

第10期上三川町高齢者保健福祉計画・
介護保険事業計画策定支援業務委託
仕様書

令和7年11月
上三川町健康福祉課

業務委託仕様書案

1 委託業務名

第10期上三川町高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画策定支援業務委託

2 適用範囲

本仕様書は、上三川町（以下「委託者」という。）と受託者が行う「第10期上三川町高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画策定支援業務委託」（以下「本業務」という。）に適用する。

3 業務の目的

本業務については、上三川町が「第10期上三川町高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画」（以後「第10期計画」とする。）を策定するに当たり、高齢者が可能な限り住み慣れた地域で安心して生きがいを持って生活を送れるよう本町の現状や課題、町民の高齢者福祉・保健・介護保険制度に関するニーズ等を的確に捉えつつ、地域包括ケアシステムのより一層の充実と、介護予防・日常生活支援総合事業の拡充、医療と介護の連携など、急速に進む人口減少・少子高齢化といった時代の潮流や取り巻く環境に対応し、本町の総合計画や国の制度改正等とも整合性を図りつつ、中長期的な視点に立ち、地域の実態に即した持続可能な計画を策定する必要があるため、豊富な経験と高い専門知識を有する事業者がこの支援業務を委託するものとする。なお、認知症施策推進計画も一体化として策定支援も含むこととする。

4 履行場所

上三川町役場

5 委託期間

契約締結日の翌日から令和9年3月31日までとする。

6 委託業務の概要

国の基本方針及び第9期計画を踏まえ、県・上三川町の各種施策等との整合性を図り、第10期計画の策定に係る各種支援業務を行う。

業務内容は、次に挙げる内容を基本とするが、国の新たな制度設計、計画策定に係る通知の内容によっては変更が生じることがある。

7 提出書類

受託者は本業務の着手前に次に掲げる書類を提出し、委託者の承認を得るものとする。

① 業務委託契約書

- ② 課税事業者・免税事業者届出書
- ③ 着手届及び業務工程表
- ④ 現場代理人及び主任技術者等
- ⑤ 受託者資格要件を証明する書類一式（証明書、業務実績一覧表）
- ⑥ その他必要書類

8 本業務の受託者資格要件

本業務を受託するに当たり、受託者は品質の確保及び責任の所在の明確化のため、以下の条件を満たしていなければならない。本業務の着手前に以下の条件を証明する書面（契約書の写し）を委託者に提出すること。

(1) (一財)日本情報経済社会推進協会「個人情報保護に関する事業者認定制度」による認証（プライバシーマーク：JISQ15001）を取得し、かつ5回以上更新していること。

(2) 本業務の受託者は以下に掲げる同種業務及び類似業務すべての実績を有していること。

① 同種業務及び類似業務の定義は、以下のとおりとし、受託者は、いずれも全国の市町村受託実績とする。また受託実績は同種業務及び類似業務すべて過去3年以内（令和4年度～令和6年度に業務完了）のものとする。

- ・ 同種業務1＝第9期介護保険事業計画（栃木県内の実績かつ全国30件以上）
- ・ 同種業務2＝障害福祉事業計画（栃木県内の実績かつ全国10件以上）
- ・ 同種業務3＝地域福祉計画（栃木県10件以上）
- ・ 類似業務1＝長期総合発展計画（全国10件以上）
- ・ 類似業務2＝国土強靱化計画（全国10件以上）
- ・ 類似業務3＝総合戦略（全国10件以上）

② 本業務中に選任した配置技術者を変更すべき事由が生じた場合には、委託者に速やかに申し出、その許可を得た上で配置技術者変更届を提出するものとする。

9 貸与資料及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委託者が保有する資料が必要な場合には、受託者に借用書と引き換えに貸与するものとする。受託者は、本業務において委託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。具体的には、情報セキュリティや個人情報保護等に関する公的資格であるJISQ15001（プライバシーマーク取得）に審査登録、更新がされていること。

10 工程管理

受託者は、業務実施計画書に基づき適正な工程管理を行い、業務の進捗状況を把握するために随時訪問し、随時委託者に報告しなければならない。なお、感染症拡大防止対策としてWeb会議による実施を可とする。**Web会議を実施した場合は、必要に応じて打合せ要旨を**

