

千早赤阪村高齢者保健福祉計画及び介護保険事業計画(第 10 期) 策定支援業務委託仕様書

1. 業務名

千早赤阪村高齢者保健福祉計画及び介護保険事業計画(第 10 期)策定支援業務委託

2. 業務委託期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 19 日まで

3. 業務の目的

令和 9 年度から令和 11 年度までの「千早赤阪村高齢者保健福祉計画及び介護保険事業計画(第 10 期)」(以下、「次期計画」という。)の策定支援を行う。

この策定支援に際しては、国や府の動向、千早赤阪村(以下「村」という。)の高齢者の状況等を的確に把握するとともに、千早赤阪村高齢者保健福祉計画及び介護保険事業計画(第 9 期)(以下、「現行計画」という。)の進捗状況について検証・評価し、次期計画において村が取り組むべき課題や高齢者福祉施策の方向性、サービス目標量等を定めることを目的とする。なお、次期計画は地域包括ケアシステムの構築を目標とするとともに、国の認知症施策推進基本計画を勘案した、認知症基本法(令和 5 年法律第 65 号)に基づく地方自治体ごとの認知症施策推進計画を包含するものとする。

4. 業務内容

I. 令和 7 年度業務

(1) 基礎的な地域データ及び資料の整理分析

高齢者福祉・介護保険をめぐる施策動向、村の概要及び社会経済的特性、地域福祉資源の整備状況、高齢者の現況動向及びサービスの利用状況等について、村が提供するデータや資料をもとに整理分析を行う。

(2) アンケート調査の実施

現状の把握及び次期計画での重点施策検討の基礎資料とするため、以下のアンケート調査を実施する。

受託者は、調査結果について地域包括ケア「見える化」システムに登録できる形式へデータ加工を行う。なお、地域包括ケア「見える化」システムへのデータ登録は、村が行う。

①介護予防・日常生活圏域ニーズ調査の実施

日常圏域ごとの高齢者の意識、生活実態、健康状態、介護環境等を調査し、日常生活や地域における課題、サービスの利用状況、ニーズ等の把握を行う。

受託者は、調査票の設計及び調査票の印刷、発送用及び回収用封筒の作成、封入・封緘作業、宛名ラベルの貼付作業、回収した調査票の入力・集計・分析を行い、調査結果

のとりまとめを行う。

※対象者の抽出及び宛名ラベルの作成は村が行う。

【日常生活圏域ニーズ調査の実施概要】

調査対象	65 歳以上の一般高齢者及び要支援 1・2 の高齢者
配布数	1 種 400 票（回収率 65.0%見込み）
調査方法	郵送法
集計方法	単純集計、属性別クロス集計、その他分析上必要な設問間のクロス集計

②在宅介護実態調査の分析

介護している家族の生活実態や抱える問題等を把握し、介護離職を防止するに資するサービスの検討のための基礎資料とするため、要介護認定者の家族を対象とした調査を行う。

調査票の印刷、配布・回収に必要な作業は、村が行う（必要な費用についても村が負担する）。受託者は調査票の設計、及び村から受領した回収票の入力・集計・分析を行い、調査結果を報告書としてとりまとめる。

【在宅介護実態調査の実施概要】

調査対象	村在住の村民のうち、在宅の要介護者及びその家族
調査数	1 種 50 票（回収率 85.0%見込み）
調査方法	認定調査員による聞き取り調査
集計方法	単純集計、属性別クロス集計、その他分析上必要な設問間のクロス集計

（３）計画策定委員会の運営支援

計画内容を審議するために設置される計画策定委員会（1回程度）の運営について、会議資料（原データ）を作成するとともに必要に応じて出席し、協議事項に関するアドバイス等の支援を行う。

Ⅱ. 令和 8 年度業務

（４）給付実績集計・分析の実施

村が提供する国保連給付実績データ等（地域包括ケア「見える化」システムによるデータ等）に基づき、介護認定者の推移、サービスの利用状況、給付実績に関する給付状況の分析を行う。受託者は必要に応じて、地域包括ケア「見える化」システムを使用し、分析作業を行う。

