

那珂川町高齢者保健福祉計画及び  
第10期介護保険事業計画策定支援業務委託  
仕様書

令和7年5月

那珂川町役場

## 業務委託仕様書

### 1. 委託業務名

那珂川町高齢者保健福祉計画及び第10期介護保険事業計画策定支援業務委託

### 2. 適用範囲

本仕様書は、那珂川町（以下「発注者」という。）と受託者が行う「那珂川町高齢者保健福祉計画及び第10期介護保険事業計画策定支援業務委託」（以下「本業務」という。）に適用する。

### 3. 業務の目的

本業務については、那珂川町が、「那珂川町高齢者福祉計画及び第10期介護保険事業計画」（以後「第10期計画」とする。）を策定するに当たり、高齢者が可能な限り住み慣れた地域で安心して生きがいを持って生活を送れるよう本町の現状や課題、町民の高齢者福祉・保健・介護保険制度に関するニーズ等を的確に捉えつつ、地域包括ケアシステムのより一層の充実と、介護予防・日常生活支援総合事業の拡充、医療と介護の連携など、急速に進む人口減少・少子高齢化といった時代の潮流や取り巻く環境に対応し、町の総合計画や国の制度改正等とも整合性を図りつつ、中長期的な視点に立ち、地域の実態に即した持続可能な計画を策定する必要があるため、豊富な経験と高い専門知識を有する事業者がこの支援業務を委託するものとする。

### 4. 履行場所

那珂川町役場

### 5. 委託期間

契約締結日の翌日から令和8年3月31日までとする。

### 6. 委託業務の内容

国の基本方針及び第9期計画を踏まえ、県・那珂川町の各種施策等との整合性を図り、第10期計画の策定に係る各種支援業務を行う。

業務内容は、次に挙げる内容を基本とするが、国の新たな制度設計、計画策定に係る通知の内容によっては、変更が生じることがある。

### 7. 提出書類

受託者は本業務の着手前に次に掲げる書類を提出し、発注者の承認を得るものとする。

- 1) 業務委託契約書
- 2) 課税事業者・免税事業者届出書

- 3) 着手届及び業務工程表
- 4) 受託者資格要件を証明する書類一式（証明書等）
- 5) その他必要書類

#### 8. 本業務の受託者資格要件

本業務を受託するにあたり、受託者は品質の確保及び責任の所在の明確化のため、以下の条件を満たしていなければならない。本業務の着手前に以下の条件を証明する書面（契約一覧）を委託者に提出すること。

- (1) (一財) 日本情報経済社会推進協会「個人情報保護に関する事業者認定制度」による認証（プライバシーマーク：JISQ15001）を取得し、かつ4回以上更新していること
- (2) 受託者は、以下に掲げる同種業務及び類似業務すべての実績を有していること
  1. 同種業務及び類似業務の定義は、以下のとおりとし、いずれも全国の市町村受託実績とする。また受託実績は同種業務及び類似業務すべて過去4年以内（令和3年度～令和6年度に業務完了）のものとする。
    - ・同種業務1＝第9期介護保険事業計画（栃木県内3件かつ全国20件以上）
    - ・同種業務2＝地域福祉計画（栃木県内1件かつ全国20件以上）
    - ・同種業務3＝障害福祉計画（栃木県内1件かつ全国20件以上）
    - ・類似業務1＝長期総合発展計画（栃木県内1件かつ全国5件以上）
    - ・類似業務2＝総合戦略（栃木県内1件かつ全国5件以上）
  2. 本業務中に選任した配置技術者を変更すべき事由が生じた場合には、発注者に速やかに申し出、その許可を得た上で配置技術者変更届を提出するものとする。

#### 9. 貸与資料及び情報セキュリティポリシーの遵守、情報処理遂行体制

本業務を遂行するため、発注者が保有する資料が必要な場合には、業務責任者または担当技術者に、借用書と引き換えに貸与するものとする。

受託者は、本業務において発注者の情報資産の安全性を確保するものとする。特に、個人情報の漏洩が起きないように細心の注意を払うものとし、企業としてのセキュリティ管理システムが十分に確立されていることを証明しなければならないものとする。具体的には、情報セキュリティや個人情報保護等に関する公的資格であるJISQ15001（プライバシーマーク取得）に審査登録がなされていること。

