

令和元・2年度	委 託 業 務 設 計 書					
委 託 業 務 名	伊賀市第6次高齢者福祉計画・第8期介護保険事業計画の策定にかかるニーズ調査・分析(介護予防・日常生活圏域ニーズ調査、在宅介護実態調査)及び計画策定業務					
履 行 場 所	伊賀市 四十九町 地内					
委 託 事 業 費	一 金	本事業費 消費税			事業担当課	
					介護高齢福祉課	
					設計年月日	
					令和1年10月15日	
委 託 期 間	契約の日から令和3年3月31日まで			設計	検算	審査
事 業 内 容	<p>伊賀市第6次高齢者福祉計画・第8期介護保険事業計画を策定するため、市内に居住する要介護1～5以外の高齢者5,000名に対しニーズ調査(介護予防・日常生活圏域ニーズ調査)及び在宅介護実態調査(600名)の分析・報告を行う。</p> <p>調査・分析結果をもとに、伊賀市第6次高齢者福祉計画・第8期介護保険事業計画の策定業務を委託する。</p>					

ニーズ調査(介護予防・日常生活圏域ニーズ調査)、在宅介護実態調査

種別	規格	数量	単位	単価	金額	備考
実経費						
調査票の印刷(介護予防・日常生活圏域ニーズ調査)	A4版 15ページ程度	5,000	部			
調査票の印刷(在宅介護実態調査)	A4版 5ページ	600	部			
発送用封筒の印刷	角型2号	5,000	部			
返信用封筒の印刷	長型3号	5,000	部			
調査票封入作業	発送作業員 作業費	1	式			
郵送費(発信)		5,000	通			
郵送費(返信)	全体の70%回収	3,500	通			
調査票集計	パンチ・集計	1	式			
調査報告書印刷	A4版 電子データ含む	100	部			
調査報告書概要版印刷	A4版 電子データ含む	100	部			
小計(実経費)						①

種別	規格	数量	単位	単価	金額	備考
直接人件費						
1. 調査票の作成	主任担当者		人/日			
	担当者		人/日			
2. 調査結果の分析	主任担当者		人/日			
	担当者		人/日			
小計(直接人件費)						②

種別	規格	数量	単位	単価	金額	備考
諸経費		1	式			③
業務価格小計	①+②+③					④

計画策定

種別	規格	数量	単位	単価	金額	備考
直接人件費						
1.現状把握と分析	主任担当者		人日			
	担当者		人日			
2.会議等の運営支援	主任担当者		人日			
	担当者		人日			
3.計画の作成	主任担当者		人日			
	担当者		人日			
4.概要版の作成	主任担当者		人日			
小計(直接人件費)						⑤

種別	規格	数量	単位	単価	金額	備考
直接経費						
1. 計画書の作成印刷	A4版、表紙4色 本文1色、約140ページ	300	部			
2. 概要版の印刷製本	A4版、1色、約20ページ	500	部			
小計(直接経費)						⑥

種別	規格	数量	単位	単価	金額	備考
諸経費		1	式			⑦
業務価格小計		⑤+⑥+⑦				⑧

種別	規格	数量	単位	単価	金額	備考
業務価格合計	④+⑧					⑨
消費税相当額						⑩
合計						⑨+⑩

仕 様 書

1 業務名

伊賀市第6次高齢者福祉計画・第8期介護保険事業計画の策定に係るニーズ調査・分析（介護予防・日常生活圏域ニーズ調査、在宅介護実態調査）及び計画策定業務

2 業務の目的

令和元年度に第6次高齢者福祉計画・第8期介護保険事業計画の策定に向け、高齢者等の実態調査（介護予防・日常生活圏域ニーズ調査）を行う。

令和2年度に第6次高齢者福祉計画・第8期介護保険事業計画の策定を行う。

3 業務の内容及び範囲

特記仕様書のとおり。（調査分析、報告書作成等業務、計画策定に関するコンサルティング、計画書の製本・納品）

ただし、仕様書に明記なき事項であっても、業務に必要となる事項が生じた場合は遅滞なく市（介護高齢福祉課）と協議のうえ決定するものとする。

4 実施期間

調査・分析：委託業務契約締結日から令和2年3月22日までとする。

在宅介護実態調査（介護認定訪問調査で、質問及びアンケート回収）

介護予防・日常生活圏域ニーズ調査（郵送によるニーズ調査回収）

計画策定：委託業務契約締結日から令和3年3月31日までとする。

5 委託料の支払い方法

完了後（計画策定、伊賀市第6次高齢者福祉計画・第8期介護保険事業計画書「伊賀市輝きプラン」納品後）一括払い

特記仕様書 1

1 業務名

伊賀市第6次高齢者福祉計画・第8期介護保険事業計画の策定に係るニーズ調査・分析（介護予防・日常生活圏域ニーズ調査）

在宅介護実態調査（介護離職の防止）については、伊賀市の介護認定訪問調査時に行うので、集計と分析・報告書の作成のみ。

2 業務の方針

本業務の実施にあたっては、下記の方針を重視するものとする。

- (1) 着実な調査がなされるよう工程管理を適切に行うこと。
- (2) 現計画（第5次高齢者福祉計画・第7期介護保険事業計画）に基づく事業実績の評価に資するものとする。
- (3) 今後の課題、方向性に対する検討に資するものとする。
- (4) 厚生労働省が示す「介護予防・日常生活圏域ニーズ調査実施の手引き」に基づき実施すること。

