

2026 年度
第十一次須坂市老人福祉計画
第十期須坂市介護保険事業計画
認知症施策推進計画策定業務
仕様書

須坂市高齢者福祉課

業務仕様書

1 業務の名称

2026 年度第十一次須坂市老人福祉計画・第十期須坂市介護保険事業計画・認知症施策推進計画(以下、「第 10 期計画」という)策定業務(以下「本業務」という)

2 業務の目的

本業務は、高齢者の保健福祉や介護保険制度等をめぐる今日の環境変化や国や県の動向、須坂市高齢者の状況等を的確に把握し、須坂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 期計画を策定することを目的とする。

3 計画期間

2027 年度～2029 年度(3年間)

4 業務の履行期間

契約締結日の翌日から 2027 年3月 31 日まで

5 委託業務の内容

(1)現行施策の検証及び実施状況のとりまとめ

須坂市の概要、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(認知症高齢者数の状況を含む)、サービスの利用状況等について、市が提供するデータや資料をもとに整理分析を行い、現行計画における施策執行状況や今後の課題・施策方針等を把握するための資料作成支援、評価を含めた施策検証及び実施状況を取りまとめ、計画骨子案・体系案・素案への反映作業を行う。

なお、計画策定にあたり、市が実施する関係者等への意見聴取や追加調査について必要に応じて支援を行うこと。

(2)計画目標量の設定

第 10 期計画の前提となる圏域の将来人口及び高齢者人口を設定し、国から提示されるワークシート(見える化システムを想定)により要支援・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。

(3)介護・高齢者福祉施策に係る先進事例の提供

須坂市における介護・高齢者福祉施策を検討する際の資料とするため、他自治体の特色ある施策の情報提供を行うこと。事例提供内容は当該団体の基本情報、施策の事業期間・担当部局、目的・特色などの事例をまとめること。

(4)計画骨子案・計画素案の作成、計画素案の内容協議

(1)から(3)の調査検証を踏まえて、須坂市における第 10 期計画の課題や施策方向を整理

し、現行計画及び第六次須坂市総合計画並びに各福祉関連計画の整合調整を図ったうえで、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。あわせて、策定委員会における説明用資料の作成支援を行う。計画骨子案は策定委員会等からの意見等をもとに、計画素案として提出する。

(5)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。

(6)計画案の策定

パブリックコメントの結果、第10期計画の中間案及び全体案の審議を経て、発注者と協議の上、計画案を作成する。なお作成にあたっては、素案策定後にもたらされた情報について反映したものとする。

(7)納品

受注者は、本業務を確実に遂行し、期間内に成果品を納入する義務を負う。成果品に、受注者の責めに帰すべき瑕疵が認められた場合には、納品完了後であっても、受注者は速やかに訂正しなければならない。このことに要する経費は受注者の負担とする。

(8)法律や制度などの動向に関する情報提供

本業務の期間内において、法律改正や制度改正、計画に関する国の動向等の情報を取りまとめ、逐次情報提供を行う。指針の公表や会議の開催が行われた際には、公表内容の要約版を作成して委託者に提供する。また、対象法令名、関係省庁、可決成立年月日、法律概要・制度概要等を分かりやすくまとめ、地域福祉に関する分野及び須坂市が把握しておくべき分野を網羅すること。

6 成果品

- ①現行施策の検証及び実施状況報告書データ一式
- ②サービス見込み量推計結果報告(ワークシート)
- ③須坂市高齢者いきいきプラン第十一次須坂市老人福祉計画・第十期須坂市介護保険事業計画(骨子案、素案、原案、最終印刷原稿)データ一式

※印刷原稿はA4判、100 頁程度、表紙カラー・本文モノクロ印刷を想定

- ④先進事例提供資料(データ納品)
- ⑤法律や制度などの動向資料(データ納品)
- ⑥その他須坂市が必要とする報告資料、関係データ一式

7 その他

(1)業務体制の確保

本業務において、専門的な立場で介護・高齢者福祉施策について提言できる業務責任者及び業務担当者を配置するものとする。

(2) 支援業務実績

本業務において、専門的な立場で高齢者福祉・介護保険施策について提言をすることができる受託者を配置するものとする。また、本業務では、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入れた計画づくりと、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、受託者は、須坂市と同等規模以上の自治体の次に掲げる業務全ての受託実績を有することとする。

- ・老人福祉計画及び第7期～第9期介護保険事業計画策定支援業務(実績は10件以上)
- ・地域福祉計画策定支援業務(実績は10件以上)
- ・健康増進計画策定業務(実績は10件以上)
- ・総合計画策定業務(実績は3件以上)

なお、本業務の着手前に上記実績を証明する書面(発注自治体名など)須坂市に提出する。

※実績の証明として契約書の写しの提出を求める場合がある。

(3) 貸与資料及び情報セキュリティポリシーの遵守、情報処理遂行体制

本業務を遂行するため、発注者が保有する資料が必要な場合には、業務責任者または担当技術者に、借用書と引き換えに貸与するものとする。

受注者は、本業務において発注者の情報資産の安全性を確保するものとする。特に、個人情報の漏洩が起きないように細心の注意を払うものとする。企業としてのセキュリティ管理システムが十分に確立されているものとし、個人情報保護等に関する公的資格である JISQ27001(情報セキュリティマネジメントシステム)若しくは JISQ15001(プライバシーマーク取得)に審査登録がなされているとともに、かつ機密保持に関する社内規程を設けていることとし、作業着手前にそれを証明する書類(認定証の写し)等を発注者に提出する。

(4) 打合せ協議等

進捗報告及び協議を行うため、月1回の定例会議を開催するものとする。なお、当該会議は対面による方法のほか、Web 会議システムを用いたオンライン方式により実施することも可とする。定例会議のほか、業務責任者と監督員は常に密接な連絡を取り、業務の方針及び条件等の疑義を正し、その都度受注者が書面(打合せ記録簿等)に記録し、相互に確認することとする。

(5) 著作権の帰属

本業務で作成された計画書等のデータの著作権については発注者に帰属するものとする。

ただし、6 成果品④先進事例提供資料及び⑤法律や制度などの動向資料に関連する特許権又は実用新案権及びこれらを受ける権利、著作権、商標権、その他一切の知的財産権については、受託者又は第三者に留保される。

なお、計画書で使用する写真、イラスト、グラフ等については、以後須坂市が使用するにあたり、支障のないものを使用すること。

(6) その他

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、発注者と協議の上、本業務内容を変更することができる。また本仕様書内に明示できないものについては、必要に応じ、発注者と協議し、決定することとする。