

松阪市第7期介護保険事業計画策定に係る先行調査業務委託仕様書

1 業務名

松阪市第7期介護保険事業計画策定に係る先行調査業務委託

2 業務の目的

この委託業務は、第7期介護保険事業計画・高齢者福祉計画を策定するうえで必要な、高齢者の現状や介護サービス等のニーズ等の把握を行うため実施するものである。計画の策定にあたっては、日常生活圏域ごとに精度の高い高齢者の状態像・ニーズや、高齢者の自立生活を阻む課題（地域課題を含む。）をより的確に把握する必要がある、このため65歳以上の高齢者（要支援者を含む。）については、日常生活圏域別に第1号被保険者の意向や意見等を収集することを目的として実施する。

また、国が主導する介護する家族の就労継続への支援に効果的な介護サービスの在り方等のニーズを的確に把握する調査及び介護支援専門員に対する介護保険に関する調査の実施業務についても、本仕様書に含むものとする。

3 業務の体制

受託者は、本業務委託の遂行にあたっては責任者及び担当者を置き、委託者の指示に迅速に対応できる業務体制を組むものとする。また、責任者及び担当者は、高齢者福祉・障害者福祉・地域福祉などの福祉分野における計画策定業務に3年以上従事した経験を有する者とする。

受託者は、委託者が本業務の目的を達成することが困難であると認めた場合には、事前に委託者と協議のうえ担当者等の交代を行うものとする。

4 調査実施期間

平成28年12月から平成29年3月まで

（対象者の内訳詳細、調査票の設問等に関する協議に係る期間を含む。調査実施期間は平成29年1月以降を予定）

5 入札方法・支払方法

入札金額（税抜）には、成果品や旅費、資料作成費等、本業務に係る費用を含むこととする。入札金額に100分の108を乗じて得た額（1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた額）を契約金額とします。

※「松阪市第7期介護保険事業計画策定に係る先行調査業務委託（160283-1）」と「松阪市第8次高齢者保健福祉計画及び第7期介護保険事業計画策定業務委託（160283-2）」の合計で決定するため、入札書には合計額（税抜）を記入するものとする。

本契約に係る支払は、契約満了後に一括で支払うものとする。

6 疑義

業務の実施に当たり疑義が生じたとき、及び本仕様書に記載のない事項については、市担当課と協議のうえ実施するものとする。

7 提出書類

受託者は、契約締結後に速やかに次に掲げる書類を提出し、承認を受けなければならない。

- ① 業務実施計画書
- ② その他市が必要と認める書類

8 工程管理

受託者は、業務実施計画書に基づき適正な工程管理を行わなければならない。

9 個人情報の保護

受託者は、本市が受託者に提供する個人情報が外部に漏れない対策を施した管理下で作業を行わなければならない。

10 検査

受託者は、本業務の完了に際して納品書を添付したうえで成果品を提出し、検査を受けなければならない。

11 その他

業務の実施については、担当課と連絡を取り合い十分な打ち合わせを行い、業務の目的を達成しなければならない。

12 委託業務の内容

(1) アンケート調査の準備作業等

①介護予防・日常生活圏域ニーズ調査

- ・調査項目については国が提示した項目を基本とし、これに本市独自の項目を追加して実施する。(受託者からの提案・協議により変更することがある。)

標本数：前回調査 3,000 人 ※国の調査実施の手引きを基本として進めます。

- ・調査方法 郵送による配布・回収
- ・アンケート票は A4 サイズ両面印刷で 16 ページ以内を想定。

②在宅介護実態調査に関する調査

- ・在宅介護実態調査結果のデータ入力・集計・分析 (600 件程度)

※実態調査は市が行います。

- ・調査結果報告書データの作成

※集計・分析ツールについては国が示す方法を基本とするが、具体的な方法は、今後、国の動向を踏まえ、受託者と協議し決定する。

③介護支援専門員へのアンケート調査

- ・調査対象 松阪市内の居宅介護支援事業所に所属する介護支援専門員
- ・対象者数 220 名程度
- ・調査方法 郵送による配布・回収
- ・アンケートは、「ケアプラン業務状況」「介護サービス提供に対する評価や要望等」「高齢者虐待等の状況」「介護支援専門員の資質向上のための対策」等のカテゴリーとし、合計で 30 問程度とする。アンケート票は A4 サイズ両面印刷で 12 ページ以内を想定。

③本業務委託における責任者又は担当者は、アンケート調査項目等の調整において、担当課と必要な協議を実施するものとし、本市において開催する担当者会議にも同席するものとする。（アンケートに関する調整会議：契約締結日からアンケート発送までの間に 3 回開催予定）

