

(案)

第 10 期 介護保険事業計画策定支援業務仕様書案

第 1 業務名

第 10 期介護保険事業計画策定支援業務

第 2 業務場所

東三河広域連合の指定する場所

第 3 本業務の目的

本業務は、他保険者での計画策定支援業務の実績を有する受託者のノウハウやコンサルティング力を十分に活用することで、東三河地域の高齢者ニーズの把握や地域課題等を洗い出し、各種要因分析とともに課題解決に向けた手法を提案するなど、2040 年を見据えた東三河広域連合の第 10 期介護保険事業計画が適正かつ円滑に策定できるよう支援するものである。

第 4 業務期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 2 9 日（月）まで

第 5 業務内容

1 令和 7 年度実施業務

(1) 高齢者等実態把握調査（第 9 期計画 P42～P59 参考）

東三河地域の高齢者等を対象とする調査を実施し、介護予防、生活支援、医療、介護、家族介護者等に関する実態や今後の意向等を把握するとともに、東三河広域連合が実施する各種事業に対する満足度や効果などを把握し、今後取り組むべき課題の抽出や要因分析などを行うことを目的とする。

調査の実施に当たっては、調査結果の集計・分析・施策反映の観点から調査項目等について発注者と十分な協議を行うこと（前回調査や国が示す「介護予防・日常生活圏域ニーズ調査」「在宅介護実態調査」の調査項目等を参考にすること。また、発注者や各種会議委員の意見等を踏まえ、追加や変更、削除を行い、調査票案を確定させること。）。

調査対象者の抽出は、発注者が行うものとする。

なお、調査票回収数が少なく、発注者が必要と認めた場合は、催促状の送付を行うものとするが、これに要する一切の費用は本業務の委託料に含むものとする。

ア 調査票の作成、発送、回収（調査の実施に必要な一切の費用（各種部材費、郵送料など）は委託料に含む。）

区 分	高齢者ニーズ調査	要介護等認定者ニーズ調査
対 象	東三河地域の高齢者（65 歳以上、要介護等認定者を除く）	東三河地域の要介護・要支援認定者（第 2 号被保険者を除く）
調査票ページ数	A 4 版、16 頁程度	A 4 版、16 頁程度
配布件数	約 15,000 件	約 12,000 件
調査基準日	令和 7 年 8 月 1 日（金）	令和 7 年 8 月 1 日（金）

- ・ 調査票の回答は、紙媒体のみならずインターネット回答が行えるようにすること。
- ・ 調査票の返信先は受託者宛てとすること。
- ・ 調査票のページ数及び配布件数は、現時点での基準であり、発注者と協議の上、統計学その

他学術的見地等から本計画の策定により適したものとすることができる。

イ 問合せ対応

調査に関する問合せ窓口（フリーダイヤル）を設置し、住民や介護事業所からの問合せに丁寧に対応すること。対応内容については、記録し、発注者へ報告すること。

ウ 集計データの分析

全ての調査について、東三河全体並びに豊橋市、豊川市、蒲郡市、新城市、田原市、設楽町、東栄町及び豊根村（以下「構成市町村」という。）の集計データを作成するとともに、市町村単位での分析と構成市町村の比較分析を行うものとする。なお、自由記述についても有効な手法で分析を行うこと。

エ 調査報告書の作成

集計結果及び調査結果に基づき、東三河全体及び構成市町村ごとの特性や課題等の抽出並びにそれらの要因分析、対応策に関する助言について報告書（概要版及び本編）を作成すること。報告書の作成に当たっては、設問ごとにグラフや表、分析文を掲載すること。なお、概要版は住民が東三河地域の現状を把握する資料として活用されることを念頭に置き、見やすく、分かりやすいものとする。

