

## 1 基本仕様書

### (1) 業務委託名

東彼杵町高齢者福祉計画・第10期介護保険事業計画策定支援業務

### (2) 業務の目的

本業務は、令和9年度から令和11年度までを計画期間とする老人福祉法第20条の8及び介護保険法第117条の規定に基づく東彼杵町高齢者福祉計画・第10期介護保険事業計画策定のための各種業務を行うことを目的とする。

なお、計画の策定に当たっては、介護保険法、老人福祉法等の関係法令及び国・長崎県の通知・指針等を踏まえた上で、本町の上位計画である「第6次東彼杵町総合計画」や「東彼杵町障がい者計画」などとの整合性を図るものとする。

#### ① 課題の可視化と改善方法の立案

計画の策定にあたっては、地域包括ケア「見える化」システムを活用し、各種データの経年比較及び地域間比較等を行い、東彼杵町の実状及び課題等を可視化し、そのうえで改善に向けた方策について提案を行う。

#### ② 優れた取組の提案

東彼杵町の課題を解決するため、町の現状の取組等を把握したうえで、他市町の優れた取組等についても積極的に提案を行う。

#### ③ 介護保険制度改正への対応

介護報酬等の制度改正に対応するため、国の動向等を常に把握し、制度改正の内容を反映した計画とする。

#### ④ その他

地域共生社会の実現のため、成年後見制度の利用の促進に関する法律第14条第1項及び共生社会の実現を推進するための認知症基本法第13条第1項に規定する成年後見制度利用促進基本計画及び市町村認知症施策推進計画を策定し、本計画中に内包する。

### (3) 業務委託期間

契約締結の日から令和9年3月26日まで

### (4) 施行理念

本業務を施行するにあたっては、東彼杵町（以下「町」という。）の意図及び目的を十分理解したうえで経験のある者を定め、適正な人員及び体制を整え、業務の目的を最大限に達成できるよう努力し、正確丁寧に業務を履行しなければならない。

### (5) 業務管理及び指示・監督

- ① 本事業に係る業務を円滑に進めるため、業務の方法及び業務スケジュールについて、町と綿密に連絡を取り、その連絡事項を記録し、協議の際、相互に確認し、決定するものとする。
- ② 受託者は町から報告（業務の進捗状況、疑義回答等）を要求されたときは、概ね2営業日以内に報告するものとする。
- ③ 受託者は、業務体制名簿及び全ての施行スケジュールについて、施行日までに町

に届け出るものとする。なお、施行途中で、スケジュールに変更があった場合も、同様とする。

- ④ 受託者は、業務の履行上必要と認められるもので、本仕様書の解釈に疑義が生じた事項又は仕様書に明記していない事項は、町と事前に協議し、町の指示に従わなければならないものとする。

(6) 法規等の厳守

受託者は、本業務実施にあたって、関係諸法規等を厳守しなければならない。

(7) 個人情報の保護

受託者は、本業務を遂行するにあたって、個人情報の保護に関する法律を遵守し、情報の漏洩防止及び管理方法を確立しなければならない。併せて、プライバシーマークを取得していることを証明しなければならない。

また、調査対象者のプライバシー保護に万全を期すとともに、得たデータや情報を許可なく複製をしたり、他に漏らしたりしてはならない。なお、上記の事項は、契約履行後においても適用する。

(8) 再委託の禁止

受託者は、本業務を第三者に委託してはならない。

ただし、やむを得ず再委託する必要がある場合は、その理由を明らかにした書面を町に提出し、承認を得なければならない。

(9) 第三者の権利侵害

本業務において生じた事故及び第三者に与えた損害は、全て受託者の責任で解決するものとする。

(10) 行政資料の貸与

本業務の実施にあたり、必要となる行政上の資料等は、その都度、町が受託者に貸与する。受託者は、貸与された資料の取り扱いに十分に注意し、町の許可なく第三者に公表及び提供をしてはならない。また、受託者は、貸与の必要がなくなった場合は、速やかに町に返却しなければならない。

