

委託業務仕様書

1. 業務の名称

令和4年京都府民健康・栄養調査業務

2. 業務の目的

京都府民の生活実態や意識を把握し、評価・分析することにより、保健医療計画及びきょうと健やか21（第三次）の現状値を把握し、地域における健康づくりや生活習慣病予防等の具体的な取組を進めるための基礎資料とすることを目的に実施する。

3. 業務の委託期間

契約締結の日から令和5年3月31日まで

4. 調査基本設計

(1) 調査地域

京都府内26市町村

(2) 調査対象

①京都府在住の満20歳以上の男女 約7,000人

②国が実施する令和4年国民健康・栄養調査の府内対象者 約50人

(3) 対象者の抽出方法

(2) ①の対象者については、選挙人名簿から無作為抽出する。
市町村ごとの抽出数は、別途、京都府が指示する。

(4) 調査時期

令和4年11月（予定）

(5) 調査方法

郵送法（督促を1回行うこと）

調査票の返送先は受託者とする。

※(2) ②の対象者については、京都府が送付・回収することとする。

(6) 調査内容

調査票2種（a.簡易型自記式食事歴法質問票（BDHQ）（A4判4頁）及びb.身体状況・生活習慣調査票（A4判12頁））を用いたアンケート調査を郵送で実施し、回収し、集約を行う。また、調査票aの回答者には個人結果表を郵送する。

なお、調査票の返送は郵便局の料金受取人払および料金後納制度を利用すること。なお、ゆうメールの他、迅速・確実な配達を確保できることを京都府が確認した場合は、その信書便を使用することを妨げない。信書便を活用して発送した場合に宛先不明で返ってきたときは、その数量を京都府に報告すること。

(7) 有効回収率

50%程度 (3,500 人程度) を目指す。

5. 業務委託の内容

(1) 実施体制の整備

- ① 受託者は、契約締結後、直ちに契約書および本仕様書に基づき、総括責任者を明らかにした業務実施体制表を作成し、京都府と協議の上、業務内容及び役割分担を確定すること。

なお、市町村の選挙人名簿の抽出訪問日、担当者の一覧を作成し、訪問の1週間前までに、京都府に提出すること。

- ② 必要に応じて、京都府と協議の上、打ち合わせを数回行う。打ち合わせの際には議事録(要約可)を作成すること。

(2) 調査の実施

① 調査対象者台帳の作成

受託者は、上記4(3)で抽出した名簿により台帳を作成し、京都府が別途指示する記入規則に従い個別ID番号を付与すること。上記4(2)②対象者の結果が個別に確認できるよう、ID付与の際工夫すること。

② 調査票および協力依頼状等の作成

ア) 調査票の印刷依頼及び印刷

a. 株式会社ジェンダーメディカルリサーチ DHQ サポートセンター(以下、「DHQ サポートセンター」という。)に佐々木式食習慣アセスメント「簡易型自記式食事歴法質問票(BDHQ)」(A4判白黒両面印刷2枚4頁セット)及び「協力依頼状」(A4判2頁)の印刷を依頼すること。印刷部数は7,070部(国が実施する国民健康・栄養調査の対象者向け50部※調査票a.のみ、受託者予備20部を含む)とすること。

※調査票はA3用紙1枚の両面に質問表が印刷され、二つ折り(A4サイズ)の状態です。

受託者は、納品された調査票を確認し、①で付与した個別ID番号を表紙のID1記入欄枠内に黒の鉛筆を用いて左詰めもしくは右詰めで記入すること。

(BDHQは、「DHQ サポートセンター」が独自に開発した食習慣診断システムであり、販売及び印刷・結果表の作成ができるのはDHQ サポートセンターのみである。)

b. 京都府が別途作成した「身体状況・生活習慣調査票」(A4判12頁分)については、受託者が印刷すること。調査票には、①で付与した個別ID番号を印字すること。調査票の校正を行う場合は、京都府と受託者で協議を行い、京都府が決定する。印刷部数は7,020部(受託者予備20部を含む)とすること。

