

湯前町高齢者福祉計画・第 10 期介護保険事業計画策定業務委託仕様書

本仕様書は、プロポーザルを実施するにあたり基本的事項を提示したものであり、その他貴社が必要と考えるものについては適宜提案すること。

1. 業務名

湯前町高齢者福祉計画・第 10 期介護保険事業計画策定業務

2. 目的

本業務は、人口減少・少子高齢化がますます進み、高齢者を取り巻く環境が著しく変化する中で、国や県の動向及び本町の現状分析と課題を把握するとともに、第 9 期計画期間（令和 6 年度～令和 8 年度）における介護給付実績や、今後の見込みについての的確に分析・推計し、本町の実情に応じた第 10 期計画期間（令和 9 年度～令和 11 年度）における高齢者福祉施策の方向性とサービス量等の目標を定める高齢者福祉計画・第 10 期介護保険事業計画を策定することを目的とする。

3. 履行場所

湯前町内一円

4. 委託期間

契約締結の日から令和 9 年 3 月 23 日（火）まで

5. 業務内容

（1）アンケート調査集計報告書作成業務

①介護予防・日常生活圏域ニーズ調査

回収済みの調査票（1,257 人分）について、点検を行うとともに地域包括ケア「見える化」システムに取り込むための csv データの作成を行う。

また、調査結果の分析にあたっては、地域包括ケア「見える化」システム等からの情報を活用し、受託者の専門的な分析を含めて「介護予防・日常生活圏域ニーズ調査集計結果報告書」を作成する。併せて、基本チェックリスト対象者を抽出し、一覧表を作成する。

②在宅介護実態調査

在宅介護実態調査については、町で調査を実施し、自動集計分析ソフトを利用して作成する『集計結果』を基に、受託者の専門的な分析（考察等）を含めて「在宅介護実態調査報告書」を作成する。

（２）計画策定支援業務

①第 9 期高齢者福祉計画等における現状分析

第 9 期における本町の介護保険事業や高齢者福祉計画等の取り組み状況、高齢者福祉サービス等の利用状況、国保連から提供される「保険者向け給付実績情報」などの分析を行い、計画策定に関する課題を明確にし、計画案に反映する。

また、地域包括ケア「見える化」システムを活用し、各指標について県内および人吉球磨管内の保険者との比較等により、本町の介護保険事業の特徴とその要因、対策案などの現状分析を行う。

②介護給付費対象サービス等の見込量の算出及び保険料水準の推計

地域包括ケア「見える化」システム等を活用し、将来推計人口・要介護認定者数・高齢者福祉事業量・介護（予防）給付費等の推計及び分析を行うとともに、本町の施策を反映させた保険料水準の推計を行う。

③計画案の策定支援業務

老人福祉法や介護保険法等の改正動向や施策推進上の課題を整理するとともに、アンケート調査等によって把握した地域ニーズを活かし、次期計画期間にマッチした計画案を作成する。

④計画策定委員会等運営支援

計画策定委員会（3 回程度。ただし、会議の回数は進捗状況により増減することもある。）や課内検討会議（随時）などへの出席及び運営支援や会議資料作成、議事録（要約）を作成する。

⑤パブリックコメントの実施支援

町民の意見を計画に反映するためのパブリックコメントを実施する場合には、これらに必要な支援を行うとともに、必要に応じて計画案へ反映する。

⑥計画書の作成

確立した高齢者福祉計画・第 10 期介護保険事業計画の計画書を作成する。

⑦打合せ

計画の策定も含め、業務内容や進行に係る打合せを適宜行う。

6. 組織体制等

本業務の効率的な運営のため、事業責任者を置き、総括責任者を筆頭に指示系統を明確にすること。

7. 業務の実効性確保

- (1) 本事業の実施に関して、本町の指示に誠意をもって適正に対応すると共に、業務の円滑な実施に務めること。
- (2) 受注者は、契約締結後に事業計画を作成し、本町と綿密な打ち合わせ、進捗に応じてその都度必要な情報提供を行うなど、当該業務を適正に執行すること。
- (3) 受注者は本事業の実施に当たり、適宜受注した事業を明示して行うこと。

8. 成果品

本調査の結果に基づき、以下の資料を作成すること。電子データは Word または Excel で作成し、CD-ROM など汎用的な記録媒体で提出すること。

- (1) 湯前町高齢者福祉計画・第10期介護保険事業計画 100部
(A4判120ページ程度、4色)
- (2) アンケート分析結果報告書 各20部(A4版、1色)
※ニーズ調査、在宅介護実態調査の2種類
- (3) 電子データ 1式
(Microsoft Word・Microsoft Excel 等で作成し、CD-ROM 等に記録)

9. 守秘義務

受注者は、本事業を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

10. 個人情報の取扱い

民間団体等が認定する「プライバシーマーク制度」の使用認可又はISO等の認証を受けていること、若しくは、明確な規定を定め取り組んでいるものであること。

11. その他実施上の留意点

- (1) 本事業の実施に必要な法的手続きに適切に対応すること。
- (2) 本仕様書に定めがない事項及び業務実施中に生じた疑義は、本町と受注者双方による協議のうえ決定する。