

大和高田市介護予防・日常生活圏域ニーズ調査業務委託仕様書

1. 業務名

大和高田市介護予防・日常生活圏域ニーズ調査業務委託

2. 目的

本業務は、市内に在住する高齢者の要介護状態になる前のリスクや社会参加の状況、日常生活圏域における高齢者の生活実態及び課題を把握し、大和高田市高齢者保健福祉計画及び第10期介護保険事業計画（令和9年度から令和11年度まで）を策定するための基礎資料とすることを目的とする。

3. 委託期間

契約締結日から令和8年3月23日まで

4. 業務実績

人口5万人以上の自治体において、第8期又は、第9期介護保険事業計画策定業務の受託実績を有するものであること。

5. 資格要件

プライバシーマーク（JISQ15001）もしくは情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS／JISQ27001）の認証取得をしているものであること。

6. 委託業務内容

(1) 調査方法

郵送によるアンケート調査

（発送、市に返送される調査票の回収は受託者が行う。送料は受託者負担とする。）

(2) 調査対象

①調査種別

介護予防・日常生活圏域ニーズ調査

②調査対象者

市内在住の65歳以上の高齢者（要介護1から5の認定者を除く）を対象に本市が無作為抽出した約2,100人

③調査対象項目

国が示した調査票（必須項目＋オプション項目）に、本市独自の調査項目（約20項目）を追加したもの

※参考値：前回実績（令和4年度実施）は、調査対象数2,015人、回収1,529人、回収率75.8%

(3) 調査票等の作成・印刷・封入・封緘

説明文、調査票、発送用封筒（窓あき封筒）、返送用封筒、督促はがきの作成について印刷、封入、封緘を必要部数行う。内容、レイアウト、紙質等の詳細は、契約締結後に本市と打ち合せて決める。

①説明文

説明文は、A4 版、1 枚、2 色刷り

②調査票

調査票は、A4 版、両面 20 ページ程度想定（中綴り）、1 色刷り。受託者は、本市が提供した調査対象者の SEQ ナンバーを基に、処理ナンバーを作成し郵便番号及び住所、氏名を印刷する。処理ナンバーは、本市と協議すること。

なお、調査票に表紙に印刷した処理ナンバー、郵便番号及び住所、氏名は下記④の発送用封筒（窓あき封筒）と位置合わせを行い、調査票封入封緘後も印刷した宛て名が見えるようにすること。

また、調査票は、発送用以外に紛失用に宛て名無記名としたものを 50 部以上納品する。

④発送用封筒

発送用封筒は、名入印刷。原則調査票を封入封緘後に処理ナンバー、郵便番号及び住所、氏名が見える窓あき封筒とし、本市地域包括ケア推進課の住所及び名称、電話番号、別納、転送不要を記載する。

⑤返送用封筒

返送用封筒は、名入印刷。返送先は、本市地域包括ケア推進課の住所及び名称を記載し、切手を貼る。

⑥督促はがき

表面に調査対象者の処理ナンバー、郵便番号及び住所、氏名を印刷する。裏面には、市が指定する文面を印刷する。（1 色刷り）

(4) 発送作業

①調査票および説明文、返送用封筒を封入した発送用封筒を受託者が期日までに発送し、発送後速やかに処理ナンバーも記載した発送台帳を記録媒体(DVD-R 等)に記録し本市に提出する。発送前に引き抜き作業は本市と協議すること。

②督促はがきは、調査票回収期限以後に調査対象者の回収状況突合チェックを行い、未提出者に受託者が督促はがきを印刷発送し、発送後速やかに発送台帳を記録媒体(DVD-R 等)に記録し本市に提出する。発送前に引き抜き作業は本市と協議すること。

