

仕様書

1 件名

「すみだ健康づくり総合計画・自殺対策計画」策定支援業務委託

2 履行期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

3 業務内容

(1) 現計画の評価

- ア 最新データを用いた評価指標の整理・分析
- イ 現状の課題の整理
- ウ 最終評価報告書としてのまとめ

(2) 計画策定に関する企画・スケジュールの進行管理

- ア 学術的な理論、知識、技術、研究等による計画策定の企画構築支援
- イ 関係団体及び機関との調整
- ウ スケジュールの作成及び進行管理
- エ 先進事例、関連計画等の調査、提案

(3) すみだ健康づくり総合計画・自殺対策計画策定部会・作業部会の運営支援に関する業務 会議・部会等の事前打合せや提供する資料等の作成、議事録の作成、部会への出席等の運営支援を行う。

- ア 計画策定部会（年3回程度）
- イ 分野別作業部会（年10回程度）

(4) 住民参画の提案及び支援

- ア 健康づくりに関する普及啓発活動を含めた、住民の意見を広く聴取するための住民参画の企画・提案・運営支援
- イ 住民参画の結果のまとめ・計画への反映

4 成果物

- (1) すみだ健康づくり総合計画・自殺対策計画（素案）紙30部、データ
- (2) すみだ健康づくり総合計画・自殺対策計画 紙500部（A4、200ページ程度、色仕様は別途協議）、データ
- (3) すみだ健康づくり総合計画・自殺対策計画（概要版）紙500部（A4、40ページ程度、色仕様は別途協議）、データ

なお、各成果物についてはデータをメールにより送信するほか、CD-Rで提出すること。

5 成果物の帰属

成果物の提出先は墨田区保健福祉部保健衛生担当保健計画課とする。納品後、内容の誤り等の

不備が判明した場合は受託者の責任と費用で直ちに修正等を行うこと。

また、本業務による成果物及び派生する権利等の副産物は、本区に帰属するものとし、区の承諾を得ずに公表、譲渡、貸与又は使用してはならない。

6 スケジュール

令和7年 4月	第1回計画策定部会
6～7月	第1回各作業部会
8～9月	第2回各作業部会、住民参画実施 ※墨田区保健衛生協議会
11月	素案作成 第2回計画策定部会
令和8年 2月	第3回計画策定部会
3月	計画書作成、配布

7 履行場所

保健計画課及び区の指定する場所

8 支払い方法

履行検査確認後、受託者からの適正な請求に基づき、一括して支払う。

9 その他

- (1) 本業務の遂行にあたっては、区担当者と十分な打ち合わせを行うこと。
- (2) 本業務遂行に係る費用はすべて受託者の負担とする。
- (3) 業務を処理するために個人情報を取扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律57号）に基づき、個人情報の適正な管理及び保護を図るため、必要な措置を講じなければならない。
- (4) 仕様書等に明示されていない事項又は疑義が生じた場合は、その都度、区と受託者が協議のうえ、区の指示に従うものとする。

10 担当・連絡先

墨田区 福祉保健部保健衛生担当 保健計画課 データ活用推進担当

電話：03-5608-1305 FAX：03-5608-6507

メールアドレス：hokenkeikaku@city.sumida.lg.jp