

第 10 期 都留市高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画策定

業務委託 仕様書

令和7年7月

都留市長寿介護課

(適用範囲)

第1条 本仕様書は、都留市（以下「甲」という。）が発注する「第10期都留市高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画策定業務」（以下「本業務」という。）に適用し、規格を統一するとともに、作業内容等を定めるものとする。

(業務の目的)

第2条 本業務は、第6次都留市長期総合計画（以下「長期計画」という。）のうち、福祉・子育て・健康分野の計画の一つであり、長期計画において掲げている「本市に生活するすべての人がいきいきと暮らすことのできるまち」として、高齢者をはじめとする社会的に不利な状況（立場）にある方々への支援策を充実させるとともに、市民一人ひとりが健康寿命を延ばし、可能な限り住み慣れた地域でその人らしく暮らし続けることができるまちを目指すため、本市における高齢者に関する福祉・介護保険のニーズを的確に把握し、高齢者福祉、老人保健及び介護保険等全般にわたる課題、問題点等を抽出・分析することにより、本市の実情や特性を生かした高齢者施策の全般に関わる計画として、高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画と認知症施策推進計画を一体的に策定することを目的とする。

(事業の場所)

第3条 都留市下谷2516番地1 都留市保健福祉センター（いきいきプラザ都留内）
他、本市が指定する場所とする。

(業務期間)

第4条 業務期間は、契約締結日から令和9年3月31日までとする。

(業務の概要)

第5条 本業務の概要は、厚生労働省「第10期介護保険事業計画に向けた各種調査等に関する説明会資料」等において示されるとおりに実施し、国、県、近隣市町村等の動向を踏まえ、関係法令や本市の関連する計画等との整合を図りながら業務を行うものとする。

1 アンケート調査業務について

受託者（以下「乙」という。）は、計画策定のための基礎資料として、アンケート調査業務を実施するものとする。なお、調査対象、調査時期、標本数については、令和7年7月末日現在のものであるため、今後において変更することに留意するものとする。

(1) 介護予防・日常生活圏域ニーズ調査

介護予防・日常生活圏域ニーズ調査については、厚生労働省から示される「介護予防・日常生活圏域ニーズ調査実施の手引き」等に従い実施するものとする。

- ア 調査対象 都留市在住で要介護・要支援認定を受けていない65歳以上の男女
- イ 標本数 1,300人（回収率は60%以上を想定）
- ウ 調査方法 郵送配布及び郵送回収

(2) 在宅介護実態調査

在宅介護実態調査については、厚生労働省から示される「在宅介護実態調査実施のための手引き」等に従い実施するものとする。

ア 調査対象 都留市在住で在宅にて生活している要介護・要支援認定を受けている男女

イ 標本数 700人（回収率は60%以上を想定）

ウ 調査方法 郵送調査（接続方式）及び郵送回収

(3) 調査全体に関わる必要情報の収集及び提供

(4) 標本抽出に係る専門的助言

(5) 調査票の設計等に関する専門的助言及び作成（調査票に関する打合せは必要に応じて行う）

(6) 調査票の印刷（封筒含む）及び発送、回収

(7) お礼状兼督促状の印刷・発送（回答率の低い調査に対して実施予定）

(8) 調査票の整理及び点検

(9) 調査票のデータの入力、調査結果の単純集計及びクロス集計、自由回答まとめ

(10) 調査結果の分析

(11) 市民アンケート調査報告書及び概要版の作成

2 計画策定業務

(1) 現状分析及び課題の抽出・整理、具体的施策の検討

計画の策定に向けて人口の現状分析を行い、令和9年度から3年間の推計人口を踏まえて高齢者人口の推計を行い、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こと。

甲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。乙は必要に応じて、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こと。

また、第5条1（1）、（2）の調査結果及びその他本市が独自に行う各種調査結果をはじめ、本市と共同研究を実施している埼玉県立大学等における研究調査とも連携し、現行の計画の進捗状況や国等の動向等を踏まえ、本市の高齢者福祉等に係る課題整理、施策を検討し提示すること。

