

第 10 期能美市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（債務負担行為）

1. 業務名

第 10 期能美市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

2. 期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで

3. 目的

国や県の動向、能美市高齢者の状況等を的確に把握し、能美市が取り組むべき課題や高齢者福祉施策の方向性、サービス目標量等を定める、第 10 期能美市高齢者福祉計画及び介護保険事業計画を策定することを目的とする。

4. 業務内容

I. 令和 7 年度業務

（1）基礎的な地域データ及び資料の整理分析

高齢者福祉・介護保険をめぐる施策動向、能美市の概要及び社会経済的特性、地域福祉資源の整備状況、高齢者の現況動向及びサービスの利用状況等について、能美市が提供するデータや資料をもとに整理分析を行う。

（2）日常生活圏域ニーズ調査の実施

日常圏域ごとの高齢者の意識、生活実態、健康状態、介護環境等を調査し、日常生活や地域における課題、サービスの利用状況、ニーズ等の把握を行う。

受託者は、能美市が提示した項目を元に調査票の作成及び印刷、郵送準備（市が用意した宛名データを使用し、郵送封筒作成、調査票等封入）、発送を行う。

【アンケート調査の実施概要】

調査対象	65 歳以上の一般高齢者及び要支援 1・2 の高齢者
配布数	1 種 2,000 票（回収率 60% 見込み）
調査方法	郵送法
集計方法	単純集計、属性別クロス集計、その他分析上必要な設問間のクロス集計

（3）在宅介護実態調査の分析

介護している家族の生活実態や抱える問題等を把握し、介護離職を防止するに資するサービスの検討のための基礎資料とするため、要介護認定者の家族を対象とした調

査を行う。調査は郵送法により実施する。

受託者は、能美市が提示した項目を元に調査票の作成及び印刷、郵送準備（市が用意した宛名データを使用し、郵送封筒作成、調査票等封入）、発送を行う。

【アンケート調査の実施概要】

調査対象	認定調査の対象となる高齢者の家族
調査回収数	1 種 900 票（回収率 40%見込み）
調査方法	郵送法
集計方法	単純集計、属性別クロス集計、その他分析上必要な設問間のクロス集計

Ⅱ. 令和 8 年度

（１）アンケートの入力・集計・分析

現状の把握及び次期計画での重点施策検討の基礎資料とするため、令和 7 年度に実施した日常生活圏域ニーズ調査及び在宅介護実態調査のアンケート調査票の入力・集計・分析を実施し報告書を作成する。

また、受託者は、調査結果について地域包括ケア「見える化」システムに登録できる形式へデータ加工を行う。なお、地域包括ケア「見える化」システムへのデータ登録は、委託者が行う。

（２）給付実績集計・分析の実施

基礎調査の結果及び能美市が提供する国保連給付実績データ等（地域包括ケア「見える化」システムによるデータ等）に基づき、介護認定者の推移、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。受託者は必要に応じて、地域包括ケア「見える化」システムを使用し、分析作業を行う。

（３）計画目標量の設定

第 10 期計画の前提となる将来人口および高齢者人口を設定し、要支援・要介護者数、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。

（４）施策・事業の実施状況の評価及び課題のとりまとめ

現行計画における施策・事業の実施状況について、調査シートの設計及び結果のとりまとめを行い、評価を行う。

（５）計画骨子案・素案の作成

これまでの調査結果を踏まえて第 10 期計画及び珠洲市の認知症施策等の基本課題や

施策方向を整理し、今後の重点課題と施策の目標・体系をと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。

(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委託者が実施するにあたり、実施方法やとりまとめに関するアドバイスをを行う。

Ⅲ. 令和7～8年度

(1) 計画策定委員会の運営支援

計画内容を審議するために設置される計画策定委員会（計4回程度）の運営について、会議資料（原データ）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等の支援を行う。

(2) 関連例規整備情報提供及び先進事例の情報提供

- ① 介護保険法や老人福祉法を中心に福祉関係法令と本計画内容の整合性を図ることを目的として、地域包括ケアシステム強化のための介護保険等の一部を改正する法律を中心に今後、福祉関連法令が改正される都度、随時指摘すること。

