

# 大和郡山市高齢者福祉計画及び第 10 期介護保険事業計画策定業務 仕様書

## 1. 業務名

大和郡山市高齢者福祉計画及び第 10 期介護保険事業計画策定業務

## 2. 期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで

## 3. 目的

老人福祉法第 20 条の 8 及び介護保険法第 117 条に基づき、本市の市民ニーズや高齢者を取り巻く状況等を的確に把握し、大和郡山市が取り組むべき課題、国や県の動向等を踏まえ、令和 9 年度から令和 11 年度を計画期間とする「大和郡山市高齢者福祉計画及び第 10 期介護保険事業計画（以下、「第 10 期計画」という。）」を策定することを目的とする。なお、地域包括ケアシステムの一環として医療と介護の複合的ニーズを持つ高齢者に向けた取組である「大和郡山在宅医療・介護連携推進事業計画」及び共生社会の実現を推進するための認知症基本法第 13 条第 1 項に基づく「認知症施策推進計画」を包含するものとする。

## 4. 業務内容

### (1) 第 10 期計画基礎資料等作成業務

以下の①～④のアンケート調査の実施及び分析を行う。

#### ①介護予防・日常生活圏域ニーズ調査

市内在住の 65 歳以上の要介護 1～5 の認定を受けていない高齢者 3,000 人程度を対象に、市全域、日常生活圏域ごとの高齢者の生活実態、健康状態、介護環境等を調査し、地域課題やニーズ等の分析を行う。

【想定回収数】2,000 件

#### ②在宅医療・介護関係者の連携に関する調査

市内医療機関、市内医療専門職、ケアマネージャー、地域包括支援センター職員 500 人程度を対象に、在宅医療・介護関係者が抱える課題等を把握し、今後の方向性や取り組みを整理する。

【想定回収数】500 件

①、②のアンケート調査に係る業務及び費用負担の分担等は以下のとおりとし、その他必要な事項は発注者と受注者で協議し決定するものとする。

受注者において行う業務及び受注者の費	・ アンケート調査工程表（スケジュール）の作成及び管理 ・ 調査票、発送用封筒、返信用封筒の印刷。 ・ 住所、氏名、連番等を記載した宛名ラベルの作成。
--------------------	---

用負担	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 発送物の作成・納品（調査票及び回収用封筒の封入・封緘、宛名ラベルの添付）。</li> <li>・ 発送物の回収に係る郵便等の費用負担。</li> <li>・ 調査票（回収後）の発注者からの受け取り及び発注者への返送。</li> <li>・ その他、発注者において行う業務・発注者の費用負担となっていない一切の業務、費用負担等。</li> </ul>
発注者において行う業務及び発注者の費用負担	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 調査対象者標本の抽出。</li> <li>・ 発送物の郵便局への持ち込み、アンケートの送付。</li> <li>・ 回収された調査票の收受・開封・ナンバリング及び受注者への引き渡し。</li> <li>・ 納品物の確認、検品。</li> </ul>

### ③在宅介護実態調査の実施支援

市内の在宅サービスの利用者及びその家族等介護者の現状及びニーズ等を把握し、在宅要介護者の生活やその家族の就労継続を支援するために必要な施策を検討する。なお、アンケートの送付・回収は発注者において行う。

【想定回収数】600件

### ④事業所向けアンケート調査の実施支援

市内の介護保険サービス提供事業所の意向等を第10期計画に反映し、計画期間におけるサービス基盤の整備の方向性等の検討材料とする。なお、アンケートの送付・回収は発注者において行う。

【想定回収数】200件

①～④の調査項目、方法等については以下のとおりとする。

調査項目	「介護予防・日常生活圏域ニーズ調査実施の手引き」、「在宅医療・介護連携推進事業の手引き ver. 4」、「在宅介護実態調査実施のための手引き」他、国が示す基本調査項目に市独自の項目を加えて、発注者と受注者が協議の上決定し、受注者が作成、印刷する。
調査方法	郵送配布・回収
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 各調査の集計（単純集計、クロス集計、その他）及び結果分析・考察を行う。</li> <li>・ 調査結果のデータ加工・登録（地域包括ケア「見える化」システム）</li> </ul>
納品物	各調査票（Microsoft Word データ及び Microsoft Excel データ）

## (2) 第10期計画策定支援業務

### ①給付実績集計・分析の実施

発注者が提供する国保連給付実績データ等に基づき、介護認定者の推移、サービスの利用状況、給付実績に関する給付状況の分析を行う。受注者は必要に応じて、地域包括ケア「見える化」システムを使用し、分析作業を行う。

### ②計画目標量の設定

第10期計画の前提となる将来人口および高齢者人口を設定し、要支援・要介護者数、介護保険サービス利用者数を推計するとともに、介護保険サービス見込量、介護保険

給付費、第10期介護保険料の設定支援を行う。

③施策・事業の現状把握及び課題分析

現行計画における施策・事業の実施状況について、調査シートの設計及び結果のとりまとめを行い、評価・課題の分析を行う。

④計画骨子案・素案の作成

これまでの調査結果を踏まえて第10期計画の基本課題や施策方向を整理し、今後の重点課題と施策の目標・体系をとりまとめた計画骨子案、計画素案を作成し、内容の協議を行う。

⑤パブリックコメントの実施支援

計画素案についてのパブリックコメントを委託者が実施するにあたり、実施方法やとりまとめに関するアドバイスを行う。

⑥計画策定委員会の運営支援

計画内容を審議するために設置される計画策定委員会（6回程度）への出席、開催に必要な資料作成、意見のとりまとめ（要点をとりまとめた議事録の作成）及び運営のためのアドバイス等の支援を行う。

⑦法令改正等による計画との整合性の確保

介護保険・高齢者福祉施策を中心とした福祉関連法令と本計画内容の整合性を図るために、厚生労働省や内閣官房において指針の公表や会議の開催が行われた際には、公表内容の要約版を作成して大和郡山市に提供するとともに、調査手法や分析方法を検討する。

⑧上位計画及び関連計画との整合性の確保

第10期計画は、上位計画である大和郡山市第5次総合計画を踏まえるとともに、関連する市の他計画との整合性を図るものとする。

⑨打合せ協議等

本業務を適正かつ円滑に実施するため、発注者と受注者は常に密接な連絡を取り、業務の方針及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注者が書面（打合せ記録簿等）に記録し、相互に確認することとする。

なお、受注者は月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もしくはその他必要な打合せを行うものとする。

## 5. 成果品

- ・ アンケート調査報告書（A4判、150頁程度、1色刷）：各2部
- ・ 計画書（A4判、150頁程度、1色刷）：200部

- ・ 計画書概要版（A4判、15頁程度、4色刷）：200部
- ・ 上記データ一式
- ・ 情報提供資料一式

## 6. その他

仕様書に記載されていない業務が発生した場合は、双方で協議し、対応の可否を含めて別途決定する。

以上