

【再募集】

第9期高齢者福祉計画兼介護保険事業計画策定業務委託仕様書

1 目的

第9期高齢者福祉計画兼介護保険事業計画策定業務委託（以下「本業務」という。）は、老人福祉法第20条の8及び介護保険法第117条に基づき、みよし市（以下「発注者」という。）が策定する第9期高齢者福祉計画兼介護保険事業計画（以下「事業計画」という。）について、適正かつ円滑に策定できるよう支援することを目的とする。

2 履行期間

契約日の翌日から令和6年3月29日まで

3 作業体制

本業務の受託者（以下「受注者」という。）は、本業務の実施において、次の事項を全て満たすものとする。

- (1) 受注者は、「プライバシーマーク」、「ISMS」等を認証取得し、第三者機関により情報の管理、取扱いが適切であることが証明されていること。
- (2) 受注者は、社内規則として「個人情報保護指針」等のプライバシー・ポリシーを明文化していること。

4 提出書類及び事前打ち合わせ

- (1) 受注者は、契約日から5日以内に、次に掲げる書類を発注者に提出し、承認を受けるものとする。
 - ア 業務計画書
 - イ 工程表
 - ウ 管理技術者通知書
 - エ 「プライバシーマーク」又は「ISMS」等認証証明書の写し
 - オ その他発注者が必要と認める書類
- (2) 受注者は、作業着手前に作業方法、要員、工程等について適切な作業計画を立案し、それらを業務報告書にまとめて発注者に提出する。
- (3) 発注者は、受注者の立案した業務計画書に基づき、作業着手前に受注者と協議を行う。
- (4) 受注者は、業務計画書の承認をもって作業に着手するものとする。

5 業務内容

(1) 令和4（2022）年度実施業務

アンケート調査業務

アンケート調査票の作成支援、調査票等関連印刷物の作成等、封入封緘、調査票（回答）の回収、データ入力・集計及び分析、調査結果報告書の作成

ア 現状分析・給付実績分析

受注者は、アンケート調査を設計する上で必要となる市の現状分析や給付実績分析等を行う。分析する内容は、受注者が発注者へ提案し、双方協議の上で決定する。

なお、現状分析や給付実績分析に必要なデータのうち発注者が保有するデータ等については、受注者からの要請に基づいて、発注者が準備して受注者に貸与する。

イ アンケート調査の実施

① 対象、件数、調査方法等の予定

対象者	件数	調査方法等
介護予防・日常生活圏域ニーズ調査（第1号被保険者、総合事業対象者、要支援1、要支援2）	1,600	<ul style="list-style-type: none"> 抽出による（ただし、総合事業対象者、要支援1及び2は全件とする。） 必要に応じ本市独自項目を追加 郵送による配布・回収
在宅介護実態調査（要介護認定者：要介護1～要介護5）	900	<ul style="list-style-type: none"> 全件（ただし、日常生活圏域ニーズ調査とは重複させない。） 必要に応じ本市独自項目を追加 郵送による配布・回収
家庭介護者	900	<ul style="list-style-type: none"> 抽出による 郵送による配布・回収
若年者（第2号被保険者）	900	<ul style="list-style-type: none"> 抽出による 郵送による配布・回収
介護サービス事業者	150	<ul style="list-style-type: none"> 郵送による配布・回収
介護支援専門員	100	<ul style="list-style-type: none"> 郵送による配布・回収

（回収について、インターネットによる回答の併用可）

② アンケート調査の設計、調査票の設計と印刷、輸送用封筒（配布用、回収用）の作成と印刷、アンケート調査票の封入、発送、回収、点検、整理、入力、集計、報告書の作成は受注者が行う。

③ 調査対象者の抽出、宛名ラベルの作成は発注者が行い、調査票の発送、返送にかかる郵送料は発注者の負担とする。

④ 調査票は項目ごとに色分けを行うこととする。

⑤ 受注者はアンケート調査の設計を行い、これを実施するに当たっては、みよし市における第8期以前の計画との整合性を図るため過去に実施した調査の内容を踏まえるとともに、将来の見通しについても十分に検討して調査内容を決定すること。

