

橋本市高齢者保健福祉計画及び介護保険事業計画策定業務仕様書

1. 委託業務名

橋本市高齢者保健福祉計画及び介護保険事業計画策定業務

2. 業務の目的

本業務は、老人福祉法第20条の8に規定する「老人福祉計画」、介護保険法第116条に規定する「介護保険事業計画に係る保険給付の円滑な実施を確保するための基本的な指針」及び同法第117条に規定する「介護保険事業計画」に基づき、地域包括ケアの一層の推進を念頭においた令和9年度から令和11年度を目標年度とする「橋本市高齢者保健福祉計画及び介護保険事業計画」(以下、「第10期計画」という。)を策定することを目的とする。

3. 業務の期間

契約日の翌日から令和9年3月31日まで

4. 計画の基本的な考え方

- (1)橋本市長期総合計画、橋本市地域福祉計画等の市の関連計画、国が示す介護保険事業計画に関する基本的な指針及び和歌山県地域医療構想等との整合性を確保した計画とする。
- (2)第9期計画の進捗、事業実績等を分析・評価した結果を反映した計画とする。
- (3)計画内容、調査結果及び各種分析の内容表現について分かりやすい計画とする。
- (4)本市が目指すべき方向性を明らかにし、本市の特性を生かした計画とする。

5. 業務の内容

令和7年度

(1)高齢者実態調査等の実施

ア 日常生活圏域ニーズ調査、在宅介護実態調査の実施

- 調査項目については、国が示す「日常生活圏域ニーズ調査」「在宅介護実態調査」を基本としつつ、本市独自の設問も加えた内容とする。
- 調査対象数は、市の規模(面積、人口、高齢者数、認定者数等)を踏まえ、必要と思われる人数とすること。ただし、両調査合わせて3,000件を上限とする。

(2)その他計画策定上必要な調査(2種類程度(令和8年度になる場合もあり))

ア 本市の介護サービス及び介護人材等の課題を分析するための調査

- 調査対象は、市内事業所及びケアマネジャーを想定

【参考】市内事業所数:約140事業所、市内ケアマネジャー数:約100名

- ① 調査票の設計
- ② 調査票、発送(角2)・返送(長3)用封筒の作成・印刷及び封入・封緘作業
- ③ 調査票の発送準備

※対象者の抽出、宛名シール作成、封筒への貼付作業及び発送・回収は本市が行うため委託料に郵送費は含まない。
- ④ 回収票の集計・分析・考察

回答のあった調査票の集計(単純集計並びに男女別、要介護度別、年齢構成別等のクロス集計等)、作表及びグラフ化を行う。なお、自由回答欄における内容も集計し、分析・考察を行うものとする。

また、地域包括ケア「見える化」システム及びその他国が示す各種システムへ登録できるデータの作成、支援を行うものとする。
- ⑤ 結果報告分析資料の作成

分析や計画策定につながる課題の抽出を行い、客観的な視点から調査報告書の作成を行うものとする。
- ⑥ 調査の手法については、紙媒体による手法に加え、オンラインによる手法にも対応すること。

【参考】第9期計画策定時

	配布数	有効回収数	回収率
日常生活圏域ニーズ調査	1,800 件	1,124 件	62.4%
在宅介護実態調査	1,200 件	711 件	59.3%
介護保険サービス等事業者調査	64 件	49 件	76.6%
ケアマネジャー調査	—	53 件	—

(3)策定委員会の運営支援

- ・委員会への出席及び提出資料の作成
(委員会の開催は、令和7年度は1回を想定)
原則、委員会会場へ来場しての出席とするが、状況により、本市が了承した場合に限り、オンラインでの出席も可能とする。
- ・各回の審議内容及びスケジュールの提案

