

## みやき町老人保健福祉計画策定業務委託仕様書

### 1 事業名

みやき町老人保健福祉計画策定業務

### 2 業務の目的

本業務は、「みやき町老人保健福祉計画」を策定するにあたり、みやき町の現状や課題、高齢者等のニーズなどを的確に捉え、各種要因分析や課題解決に向けた手法の検討等を行い、みやき町の総合計画や鳥栖地区広域市町村圏組合介護保険事業計画、国の制度改正等との整合性を図り、計画策定に係る業務を支援することを目的とする。

### 3 業務の期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

### 4 準拠法令等

本業務の実施にあたっては、本仕様書のほか、次の関係法令や省通達等に準拠するものとする。また、このほかの明記なき事項については、みやき町と受託者の協議のうえ、みやき町からその指示を受けるものとする。

(1) 老人福祉法

(2) 介護保険法

(3) 介護保険事業に係る保険給付の円滑な実施を確保するための関係法令等

### 5 データの取扱い等

受託者のデータの取扱い等については、次に掲げる事項に細心の注意義務を払わなければならない。

#### (1) データの秘密保持

受託者は、管理者の注意を以って秘密情報を保持するものとし、秘密情報を必要とする従業員以外の者に対して、一切漏らしてはならない。

#### (2) データの目的外使用の禁止

受託者は、本業務のために使用するみやき町からの提供データについては、みやき町に業務提供書等を提出するとともに、業務終了後は、速やかに返却するものとする。また、本業務以外の使用を禁止する。

#### (3) データの第三者への提供の禁止

データの第三者への提供については、受託者からの書面による承認申請書等を受け、みやき町からの書面による承認がある場合に限り、提供できるものとする。

#### (4) データの全部又は一部の複製の禁止

受託者は、本業務の処理のために作成した磁気媒体等のすべてについては、適正に管理するものとし、みやき町からの指示がない限り、複製してはならない。

### 6 提出書類

受託者は、契約締結後、速やかに次に掲げる書類等を提出しなければならない。

- (1) 着手届
- (2) 業務工程表
- (3) その他みやき町が必要と認める書類

## 7 工程管理及び進捗状況報告書

受託者は、業務工程表に基づき、適正な工程管理を行わなければならない。なお、みやき町から進捗状況の報告を求められた場合は、速やかに報告しなければならない。

## 8 個人情報の保護

受託者は、みやき町個人情報の保護に関する法律施行条例のほか関係法令等に基づき、本業務に関する情報を管理者の注意義務をもって管理しなければならない。

## 9 業務委託の内容等

受託者の業務内容等は、次に掲げる事項とする。

### (1) ニーズ調査等の再分析

鳥栖地区広域市町村圏組合が実施している介護予防・日常生活圏域ニーズ調査及び在宅介護実態調査等の結果を再分析し、本計画策定に必要な課題抽出等の作業を行うものとする。

