別紙

人吉市介護予防・日常生活圏域ニーズ調査等 及び第10期介護保険事業計画等策定支援業務委託仕様書（案）

1 委託業務名

人吉市介護予防・日常生活圏域ニーズ調査等及び第10期介護保険事業計画等策定支援業務委託

2 委託契約期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで
(令和7年度及び令和8年度の2か年)

3 業務の目的

本業務は、第10期人吉市介護保険事業計画・高齢者福祉計画（令和9年度から令和11年度まで）（以下「第10期計画」という。）策定に係る高齢者等へのアンケート調査及び第9期人吉市介護保険事業計画・高齢者福祉計画（令和6年度から令和8年度まで）（以下「第9期計画」という。）の評価等を行い、市の実情や地域の特性を生かした第10期計画の策定業務の支援を行う。

4 計画の基本的な考え方

- (1) 第10期計画として、令和9年度から令和11年度までの3年間で実施する取組を定める計画とする。
- (2) 市が目指すべきビジョンを明確にし、市の特性を生かした計画とする。
- (3) 第9期計画の進捗、事業実績等を分析・評価し、さらに高齢者等の適切な在宅生活の継続と家族等介護者の就労継続の実現に向けたサービスの提供体制等を検討する計画とする。
- (4) 令和9（2027）年以降を見据えたサービスごとの給付費、地域支援事業の量の見込及び介護保険料を推計し、中長期的な視野に立った計画とする。
- (5) 「第6次人吉市総合計画」を上位計画とし、人吉市地域福祉計画等の関連計画、国の方針及び熊本県地域医療構想との整合を確保した計画とする。
- (6) 計画内容、調査結果及び各種分析の内容表現が誰にでも分かりやすい計画とする。

5 業務の体制

受託者は本業務委託の遂行に当たっては、責任者及び担当者を置き、市の指示に迅速に対応できる業務体制を組むものとする。

受託者は、市が本業務の目的を達成することが困難であると認めた場合には、事前に市

と協議の上、担当者等の交代を行うものとする。

6 業務内容

介護予防・日常生活圏域ニーズ調査等の高齢者等への調査、及び、第10期計画策定支援業務を行うものとし、業務の内容は、おおむね以下のとおり想定しているが、委託契約時に市と受託者双方の協議により確定する。

また、今後国が示す予定の第10期介護保険事業（支援）計画の策定方針により、追加・変更することがある。

《令和7年度》

(1) 第10期計画策定に係る高齢者等への調査の実施

ア 調査の実施に当たっては、調査結果の集計・分析・施策反映の観点から調査項目等について市と十分な協議を行い、国が示す調査項目と市独自の調査を含む調査の企画及び調査票の作成並びに印刷を行う。

	調査名	調査対象	抽出数	調査方法
1	介護予防・日常生活圏域ニーズ調査	65歳以上の要介護1～5の認定者を除く高齢者	全数調査：約 9,900人 ※参考 【令和7年3月末第1号被保険者】11,380人－【要介護1～5認定者】1,498人＝【対象者】9,882人 回収率70%を想定	郵送及びインターネット等などの電子的手段による方法 (市が対象者データを提供)
2	在宅生活改善調査 ※在宅介護実態調査の内容を含む。	本市内にある居宅介護支援事業所、小規模多機能型居宅介護事業所、地域包括支援センターの介護支援専門員	約15事業所 (約35人)	インターネット等などの電子的手段による方法
3	居所変更実態調査	本市内の介護施設、居住系介護サービス事業所、有料老人ホーム、介護付き高齢者住宅等	約30事業所	インターネット等などの電子的手段による方法
4	介護人材実態調査	本市内の介護保険事	約100事業所	インターネット

