

勝浦市第10期高齢者福祉計画・
第9期介護保険事業計画策定業務

仕様書

勝浦市第10期高齢者福祉計画・第9期介護保険事業計画策定業務仕様書

1. 業務の名称

「勝浦市第10期高齢者福祉計画・第9期介護保険事業計画策定」に係る業務委託(以下「本業務」という)

2. 業務の目的

本業務は国や県の動向、勝浦市高齢者の状況等を的確に把握し、勝浦市が取り組むべき課題や高齢者福祉施策・介護保険事業の方向性とその実現方策について検討し、サービス目標量等を定める、「勝浦市第10期高齢者福祉計画・第9期介護保険事業計画」を策定することを目的とする。

3. 計画期間

令和6年度～令和8年度(3年間)

4. 業務の履行期間

契約締結日の翌日から令和6年3月25日まで

5. 配置技術者

本業務において、専門的な立場で介護・高齢者福祉施策について提言できる業務責任者(1名)、業務担当者(1名)を配置するものとし、本業務の着手前に次の事項を証明する書面(契約書の写し)と合わせて配置技術者届を発注者に提出するものとする。

また、本業務の総括責任者となる業務責任者は、同種業務及び類似業務すべての実績を有する者とする。

1. 同種業務及び類似業務の定義は、以下のとおりとし、いずれも千葉県内の受託実績とする。また受託実績は同種業務及び類似業務すべて過去3年以内のものとする。
 - ・同種業務1＝高齢者福祉計画及び第8期介護保険事業計画(千葉県内の受託実績)
 - ・同種業務2＝障害者計画及び障害福祉計画(千葉県内の受託実績)

 - ・同種実績3＝地域福祉計画及び地域福祉活動計画(千葉県内の受託実績)
 - ・同種実績4＝健康増進計画(千葉県内の受託実績)
 - ・類似業務1＝総合計画(千葉県内の受託実績)
 - ・類似業務2＝地方創生人口ビジョン・総合戦略(千葉県内の受託実績)
2. 本業務中に選任した配置技術者を変更すべき事由が生じた場合には、発注者に速やかに申し出、その許可を得た上で配置技術者変更届を提出するものとする。

6. 貸与資料及び情報セキュリティポリシーの遵守、情報処理遂行体制

本業務を遂行するため、発注者が保有する資料が必要な場合には、業務責任者または担当技術者に、借用書と引き換えに貸与するものとする。

受託者は、本業務において発注者の情報資産の安全性を確保するものとする。特に、個人

情報の漏洩が起きないように細心の注意を払うものとし、企業としてのセキュリティ管理システムが十分に確立されていることを証明しなければならないものとする。具体的には、情報セキュリティや個人情報保護等に関する公的資格である JISQ15001（プライバシーマーク取得）に審査登録がなされているとともに、機密保持に関する社内規程を設けていることとし、作業着手前にそれを証明する書類（認定証の写し）等を発注者に提出するものとする。

7. 打合せ協議等

本業務を適正かつ円滑に実施するため、業務責任者と監督員は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、相互に確認することとする。

なお、業務責任者は月1回以上の頻度で発注者を訪問し、本業務の進捗状況の報告その他必要な打合せを行うものとする。

8. 完了検査

受託者は、業務実施成果品を発注者に提出し、発注者による検査を受けるものとする。その結果、成果品について本仕様書及び打合せ協議による発注者の要求を満たさない場合には、速やかに修正等を行うものとする。

9. 納品

受託者は、本業務を確実に遂行し、期間内に成果品を納入する義務を負う。成果品に、受託者の責めに帰すべき瑕疵が認められた場合には、納品完了後であっても、受託者は速やかに訂正しなければならない。このことに要する経費は受託者の負担とする。

