

木 津 川 市

第2次木津川市自殺対策計画策定業務
仕様書(プロポーザル用)



令和5年5月

木津川市

第2次木津川市自殺対策計画策定業務仕様書

(業務名)

第1条

第2次木津川市自殺対策計画策定業務

(業務目的)

第2条

本業務は、平成31年3月に策定した第1次木津川市自殺対策計画が施行から5か年を経過し、その間に行った施策の検証と課題の洗い出し、また社会情勢の変化等を踏まえ、令和5年度中に第2次計画を策定することを目的とする。

(提出書類)

第3条

受託者（以下「受注者」という。）は、業務の着手、完了にあたり、次の書類を木津川市（以下「発注者」という。）に提出するものとし、承認を得るものとする。また、承認された事項を変更しようとするときは、その都度「発注者」の承認を受けなければならない。

(1) 業務着手時

- ①着手届
- ②業務工程表
- ③業務計画書
- ④主担当者等届並びにその経歴
- ⑤業務経験を証明する資料
- ⑥その他「発注者」が指示する関係書類

(2) 業務完了時

- ①業務完了届
- ②業務成果引渡書
- ③その他「発注者」が指示する関係書類

(受注者の有する資格)

第4条

「受注者」は、これまでに障害者基本計画・障害福祉計画及び自殺対策計画の策定実績を有していること、若しくは過去5年間（または現在）で京都府内の自治体において、地域福祉計画、地域福祉活動計画または法定福祉計画（介護保険事業計画、子ども・子育て支援事業計画）の委託業務実績を有すること。

(主担当者及び副担当者)

第5条

(1)「受注者」は、本業務を十分理解して、その目的及び内容に精通し、かつ業務を円滑に実施する

ため、主担当者及び副担当者を定め、「発注者」に通知するものとする。

(2) 主担当者及び副担当者は、当該分野に精通し、過去5カ年以内で同種の業務の事務実績を有するものを配置しなければならない。

(3) 主担当者及び副担当者は、受注者において3ヶ月以上雇用されている者を配置しなければならない。

(業務履行期間)

第6条

本業務の履行期間は、契約締結日の翌日から令和6年3月31日までとする。

(工程管理)

第7条

「受注者」は、「発注者」に業務の進捗状況を綿密に報告するとともに工程に変更が生じた場合には速やかに変更工程表を提出し、「発注者」と協議しなければならない。

(打合わせ協議)

第8条

「受注者」は、本業務の遂行にあたり、「発注者」の意図を十分理解し、打合わせ及び協議は、業務着手時、中間時、成果品納入前に行うことを原則とし、協議時には協議用の資料を作成するものとする。中間時の協議については、業務の進捗に併せて適宜行うこととする。

特に本仕様書第3条(1)②③の提出書類については、綿密に打ち合わせ協議を行うこと。

なお、「受注者」は協議事項の確認のため、打合せの都度議事録を速やかに作成し、本市に提出すること。

(参考資料の貸与)

第9条

「発注者」は、業務に必要な関係資料を所定の手続きによって貸与するが、「受注者」は、貸与品について責任をもって保管し、汚損等が生じないように十分注意するとともに、必要がなくなった場合は直ちにこれを返却するものとする。

(必要事項の補充)

第10条

本業務を実施するにあたり、本仕様書に明記されていない事項についても、技術上当然必要と認められる事項については、「受注者」としての技術的な見地にて、「発注者」への提案を行い、「受注者」の責任において補充するものとする。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第11条

本業務で使用する資料や成果品等、業務上知り得た事項については、「発注者」の了解なく外部に開

示せぬよう秘密の保持に十分留意しなければならない。なお、特に個人情報の漏洩が起きないように細心の注意を払うものとし、企業としてセキュリティ管理を徹底すること。業務完了後も同様とし、この業務に携わる従事者全員に徹底させることとする。

(業務完了)

第12条

業務完了時には仕様書第3条(2)に記載の書類を速やかに提出すること。

(検査)

第13条

「受注者」は、業務完了時に主任担当者立会いの上、「発注者」の検査を受けなければならない。業務完了後において、明らかに「受注者」の責に帰すべき業務の瑕疵が発見された場合には、「受注者」は直ちに当該箇所の修正及びその他必要な処置を講じなければならない。

(成果品の帰属)

第14条

本業務において使用又は作成した成果品(中間成果を含む)は、「発注者」に帰属するものとし、「受注者」は「発注者」の許可なく使用してはならない。

(遵守すべき法律等)

第15条

「受注者」は、本業務を実施するにあたり委託契約書、本仕様書のほか下記の法令等を遵守するものとする。

- (1) 自殺対策基本法
- (2) 木津川市自殺対策庁内検討会議設置要綱
- (3) 木津川市自殺対策地域連絡協議会設置要綱
- (4) その他関係法令、規則等

(関係機関との協議)

第16条

「受注者」は、本業務を進める上で生じた関係機関との協議については、誠意をもってこれにあたり、この内容を遅滞なく「発注者」に報告しなければならない。

(業務内容)

第17条

- (1) 自殺に関する市民意識実態調査

第2次木津川市自殺対策計画を策定するために、本市における自殺に関する実態、ニーズ調査、分析を行う。実態把握のための調査方法、調査項目等の検討、提案を行い、回収した調査票の入力・集計作業から実態把握や前回調査との比較、今後の動向などについて分析し、調査結果報告書を作

