

久留米市第 10 期高齢者福祉計画及び介護保険事業計画策定支援業務 委託仕様書

1 業務名

久留米市第 10 期高齢者福祉計画及び介護保険事業計画（以下「計画」という。）策定支援業務

2 適用範囲

本仕様書は、「久留米市第 10 期高齢者福祉計画及び介護保険事業計画策定支援業務」（以下「本業務」という。）の委託事業を実施するに当たり、久留米市（以下「甲」という。）が受託者（以下「乙」という。）に委託する本業務の内容及び作業方法並びに遵守する基準等について定め、これを適用する。

3 履行場所

久留米市役所健康福祉部長寿支援課及び介護保険課

4 履行期間

「6 業務の内容」（1）の業務：契約締結の日の翌日から令和 8 年 3 月 31 日まで

「6 業務の内容」（2）の業務：令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで

5 業務の目的

本業務は、令和 9 年度から令和 11 年度を計画期間とする「久留米市第 10 期高齢者福祉計画及び介護保険事業計画」の策定における基礎資料とする調査業務を実施し、第 9 期計画（令和 6 年度～令和 8 年度）の検証・課題整理を行ったうえで、高齢者福祉・介護保険制度に関する法制度の改正や国の施策の方向性等を踏まえ、市民ニーズと地域の特性・実情に沿った第 10 期計画（令和 9 年度～令和 11 年度）を策定することを目的とする。

6 業務の内容

（1）久留米市高齢者実態調査（介護予防・日常生活圏域ニーズ調査）等、各調査及び分析業務【令和 7 年度】

実施期間：契約締結の日の翌日から～令和 8 年 3 月

別表で示す各調査について、次に掲げる業務を実施する。

なお、調査の実施スケジュール及び内容、方法等については、乙からの提案に基づき、甲と乙で協議のうえ決定するものとする。

ア 調査の種類等

(ア) 久留米市高齢者実態調査（介護予防・日常生活圏域ニーズ調査）

調査期間 令和7年12月

① 調査項目の検討

- ・ 今後の国からの通知や資料の開示等により協議
（参考：前回調査項目数 78 問、うち市独自 18 問）

② 調査票企画設計、作成、印刷

- ・ 調査票、協力依頼文書、回答票を作成し、印刷する。印刷原稿は、印刷原稿案を乙にて作成し、甲が確認した上で確定するものとする。
- ・ 乙は、回答率の向上に資する仕様、様式を提案すること。
- ・ 調査対象者の宛名については甲が宛名ラベルを作成し、乙にて宛名ラベルの貼付を行うこと。

＜例：調査票等の仕様＞

- ・ 調査票送付用封筒（角形2号 240 mm×332 mm・甲が用意）
- ・ 協力依頼文書（A4判片面印刷）
- ・ 調査票兼回答票：A4判両面印刷で20ページ程度。黒色1色刷りで中綴じ製本。
- ・ 調査票返信用封筒（長形3号 120 mm×235 mm・甲が用意）

③ 調査票等の発送

- ・ 調査票の発送準備については、封筒及び宛名ラベルを甲が提供し、乙が宛名ラベルの貼付を行い、調査票及び返信用封筒の封入・封緘、区域ごとの仕分けを行った上で、甲に納入すること。
- ・ 発送準備に係る費用は、すべて委託料に含むものとする。
- ・ 発送は甲において行う。

④ 回答票の回収（郵送方式）

- ・ 回答票の返送は料金後納郵便とし、返送先は甲とする
- ・ 回収率は70%程度と想定する。
- ・ 甲は乙に回収した調査票を12月下旬、1月中旬の2回に分けて、甲の指定する場所で引き渡す。

⑤ 調査データの入力並びに集計・分析等

- ・ 集計前の入力データを電子データで納入すること。
- ・ 国の見える化システムに登録するため、「データ送信ファイル 入力仕様書」に沿って、回答データ（市が設定する独自質問を除く）を入力し、電子データにより納品すること
- ・ 回収した調査票のデータ入力、単純集計及びクロス集計を行い、集計結果

に基づいて各項目の分析を行う。クロス集計は、調査対象者の属性情報や設問間のほか、甲と協議の上、分析に必要なクロス集計を行うものとする。なお、計数表示、端数処理、無回答等の取扱い方法等については、事前に手法を提示し、甲の承認を得ること。

