

(案)

第 9 期 介 護 保 険 事 業 計 画 策 定 支 援 業 務 仕 様 書

第 1 業務名

第 9 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 委託目的

本業務は、他保険者での計画策定支援業務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明確にして、各種要因分析とともに課題解決に向けた手法を検討するなど、東三河広域連合が策定する第 9 期介護保険事業計画が適正かつ円滑に策定できるように支援するものである。

第 4 業務期間

契約締結日から令和 6 年 3 月 27 日（水）まで

第 5 業務内容

1 令和 4 年度実施業務

(1) 高齢者等実態把握調査（第 8 期計画 P39～P47 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。

調査の実施にあたっては、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（前回調査や国の示す「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）。

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。

ア 調査票の作成、発送、回収（調査の実施に必要な費用（郵送料など）は委託料に含む）

(ア) 高齢者ニーズ調査

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）

調査基準日：令和 4 年 8 月 1 日（月）

【調査予定数：約 15,000 件、調査票頁数：A 4 版、16 頁程度】

(イ) 要介護等認定者ニーズ調査

対象：東三河地域の要介護・要支援認定者（2 号被保険者を除く）

調査基準日：令和 4 年 8 月 1 日（月）

【調査予定数：約 12,000 件、調査票頁数：A 4 版、16 頁程度】

イ 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。

ウ 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。

報告書は電子データ（グラフや表は4色）にて令和4年10月14日（金）までに提出すること。

（2）介護保険事業者実態把握調査（第8期計画P48～P56 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。

調査の実施にあたっては、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。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。

ア 調査票の作成、発送、回収（調査の実施に必要な費用（郵送料など）は委託料に含む）

（ア）介護事業者実態把握調査

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
件 数	約 1,000 事業所
調査票	A 4 版、1 介護サービスあたり 12 頁程度
調査基準日	令和 4 年 8 月 1 日（月）

（イ）介護サービス開設意向把握調査

対 象	東三河地域で介護サービス事業を運営している全法人
件 数	約 400 法人
調査票	A 4 版（A 3 版が含まれる可能性あり）、8 頁程度
調査基準日	令和 4 年 8 月 1 日（月）

イ 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。

介護サービス開設意向把握調査は、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。

ウ 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。

介護サービス開設意向把握調査は、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4年10月14日（金）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

成すること。

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 22 年度から令和 42 年度）（第 8 期計画 P 9～P11 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 22 年度から令和 42 年度）（第 8 期計画 P12～P13 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 22 年度から令和 42 年度）（第 8 期計画 P14～P15 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 8 期計画 P16～P18 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 22 年度から令和 42 年度）（第 8 期計画 P19 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 8 期計画 P24～P38 参考）
- ・GIS 等をはじめとした視覚化ツールによる介護サービス事業所の分布状況の可視化（第 8 期計画 P92～P117 参考）
- ・地域包括ケアシステム推進の検討資料の作成。
※地域分析（構成市町村それぞれの特徴を捉え、要因を分析）として、令和 4 年度末までに構成市町村との意見交換を実施するとともに、地域包括ケアに係る社会資源の把握や地域包括支援センター職員等からの意見聴取等を実施すること
- ・第 8 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 22 年度から令和 42 年度）

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、計画の策定にあたり、これらは重要な作業として位置付けていることから、下記の内容のみならず、発注者と受託者が協議のうえ、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並びに統計等の参考資料)」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4年11月30日(火)までに提出すること。

2 令和5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4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、受託者が用意する独自の推計ツール等にお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5年8月31日(木)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並びに統計等の参考資料)」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5年8月4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並びに統計等の参考資料）」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5年12月15日（金）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 介護保険事業計画書等の作成・印刷

- ・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、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、提出期限：令和6年3月22日（金））

- ・介護保険事業計画書
仕様：A4版、150頁程度、1,000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、10,000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、発注者と協議のうえ決定すること。
- ・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 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、発注者の責務による場合を除き、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7 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8 その他

- 1 委託業務に関連する資料・データの貸与にあたっては、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当該業務以外に使用してはならない。
- 2 本業務で使用する個人情報に係るデータの複製は禁止する。また、個人情報の取り扱いについては、「契約約款及び個人情報保護に関する特記事項」を遵守すること。
- 3 受託者は、本業務の一部又は全部を第三者に再委託する場合は、書面による発注者の承認を得ること。
- 4 受託者は、委託業務の遂行にあ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。なお、発注者が必要と認める場合、連絡調整や報告は東三河広域連合庁舎において対面にて行うものとする。
- 5 本業務を適正かつ円滑に進めるため、受託者は発注者に対し必要な助言等の支援を能動的に行うこと。
- 6 本業務の実施にあたっては、「東三河広域連合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（以下「企画提案」という。）をした内容も含むものとする。
- 7 受託者側の人員体制については、企画提案の内容を基本とするとともに、必要に応じて作業者を増員することができる。
- 8 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あ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を発注者に提供すること。
- 9 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。
- 10 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、その都度協議し決定する。