

第 10 期川越市介護保険事業計画等策定支援業務委託仕様書

1 事業名

第 10 期川越市介護保険事業計画等策定支援業務委託

2 目 的

本市の高齢者保健福祉施策の指針である「（仮称）すこやかプラン・川越 川越市高齢者保健福祉計画・第 10 期川越市介護保険事業計画（※以下、第 10 期川越市介護保険事業計画等という。）」の策定にかかる、給付分析・推計等を行い、第 10 期川越市介護保険事業計画等の計画骨子案、計画素案、計画書原案の作成を行う。

3 委託期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日（水）まで
令和 7 年度及び令和 8 年度の 2 か年度

4 業務の体制

受注者は本業務委託の遂行にあたって、責任者および担当者を置き、発注者の指示に迅速に対応できる業務体制を組むものとする。

受注者は、発注者が本業務委託の目的を達成することが困難であると認めた場合には、事前に発注者と協議のうえ担当者等の交代を行うことができるものとする。

5 委託内容

計画の策定に当たっては、今後、国が示す基本指針に基づき作成する。また、埼玉県及び本市の関係計画との整合を図るものとする。

（１）高齢者や介護サービス事業者等の実態把握に向けた調査及びヒアリング関係

①調査及びヒアリング項目の設定

- ・調査及びヒアリング項目について、川越市介護保険事業計画等審議会の意見を踏まえた上、調査については厚生労働省の必須項目に市独自の項目等を加えた案を、ヒアリングについては対象者の選定及びヒアリング項目を発注者と協議の上で設定すること。

②調査及びヒアリング結果の分析・考察

- ・調査及びヒアリングの結果について分析・考察を行うこと。なお、介護予防・日常生活圏域ニーズ調査において、市全域及び日常生活圏域ごとの高齢者リスクに関する項目等は、別途分析・考察を行うこと。

(参考) 川越市で実施する調査

	調査名	調査実施数	調査項目 の設定	分析・考察
①	介護予防・日常生活圏域ニーズ調査	約 9,000 サンプル	○	○
②	保健・福祉等実態調査	約 2,100 サンプル	○	○
③	在宅生活改善調査	約 100 事業所	—	○
④	居宅介護支援事業所実態調査	約 100 事業所	—	○
⑤	介護サービス事業所実態調査	約 350 事業所	—	○
⑥	在宅介護実態調査	約 600 サンプル	—	○

※上記調査の結果を踏まえて、別途ヒアリング調査を実施する。

(2) サービス見込量等算出関係

①サービス利用者推計

- ・川越市の人口、高齢者数、要介護・要支援者、事業対象者数等の推計を行い、給付実績及び実態調査データ等の分析に基づき、サービスの利用対象となる対象者の推計を行う。
- ・上記のデータは、日常生活圏域の設定に配慮するものとする。

②サービス見込量算出

- ・上記サービス利用者の推計を行い、国の算出手順を利用した本市サービス（各年度における介護給付対象サービスの種類毎、予防給付対象サービスの種類毎、地域支援事業の種類毎）の見込量、給付費用等及び保険料の算出を行う。
※自然体推計だけではなく、本市に適した介護保険サービス見込量を算出する。
- ・上記は、介護報酬が確定する段階に至るまで継続的に行う。
※2040（令和22年）年度までの推計を含む。

(3) 第10期介護保険事業計画等策定支援関係

- ①川越市介護保険事業計画等審議会（8回程度）、庁内会議（8回程度）にかかる会議等資料の設計、作成支援を行う。
- ②川越市介護保険事業計画等審議会の会議録の作成を行う。
※会議の回数は、進捗状況により増加することも想定しておくこと。
※会議等開催毎に技術者を派遣するものとする。（庁内会議を除く）

(4) 第10期介護保険事業計画等計画書作成関係

- ①川越市介護保険事業計画等審議会にかかる計画骨子案、計画素案、計画書原案、計画書概要版を作成する。

※基本指針の市町村介護保険事業計画の策定に関する基本的事項、基本的記載事項に関するものを第10期川越市介護保険事業計画等に掲載するほか、任意的記載事項のうち、今後、本市が第10期川越市介護保険事業計画等の検討を進める中で、本市が必要と認めたものを掲載する。

