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

１　業務内容

受託者は、市民等を対象とした実態調査内容の設計から調査の実施、結果の集計及び分析、報告書の作成までの次に掲げる業務を一括で行うものとする。

(1) 介護予防・日常生活圏域ニーズ調査

ア　目的

・市全域及び日常生活圏域ごとの地域課題把握

・高齢者保健福祉計画・第１０期介護保険事業計画策定のための基礎資料

など

イ　アンケート調査の準備

(ｱ) 前提条件

①対象者　高齢者（要介護認定者除く）３，０００人（市内の５日常生活圏域ごとに６００人ずつ）

②調査内容　国の示す「日常生活圏域ニーズ調査」の調査項目に加え、追加調査項目を発注者と受注者が協議のうえ素案を作成し、介護保険運営協議会（以下「協議会」という。）の意見を反映し決定したものとする。

③対象地域　市内全域

④抽出方法　対象者は発注者が選定し、その情報を受注者に提供する。

⑤調査方法　調査票の発送、回収は郵送方式により受注者が行う。

⑥想定回答率　約６０％

(ｲ) 調査票等の作成

①調査票の内容は、発注者と受注者とが協議のもと検討し、協議会に意見を求め決定し、受注者が作成する。なお、作成した実態調査（アンケート形式）内容については発注者の承認を得るものとする。

②本業務の実施に当って必要となる行政資料は、協議の上、発注者が受注者に貸与する。

ウ　アンケート調査の実施

(ｱ) 調査票の印刷・封書の発送等

（特記事項）

①調査票、発送用封筒及び返信用封筒の印刷

調査票及び封筒は、レイアウトを発注者と受注者との協議のもと、受注者が作成する（圏域ごとの集計が出来るよう工夫すること）。また、発送用封筒及び返信用封筒並びに印刷代は受注者の負担とする。

②対象者は発注者が選定し、その情報を受注者に提供する。

③調査票の発送・回収

料金受取人払の郵便局承認番号は、受注者が手続を行う。発送は、宛名ラベル貼り、折込み・封入封緘作業を含み、発送は受注者が行う。

ＷＥＢ回答等、回答しやすい環境を検討実施すること

④礼状兼督促状の送付

(ｲ) 郵送費用

調査票等の発送、回収に係わる郵便料の費用は、全て受注者が負担するものとする。

エ　調査結果の集計・分析・考察

(ｱ) データの入力

①数値データの入力

②記述データの入力（自由記載欄のテキストデータ化）

(ｲ) 結果の集計・分析・考察

①回収された調査票を電子計算機により入力、圏域毎に集計した後、調査結果の分析、考察を行うこと。

②分析に関しては、市全域及び日常生活圏域ごとに行うこと。

③単純集計、クロス集計を行うこと。

④グラフ、イラスト等を用いたわかりやすい表現に努めること

オ　報告書等のとりまとめ

調査結果報告書（ワード版）作成するとともに、ニーズ調査データ送信用ファイル（地域診断支援情報送信ソフト用ＣＳＶ）を作成し、アンケート結果を「見える化システム」に反映させ、地域分析機能が使えるようにすること。（見える化ＩＤは志木市より払い出しします）

単純集計版を令和８年１月、最終報告書（クロス集計及び考察実施後）を令和８年３月末を目処に納品すること。最終報告版は概要版もあわせて作成する。

(2) 在宅介護実態調査

ア　目的

・在宅サービスを利用する要介護者及びその家族の客観的な状態把握

・在宅サービス利用者の現状、ニーズ等の把握

・要介護者の在宅継続やその家族の就労継続支援のために必要な施策の検討

・介護保険事業計画策定のための基礎資料

イ　アンケート調査の準備

(ｱ) 前提条件

①対象者　在宅での要介護認定者及びその家族５００人

②調査内容　国の示す「在宅介護実態調査」の調査項目とする。

③調査方法　要介護認定更新申請を行っている者（施設入所者等は除く。）に

対し、認定調査員（発注者側）による更新時認定調査に併せて聴き取り等により、必要数に達するまで順次実施。

(ｲ) 調査票等の作成

調査票のレイアウトなどは、発注者と受注者が協議のもと決定すること。

ウ　アンケート調査の実施

認定調査員による直接実施のため受注者による発送作業は不要である。認定調査員が回収した調査票については、発注者と受注者の協議の上、受注者の来庁による直接回収や書留郵便による送付など、調査票の授受の履歴が確認できる方法により定期的に送付する。

エ　調査結果の集計・分析・考察

オ　報告書等のとりまとめ

(3) 第２号被保険者（４０歳から６４歳）向けアンケート

ア　目的

・現に家族を介護し、または近い将来に家族の介護が必要となる可能性が高い者が多く見込まれる、第２号被保険者の意識調査

・介護者の負担軽減のために必要な施策の検討

イ　アンケート調査の準備

(ｱ) 前提条件

①対象者　第２号被保険者（４０歳～６４歳までの者）１，０００人

②調査内容　調査項目を発注者と受注者が協議のうえ素案を作成し、協議会の意見を反映し決定したものとする。

③対象地域　市内全域

④抽出方法　対象者は発注者が選定し、その情報を受注者に提供する。（宛名シール及び、宛名情報の提供）

⑤調査方法　調査票の発送、回収は郵送方式等により受注者が行う。

※介護保険ハンドブック（Ｂ７版）同封する

⑥想定回答率　約４０％

(ｲ) 調査票等の作成

調査票のレイアウトなどは、発注者と受注者が協議のもと決定すること。

ウ　アンケート調査の実施
エ　調査結果の集計・分析・考察
オ　報告書等のとりまとめ
ニーズ調査に準じてとりまとめること

(4) 介護サービス提供事業所向けアンケート

ア　目的

・サービス提供事業所の経営状況の把握
・保険者に対する要望の把握
・認知症対策、医療との連携における意識調査　など

イ　アンケート調査の準備

(ｱ) 前提条件

①対象者　市内所在のサービス提供事業所

②調査内容　・「在宅生活改善調査」（居宅・小多機）　７０箇所
・「居所変更実態調査」（介護施設等）　３０箇所
・「介護人材実態調査」（介護事業所・介護施設等）　５０箇所

③抽出方法　対象者は発注者が選定し、その情報を受注者に提供する。

④調査方法　調査票の発送、回収は郵送方式により受注者が行う。

(ｲ) 調査票等の作成

調査票のレイアウトなどは、発注者と受注者が協議のもと決定すること。

ウ　アンケート調査の実施
エ　調査結果の集計・分析
オ　報告書等のとりまとめ
ニーズ調査に準じてとりまとめること

2　その他

(1) 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。

(2) 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「情報セキュリティに関する特記事項」に掲げる事項を遵守しなければならない。

特に、調査票は複写を禁ずるとともに、報告書を納品する際に返却を行うこと。また、作業の過程で、個人情報を含む情報を電子データとして保存している場合には、事前に消去又は廃棄すべき個人情報の項目、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法及び処理予定日を書面により発注者に報告しなければならない。

(3) 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。

(4) その他

本仕様書に記載のない事項は、基本仕様書に記載のとおりとする。