- ・自由記述については、データとして入力した後、項目ごとに分類して整理するとともに、傾向を分析すること。

⑥ 報告書等の作成（電子データ式）

- ・集計・分析等を行った結果に基づき、報告書・速報版及び概要版を作成すること。速報版は、単純集計によるものとし、調査期間終了後 14 営業日までに甲に報告すること。
- ・概要版に記載する内容は、甲との協議やクロス集計等の結果から特徴的な項目を選定し決定する。今回及び前回調査の結果比較を行い、変動理由等を含めて検証を行う。各設問に対してグラフ、表、コメント等を使用し、必要な場合には地図を使用することにより、視覚的な工夫を取り入れること。特に概要版の作成に当たっては、報告書の要約にとどまらず、説明用資料としての市民の見やすさ、分かりやすさに配慮・工夫すること。

⑦ 調査に必要な事項に係る甲への助言・支援

⑧ 調査等に係る打合せ等の実施

（イ）在宅介護実態調査

調査期間：令和 7 年 12 月～令和 8 年 1 月

① 調査項目の検討

- ・甲が設定する。

② 調査票企画設計、作成、印刷

- ・協力依頼文書、調査票兼回答票を作成し印刷する。印刷原稿は、印刷原稿案を乙にて作成し、甲が確認した上で確定するものとする。
- ・乙は、回答率の向上に資する仕様、様式を提案する。

〈例：調査票等の仕様〉

- ・協力依頼文書：A 4 判片面印刷、1 枚
- ・調査票兼回答票：A 4 判両面印刷で 20 ページ程度。黒色 1 色刷りで中綴じ製本。

③ 調査票の配布・回収

- ・調査票の対象者リスト作成、配布、回収は甲が対応する。
- ・甲は乙に回収した調査票を 12 月下旬、1 月中旬、1 月下旬の 3 回に分けて、甲の指定する場所で引き渡す。

④ 調査データの入力並びに集計・分析等

- ・ 集計前の入力データを電子データで納入すること。
 - ・ 国の見える化システムに登録するため、「データ送信ファイル 入力仕様書」に沿って、回答データ（市が設定する独自質問を除く）を入力し、電子データにより納品すること
 - ・ 回収した調査票のデータ入力、単純集計及びクロス集計を行い、集計結果に基づいて各項目の分析を行う。クロス集計は、調査対象者の属性情報や設問間のほか、甲と協議の上、分析に必要なクロス集計を行うものとする。なお、計数表示、端数処理、無回答等の取扱い方法等については、事前に手法を提示し、甲の承認を得ること。
 - ・ 自由記述については、データとして入力した後、項目ごとに分類して整理するとともに、傾向を分析すること。
- ⑤ 報告書等（電子データ一式）の作成
- ・ 集計・分析等を行った結果に基づき、報告書（速報版を含む）及び概要版を作成すること。速報版は、単純集計によるものとし、調査期間終了後 14 営業日までに甲に報告すること。
 - ・ 概要版に記載する内容は、甲との協議やクロス集計等の結果から特徴的な項目を選定し決定する。今回及び前回調査の結果比較を行い、変動理由等を含めて検証を行う。各設問に対してグラフ、表、コメント等を使用し、必要な場合には地図を使用することにより、視覚的な工夫を取り入れること。特に概要版の作成に当たっては、報告書の要約にとどまらず、説明用資料としての市民の見やすさ、分かりやすさに配慮・工夫をすること。
- ⑥ 調査に必要な事項に係る甲への助言・支援
- ⑦ 調査等に係る打合せ等の実施

（ウ）居所変更実態調査

調査期間 令和 7 年 12 月

- ① 調査項目の検討
- ・ 甲が設定する。
- ② 調査票企画設計、作成
- ・ 協力依頼文書、調査票兼回答票を Excel 又は Word で作成する。
 - ・ 原稿案を乙にて作成し、甲が確認したうえで確定するものとする。
 - ・ 乙は、回答率の向上に資する仕様、様式を提案すること。
- ③ 調査票の配布・回収
- ・ 調査票の配布は甲が電子メールにて行う。
 - ・ 回収はメールに調査票を添付する形で行い、回収の宛先は乙のメールアドレスとする。

