

第9期玉名市高齢者福祉計画及び介護保険事業計画策定業務委託
基本仕様書

本基本仕様書は、玉名市（以下「委託者」という）が、本件業務委託を実施する上で最低限必要とされる業務の概要を示したものである。本契約時における仕様書については、プロポーザル方式による業者選考過程で提案された企画提案書やプレゼンテーションにおける発表内容を踏まえ、選考された事業者（以下「受託者」という）と委託者間で協議の上、改めて定めるものとする。

1 委託業務名

第9期玉名市高齢者福祉計画及び介護保険事業計画策定業務

2 業務委託期間

契約締結日から令和6年3月31日まで

3 業務内容

令和6年度から令和8年度までを計画期間とする、老人福祉法第20条の8及び介護保険法第117条の規定に基づく市町村老人福祉計画及び市町村介護保険事業計画の策定を行うための、各種支援業務を行う。

なお、計画の策定に当たっては、国の基本方針を踏まえた上で、本市の上位計画である「第2次玉名市総合計画後期計画」・「笑顔をつくる10年ビジョン」や「地域福祉計画」との整合を図るものとする。

【令和4年度業務】

(1) アンケート調査の実施

現状の把握及び次期計画で重点的に取り組むべき課題の抽出などを行うため、以下の調査の実施、結果の集計及び分析、報告書の作成を行う。

※詳細は、別紙「第9期玉名市高齢者福祉計画及び介護保険事業計画策定業務に係るアンケート調査仕様書」参照のこと。

① 実施アンケート（対象者は、委託者が選定）

(ア) 国及び県から示された「介護予防・日常生活圏域ニーズ調査」（一般高齢者向けアンケート）の「必須項目」と「オプション項目」等で構成したもの

(イ) 国及び県から示された「在宅介護実態調査」（要介護・要支援認定者向けアンケート）の「基本調査項目」と「オプション項目」等を加え構成したもの

② 調査方法、実施予定時期

郵送による回収

（実施予定時期、令和4年12月頃（3週間程度））

③ 調査票等の作成、発送、回収

④ 調査結果の集計、分析

- ・ 調査票の点検、整理、データ入力
(想定回答率 (ア) (イ) : 60%)
- ・ 調査票の結果集計、分析 (単純集計、クロス集計 (圏域ごと含む。))
- ・ 地域包括ケア「見える化」システムへ結果登録するためのデータ作成及び登録
- ・ 在宅介護実態調査分析ソフトを用いた分析
- ・ 過去の実態調査報告書の内容を踏まえた上での課題の抽出
- ・ 地域包括ケア「見える化」システムを用いた他団体との比較及び課題の抽出

⑤ 調査結果報告書の作成、印刷

- ・ 調査結果報告書 冊子 A4版 10部 (カラー刷り : 分かり易く表記すること)
 - ・ 調査結果報告書の電子データ納品 2種類
(PDF形式及び修正が可能な形式「Word、Excelなど」)
- ※ 納品時期は、協議の上決定する (令和5年3月頃を予定)

(2) その他

① 工程管理

- ・ 計画策定に係る全体工程表の作成

② 現計画書の検証及び改善提案

- ・ 現計画書の構成等を再検証し、進捗管理の観点などからの改善点の提案

③ 策定基本方針の検討、原案作成

- ・ (1) で行ったアンケート調査の結果や社会保障審議会等での議論を踏まえ、国の基本指針として盛り込まれると思われる内容をある程度想定した策定基本方針 (骨子の基となるべきもの) の検討、策定基本方針の原案作成
- ・ その他、地域包括ケアシステム構築についての助言、先進事例等の提案

④ 会議開催時の参加や支援等

- ・ 玉名市高齢者福祉及び介護保険事業運営協議会 (以下「協議会」という。) 及び庁内検討会等における協議事項の検討
- ・ 協議会会議資料 (策定基本方針案) の作成
- ・ 協議会や検討会等への出席、補足説明及び会議録の作成 (概要及び逐語録)

※ 令和4年及び5年度の協議会開催は、全6回程度を想定

※ 庁内検討組織等における協議は、随時実施

【令和5年度業務】

(1) 第9期玉名市高齢者福祉計画及び介護保険事業計画案の策定

① 第8期計画の検証

- ・ 高齢者福祉事業の現状分析と課題の整理
- ・ 介護保険事業の現状分析と課題の整理
- ・ 日常生活圏域ごとの課題の整理と分析

② 上位・関連計画の調査

- ・ 前提として踏まえるべき上位計画「第2次玉名市総合計画後期計画」・「笑顔をつくる10年ビジョン」や「地域福祉計画」、関連計画（第8期熊本県高齢者福祉計画・介護保険事業支援計画など）の概要を把握のうえ、計画案策定時に整合を取るべきポイントの抽出

③ 計画策定に必要な人口等の推計（日常生活圏域単位を含む）

- ・ 総人口及び高齢者人口
- ・ 被保険者数及び認定者（事業対象者を含む）数
- ・ 認知症高齢者数
- ・ その他、計画策定のために必要があると認められる各種基礎資料の作成

