

中野市老人福祉計画・第9期介護保険事業計画
策定支援業務委託 仕様書

中野市 健康福祉部 高齢者支援課

1 委託業務名

中野市老人福祉計画・第9期介護保険事業計画策定支援業務委託

2 業務目的

本業務は、令和6年度から令和8年度までを計画期間とする「中野市老人福祉計画・第9期介護保険事業計画」（以下「次期計画」という。）を策定するに当たり、国及び長野県の動向や中野市における高齢者の状況の把握、中野市が取り組むべき課題や高齢者福祉施策の検討等の作業に係る支援を行うことを目的とする。

3 委託期間

契約締結の日から令和6年3月22日まで

4 委託業務の内容

(1) 現行計画の検証及び実施状況の取りまとめ等

令和3年度から令和5年度までを計画期間とする「中野市老人福祉計画・第8期介護保険事業計画」（以下「現行計画」という。）における各施策の執行状況の把握や今後の課題・施策方針等を検討するため、実施状況の取りまとめ、施策検証、次期計画における施策検討結果の計画素案・原案への反映作業を行う。

(2) 計画目標量の設定

次期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、国から提示されるワークシート（見える化システムを想定）により要支援・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、介護保険サービス見込量、介護保険給付費、第9期介護保険料の設定支援を行う。

(3) 計画骨子案・計画素案の作成、計画素案の内容協議

これまでの調査結果を踏まえて次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。必要に応じて、新たな計画の基本理念や施策体系を見直しするとともに、目標量達成のための重点的事業を検討し、両計画の骨子案・計画素案としてとりまとめる。計画骨子案は策定委員会等からの意見等をもとに、計画素案として提出する。

施策の検討にあたっては、障害福祉サービスから介護保険サービスへの円滑な移行や連携体制を含め、障がいを持つ高齢者等を地域全体で支えるための仕組みについて、国の社会福祉制度の動向を踏まえつつ検討すること。

(4) 計画案の最終調整・納品

次期計画の中間案および全体案の審議を経て、内容が確定した後、計画書電子データを納品する。なお、計画書の印刷・製本は本業務に含めないものとする。

(5) 本業務に関する技術的助言・情報提供支援

本計画は、国の方針を鑑みながら策定することが必要であり、また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組内容を参考にすることがあるため、受託業者は本計画の策定に関する情報提供を適宜行うとともに、法律改正や制度改正、計画に関する国の動向等の情報を取りまとめ、関係例規整備に係る技術的助言を行う。

5 配置技術者の受託実績

本業務において、専門的な立場で介護・高齢者福祉施策について提言できる業務責任者及び業務担当者を配置すること。

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、先進自治体の情報等を吸収し、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、同種業務の受託実績を有する者を配置すること。また、以下の類似業務の受託実績有することを要件とする。

同種業務：老人福祉計画及び第1期～第8期介護保険事業計画

類似業務：障害者計画

第1期～第6期障害福祉計画・障害児福祉計画

地域福祉計画

健康増進計画

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）中野市に提出する。

※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、中野市が保有する資料が必要な場合には、業務責任者又は業務担当者に、借用書と引き換えに貸与する。

受託者は、本業務において中野市の情報資産の安全性を確保する。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）若しくは JISQ15001（プライバシーマーク取得）に審査登録がなされているとともに、3年以上の保有実績を有しており、かつ、機密保持に関する社内規程を設けていることとし、作業着手前にそれを証明する書類（認定証の写し）等を中野市に提出する。

7 打合せ協議等

本業務を適正かつ円滑に実施するため、中野市と受託者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。なお、受託者は月1回以上の頻度で発注者を訪問し、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 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、中野市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業務受託実績を証明する書類
- (4) JISQ27001 (ISMS) 若しくは JISQ15001 (P マーク) の取得を証明する認定証の写し

9 成果品

- (1) 現行計画の検証及び実施状況報告書データ一式
- (2) 介護保険サービス見込量推計結果報告書（ワークシート）データ一式
- (3) 次期計画（骨子案、素案、原案含む）データ一式
- (4) 関係資料データ一式

※ 本仕様書 4 (5) に記載する内容のもの

- (5) その他中野市が必要とする報告資料、関係データ一式

なお、業務完了届提出の際には、上記成果品を全て紙ベースで添付すること。

10 納入場所

本業務に係る成果品の納入場所は中野市健康福祉部高齢者支援課とする。

11 著作権の帰属

本業務で作成したデータ及び報告書の著作権については、中野市に帰属するものとする。

12 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。

13 その他

当該調査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、中野市と協議の上、本業務内容を変更することができる。また本仕様書に定めのない事項については、必要に応じ、中野市と受託者が協議の上、決定する。