

八幡市高齢者健康福祉計画及び第 10 期介護保険事業計画策定業務委託仕様書

1. 業務の名称

八幡市高齢者健康福祉計画及び第 10 期介護保険事業計画策定業務

2. 業務の目的

本業務は、国の動向や法改正等に注視し、本市の各種計画の実施状況等を加味し、サービス量の推計及び保険料の算出を踏まえ、令和 9 年度から令和 11 年度までを 1 期とした「八幡市高齢者健康福祉計画及び第 10 期介護保険事業計画」の策定を行うことを目的とする。また、この計画には、認知症基本法に基づく「八幡市認知症施策推進計画」を含むものとする。

3. 業務の期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日までとする。

4. 準拠法令等

本業務は、本仕様書によるほか、介護保険法、老人福祉法、高齢者の医療の確保に関する法律、共生社会の実現を推進するための認知症基本法等の関係法令及び国、京都府の指針に基づくものとする。

5. 業務の内容

＜令和 7 年度業務＞

アンケート調査の内容については、厚生労働省が示す各種調査に係る手引き等を十分考慮し、令和 4 年度に実施したアンケート調査及び本市の特性を踏まえ、受託者が調査票の種類ごとに提案し、双方で協議し決定する。

(1) 介護予防・日常生活圏域ニーズ調査の実施

中学校圏域ごとの高齢者調査対象者の意向・要望意識、生活実態、健康状態、介護環境等を調査し、日常生活や地域における課題、サービスの利用状況、ニーズ等の把握を行う。そのため、本市独自の設問も加えた内容とすることを想定する。

ア 調査対象者（対象者抽出は本市が行う。）

3,000 人（本市の 65 歳以上で、要介護 1 から 5 の認定を受けていない者）

イ 調査概要

- ・ 調査地域は本市全域とし、中学校圏域ごとに集計できるようにすること
- ・ 発送用封筒は角 2 サイズ、返信用封筒は長 3 サイズとし、返信用宛名は八幡市健康福祉部高齢介護課とすること
- ・ 受託者は調査票の設計及び印刷、発送用・返信用封筒の印刷、発送用封筒へ

の封入、宛名ラベルの貼付（ラベル作成は本市が行う）、配布、本市からの回収票を受領する（必要な費用についても受託者が負担する）

（２）在宅介護実態調査の実施

在宅で要支援・要介護認定を受けている方の「高齢者等の適切な在宅生活の継続」と「家族等介護者の就労継続」の実現に向けたサービスの課題、サービスの在り方、ニーズ等の把握を行う。

ア 調査対象者（対象者抽出は本市が行う。）

- ・ 在宅介護者（郵送分）４００件
- ・ 在宅介護者（訪問分）約６００件

イ 調査概要

- ・ 調査地域は本市全域とし、中学校圏域ごとに集計できるようにすること
- ・ 在宅介護者（訪問分）については、八幡市介護認定調査員により実施する（受託者は本市からの回収票を受領する費用について負担する）

（３）介護人材実態調査

本市の介護保険サービス事業所を対象とし、今後の介護人材確保対策の基礎資料とするため、雇用状況や人材確保の取組、定着・離職防止取組等について把握する。

ア 調査対象者（対象者抽出は本市が行う。）

約５０件（介護保険サービス事業所）

イ 調査概要

- ・ 調査内容は受託者が調査票を提案し、双方で協議し決定する
- ・ 発送用封筒は角２サイズ、返信用封筒は長３サイズとし、返信用宛名は八幡市健康福祉部高齢介護課とすること
- ・ 受託者は調査票の設計及び印刷、発送用・返信用封筒の印刷、発送用封筒への封入、宛名ラベルの貼付（ラベル作成は本市が行う）、配布、本市からの回収票を受領する（必要な費用についても受託者が負担する）

（４）居宅介護支援事業所実態調査

本市の居宅介護支援事業所を対象とし、介護保険サービスの利用状況や在宅医療・介護連携の状況、ケアプランの作成・ケアマネジメントの実施状況、高齢者虐待対応等について把握する。

ア 調査対象者（対象者抽出は本市が行う。）

約５０件（居宅介護支援事業所の介護支援専門員）

イ 調査概要

- ・ 調査内容は受託者が調査票を提案し、双方で協議し決定する

- ・ 発送用封筒は角 2 サイズ、返信用封筒は長 3 サイズとし、返信用宛名は八幡市健康福祉部高齢介護課とすること
- ・ 受託者は調査票の設計及び印刷、発送用・返信用封筒の印刷、発送用封筒への封入、宛名ラベルの貼付（ラベル作成は本市が行う）、配布、本市からの回収票を受領する（必要な費用についても受託者が負担する）

（５）調査票の集計・分析等

受託者は（１）、（２）について、本市全域及び中学校圏域（男山中学校、男山第二中学校、男山第三中学校、男山東中学校）ごとに集計を行い、前回アンケート調査結果をふまえた分析を行い、問題、課題を整理する。

- ・ 調査票の結果集計、分析（単純集計、クロス集計）
（クロス集計は、属性（性・年齢別、圏域別など）の他、必要に応じて設問間でのクロス集計を行う）
 - ・ 地域包括ケア「見える化」システム登録のためのデータ作成（及び登録）
 - ・ 在宅介護実態調査分析ソフトを用いた分析
 - ・ 過去の実態調査報告書の内容を踏まえた上での課題の抽出
 - ・ 地域包括ケア「見える化」システムを用いた他団体との比較及び課題の抽出
- （３）、（４）については、集計、分析を行い、問題、課題を整理する。