		業所		等などの電子的手段による方法

- ・ 1 は、市内の第 1 号被保険者（要介護 1～5 認定者を除く。）全件を対象とし、要介護状態になる前の高齢者のリスクや社会参加状況を把握することで、地域診断に活用し、地域の抱える課題を特定すること（特に第 10 期計画における認知症施策及び生活支援体制の整備に関する課題等を把握すること。）を目的とする。
- ・ 2 は、自宅等にお住まいの方で現在のサービス利用では、生活の維持が難しくなっている利用者の実態を把握し、家族等介護者の就労継続につながる取組の検討及び要介護者の適切な在宅生活の継続を目的とする。
また、「在宅介護実態調査」の設問の一部を組み込み、同調査の内容を含むものとする。
- ・ 3 は、過去 1 年間に施設・居住系サービスから居所を変更した方の人数や死亡した人数等を把握し、施設・居住系サービスでの生活の継続性を高めるために必要な機能の検討を目的とする。
- ・ 4 は、介護人材の実態を把握し、職員の確保・定着、育成又は業務改善に必要な取組等の検討を目的とする。

イ 調査票配布・回収期間（予定）

- ・ 1 の調査は、令和 7 年 10 月（発送）から令和 7 年 12 月下旬（回収期限）まで
- ・ その他の調査は、令和 7 年 10 月（発送）から令和 7 年 11 月上旬（回収期限）まで

ウ 調査票の発送及び回収

- ・ 1 の調査方法は、郵送による発送（配布）及び返信用封筒同封による返送（回収）並びにインターネット等の電子的手段による方法とし、封入等の準備作業や発送・返信用封筒の作成及び電子的手段の調査方法構築を含む。
- ・ 2～4 の調査方法は、インターネット等の電子的手段による方法とし、電子的手段の調査方法構築を含む。なお、対象事業所等のメールアドレス等の情報を市から提供する。
- ・ 郵送及び電子的手段の調査による調査票の発送及び回収に係る費用は、全て委託料に含める。
- ・ 市は、介護予防・日常生活圏域ニーズ調査対象者標本を抽出し、対象者データを提供する。
- ・ 回収率を高めるための工夫に係る費用は、全て委託料に含める。

エ 調査票の集計及び調査結果の分析

- (ア) 調査票の点検、整理、データ入力及び調査票の結果集計と日常生活圏域ごとの分析等を行う。また、地域包括ケア「見える化」システムへのデータ登録と同システム及び地域分析ツール等を活用した分析及び課題抽出を行い、分析の結果を

第10期計画策定に活用すること。

(イ) 1～4の分析結果を基に、市がビジョンを達成するためのサービス提供体制の構築方針の提案・支援を行うこと。

(ウ) その他、第10期計画策定に有意義な調査がある場合は提案すること。

(エ) 調査票は、データ入力後、整理し市に返却すること。

オ 調査報告書（成果品）の作成

《令和8年度》

(2) 第10期計画の策定支援

ア 地域包括ケア「見える化」システムを活用した現状把握及び課題分析

- ・第10期計画策定に係る高齢者等へのアンケート調査の結果を踏まえた地域課題の把握と検討事項の整理及び対応策の提案
- ・地域（日常生活圏域等）分析、地域間比較等による現状分析と課題整理
- ・地域包括ケア構想についての検証・課題整理
- ・介護サービスの利用状況分析

※給付実績（国保連合会）データ、介護保険事業状況報告等の分析

- ・第9期計画の分析と施策評価に基づく第10期計画への課題抽出
- ・国及び上位計画・関連計画の動向の把握、情報収集及び法令改正の把握

イ 地域包括ケア「見える化」システムを活用した基礎資料の作成（令和27（2045）年まで）

- ・人口、世帯数及び高齢化率の推移と将来推計
- ・市全域及び日常生活圏域ごとの65歳以上人口の将来推計
- ・要介護（要支援）認定者数及び認定率の推移と将来推計
- ・認知症高齢者数、一人暮らし高齢者数及び必要となる介護人材の数の将来推計
- ・国が提供する「保険料算定シート（「見える化」システム）」の作成