- ・法令については官報を参照すること。
- ・福祉関係法令すべてを対象とする。

- ② 国の会議資料の要約版の作成

今後の国の介護保険事業制度に係る情報が定期的に示される会議について、会議内容を要約した資料をわかりやすく作成すること。

関係法令の動向や概要、条文等の情報提供、例規整備FAQ、他団体の事例提供など、必要となる情報提供を随時行うものとする。

情報提供として想定している主な資料一覧は以下のとおりとする。

- ・「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準及び指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等の一部を改正する省令の一部を改正する省令」と基準条例の整備
- ・指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準を定める条例の整備に関するQ&A
- ・税制改正に伴う介護保険法施行令の改正
- ・令和7年介護サービス基準改正案の概要

5. 成果品

- ・アンケート調査報告書（A4判、100頁程度、1色刷）：データ納品
- ・第10期介護保険事業計画・高齢者福祉計画（A4判、130頁程度、4色刷）：電子データ
- ・第10期介護保険事業計画・高齢者福祉計画概要版（A4判、8頁程度、4色刷）：300部
- ・上記データ一式

6. 個人情報の取扱い

- ・本業務の履行にあたり、個人情報の取扱いについては、個人情報の取扱いに関する特記仕様書を遵守すること。

7. 応札

- ・応札については、総価とする。

8. その他

- ・本仕様書で明示できないものについては、必要に応じ能美市と協議し、決定すること。
- ・当該計画に係る事項について、今後新たな方針が国及び県から示されるなど状況が変化した場合には、能美市と協議の上、本業務内容を変更することができる。
- ・アンケート調査業務を実施する際には、個人情報に関する扱いを適正に対応することが必須であることから、受託業者はプライバシーマーク又は情報セキュリティマネジメントシステムの認証を取得していること。
- ・本計画には、専門的知識や計画化の技術が必要であるとともに、絶えず変化する社会情勢等を視野にいれた計画づくりと、先進市町村の情報等を吸収し、全国的視野で検討された計画づくりを考慮する必要があるため、第7期又は第8期高齢者福祉計画・介護保険事業計画の実績を有しており、かつ、第9期高齢者福祉計画・介護保険事業計画について、全国で100件以上の実績を有していること。

以上

個人情報の取扱いに関する特記仕様書

(趣旨)

第1条 この特記仕様書は、個人情報の保護に関する法律(以下「個人情報保護法」という。)

第2条第1項に規定する個人情報(以下「個人情報」という。)の取扱いを伴う委託業務について、必要な事項を定めるものである。

(個人情報の保護に関する法令等の遵守)

第2条 受注者は、個人情報保護法及び能美市(以下「発注者」という。)の定める情報セキュリティポリシーに基づき、本個人情報の取扱いに関する特記仕様書(以下「特記仕様書」という。)を遵守しなければならない。

(責任体制の整備)

第3条 受注者は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(作業責任者等の届出)

第4条 受注者は、個人情報の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者を定め、書面により発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、作業責任者を変更する場合は、事前に書面により発注者に申請し、その承認を得なければならない。

3 受注者は、作業従事者を変更する場合は、事前に書面により発注者に報告しなければならない。

4 作業責任者は、特記仕様書に定める事項を適切に実施するよう作業従事者を監督しなければならない。

5 作業従事者は、作業責任者の指示に従い、特記仕様書に定める事項を遵守しなければならない。

(作業場所の特定)

第5条 受注者は、個人情報を取り扱う場所(以下「作業場所」という。)を定め、業務の着手前に書面により発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、作業場所を変更する場合は、事前に書面により発注者に申請し、その承認を得なければならない。

(教育の実施)

第6条 受注者は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、特記仕様書における作業従事者が遵守すべき事項その他本委託業務の適切な履行に必要な教育及び研

修を、作業従事者全員に対して実施しなければならない。

- 2 受注者は、前項の教育及び研修を実施するに当たり、実施計画を策定し、実施体制を確立しなければならない。

(守秘義務)

第7条 受注者は、本委託業務の実施によって知り得た個人情報を外部へ漏らしてはならない。本委託業務が完了し、又は解除された後においても同様とする。

(再委託)

