

えびな高齢者プラン21【第10期】策定業務委託仕様書

1 業務の名称

えびな高齢者プラン21【第10期】策定業務委託（以下「本業務」という）

2 業務の目的

本業務は、国や県の動向、海老名市高齢者の状況等を的確に把握し、海老名市が取り組むべき課題や認知症を含む高齢者福祉施策・介護保険事業の方向性とその実現方策について検討し、サービス目標量等を定める「えびな高齢者プラン21【第10期】」を策定する。

なお、老人福祉法における「市町村老人福祉計画」、介護保険法における「介護保険事業計画」及び共生社会の実現を推進するための認知症基本法における「認知症施策推進計画」の各計画における国や県からの指針等を踏まえた計画を策定することとし、海老名市の「えびな未来創造プラン2020（総合計画）」や「立地適正化計画」等、他の計画との整合性を図り、調和のとれた計画としなければならない。

3 計画期間

令和9年度から令和11年度まで（3年間）

4 業務の履行期間

契約締結日から令和9年3月25日まで

5 配置技術者

受注者は、本業務において、専門的な立場で介護・高齢者福祉施策について提言できる業務責任者（1名）、業務担当者（1名以上）を配置するものとし、本業務の着手前に次の事項を証明する書面（業務実績確認書（様式2）及び予定担当者実績及び業務実施体制確認書（様式3））と合わせて委託業務主任者等選任届を発注者に提出すること。

また、本業務の総括責任者となる業務責任者は、老人福祉計画（高齢者福祉計画）及び介護保険事業計画の受注実績を有していることに加え、同種業務及び類似業務の実績を有する者を配置すること。

その他、一般社団法人日本統計学会が認定する統計検定、統計調査士等の資格を保持する者を業務責任者もしくは業務担当者を含めること。

（1） 同種業務及び類似業務の定義は、以下のとおりとする。

ア 同種業務1＝老人福祉計画（高齢者福祉計画）及び介護保険事業計画の受注実績

イ 同種業務2＝障害者計画及び障害福祉計画の受注実績

- ウ 同種業務 3 = 地域福祉計画及び地域福祉活動計画の受注実績
- エ 同種業務 4 = 健康増進計画の受注実績
- オ 類似業務 1 = 総合計画の受注実績
- カ 類似業務 2 = 地方創生人口ビジョン・総合戦略の受注実績

(2) 本業務中に選任した配置技術者を変更すべき事由が生じた場合には、発注者に速やかに申し出て、その許可を得た上で委託業務主任者等選任届を提出するものとする。

6 貸与資料及び情報セキュリティポリシーの遵守、情報処理遂行体制

本業務を遂行するため、発注者が保有する資料が必要な場合には、業務責任者又は業務担当者、借用書と引き換えに貸与すること。

受注者は、本業務において発注者の情報資産の安全性を確保すること。特に、個人情報の漏えいがないよう細心の注意を払うものとし、企業としてのセキュリティ管理システムが十分に確立されていることを証明しなければならない。具体的には、情報セキュリティや個人情報保護等に関する公的資格である P マーク又は ISO 27001 / ISMS に認証取得がなされているとともに、機密保持に関する社内規程を設けていることとし、作業着手前にそれを証明する書類（認定証の写し）等を発注者に提出すること。

7 打合せ協議等

本業務を適正かつ円滑に実施するため、業務責任者と市担当者は常に密接な連絡を取り、業務の方針、条件等の疑義を正すこととし、その内容については、その都度、受注者が打合せ記録簿等を作成し、電子媒体で発注者に提供するとともに、記録して、相互に確認すること。

なお、業務責任者は、月 1 回以上の頻度で発注者と連絡を取り合い、本業務の進捗状況の報告その他必要な打合せを行うものとする。

8 完了検査

受注者は、毎年度における成果品を発注者に提出し、発注者による検査を受けるものとする。その結果、本仕様書及び打合せ協議による発注者の要求を満たさない場合は、速やかに修正等を行うものとする。

9 納品

受注者は、本業務を確実に遂行し、期間内に成果品を納入する義務を負う。成果品に、受注者の責めに帰すべき瑕疵（かし）が認められた場合には、納品完了後であっても、受注者は速やかに訂正しなければならない。このことに要する経費は受注者の負担とする。なお、各成果品等の納品時期についてはそれぞれ異なるため、その都度納品時期について協議を行う

