

氷川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、 氷川町介護予防・日常生活圏域ニーズ調査業務委託 仕様書

1. 委託業務の目的

本業務は、高齢者を取り巻く諸制度や社会環境等の動向・変化を踏まえ、本町における高齢者福祉や介護給付に対するニーズ・需要の分析・推計等を行うとともに、本町が目指すべき高齢者福祉・介護保険事業の方向性とその実現方策について、令和 9～11 年度を計画期間とする「氷川町高齢者福祉計画及び第 10 期介護保険事業計画」の策定支援を行うことを目的とする。

2. 委託業務の期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 24 日（水）まで

ただし、氷川町介護予防・日常生活圏域ニーズ調査業務委託については、令和 8 年 3 月 24 日（火）までとする。

3. 委託業務の内容

業務の実施にあたっては、下記事項を基本に介護保険法等関連法規及び国・県の基本指針等に即して行うものとし、国・県による高齢者保健福祉、介護保険、認知症施策の動向に即して適正な支援を行うこととする。その際、従前の氷川町高齢者保健福祉計画及び介護保険事業計画、氷川町総合振興計画等に充分配慮すること。

(1) 氷川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

ア 本町の現状及び課題分析

地域包括ケア「見える化システム」、各種資料・統計データ等を活用し、本町の高齢者の現況、介護保険サービスの利用状況等から計画策定に必要なデータを作成し、本町の現状及び課題について生活圏域を踏まえながら明らかにする。また、介護予防・日常生活圏域ニーズ調査、在宅介護実態調査及び各種調査の結果も、計画へ反映させること。

イ 第 10 期計画における重点課題・施策方針の明確化

本町の現状・課題、介護保険の制度の動向及び本町の第 9 期計画の実績状況等の評価をもとに、第 10 期計画の施策について自立支援、介護給付費等の適正化、認知症施策等の観点からその取組と目標などを整理し、提案を行う。また必要に応じて、関係機関や団体への聞き取りや庁内関係部署の施策との調整を図ること。

ウ 第 10 期計画における介護保険事業量等の算出

介護サービス・地域支援事業の見込量、費用及び保険料等の推計を見える化システム等により行い、10 期の介護保険料算出の支援を行うこと。

オ 計画素案及び最終案の作成

ア～オを踏まえ 10 期計画素案を作成する。また委託者と協議のうえ追加修正を行い計画最終案を作成する。

- カ 計画策定委員会の円滑な運営支援及び総合的な後方支援
契約期間内に開催する策定委員会（4回を想定）へ出席し事務局を補佐するとともに、開催に必要な資料や会議録（要約筆記）の作成（委員会終了後15日以内の提出）等運営のための支援を行う。また、国・県等の照会・調査に係る資料やデータ、パブリックコメント実施に際しての資料の作成等も支援すること。
- キ 計画書及び利用ガイドの作成
計画書を作成するとともに、第10期計画に基づき介護保険の仕組み、サービス利用の手順、各種サービス、介護保険料等介護保険の情報をまとめた町民向けの利用ガイドも作成する。

(2) 氷川町介護予防・日常生活圏域ニーズ調査業務

郵送調査法により実施し、調査対象等は次のとおりとする。

対象区分	対象者数	備考
要介護1～5の認定以外の高齢者	約3,500人	回収率約70%想定

- ア 調査票の作成・印刷
国の示す内容に基づき、無記名式調査票により調査を実施する。調査項目及び調査票は計画への反映を念頭に追加項目など町と協議してうえで設計し、調査対象者分の印刷を行う。
- イ 調査票配布・回収方法
委託者は配布対象者の名簿を受託者に提供し、受託者はその配布対象者の名簿に基づき郵送するものとする。なお、回収宛名は委託者とし配布回収に係る経費は受託者の負担とする。
- ウ 調査回答者へのお礼及び未提出者に対する督促
調査票を送付した全員に対し、協力へのお礼及び未提出者に対する督促を発送する。(ハガキでの送付を想定)なお、送付に係る経費は受託者の負担とする。
- エ 調査結果の集計・分析・報告書作成
設問ごとの単純集計のほか、年齢別・性別・日常圏域別・介護度別等有意とみられる分類ごとにクロス集計等を行い、現状を把握し傾向について分析する。集計したデータ及び分析を行った資料(図表・グラフ等)は、容易に加工できる形式(WordやExcel等)でも提出するとともに、見える化システムに取り込み可能なデータへの加工及びデータ登録の支援も行うこと。

4. 成果品

(1) 氷川町介護予防・日常生活圏域ニーズ調査業務

- ア 結果報告書
 - ・簡易製本2部
 - ・CD等

イ 見える化システム用入力データ

・ CD 等

(2) 氷川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

ア 計画書

・ A 4 判、100 部（本編：上質紙、カラー刷、約 100 頁・表裏紙：カラー刷）、デザイン・レイアウト込

・ CD 等

イ 利用ガイド

・ A 4 判、2,000 部（コート紙、カラー刷、約 40 頁）、デザイン・レイアウト込

5. 委託契約の条件

- (1) 委託を受けた業務については、業務を一括して第三者に譲渡してはならない。
- (2) 業務の実施については、町と連絡を取り十分に打合せを行い、業務の目的を達成しなければならない。
- (3) 業務日程を十分把握し、すみやかに行わなければならない。
- (4) 町から業務の進捗状況の報告を求めた時は、すみやかに報告を行い、町の承諾を得なければならない。
- (5) 個人情報情報の漏洩や不正使用がないよう、特段の注意を払うこと。
- (6) 町は業務に必要な関係資料等を所定の手続きによって、受託者に貸与する。
- (7) 本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、または本仕様書に定めのない事項については、町と受託者の協議によるものとし、その他不明な点は、町の指示による。