④ 介護保険事業数値等の分析

- ・ 給付費実績の分析、考察
- ・ 過去とのデータ比較及び全国、県内における市町村比較や数値、差異として考え得る要因の分析
- ・ 日常生活圏域の設定見直しに関する課題分析、考察

⑤ 介護保険サービス利用者等の推計（日常生活圏域単位を含む）

- ・ サービスごとの利用者数の自然体推計値（初期値）の算出（介護予防・生活支援サービスを含む）
- ・ 自然体推計を行った際の基本的考え方の揭示
- ・ 施策反映等により、委託者が推計値の修正を行った際の数値検証作業、助言

⑥ 介護保険サービス必要量の推計（日常生活圏域単位を含む）

- ・ 人口推計、給付実績（介護予防・生活支援サービスを含む）、前年度実施のアンケート調査の結果などを踏まえたサービス必要量（初期値）の推計
- ・ 施策反映等により、委託者が推計値の修正を行った際の数値検証作業、助言

⑦ 計画骨子案、計画素案の策定

令和4年度中に策定した策定基本方針を基に、現状の分析結果や国から示される基本指針案を踏まえ、以下の事項を提案する。

- ・ 計画の全体構成の提案、設定
- ・ 基本理念、基本目標及び施策体系の検討、設定
- ・ 新たな課題に対応する施策等の提案、また、協議会で提案された意見、専門職等への意見聴取やパブリックコメントの結果などを踏まえ、委託者と協議を重ねた上で、段階的に計画骨子案、計画素案を策定する。

なお、素案作成にあたっては、記述事項については内容に応じて委託者と受託者が分担して執筆することとする。レイアウト等の原案については受託者が提示することと

する。

⑧ 計画書原稿作成業務

- ・ 計画書原稿電子データ A4版（カラー刷り 120ページ程度）
※PDF形式及び修正可能な形式（Word、Excelなど）の2種類を納品する。
※校正は、受託者の責任で行ったうえ、委託者の了承を得るものとする。

⑨ 計画書作成業務

- ・ 計画書の印刷・製本 冊子 A4版 100部（カラー刷り 120ページ程度）
- ・ 計画書の電子データをCD等の媒体で1部納品
※PDF形式及び修正可能な形式（Word、Excelなど）の2種類を納品する。

(2) その他

① 会議開催時の参加や支援等

- ・ 協議会及び庁内検討会等における協議事項の検討
 - ・ 協議会会議資料（計画骨子案、計画素案）の作成
 - ・ 協議会や検討会等への出席、補足説明及び会議録の作成（速報版概要及び逐語録）
- ※ 令和5年度の協議会開催は、年4回程度を想定（議論の進捗状況により、変更の可能性あり）

② その他

- ・ 必要に応じ、庁内検討組織の会議、専門職からの意見聴取などの機会への同席、助言

4 支払条件

令和4年度支払い 1回

※調査結果報告書等の当該年度成果品の納品があった時点で、支払いを行う。

令和5年度支払い 計画書の成果品の完成払い 1回

※第9期玉名市高齢者計画及び介護保険事業計画書の成果品の完成後に、支払いを行う。

5 その他

(1) 業務体制の確保

本業務の履行にあたっては、過去に同種の計画策定業務経験があるなど、介護保険制度や高齢者福祉に精通した者を業務責任者とすること。また、契約締結時に業務の推進体制についてあらかじめ報告をすること。

(2) 行政資料の貸与

本業務の履行に当たり、必要となる行政上の資料等については、その都度、委託者が受託者に貸与する。受託者は、貸与された資料について十分な注意を払い取扱うものとし、委託者の許可なく第三者に公表又は貸与してはならない。なお、受託者は貸与の必

要がなくなった場合は、速やかに返却すること。

(3) 個人情報の保護

受託者は、本業務を処理するために個人情報を取扱う場合は、玉名市個人情報保護条例に掲げる事項を遵守しなければならない。

(4) 打ち合せ等

受託者は、委託者と協議の上、定期的な打ち合わせを行い、確認事項について記録を作成して後日委託者の確認を受けること。また、打ち合わせは原則、業務責任者、業務担当者の来庁により行うものとするが、緊急に調整を要する場合などにおいては、電話電子メールなどによる打ち合わせも可能とする。この場合においても、軽微な事項を除き、確認事項については同様に記録を作成し、後日委託者の確認を受けること。

(5) 経費等

調査票の発送・回収及び会議等の出席に係る交通費等の一切の経費及び資料作成に係る一切の経費は、本委託料に含むものとする。

(6) 再委託の禁止

受託者は、本業務を第三者へ委託（以下「再委託」という。）してはならない。
ただし、やむを得ず再委託をする必要がある場合は、受託者は別添「個人情報の取り扱いに関する特記使用書」に定める所定の手続きをとること。

(7) 疑義等

本基本仕様書に記載のない事項又は疑義が生じた場合は、委託者と協議し指示に従い業務を進めるとともに、委託者は業務期間中いつでもその業務状況の報告を求めることが出来るものとする。

(8) 著作権等

本業務委託により得られた成果物等の著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条の権利を含む）その他の権利は、委託者に帰属するものとする。
また、受託者は、著作者人格権を行使または主張しないものとする。