

中津川市第10期高齢者保健福祉計画及び介護保険事業計画策定支援業務（調査業務） 委託仕様書

1. 委託業務名

中津川市第10期高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画策定支援業務（調査業務）

2. 業務の目的

老人福祉法第20条の8及び介護保険法第117条に基づく「高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画」、認知症基本法第13条に基づく「認知症施策推進基本計画」を一体とした「第10期高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画」策定にあたり、高齢者等の日常生活実態及び介護者の介護実態を把握し、本市における地域を含めた課題整理を行い、地域包括ケアシステムのより一層の充実と、地域の実態に即した持続可能な介護サービス基盤の方向性を検討する必要があるため、計画策定に必要となる将来推計の基礎資料を得ることを目的とします。

3. 委託期間

契約締結日の翌日から令和8年3月20日（金）までとする。

4. 委託業務の内容

（1）調査の種類

①介護予防・日常生活圏域ニーズ調査（一般高齢者調査）

調査対象 65歳以上高齢者：2,000人（無作為抽出）

調査方法 郵送調査（A4版 16頁程度）

②在宅介護実態調査

調査対象 居宅サービス利用者：1,350人（認定者の中から無作為抽出）

調査方法 郵送または認定調査員による調査（A4版 12頁程度）

③在宅生活改善調査

調査対象 市内の居宅介護支援事業所：28か所

調査方法 郵送調査（A4版 12頁程度）

④居所変更実態調査

調査対象 市内の施設・居住系サービス事業所：31か所

調査方法 郵送調査（A4版 12頁程度）

⑤若年者実態調査

調査対象 若年者（40～64歳）：1,000人（無作為抽出）

調査方法 郵送調査（A4版 12頁程度）

⑥ケアマネジャー実態調査

調査対象 市内事業所のケアマネジャー：約100人（全員）

調査方法 郵送調査（A4版 12頁程度）

⑦介護人材調査

調査対象 市内介護事業所及び介護職員

調査方法 郵送調査（A4版 12頁程度）

（2）調査内容の検討に関する会議の運営支援

調査の実施にあたり、調査内容を精査するために実施される介護の運営に必要な業務を行う。

①実施内容

ア)会議資料の作成

会議の運営に当たり、会議資料を作成するとともに、会議に必要な国及び県の動向等をはじめとする情報収集を行い、発注者と協議の上、会議資料を作成する。

イ)会議への出席及び会議録の作成

会議に参加し、円滑に議事を進行するため、発注者の担当職員を補佐し、会議後1週間以内に会議録の作成を行い、発注者に提出する。

a 実施期間 令和7年10月～令和7年12月

b 実施回数 計2回程度の予定

c 会議委員の予定人数12人程度

（3）調査票等の作成、発送準備等

調査実施の手法は、発注者と受託者で協議の上決定するものとし、国が示す手引きに準拠した形で実施し、地域包括ケア「見える化」システムへのデータ登録に適切に対応ができるよう実施する。

調査にかかる調査票の設計については、国が示す各種調査に係る手引き等を基本とし、発注者の要望を踏まえ原稿を作成し、庁内関係者との意見調整の場や会議への出席及び設問設計の根拠資料の提示を行う。

※郵送調査にかかる発送郵送料は、受託者負担とする

※返信用封筒は発注者で用意しその郵送料については発注者負担とする。

※宛名シールについても、発注者で作成し受託者に提供することとする。

（4）回答済調査票の回収

回答済調査票（返信郵便物）は発注者で回収し、受託者宛てに送付（特定信書便・着払い）する。

なお、返信用段ボール箱と伝票は受託者が用意する。

回収率については、80%を想定しており、返信回答郵便物の開封は、発注者が行う。

(5) 調査結果の電算処理

回答済調査票のデータ入力、正確性が求められるためベリファイ入力で行う。集計処理は、単純集計、性別・年齢階級別・日常生活圏域別のクロス集計処理を行い、必要に応じて設問間等のクロス集計を行う。

なお、バラつきの大きいデータ項目は、平準化処理するなど精度を上げるための処理を行うとともに、給付分析等に必要となる場合は、詳細なクロス集計表を作成する。

また、調査結果データを地域包括ケア「見える化」システムへ取り込めるようにデータ変換し、CSV ファイルを作成するとともに、調査の主な項目が、地域包括ケア「見える化」システムの現状分析機能において閲覧できる指標となることを踏まえ、調査結果データを「認定ソフト」に取り込めるようにデータ変換し、CSV ファイルを作成する。

(6) 調査結果報告書の作成および納品

- ① 調査報告書は、A4版・表紙1色・本文1色・250頁程度を100部作成する。
また、印刷可能な電子データ（マイクロソフト社ワード・エクセル）及びPDF形式にしたものをCD-ROMにより納品する。
- ② 調査報告書は、必要に応じグラフ及び図表を使用し分かりやすい内容とする。業務内容は、次に挙げる内容を基本とするが、国の新たな制度設計、計画策定に係る通知の内容によっては、変更が生じることがある。

5. 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、発注者が受注者に貸与する。受注者は、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、発注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、受注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。

6. 個人情報の保護

受注者は、本業務を処理するために個人情報を取扱う場合は、別添「個人情報の取扱いに関する特記仕様書」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発注者に報告しなければならない。

7. 再委託の禁止

受注者は、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、受注者は別添「情報セキュリティに関する特記事項」に定める所定の手続をとること。

8. その他

本業務にかかる成果品については、すべて中津川市に帰属するものとし、中津川市の許可なく他に公表・貸与・使用しないこと」

当該計画に係る事項について、今後新たな方針が国及び県から示されるなど状況が変化した場合には、発注者と協議の上、本業務内容を変更することができる。また本仕様書内に明示できないものについては、必要に応じ、発注者と協議し、決定することとする。

本業務において、仕様内容に基づいた成果品が納品されない場合、契約解除及び指名停止等の処置を行い、公表することも有り得る。