

# 第10期京丹後市高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画策定支援業務仕様書

## 1 業務名 第10期京丹後市高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画策定支援業務

## 2 業務の目的

本業務は、老人福祉法第20条の8及び介護保険法第117条の規定に基づき策定する第10期京丹後市高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画（計画期間：令和9～11年度。以下「第10期計画」という。）の策定にあたり、第9期京丹後市高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画「計画期間：令和6～8年度。以下「現行計画」という。」における事業の検証、分析を行い、今後の介護保険制度改正の内容等を踏まえ、第10期計画を策定することを目的とする。なお、第10期計画には、共生社会の実現を推進するための認知症基本法第13条の規定に基づく市町村認知症基本計画を包含するものとする。

## 3 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

## 4 委託業務内容

現行計画における事業の検証、分析を行い、今後の介護保険制度改正の内容等を踏まえ、第10期計画を策定する

### (1) 年間工程表の作成

- ア 受託者は契約締結後、速やかに本市と協議の上、令和8年度業務に係る年間工程表を作成すること。
- イ 年間工程表はその進捗に合わせて、適宜、見直しを行うこととする。

### (2) 現況把握と課題分析

- ア 令和7年度に実施した在宅介護実態調査及び介護予防・日常生活圏域ニーズ調査（以下、「アンケート調査」という。）結果を踏まえて現行計画における高齢者福祉施策及び介護保険事業の実施状況の検証と課題の整理・分析を行うこと。なお、課題の整理・分析については地域包括ケア「見える化」システムを活用し、他市町村との比較に努めること。
- イ 地域包括ケア「見える化」システムを活用し、全国や他市町村との比較による本市の給付特性及び介護給付動向を分析すること。

### (3) アンケート調査結果の見える化システム等への登録支援

- ア 在宅介護実態調査の調査結果の認定ソフトに登録できる形式へのデータ加工
- イ 介護予防・日常生活圏域ニーズ調査結果の地域包括ケア「見える化」システムに登録できる形式へのデータ加工
- ウ 上記ア・イのデータの登録支援

#### (4) 情報提供、業務支援

国や京都府の高齢者保健福祉施策や介護保険事業をめぐる制度改正の動向把握と課題について情報収集及び整理を行い、情報提供及び助言を行うこと。また、業務を円滑に行うため、計画の策定に向けた助言や提案を積極的に行うこと。

#### (5) 人口等推計、介護サービス等必要見込み量の推計及び保険料額設定支援

##### ア 人口等推計（2040年度まで）

- ・ 総人口、高齢者人口、要介護者（要介護度別）、被保険者数の人口推計について、推計を行うこと。

##### イ 介護サービス見込み量及び保険料額の算出

- ・ 地域包括ケア「見える化」システムを活用し、介護サービス見込み量及び保険料額の算出を行うこと。
- ・ 国及び京都府の定める基本指針等を踏まえ、人口推計、介護サービス利用者数、給付実績、アンケート調査結果、介護サービス事業者実態調査※結果等に基づき、介護サービス見込み量の推計を行うこと。
- ・ 本市における施設・居住系サービス、居宅介護サービス、地域密着型サービスの必要量等についての提案を行うこと。
- ・ 地域支援事業の費用額及び事業量の推計を行うこと。
- ・ それぞれ算出したサービス量等から保険料額の設定の提案及び支援を行うこと。

※ 介護サービス事業者実態調査…市内の介護サービス事業所における現状や人材確保の状況、事業所・施設整備の動向を把握し、第10期計画策定の基礎資料とすることを目的に実施する調査

#### 【参考】前回調査概要

対 象	市内に介護サービス事業所を置く26法人
調査期間	令和5年6月9日～26日
調査方法	調査票を郵送で配布し、郵送で回収
回収率	100%

#### (6) 京丹後市健康と福祉のまちづくり審議会の運営支援

まちづくり審議会への出席及び議事録の作成は求めないが、会議における審議事項の検討及び資料の作成支援を行うこと。

- ・ 開催回数 4回程度
- ・ 資料は、本市及び受託者で内容を協議し、分担し作成する（原則、会議開催日の10日前までに作成する）。

## (7) 計画骨子案及び計画素案、計画案の作成及び内容調整

### ア 計画骨子案（計画書全体）の構成に関する提案と原稿作成

- ・ 計画書全体の構成に関する提案を行うこと。
- ・ (2) の現況把握と課題分析に基づいた計画骨子案原稿を作成すること。

### イ 計画素案及び計画案の原稿作成（デザイン・レイアウトを含む）

- ・ (2) の現況把握と課題分析に基づいた計画素案及び計画案の原稿を作成すること。併せて、(6) の京丹後市健康と福祉のまちづくり審議会における意見を適宜反映させること。
- ・ 計画素案及び計画案の原稿作成に当たっては、内容に応じて記載事項を本市と受託者が分担して記述する。
- ・ 計画素案及び計画案のデザイン及びレイアウトについては、受託者が行う。
- ・ 効果的な評価指標の設定ができるよう支援すること。

### ウ 計画素案及び計画案の修正作業

## (8) 計画書の作成

### ア 計画書の原稿作成

- ・ デザイン・レイアウトを含む原稿を作成すること（図表やイラストを挿入する等、市民にとって分かりやすく見やすいデザイン等に配慮した内容とする）。
- ・ 規 格：A4判

