

第9期朝霞市高齢者福祉計画・介護保険
事業計画策定支援業務委託仕様書

<仕様書>

1 委託業務名

第9期朝霞市高齢者福祉計画・介護保険事業計画策定支援業務委託

2 業務目的

介護保険法第117条に基づき、令和6年度から令和8年度までを計画期間とする、「第9期朝霞市高齢者福祉計画・介護保険事業計画」（以下「次期計画」という。）の策定にあたり、第8期計画の評価及び、日常生活圏域における高齢者ニーズ調査等のアンケート、高齢者実態調査（介護予防把握事業）、介護保険サービス給付実績、本市の高齢者福祉施策・介護保険サービス等について詳細に現状分析を行う。これらに基づき、課題を整理して今後の方策等について検討を行う。さらに、国等による制度改正等により新たな施策の展開に対応するとともに、計画期間における適切な業務量を把握して次期計画を策定する必要がある。

本業務は、次期計画策定に係る各種アンケート調査を行い、推進会議等の開催に必要な情報の収集や資料作成等、専門家として必要な助言をすること、また、今日の介護保険制度等をめぐる環境変化を正確に把握するとともに、高齢者等のニーズを的確に捉えつつ、本市の特性等を踏まえた企画・立案に対する支援及び取りまとめ、他市の現状等を含む情報の提供・比較を積極的に行い、地域包括ケアシステム構築を推進するため、次期計画の策定を目的とする。

3 業務委託場所

朝霞市内（朝霞市役所の他、市が指定する場所）

4 委託期間

契約締結の日から令和6年5月31日まで

5 業務内容

【令和4年度業務】

(1) 日常生活圏域ニーズ調査（要介護1から5の方を除く） 4,800人

① 調査票（設計）、送付用封筒（角2号封筒）、返信用封筒（長3号封筒）、
礼状兼督促状等の作成・印刷業務

※返信用封筒の承認番号は委託者から提供

② 発送・回収業務

・封入、封緘、宛名ラベル印刷、発送・回収等

・圏域毎にも調査・集計ができるように封筒等を工夫して実施する

・本市65歳以上全員を対象として実施する高齢者実態調査結果

（他業者が集計したもの）とニーズ調査の類似した質問について

比較・検討し、報告書にも対比で掲載すること

- ・アンケート締切日前後で礼状兼督促状を対象者全員に発送
- ・郵便料は委託費には含まず、郵便局からの請求で委託者が支払う
- ・アンケート結果を「見える化システム」に反映すること

(2) 在宅介護実態調査（主に在宅で要支援・要介護の方） 600人程度

- ・集計・検討・報告書反映等を受託者が行う ※発送等は委託者

(3) 第2号被保険者（40歳から64歳）向けのアンケート調査 1,200人

- ① 調査票（設計）、送付用封筒（角2号封筒）、返信用封筒（長3号封筒）、
礼状兼督促状等の作成・印刷業務

※返信用封筒の承認番号は委託者から提供

- ② 発送・回収業務

- ・封入、封緘、宛名ラベル印刷、発送・回収等
- ・圏域毎にも調査・集計ができるように封筒等を工夫して実施する
- ・アンケート締切日前後で礼状兼督促状を対象者全員に発送
- ・郵便料は委託費には含まず、郵便局からの請求で委託者が支払う

(4) 介護事業所等を対象としたアンケート調査

在宅生活改善調査、居所変更実態調査、介護人材実態調査

- ・集計・検討・報告書反映等を受託者が行う ※発送等は委託者

(5) 報告書の作成・印刷・製本

- ① 成果品として、製本250部及び磁気データを納品

- ・上記I（1）から（3）までをまとめ、製本・印刷（A4・1色・
約300ページ）

(6) 各種推進会議等の運営支援

- ① 会議に向けた資料作成

- ② 会議に出席し、説明・助言・議事録（全文記録及び要約記録）作成
会議の開催回数については、令和4年度は5回を予定

- ③ 国、県の最新情報や、他市町村の情報等の共有

(7) 作業の企画

令和4年度及び計画作成期間における作業方針、作業内容及び
スケジュール等を委託者と調整して作成

【令和5年度業務】

(1) 基礎調査（全体・圏域毎に集計）

- ① 日常生活圏域の概況調査（市で実施する高齢者実態調査の情報も活用する）
- ② 介護給付及び介護予防給付見込み量の算出
- ③ 地域支援事業費に要する見込み量の算出
※見える化システムを活用して算出

