

尾張旭市高齢者保健福祉計画策定業務仕様書

1 業務名

尾張旭市高齢者保健福祉計画策定業務

2 業務の目的

本業務は、高齢者の保健、福祉、介護施策の推進と介護保険事業の円滑な運営を図るため、老人福祉法及び介護保険法に基づき令和9年度から令和11年度までを計画期間とする第10期尾張旭市高齢者保健福祉計画を策定することを目的とする。

なお、第10期計画には、共生社会の実現を推進するための認知症基本法第13条に基づく、市町村認知症施策推進計画の内容を包含するものとする。

3 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日までとする。

4 業務の概要

(1) 計画骨子案の作成支援

高齢者保健福祉計画の策定に必要な住民意向調査、現状分析等を行い、計画の基本理念、目標、施策の体系、今後の方向性等を検討し、計画全体の骨子案を作成する。

計画の策定に当たっては、尾張旭市総合計画、尾張旭市地域福祉計画等の上位及び関連計画との整合を図るものとする。

(2) 住民意向調査の実施

高齢者保健福祉計画の策定の基礎とするため、介護予防・日常生活圏域ニーズ調査等の住民意向調査を郵送で実施する。

調査方法の検討、調査票の提案、調査票の作成・発送、集計・分析、調査結果報告書の作成、公表用資料の作成等を行う。

調査項目は、前回の調査内容及び厚生労働省から情報提供される内容に基づき、受託者が原案（厚生労働省の調査項目に含まれない市独自の調査項目の提案を含む。）を作成し、市と受託者の協議により決定する。

＜調査の詳細＞

ア 調査対象者等

調査対象者は、前回計画策定時の6種類を基本とする。ただし、受託者の提案により変更することができる。

（対象者及び想定対象者数）

	対象者	想定対象者数
1	要介護認定を受けていない高齢者 （介護予防・日常生活圏域ニーズ調査）	1,000人程度
2	要支援認定者（在宅介護実態調査）	550人程度
3	要介護認定者（在宅介護実態調査）	950人程度

4	市内介護（予防）サービス事業所（事業所調査）	1 1 0 か所程度
5	市内事業所に勤務する介護支援専門員 （ケアマネジャー調査）	7 0 人程度
6	介護者の家族	分析に必要な数

イ 調査方法

（ア）調査票及び発送用封筒・返信用封筒の作成、発送用封筒への封入・封かん、宛名ラベルの貼付及び発送は受託者が行う。

被保険者及び介護者の家族宛ての宛名ラベルは、尾張旭市が住所と氏名を印字したものを支給する（事業所及び介護支援専門員宛てのラベルについては、尾張旭市が提供する住所等のデータにより受託者が作成する。）。

（イ）返信用封筒は、尾張旭市役所（局留め）に返送するものとする。

（ウ）返信された封筒は、未開封のまま、受託者が尾張旭市から回収するものとする。

（エ）調査票の作成、発送、調査票の回収等にかかる一切の費用は、委託料に含まれるものとする。なお、対象者数の変動による精算等を行わない。

ウ 集計・分析

（ア）提出された調査票について、集計・分析（単純集計とクロス集計）を行う。また、自由意見の整理を行い、内容ごとに分類する。

（イ）委託期間中に、調査結果を使用して厚生労働省等にデータを提供する必要が生じた場合は、データを作成し、尾張旭市に提供するものとする。

（ウ）回答結果を尾張旭市が自ら加工し、分析等ができるようにするため、集計・分析データを提供するものとする（データ形式は、CSV形式とし、項目名称と回答データを単純に羅列したものを想定している。分析・集計等を行う必要はない。）。

エ 調査結果報告書の作成

調査結果をA4版の無線綴じ製本による報告書（1色刷を想定）にまとめ、5部作成し、納品するものとする。また、ホームページでの公表用として掲載用データ（WORD形式及びPDF形式）を併せて納品するものとする。

(3) 計画の策定支援

住民意向調査の結果、介護保険事業サービスの見込量の推計、国の施策動向等を反映させるとともに、第9期尾張旭市高齢者保健福祉計画の検証・評価を行い、継続性も考慮しながら、有益で実効性のある計画を策定する。

