

第8次てだこ高齢者プラン策定業務委託仕様書

1 委託業務名

第8次てだこ高齢者プラン（浦添市高齢者保健福祉計画・第10期浦添市介護保険事業計画・浦添市認知症施策推進計画）策定業務

2 委託期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

3 委託業務内容

【令和7年度】

（1）基礎調査

計画の策定にあたり、国が示す実態把握のための調査やその他必要な調査等の提案を行い、次期計画に反映する。

- ・介護予防・日常生活圏域ニーズ調査
- ・在宅介護実態調査
- ・その他必要な調査（在宅生活改善調査、居所変更実態調査、介護人材実態調査）

（2）① 介護予防・日常生活圏域ニーズ調査の実施

- a 宛名ラベルの購入、調査票の作成・印刷、封入封緘、発送等作業
郵送費用：50g以内、市内特別郵便
回収費用：回収率50%想定、料金受取人払いを含む。
- b 督促はがきの作成、印刷、発送等作業（郵送費用含む）
- c 調査票の開封
- ※ 対象者の抽出、宛名ラベルの作成、ラベルの貼付は市が行う。
- ※ 回収先は市とする。

② 介護予防・日常生活圏域ニーズ調査にかかる電算処理

- a 介護予防・日常生活圏域ニーズ調査結果一覧表（個人リスト）【Excel】を作成・集計・分析
- b 地域包括ケア「みえる化」システム用のファイル作成
- c 上記（a及びb）を記録したCD-Rを作成

③ 介護予防・日常生活圏域ニーズ調査の取りまとめ及び報告

- a 報告書の作成
（ア）浦添市全域
（イ）日常生活圏域別（5中学校区別）
- b 上記aを記録したCD-Rを作成

<介護予防・日常生活圏域ニーズ調査予定件数等>

対 象 者	要介護認定（要介護1～5）を受けていない高齢者 （一般高齢者、介護予防・日常生活支援総合事業対象者及び 要支援者）
設 問 数	100問程度（必須項目、オプション項目及び市独自項目）
調査票発送件数	6,000件程度
回収予定件数	3,000件程度（回収率50%想定）
調査票のひな形	別添資料参照（必須項目、オプション項目のみ）

※回収予定件数のうち、有効回答件数を日常生活圏域ごとに400件以上確保し、
2,000件以上（400件以上×日常生活圏域＝2,000件以上）のデータを基に、分析
を行うこと。

(3) ① 在宅介護実態調査にかかる電算処理

a 在宅介護実態調査票の結果データファイルの作成（600件）

※ 在宅介護実態調査の結果を「データ入力シート（厚生労働省提供のエクセル
ファイル）へ入力。認定ソフトから抽出した認定データと入力シートの
データを「自動集計分析ソフト（厚生労働省提供の分析ソフト）」で関連
付けし、集計及び分析を行う。

b 上記エクセルファイルを記録した CD-R を作成

② 在宅介護実態調査の取りまとめ及び報告

a 報告書の作成

b 上記aを記録した CD-R を作成

その報告書を計画策定に係る基礎資料として活用すること。

(4) ① 在宅生活改善調査の実施

a 調査票の作成（データにて）

※ 送付は、メールにて各事業所へいきいき高齢支援課より送付

② 在宅生活改善調査にかかる電算処理

a 在宅生活改善調査票の結果データファイルの作成（100件見込）

※ 浦添市内居宅介護支援事業所（27か所程度）及び小規模多機能型居宅介
護事業所（4か所程度）からの事業所票及び利用者票の結果を入力し、
集計及び分析を行う。

b 結果のデータを記録した CD-R を作成

③ 在宅生活改善調査の取りまとめ及び報告

a 報告書の作成

b 上記aを記録した CD-R を作成

その報告書を計画策定に係る基礎資料として活用すること。

(5) ① 居所変更実態調査の実施

a 調査票の作成（電子データによる調査票）

※ 送付は、居住系サービスの浦添市地域密着型サービス（7か所程度）には、
メールにていきいき高齢支援課より送付

※ 沖縄県指定の浦添市内施設・居住系サービス（7か所程度）、浦添市内住
宅型有料老人ホーム（40か所程度）、及びサービス付き高齢者向け住宅
（3か所程度）には、受託者にて印刷、封入封緘、発送等作業を行う。

