

## 第9期那須塩原市高齢者福祉計画策定支援業務委託仕様書

### 1 業務名

第9期那須塩原市高齢者福祉計画策定支援業務委託

### 2 業務の目的

本業務は、老人福祉法第20条の8、介護保険法第117条及び「介護保険事業計画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について」に基づき、地域包括ケアシステムの推進を念頭におき、高齢者福祉や介護サービスに関する現状を的確に把握し、施策の検討及び計画期間中における事業量の推計を行うことで、令和6(2024)年度から令和8(2026)年度を計画期間とする第9期介護保険事業計画及び老人福祉計画（本市においては、介護保険事業計画及び老人福祉計画を一体のものとして作成し、「那須塩原市高齢者福祉計画」の名称とする。）を策定することを目的とする。

### 3 業務場所

那須塩原市

### 4 業務の期間

契約締結日から令和6(2024)年3月31日まで

### 5 契約限度額

10,801,230円（消費税及び地方消費税を含む）

- ・令和4(2022)年度 支払限度額 5,774,450円
- ・令和5(2023)年度 支払限度額 5,026,780円

### 6 準拠法令等

業務の実施に当たっては本仕様書のほか、次の関係法令や省通達等に準拠するものとする。また、これらに明記なき事項については、市の担当者（監督員）と協議のうえ、その指示を受けるものとする。

- (1) 介護保険法
- (2) 老人福祉法
- (3) 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

### 7 委託業務の内容

第9期那須塩原市高齢者福祉計画（以下「第9期計画」という。）に係る高齢者等実態調査等により課題を把握し、第8期那須塩原市高齢者福祉計画の進捗状況の把握と現状分析等を行い、団塊の世代が75歳以上となる令和7(2025)年及び団塊ジュニア世代が65歳以上となり、総人口・現役世代人口が急減する令和20(2040)年を見据えた地域包括ケアシステムの推進に向け、第9期計画を策定する。

なお、計画策定に当たっては、介護保険法等の関係法令並びに国及び栃木県が定める基本指針等に沿って行い、今後示される介護保険・高齢者保健福祉担当課長会議等資料での計画策定に係る項目を反映すること。

また、本市の上位計画となる「第2次那須塩原市総合計画」及び「那須塩原市地域福祉計画」を始めとする関連計画との整合を図ること。

委託する業務の細目については次のとおりとする。

(1)第9期那須塩原市高齢者福祉計画の策定

①第8期那須塩原市高齢者福祉計画の検証

②高齢者等実態調査の実施

i 介護予防・日常生活圏域ニーズ調査（印刷・送付・回収・集計・分析）

ii 在宅介護実態調査（調査は発注者で行い、結果の分析のみ受注者が行う）

iii 介護サービス事業者調査（調査は発注者で行い、調査内容の助言・結果の分析を受注者が行う）

iv 介護支援専門員調査（調査は発注者で行い、調査内容の助言・結果の分析を受注者が行う）

③介護保険事業数値の分析

④人口等の推計（日常生活圏域単位含む）

⑤地域包括ケア「見える化」システムを活用した介護（介護予防）サービス利用者等の推計（日常生活圏域単位含む）

⑥地域包括ケア「見える化」システムを活用した介護（介護予防）サービス必要量の推計（日常生活圏域単位含む）

⑦地域支援事業の必要量の推計

⑧地域包括ケア「見える化」システム（保険料算定シート）を活用した第1号被保険者の保険料額の算定支援推計

⑨政策と提言

【令和4（2022）年度】

(1) 介護予防・日常生活圏域ニーズ調査の実施

一般高齢者、要支援認定者、総合事業対象者を対象に、日常生活圏域ごとに、地域の抱える課題の特定やニーズ等の把握を行う。

①調査概要

ア 調査対象

令和4（2022）年9月1日現在、65歳以上の市民（要介護1～5を除く）

5,000人（10圏域×500人）

イ 抽出方法

無作為抽出（対象者の抽出は発注者が行う。）

ウ 調査方法

郵送によるアンケート調査（配付・回収を行う。）

## エ 調査項目

国から示されている「介護予防・日常生活圏域ニーズ調査について」、「介護予防・日常生活圏域ニーズ調査実施の手引き」及び令和4年度中に示される予定の調査項目や手引等を基に、本市独自の設問を加える。

