

古河市高齢者福祉計画・第10期介護保険事業計画策定支援業務

仕様書

令和7年8月

古河市 高齢介護課

業務仕様書

1 業務の名称

古河市高齢者福祉計画・第10期介護保険事業計画策定支援業務

2 業務の目的

本業務は老人福祉法第20条の8および介護保険法第117条に基づき、古河市が取り組むべき高齢者福祉・介護保険事業の課題、方向性、サービス目標等を定める「古河市高齢者福祉計画・第10期介護保険事業計画」として策定することを目的とする。

3 履行場所

茨城県古河市駒羽根1501番地

古河市総和福祉センター「健康の駅」内 高齢介護課

4 発注者

古河市長 針谷 力

5 契約期間

契約締結日の翌日から令和9年3月15日まで

6 提出書類

受託者は本業務に着手する前に次に掲げる書類を提出するものとする。

- (1) 着手届および業務工程表
- (2) 業務責任者・業務管理者等通知書（経歴書添付）
- (3) その他必要書類

7 業務責任者および担当者の配置

本業務において、専門的な立場で介護・高齢者福祉施策について提言出来る業務責任者（1名）、業務担当者（1名）を配置するものとする。

8 貸与資料および情報セキュリティポリシーの遵守、情報処理遂行体制

本業務を遂行するため、発注者が保有する資料が必要な場合には、業務責任者または業務担当者に、借用書と引き換えに貸与するものとする。

受託者は、本業務において発注者の情報資産の安全性を確保するものとする。特に、個人情報の漏洩が起きないよう細心の注意を払うものとし、企業としてのセキュリティ管理システムが十分に確立されていることを証明しなければならないものとする。

9 打合せ協議等

本業務を適正かつ円滑に実施するため、業務責任者と市担当者は常に密接な連絡を取り、業務の方針および条件等の疑義を正すこととし、その内容についてはその都度受託者が書面（打合せ記録簿等）に記録し、速やかに提出するものとする。なお、受託者は月1回以上の頻度で発注者を訪問し、本業務の進捗状況の報告その他必要な打合せを行い、打合せを行った場合は、速やかに打合せ内容を書面で提出するものとする。

10 業務内容

令和8年度に行われる「高齢者福祉計画・第10期介護保険事業計画（計画期間：令和9年度～令和11年度）」の策定支援業務として、下記の業務を行う。業務の進行にあたっては、制度改正等による新たな施策の展開、国・県等の基本指針等を踏まえ、市の指示のもとに古河市の実情に応じたものとなるように受託者は策定作業に取り組むものとする。

（1）介護予防・日常生活圏域ニーズ調査業務（令和7年度事業分）

古河市高齢者福祉計画 第10期介護保険事業計画策定のため、地域の課題や高齢者のニーズを的確に把握し、その調査結果を基礎資料とする。

① 業務概略

- ア 調査対象 古河市に在住する高齢者 4,000人（回収率は60%以上を想定）
（内訳）
第1号被保険者の介護未利用者 3,600人
第1号被保険者の要支援者 400人
- イ 調査方法 郵送配布および郵送回収
- ウ 抽出作業 発注者が抽出し、受託者へデータを提供する。

② 業務内容

- ア 調査票作成（厚生労働省から配布される介護予防・日常生活圏域ニーズ調査に準じ、その他必要な事項は発注者と協議する。）
- イ 調査票印刷（A4版、両面で6頁程度、1色刷、ホチキス綴じ）
- ウ 配布用封筒、回収用返信封筒の印刷（封筒はクラフト封筒・角2・長3とし、受託者が用意する）
- エ 調査票および返信用封筒封入封緘、宛名シールの貼り付け（データ抽出および宛名ラベル印字については発注者が行う。）
- オ 調査票の発送および回収（受託者が郵送料負担）
- カ 調査結果の入力集計
- キ 分析および報告書作成
- ク 報告書印刷製本（A4版×140頁以下、報告書の電子データ一式）

(2) 在宅介護実態調査の入力集計業務（令和7年度事業分）

①業務内容

- ア 調査結果の入力集計 600件～650件程度
- イ 分析および報告書作成（分析は厚生労働省が提供する「自動集計分析ソフト」を活用すること）
- ウ 報告書印刷製本（A4版×60頁以下、報告書の電子データ一式）

