

長寿いきいきプラン（竹田市高齢者福祉計画・第10期介護保険事業計画） 策定業務委託仕様書

1. 業務名

長寿いきいきプラン（竹田市高齢者福祉計画・第10期介護保険事業計画）策定業務

2. 業務の目的

本業務は、国や県の動向、竹田市の高齢者の状況等を的確に把握するため、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、その他必要な調査の結果に基づく課題分析を実施し、調査に基づくニーズの把握等を踏まえ、令和9年度から令和11年度までの3年間において、竹田市が取り組むべき課題や高齢者福祉施策の方向性、介護保険サービス目標量等を定める「長寿いきいきプラン（竹田市高齢者福祉計画・第10期介護保険事業計画）」を策定することを目的とする。なお、本計画には、国の認知症施策推進基本計画を勘案した認知症施策推進計画を一体的に策定するものとする。

3. 事業期間

契約締結の日から令和9年3月26日（金）まで

4. 業務内容

(1) 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・共生社会実現をめぐる施策動向、竹田市の概要及び社会経済的特性、地域資源の整備状況、高齢者の現況動向及びサービスの利用状況・各種調査結果等について、竹田市が提供するデータや資料をもとに整理分析を行う。

(2) 人口推計及びサービス見込み量・保険料の設定支援

国保連給付実績データに基づき、要支援・要介護認定者（以下、「介護認定者」という。）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。また、長寿いきいきプラン（第9期竹田市高齢者福祉計画・介護保険事業計画）策定時の設定経緯を踏まえ、第10期計画の前提となる圏域の将来人口及び高齢者人口を設定し、国から提示されるワークシートにより介護認定者数、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10期介護保険料の設定支援を行う。

①人口及び被保険者数、介護認定者数の推計支援

令和8年度からの年齢別・男女別人口、介護認定者数及び介護予防の実施を踏まえた介護認定者数の推計

②各年度における種別ごとの介護サービスの見込み量の算定支援

ア) 介護給付サービスの見込み

イ) 介護予防サービスの見込み

ウ) 介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、特定施設入居者生活介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護及び地域密着型老人福祉施設入所者生活介護に係る必要利用定員数

エ) 地域支援事業（重層的支援体制整備事業として一体的に実施する「地域包括支援センターの運営」、「地域介護予防活動支援事業」、「生活支援体制整備事業」に要する費用を含む）に要する費用の額、量の見込み

③ ①及び②を踏まえた介護保険料の算定支援

(3) 施策・事業の実施状況の評価及び課題の取りまとめ

「老人福祉法」「介護保険法」及び「共生社会の実現を推進するための認知症基本法」に基づき、第9期計画の分析結果及び計画内容を十分活用し、計画策定を行うこととする。

そのために現行計画における施策・事業の実施状況、今後の施策方針や連携体制の見直し等を含め評価を行う。

- ① 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に基づく地域課題の把握と整理
- ② 市の現況把握と整理、これまでの高齢者福祉施策の検証と課題の取りまとめ
- ③ 地域包括ケアの推進に向けた取り組み事項の検討、情報収集（他市町村の情報提供含む）

(4) 計画骨子案・計画素案の作成

これまでの調査結果を踏まえて本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・体系をロジックモデルを活用し取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。

- ① 調査・分析結果に基づく計画骨子案の作成
- ② 計画素案の作成、取りまとめ
- ③ 現行計画及び各福祉関連計画の整合調整
- ④ 計画内容の確定

(5) 竹田市介護保険事業計画等策定運営委員会の運営支援

（3回程度を見込み、オブザーバーとして出席）

計画内容を審議するために設置される計画策定運営委員会の運営を円滑に行うため、会議資料（原案）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や議事要旨の作成等の支援を行う。

(6) 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実施するにあたり、実施方法や取りまとめに関する支援を行う。

(7) 本業務に関する情報提供支援

本計画では、老人福祉法に基づく「市町村老人福祉計画」及び介護保険法に基づく「市町村介

「介護保険事業計画」、並びに共生社会の実現を推進するための認知症基本法に基づく「認知症施策推進計画」の策定を予定しており、全国の幅広い事例や同等規模の取組み内容を参考にする場合があるため、各種情報提供を行うこと。

