

令和8年度

岩沼市高齢者福祉計画・第10期介護保険事業計画策定支援業務

仕 様 書

令和8年2月

岩沼市健康福祉部介護福祉課

業務委託仕様書

1 業務名

令和８年度 岩沼市高齢者福祉計画・第１０期介護保険事業計画策定支援業務

2 適用範囲

本仕様書は、岩沼市（以下「発注者」という。）と受注者が行う「令和８年度 岩沼市高齢者福祉計画・第１０期介護保険事業計画策定支援業務」（以下「本業務」という。）に適用する。

3 業務の目的

本業務は、発注者が、「岩沼市高齢者福祉計画・第１０期介護保険事業計画」（以後「第１０期計画」とする。）を策定するに当たり、超高齢化社会の到来を見据えた「認知症施策」、深刻化する社会的な孤独・孤立問題に対する総合的な対策を推進するための「孤独・孤立対策」、介護業務の負担軽減のための介護現場におけるICT導入やAI活用、持続可能で多様性と包摂性のある社会の実現のためのSDGsの推進等、介護保険事業や高齢者福祉施策が多角的に変化する動向を的確にとらえ、市の総合計画や国の制度改正等とも整合性を図りつつ、中長期的な視点に立ち、地域の実態に即した持続可能な計画を策定することを目的とする。

また令和７年度実施した「健康とくらしの調査（JAGES プロジェクト）」及び「在宅介護実態調査」における調査結果の検証、その他計画策定に必要な事項の調査・分析を行い、福祉サービス及び介護サービスの内容と必要量を見込むための基礎資料とすると共に、高齢者の受益と負担のあり方について分析し令和９年度から令和１１年度までの介護保険事業に係る効果的な事業実施に向け、高齢者福祉計画及び第１０期介護保険事業計画を策定するものである。併せて第１０期計画内には、国の「認知症施策推進基本計画」に基づく、市町村計画も包含する。

介護保険関連法の改正は令和８年度の計画見直し時に基準条例等、大幅な改正作業が必要となるため、条例改正支援も本業務内で併せて行うこととする。

4 業務の期間

本業務は、令和８年４月１日から令和９年３月３１日までとする。

5 計画期間

本計画の計画期間は、令和９年度から令和１１年度までの３年間とする。

6 提出書類

受注者は、本業務の着手前に次に掲げる書類を提出し、発注者の承認を得るものとする。

- (1) 着手届及び業務工程表
- (2) 業務責任者・業務担当者等通知書（経歴書添付）
- (3) 業務責任者が保有すべき同種業務受託実績及び類似業務受託実績を証明する書類
- (4) その他本市が必要と認める書類

7 貸与資料及び情報セキュリティポリシーの遵守、情報処理遂行体制

本業務を遂行するため、発注者が保有する資料が必要な場合には、業務責任者又は担当技術者に、借用書と引き換えに貸与するものとする。

受注者は、本業務において発注者の情報資産の安全性を確保するものとする。特に、個人情報情報の漏洩が起きないように細心の注意を払うものとし、企業としてのセキュリティ管理システムが十分に確立されていることを証明しなければならないものとする。具体的には、情報セキュリティや個人情報保護等に関する公的資格である JISQ15001 に審査登録がなされている（プライバシーマークを取得している）とともに、機密保持に関する社内規程を設けていることとする。

8 工程管理

受注者は、業務実施計画書に基づき適正な工程管理を行い、業務の進捗状況を随時発注者に報告しなければならない。

9 成果品の帰属

本業務における成果品は、全て発注者に帰属し、受注者は発注者の許可なく他に公表、貸与又は使用してはならない。

10 成果の補修、修正

業務完了後、受注者の過失又は疎漏に起因する不良箇所が発見された場合は、発注者の指示により補足、修正を行うこととし、その費用は受注者の負担によるものとする。

11 守秘義務

受注者は、本業務により知り得た内容及び結果を第三者に漏らしてはならない。

12 納入場所

本業務の納入場所は、岩沼市健康福祉部介護福祉課とする。

13 業務内容

(1) 業務実施計画書の作成

本業務の目的、業務内容、履行期間等を踏まえ、業務実施計画書を作成する。本市の高齢

者福祉施策、介護保険事業施策の計画的な取組を推進し、本市の地域特性に配慮した福祉施策を積極的に推進していくための調査を実施するにあたり、作業の円滑化・効率化のために必要な業務実施フローとして作成すること。

（２）基礎的な地域データ及び資料の整理・分析

高齢者福祉・介護保険をめぐる施策動向、岩沼市の概要及び社会経済的特性、地域福祉資源の整備状況、高齢者の現況動向及びサービスの利用状況等について、発注者が提供するデータや資料をもとに整理分析を行う。

