

入札公告

物品調達等及び委託役務

次のとおり、条件付一般競争入札を実施するので、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の6の規定により公告する。

この入札公告に定めるもののほか、入札に関して必要な事項は、東広島市物品調達等及び委託役務条件付一般競争入札公告共通事項及び同細則による。

令和5年2月8日

東広島市長 高垣 廣徳

1 入札に付する事項

- | | |
|-----------------|-------------------------------|
| (1) 物品・委託役務の名称 | (仮称) 第3次東広島市健康増進計画策定支援業務 |
| (2) 物品・委託役務管理番号 | 13040080 |
| (3) 物品委託役務内容 | (仮称) 第3次東広島市健康増進計画の策定を支援するもの。 |
| (4) 納入・履行期間 | 契約締結日の翌日から令和6年3月29日まで |
| (5) 納入・履行（就業）場所 | 東広島市内一円 |
| (6) 予定価格 | 落札後公表 |
| (7) 最低制限価格 | なし |
| (8) 入札方式 | 一般競争入札 |
| (9) 入札区分 | 紙入札 |
| (10) 使用する契約約款 | 業務委託契約約款（成果物の製造） |
| (11) 契約種別 | 総価契約 |
| (12) 収入印紙 | 要 |

2 競争入札に参加する者に必要な資格に関する事項

次に掲げる要件を全て満たしていること。

ア	令和3年1月1日～令和6年12月31日までの東広島市物品役務等競争入札参加資格として次の入札参加資格認定区分の認定を受けている者	調査・計画>各種行政計画・調査等
イ	法令等による登録等	次のいずれか ・一般財団法人日本情報経済社会推進協会（以下「JIPDEC」という。）からプライバシーマークの付与を受けていること。 ・JIPDECから認定を受けた認証機関による情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）適合性評価制度の認証を取得していること。
ウ	技術者	問わないものとする。
エ	営業所等所在地 ※本店とは、法人にあっては登記されている本店とし、個人事業者にあっては営業活動の本拠を置いている場所とする。 ※営業所とは、法人においてその所在する市（町）の法人市（町）民税の申告のある営業所とする。	広島県内に本店または営業所を有する者。
オ	会社の履行実績	問わないものとする。
カ	その他	令和元年8月26日付け「東広島市物品調達等及び委託役務条件付一般競争入札公告共通事項」の2（1）のいずれにも該当しないこと。

3 その他の入札条件

なし

4 日程等

手続き等	期間・期日等	場所・留意事項
ア 公告日	令和5年2月8日	東広島市ホームページに掲載及び東広島市総務部契約課（契約担当課）で閲覧に供する。 閲覧場所は「6 問い合わせ先（契約担当課）」に記載のとおり。
イ 仕様書及び見本等閲覧期間	令和5年2月8日～ 令和5年3月1日	東広島市ホームページに掲載及び契約担当課で閲覧に供する。 見本等の有無：無
ウ 同等品確認期間（物品の買入れ及び借入れに限る）		同等品で応札する場合は、同等品規格確認票（東広島市物品調達等及び委託役務競争契約入札心得（平成21年東広島市告示第83号。以下「入札心得」という。）別記様式第2号（第4条関係）により発注担当課へ持参またはファックスすること。ファックスする場合は、その旨を発注担当課へ事前に電話連絡すること。 なお、同等品確認に対する認定のない同等品での応札は認めない。同等品規格確認票の提出先は、「オ 質問書提出期間」に記載の発注担当課とする。
エ 同等品確認回答閲覧期間		東広島市ホームページに掲載及び発注担当課で閲覧に供する。
オ 質問書提出期間	令和5年2月8日～ 令和5年2月15日 (午前8時30分～午後5時15分)	質問書は、本市所定の様式（東広島市物品調達等及び委託役務競争入札心得（平成21年東広島市告示第83号）別記様式第1号（第4条関係））により発注担当課へ持参またはファックスすること。ファックスする場合は、その旨を発注担当課へ事前に電話連絡すること。 健康福祉部 医療保健課（発注担当課） 東広島市西条栄町8番29号（本庁本館2階） 電話番号 082-420-0936 /ファックス番号 082-422-2416 質問書提出期間終了後の質問は受け付けない。 質問書の様式は東広島市ホームページからダウンロードできる。
カ 回答書閲覧期間	令和5年2月20日～ 令和5年3月1日	東広島市ホームページに掲載及び発注担当課で閲覧に供する。
キ 入札期間	令和5年2月27日～ 令和5年2月28日 (午前9時00分～午後5時00分)	入札場所 東広島市総務部契約課（契約担当課） 東広島市西条栄町8番29号（本庁本館4階） 入札書は入札期間内に総務部契約課に持参して入札箱に投入すること。 初度の入札書は、入札の権限を有している者が記名押印し、使用印鑑として本市に届け出ている印鑑を押印すること。（ただし、入札書に記載した日付以前に作成された委任状の同封・提出がある場合を除く。） 特別の事由により郵便により入札書を提出しようとする者は、東広島市物品調達等及び委託役務条件付一般競争入札公告共通事項細則に定めるところによるものであること。
ク 開札日時	令和5年3月1日 午後2時40分	開札場所 入札室（東広島市西条栄町8番29号 本庁本館4階） 開札の結果、予定価格の制限の範囲内の価格をもって有効な入札がないときは、開札日の翌日以降に再度の入札（1回目）を実施するものとする。再度の入札（1回目）は、開札の立ち合いの有無に関わらず初度の入札参加者全員が参加できるものとする。 再度の入札（1回目）を実施する日時、場所等の詳細は初度の入札に参加した者に対してファックスにより通知を行う。 再度の入札（1回目）の結果、予定価格の制限の範囲内での入札がなかったときは、直ちに入札会場で再度の入札（2回目）を行う。 再度の入札は、2回目まで行う。