- ④ 回答の催告
 - ・ 甲が電子メールにて行う。
- ⑤ 調査データの入力並びに集計・分析等
 - ・ 集計前の入力データを電子データで納入すること。
 - ・ 回収した調査票のデータ入力、単純集計及びクロス集計を行い、集計結果に基づいて各項目の分析を行う。クロス集計は、調査対象者の属性情報や設問間のほか、甲と協議の上、分析に必要なクロス集計を行うものとする。なお、計数表示、端数処理、無回答等の取扱い方法等については、事前に手法を提示し、甲の承認を得ること。
- ⑥ 報告書等の作成（電子データ式）
 - ・ 集計・分析等を行った結果に基づき、報告書・速報版及び概要版を作成すること。速報版は、単純集計によるものとし、調査期間終了後 14 営業日までに甲に報告すること。
 - ・ 概要版に記載する内容は、甲との協議やクロス集計等の結果から特徴的な項目を選定し決定する。今回及び前回調査の結果比較を行い、変動理由等を含めて検証を行う。各設問に対してグラフ、表、コメント等を使用し、必要な場合には地図を使用することにより、視覚的な工夫を取り入れること。特に概要版の作成に当たっては、報告書の要約にとどまらず、説明用資料としての市民の見やすさ、分かりやすさに配慮・工夫をすること。
- ⑦ 調査に必要な事項に係る甲への助言・支援
- ⑧ 調査等に係る打合せ等の実施

(エ) 在宅生活改善調査

- ① 調査及び回収
 - ・ 本調査において、調査及び回収は福岡県が実施する。
- ② 調査データの入力並びに集計・分析等
 - ・ 福岡県から提供されるデータを用いて、単純集計及びクロス集計を行い、集計結果に基づいて各項目の分析を行う。クロス集計は、調査対象者の属性情報や設問間のほか、甲と協議の上、分析に必要なクロス集計を行うものとする。なお、計数表示、端数処理、無回答等の取扱い方法等については、事前に手法を提示し、甲の承認を得ること。
 - ・ 福岡県からのデータ提供は令和 7 年 10 月～11 月頃の予定。
- ③ 報告書等の作成（電子データ式）
 - ・ 集計・分析等を行った結果に基づき、報告書・速報版及び概要版を作成すること。速報版は、単純集計によるものとし、データ提供後 14

営業日までに甲に報告すること。

- ・概要版に記載する内容は、甲との協議やクロス集計等の結果から特徴的な項目を選定し決定する。今回及び前回調査の結果比較を行い、変動理由等を含めて検証を行う。各設問に対してグラフ、表、コメント等を使用し、必要な場合には地図を使用することにより、視覚的な工夫を取り入れること。特に概要版の作成に当たっては、報告書の要約にとどまらず、説明用資料としての市民の見やすさ、分かりやすさに配慮・工夫をすること。

④ 集計・分析等に係る打合せ等の実施

(オ) 介護サービス事業所調査

調査期間 令和7年12月

① 調査項目の検討

- ・甲が設定する。

② 調査票企画設計、作成

- ・協力依頼文書、調査票兼回答票を Excel 又は Word で作成する。
- ・原稿案を乙にて作成し、甲が確認したうえで確定するものとする。
- ・乙は、回答率の向上に資する仕様、様式を提案すること。

③ 調査票の配布・回収

- ・調査票の配布は甲が電子メールにて行う。
- ・回収はメールに調査票を添付する形で行い、回収の宛先は乙のメールアドレスとする。

④ 回答の催告

- ・甲が電子メールにて行う。

⑤ 調査データの入力並びに集計・分析等

- ・集計前の入力データを電子データで納入すること。
- ・回収した調査票のデータ入力、単純集計及びクロス集計を行い、集計結果に基づいて各項目の分析を行う。クロス集計は、調査対象者の属性情報や設問間のほか、甲と協議の上、分析に必要なクロス集計を行うものとする。なお、計数表示、端数処理、無回答等の取扱い方法等については、事前に手法を提示し、甲の承認を得ること。

⑥ 報告書等の作成（電子データ式）

- ・集計・分析等を行った結果に基づき、報告書・速報版及び概要版を作成すること。速報版は、単純集計によるものとし、調査期間終了後14営業日までに甲に報告すること。
- ・概要版に記載する内容は、甲との協議やクロス集計等の結果から特徴