成すること。

- ① 調査対象客体数；1,000人（想定回収率50%）
※対象者の抽出については「発注者」が行う。
- ② 調査票設計支援 自殺総合対策推進センターが作成した調査票「こころの健康に関する世論調査」を参考に、本市の実態に即した内容の調査票とする。
- ③ 調査票、発送用封筒（角2）、返送用封筒（長3）の印刷、封入封緘作業含
- ④ 発送準備（宛名シールの準備・貼付、郵便局搬入）※作業は木津川市役所内で実施すること
- ⑤ 返送回収整理 回収票の整理、データ入力
- ⑥ 集計（単純集計、属性他各種クロス集計）
- ⑦ 報告書とりまとめ（グラフ、コメント含） 計画策定に向けて、現状及び今後の動向等を把握し、本市における課題等を分析する。また地域毎に細分化し、地域毎の特徴や課題を見出し、分析結果から本市の施策展開等について調査結果をとりまとめる。

（2）現況把握（関係資料・データの整理）

自殺対策をめぐる国・府県の施策や関連計画の動向、本市の概要及び社会経済的特定、地域保健福祉資源の整備状況、住民の現況及びサービスの利用状況等に関するデータや資料をもとに整理分析を行うこと。

現状を分析するにあたっては、国から提供される地域自殺実態プロフィール及び本市から提供する各種データを用いながら、「自殺総合対策大綱」、「京都府自殺対策推進計画」「市町村自殺対策計画策定の手引」並びに地域の実情を踏まえ、分析・整理すること。

（3）課題の抽出

現状分析・現況把握などの結果から、地域自殺対策実態プロフィール等をもとに、自殺対策に関する施策を実施する上での問題点と課題を整理し、ライフステージや地域性を着目しながら、重点課題を抽出すること。

（4）重点施策目標及び数値目標の検討

①自殺の現状分析結果、自殺関連事業をもとに、国から提供される地域自殺対策の政策パッケージから本市の特性に応じた対策を重点施策とすること。

②重点施策の検討にあたっては、国・府県の計画内容、及び本市の総合計画、健康推進計画等との整合性を図り設定すること。

③評価指標及び数値目標の検討

- ・自殺の現状分析結果、自殺関連事業をもとに、評価指標及び数値目標を検討すること。
- ・評価指標、数値目標の検討にあたっては、国・府県の評価指標及び数値目標、本市計画と内容を調整し、計画骨子案及び計画素案をとりまとめること。

国・府県の計画内容及び本市の関連計画との整合性を図り、重点施策目標を検討する。数値目標の検討にあたっては、国・府県の数値目標、上記関連計画に定める数値目標等との整合性を図った上で設定すること。

（5）計画骨子案・素案の作成

上記の調査結果及び「木津川市自殺対策地域連絡協議会」「木津川市自殺対策庁内検討会議」での意見等を踏まえて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・体系をとりまとめた計画骨子案、計画素案を作成し、策定に関する支援を行う。策定にあたっては、「自殺

総合対策大綱」や「市町村自殺対策計画策定の手引」を踏まえたものとする。

(6) パブリックコメントの実施支援

- ①パブリックコメントの実施に関する支援を行うこと。
- ②広く本市民の意見を幅広く事業計画に反映していくため、パブリックコメント実施に際し、ホームページ掲載用 計画素案電子データの提供及び回答に係る資料作成等を行うこと。
- ③計画素案に係る本市民意見を体系的に整理・集約し、回答となる資料作成、必要な助言を行うこと。
- ④計画への意見の反映

(7) 会議等の運営支援

自殺対策計画に係る会議等において、資料案作成、議事録要旨を作成するとともに、会議に出席し、協議事項に関する説明や会議内での質疑応答を行う。なお、予定の会議、開催予定回数、業務内容は次の表のとおりとする。

	会議名等	開催予定回数	業務内容
①	木津川市自殺対策地域連絡協議会 (医師、警察、消防、保健所等)	2回	会議資料の作成、会議への出席・説明・質疑応答、会議録の作成、骨子案の提出
②	木津川市自殺対策庁内検討会議 (関係部長等)	2回	会議資料の作成
③	②の作業部会 (当計画の庁内関係課)	2回	会議資料の作成

(8) 計画書素案及び計画書概要版素案の電子データ作成

図表、グラフ等を活用し、レイアウトに工夫を凝らし、分かりやすく読みやすい誌面を作成すること。計画書の構成は全国及び過去とのデータ比較が容易に出来るよう工夫する事。

(9) 上記以外に必要な応じた適切な支援

(成果品)

第18条

(1) 成果品

- ①アンケート調査結果報告書 5部
- ②計画書 (A4版、60頁程度、本文単色、表紙レイザック) 200部
- ③概要版 (A4版、8頁程度、フルカラー) 500部
- ④第2次自殺対策計画の電子データ一式 (CD-R) 2部

調査結果報告書、計画書、概要版及びホームページ掲載用電子データ

(2) 納入場所

木津川市健康福祉部社会福祉課

(納期限)

第19条

成果品の納期限は、令和6年3月31日とする。ただし前条（1）①～③の骨子案・素案データ（委員会での意見等を反映したもの）は、政策会議及びパブリックコメントに資するため令和5年11月15日を納期限とする。

（その他）

第20条

- （1）業務の再委託は、原則として禁止する。
- （2）業務の遂行にあたっての主担当者及び副担当者は、病床、死亡、退職等極めて特別な理由を除き、変更することはできない。ただし、「発注者」の承認を得た場合は、この限りでない。
- （3）仕様書に定めのない事項や疑義が生じた事項については、「発注者」と本業務の「受注者」は必要に応じ協議して定めるものとする。
- （4）当該計画に係る事項について、今後新たな方針が国及び府から示されるなど状況が変化した場合には、事務局と協議の上、本業務内容を変更することができる。