

第 1 1 次綾部市高齢者保健福祉計画策定支援業務基本仕様書

1 委託業務名

第 1 1 次綾部市高齢者保健福祉計画策定支援業務

2 業務の目的

老人福祉法第 2 0 条の 8 及び介護保険法第 1 1 7 条第 1 項に基づき策定する、第 1 1 次綾部市高齢者保健福祉計画（以下「第 1 1 次計画」という。）に係る高齢者実態調査を行うとともに、第 1 0 次綾部市高齢者保健福祉計画（以下、「第 1 0 次計画」という。）の進捗状況の把握と現状分析等を行い、令和 2 2 年を見据えた地域包括ケアシステム構築に向け、第 1 1 次計画を策定する。

なお、計画策定にあたっては、介護保険法等の関係法令並びに国及び京都府の定める基本指針等の内容を整理し、本市の上位計画となる「綾部市第 6 次総合計画」「第 5 次綾部市地域福祉計画」との整合を図り、他の部門と関連する計画等の基本方針や重点取組等を把握し、施策の方向性について整合を図ること。

3 業務委託期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 3 1 日まで

4 委託業務内容

主な委託業務は次のとおりとする。ただし、この他必要と認められる事項については発注者及び受注者との協議によるものとする。

委託期間共通業務

（1）情報収集及び情報提供

国及び府の高齢者保健福祉制度や介護保険制度をめぐる制度改正の動向把握と課題についての情報収集及び情報提供を行う。

必要に応じ先進事例の情報収集及び情報提供を行う。

先進事例については、高齢者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、担当部局名、目的・特色などの先進事例を少なくとも 50 件以上提供すること。

なお、情報収集にあたっては、自治体ホームページや福祉関連書籍からの 2 次的情報ではなく、受注者において収集した情報を事例として掲載し取りまとめたうえで、冊子として納品すること。

令和 7 年度業務

(1) 第 1 1 次計画に係る高齢者実態調査の実施

調査方法、調査対象者の選定、調査項目、調査票のレイアウト等については、第 1 0 次計画の際、実施した実態調査及び本仕様書を基本とするが、より適正、効果的な実施のため、受注者は発注者に対し提案及び助言を行い、協議により決定するものとする。