ウ 審議会等の運営支援

受注者は、アンケート調査業務に関してみよし市介護保険運営審議会の会議運営を支援する。

- ① 審議会等における審議事項の検討
- ② 審議会等に提出する資料の作成及び印刷
- ③ 審議会等への出席
- ④ 審議会等議事録の作成（開催後1週間までに提出）
- ⑤ 審議会等の結果に基づく事業計画案の修正（随時）

※令和4（2022）年度は令和5（2023）年1月17日（火）午前10時30分から会議の開催を予定しており、会議開催に先立ち、発注者と打ち合わせを行うものとする。

エ 成果品

- ①調査結果報告書 A4版で100頁程度にまとめた報告書を1色刷り簡易製本で50部及びそのデータ（CD-R）
- ②現状分析等報告データ一式（CD-R）
- ③地域包括ケア「見える化」システム登録用データ（CD-R）
- ④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について、国が運営する「介護保険総合データベース」に送信できる、国が提示する仕様書に沿ったデータ（CD-R）
- ⑤アンケート回答者から返送された封筒、調査票その他封入物の現物一式

(2) 令和5（2023）年度実施業務

ささえ愛みよし21（第9期みよし市高齢者福祉計画兼介護保険事業計画）策定支援業務
アンケート結果の分析と整理、現状・給付実績分析、第8期事業計画の検証、報告、
各種フレーム推計、給付費・保険料推計、事業計画案の作成

ア アンケート詳細分析

受注者は、令和4（2022）年度実施のアンケート調査の結果分析と把握を行う。

イ 現状・給付実績分析

① 現状分析

受注者は、発注者の市内における高齢者及び要介護認定者の現状、介護保険事業、地域支援事業、各種高齢者福祉サービスの実施状況等を分析し、発注者の事業の現状と課題を整理する。

② 給付実績分析

発注者の平成30年4月以降の介護保険サービスの受給情報実績を分析するとともに、国の「見える化システム」への反映ができるように整理する。また、平成30年4月以降の各種高齢者福祉サービスの利用状況、地域支援事業の利用状況等を分析し、発注者の事業の現状と課題を整理する。

③ 分析結果の報告

①、②の分析結果について、「現状・給付実績分析報告書」としてまとめ、発注者に提出する。

ウ 第8期事業計画の検証、報告

みよし市第8期高齢者福祉計画兼介護保険事業計画について、事業の進捗状況と実績数値（実績見込値）等から達成状況を検証・分析し、事業計画で検討すべき課題を明らかにする。なお、検証の結果は、「第8期計画の検証結果報告書」としてまとめ、発注者に提出する。

エ 各種フレーム推計（日常生活圏域単位含む）

事業計画の策定に必要な期間の総人口、高齢者人口、前期・後期高齢者数、認定者数及び基本チェックリスト該当者数、認知症高齢者数の見込等の基礎フレームを推計する。

令和4(2022)年度実施のアンケート調査のうち、国の介護予防・日常生活圏域ニーズ調査に合致した調査項目を再分析し、各種フレームを推計する。

推計の結果は、「各種フレーム推計報告書」としてまとめ、発注者に提出する。

オ 給付費・保険料推計

国の「見える化システム」を活用して、給付費・保険料の試算を行い、「給付費・保険料推計報告書」としてまとめ、発注者に提出する。

給付費・保険料の試算にあたっては、発注者と協議し推計結果を適宜調整すること。

カ 事業計画案の作成

受注者は、5(2)のアからオまでの結果を踏まえ、「事業計画骨子案」及び「事業計画案」を作成し、発注者に提出する。

事業計画案には、高齢者福祉支援に係る将来構想を盛り込むこととする。

事業計画案の作成後、発注者の指示により修正が必要な場合は、随時これを行う。

① 事業計画案等の作成

受注者は、現状の分析結果や国の発出する「介護保険事業に係る保険給付の円滑な実施を確保するための基本的な指針」を踏まえ、当該計画期間における課題を整理し、課題に対応した検討を行い、事業計画骨子案及び事業計画案を作成する。

受注者は、審議会等の開催に合わせて資料（計画骨子案又は計画案の該当ページ）の作成補助を行う。また、計画案を作成する上で必要となる説明用資料を作成するとともに、適宜記載内容の修正や全体の構成、レイアウトデザイン、表の作成等を行う。

