

うるま市高齢者福祉計画・第10期介護保険事業計画策定 支援業務【仕様書】(案)

第1 委託業務名称

うるま市高齢者福祉計画・第10期介護保険事業計画策定支援業務

第2 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、3年を1期として「うるま市高齢者福祉計画・第10期介護保険事業計画」の策定を目的とする。策定にあたっては、実態把握調査等を実施し、分析、施策評価及び課題整理、方向性の検討等を実施するため、本業務は2年業務とする。

第3 委託業務期間

契約締結日の翌日から令和9年3月31日まで（2年業務）

第4 業務内容

【1.令和7年度の業務内容】

「うるま市高齢者福祉計画・第9期介護保険事業計画」及び「うるま市高齢者実態把握調査報告書」を踏まえ、本市における課題等を整理し、さらに老人福祉事業及び介護保険事業（介護予防・日常生活支援総合事業を含む。以下同じ。）に係る制度改正の動向を把握、調査・分析を行い、実態把握調査を実施する。

業務内容は、次に掲げる内容を基本とする。なお、この業務内容は現時点のものであり、今後、国の新たな制度設計、計画策定に係る通知等の内容によっては、変更が生じることがある。

（1） 現況整理

① 既存資料・データの収集、整理・分析

- ア 現行の「うるま市高齢者福祉計画・第9期介護保険事業計画」の施策内容を評価し、新たな計画策定に向けての課題及び方向性の検討
- イ 本市が実施している老人福祉事業、介護保険事業の現状の整理
- ウ 介護長寿課が保有する統計的データの分析
- エ 「見える化」システムを活用した他の団体又は関係機関等が実施している老人福祉事業・介護保険事業の現状の整理・分析
- オ 他の計画や資料を用いた高齢化の動向及び人口推計等の整理・分析

② 現行の日常生活圏域の検証

前記①における日常生活圏域（7圏域）毎の整理・分析

③ 国や他自治体の動向把握

法令（介護保険法、老人福祉法、政令及び施行規則等）及び国が示す指針等の精査・分析、他の自治体の動向把握

（２） 介護予防・日常生活圏域ニーズ調査

① 調査票及び調査仕様

- ア ニーズ調査の種類及び件数等は、次のとおりとする。
高齢者ニーズ調査 ４，３００件程度（回収率６５％見込み）
- イ 対象者は、要介護等認定者を除く６５歳以上の高齢者（本市の基幹系システムより無作為にて抽出）
- ウ 調査票は原則として１種類とする。
- エ 調査票は、国から示される調査票案に基づき本市と受託者で協議のうえ、本市独自の項目を追加し、ニーズ把握に適した設問とすること。
- オ 記載者の負担軽減のため、見やすく、記入しやすい調査票となるよう設問内容、設問配置等について工夫・配慮し、作成すること。

② 調査の実施等

- ア 調査票はＡ４版とし、受託者が用意すること。
- イ 調査依頼文（趣旨説明）は、本市と受託者で文面を協議のうえ、受託者が用意すること。
- ウ 札状兼督促状（ハガキサイズ）は、本市と受託者で文面を協議のうえ、受託者が用意すること。（①アと同数とする。）
- エ 紙の調査と併用して、インターネットを利用したアンケートを行う。その際、回答の重複がないよう留意すること。
- オ 札状兼督促状（ハガキサイズ）の発送は、１回とする。
- カ 調査票発送用の封筒（角２サイズ）の用意、封入作業は受託者が行うこと。
- キ 返送用の封筒（定型最大：長３サイズ）は受託者が用意すること。
- ク 発送に係る宛名書き等の作業は受託者が行うこと。
- ケ 調査票は、郵送配布し、郵送回収とする。
- コ 本調査にかかる郵便料金については、全額受託者の負担とする。

（３） 在宅介護実態調査

① 調査票及び調査仕様

- ア 在宅介護実態調査の種類及び件数等は、次のとおりとする。
在宅介護実態調査 １，２００件程度（回収率５０％見込み）
- イ 対象者は、在宅サービスを利用している被保険者（本市の基幹系システムから抽出）
- ウ 調査票は原則として１種類とする。
- エ 調査票は、国から示される調査票案に基づき本市と受託者で協議のうえ、本市独自の項目を追加し、在宅サービス利用者の現状・ニーズ把握に適した設問とすること。
- オ 記載者の負担軽減のため、見やすく、記入しやすい調査票となるよう設問内容、設問配置等について工夫・配慮し、作成すること。

