

宮古島市高齢者福祉計画及び第9期介護保険事業計画策定業務委託仕様書

1. 目的

老人福祉法（昭和38年法律第133号）第20条の8第1項及び介護保険法（平成9年法律第123号）第117条第1項の規定に基づき、令和6年度から令和8年度までを計画期間とする、「宮古島市高齢者福祉計画及び第9期介護保険事業計画」の策定にあたり、老人福祉事業及び介護保険事業に関する高齢者実態調査を実施し、次期計画を策定する。

2. 委託業務名

宮古島市高齢者福祉計画及び第9期介護保険事業計画策定業務

3. 委託業務期間

契約締結日から令和6年3月下旬まで（2年業務）

4. 業務内容

〔令和4年度業務〕

（1）介護予防・日常生活圏域ニーズ調査

- ① アンケート調査方法は、郵送による配布・回収
対象者は、2,500件程度（無作為抽出）
- ② アンケート調査票は、国が示す必須項目及び市と受託者で協議のうえ作成する。
- ③ 費用等について
アンケート調査票等の作成、準備、印刷、返信用封筒作成、封入封緘、発送・回収（郵便料金）に係る費用は受託者が負担する。
- ④ アンケート調査結果の集計・分析
「見える化」システムを活用し行う。
- ⑤ 成果品として次のものを納品すること。
調査報告書（A4判） 10部
電子データ（CD-R等）：PDF形式及びWord形式の2種類
納品期限は、令和5年3月下旬まで

（2）在宅介護実態調査

- ① アンケート調査方法は、郵送による配布・回収
対象者は、1,000件程度（主に在宅で要支援・要介護の方）
- ② アンケート調査票は、国が示す必須項目及び市と受託者で協議のうえ作成する。
- ③ 費用等について
アンケート調査票等の作成、準備、印刷、返信用封筒作成、封入封緘、発送・回収（郵便料金）に係る費用は受託者が負担する。
- ④ この調査の「アンケート調査票作成・配布」業務に関しては、業務完了年度を令和4年度中とし、委託料は令和4年度の予算で支払う。
- ⑤ 「アンケート調査結果の集計・分析」及び、「成果品の納品」に関しては、回収率

を上げ、結果の分析を十分に抽出するため、業務完了年度を令和5年度中とし、委託料は令和5年度の予算で支払う。

(3) 必要な会議等への参加・会議資料作成支援及び出席。(2回程度)

〔令和5年度の業務内容〕

(1) 在宅介護実態調査集計分析業務

① アンケート調査結果の集計・分析・報告

(2) 国より示された任意調査(在宅生活改善調査、居所変更実態調査、介護人材実態調査)

① アンケート調査票は、市と受託者で協議のうえ作成する。

② 費用等について

アンケート調査票等の作成、準備、印刷、返信用封筒作成、封入封緘、発送・回収(郵便料金)に係る費用は受託者が負担する。

③ アンケート調査結果の集計・分析・報告

(3) 上記調査の成果品として次のものを納品すること。

ア 調査報告書 (A4判) 1部

イ デジタルデータ (Word及びPDF形式)

ウ 付帯資料一式

(4) 計画策定に関する業務

① 情報・資料の収集及び分析等

実態調査のデータ分析結果や、宮古島市高齢者福祉計画及び第8期介護保険事業計画についての関係機関へのヒヤリング、具体的施策の実施状況と課題分析を行い、宮古島市介護保険事業状況報告等を活用し、国が示す予定の第9期基本方針に沿った集計分析を行う。

② サービス量等の推計及び介護保険料の算定

高齢者人口、要介護認定者等の将来推計を行い、地域包括ケアシステム「見える化」を活用し、介護保険サービスの見込量、介護保険給付費、第9期介護保険料の算定を行う。その他、当該計画に必要とされるものを市と協議し決定する。

③ 事業計画書等の作成

宮古島市高齢者福祉計画及び第9期介護保険事業計画の素案及び計画案の作成にあたっては、国が示す第9期基本方針及び第2次宮古島市総合計画等と整合性を持たせ、個別施策の提案、取りまとめを行うこと。

(5) 策定委員会への運営支援

被保険者や学識経験者、医療・保険・福祉関係者等で構成される策定委員会、作業部会への出席、委員意見の取りまとめ、議事録の作成、委員会意見等を反映した計画案の修正及び会議開催に伴う計画案に関する資料の作成等の支援を行う。

(6) パブリックコメント支援

パブリックコメントの実施支援、資料作成、意見に対する回答案の作成、意見に対する対応策の助言等の支援を行うこと。

(7) 成果品

ア 事業計画書（A4版、一部カラー）	150部
イ 計画策定事業計画書原稿の電子媒体	1部
ウ 事業計画策定に係る分析データの電子媒体	1部
エ 事業計画策定に使用した資料等（紙媒体・電子媒体）	1部

(8) 策定委員会等への運営支援

必要な会議等への参加・資料作成・会議録の作成（6回程度）

5. 守秘義務

受託者は、個人情報の保護に関する法律や、宮古島市個人情報保護条例等を遵守しなければならない。

また、本業務において取得することになった個人を特定できる情報については、その秘密を外部へ漏らしてはならない。業務完了後も同様とし、この業務に携わる従業員全員に徹底させること。

6. 権利譲渡

受託者は、第三者に対しこの業務についての権利を譲渡してはならない。

7. その他

- (1) 業務の進捗に沿って、宮古島市の担当者と十分に打ち合わせを行うこと。
- (2) この仕様書に定めるもののほか、必要な事項が生じた場合は、その都度双方協議し決定する。