

# 日置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 仕様書

## 1 業務名

日置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

## 2 目的

老人福祉法（昭和38年法律第133号）第20条の8及び介護保険法（平成9年法律第123号）第117条に基づき、令和9年度から令和11年度までを計画期間とする「日置市高齢者福祉計画及び第10期介護保険事業計画」（以下「次期計画」という。）の策定に当たり、日置市高齢者福祉計画及び第9期介護保険事業計画の評価及び日常生活圏域における高齢者ニーズ調査等のアンケート結果、介護保険サービス給付実績、本市の高齢者福祉政策・介護保険サービス等について現状分析を行い、これらに基づき課題を整理して今後の方策等について検討を行うほか、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）や国等の制度改正等による新たな施策の展開に対応しつつ、次期計画を策定する必要がある。

本業務は、次期計画を策定するに当たり、その支援を行い、効果的に策定作業を進めることを目的に実施するものである。

## 3 業務履行場所

日置市役所本庁介護保険課

## 4 委託業務期間

契約締結日の翌日から令和9年3月31日まで

## 5 業務概要

次期計画の策定を効率的に進めるため、おおむね次の業務を実施する。ただし、業務内容は、計画の策定に必要と思われる事項を示したものであり、詳細についてはプロポーザルでの受託者の企画提案書を踏まえて、委託者及び受託者で協議して決定する。

## 【平成7年度業務】

### (1) 日置市高齢者実態調査及び日常生活圏域ニーズ調査

#### ア 調査票等の印刷

受託者において、下表のとおり調査票及び封筒の印刷を行う。

調査区分	調査票部数(部)	調査票1部当りの想定ページ数(ページ)	配布用封筒数(枚)	回収用封筒数(枚)
若年者	1,650	18	1,650	1,650
一般高齢者	1,750	27	1,650	不要
在宅要介護(要支援)者	770	33	850	不要

#### イ 調査票等の納品、配布・回収業務

一般高齢者用及び在宅要介護(要支援)者用の調査票及び配布用封筒は市へ納品する。納品予定日は令和7年12月19日(金)

若年者用調査票は、受託者が封入・封かん、宛名の作成、調査票の郵送を行う。また、若年者の調査対象者へ対して督促はがきを送付すること(宛名リストは本市が提供し発送日は別途協議)とし、インターネットを利用した調査の併用など回収率の向上に資する手法の導入に努めること。

#### ウ 調査結果の入力、集計及び報告書の作成

- (ア) 受託者は、調査票の結果入力、集計及び調査結果報告書を作成すること。
- (イ) 集計方法については、設問ごとの単純集計を行うほか、性別、年代別、日常生活圏域別、要支援・要介護度別など有意な差が見られる分類ごとにクロス集計を行い、鹿児島県が開催した高齢者実態調査等に係る説明会の内容に沿った集計分析を行うこと。
- (ウ) 集計したデータを基にグラフ等を用いて分かりやすくまとめるとともに、調査結果から得られた問題点や課題についても、今後の政策評価の際の評価項目として活用できるように取りまとめ、総合的な分析を行うこと。

(エ) 過去の調査結果等を用いた経年比較を行うなど、多角的な分析を行うこと。なお、必要な資料は随時貸与する。

(オ) 報告書については、表・グラフ等を用いて分かりやすくまとめ、各項目について分析結果等のコメントを入れること。

#### エ 県報告用ファイル作成

調査結果を基に鹿児島県が指定する様式にて報告用ファイル一式を作成すること。

#### オ 国報告用ファイル作成

調査結果を基に国が指定する様式にて報告用ファイル一式を作成すること。

#### カ 成果物

(ア) 県報告用データ一式

(イ) 国報告用データ一式

(ウ) 地域包括ケア「見える化システム」用データ一式

(エ) 調査結果報告書（A4版10部及びデータ一式）

#### キ 成果物納品期限

令和8年3月31日（火）

#### ク その他

(ア) 成果物及び本業務を通して収集した各種データは、加工可能なデータとし、DVD-Rにより報告書の納品にあわせて委託者へ引き渡すこと。

(イ) 成果物の権利は、委託者に帰属するものとする。

(ウ) 委託者が国及び県からこの仕様書にない追加報告を求められた場合は、委託者からの指示に対してその業務を行うこと。

(エ) 委託期間において、受託者は中間成果物の提供を求められた場合は、適宜指示に従うものとする。

#### (2) 日置市高齢者福祉計画及び介護保険事業計画策定・評価委員会の運営支援

日置市高齢者福祉計画及び介護保険事業計画策定・評価委員会（令和8年3月開催予定）において、次期計画の策定に向けた資料の作成及び国・県の最新情報等について共有できるよう、情報収集を行いその概要を提供すること。

## 【令和 8 年度】

### (3) 日置市高齢者福祉計画及び第 10 期介護保険事業計画策定

地域包括ケア「見える化」システム等、国の示すシステムを活用し、日置市高齢者福祉計画及び第 10 期介護保険事業計画策定に関する企画提案、計画策定、計画書の印刷製本までの関連業務とする。

