

志木市高齢者保健福祉計画・第10期介護保険事業計画策定支援業務委託  
基本仕様書

**1 委託業務**

志木市高齢者保健福祉計画・第10期介護保険事業計画策定支援業務委託

**2 業務委託期間**

契約締結日から令和9年5月31日まで

**3 業務委託場所**

志木市他、市が指定する場所

**4 業務内容**

令和9年度から令和11年度までを計画期間とする、老人福祉法第20条の8及び介護保険法第117条の規定に基づく市町村老人福祉計画及び市町村介護保険事業計画の策定を行うための、各種支援業務を行う。

なお、計画の策定に当たっては、国の基本指針を踏まえた上で、本市の上位計画である「志木市総合振興計画（志木市将来ビジョン）」や、社会福祉法において上位計画として位置付けられた「志木市地域福祉計画」などとの整合を図るものとする。

**【令和7年度（2025年度）】**

**（1）アンケート調査の実施**

現状の把握及び次期計画で重点的に取り組むべき課題の抽出などを行うため、以下の調査の実施、結果の集計及び分析、報告書の作成を行う。

※詳細は、別紙「志木市高齢者保健福祉計画・第10期介護保険事業計画策定支援業務に係るアンケート調査詳細仕様」参照

**①実施アンケート**

（ア）介護予防・日常生活圏域ニーズ調査

（イ）在宅介護実態調査

（ウ）第2号被保険者向けアンケート

（エ）介護サービス提供事業所向けアンケート

（「在宅生活改善調査」・「居所変更実態調査」・「介護人材実態調査」）

**②調査方法、実施予定時期**

- ・（イ）を除き、郵送等による回収（なお、回収率向上のため、WEBによる調査等に対応すること。ただし郵送回答と重複しないようにすること）

- ・調査票の設問について、他市町村で評価の良い設問（クロスがしやすい設問等）があれば提案すること

### ③調査票等の作成、送付、回収 ※圏域ごとの調査集計できるよう工夫すること。

#### ④調査結果の集計、分析

- ・調査票の点検、整理、データ入力  
（想定回答率 ア）：60% （ウ）：40%）
- ・調査票の結果集計、分析（単純集計、クロス集計（圏域ごと含む。））
- ・地域包括ケア「見える化」システムへ結果登録するためのデータ作成及び登録
- ・在宅介護実態調査分析ソフトを用いた分析
- ・過去の実態調査報告書の内容を踏まえた上での課題の抽出
- ・地域包括ケア「見える化」システムを用いた他団体との比較及び課題の抽出

#### ⑤調査結果報告書の作成

- ・調査結果報告書速報版（A4版・単色刷り・単純集計結果）の電子データでの納品（令和8年1月頃を予定）

※PDF形式及び修正可能な形式（Wordなど）の2種類を納品すること。

- ・調査結果報告書確定版（A4版・単色刷り・200ページ程度・単純集計及びクロス集計結果・日常生活圏域の比較を加味）の電子データでの納品（令和8年3月頃を予定）する。また調査結果ごとに概要版もあわせて納品すること。

## （2）その他

### ①策定基本方針案の検討、原案作成

- ・アンケート調査の結果や社会保障審議会等での議論を踏まえ、国の基本指針として盛り込まれると思われる内容をある程度想定した策定基本方針（骨子の基となるべきもの）の検討、原案作成
- ・その他、地域包括ケアシステム構築についての助言、提案

### ②会議開催の支援等

- ・志木市介護保険運営協議会（以下「協議会」という。）及び庁内検討組織における審議事項の検討
- ・協議会会議資料の作成
- ・協議会への出席、補足説明及び会議録の作成（概要）  
※令和7年度の委員会開催は、年3回程度を想定  
※会議録概要については、会議終了後1週間以内に提出すること

## 【令和8年度（2026年度）】

### （1）志木市高齢者保健福祉計画・第10期介護保険事業計画案の策定

#### ①第9期計画の検証

- ・高齢者保健福祉事業及び介護保険事業の現状分析と課題の整理
- ・日常生活圏域ごとの課題の整理と分析（令和8年5月頃に地区カルテの納品）

## ②計画策定に必要な人口等の推計（日常生活圏域単位を含む。）

- ・総人口及び高齢者人口
  - ※0歳から5歳刻みで、2050年度まで毎年分推計すること。
- ・被保険者数及び認定者（事業対象者を含む。）数

## ③介護保険サービス利用者等の推計

- ・サービスごとの利用者数の自然体推計値（初期値）の算出（介護予防・生活支援サービスを含む。）
- ・自然体推計を行った際の基本的考え方の提示
- ・施策反映等により推計値の修正を行った際の数値検証作業、助言

## ④介護保険サービス必要量の推計（日常生活圏域単位を含む。）

- ・人口推計、給付実績（介護予防・生活支援サービスを含む）、前年度実施のアンケート調査の結果などを踏まえたサービス必要量の推計
- ・施策反映等により、推計値の修正を行った際の数値検証作業、助言
- ・地域包括ケア「見える化」システムを活用したサービス利用見込量推計、登録

