

令和 7 年度中野市高齢者等実態調査等業務委託
仕様書

中野市 健康福祉部 高齢者支援課

1 委託業務名

令和7年度中野市高齢者等実態調査等業務委託

2 業務目的

本業務は、中野市老人福祉計画・第10期介護保険事業計画（以下「計画」という。）の策定に当たり、中野市における高齢者の生活実態や介護サービスの利用に対する実情及び意向等を調査し、介護・高齢者福祉施策に係る他自治体の先進事例や、国の介護関係法令・制度改正等の情報を取りまとめ、計画策定の基礎資料とすることを目的とする。

3 委託期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

4 調査対象（印刷）数

(1) 要介護・要支援認定者向け調査

- ア 対象数 1,800名程度
- イ 設問数 長野県分 100問程度
中野市分 10問程度
- ウ 調査方法 郵送により配布・回収
- エ 回収率 60%（想定）

(2) 一般高齢者向け調査

- ア 対象数 1,000名程度
- イ 設問数 長野県分 100問程度
中野市分 10問程度
- ウ 調査方法 郵送により配布・回収
- エ 回収率 60%（想定）

(3) 介護サービス事業者向け調査

- ア 対象数 70名程度
- イ 設問数 100問程度
- ウ 調査方法 郵送により配布・回収
- エ 回収率 60%（想定）

5 委託業務内容

(1) 調査票の設計

次に掲げる調査を実施するため、調査票の設計を行う。

- ア 要介護・要支援認定者向け調査
- イ 一般高齢者（要介護・要支援認定を受けていない高齢者）向け調査
- ウ 介護サービス事業者向け調査

なお、「要介護・要支援認定者向け調査」及び「一般高齢者向け調査」について、長野県において本年度に「居宅要介護・要支援認定者等実態調査」及び「元気高齢者等実態調査」を県内自治体経由で実施することとしているため、本業務では長野

県の調査票とは別に、地域データ・給付実績データ（地域包括ケア「見える化」システムの搭載データ等）の分析により中野市独自の調査票の設計を行う（ただし、長野県の調査票での設問と重複させない）。

調査票は回答者の答えやすさに配慮した設問構成やレイアウトにする。

質問の設計に当たっては、その設問の意図を明確にし、回答結果の計画への反映方法が具体的に分かるような資料を作成し、中野市と協議する。

(2) 調査票の印刷等

調査票（長野県の調査含む）の印刷、発送用及び回収用封筒の作成、封入・封緘及び宛名ラベルの貼付を行った上で、中野市に納品する。

なお、対象者の抽出、宛名ラベルの作成は中野市が行う。

調査票及び発送用・回収用封筒の仕様は以下のとおりとする。

- ① 調査票：A4版、普通紙、モノクロ
- ② 発送用封筒：角2
- ③ 回収用封筒：長3（レイアウトは中野市から指示する）

(3) 調査票の発送・回収

調査票の発送・回収は中野市が行う。中野市は回収した調査票を受託者へ送付する。

(4) 調査結果の集計・分析等

調査結果の入力・集計・分析を行い、調査結果報告書を作成する。なお、「要介護・要支援認定者向け調査」及び「一般高齢者向け調査」の長野県分については、長野県において調査結果の入力・集計を行うため、本業務では行わない。

集計は、単純集計とクロス集計を行う。クロス集計の項目については、中野市と受託者とで協議し、決定する。なお、中野市の指示する集計作業はすべて行う。

調査票内の自由意見は中野市と協議の上、回答の分類分けを行う。

結果報告書の作成に当たっては、わかりやすい内容となるよう配慮すること。

(5) 業務分担

【中野市の業務】

- ① 調査票の検討及び修正指示
- ② 調査票の確定
- ③ 対象者抽出、宛名ラベル作成
- ④ アンケートの配布（発送）及び回収（費用は中野市負担）
- ⑤ 回収アンケートの開封
- ⑥ 調査結果報告書原案の検討及び修正指示
- ⑦ 調査結果報告書の確定

