

大台町高齢者福祉計画及び第 10 期介護保険事業計画策定業務委託仕様書

1 業務の名称

大台町高齢者福祉計画及び第 10 期介護保険事業計画策定業務

2 業務の目的

本業務は、国の動向や法改正等を注視し、大台町の各種計画の実施状況等を加味し、サービス量の推計及び保険料の算出を踏まえ、令和 9 年度から令和 11 年度までを 1 期とした「大台町高齢者福祉計画及び第 10 期介護保険事業計画」の策定を行うことを目的とする。

3 業務期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 26 日までとする。

4 準拠法令等

本業務は、本仕様書によるほか、老人福祉法、介護保険法、高齢者の医療の確保に関する法律等の関係法令及び国等の指針に基づくものとする。

5 業務の内容

■令和 7 年度業務

(1) 介護予防・日常生活圏域ニーズ調査の実施

①業務概要

アンケート調査の内容については、厚生労働省が示す各種調査に係る手引き等を十分考慮し、令和 5 年度に実施したアンケート調査及び大台町の特性を踏まえ、受託者が調査項目の提案を行い、双方で協議し決定する。

なお、日常生活圏域（大台地区・宮川地区）ごとの高齢者調査対象者の意向・要望意識、生活実態、健康状態、介護環境等を調査し、日常生活や地域における課題、サービスの利用状況、ニーズ等の把握を行うため、大台町独自の設問も加えた内容とすることを想定する。

②受託者の作業

- ・ 調査票の設計
- ・ 調査票データの提出
- ・ 発送用封筒は角 2 サイズ、返信用封筒は長 3 サイズ
返信用封筒の宛名は「大台町健康ほけん課」とすること
- ・ 調査票の封入封かん
- ・ 調査票の発送（郵送費は受託者負担）
- ・ 大台町から調査票の回収

③大台町の作業

- ・対象者（対象 700 名）の抽出は大台町が行う。
- ・宛名ラベル印刷は大台町が行い支給する。
- ・発送用封筒、返信用封筒は、大台町から支給する。
- ・調査票の印刷（A 4 版、単色刷、700 部）は、大台町が行う。ただし、印刷後に封入封かんするため調査票の受取り（費用を含む）は受託者において行う。

（２）在宅介護実態調査の実施

①業務概要

在宅で要支援・要介護認定を受けている方の「高齢者等の適切な在宅生活の継続」と「家族等介護者の就労継続」の実現に向けたサービスの在り方等の把握を行う。

②受託者の作業

- ・調査票の設計
- ・大台町から調査票の回収

③大台町の作業

- ・調査は、大台町認定調査員又は居宅介護支援事業所により実施する。
- ・調査票の印刷、配布、回収は大台町が行う。

（３）調査票の集計・分析等

①業務概要

受託者は、上記（１）、（２）について、大台町全域及び日常生活圏域ごとに集計を行い、前回アンケート調査結果を踏まえた分析を行い、問題、課題を整理する。

②受託者の作業

- ・回収された調査票のデータ入力、集計、単純集計、クロス集計
※クロス集計は、属性（性・年齢別、圏域別等）の他、必要に応じて設問間でのクロス集計とする。
- ・地域包括ケア「見える化」システム登録のためのデータ作成及び登録
- ・認定ソフトへ在宅介護実態調査の調査結果を取り込むための CSV ファイル作成
- ・在宅介護実態調査分析ソフトを用いた分析
- ・調査結果を踏まえた上での課題の抽出
- ・地域包括ケア「見える化」システムを用いた他団体との比較及び課題の抽出

(4) 会議運営支援

①業務概要

大台町高齢者福祉計画・介護保険事業計画策定委員会（以下「策定委員会」という。）（1回程度）の運営支援を行う。

②受託者の業務

- ・会議資料の作成
- ・会議への参画

③大台町の業務

- ・会議進行
- ・会議録作成

(5) 成果品の提出

①成果品

- ・アンケート調査結果報告書（集計、分析等をまとめたもの）

②提出期日

- ・受託者と別途協議

③提出媒体

- ・PDF形式及び修正が可能な形式（Word、Excel等）2種類

④留意点

- ・重要な設問については、グラフや図表を用いること

■令和8年度業務

(1) 現状把握及び課題分析

①業務概要

計画策定に向けた現状把握と課題分析を行う

②受託者の業務

- ・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等の結果に基づく地域課題の把握と整理
- ・圏域の現状把握と整理、これまでの高齢者福祉施策の検証と課題のとりまとめ
- ・地域包括ケアの推進に向けた取り組みの検討、情報収集
- ・介護保険事業の運営状況分析
- ・第9期計画の評価と達成状況に基づく第10期計画への課題整理
- ・関係各課への調査実施とそのための調査シート等の作成及び結果のとりまとめ