#### ア 介護サービス事業量推計及び介護保険料の算出等

自然体推計、地域課題等を材料にした幅広い議論をもとに「見える化システム」等を活用した事業量・保険料の算出を行い、ワークシートも併用すること。

事業量推計作業については、修正等が発生した場合に市の要望に沿った修正・変更点の説明等を行うこと。

#### イ 計画策定支援

介護保険制度や高齢者の保健・福祉・医療等をめぐる制度改正の動向について、国、県の関連情報資料等（説明回答を含む。）を収集し、第 10 期計画の検討に当たっての前提条件と基本的課題を整理し、素案を作成すること。

なお、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）において規定される認知症施策推進計画の内容を踏まえた素案を作成すること。

また、人口等の将来推計の算出については、本市の令和 9 年度から令和 11 年度及び国の介護保険事業計画基本指針に定める年度における次の指標を信頼性の高い方法によって算出すること。

ただし、その他検討に際して必要となる数値の推計についても必要に応じて算出する場合がある。

なお、これらは国が示すワークシートの作成に用いることになるので留意すること。

(ア) 人口（5 歳毎）

(イ) 被保険者数（1 号 2 号別。ただし 1 号については 5 歳毎）

(ウ) 認定者数（1 号 2 号別。ただし 1 号については 5 歳毎要介護度別）

(エ) 認定率

#### ウ 日置市高齢者福祉計画及び第 10 期介護保険事業計画の印刷製本

サイズ：A4判

紙質：（表紙）色上質紙最厚口

（本文）上質紙 55kg

印刷：黒1色（写真データあり）

製本：無線綴じ

頁数：原稿 170 ページ程度を想定 背文字あり

数量：300冊

校正：文字校正2回

#### エ 成果物

(ア) 日置市高齢者福祉計画及び第10期介護保険事業計画の完成版計画書については、汎用性のあるソフト（Microsoft Word、Microsoft Excel）で作成し、印刷製本したものと、電子データ（Microsoft Word形式とPDF形式）をDVD-Rに保存したものを納品する。

(イ) その他

計画策定に使用した資料及び電子データ

#### オ 打合せ

責任者は、その進捗状況を管理するとともに、適宜進捗状況の報告や打合せを行うものとする。

委託期間において、受託者は中間成果物の提供を求められた場合は、適宜指示に従うものとする。

#### カ 履行期限

令和9年3月31日（水）

(4) 日置市高齢者福祉計画及び介護保険事業計画策定・評価委員会の運営支援

(ア) 策定委員会を4回開催（予定）するので、会議資料の作成や会議の運営支援等のため、各回2名以上出席すること。

また、策定委員会終了の都度、速やかに会議録を作成し、委託者へ提出すること。

(イ) パブリックコメント（令和9年1月を想定）の実施にあたり、結果のとりまとめ等の支援を行う。

## 6 成果物検査

受託者は、各年度の業務完了後、所定の手続きを経て、委託者の検査を受けなければならない。この場合において、委託者から成果物が本業務に適合していないとして修正の指示があった場合には、速やかに措置を講じるものとする。

## 7 委託料の支払

各年度の委託業務の完了を確認した後、支払請求書を受理したときは、年度ごとに一括して委託料を支払うものとする。

## 8 特記事項

### (1) 参考資料の貸与

業務を遂行する上で必要な資料等は、必要に応じて随時貸与する。

なお、貸与した資料の複製の可否、返却等については委託者の指示に従うこと。

### (2) 法令遵守

業務の実施に当たり、関係法令及び条例を遵守すること。

### (3) 守秘義務

本業務の実施に当たり、業務の処理上知り得た事項を第三者に対して漏えいしてはならない。

なお、この守秘義務は、契約終了後も継続するものとする。

受託者の責により秘密が漏えいし、委託者が損害を受けた場合、受託者はその損害に対し賠償の責を負う。

### (4) 著作権等について

ア 作成した計画書素案及び計画書（計画策定に係る全てのデータ）  
に関しての所有権、著作権は、全て委託者に帰属するものとする。

イ 計画書素案及び計画書に使用される素材等について、他者の著作権その他の権利が及ぶものは使用を避けること。

また、これらを使用する際には、権利者より事前に書面にて、2次使用を含めた使用の許諾及び事後においても権利の主張を行わない旨の許諾を得ること。

ウ これらの権利等に関して、第三者より何らかの申し出がなされた場合は、全て受託者の責任において対処するものとする。

(5) その他

この仕様書に定めのない事項については、双方協議の上決定するものとする。本仕様書に疑義が生じた場合についても、同様とする。

9 問い合わせ先

日置市役所 市民福祉部 介護保険課 給付係（プロポーザル担当）

住 所 〒899-2592 鹿児島県日置市伊集院町郡一丁目 100 番地

電 話 099-272-0505（直通）

F A X 099-273-3063

メールアドレス kaigokyufu@city.hioki.lg.jp