

門真市第2期自殺対策計画策定支援業務委託 仕様書

1. 業務名

門真市第2期自殺対策計画策定支援業務委託

2. 目的

本計画は、自殺対策基本法第13条第2項に基づき、国の自殺総合対策大綱、大阪府自殺対策基本指針並びに門真市の実情を勘案して策定する「市町村自殺対策計画」であり、計画策定に当たり「地域自殺対策計画」策定・見直しの手引や「地域自殺対策政策パッケージ」等を参照しながら市民アンケート調査の実施、同調査結果に基づく基礎資料の作成、計画策定に必要な基礎データや社会資源の資料などの収集、分析、計画骨子、計画素案及び計画案の作成等、計画策定に必要な支援などに関する業務(以下「本業務」という)の委託を行う。

3. 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

4. 業務内容

(1) 市民アンケート調査の実施

市民のメンタルヘルスや自殺に関する意識などを把握するため、下表のとおりアンケート調査を実施する。

<調査の概要>

対象者	対象者数	要件	調査方法
18歳以上の市民	2,000人	無作為抽出	調査票の配布：郵送 調査票の回収：郵送、Webフォーム

※ なお、上記を対象とした調査とは別に、18歳未満の子どもを対象とした調査を実施することを検討しているが、実施した場合、子ども向けの調査については調査票の作成・配布及び回収を発注者が行うものとする。

(最大800名を対象としたWebで実施する調査を想定)

① 調査票の作成

調査項目については発注者で設計を行うが、設計のための支援を行うこと。

② 調査対象者の抽出

発注者で行う。

③ 調査票及び封筒の準備・送付

調査票、発送用封筒、返信用封筒を必要な部数準備し、調査対象者へ送付するこ

と。調査票の送付費用は受注者の負担とする。

なお、調査票及び送付先のリストは発注者から電子データにより提供する。

④ Web 上の回答フォームの作成・公開

アンケート調査に Web 上から回答できる回答フォームを作成し、公開すること。

⑤ 回答の受付

返信用封筒で返送される調査票及び Web 上の回答フォームから受け付けた回答を適切に保存し、管理すること。なお、調査票の返送は受注者が受け付けることとする。

⑥ 調査結果の集計・分析

ア 別で発注者が実施する子ども向けアンケート調査の回答を、発注者から電子データにより提供を受け、18 歳以上の市民向けアンケートと合わせて集計・分析を行う。

イ 調査結果について、母集団全体の状況に関する推定を行い、推定された母集団の状況を基に多面的な視点から分析することができるよう、設問ごとにグラフや表、設問のクロス集計表（性別、年代別、有職・無職、同居者の有無の4次元）を作成する。

ウ 調査結果等に基づき自殺対策に関する課題を抽出し、そこから導き出される問題点、課題、ニーズなどについて分析、整理を行う。

エ 分析結果を踏まえた上で、自殺対策計画における市の施策展開などについて助言、提案を行う。

⑦ 調査結果報告書の作成

ア 調査結果について報告書を作成し、令和8年8月末日までに納品すること。

イ 報告書には、調査概要及び調査結果の要約を記載すること。

ウ 報告書は、電子データを CD-ROM などにより提供すること。

⑧ その他

市民アンケート調査の実施に当たっては、門真市と十分な調整を図ること。

(2) 計画作成に際しての情報収集、調査分析

国の自殺総合対策大綱及び大阪府自殺対策基本指針で設定している自殺対策に関する理念や基本認識、基本指針、施策などを勘案するとともに、本市の特性や地域性、実態などを踏まえた実効性のある計画の提案、助言を行う。

① 基礎資料などの収集、分析

国の自殺総合対策大綱、「地域自殺対策計画」策定・見直しの手引、府の大阪府自殺対策基本指針、国の分析による市の自殺実態プロフィール及び市の第6次総合計画、第4期地域福祉計画、第2次健康増進計画・食育推進計画、第9期高齢者保健福祉計画、第4次障がい者計画、第7期障がい福祉計画・第3期障がい児福祉

