

仕様書番号：も広介委第32号

もとす広域連合第9期介護保険事業計画策定業務委託  
(令和4年度・令和5年度)  
仕 様 書

1 業務の目的

本業務は、「もとす広域連合第9期介護保険事業計画」(計画期間：令和6年度～令和8年度)を策定するにあたり、専門知識、技術、経験を有する事業者業務を委託し、円滑に遂行することを目的とする。

2 委託期間

契約締結日から令和6年3月22日まで

3 業務施行場所

もとす広域連合(以下「広域連合」という。) 介護保険課  
岐阜県本巣市下真桑1000番地(本巣市役所真正分庁舎内)

4 業務内容

【令和4年度】

(1) 介護予防・日常生活圏域ニーズ調査のデータ収集及び分析業務

高齢者の健康状態や介護保険サービスに関するアンケート調査。厚生労働省から示される要領、様式等に従い実施するものとする。

《調査対象者》

65歳以上で要介護1～5以外の者(要支援・総合事業対象者は対象)の中から約8,000人を抽出する。ただし、調査件数は、広域連合と調整のうえ増減できるものとする。

《実施方法》

① 発送用・返信用封筒の印刷、アンケート調査票の設計調製、封入封緘作業、宛名ラベルの貼付など、アンケート調査票の一連の発送作業を行う。

(広域連合が抽出した名簿を基に宛名ラベルを調製すること。)

② 返送先は広域連合とし、回収されたアンケート調査票のデータ入力及び分析等を受託者が行う。

③厚生労働省へ報告するデータの登録作業は受託者が行う。

《費用分担》

郵送費（発送及び返送）は広域連合が負担し、これ以外のアンケート調査票・封筒の調製等の費用は全て受託者が負担する。

(2) 在宅介護実態調査

令和4年度中に広域連合が実施する在宅介護実態調査について、データ入力および厚生労働省への登録作業事務を行う。

《調査対象者》

①在宅で生活している要支援・要介護者のうち要介護認定の更新申請・区分変更申請をする約600人を予定。

《実施方法》

②調査集計結果を厚生労働省が提供するソフト等を使用し分析等を行う。

(3) その他計画策定にあたり実施が必要となる調査

計画策定にあたり厚生労働省が実施を義務付ける等、(1)(2)の他に調査が必要となった場合は、その調査についても(1)(2)同様に実施する。

《想定される調査》

在宅生活改善調査	居宅事業所等	居宅の現在のサービスでは生活維持が困難な利用者の実態を把握し、不足サービスを検討。
居所変更実態調査	施設等	入居・退居の流れや理由を把握。
介護人材実態調査	事業所・施設等	介護人材の実態を把握。

※必要となる費用負担については協議を行い、状況に応じ契約変更、別契約等を検討するものとする。

(4) 成果品（令和4年度分）

(1)～(3)に関するデータを整理し、納品する。

①整理したデータを紙へ出力し、ファイル綴じ込みの上、納品すること。

②汎用的なドキュメントや表計算ソフトに対応したものとし、CD-ROM等の媒体にて電子データを提出すること。

【令和5年度】

※令和5年度業務分については、令和4年度を合わせた計画全体のイメージを事業者選定の判断材料といたく、企画提案書においては、下記の事項についても具体的な取組方法や取組姿勢等を盛り込むこと。

(5) 介護給付費対象サービス見込量等の算出及び保険料水準の推計

厚生労働省から提供される『地域包括ケア「見える化」システム』を活用しつつ、人口、要介護認定者数等の推計を行うとともに、介護給付費対象サービス見込量等の算出と、保険料水準の推計を行う。

(6) パブリックコメントの実施支援

策定された計画素案をパブリックコメントで集約された意見をもとに、必要に応じて計画案へ反映する。実施窓口は9か所を予定する。

(7) 計画書（成果品）の納品

計画書を作成、製本し、納品する。

（参考）

計画書：A4判100頁程度、一色刷り200部、電子データ

※電子データについては汎用的なドキュメントや表計算ソフトに対応したのとし、CD-ROM等の媒体にて提出すること。

【令和4年度・令和5年度 共通】

(8) 事業計画策定委員会の運営サポート

事業計画策定委員会の運営支援、会議資料作成支援、会議への出席及び議事録(要約)の作成を行うこと。

開催回数は令和4年度（3回）・令和5年度（6回）で計9回程度開催予定とする。

なお、受託者は計画策定委員会に必ず出席し、事務局として関与すること。

(9) その他

厚生労働省から発せられた情報及び岐阜県から行われた指導への対応や、調査業務、保険料改定に係る業務及び委員会運営上急遽必要となる業務に関し、受託者は適時情報を収集し支援すること。

5 成果品検査

各年度の成果品について、完成時点で速やかに納品すること。また、各年度の業務完了後に広域連合の検査を受け、検査の結果適合しない場合には、速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これにかかる経費は受託者が負担するものとする。

## 6 委託料の支払い

広域連合は、各年度の委託業務の完了を確認した後、支払請求書を受理したときは、請求があった日から起算して30日以内に年度毎に一括して委託料を支払うものとする。

## 7 その他

- (1) 本業務の成果品は全て広域連合の管理及び帰属とし、受託者が広域連合の許可なく他に公表、貸与、使用、複製してはならない。
- (2) 個人情報を取扱う場合は、個人情報及びプライバシーの保護に努めること。また、受託者は、本業務で知り得た情報を他に漏えいしてはならない。業務終了後においても同様とする。
- (3) 受注者は、業務中に事故が発生した場合には、直ちに広域連合担当者に連絡するとともに、担当者が指示する期日までに、報告書（任意様式）を提出すること。
- (4) この仕様書に定めのない事項については、広域連合と受託者の協議により決定するものとし、その他不明な点については、広域連合の指示によるものとする。