報告書は電子データ（グラフや表は4色）にて令和7年10月21日（火）までに提出すること。

（2）介護保険事業者実態把握調査（第9期計画 P60～P69 参考）

東三河地域の介護人材の確保と定着に向けた支援施策等を検討するため、介護事業者の雇用実態、外国人介護職員の就業状況等、介護ロボット等の導入状況、東三河広域連合が実施する各種事業の満足度や効果などを把握することを目的とする。

また、中山間地域への事業参入の促進や既存事業所を維持するため、求められる支援内容などの把握についても併せて行うものとする。

調査の実施に当たっては、調査の実施方法及び調査内容等について発注者と十分な協議を行うこと（前回調査や国が示す「介護人材実態調査」等の調査項目等を参考にすること。発注者や各種会議委員の意見を踏まえ、追加や変更、削除を行い、調査票案を確定させること。）。

調査対象者の抽出は発注者が行うものとする。

なお、調査票回収数が少なく、発注者が必要と認めた場合は、催促状の送付を行うものとするが、これに要する一切の費用は本業務の委託料に含むものとする。

ア 調査票の作成、発送、回収（調査の実施に必要な一切の費用（各種部材費、郵送料など）は委託料に含む。）

区 分	介護人材実態調査	介護事業所開設等 意向把握調査
対 象	東三河地域で介護サービスを提供している全事業所	東三河地域で介護サービス事業を運営している全法人
調査票ページ数	A4版、 1介護サービス当たり12頁程度	A4版（A3版が含まれる可能性あり）、8頁程度
配布件数	約1,000事業所	約400法人
調査基準日	令和7年8月1日（金）	令和7年8月1日（金）

- ・ 調査票の回答は、紙媒体のみならずインターネット回答が行えるようにすること。
- ・ 本調査は悉皆調査である。
- ・ 調査票の返信先は受託者宛てとすること。

イ 問合せ対応

（1）のイと同じ。

ウ 集計データの分析

介護事業者実態把握調査は、介護サービス種別ごとに東三河全体及び構成市町村単位での分析と構成市町村間の比較分析を行うものとする。

介護事業所開設等意向把握調査は、介護サービス種別ごとに東三河全体及び構成市町村単位で集計を行うものとする。

エ 調査報告書の作成

介護事業者実態把握調査は、東三河全体及び構成市町村ごとの特性や課題等の現状分析及び要因分析（必要に応じて職種別に分析）、介護人材の定着・雇用対策等の対応策に対する助言について報告書（概要版及び本編）を作成すること。