介護サービスの見込量の推計及び供給量推計等に基づく介護保険料の算定支援を行うこと。

(2) 第10期都留市高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画骨子案の作成

アンケート調査報告書及び現行計画を踏まえ、現状の整理・分析結果等に基づき計画骨子案を作成すること。

(3) 第10期都留市高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画素案の作成

計画のビジョン・重点施策の検討・整理、計画事項の構成、施策体系等の整理をし、計画書素案を作成し、内容の協議を行うこと。

また、都留市介護保険運営協議会等の意見を踏まえ計画書素案を修正すること。

(4) 第10期都留市高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画の作成

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し、その結果を踏まえ、本市の現状と課題を再度、分析・整理し、計画のビジョン・重点施策、計画事項の構成、施策体系等を明確にし、計画を作成すること。

作成にあたっては、図表やイラストを適宜挿入する等、市民がより見やすく理解しやすいものとなるよう、工夫を凝らすこと。

計画書は、内容をすべてまとめた本編と要点をまとめた概要版の2種類を作成すること。

3 都留市介護保険運営協議会議等の支援

都留市介護保険運営協議会、庁内ワーキング及び庁内関係会議の開催にあたり、会議の出席、資料の作成、助言、議事録の作成等会議運営支援を行い会議での討議結果をその後の作業に反映させること。

(1) 都留市介護保険運営協議会議（年2回程度開催予定）

(2) 庁内ワーキング（年6回程度開催予定）

(3) パブリックコメント

(成果品)

第6条 成果品は次のとおりとし、第2号から第7号までは全て電子媒体での納品とする。なお、電子媒体とはMicrosoft Office Excel、Word、PowerPointを指す。

(1) アンケート調査票

(2) 市民アンケート調査報告書

(3) 市民アンケート調査報告書（概要版）

(4) アンケート調査集計ローデータ

(5) 市民アンケート調査報告書に基づく提言書

(6) 第10期都留市高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画（都留市介護保険運営）

(7) 第10期都留市高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画（概要版）

(業務手順等)

第7条 業務委託契約締結後の基本的な手順及び甲乙の作業分担は次の表のとおりとする。

1 アンケート調査業務

作業項目	甲	乙
調査全体の方針の決定	○	
調査全体に関わる必要情報の収集及び提供		○
標本抽出に係る専門的助言		○
標本決定、抽出	○	

調査票の設計に関わる専門的助言		○
調査の設計（枠組み、質問文、選択肢等）※設計案を乙が作成し、甲が決定する。	○	○
調査票の郵送、回収 ※回収先のみ甲とする。 （回収率はいずれも前回程度を想定）	○	○
アンケートの問い合わせ対応 ※問合先は甲とするが、アンケートの設計に係る技術面については乙が協力する	○	○
調査データの集計及び分析に係ること		○
調査データの集計、分析に係る専門的助言		○
調査報告書の作成		○
説明資料等の作成		○
現状の分析及び課題の整理		○

2 計画策定業務

作業項目	甲	乙
必要情報の収集及び提供		○
調査報告書に基づく提言書の作成		○
調査等に基づき計画書骨子案の作成		○
調査等に基づき計画書素案の作成		○
計画書骨子案・計画書素案に対しての調整	○	
計画書本編・概要版の作成・製本		○
介護保険運営協議会会議等への出席・必要資料の作成	○	○
アンケート調査業務における現状の分析及び課題に対する提案		○
国、県、他自治体等の動向等に関する調査		○