### イ 成果品

成果品	数量	納入期日
第10期計画書（A4判、130頁程度、単色刷り、無線綴じ）	150冊	別に指定する（令和9年3月下旬を予定）。
第10期計画書の電子データ ※ Microsoft Word形式とPDF形式の両方で納品すること。	一式	別に指定する（令和9年2月下旬から3月上旬を予定）。

## 5 役割分担

業務内容	京丹後市	受託者
アンケート調査結果の入力・集計・報告書の作成	○	
アンケート調査結果の見える化システム等への登録支援		○
アンケート調査結果の見える化システム等への登録	○	
計画策定に関わる現状把握と課題分析		○
介護サービス事業者実態調査の調査内容に係る助言		○
介護サービス事業者実態調査の実施（調査票の作成、送付、回収、集計、分析）※ 本調査の実施に係る費用は、本市の負担とする。	○	
情報提供、業務支援		○
人口等推計、介護サービス等必要見込量の推計		○
保険料額の設定支援		○
京丹後市健康と福祉のまちづくり審議会の運営支援		○
計画骨子案の原稿作成		○
計画素案の原稿作成		○
計画案の原稿作成		○
計画骨子案・素案・案に対しての調整・修正	○	○
計画書の原稿作成		○
計画書の内容確定	○	
計画書の製本		○

## 6 スケジュール（予定）

本市が考えている策定スケジュールは、概ね次のとおりであるが、詳細については、受託者と協議して決定する。

時 期	内 容
令和8年 6月	・ 介護サービス事業者実態調査の実施
8月	・ 第2回まちづくり審議会（計画骨子案について）
10月	・ 第3回まちづくり審議会（計画素案について）
11月	・ 第4回まちづくり審議会（計画案について） ・ 計画案策定
12月中旬	・ 計画案によりパブリックコメントを実施
令和9年 1月	・ パブリックコメント結果集約 ・ 第5回まちづくり審議会（介護保険料について）
2月	・ 計画策定
3月	・ 計画公表

## 7 その他

### （1）本市との打合せ

本業務の履行に当たっては、受託者は本市と綿密な協議及び連絡を行い進めるものとし、必要に応じて対面又はオンラインで打合せ等を実施することとする。

### （2）秘密の保持

本業務の履行にあたり知り得た秘密や個人情報を本業務以外の目的に使用し、又は第三者に漏らしてはならない。本業務を処理するために個人情報を取り扱う場合は、京丹後市個人情報保護条例及び別記「個人情報取扱特記事項」に基づき、適切に取り扱うこと。

### （3）経費

本業務に係る打合せ費用、成果品の作成費用等、実施に必要な経費はすべて委託料に含むものとする（本仕様書で本市の負担とすることとしているものは除く）。

### （4）所有権及び著作権の帰属

本業務で作成された成果品の所有権及び著作権については、本市に帰属するものとする。

### （5）その他

- ・ 第10期計画に係る事項について、今後新たな方針が国や京都府から示されるなど、状況が変化した場合には、本市と受託者で協議を行い、本業務の内容

を変更することができるものとする。また、受託者は、関係法令の改正等、国の動向に留意し、本計画が国及び京都府の方針に沿うよう支援すること。

- 本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、本市と受託者の双方で協議の上、処理するものとする。

(別 記)

## 個人情報取扱特記事項

### (基本的事項)

第1 受注者は、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、業務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

### (秘密の保持)

第2 受注者は、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

### (収集の制限等)

第3 受注者は、業務を行うために個人情報を収集するときは、当該業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

2 受注者は、業務を行うために本人から直接書面に記録された当該本人の個人情報を取得するときは、あらかじめ、本人に対し、業務の目的を明示しなければならない。

### (適正管理)

第4 受注者は、業務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

### (利用及び提供の制限)

第5 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、業務に関して知り得た個人情報を、当該業務の目的以外の目的に利用し、又は提供してはならない。

### (複写又は複製の禁止)

第6 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、業務を行うため発注者から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

### (個人情報の運搬)

第7 受注者は、業務を行うため、又は当該業務完了後において個人情報が記録された資料等を運搬するときは、個人情報の漏えい、紛失又は滅失等を防止するため、受注者の責任において、確実な方法により運搬しなければならない。

### (再委託の禁止等)

第8 受注者は、個人情報を取り扱う業務を自ら行うものとし、発注者が書面により承諾した場合を除き、第三者にその取扱いを委託してはならない。

(別 記)

(資料等の返還)

第9 受注者は、業務を行うために発注者から提供を受け、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等は、契約が終了し、又は解除されたときは直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(業務従事者への周知及び監督)

第10 受注者は、業務に従事している者に対して、在職中及び退職後においてもこの業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないこと、これに違反した場合は、京丹後市個人情報保護条例（平成17年京丹後市条例第11号）により罰則が適用される場合があることなど、個人情報の保護のために必要な事項を周知するとともに、個人情報の適正管理の徹底が図られるよう、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(実地調査)

第11 発注者は、必要があると認めるときは、受注者が業務を行うために取り扱っている個人情報の利用、管理状況等について、随時実地に調査することができるものとする。

(指示等)

第12 発注者は、受注者が業務に関して取り扱う個人情報の適正な管理を確保するため、受注者に対して必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができるものとする。

(事故発生時における報告)

第13 受注者は、この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(損害賠償)

第14 受注者は、その責めに帰すべき事由により、業務の実施に関し、発注者又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。再委託先の責めに帰する事由により、発注者又は第三者に損害を与えたときも同様とする。

(契約の解除)

第15 発注者は、受注者がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めたときは、契約を解除することができるものとする。