

令和7・8年度

「加西市高齢者福祉計画・認知症施策推進計画・第10期介護保険事業計画策定支援業務」委託仕様書

第1章 総則

1. 業務名称

加西市高齢者福祉計画・認知症施策推進計画・第10期介護保険事業計画策定支援業務

2. 業務の目的

「加西市高齢者福祉計画・介護保険事業計画（以下「計画」という。）」については、平成11年度の第1期計画（計画期間：平成12年度～16年度）策定以降、現在は令和5年度に策定した第9期計画（令和6年度～令和8年度）により介護保険事業を実施、推進している。

同計画については3年を一期としており、令和8年度に第10期計画（令和9年度～11年度）として見直しをする必要があることから、介護保険法の基本理念を踏まえ、介護保険事業に係る保険給付の円滑な実施を図り、加西市の高齢者福祉の増進を図ることを目的として計画策定を行う。

また、共生社会の実現を推進するための認知症基本法（令和5年法律第65号）第13条第1項において市町村が策定するよう努めなければならないとされている認知症施策推進計画についても、本計画の中で策定を行う。

本業務は、計画策定を円滑に進めることを目的として令和7年度、令和8年度の2か年度に亘り実施するものである。

3. 計画期間

令和9年度～11年度

4. 業務責任者の選任及び配置

本業務の実施にあたり、受託者は、第8期及び第9期介護保険事業計画の策定実績があること（関連会社の実績は除く）。また、各業務の主担当者として、第8期及び第9期の介護保険事業計画の策定支援を主担当者として行った者を配置できること。

5. 作業実施計画書の提出

受託者は、本業務に着手する前に作業計画書等を提出し、加西市の承認を得るものとする。

6. 協議又は打ち合わせの実施

受託者及び加西市は、業務着手時及び業務完了時にこの契約に関する協議を行うほか、随時、業務を円滑に実施するための打ち合わせを行うものとする。

加西市は、必要と認めるときは、業務の進捗状況等について受託者に報告を求めることができる。

7. 個人情報の保護

受託者は、本業務に伴い取得した個人情報の適切な管理のために、必要な措置を講じるものとする。本業務によって取得した個人情報については、加西市の保有する個人情報として、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）の適用を受けるものとする。なお、プライバシーマーク等の個人情報保護の認証を取得していることが望ましい。

8. 秘密の保持

受託者は、本業務の履行に伴い知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。また契約期間満了後又は、解除後も同様とする。

9. 第三者への提供の禁止

受託者は、本業務の履行に伴い知り得た内容を第三者に一切提供してはならない。

10. 再委託の禁止

受託者は、本業務の全部又は一部について、第三者に委託し、又は請け負わせることができないものとする。ただし、あらかじめ加西市の承諾を得た場合は、この限りではない。

第 2 章 業務の内容

1. 委託内容

本業務を行うにあたり、被保険者ニーズ等の把握を目的とした実態把握調査ほか、次の事項により構成するものとする。

また、現時点で認知症施策推進計画については、策定に資する事項等が示されていないため、委託内容には詳細を記載することができない。国等から具体的な事項が示された際には、受託者の責任において補充するものとする。

(令和 7 年度)

(1) 基礎調査の実施

- ・ 調査票の設計、印刷（一般高齢者 16 頁程度、要支援・要介護認定者 16 頁程度）
- ・ 調査票は、見やすく記入しやすいレイアウトで、区別し易いように色分けを行うこと。

(2) 調査対象者

被保険者

調査区分	対象者数	
一般高齢者・要支援者	2,000 名	介護予防・日常生活圏域ニーズ調査
要介護認定者 及びその介護者	950 名	在宅介護実態調査
合計	2,950 名	

事業所

調査区分	対象事業所	
ケアマネジャー	21	在宅生活改善調査 居宅介護支援、小規模多機能、看護小規模多機能
市内入所施設	15	居所変更実態調査 特定施設入居者生活介護、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、サービス付き高齢者向け住宅、有料老人ホーム
市内事業所及び施設	110	介護人材実態調査 市内全事業所（新規指定等により増減あり）

