

第10期玉名市高齢者福祉計画及び介護保険事業計画策定支援業務に係る  
アンケート調査仕様書

1 業務内容

玉名市（以下、「委託者」という）が第10期玉名市高齢者福祉計画及び介護保険事業計画策定支援業務を委託し、その業務を受託する者（以下、「受託者」という）は、市民等を対象とした実態調査内容の設計から調査の実施、結果の集計及び分析、報告書の作成までの次に掲げる業務を一括で行うものとする。

2 アンケート調査の実施

(1) アンケートの種類

番号	種類名	対象	調査件数	内容	調査方法
1	介護予防・日常生活圏域ニーズ調査	・一般高齢者 ・要支援認定者	2,300人	必須項目とオプション項目 (市の独自項目含む)	・郵送による配布、回収
2	在宅介護実態調査	・要支援認定者 ・要介護認定者 (更新・区分変更申請をしている人と家族等介護者)	1,200人	基本調査項目とオプション項目	・郵送による配布、回収
3	在宅生活改善調査	・居宅介護支援事業所等のケアマネジャー	30件	基本調査項目	電子メール (委託者で実施)
4	居所変更実態調査	・老人ホーム等の施設	60件	基本調査項目	電子メール (委託者で実施)
5	介護人材実態調査	・介護事業所	130件	基本調査項目	電子メール (委託者で実施)

(2) 実施予定時期

令和7年12月頃(4週間程度)

### 3 調査の概要

#### (1) 介護予防・日常生活圏域ニーズ調査

##### ①目的

- ・市全域及び日常生活圏域ごとの地域課題把握
- ・第10期玉名市高齢者福祉計画及び介護保険事業計画策定のための基礎資料など

##### ②アンケート調査の準備

###### ア 前提条件

- (ア) 対象者 委託者が選定した高齢者(要介護認定者除く) 2,300人(内訳は、市内の6日常生活圏域の高齢者を無作為に抽出した人数)
- (イ) 調査内容 国及び県から示される「(第10期)介護予防・日常生活圏域ニーズ調査」及び「実施の手引き」、指針等を基に受託者が提案すること。  
具体的な調査項目は、「必須項目」に「オプション項目」等を加え、両者で協議のうえ決定する。
- (ウ) 前述の「必須項目」は、見える化への登録、地域診断の活用を想定する。
- (エ) 対象地域 市内全域
- (オ) 抽出方法 対象者は委託者が選定し、その情報を受託者に提供する。
- (カ) 調査方法 調査票の発送、回収は郵送方式により受託者が行う。
- (キ) 想定回答率 約60%

###### イ 調査票等の作成

- (ア) 調査項目の内容は、委託者と受託者が協議のもと素案を作成し、受託者が作成する。なお、作成した実態調査(アンケート形式)内容については、委託者の承認を得るものとする。
- (イ) 本業務の実施に当って必要となる行政資料は、協議の上、委託者が受託者に貸与する。

##### ③アンケート調査の実施

###### ア 調査票の印刷・封筒の発送等

(特記事項)

- (ア) 調査票、発送用封筒及び返信用封筒の印刷
  - ・調査票及び封筒の印刷は委託者と受託者との協議のもと、受託者が作成する。
  - また、発送用封筒及び返信用封筒並びに印刷代は受託者の負担とする。
- (イ) 宛名ラベルの作成
  - ・調査対象者の抽出(データ)は委託者が行い、宛名ラベルの打ち出しは受託者が行うものとする。抽出したデータは電子媒体で受け渡すものとする。
- (ウ) 調査票の発送・回収
  - ・料金受取人払いの郵便局承認番号は、受託者が手続を行う。発送は、宛名ラ

ベル貼り、折込み・封入封緘作業を含み、受託者が行う。

(エ) 礼状兼督促状の送付

- ・受託者は、調査回答期限前に対象者全員に葉書による礼状兼督促状を送付するものとする。

イ 郵送費用

調査票の発送、回収に係わる郵送料の費用は、全て受託者が負担するものとする。

**④調査結果の集計・分析・考案**

ア データの点検、整理、入力

- (ア) 数値データの点検及び整理を行った後に入力
- (イ) 記述データの点検及び整理を行った後入力（自由記載欄のテキストデータ化）

イ 結果の集計・分析・考察

- (ア) 国及び県から示される指針等を参考とし、分析・考察を行うこと。
- (イ) 分析に関しては、市全域及び日常生活圏域ごとに行うこと。
- (ウ) 集計にあたっては、年齢・性別・圏域別等の基本属性との単純集計及びクロス集計を行うこととし、また受託者が分析に必要な集計方法等を委託者へ提案する。
- (エ) 地域包括ケア「見える化」システムへ登録のためのデータ作成
- (オ) 在宅介護実態調査分析ソフトを用いた分析
- (カ) 本市の高齢者を取り巻く環境・傾向・特徴・課題等を示す。
- (キ) 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
- (ク) 地域包括ケア「見える化」システムを用いた地域分析、他団体との比較及び課題の抽出