(11) 成果品の帰属

本事業の実施に伴って取得した物品並びに特許権及び著作権等は、すべて町に帰属し、受託者は、著作者人格権を行使又は主張しないものとする。

(12) 成果品の瑕疵

本業務完了後、成果品に瑕疵が発見された場合は、受託者は速やかに町の指示に従い、必要な対応を受託者の負担において行うものとする。

(13) 委託場所

住 所：東彼杵町蔵本郷1850番地6

所管課名：東彼杵町長寿ほけん課

電話番号：0957-47-6844

## 2 業務内容

【令和7年度】

### (1) アンケート調査業務

現状の把握及び次期計画で重点的に取り組むべき課題の抽出などを行うため、以下の調査の実施、結果の集計、分析及び報告書の作成までを一括して行うものとする。

なお、調査を行うにあたっては、今後の国からの情報等を反映し、変更となる場合は速やかに対応すること。

#### ① アンケート調査の種類

##### (ア) 介護予防・日常生活圏域ニーズ調査

- a 調査対象者 要介護認定者及び長期入院等以外の町内在住の65歳以上の高齢者
- b 調査数 2、500名程度（全件抽出）
- c 調査内容 国が示す必須項目及びオプション項目等で構成したもの。
- d 調査方法 郵送による配布・回収
- e 回収率 60%を想定

##### (イ) 在宅介護実態調査

- a 調査対象者 主に在宅で生活している要支援・要介護認定を受けている方
- b 調査数 200名程度（無作為抽出）
- c 調査内容 国が示す基本項目及びオプション項目等で構成したもの。
- d 調査方法 郵送による配布・回収
- e 回収率 60%を想定

#### ② アンケート調査票の設計及び作成

(ア) アンケート調査票は、町と受託者で協議のうえ、調査区分ごとのアンケート調査票（案）を設計及び作成する。

(イ) アンケート調査票は、町の承認を得て完成とし、発送前に、アンケート調査票の成果品を町に提出すること。

(ウ) 受託者は、回答率を上げる工夫を行うこと。

#### ③ アンケート調査の実施

##### (ア) アンケート調査票、発送用封筒及び返信用封筒の印刷

- a 受託者は、アンケート調査票、依頼状、発送用封筒（角2形）、返信用封筒（角2形、料金受取人払い）に係る設計・作成・印刷を行うものとする。
- b 発送用封筒は対象者の目につきやすいよう、カラー封筒を基本とする。

##### (イ) 宛名の作成・貼付・封入封緘等

- a 宛名リストは町が提供する。
- b アンケート調査票、依頼状、返信用封筒の封入封緘及び宛名の作成作業は、受託者が行う。

##### (ウ) アンケート調査票の発送

- a 受託者は、町が指定する日時に、アンケート調査票を全ての調査対象者に対して一斉に発送すること。
- b 受託者は、発送後、全てを発送したことが確認できる書類を町に提出すること。

#### ④アンケート調査票の回収

(ア) アンケート調査票の回収(回収方法：原則郵便(料金受取人払い))、開封、書類の確認等は受託者が行うこと。

なお、受託者は料金受取人払いとするための手続きも併せて行うこと。

(イ) 受託者は、町と協議のうえ、未回答者に対する督促を行うこと。

#### ⑤費用等について

アンケート調査票等の作成、準備、印刷(用紙、封筒、宛名シール等含む)、搬入、発送(郵便料金含む)、回収、廃棄、質疑等に関する対応等一切の費用は、全て受託者が負担するものとする。

