

観音寺市高齢者福祉計画・第10期介護保険事業計画策定支援業務委託仕様書

1. 委託業務名

観音寺市高齢者福祉計画・第10期介護保険事業計画策定支援業務

2. 履行期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

3. 委託業務の内容

【令和7年度】

(1) 住民向け各種調査の実施

ア 調査内容

「介護予防・日常生活圏域ニーズ調査」

対象者：要支援者、総合事業対象者及び一般高齢者 2,500件

※なお、別途「在宅介護実態調査」を市において作成・配布する。

イ 調査票作成及び印刷（「介護予防・日常生活圏域ニーズ調査」）

・調査項目は国の指針等を踏まえつつ、必要に応じて本市独自の項目を追加する。なお、国から調査項目の追加が別途示された場合は、対応するものとする。

※本計画においては、新たに認知症施策推進計画を包含するため、受託者はこれをふまえた調査項目の検討・提案を行うこと。

・調査票は16頁程度、A4版中綴じ、上質紙、両面一色印刷とする。

ウ 調査票の発送・回収等（「介護予防・日常生活圏域ニーズ調査」）

・調査対象者の抽出、宛名ラベルの作成は市が行う。

・送付用封筒（角A4窓空き）・返信用封筒（角2封筒、テープ付）の作成、調査票及び返信用封筒の封入、封緘、宛名ラベルの貼付、礼状兼督促ハガキの作成、印刷及び発送は受託者が行う。

・封筒作成、調査票等の発送、返送にかかる経費は受託者の負担とする。（メール便は不可）

・調査票の返送先は高齢介護課とし、返送された封筒は委託者が開封し、随時、受託者が回収する。受託者による回収は高齢介護課にて手渡しにより行い、受託者の正社員で対応すること。（回収に従事する職員は、正社員であることを証明する書類（在籍証明書等）を委託者に提示しなければならない。）結果入力後の調査票は委託者に返却すること。受け渡し方法は、回収の際と同様とする。

エ 調査結果の点検及びデータ入力作業

(ア) 介護予防・日常生活圏域ニーズ調査

調査件数 2,500件

(イ) 在宅介護実態調査

調査件数約 1,000件

〈参考〉第9期計画策定に向けた調査時（実績）

調査名	対象数	有効回収数	有効回収率
介護予防・日常生活圏域ニーズ調査	2,500件	1,801件	72.0%
在宅介護実態調査	調査員聞き取り	325件	合計 729件
	郵送	600件	