・「認定者・高齢者一般アンケート」

厚生労働省が示す介護予防・日常生活圏域ニーズ調査＋綾部市独自調査

・「在宅介護者アンケート」

厚生労働省が示す在宅介護実態調査＋綾部市独自調査

※なお、綾部市独自調査は、介護保険制度及び市の高齢者保健福祉施策への意向調査など市が必要とする項目（自由記載項目含む）を一体的に実施する。

① 高齢者実態調査の企画と調査票の作成

(i) 調査方法等

市内 3 圏域別に無作為抽出した対象者に調査票を郵送、回答は返信用封筒にて回収する。（無記名で実施）

(ii) 調査対象者及び標本数

市内に居住する者合計約 2, 5 0 0 人程度に送付（内訳は協議により決定）

「認定者・高齢者一般アンケート」

→介護保険要支援認定者、事業対象者及び 65 歳以上の非認定者

「在宅介護者アンケート」

→介護保険要介護認定者

※参考 令和 7 年 3 月末時点

高齢者人口：11, 742 人 要介護認定者数：2, 020 人

要支援者認定者数：555 人 事業対象者数：278 人

(iii) 調査票等の作成・封入封緘

調査票は各調査別に作成するとともに、送付用封筒及び返信用封筒を作成し、調査票及び返信用封筒を送付用封筒に封入封緘し発注者に提供する。

また、各調査別の調査票を電子データにより発注者に提供する。

② 調査票の送付・回収【市が実施のため委託対象外】

③ 調査結果の集計・分析

(i) 調査票の点検、整理、データ入力、結果集計・分析（単純集計、クロス集計）

※参考 前回調査回収率

「認定者・高齢者一般アンケート」 68.7%

「在宅介護者アンケート」 55.6%

(ii) 厚生労働省が示す地域包括ケア「見える化」システム登録のためのデータ抽出及

びデータ登録

(iii) 地域包括ケア「見える化」システム等を活用した分析、他市比較とそれによる課題抽出

(iv) 本市の第10次計画までの高齢者実態調査報告書の内容を踏まえた上で、第11次計画策定に向けての課題の抽出

(v) 第10次計画に係る高齢者実態調査結果との比較・考察

④調査日程

(i) 契約後直ちに 調査項目・レイアウト協議

(ii) 1月中旬
・各調査票原稿作成
・対象者抽出（市）
・各調査票及び送付用封筒、返信用封筒の作成・封入封緘
（2月初旬に市へ納品）

(iii) 2月10日頃 調査票発送（市）

(iv) 2月末 回答期限（市）

令和8年度業務

(1) 第11次計画の策定

① 第10次計画の検証

(i) 総論第2章「高齢者等の現状と課題」に係る現状分析と課題の整理

(ii) 計画編第1章「施策の展開」に係る高齢者保健福祉事業の現状分析と課題の整理

(iii) 計画編第2章「サービスの見込みと保険料」に係る介護保険事業の現状分析と課題の整理

(iv) 日常生活圏域に係る課題の整理と分析

② 地域包括ケアシステム構築に向けた検証・助言

令和22年を見据えた地域包括ケアシステム構築についての検証・助言を行う。

③ 介護保険事業数値の分析

(i) 第10次計画の介護保険給付費実績、要介護認定者数等の分析及び全国、府内における市町村比較や数値、要因の分析又は改善策の提案

(ii) 地域包括ケア「見える化」システムを活用した給付分析に加え、認定結果の重度化動向の分析、生活援助の利用者数・回数・単位数の動向分析

④ 人口等の推計（日常生活圏域単位含む）

地域包括ケア「見える化」システムを活用した総人口、高齢者人口、被保険者数及び認定者数等の推計を行う。

⑤ 介護サービス利用者等及び介護サービス必要量の推計

国及び京都府の定める基本指針等を踏まえ、人口推計、介護サービス利用者等の推計、給付実績、本市が実施した高齢者実態調査の結果等に基づき、介護サービス必要

量の推計を行う。あわせて、地域密着型サービス事業所の必要整備数や高齢者向け住まいの必要数についての推計を行う。

⑥ 地域支援事業に係る推計

介護予防・日常生活支援総合事業や一般介護予防事業、その他地域支援事業の現状分析を行うとともに、地域支援事業の対象者や地域支援事業費の推計を行う。

⑦ 地域包括ケア「見える化」システムを活用した保険料額の推計

各種推計等を活用し、また国及び京都府の定める基本指針に基づき第1号被保険者の保険料額を推計する。

⑧ 高齢者の保健事業と介護予防等の一体的な実施事業実績、KDBデータの活用

第11次計画案の検討に当たっては、本市における高齢者の保健事業と介護予防の一体的な実施事業の実施状況等の情報を把握し、あわせてKDB（国保データベースシステム）分析データを活用する。

⑨ 第11次計画案の策定

現状分析結果、綾部市高齢者対策推進協議会における意見及びパブリックコメント等を踏まえ、発注者と協議を重ね、第11次計画案を策定する。

⑩ パブリックコメント支援

ホームページ掲載原稿の作成及び寄せられた意見の整理、集約等、必要な支援を行う。

⑪ 会議開催等支援

計画策定に係る綾部市高齢者対策推進協議会における資料作成並びに会議への出席（4回程度）及び議事録の作成等、会議開催に係る業務の支援を行う。

⑫ 法改正に伴う例規整備への支援

介護保険条例や基準条例※等の改正に備え、介護関連例規の情報提供を行うとともに、必要に応じ適正な改正案等の提示を行う。

※綾部市の基準条例等

「綾部市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」

「綾部市指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービス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」

「綾部市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を定める条例」

「綾部市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」

5 成果品

（1）令和7年度業務成果品

① 高齢者実態調査の調査結果報告書

電子データ一式

② 高齢者実態調査の集計、分析データ

電子データ一式

(2) 令和8年度業務成果品

① 計画書

500部（A4判印刷製本、1色刷り、100ページ程度、表紙レザック）

電子データ一式

② 計画書概要版

400部（A4判印刷製本、カラー刷り、8ページ程度）

電子データ一式

③ 計画書及び概要版に記載されている数値の根拠となる基礎データ等、本業務に係わるデータ

電子データ一式

④ 例規整備に係る改正案

原稿電子データ一式（ワード形式）

⑤ 先進事例冊子

5部（A4判印刷製本、1色刷り、30ページ程度、簡易製本）

電子データ一式

6 その他留意事項

(1) 本業務の履行に当たっては、発注者と綿密な協議及び連絡を行い進めること。

(2) 本業務の履行に当たっては、業務に精通した経験者を業務責任者とすること。また、計画的な事務の遂行のため、業務着手前に工程表を作成し、発注者の確認を受けること。

(3) 受注者は、個人情報の保護に関する法令及び別記「個人情報取扱特記事項」を遵守し、業務上知り得た個人情報等やその他の秘密を他人に漏らしてはならない。また、業務終了後又は契約解除後も同様とする。

(4) 本仕様書に記載している業務の全部又は一部を発注者の許可なく、第三者に委託してはならない。

(5) 本業務の履行にあたり必要となる資料等については、その都度発注者から提供する。受注者は、提供された資料について十分な注意を払って保管し、本業務以外の目的に使用してはならない。また、提供を受けた資料等は、契約期間終了後すべて返却する。

(6) 受注者から引渡しを受けた成果品に関する権利は一切発注者に帰属するものとする。

(7) 業務完了後、受注者の責めに帰すべき理由による成果品等不良箇所が発見された場合は、受注者は速やかに発注者が必要と認める訂正、補正、その他必要な措置を行うものとし、これに対する経費は受注者の負担とする。

(8) 本仕様書に記載のない事項又は疑義が生じた場合は、別途協議するものとする。