提出すること。

1 1 成果品の帰属

本業務における成果品は全て委託者に帰属し、受託者は委託者の許可なく他に公表、貸与又は使用してはならない。

1 2 成果の補修・修正

業務完了後、受託者の過失又は疎漏に起因する不良箇所が発見された場合は、委託者の指示により補足・修正を行うこととし、その費用は受託者の負担によるものとする。

1 3 守秘義務

受託者は、本業務により知り得た内容及び結果を第三者に漏らしてはならない。

1 4 納入場所

本業務の納入場所は上三川町役場とする。

1 5 業務内容

【令和7年度業務】

(1) 基礎的な地域データ及び資料の整理・分析

高齢者福祉・介護保険をめぐる施策動向、上三川町の概要及び社会経済的特性、地域福祉資源の整備状況、高齢者の現況動向及びサービスの利用状況等について、提供するデータや資料をもとに整理分析を行う。

＜基礎統計データ例＞

- ① 介護保険事業状況調査（要介護度別認定者数、居宅サービス利用者等）
- ② 国勢調査関連調査（高齢者人口、高齢夫婦世帯数、高齢者単身世帯比等）
- ③ 住民基本台帳調査（住民基本台帳世帯伸び率、自然増加率、社会増加率等）
- ④ 保健衛生関連調査（疾病率、受療率、医療費等）

(2) アンケート調査

調査票の内容は、国が示す各種調査に係る手引き等に十分留意し、調査票の設計から結果の集計及び分析、報告書の作成までの次に挙げる業務を行う。

A 日常生活圏域ニーズ調査

- ① 上三川町に居住する65歳以上の方で、介護認定区分が無認定から要支援2までの1,000人
- ② 調査項目は、委託者と受託者で協議の上、調査項目を決定する。
- ③ 調査方法は郵送による紙回答、配布・回収とし、郵送料は委託者が負担する。回収に係る郵送方法は料金受取人払とし、回収先は本町、回収率は60%を想定する。

④ 調査結果の集計・分析・考察

回収した調査票からデータの入力を行い、単純集計及びクロス集計を実施する。なお、自由回答欄における内容も入力し、分析方法を上三川町と受託者で協議の上、集計・分析・考察を実施する。また、国から示される「データ送信用ファイル入力仕様書」に従って入力したデータファイルを作成し、地域包括ケア「見える化」システムに登録できるよう支援する。

⑤ 調査結果報告の作成

調査結果報告書の構成は、本町と受託者で協議の上、A4版両面刷にわかり易い表やグラフを用いて作成する。

B 在宅介護実態調査

① 在宅で生活している要支援、要介護認定を受けている方のうち、更新申請・区分変更申請に伴う認定調査を受ける方の家族700人

② 調査項目国で示す「在宅介護実態調査」の調査項目に、上三川町独自の調査項目を加えたもので、上三川町と受託者で協議の上、調査項目を決定する。

③ 調査方法は郵送による紙回答、配布・回収とし、郵送料は委託者が負担する。回収に係る郵送方法は料金受取人払とし、回収先は本町、回収率は60%を想定する。

④ 調査結果の集計・分析・考察

回収した調査票からデータの入力を行い、単純集計及びクロス集計を実施する。なお、自由回答欄における内容も入力し、分析方法を本町と受託者で協議の上、集計・分析・考察を実施する。また、国が提供する「自動集計分析ソフト」を活用して、分析も行う。

⑤ 調査結果報告の作成

調査結果報告書の構成は、上三川町と受託者で協議の上、A4版両面刷にわかり易い表やグラフを用いて作成する。

<アンケート調査実施に係る作業分担>

委託者	受託者
実施方針の確定 調査票案の検討と確定 対象者の抽出及び宛名ラベル作成 アンケート配布、回収経費負担 回収アンケートの開封・管理 アンケート結果報告書案の検討 調査結果報告書原案の検討及び修正指示 調査結果報告書の確定	調査票案の作成と補修正 調査票、発送・回収用封筒の印刷 封入・封緘及び宛名ラベル貼付作業 回収アンケートの入力 自由記述回答部分の整理 単純集計・クロス集計の実施, 分析 調査結果の分析 アンケート結果報告書案の作成 調査結果報告書の提出, 結果報告 「見える化」システムへの登録に係るデータ作成支援

