

下妻市高齢者保健福祉計画・第10期介護保険事業計画策定 業務委託仕様書

1. 業務名

下妻市高齢者保健福祉計画・第10期介護保険事業計画策定業務委託

2. 目的

本業務は、下妻市高齢者保健福祉計画・第9期介護保険事業計画の計画期間が令和8年度で終了することから、令和9年度を初年度とする下妻市高齢者保健福祉計画・第10期介護保険事業計画（以下「第10期計画」という。）（計画期間：令和9年度～令和11年度）の計画策定作業を円滑かつ効果的に進めるために支援業務を委託するものである。

なお、第10期計画は、国の認知症施策推進基本計画を勘案した認知症施策推進計画を包含するものとする。

3. 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

4. 業務内容

(1) 【基礎調査業務】（令和7年度）

基礎調査票の設計・作成・印刷並びに配布・回収作業及び回答結果のデータ入力・集計・分析作業を行い、調査報告書を作成し提出する。

ア 調査対象者・内容等

(ア) 介護予防・日常生活圏域ニーズ調査（国標準例準拠＋オプション）

○対象者 一般高齢者、介護予防・日常生活支援総合事業対象者、要支援者

○調査内容 国が示す「日常生活圏域ニーズ調査」の調査項目に加え、下妻市独自の調査項目を下妻市と受託者で協議の上、調査項目を決定し、高齢者の現状や生活・介護ニーズ等を把握し、第10期計画の基礎資料とする。

○調査数 2,000件（予定）

(イ) 在宅介護実態調査（国標準例準拠＋オプション）

○対象者 在宅で生活をしている要支援・要介護認定を受けている方のうち、更新申請・区分変更申請に伴う認定調査を受ける（受けた）方

○調査内容 国が示す「在宅介護実態調査」の調査項目に加え、下妻市独自の調査項目を下妻市と受託者で協議の上、調査項目を決定し在宅介護高齢者の現状や生活・介護ニーズ等を把握し、第10期計画の基礎資料とする。

○調査数 1,000件（予定）

(ウ) 介護人材実態調査（国標準例準拠）

○対象者 介護事業所、介護職員

○調査内容 国標準例に準拠した調査項目により、介護人材の実態を個票で調査し、性別・年齢別・資格の有無別等の詳細な実情を把握し、介護人材の確保に向けて必要な取組等を検討する。

○調査数 50件（予定）

※調査の回収率は70%を想定とする。

※調査数については、多少の増減を見込む。

イ 調査票の作成、発送、回収

（ア）受託者は、基礎調査票の作成・印刷・製本、配布用・回収用封筒の作成・印刷、封入封緘・宛名ラベル貼り付け作業等、調査に係る一式の業務を行う。

（イ）調査対象区域は下妻市全域とし、各調査に応じて調査票を作成・発送する。

（ウ）調査票は、郵送による配布・回収（受取人後納郵便）とする。調査票の発送・回収にかかる郵送料は、受託者が負担し、回収先は下妻市とする。下妻市で回収した調査票は、開封せずに受託者に手渡し、又は着払いの郵送とする。