5 資格要件確認資料の提出

本案件は、入札に参加する者に必要な資格を確認するために必要な資料（以下「資格要件確認資料」という。）の提出を求めない。

(1) 提出書類

書類の区分	提出書類 (○印)	備考
ア 入札参加資格確認申請書		様式は、東広島市ホームページからダウンロードできる。
イ 入札参加資格要件総括表		
ウ 誓約書		
エ 配置予定技術者届出書		
オ 履行実績確認表		
カ 履行実績証明書（物品・委託役務）		
キ 法令等による登録等を確認するための資料		
ク その他		

(2) 提出部数は、1部とし、提出した資格要件確認資料は、返却しない。

(3) 提出期限

(4) 提出先 「6 問い合わせ先（契約担当課）」のとおり。

(5) その他

入札参加者は、資格要件確認資料を指定された提出期限までに提出できるよう事前に準備しておくこと。

資格要件確認資料の作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。

資格要件の審査のために必要があると認めるときは、期限を定めて資格要件確認資料の補正や追加資料の提出を求めることがある。

資格要件確認資料に虚偽の記載をした者に対しては、指名除外措置を行うことがある。

6 問い合わせ先（契約担当課）

総務部契約課 物品役務係
東広島市西条栄町8番29号（本庁本館4階）
電話番号 082-420-0930
ファックス番号 082-431-0077

(仮称) 第3次東広島市健康増進計画策定支援業務 仕様書**(第3次東広島市健康増進計画・第3次東広島市食育推進計画・第2次東広島市自殺対策計画)****1 業務名**

(仮称) 第3次東広島市健康増進計画策定支援業務

2 目的

健康増進、食育推進及び自殺対策の総合的な取組みを推進するため各法に基づく計画として、(仮称) 第3次東広島市健康増進計画 (第3次東広島市健康増進計画・第3次東広島市食育推進計画・第2次東広島市自殺対策計画の3つの計画を1冊にまとめた計画) (以下「本計画」という。) を策定するため、計画策定及び基礎データとなるニーズ調査並びに策定会議等の運営支援業務等の業務を委託するもの。

3 履行場所

東広島市内一円

4 業務期間

契約締結日の翌日から令和6年3月29日まで

5 計画の概要

- (1) 名称 (仮称) 第3次東広島市健康増進計画策定支援業務
- (2) 策定期間 令和6年3月29日
- (3) 計画期間 令和6年度～令和11年度 (6か年)
- (4) 策定主体 東広島市
- (5) 上位計画 東広島市総合計画、東広島市地域福祉計画等
- (6) 関連計画 健康日本21 (国)、健康ひろしま21 (広島県)、食育推進基本計画 (国)、広島県食育推進計画 (広島県)、自殺対策基本法・自殺総合対策大綱 (国)、広島県自殺対策推進計画 (広島県)
- (7) 基本構成 本計画策定の趣旨・背景、本市の特徴、取り組むべき施策とその方法、関連施策、推進体制などを大まかな章立てとして構成 (予定)
- (8) 計画書 日本産業規格A4サイズ 100ページ程度を想定 (その他概要版も作成)

6 業務内容

本計画の策定のため、次の事項を業務内容とする。なお、業務にあたっては、国及び県の各計画を踏まえるとともに、東広島市総合計画及び東広島市地域福祉計画等、関連計画又は施策との整合性の保持を常に念頭におき、本市の状況や将来展望を意識して業務に従事すること。

