笛吹市高齢者福祉計画及び第10期介護保険事業計画策定支援業務委託（債務）仕様書

１　業務委託の名称

笛吹市高齢者福祉計画及び第10期介護保険事業計画策定支援業務委託（債務）

２　委託期間

契約締結日から令和9年3月31日

３　業務履行場所

笛吹市石和町市部800番地　笛吹市保健福祉部介護保険課

４　業務内容

令和9年度から令和11年度までを計画期間とする、老人福祉法第20条の8第1項及び介護保険法第117条第1項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「笛吹市総合計画」や、社会福祉法において上位計画として位置付けられた「笛吹市地域福祉計画」などとの整合を図るものとする。

【アンケート調査】（令和7年度実施）

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。調査の内容については、厚生労働省が示す各種調査に係る手引き等を十分考慮し、令和4年度に実施したアンケート調査及び本市の特性を踏まえ、受託者が調査票の種類ごとに提案し、委託者と受託者で協議し決定する。

（１）実施アンケート（対象者は市で抽出）

㋐介護予防・日常生活圏域ニーズ調査（国の示す項目に独自項目を加えたもの） ⇒市内在住の要介護1～5以外の65歳以上の高齢者　2,500人

㋑在宅介護実態調査（国の示す項目に独自項目を加えたもの）

⇒市内在住の在宅要支援・要介護認定者　　1,000人

（２）調査方法

郵送配布及び郵送回収

（３）委託業務内容

① 調査票作成

調査票の内容に関しては、国のモデル調査票をベースに、笛吹市と協議して決定する。発送、返信に用いる封筒は受託者が準備する。

② 発送、回収

・調査票の発送・回収に係る郵送費は委託料に含む。

・調査票の返送先は笛吹市とし、受託者は回収した調査票を受け取りに

くること。

③ 入力、集計、分析

・調査票の点検、整理、データ入力

・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

④ 調査結果報告書の作成

・調査結果報告書電子データでの納品（A4版、本文1色、200頁程度）

・PDF形式及び修正可能な形式（Wordなど）の2種類を納品

　　　　　すること。

【笛吹市高齢者福祉計画・第10期介護保険事業計画の策定】（令和8年度実施）

地域包括ケアシステム推進のため、本市の課題の整理と第9期計画の検証を行い、計画策定に必要な介護保険サービス量・介護保険料等の水準の推計と試算、中長期的な視点に立った計画の提案を行う。

（１）委託業務内容

1. 現状分析と課題の抽出

　　　　・「介護予防・日常生活圏域ニーズ調査」「在宅介護実態調査」の調査結果による現状分析及び課題抽出

　　　　・上記を踏まえた本市の地域目標の提案

② 第9期の検証

　　　　・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

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

　　　　・被保険者数及び要介護認定者（介護予防・日常生活支援総合事業対象者を含む。）数

　　　　・認知症高齢者数

　 ④ 介護保険サービス利用者等の推計

　　　　・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・日常生活支援総合事業のうちサービス・活動事業を含む。）

　　　　・自然体推計を行った際の基本的考え方の提示

　　　　・施策反映等により、推計値の修正を行った際の数値検証作業、助言

 ⑤ 介護保険サービスの必要量の推計と保険料の算出

　　　　・人口推計、給付実績（介護予防・日常生活支援総合事業のうちサービス・活動事業を含む）、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の推計

　　　　・施策反映等により、推計値の修正を行った際の数値検証作業、助言

　　　　・介護保険料の試算と中長期的な視点に立った提案

⑥ 計画骨子案、計画素案の策定

・計画の全体構成の提案、設定

　　　　・基本理念、基本目標、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

　⑦ 計画書原稿作成業務

　　　　・計画書原稿電子データ（A4版・100頁程度・本文単色）

　　　　・計画書概要版電子データ（A4版・修正可能な形式）の納品

　　　　・令和9年3月議会において上程予定の、介護保険料改定のための条例改正案及び予算案の参考資料として、簡易製本したものの納品

　　　　　（PDF形式及び修正可能な形式の2種類を納品）

⑧ 計画書最終調整業務

　　　　・委託期間満了時に以下の書類とデータを納品する

　 ア　業務完了届　　 １部

イ　業務完了報告書　 　2部

様式は任意とするが、報告内容については、市担当者と協議すること。

ウ　紙ベース原稿 　3部

エ　磁気媒体　　　　　 一式

オ　概要版（A4、8頁程度、2色、上質紙）26,000部

計画書（A4版、100頁程度、本文１色、表紙レザック）300部

カ 計画書原稿電子データ

（２）会議開催への支援等

・笛吹市介護保険運営協議会（以下「協議会」という。）及び庁内検討組織における審議事項の検討

・協議会会議資料の作成

・協議会への出席、補足説明及び会議録の作成（年5回程度を想定。変更あり。）

・庁内検討組織の会議、専門職への意見徴収などの機会へ同席、助言(年5回程度を想定。変更あり。)

（３）パブリックコメントの実施支援

　　 　・パブリックコメントの実施アドバイス及び意見への対応策の作成等

　　　 ・計画案への反映

（４）委託料の支払い

令和7年度　部分払 （アンケート調査業務）

※調査結果報告書の電子データ納品があった時点で支払いを行う。

令和8年度　完成払（計画策定業務）

※計画書電子データ納品があった時点で支払いを行う。

（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。なお、不測の事態により本業務が遂行できない状況が生じた場合は、同等の能力を有するものを配置すること。

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。

1. 個人情報の保護

サービス利用者の個人情報等の秘密保持のため、セキュリティについて

適切な管理を行うこと。

1. 打合せ等

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。

1. 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。

1. 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、受託者はあらかじめ書面において市の承諾を得なければならない。この場合において、受託者は業務に係る一切の責任を負うものとする。

1. 成果物の帰属

成果物及び作業工程における書類等に対する権利は、原則として委託者

に帰属するものとする。

1. 疑義等

この仕様書に記載されていない事項及び疑義が生じた場合は、市担当者

と協議の上決定すること。