

第10期行方市高齢者福祉計画・介護保険事業計画策定業務仕様書

1. 業務の名称

第10期行方市高齢者福祉計画・介護保険事業計画策定業務
(以下「本業務」という。)

2. 業務の目的

国や県の動向、行方市高齢者の状況等を的確に把握し、行方市が取り組むべき課題や高齢者福祉施策の方向性、サービス目標量等を定める、第10期行方市高齢者福祉計画・介護保険事業計画を策定することを目的とする。

3. 計画期間

令和9年度～令和11年度(3年間)

4. 業務の履行期間

契約締結日の翌日から令和9年3月31日まで

※委託期間は令和7年度～令和8年度内を想定

5. 提出書類

受託者は本業務に着手する前に次に掲げる書類を提出し、発注者の承認を得るものとする。

- (1) 業務委託契約書
- (2) 課税事業者・免税事業者届出書
- (3) 着手届及び業務工程表
- (4) 業務責任者・業務担当者等通知書(経歴書添付)
- (5) 契約保証金の納付又は契約保証金免除申請書
- (6) 業務責任者が保有すべき同種業務受託実績及び類似業務受託実績一覧
- (7) その他必要書類

6. 配置技術者

本業務において、専門的な立場で介護・高齢者福祉施策について提言出来る業務責任者(1名)、業務担当者(1名)を配置するものとし、本業務の着手前に次の事項を証明する書面と合わせて配置技術者届を発注者に提出するものとする。

また、本業務の総括責任者となる業務責任者は、同種業務及び類似業務すべての実績を有する者とする。

本業務において、専門的な立場で福祉施策について助言出来る管理技術者(現場代理人:1名)、照査技術者(主任研究員:1名)を配置するものとする。また、業務の管理技術者及び照査技術者、同種業務及び類似業務すべての実績を有する者とする。

本業務中に選任した配置技術者を変更すべき事由が生じた場合には、発注者に速やかに申し出、その許可を得た上で配置技術者変更届を提出するものとする。

7. 貸与資料及び情報セキュリティポリシーの遵守、情報処理遂行体制

本業務を遂行するため、発注者が保有する資料が必要な場合には、業務責任者または担当技術者に、借用書と引き換えに貸与するものとする。

受託者は、本業務において発注者の情報資産の安全性を確保するものとする。特に、個人情報の漏洩が起きないように細心の注意を払うものとする。

8. 打合せ協議等

本業務を適正かつ円滑に実施するため、業務責任者と監督員は常に密接な連絡を取り、業務の方針及び条件等の疑義を正すこととし、その内容についてはその都度受託者が相互に確認することとする。

なお、業務責任者は発注者を訪問し、本業務の進捗状況の報告その他必要な打合せを行うものとする。

9. 完了検査

受託者は、業務実施成果品を発注者に提出し、発注者による検査を受けるものとする。その結果、成果品について本仕様書及び打合せ協議による発注者の要求を満たさない場合には、速やかに修正等を行うものとする。

10. 納品

受託者は、本業務を確実に遂行し、期間内に成果品を納入する義務を負う。成果品に、受託者の責めに帰すべき瑕疵が認められた場合には、納品完了後であっても、受託者は速やかに訂正しなければならない。このことに要する経費は受託者の負担とする。

11. 秘密の保持

受託者は、本業務を遂行する上で知り得た情報について、細心の注意を払うものとし、いかなる場合にも情報の漏洩をしてはならない。

12. 著作権の帰属

本業務で作成された計画書等のデータの著作権については発注者に帰属するものとする。

13. 納入場所

本業務の納入場所は行方市市民福祉部介護福祉課とする。

14. 委託業務の内容

【令和7年度業務】

(1) 基礎的な地域データ及び資料の整理分析

高齢者福祉・介護保険をめぐる施策動向、行方市の概要及び社会経済的特性、地域福祉資源の整備状況、高齢者の現況動向及びサービスの利用状況等について、発注者が提供するデータや資料をもとに整理分析を行う。

