

川越町第 11 期高齢者保健福祉計画・第 10 期介護保険事業計画策定業務 委託仕様書

1 委託業務名

川越町第 11 期高齢者保健福祉計画・第 10 期保険事業計画策定業務委託

2 業務の目的

本業務は、老人福祉法第 20 条の 8 及び介護保険法第 117 条に基づき、令和 7 年度から令和 8 年度までを計画期間とする「川越町第 11 期高齢者保健福祉計画・第 10 期介護保険事業計画」（以下、「本計画」という。）を策定するにあたり、本町の高齢者を取り巻く状況の変化を踏まえながら、高齢者の保健・福祉・介護等について将来の展望を見据えて適切な施策を推進していくため、中長期的な施策の展開を図る必要がある。さらに、国等による制度改正等の新たな施策の展開に対応するとともに、計画期間における適切な業務量を把握し、次期計画を策定する必要がある。

本業務は、これらを踏まえたうえで、次期計画の策定に係る各種アンケート調査を行い、高齢者の現状やニーズを把握し、詳細な現状分析を行い、課題を整理して今後の方策等について検討を行う。また、策定委員会等の開催に必要な情報の収集や資料の作成、専門家として必要な助言をするとともに、今日の介護保険制度等をめぐる環境変化を正確に把握し、本町の実情と特性を活かした次期計画を策定することを目的とする。なお、第 10 期介護保険事業計画には、国の認知症施策推進基本計画を勘案した認知症施策推進計画を一体的に策定するものとする。

3 委託期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで

4 一体的に策定する計画（事項）

- ・ 高齢者福祉計画（老人福祉法第 20 条の 8 に基づく計画）
- ・ 介護保険事業計画（介護保険法第 117 条に基づく計画）
- ・ 認知症施策推進計画（共生社会の実現を推進するための認知症基本法第 13 条に基づく計画）

5 業務の方針

本業務の策定にあたっては、次の方針を重視するものとする。

- (1) 介護保険制度の見直しなど、制度改正の動きを早期に充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、高齢者等のニーズの把握・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) PDCAマネジメントにもとづく計画の点検・評価を行い、川越町の地域特性を踏まえつつ、今後の介護・高齢者施策の方向性を明らかにすること。
- (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。
- (5) 本計画の策定にあたっては、福祉分野を横断的にとらえ、連携・協働で支援体制を構築していくため、福祉分野を包括する総合的な方向性を明らかにし、それらを踏まえて計画策定を進めること。

6 業務内容

本業務の内容は次に掲げるものとする。

(1) ニーズ調査業務（令和7年度）

計画策定の基礎資料とするため、ニーズ調査を実施する。また、川越町における認知症施策を検討する基礎とするために、認知症に関する設問も加えること。

なお、下記の実施概要については、課題抽出や国から示される本計画の策定方針等の内容を受け、必要な調査、調査項目及び対象者等について追加・変更することがある。その際は本町と受託者との協議により、ニーズ調査にかかる費用の範囲内で実施するものとする。

(実施概要)

	調査種別	調査対象	対象者数 ※1	前回調査 回収率	設問数
(ア)	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歳以上の者	全数 2,700人	60.4%	90問程度、 A4判16頁程度
(イ)	在宅介護実態調査	在宅で生活している要 介護認定者	全数 200人	70%	55問程度、 A4判16頁程度
(ウ)	施設入所者調査	介護保険施設への入所 者（有料老人ホーム・サ 高住を含む）	全数 150人	59.6%	20問程度、 A4判8頁程度

(エ)	サービス提供事業所 調査	介護保険サービス提供 事業者（有料老人ホー ム・サ高住を含む）	全数 200 か所	57.2%	40 問程度 A 4 判 8 頁程度
(オ)	※2 介護人材実態調査	同上	全数 200 か所	57.2%	15 問程度 A 4 判 4 頁程度
(カ)	※2 居所変更実態調査	施設・居住系サービス提 供事業者（有料老人ホー ム・サ高住を含む）	全数 20 か所	—	10 問程度 A 4 判 4 頁程度

※1 「対象者数」は想定値

※2 介護人材実態調査及び居所変更実態調査は、サービス提供事業所調査に同封

① 調査票の設計

高齢者施策の内容や介護保険制度見直しの方向性に十分配慮しながら、本町における課題を踏まえて、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ニーズ調査票の設計を行い、本町との協議を経て、発送用封筒（角型 2 号）と返信用封筒（長型 3 号）をあわせて必要部数を印刷する。