(郵送費用：50g 以内、回収費用：回収率60%想定)

- ② 居所変更実態調査にかかる電算処理
 - a 居所変更実態調査結果一覧表【Excel】を作成・集計・分析
 - b 上記aを記録した CD-R を作成
 - ③ 居所変更実態調査の取りまとめ及び報告
 - a 報告書の作成
 - b 上記aを記録した CD-R を作成その報告書を計画策定に係る基礎資料として活用すること。
- (6) ① 介護人材実態調査の実施
- a 調査票の作成（電子データによる調査票）
※送付は、浦添市地域密着型サービス（17か所程度には、メールにていきいき高齢支援課より送付
※沖縄県指定の浦添市内介護サービス（80か所程度）、住宅型有料老人ホーム（40か所程度）、サービス付き高齢者向け住宅（3か所程度）には、受託者にて印刷、封入封緘、発送等作業を行う。
(郵送費用：50g 以内、回収費用：回収率50%想定)
- ② 介護人材実態調査にかかる電算処理
 - a 介護人材実態調査結果一覧表【Excel】を作成・集計・分析
 - b 上記aを記録した CD-R を作成
 - ③ 介護人材実態調査の取りまとめ及び報告
 - a 報告書の作成
 - b 上記aを記録した CD-R を作成その報告書を計画策定に係る基礎資料として活用すること。

【令和8年度】

- (1) 現計画（高齢者保健福祉計画及び第9期介護保険事業計画）の検証
 - ① 人口・認定者数・受給者数の現状分析
 - ② 介護サービス給付及び介護予防・日常生活支援総合事業給付実績の分析
 - ③ 点検シートによる個別事業の検証分析・評価
- (2) ヒアリング調査実施
 - ① 関係課ヒアリング
 - ② 本市の地域内において活動する関係団体等に対するヒアリング（10団体程度）
 - ③ 認知症の本人・家族等へのヒアリング
 - ④ ヒアリング調査結果の分析、報告書の作成
- (3) プランニング作業
 - ① 計画の基本理念、重点課題、基本目標等の設定
 - ② 人口及び要介護（支援）認定者数等の将来推計
 - ③ 必要サービス量の算定及び目標量確保のための方策の設定
 - ④ 介護予防・日常生活圏域ニーズ調査及び在宅介護実態調査結果による諸課題の明確化及び具体的施策の提言
 - ⑤ 第8次てだこ高齢者プラン（案）の提案及びとりまとめ

- (4) 福祉保健推進協議会及び専門部会等の開催、運営のサポート
- ① 配布資料作成
 - ② 専属職員の協議会等への出席
 - ③ 協議会等の進行補助、意見の取りまとめ、助言
 - ④ 議事録の作成
 - ⑤ プランに関わる会議全般を補助し、事務局と常に即応体制を整える。
 - ⑥ 協議会等の進捗状況、報告書等を市のホームページで公開する作業

<協議会等開催予定回数>

福祉保健推進協議会	2回程度
福祉保健推進本部（部長級）	2回程度
〃 高齢者プラン専門部会（介護保険事業運営委員会）	6回程度
高齢者プラン検討委員会（課長級）	4回程度
〃 作業部会（係長級）	随時

※ 会議の回数は、進捗や調整内容に応じて変動することが想定される。

※ 各会議に提出する資料は、あらかじめ事務局側と協議し決定する。

- (5) その他、計画策定に必要な調査や検討事項等の提案、実施、分析

- (6) 社会保障制度及び関連計画の情報や資料の収集、動向把握

- (7) 国・県の計画及び市策定の各計画との整合性の確保

- (8) パブリックコメントの実施支援

- ① パブリックコメントの資料作成
- ② パブリックコメントでの意見に対する対応策等の助言
- ③ パブリックコメントでの意見の集約、計画への反映

- (9) 成果品作成・納入期限等

<令和7年度・成果品一覧>

成果品	規格等	納入期限
介護予防・日常生活圏域二 ズ調査結果一覧表（個人リス ト）	Excel	令和8年3月31日 （最終データ提出）
介護予防・日常生活圏域二 ズ調査データ送信用ファイル （見える化用）	CSV 国が提示する地域包括ケア「見え る化」システム「データ送信用フ ァイル 入力仕様書」に基づき作 成。	令和8年3月31日
介護予防・日常生活圏域二 ズ調査報告書 ※紙媒体及び電子媒体（Ex- cel、Word 又は PDF）	紙媒体 30部 電子媒体 1部	令和8年3月31日
在宅介護実態調査結果デー タファイル	Excel	令和8年3月31日