(1) アンケート調査の実施及び分析**ア 調査票の企画・設計**

(ア) 調査客体も含め、アンケート調査票を企画・設計すること。

なお、アンケート調査票は、回答者に配慮したものとすること。

(配慮とは、「自殺者」を暗に誹謗したり、「自殺」に対する原因や責任の所在について結論を誘導するような意図と捉えられる恐れのある表現を控える等をいう。)

(イ) アンケート調査を活用し、東広島市の現状や課題を的確に把握できる調査項目とすること。

(ウ) 調査票は、策定会議等での意見等を迅速に反映し、必要に応じて発注者と受注者との協議により、調査種別、設問数等を変更して設計すること。

イ アンケート調査票の作成 (調査票及び発送用封筒、返信用封筒の印刷)

(ア) 市民6,000人程度を想定。

内訳

区 分	調査票① (食育)	調査票② (食育)	調査票③ (健康・食育・自殺)
調査対象	小学校2年生児童	小学校5年生児童 中学校2年生生徒	20歳以上の市民
調査項目	色上質紙、A4、4ページ20問程度、中綴じ	色上質紙、A4、4ページ20問程度、中綴じ	色上質紙、A4、24ページ、110問程度、中綴じ
調査方法	学校を通じて配布・回収	学校を通じて配布・回収	郵送配布・郵送回収
配布数	300枚程度	各300枚程度	5,000枚
目標回収率	100%	100%	60%

- (イ) 封筒は返信用に長形3号を使用する。また、ワンタッチのりテープ付き、L字貼りとする。
- (ウ) 目標回収率に達するよう、工夫をすること。
- ウ アンケート調査実施（調査票の発送及び回収）
- (ア) 封入、宛名シール貼り及び発送は、受注者が行うこと（発送に係る費用は、受注者が負担する）。宛名シールは、発注者が受注者に提供する。
- (イ) 調査票の回収は、発注者が行う（回収に係る費用は、受注者が負担する）。回収及び回収した調査票の受渡し方法について、必要な費用は、受注者が負担すること。
- (ウ) 調査票③の対象者へ、調査協力のお礼のハガキを5,000枚作成し送付する（発送に係る経費は、受注者が負担する）。宛名シールは、発注者が受注者に提供する。
- エ データ入力、集計及び分析
- (ア) 回収された調査票のデータ入力、単純集計、クロス集計等を行うとともに、グラフ等を活用して分析を行うこと。集計要素・方法は、本計画に掲載する施策を検討する上で重要要因となるので、必ず事前に協議すること。
- (イ) 自由回答については、意見を取りまとめて分類、分析すること。
- (ウ) 分析コメント、調査結果の総括等を行うこと。
- (2) 基礎的資料、データ等の整理及び現状分析業務
- ア 基礎的資料と発注者が提供するデータの整理・分析
- 本市の特徴や傾向、課題を把握するため、発注者が保有するデータ等から分析を行う。本作業のため人口データ、国保データベースなど健康に関するデータ、自殺者数等の資料を提供する。また、他の計画書等を貸与する。その他分析作業に必要な全国的な数値や関係計画等は、必要に応じて受注者が最新のものを収集しておくこと。
- イ 上位計画・関連計画・各施策の方向性の整理
- (3) 会議運営支援
- 健康増進対策推進会議、自殺対策推進会議及びワーキング会議の開催にあたり、その運営支援を行うこと。
- ア 計画の策定にあたり、策定会議（構成員15人程度）の開催に必要な資料を作成、印刷及び配付すること。
- イ 会議に同伴し、資料の説明をし、議事進行を補佐すること。
- ウ 会議開催のため、事前協議、録音、記録等を行い、議事録を作成すること。
- エ 健康増進対策推進会議及び自殺対策推進会議は各3回程度、ワーキング会議は健康、食育、自殺対策計12回程度開催予定。なお、委員報酬は業務委託料に含まない。
- (4) 計画策定支援業務

- ア 現状分析業務で抽出した課題、発注者の保管する情報・データ等を統合し、国の基本指針を踏まえ総合的に検証した上で、個別の施策ごとに取り組み内容を検討する。各取り組みに対して必ず1以上の成果指標（目標）も設けること。
- イ アンケート調査や現状分析、策定会議等での意見を踏まえ、必要な検討を行い、計画案を作成すること。
- ウ 計画案については、策定会議の開催等に合わせ、計画骨子案、計画素案、計画案等を、別途、発注者と協議調整した期日までに作成すること。また、計画案を作成する上で、必要となる説明用資料等を作成するとともに、適宜、記載内容の修正や、全体の構成・レイアウトデザイン・図面作成を行うこと。
- エ 計画素案にてパブリックコメントを実施するため、パブリックコメントに公表する資料作成、意見に対する助言等の支援を行うこと。
- オ 計画書を設計及び作成（印刷製本）すること。

