

第 10 期介護保険事業計画策定業務委託仕様書

1 委託業務名

沖縄県介護保険広域連合第 10 期介護保険事業計画策定業務

2 業務概要

本業務は、国・県の動向や法改正等に注視し、沖縄県介護保険広域連合(以下、「広域連合」という。)の高齢者の現状や課題、介護給付分析等を行い、広域連合の実情や特性を活かした令和 9 年度から令和 11 年度までの 3 年間で事業計画期間とした「沖縄県介護保険広域連合第 10 期介護保険事業計画」の策定を行う。

3 委託期間

契約締結日の翌日から令和 9 年 3 月 24 日

4 委託業務内容

- (1) 業務スケジュールの提出(令和 7 年度～令和 8 年度まで)
- (2) 基礎資料の作成(人口動向、高齢者の状況等、基礎データの整理・分析等)
 - ① 計画策定に必要があると認められる各種資料の作成
 - ② 直近の実績を踏まえて複数回実施する場合がある※ 認定率や高齢化率等について複合的に分析することで、広域連合の特徴を明らかにし、今後の方向性と具体策を導き出すための基礎資料とすること。
- (3) 地域包括ケア「見える化」システムを用いた地域分析
- (4) 基礎調査(※1 参照) 結果の整理、現状分析と課題抽出

(※1)第 9 期介護保険事業計画策定時に実施した基礎調査

- ア 介護予防・日常生活圏域ニーズ調査
- イ 在宅介護実態調査
- ウ 在宅生活改善調査
- エ 居所変更実態調査
- オ 介護人材実態調査

※調査結果のデータを提供します

- (5) (2)～(4)の各種調査結果等を踏まえた広域連合全体及び構成市町村単位の特性や課題等を含めた調査結果報告書の取りまとめ
- (6) サービス基盤整備方針(介護保険3施設、地域密着型サービス)の策定
 - ① サービス整備基準に関する根拠資料の作成
 - ② 介護保険3施設及び地域密着型サービスの整備状況と利用状況並びに高齢者等のニーズから見た構成市町村単位での施設整備の必要性の検証
 - ③ 施設整備による介護保険料への影響等も考慮すること

- (7) (5)及び(6)について、中間報告書の作成・成果品の提出(基礎資料の分析結果を含む)
- ① 紙データ 2 部
 - ② 電子データ一式(PDF 及び Word、Excel 等の編集可能なデータ)
※ 令和 8 年度の第 1 回策定委員会と第 1 回幹事会資料として使用する(5 月予定)。
- (8) 第 9 期介護保険事業計画の実施状況の把握、評価・検証及び課題整理
- (9) 施策の方針等の策定支援
- ① 基本理念、基本目標の設定支援、計画推進のための施策検討の支援
 - ② 各種調査の分析及び施策反映
- (10) 介護サービス見込量等推計及び保険料基準額(第 1 号被保険者)の算定支援
- ① 計画策定に必要なとなる人口等の推計(総人口及び高齢者人口、認定者数等)
 - ② 構成市町村単位の介護サービス見込量、保険料基準額、保険料段階、保険料率、所得段階区分のシミュレーション、国が提供する「保険料算定シート(「見える化」システム)」の作成
 - ③ 介護保険料引き上げ要因や上昇抑制要因等を整理した資料等の作成
- (11) 計画骨子案、計画素案等の作成
- ① 関係する国や県などの計画との整合性を保つこと
 - ② 国や県、その他団体の動向を注視し、計画に反映すること
 - ③ 各種調査の分析結果や国から示される基本指針案等を踏まえること
- (12) パブリックコメントの実施支援
- ① パブリックコメントの意見の集約作業及び意見に対する回答案の作成
 - ② パブリックコメントの計画への反映
- (13) 計画書等の作成・印刷
- ① 計画書(A4 判 表紙:フルカラー、本文:一部カラー、概ね 120 頁)
概ね 300 部、納品場所:広域連合 計画推進課計画推進係
 - ② 概要版(A4 判 表紙:フルカラー、本文:一部カラー、概ね 40 頁)
概ね 20,000 部、納品場所:構成市町村の指定する場所及び広域連合
 - ③ 上記①、②の電子データ一式(PDF 及び Word、Excel 等の編集可能なデータ)
- (14) その他、業務の目的達成に必要な支援
- ① 計画策定に係る各種会議への支援及び出席
※ 策定委員会、幹事会、作業部会等(各 6 回程度を予定)
 - ② 会議での説明及び質疑に対する応答
 - ③ 会議資料、議事録の作成
- (15) 進行管理
- 計画の策定・進行については、適宜担当課と打ち合わせを行い、確認事項について記録を作成し、報告すること。
- (16) その他計画策定に必要な事項
- 各種会議への出席、打ち合わせ等の一切の経費は、本委託料に含むものとする。

5 留意事項

- (1) 打ち合わせ等に関する旅費などの一切の経費は、本委託料に含むものとする。
- (2) 本業務の遂行にあたっては、適宜、広域連合と十分に協議をしてすすめること。
- (3) 本業務に関し発注者から提供されたデータ等は、本業務以外に使用してはならない。また、業務完了後は、速やかに返却すること。
- (4) 受注者は、発注者が承諾した場合を除き、本業務の全部を一括して第三者に委託又は請け負わせてはならない。
- (5) 受注者は、成果物の提出後であっても、その不備が発見された時は速やかに受注者の費用をもって、訂正等を行うこと。

6 検査

受注者は、必要に応じて発注者の部分検査を受け、業務完了後は、最終検査を受けなければならない。なお、加筆、訂正等の指示を受けた場合は、速やかにその指示に従うものとする。それに要する費用は受注者が負担するものとする。

7 成果品の帰属

本業務で履行した内容は、全て発注者の所有とし、承諾なしに貸与、公表などを行ってはならない。

8 委託料の支払い

業務が完了した後に、発注者が請求書を受理した日から起算して30日以内に一括して支払うものとする。

9 秘密の保持

受注者は、業務の処理において、知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。業務完了後も同じとする。

10 その他

本仕様書に定めのない事項及び内容に疑義が生じた場合は、双方が適宜、協議をして解決を図るものとする。