

西郷村第 1 1 次高齢者保健福祉計画・第 1 0 期介護保険事業計画
策定業務委託仕様書

1 業務名 令和 7・8 年度債務負担行為

西郷村第 1 1 次高齢者保健福祉計画・第 1 0 期介護保険事業計画策定業務委託

2 目的

西郷村高齢者保健福祉計画及び西郷村介護保険事業計画は、西郷村総合振興計画に盛り込まれている、保健・医療・福祉部門の計画の一つであり、高齢者施策全般に関わる計画として、高齢者保健福祉計画と介護保険事業計画を一体的に策定している。介護が必要になっても住み慣れた地域で暮らし続けることができるよう、本村における高齢者に関する福祉・介護保険のニーズを的確に把握し、分析することにより地域の実情や特性を生かした計画を作成することを目的とする。本計画は、3 か年毎の策定を必要としており、今期計画が令和 8 年度末に終了するため、令和 9 年度から 1 1 年度までの 3 年間を計画期間とした第 1 1 次高齢者保健福祉計画・第 1 0 期介護保険事業計画を策定するための必要な業務を委託する。

3 委託期間

契約締結日の翌日から令和 9 年 3 月 3 1 日まで

4 業務内容

受託者は、本業務を実施するにあたり、国及び県の動向を踏まえ、西郷村の基本構想や関連する計画等を参照し、事業目的に基づき、本村と十分に協議のうえ、次の業務を行うものとする。

(1) アンケート調査業務

受託者は、計画策定のための基礎資料として下記のとおりアンケート調査を実施すること。また、調査対象、調査時期、標本数については、現時点での予定であり、今後変更になる場合がある。

① アンケート調査の概要

- (ア) 調査時期 令和 7 年 1 1 月頃
- (イ) 対象地域 西郷村全域
- (ウ) 調査等の種類

1) 介護予防・日常生活圏域ニーズ調査

高齢者施策や介護保険制度への理解度、また介護予防の観点からどのような施策が求められて行くかの検証と、在宅で介護予防・日常生活支援総合事業のサービスや介護保険サービスを利用している事業対象者及び要支援認定者の、現在の介護保険制度への評価及び要望等を検証する。

○調査対象者 65歳以上の高齢者（介護予防・日常生活支援総合事業対象者及び介護保険の要支援認定者を含む）

○調査項目 国が提示する介護予防・日常生活圏域ニーズ調査票ひな型等をもとに発注者と協議のうえ、独自の調査項目を加え決定する。（無記名）

○標本数 4,600人

○調査票の頁数 A4版 20頁程度 160問程度を予定

2) 在宅介護実態調査

現在在宅で介護保険サービスを利用している要介護認定者の介護保険制度への評価及び要望等を検証する。また、要介護認定を受けているがサービス未利用者へのサービス利用への要望等を検証する。

○調査対象者 在宅で介護保険の要介護の認定を受けている村民

○調査項目 国が提示する在宅介護者ニーズ調査票ひな型等をもとに発注者と協議のうえ、独自の調査項目を加え決定する。（無記名）

○標本数 450人

○調査票の頁数 A4版 10頁程度 30問程度を予定

3) 在宅生活改善調査 事業者票

現在の介護保険サービス利用では在宅での生活維持が難しくなっている利用者の実態を把握し、住み慣れた地域での生活の継続性を高めるために必要な支援やサービス、連携のあり方等の検討に活用する。

○調査対象者 居宅介護支援事業所、小規模多機能型居宅介護事業所

○調査項目 国が提示する在宅生活改善調査 事業所票ひな型等をもとに発注者と協議のうえ、独自の調査項目を加え決定する。（無記名）

○標本数 8事業所

○調査票の頁数 A4版 4頁程度 5問程度を予定

4) 居所変更実態調査 施設票

介護施設等における過去1年間の新規入所（入居）の状況や退所（退去）の理由等を把握し、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や外部サービス資源との連携等に活用する。