④配布用封筒（窓あき、角 3 変形 [224mm×303mm 以上]、クラフト）と回収用封筒（長 3 封筒、クラフト）に名入れ印刷を行い、必要部数を作成する。

⑤調査票の発送準備として、調査票の表紙に宛名シールを貼り、封入封緘作業は指定期日までに行う。

⑥介護保険被保険者番号と紐付けした分析ができるように調査票に識別番号等を付すこと。

⑦返信用郵便の手続（番号取得等）は、受託業者が行う。

⑧調査方法は、郵送による調査票の配布・回収とし、郵送料は受託者が負担する。

⑨回答済調査票は、受託者が担当課を訪問して回収する。

⑩調査の回収率については 80%以上を目標とし、受託業者は未回収分について再通知等を行い回収率向上に努める。

（２）回答済調査票の取扱い

①回答済調査票は、記入漏れ等の事前チェックを行い、不備が見つかったものは担当課へ確認又は返却を行うものとする。

（３）集計処理

①集計処理は、松阪市全体及び日常生活圏域ごとの分析に必要なかつ効果的な集計（単純・クロス・トリプルクロス等）を行うこと。

②回答済調査票のうち基本チェックリストに該当する設問その他市が指定する設問について、市が指定するファイル形式によりデータ集計を行い、別に定める期日まで

に当該データを提出する。

(4) 調査結果データ分析と分析報告書原稿の作成

- ①分析及び報告書原稿の作成にあたっては、担当課と十分な協議を実施し、市の要望を加味した分析内容のものを作成する。
- ②調査結果から日常生活圏域ごとの課題を抽出し、その因果関係をわかりやすく記載した原稿を作成する。また、要介護・要支援認定率を低減するための方策を提案する。
- ③要支援以外の高齢者からは、スクリーニング分析（ADL、IADLのハイリスク要因、住宅等の項目）から介入急務の重点地区を把握する資料を作成する。
- ④日常生活圏域別を基本に、各リスクの高齢者分布の状況についてレベル・年齢階層等进行分析し、内容及びニーズ量の状況を明らかにする。
- ⑤アンケート調査結果のみではなく、市が提供する認定・給付実績情報等の介護保険データを組み合わせて客観的な高齢者実態データを作成すること。
- ⑥分析報告書は、調査の趣旨や回答者の属性、分析結果のまとめ等を記載し、調査結果の内容をグラフや表を用いてわかりやすく記載する。
- ⑦資料編には、調査に使用した調査票（設問）を記載する。

(5) 成果品の提供

- ①集計票の出力帳票 1 部
 - ・個人台帳（エクセルデータ）
 - ・リスク別回答者一覧表（エクセルデータ）
 - ・各種クロス表（エクセルデータ）
- ②分析報告書の印刷・製本 100 部
 - 〔仕様〕 A4版 80 頁程度
 - 全頁 1 色刷り
 - 表紙は、マットコート 135kg とする
 - 本文は、上質再生紙 44.5kg とする
 - 中扉は、色上質再生紙 44.5kg とする
 - 製本は、無線閉じ製本とする
- ③上記成果物を収録した電子データの納品
 - 電子データ（PDF形式及びワード又はエクセル）形式で保存した記憶媒体（CD-R）を合わせて納品のこと。
- ④納入先 松阪市役所介護保険課事務室
- ⑤納期限 平成 29 年 5 月 31 日
- ⑥回収したアンケート用紙及び個人情報に関する書類については、分析その他の業務終了後、整理した状態にて速やかに松阪市介護保険課へ提出する。

(6) その他の特記事項

- ①委託業務の実施に当たり、業務上知りえた秘密、情報を第3者に漏らしてはならない。また、この業務を処理するための個人情報、別記1に掲げる「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。
- ②委託業務を進めるにあたっては、別記2に掲げる「暴力団の不当介入における通報義務」を遵守するとともに、委託者の監督員との連絡調整を十分に行うものとする。
- ③作業員等の雇用条件、賃金の支払い状況、作業環境を十分に把握し、適正な労働環境を確保しなければならない。なお、賃金の支払い状況において、従事者から未払い等の申し出があり、発注者が必要と認める場合は、その状況を確認できる資料を提出すること。
また、必要に応じ労働基準監督署等の関係機関へ照会、通報することができるものとする。
- ④この仕様書に定めるもののほか、必要な事項が生じた場合には、その都度協議し決定する。

別記 1

個人情報取扱特記事項

(基本事項)

第1 この契約により、松阪市（以下「甲」という。）から事務の委託を受けた者（以下「乙」という。）は、この契約による事務を処理するに当たり、個人情報を取り扱う際には、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にしなければならない。

(秘密保持)

第2 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

2 乙は、この契約による事務に従事する者に対し、在職中及び退職後においても、この契約による事務に係る個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(厳重な保管及び搬送)

第3 乙は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、改ざん、滅失、き損その他の事故を防止するため、個人情報の厳重な保管及び搬送に努めなければならない。

(再委託の禁止)

第4 乙は、甲の承諾があるときを除き、この契約による個人情報の処理を自ら行うものとし、第三者にその処理を委託してはならない。

(委託目的以外の利用等の禁止)

第5 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に係る個人情報を当該事務の処理以外の目的に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写及び複製の禁止)

第6 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に係る個人情報を複写し、又は複製してはならない。

(事故発生時の報告義務)

第7 乙は、この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに、甲に報告し、その指示に従わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(個人情報の返還又は処分)

第8 乙は、この契約が終了し、又は解除されたときは、この契約による事務に係る個人情報を、速やかに甲に返還し、又は漏えいを来さない方法で確実に処分しなければならない。

(措置事項に違反した場合の契約解除及び損害賠償)

第9 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。

(その他)

第10 乙は、前第1から第9に掲げるもののほか、個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

別記2

松阪市の締結する契約等からの暴力団等排除要綱に関する特記仕様書

1 契約の解除

松阪市の締結する契約等からの暴力団等排除措置要綱の規定により、排除措置を行うべき者と認められる場合には、契約の解除等必要な措置を講ずることがある。

2 通報義務

暴力団等による不当介入を受けた場合の措置について

(1) 受注者は、暴力団等による不当介入を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに所轄の警察署に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと。

(2) (1)により警察署への通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行った場合には、速やかに発注者に文書にて報告すること。

(3) 受注者は、暴力団等により不当介入を受けたことから工程、納期等に遅れが生じた場合は、発注者と協議を行うこと。

3 暴力団等による不当介入に対する通報義務の実効性を確保するため、以下の措置を講ずることがある。

(1) 指名停止又は文書注意

暴力団等による不当介入を受けた受注者が所轄の警察への通報等及び市長への報告を怠った場合は、指名停止又は文書注意を行う。

(2) 暴力団等による不当介入を受けた場合において、警察署への通報又は発注者への報告を怠った場合は、その旨を公表する。