(3) 計画策定支援業務（令和8年度事業分）

①作業の企画および進行管理

- ア 本計画策定の前提条件把握のための策定方針やその背景の確認
- イ 全体計画および計画策定作業計画の策定
- ウ 国の認知症施策推進基本計画に基づいた認知症施策推進計画の一体的な策定

②現状および課題の分析

- ア 令和7年度実施アンケート調査の集計・分析
（介護予防・日常生活圏域ニーズ調査および在宅介護実態調査）
- イ 高齢者の現状および今後の課題の把握
- ウ 第9期介護保険事業計画の評価分析および給付実績分析
- エ その他本計画策定に必要な現状分析

③地域包括ケア「見える化」システムを活用した計画策定支援

- ア 令和7年度実施アンケートの反映
- イ 現行計画の成果および新計画に位置付ける課題の設定
- ウ 基本目標の設定
- エ 新計画における課題の解決方策の検討
- オ 新計画における施策および事業内容の検討
- カ 介護保険対象の事業量の推計と保険料試算
- キ 計画案作成

④策定委員会等会議運営支援

- ア 審議事項の検討、会議資料および議事録の作成
- イ 事業計画策定委員会への出席、資料説明および質疑応答等 4回以下
- ウ 事業計画等庁内検討委員会への出席、資料説明および質疑応答等 4回以下

⑤パブリックコメントの実施支援

- ア パブリックコメントの実施アドバイスおよび意見への対応策の作成等
- イ 計画案への反映

⑥計画案の校正

- ア 専門の校正員による計画最終案の校正。文書表現、用語、単位、記号、句読点等の使用の統一およびスペルチェック等。校正はPDF形式で受託者による校正3回。

11 成果品

(1) 介護予防・日常生活圏域ニーズ調査業務（令和7年度事業分）

- ①報告書の電子データ一式（※紙媒体は不要）
- ②調査結果データ一式
- ③介護予防・日常生活圏域ニーズ調査に係る回収した調査票および封筒一式

(2) 在宅介護実態調査の入力集計業務（令和7年度事業分）

- ①報告書の電子データ一式（※紙媒体は不要）
- ②集計データ一式

(3) 計画策定支援業務（令和8年度事業分）

①高齢者福祉計画・第10期介護保険事業計画書の作成および印刷・製本

ア A4版、1色刷り、表紙はレザック、本文はマットコート紙と同等のもの、
あじろ綴じ製本、全190頁以下、200部

イ 計画書の電子データ一式

②高齢者福祉計画・第10期介護保険事業計画書概要版

ア 計画書を8頁程度にまとめたもの A4版、4色刷り

イ 計画書概要版の電子データ一式（※紙媒体は不要）

③その他、本計画策定にかかる電子データ一式

※電子データはCD、DVD等に格納し、納品すること。

（word、excel形式、PDF形式など古河市で使用できるもの）

※上記の電子データの著作権その他の取扱いに関する権利は、古河市に帰属する。

12 成果品の納品場所

古河市総和福祉センター「健康の駅」内 高齢介護課（茨城県古河市駒羽根1501番地）

13 完了検査

本業務の終了は、成果品を発注者に提出し、検査に合格した時点とする。受託者から完了届を受け取って10日以内に検査を行う。

14 支払条件

- (1) 部分払い一回（令和8年3月16日までの出来高に対して支払う）。ただし、初年度の支払上限額は甲の令和7年度の予算額を上限とする。
- (2) 完成払い。

15 その他留意事項

- (1) 作業および処分の実施については、関係法令を遵守し、安全かつ円滑な実施を図るものとする。
- (2) 作業の実施に必要な事項については、事前に打ち合わせを行い、国や県が示す指針に沿って作業を行うものとする。業務遂行中の打ち合わせは必要に応じて発注者で行う。
- (3) 作業および処分に関する諸手続きは、受託者において行い、これに要する費用は受託者の負担とする。
- (4) 作業および処分に起因する苦情、紛争等については受託者の責任において解決を図ることとする。
- (5) 成果品は発注者の所有とし、発注者の承諾を受けずに他に公表、貸与または使用してはならない。
- (6) 成果品について事前に市担当者の確認を受けること。なお、納期については別途指示をする。
- (7) 業務上知り得た行政および個人情報に係わる秘密を一切漏らしてはならない。この秘密保持は、本委託終了後も継続するものとする。
- (8) その他本仕様書に定めのない事項および疑義が生じた場合は、その都度発注者と協議を行い、決定することとする。