（エ）調査対象者の抽出・宛名ラベル作成については、下妻市が行い、宛名ラベルを作成・印字したものを受託者に提供する。

（オ）調査票の発送にあたり、受託者が作成する事項は次のとおり

○調査票印刷・製本

＜介護予防・日常生活圏域ニーズ調査、在宅介護実態調査＞

A4版／ページ数：各々16頁程度／1色刷り（モノクロ）／中綴じ製本／上記対象ごとの各部数

※介護予防・日常生活圏域ニーズ調査と在宅介護実態調査は分け紙色も分けて作成する。

＜介護人材実態調査＞

A4版／ページ数：4頁程度／1色刷り（モノクロ）／上記対象の部数

○発送用封筒印刷 角2サイズ／クラフト封筒／3,050枚（予定）

○返信用封筒印刷 長3サイズ／クラフト封筒／3,050枚（予定）

ウ 調査票の集計・分析

（ア）単純集計・クロス集計等を実施し、得られたデータに基づき分析を行う。

（イ）分析に当たっては、高齢者を取り巻く諸状況や下妻市の状況等を踏まえた上で、各設問項目や設問分野ごと、日常生活圏域ごとの分析も行う。

（ウ）在宅介護実態調査については、厚生労働省から提供される関連付けと集計・分析を行うためのツールを活用する。

（エ）地域包括ケア「見える化」システムの運用に関連して、下妻市と受託者との協議の上、調査データの加工など、システム活用のために必要な支援を行う。

エ 報告書作成

(ア) 調査報告書 簡易製本 2部

○A4版／紙出力しフラットファイルに編綴する。

○報告書の作成に当たっては、調査結果や課題等が分かりやすいよう、各調査の分析結果をまとめた解説を記載するなどの工夫を行うこと。また、視覚的にも理解しやすいよう、カラー表示のほか、図や表を使用するとともに、厚生労働省が推進する「地域包括ケア『見える化』システム」の活用を図る。

(イ) 上記(ア)の電子データ(Word 又は Excel 形式及び PDF 形式)及び、調査関連資料データ一式(CD-ROM)

(2) 【計画策定支援業務】(令和8年度)

老人福祉法及び介護保険法に基づく、高齢者保健福祉計画・第10期介護保険事業計画および、認知症施策推進計画策定への支援、計画書作成を行う。

ア 現状把握・分析・課題整理

(ア) 高齢者保健福祉事業や介護保険サービスの実績等による分析

○高齢者保健福祉事業や介護保険サービスの実績等をもとに現状の把握及び課題の分析を行う。

○認知症高齢者を取り巻く現状の把握及び課題の分析を行う。

(イ) 現行計画及び事業進捗評価等による分析

○現行計画や高齢者保健福祉等の関連施策・事業(介護予防事業含む)の進捗評価、実態把握及び課題の抽出を行う。

(ウ) 国・県・他自治体との比較

○全国平均値との比較のほか、県内、近隣自治体、人口規模や高齢化率等が類似している他自治体等との比較・分析を行う。

(エ) 総合分析・課題抽出

○基礎調査分析結果、(ア)(イ)(ウ)の分析結果等を踏まえ、下妻市における高齢者保健福祉事業や介護保険サービスの総合的な分析、課題の抽出を行う。

○特に、国が重点的に推進している施策に対し、下妻市が取るべき方策等について課題を整理する。

イ 介護保険サービス量等推計及び介護保険料の算定

(ア) 高齢者保健福祉事業量の推計及び分析

○高齢者保健福祉事業について、関連するサービスの利用実績や調査結果等をふまえて分析を行い、第10期計画期間の各年度及び目標年度における事業量を推計するとともに、その確保策の検討を行う。

(イ) 介護保険サービス量（介護予防・日常生活支援総合事業含む）及び介護保険料の推計・分析

○介護保険サービス（介護予防・日常生活支援総合事業含む）については、国保連給付データ、介護保険事業状況報告、その他の調査結果等を勘案した事業分析を行い、第10期計画期間の各年度及び目標年度におけるサービス量を推計するとともに、その確保策の検討を行う。

○将来推計にあたっては、国から提供される予定の人口・要介護要支援認定者数の推計シート及びサービス見込量ワークシートを用いて作業を行うとともに、同時期に策定される関連計画や既存計画の目標数値との整合性を図る。

