

保健教育・保健管理に関する調査事業

仕様書

令和7年4月30日

公益財団法人 日本学校保健会

1 事業名

保健教育・保健管理に関する調査事業

2 目的

近年の社会環境や生活様式の急激な変化は、児童生徒等の心身の健康に大きな影響を与え、肥満・痩身、生活習慣の乱れなど、多様な課題が生じている。

例えば、健康診断等の保健管理の実施においては、学校と学校医等との連携体制、児童生徒のプライバシーや心情への配慮などの課題も生じている。

これらの様々な課題の解決に向け、よりよい方策を検討するためには、各学校における保健教育や保健管理の状況や、教育委員会と各学校の連携、学校医等との連携等の実態を把握する必要がある。

このため、保健教育及び保健管理に関する課題等を明らかにするための調査を実施し、諸課題への対応にかかる検討に当たっての資料を作成することを目的とする。

3 成果物

①保健教育・保健管理に関する調査（以下、「調査」という。）結果報告書（以下、「報告書」という。）

②報告書の概要版（以下、「概要版」という。）

③集計したデータ

※成果物は、電子媒体で公益財団法人日本学校保健会（以下、「当会」という。）へ DVD 等電子記憶媒体にて納品する他、①については、保存用として冊子（A4 判）にして 50 部印刷・製本し納品すること。その際、以下の点に留意すること。

- ・報告書及び概要版の電子媒体は、HP 掲載や増刷を想定し、元データ形式、元データにアウトラインをかけた形式、最終データ PDF 形式、WORD 形式とする。
- ・集計したデータの電子媒体は、CSV 形式又は XLSX 形式とする。
- ・PDF 形式は高解像度のもの及び HP 掲載用（概ね 5 メガバイト以下）のものとする。
- ・成果物に使用した写真及びイラスト等の画像データ（JPEG 等）も併せて納品する。

4 調査(委託契約)期間

委託契約締結日～令和 8 年 3 月 13 日

5 納入期限

成果物 令和8年3月13日

成果物の提出に際しては、成果物（案）を令和8年2月20日（金）までに作成し、当会と検討・調整の上、事業期間内に提出すること。

6 納入場所

〒105-0001

港区虎ノ門2-3-17

公益財団法人日本学校保健会 事務局

7 委託業務内容

(1) 「保健教育・保健管理に関する調査委員会」(以下、委員会という。)の運営

- ①委員会を6回程度開催すること。委員会の開催方法は参集とWebの併用型とするが、原則対面にて委員会に出席すること。設置要項の作成や委員の選定・委嘱、任命等の手続きは当会で行う。また、委員の謝金等については、当会の規定に基づき、当会より支払う。
- ②委員会の開催に当たっての日程調整を行うこと。委員会の開催頻度は、2か月に1回程度を想定しているが、進捗状況等によっては開催間隔が狭まることや、開催回数が6回未満となることもあり得る。
- ③委員会の開催場所は、原則当会内の会議室とし、非公開とする。1回の委員会の所要時間は最長2時間程度とする。
- ④委員会の開催に当たっては、7(2)の進捗状況等を踏まえ、議題を設定し、また適宜資料を作成すること。その際、当会と事前に調整をし、委員会前までに参加者へ資料を共有すること。なお、委員会当日は、出席予定者の人数分(保存分1部含む)の資料を印刷して持参すること。
- ⑤委員会の議事録を作成すること。議事録の作成に当たっては当会と事前に調整するとともに、各委員への確認や修正等は、委託先で行うこと。なお議事録は原則公開とする。
- ⑥当会の担当者と適時に連絡を取りながら、委員会を運営すること。

(2) 調査の実施、集計等にかかわる業務

- ①調査内容、調査対象、調査方法及び調査期間については以下のとおりとする。
 - (ア) 調査内容は、以下の3つの観点とする。質問項目等の具体については、当会より素案を示した上で、委託先で検討すること。その際、調査対象先

によって質問内容が異なることが想定されることから、必ずしも当該3つの観点を網羅する質問内容とする必要はない。

(i) 保健教育について（実施内容等）

(ii) 保健管理について（学校と学校医等との連携、健康診断の実施体制、学校環境衛生の体制等）

(iii) 学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の職務の実態について（学校を訪問する頻度、学校医等への相談頻度等）

(イ) 調査対象は、以下のとおりとする。悉皆調査を想定しているが、委員会での議論によっては抽出調査とする可能性がある。

(i) 全国の都道府県・市町村（指定都市及び特別区を含む。）教育委員会

(ii) 全国の公立小学校・中学校・高等学校・特別支援学校・義務教育学校・中等教育学校

(ウ) 調査方法については、インターネットを用いた調査とする。具体的には、対象となる各教育委員会及び学校が調査期間内にインターネット上の回答専用サイトへアクセスし、各設問に回答を入力することを想定している。その際、回答入力負担軽減されるようなレイアウト等の工夫や、アクセスが集中した場合の対応等を考慮すること。

(エ) 調査期間については以下を想定しているが、できる限り早い時期からの調査開始できることが望ましい。また、委員会での議論によっては、調査期間が変更される可能性がある。

