

瀬戸市高齢者総合計画（第１０期瀬戸市高齢者福祉計画・介護保険事業計画）～やすらぎプラン２０２７～の実態調査の実施及び計画策定支援業務委託 仕様書

１ 委託業務名

瀬戸市高齢者総合計画（第１０期瀬戸市高齢者福祉計画・介護保険事業計画）～やすらぎプラン２０２７～の実態調査の実施及び計画策定支援業務

２ 業務の目的

本業務は、現行の「瀬戸市高齢者総合計画（第９期瀬戸市高齢者福祉計画・介護保険事業計画）～やすらぎプラン２０２４～」の計画期間が令和８年度をもって終了することから、老人福祉法第２０条の８及び介護保険法第１１７条に基づき、令和９年度から同１１年度までを計画期間とした「瀬戸市高齢者総合計画（第１０期瀬戸市高齢者福祉計画・介護保険事業計画）～やすらぎプラン２０２７～（以下「本計画」という。）」を策定する。

本計画の実態調査及び計画策定を円滑に進めるために、豊富な経験と高い専門性を有する事業者に本業務を委託することで、効果的かつ効率的に計画の策定に取り組むことを目的とする。

３ 履行期間

契約締結日から令和９年３月３１日まで

４ 業務理念

本業務を実施するにあたり、受託者は委託者の意図及び目的を十分理解したうえで、経験のある技術者を定め、かつ、適正な人員及び体制を整え、業務の目的を最大限に達成できるよう努力するとともに、正確丁寧に行うものとする。

５ 履行場所

瀬戸市全域及び受託者作業場

６ 業務の内容

(１) 実態調査支援業務（令和７年度）

ア 実態調査の調査項目の決定に係る提案・助言・支援等

具体的な調査項目について、専門的知識及び経験に基づき、本市に提案、助言、支援すること。なお、提案、助言、支援にあたっては、前回の調査項目を参照し、国、県の施策の動向に基づくとともに、他市の調査方針、調査票様式等を参考とす

ること。

本市では次の調査内容を想定している。

①介護予防・日常生活圏域ニーズ調査

対象者：市内の要介護１から要介護５以外の６５歳以上の高齢者

調査票：１６頁程度。国が示す基本項目及びオプション項目等で構成したもの。

調査数：２，５００件

調査方法：郵送配布・郵送回収

②在宅介護実態調査

対象者：在宅で生活している要介護認定を受けている方

調査票：８頁程度。国が示す基本項目及びオプション項目等で構成したもの。

調査数：６００件程度

調査方法：認定調査時の配布または郵送配布・郵送回収の想定

③介護人材実態調査（事業所票）

対象者：市内介護サービス事業所（居宅介護支援事業所・施設系・訪問系・通所系）

調査票：４頁程度。国が示す調査票（案）に基づき、項目を検討する。

調査数：２００件程度

調査方法：メールで配布、WEB回収及び郵送回収の想定

④介護人材実態調査（職員票）

対象者：市内介護サービス事業所職員（居宅介護支援事業所・訪問系）

調査票：４頁程度。国が示す調査票（案）に基づき、項目を検討する。

調査数：７００件程度

調査方法：メールで配布（介護人材実態調査（事業所票）とともに配布）、WEB回収及び郵送回収の想定

⑤居所変更実態調査

対象者：市内介護サービス事業所（居宅介護支援事業所・施設系）

調査票：４頁程度。国が示す調査票（案）に基づき、項目を検討する。

調査数：１００件程度

調査方法：メールで配布（介護人材実態調査（事業所票）とともに配布）、WEB回収及び郵送回収の想定

※前回の調査は、本市ホームページに記載。

※実施する調査及び調査の詳細（対象者、調査票、調査数、調査方法等）は、契約締結後、委託者と受託者で協議の上で決定する。

※実施する調査は、国の動向を踏まえて効果的・効率的な調査方法及び調査項目を提

案する。

イ 調査票等の作成、印刷及び発送準備

① 介護予防・日常生活圏域ニーズ調査

調査票及び発送封筒の作成並びに印刷は受託者で行う。

宛名ラベル及び返信封筒の作成並びに印刷は委託者で作成する。

調査票の封入封緘及び宛名ラベル貼付は受託者で行う。

受託者から調査票を発送する。

発送に係る費用は、受託者が負担する。返信に係る費用は、委託者が負担する。

② 在宅介護実態調査

調査票の作成及び印刷は委託者で行う。

発送封筒、宛名ラベル及び返信封筒の作成並びに印刷、調査票の封入封緘及び宛名ラベル貼付は受託者で作成する。

発送封筒の作成、調査票の封入封緘及び宛名ラベル貼付は受託者で行う。

受託者から調査票を手渡し又は発送する。

発送及び返信に係る郵送費用は、委託者が負担する。

③ 介護人材実態調査（事業所票）、④ 介護人材実態調査（職員票）及び⑤ 居所変更実態調査

調査票の作成（WEB データ登録含む）及びメール送付は委託者で行う。

WEB 回答を基本とし、郵送での返信に係る郵送費用は、対象者（各事業所）が負担する。

ウ 調査票の回収・整理

本市に返送された各調査票を回収し、データ入力に備え整理する。

③介護人材実態調査（事業所票）、④介護人材実態調査（職員票）及び⑤居所変更実態調査の WEB 回答のデータは、委託者から受託者へ電子データで送付する。

エ 調査項目のデータ入力

各調査について、調査対象者ごとに全調査項目を入力する。

オ データの集計及び分析

各調査について、項目ごとにデータの集計（単純集計）をし、全体像を明らかにする。

クロス集計等集計方法を提案し集計するとともに、その結果を明らかにする。なお、①

介護予防・日常生活圏域ニーズ調査については、日常生活圏域ごとの集計も実施すること。また、前回調査との比較及び評価を行う。

①介護予防・日常生活圏域ニーズ調査及び②在宅介護実態調査について、電子データ化に際し、「見える化システム」への登録が行えるよう、国から示されたデータ入力用ファイルに回答結果を入力し、電子データを市へ提出する。