<基礎統計データ>

- ①介護保険事業状況調査（要介護度別認定者数、居宅サービス利用者等）
- ②国勢調査関連調査（高齢者人口、高齢夫婦世帯数、高齢者単身世帯比等）
- ③住民基本台帳調査（住民基本台帳世帯伸び率、自然増加率、社会増加率等）
- ④保健衛生関連調査（疾病率、受療率、医療費等）
- ⑤国保データベースシステム（医療情報・特定健診等情報・介護情報等）
- ⑥岩沼市総合計画における人口推計等
- ⑦第２期岩沼市地域福祉計画（令和７年度策定）における住民アンケート調査等

（３）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の検証

令和７年度に実施した「健康とくらしの調査（JAGES プロジェクト）」及び「在宅介護実態調査」について、調査結果の検証・分析を行う。高齢者の意識、生活実態、健康状態、介護環境等の調査結果及び介護している家族の生活実態や抱える問題等の調査結果について検証・分析を行い、日常生活や地域における課題、サービスの利用状況、ニーズ等を把握し、定量的な分析結果を今後の作業に活用するものとする。

<調査票数>

- ・調査対象者数：１１，７８７人
- ・回収調査票数：６，７１２人（回収率：５６．９％）※令和７年１２月１７日現在

（４）関係団体等アンケート調査の実施

岩沼市社会福祉協議会、地域包括支援センター、介護事業所、ケアマネジャー、老人クラブ、介護予防活動団体、その他各種団体に対してアンケート調査を実施し、地域が抱える課題を整理・分析する。

（５）給付実績の集計・分析及び見える化システムへのデータ作成支援

発注者が提供する国保連給付実績データ等（地域包括ケア「見える化」システムによるデータ等）に基づき、介護認定者の推移、サービスの利用状況、給付実績に関する給付状況の分析を行う。なお、今後、分析が必要と思われる作業は都度、協議するものとし、発注者が指示する分析作業はすべて行うものとする。

(6) 現行計画の評価・課題分析

現行計画における実行管理や点検評価などのPDCAを実行しながら、関連分野の施策執行状況や今後の課題を把握し、分析を行う。交付金の指標に基づく目標設定による保険者機能の強化が求められており、保険者機能強化推進交付金及び介護保険保険者努力支援交付金の集計結果等も踏まえ、重点的に取り組むべき施策や指標の目標設定も併せて行うこと。

(7) 計画策定業務（人口推計・事業量・費用推計・計画の取りまとめ等）一式

第10期計画の前提となる将来人口及び高齢者人口を設定し、要支援・要介護者数、介護保険サービス利用者数を推計するとともに、給付実績や各種統計資料、「見える化」システムを活用し、認定者数等の動向に加えて、介護保険サービスごとに計画値と実績値の乖離等を点検・整理し、介護保険サービス見込量、介護保険給付費、第10期介護保険料の設定支援を行う。

認定者構造や給付状況等について、国・都道府県・隣接自治体との比較・整理・分析も併せて行うこと。

これまでの調査結果を踏まえて第10期計画の基本課題や施策方向を整理し、今後の重点課題と施策の目標・体系をとりまとめた計画骨子案、計画素案を作成し、内容の協議を行う。

認知症施策や孤独・孤立対策なども包含する内容とし、目標量達成のための重点的事業を検討し、必要に応じて新たな計画の基本理念や施策体系の見直しを行い、計画骨子案・計画素案としてとりまとめる。計画骨子案は運営協議会等からの意見等をもとに、計画素案として提出する。

(8) パブリックコメントの実施支援

計画案がほぼ確定した段階でホームページ等を活用したパブリックコメントの実施を支援（実施アドバイス、意見への対応策の作成等）し、結果を計画案へ反映する。パブリックコメントの実施時期については、発注者と協議のうえ決定することとする。

(9) 計画案の校正

本市で確定した計画案の校正を行う。校正に関しては、以下の点に留意し、印刷前原稿として納品すること。校正は以下のとおりとする。

- ① 漢字，カタカナ，ひらがなの表記の不統一を指摘
- ② 仮名づかい，送り仮名の表記の不統一を指摘
- ③ 法令等の引用（名称や条文に誤りがないか）を確認
- ④ 「編」「章」「節」「項目」等の格の不統一を指摘
- ⑤ 英数字の全角，半角について確認
- ⑥ 記述の重複及び文意，文脈等の乱れを指摘
- ⑦ 文頭の揃いやインデントの付け方の不統一を指摘 等

(10) 計画案の最終調整・納品

第10期計画の中間案及び全体案の審議を経て、内容が確定した後、「岩沼市高齢者福祉計画及び第10期介護保険事業計画案」として、関連電子データとあわせ印刷原稿(本編・概要版)を成果品に定める印刷仕様において、納品するものとする。