	国（厚生労働省）から提供される様式	（最終データ提出）
在宅介護実態調査報告書 ※紙媒体及び電子媒体（Excel、Word 又は PDF）	紙媒体 10部 電子媒体 1部	令和8年3月31日
在宅生活改善調査報告書 ※紙媒体及び電子媒体（Excel、Word 又は PDF）	紙媒体 10部 電子媒体 1部	令和8年3月31日
居所変更実態調査報告書 ※紙媒体及び電子媒体（Excel、Word 又は PDF）	紙媒体 10部 電子媒体 1部	令和8年3月31日
介護人材実態調査報告書 ※紙媒体及び電子媒体（Excel、Word 又は PDF）	紙媒体 10部 電子媒体 1部	令和8年3月31日

※ 紙媒体の際、在宅介護実態調査報告書、在宅生活改善調査報告書、居所変更実態調査報告書及び介護人材実態調査報告書について、これらの調査を1冊の報告書に集約することも可。

<令和8年度・成果品一覧>

	計画書	概要版
冊 数	250部	500部
ページ数	160頁程度	8頁
用紙規格	A4 版	A4 版
用紙種類	表紙：色模造紙90K	色模造紙90K
	本編：白紙70K	
インク	表紙：カラー	カラー
	本編：黒、一部カラー	
電子記録	CD-R 1 枚	CD-R 1 枚
電子記録（会議配布資料・議事録）		CD-R 1 枚
納入期限		令和9年3月31日

※一部カラーの頁数については、概ね現行計画書のとおり。

参考：現行計画書のカラー頁数 7頁

4 郵送費用

調査票の配布及び回収に係る郵送費用は受託者の負担とする。

5 その他留意事項

（1）費用負担

本業務の遂行に伴う費用は、本仕様書に明記がないものであっても、原則として受託者の負担とする。ただし、必要に応じて双方協議することが出来る。

(2) 法令等の遵守

受託者は、本業務実施にあたり、関連する法令等を遵守しなければならない。

(3) 秘密の保持

本業務により得られた成果品、資料及び情報等は、本市に許可なく第三者に公表、漏洩してはならない。

(4) 成果品

成果品の所有権、著作権及び利用権は、本市に帰属するものとする。

(5) 業務の補償

業務完了後に受託者の責任に帰すべき理由による成果品の不良個所があった場合は、受託者は速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これらに対する経費は、受託者の負担とする。

(6) 打ち合わせ等

受託者は、本市と緊密な連携を図り、適宜、十分な打ち合わせを行うとともに、作業の途中において本市の求められた場合のほか、必要に応じ調整や報告を行うこと。

なお、打ち合わせ等を行った場合は、会議録を作成し、本市に提出すること。会議録は少なくとも打ち合わせ等において決定された事項、継続検討事項、スケジュール等と業務分担、その責任者と担当者等を記載するものとする。

(7) 協議等

この仕様書は概略を示したものであり、詳細については、市担当者と協議のうえ決定する。

(8) 参考資料等の貸与

本市が保有する資料等について、受託者に無償で貸与するが、業務完了後、速やかに返却すること。なお、万一、資料等に損害を与えた場合は、受託者が責任を持って修復を行うこと。

(9) 参考文献等の明記

本業務に文献その他の資料を引用した場合は、当該文献、資料名を明記すること。

(10) 再委託の制限

受託者は、本業務のすべてを第三者に再委託してはならない。ただし、あらかじめ甲の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

(11) 業務内容

この業務内容は現時点のものであり、今後、国及び沖縄県より新たな制度設計、計画策定に係る指針等が示された場合は、当該指針等を踏まえ業務内容及びスケジュールに変更が生じることがある。