#### 10. 工程管理

受託者は、業務実施計画書に基づき適正な工程管理を行い、業務の進捗状況を把握するために、進捗管理経験のある社員が適宜訪問し、発注者に報告しなければならない。なお、感染症拡大防止対策として、WEB会議による実施を可とする。

#### 11. 成果品の帰属

本業務における成果品は全て発注者に帰属し、受託者は発注者の許可なく他に公表、貸与又は使用してはならない。

#### 12. 成果の補修、修正

業務完了後、受託者の過失又は疎漏に起因する不良箇所が発見された場合は、発注者の指示により補足、修正を行うこととし、その費用は受託者の負担によるものとする。

#### 13. 守秘義務

受託者は、本業務により知り得た内容及び結果を第三者に漏らしてはならない。

#### 14. 納入場所

本業務の納入場所は那珂川町役場とする。

#### 15. 業務内容

##### (1) 基礎的な地域データ及び資料の整理・分析

高齢者福祉・介護保険をめぐる施策動向、那珂川町の概要及び社会経済的特性、地域福祉資源の整備状況、高齢者の現況動向及びサービスの利用状況等について、町が提供するデータや資料をもとに整理分析を行う。

##### <基礎統計データ>

- ①介護保険事業状況調査（要介護度別認定者数、居宅サービス利用者等）
- ②国勢調査関連調査（高齢者人口、高齢夫婦世帯数、高齢者単身世帯比等）
- ③住民基本台帳調査（住民基本台帳世帯伸び率、自然増加率、社会増加率等）
- ④保健衛生関連調査（疾病率、受療率、医療費等）

##### (2) アンケート調査

調査票の内容は、国が示す各種調査に係る手引き等に十分留意し、調査票の設計から結果の集計及び分析、報告書の作成までの次に挙げる業務を行う。

#### A日常生活圏域ニーズ調査

- ①(ア)那珂川町に居住する65歳以上で介護認定区分が無認定から要支援2までの方100人  
(イ)要介護認定者 500人(無作為抽出)
- ②調査項目国が示す「日常生活圏域ニーズ調査」の調査項目に加え、本町独自の調査項目を本町と受託者で協議の上、調査項目を決定する。
- ③調査方法は郵送による配布・回収とし、郵送料は受託者が負担する。回収に係る郵送方法は料金受取人払とし、回収先は本町、回収率は50%を想定する。

#### ④調査結果の集計・分析・考察

回収した調査票からデータの入力を行い、単純集計及びクロス集計を実施する。なお、自由回答欄における内容も入力し、分析方法を那珂川町と受託者で協議の上、集計・分析・考察を実施する。

また、国から示される「データ送信用ファイル入力仕様書」に従って入力したデータファイルを作成し、地域包括ケア「見える化」システムに登録できるよう支援する。

#### ⑤調査結果報告の作成

調査結果報告書の構成は、本町と受託者で協議の上、A4版両面刷にわかり易い表やグラフを用いて作成する。

### B 在宅介護実態調査

①在宅で生活している要支援、要介護認定を受けている方のうち、更新申請・区分変更申請に伴う認定調査を受ける方の家族500人

②調査項目国で示す「在宅介護実態調査」の調査項目に、那珂川町独自の調査項目を加えたもので、那珂川町と受託者で協議の上、調査項目を決定する。

③調査の印刷、配布、回収は委託者側で行う。

#### ④調査結果の集計・分析・考察

回収した調査票からデータの入力を行い、単純集計及びクロス集計を実施する。なお、自由回答欄における内容も入力し、分析方法を本町と受託者で協議の上、集計・分析・考察を実施する。また、国が提供する「自動集計分析ソフト」を活用して、分析も行う。