また、上記（1）実施概要については、送付する調査票と同様の設問が回答できる Web 回答による調査が可能となるよう設計する。

② 調査の実施

調査票と返信用封筒を発送用封筒に封入し、受託者が郵送費用を負担の上、配布・回収を行うとともに、調査票と同様の設問が回答できる Web 回答による調査を実施する。なお、対象者の抽出及び郵送用宛名ラベル作成は本町が行い、宛名ラベルの貼付は受託者が行う。

また、調査票の回収率を向上するための工夫を行うこと。

③ 集計・分析・報告書作成

回収された調査票のデータおよび記述回答を入力のうち、単純集計ならびに評価・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。

(2) 基礎調査業務（令和 7 年度及び令和 8 年度）

計画策定の基礎資料とするため、次の基礎調査を実施する。

① 人口推計をはじめとする基礎資料の整理

本町における高齢者等の状況、サービス提供事業所等の状況など関連資料の整理・分析作業を行うとともに、将来人口及び認定者数の推計を行い、調査・検討にあたっての基礎資料としてとりまとめる。

② 給付実績の分析・評価

地域密着型サービス等の基盤整備の状況を整理するとともに、すべての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。

③ 次期計画に向けた課題の抽出・整理

現行の高齢者保健福祉計画・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（令和8年度）

次の項目に従い、ワーキンググループでの検討ならびに策定委員会の協議にもとづいて計画策定を行う。

① 検証に基づく施策の検討・調整

検証を行った施策・事業について、課題に照らして見直しを行うとともに、新規事業の検討を行い、今後の施策・事業として設定する。住民や民間団体等の福祉資源なども、できる限り把握に努めた上で、施策・事業の検討を行う。

② サービス見込量の設定

人口・要介護者数の推計結果をもとに、介護サービスの利用動向等から、地域包括ケア「見える化」システムの機能等を用いてサービス見込量を推計する。なお、推計にあたっては、ニーズ調査結果や制度改正の動向を踏まえて、適宜調整する。

③ 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。また、調整の中で諸元が変更された場合、その都度、資料に反映させることとする。

④ 検討用素案及び説明資料の作成

策定委員会、パブリックコメント、町議会など各調整のため、本計画の素案及び同説明資料（概要版、部分的により詳細に解説したもの等）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。

⑤ 計画の策定

各調整を踏まえ、本計画を策定する。策定された計画について、計画書本冊及び概要版を作成する。なお、作成にあたっては、見やすく、わかりやすい構成及び内容となる

ようデザイン、レイアウトに配慮する。

(4) 策定委員会等の運営支援（令和7年度及び令和8年度）

実効的な計画策定を進めるため、次の会議体等について運営を支援する。その他、本町と十分に打ち合わせを行い、効果的な計画づくりに努める。

① 策定委員会（予定回数：令和7年度2回、令和8年度4回）

本委員会の資料作成及び出席、会議録（要旨）の作成や意見等の整理、必要な助言等の運営支援を行う。

② ワーキンググループ（予定回数：令和7年度2回、令和8年度4回）

本会議の資料作成及び出席、必要な助言や説明、意見の整理や検討内容のとりまとめ等の運営支援を行う。

③ 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。

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) アンケート調査結果報告書（簡易製本） 10部
- (2) 基礎データ等資料集（簡易製本） 10部
- (3) 計画書・本冊（A4判、100頁程度、写真製版、表紙カラー、本文単色）120部
- (4) 計画書・概要版（A4判、8頁程度、オフセット製版、フルカラー）6,500部
- (5) 上記にかかる電子データ 一式

※ 概要版の納品については、本町が事前に指定する12区分（予定）の内訳の部数で仕分けし、区分ごとに段ボールに封入し部数を明記の上、納品するものとする。

※ その他、成果品の具体的な内容については、本町と受託者との協議の上、決定する。

8 委託料の支払

各年度の業務完了を確認した後、本町が支払請求書を受理した時は、その日から起算して30日以内に業務委託料を支払う。

9 秘密の保持及び個人情報保護

受託者は、本業務で知り得た全ての秘密に関する事項及び個人情報に関する事項については、川越町個人情報保護条例（平成15年条例第4号）等に基づいて適正に管理し、契約期間中はもとより契約期間後も、第三者に漏らしたり、転用したりしてはならない。

また、成果品を第三者に閲覧させ、複写又は譲渡してはならない。ただし、本町の承認を得たときは、この限りではない。

10 その他

本仕様書に定めのない事項については、本町と受託者が双方協議の上、業務を遂行するものとする。また、本仕様書は、業務の概要を示すものであり、プロポーザルを含め受託者からの提案等により、業務内容や数量（回数）を変更することがあり得る。