

## 第2期神栖市いのちを支える計画策定業務委託仕様書

### 1 業務名

第2期神栖市いのちを支える計画策定業務委託

### 2 業務期間

契約締結の日の翌日から令和7年3月31日まで

### 3 業務の目的

本市では、令和2年3月に第1期神栖市いのちを支える計画を策定し、自殺対策について取り組んでいるところである。

本業務は、自殺対策施策を取り巻く状況や環境の変化を把握しながら、現行計画の評価や自殺対策施策に係るアンケート調査及び分析により、本市における自殺対策施策の実情や将来展望に適した有益性のある計画内容とし、「第2期神栖市いのちを支える計画（計画期間：令和7～11年度）」を策定し、納品することを目的とする。

### 4 準拠法令等

委託業務は、本仕様書によるほか、自殺対策基本法、その他関係法令及び国県等の計画・指針等に基づき実施するものとする。

### 5 業務の内容

計画策定を確実かつ順調に遂行するため、策定作業全般の細部にわたるコンサルティング業務を次のとおり行い、計画策定を行う。なお、電話又は電子メールにより随時の打ち合わせを行うとともに、必要に応じて神栖市保健・福祉会館等での打ち合わせに応じること。

#### (1) 基礎的な地域データ及び資料の整理分析

国の自殺総合対策大綱、茨城県自殺対策計画及び自殺総合対策センターから提供される自殺実態プロファイルとの整合を図るため、これら計画やプロファイルの動向を確認及び調査する。

#### (2) 市民及び企業へのアンケート調査及び活用に関すること。

①アンケート調査票の設計及び回収結果のデータ入力作業、集計・分析を行い、調査報告書としてとりまとめるまでの作業一式を行う。

②市の行政資料や統計資料を基に現状を把握し、受託事業者は調査票の設計を行い、市へ提示する。

③調査対象区域は市全域とし、調査の対象は市民 2,000 人・企業 100 社の合計 2,100 件とする。対象については市が情報を提供する。

ただし、調査数については、合計 2,100 件の範囲内において、市民と企業の対象者が変更となる場合がある。

④調査方法は、発送・回収ともに郵送にて行う。調査票の印刷・製本、送付用封筒の印刷、宛名ラベルの貼付（宛名ラベルの印刷は、受託者からのラベルシールの納品後に本市で行う）、返信用封筒の印刷、調査票等の封入をするものとする。

発送・回収にかかる郵送費の負担については、受託事業者の負担とし、回収率に関わらず契約金額の変更を認めない。

※アンケート回収率 第 1 期計画策定時 市民 42.5% 企業 54.2%

⑤受託事業者は、市から預託された個人情報を受託業務完了解除後、速やかに市に返還するものとする。ただし、市が別に指示したときは、その指示によるものとする。

### （3）庁内関係課に対する調査

庁内関係課等が実施している自殺対策に関する事業を洗い出し、今後の施策方針や重層的相談支援体制を構築するため、関係各課に調査を実施する。

調査方法については、委託者が資料を提供し、受託者にて調査シートを作成し、各担当課がシートに必要事項を記入する。各担当課への配布・回収は委託者が行い、受託者が結果のとりまとめを行うものとする。

### （4）課題の整理・抽出

基礎的な地域データやアンケート調査などの結果から、施策を実施するうえでの課題を整理し、ライフステージや地域特性に着目しながら、重点課題を抽出する。

### （5）施策の検討及び検証可能な評価指標の設定

地域自殺対策政策パッケージ及び地域自殺実態プロファイルにおける推奨パッケージ、国・茨城県の施策及び本市の関連計画との整合性を図ったうえで施策を検討し、検証可能な評価指標を設定する。

### （6）計画骨子案・素案の作成

上記の調査結果を踏まえて本計画の基本課題や施策方向を整理し、今後の重点課題と施策の目標・体系、推進体制等を取りまとめた計画骨子案、計画素案を作成し内容の協議を行う。