こととする。

10 秘密の保持

受注者は、本業務を遂行する上で知り得た情報については細心の注意を払うものとし、いかなる場合にも情報の漏えいをしてはならない。

11 著作権の帰属

本業務で作成にかかる計画書等の全てのデータ（計画作成途中で作成したデータを含む）及び各種成果物にかかる所有権、著作権については、発注者に帰属する。

12 納入場所

海老名市保健福祉部地域包括ケア推進課

13 委託業務の内容

【令和7年度業務】

（１） 各種調査の実施

ア 受注者は、次の（ア）から（オ）までに掲げる各種調査を実施すること。
なお、調査項目において「認知症との共生」、「認知症の人の社会参加」及び「認知症家族に対する相談体制」等、認知症に関する項目も含めること。

（ア） 介護予防・日常生活圏域ニーズ調査においては、日常生活圏域ごとの高齢者の状態・ニーズや地域の課題等を把握すること。また、健康づくりや介護予防、高齢者福祉サービスの利用意向などを把握すること。

（イ） 在宅介護実態調査においては、「地域包括ケアシステムの構築」という観点に加え、「介護離職をなくしていくためにはどのようなサービスが必要か」といった観点も盛り込むため、介護している家族の生活実態や抱える問題等を把握すること。

（ウ） 在宅生活改善調査においては、現在自宅等にお住まいの方で、「現在のサービス利用では、生活の維持が難しくなっている利用者等」の実態を把握し、地域に不足する介護サービス等を検討すること。

（エ） 居所変更実態調査においては、過去１年間に施設・居住系サービスから居所を変更した方の人数や死亡した人数等を把握し、施設・居住系サービスでの生活の継続性を高めるために必要な機能について検討すること。

（オ） 介護人材実態調査においては、介護人材の実態を個票で把握することにより、性別、年齢構成、資格保有状況などの詳細な実態

などを把握し、介護人材の確保に向けて必要な取組等を検討すること。

受注者は、国から示された調査票の調査項目をベースとして海老名市独自の設問等を加え、調査票の設計及び印刷を行うこと。

また、発送用及び回収用封筒の作成、封入・封かん、ラベル貼り作業、発送回収並びに調査結果の入力・集計・分析を行い、調査結果報告書を作成し、令和8年3月末までに納入すること。

なお、宛名ラベルの作成は、受注者が行う。

イ 各種調査の概要

調査対象	① 介護予防・日常生活圏域ニーズ調査 ・65歳以上の高齢者（要介護認定者を除く） ② 在宅介護実態調査 ・65歳以上の高齢者のうち、在宅生活をしている要支援認定者及び要介護認定者 ③ 在宅生活改善調査 ・居宅介護支援事業所、小規模多機能型居宅介護事業所、看護小規模多機能型居宅介護事業所 ④ 居所変更実態調査 ・施設・居住系サービス事業所（サービス付高齢者住宅、住宅型有料老人ホーム） ⑤ 介護人材実態調査 ・施設・居住系サービス、通所系サービス、訪問系サービス、小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護の各事業所
サンプル数	① 介護予防・日常生活圏域ニーズ調査：約6,000票 ② 在宅介護実態調査：約600票 ③ 在宅生活改善調査：約40票 ④ 居所変更実態調査：約50票 ⑤ 介護人材実態調査：約150票
調査方法	郵送法
調査票種類数	5種

ウ 集計・分析

調査結果報告書は、調査対象者全体の意向を把握する「全体編（単純集計）」、地域と年齢、設問同士を掛け合わせたクロス集計分析による各層の特徴的な傾向を表した「分析編」を編さんすること。また、発注者の指示する集計作業は全て行うものとする。

調査結果の分析を行い、その結果については、報告をまとめること。専門知識を有しない者でも分かりやすい内容となるように配慮すること。

自由意見は発注者と協議の上、回答の分類分けを行うこと。調査結果報告書の取りまとめに当たっては、分かりやすい内容となるよう配慮すること。

調査結果は、今後、国から示される「データ送信用ファイル入力仕様書」に従って、調査結果を入力したCSVファイルを地域包括ケアシステム「見える化」システムに登録できるよう支援すること。