(2) 給付実績集計及び分析の実施

①業務概要

計画策定に向けた給付実績の推計等の現状値を集計と分析を行う。

②受託者の業務

- ・国保連給付実績データ等に基づき、介護認定者の推移、サービスの利用状況、給付実績に関する給付状況の分析

(3) 計画目標量の設定

①業務概要

計画策定に向けた各種数値の設定及び推計を行う。

②受託者の業務

- ・第10期計画の前提となる圏域の将来人口及び高齢者人口の設定
- ・国から提示される地域包括ケア「見える化」システム等を使用した人口、被保険者数、要支援・要介護者数、介護保険サービス利用者数の推計
- ・介護給付費、予防給付費、標準給付費、地域支援事業費等見込量、第10期介護保険料の設定支援

③留意点

- ・計画目標量等の作業については、何度も修正等が発生することが予想されるため、大台町からの要請があった場合はその都度、修正作業が発生することが見込まれる。

(4) 計画骨子案・計画素案の作成等

①業務概要

第10期計画の基本課題や施策方向を整理し、今後の重点課題と施策の目標、体系を取りまとめた計画骨子案、計画素案を作成する。併せてパブリックコメントを実施する。

②受託者の業務

- ・策定委員会及び議会説明用の計画骨子案の作成
- ・策定委員会、議会説明及びパブリックコメント用の計画素案の作成
- ・パブリックコメントの実施方法、意見に対する助言
- ・策定委員会及び議会説明用の計画案の作成
- ・計画書の作成

③大台町の業務

- ・パブリックコメントの実施

③留意点

- ・地域包括ケアの深化・推進のため、介護予防の推進、生活支援体制の充実、介護と医療の連携、認知症施策の推進、給付適正化、介護人材の確保等の取り組みについて中長期の視点で反映させること
- ・計画骨子案から計画書の作成には概要版の作成を併せて行うこと
- ・視覚的にわかりやすいよう表、図、グラフなどを取り入れること

- ・大台町の総合計画、その他関係計画との調整を行い反映させること

(5) 会議運営支援

①業務概要

策定委員会（４回程度）の運営支援を行う。

②受託者の業務

- ・会議資料の作成
- ・会議への参画

③大台町の業務

- ・会議進行
- ・会議録作成

(6) 成果品の提出

①成果品

- ・計画書及び概要版（骨子案）
- ・計画書及び概要版（素案）
- ・計画書及び概要版（案）
- ・計画書及び概要版

②計画書等の概要

- ・計画書は、A４版、表紙カラー、本文１色刷、１２０項程度
- ・概要版は、A４版（ヨコ）、原則１色刷、４項程度

③提出期日

- ・策定委員会、議会全員協議会の日程を踏まえ受託者と別途協議
- ・計画書及び概要版のみ令和９年２月２６日（金）

④提出媒体

- ・PDF形式（計画書、概要版とも）
- ・計画書は、修正可能な形式（Word、Excel等）
- ・概要版は、PowerPoint

6 その他事項

- ・業務遂行にあたり、大台町個人情報保護条例に基づき適正な個人情報の取扱いを行うこと。
- ・本事業により生じた財産権、知的財産権は、原則として大台町に帰属することとなる。
- ・受託者は、大台町からの連絡を受け取れる状態とし、担当課からの申し出があった際は、原則担当課に出向き、調整等を行うこと。
- ・受託者は、契約締結後速やかに次に掲げる書類を提出し、承認を受けなければならない。

①工程表、②着手届、③その他大台町が必要と認める書類

- ・受託者は、工程表に基づき厳正な工程管理を行わなければならない。なお、大台町より進捗状況の報告を請求された場合は、速やかに報告しなければならない。
- ・受託者は、本業務の契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、継承させてはならない。ただし、大台町の承認を得た場合はこの限りではない。
- ・受託者は、大台町から提供したデータ・資料等の使用が済み次第、速やかに大台町へ返却する。
- ・受託者は、本業務完了に際して業務完了報告書に成果品を添付して提出し、大台町の検査を受けなければならない。
- ・受託者は、本業務の実施にあたり疑義が生じた場合、及び本仕様書並びに関係法令に記載のない事項については大台町と協議のうえ実施する。