(11) 高齢者福祉計画検討委員会・介護保険運営協議会等の運営支援

計画内容を審議するために開催される岩沼市高齢者福祉計画検討委員会・岩沼市介護保険運営協議会(3回開催予定)の運営について、会議資料(原データ)を作成するとともに必要に応じて出席(リモート出席も含む)し、協議事項に関するアドバイス等の支援を行い、会議での意見は発注者と協議のうえ、計画内容に反映させること。

(12) 計画策定に係る情報提供支援

第10期計画は、国及び宮城県の方針等を勘案しながら策定を進めるとともに、地域包括ケアシステムの深化・推進に向け、全国の幅広い先進事例や同規模自治体の取り組み内容を参考にすることも必要とするため、第10期計画策定に関する情報と併せて、特色ある施策を展開する自治体の事例に関する情報提供を行うこと。

また、介護保険関連法令をはじめ福祉施策に関連する法令及び制度改正に係る通知が発出される都度、その改正内容が分かる資料を提供すること。

(13) 介護保険事業に係る基準条例等の例規整備支援

前述(12)の情報提供に加え、介護保険事業に係る基準省令その他法令等の改正に伴う岩沼市の条例、規則等の改正作業に資する情報として、関連法令の概要や条文等、例規整備の考え方や整備例等、受注者において作成した資料を提供すること。

なお、提供資料及び対象省令・告示等の例は以下のとおりとするが、発注者が依頼した資料についても提供すること。

ア 提供資料

(ア) 改正概要

(イ) 改正内容及び例規整備の解説

(ウ) 例規整備例(改正案)

(エ) 基準省令(告示)・モデル条例(要綱)条文対照表

(オ) その他発注者が必要とする資料等

イ 提供対象省令・告示等の例

(ア) 指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準

(イ) 指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援方法に関する基準

(ウ) 指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護

- 予防のための効果的な支援の方法に関する基準
- (エ) 指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準
- (オ) 介護保険法施行規則第 140 条の 63 の 6 第 1 号に規定する厚生労働大臣が定める基準に係る告示
- (カ) 介護保険法施行規則第 140 条の 63 の 2 第 1 項第 1 号に規定する厚生労働大臣が定める基準に係る告示

14 報告・連絡及び協議

委託業務の遂行にあたっては、随時発注者に報告しながら進めること。また、疑義や問題点については、その都度協議を行い、効率的かつ迅速な対応に努めること。

15 成果品

本業務の成果品は次のとおりとする。

- (1) 将来推計総括表
- (2) 岩沼市高齢者福祉計画・第 10 期介護保険事業計画骨子案・素案 電子データ
- (3) 岩沼市高齢者福祉計画・第 10 期介護保険事業計画書（本編） 200 部
※A4 判、約 130 頁、表紙 4 色、本文 4 色、ワードデータダイレクト印刷
- (4) 岩沼市高齢者福祉計画・第 10 期介護保険事業計画（概要版） 300 部
※A4 判、8 頁、全 4 色、中綴じ加工、デザインレイアウト込
※前記(3)及び(4)は、ホームページ掲載用の PDF データも納品すること。
- (5) 法律や制度などの動向資料、介護関係基準条例等の解説資料 電子データ
- (6) その他岩沼市が必要とする資料及び関係データ

16 本業務の受注者資格要件

本業務を受託するにあたり、受注者は品質の確保及び責任の所在の明確化のため、本市が定めた以下の条件を満たしていなければならない。

本業務の着手前に次の条件を証明する書面（認定証、契約書の写し等）を発注者に提出すること。

- (1) 宮城県内に営業所を有すること
- (2) (一財) 日本情報経済社会推進協会「個人情報保護に関する事業者認定制度」による認証（プライバシーマーク：JISQ15001）を取得していること
- (3) 次に掲げる同種業務及び類似業務すべての業務委託を元請事業者として履行した実績を有していること

同種業務及び類似業務の定義は、以下のとおりとする。また実績の同種業務及び類似業務はすべて過去 10 年間のものとする。

- ・同種業務 1 高齢者福祉計画・第 9 期介護保険事業計画
- ・同種業務 2 地域福祉計画

- ・同種業務3 障害者基本計画又は障害福祉計画
- ・類似業務1 長期総合発展計画

17 その他

- (1) 業務遂行に当たっては、担当者と十分に協議を行った上で実施すること。
- (2) 当該計画に係る事項について、今後新たな方針が国及び県から示されるなど状況が変化した場合には、発注者と協議の上、本業務内容を変更することができる。また、本仕様書内に明示できないものについては、必要に応じ、発注者と協議し、決定することとする。
- (3) 受注者は、この仕様書で示す業務を第三者に委託してはならない。ただし、発注者が必要と認める場合はこの限りではない。
- (4) 本業務において、受託後本仕様書に定める提出書類が提出されない場合及び仕様内容に基づいた成果品が納品されない等の行為があった際は指名停止等の処置を行い、公表することも有り得る。