【令和8年度業務】

(3) 給付実績の集計・分析及び見える化システムへのデータ作成支援

委託者が提供する国保連給付実績データ等（地域包括ケア「見える化」システムによるデータ等）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。なお今後、分析が必要と思われる作業は都度、協議する。

(4) 現行計画の評価・課題分析

現行計画における実行管理や点検評価などのPDCAを実行しながら、関連分野の施策執行状況や介護事業者、各種団体等への意向調査を実施し、今後の課題を把握し、分析を行う。

(5) 計画策定業務（人口推計・事業量・費用推計・計画の取りまとめ等）一式

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、国から提示されるワークシート（エクセル版を想定）により要支援・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。

また、量の見込みに際しては前述の「在宅介護実態調査」の分析結果をもとに「本人の適切な在宅生活の継続」と「家族介護者の就労継続」の両立を支えるためにどのようなサービスが必要であるかを合わせて検討すること。

- ・ 人口及び被保険者の推計（第1号被保険者数、第2号被保険者数の推計）
- ・ 要介護認定者高齢者数等の推計
- ・ 介護保険サービス見込み量及び介護保険料額の算出・確保策の検討
- ・ 都道府県へのワークシートに基づく見込量の報告支援

これまでの調査結果を踏まえて第9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。必要に応じて、新たな計画の基本理念や施策体系を見直しするとともに、目標量達成のための重点的事業を検討し、両計画の骨子案・計画素案としてとりまとめる。計画骨子案は運営協議会等からの意見等をもとに、計画素案として提出する。

(6) パブリックコメントの実施支援

計画案がほぼ確定した段階でホームページ等を活用したパブリックコメントの実施を支援（実施アドバイス、意見への対応策の作成等）し、結果を計画案へ反映する。パブリックコメントの実施時期については、委託者と協議のうえ決定することとする。

(7) 計画案の校正

委託者で確定した計画案の校正を行う。校正に関しては、以下の点に留意し、専門の校正員が実施し、印刷前原稿として納品すること。校正は以下のとおりとする。（1回）。ま

た、校正後は校正完了届を提出すること。

- ・ 漢字、カタカナ、ひらがなの表記の不統一を指摘
- ・ 仮名づかい、送り仮名の表記の不統一を指摘
- ・ 法令等の引用（名称や条文に誤りがないか）を確認
- ・ 「編」「章」「節」「項目」等の格の不統一を指摘
- ・ 英数字の全、半角について確認
- ・ 記述の重複及び文意、文脈等の乱れを指摘
- ・ 文頭の不揃いやインデントの付け方の不統一を指摘 等

(8) 計画案の最終調整・納品

第10期計画の中間案及び全体案の審議を経て内容が確定した後、「第10期高齢者保健福祉計画及び介護保険事業計画案」として、関連電子データとあわせ印刷原稿（印刷物、印刷電子データ）を納品するものとする。

【令和7年度・8年度共通】

(9) 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（令和8年度3回開催予定）の運営について、会議資料（原データ）を作成し、必要に応じて出席し、議事要旨作成を行い、協議事項に関するアドバイス等の支援を行う。計画策定委員会の意見等は、委託者と協議の上、計画策定に反映させること。

(10) 介護・高齢者福祉施策に係る先進事例の提供

計画策定に伴う各検討組織及び委託者において、施策を検討する際の資料とするため、全国都市の特色ある施策の事例提供を行う。事例提供内容は類似団体等の比較検討を実施するため、当該団体の面積、人口などの基本情報はもとより、施策の事業期間・総事業費・担当部局名をはじめ、目的・特色・関係条例名などの先進事例を約30件程度、提供すること。認知症施策推進計画についても情報提供も行うこと。（国の資料をそのまま提供することは一切認めない。）

(11) 法律や制度などの動向に関する情報提供

福祉分野に関する法律改正、制度変更はめまぐるしく動いており、本計画を策定する上でも、法律や制度の動向を常に把握し、計画への記載事項等を検討していく必要がある。本業務の期間内において、法律改正や制度変更の情報をとりまとめ、情報提供すること。情報提供内容は「対象法令名、関係省庁、可決成立年月日、法律概要・制度概要等」を分かりやすくとりまとめ、該当する分野及び上三川町が把握しておくべき分野の情報提供をすることとする。認知症施策推進計画についても情報提供も行うこと。（国の資料をそのまま提供することは一切認めない。）