### (2) 老人保健福祉計画策定支援

老人保健福祉計画の策定に関する業務を行うものとする。

#### ① 基礎資料等の作成

下記資料等の作成を行うとともに、作成にあたっては、鳥栖地区広域市町村圏組合が策定する介護保険事業計画との整合性を図ることとする。

ア 人口（年齢3区分別。ただし、高齢者数は、前期高齢者と後期高齢者の内訳も併記する。）及び高齢化率の推移と将来予測

※ 人口推計は、みやき町が策定している「総合計画」等との整合性を図ること。

イ 世帯数（総世帯数と65歳以上単身、65歳以上夫婦のみの世帯の内訳も併記する。）の推移と将来予測

ウ 要介護（要支援）認定者数及び要介護（要支援）認定率の推移と将来予測

エ 認知症高齢者の現状分析と将来予測

※ 要介護（要支援）認定を受けていない認知症高齢者数についても、その手法等の支援をすること。

オ 地域包括ケアに資する社会資源の把握

カ 前計画の評価、分析、課題抽出

キ 日常生活圏域等ごとの分析、課題抽出

ク その他、必要と考えられる統計データ等があれば、その支援をすること。

#### ② 課題の整理とその対応策の提案

①の基礎資料等からの課題の整理を行い、今後考えられる対応策等の提案を行うものとする。

ア 人口及び高齢化率の現状分析と将来予測から導き出される課題とその対応策の提案

イ 要介護（要支援）認定者数及び要介護（要支援）認定率の現状分析と将来予測から導き出される課題とその対応策の提案

ウ 高齢者等実態把握調査等、各種調査結果を踏まえた課題や検討事項の整理とその対応策の

## 提案

エ その他、必要と考えられる課題抽出方法やその対応策の提案

- ③ 地域支援事業、一般高齢者等施策の策定支援
- ④ 地域支援事業の事業ごとの量の見込み及び地域支援事業費の見込み
- ⑤ 計画書等の作成

### (3) 策定委員会等への運営支援

みやき町老人保健福祉計画策定委員会（４回程度開催予定）やその他本計画策定に係る会議等に  
あたって、その支援をするものとする。

- ① みやき町老人保健福祉計画策定委員会及びその他本計画策定に係る会議などの資料等の作成  
※ 資料等は、電子データでみやき町へ送付する。
- ② みやき町老人保健福祉計画策定委員会及びその他本計画策定に係る会議などへの出席（助言・  
提案等）並びに議事録の作成  
※ 議事録は、電子データでみやき町へ送付する。

### (4) パブリックコメントの実施支援

パブリックコメントを実施するにあたって、その支援をするものとする。

- ① パブリックコメントの実施に対しての計画（素案）などの公表資料等の作成
- ② 町民等から寄せられた質問・意見等の整理
- ③ ②に対する回答（素案）の作成

### (5) その他

(1) から (4) 以外で、本業務に必要と考えられるみやき町と受託者とが協議した業務に関する  
こと。

## 10 成果品の納入

成果品については、次のものを納入し、みやき町へ確認するものとする。納品場所は、みやき町地  
域包括支援センターとする。

### (1) 印刷物

- ア みやき町老人保健福祉計画書 A4版、100ページ程度、フルカラー、200部
- イ みやき町老人保健福祉計画ダイジェスト版 A4版8ページ程度 フルカラー 2000部

### (2) 電子データ

- ア 上記印刷物の電子データ 1式
- イ みやき町ホームページ掲載用での上記印刷物の電子データ（PDF版） 1式

## 11 完了検査

受託者は、成果品をみやき町に提出し、みやき町による検査を受けるものとする。その結果、成果  
品について、本仕様書及び打ち合わせ等の協議により、みやき町の検査を満たさない場合は、速やか  
に修正するものとする。

## 12 納品

受託者は、本業務を確実に遂行し、期限内に成果品を納入するものとする。本業務終了後において、

受託者の責任に帰する理由による成果品の不良箇所等が発見された場合は、速やかにみやき町が必要と認める訂正、補正等その他必要な措置を行うものとし、それに係る経費は、すべて受託者の負担とする。

### 1.3 委託料の支払方法

委託料は、本業務終了後に一括で支払うこととする。

### 1.4 その他

#### (1) 業務管理

受託者は、本業務の円滑な遂行を図るため、あらゆる業務の経験を有する者を配置し、本業務全般にわたり、管理を行うものとする。

#### (2) 打ち合わせ及び議事録

受託者は、本業務の着手に先立ち、町と打ち合わせを行い、また本業務中にも必要な協議をその都度行い、目的達成に努めるものとする。また、打ち合わせ終了後は、議事録を作成し、みやき町へその都度提出するものとする。

※ 議事録は、電子データでみやき町へ送付する。

#### (3) 疑義の解決

本仕様書の記載事項及び記載のない事項に疑義が生じた場合、受託者は、町と十分な協議を行い、本業務の遂行に支障が生じることがないように努めることとする。また、本業務の進捗状況については、みやき町に定期的に報告するものとする。

#### (4) 再委託の禁止、制限

再委託については、受託者からの書面による承認申請書等を受け、みやき町からの書面による承認がある場合に限り、再委託できるものとする。

#### (5) 事故発生時における報告事務

受託者は、事故が発生した場合、速やかに事故の経緯、被害状況等を調査し、復旧のための措置を講じるとともに、その旨をみやき町に報告しなければならない。

(6) 本仕様書に定めるもののほか、本業務に必要な事項が生じた場合には、みやき町と受託者がその都度協議を行い、決定するものとする。