

草津あんしんいきいきプラン

第 1 0 期計画策定支援業務

仕様書

滋賀県 草津市

第1章 共通仕様書

1. 業務の目的

本業務は、令和5年度に策定した草津あんしんいきいきプラン第9期計画（草津市高齢者保健福祉計画・草津市介護保険事業計画）について、老人福祉法20条の8および介護保険法第117条に基づき、保険料の負担の在り方や制度運営など全般にわたり見直しを行い、令和9年度から令和11年度までを計画期間とする草津あんしんいきいきプラン第10期計画を策定するものである。

2. 業務名

草津あんしんいきいきプラン第10期計画策定支援業務

3. 業務期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

4. 業務内容

本業務の内容は、特記仕様書のとおりとする。

ただし、受託者は、仕様書に明記なき事項であって、本業務に必要な事項が生じた場合は、委託者と協議の上決定するものとする。

5. 受託者の責務

本業務の実施に当たっては、関係法令を遵守するとともに、業務の目的および内容を把握し、業務計画等の作成を行い、正確かつ迅速に業務を行うこと。

6. 打ち合わせ等

受託者は、受託担当者と密接な連絡を取り、その内容を記録する。また、打ち合わせ等の方法や内容については、相互に確認を行い、オンライン等の方法も含め、最も効果的かつ効率的な方法を検討し、業務の進捗状況に応じて報告を行うこと。

7. 成果品に対する責任範囲

受託者は、本業務の完了後に不備等が発見された場合、速やかに成果品を修正しなければならない。

8. 守秘義務

受託者は、業務の遂行上知りえた秘密を他人に漏らしてはならない。また、コンサルタントとしての中立を遵守しなければならない。

9. 成果品

（1）草津あんしんいきいきプラン第10期計画書

①本編（A4版 P150程度 単色両面刷り レザック表紙） 400部

②パンフレット（A4版 P8 カラー両面刷り） 800部

いずれもMSWORD形式およびHTML形式等による、CDROMを提出すること。

（2）草津あんしんいきいきプラン第10期計画策定に係る実態調査報告書（別冊資料）

A4版の印刷用原稿用紙とMSWORD形式によるCDROMを提出すること。

10. その他

(1) 環境配慮の周知について

受注者は、業務開始前に市ホームページに掲載している「環境にやさしい配慮指針」を確認の上、発注者が実施している環境マネジメントシステムに配慮した環境にやさしい事業活動を心掛けること。

(参照)

草津市ホームページー暮らし・手続きー環境ー草津市環境基本条例

また、草津市気候非常事態宣言の理念に基づき、ゼロカーボンシティの実現のため、温室効果ガスの低減に努めた事業活動を心掛けること。

(2) 熱中症の予防について

本市は、熱中症予防を推進しており、また、労働安全衛生の観点からも事業主は熱中症による労働災害の防止に努めなければならないことから、特に梅雨から夏期にかけての時期は、次のことをはじめ、熱中症予防に万全を期すること。

- ・高温多湿な作業場所での作業中は注意し、また頻繁に巡視を行うこと。
- ・無理な作業は控え、健康状態にも十分配慮すること。
- ・スポーツドリンク等の塩分を含む飲み物を摂取し、休憩をとるなど適切な対策を講じること。

参照：草津市ホームページー暮らし・手続きー防犯・安心・安全ー熱中症予防

(3) 草津市の発注する物品の購入、役務の提供等（物品の買入れ、貸借、財産の売払い、その他役務提供、業務委託（建設工事等にかかる業務委託を除く。））における暴力団員等による不当介入の排除について

- 1 受注者は、暴力団員等（暴力団の構成員および暴力団員関係者、その他市発注工事等に対して不当な介入を行うすべての者）による不当介入（不当な要求または業務の妨害）を受けた場合においては、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに草津警察署に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うものとする。
- 2 受注者は、前記により通報を行った場合には、速やかにその内容を記載した通報書により草津警察署に届け出るとともに、担当職員等に報告するものとする。（通報書については、草津市ホームページ（事業者向けー入札・契約ー規則等ー物品の購入等における不当介入に対する通報・連絡について）に掲載）

第2章 特記仕様書

1. 業務の内容

<令和7年度業務>

(1) 草津市介護予防・日常生活圏域ニーズ調査業務

① 調査票の設計

調査項目については国が参考として示す「介護予防・日常生活圏域ニーズ調査」を基本としつつ、本市独自設問も加えた内容とすることを想定する。

② 調査票、発送用封筒(角2)・回収用封筒(長3)の印刷・作成

調査者数の1割増を印刷・作成。なお、発送および回収に係る送料も受託者負担とする。

③ 発送にかかる封入・宛名シール等の貼り付け作業

封入・宛名シールの貼り付け作業

④ 回収調査票の回答入力作業

回答のあった調査票について、集計・入力

⑤ 調査対象

調査対象	市内65歳以上の市民のうち、要介護1～5の認定を受けていない方
調査数	5,500人

⑥ 参考(第9期計画策定時の状況)