ウ) 調査票送付用封筒、返信用封筒の印刷

調査に使用する封筒は角 2 号とし、京都府が提供するものを使用すること。封筒に印刷する図柄や文字は委託者と協議のうえ決定し、受託者が印刷する。

③ 調査票等の送付と回収

調査票を送付する際は、上記ア) 調査票 2 種（個別 ID を付与したもの）、イ) 協力依頼状、ウ) 調査票返信用封筒、エ) クリップペンシル 1 本を同封すること。クリップペンシルは、京都府が提供するものを使用すること。

また、発送後受託者は送付通数が明記された郵便局発行の領収書等の写しを京都府に提出すること。（督促状、個人結果表の送付についても同様とする）

調査票返信用封筒に記載する返送先は、受託者の名称および所在地とする。

④ 督促状の送付

調査対象者の 50%以上の回収に向け、京都府が別途指示する日までに返送がない対象者に対して葉書による督促を 1 回行うこと。葉書は、受託者で用意し、京都府で作成した原案に従い作成し、受託者が印刷を行うこと。

⑤ データ入力、ローデータの作成および分析依頼

受託者は、DHQ サポートセンターに対して、回収した調査票 a. 簡易型自記式食事歴法質問票（BDHQ）の原本を A3 に開いた状態で ID 順に並べて送付し、データ入力と、別途京都府が指示する食品群別摂取量・栄養素摂取量を含めた調査項目のローデータ作成及び分析を依頼すること。ローデータ及び分析結果の提出先は京都府とすること。

※ 4.（2）②の対象者分についても、受託者より併せて依頼すること。

⑥ 個人結果表の印刷依頼

受託者は、DHQ サポートセンターに個人結果表（別途、京都府が指示する DHQ サポートセンターの仕様による個人結果表）の印刷を依頼し、受理すること。

⑦ 個人結果表の送付

受託者は、回答者の名簿と個別 ID を管理し、DHQ サポートセンターから送付された上記⑦個人結果表（A4 判両面 1 枚）、粗品（30g 程度）、通知文書を封筒（角 2 号）に入れ、回答者に送付すること。通知文書、封筒は京都府で作成した原案に従い作成し、受託者が印刷を行う。粗品および封筒（角 2 号）については、京都府が提供するものを使用すること。

⑧ 調査票 b. 身体状況・生活習慣調査票のデータ入力およびローデータの作成

受託者は、回収した調査票 b. 身体状況・生活習慣調査票の回答項目の確認およびデータの入力を行い、調査項目ごとのローデータを作成すること。

⑨ 調査結果の分析・とりまとめ

受託者は、⑧で作成したローデータを基に以下の集計及び結果の分析を行い京都府に報告すること。

「平成28年京都府民健康・栄養調査報告書」Ⅱ結果の概要7～60ページ (<https://www.pref.kyoto.jp/kentai/documents/kekka.pdf>) 及び別紙資料を参考に結果をとりまとめること。文章構成及びレイアウト等に関しては、京都府と別途調整の上、業務を進めること。データの形式はエクセルとする。

ア) 単純集計

すべての項目について、全体、性別、年齢層別、市町村別の集計を行うこと。

イ) 属性別の集計

令和2年度国勢調査の人口構成（性別、年齢層別、市町村別）に比例するように回収数に対して補正を行った上で、各質問項目（属性に関する質問項目を除く13項目）について、全体、性別、年齢層別、市町村別の集計を行うこと。（補正を行う前の値についても報告すること。）

各質問項目（属性に関する質問項目を除く約13項目）について、集計表ごとに整理すること。

ウ) 相関性の検証

京都府が設定する質問項目（3～4項目）とその他の項目について、相関性の検証を行うこと。

エ) 分類方法

各分類については、以下を基本とし、項目ごとに甲乙協議の上定めること。

a. 年齢別

20歳以上（全体）、20～29歳、30歳～39歳、40歳～49歳、50歳～59歳、60歳～69歳、70歳以上、20歳～39歳、40歳～64歳、65歳～74歳、75以上

b. 市町村別（市町村の並びは以下のとおりとする。）

京都市、向日市、長岡京市、大山崎町、宇治市、城陽市、久御山町、八幡市、京田辺市、井手町、宇治田原町、木津川市、笠置町、和束町、精華町、南山城村、亀岡市、南丹市、京丹波町、福知山市、舞鶴市、綾部市、宮津市、京丹後市、伊根町、与謝野町