<基礎統計データ>

- ・ 介護保険事業状況調査(要介護度別認定者数、居宅サービス利用者等)
- ・ 国勢調査関連調査(高齢者人口、高齢夫婦世帯数、高齢者単身世帯比率、労働力率等)
- ・ 住民基本台帳調査(住民基本台帳世帯伸び率、自然増加率、社会増加率等)
- ・ 保健衛生関連調査(疾病率、受療率、医療費等)

(2)高齢者及び在宅介護の実態調査

高齢者の意識、生活実態、健康状態、介護環境等を調査するとともに、介護している家族の生活実態や抱える問題等を調査し、日常生活や地域における課題、サービスの利用状況、ニーズ等の把握を行う。なお、発注者及び受託者における業務分担は、以下(ウ)調査に係る業務分担のとおりとする。

(ア)調査票数

- ①一般高齢者及び要支援認定者【介護予防・日常生活圏域ニーズ調査】
発送 3,000 件(回収 2,000 件を想定)
- ②要介護認定を受けている在宅高齢者【在宅介護実態調査】
600件(発注者による対面調査により回収する)

(イ)集計・分析

結果報告書は、調査対象者全体の意向を把握する「全体編(単純集計)」、地域×年齢、設問同士を掛け合わせたクロス集計分析による各層の特徴的な傾向を表した「分析編」を編纂する。発注者の指示する集計作業はすべて行うものとする。

自由意見は発注者と協議のうえ、回答の分類分けも行うこと。結果報告書の取りまとめにあたっては、わかりやすい内容となるよう配慮することとする。

なお設問設計の際は、その設問の意図を明確にし、回答結果の計画への反映方法が具体的に分かるような資料を作成し、発注者と協議するものとする。

(ウ)調査に係る業務分担

発注者の業務

- ① 実施方針の確定
- ② 調査票の検討及び修正
- ③ 調査票の確定
- ④ 調査対象者選定の実施、宛名ラベル作成
- ⑤ アンケートの配布・回収
(郵便事業会社への料金後納申請手続きも含む)
- ⑥ 調査票原案の設計及び作成と補修正
- ⑦ 調査票の印刷
- ⑧ 発送用・返信用封筒の手配
- ⑨ 調査票封入、封緘、宛名ラベル貼り作業

受託者の業務

- ⑩ 回収アンケートの管理
- ⑪ 回収アンケートの整理、データ入力、自由記述回答の入力
- ⑫ 自由記述回答部分の整理
- ⑬ 単純集計・クロス集計の実施、分析
- ⑭ 調査結果報告書の作成と補修正
- ⑮ 調査結果報告書の提出、結果報告

(3)関係団体等アンケート調査の実施支援

市内の地域包括支援センター、介護事業所、各種団体等(約 100 件)に対してアンケート調査を実施し、地域が抱える課題を整理・分析する。あわせて65歳以上の障がい者が利用する施設等の状況や介護保険施設等との連携状況等を把握する。(事業展開の意向調査票の作成、介護人材確保、在宅生活、居所変更に関する調査票の作成(3 種類)、施設に関しては待機者の状況の確認)

※調査票の発送回収は市が行うものとする。

【令和8年度業務】

(4)現行施策の検証及び実施状況のとりまとめ

現行計画における関連分野の施策執行状況や今後の課題・施策方針等を把握するため、関係各課や地域包括支援センター等の関係機関に対し「関連施策評価調査シート」の作成を依頼し、その結果をもととする。

「関連施策評価調査シート」の作成にあたっては受託者からシート案を提案し、発注者と十分協議のうえ、内容を決定すること。

(5)給付実績集計・分析の実施

発注者が提供する国保連給付実績データ等(地域包括ケア「見える化」システムによるデータ等)に基づき、介護認定者の推移、サービスの利用状況、給付実績に関する給付状況の分析を行う。なお今後、分析が必要と思われる作業は都度、協議するものとし、発注者が指示する分析作業はすべて行うものとする。

- ・ 実利用人数・利用量・給付額の把握
- ・ 給付適正化の検討・検証
- ・ より効率的・効果的な圏域構成についての検討

(6)計画目標量の設定

第 10 期計画の前提となる圏域の将来人口および高齢者人口を設定し、国から提示されるワークシート(見える化システムを想定)により要支援・要介護者数、介護保険サービス利用者数を推計するとともに、介護保険サービス見込量、介護保険給付費、第 10 期介護保険料の設定支援を行う。

