

# 第10期角田市高齢者福祉計画・介護保険事業計画策定業務仕様書

## 1 業務名

第10期角田市高齢者福祉計画・介護保険事業計画策定業務

## 2 業務の目的

令和9年度から令和11年度を計画期間とする第10期角田市高齢者福祉計画・介護保険事業計画（以下「第10期計画」という。）を策定するにあたり、各種調査の実施、調査結果の集計・分析、給付状況の分析・推計等の業務において、専門的・技術的な支援を得ることにより、地域の特性や課題に即した計画を策定することを目的とする。

なお、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。以下「認知症基本法」という。）に基づく認知症施策推進計画を包含するものとする。

## 3 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日までとする。ただし、実態調査業務については、令和8年3月31日までに完了するものとする。

## 4 業務内容

第9期計画を踏まえ、第10期計画の策定に係る各種支援業務を行う。概ね次の業務を行うものとし、国が示す基本指針等により業務内容に追加又は変更の必要がある場合はその都度協議し確定する。

宮城県及び角田市の各種計画・施策等との整合性を図るものとする。

### （1）実態調査業務（令和7年度）

国が示す「介護予防・日常生活圏域ニーズ調査票」及び「在宅介護実態調査票」を基本とし、実態把握のための調査方法、調査項目等の検討、提案を行う。在宅介護実態調査の調査内容は認知症施策推進計画を包含する視点で設計する。

回収した調査票の入力・集計を行い、要介護状態になる前のリスクや社会参加状況、地域包括ケアシステムの推進に向けたニーズ、介護サービスのニーズ等を把握し、地域特性や課題を明らかにし、報告書を作成する。

また、高齢者福祉・介護保険をめぐる施策動向、他団体の事例、角田市の概要及び社会経済的特性、高齢者の現況動向及びサービスの利用状況等について、角田市が提供するデータや資料をもとに整理分析を行う。

### ア 調査の実施

（ア）介護予防・日常生活圏域ニーズ調査（郵送調査）

調査対象（予定）

・要介護1～5以外の高齢者

約2,000件

(イ) 在宅介護実態調査（郵送調査）

調査対象（予定）

- ・要支援・要介護認定を受けている在宅の高齢者

約 800 件

(ウ) ケアマネジャー現況調査、介護サービス参入意向調査等

（郵送調査または会議等を通しての配付）

調査対象（予定）

- ・介護保険サービス事業者等

約 150 件

## イ 集計・分析

(ア) 共通事項

課題抽出及び分析等に必要な集計（単純集計、地域別集計、年代別集計、クロス集計など）及び要因分析等を行う。分析については、自由記述の分析及び前回アンケート結果との比較も行う。調査結果から読み取ることのできる課題と地域特性等を明らかにする。

(イ) 認知症施策推進計画に関連する事項

認定ソフト 2021 から出力される要介護認定データから地域別の認知症高齢者の人数、介護サービスの利用状況の集計・分析を行う。

また、在宅介護実態調査の結果を要介護認定データと接続して、集計・分析を行う。

## ウ 業務分担

実態調査業務の分担は次のとおりとする。

(ア) 介護予防・日常生活圏域ニーズ調査

| 業務内容                     | 発注者 | 受注者 |
|--------------------------|-----|-----|
| 調査内容の設計                  | ○   | ○   |
| 調査内容の支援及び調査票の作成          |     | ○   |
| 調査票の確定                   | ○   |     |
| 受取人払い承認番号取得              | ○   |     |
| 対象者データの抽出                | ○   |     |
| 調査票の印刷                   |     | ○   |
| 発送用封筒・返信用封筒印刷            |     | ○   |
| 宛名ラベル作成、督促礼状作成           |     | ○   |
| 宛名ラベル添付、封入封緘             |     | ○   |
| 対象者への調査票・督促礼状の発送（郵便費用負担） |     | ○   |
| 回答済み調査票の回収（郵便費用負担）       | ○   |     |
| 回答済み調査票の開封               |     | ○   |
| 回答結果の入力・集計・分析・評価         |     | ○   |
| 報告書の作成・印刷                |     | ○   |

