

※本仕様書（案）は、基本的な事項を提示したものです。各提案者は、他に必要と考えられるものについて、適宜、創意工夫をし、提案してください。

第 10 期こさい高齢者プラン策定業務委託仕様書

1. 業務名

第 10 期こさい高齢者プラン策定業務委託

2. 目的

本業務は、令和 9 年度から令和 11 年度までの 3 年を 1 期とした計画であり、高齢者が健康で、住み慣れた地域で安心して暮らし続けることができるための「老人福祉計画」、介護保険法の基本理念を踏まえ介護保険事業に係る保険給付の円滑な実施を図るための「介護保険事業計画」を一体的に策定し、湖西市総合計画を上位計画とし、「健康こさい 21」や「湖西市食育推進計画」、「湖西市障害者計画・障害福祉計画・障害児福祉計画」等の高齢者福祉に関連する計画と整合性のある計画書を策定することを目的とする。

3. 履行場所

湖西市地内

4. 履行期間

契約日から令和 9 年 3 月 15 日

5. 業務内容

<令和 7 年度>

(1) 調査内容の提案・検討

介護保険事業計画及び老人福祉計画策定の基礎資料となるアンケートの質問文及び選択肢の提案を行う。受託者は、委託者と協議の上調査内容を決定すること。

① 介護予防・日常生活圏域ニーズ調査

一般高齢者 1,000 件、介護認定者 200 件（回収率 80%想定）、調査票 16 頁程度、郵送調査を基本とし、電磁的方法による調査も可とする。

② 在宅介護実態調査

800 件（回収率 80%想定）、調査票 16 頁程度、郵送調査を基本とし、電磁的方法による調査も可とする。

(2) 調査票の作成

(1) で決定した調査内容で調査票を作成し、印刷する。受託者は回収率の向上が見込まれる方法を提案すること。

(3) 発送用封筒・返送用封筒の作成

発送用封筒・返送用封筒を作成し、印刷する。発送用封筒は角2クラフト、返送用封筒は長3クラフトとする。また、調査票の発送・回収に係る郵便手続き（料金受取人払い・料金後納等）は受託者が行う。

(4) 調査票の送付

湖西市が提供する宛名シールを使用し、調査対象者に対し調査票及び返送用封筒の送付を行う。送料及び返送料は受託者が負担する。また、封入封緘作業はすべて受託者で行う。返送先は湖西市役所内とする。調査票の受け渡しについては、郵送を不可とし、受託者が来庁すること。

(5) 集計・分析

受託者は回収済みの調査票の入力、自由異見、その他の書き抜き、集計・分析を行う。集計は湖西市と協議の上、単純集計、クロス集計を行う。

(6) 調査報告書の作成

受託者は集計分析結果を報告書に取りまとめる。報告書の分量は、A4版150頁程度を想定。報告書はデータ納品とする。なお、モノクロ印刷にも対応できるよう配慮したフルカラーで作成すること。

(7) 県提出データの作成及び補助

受託者は県に提出する必要があるデータを作成するとともに、必要な場合は来庁し、提出を支援すること。

<令和8年度>

(8) 現状・課題分析

人口、世帯数、要介護者数、福祉サービス利用状況等の整理及び地域特性の分析を行う。また、高齢者福祉制度、介護保険制度をめぐる国・県の動向把握を行う。

(9) 給付・実績分析

給付実績データに基づき、居宅サービス、施設サービス、地域密着型サービス等の給付状況について分析を行う。また、高齢者福祉サービスの実績を取りまとめ、評価・分析を行う。

(10) 将来推計

住民基本台帳等の人口データをもとに、10年先までの人口推計を行う。

- (11) 事業量・事業費・保険料の見込額の算出
見える化システムを活用して、過去の推移等から制度の変更、地域の状況などを踏まえ、要介護者数の推計、必要事業量、目標事業量の算出を行い、第1号被保険者の保険料を算定する。
- (12) 計画書の作成
現行計画の評価・検証を行い、上位計画である湖西市総合計画や関連計画との連携及び整合に留意しながら、骨子案及び計画素案の作成及び修正を行う。
- (13) 委員会等の出席
計画策定のために開催する会議（3回程度）には、必要に応じて出席する。併せて、会議資料及び議事録の作成を行う。
- (14) 概要版の作成
計画書の概要版を作成する。

6. 成果品

- (1) 集計報告書（A4版、150頁程度、本文1色、表紙1色、）版下データ
 - (2) 集計表データ（Excel形式）
 - (3) ローデータ一式（csv形式）
 - (4) 計画書（A4版、100頁程度、本文1色、表紙4色）版下データ
 - (5) 概要版（A4版、16頁程度、本文4色、表紙4色）版下データ
- ※(1)～(3)については、令和7年度に納品

7. その他

- (1) 成果品の帰属については、すべて委託者とする。
- (2) 受託者は、本事業の実施により知りえた情報を他に漏らしてはならない。
- (3) 受託者は、業務遂行の品質保証（ISO9000シリーズ等）ができること。
- (4) 受託者は、個人情報の適切な取り扱いを保証（プライバシーマーク等）ができること。
- (5) この仕様書に記載されているもののほか、必要事項については、関係課と受託者が協議のうえ決定する。