

# 令和7～8年度 在宅福祉事業（債務負担行為） 御前崎市第10期介護保険事業計画・第11次高齢者福祉計画・認知症施策推進計画一体的策定業務委託仕様書

## 1. 業務名

令和7～8年度 在宅福祉事業（債務負担行為）

御前崎市第10期介護保険事業計画・第11次高齢者福祉計画・認知症施策推進計画一体的策定業務委託

## 2. 目的

本市では、高齢者福祉施策と介護保険施策を総合的に推進するため、老人福祉法（昭和38年法律第133号）第20条の8に基づく「市町老人福祉計画」、介護保険法（平成9年法律第123号）第117条に基づく「市町村介護事業計画」を策定し、地域、関係機関、行政が連携しながら、住まい・医療・介護・予防・生活支援が一体的に提供される地域包括ケアシステムの推進に取り組んできた。

今回、現行計画の取組みを評価することで課題や取組みを整理すること及び、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条第1項に基づく「市町村認知症施策推進計画」を加え、新たな計画として一体的に策定することを目的とする。

## 3. 契約期間

契約締結日の翌日から令和9年3月15日まで

## 4. 履行場所

御前崎市役所等

## 5. 委託業務内容

### （1）基礎データの整理・分析

国の動向、他自治体の先進事例の事業概要や効果の情報を収集し、介護及び介護予防、生活支援、認知症施策関連の業務知識を有すること。また、基本調査結果及び各種統計データを踏まえ、本市の地域課題を的確に把握・分析する手法が盛り込まれた次期計画を下記の内容を含め策定すること。

- ア 計画策定に係る社会情勢の把握
- イ 上位計画及び関連計画の把握
- ウ 本市における人口動態や基礎データ及び介護保険事業の実績、地域特性の把握
- エ 介護及び介護予防、生活支援、認知症施策関連に関わる国、県等の動向、施策の整理
- オ 先進事例の収集・整理
- カ 関係機関・団体等へのヒアリング調査の実施及び分析
- キ その他、介護及び介護予防、生活支援、認知症施策に関して必要と思われる事項

### （2）基本調査

- ア 調査の種類及び対象者
  - （ア）高齢者一般調査（日常生活圏域ニーズ調査）  
市内在住の要支援・要介護者認定者以外の高齢者（調査票の色「白」）
  - （イ）在宅の要支援及び要介護認定者の調査（在宅介護実態調査）  
市内在住の在宅の要支援・要介護認定者（調査票の色「白以外」）
- イ 調査方法
  - ・郵送用封筒の作成並びに調査票の郵送及び回収は、御前崎市が行うものとする。

## ウ 標本設計

- ・ 発送： (1) 高齢者一般調査 1,000サンプル  
(2) 在宅要介護者認定者調査 900サンプル
- ・ 回収： (1) 高齢者一般調査 700サンプル (回収率70%)  
(2) 在宅要介護者認定者調査 630サンプル (回収率70%)
- ・ 草案後の修正は市と協議して行う。

## エ 業務範囲

- ・ 調査票設計支援・調査票印刷・調査票点検・データ入力・自由回答入力・その他欄入力・集計・分析・報告書データ作成・静岡県提出フォーマットの作成を行うものとする。

※なお、(1) 高齢者一般調査と(2) 在宅要支援・要介護者認定者調査を合算した分析及び前回調査との比較分析、また、日常生活圏域(浜岡地区・御前崎地区)の比較分析を行うものとする。

### (3) 現行計画の最終評価及び課題整理

基本調査結果や基礎データ等から現行計画の評価指標の項目について現状値を出し、目標値に対する到達度等から最終評価を行い課題について有用な提案を行うこと。

### (4) 次期計画の骨子案・素案の作成

(1)～(3)の内容及び国・県の上位計画、御前崎市総合計画等関連計画の内容を十分に踏まえた上で基本方針、体系図、具体的な施策、指標等の検討・提案を行うこと。

ア 次期計画骨子案・素案の作成

イ 次期計画骨子案・素案の補正

ウ 次期計画の原稿レイアウトの作成・編集及び文書校正

### (5) パブリックコメントの実施支援及び意見とりまとめ

パブリックコメント実施にあたっての資料作成及び出された意見の取りまとめを行うとともに、対応に関する助言を行うこと。

### (6) 計画の電子データ作成

(4)ウで作成した計画書原稿にパブリックコメント等を反映させた最終版の計画書を発注者に確認し、印刷用データを作成すること。また、計画書の内容について、タイトルや本文の読みやすさに配慮したレイアウトとすること。

### (7) 介護保険運営協議会等の運営支援

ア 協議会等資料の作成

会議14日前までに納品すること。

イ 会議等

会議当日には担当者が出席し、会議の円滑な運営に必要な支援を行うこと。また、会議の結果をその後の作業に反映すること。会議における会議録を作成し、要約版を会議翌日から10日以内に納品すること。

### (8) 発注者との打合せ

本業務を遂行するにあたり、月1回程度発注者と打合せを行うこと。打合せはオンライン会議、電話も可とするが、発注者から対面を求められたときは、市役所西館等で行うこと。打合せの概要をまとめ、会議終了後から1週間程度で提出すること。

## 6. 成果品

本業務における想定される成果物を以下に示す。この内容に準じた成果物を納品すること。ただし、(1)については、令和8年3月17日(火)までに納品すること。

(1) 基本調査報告書

ア 集計表・報告書電子データ一式

イ その他アンケート調査により作成された資料データ一式

(2) 計画書作成 A4版、100頁程度、表紙フルカラー、本文単色、データ納品

(3) 電子データ

上記(1)から(3)について、次の2つの形式でCD-ROM等の電子媒体に記録の上、納入すること。

・PDF

・WordまたはExcel

## 7. その他

- (1) 受託者は、業務上知り得た個人情報の取り扱いについては、「御前崎市個人情報の保護に関する法律施行条例」を遵守し、適切な取り扱いを保証しなければならない。
- (2) 本業務の実施により得られた成果品及び派生する権利等の副産物は、すべて委託者に帰属する。
- (3) 成果品の誤りや不備を発見された場合は、委託期間完了後であっても受託者の責任において無償で訂正を行うものとする。
- (4) 受託者は、事業の企画検討のため、委託者と十分に協議しながら業務を実施すること。
- (5) 本仕様書に定めるもののほか、必要な事項が生じた場合は、その都度協議し決定する。