(5) 回収作業

調査票返送先は、本市とし、提出された調査票については、受託者が市から引き取る。開封は受託者が行う。また引き取り回数は複数回を想定し本市と協議して決定する。

(6) 調査データの入力作業

ベリファイ方式により入力する。

(7) 調査データの集計・分析

①調査項目別の単純集計、属性別、対象者別、その他必要に応じて設問間のクロス集計など、分析上、必要な集計を行う。

②基本チェックリストに基づく 7 項目のリスク該当者の市全域の出現率を基礎数値として、校区ごとに比較・分析を行う。項目により日常生活圏域ごとに比較・分析を行う。

③市全域・日常生活圏域ごとに高齢者の課題を抽出し、そこから導き出される課題、ニーズについて分析を行う。

④必要に応じて、前回実施した調査の経年比較を行う。

⑤分析結果を踏まえた上で、次期計画における本市の施策展開について、助言・提案を行う。

（一般介護予防事業や生活支援体制整備事業の評価や今後に向けた助言・提案についても行う。）

⑥地域包括ケア「見える化」システム（厚生労働省老健局）を活用した他市との比較分析を行う。

(8) 調査結果報告書の作成

アンケート調査の集計・分析結果を図表及びグラフ等を使用して、分かり易く記載した報告書としてまとめる。

※報告書作成に当たっては、随時本市と協議を行いながら、本市の要望を踏まえた報告書とすること。

(9) 地域包括支援センター運営協議会等への支援

受託者は、大和高田市地域包括支援センター運営協議会、介護保険運営協議会において、会議に出席し、技術的かつ専門的な質疑の助言を行い、その報告書を作成提出すること。

7. 成果品

次の各項目の成果物を令和8年3月23日までに納品する。

(1) 各種電子データ

調査結果報告書及び集計データ、その他関連資料の電子データを DVD-R 等の記録媒体に記録し納入する。

(2) 地域包括ケア「見える化」システム（厚生労働省老健局）登録のためのデータ抽出及びデータ登録

調査結果データは、地域包括ケア「見える化」システム（厚生労働省老健局）取り込み可能なデータ形式で作成し、DVD-R 等の記録媒体に記録し納入する。なお、「見える化」システムへのデータの登録についても行う。

(3) 分析報告書の印刷物を 100 部納品する。（A4 版、両面印刷、1 色刷り）

【内容】

- ・ 調査の趣旨や調査対象者の属性
- ・ 調査結果の概要、総括
- ・ 調査の分析結果
- ・ 分析、処理するための設定条件の解説
- ・ 市全域、日常生活圏域、校区ごとの地域特性
- ・ 介護予防事業等、本市の事業一覧と今後の事業展開等の提案
- ・ 調査に使用した調査票等

8. 受託者の責務

(1) 受託者は本業務を遂行するに当たり、十分な知識、経験を有する者を担当者として配置し、誠実・正確かつ迅速に履行することに努めること。

(2) 契約締結後、当該業務に従事する統括責任者及び主担当者を決定すること。

(3) 委託期間中における担当者の変更は原則として認めない。ただし、担当者の退職、解雇等のやむをえない事情である場合に限り、従前の担当者と同等以上の者であると本市の了解を得た場合は、担当者の変更を行うことができる。また、担当者が上記（1）の履行が困難であると本市が認めた場合、担当者の変更を申し出ることができるものとする。

(4) 契約締結後は、速やかに業務完了までの日程を定めた工程表を策定し、提出すること。

9. その他

- (1) 本業務は、本仕様書によるほか、介護保険法、老人福祉法、地域支援事業実施要綱等の関係法令及び、国、県の指針に基づき実施するものとする。
- (2) 受託者は工程表に基づき適正な工程管理を行い、本市から進捗状況の報告を請求された場合は、速やかに対応しなければならない。
- (3) 業務の遂行にあたっては、本市の担当者と必要に応じて打ち合わせを行い、十分な協議と確認のもとに進めることとする。
- (4) 打ち合わせ等の出席にかかる交通費等の経費及び資料作成等の経費は、委託料に含むものとする。
- (5) 調査にあたっては、調査対象者のプライバシー保護に万全を期すとともに、個人情報その他業務上知り得た内容を第三者に漏らし、または公表してはならない。業務終了後においても同様とする。
- (6) 業務完了後、受託者の責に帰すべき理由による成果品に不備、是正すべき事項が見つかった場合は、受託者は責任を持って本市が必要と認める訂正、補正、その他必要な措置を行うものとする。
- (7) 契約期間終了後、調査票は速やかに本市に返却する。
- (8) 本業務で履行した成果品はすべて本市の所有とし、本市の許可なく貸与、公表、使用してはならない。
- (9) 調査票、督促はがきの発送及び返送にかかる郵便料は、受託者が負担するものとする。また、調査票、封筒等作成物の印刷代、返信された調査票の本市からの引き取り、作成物等の納品、資料の作成等にかかる経費は、すべて受託者の負担とする。
- (10) 発送封筒は角型 2 号、返信封筒は長形 3 号を原則とするが封入物のサイズによる位置合わせのための変形版は、市と協議して決定する。
- (11) 調査票毎に異なる個人情報を印刷することが困難である場合、調査票に同等の内容を印刷した宛て名シールを貼付する等による代替案でも可とする。
- (12) 発送用封筒において窓あき封筒を想定しているが、宛名シール等による対応も可とする。その場合、封入する個人別調査票との齟齬が生じないようにすること。
- (13) 調査票発送封筒、督促はがきについては切手貼付以外にも料金別納、後納も可とする。
- (14) この仕様書に関して疑義が生じた時、又は仕様書に定めない事項については、本市と協議し、決定するものとする。

10. 問合せ先

大和高田市役所 保健部 地域包括ケア推進課

電話：0745-22-1101 FAX：0745-24-1055