

海津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
仕 様 書

1. 目的

本業務は、老人福祉法及び介護保険法に基づき、本市の高齢者等の実態や意識・意向を把握し、本市の高齢者に関する施策及び介護保険制度の円滑な実施に関する計画である「海津市高齢者保健福祉計画・第10期介護保険事業計画（令和9～11年度）」を策定することを目的とする。

2. 委託業務名

海津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

3. 業務期間

契約締結日～令和9年3月19日

4. 業務内容

(1) 高齢者を取りまく社会環境・地域特性の把握

国や県の動向整理や、先進事例の調査を行うとともに、市の基礎統計データ等を整理・分析し、社会環境や地域特性の把握を行う。

(2) 調査結果の入力・集計・分析

令和7年度に行った日常生活圏域ニーズ調査、在宅介護実態調査および事業所調査の入力・集計・分析（単純集計、属性別クロス集計及びその他分析上必要な設問間のクロス集計）を行い、地域包括ケア「見える化」システムに登録できる形式へデータ加工を行う。なお、地域包括ケア「見える化」システムへのデータ登録は委託者が行う。

(3) ヒアリング調査の実施

地域包括支援センター、医療機関、介護事業所、ケアマネジャー、各種団体等に対し、必要に応じて個別訪問または懇談会方式によりヒアリング調査を実施し、地域が抱える課題を整理・分析する。

(4) 施策の検証

現行計画の施策に関する施策評価調査シートを各課・グループに配布し、必要に応じて各課ヒアリングを行うなど、施策や事業の実施状況や課題の把握を行う。

(5) 給付実績の集計・分析

委託者が提供する月報、年報や、国保連合会から提供される「保険者向け給付実績情報

(CSV)」データに基づき、介護保険サービスの給付状況の収集・分析を行う。

(6) 計画目標量の設定

基本データの分析、アンケート調査、給付実績の集計・分析などの結果に基づき、国から提供されるワークシート等を活用し、第10期介護保険事業計画（令和9～11年度）の介護保険サービス見込量、介護保険給付費、第10期介護保険料の設定支援を行う。

(7) 計画骨子案の作成

基礎調査の結果を基に、必要に応じて新たな計画の基本理念や施策体系を見直しするとともに、目標量達成のための重点的事業を検討し、計画骨子案としてまとめる。

(8) 計画素案の作成

策定組織等の意見を基に、骨子案を適宜修正し、計画素案をまとめる。また、パブリックコメントの実施にあたって、住民からの意見反映等に対する支援を行う。

(9) 会議運営支援

計画策定委員会への支援。事前協議、会議への同席や会議資料、議事録の作成。会議の開催回数は3回を予定しているが、進捗状況により変更される場合もある。

(10) 法令改正による計画との整合性の確保

介護保険法を中心に福祉関係法令等と本計画内容の整合性を図ることを目的として、その改正箇所が引用されている本市の例規（条例・規則・要綱）の条項を指摘すること。改正された法令を新旧対象形式（横書き）で提示すること。

※法令については官報を参照すること。

※例規に関しては本市のホームページを参照すること。

※施行規則等も含むものとする。

※福祉関係法令すべてを対象とする。

(11) 成果品

成果品は次のとおり納品すること。

- 1 計画書本編 ・紙媒体 1部（A4判、100頁程度、グラフ・図表は1色刷でも容易に判別できるようなデザインとする）
- 2 計画書概要版・紙媒体 1部（A4判、12頁程度、カラー印刷）
- 3 上記データ1式（電子データが格納されたCD-R等（word形式及びPDF形式））
- 4 法令引用例規一式
- 5 情報提供資料一式

(12) 支払い方法

委託料は業務完了後に支払うものとし、委託料の請求にあたっては、完了した業務の内訳が分かるものを添付すること。

5. 注意事項

- (1) 受託者は、本業務を履行し得る十分な経験、専門技術及び人格を有したスタッフを配置し、誠実に契約内容を履行すること。
- (2) 受託者は、本業務を適正かつ円滑に実施するため、本市と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、相互に確認を行うこと。
- (3) 受託者は、本業務の遂行にあたり、個人情報保護に関する法律を遵守し、プライバシー保護に万全を期すとともに、業務上知り得た内容を他人に漏らしてはならない。業務終了後においても同様とする。
- (4) 成果物の所有権・著作権・利用権は委託者に帰属するものとする。なお、委託者に提出された写真、イラスト、グラフ等については、以後、委託者が使用するに当たり、支障のないものに限るものとする。
- (5) 本業務により得られた成果品および資料・情報等は、委託者の許可なく、他に公表・貸与・使用・複写・漏洩をしてはならない。
- (6) 業務完了後に、受託者の責任に帰すべき理由による成果物の不良箇所があった場合、受託者は速やかに必要な訂正・補正等の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。

6. その他

- (1) 本仕様書に記載のない事項や疑義が生じた場合、また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、委託者及び受託者の双方で協議の上、決定するものとする。
- (2) 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が示された場合は、速やかに対処すること。