

第10期赤穂市高齢者保健福祉計画及び介護保険事業計画策定業務委託仕様書（案）

（適用）

第1条 本仕様書は、「第10期赤穂市高齢者保健福祉計画及び介護保険事業計画策定業務」（以下「本業務」という。）に適用する。

（目的）

第2条 令和9年度を初年度とする第10期赤穂市高齢者保健福祉計画及び介護保険事業計画（以下「事業計画」という。）の策定にあたり、国、兵庫県が示す計画策定の基本指針を踏まえた上で、アンケートを実施し、的確に赤穂市の地域資源や課題に対応した事業計画を策定することを目的とする。

（準拠仕様）

第3条 本業務の履行にあたっては、本仕様書によるほか、その他関係法令に準拠して実施するものとする。

（疑義解決）

第4条 本仕様書に疑義を生じた場合は、委託者と受託者とで協議の上、解決するものとする。

（提出書類）

第5条 受託者は業務着手にあたり、本市職員と詳細な打合せ・協議を行うと共に、本業務の着手届、主任技術者届及び業務実施計画書等必要な書類を作成し、委託者に提出、承認を受けた後、作業を進めるものとする。

（資料の貸与）

第6条 本業務に必要な写真、図面等のうち、委託者が所有するものについては貸与するが、貸与した資料については目的完了後速やかに返還しなければならない。

（必要事項の補充）

第7条 本業務を実施するにあたり、本仕様書に明記されていない事項についても、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。

（成果品の帰属）

第8条 成果品の所有権は、全て委託者のものとし、委託者の承認を得ずして公表、貸与、使用してはならない。

（完了）

第9条 本作業は、以降に示す納入成果品を提出し委託者の検査を受け、検査合格により完了とする。

（秘密の厳守）

第10条 受託者は、本業務によって知り得た秘密を第三者に漏らしたり、公言したりしてはならない。本業務終了後も同様とする。

（一括再委託の禁止）

第11条 受託者は、本業務全部を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

2 受託者は、本業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ委託者の承認を得なければならない。

（協議・打合せ）

第12条 本業務遂行において適宜、打合せを行う。協議・打合せにあたっては、協議打合せ簿を作成し、委託者に提出して、承認を得るものとする。

（業務内容）

第13条 本業務の内容は、下記に示すとおりとする。

1. 基本条件

（1）委託期間 契約締結日の翌日から令和9年3月26日までとする。

（2）委託内容 下記の「2. 業務内容」とする。

2. 業務内容

I. 令和7年度

1. 業務概要

事業計画策定に向け、高齢者等の日常生活の実態や介護実態把握のための調査と分析を行う。

調査内容については、国・県から示された基本方針等に基づき、調査方法や調査項目を検討・提案する。調査票回収後は、クロス集計等により解析を行い、本市の高齢者等を取り巻く状況や傾向・特徴・課題などを整理し、報告書を作成する。

2. 調査内容

調査名	調査項目	対象・件数	方法
介護予防・日常生活圏域ニーズ調査	国が示す必須項目 オプション項目 市独自項目	要介護1～5以外の高齢者 約2,500件 回収率80%を想定	郵送
在宅介護実態調査	同上	在宅の要支援・要介護認定者 約1,000件 回収率80%を想定	郵送
在宅生活改善調査	同上	市内14事業所	郵送
介護人材実態調査	同上	市内64事業所	

※調査対象・件数については概数

3. 調査に係る業務の範囲

作業内容	赤穂市	受託者
調査内容の設計・校正		○
調査票の確定	○	
調査票の印刷製本、発送用封筒・返信用封筒の作成、印刷		○
対象者の抽出方法の提案		○
対象者の抽出	○	○
宛名ラベルの作成		○
宛名ラベルの貼付、調査票の封入封緘		○
対象者への調査票の発送		○
郵便料金（発送用、返信用、回答済み調査票の送付）		○
受取人払い承認番号取得		○
回答済み調査票の回収	○	
回答結果の入力・集計・分析・評価		○
報告書の作成（電子データ）		○
地域包括ケア「見える化」システム登録用電子データ作成、登録		○
認定ソフト21入力用電子データ作成		○

※介護予防・日常生活圏域ニーズ調査、在宅介護実態調査、在宅生活改善調査、介護人材実態調査共通とする。

Ⅱ. 令和８年度

1. 業務概要

次の（１）～（８）の業務を行うものとする。

（１）事業計画策定支援

事業計画策定業務（「認知症施策推進計画」含む）全般において、総合的なコンサルティングにより策定作業を支援する。作業にあたっては、第９期計画の検証を行い、介護保険制度改正や保健・福祉等に関する制度の動向を迅速に収集し、適切な支援を行う。

（２）第９期計画期間中におけるサービス別の給付費、利用者の動向を取りまとめた報告書の作成

（３）介護予防・日常生活圏ニーズ調査、在宅介護実態調査、在宅生活改善調査、介護人材実態調査結果の事業計画への反映

（４）国・県の基本指針等に基づいた計画骨子の検討、作成

（５）第１０期計画期間内における事業量の推計と介護保険料の検討

（６）計画書素案の作成

（７）策定委員会開催（年６回程度）に係る支援

ア 各委員会での支援員２名の出席

イ 会議資料の作成

ウ 委員会への出席・助言

エ 会議録の作成

（８）パブリックコメントに関する資料作成支援及び実施結果に関する資料作成

（９）計画書印刷製本（デザイン、レイアウト込み）

規 格 Ａ４版 120 頁程度、１色刷り ３００部

（業務内容）

第１４条 本業務の内容は、下記に示すとおりとする。

1. 計画書 ３００部

2. 本業務に係る印刷物及び電子データ