10. 秘密の保持

受託者は、本業務を遂行するうえで知り得た情報について、細心の注意を払うものとし、いかなる場合にも情報の漏洩をしてはならない。

11. 著作権の帰属

本業務で作成された計画書等のデータの著作権については発注者に帰属するものとする。

12. 納入場所

本業務の納入場所は勝浦市高齢者支援課とする。

13. 委託業務の内容

【令和4年度業務】

(1) アンケートの実施

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を実施する。

介護予防・日常生活圏域ニーズ調査においては、日常生活圏域ごとの高齢者の状態・ニーズや地域の課題等を把握する。また、健康づくりや介護予防、高齢者福祉サービスの利用意向などを把握する。

在宅介護実態調査においては、「地域包括ケアシステムの構築」という観点に加え、「介護離職をなくしていくためにはどのようなサービスが必要か」といった観点も盛り込むため、介護している家族の生活実態や抱える問題等を把握する。

受託者は、国から示された調査票をベースとして勝浦市独自の設問等を加え、調査票の設計及び印刷を行う。

また、発送用及び回収用封筒の作成、封入・封緘及びラベル貼り作業、発送回収、調査結果の入力・集計・分析を行い、調査結果報告書を作成する。

宛名ラベルの作成は、勝浦市高齢者支援課が行う。

【アンケート調査の実施概要】

調査対象	①介護予防・日常生活圏域ニーズ調査 ・65歳以上の高齢者（要介護認定者を除く） ②在宅介護実態調査 ・65歳以上の高齢者のうち在宅生活をしている要支援認定者及び要介護認定者
サンプル数	①介護予防・日常生活圏域ニーズ調査：2,000票 ②在宅介護実態調査：500票
調査方法	郵送法
調査票種類数	2種

(ア) 集計・分析

結果報告書は、調査対象者全体の意向を把握する「全体編（単純集計）」、地域×年齢、設問同士を掛け合わせたクロス集計分析による各層の特徴的な傾向を表した「分析編」を編纂する。発注者の指示する集計作業はすべて行うものとする。

自由意見は発注者と協議のうえ、回答の分類分けも行うこと。結果報告書の取りまとめにあたっては、わかりやすい内容となるよう配慮することとする。

調査結果は今後、国から示される「データ送信用ファイル入力仕様書」に従って、調査結果を入力したCSVファイルを地域包括ケアシステム「見える化」システムに登録できるよう支援すること。

(イ) 業務分担

発注者の業務

- ①調査結果報告書原案の検討及び修正指示
- ②調査結果報告書の確定

受託者の業務

- ①データ入力、自由記述回答の入力
- ②自由記述回答部分の整理
- ③単純集計・クロス集計の実施、分析
- ④調査結果報告書の作成と補修正
- ⑤調査結果報告書の提出、結果報告
- ⑥「見える化」システムへの登録に係るデータ作成支援

【令和5年度業務】

(2) 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、勝浦市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、発注者が提供するデータや資料をもとに整理分析を行う。

＜基礎統計データ＞

- ・介護保険事業状況調査（要介護度別認定者数、居宅サービス利用者等）
- ・国勢調査関連調査（高齢者人口、高齢夫婦世帯数、高齢者単身世帯比率、労働力率等）
- ・住民基本台帳調査（住民基本台帳世帯伸び率、自然増加率、社会増加率等）
- ・保健衛生関連調査（疾病率、受療率、医療費等）

(3) 現行施策の検証及び実施状況のとりまとめ

現行計画における関連分野の施策執行状況や今後の課題・施策方針等を把握するため、関係各課や地域包括支援センター等の関係機関に対し「関連施策評価調査シート」の作成を依頼し、その結果をもとに必要に応じて聞き取り調査を実施する。

(4) 給付実績集計・分析の実施

発注者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。なお今後、分析が必要と思われる作業は都度、協議するものとし、発注者が指示する分析作業はすべて行うものとする。

- ・日常生活圏域別に、実利用人数・利用量・給付額の把握
- ・日常生活圏域の視点からの給付適正化の検討・検証
- ・より効率的・効果的な圏域構成についての検討

(5) 計画目標量の設定

計画の前提となる圏域の将来人口および高齢者人口を設定し、国から提示されるワークシート（エクセル版を想定）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8期介護保険料の設定支援を行う。

