

鈴鹿亀山地区広域連合第8期介護保険事業計画策定業務委託仕様書

1 業務名

鈴鹿亀山地区広域連合第8期介護保険事業計画策定業務委託

2 業務の目的

本業務は、介護保険法の規定に基づく「鈴鹿亀山地区広域連合第8期介護保険事業計画」（計画期間：令和3年度から5年度まで）を策定するにあたり、圏域内の現状と課題、市民の介護保険制度に関するニーズや意識等の実態把握を的確に捉え、今後の高齢者介護の方向性を示すとともに、地域の特性をいかした独自性をもった計画となるよう、豊富な経験と高い専門知識を有する外部の専門機関へ業務委託を行うことを目的とする。

3 業務の方針

本業務の策定にあたっては、下記の方針を重視するものとする。

- （1）介護保険制度の見直し及び国の示す方針など、制度改正の動きを早期に十分把握するとともに、着実な計画策定がなされるよう工程管理を的確に行うこと。
- （2）計画の実効性を高める観点から、圏域住民ニーズの把握・反映はもとより、現場の実務者による検討作業を中心に計画策定を進めること。
- （3）現計画に基づく事業実績の評価及び課題の明確化を行い、鈴鹿亀山地区の地域特性を踏まえつつ、今後の高齢者介護の方向性及び課題解決に向けた方策を提案すること。
- （4）計画策定に必要なデータ解析・推計などにあたっては、正確を期するとともに簡潔で分かりやすい資料作成に努めること。

4 業務の期間

業務年度は令和元年度から令和2年度までとし、業務期間は、契約日から令和3年3月31日までとする。（委託料については、年度ごとに予算の範囲内で支払う。）

5 履行場所

鈴鹿亀山地区広域連合介護保険課

（鈴鹿市神戸一丁目18番18号 鈴鹿市役所西館3階）

6 業務の内容

本業務の内容は次のとおりとする。

ただし、(1)に係る業務については、令和元年度に行うものとする。

(1) アンケート調査業務

計画策定の基礎資料とするため、下記のアンケート調査を実施する。

なお、下記内容については、介護保険制度改正の内容や国の示す方針、第8期介護保険事業計画策定ワーキンググループ（以下「ワーキンググループ」という。）での検討の結果等により変更することがある。その際は委託者と受託者との協議により、アンケート調査にかかる費用の範囲内で、調査種別・調査対象・設問数等を変更する。

(実施内容)

調査種別	調査対象	対象者数	設問数等
① 在宅介護実態調査	要介護・要支援認定を受けている圏域住民	1,000人程度	50問程度, A4版, 20ページ程度
② 介護予防・日常生活圏域ニーズ調査	要介護認定を受けていない65歳以上の圏域住民	2,000人程度	70問程度, A4版, 20ページ程度
③ 第2号被保険者調査	要介護認定を受けていない40～64歳の圏域住民	1,000人程度	40問程度, A4版, 12ページ程度
④ 居宅介護支援事業所調査	圏域内すべての居宅介護支援事業所	100事業所程度	30問程度, A4版, 12ページ程度
⑤ 介護サービス提供事業所調査	圏域内すべての介護保険サービス提供事業所	150事業所程度	30問程度, A4版, 12ページ程度

ア 調査票の設計・作成

厚生労働省から示された介護予防・日常生活圏域ニーズ調査の内容を含み、介護保険制度見直しの方向性に十分配慮しながら、鈴鹿亀山地区における地域特性に応じた、ニーズ量推計や各施策の見直し、新たな施策展開に向けての判断材料となるよう本広域連合独自の設問を適宜組み入れ、アンケート調査票の設計を行い、ワーキンググループでの検討を経て決定した調査票を必要部数作成する。

- ・調査票は無記名式とする。
- ・調査ごとに用紙の色を変える。

イ 封筒の作成

調査に必要な発信用封筒、返信用封筒を下記のとおり作成する。

- ・発信用封筒（長型3号）3,500枚程度、

- 料金別納処理,「アンケート調査票在中」等と表記
- ・返信用封筒（長型3号）3, 500枚程度,
- 料金受取人払利用, テープのり付き

ウ 調査の実施（①を除く）

委託者が交付した宛名ラベルを発信用封筒に貼付し, 調査票と返信用封筒を発信用封筒に封入し, 指定期日に発送を行う。回収については, 委託者が行う。ただし, 回収された返信用封筒の開封は, 受託者が行う。

- ・調査票の回収率は, 70%を想定とする。
- ・郵送費用は受託者が負担するものとする。
- ・対象者の抽出及び宛名ラベル作成は委託者が行い, それに係る費用も委託者が負担するものとする。

エ 集計・分析・報告書作成

回収された調査票（①から⑤まで）のデータ及び記述回答を入力の上, 広域連合及び日常生活圏域ごとに単純集計及び評価・ニーズ推計・政策判断などに必要な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, 調査結果報告書原稿としてとりまとめる。