※調査票の設計・印刷、提出依頼はがきの設計・印刷、封入封緘・宛名シール貼り作業、データ入力（ベリファイ方式）、集計作業（単純・クロス）、報告書原稿作成を委託業務に含むものとし、対象者ラベル、発送用封筒（角型2号を予定）・返送用封筒、はがきの準備は市において行う。調査内容・調査対象者等は変更となる場合がある。事業所を対象とした調査は、電子データによる調査・回答を主とする。

(3) 調査内容

被保険者

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）	介護保険サービス及び介護予防サービスの対象となる可能性のある高齢者数を把握し、給付等の将来推計の参考にするとともに、特定高齢者介護予防事業サービスの利用意向や介護保険給付の対象とならない保健福祉サービスの需要を把握し、今後目指すべきサービス基盤の方向性を検討するための基礎資料を得られる調査内容とする。 (市の独自設問を追加する場合あり。)
在宅介護実態調査（要介護認定者及びその介護者）	介護保険サービスの利用意向を把握し、今後目指すべきサービス基盤の方向性を検討し、給付の将来推計の基礎資料を得ることを目的とするものであり、現在利用しているサービス量及び本来利用すべきサービス量が把握可能な調査内容とする。 また、介護する家族の就労継続への支援に効果的な介護サービスの在り方を的確に把握するために必要な調査内容とする。(市の独自設問を追加する場合あり。)

事業所

在宅生活改善調査（ケアマネジャー）	「(自宅等にお住まいの方で)現在のサービス利用では、生活の維持が難しくなっている利用者」の実態、地域に不足する介護サービス等を把握するために必要な調査内容とする。
-------------------	---

居所変更実態調査（市内入所施設）	過去1年間の新規入居・退去の流れや、退去の理由など、住み慣れた住まい等で暮らし続けるために必要な機能等を把握するために必要な調査内容とする。
介護人材実態調査（市内の介護事業所及び入所施設等（サ高住宅・住宅型有料含む））	介護人材の実態を個票で把握することにより、性別・年齢別・資格の有無別などの詳細な実態、介護人材の確保に向けて必要な取組等を把握するために必要な調査内容とする。

(4) 調査方法

被保険者

- ・調査対象者へ郵送により調査票を発送し、回収する。
- ・発送準備（調査票、返信封筒の封入・封緘）
- ・調査票発送（期限3週間前）（調査票発送に係る郵送料、返信に係る郵送料については加西市負担とする。）
- ・提出をお願いするはがきを発送（期限1週間前着）
- ・回収（市が回収した郵便物を開封せず受託者に渡す。）
- ・回収率は6割で見込むこととする。

事業所

- ・調査対象事業所へ、市より電子データにて調査票を送信し、回収する。
- ・回収したデータを受託者へ渡す。

(5) 調査結果集計

介護保険給付等の将来推計に反映させることを前提とし、調査結果を集計・分析し報告書にまとめる。集計・分析方法等については、性・年齢（階層）・地区・介護度別・サービス別など調査内容における様々な視点で集計し、調査結果の分析を行うこと。（単純集計及び3種類以上のクロス集計を行うこと。また、国・県・市が要望するクロス集計、過去調査との経年比較には随時対応すること。）

(6) 策定委員会等の支援

策定委員会の開催を3回程度予定しており、出席すること。会議にて依頼する業務は、会議資料作成（原稿）、会議の運営支援、議事録作成とする。原則として全ての会議に同一人物が出席することとする。

- ① 策定委員会等の事前打ち合わせ及び資料の作成については、原則として委員会の3週間前には完了すること。
- ② 委員会後は、速やかに議事録を作成し提出すること。素起こしと整文の2種類を提出すること。
- ③ 会議の回数は、進捗状況により増加することも想定しておくこと。

(7) 現状分析業務

人口推計、認定者数の推計、第9期計画期間の評価、地域特徴を含めた現状分析、課題抽出を行い10期計画策定に向けた提案を行うこと。給付分析について、前期計画からの自然増分、準備基金取り崩しによる保険料の軽減効果、他自治体との地域間比較などを正確に現状分析・報告すること。地域支援事業、高齢者保健福祉サービスについても現状分析、課題整理を行うこと。