【受託者の業務】

- ① 地域データ、給付実績の分析

- ② 調査票原案の設計及び作成と補修正
- ③ 調査票の印刷
- ④ 発送用・回収用封筒の作成
- ⑤ 調査票封入、封緘、宛名ラベル貼付
- ⑥ 回収アンケートの整理、データ入力、自由記述回答の入力
- ⑦ 自由記述回答部分の整理
- ⑧ 単純集計・クロス集計の実施、分析
- ⑨ 調査結果報告書原案の作成と補修正
- ⑩ 調査結果報告書の提出、結果報告

(6) 介護・高齢者福祉施策に係る先進事例の提供

中野市における介護・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を 50 件以上、提供すること。

(7) 法律や制度などの動向に関する情報提供及び介護関係例規整備の検討支援

本業務の期間内において、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、逐次情報提供を行う。情報提供内容は、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まとめ、地域福祉に関する分野及び中野市が把握しておくべき分野を網羅すること。

また、法律改正や制度改正に伴い、中野市の条例、規則、要綱の改正等が必要となる場合は、改正等に関し必要な情報を提供する。

併せて、中野市の介護・高齢者福祉施策の検討及び既存例規の見直し検討をする際の資料とするため、県内及び全国の自治体より類似した例規を抽出し、条単位で類似箇所を並べた比較資料を作成する。比較については自治体間の違いが明確に把握できるようにすること。

また、比較対象の自治体は対象例規毎に長野県内で 10 自治体以上、県外で 10 自治体以上の比較表を作成し、情報提供を行う。

対象例規は次のとおりとする。

- ① 中野市介護保険条例施行規則
- ② 中野市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱
- ③ 中野市介護予防・日常生活支援総合事業に係る指定事業者の指定等に関する要綱
- ④ 中野市介護予防・日常生活支援総合事業の訪問型サービス及び通所型サービスの人員、設備及び運営に関する基準を定める要綱

6 受託要件

(1) 配置技術者

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担当者を配置するものとする。

(2)受託実績

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、中野市と同等規模以上の自治体の次に掲げる業務全ての受託実績を有することとする。

同種業務 1 = 老人福祉計画及び第 1 期～第 9 期介護保険事業計画策定支援業務

(各期における実績は 50 件以上とする)

同種業務 2 = 障害者計画及び第 1 期～第 7 期障害福祉計画策定支援業務

(各期における実績は 30 件以上とする)

同種業務 3 = 地域福祉計画策定支援業務

(実績は 50 件以上)

同種業務 4 = 健康増進計画策定業務

(実績は 30 件以上)

類似業務 1 = 総合計画策定業務

(実績は 50 件以上)

類似業務 2 = 国土強靱化地域計画策定支援業務

(実績は 50 件以上)

類似業務 3 = 総合戦略策定支援業務

(実績は 30 件以上)

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。

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、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。

8 打合せ協議等

本業務を適正かつ円滑に実施するため、受託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。

9 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) 課税事業者・免税事業者届出書

- (3) 受託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(プライバシーマーク)の取得を証明する認定証の写し

10 成果品

- (1) アンケート調査実施に係る調査票、配布回収用封筒一式
- (2) 調査結果の入力データ一式
- (3) アンケート調査報告書データ一式
- (4) 先進事例提供資料（出力紙１部）
 - ※ 本仕様書 5 (6)に記載する内容のもの。
- (5) 法律や制度などの動向資料（出力紙１部及びデータ）
 - ※ 本仕様書 5 (7)に記載する内容のもの。
- (6) 介護関係例規の比較表（出力紙１部及びデータ）
 - ※ 本仕様書 5 (7)に記載する内容のもの。
- (7) その他中野市が必要とする報告資料、関係データ一式

11 納入場所

本業務の納入場所は中野市健康福祉部高齢者支援課とする。

12 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。

13 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。

14 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。