#### ⑤調査結果報告の作成

調査結果報告書の構成は、那珂川町と受託者で協議の上、A4版両面刷にわかり易い表やグラフを用いて作成する。

<アンケート調査実施に係る作業分担>

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 回収アンケートの開封・管理 アンケート結果報告書案の検討 調査結果報告書原案の検討及び修正指示 調査結果報告書の確定	調査票案の作成と補修正 調査票、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 アンケート配布、回収経費負担 回収アンケートの入力 自由記述回答部分の整理 単純集計・クロス集計の実施、分析 調査結果の分析 アンケート結果報告書案の作成 調査結果報告書の作成と補修正 調査結果報告書の提出、結果報告 「見える化」システムへの登録に係るデータ作成支援

(3) 計画策定委員会の運営支援

計画内容を審議するために設置される計画策定委員会（令和7年度1回）の運営について、会議資料（原データ）を作成するとともに必要に応じて出席（リモート出席も含む）し、協議事項に関するアドバイス等の支援や会議要約版の作成を行う。計画策定委員会の意見等は、発注者と協議の上、計画策定に反映させること。なお、内部会議についても会議資料の作成を行うものとする。

(4) 介護・高齢者福祉施策に係る先進事例の提供

計画策定に伴う各検討組織及び発注者において、施策を検討する際の資料とするため、全国都市の特色ある施策の事例提供を行う。事例提供内容は類似団体等の比較検討を実施するため、当該団体の面積、人口などの基本情報はもとより、施策の事業期間・総事業費・担当部局名をはじめ、目的・特色・関係条例名などの先進事例を約30件程度、提供すること。

(5) 法律や制度などの動向に関する情報提供

福祉分野に関する法律改正、制度変更はめまぐるしく動いており、本計画を策定するうえでも、法律や制度の動向を常に把握し、計画への記載事項等を検討していく必要がある。本業務の期間内において、法律改正や制度変更の情報をとりまとめ、情報提供すること。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、該当する分野及びなど把握しておくべき分野の情報提供をすること。

(6) 介護関係基準条例の整備情報提供支援業務

関係法令の動向や概要、条文等の情報提供、例規整備FAQ、他団体の事例提供など、必要となる情報提供を随時行うものとする。

次期計画に関わる例規整備の検討支援として、県内及び全国の自治体より類似した例規を抽出し、条単位にて類似箇所を並べ比較資料を作成する。比較については見え消しにより例規間の違いが明確に把握できるようにする。

また、比較対象の自治体は対象例規毎に県内で10自治体以上、県外で10自治体以上の比較表を作成し、情報提供を行う。現地においても説明をすること。

対象例規は次のとおりとする。

◎那珂川町介護保険条例施行規則

(7) 全国介護保険・高齢者保健福祉担当会議資料の要約版の納品

今後の介護保険事業制度の方向性と計画策定等に係る情報が定期的に示される上記会議について、会議が開催される都度、会議内容を要約した資料をわかりやすく作成し、納品すること。

16. 報告・連絡及び協議

委託業務の遂行にあたっては、随時発注者に報告しながら進めること。また、疑義や問題点については、その都度協議を行い、効率的かつ迅速な対応に努めること。

17. 成果品

本業務の成果品は次のとおりとする。

- (1) 日常生活圏域ニーズ調査に係る調査票、配布回収封筒一式
- (2) アンケート調査報告書（A4版120ページ程度）・・・簡易製本1部
- (3) アンケート調査報告書電磁データ  
（PDF形式によるCD-R又はDVD-R）・・・1部
- (4) アンケート調査回答入力データ電磁データ  
（エクセル又はCSV形式によるCD-R又はDVD-R）・・・1部
- (5) その他那珂川町が必要とする資料及び関係データ
- (6) 委員会に係る会議資料及び議事録に係る電磁データ  
（PDF及びワード形式によるCD-R又はDVD-R）・・・1部
- (7) 先進事例提供資料（1部）
- (8) 法律や制度などの動向資料（出力紙1部、データ納品）
- (9) 全国介護保険・高齢者保健福祉担当会議資料の要約版の納品（出力紙1部）

## 18. その他

当該計画に係る事項について、今後新たな方針が国及び県から示されるなど状況が変化した場合には、発注者と協議の上、本業務内容を変更することができる。また本仕様書内に明示できないものについては、必要に応じ、発注者と協議し、決定することとする。

本業務において、仕様内容に基づいた成果品が納品されない場合、契約解除及び指名停止等の処置を行い、公表することも有り得る。