① 法令改正による計画との整合性の確保

本計画の策定に関する介護・福祉に関する情報、介護保険法等の改正に伴う例規（条例、規程、要綱等）に関する国・県・他市町村の情報を適宜提供すること。

② 全国介護保険・高齢者保健福祉担当者会議資料の提供

計画策定に関する情報が定期的に示される上記会議について、会議が開催される都度、会議内容情報を提供すること。

③ 介護保険・高齢者福祉施策及び認知症施策に係る先進事例の提供

計画における施策を検討する際の資料とするため、全国の特色ある施策の事例提供を行う。

(8) 計画書の作成

周知・啓発するために、市民に分かりやすいデザイン・編集に配慮した計画書及び概要版を作成すること。

5 成果品

- (1) 長寿いきいきプラン（竹田市高齢者福祉計画・第10期介護保険事業計画） 計画書
電子データ及びCD-R又はDVD-R（1枚）により納品すること。
- (2) 長寿いきいきプラン（竹田市高齢者福祉計画・第10期介護保険事業計画） 概要版
200部（カラー・A4判・12頁程度）
※上記のほか電子データ及びCD-R又はDVD-R（1枚）により納品すること。

6. 業務スケジュール概要（予定）

年 月	内 容
令和8年6月	契約
7月	第1回策定委員会の開催
8～10月	計画素案の作成
11月	第2回策定委員会の開催
12月	計画原案の作成
令和9年1月	パブリックコメント実施
2月	第3回策定委員会の開催、パブリックコメント結果報告
3月	計画書、計画書概要版納品

7. 留意事項

(1) 守秘義務

受注者は、本業務を通じて知りえた秘密の第三者への漏えい並びに資料及びデータの紛失、滅失、毀損、盗難等を防止するために、必要な措置を講ずること。また、本業務のデータ等の使

用・保存・処分等にあたっては、秘密の保持に十分配慮するとともに、発注者の指示に従うこと。受注者は、発注者より廃棄の指示を受けたときは、速やかに本業務のデータ等の内容を破棄し、その処理経過は書面をもって、発注者へ報告し、了承を得ること。

(2) 個人情報の取り扱い

受託者は、個人情報保護の重要性を認識し、本委託業務を行うにあたっては、別記の「個人情報取扱特記事項」の外、以下に掲げる事項を遵守するとともに、個人情報の保護に関する法律に基づき、その取扱いに十分に留意し、漏えい、滅失、毀損、紛失、改ざんの防止その他の個人情報保護に必要な措置を講じなければならない。

ア 受託者は、業務実施者に対して、個人情報の保護に関する法律の内容を周知させ、在職中及び退職後において、業務上知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと等、個人情報保護のために必要な教育を行い、これらの事項を遵守させなければならない。

イ 個人情報の漏えい、滅失、毀損、紛失、改ざん等の事故が生じ、又は生じるおそれがある場合は、直ちに委託者に報告し、その指示に従わなければならない。この業務が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(3) 著作権等

成果物の所有権、著作権、利用権は委託者に帰属するものとする。また、受託者は、本業務の遂行に当たり、第三者の知的財産権（著作権、意匠権、商標権等）、プライバシー又は肖像権・パブリシティ権その他の権利を侵害しないこと。

(4) 成果物に係る留意事項

本業務成果物については、人権侵害等の恐れのある曖昧な表現の記述をしないように留意し、専門的又は特殊な法律・技術用語については用語解説又は注釈を付記すること。また、成果物の納入後、委託者において実施する成果物検査の結果、本仕様書記載の内容と著しく異なる又は不足する場合は、受託者の責任において関連する項目を精査し、当該個所の修正又は追加を行うこと。

委託者は、本業務の報告書等の成果物の一部又は全部をホームページに掲載することができるものとする。受託者は、この点を念頭に置いて成果物を作成すること。

なお、成果物の納入先は、委託者が指示するものとする。

(5) 疑義の解消等

業務の実施にあたって必要な事項のうち、本書で明記の無い点又は疑義が生じた場合、並びにこれに係る変更を行う場合には、必ず委託者と協議し承認を得ること。

別記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 受託者は、個人情報（委託者が受託者に対し本業務の遂行のために預託した一切の情報のうち、個人の氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別できる情報（他の情報と容易に照合することができ、それにより当該個人を識別できることとなるものを含む。）、又は個人

識別符号が含まれる情報をいう。以下同じ。)の保護の重要性を認識し、この契約による事務を実施するに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

- 2 受託者は、この契約による事務に係る個人情報の取扱いについて、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他関係法令及び監督官庁の告示・通達等を遵守する。

（個人情報管理責任者）

第2条 受託者は、個人情報の管理に関する責任者（個人情報管理責任者）、個人情報の管理を統括する部署（個人情報管理部署）及び本業務の遂行にあたり個人情報を取り扱う者を特定し、個人情報管理責任者及び個人情報管理部署を定めなければならない。