(イ) 在宅介護実態調査

| 業務内容                     | 発注者 | 受注者 |
|--------------------------|-----|-----|
| 調査内容の設計                  | ○   | ○   |
| 調査内容の支援及び調査票の作成          |     | ○   |
| 調査票の確定                   | ○   |     |
| 受取人払い承認番号取得              | ○   |     |
| 対象者データの抽出                | ○   |     |
| 調査票の印刷                   |     | ○   |
| 発送用封筒・返信用封筒印刷            |     | ○   |
| 宛名ラベル作成、添付、封入封緘          |     | ○   |
| 対象者への調査票・督促礼状の発送(郵便費用負担) |     | ○   |
| 回答済み調査票の回収(郵便費用負担)       | ○   |     |
| 回答済み調査票の開封               |     | ○   |
| 回答結果の入力・集計・分析・評価         |     | ○   |
| 中間報告書の作成                 |     | ○   |
| 報告書の作成・印刷                |     | ○   |

(ウ) ケアマネジャー現況調査、介護サービス参入意向調査等

| 業務内容                | 発注者 | 受注者 |
|---------------------|-----|-----|
| 調査内容の設計             | ○   | ○   |
| 調査内容の支援及び調査票の作成     |     | ○   |
| 調査票の確定              | ○   |     |
| 受取人払い承認番号取得         | ○   |     |
| 対象者データの抽出           | ○   |     |
| 調査票の印刷              |     | ○   |
| 発送用封筒・返信用封筒印刷       |     | ○   |
| 宛名ラベル作成、添付、封入封緘     | ○   |     |
| 対象者への調査票の発送(郵便費用負担) | ○   |     |
| 回答済み調査票の回収(郵便費用負担)  | ○   |     |
| 回答済み調査票の開封          |     | ○   |
| 回答結果の入力・集計・分析・評価    |     | ○   |
| 報告書の作成              |     | ○   |

エ 実態調査報告書の作成

- ・実態調査報告書の作成(A4版 単色刷 70部)

## (2) 計画策定業務（令和8年度）

### ア 計画書策定における基本事項

- (ア) 市が目指す基本目標に沿った施策の内容が明確になっていること。
- (イ) 市民に対し施策等の理解や啓発を促すものとし、実態調査結果やその他の現状分析等の結果を含め、視覚的表現、平易な文章による、誰もが解りやすい計画書とする。
- (ウ) 厚生労働省が運営する地域包括ケア「見える化」システムの活用等により介護サービス見込量等を推計し、地域包括ケアシステムの推進に向けた計画とすること。
- (エ) 認知症基本法に基づく認知症施策推進計画を一体的に策定すること。

### イ 業務範囲

- (ア) 基礎データ収集・整理
- (イ) 国・県の施策動向把握
- (ウ) 現状の把握と課題分析
  - ・ 第9期計画の検証及び現状と課題の分析
  - ・ 人口・認定者数・給付実績等の分析
  - ・ 実態調査結果や地域包括ケア「見える化」システム等を活用した課題の明確化
- (エ) 人口・事業量・費用等の推計・分析（シミュレーション含む）
  - ・ 人口、被保険者数及び要介護認定者数の推計
  - ・ 各年度における種類ごとの介護保険サービス見込量の推計
  - ・ 保険給付費・介護保険料水準の推計
  - ・ 地域支援事業の事業量・費用の見込み
- (オ) 課題を踏まえた施策の提案、重点取組事項や目標の設定等に係る提案・助言
- (カ) 認知症に係るデータの把握・分析及び施策の提案
  - ・ 認知症高齢者数の推計
  - ・ 認知症に係るデータの把握・分析と課題の整理  
(認知症の人・家族等への意見の把握への支援を含む)
  - ・ 認知症基本法の内容を踏まえた施策の提案
- (キ) 計画書の骨子案・素案作成
- (ク) パブリックコメントの実施支援
- (ケ) 計画書の作成
- (コ) 介護保険運営協議会等の運営支援
  - ・ 資料作成支援
  - ・ オブザーバーとしての会議出席（5回程度）
  - ・ 会議録の作成