○介護保険サービス量及び介護予防・日常生活支援総合事業の推計に基づき、第10期計画の介護保険料の算定を行う。

(ウ) 介護保険サービス見込量（介護予防・日常生活支援総合事業含む）の確保のための方策等の検討

ウ 計画骨子案・素案及び計画最終案の作成・校正

(ア) 各事業の進捗管理のための指標及び数値目標の設定

(イ) 計画の基本的方向性の検討

○第10期計画に重点的に取り組む事項を検討し、推進していくための方策、基本理念、施策の体系、重点施策等を明確にする。

(ウ) 計画骨子案、素案の作成

○ア及びイでの調査分析及び推計結果を踏まえるとともに、各種会議での議論や関係機関との協議・調整を図ったうえ、第10期計画の骨子案・素案を作成する。

(エ) パブリックコメントの実施支援

(オ) 計画最終案の作成及び校正

○計画骨子案・素案の検討やパブリックコメントの実施を経て第10期計画の最終案を作成し、校正を行う。なお、校正に関しては、専門の校正員が実施する。

(3) 【会議等運営支援】（令和7年・8年度）

第10期計画策定のための会議の運営を支援し、また担当部署との打合せ等を適宜行う。

ア 高齢者保健福祉計画推進会議及び介護保険事業計画策定委員会（4回程度）

(ア) 会議への出席、運営支援（会議資料の詳細説明等、協議事項に関するアドバイス等）

(イ) 会議資料及びデータ作成

(ウ) 会議録及びデータ作成

イ その他打合せ会議等

本業務を適正かつ円滑に実施するため、下妻市と受託者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書面（打

合せ記録簿等)に記録し、相互に確認する。

なお、受託者(業務責任者または担当者)は月1回以上の頻度で下妻市担当部署を訪問し、本業務の進捗状況の報告もしくはその他必要な打合せを行う。

5. 成果品

- (1) 下妻市高齢者保健福祉計画・第10期介護保険事業計画書 100部
A4版/150頁程度/表紙・本文1色印刷以上/グラフ・図表等は1色印刷でも容易に判別できるようなデザインとする。
- (2) 概要版 100部
A4版/12頁程度/カラー印刷
- (3) 広報・HP版 データのみ
- (4) 上記(1)(2)(3)の電子データ(Word 又は Excel 形式及びPDF 形式)及び計画策定関連資料データ一式(CD-ROM)
- (5) 納品先 担当部署

6. その他

- (1) 受託者は、高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画策定支援にかかる十分な業務実績及び経験のある責任者・担当者を配置する。
- (2) 受託者は、作業の方法や順序及び作業実施に必要な事項について、事前に打ち合わせを行い、国や県が示す指針に沿って作業を進めること。また、業務遂行中の打ち合わせは必要に応じて行い、受託者側からは本業務担当者本人が出席する。
- (3) 受託者は、本業務に関する情報及び介護保険法等の改正に伴う例規(条例、規則、要項等)整備に関する国・県・他市町村の情報を適宜提供し、支援する。
- (4) 受託者は、各業務の過程において、下妻市からデータや資料等の求めや質問があった場合は、速やかに対処する。
- (5) 受託者は、業務の実施に当たり、本仕様書に定めるもののほか、関係法令及び関連計画、基準等を適切に反映遵守し実施すること。
- (6) 契約後、本業務の遂行中に、新たに国や県より計画策定に関する指針等が示された場合には、当該指針等を踏まえた内容とする。
- (7) 第10期計画書等の成果品は、下妻市に帰属し、下妻市の許可なく公表、貸与及び使用してはならない。
- (8) 受託者は、関係者のプライバシー(個人情報)保護に万全を期すとともに、本委託の内容及び関連資料の内容を他に漏らし、若しくは本委託の目的以外に使用してはならない。
- (9) 本仕様書について定めのない事項、疑義が生じた場合、又は本業務履行上必要な基本事項に変更の必要が認められた場合は、下妻市と受託者間で協議の上決定する。
- (10) 本業務の履行に際し、この仕様書に掲げるすべての仕様を満たすことが出来ないことが明らかになった場合には、下妻市契約規則に基づき落札者としての権利を取り消す。
- (11) 業務完了後、受託者の責任に帰すべき理由による成果品の不良箇所が発見された場合は、

受託者は速やかに下妻市が必要と認める訂正、補正、その他必要な措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。

- (12) 性質上本契約終了後も有効に存続すべき事項は、本契約の解除または期間満了による終了後も存続すべきものとする。

7. 担当部署

下妻市保健福祉部長寿支援課介護管理係（市庁舎1階）

〒304-8501 茨城県下妻市本城町三丁目13番地

電話：0296-43-2111（代表）内線1611

FAX：0296-30-0011

E-mail：kaigo@city.shimotsuma.lg.jp