② パブリックコメント実施支援

発注者がパブリックコメントを実施するにあたり、必要な公表資料の作成及び意見に対する回答についての助言等を行う。

③ 事業計画書編集・校正

受注者は、発注者の指示を受け、事業計画書及び事業計画書概要版の設計、編集、校正及び印刷製本を行い、発注者に提出する。

キ 審議会等の運営支援

受注者は、事業計画の策定に関して開催されるみよし市介護保険運営審議会、みよし市地域包括支援センター運営協議会及びみよし市地域密着型サービス運営審議会の各会議（以下「審議会等」という。）について、下記のとおり会議運営を支援する。

- ① 審議会等における審議事項の検討
- ② 審議会等に提出する資料の作成及び印刷
- ③ 審議会等への出席
- ④ 審議会等議事録の作成（開催後1週間までに提出）
- ⑤ 審議会等の結果に基づく事業計画案の修正（随時）

なお、これらの会議は、年5回又は6回程度の開催を予定しており、会議開催に先立ち、発注者と打ち合わせを行うものとする。現在の開催日程(案)は以下のとおり。

- ・第1回 令和5(2023)年 7月11日(火) 午前
- ・第2回 令和5(2023)年 8月29日(火) 午前
- ・第3回 令和5(2023)年10月初旬(火曜日の午前)
- ・第4回 令和5(2023)年11月中旬(火曜日の午前)
- ・第5回 令和6(2024)年 1月下旬(火曜日の午前)

ク 成果品

① 成果品及び提出時期

納品すべき成果品と提出時期は次のとおりとし、みよし市福祉部長寿介護課に納入すること。なお、成果品の提出期限については、会議開催時期の変更等により変更される場合がある。

No.	成果品	内 容	提出期限
1	現状・給付実績分析報告書	A4版1部	令和5(2023)年 6月16日(金)
2	第8期計画の検証結果報告書	A4版1部	令和5(2023)年 7月28日(金)
3	各種フレーム推計報告書	A4版1部	
4	給付費・保険料推計報告書	A4版1部	
5	事業計画骨子案	A4版1部	
6	事業計画案	A4版1部	令和5(2023)年 9月15日(金)
7	事業計画書	A4版220部 250頁程度 表紙4色 本文1色印刷	令和6(2024)年 3月29日(金)
8	事業計画書概要版	A4版500部 8頁程度 全 頁4色印刷	令和6(2024)年 3月29日(金)

- (3) 令和4(2022)、5(2023)年度共通
国の情報収集、整理並びに報告

受注者は国から随時示される会議資料や指針等に関する情報をいち早く把握し、その要点を整理して、遅滞なく発注者へ報告する。

このうち、重要な情報に関しては、発注者の指示に基づいて、みよし市介護保険運営審議会において報告するために資料化する。

6 委託料の支払方法

委託料は、年度毎の業務完了後、当該年度業務について一括で支払う。

7 業務上の留意事項

- (1) 受注者は、着実な業務遂行がなされるよう、業務計画書等に基づき適正な工程管理を行い、発注者に対し必要事項について進捗状況を随時報告すること。なお、発注者から進捗状況の報告を請求された場合も、速やかに報告すること。
- (2) 受注者は、本業務の実施期間中において、発注者と緊密な連絡を保ち作業を遂行すること。
- (3) 受注者は、国から随時示される基本方針の内容や制度改正の動向に常に留意し、関係する情報を迅速に把握し、実情に即した計画策定に努めること。
- (4) 受注者は、計画策定にあたっては、本市の地域特性を十分配慮すること。
- (5) 本業務の成果品は、全て発注者が著作権を有するものとし、受注者は発注者の承認を受けずに、複製、使用、他に公表又は貸与してはならない。
- (6) 発注者は、本業務を実施する上で必要な資料を受注者に貸与するものとする。受注者は貸与された資料について、その重要性を認識し、取り扱い及び保管を慎重に行うこと。また、本業務完了後、速やかに返却すること。
- (7) 本業務を進めるに当たっては、発注者との協議（打ち合わせ）を重視するとともに、単なる作業の代行に終わらず、専門性を発揮して業務を遂行し、発注者をサポートすること。
- (8) 本仕様書に定めのない事項、あるいは疑義を生じた場合または本仕様書により難い事由が生じた場合は、速やかに発注者と受注者双方による協議の行い、その指示に従うものとする。