第8条 受注者は、本委託業務を第三者へ委託(以下「再委託」という。)してはならない。

- 2 受注者は、本委託業務の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合は、次に定める項目を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を発注者に申請し、その承認を得なければならない。

(1) 再委託先の名称

(2) 再委託する理由

(3) 再委託して処理する内容

(4) 再委託先において取り扱う情報

(5) 再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法

- 3 前項の場合、受注者は、再委託先に特記仕様書に定める事項を遵守させるとともに、発注者に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

- 4 受注者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の手段及び方法について具体的に規定しなければならない。

- 5 受注者は、再委託先に対して本委託業務を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、発注者の求めに応じて、管理・監督の状況を発注者に対して適宜報告しなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第9条 受注者は、本委託業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に特記仕様書に定める事項を遵守させなければならない。

- 2 受注者は、発注者に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(個人情報の管理)

第10条 受注者は、本委託業務において利用する個人情報について、改ざん、漏えい、滅失及び損傷の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講ずるものとする。

る。

- 2 受注者は、本委託業務において利用する個人情報について、作業場所から持ち出してはならない。ただし、事前に書面により発注者の承認を得た場合は、この限りではない。
- 3 受注者は、作業場所に私用パソコン、私用外部記録媒体その他の私用物を持ち込んで、個人情報を扱う作業を行ってはならない。

（提供された個人情報の複製及び複写の禁止）

第11条 受注者は、本委託業務において利用する個人情報について、複製又は複写してはならない。ただし、事前に書面により発注者の承認を得た場合は、この限りではない。

（提供された個人情報の目的外利用及び第三者への提供の禁止）

第12条 受注者は、本委託業務において利用する個人情報について、本委託業務以外の目的で利用してはならない。また、第三者へ提供してはならない。

（個人情報の受渡し）

第13条 発注者受注者間の個人情報の受渡しに関しては、発注者が指定した手段を用いるものとする。

（外部記憶媒体の利用）

第14条 受注者は、本委託業務において利用する個人情報について、外部記憶媒体に記録してはならない。ただし、事前に書面により発注者の承認を得た場合は、この限りではない。

（個人情報の返還又は廃棄）

第15条 受注者は、本委託業務の完了時に、本委託業務において利用する個人情報について、発注者の指定した方法により、返還又は廃棄を実施しなければならない。

- 2 受注者は、本委託業務において利用する個人情報を消去又は廃棄する場合は、事前に消去又は廃棄すべき個人情報の項目、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法及び処理予定日を書面により発注者に申請し、その承諾を得なければならない。
- 3 受注者は、個人情報の消去又は廃棄に際し発注者から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。
- 4 受注者は、個人情報の消去又は廃棄を行った後、消去又は廃棄を行った日時、担当者名及び消去又は廃棄の内容を記録し、書面により発注者に対して報告しなければならない。
- 5 受注者は、本委託業務において利用する個人情報を暗号化していない電磁的記録媒体に記録した際は、当該電磁的記録媒体について、物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じた上で、廃棄しなければならない。

(報告)

第16条 受注者は、発注者から個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。

(監査及び調査)

第17条 発注者は、本委託業務に係る個人情報の取扱いについて、特記仕様書に定める必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、受注者及び再委託先に対して、監査又は調査を行うことができるものとする。

2 発注者は、前項の目的を達するため、受注者に対して必要な情報を求め、又は本委託業務の処理に関して必要な指示をすることができるものとする。

(事故時の対応)

第18条 受注者は、本委託業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生したときは、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに発注者に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、発注者の指示に従わなければならない。

2 受注者は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、発注者その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。

3 発注者は、本委託業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができるものとする。

(契約の解除)

第19条 発注者は、受注者が特記仕様書に定める義務を履行しない場合は、特記仕様書に関連する本委託業務の全部又は一部を解除することができるものとする。

2 発注者は、前項の規定により契約が解除した場合において、受注者に対しその損害の賠償を請求できるものとする。

3 受注者は、第1項の規定により契約が解除された場合において、発注者に対しその損害の賠償を請求することはできないものとする。

(損害賠償の義務)

第20条 受注者は、故意又は過失を問わず、本委託業務に関し、特記仕様書の定めにしたがった取扱いにより発注者又は第三者に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。