

裾野市第 11 次高齢者保健福祉計画・第 10 期介護保険事業計画調査策定業務委託仕様書

- 1 委託名 令和 7・8 年度 市単事業 (債務負担)
裾野市第 11 次高齢者保健福祉計画・第 10 期介護保険事業計画調査策定委託
- 2 委託業務期間 契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日
令和 7 年度についてはアンケート内容精査確定・アンケート調査実施・集計・報告
令和 8 年度については令和 7 年度実施アンケート調査に基づいた計画策定業務
- 3 令和 7 年度標本数
※令和 7 年度に予定する標題計画に係るアンケート調査は、国県のアンケート内容が固まり次第正式に調査内容が決定されるものとする。なお予定標本数は下記のとおり。
 - (1) 介護予防日常生活圏域ニーズ調査
【対象者】 要介護認定を受けていない 65 歳以上の方 1,000 人
【調査方法】 郵送調査等
【調査票】 14 頁程度を想定。また、回収率は 70%程度を想定。
 - (2) 在宅介護実態調査
【対象者】 要介護認定を受け、自宅で介護を受けている方 500 人
【調査方法】 郵送調査等 (接続方式)
【調査票】 10 頁程度を想定。また、回収率は 60%程度を想定。

※対象者の抽出は、(1)・(2) ともに委託者が実施する。
※接続方式・・・事後的に要介護認定データと関連付けができるようにする調査手法
- 4 令和 7 年度委託業務内容
 - (1) 調査項目の検討支援
○高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画策定の基礎資料となる調査票設計にあたっての助言・アドバイス、情報提供、調査票素案の提案を行う。受託者は発注者と協議の上、調査内容を決定すること。なお、今後の「見える化システム」の活用を想定した調査票設計を行うこととする。
 - (2) 調査方法と調査票・挨拶状の作成
○調査方法：郵送調査法並びにインターネットを用いた方法ともに可
○(1) で決定した調査内容で調査票を作成し、印刷する。ただしインターネットによる依頼・回答についてはこの限りでない。作成にあたり、受託者は回収率の向上が見込まれる方法を提案すること。また、在宅介護実態調査分については、別途挨拶状を印刷する。
 - (3) 発送用封筒・返送用封筒の作成
発送用封筒 (角 2)・返送用封筒 (長 3) を作成し、印刷する。また、調査票の発送・回収に係る郵便手続き (料金受取人払い・料金後納等) は受託者が行う。
 - (4) 調査票の送付
委託者が提供する宛名シールを使用し、調査対象者に対し調査票及び返送用封筒の送付を行う。

発送料及び返送料は受託者が負担する。また、封入・封緘作業はすべて受託者で行う。返送先は「裾野市役所 総合福祉課」とする。調査票の受け渡しについて、基本的には受託者が来庁するが、やむを得ない場合は記録を残せる郵送等を可とする。その際送付費用は、受託者の着払いとする。

(5) 礼状兼督促状の送付

調査期間中に、はがきによる礼状兼督促状を送付する。なお、発送料は受託者が負担する。ただしインターネットによる依頼・回答についてはこの限りでない。

(6) 集計・分析

受託者は回収済みの調査票の全調査項目の入力、自由意見、その他の書き抜き、集計・分析を行う。また、これらのデータをもとに、委託者と協議の上で、単純集計及びクロス集計をはじめとする集計・分析を行う。

なお、在宅介護実態調査の結果については、国の自動集計分析ソフトを用いて認定データと関連付けを行い、『現在のサービス利用状況』や『要支援・要介護度』、『認知症日常生活自立度』等と、本人・家族等介護者の生活状況を合わせた分析を行う。

また、介護予防日常生活圏域ニーズ調査の入力データは、「見える化システム」への入力可能な状態で納品することとする。

(7) 調査結果報告書の作成

受託者は、(6)に基づく集計・分析結果を報告書（電子データ）にとりまとめ、委託者に報告する。

(8) 打合せ等

受託者は、裾野市役所への訪問、電話、メール等、適切な方法で、必要に応じて随時打合せを行うこと。

5 令和8年度委託業務内容

(1) 現状・課題分析（統計データ整理）

- 人口、世帯数、要介護者数、福祉サービス利用状況等の整理及び分析を行う。なお、必要データについては、受託者から依頼があったものを委託者が電子データで提供するものとする。
- 高齢者保健福祉制度、介護保険制度をめぐる国・県の動向把握を行う。