また、国資料及び施策検討に資する情報提供や資料作成、先進事例の事例提供を適宜行うこと。

(8) 中間報告

令和7年度実施業務の結果を基礎調査報告書として作成する。

基礎調査報告書 : A4版、簡易製本、1色刷り、5部、データ一式

(令和8年度)

(1) サービス事業量推計及び保険料の算出

地域包括ケア「見える化」システムを活用し、事業量推計・保険料算出を行うこと。

事業量推計作業については、何度も修正等が発生することが予測されるため、市の要請に基づき担当研究員を派遣し、市担当者の要望に沿った修正、変更点の説明等を行うこと。

また、国資料及び施策検討に資する情報提供や資料作成、先進事例の事例提供を適宜行うこと。

(2) 策定委員会等の支援

策定委員会の開催を5回程度予定しており、出席すること。会議にて依頼する業務は、会議資料作成(原稿)、会議の運営支援、議事録作成とする。原則として全ての会議に同一人物が出席することとする。

① 策定委員会等の事前打ち合わせ及び資料の作成については、原則として3週間前には完了すること。

② 委員会後は、速やかに議事録を作成し提出すること。素起こしと整文の2種類を提出すること。

③ 会議の回数は、進捗状況により増加することも想定しておくこと。

(3) 第10期介護保険事業の推計

①人口、認定者数、認知症高齢者数、一人暮らし高齢者数の推計

②サービス利用者の推計

③予防給付・介護給付及び地域支援事業の費用額及び利用見込量推計

④保険料推計

⑤その他必要な推計

※それぞれの推計は、国基本指針に基づき市と協議し複数の仮定を設定し行うこと。

また地域包括ケア「見える化システム」の活用、保険者機能強化推進交付金及び介護保険者努力支援交付金の評価指標に対応すること。

(4) 計画素案の作成

各種計画との整合性の確保や調和を保ち、策定委員会での意見や調査結果、現状分析結果、当市が提供する資料等を十分活用し、事務局との協議を重ねながら実情に即した国基本指針に基づく計画素案を作成すること。また、保険者機能強化推進交付金及び介護保険者努力支援交付金の評価指標に対応すること。

- ①将来フレームの作成
- ②基本的方向性の検討
- ③構想・計画の構成検討
- ④介護保険事業計画の見直し
- ⑤高齢者福祉計画の見直し
- ⑥評価指標の見直し
- ⑦認知症施策推進計画の策定

(5) パブリックコメントに関する運営支援

加西市パブリックコメント実施要綱に従い、パブリックコメント募集用資料等を作成、意見集約・助言、計画案の修正等の支援を行うこととする。

(6) 計画書の作成・印刷製本

策定委員会での承認を得た後、計画書として取りまとめること。

見やすく、伝わりやすく、わかりやすいデザインにより訴求力の高い計画書とすること。

また、保険者機能強化推進交付金及び介護保険者努力支援交付金の評価指標に対応すること。

本 編 : A4版、140頁程度、両面印刷1色刷り、表紙白黒、100部、
電子データ一式・簡易版データ一式

そ の 他 : 業務委託により得られた関係資料及びデータ一式
啓発用広報及びWEBの企画及び原稿案データ作成 (A4)
調査結果まとめ、計画概要版データ

2. 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日までとする。

3. その他

- ① 本業務を実施するにあたり、仕様書に関する詳細及び本仕様書に記載のないものについては、介護保険制度の見直しに準拠し、技術上当然必要と認められる事項について、受託者の責任において補充するものとする。
- ② 受託者は、本業務の着手前に作業工程表を提示し、作業計画について事前協議しなければならない。なお、この仕様書に示していないことで、業務遂行上必要とする事項については、

その都度協議するとともに、委託者の指示を受けるものとする。

- ③ 計画策定に係る国、県への各種報告・資料提出があった場合には、本市の指示する時期に円滑に対応すること。