（６）スケジュール

令和 7 年 10 月 全体計画の共有・課題の検討、調査票の検討・調査用品準備、調査票の完成

令和 7 年 11 月 調査実施

令和 8 年 1 月 回収点検・入力・データチェック、集計

令和 8 年 3 月 分析報告書の確認・修正、報告書完成、納品

（７）調査結果報告書の作成及び報告

上記（１）から（４）の調査報告書を作成し、令和 8 年 3 月 31 日までに納品する。

ア 電磁データ

（１）から（４）の電子データは、PDF 形式及び修正が可能な形式（Word、Excel など）の 2 種類で 2 部を納品

※電子データは、Adobe PDF 形式及び Microsoft Word 2016 以上形式、Microsoft Excel 2016 以上を収録すること。

イ 製本

（１）から（４）について、A 4 判、表紙レザック、本文 2 色刷り、200 頁程度、150 部を納品

ウ 委員会等での支援

八幡市介護保険事業計画等策定委員会の会議（３回程度）へ参画し、当該会議の資料の作成及び説明の実施、会議録を作成すること。

※本計画の主担当研究員が出席すること

<令和８年度業務>

地域包括ケアシステムの推進のため、課題を整理し、施策の企画・立案を行い、サービス・給付・保険料の水準を推計し、中長期的な視野に立った施策の展開を図る計画を策定する。

（１）八幡市高齢者健康福祉計画及び第１０期介護保険事業計画策定業務

ア 現状把握及び課題分析

- ・ 介護予防・日常生活圏域ニーズ調査及び在宅介護実態調査等の結果に基づく地域課題の把握と整理
- ・ 圏域の現況把握と整理、これまでの高齢者福祉施策の検証と課題のとりまとめ
- ・ 地域包括ケアの推進に向けた取組みの検討、整理
- ・ 介護保険事業の運営状況分析
- ・ 第９期計画の評価と達成状況に基づく第１０期計画への課題整理
- ・ 認知症の人やその家族等と対話、意見交換し認知症施策の課題整理

※ 現状把握及び課題分析にはロジックモデルを活用すること

イ 給付実績集計・分析の実施

- ・ 国保連給付実績データに基づき、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。
- ・ 保険者機能強化推進交付金（市町村分）に係る評価指標について、該当状況調査の回答支援及び第９期計画に係る実績分析支援を実施する。

ウ 計画目標量の設定

第１０期計画の前提となる圏域の将来人口および高齢者人口を設定し、国から提示される厚生労働省が作成した地域包括ケア「見える化」システム等を使用し、人口や被保険者数、要支援・要介護者数、介護保険サービス利用者数を推計（２０３０年、２０４０年）するとともに、介護給付費・予防給付費・標準給付費・地域支援事業費・市町村特別給付費等見込量、介護保険料基準額の算出を行うこと。

※ 計画目標量等の作業については、何度も修正等が発生することが予想されるため、本市の要請に基づき主担当研究員を派遣し、本市担当課の要望に沿った修正、変更点の説明等を行うこと

(2) 計画素案の作成

八幡市介護保険事業計画等策定委員会での協議をもとに、計画素案を作成する。

(3) 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実施するにあたり、実施方法やアドバイスをを行い、資料の作成、結果の取りまとめを行う。

(4) スケジュール

令和8年11月 計画素案完成

令和8年12月 パブリックコメント実施

令和9年2月 計画書・概要版完成

(5) 計画書及び概要版等の作成及報告、納品

「八幡市高齢者健康福祉計画及び第10期介護保険事業計画」及び概要版等作成し、令和9年2月26日までに納品する。

ア 電磁データ

電子データは、PDF形式及び修正が可能な形式（Word、Excel など）の2種類で2部を納品

※ 電子データは、Adobe PDF形式及びMicrosoft Word 2016以上形式、Microsoft Excel 2016以上を収録すること。

イ 製本

- ・ 計画書…A4判、表紙4色刷り、本文2色刷り、150頁程度、200部を納品
 - ・ 概要版…A4判、4色刷り、8頁程度、200部を納品
- の校正、印刷及び製本

ウ 委員会等での支援

八幡市介護保険事業計画等策定委員会の会議（5回程度）へ参画し、当該会議の資料の作成及び説明の実施、会議録を作成すること。

※本計画の主担当研究員が出席すること

(6) 成果品の納入場所

八幡市役所健康福祉部高齢介護課（八幡市八幡園内75番地）

(7) その他事項

ア 業務遂行にあたり、八幡市個人情報保護条例に基づき適正な個人情報の取扱いを行うこと。

イ 本事業により生じた財産権、知的財産権は、原則本市に帰属することとなる。

- ウ 受託者は、本市からの連絡を受け取れる状態とし、担当課からの申し出があった際は、原則担当課に出向き、調整等を行うこと。
- エ 受託者は、契約締結後速やかに次に掲げる書類を提出し、承認を受けなければならない。
 - ①工程表、②着手届、③その他本市が必要と認める書類
- オ 受託者は、工程表に基づき厳正な工程管理を行わなければならない。なお、本市より進捗状況の報告を請求された場合は、速やかに報告しなければならない。
- カ 受託者は、本業務の契約により生ずる権利または義務を第三者に譲渡し、継承させてはならない。ただし、本市の承認を得た場合はこの限りではない。
- キ 受託者は、本市から提供したデータ・資料等の使用が済み次第、速やかに本市へ返却する。
- ク 受託者は、本業務完了に際して納品書を添付した成果品を提出し、本市の検査を受けなければならない。
- ケ 受託者は、本業務の実施に当たり疑義が生じた場合、及び本仕様書並びに関係法令に記載のない事項については本市と協議のうえ実施する。
- コ この仕様書に定めのない軽微な業務について、本市の指示に従うこと。