

南相馬市高齢者総合計画策定業務委託仕様書

1 業務名及び内容

(1) 業務名

南相馬市高齢者総合計画策定業務

(2) 業務内容

本仕様書に基づく南相馬市高齢者総合計画（第11期高齢者福祉計画・第10期介護保険事業計画）の策定業務

(3) 計画期間

令和9年度～令和11年度の3カ年とする。

2 業務の目的

本業務は、現行の南相馬市高齢者総合計画（第10期高齢者福祉計画・第9期介護保険事業計画）（以下、「現計画」という。）における「高齢者福祉施策の実施状況」及び「介護給付実績」、「日常生活圏域ニーズ調査等に基づいた現状及び課題の分析」、「東日本大震災以降の本市の状況」等を踏まえ、高齢者が健康で、住み慣れた地域で安心して暮らし続けていくことができるための次期南相馬市高齢者総合計画（第11期高齢者福祉計画・第10期介護保険事業計画）（以下、「次期計画」という。）を策定することを目的とする。

3 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

4 委託業務の内容

(1) 日常生活圏域ニーズ調査等の集計及び結果の分析

日常生活圏域ニーズ調査等の調査票を検票し、有効と認められた全ての調査票を入力集計する。集計方法は単純集計、必要に応じて、各設問について、調査対象者の基本属性や他設問との間でクロス集計を行い、集計表として出力する。さらに、調査の目的に従って集計結果の分析を行い、調査報告書として取りまとめる。

調査の概要については以下のとおり。

ア 調査の区分

(ア) 日常生活圏域ニーズ調査

【一般高齢者及び介護予防・日常生活支援総合事業対象者、要支援者対象】

※国が定める調査項目に加え、市独自の調査項目を追加

(イ) 在宅介護実態調査【要支援・要介護認定者対象】

※国が定める調査項目に加え、市独自の調査項目を追加

イ 調査件数

- (ア) 日常生活圏域ニーズ調査
 - ・ 2, 000件（回収率65%を想定）
- (イ) 在宅介護実態調査
 - ・ 1, 000件（回収率65%を想定）

ウ 業務内容

- (ア) 調査票データ入力
 - ・ 回収された調査票のデータ入力を行う
 - ・ 自由回答については全文入力し、一覧表を作成する
 - (イ) 集計表作成
 - ・ 単純集計表を作成する
 - ・ クロス集計表を作成する（クロス集計項目については協議）
 - (ウ) 分析
 - ・ 各アンケート調査結果の分析
 - ・ 日常生活圏域毎の地域ごとの課題・傾向に関する分析
 - (エ) 地域包括ケア「見える化」システムへの対応
 - ・ 入力データは地域包括ケア「見える化」システムに対応するよう加工する
 - ・ 地域包括ケア「見える化」システムへの登録を行う
 - (オ) 報告書の作成
 - ・ 集計結果の分析を行い各問グラフ化し、分析・考察を行う
 - ・ 日常生活圏域ごとの特徴や課題をまとめる
- (2) 現計画の検証及び課題の整理
- 現計画における本市の高齢者福祉事業や介護保険事業等の取組状況について検証し、今後の課題を分析、整理する。
- また、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を行う。
- (3) 次期計画における事業量の推計
- 次の項目について推計を実施する。
- ア 人口推計（全体、年齢区分別人口）
 - イ 高齢者人口の推計（前期高齢者、後期高齢者）
 - ウ 被保険者数推計
 - エ 要介護者数の推計
 - オ 高齢者福祉サービスの事業量の推計
 - カ 各種介護保険サービスの事業量の推計
 - キ 第10期介護保険料の推計
 - ク その他計画策定に必要とする数量の推計

- (4) 各種会議運営支援
 - ア 南相馬市高齢者総合計画策定懇談会に関わる資料の作成
 - イ 南相馬市高齢者総合計画策定懇談会の議事録の作成
 - ウ 南相馬市高齢者総合計画策定懇談会への出席
 - エ 懇談会開催回数 令和8年度に5回程度予定
- (5) 南相馬市高齢者総合計画（第11期高齢者福祉計画・第10期介護保険事業計画）案の策定
 - 上記(1)～(4)の結果を踏まえ、法改正及び国指針に基づく必要事項を記載し、市の上位計画との整合性のある計画案を策定する。
- (6) パブリックコメントに付する概要版の作成及び意見に対する対応支援
 - パブリックコメントに付するための概要版の作成、及び市民からの意見に対する対応の支援を行う。
- (7) 業務支援
 - 国、県等の動向に関しての助言、その他必要に応じた支援を行うこと。
 - また、各業務を円滑に行うため、必要に応じて南相馬市との打ち合わせを随時行うこととし、受注者は計画の策定に向けた助言や提案を積極的に行うこと。
- (8) その他
 - 上記のほか、次の関係法令や通達、厚生労働省の各種資料等を十分踏まえ次期計画を策定するものとする。
 - ※ 準拠法令等：老人福祉法、介護保険法、その他厚生労働省通達・資料

4 業務管理

- (1) 計画策定にあたり、高齢者福祉計画、介護保険事業計画、障害者福祉、地域福祉などの福祉分野における知識と経験を有した担当者を配置し、策定推進体制を充実させること。
- (2) 本業務の責任者及び担当者を置き、管理責任体制を明確化し、円滑な業務を遂行すること。
- (3) 業務の遂行において疑義が生じた場合には、速やかに南相馬市と協議するものとし、適切に対応すること。
- (4) 市民対応や策定業務の遂行にあたっては、誠意をもって対応すること。
- (5) 業務に遅延が発生しないよう的確に進行を管理すること。

5 成果品

成果品は次のとおりとし、納入期日までに南相馬市健康福祉部長寿福祉課へ納入するものとする。なお、納入期日は別に指定する。

- (1) 日常生活圏域ニーズ調査及び在宅介護実態調査結果、介護事業所等を対象とした調査結果報告書

- (2) 南相馬市高齢者総合計画（第11期高齢者福祉計画・第10期介護保険事業計画）
（A4版 170ページ程度・4色）
- (3) 南相馬市高齢者総合計画（第11期高齢者福祉計画・第10期介護保険事業計画）概
要版（A4版 8ページ程度）
- (4) 上記(1)、(2)、(3)の電子データ（ワード形式又はエクセル形式及びPDF形式）
CD-R等 1部

6 その他

- (1) 個人情報の保護
この業務を行うため個人情報を取り扱うにあたっては、別記「個人情報取扱特記事項」を
守らなければならない。
- (2) 再委託等の禁止
本仕様書に掲載している業務の全部を第三者へ再委託してはならない。
- (3) 業務遂行にあたっての資料及び成果品については、すべて南相馬市に帰属するもの
とし、南相馬市の許可なく他に公表、貸与、複写及び使用してはならない。
- (4) 環境への配慮
南相馬市の環境マネジメント活動について理解、協力し、南相馬市環境配慮指針集に
基づき、環境に配慮した活動を行うものとする。
- (5) 本仕様書に定めのない事項については、必要に応じて協議するものとする。