

「糸満市高齢者福祉計画・介護保険事業計画（第9期）」策定支援業務
【仕様書】

第1 委託業務名称

「糸満市高齢者福祉計画・介護保険事業計画（第9期）」策定支援業務

第2 目的

老人福祉法（昭和38年法律第133号）第20条の8第1項及び介護保険法（平成9年法律第123号）第117条第1項の規定に基づき、市町村では介護保険制度の円滑な運営、高齢者福祉の基盤整備構築を図るため、3年を1期として基本計画を策定することになっており、本市では、老人福祉事業及び介護保険事業に関する実態把握調査を実施し、「糸満市高齢者福祉計画・介護保険事業計画（第9期）」を策定する。

第3 委託業務期間

契約締結日から令和6年3月下旬まで

第4 業務内容

【1. 令和4年度の業務内容】

「糸満市高齢者福祉計画・介護保険事業計画（第8期）」を踏まえ、本市における課題等を整理し、さらに老人福祉事業及び介護保険事業（介護予防・日常生活支援総合事業を含む。以下同じ。）に係る制度改正の動向を把握、調査・分析を行い、実態把握調査を実施する。

業務内容は、次に掲げる内容を基本とする。なお、この業務内容は現時点のものであり、今後、国の新たな制度設計、計画策定に係る通知等の内容によっては、変更が生じることがある。

(1) 現況整理

① 既存資料・データの収集、整理・分析

- ア 現行の「糸満市高齢者福祉計画・介護保険事業計画（第8期）」の施策内容を評価し、新たな計画策定に向けての課題及び方向性の検討
- イ 本市が実施している老人福祉事業、介護保険事業の現状の整理
- ウ 介護長寿課が保有する統計的データの分析
- エ 「見える化」システムを活用した他の団体又は関係機関等が実施している老人福祉事業・介護保険事業の現状の整理・分析
- オ 他の計画や資料を用いた高齢化の動向及び人口推計等の整理・分析