○調査対象者 介護施設等（特養、老健、グループホーム、サービス付き高齢者住宅）

○調査項目 国が提示する居所変更実態調査 施設票ひな型等をもとに発注者と協議のうえ、独自の調査項目を加え決定する。（無記名）

○標本数 8事業所

○調査票の頁数 A4版 6頁程度 10問程度を予定

5) 介護人材実態調査 事業者票

介護人材の性別・年齢構成、資格保有状況、過去1年間の採用・離職の状況、訪問介護サービスの提供実態等を把握し、介護人材の確保、サービス提供方法の改善等の検討に活用する。

○調査対象者 居宅系介護事業所（訪問介護、通所介護、通所リハビリテーション、小規模多機能型居宅介護）、介護施設等（特養、老健、グループホーム、サービス付き高齢者住宅）

○調査項目 国が提示する介護人材実態調査 施設系・通所系票ひな型等をもとに発注者と協議のうえ、独自の調査項目を加え決定する。（無記名）

○標本数 18事業所

○調査票の頁数 A4版 4頁程度 5問程度を予定

- ② 調査全体に関わる必要情報の収集及び提供
- ③ 標本抽出に係る専門的助言
- ④ 調査票の設計等に関する専門的助言及び作成（調査票に関する打合せは必要に応じて行う）
- ⑤ 調査票の印刷（封筒含む）及び発送、回収
- ⑥ 調査票の整理及び点検
- ⑦ 調査票のデータの入力、調査結果の単純集計及びクロス集計、自由回答まとめ
- ⑧ 調査結果の分析
- ⑨ 村民アンケート調査報告書及び概要版の作成
- ⑩ 事業者アンケート調査報告書及び概要版の作成

（2）計画策定業務

- ① 現状分析及び課題の抽出・整理、具体的施策の検討

計画の策定に向けて、人口の現状分析を行い令和9年度から3年間の推計人口を踏まえて高齢者人口の推計をすること。

また、調査結果は、村内全域とともに日常生活圏域（3圏域）ごとの分析が行えるよう留意すること。

アンケート調査結果をはじめ現行の計画の進捗状況や国等の動向等を踏まえ、本村の高齢者福祉等に係る課題整理、施策を検討し提示すること。

介護サービスの見込量の推計及び供給量推計等に基づく介護保険料の算定支援を行うこと。

② 「西郷村第11次高齢者保健福祉計画・第10期介護保険事業計画」骨子案の作成

アンケート調査報告書及び現行計画を踏まえ、現状の整理・分析結果等に基づき計画骨子案を作成すること。

③ 「西郷村第11次高齢者保健福祉計画・第10期介護保険事業計画」素案の作成並びに取りまとめ

計画のビジョン・重点施策の検討・整理、計画事項の構成、施策体系等の整理をし、計画書素案を作成すること。

高齢者保健福祉計画策定委員会及び介護保険運営協議会の意見を踏まえ計画書素案を修正すること。

④ 「西郷村第11次高齢者保健福祉計画・第10期介護保険事業計画」の作成

アンケート調査報告書及び計画（素案）に関するパブリックコメントの結果を踏まえ、本村の現状と課題を再度、分析・整理し、計画のビジョン・重点施策、計画事項の構成、施策体系等を明確にし、計画を作成すること。

