

別紙

## いの町「介護予防・日常生活圏域二一ズ調査事業委託業務」及び「第9期高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画策定支援業務」仕様書

### 1. 委託業務名

いの町介護予防・日常生活圏域二一ズ調査事業委託業務及び第9期高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画策定支援業務

### 2. 業務の目的

次期計画「いの町高齢者福祉計画・介護保険事業計画（第9期）」の策定にあたり、地域づくりの観点から、地域の実情を把握し、要介護状態になる前の高齢者に対する介護予防・日常生活支援総合事業の評価等を行う必要がある。そのために、地域診断を行うことを目的としてアンケート調査を実施する。

また、国や県の動向、町高齢者の状況等を的確に把握し、町が取り組むべき課題や高齢者福祉施策の方向性、サービス目標量を定める、第9期高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画を策定することを目標とする。

### 3. 業務の期間

契約締結日の翌日から令和6年3月31日までとする。

### 4. 委託業務の内容

#### 【日常生活圏域二一ズ調査業務】

#### （1）日常生活圏域二一ズ調査の実施

本町の65歳以上高齢者で要介護認定を受けていない高齢者約7,700人を抽出して実施。（調査件数等は対象者の絞り込みなどにより微増減は有りうる。）

対象者数	約7,700人
------	---------

#### ① 調査項目の検討と印刷

調査項目は厚生労働省が示した介護予防・日常生活圏域二一ズ調査票をもとに高齢者が回答しやすい調査票様式を提案すること。調査票様式については発注者と協議のうえ一部修正、追加、削除する。ただし、調査項目の設問文、選択肢については修正しないこととする。予定ページ数は最大16頁とする。

印刷方法について

- ・紙質は上質紙、調査の目的・趣旨等に関するあいさつ文も掲載し、校正すること。
- ・調査票には管理番号（ナンバリング）を記載すること。

#### ② 対象者の抽出

町が対象者の抽出、宛名作成を行う（宛名シールについては、町が指定する宛名シールを購入し、納品すること）。

個人情報の取り扱いについては細心の注意を払うこととし、委託業務処理に際して知り得た事項については、他に漏らすことのないよう秘密保持を遵守すること。

#### ③ 封筒作成、封入作業等発送準備について

- |                     |                |
|---------------------|----------------|
| 発送用封筒（角2封筒）         | 7,700部は委託費に含む。 |
| 返送用封筒（角2封筒・料金受取人払い） | 7,700部は委託費に含む。 |

調査票の発送準備（封入、封緘、宛名貼り等）は委託費に含む。  
郵送費（配布・回収）についても委託費に含む。

- ・ 料金受取人払いに関する申請手続きについても委託業者が行うこととする。
- ・ 町へ返送された調査票に係る受託者への受け渡しについては、担当課にて手渡しによる回収を必須とし、受託者の正社員で対応すること。（郵送での回収は一切認めない。回収時に健康保険証等にて正社員の確認を行うこととする）
- ・ 受託者による調査票の回収は町の指示に基づき対応することとし、最低5回の訪問回収を見込むこと。

④ 調査結果のデータ入力件数

回収80%（約6,160件）想定

回収したデータについては誤りが無いよう入力し、入力データの確認作業を行うこと。

⑤ 集計分析作業

単純集計及び属性等のクロス集計、評価項目別の判定集計を行うこと。

クロス集計については、町の要望に基づき契約期間内であればその都度作成すること。成果物の納品はエクセルファイルにて納品すること。

(2) 調査結果報告書

アンケート調査結果の要点を取りまとめた報告書を作成すること。

報告書はグラフ等を用いた分かりやすい校正とすること。

国ツール及び国手引きを参考の上、本町の要望に応じること。

(3) 地域包括ケア「見える化」システムのデータ作成

アンケート結果を地域包括ケア「見える化」システムに登録することを想定しており、受託者は、今後厚生労働省が掲示するデータ送信用ファイル入力仕様書を確認の上、取り込み可能データの作成を行うこと。

