

第 1 1 期松戸市高齢者保健福祉計画及び第 1 0 期松戸市介護保険事業計画 策定支援業務委託仕様書

1 事業名称

第 1 1 期松戸市高齢者保健福祉計画及び第 1 0 期松戸市介護保険事業計画
策定支援業務委託（以下、「本業務」という。）

2 目的

松戸市高齢者保健福祉計画及び松戸市介護保険事業計画は、松戸市総合計画に盛り込まれている、保健・医療・福祉部門の計画の一つであり、高齢者施策全般に関わる計画として、高齢者保健福祉計画と介護保険事業計画を一体的に策定している。介護が必要になっても住み慣れた地域で暮らし続けることができるよう、本市における高齢者に関する福祉・介護保険のニーズを的確に把握し、高齢者福祉・老人保健・介護保険等全般にわたる課題・問題点等を抽出し、分析することにより地域の実情や特性を生かした計画を作成することを目的とする。本計画は、3 か年毎の策定を必要としており、今期計画が令和 8 年度末に終了するため、令和 9 年度から 1 1 年度までの 3 年間を計画期間とした第 1 1 期松戸市高齢者保健福祉計画及び第 1 0 期松戸市介護保険事業計画を策定するための必要な業務を委託する。

なお、第 1 1 期松戸市高齢者保健福祉計画及び第 1 0 期松戸市介護保険事業計画は共生社会の実現を推進するための認知症基本法（令和 5 年法律第六十五号）第十三条に規定する市町村認知症施策推進計画を包含するものとする。

3 事業場所 本市が指定するところ

4 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

5 業務内容

受託者は、本業務を実施するにあたり、国の動向を踏まえ、松戸市の基本構想や関連する計画等を参照し、事業目的に基づき、本市と十分に協議のうえ、次の業務を行うものとする。

(1) アンケート調査業務

受託者は、計画策定のための基礎資料として下記のとおりアンケート調査を実施すること。また、調査対象、調査時期、標本数については、過去の実績を参考にした現時点での予定であり、今後変更になる場合がある。なお、業務の実施にあたり、別途提供する認知症本人ミーティングの記録などを参照し、包含する市町村認知症施策推進計画も考慮の上で実施すること。

①アンケート調査の概要

(ア) 調査時期 1次調査：令和7年10月頃

2次調査：令和8年4月頃

(イ) 対象地域 松戸市全域

(ウ) 調査等の種類

1) 若年者調査

若年層の高齢者施策や介護保険制度への理解度、また介護予防の観点からどのような施策が求められていくかを検証する。

○調査対象者 40歳以上65歳未満で介護保険の要支援・要介護認定を受けていない市民

○標本数 3, 000人

○調査票の頁数 A4版 20頁程度 70問程度を予定

○調査時期：1次

2) 一般高齢者調査

一般高齢者の高齢者施策や介護保険制度への理解度、また求められている施策等を検証する。

○調査対象者 65歳以上で介護予防・日常生活支援総合事業対象者の特定を受けていない市民及び介護保険の要支援・要介護認定を受けていない市民

○標本数 10, 500人

○調査票の頁数 A4版 27頁程度 99問程度を予定

○調査時期：1次

3) 事業対象者・要支援認定者調査

現在在宅で介護予防・日常生活支援総合事業のサービスや介護保険サービスを利用している事業対象者及び要支援認定者の、現在の介護保険制度への評価及び要望等を検証する。また、事業対象者の特定や要支援認定を受けているがサービス未利用者のサービス利用への要望等を検証する。

○調査対象者 40歳以上で介護予防・日常生活支援総合事業対象者の特定を受けている市民及び介護保険の要支援の認定を受けている市民

○標本数 3, 000人

○調査票の頁数 A4版 28頁程度 99問程度を予定

○調査時期：1次

4) 要介護認定者調査（軽度）

現在在宅で介護保険サービスを利用している要介護認定者（軽度）の、現在の介護保険制度への評価及び要望等を検証する。また、要介護認定を受けているがサービス未利用者へのサービス利用への要望等を検証する。

○調査対象者 介護保険の要介護の認定1，2を受けている市民

○標本数 要介護認定者調査（重度）とあわせて4，500人

○調査票の頁数 A4版 24頁程度 86問程度を予定

○調査時期：1次

5) 要介護認定者調査（重度）

現在在宅で介護保険サービスを利用している要介護認定者（重度）の、現在の介護保険制度への評価及び要望等を検証する。また、要介護認定を受けているがサービス未利用者へのサービス利用への要望等を検証する。

○調査対象者 介護保険の要介護の認定3～5を受けている市民

○標本数 要介護認定者調査（軽度）とあわせて4，500人

○調査票の頁数 A4版 16頁程度 55問程度を予定

○調査時期：1次

6) 在宅介護実態調査

「要介護者の在宅生活の継続」と「介護者の就労継続」の2つの視点に基づき、介護保険サービスの利用実態との関係等を分析することで、在宅生活の継続や介護者の就労継続等に資する取組を検討する。