(2) 第8期高齢者福祉計画・介護保険事業計画の評価

- ① 実績及び調査などにより、具体的施策の実施状況と課題分析の実施
- ② 評価調書を用いて第8期計画を評価し、考察の報告
- ③ 次期計画策定に向けての方針等の積極的な提案

(3) 課題分析及び問題点の分析

- ① 介護保険サービスと一般施策の現状分析及び課題の分析
- ② 国の方針に沿った新たな体系のサービスの検討
- ③ 関係機関や会議（地域ケア会議や認知症初期集中支援チーム員会議等）でヒアリング（状況に応じ同行）を行い、課題や問題点を整理し、計画策定に反映
- ④ 地域包括ケアシステム推進のため課題や問題点を整理し、計画に反映
- ⑤ 2025年度・2040年度における介護保険料や要介護者数、日常生活圏域毎の高齢者数、一人暮らし高齢者数、介護人材数、認知症高齢者数等の将来推計の実施
- ⑥ 介護保険事業について他市町村と比較し、地域の特徴等を把握・検証
- ⑦ 日常生活圏域毎に介護給付費の実態を把握し、適正な方策の策定
- ⑧ 上記の内容以外にも、保険者機能強化推進交付金等の評価指標に係る項目を網羅した課題を分析
- ⑨ 地域包括ケア「見える化」システムを活用した課題分析・データ作成

(4) 事業量・保険料の検討（全体・各圏域ごとに集計）

- ① 人口推計（今後10年間（1年ごと）の年齢別人口、要介護認定者数及び介護予防の実施を踏まえた要介護認定者数の推計）
- ② サービス需要量推計のための各種基礎指数分析
- ③ 各計画年度における事業量等の算出
- ④ 介護保険料に関するアドバイス及び保険料の算出

(5) 計画書原稿の作成

- ① 次期計画の改訂版原稿の作成及び積極的な助言
- ② 他市の状況調査及び提案

(6) 各種推進会議等の運営支援

- ① 会議に向けた資料作成
- ② 会議に出席し、説明・助言・議事録（全文記録及び要約記録）作成
会議の開催回数については、令和5年度は7回程度の開催を予定

(7) 庁内検討委員会等の会議やヒアリング開催時の支援

- ① 庁内検討委員会等の会議に出席し、議事録の作成・取りまとめ支援
- ② ヒアリング開催時に同行し、意見等の取りまとめ

(8) 作業の企画

令和5年度及び計画作成期間（令和4年度作成の見直し）における作業方針、作業内容及びスケジュール等を委託者と調整して作成

【次期計画の印刷・製本業務】（令和6年度実施）

(1) 計画書の印刷・製本

令和6年第1回市議会における議決後、本計画の印刷及び製本を行う

- ① 計画書の印刷・製本（A4版・1色・約150ページ・300部・表紙カラー）
- ② 概要版の印刷・製本（A4版・カラー・8ページ・25,000部）

※計画書及び概要版の印刷・製本においては、表紙のデザインや内容のレイアウト等におけるデザインを工夫し、閲覧しやすい工夫をする

※文字フォントもユニバーサルデザインを用い、各ページに音声読み上げソフトのコードを付す

6 委託料支払条件

令和4年度	出来高払い（アンケート報告書、会議録等）	1回
令和5年度	出来高払い（会議録、計画策定の調査・研究等）	1回
令和6年度	完成払い（計画書・概要版の作成・全記録報告）	1回

7 その他

- ・業務委託の遂行にあたっては、全体及び委託ごとの実施方法について、業務担当者が随時来庁し、担当課と十分に調整を行うこと。また、本仕様に定めのない事項、または本仕様に疑義が生じた場合は、担当課と協議して決めるものとする。
- ・主任研究員等は、高齢者福祉及び介護保険事業の知識を多く有し、かつ、他自治体等での福祉に関する計画等の作成業務において経験豊富で、積極的かつ的確な助言等が可能な方であることとする。
- ・原則、提案時に担当として設定されている研究員等の変更は行わないこと。※やむを得ない事情の場合は委託者と協議し、両者が承諾の上で決定することとする。