⑪ 調査票および返信用封筒の廃棄

受託者あてに返送されてきた返信用封筒および調査対象者名簿については、京都府に確認の上、溶解による廃棄処分を行い、履行期間内に証明書を提出すること。

6. 調査票 a. 佐々木式食習慣アセスメント「簡易型自記式食事歴法質問票（BDHQ）」について

- (1) 5の(2)②ア) 調査票の印刷依頼（受託者への送料を含む）、⑤データ入力、ローデータの作成及び分析、⑥個人結果表の出力依頼にかかる費用（受託者への送料を含む）は、2,360,930円（消費税込み）として積算すること。

- (2) 不明な点については、以下にて、メールフォームまたはFAXにて問い合わせを行うこと。

(株) ジェンダーメディカルリサーチ内 DHQ サポートセンター

〒111-0032 東京都台東区浅草 3-4-1 K-Bldg

FAX：03-3876-9084

URL：<http://www.ebnjapan.org/contact/index.html>

7. 成果物および納入期限

受託者は、①受託者が受領した調査票の原票及び作成したローデータを記憶した記憶媒体（電子媒体（CD-ROM等））、②調査実施結果概要報告（対象者数、回収数、督促後の回収数）、③結果の概要（電子媒体（CD-ROM等）及び集計表ごとのファイル綴り3部）を令和5年2月28日（火）までに納品すること。

なお、本業務において作成した調査票、封筒等については、業務完了報告書提出時にサンプルを添付すること。

8. スケジュール（予定）

調査対象者抽出	9月26日（月）～10月24日（月）
調査書類印刷完了	10月24日（月）
調査票郵送	10月31日（月）
督促状の送付	11月15日（木）
調査票返送期限	11月22日（木）
受託者への調査票最終到着	11月29日（火）
<u>データ集計・分析依頼（受託者→DHQ）</u>	<u>12月 6日（火）</u>
個人結果表データ納品（DHQ→受託者）	1月13日（金）
個人結果表、粗品の送付	1月27日（金）
<u>成果物（CD-ROM）の納品（受託者→府）</u>	<u>2月28日（火）</u>

※太字下線の項目以外の日程については、協議の上変更することも可能。

9. 経理処理

経理処理に当たっては、次の点に留意すること。

- (1) 本業務に係る経理処理について、他の経理と明確に区別した会計帳簿を備えるとともに、収支額及び支出額を記載し、経費の使途を明らかにすること。
- (2) 経理に当たっては、その支出の内容を証する書類を整備し、会計帳簿とともに事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、京都府知事の要求があったときは、いつでも閲覧に供することができるように保存すること。

10. 委託料の支払い

委託業務の完了後、一括払いとする。

11. 特記事項

- (1) 契約の締結、住民基本台帳抄本閲覧にかかる費用、調査票の印刷、送付、回収に係る費用、督促状の送付に係る費用、個人結果表の送付に係る費用、その他本業務の履行に関して必要な費用は、特段の定めのない限り、全て受託者の負担とする。
- (2) 受託者は、本業務の成果品等に関する全ての著作権を、京都府に譲渡するものとする。
- (3) 受託者は、受注者として、業務の遂行にあたって関係法令および適用基準等を遵守すること。
個人情報の取り扱いについては、別添契約書に留意することとする。
- (4) 受託者は、本業務の結果データ等の使用・保存・処分等にあたっては、秘密の保持に十分配慮するとともに、京都府の指示に従うものとする。
- (5) 京都府は、業務実施の過程において、本仕様書の変更の必要が生じた場合は、受託者に協議を申し出る場合がある。この場合、受託者は委託料の範囲内において仕様書の変更に応じること。
- (6) その他、本業務を遂行するに当たって、本仕様書に定めがない事項および疑義が生じた場合は、京都府と受託者で協議の上、決定するものとする。