

宿毛市介護予防・日常生活圏域ニーズ調査業務委託 仕様書

1 委託業務名

宿毛市介護予防・日常生活圏域ニーズ調査

2 目的

要介護状態になる前の高齢者のリスクや社会参加状況を的確に把握することで、地域の抱える課題を特定する。また、第9期宿毛市高齢者保健福祉計画及び宿毛市介護保険事業計画の策定、介護予防・日常生活支援総合事業の管理・運営に活用する。

3 業務委託期間

契約締結日から令和5年3月31日までとする。

4 委託料上限額

3,476,000円（消費税込）

※ 当該契約は、企画提案のために提示する金額であり、契約金額ではない。

5 支払条件

業務完了後、一括で支払う。

6 準拠法令等

本業務の実施にあたっては、本仕様書のほか次の関係法令等に準拠するものとする。

- ・ 介護保険法
- ・ 地域支援事業実施要綱
- ・ 介護予防・日常生活圏域ニーズ調査の見直しとデータ活用方法に関する調査研究事業報告書等

7 調査対象者・調査数・想定回収率

調査対象	調査数	想定回収率
宿毛市住民基本台帳に登録された 65歳以上の高齢者 (要介護1から5の認定を受けて いる方を除く)	6,500人	75% (回収率の増減による契約金額の 変更は行わない。)

※ 調査数及び回収率の増減による契約金額の変更は行わない。

8 業務内容

各作業の数量および仕様は次のとおりとする。

(1) 調査票等の発送準備

ア 調査項目の検討と作成

調査票は、国が示す調査項目を基本に市独自の調査項目を加え、全体で70項目以内とし、高齢者に配慮した見やすくわかりやすいものを作成すること。ただし、調査項目の設問文、選択肢については修正しないこととする。なお、調査の目的及び回答依頼等のあいさつ文も掲載すること。あいさつ文の内容については、契約後に市と協議し決定する。

数量	仕様
6,700部	A4、12頁、上質紙、両面印刷、中綴じ製本

イ 調査票への宛名作成

市が提供する調査対象者リストデータを基に、受託者で宛名ラベル等を作成する。

数量	仕様
6,500件	市が提供するデータ：CSVデータ 宛名：郵便番号、住所、氏名、個人番号（被保険者番号から作成）

ウ 関連印刷物の作成

調査票の配付および返信用の封筒を作成すること。返信用封筒には名入れ印刷を行うこと。

なお、作成する部数は、アの調査票作成部数と同数とし、作成にかかる費用は受託者の負担とする。

印刷物	数量	仕様
配布用封筒	6,700件	角2クラフト封筒 85g/m ² 、窓付き、1色刷り、区域内特別郵便を印字
返信用封筒	6,700件	角2クラフト封筒 85g/m ² 、1色刷り、料金受取人払い郵便を印字

エ 封入封緘作業および納品

配付用封筒に調査票と返信用封筒を封入封緘する。

封入封緘済み封筒は、市の指示に従い、郵便番号順に並べて、期日までに市が指定する場所へ納品することとし、納品にかかる費用は受託者の負担とする。（引き抜き作業については市の指示に従い、受託者が行うものとする。）

なお、発送は受託者が行い、郵送料は市が別途負担する。

数量	仕様
6,500件	調査票、返信用封筒を封入

(2) 問い合わせ対応

- ・ 受託者は対象者からの調査票の内容等に対する問い合わせに対応する。
- ・ 問い合わせ内容や件数等については、市へ報告すること。

仕 様
対応期間：調査票を発送日の翌々日から2週間 対応時間：9時～17時（土・日・祝祭日を除く） 電話回線：1回線

(3) 回答済み調査票の回収および電算処理

ア 回答済み調査票の回収

本調査は記名式での実施を想定しており、市宛てに送付された回答済み調査票が入った返信封筒にかかる受託者への受け渡しについては、市担当課での手渡しによる回収など調査票の紛失を防ぐ方法で行うものとする。

受託者による調査票の回収時期は市の指示に基づくものとし、最低5回の訪問回収（又は訪問回収と同等のセキュリティを確保した回収）を見込むこと。

なお、回収については、受託者の責めに帰し、かかる費用は受託者の負担とする。

数 量	仕 様
4,875 件 (回収率 75%を想定)	市担当課での手渡しによる回収を基本とする。 回収等には万全のセキュリティ体制を講じること。

イ 記載内容の確認作業

回答済み調査票の記載状況を確認し、回答内容に不備があった場合は、対象者に電話確認し、調査票を完成させること。なお、回答の不備があった場合の確認項目は市が別に指示する。