※今回も前回調査と同程度の回収率を見込んでいるが、実際の調査回収数の増減による契約金額の変更は行わない。

オ 集計・分析（「介護予防・日常生活圏域ニーズ調査」及び「在宅介護実態調査」）

・各調査項目別の単純集計・属性等のクロス集計及び結果分析・考察

※クロス集計については、委託者の求めに応じてその都度行い、集計結果書を作成すること。

・アンケートの自由記載内容の取りまとめ

・地域包括ケア「見える化」システムへのデータ移行支援、国が示す分析ソフト（認定データとの突合分析等）へのデータ移行支援及びこれらのデータを用いた分析を行うこと。

※システムのID及びパスワードは委託者から提供を行う。

・日常生活圏域ごとの高齢者のリスク、社会参加状況、生活実態、地域の課題・ニーズや必要となるサービス等の把握につながる集計・分析、及び重点課題の設定

※過去の調査結果を含めた分析・評価を行い、問題及び課題を整理すること。

（2）事業所向け各種調査の実施

ア 調査内容

「在宅生活改善調査」

調査対象：居宅介護支援事業所・介護予防支援事業所・小規模多機能型居宅介護事業所に所属する介護支援専門員 約70件

※観音寺市の被保険者を支援している市外の事業所に所属する介護支援専門員を含む

「居所変更実態調査」

調査対象：市内の施設・居住系サービス事業所 29件

「介護人材実態調査」

調査対象：市内の通所系・短期系サービス、訪問系を含むサービス、施設・居住系サービス事業者 87件

イ 調査票作成（「在宅生活改善調査」「居所変更実態調査」及び「介護人材実態調査」）

・調査項目は国の指針等を踏まえつつ、必要に応じて本市独自の項目を追加する。

・調査票はそれぞれデータ形式で作成・配布する。

ウ 調査票の配布・回収等（「在宅生活改善調査」「居所変更実態調査」及び「介護人材実態調査」）

・調査対象の選定は市が行う。

・調査票は委託者がデータ形式で配布・回収を行う。受託者は、委託者より回収後の調査票データを随時受け取る。

エ 調査結果の点検及びデータ入力作業

(ア) 在宅生活改善調査	250件想定
(イ) 居所変更実態調査	29件想定
(ウ) 介護人材実態調査	220件想定

オ 集計・分析（「在宅生活改善調査」「居所変更実態調査」及び「介護人材実態調査」）

・各調査項目別の単純集計・属性等のクロス集計及び結果分析・考察

※クロス集計については、委託者の求めに応じてその都度行い、集計結果書を作成すること。

※過去の調査結果を含めた分析・評価を行い、問題及び課題を整理すること。

(3) 成果品（令和7年度分）

ア 調査結果報告書

(ア) 住民向け各種調査結果報告書：「介護予防・日常生活圏域ニーズ調査」及び「在宅介護実態調査」（A4版、1色刷り、200頁程度） 2部

(イ) 事業所向け各種調査結果報告書：「在宅生活改善調査」「居所変更実態調査」及び「介護人材実態調査」（A4版、1色刷り、50頁程度） 2部

※グラフ、考察等を用いて、1色刷りでも見やすく、分かりやすい校正とすること。

イ 調査結果報告書の電子データ

※PDF形式及びデータ加工可能な形式（Word、Excel等）の2種類の電子データをCD-ROMに格納し納品すること。

【令和8年度】

(1) 事業計画策定業務

ア 現状分析業務

- ・本市施策の実態把握
- ・人口推計、要支援・要介護認定者数、認知症高齢者数の推計、第9期計画期間の評価を含めた現状分析
- ・地域支援事業、高齢者福祉サービスの現状分析

イ サービス事業量推計及び保険料の検討支援

※作業は何度も修正等が発生することが予想されるため、必要に応じて担当者を本市に派遣し、庁舎内で作業を行うこと。見積には担当者の派遣を5回以上見込むこと。

ウ 計画素案・最終案の作成・編集作業

- ・現計画及び介護保険給付実績等における課題整理
 - ・総合事業に関する量の見込み算出、新規サービスに関する提案等
 - ・推進すべき方策・体制及びこれに伴う課題整理
 - ・国、県、その他地方公共団体の情報収集、動向整理
 - ・次期計画の素案及び最終案の作成
 - ・施策の実行評価が可能となるような数値目標及び指標の設定
 - ・分析結果に基づいた日常生活圏域ごとの地域診断（資料）作成、計画書への反映・掲載
- ※計画案作成にあたっては、地域包括ケア「見える化」システムを活用するとともに、介護保険制度の改正、国等の動向、各種調査等の分析結果及び事業計画策定委員会等の意見等

を踏まえたものとし、本市の地域性を反映した独自のものとする。

※包含計画に関連する現状分析や、委託者によるヒアリング調査等の実施結果についても、課題のとりまとめ・分析等を行い、必要に応じて計画案に掲載すること。本計画においては、新たに認知症施策推進計画を包含するため、計画全体の構成や内容等について包含計画の趣旨等をふまえた助言を行うこと。

エ 事業計画策定委員会等会議への参画及び運営支援

- ・担当者の策定委員会（4回程度）への出席、議事録の作成
 - ・国等の動向等会議にかかる情報収集、会議資料の作成、会議での説明及び運営支援
- ※会議の回数は進捗状況により増加する場合がある。

