

# 千葉市高齢者保健福祉推進計画(介護保険事業計画)策定にかかる実態調査業務委託仕様書

## 1 委託業務名

千葉市高齢者保健福祉推進計画(介護保険事業計画)策定にかかる実態調査

## 2 目的

老人福祉法及び介護保険法に基づき3年を1期とする次期計画「千葉市高齢者保健福祉推進計画(第8期介護保険事業計画)」【計画期間：令和3年～5年度(2021～2023年度)】を策定するにあたり、市民の高齢社会についての意識・生活状況、介護予防及び介護に対する考え方、保健・医療・福祉サービスの利用実態、ニーズ等を調査し、要介護状態になる前の高齢者のリスクや社会参加状況を把握することで、地域の抱える課題の特定(地域診断)を目的とする。

団塊の世代が2025年に全て75歳となり、また、人生100年時代を迎える中で、国の高齢者施策の動向を視野に入れながら、この調査結果をもとに、千葉市の高齢者を取り巻く現状を把握し、課題を整理・分析するとともに、高齢者が可能な限り住み慣れた地域で心豊かに自立した生活を送れるよう、地域包括ケアシステムを構築するため、また、重度化防止に向けた取組みを推進するため、行政、在宅医療・介護関係者、市民の役割等を明確にし、令和2年度からの3年間の計画において、必要な施策(「取組と目標」の設定)を検討するための基礎資料となる報告書を作成する。

## 3 適用範囲

本仕様書は、千葉市(以下、「発注者」という。)が発注する「千葉市高齢者保健福祉推進計画(介護保険事業計画)策定にかかる実態調査」(以下、「実態調査」という。)を受託したもの(以下、「受注者」という。)が遵守すべく主要な事項を示したものであり、契約書に定めるもののほか、本仕様書に基づき業務を行うものとする。

## 4 業務概念

本業務を実施するにあたって、受注者は発注者の意図及び目的を十分理解したうえで、経験のある最上級の技術者を定め、かつ、適正な人員を配置して、最高技術を発揮できるよう努力するとともに、正確丁寧に行うものとする。

## 5 委託期間

契約締結日から令和2年3月31日まで

## 6 委託業務内容の概要

### (1)介護予防・日常生活圏域ニーズ調査

要介護状態になる前の高齢者のリスクや社会参加状況を把握することで、地域の抱える課題を見出し、日常生活支援総合事業の評価に活用する。

#### ①調査手法

郵送による配布・回収

#### ②調査実施期間

令和元年12月～令和2年1月

③調査対象者及び件数

市内在住約8,400人

・日常生活圏域(28圏域)ごとに、以下の対象から、各々男性25人・女性25人ずつ抽出することを基本とする。

- ア 介護認定を受けていない前期高齢者(65歳～74歳)
- イ 介護認定を受けていない後期高齢者(75歳以上)
- ウ 要支援1の認定を受けている前期高齢者(65歳～74歳)
- エ 要支援1の認定を受けている後期高齢者(75歳以上)
- オ 要支援2の認定を受けている前期高齢者(65歳～74歳)
- カ 要支援2の認定を受けている後期高齢者(75歳以上)

④調査項目

厚生労働省から提示された介護予防・日常生活圏域ニーズ調査項目及び千葉市独自項目。

【委託業務の範囲】

①厚生労働省から示されている「介護予防・日常生活圏域ニーズ調査実施の手引き」及び「第8期介護保険事業計画における介護予防等の「取組と目標」設定の手引き」等、関係資料の確認・把握。

②調査対象者

- ・発注者が、上記6(1)③ア～カの区分に基づき抽出したデータを受注者に提供する。
- ・受注者は、受領したデータから各々男女25人ずつを抽出し、標本名簿を作成する。
- ・発注者は、同区分別の母集団数値データを受注者に提供する。
- ・提供したデータ及び調査対象者データは、作業終了後、発注者へ返却すること。

③調査票の作成

- ・作成に使用する基本データは、発注者が Word により作成し、受注者に提供する。
- ・受注者は、発注者と協議のうえ、調査対象者に配慮し、わかりやすく、回答しやすい構成・デザイン等を行う。
- ・介護保険の被保険者番号と紐付した分析ができるよう、調査票に識別番号を付番すること。  
(調査票の回収後に標本名簿と照合可能な形式とする)

④調査票の印刷

- ・調査票 A4版16ページ程度 8,400部＋予備10部程度  
(A3両面4枚程度、二つ折、中ホチキス止め)
- ・介護保険の被保険者番号と紐付した分析ができるよう、調査票に識別番号を付番すること。  
(調査票の回収後に標本名簿と照合可能な形式とする)

⑤封筒の印刷

- ・角2封筒(発送用) 8,400部＋予備10部
  - 表面…発注者が実施する調査であることを明記。  
発注者が指示する注意書き等の事項を印刷。
  - 裏面…高齢者向け「家具転倒防止対策事業のお知らせ」等を印刷。  
印刷範囲:縦25cm×横20cm 程度
  - 宛名…発注者が提供する調査対象者データに基づき、印刷等を行う。

