

四万十町高齢者福祉計画・第10期介護保険事業計画策定支援委託業務 仕様書

1. 業務名

四万十町高齢者福祉計画・第10期介護保険事業計画策定支援委託業務

2. 業務期間

契約日の翌日から令和9年3月31日までとする。

3. 業務内容

(1) 介護予防・日常生活圏域ニーズ調査の実施（令和7年度業務）

調査対象者は、一般高齢者、介護予防・日常生活支援総合事業対象者、要支援者より選定することとし、選定方法については町と協議の上、決定する。調査件数は6,000件程度を見込む。（調査件数等は、被保険者数の変動などにより微増減は有りうる。）

介護予防・日常生活圏域ニーズ調査	6,000件程度
------------------	----------

① 調査項目の検討と印刷

調査項目数等の国より示された成案を基に追加設問を加味し、より回答しやすい調査票とするため、調査票の再校正を行う。予定ページ数は、介護予防・日常生活圏域ニーズ調査については最大16頁とする。

印刷方法については両面印刷とし、紙質は上質紙とする。

② 封筒作成、封入作業等発送準備

- ・ 発送用封筒（角2封筒）
- ・ 返送用封筒（角2封筒・料金受取人払い）
- ・ 町が提供したCSVデータ等を基に、宛名ラベルの作成は受託者が行う。
- ・ 調査票の発送準備（封入、封緘、宛名貼等）は委託費に含む。
- ・ 未提出者への督促はがきの作成及び印刷を行う。
- ・ 調査票及び督促はがきの発送準備ができれば、町の指定する日までに納品すること。

③ 調査票の回収

本調査は連番照合による無記名式の実施を想定しており、返送された調査票の受け渡しについては、担当課にて手渡しによる回収を必須とし、受託者の正社員で対応すること。（郵送での回収は、一切認めない。回収時に健康保険証等にて正社員の確認を行うこととする。）

また、調査票の回収は、町の指示に基づき対応し、随時対応すること。

④ 調査票の補完

回収済み調査票に記入等不備がある場合は、対象者に電話確認し、不備内容の聞き取りを行い補完すること。

不備調査票 1,000件程度

⑤ 調査結果のデータ入力件数

日常生活圏域ニーズ調査票 5,000件程度

⑥ 集計分析作業

- ・各調査項目別の単純集計表及び評価結果・属性等のクロス集計を行うこと。
- ・クロス集計については、町の要望に基づき契約期間内であればその都度作成すること。
- ・自由筆記欄の取りまとめを行うこと。
- ・成果物はエクセルファイルにて納品すること。
- ・町の指示に基づき、「見える化システム」へのデータ移行支援を行うこと。
- ・契約期間終了後においても随時対応すること。

⑦ 調査結果報告書の作成

- ・調査結果の要点を取りまとめた報告書を作成すること。
- ・報告書はグラフ等を用いた分かりやすい校正とすること。
- ・国の手引き等を参考の上、町の要望に応じること。

⑧ 在宅介護実態調査の分析

町が実施する在宅介護実態調査の集計分析作業 100件程度

- ・各調査項目別の単純集計表及び評価結果・属性等のクロス集計を行うこと。
- ・自動集計ソフトを活用して調査結果報告書を作成すること。
- ・町の指示に基づき、認定ソフトへのデータ登録支援を行うこと。
- ・契約期間終了後においても随時対応すること。

⑨ 認定情報及び給付実績情報分析

町が提供する要介護認定データ（NCI251）及び給付実績データ（111データ及び011データ）を使用し過去2年間の分析を行うこと。その際、介護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。

分析にあたっては、サービス提供月ごとの給付状況全体を把握するために、国の手引きや町の要望に基づいた指標に分けた分析を行うこと。

⑩ 調査結果の解説

介護予防・日常生活圏域ニーズ調査結果報告書、認定情報及び給付実績情報分析報告書については、町に対し結果説明を行うこと。

⑪ 成果品

- ・介護予防・日常生活圏域ニーズ調査結果報告書（電子データ）
- ・認定情報及び給付実績情報分析（電子データ） 24か月分
- ・見える化システム登録用データ
- ・パンチデータ及び集計表・グラフデータ等一式
- ・各種電子データ一式

（２）計画策定業務（令和８年度業務）

① 現状分析業務

- ・町施策の実態把握
- ・人口推計、認定者数の推計、第９期計画期間の評価を含めた現状分析を行うこと。町より介護給付データを令和５年度及び令和６年度分並びに令和７年度分の一部を提供するため、これらのデータを用いた給付分析を行うこと。
※給付分析については、前期計画からの自然増分、準備基金取り崩しによる保険料の軽減効果等を正確に分析する必要があることから、前期計画策定時の人口・認定者数推計、給付分析手法と同一の手法を用いることを必須とする。
- ・地域支援事業、高齢者福祉サービスについても現状を分析する事とし、必要に応じて各課のヒアリング調査を実施すること。

② サービス事業量推計及び保険料の算出

- ・国が発表すると思われる地域包括ケア「見える化」システムを用いた事業量推計・保険料算出を行うこと。
- ・事業量推計作業については、何度も修正等が発生する事が予測されるため、町の要望に基づき担当研究員を派遣し、庁舎内で推計作業を行い、町の要望に沿った修正、変更点の説明等を行うこと。

③ 計画素案の作成・編集作業

- ・現計画及び介護保険給付実績等における課題整理
- ・国が示す方針や掲載内容等の整理
- ・次期計画の素案、最終案の作成
- ・推進すべき方策・体制及びこれに伴う課題整理
- ・国、県、その他地方公共団体の動向整理

④ パブリックコメントの実施

町ホームページ上でパブリックコメントを実施する予定であり、必要に応じて広報担当者と協議の上、ホームページの作成についても支援すること。

⑤ 推進委員会等会議支援

推進委員会は4回程度の実施を予定しており、議事録の作成も委託業務に含むため、主担当者を含め最低2名以上の出席とする。

会議にて依頼する業務は、事前打ち合わせ対応、会議資料作成、会議の運営支援、資料説明、質疑対応、議事録作成とする。

※会議の回数は、進捗状況により増加する事も想定しておくこと。

⑥ 成果品

- ・計画書本編（A4版、表紙レザック、4色印刷、100頁程度） 100部
- ・計画書データ等一式
- ・計画書概要版（A4版、4色印刷、8頁程度） 1,100部

4. その他

① 本業務を実施するにあたり、仕様書に関する詳細及び本仕様書に記載のないものについては、介護保険制度の見直しに準拠し技術上当然必要と認められる事項については、受託者の責任において補充するものとする。

② 受託者は、本業務の着手前に作業工程表を提示し、作業計画について事前協議しなければならない。なお、この仕様書に示していないことで、業務遂行上必要とする事項については、その都度協議するとともに、委託者の指示を受けるものとする。

③ その他、国及び県等への各種報告・資料提出があった場合には、町の指示する時期に円滑に対応すること。

④ 本件については、個人情報を取り扱うため、本契約業務を受託、または本契約業務に係る事業者は、一般財団法人日本情報経済社会推進協会が定めるプライバシーマークの認定、もしくは同等の第三者評価を有する法人であることを必須とし、法人認定を証する書類の写しを見積書提出時に添付すること。（法人認定ではない担当者の個人資格は対象外とする。）

個人情報の取扱いについては、細心の注意を払い、特に委託業務処理に際して知り得た事項については、他に漏らすことのないよう秘密保持を遵守すること。