（作業実施計画）

第8条 本業務を実施するにあたり、乙は次の各号に掲げる書類を速やかに作成し、甲に提出するものとする。

- (1) 業務実施計画書
- (2) 工程表
- (3) 着手届
- (4) 業務責任者及び業務担当者届
- (5) 実施体制人員等配置図

（業務責任者等）

第9条 乙において選任する業務責任者は、法令等を熟知し、第9期介護保険事業計画策定支援業務に携わった経験のある者とし、かつ、甲の要求に迅速に対応できる者とする。なお、業務責任者及び業務担当者は、3カ月以上の恒常的な雇用関係である者であり、かつ過去10年以内に概ね本市と同規模の官公庁が発注した社会調査に係る実務経験を有するものとする。

(工程管理)

第10条 乙は、業務を適正かつ円滑に遂行するため、工程表に基づき適切な工程管理を行うとともに、当該契約に基づき甲が別に定める担当職員と常に密接な連絡を取り、その指示及び監督を受けなければならない。

(打合せ簿の作成)

第11条 本業務期間中は、乙は甲と緊密な連絡を保ち作業するとともに、乙はその都度打合せ記録簿を2部作成し、甲乙各1部を保管するものとする。

(秘密の保持)

第12条 乙は、本業務については、個人情報データを作成するうえ、個人情報を取扱うため、情報漏洩がないように十分配慮するとともに、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守し、委託業務の全部または一部再委託は厳禁とする。

また、乙はプライバシーマーク等の情報セキュリティマネジメントシステムの規格を有していることを条件とし、その証として、乙は、プライバシーマーク（Pマーク）等の認証取得を証する書類の写しを提出するものとする。

(成果品の瑕疵)

第13条 業務終了後、乙の過失または粗漏に起因する不良箇所が発見された場合は、甲の指示に従い必要な処理を乙の負担において行うものとする。

(成果品及び中間成果物の帰属)

第14条 本業務で得られた成果品及び中間成果物の著作権は甲に帰属するものとし、乙は甲の許可なく使用してはならない。

(貸与資料及びデータ移行)

第15条 本業務に必要な資料は、甲から乙に貸与するものとし、乙は資料の破損、汚濁、亡失のないよう取り扱いには十分な注意を払うものとする。万一、損傷した場合には、乙の責任と費用負担において修復するものとする。また、守秘義務の必要な資料についての複写はしてはならず、貸与した資料は業務完了後速やかに返却しなければならない。

(関係法令及び条例の遵守)

第16条 乙は、本業務の実施にあたっては、関連する関係諸法令及び条例等を遵守しなければならない。

(疑義)

第17条 本業務の仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、甲乙協議のうえ、甲の指示に従い、業務を遂行するものとする。

個人情報取扱特記事項

(基本事項)

第1 都留市（以下「甲」という。）から本業務の委託を受けた者（以下「乙」という。）は、この業務による事務を処理するにあたり、個人情報を取り扱う際には、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないようにしなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この業務により、知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、または不当な目的に使用してはいけない。

2 乙は、この業務に従事する者に対し、在職中及び退職後においても、この業務に係る個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、その他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

3 前2項の規程は、この業務が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(厳重な保管及び搬送)

第3 乙は、この業務に係る個人情報の漏洩、改ざん、滅失、毀損その他の事故を防止するため、個人情報の厳重な保管及び搬送に努めなければならない。

(再委託の禁止)

第4 乙は、この業務による個人情報等の処理を自ら行うものとし、第三者にその処理を委託してはならない。

(委託目的以外の利用等の禁止)

第6 乙は、この業務による個人情報を複写し、又は複製してはならない。

(事故発生時の報告義務)

第7 乙は、この個人情報特記事項に違反する事態が生じ、または生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに、甲に報告し、その指示に従わなければならない。この業務が終了し、又は解除された場合においても、同様とする。

(個人情報の返還又は処分)

第8 乙は、この業務が終了し、又は解除されたときは、この業務に係る個人情報を、速やかに、甲に返還し、又は漏洩しない方法で確実に処分しなければならない。

(措置事項に違反した場合の契約解除及び損害賠償)

第9 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。