

山ノ内町高齢者保健福祉計画・第9期  
介護保険事業計画策定支援業務仕様書

令和5年5月

山ノ内町健康福祉課介護保険係

## 業務仕様書

### 1 業務の名称

山ノ内町高齢者保健福祉計画・第9期介護保険事業計画策定支援業務(以下、「本業務」という。)

### 2 業務の目的

令和5年度に国が示す予定の指標及び国や県の動向、当町の高齢者状況等を的確に把握し、当町が取り組むべき課題や高齢者福祉施策の方向性、サービス目標量等を定める、第9期山ノ内町介護保険事業計画策定支援をすることを目的とする。

### 3 業務の履行期間

契約日から令和6年3月31日まで

### 4 提出書類

受託者は本業務に着手する前に次に掲げる書類を提出し、山ノ内町の承認を得るものとする。

- (1) 業務委託契約書又は請書
- (2) 課税事業者・免税事業者届出書
- (3) 着手届及び業務工程表
- (4) 業務責任者・業務担当者等通知書
- (5) 受託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
- (6) JISQ27001 (ISMS) もしくは JISQ15001 (Pマーク) の取得を証明する認定証の写し
- (7) その他必要書類

### 5 配置技術者等

本業務において、専門的な立場で高齢者福祉・介護保険施策について提言をすることができる業務責任者及び業務担当者を配置するものとする。

また、本業務では専門的知識や計画化の技術が必要であるとともに、絶えず変化する社会情勢等を視野に入れた計画づくりと、先進市町村の情報等を収集し、全国的視野で検討された計画づくりを考慮する必要があるため、受託者は、山ノ内町と同等規模以上の自治体の受託実績を有することとする。

なお、本業務の着手前に上記実績を証明する書面(発注自治体名など)を山ノ内町に提出する。(※実績の証明として契約書の写しの提出を求める場合が

ある。)

## 6 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、業務責任者または担当技術者に、借用書と引き換えに貸与するものとする。

受託者は、本業務において当町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 JISQ27001（情報セキュリティマネジメントシステム）もしくは JISQ15001（プライバシーマーク取得）に審査登録がなされていることとし、作業着手前にそれを証明する書類（認定証の写し）等を山ノ内町に提出するものとする。

## 7 打合せ協議等

本業務を適正かつ円滑に実施するため、業務責任者と監督員は常に密接な連絡を取り、業務の方針及び条件等の疑義を正すこととし、その内容についてはその都度受託者が書面（打合せ記録簿等）に記録し、相互に確認することとする。

なお、受託者は月 1 回以上の頻度で山ノ内町を訪問し、本業務の進捗状況の報告その他必要な打合せを行うものとする。

## 8 完了検査

受託者は、業務実施成果品を山ノ内町に提出し、当町による検査を受けるものとする。その結果、成果品について本仕様書及び打合せ協議による山ノ内町の要求を満たさない場合には、速やかに修正等を行うものとする。

## 9 納品

受託者は、本業務を確実に遂行し、期間内に成果品を納入する義務を負う。成果品に、受託者の責めに帰すべき瑕疵が認められた場合には、納品完了後であっても、受託者は速やかに訂正しなければならない。このことに要する経費は受託者の負担とする。

## 10 秘密の保持

受託者は、本業務を遂行する上で知り得た情報について、細心の注意を払うものとし、いかなる場合にも情報の漏洩をしてはならない。

また、業務完了後も同様とする。

## 11 著作権の帰属

本業務で作成された計画書等のデータの著作権については山ノ内町に帰属するものとする。

## 12 納入場所

本業務の納入場所は山ノ内町とする。

## 13 委託業務の内容

### (1) 計画目標量の設定

第9期介護保険事業計画の前提となる圏域の将来人口および高齢者人口を設定し、「見える化システム」での作業を基本として、要支援・要介護認定者数、介護保険サービス利用者数、介護保険サービス必要見込量、介護保険給付費等を推計するとともに、第1号被保険者の介護保険料の設定支援を行う。

### (2) 施策・事業の実施状況の評価及び課題のとりまとめ

現行計画における施策・事業の実施状況について、施策・目標に関する達成状況について、調査シートの設計及び結果のとりまとめを行い、評価・検証を行う。

### (3) 事業計画の骨子、素案、計画案、概要版、説明用資料等の作成

調査結果等を踏まえて、山ノ内町総合計画や各種関連計画との連携及び整合を図り、第9期介護保険事業計画の基本課題や施策方向を整理し、今後の山ノ内町の重点課題と、それを解決するための施策の目標・体系をとりまとめた事業計画の骨子、素案、計画案、概要版、説明用資料等を作成すること。

### (4) パブリックコメントの実施支援

計画素案についてのパブリックコメントを当町が実施するにあたり、実施方法やとりまとめに関するアドバイスを行う。

### (5) 山ノ内町介護保険事業運営委員会の運営支援

計画内容を審議するために設置される山ノ内町介護保険事業運営委員会（年間4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、必要に応じて出席し、協議事項に関するアドバイス、議事要旨作成等の支援を行う。

また、議事録は委員会終了後に作成し、速やかに提出することとする。

(6) 計画案の最終調整・納品

計画の全体案の審議を経て、内容が確定した後、「山ノ内町高齢者保健福祉計画・第9期介護保険事業計画策定」として、印刷原稿（印刷物、印刷電子データ）を納品するものとする。印刷原稿はモノクロ印刷にも対応できるように配慮し、わかりやすく、見やすくレイアウトを整えた計画書とする。

(7) 介護・高齢者福祉施策に係る先進事例の提供

山ノ内町における介護・高齢者福祉施策を検討する際の資料とするため、他自治体の特色ある施策の事例提供を行う。事例提供内容は類似団体等の比較検討を実施するため、当該団体の人口の基本情報はもとより、担当部局名をはじめ、目的・特色・関係条例名などの先進事例について計画の策定に十分な数を提供すること。

(8) 法律や制度などの動向に関する情報提供

福祉分野に関する法律改正、制度変更はめまぐるしく動いており、本計画を策定する上でも、法律や制度の動向を常に把握し、計画への記載事項等を検討していく必要がある。

本業務の期間内において、法律改正や制度変更の情報をとりまとめ、逐次情報提供すること。情報提供にあたっては「対象法令名、関係省庁、可決成立年月日、法律概要・制度概要等」を分かりやすくとりまとめ、高齢者保健福祉・介護保険に関する分野及び山ノ内町が把握しておくべき分野を網羅すること。

(9) 全国介護保険・高齢者保健福祉担当会議資料の要約版の納品

今後の介護保険事業制度の方向性と計画策定等に係る情報が定期的に表示される上記会議について、会議が開催される都度必要な資料を提供すること。

## 14 成果品

(1) 「山ノ内町高齢者保健福祉計画・第9期介護保険事業計画」50部及び電子データ一式（CD-R）

（A4版、表紙5色、本文1色、100頁想定、デザイン・レイアウト）

(2) 先進事例提供資料（データ納品）

本仕様書内、14 委託業務の内容(7)に記載事項項目の納品を必須とする。

(3) 法律や制度などの動向資料（データ納品）

本仕様書内、14 委託業務の内容(8)に記載事項項目の納品を必須とする。

(4) 全国介護保険・高齢者保健福祉担当会議要約版（データ納品）

本仕様書内、14 委託業務の内容(9)に記載事項項目の納品を必須とする。

## 15 その他

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、当町と協議の上、本業務内容を変更することがある。

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、山ノ内町と協議し、決定することとする。