調査期間：令和7年9月24日（水）～令和7年11月21日（金）

②調査の実施に当たっては、問合せ窓口を設け、回答にかかる質問等に対応すること。

③調査結果の集計に当たっては、必要に応じてデータクリーニングを行うこと。

④集計した結果等について、報告書にまとめること。報告書の作成に当たっては、委員会での議論を踏まえつつ、図表を使い、わかりやすいものとする。

⑤当会の担当者と適時に連絡を取りながら、調査を実施すること。

8 事業規模

事業規模は、12,000,000円（税込）を上限とする。

9 応札者に求める要求要件

(1) 要求要件の概要

①全省庁統一資格（写し）を提出できる状態であること。

- ②そのほか、本委託事業に係る応募者に求める要求要件は、「(2) 要求要件の詳細」に示すとおりである。
- ③「*」の付してある項目は必須の要求要件である。
- ④必須以外の要求要件は、満たしていれば望ましい要求要件であるが、満たしていなくても不合格とならない。
- ⑤これらの要求要件を満たしているか否かの判断およびその他提案内容の評価等は、「保健教育・保健管理に関する調査事業技術審査委員会」において行う。なお「保健教育・保健管理に関する調査事業審査基準」に基づくものとする。

(2) 要求要件の詳細

1 事業の内容及び実施方法

1-1 事業の目的及び趣旨との整合性

*1-1-1 事業の目的及び趣旨との整合性が取れていること。

*1-1-2 仕様書記載の事業内容について全て提案されていること。(仕様書に示した内容以外の独自の提案がされていれば加点する。)

1-2 実施方法の妥当性・独創性

*1-2-1 実施方法に具体性があり、実現可能なものとなっていること。
(事業成果を高めるための工夫があれば加点する。)

*1-2-2 事業規模が適正であり、事業目的が確実に達成できること。

1-3 事業計画の妥当性、効率性

*1-3-1 事業計画の日程・手順等に無理がなく目的に沿った実現性があること。(事業計画の日程・手順等が効率的であれば加点する。)

2 組織の経験・能力

2-1 組織の類似業務の経験

2-1-1 過去に学校保健における類似の事業を実施した実績があればその内容に応じて加点する。

2-2 組織の業務遂行能力

*2-2-1 業を遂行する人員が確保されていること。(効果的な人員体制となっていれば加点する。)

2-2-2 幅広い知見・人的ネットワーク・優れた情報収集能力を有していれば加点する。

*2-2-3 事業を実施する上で適切な財務基盤、経理能力を有していること。

2-3 業務に当たってのバックアップ体制

2-3-1 円滑な事業遂行のための人員補助体制が組み立てられていれば加点する。

3 業務従事予定者の経験・能力

3-1 業務従事予定者の類似業務の経験

3-1-1 過去に学校保健における事業を実施した実績があればその内容に応じて加点する。

3-2 業務従事予定者の事業に関する専門知識・適格性

*3-2-1 事業に関する知識・知見を有していること。

3-2-2 事業に関する人的ネットワークを有していれば加点する。

4 ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標

4-1 ワーク・ライフ・バランス等の取組

4-1-1 以下のいずれかの認定等又は内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けていれば加点する。

- 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業）又は一般事業主行動計画策定（常時雇用する労働者の数が100人以下のものに限る。）
- 次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん認定企業・トライくるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）
- 青少年の雇用の促進等に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定

10 検査

受注者による業務完了（廃止）報告の内容が、契約の内容及びこれに附した条件に適合するものであるかは、発注者が確認することをもって検査とする。

11 守秘義務

受注者は、本業務の実施で知り得た非公開の情報を第三者に漏えいしてはならない。

受注者は、本業務に係わる情報を他の情報と明確に区別して、善良な管理者の注意義務をもって管理し、本業務以外に使用しないこと。

12 届出義務

受注者は、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定など事業実施計画書に記載した事項について、認定の取消しなどによって記載し

た内容と異なる状況となった場合には、速やかに発注者へ届け出ること。

13 協議事項

本仕様書に記載されていない事項等については、当会と適宜協議を行うものとする。

14 その他

- (1) 著作権については当会に帰属する。
- (2) 委託決定後、契約書を提出すること。

15 事業実施計画書の提出方法等

(1) 提出様式

事業実施計画書については、上記記載の各事業内容に応じて、別添の事業実施計画書を用いて作成することとする。

正確を期すため、いずれもパソコン等の判読しやすいもので作成すること。

(2) 提出方法

- ①事業実施計画書等は、以下のとおり電子メールで提出すること。なお、当会への直接持参及び FAX による提出は不可とする。事業実施計画書については EXCEL 形式とするが、各経費項目に係る根拠資料等の参考資料については、PDF 形式での送信も可とする。
- ②事業実施計画書等を提出した各団体等については、受信した旨のメールを当会から送信する。このメールが届かない場合は、令和7年5月23日（金）10：00までに、電話で当会へ連絡をすること。
- ③メール送信上の事故（未達等）について、当会は一切責任を負わない。

(3) 提出資料

- ①事業実施計画書（EXCEL 形式）
- ②その他参考資料（各経費項目に係る根拠資料等）

(4) 提出先

①電子メール

ishiyama@hokenkai.or.jp

②担当

公益財団法人日本学校保健会事務局（事業担当石山）

(5) 提出期限

令和7年5月23日(金)10:00(必着)(※6)

(※6)

- ①全ての提出書類について、この期限までに提出すること。
- ②電子メールでデータ送信した書類については、送信時に提出されたものとみなす。
- ③提出期限後における書類の提出及び差替えは、認めない。

(6) その他

事業実施計画書等の作成費用は、選定結果にかかわらず企画提案者の負担とする。

16 選定結果の通知について

選定終了後にすべての企画提案者に選定結果を通知する。(令和7年6月2日頃を想定)

なお、選定結果の通知の際に、申請者(申請機関)に対し、必要に応じて計画の見直し等を求める場合がある。

17 入札説明会の開催について

開催なし。

ただし、仕様書に関して確認事項がある場合には、令和7年5月9日まで下記宛先に問い合わせること。

○公益財団法人日本学校保健会事務局(事業担当石山)

ishiyama@hokenkai.or.jp