

第10期八尾市高齢者保健福祉計画及び介護保険事業計画策定支援業務
(市民アンケート調査等) 仕様書

1 業務名

第10期八尾市高齢者保健福祉計画及び介護保険事業計画策定支援業務 (市民アンケート調査等)

2 委託期間

契約締結日から令和8年3月31日

3 業務内容

(1) 実態把握調査の実施

【調査概要】

調査種類	対象者	対象者数	照合方法	実施時期	調査票	前回質問項目数	想定回収率
①	65歳以上の要介護1から要介護5の認定を受けていない方を無作為抽出	7,500人程度	記名式	11月～12月頃	A4 約20頁	108	75%
②	在宅で生活している要支援・要介護の認定を受けている方	600人程度	記名式		A4 約15頁	19	65%

※記名式は、調査票に番号を印字し、標本名簿と照合。

アンケートの回答期間は約1カ月間を想定しており、実施時期については別途協議とします。

【委託者で実施する業務】

ア 調査項目打合せ (調査項目の検討・提案)

イ 調査票印刷 (すべて印刷)

ウ 封筒印刷 (返信用封筒を含む)

※送付封筒、返信用封筒ともにA4サイズ対応角型封筒を使用

エ 封入封緘作業 (ラベルシール貼付作業を含む、ラベルシールは市で作成)

オ 開封作業

カ 礼状兼督促はがきの作成

ウ～カの詳細については、以下の表を参照

調査種類	送付用封筒印刷	返信用封筒印刷	督促はがき作成	封入封緘作業	調査票発送	督促発送	返信用郵送料	開封作業
①	○	○	○	○	×	×	×	○
②	○	○	×	○	×	×	×	○

○は受託者が行う業務、×は市で行う業務 ※送付用封筒は調査票種別ごとに校正すること。

(2) 入力、集計分析作業

- ・回収したデータについてはベリファイ入力または入力データの確認作業を行うこと。
- ・自由記述欄の入力。
- ・各調査項目別の単純集計表及び評価結果・属性等のクロス集計を作成すること。
- ・調査については、対象者別の単純集計表を作成すること。

- ・クロス集計については、市の要望に基づき契約期間内であればその都度作成すること。
- ・報告書には各調査結果に対するコメントとクロス集計結果を掲載すること。また、必要に応じて前回調査結果を活用し比較分析すること。
- ・下記の課題等を分析し、地域の課題等を特定できるように報告書に記載すること。
 - 要介護状態になる前のリスク
 - 社会参加状況
 - 地域包括ケアシステムの構築に向けたニーズ
 - 介護サービスのニーズ
 - 介護者の就労継続や在宅生活の継続に効果的なサービス利用の動向などについて
- ・市の指示に基づき、「見える化」システムへのデータ入力、登録を行うこと。

(3) 介護保険事業数値の分析業務

- ・地域包括ケア「見える化」システム及び、本市が提供する要介護認定データ、給付実績データ等を使用し、分析を行うこと。
- ・個人情報を含むデータについては、担当者が訪問の上、手渡しで受領すること。

<分析項目>

- ①令和6年度及び令和7年度の介護保険給付費実績の分析
 - ②第8期計画と第9期計画の介護保険給付費実績、要介護認定者数などの分析
 - ③歴年のデータ比較、全国、府域及び福祉圏域などの市町村比較や数値、要因分析または改善策の提案など
 - ④上記業務にかかる高齢介護課担当者との打ち合わせ（必要に応じて）、業務遂行における作業、提出、調整及びスケジュール管理など。
- また、本仕様書に記載がない事項においても、原則として、本業務の遂行に必要とされるものについては、契約金額に含まれるものとしますが、その業務の実施にあたり疑義が生じた場合は、その都度、八尾市と協議を行うものとします。

(4) 八尾市社会福祉審議会高齢者福祉専門分科会の運営支援（令和8年2月に開催予定）

- ・八尾市社会福祉審議会高齢者福祉専門分科会における実態調査の中間報告及び給付費分析結果報告の準備、資料作成（紙ベース及びパワーポイント等を使用した報告準備）
- ・事務局との打合せ ※分科会への出席は不要。

(5) 成果品

- ・調査報告書概要版 [データ納品（ワード及びPDF）、約25頁]
- ・調査結果報告書 [データ納品（ワード及びPDF）、約300頁]
- ・電子データ一式

(6) 納期限

- ア 集計データ及び回収した調査票、調査報告書概要版
令和7年12月26日
- イ 結果報告書及び報告書データの納品

令和8年3月31日

4 業務実施体制

業務責任者1名及び担当技術者1名以上を配置すること。業務責任者は担当技術者を兼務することができます。業務責任者及び担当技術者は受託者の常勤職員であること。

5 その他

- (1) 調査対象者の抽出は本市において行い、本市から宛名シールを提供します。
- (2) 調査票の発送は本市で行うため、発送準備ができ次第、本市に納品してください。
- (3) 調査票の回収先は、料金受取人払いで本市宛とします。また、本市に返信された調査票の受取を適宜、受託者で行ってください。
- (4) 調査業務に関する協議、打ち合せ等の必要経費、その他調査に関する経費は、すべて受託者の負担とします。
- (5) 本仕様書に基づき、本市の指示だけでなく、業務受託者からも主体的に連絡を取り、業務遂行における作業、提出、調整及びスケジュール管理などを行ってください。
- (6) 本仕様書に定めのない事項については、必要に応じて協議して定めます。
- (7) 本業務の実施にあたっては、厚生労働省老健局が実施する「第10期介護保険事業計画作成に向けた各種調査等に関する説明会」等の第10期介護保険事業計画作成の主旨を十分理解したうえでその内容に沿うように実施すること。