#### (2) アンケート調査結果の集計・分析

##### ① アンケート調査票の点検、整理、データ入力

##### ② アンケート調査票の結果集計・分析

(ア) 年齢・性別・圏域別等の基本属性との単純集計及びクロス集計を行うこと。

(イ) 必要に応じて過去の調査との経年比較を行うこと。

(ウ) アンケート調査票の自由回答欄に記載された事項の整理(記載内容原文のどおり)を、エクセル形式で一覧表にすること。

(エ) 「介護予防・日常生活圏域ニーズ調査」、「在宅介護実態調査」は、地域包括ケア「見える化」システム登録のためのデータ抽出及びデータ入力を行うこと。

また、町担当職員に対して、システムの活用方法について説明・支援を行うこと。

(オ) 地域包括ケア「見える化」システムを用いた他団体との比較及び課題の抽出

(カ) 在宅介護実態調査自動集計分析ソフトを用いた分析

(キ) 過去の実態調査報告書の内容を踏まえたうえでの課題の抽出

(ク) 認知症高齢者に関する課題・分析の抽出

#### (3) アンケート調査結果報告書の作成

介護予防・日常生活圏域ニーズ調査、在宅介護実態調査のアンケート調査の報告書を作成し、電子データにより納品すること。

また、調査結果報告書を作成する際は、得られた内容を整理、分析し、図形やグラフ、クロス集計表等などを用いて視覚化し、分かりやすいものとするよう努めること。

① 電子データ(CD-R等)：PDF形式及び修正可能なWord・Excel形式の2種類

② 納品期限は、令和8年3月31日までとする。

## 【令和8年度】

令和7年度に実施したアンケート調査の分析結果及び第9期東彼杵町高齢者福祉計画・介護保険事業計画の進捗状況、現行の高齢者福祉事業及び介護保険事業の実績並びに国・長崎県の動向等を踏まえ、町における各種行政計画との整合性が保たれた事業計画の立案からでの業務を行う。

なお、住民及び事業者等に対して分かりやすい表現等を用いて策定すること。

### (1) 施策現状の取りまとめ

#### ① 現状評価・課題の整理

(ア) 第9期東彼杵町高齢者福祉計画及び介護保険事業計画の評価と地域ケア会議等で把握された地域課題から施策の現状評価と課題抽出を行うこと。また、令和7年度に実施したアンケート調査の集計結果から施策の現状評価と課題抽出を行い、施策反映を検討すること。

(イ) 地域包括ケア「見える化」システムを活用し、地域間比較等による現状分析から町の課題抽出を行うこと及び同様の課題を抱える自治体の取組事例等を参考に、町に適した施策を検討するための基礎データを作成すること。

(ウ) 介護保険事業（支援）計画の進捗管理の手引き（平成30年7月30日厚生労働省老健局介護保険計画課）及び保険者機能強化推進交付金・介護保険保険者努力支援交付金に係る評価指標に関連し、計画に反映すること。

#### ② サービス量等の推計及び介護保険料の算出

上記(ア)及び(イ)で把握した情報をもとに、地域包括ケア「見える化」システムを活用して人口の推計、認定率の伸び、利用率の伸び及び施策を反映させ、事務量、給付費見込量及び保険料の算定等について、将来推計を行うこと。

なお、推計を行う際は、介護保険法第116条の規定による基本指針に即したものとすること。

### (2) 事業計画書等の作成

東彼杵町高齢者福祉計画・第10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、素案の作成から最終案決定までの検討及び調整作業は、委託者と協議しながら行うものとする。

なお、計画を作成する際は、得られた内容を体系的に整理、分析を行い、図形やグラフ、クロス集計表等などを用いて視覚化し、分かりやすいものにするよう努めること。また、計画については、概要版も作成すること。

### (3) パブリックコメント支援

計画を策定する過程において、町民及び関係機関から多様な意見を広く募集し、提出された意見に対する対応策の助言等の支援を行うこと。

### (4) 成果品

#### ① 東彼杵町高齢者福祉計画・第10期介護保険事業計画

(ア) 電子データ（CD-R）：PDF形式及び修正可能なWord・Excel形式の2種類

(イ) 本業務で作成される関係資料電子データ（CD-R）：1部

#### ② 備考

(ア) 納品期限は、令和9年3月26日とする。

## 【令和7年・8年度】

### 策定委員会等への運営支援

受託者は、次に掲げる事項を支援し、介護保険事業計画策定委員会の会議に出席して資料の説明等を行うこと。（年3回程度）

- ①会議に向けた資料の作成
- ②会議録の作成
- ③国、長崎県の最新情報や、他市町村の情報等の共有
- ④その他委員会が指示する事項

## 3 支払方法

### (1) 令和7年度（支払回数：1回）

調査結果報告書等の当該年度成果品の納品後に支払う。

### (2) 令和8年度（支払回数：1回）

東彼杵町高齢者福祉計画・第10期介護保険事業計画の成果品の納品後に支払う。\_