**⑤調査結果報告書等の作成・印刷**

- ・委託者が指定した日までに最終的に完成品として調査結果報告書を作成すること。
- ・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8年3月頃を予定）

**(2) 在宅介護実態調査**

**①目的**

- ・在宅サービスを利用する要介護者及びその家族（介護者）の客観的な状態把握
- ・在宅サービス利用者の現状、ニーズ等の把握
- ・要介護者の在宅継続やその家族（介護者）の就労継続支援のために必要な施策の検討
- ・第10期高玉名市高齢者福祉計画及び介護保険事業計画策定のための基礎資料

## ②アンケート調査の準備

### ア 前提条件

- (ア) 対象者 在宅での要介護認定者及びその家族を無作為抽出により1,200人
- (イ) 調査内容 国及び県から示される指針等を基に受託者が提案すること。  
具体的な調査項目は、「基本調査項目」と「オプション項目」等を加え、両者で協議のうえ決定する。
- (ウ) 対象地域 市内全域
- (エ) 抽出方法 対象者は委託者が選定し、その情報を受託者に提供する。
- (オ) 調査方法 要介護認定者（施設入所者等は除く。）に対し、調査票の発送、回収は郵送方式により受託者が行う。
- (カ) 想定回答率 約60%

### イ 調査票等の作成

- (ア) 調査項目の内容は、委託者と受託者が協議のもと素案を作成し協議会に意見を求め決定し、受託者が作成する。なお、作成した実態調査（アンケート形式）内容については、委託者の承認を得るものとする。
- (イ) 本業務の実施に当って必要となる行政資料は、協議の上、委託者が受託者に貸与する。

## ③アンケート調査の実施

- (1) の介護予防・日常生活圏域ニーズ調査と同様の作業を

## ④調査結果の集計・分析・考察

- (1) の介護予防・日常生活圏域ニーズ調査と同様の作業を行うこと。

## ⑤調査結果報告書等の作成・印刷

- (1) の介護予防・日常生活圏域ニーズ調査と同様の作業を行うこと。

## (3) 在宅生活改善調査

### ①目的

- ・要介護者の適切な在宅生活の継続のため

### ②アンケート調査の準備

- (ア) 対象件数 30件
- (イ) 調査票 国から示される調査票、実施の手引き、指針等を基に受託者が作成
- (ウ) 調査方法 調査票の発送・回収は電子メール
- (エ) 想定回答率 約100%

### ③アンケート調査の実施

- ・対象事業所への調査票の発送・回収は、委託者が行い、提出のあった調査票について受託

者に渡す。

**④調査結果の集計・分析・考案**

・国からの指針等を参考とし、分析・考察を行う。

**⑤調査結果報告書等の作成・印刷**

(1) の介護予防・日常生活圏域ニーズ調査と同様の作業を行うこと。

**(4) 居所変更実態調査**

**①目的**

・住み慣れた施設等における生活の継続のため

**②アンケート調査の準備**

(ア) 対象件数 60件

(イ) 調査票 国から示される調査票、実施の手引き、指針等を基に受託者が作成

(ウ) 調査方法 調査票の発送・回収は電子メール

(エ) 想定回答率 約100%

**③アンケート調査の実施**

・対象事業所への調査票の発送・回収は、委託者が行い、提出のあった調査票について受託者に渡す。

**④調査結果の集計・分析・考案**

・国からの指針等を参考とし、分析・考察を行う。

**⑤調査結果報告書等の作成・印刷**

(1) の介護予防・日常生活圏域ニーズ調査と同様の作業を行うこと。

**(5) 介護人材実態調査**

**①目的**

・介護人材の確保、適切な役割分担の実現

**②アンケート調査の準備**

(ア) 対象件数 130件

(イ) 調査票 国から示される調査票、実施の手引き、指針等を基に受託者が作成

(ウ) 調査方法 調査票の発送・回収は電子メール

(エ) 想定回答率 約100%

**③アンケート調査の実施**

・対象事業所への調査票の発送・回収は、委託者が行い、提出のあった調査票について受託者に渡す。

**④調査結果の集計・分析・考案**

・国からの指針等を参考とし、分析・考察を行う。

**⑤調査結果報告書等の作成・印刷**

(1) の介護予防・日常生活圏域ニーズ調査と同様の作業を行うこと。

## 4 その他

### (1) 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。

### (2) 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。

特に、調査票は複写を禁ずるとともに、報告書を納品する際に返却を行うこと。

また、作業の過程で、個人情報を含む情報を電子データとして保存している場合には、事前に消去又は廃棄すべき個人情報の項目、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法及び処理予定日を書面により委託者に申請し、その承認を得なければならない。

### (3) 再委託の禁止

受託者は、本業務を第三者に再委託してはならない。ただし、補助的業務等で第三者に再委託しなければならない場合は、文書でその旨を通知し、委託者の承諾を受けなければならない。

### (4) その他

本仕様書に記載のない事項は、基本仕様書に記載のとおりとする。