なお、その際の架電回数は2回以上とする。

数 量	仕 様
1,000 件	不備対象者に電話確認（架電回数2回以上）

ウ 未返信者の特定および督促はがきの作成・納品

回収期限までに返信されなかった対象者を特定し、市が用意する官製はがきに当該対象者の宛名、督促文を印字のうえ、市が指定する期日までに送付すること。（引き抜き作業および督促文面については市と協議）

数 量	仕 様
3,200 部 (回収分+予備)	官製はがき、上質紙 180kg、両面印刷、 色指定なし

エ データ入力

回答済み調査票のデータ入力は、ベリファイ入力または入力データの確認作業を行うこと。

数 量	仕 様
4,875 件 (回収率 75%を想定)	ベリファイ入力または入力データの確認作業。 返送された全ての調査票（紙媒体）はスキャニング処理により画像データを作成すること。なお、作成された画像データは被保険者番号、氏名等で検索し、画面表示・印刷できるプログラム（調査票画像検索ソフト）を作成して納品すること。

(4) 調査結果データの集計・分析

「第 9 期宿毛市高齢者保健福祉計画及び宿毛市介護保険事業計画」の策定にむけ、以下の集計・分析を行う。

- ・調査結果について、多面的な視点から分析・政策立案できるよう、設問ごとにグラフや表、クロス集計等を作成すること。
- ・本市の特徴が把握できるよう、リスク該当者の出現率などについて、前回調査との比較分析を行うこと。
- ・高齢者の地域課題を抽出し、その因果関係等を分析し、リスク該当者の出現率の低減に向けた方策や今後の事業展開等について提案すること。

(5) 成果品の納品

受託者は、国ツール及び国手引きを参考の上、以下に掲げる成果品を納品すること。

なお、成果品の著作権は、市に帰属するものとし、受託者は市の許可なく成果品を第三者に公表または提供してはならない。

成果品	部数	仕様
分析報告書	電子データ 一式 紙媒体 3部	紙媒体 A4 版、100 ページ程度 表紙：色上質紙カラー最厚口、1 色刷り 本文：上質再生紙 44.5kg、1 色刷り 背表紙：背文字あり 製本：無線(くるみ)綴じ製本 <内容> ・調査の趣旨や回答者の属性等 ・調査結果の概要、総括 ・分析結果（リスク分析、各設問間クロス集計など）

		<ul style="list-style-type: none"> ・分析処理するための設定条件の解説 ・地域特性 ・リスク該当者の出現率の低減に向けた方策や今後の事業展開等の提案 ・調査に使用した調査票 など
調査票画像検索ソフト	電子データ 一式	スキャニング処理により作成された画像データを被保険者番号、氏名等で検索し、画面表示・印刷できるもの。
地域包括ケア「見える化システム」登録用 CSV データ	一式	データを用いて地域包括ケア「見える化システム」にデータ移行を行うこと。
事業報告書	一式	事業にかかる経過・作業報告等。契約後、市が別途指示する。
調査票原本	一式	段ボール箱使用。受付番号順に整理すること。

9 その他

- (1) 受託者は、本業務を遂行するにあたり、十分な知識と経験を有する者を配置し、的確かつ迅速に履行するよう努めること。
- (2) 本業務を実施するにあたり、仕様書に関する詳細及び本仕様書に記載のないものについては、介護保険制度の見直しに準拠し技術上当然必要と認められる事項については、受託者の責任において補充するものとする。
- (3) 受託者は、本業務の着手前に作業行程表を提示し、作業計画について事前協議しなければならない。なお、仕様書に示していないことで業務遂行上必要とする事項については、その都度協議するとともに、いう沢瀉の指示を受けるものとする。
- (4) 調査にあたっては、調査対象者のプライバシー保護に万全を期すとともに、個人情報その他業務上知り得た内容を第三者に漏らし、または公表してはならない。業務終了後も同様とする。
- (5) 個人情報については、宿毛市個人情報保護条例を遵守する。また、業務の実施にあたっては、一般社団法人日本情報経済社会推進協会が定めるプライバシーマークの認定、もしくは同等の第三者評価を複数回更新した実績を有する法人であることを必須とし、法人認定を証する書類の写しを見積書提出時に添付すること。(法人認定ではない担当者の個人資格は対象外とします。)
- (6) 業務の遂行にあたっては、市の担当者と必要に応じて打合せを行い、十分な協議と確認のもと進めなければならない。
- (7) 打合せ等の出席に係る交通費等の経費、および資料作成に係る経費は、本委託料に含むものとする。
- (8) 業務の実施にあたり疑義が生じたとき、および本仕様書ならびに関係法令等に記載のない

事項については、市と受託者とが協議のうえ決定する。