また量の見込みに際しては前述の「要介護者の家族調査」の分析結果をもとに「本人の適切な在宅生活の継続」と「家族介護者の就労継続」の両立を支えるためにどのようなサービスが必要であるかを合わせて検討すること。

- ・人口及び被保険者の推計（第1号被保険者数、第2号被保険者数の推計）
- ・要介護認定者高齢者数等の推計
- ・介護保険サービス見込み量及び介護保険料額の算出・確保策の検討
- ・千葉県へのワークシートに基づく見込み量の報告支援

(6) 計画骨子案・計画素案の作成、計画素案の内容協議

これまでの調査結果を踏まえて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。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、両計画の骨子案・計画素案としてとりまとめる。計画骨子案は運営協議会等からの意見等をもとに、計画素案として提出する。

(7) 計画案の最終調整・納品

計画の中間案及び全体案の審議を経て、内容が確定した後、「第10期高齢者福祉計画・第9期介護保険事業計画案」として、関連電子データと合わせ印刷原稿(印刷物、印刷電子データ)を納品するものとする。

(8) パブリックコメントの実施支援

計画案がほぼ確定した段階でホームページ等を活用したパブリックコメントの実施を支援(実施アドバイス、意見への対応策の作成等)し、結果を計画案へ反映する。パブリックコメントの実施時期については、発注者と協議のうえ決定することとする。

(9) 運営協議会等の支援(4回予定)

運営協議会等(4回予定)の開催にあたり、下記の支援を行う。

- ・運営協議会用資料作成
- ・運営協議会等出席及び打合せ(計4回)
- ・会議内容を簡潔にまとめた議事要旨(A4判2頁程度)の作成

(10) 介護・高齢者福祉施策に係る先進事例の提供

計画策定に伴う各検討組織及び発注者において、施策を検討する際の資料とするため、全国都市の特色ある施策の事例提供を行う。

(11) 法律や制度などの動向に関する情報提供

福祉分野に関する法律改正、制度変更はめまぐるしく動いており、本計画を策定するうえでも、法律や制度の動向を常に把握し、計画への記載事項等を検討していく必要がある。

本業務の期間内において、法律改正や制度変更の情報をとりまとめ、逐次情報提供すること。

(12) 介護関係基準条例情報提供・例規整備

令和2年度の基準改正を反映させた次の4条例のモデル条例を提供し、モデル条例、指定団体と比較し、必要な事項が正しく規定されているか、法制執務上の観点から適切な表現となっているかを精査し、添削や検討事項の指摘、改正案(改め文)の作成を行う。

※指定団体とは、比較対象として指定する団体。別途協議の上決定。

- ①「勝浦市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準等を定める条例」
- ②「勝浦市指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める条例」
- ③「勝浦市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条

例」

④「勝浦市指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める条例」

(13) 全国介護保険・高齢者保健福祉担当会議資料の要約版の納品

今後の介護保険事業制度の方向性と計画策定等に係る情報が定期的に示される上記会議について、会議が開催される都度、会議内容を要約した資料をわかりやすく作成し、納品すること。

(14) 関係機関、各団体との意見聴取

計画策定にあたり必要に応じて関係機関及び各団体に出向いて意見を聴取すること。

14. 成果品

- ①アンケート調査報告書（A 4判・1色刷・簡易製本）3部
- ②計画書（A 4判・約120頁・1色刷ダイレクト印刷・表紙レザック・本文上質紙）100部
- ③上記に関するデータ一式
- ④法律や制度などの動向に関する情報提供資料（データ一式）
- ⑤介護関係基準条例改正案（改め文）（データ一式）

15. 支払方法

年度ごとに業務完了確認（検査）後に支払うものとする。

16. 個人情報保護

本業務の遂行にあたり、個人情報の取り扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

17. その他

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、発注者と協議のうえ、本業務内容を変更することができる。また本仕様書内に明示できないものについては、必要に応じ、発注者と協議し、決定することとする。