○調査対象者 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者

○標本数 1, 500人

○調査票の頁数 A4版 7頁 14問程度を予定

○調査時期：1次

7) 介護事業所調査（経営者・管理者）

介護事業所の経営者及び管理者の高齢者施策や介護保険制度への理解度、介護事業所の現状、要望等を検証する。

○調査対象者 介護事業所の経営者・管理者

○標本数 500人

○調査票の頁数 A4版 12頁程度を予定

○調査時期：2次

8) 介護事業所調査（従事者）

介護事業所の従事者の高齢者施策や介護保険制度への理解度、介護事業所の現状、要望等を検証する。

○調査対象者 介護事業所の従事者

○標本数 10, 500人

○調査票の頁数 A4版 12頁程度を予定

○調査時期：2次

9) 介護事業所調査（介護支援専門員）

介護事業所の介護支援専門員の高齢者施策や介護保険制度への理解度、
介護事業所の現状、要望等を検証する。

○調査対象者 介護事業所の介護支援専門員

○標本数 650人

○調査票の頁数 A4版 16頁程度を予定

○調査時期：2次

10) 町会・自治会調査

町会・自治会等の高齢者施策や介護保険制度への理解度、地域活動の現状、
要望等を検証する。

○調査対象者 町会長、自治会長、マンション管理組合長等

○標本数 400人

○調査票の頁数 A4版 7頁程度を予定

○調査時期：2次

11) 特養入所待機者調査

特別養護老人ホームの入所申込みを行っている者の申込みの経緯、現状、
要望等を検証する。

○調査対象者 特養入所待機者

○標本数 800人

○調査票の頁数 A4版 12頁程度を予定

○調査時期：2次

12) 在宅生活改善調査

要介護者の適切な在宅生活の継続の実現のため、「現在のサービス利用では、生活の維持が難しくなっている利用者」の現状等を検証する。

○調査対象者 居宅介護支援事業所、小多機、看多機（ケアマネジャー）

○標本数 事業所票 180 事業所、利用者票 650 人

○調査票の頁数 事業所票 A4 版 2 頁程度、
利用者票 A4 版 1 頁程度を予定

○調査時期：2 次

②調査全体に関わる必要情報の収集及び提供

③標本抽出に係る専門的助言

④調査票の設計等に関する専門的助言及び作成（調査票に関する打合せは必要に応じて行う）

⑤調査票の印刷（封筒含む）及び発送、回収（回収については、郵送・インターネット併用を予定）

⑥お礼状兼督促状の印刷・発送（回答率の低い調査に対して実施予定）

⑦調査票の整理及び点検

⑧調査票のデータの入力、調査結果の単純集計及びクロス集計、自由回答まとめ

⑨調査結果の分析

⑩市民アンケート調査報告書及び概要版の作成

⑪事業所等アンケート調査報告書及び概要版の作成

（2）計画策定業務

①現状分析及び課題の抽出・整理、具体的施策の検討

計画の策定に向けて、人口の現状分析を行い令和9年度から3年間の推計人口を踏まえて高齢者人口の推計をすること。

また、アンケート調査結果をはじめ、別途調査するJAGES調査や別途提供する認知症本人ミーティングの記録とも連携し、現行の計画の進捗状況や国等の動向等を踏まえ、本市の高齢者福祉等に係る課題整理、施策を検討し提示すること。

本市の特性を踏まえた計画を策定する上で、見える化システムの効果的な活用方法や地域デザイン構築に向けた提案を行うこと。

介護サービスの見込量の推計及び供給量推計等に基づく介護保険料の算定支援を行うこと。

②いきいき安心プランIXまつど骨子案の作成

アンケート調査報告書及び現行計画を踏まえ、現状の整理・分析結果等に基づき計画骨子案を作成すること。

③いきいき安心プランIXまつど素案の作成並びに取りまとめ

計画のビジョン・重点施策の検討・整理、計画事項の構成、施策体系等の整理をし、計画書素案を作成すること。

松戸市介護保険運営協議会等関係会議の意見を踏まえ計画書素案を修正すること。

④いきいき安心プランIXまつどの作成

アンケート調査報告書および計画（素案）に関するパブリックコメントの結果を踏まえ、本市の現状と課題を再度、分析・整理し、計画のビジョン・重点施策、計画事項の構成、施策体系等を明確にし、計画を作成すること。

作成にあたっては、図表やイラストを適宜挿入する等、市民がより見やすく理解しやすいものとなるよう、工夫を凝らすこと。

計画書は、内容をすべて含めた本編と要点をまとめた概要版の２種類を作成すること。また、パブリックコメントに向けて、概要版をもとにした市民向け動画を作成すること。

（３）松戸市介護保険運営協議会等の支援

松戸市介護保険運営協議会及び庁内ワーキング並びに庁内関係会議の開催にあたり、会議の出席、資料の作成、助言、議事録の作成等会議運営支援を行うこと。なお議事録の作成については、庁内ワーキングに限る。