介護事業所開設等意向把握調査は、東三河地域及び構成市町村単位で介護サービス種別ごとに集計結果を作成すること。

報告書は電子データ（グラフや表は4色）にて令和7年10月21日（火）までに提出すること。

（3）介護保険事業計画策定支援

ア 基礎資料の作成

下記資料の作成については、特に指定がない場合、各年度の4月1日（若しくは3月31日）時点又は10月1日（若しくは9月30日）時点のデータをもとに作成すること。

各種資料は、特段の指定がない限り男女別に東三河全体及び構成市町村並びに南北圏域単位で作成し、グラフ等を用いて視覚的にわかりやすく示すこと。

また、全国・愛知県の平均データと比較可能なものは併記すること。

- ・人口（0歳～14歳、15歳～64歳、65歳～74歳、75歳～84歳、85歳以上の5区分別）と高齢化率の推移と将来予測（平成29年度から令和48年度まで）（第9期計画P16～P19参考）
- ・世帯数（総世帯数と65歳以上単身、65歳以上夫婦のみの世帯の内訳も併記。）の推移と将来予測（平成29年度から令和48年度まで）（第9期計画P20、P21参考）
- ・要介護（要支援）認定者数と要介護（要支援）認定率の推移と将来予測（平成29年度から令和48年度まで）（第9期計画P22、P23参考）
- ・年齢階層別要介護認定率の現状分析（構成市町村別）（第9期計画P24～P26参考）
- ・施設整備計画（介護3施設、地域密着型サービス）の策定に資する根拠資料（介護保険施設等待機者調査[発注者が実施]の集計・結果分析、介護3施設及び地域密着型サービスの整備状況と利用状況並びに高齢者等のニーズから見た施設整備の必要性、施設整備による介護保険料への影響等）
- ・認知症高齢者の現状分析と将来予測（平成29年度から令和48年度まで）（第9期計画P27参考）
※要介護（要支援）認定を受けていない認知症高齢者数についても手法を提案し、可能な限り推計すること。
- ・介護サービスの利用状況分析（第9期計画P32～P40参考）
※認定率や高齢化率等について複合的に分析することで、東三河地域の特徴を明らかにし、今後の方向性と具体策を導き出すための基礎資料とすること。
- ・地域包括ケアシステム推進の検討資料の作成
- ・第9期介護保険事業計画の評価、分析、課題抽出及び課題解決に向けた手法
- ・介護人材の需要と供給の現状と将来予測（平成29年度から令和48年度まで）

イ 特徴把握と要因分析

将来推計や各種調査等から導き出された地域の課題や強みを整理し、その要因の分析を進めることで、東三河地域の特徴を的確に捉えることができるため、計画の策定に当たり、これらは重要な作業として位置付けていることから、以下の内容のみならず、発注者と受託者が協議の上、必要

な分析作業を実施できるものとする。

- ・人口、高齢化率、世帯数の現状と将来予測から導き出された特徴把握と要因分析
- ・要介護（要支援）認定者数と要介護（要支援）認定率の現状と将来予測から導き出された特徴把握と要因分析
- ・介護サービス種別ごとの利用状況から導き出された特徴把握と要因分析
- ・高齢者等実態把握調査等、各種調査の結果から導き出された特徴把握と要因分析

ウ 会議等の運営支援

発注者が必要と認めた場合、受託者は各種会議に参加すること。

また、下記の会議用資料（４色刷り）を作成し、発注者が指定する日時及び場所に電子データ及び紙媒体で納品すること。

- ・東三河広域連合介護保険課窓口長会議・部課長会議
（年３回程度開催予定 資料：各 20 部程度）
- ・東三河広域連合介護保険事業運営委員会
（年３回程度開催予定 資料：各 20 部程度）
- ・東三河広域連合副市町村長会
（年３回程度開催予定 資料：各 50 部程度）
- ・東三河広域連合市町村長会
（年３回程度開催予定 資料：各 50 部程度）
- ・東三河広域連合福祉委員会
（年１回程度開催予定 資料：各 100 部程度（40 頁程度/部））

エ 第１回中間報告（案）原案の作成

「第１回中間報告（案）（介護保険事業計画書の原案及び統計等の参考資料）」の原案を発注者の指示に基づき作成すること。

報告書は電子データにて令和７年１２月１日（月）までに提出すること。

２ 令和８年度実施業務

（１）介護保険事業計画策定支援

ア 基礎資料の作成

令和７年度に作成した基礎資料のうち、実績が確定したものについては、実績に置き換えて再作成すること。なお、置き換え作業は、直近の実績を踏まえて複数回実施する場合がある。

イ 介護サービス見込量及び介護保険料の検討資料（介護保険料引き上げ要因や上昇抑制要因等を整理した資料など、関係者への説明や合意形成に役立てられるもの）の作成（構成市町村別の介護サービス見込量、保険料基準額、保険料段階、保険料率、所得段階区分のシミュレーション、国が提供する「保険料算定シート（「見える化」システム）」を作成（愛知県報告用資料含む。）すること。

なお、「見える化」システムは、介護サービス見込量を構成市町村単位で算出することはできない場合があるため、その場合は、受託者が用意する独自の推計ツール等を用いて東三河全体及び構成市町村単位の介護サービス見込量を算出すること。