② 調査の実施等

- ア 調査票はA4版とし、受託者が用意すること。
- イ 調査依頼文（趣旨説明）は、本市と受託者で文面を協議のうえ、受託者が用意すること。
- ウ 調査票の封筒（角2サイズ）の用意、封入作業は受託者が行うこと。
- エ 紙の調査と併用して、インターネットを利用したアンケートを行う。その際、回答の重複がないよう留意すること。
- オ 礼状兼督促状（ハガキサイズ）の発送は、1回とする。
- カ 調査票発送用の封筒（角2サイズ）の用意、封入作業は受託者が行うこと。
- キ 返送用の封筒（定型最大：長3サイズ）は受託者が用意すること。
- ク 発送に係る宛名書き等の作業は受託者が行うこと。
- ケ 調査票は、郵送配布し、郵送回収とする。
- コ 本調査にかかる郵便料金については、全額受託者の負担とする。

（4） 調査報告書の作成（高齢者福祉計画実態把握調査報告書）

① 上記（1）－（3）を踏まえ、本市全域及び日常生活圏域毎の調査報告書の作成及び印刷

② 調査票の集計

- ア 回収した調査票は入力のため、単純集計及びクロス集計・因果分析等を実施すること。
- イ 自由回答欄についてもすべて入力すること。

③ 調査結果の分析

- ア 現状の課題を分析すること。
- イ 見える化システムを活用した分析コメント、調査結果の統括を行うこと。
- ウ 日常生活圏域区域毎の老人福祉事業、介護保険事業等の量の見込みの算定に資する内容であること。

④ 調査報告書の構成は本市と受託者で協議の上決定し、集計表、グラフ等は見やすくなるよう工夫すること。

⑤ 誤字・脱字の検査を行うこと。

（5） 計画策定会議の運営支援

次の各計画策定会議への出席、開催に必要な資料作成、意見のとりまとめ（議事録作成）及び本市事務局及び委員からの意見に対する技術的な助言行う

- ① 高齢者福祉計画策定委員会（外部）3回程度
- ② 高齢者福祉計画策定検討委員会（内部）3回程度

【2.令和8年度の業務内容】

令和7年度に実施したすべての調査の分析結果及び「うるま市高齢者福祉計画・第9期介護保険事業計画」の進捗状況、現行の本市老人福祉事業及び介護保険事業の実績、老人福祉事業、介護保険事業等の関係機関における今後の意向、国・県の動向等を踏まえ、本市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印刷製本までの業務を行う。

業務の内容は、次に掲げる内容を基本とする。なお、この業務内容は現時点のものであり、今後、国の新たな制度設計、計画策定に係る通知等の内容によっては、変更が生じることがある。

(1) 最終的な現況整理

① 既存資料・データの収集、整理・分析

- ア 現行の「うるま市高齢者福祉計画・第9期介護保険事業計画」の施策内容を評価し、新たな計画策定に向けての課題及び方向性の検討
- イ 本市が実施している老人福祉事業、介護保険事業の現状の整理
- ウ 介護長寿課が保有する統計的データの分析
- エ 「見える化」システムを活用した他の団体又は関係機関等が実施している老人福祉事業、介護保険事業の現状の整理分析
- オ 他の計画や資料を用い、高齢化の動向及び人口推計等の整理・分析

② 現行の日常生活圏域の検証

前記①における日常生活圏域（7圏域）毎の整理・分析

③ 国や他自治体の動向把握

法令（介護保険法、老人福祉法、政令及び施行規則等）及び国が示す指針等の精査・分析、他の自治体の動向把握に関すること。

(2) 事業計画書作成に係る業務

- ① 令和7年度に実施した調査、令和8年度に実施した調査、人口推計等に基づき、目標の設定・目標事業量の推計を行い、具体的な支援施策に反映させる。
- ② 量の見込みの算定をもとに、日常生活圏域ごとの老人福祉事業及び介護保険事業の確保方針・実施時期の素案及び原案を作成すること。
- ③ 介護保険事業の提供体制、総合事業の提供体制、老人福祉事業等の提供体制の具体的な整理をすること。
- ④ 共生社会の実現を推進するための認知症基本法に基づき認知症施策の総合的かつ計画的な推進について盛り込むこと。
- ⑤ 国より提示された基本指針、沖縄県が作成する計画、本市の基本構想・長期計画、既存の関連計画等との整合を図ること。
- ⑥ うるま市高齢者福祉計画策定委員会の意見等を踏まえ、計画全体の検討に対し、助言・整理を行うこと。
- ⑦ 新たな「介護保険料」の設定における検討を行うこと。
- ⑧ 確定した事業計画の計画書を作成すること。
- ⑨ 事業計画の構成は、本市と協議のうえ、図や表等を用い見やすくなるように工夫すること。

