

(案)

(別紙1) 第10期宜野湾市高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画策定業務委託仕様書

1. 委託業務名

第10期宜野湾市高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画策定業務

2. 委託期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

3. 業務内容

第10期の計画策定に係る業務については、計画策定に必要な提案等を行い、第9期までの計画における事業実績等の把握・分析を行うとともに、次の業務を行うものとする。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、計画策定にかかる通知等によっては、変更が生じることがある。

<令和7年度業務内容>

実態調査業務

実態把握のための調査方法、調査項目等の検討、提案を行い、回収した調査票の入力・集計作業から日常生活圏域ごとの高齢者等の実態把握や今後の介護サービス利用希望の動向、在宅介護と介護者などについて分析し報告書を作成する。

調査の種類	区分
1) 介護予防・日常生活圏域ニーズ調査	実施する
2) 在宅介護実態調査	実施する
3) 市の独自調査	実施する
4) 一括実施調査 ・在宅生活改善調査 ・居所変更実態調査 ・介護人材実態調査	沖縄県が一括実施予定のため、本市では個別に実施しない

【調査について】

1) 介護予防・日常生活圏域ニーズ調査

(1) 調査票、調査仕様について

- ①対象者は一般高齢者、介護予防・日常生活支援総合事業対象者、要支援者で調査票発送件数は3,000件程度。
- ②調査対象者については本市の基幹系システムより無作為に抽出を行う。
- ③調査票は、国から示される調査項目に基づき、本市と受託者で協議のうえ決定する。

(2) 調査の実施

- ①調査は郵送にて行い、調査票、送付用封筒、返信用封筒、礼状兼督促状等の印刷、封入、発送は受託者が行う。送付用封筒には、調査タイトル、事業主体(宜野湾市)、受託先法人

名、お問合せ先(受託先)を明記する。

- ②WEBページ(インターネット)においても回答できるよう、受託者において調査票と同内容の専用WEBページを製作すること。なお、受託者にWEBページ環境が無い場合は、本市のWEBサービス利用について協議を行う。
- ③調査票及び調査依頼文の設計については、回答率の向上に向けて、レイアウトやデザイン等について工夫し、本市と受託者で協議のうえ決定する。
- ④返信用封筒は本市宛とし、日常生活圏域ごとに社会統計学的に有効なサンプル数を確保する(圏域ごとに400件程度)。
- ⑤礼状兼督促状の発送は、1回とする。
- ⑥本調査にかかる費用については、全額受託者の負担とする。

2) 在宅介護実態調査

(1) 調査票、調査仕様について

- ①対象者は在宅で生活をしている要支援・要介護認定を受けている者で、調査票対象件数は1,400件程度。
- ②調査対象者については、本市の基幹系システムより抽出を行う。
- ③調査票は、国から示される調査項目に基づき、本市と受託者で協議のうえ決定する。

(2) 調査の実施

上記「1」と同じ。ただし、必要標本数は600件程度とする。

3) 市の独自調査

計画策定において有効と判断される調査について、受託者からの提案によるもののほか、国の制度改正、通知、施策動向等を踏まえ、本市と受託者で協議のうえ実施するものとする。なお、本調査に係る費用については、全額受託者の負担とする。

4) 一括実施調査について

「在宅生活改善調査」、「居所変更実態調査」、「介護人材実態調査」については、沖縄県が県内市町村分を一括で実施することとなっているため、本市では個別に実施しない。なお、県実施の調査結果については、本市において分析し、計画策定に活用するものとする。

【調査の集計、分析】

1) 調査の入力

- (1)介護予防・日常生活圏域ニーズ調査については、見える化システムを活用し、データ入力・集計・分析を行う。
- (2)在宅介護実態調査については、クロス集計等の手法を用いてデータ入力・集計・分析を行う。
- (3)市の独自調査については、クロス集計等の手法を用いてデータ入力・集計・分析等を行う。

2) 集計・調査分析

(1) 回収データの集計・分析

- ①介護予防・日常生活圏域ニーズ調査、在宅介護実態調査、市の独自調査結果の分析
- ②人口動向、高齢者の状況等、基礎データの整理
- ③見える化システムを用いた地域分析
- ④介護給付および介護予防給付見込み量の算出
- ⑤地域支援事業費に要する見込み量の算出
- ⑥その他、国が示す予定の第10期基本方針に沿った集計・分析を行う

(2) 調査報告書の作成

調査報告書は、回収データの分析の結果及び計画策定に向けて、市における高齢者福祉、老人保健、介護保険各分野における課題や問題点等を含めて作成することとする。

<令和8年度業務内容>

計画策定業務

先に行った実態調査の分析結果及び関連法の改正、市の高齢者を取り巻く状況を踏まえ、高齢者福祉、老人保健、介護保険の全般にわたり、市における課題や問題点等を分析し、地域の実情や特性を活かした計画策定を行う。

