

宇和島市高齢者福祉計画・第10期介護保険事業計画策定業務仕様書

1. 委託業務名

宇和島市高齢者福祉計画・第10期介護保険事業計画策定業務（以下「本業務」という。）

2. 業務の目的

本業務は、老人福祉法第20条の8及び介護保険法第117条の規定に基づき、国や県の動向、本市の高齢者の状況等を的確に把握するとともに、本市が取り組むべき課題や高齢者福祉施策の方向性、サービス見込量等を定める「宇和島市高齢者福祉計画・第10期介護保険事業計画」を策定することを目的とする。

また、本計画では、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条に規定する「認知症施策推進計画」を包含する。

3. 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

4. 業務内容

[令和7年度の業務内容]

(1) 実態把握調査の実施

- ・国から提示された「介護予防・日常生活圏域ニーズ調査」及び「在宅介護実態調査」を基本とし、実態把握のための調査方法、調査項目等の検討、提案を行うこと。また、包含計画策定のための調査項目についても検討のうえ、提案を行うこと。
- ・調査対象者がより回答しやすい調査票となる構成を検討すること。
- ・調査票回収後、以下の項目をふまえ地域の課題を特定できるような集計作業を行うこと。
なお、集計項目及び分析方法は委託者と協議のうえ、決定すること。
 - ◇要介護状態になる前の各種リスク評価
 - ◇高齢者の社会参加の状況
 - ◇介護保険サービスの利用意向（ニーズ）
 - ◇介護者の就労継続や在宅生活の継続に効果的なサービス利用の動向
- ・上記の集計・分析結果をふまえ、要点をとりまとめた調査結果報告書を作成すること。
報告書を作成する際は、表・グラフ等を用いた分かりやすいレイアウトを検討すること。

①介護予防・日常生活圏域ニーズ調査

<調査内容>

対象	・市内在住、65歳以上の要介護認定を受けていない高齢者 ・要支援者1，2 以上、約4,000人(無作為抽出)
設問	・国が示す必須項目 ・国が示すオプション項目 ・市町村の独自項目
期間・方法	・郵送調査（記名式調査） ・調査実施予定時期：令和7年12月（3週間程度を想定）
発送物	・調査票（A4判中綴じ製本、両面印刷、上質紙、1色刷り、16頁以内） ・発送用封筒（角A4窓付き封筒） ・返信用封筒（角2クラフト封筒、2つ折り加工、テープ付き）

<調査業務の役割分担>

業務内容	委託者	受託者
調査内容の検討、調査票の作成・印刷		○
発送用封筒及び返信用封筒の作成・印刷		○
郵便申請（料金受取人払承認番号の取得）		○
調査対象者のデータ抽出、宛名ラベルの作成	○	
宛名ラベルの貼付、調査票の封入・封緘 ※発送直前の除外対応を含む		○
調査票の発送・送付 ※発送・返送に係る郵送費の負担を含む		○
礼状兼督促はがきの作成・印刷、発送準備		○
礼状兼督促はがきの発送 ※発送直前の除外対応、発送に係る郵送費の負担を含む		○
調査票の回収、開封・ナンバリング作業	○	
回収済み調査票のデータ入力 ※回収数2,800件を想定 ※ベリファイ入力等、データの確認作業を実施すること。		○
集計・分析（単純集計、属性別クロス集計、設問間クロス集計、 前回比較等）、自由記述等のとりまとめ		○
調査結果報告書の作成		○
地域包括ケア「見える化」システムへのデータ登録支援 （登録用データの作成、登録に係る問い合わせ対応等）		○

②在宅介護実態調査

< 調査内容 >

対象	・ 要支援・要介護認定者のうち、65歳以上の更新・区分変更申請者 (医療機関に入院している人や施設入所者を除く) 以上、約700人
設問	・ 国が示す基本調査項目 ・ 国が示すオプション項目
期間 方法	・ 本市の認定調査員による聞き取り調査 ・ 調査実施予定時期：令和7年10月（3か月程度を想定）

< 調査業務の役割分担 >

業務内容	委託者	受託者
調査の実施（本市の認定調査員による聞き取り調査）	○	
回収済み調査票のデータ入力 ※回収数700件程度を想定 ※ベリファイ入力等、データの確認作業を実施すること。		○
集計・分析（単純集計、属性別クロス集計、設問間クロス集計） ※在宅介護実態調査の自動集計ソフトを活用すること		○
調査結果報告書の作成 ※在宅介護実態調査の自動集計ソフトを活用すること		○
認定ソフト2021へのデータ登録支援 (登録用データの作成、登録に係る問い合わせ対応等)		○