また、推計・試算等に当たっては、厚生労働省等が提供する見える化システム等のツールの活用も積極的に行うものとする。

<業務の内容>

ア 計画策定方針の検討と整理

イ 計画書の構成、内容、施策体系等の整理

ウ 需要や現状を踏まえた分析と計画への反映

エ 具体的な分野別施策、評価指標等の提案

- オ 介護保険事業サービス見込み量の推計と確保策の提案
- カ 各年度の介護給付費等の見込みと介護保険料の推計
- キ 計画の推進方策の提言
- ク 上位計画及び関連計画との関連性の確認
- ケ 計画書素案の作成、修正及び校正
- コ 計画書全体のとりまとめ、計画書のデザイン、編集、イラスト作成、校正等
- サ 誤字、脱字、表現の統一等の確認及び修正
- シ その他計画の作成に必要な支援

(4) 尾張旭市介護保険運営協議会の運営支援

尾張旭市介護保険運営協議会に4回程度出席し、オブザーバーとして意見を求められた際に発言するほか、会議資料と会議録の作成を行う。

また、尾張旭市介護保険運営協議会における議論等を踏まえて、計画素案の修正を行う。

(5) パブリックコメントの実施支援

次期尾張旭市高齢者保健福祉計画の素案に関して、尾張旭市が実施する住民向けパブリックコメントについて、広報誌用原稿及びホームページで使用するイラスト等を作成し、提供するものとする。また、住民から寄せられた意見に対する対応策の助言等の支援を行う。

(6) 参考情報の収集、分析及び提供

高齢者保健福祉計画の策定、施設整備計画の検討、地域包括ケアシステムの構築その他の計画策定の参考となる情報について、国の施策、他市町村等の情報を収集・分析し、尾張旭市に情報提供、助言等を行う。

(7) 計画書等の作成

パブリックコメントを実施するための計画書素案、確定した第10期尾張旭市高齢者保健福祉計画の計画書、わかりやすく住民に周知するための概要版を作成する。

ア 計画書素案

パブリックコメントの実施に使用するため、計画書の素案を20部作成し、データとともに納品する。

計画書素案は、モノクロ両面コピーで作成し、フラットファイル等に綴ったものなど、簡易なもので可とする。

イ 計画書

保存及び配布用として、A4版の無線綴じ製本による報告書（1色刷を想定）を60部作成し、データとともに納品する。

データは、ホームページで公表することを前提としたデータ形式（WORD形式及びPDF形式）とする。

ウ 概要版

住民等に配布するためA4版8ページ程度の報告書概要版（カラー刷）を200

部作成し、納品する。

データは、ホームページで公表することを前提としたデータ形式（WORD形式及びPDF形式）とする。

5 その他

- (1) 受託者は、工程表に基づく適正な工程管理を行わなければならない。また、尾張旭市へ週1回以上進捗報告を行うとともに、尾張旭市から進捗状況等の報告を求められた場合には、速やかに報告しなければならない。
- (2) 受託者は、尾張旭市からの連絡に速やかに対応できる体制を常時確保しなければならない。また、尾張旭市から申し出があった場合には、速やかに尾張旭市役所に出向き、打ち合わせ等の協議を行うとともに、その都度打ち合わせ記録を作成し、相互に確認できるようにしなければならない。
- (3) 受託者は、事前に尾張旭市の承認を得た場合を除き、本業務の契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。
- (4) 受託者は、本業務の遂行上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。また、本業務の遂行に当たっての資料及び成果品は、全て尾張旭市に帰属するものとし、尾張旭市の許可なく公表、貸与、複写及び他の目的に使用してはならない。契約終了後も同様とする。
- (5) 受託者は、本業務の遂行に当たり、尾張旭市又は第三者に損害を及ぼしたときは、尾張旭市の責に起因する事由を除いて、その損害賠償の責を負わなければならない。
- (6) 受託者は、本業務の遂行による個人情報の取扱いに当たっては、尾張旭市個人情報保護条例を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。
- (7) この仕様書及び関係法令等に定めのない事項並びに疑義が生じた事項については、受託者と尾張旭市がその都度協議の上、本業務を遂行するものとする。