1) 第9期高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画の評価

- (1)実績および調査などにより、具体的施策の実施状況と課題分析の実施
- (2)上位計画・関連計画の動向の把握
- (3)次期計画策定に向けての方針等の積極的な提案

2) 事業実績およびそのデータ分析

- (1)高齢者の状態・生活環境の把握(宜野湾市全般及び日常生活圏域行政区ごとの分析)
- (2)本市が実施している高齢者福祉事業、介護保険事業の現状整理
- (3)市全域及び日常生活圏域ごとの介護保険サービスの利用実態、給付費の分析評価
- (4)その他、各調査のデータ分析、見える化システムを用いた地域分析、介護保険事業状況報告等を活用し、国が示す予定の第10期基本方針に沿った集計・分析を行うこと
- (5)沖縄県が一括実施した在宅生活改善調査、居所変更実態調査、介護人材実態調査の結果についても分析を行い、本計画への反映について検討すること

3) 各サービス目標値等の推計

第9期計画で掲げた基本目標に加え、団塊ジュニア世代が高齢者となる2040年代を見据えて取り組むべき施策の提案を行うこと。

- (1)将来人口推計、介護認定者数等各サービスの推計及び分析
- (2)高齢者福祉事業量の推計及び分析

- (3) 要介護(要支援)認定者数の推移
- (4) 認知症高齢者の推移
- (5) 介護保険事業量、保険料推計及び分析・介護保険事業量見込み量の確保のための方策の検討
- (6) 各事業の進捗管理のための指標及び数値目標の設定
- (7) その他、当該計画に必要とされるもの

4) 計画素案の作成

- (1) 計画の基本理念、基本方針、計画推進のための施策検討の支援
- (2) 施策の体系整理及び評価指標設定のためのロジックモデル活用
- (3) 計画素案原稿の作成、校正、編集

4. 宜野湾市介護保険運営協議会（外部委員）の支援

- 1) 運営協議会へ出席し、事務局および協議会委員から求めがあった際は、技術的な助言や資料の説明等を行う(運営協議会は6回程度開催)
- 2) 運営協議会の資料作成、議事録作成
- 3) 運営協議会開催にあたっての打ち合わせ(適宜)

5. 宜野湾市高齢者保健福祉対策検討委員会（庁内委員）の支援

- 1) 検討委員会へ出席し、事務局および策定委員から求めがあった際は、技術的な助言や資料の説明等を行う(検討委員会は4回程度開催)
- 2) 検討委員会の資料作成、議事録作成
- 3) 検討委員会開催にあたっての打ち合わせ(適宜)

6. パブリックコメントの実施の支援

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、資料作成および意見に対する対応策等の助言を行い、意見の集約、計画への反映を行う。

7. 成果物の納品

成果物は次のとおりとし、市が指示する期日までに納品すること。

令和7年度	○アンケート調査報告書【製本】白黒印刷 A4版 約 250 頁……………40 部
	○アンケート調査報告書【電子媒体】……………1 部
	○付帯資料一式……………1 部
令和8年度	○計画書【冊子】表紙フルカラー、本文白黒印刷 A4版 約 150 頁 ……250 部
	○概要版【冊子】カラー2色印刷 A4版 約8頁……………300 部
	○計画書【電子媒体】……………1 部
	○付帯資料一式……………1 部

8. 業務担当者および業務実施計画書の提出

- 1) 受託者は、委託業務の統括管理を行わせる「業務責任者」を定め、本市に報告する。業務責任者を変更した際も同様とする。
- 2) 業務責任者は、この契約の契約者を決定するために本市が行ったプロポーザルにおいて、受託者が提出した業務実績書等に記載した予定業務者でなければならない。ただし、やむを得ない理由により、予定業務責任者が従事することが困難であると本市が認めた場合は、この限りではない。
- 3) 主任業務担当者等は、高齢者福祉およ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。
- 4) 受託者は、委託業務に着手する前に作業計画書等を提出し、本市の承認を得るものとする。

9. 秘密保持、情報の管理

個人情報について、関連各法及び宜野湾市個人情報保護条例を遵守し、本市が提供した個人情報については、受託者は受託業務以外に使用しないものとし、第三者に提供してはならない。

10. その他

- 1) 委託業務の実施に伴い作成した資料および成果物にかかる著作権そのほか一切の権利は本市に帰属する。
- 2) 業務委託の遂行にあたっては、全体およ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。
- 3) 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。