①留意事項

- ・ 本市へ返送された調査票は、委託者と協議のうえ、安全に配慮した方法で受け渡しを行うこと（受託者の社員が来庁し、手渡しで受領することを想定）。また、調査票の受け渡しについては、委託者の指示に基づき、最低2回の回収を見込むこと。
- ・ 調査票一式は、業務終了後すべて返却すること。

(2) 成果品

- ・ 入力データ及び集計データ（Excelデータ）
- ・ 介護予防・日常生活圏域ニーズ調査結果報告書
 - ◇報告書（A4判無線綴じ製本、両面印刷、1色刷り、150頁以内、5部）
 - ◇電子データ（WordまたはExcelデータ及びPDFデータ）
- ・ 在宅介護実態調査結果報告書
 - ◇報告書（A4判無線綴じ製本、両面印刷、1色刷り、150頁以内、5部）
 - ◇電子データ（WordまたはExcelデータ及びPDFデータ）
- ・ 地域包括ケア「見える化」システム登録用データ（電子データ）
- ・ 認定ソフト2021登録用データ（電子データ）
- ・ その他本業務で作成・使用したデータ一式（電子データ）※CD-R 1枚を納品すること。

[令和8年度の業務内容]

(1) 現状分析

①高齢者福祉及び介護保険事業に関する現状分析

- ・本市の上位計画や関連計画等を参照することで、社会経済的特性や地域福祉資源の整備状況、本市の高齢者を取り巻く状況、介護保険サービスの利用等について整理すること。
- ・現行の「宇和島市高齢者福祉計画・第9期介護保険事業計画」において設定した基本目標に基づき、計画内に記載された施策について施策評価シート等を作成することで、その内容を評価するとともに、新たな計画策定に向けての課題及び方向性の検討を行うこと。また、必要に応じて、各課へのヒアリング調査を実施すること。

②給付分析

- ・地域包括ケア「見える化」システムを活用した給付分析に加え、委託者が提供する要介護認定データ（NCI251）及び国保連合会の給付実績データ（111xxx.csv、011xxx.csv）を活用した提供月単位での給付費分析を行うこと。なお、分析にあたっては、介護保険サービス提供月の翌月に請求・審査された給付実績データだけでなく、月遅れ請求及び過誤請求（介護報酬請求の修正）に対応した集計分析を行うこと。
- ◇経年変化や他保険者との比較を通じた現状把握
- ◇日常生活圏域別の給付動向の把握
- ◇被保険者の要介護度や利用状況の変化に着目した給付動向の把握
- ◇隣接する保険者も含めた事業者別の給付動向の把握
- ◇介護給付適正化に着目した給付分析及び提案

③他保険者等の動向把握・情報提供支援

- ・国及び都道府県、他保険者等の動向を把握・分析すること。
- ・必要に応じて、他保険者における先進事例等について、情報提供を行うこと。

(2) 人口推計及びサービス見込量・保険料の設定支援

- ・人口、被保険者数及び要介護認定者数の将来推計を行うこと。
- ・認知症高齢者数の将来推計を行うこと。
- ・地域包括ケア「見える化」システムや現状分析の結果等を活用し、介護給付費対象サービス等の利用者数及び見込量を算出すること。推計値や見込量については、複数回推計を行う必要があると想定されるため、その都度地域包括ケア「見える化」システムへの入力及び修正作業に対応すること。
- ・上記をふまえ、保険料の設定に関する提案及び算出作業を行うこと。

(3) 計画の策定支援

- ・各種調査結果や現状分析の結果（本市が独自に実施する給付分析等の結果を含む。）をもとに、本計画策定にあたっての課題をとりまとめ、分析すること。また、包含計画に関連する現状分析や、委託者によるヒアリング調査等の実施結果についても、課題のとりまとめ・分析等を行い、必要に応じて、計画案に掲載すること。本計画においては、新たに認知症施策推進計画を包含するため、計画全体の構成や内容等について包含計画の趣旨等をふまえた助言を行うこと。
- ・計画の基本視点、具体的施策や事業の展開案を検討すること。
- ・施策の実行評価が可能となるような数値目標及び指標を設定すること。
- ・計画書骨子案、計画書素案及び計画書成案を作成すること。
- ・計画書の要旨を記載した概要版を作成すること。