(3) パブリックコメントの実施支援

事業計画案に関し本市が実施する「パブリックコメント」について、意見に対する対応策の助言等の支援を行うこと。

(4) ヒアリング又は簡易アンケート調査

- ① 本市が行う関係団体等とのヒアリングについて、本市から出席の依頼があった場合はそれに応じ、「介護保険サービス事業者」からの意見等を把握し整理すること。
- ② 必要に応じて実施する簡易アンケート調査について、助言し、調査結果の整理・分析を行うこと。

(5) 「うるま市高齢者福祉計画策定委員会」への出席（外部会議：6回程度開催）

- ① 策定委員会会議へ出席し、本市事務局及び会議委員から求めがあった際に技術的な助言や資料の説明等を行う。
- ② 策定委員会の会議資料は本市と協議の上決定し、会議資料の印刷は本市が行う。
- ③ 策定委員会会議の議事録作成を行う。

(6) 「うるま市高齢者福祉計画策定検討委員会」への出席（内部会議：6回程度開催）

- ① 策定検討委員会会議へ出席し、本市事務局及び会議委員から求めがあった際に技術的な助言や資料の説明等を行う。
- ② 策定検討委員会の会議資料は本市と協議の上決定し、会議資料の印刷は本市が行う。
- ③ 策定検討委員会会議の議事録作成を行う。

第5 成果品

成果品は、本市が指示する期日までに次のものを納品すること。

電子データについては、マイクロソフト社製 Office Standard 2016 以上の Word 又は Excel を使用して閲覧及び修正が可能な形式を用いること。なお、検討過程における分析結果等も、磁気媒体記録（Excel 形式又は Word 形式）等を作成し、納品すること。また、PDF データも作成し納品すること。

【1.令和7年度の成果品】

(1) 調査報告書

調査報告書（うるま市高齢者福祉計画実態把握調査報告書）を作成し、印刷物（50部）及び磁気媒体記録（Word 及び PDF 形式）を納品すること。（印刷物は、A4版、単色刷り（Word 及び PDF データは、一部カラーとする。）

(2) 議事録

会議の議事録をその都度作成し、本市が指定する期日までに、電子データ（Word 及び PDF 形式）にて納品すること。（A4版、単色刷り）

【2.令和8年度の成果品】

(1) 事業計画書

事業計画書を作成し、印刷物（200部）及び磁気媒体記録（Word 及び PDF 形式）を納品すること。（A4版、一部カラー、260ページ程度）

- (2) 事業計画書（概要版）
事業計画書（概要版）を作成し、印刷物（2,000部）及び磁気媒体記録（Word 及び PDF 形式）を納品すること。（A4版、全部カラー、概ね12ページ程度）
- (3) 事業計画書の音声付き説明動画
- (4) 議事録
会議の議事録をその都度作成し、電子データ（Word 及び PDF 形式）にて納品すること。
（A4版、単色刷り）
- (5) その他
必要に応じ本市及び受託者にて協議のうえ、決定する。

第6 納品場所

うるま市福祉部介護長寿課

第7 守秘義務

本業務において知り得た個人情報については、うるま市個人情報保護の保護に関する法律施行条例（令和5年うるま市条例第1号）の関係条文等を遵守し、かつ、その取扱い等については、本市の指示に従うこと。

第8 補足

- (1) 本業務を受託するにあたり、仕様書に関する詳細及び仕様書に記載のないものについては、介護保険制度の見直しに準拠し技術上必要と認められる事項を受託者の責任において補充するものとする。
- (2) 受託者は、本業務の着手前に作業工程表を提示し、作業計画について事前協議しなければならない。
- (3) 計画策定に係る国、県への各種報告、資料提出があった場合は、本市の指示する時期に円滑に対応すること。
- (4) 本業務で作成された報告書及び計画書及びデータの著作権はうるま市に帰属するものとする。
- (5) 受託者は「見える化」システムの使い方や国の施策・動向を整理して分かりやすく説明する等、計画策定に必要な支援を行うこと。
- (6) 計画の進行管理の手法の情報提供及び本市と協議のうえ、計画策定後の評価シートを作成すること。
- (7) 国の配布ソフトや「見える化」システム等へのデータ移行、県への報告様式等が発生した場合には、必要データの作成も行うこと。
- (8) 本業務の履行にあたっては、業務に精通した現場担当者が迅速かつ柔軟に対応すること。
- (9) その他仕様書に記載のないものについては、本市と受託者が協議を行い決定する。