また、介護サービス見込量の概算数値は令和８年８月３１日（月）までに提出すること。

ウ 会議等の運営支援

発注者が必要と認めた場合、受託者は各種会議に参加すること。

また、下記の会議用資料（４色刷り）を作成し、発注者が指定する日時及び場所に電子データ及び紙媒体で納品すること。

- ・東三河広域連合介護保険課窓口長会議・部課長会議
(年5回程度開催予定 資料：各20部程度)
- ・東三河広域連合介護保険事業運営委員会
(年5回程度開催予定 資料：各20部程度)
- ・東三河広域連合副市町村長会
(年4回程度開催予定 資料：各50部程度)
- ・東三河広域連合市町村長会
(年4回程度開催予定 資料：各50部程度)
- ・東三河広域連合福祉委員会
(年2回程度開催予定 資料：各100部(第2回中間報告：90頁程度/部、最終案報告：150頁程度/部))

エ 第2回中間報告(案)原案の作成

「第2回中間報告(案)(介護保険事業計画書の原案及び統計等の参考資料)」の原案を発注者の指示に基づき作成すること。

報告書は電子データ(グラフや表は4色)にて令和8年8月7日(金)までに提出すること。

オ 最終案報告原案の作成

「最終案報告(介護保険事業計画書の原案及び統計等の参考資料)」の原案を発注者の指示に基づき作成すること。

報告書は電子データ(グラフや表は4色)にて令和8年12月15日(火)までに提出すること。

ただし、提出期限までに介護報酬改定率の案が国から示されていない場合は、発注者の指示に従うこと。

カ パブリックコメントで提出された意見の整理・集約及び回答案の作成

令和8年11月下旬頃から1か月にわたって実施予定のパブリックコメントにおいて提出された意見の整理・集約作業及び意見に対する回答案の作成を行うこと。

キ 介護保険事業計画書等の作成・印刷

受託者は計画書の作成に当たり、見やすく、わかりやすい計画書をコンセプトに据えること。

- ・介護保険事業計画書本編及び概要版の原稿作成並びにページレイアウト作成
- ・介護保険事業計画書本編及び概要版の印刷製本並びにデジタル版下作成

(2) 事業計画書等の納品

ア 印刷物(納入場所：東三河広域連合介護保険課及び発注者が指示する場所、納入期限：令和9年3月24日(水))(納入に必要な費用(郵送料など)は委託料に含む。)

- ・介護保険事業計画書
仕様：A4版、150頁程度、800部、4色(表裏紙含む)
- ・介護保険事業計画概要版
仕様：A4版、8頁、8,000部、4色

イ 電子データ

- ・上記印刷物の作成原稿データファイル(図表、グラフ、イラスト等の元データやリンク先ファイルも含む。)を電子媒体にて提出すること(納入場所と提出期限は印刷物と同じ)。
- ・提出データのファイル形式やバージョンについては、事前に発注者と協議すること。
また、原稿データは文字の埋め込み(アウトライン化)やPDF化を行わないこと。
- ・ホームページ掲載用として、PDF化した電子データを併せて提出すること。
なお、提出データの分割方法(一括、章別等)及び解像度については、事前に発注者と協議す

ること。

- ・計画策定に用いた各統計資料を電子データ（グラフや表は4色）にて提出すること。

ウ デザイン・フォント等

- ・レイアウトデザイン（介護保険事業計画概要版に掲載する内容を含む。）や使用するフォント・色等については、発注者と協議の上、決定すること。
- ・図表、グラフ、イラスト等は、全て受託者が作成すること。
- ・印刷物で使用する用紙については、発注者の指示に従うこと。

第6 業務計画書の作成

受託者は本業務の着手時に「業務計画書」を作成し、業務内容やスケジュール等について発注者の了承を得ること。また、各業務は業務計画書に基づき、遅滞なく遂行すること。

（業務計画書の構成案）

構成	記載内容
1 業務概要	業務の目的や仕様、業務フロー、発注者と受託者の役割分担等
2 業務内容	各業務の実施方針、具体的な実施内容、打合せ計画等
3 スケジュール	各業務、会議、打合せの時期等
4 業務推進体制	各担当者の役割や連絡体制等
5 個人情報の取扱い	個人情報保護の方針、データ受渡し方法等