### （7）パブリックコメントの実施支援

計画素案についてのパブリックコメントを本市が実施するにあたり、ホームペ

ージ掲載のためのデータ提供及び回答に係る資料作成等を行うほか、実施方法やとりまとめに関するアドバイスを行う。

なお、パブリックコメントにて意見等があった場合には、委託者と調整し、計画に反映するものとする。

(8) 神栖市自殺対策協議会（以下「協議会」という。）の運営支援に関すること。

①協議会への出席、議事の傍聴、資料説明、質疑応答

②協議会の資料作成

③協議会の議事録等の作成

④協議会の意見集約及び回答の作成

なお、協議会開催回数は、3回程度の予定（変更が生じる場合がある）。

## 6 成果品等

本業務の成果品は以下のとおりとし、納入場所は、神栖市福祉部障がい福祉課とする。製本、データの仕様等の詳細については、受託事業者と協議する。

作成にあたっては、図表やイラストを適宜挿入する等、より見やすく理解しやすいものとなるよう、工夫を凝らすこと。

(1) 計画書の印刷製本

頁数・紙質：A4判上質紙100ページ程度・表紙はレザック紙175K

部数：200部

(2) 計画書の概要版の印刷製本

A4判・8ページ・2色・中綴じ

部数：500部

(3) 各種電子データ

計画の完成版・概要版・調査報告書及び集計データなどの電子データ一式を電磁的記録媒体に記録し納入する。(Word、Excel、PDFなど関連ファイル) また、市ホームページに掲載をする予定なので、納入前に事前に市と調整すること。なお、調査報告書については、印刷製本の必要は無く、電子データのみでの納品とする。

## 7 個人情報の適正管理及び情報セキュリティの保護

受託事業者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の規定に基づき、個人情報の適正な取扱いを徹底すること。

また、業務上知り得た内容について第三者に漏らしたり自己の利益のために利用しないこととし、計画策定終了後も同様の扱いとすること。

なお、管理業務を実施するに当たっての個人情報の取扱いについては、仕様書の最後に表記された「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

## 8 その他

- (1) 受託事業者は、業務着手前に本業務にかかる作業方針（工程表・従事者名簿等を含む）について関係書類を提出し、本市の承諾を得ること。
- (2) 受託事業者は、本業務に関する文献等の資料や実証段階から実用段階にある先端技術等の情報を常に収集し、十分な調査をすること。
- (3) 本市は、業務に必要な資料を所定の手続きによって貸与する。
- (4) 受託事業者は、業務の遂行に際し、技術論文等の文献その他の資料を引用した場合には、その出典を明記すること。
- (5) 受託事業者は、本業務で調査収集した文献等資料を本市に提示すること。
- (6) 本業務に必要な資料の収集に要する証明書・申請書等の交付は、受託事業者の申請による。

## 9 注意事項

- (1) 業務の履行にあたっては、市の担当者（障がい福祉課職員）と緊密に連絡をとること。
- (2) 業務完了後、受託事業者の責に帰すべき事由による成果物の不良箇所が発見された場合には、受託事業者は速やかに本市が必要と認める訂正、補正、その他必要な措置を行うものとし、これに要する経費は受託事業者の負担とする。
- (3) 成果品の所有権、著作権、利用権は本市に帰属するものとする。

## 10 その他の事項

この仕様書に定めのない事項並びに仕様書について疑義が生じた場合は、別途協議するものとする。

### 個人情報取扱特記事項

#### （基本的事項）

第1条 乙は、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この協定による業務を実施するに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

#### （秘密の保持）

第2条 乙は、この協定による業務の実施により知ることのできた個人情報を他に漏

らしてはならない。この協定が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(収集の制限)

第3条 乙は、この協定による業務を行うために個人情報を収集するときは、その業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(適正管理)

第4条 乙は、この協定による業務の実施により知ることのできた個人情報の漏えい、滅失及び損傷の防止その他個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(利用及び提供の制限)

第5条 乙は、甲の指示がある場合を除き、この協定による業務に関して知ることのできた個人情報を協定の目的以外の目的に利用し、又は甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第6条 乙は、この協定による業務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第7条 乙は、この協定による業務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、甲が書面による承諾をした場合を除き、第三者にその処理を委託してはならない。

(資料等の返還等)

第8条 乙は、この協定による業務を処理するために甲から引き渡され、又は自らが収集若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、業務完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(従事者への周知)

第9条 乙は、この協定による業務に従事している者に対して、在職中及び退職後において、その業務の実施により知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならないこと、又は協定の目的以外の目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関し必要な事項を周知するものとする。

(実地調査)

第10条 甲は、必要があると認めるときは、乙がこの協定による業務の執行に当たり取り扱っている個人情報の状況について随時実地に調査することができる。

(事故報告)

第11条 乙は、この協定に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知

ったときは、やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。