なお、作成物は印刷等に入る前に、発注者の確認を受けること。

また、必要に応じて、各段階で打合せを求める場合がある。

## ②業務内容

### ア 調査票の設計・印刷、発送、回収

#### (ア) 調査票の設計・印刷

A4版、15頁程度、墨1色刷り

調査票は国の仕様を基準とし、本市独自の設問を加える。

調査票に「調査協力依頼文」及び「個人情報の取扱いについて」を記載する。

作成した調査票については、印刷前に発注者に最終確認を受けること。

#### (イ) 封筒の作成

配布用封筒 角2、片面1色刷り

返信用封筒 長3、片面1色刷り

返信先は受注者とし、料金受取人払いの手続は受注者が行う。

封筒の費用、発送及び回収に係る費用は委託料に含む。

#### (ウ) 封入封緘、宛名ラベルの貼付

宛名ラベルの作成は発注者が行うが、宛名ラベルの貼付等、その他の発送事務は受注者が行うこと。

なお、受注者は対象者の抽出に係る助言等の支援を行うこと。

#### (エ) 礼状兼督促はがきの作成・送付

通常はがき（委託料に含む。）、両面1色刷り

発送事務は受注者が行うこと。

印刷前に、発注者に内容の最終確認を受けること。

### イ 調査結果の集計・分析

#### (ア) 調査票の点検、整理、データ入力、結果集計・分析（単純集計、クロス集計）

#### (イ) 地域包括ケア「見える化」システムへのデータ登録

#### (ウ) 地域包括ケア「見える化」システム等を活用した分析、他市比較とそれによる課題抽出

#### (エ) 本市の令和元年度介護予防・日常生活圏域ニーズ調査結果との比較・考察、第9期計画に向けての課題の抽出

### ウ 調査結果報告書の作成

分かりやすく見やすいデザイン等に配慮し、調査結果報告書を作成する。

数値等のデータは、グラフや図表等を用いて視覚的に理解しやすい工夫をすること。

## (2) 在宅介護実態調査、介護サービス事業者調査、介護支援専門員調査の分析

市が行う上記調査の結果について分析を行い、分析結果を計画に反映させること。

【令和5(2023)年度】

(1) 第9期那須塩原市高齢者福祉計画の策定

① 第8期那須塩原市高齢者福祉計画の検証

- ア 高齢者保健福祉事業の現状分析、課題の整理
- イ 介護保険事業の現状分析、課題の整理
- ウ 日常生活圏域に係る課題の整理・分析

② 介護保険事業数値の分析

- ア 令和2(2020)年度、令和3(2021)年度及び令和4(2022)年度の介護給付実績及び要介護認定者数等の分析
- イ 第8期那須塩原市高齢者福祉計画における介護給付及び要介護認定者数等の見込みと実績の比較・分析

③ 地域包括ケア「見える化」システムを活用した人口等の推計

※資料の作成については、特に指定がない場合、令和3(2021)年10月1日時点のデータをもとに作成する。なお、令和4(2022)年10月1日時点のデータが出た際には推計結果を補正する。国・県の平均データと比較可能なものは併記すること。

ア 人口(年齢3区分別。ただし、高齢者数は前期高齢者と後期高齢者の内訳も併記。)と高齢化率の推移と将来予測(令和4(2022)年度から令和22(2040)年度)

※人口推計は、本市が策定している「総合計画」や「人口ビジョン」等との整合性も図ること。

イ 世帯数(総世帯数と65歳以上単身、65歳以上夫婦のみの世帯の内訳も併記。)の推移と将来予測(令和4(2022)年度から令和22(2040)年度)

ウ 被保険者数、要介護(要支援)認定者数及び要介護(要支援)認定率の推移と将来予測(令和4(2022)年度から令和22(2040)年度)認定者数

エ 認知症高齢者の現状分析と将来予測(令和4(2022)年度から令和22(2040)年度)  
※要介護(要支援)認定を受けていない認知症高齢者数についても手法を提案し、可能な限り推計すること。