※具体的な手法については、国及び都道府県の指針等に従うこと。

※計画書成案及び概要版は、ユニバーサルデザインの視点をもって作成し、誰にでも分かりやすい資料となるよう配慮すること。

(4) パブリックコメントの実施支援

- ・委託者においてパブリックコメントを実施する際、実施方法やとりまとめ方法についての助言を行うこと。
- ・パブリックコメントによる意見を集約するとともに、必要に応じて計画素案に反映すること。

(5) 運営協議会等の運営支援（3回程度、平日夜間2時間程度を想定）

- ・会議資料を作成し、会議1週間前には校了データを提出すること。
- ・本業務に主として関わる研究員が運営協議会等に出席し、運営支援（必要に応じて、資料説明や質疑対応等を含む。）を行うこと。
- ・会議終了後2週間以内に、会議録を作成すること。
- ・事前に、計画策定及び会議実施に向けた委託者との協議を行うこと。

(6) 成果品

- ・計画書素案＜パブリックコメント用＞（WordまたはExcelデータ及びPDFデータ）
- ・計画書成案
 - ◇成案（A4判無線綴じ製本、両面印刷、表紙：レザック、本文：上質紙、1色刷り、150頁程度、100部）
 - ◇電子データ（WordまたはExcelデータ及びPDFデータ）
- ・計画書概要版
 - ◇成案（A4判中綴じ製本、両面印刷、上質紙、4色刷り、12頁程度、100部）
 - ◇電子データ（WordまたはExcelデータ及びPDFデータ）
- ・その他本業務で作成・使用したデータ一式（電子データ） ※CD-R 1枚を納品すること。

5 その他

(1) 本業務の実施に伴う留意事項

- ・本業務の履行に係る打合せは、実施時期に応じて対面、電話、メール等で行うこと。また、打合せの結果については、受託者が記録・整理のうえ、打合せ終了後速やかに提出すること。
- ・本業務の着手前に作業工程表を提示し、作業計画について委託者と協議すること。
- ・仕様書の詳細に係る事項や仕様書に定めのない事項は、国及び都道府県の指針等に準拠し、技術上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。また、業務遂行にあたって疑義・変更が生じた場合は、対応方法等について委託者と協議するとともに、協議結果をもとに誠意を持って対応すること。
- ・第三者が所有するイラスト、写真等を使用する場合は、受託者の責任において著作権処理等を行うこと。委託者が制作したデータやイラスト等の二次利用については、委託者と協議のうえ、許可された範囲内で使用すること。
- ・本業務のすべての成果品に係る著作権・版權等の権利は委託者に帰属する。受託者において責任をもって校正した後、委託者の確認・承認を受けること。業務委託終了後に成果品の誤りや不備が発見された場合は、委託者と協議のうえ、修正対応を行うこと。
- ・今後の法改正に伴い、国及び都道府県の指針等に変更等が生じた場合は、可能な限り対応すること。また、国及び都道府県への各種報告や資料提出があった場合には、委託者の指示する時期に円滑に対応すること。
- ・委託業務上発生した障害や事故については、大小にかかわらず委託者に報告し、指示を仰ぐとともに、早急に対応すること。

(2) 業務受託体制に関する留意事項

- ・令和7年4月1日時点で四国内に本社、支社のいずれかを有していること。
- ・本業務に主として関わる研究員は、受託者の常勤職員であること。（契約締結時に健康保険証の写しを提出すること。）
- ・本計画には、専門的知識や計画策定の技術が必要であるとともに、絶えず変化する社会情勢等を視野に入れた計画づくりが必要であるため、高齢者福祉計画及び第9期介護保険事業計画策定において、愛媛県内での受託実績を複数有していること。（調査業務のみの策定実績は対象外とする。）
- ・本業務では、本市の現状等を十分に把握・理解したうえで、本市の要望に沿った計画づくりを進めることが求められるため、過去5年間（令和2年度～令和6年度）で本市または愛媛県内の保健福祉分野に関連する計画策定実績を有していること。なお、保健福祉分野に関連する計画として、地域福祉計画、高齢者福祉計画・介護保険事業計画、障害者計画・障害福祉計画・障害児福祉計画、健康増進計画、子ども・子育て支援事業計画のいずれかを想定している。（調査業務のみの策定実績は対象外とする。）