（５）計画目標量の設定

次期計画の前提となる将来人口および高齢者人口を設定し、要支援・要介護者数、介

介護保険サービス利用者数を推計するとともに、介護保険サービス見込量、介護保険給付費、第10期介護保険料の設定支援を行う。

(6) 施策・事業の実施状況の評価及び課題のとりまとめ

現行計画における施策・事業の実施状況について、調査シートの設計及び結果のとりまとめを行い、評価を行う。

(7) 計画骨子案・素案の作成

これまでの調査結果を踏まえて次期計画及び村の認知症施策等の基本課題や施策方向を整理し、今後の重点課題と施策の目標・体系をとりまとめた計画骨子案、計画素案を作成し、内容の協議を行う。

(8) パブリックコメントの実施支援

計画素案についてのパブリックコメントを村が実施するにあたり、実施方法やとりまとめに関するアドバイスを行う。

(9) 計画策定委員会の運営支援

計画内容を審議するために設置される計画策定委員会(3回程度)の運営について、会議資料(原データ)を作成するとともに必要に応じて出席し、協議事項に関するアドバイス等の支援を行う。また、計画策定委員会終了後は、議事録要旨を作成する。

(10) 介護保険・高齢者福祉施策に関する情報提供支援

介護保険・高齢者福祉施策に関する動向は日々変化しており、次期計画は国の方針を鑑みながら策定することが必要である。厚生労働省や内閣官房において指針の公表や会議の開催が行われた際には、公表内容の要約版を作成して村に提供するとともに、調査手法や分析方法を検討する。

(11) 法令改正による計画との整合性の確保

介護保険法や老人福祉法を中心に福祉関係法令と本計画内容の整合性を図ることを目的として、今後、福祉関連法令が改正される都度、改正された法令の対象条項を新旧対象形式(横書き)で提示すること。

※法令については官報を参照すること。

※施行規則等も含むものとする。

※福祉関係法令すべてを対象とする。

(12) 福祉関連計画に係る先進事例の提供

計画における施策を検討する際の資料とするため、全国の自治体における特色ある福祉計画関係の事例提供を行う。事例提供内容は類似団体等の比較検討を実施するため、当該団体の人口等の基本情報はもとより、担当部局名をはじめ、目的、特色、成果などの先進事例を提供し、参考資料冊子としてとりまとめること。なお、情報収

集にあたっては、自治体ホームページや関連書籍からの 2 次的情報ではなく、受託者において収集した情報を事例として掲載し取りまとめたうえで、冊子として納品すること。

※策定委員会に参考資料として提出するため、第 1 回会議までに納品すること。

※第 1 回審議会の日時は、契約締結後に調整する。

(13) 打合せ協議等

打合せを行うにあたって、業務内容及び進捗状況を共有するため、その内容については書面（打合せ記録簿等）に記録するものとする。

また、受託者は月 1 回以上の頻度で村を訪問し、本業務の進捗状況の確認を行う。

6. 成果品

- ・福祉関連先進事例冊子：簡易製本 3 部
- ・アンケート調査報告書(A4 判、100 頁程度、1 色)：データ納品
- ・計画書本編（A4 判、100 頁程度、表紙レザック、本文 1 色刷）：20 部
- ・計画書概要版（A4 判、8 頁程度、4 色刷）：20 部
- ・介護保険・高齢者福祉施策に関する情報提供資料
- ・上記データ一式
- ・関係法令新旧対照表一式
- ・情報提供資料一式

7. その他

- (1) アンケート調査業務を実施する際には、個人情報に関する扱いを適正に対応することが必須であることから、企業としての個人情報保護等に関する公的資格である JISQ15001（プライバシーマーク取得）に審査登録していること。
- (2) 仕様書に記載されていない業務が発生した場合は、双方で協議し、対応の可否を含めて別途決定する。
- (3) この仕様書に定めるもののほか必要な事項が生じた場合は、その都度協議するものとする。