- 2 受託者の個人情報管理責任者は、受託者において個人情報の漏えい、滅失、毀損等（以下「漏えい等」という。）の防止その他個人情報の適切な管理方法を定め、従業者に対する教育研修その他個人情報の適切な管理にかかる安全管理措置を講じなくてはならない。

（秘密の保持）

第3条 受託者は、個人情報を秘密として保持し、第三者に提供、開示又は漏えいしてならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

（適正管理）

第4条 受託者は、個人情報の記録媒体及びデータを施錠可能な場所に保管し、又は情報システム内で管理する。施錠可能な場所に保管する場合には、鍵の管理者を特定し、情報システム内で管理する場合には、特定された利用者のみがアクセスできるようにパスワード等を設定する。個人情報を保管する媒体が電子媒体である場合は、外部からの不正アクセスの禁止、コンピュータウイルス感染防止対策等の安全確保措置を講じなければならない。

- 2 受託者は、本業務に伴う個人情報の取扱いについて、必要に応じて上記以外にも委託者の指示に従わなければならない。
- 3 受託者は、この契約に基づく安全管理措置の内容を、受託者の全ての従業者が、在職中、退職後を通じて遵守することを保証するものとする。

（目的外利用の禁止）

第5条 受託者は、本業務の目的の範囲を超えて個人情報を利用してはならない。

（複写等の制限）

第6条 受託者は、本業務の遂行上必要な場合を除き、個人情報を複製、送信、個人情報を保管している媒体の外部への送付又は持出し、その他個人情報の適切な管理に支障を及ぼすおそれのある行為をしてはならない。

（再委託の制限・条件）

第7条 受託者は、委託者の事前の書面による承諾を得た場合を除き、本業務を第三者（再委託先が受託者の子会社である場合も含む。）に再委託してはならない。

- 2 受託者が本業務を第三者に再委託する場合は、受託者は、個人情報の適切な管理を行う能力を有する者を再委託先として選定し、再委託先との間で本特記事項と同等の内容について書面をもって合意を行い、その書面を委託者に提出しなければならない。
- 3 受託者が本業務を第三者に再委託する場合も、受託者は、本特記事項に基づき受託者が負担す

る義務を免れない。

4 第1項から前項までの規定は、再委託した業務をさらに委託する場合について準用する。

(消去及び媒体の返却)

第8条 受託者は、本業務が完了した場合、又は委託者の指示があった場合は、個人情報並びにその記録媒体及びデータを、直ちに、破棄若しくは消去し又は委託者に返却しなければならない。

(管理状況の確認)

第9条 委託者は、受託者における個人情報の管理状況に関して、随時、受託者に対して報告を求め、年1回以上、必要に応じて、受託者の事業所の立入検査を含む監査を行うことができる。

2 委託者は、報告又は監査の結果、必要と認める場合には、受託者に対し、個人情報の管理状況について改善を求めることができる。

(事故発生時の措置)

第10条 受託者は、個人情報の目的外利用や漏えい等の事故(以下「事故」という。)が発生した場合、直ちに委託者に事故の経緯を報告し、被害拡大防止のために必要な措置を講じなければならない。また、受託者は、直ちに原因の調査に着手し、速やかに原因及び再発防止策等の調査結果を報告しなければならない。

2 前項の発生の報告、必要な措置、調査及び調査結果の報告は、受託者の費用負担で行う。

3 受託者は、前二項に定めるほか、行政・警察等への報告・相談、被害者への対応、被害拡大防止措置その他委託者の指示に従った対応を行わなければならない。

4 受託者は、受託者の責めに帰すべき事由により事故が発生した場合は、その損害を賠償する。なお、本業務委託契約書において損害賠償の範囲又は金額を限定する条項が定められているときも、当該条項は本項における損害賠償には適用されないものとする。

(解除)

第11条 受託者がこの契約書に違反し、委託者が受託者に対する催告後相当期間以内には是正されないときは、委託者は、本業務委託契約の全部又は一部を解除することができる。

2 前項の場合、受託者は、解除によって委託者が被った損害の一切を賠償する。

8. その他

- ・ 受託者は作業の方法や順序及び作業実施に必要な事項について、事前に打ち合わせを行い、国や県が示す指針に沿って作業を進めること。また、業務遂行中の打ち合わせは必要に応じて行い、受託者側からは計画策定担当者が出席すること。
- ・ 受託者は、各業務の過程において、竹田市の担当者からデータや資料等の求めや質問があった場合は、速やかに対処するものとする。
- ・ 契約後、本業務の遂行中に、新たに国や県より計画策定に関する指針等が示された場合は、当該指針等を踏まえた内容とすること。