調査期間	令和5年1月20日から令和5年2月20日
回収状況	有効回収数3,532件(有効回収率64.2%)

⑦ その他

今後、国が詳細を示すこととなる当該調査について、調査対象および調査方法等に変更があった場合は、市と協議のうえ、当該変更について柔軟に対応すること。

⑧ 調査集計および調査報告書の作成

回答のあった調査票の集計(単純集計ならびに、男女別、要介護度別、年齢階層別、世帯構成別などのクロス集計)および作表ならびにグラフ化を行う。

⑨ 調査結果の分析・意見の取りまとめ

分析によるコメントや計画策定につながる課題の抽出を行い、客観的なコメントによる調査報告書の作成を行うものとする。

(2) 草津市在宅介護実態調査業務

① 調査票の設計

調査項目については国が参考として示す「在宅介護実態調査」を基本としつつ、本市独自設問も加えた内容とすることを想定する。

② 調査票の回答入力作業

認定調査員による聞き取り調査の結果について、集計・入力。

③ 調査対象

調査対象	市内在住で在宅で生活をする要支援・要介護者
------	-----------------------

	のうち、「要支援・要介護認定の更新申請・区分変更申請」を行い、調査期間中に調査を受けた方
調査数	600人

④ 参考（第9期計画策定時の状況）

調査期間	令和4年11月8日から令和5年6月30日
回収状況	有効回収数595件（有効回収率99.2%）

⑤ その他

今後、国が詳細を示すこととなる当該調査について、調査対象および調査方法等に変更があった場合は、市と協議の上、当該変更について柔軟に対応すること。

（3）草津市あんしんいきいきプラン委員会運営支援業務

① 委員会の運営補助

草津あんしんいきいきプラン委員会（3回×2時間程度）へ事務局（オブザーバー）として参画し、当該会議の資料の作成、提案等を行う。

② 会議録作成

委員会会議報告書（議事録）の作成を行う。

<令和8年度業務>

（1）草津市在宅介護実態調査業務

① 調査集計および調査報告書の作成

回答のあった調査票の集計（単純集計ならびに、男女別、要介護度別、年齢階層別、世帯構成別などのクロス集計）および作表ならびにグラフ化を行う。

② 調査結果の分析・意見の取りまとめ

分析によるコメントや計画策定につながる課題の抽出を行い、客観的なコメントによる調査報告書の作成を行うものとする。

（2）草津あんしんいきいきプラン第10期計画策定支援業務

① 現状把握および課題分析

- i) 草津市介護予防・日常生活圏域ニーズ調査および草津市在宅介護実態調査結果に基づく地域課題の把握と整理
- ii) 地域包括ケア「見える化」システムを活用した現状把握および課題分析
- iii) 市圏域の現況把握と整理、これまでの高齢者福祉施策の検証と課題のとりまとめ
- iv) 今後の取り組みの検討、整理等
- v) 介護保険事業の運営状況分析
- vi) 先進地で行われている市独自事業の情報および全国的な市町村特別給付の情報収集ならびに資料作成

② 地域包括ケア「見える化」システムを活用した基礎資料の作成

- i) 人口、世帯数および高齢化率の推移と将来推計
- ii) 市全域および日常生活圏域ごとの65歳以上・75歳以上・85歳以上人口の将来推計
- iii) 要介護（要支援）認定者数および認定率の推移と将来推計

- iv) 認知症高齢者数、一人暮らし高齢者数および必要となる介護人材の数の将来推計
- v) 国が提供する「保険料算定シート（「見える化」システム）」の作成

- ③ 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ごとの利用者数、利用回数および給付費の見込み
 - i) 地域包括ケア「見える化」システムを活用した介護保険料の試算
 - ii) 介護保険事業計画用ワークシートへのデータ入力および作成
 - iii) 介護保険料の設定に係る試算（基準額、保険料段階、保険料率、所得段階区分等のシミュレーション、市町村特別給付の実施による介護保険料への影響額）および将来推計
- ④ 計画書（案）の作成（デザイン・レイアウト等を含む）
本編、パンフレットの各素案を編集し、作成する。

（３） 草津市あんしんいきいきプラン委員会運営支援業務

- ① 委員会の運営補助
草津あんしんいきいきプラン委員会（６回×２時間程度）へ事務局（オブザーバー）として参画し、当該会議の資料の作成、提案等を行う。
- ② 会議録作成
委員会会議報告書（議事録）の作成を行う。
- ③ 政策提案
②、③の分析結果による政策提案

２．その他

本仕様書に記載のない事項については、市と受託者双方の協議の上、決定する。