

**南房総市第 1 1 期高齢者保健福祉計画・第 1 0 期介護保険事業計画
策定支援業務委託仕様書**

1 業務名

南房総市第 1 1 期高齢者保健福祉計画・第 1 0 期介護保険事業計画策定
支援業務委託

2 業務の目的

本業務は、高齢者を取り巻く諸制度や社会環境等の動向・変化を踏まえ、南房総市における高齢者福祉・保健事業の現状と課題、介護サービスに関するニーズの把握と市が目指すべき事業の方向性や実現の方策について検討し、令和 9 年度から令和 1 1 年度を計画期間とする「南房総市第 1 1 期高齢者保健福祉計画・第 1 0 期介護保険事業計画」を策定することに加え、共生社会の実現を推進するための認知症基本法の規定に基づき、認知症施策推進基本計画を一体的に策定することを目的とする。

3 委託期間

契約締結日の翌日から令和 9 年 3 月 2 5 日までとする。

4 業務の内容

国の基本指針や制度改正内容等を踏まえ、高齢者等実態調査業務及び高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画策定支援業務を行う。

【令和 7 年度】

(1) 高齢者等実態調査業務（調査票の作成、発送等）

調査の種類と内容

調査名	調査対象	抽出数
介護予防・日常生活圏域ニーズ調査	要介護認定を受けていない 6 5 歳以上の市民（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）	2, 8 0 0 人
在宅介護実態調査	介護認定を受けている在宅生活者	1, 2 0 0 人
介護サービス事業所調査	市内で介護サービス事業所を運営している法人及び事業所	3 0 法人 1 2 0 事業所

介護支援専門員調査（独自）	市内に所在の居宅介護支援事業所に所属する介護支援専門員	30事業所・70人程度
---------------	-----------------------------	-------------

介護予防・日常生活圏域ニーズ調査は、国から示された設問項目に対応した調査票とする。

介護サービス事業所調査は、メール配布・メール回収とする。

(2) 高齢者等実態調査業務に係る業務分担

委託者（南房総市）	受託者
<ul style="list-style-type: none"> ・調査対象者の選定 ・宛名ラベルの作成 ・介護サービス事業所調査の配布・回収 	<ul style="list-style-type: none"> ・調査票案の内容協議と補修正 ・調査票の作成（（4種）（介護サービス事業所調査票はエクセル形式）） ・調査票の印刷（3種） ・発送用封筒（角2） ・回収用封筒（長3）の印刷 （回収用封筒の宛先は委託者宛とする。） ・調査票の封入・封緘・宛名ラベルの貼付及び発送、郵送料の負担 ※お礼状（ハガキ）作成及び発送 ※郵送料（ハガキ代）の負担 （※は介護支援専門員アンケートを除く）

(3) 成果品の納品（納入期限：令和8年3月31日）

調査票の電子媒体一式（ワード・エクセル及びPDF形式）

※CD-RまたはDVD-Rにより納品するものとする。

【令和8年度】

(1) 高齢者等実態調査業務（集計、分析等）

ア 調査データの入力、集計等（回収率は73パーセントを想定）

- ・調査データの入力
- ・回収データの集計・分析
- ・自由記載の整理
- ・調査報告書の作成

※調査報告書に回収データの分析結果及び計画策定の基礎となる市の高齢者保健福祉、介護保険分野における現状や課題等について記載

すること。

イ 成果品の納品（納品期限：令和8年4月28日）

- ・アンケート集計結果報告書の電子媒体一式（ワード・エクセル及びPDF形式）

A4判・250頁程度

※CD-RまたはDVD-Rにより納品するものとする。

(2) 南房総市第11期高齢者保健福祉計画・第10期介護保険事業計画策定支援業務

高齢者等実態調査、事業所ヒアリング等の分析結果、地域包括ケア「見える化」システムを活用した現状分析等に基づき、市の高齢者保健福祉事業介護保険事業の現状と課題等を整理し、地域の実情を踏まえた事業計画を策定する。国から示される基本指針、制度改正内容、県計画、市の関連計画との整合性が保たれた計画とすること。

ア 施策・事業の実施状況の評価及び課題のとりまとめ

- ・施策評価調査シート案の作成
- ・回収調査シート内容の分析、とりまとめ
- ・関係課ヒアリングへの出席（1回程度）

イ 事業所等ヒアリング（10事業所程度・3日程度）

- ・対象事業者等の選定
- ・ヒアリング結果・課題の整理

ウ 給付実績等の集計・分析

介護保険サービスの給付状況の市全域及び日常生活圏域別集計と分析等

エ 計画目標量（値）等の設定

- ・地域包括ケア「見える化」システム等を活用した目標事業量の設定
- ・県への見込量の報告支援

オ 計画骨子案・計画素案の作成

- ・計画骨子案・計画素案の作成と内容協議
- ・国の制度改正等を踏まえた、基本理念、基本方針見直しの支援、計画推進のための施策検討の支援

カ 概要版の作成

概要版の企画・立案・作成

- ①議会説明用概要版（計画書抜粋版）
- ②住民周知用（ホームページ掲載用）

キ パブリックコメントの実施支援

- ・パブリックコメントの資料作成
 - ・パブリックコメントの意見の集約・意思決定のための支援及び計画への反映
- ク 成果品の納品（納入期限：令和9年3月25日）
- ・計画書の電子媒体一式（ワード・エクセル及びPDF形式）
A4判・150頁程度
 - ※CD-RまたはDVD-Rにより納品するものとする。
 - ・概要版
 - ① 議会説明用（計画書抜粋版）（納入期限：令和8年12月上旬）
電子媒体一式（ワード・エクセル及びPDF形式）
 - ② ホームページ掲載用（納入期限：令和9年3月25日）
電子媒体一式（ワード・エクセル及びPDF形式）
A4判・16頁程度・カラー
 - ※CD-RまたはDVD-Rにより納品するものとする。

【共通事項】

- (1) 介護保険事業運営協議会の運営支援
 - ・介護保険事業運営協議会への出席
予定回数：令和7年度2回、令和8年度4回
 - ・介護保険事業運営協議会の会議資料の作成支援
- (2) 基礎資料の作成
 - ・国、県、他の自治体などの動向資料
 - ・給付実績に基づく現状分析
 - ・人口、要介護認定者数、事業量及び費用額等の推計
 - ・国の指針等に即した事業計画の策定に必要な関係資料及び各種将来推計
- (3) 進行管理
 - ・年度ごとの業務スケジュールの作成（契約締結後、年度当初）
 - ・業務の進行状況を確認し、必要に応じて打合せを適宜行う。

5 支払方法

年度ごとに業務完了後一括払いとする。

6 関係法令等の順守

本業務の遂行にあたり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。

7 その他

- (1) 本業務において納入された成果品のデータについては、本市に帰属するものとする。
- (2) この仕様に定めのない事項について疑義が生じた場合は、双方協議のうえ決定する。