(4) 成果品

- ・ 印刷物一式（調査票、発送・返送用封筒）
- ・ 集計データ（単純、クロス、判定別集計表等のエクセルデータ）
- ・ 調査結果報告書データ（簡易製本1部、ワード・エクセルデータ）
- ・ 「見える化」システム登録用データ

【第9期高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画策定支援業務】

(1) 基礎的な地域データ及び資料の整理分析

高齢者福祉・介護保険をめぐる施策動向、町の概要及び社会経済的特性、地域福祉資源の整備状況、高齢者の現況動向及びサービスの利用状況等について、必要に応じて介護事業者等へのヒアリング調査等を実施し、町事務局が提供するデータや資料をもとに整理分析を行う。

(2) 給付実績集計・分析の実施

町が提供する国保連給付実績データ等（地域包括ケア「見える化」システムによるデータ等）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を行う。

(3) 計画目標量の設定

第9期計画の前提となる圏域の将来人口及び高齢者人口を設定し、国の見える化システムにより要支援・要介護者数、介護保険サービス利用者数を推計するとともに、介護保険サービス見込量、介護保険給付費、第9期介護保険料の設定支援を行う。

作業については、町が提供するID、PASSを用いて「見える化」システムを活用した事業量推計・保険料算出を行うこと。

(4) 施策・事業の実施状況の評価及び課題のとりまとめ

現行計画における施策・事業の実施状況について、必要に応じて関係機関、関係課のヒアリング調査等を実施し、調査シート設計及び結果のとりまとめを行い、評価を行う。

(5) 計画骨子案・素案の作成

これまでの調査結果を踏まえて第9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・体系をとりまとめた計画骨子案、計画素案を作成し、内容の協議を行う。

(6) パブリックコメントの実施支援

計画素案についてのパブリックコメントを町が実施するにあたり、実施方法やとりまとめに関するアドバイスをを行う。

(7) 成果品

- ・ 第9期高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画：100部  
仕様：A4、本文1色刷、100頁程度
- ・ 第9期介護保険事業計画・高齢者福祉計画概要版：PDF 納品  
仕様：A3 両面、4頁程度、オールカラー
- ・ 上記データ一式  
各種分析・集計データ

5. その他

- ・ 本業務を実施するにあたり、仕様書に関する詳細及び本仕様書に記載のないものについて、介護保険制度の見直しに準拠し技術上当然必要と認められる事項については、受託者の責任において補充するものとする。
- ・ 当該計画に係る事項について、今後新たな方針が国及び県から示されるなど状況が変化した場合には、町と協議の上、本業務内容を変更することができる。
- ・ 受託者は、事業開始前の打ち合わせに来庁する事とし、調査票の発送、予備の納品、調査票の回収、未提出者リストの納品、対象者データの返却、その他全ての成果物の納品については、個人情報が多く含まれることから、必ず受託者自らが町役場に持参する事とし、来庁の際は必ず担当者に内容説明を行うこと。(郵送、宅配便、メールでの送付は認めない)
- ・ 受託者は、本業務の着手前に作業工程表を提示し、作業計画について事前協議しなければならない。なお、この仕様書に示していないことで、業務遂行上必要とする事項については、その都度協議するとともに、委託者の指示を受けるものとする。
- ・ その他、国及び県等への各種報告・資料提出があった場合には、本町の指示する時期に円滑に対応すること。
- ・ 本件については、個人情報を取り扱うため、本契約業務を受託、または本契約業務に係る事業者は、一般財団法人日本情報経済社会推進協会が定めるプライバシーマークの認定、もしくは同等の第三者評価を複数回更新した実績を有する法人であることを必須と

し、法人認定を証する書類の写しを見積書提出時に添付すること。(法人認定ではない担当者の個人資格は対象外とします。)また、個人情報の取り扱いについては、細心の注意を払うこと。特に、委託業務処理に際して知り得た事項については、他に漏らすことのないよう秘密保持を遵守すること。

- 高齢者福祉計画及び第8期介護保険事業計画策定支援委託業務の受託実績が最低 1 件あることを必須とする。
- 本業務で作成された計画書及びデータの著作権はいの町に帰属するものとする。