② 現行の日常生活圏域の検証

前記①における日常生活圏域（5圏域）毎の整理・分析

③ 国や他自治体の動向把握

法令（介護保険法、老人福祉法、政令及び施行規則等）及び国が示す指針等の精査・

分析、他の自治体の動向把握

(2) 介護予防・日常生活圏域ニーズ調査

① 調査票及び調査仕様

ア ニーズ調査の種類及び件数等は、次のとおりとする。

高齢者ニーズ調査 必要標本数 圏域ごとに400件（合計2,000件）以上

※第8期回収率実績57.1%

※必要標本数達成のための配布数は各自で見込むこと

イ 対象者は、要介護等認定者を除く65歳以上の高齢者（本市の基幹系システムより無作為にて抽出）

ウ 調査票は原則として1種類とする。

エ 調査票は、国から示される調査票案に基づき本市と受託者で協議のうえ、本市独自の項目を追加し、ニーズ把握に適した設問とすること。

オ 記載者の負担軽減のため、見やすく、記入しやすい調査票となるよう設問内容、設問配置等について工夫・配慮し、作成すること。

② 調査の実施等

ア 調査票はA4版とし、受託者が用意すること。

イ 調査依頼文（趣旨説明）は、本市と受託者で文面を協議のうえ、受託者が用意すること。

ウ 礼状兼督促状（ハガキサイズ）は本市と受託者で文面を協議のうえ、受託者が用意すること。（①アと同数とする。）

エ 礼状兼督促状（ハガキサイズ）の発送は、1回とする。

オ 調査票発送用の封筒（角2サイズ）の用意、封入作業は受託者が行うこと。

カ 返送用の封筒（定型最大：長3サイズ）は受託者が用意すること。

キ 発送に係る宛名書き等の作業は受託者が行うこと。

ク 調査票は、郵送配布し、郵送回収とする。

ケ 本調査にかかる郵便料金については、全額受託者の負担とする。

(3) 在宅介護実態調査

① 調査票及び調査仕様

ア 在宅介護実態調査の種類及び件数等は、次のとおりとする。

在宅介護実態調査 必要標本数360件以上

イ 対象者は、在宅サービスを利用している被保険者（本市の基幹系システムから抽出）

ウ 調査票は原則として1種類とする。

エ 調査票は、国から示される調査票案に基づき本市と受託者で協議のうえ、本市独自の項目を追加し、在宅サービス利用者の現状・ニーズ把握に適した設問とすること。

オ 記載者の負担軽減のため、見やすく、記入しやすい調査票となるよう設問内容、

設問配置等について工夫・配慮し、作成すること。

② 調査の実施等

- ア 調査票はA4版とし、受託者が用意すること。
- イ 調査依頼文（趣旨説明）は、本市と受託者で文面を協議のうえ、受託者が用意すること。
- ウ 調査票の封筒（角2サイズ）の用意、封入作業は受託者が行うこと。
- エ 返送用の封筒（定型最大：長3サイズ）は受託者が用意すること。
- オ 発送に係る宛名書き等の作業は受託者が行うこと。
- カ 認定調査員による聞き取り調査を実施するが、不足する部分については、郵送配布等の手段を講じ、必要標本数を確保すること。
- キ 本調査にかかる郵便料金については、全額受託者の負担とする。

(4) 調査報告書の作成（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報告書）

- ① 上記（1）－（3）の調査を踏まえ、本市全域及び日常生活圏域毎の調査報告書の作成及び印刷
- ② 調査票の集計
 - ア 回収した調査票はデータ入力のうえ、単純集計及びクロス集計・因果分析等を実施すること。
 - イ 自由回答欄についてもすべてデータ入力すること。
- ③ 調査結果の分析
 - ア 現状の課題を分析すること。
 - イ 見える化システムを活用した分析コメント、調査結果の統括を行うこと。
 - ウ 日常生活圏域区域毎の老人福祉事業、介護保険事業等の量の見込みの算定に資する内容であること。
- ④ 調査報告書の構成は本市と受託者で協議の上決定し、集計表、グラフ等は見やすくなるよう工夫すること。
- ⑤ 誤字・脱字の検査を行うこと。

【2. 令和5年度の業務内容】

令和4年度に実施したすべての調査の分析結果及び「糸満市高齢者福祉計画・介護保険事業計画（第8期）」の進捗状況、現行の本市老人福祉事業及び介護保険事業の実績、老人福祉事業、介護保険事業等の関係機関における今後の意向、国・県の動向等を踏まえ、本市における各種行政計画との整合性が保たれた事業計画の立案から印刷製本までの業務を行う。

業務の内容は、次に掲げる内容を基本とする。なお、この業務内容は現時点のものであり、今後、国の新たな制度設計、計画策定に係る通知等の内容によっては、変更が生じることがある。

(1) 最終的な現況整理

- ① 既存資料・データの収集、整理・分析
 - ア 現行の「糸満市高齢者福祉計画・介護保険事業計画（第8期）」の施策内容を評

価し、新たな計画策定に向けての課題及び方向性の検討

イ 本市が実施している老人福祉事業、介護保険事業の現状の整理

ウ 介護長寿課が保有する統計的データの分析

エ 「見える化」システムを活用した他の団体又は関係機関等が実施している老人福祉事業、介護保険事業の現状の整理分析

オ 他の計画や資料を用い、高齢化の動向及び人口推計等の整理・分析

② 現行の日常生活圏域の検証

前記①における日常生活圏域（5圏域）毎の整理・分析

③ 国や他自治体の動向把握法令（介護保険法、老人福祉法、政令及び施行規則等）及び国が示す指針等の精査・分析、他の自治体の動向把握に関すること。

(2) 事業計画書作成に係る業務

① 令和4年度に実施した調査、令和5年度に実施した調査、人口推計等に基づき、目標の設定・目標事業量の推計を行い、具体的な支援施策に反映させる。

② 量の見込みの算定をもとに、日常生活圏域ごとの老人福祉事業及び介護保険事業の確保方策・実施時期の素案及び原案を作成すること。

③ 介護保険事業の提供体制、総合事業の提供体制、老人福祉事業等の提供体制の具体的な整理をすること。

④ 国より提示された基本指針、沖縄県が作成する計画、本市の基本構想・長期計画、既存の関連計画、令和4年度に策定する糸満市地域福祉計画を含め、次年度までに策定する本市の各種計画との整合を図ること。