第7 納入報告書及び業務実施報告書の提出

1 納入報告書（任意様式）の提出

提出期日のある次の納入物について、納入時に納入報告書（任意様式）を添付し、発注者による納入物の内容確認を受けること。内容確認に合格しない場合は直ちに処理し、再確認を受けること。

なお、発注者の責めによる場合を除き、再確認を理由としたその後のスケジュールの遅滞は認めない。

- ・高齢者等実態把握調査報告書
- ・介護保険事業者実態把握調査報告書
- ・第1回中間報告（案）原案
- ・第2回中間報告（案）原案
- ・最終案報告原案

2 業務実施報告書（任意様式）の提出

年度毎の業務完了後に業務を総括した業務実施報告書（任意様式）を作成し提出すること。

3 記載内容

納入報告書及び業務実施報告書の記載内容は発注者の指示に従うこと。

第8 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。

第9 その他

- 1 受託者は、東三河地域の持続可能な介護保険制度の運営や地域包括ケアシステムの推進を行う上で、本業務が極めて重要なものであるとの認識の下、業務を遂行すること。なお、受託者は、委託業務の遂

- 行に当たり発注者と連絡調整を十分に行うこと。また、委託業務の進捗状況について、発注者に定期的に報告すること。
- 2 受託者は、発注者と本業務に関する打合せを行った際は、速やかにその議事録を調製し、発注者に提出すること。
 - 3 受託者は、他保険者での業務受託の経験から得た知見を活かして、発注者に対し現行計画の進捗状況の評価や国の現状、全国の先進取組事例等の情報も踏まえた助言等の支援を能動的かつタイムリーに行い、東三河地域の介護保険・高齢者福祉施策へ反映させること。
 - 4 受託者は、各種調査等により洗い出された諸課題を解決するための施策案について、「介護保険事業計画作成の手引き」等で示されているロジックモデルを活用して、発注者に能動的に提案すること。
 - 5 施策案や報告書等の原案を作成する場合においては、東三河広域連合介護保険事業計画と関連する諸計画との整合を図ること。
 - 6 受託者は、技術者間で業務の進捗状況や調査結果等を随時報告・共有し、より効率的・効果的な業務遂行ができるよう、柔軟に業務を進めること。また、必要性が生じた場合に対応できるよう「バックアップ要員」を確保し、遅滞なく業務遂行可能な体制を取った上で、万一、人員の欠如や変更が生じた際は、同水準の体制を確保すること。なお、受託者は必要に応じて作業者を増員することができるものとする。
 - 7 本業務に関連する資料・データの貸与に当たっては、受託者は発注者に借用書を提出するとともに、業務終了後は速やかに返却するものとする。なお、受託者は貸与された資料を本業務以外に使用してはならない。
 - 8 本業務で使用する個人情報に係るデータの複製は、発注者の書面による承諾がある場合を除いて、禁止する。
 - 9 本業務の実施に当たっては、「第 10 期介護保険事業計画策定支援業務委託に係る公募型プロポーザル」において、受託者が企画提案及びプレゼンテーションした内容も含むものとする。
 - 10 受託者は、発注者が必要と認めた場合は、介護保険事業計画の策定に当たり作成した資料を編纂し、事業計画の内容等を分かりやすくまとめた住民向けの説明資料（例えば、ポンチ絵や動画など）を発注者に提供すること。
 - 11 成果物に係る著作権をはじめとする知的財産権は東三河広域連合に帰属するものとする。なお、契約締結前から受託者に帰属しているものについても、東三河広域連合及び構成市町村が無償にて二次利用することを許諾すること。
 - 12 各種資料の提出期限について、仕様書において特段の指定がないものは、発注者と協議して決定する。
 - 13 この仕様書に定めるもののほか、必要な事項が生じた場合には、その都度協議して決定する。