的な項目を選定し決定する。今回及び前回調査の結果比較を行い、変動理由等を含めて検証を行う。各設問に対してグラフ、表、コメント等を使用し、必要な場合には地図を使用することにより、視覚的な工夫を取り入れること。特に概要版の作成に当たっては、報告書の要約にとどまらず、説明用資料としての市民の見やすさ、分かりやすさに配慮・工夫をすること。

- ⑦ 調査に必要な事項に係る甲への助言・支援
- ⑧ 調査等に係る打合せ等の実施

イ 調査業務における留意事項（各業務共通）

- （ア）高齢者福祉や介護保険事業を取り巻く現状や今後の展望、国の動向などを踏まえた調査分析を実施すること。
- （イ）可能な限り、近隣市町村や中核市などの他自治体と比較するなど、多角的な視点で分析すること。
- （ウ）可能な限り、久留米市の日常生活圏域や地域の特性などを踏まえて分析すること。
- （エ）集計結果から潜在的な久留米市への要望等の把握に努めるとともに、久留米市の施策等の評価測定の視点を入れるなど、市政への活用を十分に意識した分析を行うこと。
- （オ）本業務の遂行に当たっては、綿密な協議、連絡を行うこと。

（２）計画策定業務【令和８年度】

実施期間：令和８年４月～令和９年３月

ア 第１０期介護保険事業計画の推計

- （ア）ワークシートへのデータ入力

乙は、厚生労働省から配布される次期介護保険事業計画策定用ワークシートに、甲が提供するデータの入力作業を行い、第１０期計画期間に関する各種推計を行う。

なお、乙は甲に対して、「見える化システム」へのアクセスに関する利用申請書と誓約書を提出すること。

- （イ）基礎指標の推計（市全域及び日常生活圏域）

- ・人口推計
- ・被保険者数の推計
- ・要介護者等の推計
- ・認知症高齢者数の推計

（イ）の業務遂行上必要となる資料のうち、甲が所有しているものについては、可能な限り貸与し、協力するものとする。なお、乙は（イ）の業務の成果物について

は、令和8年6月30日までに甲に納入するものとする。

イ 計画素案の作成

乙は、第9期計画、及び、前年度に行われた各種調査結果を基に課題の抽出・検証・整理を行い、本市の高齢者施策全般に関する方向性・高齢社会の将来像について提案を行い、甲と協議の上、第10期計画素案を作成する。また、提案・作成にあたっては、市政への活用を十分に意識した分析を行うこととし、そのため専門的な知識を有し、本市のこれらの要望に応えることのできる者により行うこと。

特に、次の視点を踏まえた上で、素案を作成すること。

- ・高齢者福祉や介護保険事業を取り巻く現状や今後の展望、国の動向、他自治体の先進事例などを踏まえた施策展開
- ・日常生活圏域ごとの特殊性の抽出及び、これに係る課題解決へ向けた施策展開
- ・地域包括ケアシステム構築に向けた施策展開

乙は、「分かりやすく読みやすく視覚に訴える」を念頭に素案のデザイン、文面・グラフ等の作成、紙面のレイアウトを行い、素案を作成し、甲が指定した日までに電子データにより納品すること。

計画素案は、A4版、170ページ程度（本編60ページ程度、資料編110ページ程度）、電子データにより納品すること

※音声コード（携帯電話対応版）を挿入すること（音声コードは「uni-voice（ユニボイス）」を使用すること）。

ウ 計画最終案の作成

乙は、各種会議、市民説明会等の意見を反映した計画素案の追加・訂正を行い、甲と協議の上、第10期計画最終案を作成し、甲が指定した日までに電子データにより納品すること。