⑤ 糸満市高齢者福祉計画及び介護保険事業計画策定委員会の意見等を踏まえ、計画全体の検討に対し、助言・整理を行うこと。

⑥ 新たな「介護保険料」の設定における検討を行うこと。

⑦ 確定した事業計画の計画書を作成すること。

⑧ 事業計画の構成は、本市と協議のうえ、図や表等を用い見やすくなるように工夫すること。

(3) パブリックコメントの実施支援

事業計画案に関し本市が実施する「パブリックコメント」について、意見に対する対応策の助言等の支援を行うこと。また、必要に応じて本市と協議のうえホームページの作成についても支援すること。

(4) ヒアリング又は簡易アンケート調査

① 本市が行う関係団体等とのヒアリングについて、本市から出席の依頼があった場合はそれに応じ、「介護保険サービス事業者」からの意見等を把握し整理すること。

② 必要に応じて実施する簡易アンケート調査について、助言し、調査結果の整理・分析を行うこと。

(5) 「糸満市高齢者福祉計画及び介護保険事業計画策定委員会」への出席

(外部会議：7回程度開催)

- ① 策定委員会会議へ出席し、本市事務局及び会議委員から求めがあった際に技術的な助言や資料の説明等を行う。
- ② 策定委員会の会議資料は本市と協議の上決定し、会議資料の印刷は本市が行う。
- ③ 策定委員会会議の議事録作成を行う。

(6) 「計画推進会議」への出席 (内部会議：5回程度開催)

- ① 計画推進会議へ出席し、本市事務局及び会議委員から求めがあった際に技術的な助言や資料の説明等を行う。
- ② 計画推進会議の会議資料は本市と協議の上決定し、会議資料の印刷は本市が行う。
- ③ 計画推進会議の議事録作成を行う。

(7) 「作業部会」への出席 (内部会議：2回程度開催)

- ① 作業部会へ出席し、本市事務局及び会議委員から求めがあった際に技術的な助言や資料の説明等を行う。
- ② 作業部会の会議資料は本市と協議の上決定し、会議資料の印刷は本市が行う。
- ③ 作業部会の議事録作成を行う。

第5 成果品

成果品として、次のものを納品すること。

電子データについては、マイクロソフト社製Office Standard 2016 以上のWord 又はExcel を使用して閲覧及び修正が可能な形式を用いること。なお、検討過程における分析結果等も、磁気媒体記録 (Excel 形式又はWord 形式) 等を作成し、納品すること。また、PDF データも作成し、納品すること。

【1. 令和4年度の成果物】

(1) 調査報告書

調査報告書 (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報告書) を作成し、本市が指示する期日までに、印刷物 (20部) 及び磁気媒体記録 (Word 及びPDF 形式) を納品すること。(印刷物は、A4版、単色刷り (Word 及びPDF データは、一部カラーとする。))

【2. 令和5年度の成果物】

(1) 事業計画書

事業計画書を作成し、本市が指示する期日までに、印刷物 (250部) 及び磁気媒体記録 (Word 及びPDF 形式) を納品すること。(A4版、一部カラー、200ページ程度)

(2) 事業計画書（概要版）

事業計画書（概要版）を作成し、本市が指示する期日までに、印刷物（250部）及び磁気媒体記録（Word 及びPDF 形式）を納品すること。（A4版8ページ程度、全部カラー）

(3) 議事録

会議の議事録をその都度作成し、本市が指定する期日までに、電子データ（Word 及びPDF 形式）にて納品すること。（A4版、単色刷り）

(4) その他

必要に応じ本市及び受託者にて協議する。

第6 納品場所

糸満市福祉部介護長寿課

第7 守秘義務

本業務において知り得た個人情報については、糸満市個人情報保護条例（平成15年条例第1号）の関係条文等を遵守し、かつ、その取扱い等については、本市の指示に従わなければならない。

第8 補足

- (1) 本業務を受託するにあたり、仕様書に関する詳細及び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必要と認められる事項を受託者の責任において補充するものとする。
- (2) 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、その都度協議するとともに委託者の指示を受けるものとする。
- (3) 計画策定に係る国、県への各種報告、資料提出があった場合は、本市の指示する時期に円滑に対応すること。
- (4) 本業務で作成された報告書及び計画書及びデータの著作権は糸満市に帰属するものとする。
- (5) 受託者は「見える化」システムの使い方や国の施策・動向を整理して分かりやすく説明する等、計画策定に必要な支援を行うこと。