作成にあたっては、図表やイラストを適宜挿入する等、村民がより見やすく理解しやすいものとなるよう、工夫を凝らすこと。

（3）介護保険運営協議会等の支援

西郷村高齢者保健福祉計画策定委員会・西郷村介護保険運営協議会の開催にあたり、会議の出席、資料の作成、助言、議事録の作成等会議運営支援を行うこと。

また、会議での検討結果をその後の作業に反映させること。

① 西郷村高齢者保健福祉計画策定委員会・西郷村介護保険運営協議会

期間中5回程度開催予定

② パブリックコメントの実施（令和9年1月頃予定）

5 成果品

（1）アンケート調査票 調査数に準ずる。

（2）アンケート用封筒（往復、返信）サイズ 往信 角2、返信 角2

- (3) 村民アンケート調査報告書 50部・A4判冊子、電子媒体、CD-R 若しくは DVD-R 2枚
- (4) 村民アンケート調査報告書（概要版） 電子媒体
- (5) 事業者アンケート調査報告書 50部・A4判冊子、電子媒体、CD-R 若しくは DVD-R 2枚
- (6) 事業者アンケート調査報告書（概要版） 電子媒体
- (7) アンケート調査集計ローデータ CD-R 若しくは DVD-R 2枚、電子媒体
- (8) (3)(5)に基づく提言書 20部・A4判冊子、電子媒体
- (9) 「西郷村第11次高齢者保健福祉計画・第10期介護保険事業計画」（概要版）
40部（20頁、表紙・1色刷り）A4判冊子、電子媒体
- (10) 「西郷村第11次高齢者保健福祉計画・第10期介護保険事業計画」 100部
（100頁程度、1色刷り）A4判冊子、電子媒体

※電子媒体とはMicrosoft Office Excel、Word、PowerPoint のいずれかを指す。

6 作業分担

各作業内容については、監督職員と協議した上で実施する。

〈作業分担表〉

	作業項目	西郷村	受託者
アンケート調査業務	調査全体の方針の決定	○	
	調査全体にかかわる必要情報の収集及び提供		○
	標本抽出に係る専門的助言		○
	標本の決定・抽出	○	
	調査票の設計にかかわる専門的発言		○
	調査の設計（枠組み）（質問文、選択肢等） ※設計案を受託者が作成し、西郷村が決定する	○	○
	調査票（封筒・宛名ラベル含む）の印刷 ※調査票・封筒は受託者が作成し、宛名ラベルは西郷村が作成する	○	○
	調査票の郵送		○
	調査票の回収	○	
	アンケートの問い合わせ対応 ※問い合わせ先は西郷村とする。ただしアンケートの設計に係る技術面については受託者が協力する。	○	○

	調査データの入力・集計・分析		○
	調査データの集計・分析に係る専門的助言		○
	調査報告書の作成		○
	説明資料等の作成		○
	現状の分析及び課題の整理		○
計画策定業務等	必要情報の収集及び提供		○
	調査報告書に基づく提言書の作成		○
	調査等に基づき計画書骨子案の作成		○
	調査等に基づき計画書素案の作成		○
	計画書骨子案・計画書素案に対しての調整	○	
	計画書本編・概要版の作成・製本		○
	推進会議等への出席・必要資料の作成	○	○

7 その他

(1) 業務遂行上の原則

本業務の着手にあたり、受託者は、発注者の意図及び業務の目的を十分に理解した上で、技術者を選定し、現場代理人及び主任技術者は、以下の資格を有する者とする。

① 現場代理人

恒常的な雇用関係（3か月以上）である者であり、かつ過去10年以内に官公庁が発注した社会調査にかかる実務経験を有する者とする。

② 主任技術者

恒常的な雇用関係（3か月以上）である者であり、かつ過去10年以内に官公庁が発注した社会調査にかかる管理経験を有する者とする。

(2) 工程管理

受託者は、業務を適切かつ円滑に遂行するために、工程表に基づき適切な工程管理を行うとともに、当該契約に基づき発注者が別に定める監督職員と常に密接な連絡を取り、その指示及び監督を受けなければならない。

(3) 資料の貸与

本業務に必要な資料は、発注者から受託者に貸与する。受託者は資料の破損、汚損、汚濁、亡失のないように取り扱いには十分な注意を払うものとする。

万一、損傷した場合には、受託者の責任とし費用負担において修復するものとする。また、守秘義務の必要な資料についての複写はしてはならず、貸与した資料は業務完了後速やかに返却しなければならない。

(4) 関係法令及び条例の遵守

受託者は、本業務の実施にあたっては、関連する関係諸法令及び条例等を遵守しなければならない。