④ 地域包括ケア「見える化」システムを活用した介護サービス必要量の推計

国及び栃木県の定める基本指針等を踏まえ、人口推計、介護サービス利用者の推計、給付実績及び高齢者等実態調査の結果等に基づき、介護サービスの必要量の推計を行うこと。

※介護保険事業状況報告、給付実績データは発注者が提供

⑤ 地域包括ケア「見える化」システムを活用した介護保険サービス利用者の推計

- ア 居宅サービス利用者の推計
- イ 地域密着型サービス利用者の推計
- ウ 施設サービス利用者の推計
- エ 地域支援事業利用者の推計

⑥ 地域支援事業の必要量の推計

- ア 介護予防・生活支援サービス事業利用者の推計
- イ 介護予防・生活支援サービス事業必要量の推計

ウ 一般介護予防事業必要量の推計

エ 包括的支援事業必要量の推計

オ 任意事業必要量の推計

- ⑦ 地域包括ケア「見える化」システム（保険料算定シート）を活用した第1号被保険者の保険料額の算定支援推計

※各種推計等を活用し、また国及び栃木県の定める基本方針に基づき第1号被保険者の保険料額の算定（推計）支援を行うこと。

- ⑧ 政策と提言

ア 人口、高齢化率の現状と将来予測から導き出される課題と対応策の提案

イ 要介護（要支援）認定者数と要介護（要支援）認定率の現状と将来予測から導き出される課題と対応策の提案

ウ 介護サービスの利用状況の課題と対応策について提案

エ 高齢者等実態把握調査等、各種調査の結果を踏まえた課題や検討事項の整理、対応策の提案

オ 地域包括ケアに資する社会資源の把握

カ 令和7（2025）年度及び令和22（2040）年度を見据えた地域包括ケアシステムの推進に向けた提案

- (2) パブリックコメントの実施支援

ア パブリックコメント公開用資料作成

イ パブリックコメントで提出された意見等の集約及び計画素案への反映

※資料は、電子データで市に納品すること。

- (3) 計画骨子案・素案の作成

現状分析、検討結果及び介護保険運営協議会等の意見等を踏まえ、本市と協議のうえ、第9期那須塩原市高齢者福祉計画骨子案及び素案を作成する。

※資料は、電子データで市に納品すること。

- (4) 計画書の作成

ア 計画書の原稿作成及びページレイアウト作成

※市民にとって分かりやすく見やすいデザイン等に配慮し、計画書を作成する。また、作成内容の詳細については市の指示に従うこと。

※数値等のデータは、グラフや図表等を用いて視覚的に理解し易い工夫をすること。

- (5) 会議等の運営支援

那須塩原市介護保険運営協議会（6回程度開催予定）の会議用資料の作成。なお、必要に応じて会議への出席を求める場合がある。

※資料は、電子データで市に納品すること。

## 8 提出書類

受託者は、契約締結後速やかに次に掲げる書類を提出し、市の承認を受けなければならない。

- ① 工程表

- ② 着手届
- ③ その他市が必要と認める書類

## 9 工程管理及び進捗状況報告書

受託者は、工程表に基づき適正な工程管理を行わなければならない。なお、市から進捗状況の報告を求められた場合は、速やかに報告しなければならない。

## 10 検査

受託者は、本業務の完了に際して納品書を添付したうえで成果品を提出し、検査を受けなければならない。

## 11 成果品の提供

分析データ（エクセルデータ等）はすべて市に帰属する。

### (1) 印刷物（納入場所は、那須塩原市役所高齢福祉課）

#### 【令和4（2022）年度】

ア 介護予防・日常生活圏域ニーズ調査結果報告書 100部

A4版150頁程度

表紙：上質再生紙最厚口4色刷り

本文：上質再生紙1色刷り

イ その他調査結果報告書 2部

#### 【令和5（2023）年度】

ウ 第9期那須塩原市高齢者福祉計画書 500部

A4版180頁程度

表紙：上質再生紙最厚口4色刷り

本文：上質再生紙1色刷り

エ 第9期那須塩原市高齢者福祉計画（概要版） 500部

A4版8頁程度、上質再生紙中厚口4色刷り

### (2) 電子データ

ア 印刷物の作成原稿データファイル及び各調査の分析結果等について、電子媒体にて提出すること。納入場所と提出期限は印刷物と同じ。提出データのファイル形式及びバージョン（加除修正等の加工が可能な状況を基本とする。）については、事前に市と協議すること。また、原稿データは文字の埋め込み（アウトライン化）やPDF化を行わないこと。

イ ホームページ掲載用として、PDF化した電子データを併せて提出すること。なお、提出データの分割方法（一括、章別等）については、事前に市と協議すること。

### (3) デザイン・フォント等

ア レイアウトデザインや使用するフォント・色等については、市と協議のうえ決定すること。

イ 図表、グラフ、イラスト等は、全て受託者が作成すること。

## 1 2 個人情報の保護

受託者は、那須塩原市個人情報保護条例(平成20年条例第32号)に基づき、業務に関する情報は、管理者の注意義務をもって管理しなければならない。

## 1 3 データの取扱い

### (1) データの秘密保持

秘密情報は、管理者の注意を以って保持するものとし、秘密情報を必要とする従業員以外の者に対して秘密情報を一切漏らしてはならない。また、委託業務以外で、使用若しくは複製をしてはならない。

### (2) データの目的外使用の禁止

委託業務のために提供したデータについて、受託者は、市に借用書を提出するとともに、業務終了後は速やかに返却するものとする。また、委託業務以外の使用を禁止する。

### (3) データの第三者への提供の禁止

データの第三者への提供については、受託者が事前の書面による承諾がある場合に限り、提供できるものとする。

### (4) データの全部又は一部の複製の禁止

業務委託の処理のために作成した磁気媒体等については、適正に管理するものとし、市の許可無く複製してはならない。

## 1 4 その他

### (1) 業務管理

受託者は、業務の円滑な進捗を図るため十分な経験を有する者を配置し、業務の全般に亘り、管理を行うものとする。

### (2) 打合せ及び議事録

受託者は、業務の着手に先立ち市と十分な打合せを行い、また業務中にも必要な都度協議を行い、目的達成に努めるものとする。また、打合せ完了後は議事録をその都度提出するものとする。

### (3) 疑義の解決

本委託業務仕様書に記載の事項に疑義が生じた場合、受託者は市と十分な打合せ又は協議を行い、業務の遂行に支障が生じないように努めること。また、委託業務の進捗状況について、市に定期的に報告すること。

### (4) 再委託の禁止又は制限

再委託については、受託者が市と協議のうえ、書面による事前の承諾がある場合に限り、再委託できるものとする。

### (5) 事故発生時の対応

事故発生時における報告事務が発生した場合は、速やかに事故の経緯、被害状況等を調査し、復旧のための措置を講じるとともに、その旨を委託者に報告しなければならない。

(6) その他

この仕様書に定めるもののほか、必要な事項が生じた場合には、その都度協議し決定する。