エ 業務分担

発注者の業務

- (ア) 調査結果報告書原案の検討及び修正指示
- (イ) 調査結果報告書の確定

受注者の業務

- (ア) データ入力及び自由記述回答の入力
- (イ) 自由記述回答部分の整理
- (ウ) 単純集計・クロス集計の実施及び分析
- (エ) 調査結果報告書原案の作成及び修正並びに調整
- (オ) 調査結果報告書の提出及び結果報告
- (カ) 「見える化」システムへの登録に係るデータ作成支援

(2) 介護保険運営協議会等の支援（2回予定）

介護保険運営協議会等（2回予定）の開催に当たり、下記の支援を行うこと。

- ・会議用資料作成
- ・会議出席及び打合せ
- ・会議後に会議内容を簡潔にまとめた議事要旨（A4判2頁程度）の作成

(3) 計画策定のための会議等の支援（2回予定）

計画策定のための会議等（2回予定）の開催に当たり、次の支援を行うこと。

- ・会議用等資料作成
- ・会議出席及び打合せ
- ・会議後に会議等の内容を簡潔にまとめた議事要旨（A4判2頁程度）の作成

(4) 基礎的な地域データ及び資料の整理分析

受注者は、国の認知症を含む高齢者福祉・介護保険をめぐる施策動向、海老名市の概要及び社会経済的特性、地域福祉資源の整備状況、高齢者の現況動向及びサービスの利用状況等について、自ら収集したデータや資料又は発注者が提供するデータや資料等を基に整理分析を行うこと。

<基礎統計データ>

- ・介護保険事業状況調査（要介護度別認定者数、居宅サービス利用者等）
- ・国勢調査関連調査（高齢者人口、高齢夫婦世帯数、高齢者単身世帯比率、労働力率等）
- ・住民基本台帳調査（住民基本台帳世帯伸び率、自然増加率、社会増加率等）
- ・保健衛生関連調査（疾病率、受療率、医療費等）
- ・認知症関連調査（認知症基本法及び認知症施策推進大綱をふまえた指標等）

(5) 現行施策の検証及び実施状況のとりまとめ

えびな高齢者プラン21【第9期】における関連分野の施策執行状況や今後の課題・施策方針等を把握するため、関係各課や地域包括支援センター、認知症当事者の会や認知症疾患医療センター等の関係機関に対し「関連施策評価調査シート」の作成を依頼し、その結果を基に必要な応じて聞き取り調査を実施すること。

(6) 給付実績集計・分析の実施

発注者が提供する神奈川県国民健康保険団体連合会給付実績データ等（地域包括ケア「見える化」システムによるデータ等）に基づき、介護認定者の推移、サービスの利用状況、給付実績に関する給付状況の分析を行うこと。なお、今後、分析が必要と考えられる作業は、都度協議するものとし、発注者が指示する分析作業は全て行うものとする。特に以下の項目を含めること。

- ・日常生活圏域別に、実利用人数・利用量・給付額の把握
- ・日常生活圏域の視点からの給付適正化の検討・検証
- ・より効率的・効果的な圏域構成についての検討
- ・認知症普及啓発・本人発信支援、認知症予防、認知症本人・介護者への支援、バリアフリーの促進と社会参加等

【令和8年度業務】

(1) 計画目標量の設定

計画の前提となる圏域の将来人口及び高齢者人口を設定し、国から提示されるワークシート（エクセル版を想定）により要支援・要介護者数、介護保険サービス利用者数を推計するとともに、市独自サービス見込み量、介護保険サービス見込量、介護保険給付費、第10期介護保険料の設定支援を行うこと。

また、量の見込みに際しては、前述の各種調査の分析結果を基に「本人の適切な在宅生活の継続」と「家族介護者の就労継続」の両立を支えるためにどのようなサービスが必要であるかを併せて検討すること。特に以下の項目を含めること。

- ・人口及び被保険者の推計（第1号被保険者数、第2号被保険者数の推計）
- ・要介護認定者、高齢者数等の推計
- ・介護保険サービス見込量及び介護保険料額の算出・確保策の検討
- ・神奈川県へのワークシートに基づく見込量の報告支援
- ・認知症施策に関連する事業

（２） 計画素案等の作成、内容協議

これまでの調査結果を踏まえて計画の基本課題や施策方向を整理し、今後の重点課題と施策の目標・体系を取りまとめた計画骨子案、計画素案、最終案を作成し、内容の協議を行うこと。必要に応じて、新たな計画の基本理念や施策体系を見直しするとともに、目標量達成のための重点的事業を検討し、計画骨子案・計画素案・最終案として取りまとめること。