分析にあたっては, 第7期介護保険事業計画策定時のアンケート調査との比較分析を加え, 意識・意向の変化が分かるようにとりまとめること。

また, 第8期介護保険事業計画策定部会（以下「策定部会」という。）での検討資料として, 分析結果の概要版原稿を合わせて作成すること。

（2）基礎調査業務

計画策定の基礎資料とするため, 下記の基礎調査業務を行う。

ア 基礎資料の整理

鈴鹿亀山地区における高齢者及び主介護者等の状況, サービス提供事業所等の状況など関連諸資料を基に分析作業を行い, 基礎資料として整理する。

イ 給付実績の分析・評価

第7期介護保険事業計画期間における国民健康保険団体連合会からの給付実績及び総合事業の実績情報並びに被保険者データと突合させることにより, 日常生活圏域ごとに介護保険サービスの給付実績を整理し, サービス給付の傾向を分析する。（必要に応じ, 第6期介護保険事業計画期間における給付実績も含む。）

ウ 現計画の検証と課題の抽出

現行の介護保険事業計画について, 事業の進捗状況, 目標数値の達成度等について検証を行い, 計画を見直すにあたっての課題を抽出する。

(3) 計画策定業務

下記の項目に沿って、ワーキンググループでの検討及び策定部会の協議に基づき、計画策定を行う。

ア 基本事項の検討・調整

アンケート調査結果及び基礎調査結果を踏まえ、計画を見直すにあたっての基本的な事項（計画の構成、体系等）を検討し、設定する。

イ サービス見込量等の設定

日常生活圏域ごとに、人口推計を行い、介護サービスの利用動向等から、厚生労働省が示す地域包括ケア「見える化」システムを用いてサービス見込量を推計する。なお、設定にあたっては、適切な事業量の見込みとなるよう、アンケート調査結果や制度改正の動向を踏まえるとともに、地域包括ケア「見える化」システムの活用による計画値と実績値の分析等やさまざまなケースを想定した比較検討可能な見込量推計を行い、策定部会等で議論が可能となるよう、算定根拠とともに分かりやすく提示すること。さらに、策定部会等での議論にともない、再検討が必要となった場合は、速やかに再度見込量推計を行うこと。

ウ 保険料の設定

各種推計に基づき保険料設定案を作成する。作成にあたっては、いくつかの条件を変え、総合的な判断が可能な資料とする。

エ 検討用素案及び説明資料の作成

策定部会、パブリックコメント、鈴鹿亀山地区広域連合議会など各調整のため、介護保険事業計画素案及び同説明資料（概要等）を作成する。各調整により修正・見直しがなされた箇所については随時訂正を行う。

オ パブリックコメント等への対応

パブリックコメント等の意見収集の結果整理及び対応協議への支援を行う。

カ 計画のとりまとめ

各調整を踏まえ、第8期介護保険事業計画としてとりまとめる。策定された計画について、計画書原稿及びPR用概要版原稿を作成する。

(4) 会議等の運営補助業務

実効的な計画策定を進めるため、以下の会議について運営を補助する。

ア 策定部会への出席

策定部会に出席し、これに関する資料原稿及び議事概要の作成、運営支援を行う。契約期間内に概ね5回開催する。

イ ワーキンググループへの参画

ワーキンググループの会議に出席し、これに関する資料原稿及び検討内容のとりまとめを補佐する。契約期間内に概ね10回開催する。

ウ 事務局との打ち合わせ

調査を円滑かつ効果的に進めるため、委託者と作業工程ごとに少なくとも1回以上の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を依頼された場合にも、速やかに来庁し、担当職員からの指示に従って事務の作業を行うこと。

7 成果品

成果品は次に定めるものとし、業務完了時に納品するものとする。

① アンケート結果報告書（原稿）	一部
② アンケート結果報告書・概要版（原稿）	一部
③ 基礎データ等資料集（原稿）	一部
④ 計画書・本冊（原稿）	一部
⑤ 計画書・概要版（原稿）	一部
⑥ 上記にかかる電子データ	一式

8 スケジュール

アンケート調査業務（調査票発送、回収、報告書作成）	令和元年度中
計画書素案作成	令和2年6月から11月頃
パブリックコメント実施	令和2年12月頃
計画書案修正	令和3年 2月頃
計画書完成	令和3年 3月上旬

9 業務実施計画書の作成

契約締結時に、業務内容における契約日から業務完了までの実施計画予定について、業務実施計画書を作成し、提出すること。

10 個人情報保護

受託者は「鈴鹿亀山地区広域連合個人情報保護条例」を遵守し、委託者から提供された個人情報及び業務上知り得た個人情報等の秘密を他人に漏らしてはならない。また、業務終了後も同様とする。

11 その他

本業務の実施にあたり疑義が生じたとき、並びに本仕様書及び関係法令に記載のない事項については、委託者と協議のうえ実施すること。