## (3) 計画書印刷製本業務（令和8年度）

- ア 印刷物の名称 第10期 角田市高齢者福祉計画・介護保険事業計画
- イ 仕様 表紙カラー、本文スミ1色、A4版120頁程度

## 5 成果品

### (1) 令和7年度

- ア アンケート調査票
- イ 実態調査報告書 70部 (A4版 単色刷)
- ウ 実態調査報告書の電子データ (Word形式及びPDF形式) 一式
- エ 集計・分析の電子データ及び調査関連資料の電子データ 一式
- オ 地域包括ケア「見える化」システム登録用データ (ニーズ調査結果) 一式
- カ 「認定ソフト2021」登録用データ (在宅介護実態調査結果) 一式

### (2) 令和8年度

- ア 給付実績分析等現状分析報告書 一式
- イ 人口・事業量・費用等の推計資料 一式
- ウ 介護保険運営協議会等会議資料原稿 一式
- エ 第10期角田市高齢者福祉計画・介護保険事業計画書 (素案) コピー製本35部
- オ 第10期角田市高齢者福祉計画・介護保険事業計画書 250部
- カ 第10期角田市高齢者福祉計画・介護保険事業計画書 (概要版) 電子データ

なお、成果品は印刷物 (原稿) のほか電子データを提出すること。

## 6 その他

### (1) 随時の報告及び協議

委託業務の遂行について、データや資料の提供等、角田市に随時報告し協議するものとする。

### (2) 著作権の帰属

本業務で作成された報告書、計画書及びデータの著作権については、角田市に帰属するものとする。

### (3) 個人情報の取扱い

本業務の遂行にあたり、個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

### (4) その他

本仕様書に定めのない事項、業務履行の過程において業務内容に疑義が生じた場合については、必要に応じ協議のうえ実施するものとする。

「個人情報取扱特記事項」

（基本事項）

第1 この契約により、角田市（以下「発注者」という。）から業務等の委託を受けたもの（以下「受注者」という。）は、個人に関する情報の保護の重要性を認識し、この契約による個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に規定する個人情報であって、業務に関して知り得たものをいう。以下同じ。）の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう適切に行わなければならない。

（適正な管理）

第2 受注者は、この契約による業務に係る個人情報の漏えい、滅失、改ざん及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

（秘密の保持）

第3 受注者は、この契約に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

2 受注者は、その使用する者が在職中及び退職後においても、この契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう必要な措置を講じなければならない。

3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

（収集の制限）

第4 受注者は、この契約に係る業務に関して、個人情報を収集するときは、当該契約に係る事務を処理するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

（委託目的以外の利用等の禁止）

第5 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に係る個人情報を当該事務の処理以外の目的に使用し、又は第三者に提供してはならない。

（再委託の禁止）

第6 受注者は、発注者の指示又は承諾のあるときを除き、この契約による業務を第三者に委託してはならない。

（複写、複製の禁止）

第7 受注者は、発注者の指示又は承諾のあるときを除き、この契約による業務に係る、発注者から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

（資料等の返還等）

第8 受注者は、この契約による業務を処理するために、発注者から提供を受け、又は自ら収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約の終了後直ちに発注者に返還するものとする。ただし、発注者が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

（調査）

第9 発注者は、受注者が契約による業務の執行にあたり取り扱っている個人情報の状況について、必要に応じて調査することができる。

（事故発生時における報告）

第 1 0 受注者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。この契約が終了し又は解除された後においても同様とする。

（契約解除及び損害賠償）

第 1 1 発注者は、受注者がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。