- ・長3封筒(返信用) 8, 400部+予備10部

返送先…千葉市役所高齢福祉課とする。

(発注者は返送された調査票を、定期的に一定量をまとめて宅配便等の着払いにより、受注者に送付する。)

発注者が支持する注意書き等の事項を印刷。

封入物(回答調査票)が判読できないように、紙質及び色等を工夫すること。

#### ⑥封入・封緘、発送、回収

調査票、返信用封筒を発送用封筒に封入・封緘する。

- ・発送先…2ページ①のとおり抽出した調査対象者あて、受注者において宛名(郵便番号、住所、氏名)を印刷し(直接印刷でなくとも可)発送する。

- ・発送日…12月13日(金)頃

発送後、全て発送したことが確認できる書類(写し可)を速やかに発注者へ提出すること。

- ・郵送料…発送、返送(料金受取人払い)、転送(着払い)とも受注者の負担とする。

郵便料金の区内特別等各種割引や料金後納、料金受取人払いを行う際に生じる日本郵便株式会社との協議は、発注者に確認のうえ、受注者が行う。

#### ⑦回収した調査票の受領、点検、データ入力、集計、分析、考察

- ・発注者が回収した調査票を受領し、点検、データ入力を行い、Excel形式で提示する。

- ・全回答について、調査対象別に千葉市全体・行政区ごと・日常生活圏域ごとの単純集計・クロス集計・トリプルクロス集計等を行い、Excel形式で提示する。

- ・調査結果及び前回調査結果等をもとに、現状や特徴を整理し、多角的な分析を行い、課題を抽出するとともに要因を考察し、地域の高齢者全体の状況の推定等、次期計画策定の基礎資料となるよう、内容構成等を工夫し総括すること。

- ・調査票原本は作業終了後、発注者へ返却すること。

## (2)在宅介護実態調査 ※調査実施中

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等の把握・分析を行い、介護サービスに関するニーズ等を把握する。

### ①調査手法

各区介護認定調査員による聞き取り調査

### ②調査実施期間

平成31年4月～12月

### ③調査対象者

在宅生活の要支援・要介護認定者のうち、更新申請・区分変更申請に伴う認定調査を受ける方

### ④調査件数

約600件予定(厚生労働省の在宅介護実態調査実施の手引きの必要サンプル数)

### ⑤調査項目

前回(第7期計画策定)調査に市独自項目2件追加(副介護者について)

→・本人の介護実態に関する調査 16項目

- ・介護者の介護状況に関する調査 6項目

## 【委託業務の範囲】

- ①厚生労働省から示されている「在宅介護実態調査 実施のための手引き」「在宅介護実態調査 活用のための手引き」及び「平成29年度の老人保健健康等増進事業の報告書」等、関係資料の確認・把握。
- ②回収した調査票の受領、点検、データ入力、集計、分析、考察
  - ・発注者は、回収した調査票を受注者へ提供する(契約締結後、郵送着払いにより随時)。郵送料…受注者の負担とする。
  - ・発注者は、受注者に調査対象者の基本情報データを提供する。
  - ・受注者は、発注者が回収した調査票を受領、点検、受領した基本情報データを活用し、調査票データ入力を行い、Excel 形式で提示する。  
厚生労働省が配布している「自動集計分析ソフト(Excelファイル)」を活用できる場合は、これにより分析等を行い、市独自項目については、別途、データ入力を行い、Excel 形式で提示する。
  - ・全回答について、調査対象別に千葉市全体・行政区ごと・日常生活圏域ごとの単純集計・クロス集計・トリプルクロス集計等を行い、Excel 形式で提示する。
  - ・調査結果及び前回調査結果等をもとに、現状や特徴を整理し、多角的な分析を行い、課題を抽出するとともに要因を考察し、地域の高齢者全体の状況の推定等、次期計画策定の基礎資料となるよう、内容構成等を工夫し総括すること。
  - ・提供したデータ及び調査票原本は作業終了後、発注者へ返却すること。

## (3)事業所向け調査

市内の介護事業者に対し、サービス提供にかかるニーズ等を把握する。

- ①調査手法  
千葉市電子申請システムを利用
- ②調査実施期間  
令和2年1月～2月
- ③調査対象者及び件数  
市内で介護サービスを提供する事業者約 1,500 事業所
- ④調査項目  
前回(第7期計画策定)調査項目を基本に検討。