令和8年度

(1)現況把握及び課題分析

- ① 高齢者実態調査等及びその他計画策定上必要な調査に基づく地域課題の把握と整理

- ② 市域の現況把握と整理、これまでの高齢者施策の検証と課題のとりまとめ
- ③ 第1期～第9期を通した介護保険事業の運営状況の分析(給付分析等)
- ④ 第9期計画の評価と達成状況に基づく第10期計画への課題の整理
- ⑤ 地域包括ケアの推進に向けた取組み事項の検討、整理
- ⑥ 全国介護保険・高齢者保健福祉担当課長会議資料の要約版の作成
(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分かりやすく作成すること。)
- ⑦ 介護・高齢者福祉施策に係る先進事例の提供
(施策検討の資料とするため、各地の特色ある施策の事例提供を行うこと。事例提供内容は、類似団体等の比較検討を実施するため、当該団体人口などの基本情報はもとより、施策の事業期間、目的、特色等を想定。)
- ⑧ 国及び関連計画の動向把握、情報収集及び法令改正の情報提供
(本計画を策定するうえで必要な制度改正、法律改正及び各種情報を取りまとめ、逐次情報提供すること。情報提供にあたっては、対象法令名、可決年月日、法律概要、制度概要、改正例等分かりやすく提供すること。)

(2)人口推計及びサービス見込み量・保険料の算定支援

地域包括ケア「見える化」システム等を活用した下記算定支援

- ① 人口及び被保険者数の推計支援
- ② 認知症高齢者数
- ③ 一人暮らし高齢者数
- ④ 必要な介護人材の数
- ⑤ 目標年度における介護保険サービスの見込み量の算定支援
- ⑥ 上記を踏まえた保険料の算定支援

(3)計画の策定

- ① 調査・分析結果に基づく計画骨子案の作成
- ② 計画素案の作成・とりまとめ
- ③ 現行計画及び各関連計画等との整合調整
- ④ 計画内容の確定
- ⑤ 計画書及び概要版の作成・校正作業

(4)策定委員会の運営支援

- ・委員会への出席及び提出資料の作成
(委員会の開催は、令和8年度は5回を想定)

原則、委員会会場へ来場しての出席とするが、状況により、本市が了承した場合に限り、オンラインでの出席も可能とする。

・各回の審議内容及びスケジュールの提案

(5)パブリックコメントの実施支援

パブリックコメント素案の作成並びに提出された意見の集約及び対応策の提案

6. 成果品

(1)アンケート調査報告書冊子(A4判・30部・150頁程度・1色刷)

(2)計画書冊子(本編)(A4判・200部・120頁程度・本文1色刷・表紙レザック)

(3)計画書冊子(概要版)(A4判・200部・10頁程度・4色刷)

(4)上記のホームページ等掲載用データ(PDF及び word,excel ファイル)

(5)アンケート調査票等集計前電子データ

(6)その他関係資料一式(電子データ一式を含む)

7. 秘密の保持

本業務を実施するにあたり個人情報の取扱いについて、「個人情報の保護に関する法律等関係法令」、「橋本市情報セキュリティ基本方針」、「橋本市情報セキュリティ対策基準」、「橋本市特定個人情報等の保護に関する基本方針及び橋本市特定個人情報等取扱規定」を遵守し、受託業者は、本業務に関して知り得た事項について、漏洩してはならない。また、本業務の遂行に用いた諸集計表及び成果品等を本市の許可なく他に公表または貸与してはならない。

8. 成果品の帰属

提供資料、成果品、その他関係書類等は、すべて本市に帰属するものであり、受託業者は、本市の許可なくこれを使用してはならない。

9. その他

(1)打ち合わせ

業務の着手前、策定委員会の開催前及びその他本市の求めに応じて、本市へ来庁して、十分な打ち合わせを行うものとする。ただし、本市が了承した場合に限り、オンラインの打ち合わせも可能とする。

打ち合わせ完了後は、打ち合わせ記録を作成し提出するものとする。

(2)疑義の解決

受託業者は、業務遂行にあたり本市と密接な連絡をとりながら業務を遂行するものとする。また、本仕様書に記載のない事項、または疑義が生じた事項については、本市と受託

業者が協議のうえ、本市の指示に従うものとする。