- ・計画最終案：A4版、170ページ程度（本編60ページ程度、資料編110ページ程度）、電子媒体により納品すること

エ 計画書の作成

乙は、計画決定後、以下の電子データを作成し、令和9年3月31日までに納品すること。

また、次の各号のいずれも満たすこと。

（ア）報告書は「分かりやすく読みやすく視覚に訴える」を念頭に作成すること。

文章の工夫のほか、図解やグラフを効果的に用いること。

（イ）報告書の作成は、甲と事前協議を行い、その要望を踏まえた分析内容とすること。

（ウ）「イ 計画素案の作成支援」において掲げた甲の提示する視点を踏まえた上で市政への活用を十分に意識した分析を行い、報告書の作成に努めること。

- ・ 計画書：A 4 版、170 ページ程度（本編 60 ページ程度、資料編 110 ページ程度）、電子データ一式

※音声コード（携帯電話対応版）を挿入すること（音声コードは「uni-voice（ユニボイス）」を使用すること）。

7 契約期間

「6 業務の内容」（1）の業務：契約締結の日の翌日から令和8年3月31日まで

「6 業務の内容」（2）の業務：令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

8 暴力団排除

乙は、契約締結前に暴力団排除に係る条項を記載した誓約書を提出すること。

また、本業務の履行に当たって次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- （1）暴力団から不当要求を受けた場合は、毅然として拒否し、その旨を速やかに甲に報告するとともに、所轄の警察署に届出を行い、捜査上必要な協力を行うこと。
- （2）暴力団等から不当要求による被害または業務妨害を受けた場合は、その旨を速やかに甲に報告するとともに、所轄の警察署に被害届を提出すること。
- （3）排除対策を講じたにもかかわらず、業務に遅れ等支障が生じるおそれがある場合は、速やかに甲と工程に関する協議を行うこと。

9 権利関係

（1）本業務における成果物の取扱い

ア 本業務の履行に係る成果物の所有権は全て甲に帰属する。

イ 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乙の著作権（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市に無償で譲渡するものとし、乙は甲の許可なく成果品を第三者に公表又は提供してはならない。

※データは、マイクロソフト社の Word 又は Excel で作成し、同データと PDF データにて提出すること。

（2）著作権・知的財産権の使用

ア 本業務の履行に際し、第三者の著作権、特許権、その他権利を使用する場合は、乙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。

イ 上記にかかわらず、甲がその方法を指定した場合は、その限りでない。

10 資料等の貸与等

- (1) 本業務の遂行に必要となる行政上の資料・データ等については、その都度、甲が乙に貸与する。
- (2) 乙は貸与された資料・データ等について、紛失、滅失、盗難、汚損、破損等のないよう取扱いに十分な注意を払い保管するものとし、甲の許可なく第三者に公表又は貸与してはならない。また、不要になったときは速やかに返納すること。
- (3) 貸与する資料等は、受渡書（借用書）を交わしたうえで授受するものとし、運搬、保管及び利用に際しては、慎重に取り扱うこと。

11 その他

(1) 法令等の遵守

本業務の実施にあたっては、本仕様書のほか関係法令、規則等を遵守すること。

(2) 受託の決定

受託決定後、乙は速やかに策定業務実施計画書及びその他甲が必要とする書類を提出すること。

(3) 個人情報の保護

乙は、本業務を処理するために個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護のため、「個人情報の保護に関する法律」及び「久留米市個人情報の保護に関する法律施行条例」を遵守し、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、努めなければならない。

乙は、本業務を通じて知りえた秘密の第三者への漏えい、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じなければならない。また、本業務の結果データ等の使用・保存・処分にあたっては、秘密の保持に十分配慮するとともに、甲の指示に従わなければならない。

(4) 秘密の保持

乙は、本業務を通じて知りえた秘密を第三者へ漏えいしてはならない。また、本業務の結果データ等の使用・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、甲の指示に従わなければならない。

(5) 再委託の禁止

本業務の処理の全部または一部を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、甲に事前に協議をし、承認を得た場合は一部を委託することができるが、再委託を行った作業の成果については、乙が全責任を負うこと。

(6) 打合せ等

本業務の遂行に当たって乙は、甲と綿密な協議及び連絡を行いながら、定期的に甲が指定する日時・場所で打合せ・協議を行うこと。

(7) 経費について

甲との打合せ等に係る交通費等の一切の経費および資料作成に係る一切の経費は、

本委託料に含むものとする。

(8) デザインについて

乙は、成果品に関し市民及び市職員に理解しやすく、分かり易いものにすることを意識し、企画やデザインについての提案を行うこと。

(9) 疑義等が生じた場合について

本仕様書に定めのない事項、本仕様書の内容等について生じた疑義については、その都度甲と協議のうえ、その指示に従い業務を進めるとともに、甲は、業務期間中その業務状況の報告を求めることができるものとする。