(2) 給付・実績分析

- 給付実績データに基づき、居宅サービス、施設サービス、地域密着型サービス等の給付状況について分析を行う。
- 高齢者福祉サービスの実績をとりまとめ、評価・分析を行う。

(3) 現行計画の目標と成果検証

現行の第10次高齢者保健福祉計画・第9期介護保険事業計画で掲げた施策・目標に関する達成状況について対比・評価・検証を実施する。

(4) 人口推計

住民基本台帳等の人口データをもとに、計画策定に必要な期間の人口等の推計を行う。なお、

必要となるデータについては委託者が提供するが、推計・分析作業は全て受託者が実施するものとする。

(5) 事業量・事業費・保険料の見込額の算出

「見える化システム」での作業は受託者が行うことを基本として、過去の推移等から、制度の変更、当地域の状況などを踏まえ、要介護者数の推計、必要事業量、目標事業量の算出を行い、第1号被保険者の保険料を算定する。

(6) 計画書（電子データ）の作成

現行計画の評価・検証を行い、上位計画である裾野市総合計画や各種関連計画との連携及び整合を図る。

上記(1)～(4)の結果を踏まえ、骨子案及び計画素案の作成、修正を行う。

(7) 策定委員会等の出席

計画策定のために裾野市が設置する「裾野市高齢者保健福祉計画等策定委員会（仮）」に出席し、資料作成及び、必要に応じた資料説明を行う。また委員会終了後には議事録を作成し、速やかに提出することとする。策定委員会の開催回数は3～4回程度とする。

(8) パブリックコメント運営支援

計画素案作成後に実施するパブリックコメントにおける支援を行う。

(9) 概要版（電子データ）作成

計画の内容を端的に表現し、かつわかりやすく市民へ周知できるよう、概要版を作成する。

(10) 打合せ等

受託者は、裾野市役所への訪問、電話、メール等、適切な方法で、必要に応じて随時打合せを行うこと。また、訪問による打合せにおいては、会議資料及び会議録を作成すること。

6 成果品（令和7年度・令和8年度）

【調査業務に係るもの】

- ① 調査結果報告書データ（A4版 頁数は縛らない）
- ② 単純集計表・クロス集計表データ
- ③ ローデーター式

【計画策定業務に係るもの】

- ① 計画書データ（A4版 頁数は縛らない）
- ② 概要版データ（A4版 頁数は縛らない）

※上記データは全てMicrosoft Word・Microsoft Excel 及びPDF形式で、CDに入れて納品し、アンケート結果等・計画書は1部を紙に出力したものを成果品として納入するものとする。

7 その他

- ① 製作物（計画策定にかかる全てのデータ及び各種成果品）にかかる所有権、著作権はすべて委託者に帰属するものとする。
- ② 本事業の実施により知りえた業務内容・データ内容その他この契約履行により知り得た事

項を漏洩、又は委託の範囲を超えて利用、また他に漏らしてはならない。業務完了後も同様とする。

- ③ 介護認定データ・給付データを活用した分析を行うため、受託者は個人情報の適切な取り扱いを保証するプライバシーマークを取得していること。
- ④ 高齢者福祉の根幹をなす重要な計画に係る調査・計画策定であるため、受託者は業務遂行の品質保証ができる認証（ISO9001、ISO20252 等）を取得していること。
- ⑤ 受託者は高齢者(保健)福祉計画・介護保険事業計画の策定実績を全国（静岡県内での策定実績があることが望ましい）で2～3市以上有するものとし、策定実績の一覧表を提出すること。なお、様式は任意とする。
- ⑥ 正確な実態や市民の要望を適切に把握できる調査設計を行うため、受託者は専門統計調査士、専門社会調査士のいずれかの資格を有する者を調査業務管理者に配置すること。
- ⑦ 受託者は認知症サポーター養成講座を受講している者を計画策定業務担当者に配置すること。
- ⑧ 受託者は③～⑦の認証・受託実績・資格を証明する書類（帳票等）を入札時に委託者に提出すること。
- ⑨ 業務は国の高齢者(保健)福祉計画・介護保険事業計画に係る最新の指針に基づくものであること。
- ⑩ 業務は、裾野市第10次高齢者保健福祉計画・第9期介護保険事業計画を踏まえたものであること。
- ⑪ この仕様書に記載されているもののほか、必要事項については、委託者と受託者が協議の上、決定する。