- ア 計画骨子案は、各種調査結果を基に、計画骨子案として提出すること。納入期限は令和8年4月末とする。
- イ 計画素案は、計画策定のための会議等や介護保険運営協議会等の意見を基に、計画素案として提出すること。納入期限は令和8年7月末とする。
- ウ 計画素案作成後に計画策定のための会議等や介護保険運営協議会等の意見を踏まえて計画素案確定版を提出すること。納入期限は令和8年10月末とする。
- エ 最終案は、パブリックコメント実施後、パブリックコメントの意見を基に最終案として提出すること。納入期限は令和9年1月末とする。

（３） パブリックコメントの実施支援

海老名市が行うパブリックコメントに係る資料作成、意見整理及び回答案の作成、助言等の必要な支援を行うこととする。なお、パブリックコメントの実施時期については、令和8年12月を想定しているが、発注者と協議の上実施すること。

(4) 計画案の最終調整・納品

計画の骨子案、素案の審議及びパブリックコメント等を経て、内容が確定した後、「えびな高齢者プラン21【第10期】」として、関連電子データを令和9年3月1日までに納品しなければならない。

(5) 介護保険運営協議会等の支援（3回予定）

介護保険運営協議会等（3回予定）の開催に当たり、次の支援を行うこと。

- ・会議用資料作成
- ・会議等出席及び打合せ
- ・会議後に会議内容を簡潔にまとめた議事要旨（A4判2頁程度）の作成

(6) 計画策定のための会議等の支援（3回予定）

計画策定のための会議等（3回予定）の開催に当たり、次の支援を行うこと。

- ・会議用等資料作成
- ・会議出席及び打合せ
- ・会議後に会議等の内容を簡潔にまとめた議事要旨（A4判2頁程度）の作成

(7) 介護・高齢者福祉施策に係る先進事例の提供

計画策定に伴う各検討組織及び発注者において、施策を検討する際の資料とするため、全国都市の特色ある施策の事例提供を行うこと。

(8) 法律や制度などの動向に関する情報提供

福祉分野に関する法律改正、制度変更はめまぐるしく動いており、本計画を策定する上でも、法律や制度の動向を常に把握し、計画への記載事項等を検討していく必要がある。このため、本業務の期間内において、法律改正や制度変更の情報を取りまとめ、逐次情報提供すること。

(9) 全国介護保険・高齢者保健福祉担当会議等資料の要約版の納品

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当該会議等について、会議等が開催される都度、会議等の内容を要約した資料を分かりやすく作成し、納品すること。ただし、厚生労働省が全国介護保険・高齢者保健福祉担当会議等資料の要約版

を作成した際はこの限りではない。

(10) 関係機関及び各団体との意見聴取

計画策定に当たり必要に応じて発注者が指定する関係機関及び各団体に出向いて意見を聴取同行すること。

14 成果品

以下の成果品納入しなければならない。ただし、納入時期はそれぞれ異なるため、発注者と協議すること。

- (1) 各種調査報告書（A 4 判・1 色刷・簡易製本）3 部
- (2) 計画書（A 4 判・約 120 頁・1 色刷ダイレクト印刷・表紙レザック・本文上質紙）120部
- (3) 上記に関するデータ一式
- (4) 法律や制度などの動向に関する情報提供資料（データ一式）
- (5) 介護関係基準条例改正案（改め文）（データ一式）

15 支払方法

年度ごとに業務完了確認（検査）後に支払請求書を受理したときに支払う。

16 個人情報保護

本業務の遂行に当たり、個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

17 その他

- (1) 当該計画に係る事項について、今後新たな方針が国又は県から示される等、状況が変化した場合には、発注者と協議の上、本業務内容を変更することができる。
- (2) 受注者が本業務の履行に要する費用については、仕様書に特に記載がある事項を除き、全て受注者の負担とする。
- (3) 業務完了後、受注者の責に帰すべき事由による成果物の不良個所が発見された場合は、受注者は速やかに、海老名市が必要と認める訂正、補正、その他必要な措置を行うものとし、これに対する経費は受注者が負担するものとする。
- (4) 海老名市が海老名環境マネジメントシステムに基づき、効率的かつ効果的な環境配慮を推進していることから、環境負荷の低減対策など環境に配慮した対応をすること。
- (5) 本仕様書内に明示できないものについては、必要に応じ、発注者と受注者が協議し、決定する。