オ パブリックコメントの実施支援

- ・パブリックコメント実施に向けてのアドバイス、公開用資料作成
- ・寄せられた意見の整理・集約、計画素案への反映等の支援

カ 高齢者福祉計画・第10期介護保険事業計画書及び概要版の作成

- ・計画書及び概要版の原稿を作成し下記“(2) 成果品”のとおり納品すること。
(成果品に掲載するイラスト作成及びデザイン化を含む。)

(2) 成果品（令和8年度分）

ア 高齢者福祉計画・第10期介護保険事業計画書 150部

(A4版、両面1色印刷、表紙レザック紙、本文上質紙、150頁程度)

イ 高齢者福祉計画・第10期介護保険事業計画書概要版 200部

(A4版(A3版二つ折り)、両面4色刷り、マットコート紙、2頁)

※概要版は、イラスト作成、デザイン処理を含む

ウ 計画策定に用いた各種データ一式

※調査業務終了後、その他業務等において使用することが想定されるため、データ入力フォーマットや暗号化等の処理については納品時において市の指示に従うこと。

※その他、国の配布ソフトや地域包括ケア「見える化」システム等へのデータ移行支援、県への報告様式等が発生した場合には、必要データの作成を行うこと。

4. 成果品検査

成果品は、各年度において、完成後速やかに納品し、市職員の検査を受けなければならない。検査の結果、訂正等を指示された場合、直ちに訂正・補足を行うものとし、これに係る経費は受託者が負担するものとする。

5. その他

(1) 本業務の実施に伴う留意事項

- ・本業務を実施するにあたり、仕様書に関する詳細及び本仕様書に記載のないものについては、介護保険制度の見直しに準拠し、技術上当然必要と認められる事項については、受託者の責任において補充するものとする。
- ・受託者は、本業務の着手前に作業工程表を提示し、作業計画について事前協議しなければならない。なお、この仕様書に示していないことで、業務遂行上必要とする事項については、

- その都度委託者・受託者双方で協議するとともに、委託者の指示を受けるものとする。
- ・本業務の履行に係る打合せは、実施時期に応じて対面、電話、メール等で行うこと。また、打合せの結果については、受託者が記録・整理のうえ、打合せ終了後速やかに提出すること。
 - ・その他、国及び県等への各種報告・資料提出があった場合には、本市の指示する時期に円滑に対応すること。
 - ・第三者が所有するイラスト、写真等を使用する場合は、受託者の責任において著作権処理等を行うこと。委託者が制作したデータやイラスト等の二次利用については、委託者と協議のうえ、許可された範囲内で使用すること。
 - ・本業務で作成された成果品（調査結果報告書、計画書等すべてのデータ）の著作権は、委託者に帰属するものとする。受託者において責任をもって校正した後、委託者の確認・承認を受けること。業務委託終了後に成果品の誤りや不備が発見された場合は、委託者と協議のうえ、修正対応を行うこと。
 - ・委託業務上発生した障害や事故については、大小にかかわらず委託者に報告し、指示を仰ぐとともに、早急に対応すること。
 - ・本計画では、共生社会の実現を推進するための認知症基本法（令和5年法律第65号）第13条に規定する「認知症施策推進計画」及び成年後見制度の利用の促進に関する法律（平成28年法律第29号）第14条に定める「成年後見制度利用促進基本計画」を包含する。また、本市が策定する「第2次観音寺市総合振興計画」、「観音寺市地域福祉計画」等の上位計画や関連計画をふまえた計画策定を行うこと。

（2）業務受託体制に関する留意事項

- ・本業務については、個人情報を取り扱うため、受託者は、その取り扱いについては、細心の注意を払うこと。特に、委託業務処理に際して知り得た事項については、他に漏らすことのないよう秘密保持を遵守すること。業務終了後においても同様とする。また、受託者は企業としてのセキュリティ管理システムが十分に確立されていることを証明するため、公的資格であるISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）、もしくはプライバシーマークの認証を必須とし、法人認定を証する書類（認定証の写し）を契約前までに委託者に提出すること。（法人認定ではない担当者の個人資格及び更新申請予定、更新中は対象外とし、更新完了し証書の提出が可能な状態に限る）