3 業務の内容

(1) ニーズ調査

調査対象	対象者数	設問数
伊賀市在住の65歳以上の要介護認定のない人及び、要支援1、2の人	抽出 5,000人※	必須項目 33 問程度、 オプション項目 30 問程度、A4版 15 ページ程度

※対象者は想定値

①調査の実施

対象者の抽出は伊賀市で行い、宛名シールで受託者に提供する。

受託者は伊賀市が提供する内容をもとに調査票と、発送用封筒（角型2号）返信用封筒（長型3号）を印刷する。

調査票と返信用封筒を発送用封筒に封入し、配布、回収とも郵送にて行う。郵送料は受託者の負担とする。

②集計・分析・報告書の作成

回収された調査票のデータを、地域包括ケア「見える化」システムに入力できるようにデータ化すること。入力単純集計並びに評価、ニーズ推計、政策判断などに利用できるよう、男女別、年齢層別、要介護度別、日常生活圏域別にクロス集計を実施し、グラフ作成、分析コメントを添付して調査結果報

告書として取りまとめること。

分析にあたっては、伊賀市の高齢者施策の将来像が描けるように取りまとめること。

(2) 在宅介護実態調査

調査対象	対象者数	設問数
伊賀市在住の65歳以上の要支援認定者、要介護認定者のうち、居宅で暮らしている人	600人※	認定調査員による聞き取り調査(A票、B票) (A4判5ページ)

※対象者は想定値

①調査の実施

伊賀市にてアンケート調査・回収を行う。

②集計・分析・報告書の作成

受託者は、伊賀市から提供されるアンケート内容について入力・分析し、報告書の作成を行う。調査・報告書のデータを、地域包括ケア「見える化」システムに入力できるようデータ化すること。入力単純集計並びに評価、ニーズ推計、政策判断などに利用できるよう、男女別、年齢層別、要介護度別、日常生活圏域別にクロス集計を実施し、グラフ作成、分析コメントを添付して調査結果報告書として取りまとめること。

分析にあたっては、伊賀市の高齢者施策の将来像が描けるように取りまとめること。

(3) その他

調査を円滑かつ効果的に進めるため、事務局（介護高齢福祉課）において打ち合わせを行うこと。また、作業の進捗状況について、随時報告を行うこと。

委託者の緊急的な事情により来庁依頼した場合、速やかに本業務主任担当者が来庁し、委託者からの指示に従い事務の作業を行うこと。

- 4 成果品（介護予防・日常生活圏域ニーズ調査、在宅介護実態調査それぞれ）
- | | |
|------------|-----|
| 報告書 | 50部 |
| 報告書概要版 | 50部 |
| 電子データ（CD等） | 一式 |

特記仕様書 2

1 業務名

伊賀市第6次高齢者福祉計画・第8期介護保険事業計画策定

2 計画の方向性

高齢者福祉計画・介護保険事業計画の方向性は、「誰もが住み慣れた地域で安心して暮らし続けられる」ことを目指して、高齢者が要介護状態にならないよう、介護予防に重点を置いた活動を身近な地域で展開していくものである。あわせて、要介護状態になった場合でも、介護サービスや地域での介助等により安心して生活ができ、また身体状況の良化を目指しながら、在宅生活を支えるためのしくみづくりも必要である。

また、高齢者独居世帯や高齢者のみの世帯であっても、地域での見守りや支えあいにより、安心して暮らし続けることができる取り組みも必要となる。

以上の取り組みを具体化するため、市において医療・介護の連携を進めるとともに、地域においては高齢者の見守りや介助等の支援体制の検討、構築を進め、それぞれの地域の特徴にあった継続的、永続的な地域包括ケアシステムの確立を目指す。

3 業務の方針

本業務の実施に当たっては、関連法の見直しなど、法制度等の検討状況を見極めつつ、工程管理を適切に行うこと。

4 業務の内容

(1) 現状把握と分析

- ① 高齢者等の現状
- ② 地域資源の把握
- ③ サービスの現状把握と分析
- ④ 介護保険の給付実績の分析
- ⑤ 前期計画の評価
- ⑥ 課題の整理

(2) 委員会等の運営支援

- ① 高齢者施策運営委員会への出席
- ② 会議資料の作成
- ③ 会議概要のまとめ
- ④ 事務局との打合せ、庁内会議等には本業務主任担当者が随時出席

(3) 計画の作成

計画年度の高齢者数、介護予防・日常生活圏域ニーズ調査・在宅介護実態調査等の調査によるニーズ、介護保険サービスの給付実績、サービス提供体制等を踏まえて計画案を作成する。

- ① 各年度の高齢者等の状況
- ② 各年度におけるサービスの目標量（種類ごとの量の見込み）
- ③ サービス提供体制確保策（種類ごとの見込量の確保のための方策）
- ④ 介護保険の事業費の見込み
- ⑤ 介護予防の推進に関する事項（新しい総合事業の検証）
- ⑥ その他
 - ・パブリックコメント等情報公開用資料の原稿作成

5 成果品

計画書 A4版、表紙4色 本文1色、約140ページ、300部
計画書概要版 A4版、1色、約20ページ、500部
電子データ（CD等）一式