ウ 地域包括ケア「見える化」システムを活用した介護サービスごとの利用者数、利用回数及び給付費の見込み（詳細については、別途協議）

エ 地域包括ケア「見える化」システムを活用した地域支援事業の事業ごとの事業費の見込み（詳細については、別途協議）

オ 地域包括ケア「見える化」システムを活用した介護保険料の試算

- ・介護保険事業計画用ワークシートへのデータ入力及び作成
- ・介護保険料の設定に係る試算（基準額、保険料段階、保険料率、所得段階区分等のシミュレーション）及び将来推計

カ 計画骨子の設計（評価分析を踏まえた今期の施策体系の検討）

- ・基本理念、基本方針、目標の設定支援
- ・施策の実行評価が可能な数値目標・指標設定の支援

キ 計画書の作成

- ・計画書素案の作成
- ・検討結果等を踏まえた計画書素案の修正及び校正
- ・パブリックコメント等に係る資料作成、意見に対する助言等の支援

ク 地域包括ケア「見える化」システムを活用した進捗管理及び事業評価

ケ 策定委員会の運営支援

- ・各会議、打合せへの参画
- ・会議資料の作成、データ等の提供及び審議事項の検討
- ・会議記録の作成（会議終了後概ね10日以内に市へ提出すること）
- ・その他 市及び策定委員会が指示する支援事項

コ 計画書本編・計画書概要版の編集、作成

- ・計画書本編及び概要版の校正、編集（表紙、本文、図表等のデザイン、レイアウト等）並びに原稿作成
- ・計画書本編及び概要版の成果品に係る電子データ 1式

※作成内容の詳細については、市の指示に従うこと。

サ その他

本仕様書に記載のない事項又は疑義が生じた場合は、別途協議するものとする。

7 成果品

《令和7年度》

- (1) 調査報告書（成果品）にかかるデータ
  - ・CD-ROM等の一般的に利用する記録媒体での納品

《令和8年度》

- (1) 議事録
  - ・計画策定に当たっての会議録の作成（会議終了後概ね10日以内に市へ提出すること。）
- (2) 第10期計画書の電子データ
  - ・100ページ程度にまとめた計画書及び4ページから8ページまでに内容をまとめた概要版の2種類
  - ・A4判印刷製本及び市ホームページへの掲載に適合するデータ
  - ・4色版とするが、グレースケールに変換しても明瞭に可視できる配色
  - ・PDF形式、及び汎用性が高く、閲覧、修正が可能な形式（WORD、EXCEL等）の2種類
  - ・CD-ROM等の一般的に利用する記録媒体での納品
  - ・計画書：A4判・100頁程度・本文、表紙カラー
  - ・概要版：A4判・8頁程度・カラー・デザイン込み

8 その他

- (1) 受託者は、本業務を実施するに当たり、個人情報の取扱いについて、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）等の関係法令を遵守しなければならない。
- (2) 全ての成果品に係る著作権・著作権は、本市に帰属するものとする。
なお、本契約終了後、本成果品の使用及び第三者への提示は、市の承認を受けること。
- (3) 成果品については、受託者において責任をもって校正した後、市の確認を受けること。
- (4) 契約締結後に疑義が生じる場合は、双方協議の上、決定するものとする。

9 留意事項

- (1) 本プロポーザル選考参加に係る費用は、全て提案者の負担とする。
- (2) 企画提案書は1者1案とする。
- (3) 企画提案書等の副本については、社名、商標等の業者名が特定される部分は全て抹消する。
- (4) 企画提案書提出期限終了後の提案等の修正・変更は一切認めない。
- (5) 提出された書類は返却しない。
- (6) 企画提案書等は、事業者選定に伴う作業等に必要な範囲において、複製することがある。
- (7) 提出書の著作権は参加申込者に帰属する。

10 委託料の支払

委託料は、令和7年度分の業務（ニーズ調査等）終了後と、令和8年度分の業務（第10期計画策定支援）終了後に2回に分けて支払うものとし、請求書を受領した時から起算して30日以内に支払う。