また、会議での討議結果をその後の作業に反映させること。

① 松戸市介護保険運営協議会

令和７年度 ５月、７月、１０月、令和８年２月予定

令和８年度 ５月、８月、１０月、１２月、令和９年２月予定

② 庁内ワーキング（月１回以上予定）

③ 市民向け計画説明会への出席及び資料の作成等

パブリックコメントの時期に合わせて開催予定（令和９年１月頃予定）

④ パブリックコメント資料の作成等

７ 成果品

（１）アンケート調査票 調査数に準ずる。

（２）アンケート用封筒（往信、返信） サイズは共に角２とする

（３）市民アンケート調査報告書 ３０部・A4判冊子、電子媒体、CD-R 若しくはDVD-R ２枚

（４）市民アンケート調査報告書（概要版） 電子媒体

（５）事業者アンケート調査報告書 ２０部・A4判冊子、電子媒体、CD-R 若し

くは DVD-R 2 枚

- (6) 事業者アンケート調査報告書（概要版） 電子媒体
- (7) アンケート調査集計ローデータ CD-R 若しくは DVD-R 2 枚、電子媒体
- (8) (3) (5) に基づく提言書 20 部・A4 判冊子、電子媒体
- (9) いきいき安心プランⅨまつど（案）（松戸市介護保険運営協議会用） 40 部 A4 判冊子、電子媒体
- (10) いきいき安心プランⅨまつど（概要版） 500 部（16 頁、表紙・本文カラー） A4 判冊子、電子媒体
- (11) いきいき安心プランⅨまつど（概要版） 市民向け動画、電子媒体
- (12) いきいき安心プランⅨまつど 500 部（200 頁、表紙・本文カラー） A4 判冊子、電子媒体

※「電子媒体」とは Microsoft Office Excel、Word、PowerPoint のいずれかを指す。

8 作業分担

各作業内容については、監督職員と協議した上で実施する。

<作業分担表>

	作業項目	松戸市	受託者
アンケート調査業務	調査全体の方針の決定	○	
	調査全体に関わる必要情報の収集及び提供		○
	標本抽出に係る専門的助言		○
	標本の決定・抽出	○	
	調査票の設計に関わる専門的助言		○
	調査の設計（枠組み）（質問文、選択肢等） ※設計案を受託者が作成し、本市が決定する	○	○
	調査票（封筒・宛て名ラベル含む）の印刷 ※調査票・封筒は受託者が作成し、宛て名ラベルは本市が作成する。	○	○
	調査票の郵送・回収 ※回収先は本市とする	○ (回収)	○ (郵送)
	アンケートの問い合わせ対応 ※問い合わせ先は本市とする。ただし、アンケートの設計に係る技術面については受託者が協力する。	○	○
	調査データの入力・集計・分析		○
	調査データの集計・分析に係る専門的助言		○
	調査報告書の作成		○
	説明資料等の作成		○
	現状の分析及び課題の整理		○

計 画 策 定 業 務 等	必要情報の収集及び提供		○
	計画策定に係る専門的助言		○
	調査報告書に基づく提言書の作成		○
	調査等に基づき計画書骨子案の作成		○
	調査等に基づき計画書素案の作成		○
	計画書骨子案・計画書素案に対しての調整	○	
	計画書本編・概要版の作成・製本		○
	松戸市介護保険運営協議会等への出席・必要資料の作成	○	○

9 その他

(1) 業務遂行上の原則

本業務の着手にあたり、受託者は、発注者の意図及び業務の目的を十分に理解した上で、技術者を選定し、現場代理人及び主任技術者は、以下の資格を有する者とする。

① 現場代理人

恒常的な雇用関係（3か月以上）である者であり、かつ過去10年以内に概ね本市と同規模の官公庁が発注した社会調査にかかる実務経験を有する者とする。

②主任技術者

恒常的な雇用関係（3か月以上）である者であり、かつ過去10年以内に概ね本市と同規模の官公庁が発注した社会調査にかかる管理経験を有する者とする。

(2) 工程管理

受託者は、業務を適正かつ円滑に遂行するために、工程表に基づき適切な工程管理を行うとともに、当該契約に基づき発注者が別に定める監督職員と常に密接な連絡を取り、その指示及び監督を受けなければならない。

(3) 資料の貸与

本業務に必要な資料は、発注者から受託者に貸与する。受託者は資料の破損、汚濁、亡失のないよう取り扱いには十分な注意を払うものとする。

万一、損傷した場合には、受託者の責任と費用負担において修復するものとする。また、守秘義務の必要な資料についての複写はしてはならず、貸与した資料は業務完了後速やかに返却しなければならない。

(4) 関係法令及び条例の遵守

受託者は、本業務の実施にあたっては、関連する関係諸法令及び条例等を遵守しなければならない。