

道志村

高齢者福祉計画・

第10期介護保険事業計画

策定業務委託仕様書

道 志 村

## 第1章 総 則

### (適 用)

第1条 本仕様書は、『高齢者福祉計画・第10期介護保険事業計画策定業務委託仕様書』に適用するものとする。

### (目 的)

第2条 本業務は、高齢者がいつまでも住み慣れた地域で自分の希望する生活を送れるよう、村の高齢者支援のビジョンを描き、高齢者保健福祉及び介護保険事業全般にかかる理念や基本的な方針・目標を定めることを目的に計画を策定する。

### (準拠する法令等)

第3条 本業務実施にあたっては、本仕様書によるほか、次に定める関係法令等を参考にして実施するものとする。

- (1) 老人福祉法
- (2) 健康増進法
- (3) 高齢者の医療の確保に関する法律
- (4) 介護保険法
- (5) 道志村総合計画【村】(現行計画)
- (6) 道志村高齢者保健福祉計画【村】(現行計画)
- (7) 道志村介護保険事業計画【村】(現行計画)
- (8) 道志村障害者計画【村】(現行計画)
- (9) 道志村障害福祉計画【村】(現行計画)
- (10) 道志村障害児福祉計画【村】(現行計画)
- (11) 道志村子ども・子育て支援事業計画【村】(現行計画)
- (12) 道志村食育推進計画【村】(現行計画)
- (13) 道志村健康増進計画【村】(現行計画)

### (提出書類)

第4条 受託者(以下「乙」という。)は、業務着手に先立ち、作業着手届、工程表、管理技術者届、実施計画書を委託者(以下「甲」という。)に提出し、その承認を得るものとする。

### (作業状況報告)

第5条 乙は、作業の各工程の進捗状況について、適時甲に報告しなければならない。

### (検 査)

第6条 乙は、作業実施中は、適宜、検査を受けるものとし、全作業完了後に甲による最終検査を受け、その検査合格をもって納品検収とする。なお、納品検収後といえども、成果品に誤りや不備があった場合は、乙は、速やかに必要とする、補足又は訂正を行うものとする。

(守秘義務)

第7条 乙は、本業務により知り得た秘密を他に漏らしてはならない。又、全ての成果品については、甲の許可なく他に公表及び貸与をしてはならない。乙は、貸与資料の個人情報取り扱いの際には、個人情報保護の重要性を認識し、個人の権利、利益を侵害することのないように努めなければならない。

(納期)

第8条 本作業の納期は、契約締結日から令和9年3月31日までとする。

## 第2章 計画策定業務

(業務概要)

第9条 本業務における業務概要は、以下のとおりとする。  
道志村高齢者保健福祉計画・第10期介護保険事業計画の作成

(業務内容)

第10条 計画策定の業務内容は以下のとおりとする。

(1) 現状及び課題の把握・分析等

①既存統計資料等の整理及び分析

人口、世帯、要介護者数、サービス利用状況、給付実績をはじめとする統計数値等から現状の把握や整理、とりまとめ及び分析を行う。

高齢者福祉施策及び介護保険制度に関する国や県の動向並びに他自治体先進事例等に関する情報の提供を行う。

②現行計画の目標と達成度の検証

現行の高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画に掲げた施策・事業の進捗状況、数値目標に関する達成状況を検証する。

③課題の整理

①～②の結果に基づき、昨年実施したアンケート調査の結果等も踏まえ課題の整理を行う。

(2) 計画策定に伴うシミュレーション

①高齢者数及び認定者数の将来推計

過去の推移等から、2040年または国の指定する期間までの人口、要介護者数等を推計する。見える化システム等を活用し、必要事業量、目標事業量の算出を行い、第1号被保険者の保険料を算定する。収集した資料及び現行計画の進捗を踏まえ、甲と協議し課題抽出を行う。

②見込み量確保のための方策

現行計画で設定した見込み量と実績の乖離状況等から、サービス提供体制の問題点や次期計画の見込み量確保における課題を整理して計画に反映する。

③見込み量算定の報告

厚生労働省・県を通じて支給される事業見込み量ワークシート及び保険料算出シートへの入力、その他、国・県から報告書等の提出を求められた場合は、見込み量の入力等につい

て適宜支援を行うこと。

(3) 骨子案及び計画素案の作成、修正

上記(1)～(3)を踏まえ、「高齢者保健福祉計画」、「介護保険事業計画」の骨子案及び計画素案の作成・修正を行う。また、乙はパブリックコメント用の計画案を作成するとともに、村に寄せられた意見・質問に対する回答案を提示すること。

(4) 会議等運営支援

村が設置する「策定委員会」等にオブザーバーとして出席し、会議資料の準備のほか、委員会終了後には速やかに議事録を作成すること。また、必要に応じて、会議において作成した資料の説明を行う。なお、策定委員会は2回程度とする。

報告書のボリュームは、A4版で100頁以内(本文一色)を想定する。

### 第3章 成果品

(納入成果品)

第11条 本業務の納入成果品は、以下のとおりとする。

- (1) 計画書(A4判・80頁程度・カラー)及び電子データ一式

### 第4章 その他

(その他)

第12条 その他は、以下のとおりとする。

- (1) 成果品の帰属については、すべて甲とする。
- (2) 本事業の実施により知りえた情報を他に漏らしてはならない。事業完了後も同様とする。
- (3) 乙は個人情報の適切な取り扱いを保証(プライバシーマーク等)できること。
- (4) 乙は本仕様書で要求する事項を証明する書類を提出すること。この仕様書に記載されているもののほか、必要事項については、村と乙が協議のうえ決定する。

以上