## 【委託業務の範囲】

- ①調査票の作成
  - ・作成に使用する基本データは、発注者が Word により作成し、受注者に提供する。
  - ・受注者は、発注者に対し、必要な助言・校正等を行う。  
※事業者への依頼は、発注者が行き、回収した調査回答一覧データ(Excel)を受注者へ提供する。
- ②回収した調査データの受領、点検、集計、分析、考察
  - ・発注者が回収した調査回答一覧データ(Excel)を受領し、点検等を行う。
  - ・全回答について、調査対象別に千葉市全体・行政区ごと・日常生活圏域ごとの単純集計・クロス集計・トリプルクロス集計を行い、Excel 形式で提示する。
  - ・調査結果及び前回調査結果等をもとに、現状や特徴を整理し、多角的な分析を行い、課題を抽出

するとともに要因を考察し、地域の高齢者及び施設全体の状況の推定等、次期計画策定の基礎資料となるよう、内容構成等を工夫し総括すること。

#### (4) 問合せ対応

- ・受注者は、調査票発送日以降、回答締め切り後1週間程度の期間内において調査対象者等からの電話、ファックス、電子メールによる質問を受け付け、対応を行うこと。
- ・問合せ受付時間は、最低限、平日の午前9時から午後5時(午後0時から午後1時は除く)とする。

#### (5) 調査結果速報の作成

受注者は、各調査の集計結果及び分析内容等について、適宜、図表やグラフ等を用い、速報を作成し、令和2年3月上旬に発注者へ電子メールにより電子データ(Excel等)で提出する。

#### (6) 調査報告書の作成

上記(1)～(3)の調査について、以下の事項等についてまとめ、次期計画策定の基礎資料となるよう報告書を作成する。

- ① 調査の概要
- ② 調査の結果(対象者別に千葉市全体、行政区ごと、日常生活圏域ごと等)
- ③ 現状や特徴等の分析(対象者別に千葉市全体、行政区ごと、日常生活圏域ごと等)
- ④ 課題と要因の考察等(対象者別に千葉市全体、行政区ごと、日常生活圏域ごと等)

### 7 成果物等及び納入場所

#### (1) 成果物

- ① 調査報告書(紙) 180部  
A4版、表紙(特厚紙)、白黒印刷、250ページ程度とする。
- ② 調査報告書(データ)  
マイクロソフト社Word形式及びPDF形式、CD-ROMに格納(ウイルスチェック済みのもの)  
正副各1枚
- ③ 調査票を入力集計したローデータ  
マイクロソフト社Excel形式、CD-ROMに格納(ウイルスチェック済みのもの)正副各1枚
- ④ 単純集計、クロス集計、トリプル集計、自動集計分析ソフトデータ  
マイクロソフト社Excel形式、紙媒体1部及びCD-ROMに格納(ウイルスチェック済みのもの)  
正副各1枚

#### (2) その他の納入(返還)品

- ① 介護予防・日常生活圏域ニーズ調査において、発注者から提供する調査対象者抽出データ
- ② 介護予防・日常生活圏域ニーズ調査において、回収した紙の調査票  
(日常生活圏域ごと、調査票番号順に製本したもの)
- ③ 在宅介護実態調査において、発注者から提供する「認定ソフト2009」からの出力データ
- ④ 在宅介護実態調査において、回収した紙の調査票
- ⑤ 事業所向け調査において、発注者から提供する調査回答一覧データ

⑥発注者から提供する前回の調査データ

### (3) 納入場所

千葉県保健福祉局高齢障害部高齢福祉課

## 8 留意事項

- (1) 受注者は、本業務を進めるにあたり、責任者を選任し、発注者と密に連絡を取り、協議・確認及び報告を行うこと。
- (2) 受注者は契約締結後、速やかに本業務の実施計画書を作成し、発注者の承認を得ること。  
なお、業務の進捗状況等を勘案し、必要に応じ、発注者と協議の上適宜修正を行うこと。
- (3) 受注者は、成果物について発注者と協議を行い、発注者の承認を得ること。  
なお、成果物の内容が不適切と認められる場合（推計過程や結果の根拠が不明瞭である等）、再提出を求める場合がある。
- (4) 受注者は、本業務の実施にあたって、本仕様書のほか関係法令、規則等を遵守すること。  
個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。
- (5) 受注者は、本仕様書の内容等について疑義が生じた場合は、その都度、発注者と協議のうえ、その指示に従い業務を進めるとともに、発注者は業務期間中いつでもその業務状況の報告を求めることができるものとする。

## 9 権利関係

- (1) 本業務における成果物の取扱い
  - ① 本業務の履行に係る成果物（印刷物等）の所有権は全て発注者に帰属する。
  - ② 成果物が著作権法（昭和45年法律第48条）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物にかかる受注者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利）を当該著作物の引き渡し時に発注者に無償で譲渡するものとする。
- (2) 著作権・知的財産権の使用
  - ① 本業務を履行するに際し、第三者の著作権、特許権、その他権利を使用する場合は、受注者がその使用に関する一切の責任、費用負担を負うものとする。
  - ② 上記にかかわらず、発注者がその方法を指定した場合は、その限りでない。
  - ③ 第三者への成果物の提供や内容の転載には、発注者の承諾を必要とする。