計画、教育振興基本計画（2026）等の自殺対策計画と関連する各種計画のほか、人口動態や医療・介護に関する統計、庁内関連事業を収集の上、整理・分析する。

② 現行の門真市自殺対策計画の取組効果の検証

現行計画の取組内容についての整理・集約を行い、計画の達成度の点検及び検討を行った上で、課題の整理を行う。

③ 進捗管理の設定

計画策定後、進捗管理としての手法として目標を達成するための指標、評価方法についてあらかじめ設定する。

(3) 門真市第2期自殺対策計画の作成

① 計画骨子の作成

② 計画素案の作成

③ 計画素案の修正案の作成

④ 計画案の作成

(4) 計画作成（計画骨子、計画素案及び計画案などを含む。）業務

計画骨子は、8月下旬をめどに作成を行うこと。

各種会議などに使用する計画素案は、9月中旬をめどに作成を行うこと。

パブリックコメントなどに使用する計画素案の修正案は、11月下旬をめどに作成を行うこと。

市民等からの意見を踏まえ、計画素案から所要の修正を加えた計画案は、2月中旬をめどに作成を行うこと。

計画案の確定後、速やかに計画書及びその概要版、それぞれの電子データについて3月下旬をめどに納品を行うこと。

なお、計画書（概要版を含む。）は、文字のほか、図表を用い、分かりやすい構成にすること。

(6) その他

市の事業担当者と随時打合せを行うとともに、適宜必要な助言、支援を行う。

5. 計画策定業務スケジュール

令和8年4月下旬	自殺対策計画に関する情報収集、調査分析等を開始
令和8年5月～6月	市民アンケート調査の実施
令和8年7月	市民アンケート調査の結果分析
令和8年8月	調査報告書の作成、自殺対策計画骨子の作成
令和8年9月中旬	計画素案の作成
令和8年11月下旬	計画素案の修正案の作成
令和9年2月	計画案の作成
令和9年3月	計画書及び計画書概要版の納品

6. 成果品の種類、仕様、部数など

- (1) 市民アンケート調査結果報告書 CD-ROM 又は DVD-ROM 1枚
- (2) 計画書
 - ① 計画書 CD-ROM 又は DVD-ROM 1枚
 - ② 計画書概要版 CD-ROM 又は DVD-ROM 1枚

※ 電子データは、Microsoft 社 Word 及び Microsoft 社 Excel で編集可能なものとする。

※ ホームページ公開用に PDF 変換したものを併せて納品すること。

7. その他留意事項

- (1) 業務の作業の方法や順序及び作業実施に必要な事項など業務の詳細については、事前に市と十分な打合せを行い、作業を進めること。また、業務遂行中の打合せは必要に応じて行うこと。
- (2) 本業務は、完了検査の合格をもって業務の完了とするが、業務完了後であっても成果品に不備、是正すべき事項が見つかった場合は、受託者は、責任を持ってこれを訂正するものとする。
- (3) 市は、業務の遂行上必要な資料で、市が所有しているものについては、これを貸与する。
- (4) 業務に関連して知り得た情報を第三者に漏洩してはならない。
- (5) 個人情報の取り扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）その他の個人情報保護に関する関係法令及び別記「個人情報等取扱特記事項」を遵守すること。
- (6) 業務に当たって作成した資料及び成果品の著作権については、全て市に帰属するものであり、市の許可なくして公表、貸与、複写及び他の目的に使用してはならない。
- (7) 資料の収集や作成等に要した費用、また計画策定に関する会議等への出席等に係る旅費は、受託者の負担とする。
- (8) 本仕様書に定めのない事項や業務の遂行に当たって疑義が生じた場合は、市と協議の上、決定する。

※ 本仕様書の内容は、入札公告時点で想定しているものであり、計画策定の過程で変更することがある。