

石垣市高齢者福祉計画・介護保険事業計画（第10期）策定支援業務委託仕様書

1 業務名

石垣市高齢者福祉計画・介護保険事業計画（第10期）策定業務

2 委託期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

3 業務の目的

国・県の動向や法改正等に注視し、高齢者等を対象とした調査及び石垣市高齢者福祉計画・介護保険事業計画（第9期）の現状分析を行い、本市の実情や特性を活かした令和9年度から令和11年度までの3年間の期間とする石垣市高齢者福祉計画・介護保険事業計画（第10期）を策定することを目的とする。

4 業務内容

【令和7年度】

本市における高齢者をとりまく課題等を抽出し、計画策定の基礎資料とするための調査を行う。調査の具体的な内容については、国が示す調査に係る手引き等に基づき、本市と受託者が協議し決定する。

(1) 高齢者等実態調査の実施

① 在宅介護実態調査

「高齢者等の適切な在宅生活の継続」と「家族等介護者の就労継続」の実現に向けた介護サービスの在り方を検討することを目的に、在宅の要支援・要介護認定者を対象に実施する。

ア 調査の実施

郵送により実施する。対象者数600件程度（回収率60%を見込む）、宛名ラベルは本市が提供。調査票、発送用及び返信用封筒の作成及び印刷、封入封緘、発送、回収を行う。これに係る費用は受託者の負担とする。

イ データの入力・集計

回収された調査票をチェックし、「在宅介護実態調査」集計用エクセルシートへデータを入力し、集計処理を行う。

ウ 調査結果の分析

調査結果と要介護認定データ（本市より提供）から計画策定に資する分析を行う。

② 介護予防・日常生活圏域ニーズ調査

要介護状態になる前の高齢者のリスクや社会参加状況を把握することで、地域診断に活用し、本市の課題を特定するために、一般高齢者、総合事業対象者、要支援者を対象に実施する。

ア 調査の実施

郵送により実施する。対象者数2,000件程度（回収率60%を見込む）、宛名ラベルは本市が提供。調査票、発送用及び返信用封筒の作成及び印刷、封入封緘、発送、回収を行う。これに係る費用は受託者の負担とする。

イ データの入力・集計

回収された調査票をチェックし、集計処理を行い、地域包括ケア「見える化」システムへの登録を支援する。

ウ 調査結果の分析

ニーズ調査の結果などから本市の特徴等について分析を行う。

(2) その他調査の実施

国から示された任意調査をはじめ、計画策定のために有効な各種調査を実施する。調査の内容、調査手法、調査対象者及び対象者数などについては受託者が提案し、市と協議のうえ決定する。

<参考>第9期計画策定時に実施した調査

- 在宅生活改善調査
- 居所変更実態調査
- 介護人材実態調査

(3) 調査結果の報告

(1) 及び (2) の調査結果を分析し、計画策定の基礎資料となる報告書を作成し、下記のとおり納品する。

① 提出期限

令和8年3月31日（火）

② 提出物

ア 調査結果報告書	A4判150頁 白黒印刷	50部
イ 調査結果データ	エクセル形式等修正可能なファイル	一式

③ 納品時には、調査結果について報告すること。

【令和8年度】

国や県の高齢者保健福祉や介護保険事業をめぐる制度改正の動向に注視しながら、令和7年度に実施した調査結果を踏まえた施策の立案を行い、併せて必要なサービス見込み量や介護保険料を推計し、中長期的な視点に立った石垣市高齢者福祉計画・介護保険事業計画（第10期）を策定する。

(1) 現状分析及び課題抽出

- ① 第9期計画の進捗状況等分析による課題抽出
- ② 地域包括ケア「見える化」システムを活用した介護サービス費等の経年比較、地域間比較等を含む現状分析と課題抽出
- ③ 令和7年度実施の各種調査による課題抽出
- ④ 国・県の法改正等の動向、本市上位計画等の把握

(2) 計画策定に必要となる人口等の推計

- ① 総人口及び高齢者人口
- ② 認定者数
- ③ 認知症高齢者数
- ④ 一人暮らし高齢者数

(3) 介護サービス費等の推計

- ① 人口等の推計、過去実績等を踏まえたサービスごとの利用者数及び費用の推計
- ② ①の推計値に基づいた介護保険料の算定

(4) 計画素案のとりまとめ

下記①から⑤に示す内容について、本市と協議のうえ計画素案としてとりまとめる。

① 介護給付等対象サービス等の必要量の算定

- 1) 在宅介護サービスの必要量算定
- 2) 施設サービスの必要量算定
- 3) 地域密着型サービスの必要量算定
- 4) 保健福祉サービスの必要量算定

② 地域支援事業に要する費用の額、量の見込の算定など

- 1) 国の方向性を踏まえた地域包括ケアシステム構築に資する施策展開の提案
- 2) 介護予防・日常生活支援総合事業に要する費用の額、量の見込
- 3) 包括的支援事業・任意事業に要する費用の額、量の見込

③ 介護保険サービスの総費用及び保険料基準額の算定

- 1) 介護サービス総費用の算出（実績、推計値）
- 2) 第1号被保険者保険料基準額の算出

④ 実態調査、資料分析に基づく施策の提言

⑤ 計画の課題の整理と計画案の検討・作成

(5) パブリックコメントの実施支援

- ① パブリックコメントの資料作成
- ② パブリックコメントの意見集約及び計画への反映

(6) 成果品の納品

下記のとおり計画書等の成果品を作成し、納品する。

- ① 提出期限 令和9年3月31日（水）
- ② 提出物

ア 計画書 A4判 表紙フルカラー・本文白黒印刷 120頁程度 100部

イ 概要版 A4判 表紙フルカラー・本文白黒印刷 8頁程度 100部

ウ 上記の電子データ PDFファイル及びワード・エクセル等の修正可能なファイル 一式

【令和7年度・8年度共通】

(1) 計画策定委員会の運営支援

策定委員会については、6～8回を予定するが、委員会の進捗状況により回数が変更する場合もある。

- ① 計画内容を審議するための策定委員会の資料作成（委員会開催日の10日前まで）
- ② 策定委員会への出席（各回とも原則2名）
- ③ 議事録の作成（策定委員会開催後7日以内に提出）

(2) その他会議等の支援

下記に係る運営支援業務について、市との協同にて推進する。

- ① 庁内検討会議 3回～5回
- ② 作業部会 3回～5回
- ③ 事務局打ち合わせ 8回～10回

5 その他

- (1) 受託者は、個人情報の保護に関する法律を遵守しなければならない。
- (2) 受託者は、委託者の許可なく本業務を第三者へ委託してはならない。
- (3) 受託者は、業務責任者及び業務担当者（原則としてプロポーザルにおいて説明を行った者）をあらかじめ本市に報告すること。
- (4) 業務に着手する前に作業計画書等を提出し、本市の承認を得るものとする。
- (5) 本業務の履行にあたっては、委託者と適宜打ち合わせを行い、確認事項について記録を作成し、本市の確認を受けること。
- (6) 調査結果報告書、計画書等について誤りが認められた場合は、速やかに受託者において訂正を行い、その作業にかかる費用は受託者負担とする。
- (7) 成果品は、すべて本市の所有とし、許可なく公表、貸与及び使用等をしてはならない。
- (8) 本業務における調査報告書、計画書等の資料作成及び策定委員会等への出席に関する旅費等の一切の経費は、本委託料に含むものとする。
- (9) 本仕様書の内容又は記載のない事項等について疑義が生じたときは、速やかに協議するものとする。