- ②発注者が提供する各種データ（要介護認定調査データ、給付データ、各種調査結果等）や客観的な指標等を通じ、本市の特徴や現状の課題の把握、課題解決のための分析を行い、課題に対する対策の提案を行う。
- ③2040年を見据えた中・長期目標設定の検討等を行う。
- ④介護予防・重度化防止等の目標（指標設定）、取組内容及び評価方法の検討等を行う。
- ⑤パブリックコメントの意見集約及び第10期川越市介護保険事業計画等への反映等を行う。
- ⑥日常生活圏域別の分析を行う。

※（１）～（４）は、地域包括ケア「見える化」システム等を効果的に活用すること。

6 成果物の納入

- （１）集計データ、計画骨子案、計画素案、計画書原案、計画書、計画書概要版、審議会資料及び会議録の電子情報（ＣＤ－Ｒにより納品）
- （２）その他資料一式

7 成果物についての注意事項

- （１）成果物（電子情報）はマイクロソフト社WORD及びEXCELで編集可能な電子媒体とし、そのバージョンについては発注者と協議の上決定する。
- （２）成果物納入後に発生した、受託者側の責めによる不備が発見された場合は、無償で、速やかに必要な措置を講ずること。
- （３）本業務で得られた成果物の著作権は、ホームページに掲載することも含め川越市に帰属する。

8 成果物納入期限

令和9年2月下旬（予定）

9 作業の進捗状況

責任者は、その進捗状況を管理するとともに、発注者に月2回以上、進捗報告等を行うものとする。なお、打ち合わせ等で話し合われた内容については、概要を作成し、速やかに提出すること。

受注者は委託期間において、適宜中間成果物の提供を求められた場合は、発注者の指示に従うものとする。

10 委託料の支払い

完了払い（令和7、8年度ごとに支払い）

11 その他

（1）実施計画書等の提出

受注者は、本業務委託契約締結後速やかに、業務仕様書に基づいて、管理技術者等通知書及び委託業務実施計画書を作成し、発注者に提出しなければならない。なお、委託業務実施計画書には、実施体制・概要スケジュール・連絡方法等を記載すること。

（2）成果品の納品

本業務が完成したときは、委託業務実施報告書及び成果物を提出し、検査を受けるものとする。なお、成果物の提出に当たっては、速やかに納品すること。（納品場所：川越市地域包括ケア推進課）

（3）個人情報の保護

本業務委託で知り得た情報等について、発注者の承諾なく本業務以外の目的で使用してはならず、個人情報の保護について十分に留意し、第三者に漏えいしてはならない。また、契約終了後においても同様とする。受注者の責により秘密が漏えいし、発注者が損害を受けた場合、受注者は、その損害に対し賠償する責を負うものとする。

（4）個人情報チェックシート

受注者は川越市が提供する「委託先における個人情報の取扱状況チェックリスト」を提出すること。なお、チェックリストに「いいえ」の項目がある場合は、改善策を川越市に提出すること。

（5）作業従事者及び人員

受注者は、「障害者の雇用の促進等に関する法律（第5条）」等に基づき、本委託業務の実施に際して可能な限り障害者が就労する場の提供に努めること。

（6）消費税

この契約の締結後に、消費税法（昭和63年法律第108号）等の改正により、消費税額等の額に変動が生じた場合は、発注者は、この契約を何ら変更すること

なく契約金額に相当する消費税額等を加減して支払うものとする。ただし、税法上経過措置の対象となる場合には、経過措置が優先して適用される。

(7) 再委託

本業務の一部を第三者に再委託する場合は、再委託する業務内容、再委託先の名称、再委託が必要な理由を明記のうえ、事前に書面にて提出し、川越市の承諾を得る必要がある。

(8) 協議

この仕様書は、委託業務の大要を示すものであることから、受託者は、業務の遂行に当たり、ここに記載のない事項についても誠意を持って対応すること。