

第 10 期安来市高齢者福祉計画・介護保険事業計画

策定支援業務仕様書

1 業務名

第 10 期安来市高齢者福祉計画・介護保険事業計画策定支援業務

2 業務目的

第 9 期安来市高齢者福祉計画・介護保険事業計画が令和 8 年度をもって計画期間の終期を迎えるため、令和 9 年度を始期とする「第 10 期安来市高齢者福祉計画・介護保険事業計画（以下「第 10 期計画」という。）」を策定することを目的とする。

3 履行期間

契約締結日の翌日から令和 9 年 3 月 31 日（水）までとする。

4 計画の構成及び期間

安来市（以下「市」という。）における高齢者や介護事業者、介護従事者の実態や介護給付等対象サービスの需要を把握した上で、長期的な展望に立った新たな将来像や、将来像を実現するための基本方針、基本理念、基本目標、施策、介護保険財政の安定化を図るための保険料等を示す。

計画期間は、令和 9 年度から令和 11 年度までの 3 年間とする。

5 業務内容

（1）アンケート調査の集計・分析

国から示される調査票をベースとして、市独自の設問等を加えた調査票の設計を行う。アンケートの実施方法については、郵送、インターネット、市公式 LINE の活用など、回収率の向上が図れる効率的な方法を検討し、実施する。

また、回収されたアンケートの回答は、入力・集計を経て報告書として取りまとめ、第 10 期計画への反映を行う。

①介護予防・日常生活圏域ニーズ調査（令和 7 年度）

・対象者及び票数（参考）

調査対象	一般高齢者（要支援 1、2 を含む。）
サンプル数	3, 000 票

②在宅介護実態調査（令和７年度）

・対象者及び票数（参考）

調査対象	在宅で生活している介護認定を受けている者
サンプル数	５００票
調査方法	認定調査員による訪問

③介護従事者アンケート調査（令和７年度）

・対象者及び票数（参考）

調査対象	介護従事者（１事業所から３名対象）
サンプル数	３００票

④介護事業所アンケート調査（令和７年度）

・対象者及び票数（参考）

調査対象	介護事業所
サンプル数	１２０票

・アンケート実施に係る役割及び費用の分担

発注者	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 アンケート結果報告書案の検討	調査票案の作成と修正 調査票及び発送・回収用封筒の印刷 封入・封緘及び宛名ラベル貼付作業 回収アンケートの開封・管理 自由記述回答部分の整理 単純集計・クロス集計 調査結果の分析 アンケート結果報告書案の作成と修正 アンケート実施経費負担

（２）給付実績集計・分析の実施（令和７・８年度）

市が提供する国保連給付実績データ等を活用し、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。

（３）現行計画の進捗状況の確認（令和７・８年度）

現行計画の施策ごとに達成度を評価するために、各課に向けたシート調査を実施する。シートの方フォームの提案や調査結果のとりまとめ等を行うとともに、計画への反映を行う。また、必要に応じて、各課ヒアリングを実施し、計画策定の基礎とする。

(4) 計画目標量の設定（令和７・８年度）

第１０期計画の前提となる圏域の将来人口及び高齢者人口を設定し、国の地域包括ケア「見える化」システム等を用いて要支援・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期計画期間の介護保険料の設定支援を行う。

(5) 第１０期計画の策定支援（令和７・８年度）

アンケート調査や給付実績、現行計画の進捗状況等の分析結果を踏まえ、国等の介護保険制度等にかかる制度改正、指針及び計画等の情報収集・課題整理を行い、第１０期計画の基本方針、基本理念、基本目標及び施策に係る素案を策定し、事務局との打合せ、安来市介護保険運営協議会（以下「協議会」という。）等での協議・調整による修正を行うほか、新たな施策展開に向けた検討に対する提案及び助言、パブリックコメントの意見等への対応案の作成、計画への反映などを行う。

なお、第１０期計画の構成として、基本方針に基づく、基本理念、基本目標、施策、取組を体系化するとともに、市の総合計画等の各施策との関連・整合性について検討する。

(6) 認知症施策推進計画の策定支援（令和８年度）

第１０期計画に認知症施策推進計画を包含することを念頭に、計画策定に必要な基礎資料の情報収集及び作成について提案し、支援する。

(7) 協議会等運営支援（令和７・８年度）

必要に応じて、協議会（４回程度）に出席し、運営支援（資料等や議事録要旨の作成など）を行う。

(8) 法律や制度などの動向に関する情報提供（令和７・８年度）

第１０期計画期間に向けて行われる基準省令その他の法令の改正に伴い必要となる例規整備に資する情報として、関係法令の概要や条文等、例規整備の考え方や一般的な整備例などの情報を提供する。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る。

(9) 介護保険関連例規の整備支援（令和７・８年度）

第１０期計画期間の開始に際して、モデルとなる条例や解説資料及び現行条例と改正モデルとの比較表を作成し、必要となる例規の整備を支援する。

(10) 第１０期計画の概要版作成（令和８年度）

確定した第１０期計画の内容を要約した概要版を作成する。なお、内容を市民に周知するという目的を勘案し、市民にとって読みやすく、手に取ってもらえるようなデザインとする。

(11) 計画書及び概要版の印刷製本（令和8年度）

確定した第10期計画及び概要版の印刷製本を行う。次項の仕様に基づき、印刷を行うとともに、ホームページ公開用のPDFデータを用意する。

6 成果品

(1) 本業務の成果品は、次のとおりとする。印刷物の書式、成果品のデータ形式及び提出方法等については、発注者との協議の上、決定する。

ア アンケート結果報告書 簡易製本1部

イ 第10期計画 製本100部（A4版）

ウ 第10期計画概要版 製本1,000部（A3版【二つ折りA4仕上がり】8ページ）

エ 本業務関連の電子データ一式（加工可能な形式を含む） CD-ROM

(2) 本業務における成果品の著作権及び所有権は、委託料の支払完了と同時に受託者から発注者に帰属する。なお、本業務における成果品を市の許可なく他に公表、複製、貸与等使用してはならない。

7 納品場所

市が指定する場所

8 引渡し前における成果品の使用等

履行期間途中においても、発注者はそれまでの成果の全部又は一部を使用することができるものとする。

9 その他

(1) 受託者は、業務の実施に当たり、本仕様書に定めるもののほか、関係法令及び関連計画、基準等を適切に反映遵守し実施すること。

(2) 受託者は、本業務を履行し得る十分な経験、専門技術及び人格を有したスタッフを配置し、誠実に契約内容を履行すること。

(3) 業務を適正かつ円滑に実施するため、受託者と発注者は随時に打ち合わせを行い、業務方針の確認、条件等の疑義を正すものとし、その内容については受託者がその都度記録の上議事録として提出し、相互に確認すること。

(4) 受託者は、業務により知り得た内容等について、秘密を守り、第三者にその情報を漏らしてはならない。また、契約終了後においても同様とする。

(5) 業務完了後、受託者の責任に帰すべき理由による成果物の不良箇所が発見された場合は、受託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託者の負担とする。

(6) この仕様書に定めのない事項については、その都度発注者、受託者協議の上、決定するものとする。

10 本件に関する問合せ先

〒692-0404 島根県安来市広瀬町広瀬1930番地1（健康福祉センター2F）

安来市健康福祉部介護保険課

電話：0854-23-3291 FAX：0854-32-9009

Eメール：kaigo@city.yasugi.shimane.jp