(12) 介護関係基準条例の整備情報提供支援業務

関係法令の動向や概要、条文等の情報提供、例規整備FAQ、他団体の事例提供など必要となる情報提供を随時行うものとする。**(国の資料をそのまま提供することは一切認めない。)**

次期計画に関わる例規整備の検討支援として、県内及び全国の自治体より類似した例規を抽出し、条単位にて類似箇所を並べ比較資料を作成する。比較については見え消しにより例規間の違いが明確に把握できるようにする。

また、比較対象の自治体は対象例規毎に県内で10自治体以上、県外で10自治体以上の比較表を作成し、情報提供を行う。現地においても説明をすること。

対象例規は次のとおりとする。

- ① 上三川町指定地域密着型サービスの事業に関する基準を定める条例
- ② 上三川町指定地域密着型介護予防サービスの事業に関する基準を定める条例
- ③ 上三川町指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準等を定める条例
- ④ 上三川町指定介護予防支援事業者の指定に関し必要な事項並びに指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める条例

(13) 法制執務相談

本業務の策定過程において市例規に係る制定、整備、解釈その他法制執務に関する諸事項に関し、疑義が生じた際はその疑義に対する照会や相談について対応する。なお、政策に係る事項や法律相談に属する事項は含まないものとする。現地においても説明をすること。

(14) 全国介護保険・高齢者保健福祉担当会議資料の要約版の納品

今後の介護保険事業制度の方向性と計画策定等に係る情報が定期的に示される上記会議について、会議が開催される都度、会議内容を要約した資料をわかりやすく作成し、納品すること。**認知症施策推進計画についても情報提供も行うこと。(国の資料をそのまま提供することは一切認めない。)**

1.6 報告・連絡及び協議

委託業務の遂行にあたっては、随時委託者に報告しながら進めること。また、疑義や問題点については、その都度協議を行い、効率的かつ迅速な対応に努めること。

1.7 成果品

本業務の成果品は次のとおりとする。

【令和7年度】

- (1) 日常生活圏域ニーズ調査に係る調査票、配布回収封筒一式

- (2) アンケート調査報告書（A4版120ページ程度）・・・簡易製本1部
- (3) アンケート調査報告書電磁データ
（PDF形式によるCD-R又はDVD-R）・・・1部
- (4) その他上三川町が必要とする資料及び関係データ

【令和8年度】

- (1) 第10期上三川町高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画骨子案・素案・原案電磁データ（PDF形式及びWord形式によるCD-R又はDVD-R）・・・各1部
- (2) 第10期上三川町高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画書 データ納品
（A4版100ページ程度、表紙4色デザイン編集有り、本文1色ダイレクト印刷）
- (3) 第10期上三川町高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画書電磁データ
（PDF形式によるCD-R又はDVD-R）・・・1部
- (4) 第10期上三川町高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画書（概要版）データ納品
（A4版8ページ程度、デザイン編集、PDF形式によるCD-R又はDVD-R）
- (5) 第10期上三川町高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画書（広報・HP版）
電磁データ（PDF形式によるCD-R又はDVD-R）・・・1部

【令和7・8年度共通】

- (1) 委員会に係る会議資料に係る電磁データ・・・簡易製本5部
- (2) 先進事例提供資料・・・簡易製本5部
- (3) 法律や制度などの動向資料・・・簡易製本5部
- (4) 介護関係基準条例解説資料、比較表・・・簡易製本5部
- (5) 全国介護保険・高齢者保健福祉担当会議資料の要約版の納品・・・簡易製本5部

18 その他

当該計画に係る事項について、今後新たな方針が国及び県から示されるなど状況が変化した場合には、委託者と協議の上、本業務内容を変更することができる。また、本仕様書内に明示できないものについては、必要に応じ、委託者と協議し、決定することとする。

本業務において、仕様内容に基づいた成果品が納品されない場合、契約解除及び指名停止等の処置を行い、公表することもあり得る。