

**「第 1 1 次播磨町高齢者福祉計画及び第 1 0 期介護保険事業計画」
策定支援業務委託仕様書**

1. 委託業務名

「第 1 1 次播磨町高齢者福祉計画及び第 1 0 期介護保険事業計画」策定支援業務委託

2. 業務の目的

第 1 1 次播磨町高齢者福祉計画及び第 1 0 期介護保険事業計画（以下「計画」という。）の策定にあたり、業務を円滑に進めることを目的として実施する。

3. 業務の期間

契約締結日の翌日から令和 9 年 3 月 2 3 日（火）までとする。

4. 委託業務の内容

（1）令和 7 年度

1. 高齢者等実態把握調査及び介護事業者実態把握調査の実施と現状・課題の把握、分析、支援等

I）アンケート調査の実施

調査の実施にあたっては、調査項目等について町と十分な協議を行うこと。調査対象者の抽出と対象者に関するデータは町が提供する。また、調査票の発送・返信等に係る郵送料は受託者が負担すること。

- ① 調査票（アンケート内容）の作成支援
- ② 用紙印刷、宛名ラベル等の作成・貼付
- ③ 封入作業、発送等

ただし、調査対象者は下記のとおりとする。

ア 高齢者ニーズ調査 【調査予定数：約 2, 5 0 0 件】

対象：播磨町の高齢者（6 5 歳以上、ただし要介護等認定者を除く）

イ 要介護等認定者ニーズ調査 【調査予定数：約 7 0 0 件】

対象：播磨町の要介護等認定者（2 号被保険者を含む）

ウ 介護事業従事者調査 【調査予定数：ケアマネジャー向け約 5 0 件】

対象：町内の介護事業所に勤務するケアマネジャー

エ 介護事業所意向等把握調査 【調査予定数：全事業所約 4 0 件】

対象：播磨町で介護サービスを提供している事業所

II）集計データ等のまとめ

実態調査の結果を踏まえ、現状・傾向・課題等を整理・分析する。

計画策定のための基礎資料となるよう、分析・集計方法等について工夫すること。

- ① アンケートの集計
- ② 結果の分析
- ③ 分野別課題のまとめ
- ④ 重点課題の設定

2. 成果品（アンケート調査実施分）の提出

- ① アンケート調査結果報告書：A4版・50部・1色刷・簡易印刷ホッチキスとめ
- ② その他関係書類一式（電子データ含む）

（2）令和8年度

1. 現状分析業務

人口推計、認定者数の推計、第9期計画期間の評価を含めた現状分析を行うこと。
町より介護給付データ（令和6年度、令和7年度及び令和8年度分の一部）を提供する為、これらのデータを用いた給付分析を行うこと。

※給付分析については、前回計画からの自然増分、準備基金取り崩しによる保険料の軽減効果等を正確に分析する必要がある事から、前回計画策定時の人口・認定者数推計、給付分析手法と同一の手法を用いることとする。地域支援事業、高齢者福祉サービスについても現状を分析する事とし、必要に応じてヒアリングを実施すること。

2. サービス事業量推計及び保険料の算出

「見える化」システムを活用した事業量推計及び保険料算出を行うこと。

事業量推計作業については、何度も修正等が発生する事が予測されるため、町の要望に基づき担当研究員を派遣し、庁舎内で推計作業を行い、担当者の要望に沿った修正、変更点の説明等を行うこと。見積りには最低5回の派遣を見込むこと。

3. 計画案の作成支援

1及び2の調査、研究及び国等の制度改正等を考慮し、次の項目を検討、助言、提案をすること。また、厚生労働省が示す介護保険事業計画に関する基本指針に基づく事項にも対応すること。

- ① 現計画及び介護保険給付実績等における課題
- ② 次期計画の素案、最終案
- ③ 推進すべき方策・体制及びこれに伴う課題
- ④ 国、兵庫県、その他地方公共団体の動向整理

4. 策定委員会・作業部会等の運営支援

策定委員会は5回程度の実施を予定しており、会議にて依頼する業務は、会議資料作成（原稿）、会議の運営支援、議事録作成とする。会議には、「本業務の推進体制（様式第3号）」に記載のある総括責任者及び業務担当者が出席する事とし、全ての会議に同一人物が出席すること。

5. パブリックコメントの実施

町ホームページ上でパブリックコメントを実施する予定であり、必要に応じて広報担当課と協議の上、ホームページの作成についても支援すること。

6. 計画書の作成・印刷製本等

上記1～5の結果を踏まえた事業計画書の作成を行うこと。

7. 成果品（計画関係分）の提出

- ① 計画書冊子 100部

(両面印刷一色刷り、表紙レザック、本文上質紙、100ページ程度)

② 計画書概要版 500部

(両面印刷カラー刷り、観音開きチラシ8ページ程度)

③ 各原稿データ一式(修正可能な電子データ及びPDFデータ、電子記録媒体に保存)

※なお、電子データはワードやエクセルなどの加工可能なデータとする。

【納品期限】令和9年3月23日(火)まで

5. 委託料の支払方法

委託料は、年度毎の業務完了後、当該年度業務について一括で支払う。

6. その他

- ① 本業務を実施するにあたり、仕様書に関する詳細及び本仕様書に記載のないものについては、介護保険制度の見直しに準拠し、技術上当然必要と認められる事項について受託者の責任において補充するものとする。
- ② 受託者は、本業務の着手前に作業工程表を提示し、作業計画について事前協議しなければならない。なお、この仕様書に示していないことで、業務遂行上必要とする事項については、その都度協議するとともに、委託者の指示を受けるものとする。
- ③ 計画策定に係る国、兵庫県への各種報告・資料提出があった場合には、町の指示する時期に円滑に対応すること。
- ④ 国・兵庫県からの計画に関する発表があった際に、当初見込まれていない業務が発生した場合においては、両者協議の上、対応すること。