- ・ 人口及び被保険者の推計(第 1 号被保険者数、第 2 号被保険者数の推計)
- ・ 要介護認定者高齢者数等の推計
- ・ 介護保険サービス見込み量及び介護保険料額の算出・確保策の検討

- ・ 都道府県へのワークシートに基づく見込量の報告支援

(7) 計画骨子案・計画素案の作成、計画素案の内容協議

これまでの調査結果を踏まえて第10期期計画の基本課題や施策方向を整理し、今後の重点課題と施策の目標・体系をとりまとめた計画骨子案、計画素案を作成し、内容の協議を行う。必要に応じて、新たな計画の基本理念や施策体系を見直しするとともに、目標量達成のための重点的事業を検討し、両計画の骨子案・計画素案としてとりまとめる。計画骨子案は策定委員会等からの意見等をもとに、計画素案として提出する。

施策の検討にあたっては、障害福祉サービスから介護保険サービスへの円滑な移行や連携体制を含め、障がいを持つ高齢者等を地域全体で支えるための仕組みについて、国の社会福祉制度の動向を踏まえつつ検討すること。

(8) 計画案の最終調整・納品

第10期計画の中間案及び全体案の審議を経て、内容が確定した後、「高齢者福祉計画及び第10期介護保険事業計画案」として、関連電子データとあわせ印刷原稿(印刷物、印刷電子データ)を納品するものとする。

(9) パブリックコメントの実施支援

計画案がほぼ確定した段階でホームページ等を活用したパブリックコメントの実施を支援(実施アドバイス、意見への対応策の作成等)し、結果を計画案へ反映する。パブリックコメントの実施時期については、発注者と協議のうえ決定することとする。

(10) 計画策定委員会の運営支援

計画内容を審議するために設置される計画策定委員会(令和7年度～令和8年度:7回予定)の運営について、会議資料(原データ)を作成するとともに必要に応じて出席し、協議事項に関するアドバイス等の支援や会議要約版の作成を行う。

(11) 法律や制度などの動向に関する情報提供

福祉分野に関する法律改正、制度変更はめまぐるしく動いており、本計画を策定するうえでも、法律や制度の動向を常に把握し、計画への記載事項等を検討していく必要がある。本業務の期間内において、法律改正や制度変更行われた場合情報を月1回(制度変更等の情報が多いときは月2回)とりまとめ、逐次情報提供すること。情報提供内容は「対象法令名、関係省庁、可決成立年月日、法律概要・制度概要等」を分かりやすくとりまとめ、福祉に関する分野及び行方市が把握しておくべき分野を網羅することとする。

15. 成果品

- ① アンケート調査報告書(A4判、120頁程度、1色刷)データ納品
- ② その他行方市が必要とする報告資料、関係データ一式
- ③ サービス見込み量推計結果報告(ワークシート)
- ④ 第10期行方市高齢者福祉計画・介護保険事業計画(骨子案、素案、原案)

※いずれも出力紙1部及び電子データ納品

- ⑤ 第10期行方市高齢者福祉計画・介護保険事業計画(印刷製本及びデータ納品)
※A4判、120頁程度、表紙4色・本文1色、200部
- ⑥ 第10期行方市高齢者福祉計画・介護保険事業計画概要版(印刷製本及びデータ納品)
※A4判、8頁、表紙・本文4色、30部
- ⑦ その他行方市が必要とする報告資料、関係データ一式
- ⑧ 計画策定委員会に係る会議資料及び会議録(データ納品)
- ⑨ 法律や制度などの動向資料(データ納品)

※本仕様書内、14. 委託業務の内容(10)に記載事項項目の納品を必須とする。

16. その他

当該計画に係る事項について、今後新たな方針が国及び県から示されるなど状況が変化した場合には、発注者と協議の上、本業務内容を変更することができる。また本仕様書内に明示できないものについては、必要に応じ、発注者と協議し、決定することとする。