各調査における現状及び今後の動向等を把握し、本市における課題等を分析する。なお、日常生活圏域ごとの分析などから、本市における圏域ごとの特徴や課題を見出す。

(2) 計画策定（令和8年度）

ア 現行計画の現状分析と課題整理

各種アンケート調査及び瀬戸市高齢者総合計画（第9期瀬戸市高齢者福祉計画・介護保険事業計画）の取り組みへの評価等を整理し、日常生活圏域の現状をはじめ介護保険・高齢者福祉にかかわる状況を分析し、その内容に基づき瀬戸市としての課題を抽出・整理する。

イ 高齢者福祉計画の検討支援

現行計画における体系、高齢者福祉サービス事業を継承しつつ、「次期瀬戸市将来計画」等の高齢者福祉の基本方針と整合性を図るとともに、高齢者やその家族に対する支援について各種実態調査結果を踏まえ、既存のサービスや新たな施策についての検討を支援する。

ウ 介護保険事業計画の検討支援

総人口、高齢者数、介護保険被保険者数、要介護（要支援）認定者数及び介護サービス利用者数等を推計し、各種実態調査等結果や介護予防事業等の実施効果などを基に、介護サービス量の見込みを推計する。また、「見える化システム」等を利用し、介護保険事業費用及び保険料の算出を行ったうえで、推移及び推計結果をグラフ化する等明瞭に計画に示す。

また、現行計画をもとに施策についての検討を支援する。

国の介護保険制度の改正について注視し、瀬戸市に即した事業及び制度について提言を行う。

エ 計画素案の作成

上記検討経過等を反映した計画素案を作成する。

オ パブリックコメントの実施支援

計画案に関して実施するパブリックコメントにおいて、必要な公表資料の作成及び意見に対する回答についての支援を行う。

カ 計画書及び概要版の作成

計画の決定後、デザイン・レイアウト等を行い計画書及び概要版を作成する。また、概要版について、印刷製本業務を行う。

キ 策定委員会等の企画・運営支援

策定委員会等の開催にあたり、企画運営の支援を行う。委員会には受託者が出席し、必要な対応、助言を行う（令和８年度：策定委員会４回程度を予定）。

委員会開催後１週間以内に議事録を作成し、委員会等の結果に基づく事業計画案の修正を行う。

(3) 成果物及び提出書類

ア 着手時

(ア) 着手届

(イ) 業務実施計画書及びスケジュール（工程表）

(ウ) 業務実施体制図（業務責任者届）

イ アンケート調査完了時（令和７年度）

(ア) 完了届及び業務実績報告書

(イ) 各種調査等結果報告書：A4版 150頁程度 フルカラー

PDF形式及び編集可能な形式（Word、Excel、PowerPoint等）とし、電子記録媒体に保存して提出する。

納品期限は令和８年３月１９日とする。

(ウ) 各種調査等結果データ：Excel形式

※成果品の著作権については、瀬戸市に帰属する。

ウ 計画策定完了時（令和８年度）

(ア) 完了届及び業務実績報告書

(イ) 計画書：A4版 150頁程度 フルカラー

PDF形式及び編集可能な形式（Word、Excel、PowerPoint等）とし、電子記録媒体に保存して提出する。

納品期限について、令和９年３月５日とする。

(ウ) 概要版：210部印刷及び製本（A4版 ８頁程度 ４色）

PDF形式及び編集可能な形式（Word、Excel、PowerPoint等）とし、電子記録媒体に保存して提出する。

納品期限は、電子記録媒体は令和９年３月５日、印刷物は令和９年３月２６日とする。

※成果品の著作権については、瀬戸市に帰属する。

7 特記事項

- (1) 受託者は、本業務を通じて知りえた秘密の第三者への漏えい資料及びデータの紛失、滅失、毀損並びに盗難等を防止するために必要な措置を講ずること。

また、本業務のデータ等の使用、保存及び処分等にあたっては、秘密の保持に十分配慮するとともに、市の指示に従うこと。

- (2) 受託者は、本仕様書のほか、各種法令、瀬戸市における関係条例及び契約約款を遵守すること。

本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、又は本仕様書に定めのない事項については、市と受託者の協議により決定するものとし、その他不明な点は、市の指示によるものとする。

- (3) 本業務を適切かつ円滑に実施するため、受託者は、市と必要に応じて協議及び打合せを行うものとする。

- (4) 本業務に伴い個人情報を取扱うときは、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に則り適切に取り扱うとともに、個人情報保護のための体制を構築すること。

- (5) 成果物の納入にあたっては、第三者の権利を侵害しないものとし、第三者との紛争については、受託者の責任において対応すること。