(5) 本業務に関する情報提供支援

- ア 本計画の策定にあたり、受注者は本計画の策定に関する情報及び関連法律の改正に伴う例規（条例、規程・要綱等）を情報提供として適宜提供すること。
- イ 国の動向内容や関連法規の改正によって、情報の概要をまとめた資料を発注者へ適宜提供すること。

7 成果品

- (1) アンケート調査結果、基礎的データ等分析結果報告書
集計結果にグラフ、表、分析コメント等を付して、調査結果、分析結果報告書（A4版、表紙・裏表紙のみ厚紙、白黒印刷）を作成すること。100部
なお、アンケート調査票については、発注者へ返却する。
- (2) 計画書
ア 計画書（A4判、表紙・裏表紙のみ厚紙、表紙1色レイザック製本、本文1色印刷、100ページ程度）500部
イ 概要版（A4判、マットコート紙110kg、フルカラー、デザイン・イラスト作成込、8ページ程度）1,000部
- (3) (1) 及び (2) の電子データを納品すること。
- (4) 納品場所
東広島市健康福祉部医療保健課

8 業務委託料の支払

- (1) 本業務の委託料は、業務完了後の一括払とする。
- (2) 債務負担行為に係る契約の特則として、各会計年度における業務委託料の支払限度額及び支払限度額に対応する出来高予定額は次のとおりとする。なお、予算上の都合その他の必要があるときは、支払限度額及び出来高予定額を変更することができるものとする。

年度	支払限度額	出来高予定額
令和4年度	0円	0円
令和5年度	全額	全額

9 業務上の留意事項

- (1) 着実な業務進行がなされるよう、工程管理を的確に行うこと。
- (2) 国の基本指針の内容や制度の動向に留意しながら、実情に即した調査票作成及び計画策定に努めること。
- (3) 調査票作成及び計画策定にあたっては、東広島市の地域特性に十分配慮すること。
- (4) 受注者は、業務を円滑に遂行するため、発注者と連絡を密にし、必要に応じて、随時打ち合わせを行い、助言や提案、支援等を積極的に行うこと。また、打ち合わせ内容を確認するため、その都度、会議録を作成・提出し、発注者の承認を得るものとする。
- (5) 受注者から引渡しを受けた成果物に係る著作権は、発注者に帰属する。また、発注者は受注者の承諾なく内容を改編できるものとする。

- (6) 本業務の履行の結果、受注者の責に帰すべき理由により、発注者に対し損害を与えた場合は、その賠償の責めを負うものとする。
- (7) 東広島市個人情報保護条例を遵守し、業務上知り得た個人情報等の秘密事項を他人に漏らしてはならない。本業務終了後も同様とする。
- (8) 本仕様書に定めのない事項或いは疑義が生じた場合又は本仕様書により難い事由が生じた場合は、発注者と速やかに協議し、その指示に従うものとする。

10 問い合わせ先（発注担当課）

東広島市健康福祉部医療保健課
TEL : 082-420-0936
FAX : 082-422-2416

別紙 業務工程表

時期	内容	担当	
		発注者	受注者
R5.3月下旬	第1回ワーキング会議（健康、食育、自殺対策） 計画策定スケジュール、アンケートの作成について	○	○
R5.4月下旬	第1回自殺対策推進会議（自殺対策）	○	○
	第1回健康増進対策推進会議（健康、食育、自殺対策） 計画策定スケジュール、アンケート素案等について	○	○
R5.6～7月	アンケート調査実施及び集計	○	○
R5.7月下旬	第2回ワーキング会議（健康、食育、自殺対策） 計画案策定について①	○	○
R5.8月下旬	第3回ワーキング会議（健康、食育、自殺対策） 計画案策定について②	○	○
R5.10月上旬	第2回自殺対策推進会議（自殺対策）	○	○
	第2回健康増進対策推進会議（健康、食育、自殺対策） アンケート結果、計画素案等について	○	○
R5.11月下旬	パブリックコメントの実施	○	○
R6.1月中旬	第3回自殺対策推進会議（自殺対策）	○	○
	第3回健康増進対策推進会議（健康、食育、自殺対策） パブリックコメントの回答について 計画の最終報告	○	○
R6.1月下旬	第4回ワーキング会議（健康、食育、自殺対策） 計画書の最終確認	○	○
R6.2～3月	計画書の印刷製本（校正を含む。）	○	○
R6.3月中旬	計画書の納品 (本市医療保健課において、適宜打ち合わせを実施)		○