## ⑤計画骨子案、計画素案の策定

前年度中に策定した「①策定基本方針案」を基に、現状の分析結果や国から示される基本指針案、委員会で提案された意見、専門職等への意見聴取やパブリックコメントの結果などを踏まえ、委託者と協議を重ねた上で、段階的に計画骨子案、計画素案を策定する。

- ・計画の全体構成の提案、設定
- ・基本理念、基本目標、施策体系の検討、設定
- ・地区カルテにおける課題分析からの、新たな課題に対応する施策等の提案
- ・円滑に進行管理を行うために有効な重点事業や指標等の提案
- ・「認知症基本法」の基本理念（基本施策）や認知症施策推進計画を加味した事業及び計画案の提案
- ・現在な計画にとらわれない評価のしやすい計画案の提案及び他市事例情報提供

## ⑥計画書原稿作成業務

- ・計画書原稿電子データ（A4版・本文単色・200ページ程度）の納品
- ・計画書概要版電子データ（A4版）の納品
- ※PDF形式及び修正可能な形式（Wordなど）の2種類を納品する。
- ※令和9年（2027年）3月議会において上程予定の、介護保険料改定のための条例改正案及び予算案の参考資料（PDF版）

## (2) その他

### ①会議開催への支援等

- ・協議会及び庁内検討組織における審議事項の検討
- ・協議会会議資料の作成
- ・協議会への出席、補足説明及び会議録の作成（概要）

※令和8年度の委員会開催は、年6～8回程度を想定（進捗状況により、変化の可能性あり）

※会議録概要については、会議終了後1週間以内に提出すること

### ②その他

- ・必要に応じ、庁内検討組織の会議、専門職への意見聴取などの機会への同席、助言

## 【令和9年度（2027年度）】

### 計画書の印刷・製本

令和9年第1回市議会議決後、計画書の印刷及び製本を行う。

- ①計画書（A4版・本単色・200ページ程度・表紙カラー）の納品（冊子・電子）
- ②概要版（A4版・カラー・8ページ）の納品（電子）

※市議会において介護保険料改正案が修正されるなど、計画書の内容に修正が発生した場合には、発注者の指示により関連部分の修正作業を行うこと。また、各ページに音声読み上げソフトのコードを付すこと。（ユニバーサルフォントを使用）

※委員等への配布用、県・国への報告用及び国立国会図書館への納本用として、製本した冊子等（各50部）を納品すること。

## 5 予算額及び支払条件

予算総額は、15,620,000円（税込み）以内とする。

令和7年度 中間払い 1回

※調査結果報告書確定版の電子データ納品時点若しくは年度末で中間払いを行う。

令和8年度 中間払い 1回

※計画書電子データ納品があった時点、若しくは年度末で中間払いを行う。

令和9年度 完成払い 1回

## 6 その他

### (1) 業務体制の確保

本業務の履行にあたっては、過去に同種の計画策定業務経験があるなど、介護保険制度や高齢者福祉に精通した者を業務責任者とすること。また、契約締結時に業務の推進体制についてあらかじめ報告をすること。なお、病気等、不測の事態によ

り本業務が遂行できない状況が生じた場合は、同等の能力を有するものを配置すること。

## (2) 行政資料の貸与

本業務の履行に当たり、必要となる行政上の資料等については、その都度、発注者が受注者に貸与する。受注者は、貸与された資料について十分な注意を払い取扱うものとし、発注者の許可なく第三者に公表又は貸与してはならない。なお、受注者は貸与の必要がなくなった場合は、速やかに返却すること。

## (3) 個人情報の保護

受注者は、本業務を処理するために個人情報を取扱う場合は、別添「個人情報の取扱いに関する特記仕様書」に掲げる事項を遵守しなければならない。

## (4) 打合せ等

受注者は、発注者と協議の上、定期的な打ち合わせを行い、確認事項について記録を作成して後日発注者の確認を受けること。また、打ち合わせは原則、業務責任者、業務担当者の来庁により行うものとするが、緊急に調整を要する場合などにおいては、電話、電子メールなどによる打ち合わせも可能とする。この場合においても、軽微な事項を除き、確認事項については同様に記録を作成し、後日発注者の確認を受けること。

## (5) 経費等

調査票の発送・回収及び会議等の出席に係る交通費等の一切の経費及び資料作成に係る一切の経費は、本委託料に含むものとする。

## (6) 再委託の禁止

受注者は、本業務を第三者へ委託（以下「再委託」という。）してはならない。ただし、やむを得ず再委託をする必要がある場合は、受注者は別添「情報セキュリティに関する特記事項」に定める所定の手続をとること。

## (7) 成果物の帰属

成果物及び作業工程における書類等に対する権利は、原則として委託者に帰属するものとする。

## (8) 疑義等

本基本仕様書に記載のない事項又は疑義が生じた場合は、志木市契約規則によるほか、発注者と受注者が協議を行い決定する。