**五條市介護予防・日常生活圏域ニーズ調査業務仕様書**

**１　業務名称**

五條市介護予防・日常生活圏域ニーズ調査業務

**２　業務の目的**

市内の６つの日常生活圏域における高齢者の心身の状況や置かれている環境等を把握し、五條市老人保健福祉計画・第１０期介護保険事業計画の策定のための検討材料とすることを目的とする。

**３　契約期間**

契約締結日から令和８年３月１９日

**４　委託業務概要**

（１）　実態把握調査

　　①　介護予防・日常生活圏域ニーズ調査

　　②　介護保険サービス事業所調査

　（２）　集計分析作業

　（３）　調査報告書の作成

（４）　その他必要な業務

**５　委託業務内容**

　（１）　実態把握調査

　　①　アンケート調査は、「介護予防・日常生活圏域ニーズ調査」と「介護保険サービス事業所調査」の２種類とする。

②　「介護予防・日常生活圏域ニーズ調査」は、国が示す「介護予防・日常生活圏域ニーズ調査」を基本に本市の実情に応じた設問を加えて調査を実施する。

③　「介護保険サービス事業所調査」は、本市独自の事業として事業者の介護保険サービスの提供意向等を把握し、事業計画策定の基礎資料とする調査を実施する。

④　②及び③の調査については、実態把握のための調査方法、調査項目等の検討、提案及び助言を行うこと。

⑤　対象者から調査票の内容等に対する問い合わせに対応するためのコールセンターなどの体制を整えること。

　　⑥　調査票回収後、下記を分析し地域の課題を特定できるように入力、集計作業を行い、報告書を作成すること。

　　　・要介護状態になる前のリスク

　　　・社会参加状況

　　　・地域包括ケアシステムの構築に向けたニーズ

　　　・介護サービスのニーズを把握　等

（２）　調査内容及び調査数

　①調査１

|  |  |
| --- | --- |
|  | 介護予防・日常生活圏域ニーズ調査 |
| 調査対象 | 〇市内在住で６５歳以上の認定を受けていない高齢者　〇要支援者１，２ |
| 調査数及び抽出方法 | 〇約１，８００人〇無作為抽出 |
| 設問内容 | 〇国が示す必須項目〇オプション項目〇市の独自項目合計：６０問程度 |
| 発送物 | 〇調査票（A４版、約１６頁）約１，８００件〇発送用封筒（角2クラフト）約１，８００件〇返送用封筒（長3クラフト）約１，８００件〇礼状兼督促ハガキ 　　　　約１，８００件 |
| 調査方法 | 郵送調査 |

①調査２

|  |  |
| --- | --- |
|  | 介護保険サービス事業所調査 |
| 調査対象 | 五條市内介護保険サービス事業所（在宅系及び施設系）　 |
| 調査数及び抽出方法 | 〇約１００事業所〇悉皆 |
| 設問内容 | 〇市と協議の上、調査項目を設定合計：２５問程度 |
| 発送物 | 〇調査票（A４版、約１２頁）約１００件〇発送用封筒（角2クラフト）約１００件〇返送用封筒（長3クラフト）約１００件〇礼状兼督促ハガキ　　　　 約１００件 |
| 調査方法 | 郵送調査 |

（３）　調査業務の役割分担

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 業務内容 | 発注者 | 受注者 |
| 調査内容の設計 |  | ○ |
| 調査票の確定 | ○ |  |
| 受取人払い承認番号取得 |  | ○ |
| 調査対象者のデータ抽出 | ○ |  |
| 宛名ラベル作成 | ○ |  |
| 調査票、発送用封筒・返信用封筒の印刷 |  | ○ |
| 宛名ラベルの貼付、調査票の封入封緘 |  | ○ |
| 対象者への調査票の発送 |  | ○ |
| 調査票発送費の負担 |  | ○ |
| 回答済み調査票の回収・開封作業 |  | ○ |
| 調査票返送費の負担 |  | ○ |
| 礼状兼督促ハガキの作成 |  | ○ |
| 礼状兼督促ハガキの発送 |  | ○ |
| 礼状兼督促ハガキ発送費の負担 |  | ○ |
| 回答結果の入力・集計・分析・評価 |  | ○ |
| 報告書の作成 |  | ○ |

（４）　集計分析作業

①　各調査項目別の単純集計表及び評価結果・属性等のクロス集計を作成すること。

②　クロス集計については、市の要望に基づき契約期間内であればその都度作成すること。

③　市の指示に基づき、「見える化」システムへのデータ入力、登録を行うこと。

④　市が提供する要介護認定データ（NCI251）及び給付実績データ（111データ及び011データ）を使用し分析を行うこと。

　　⑤　分析にあたっては、介護サービス提供月の翌月に請求、審査された給付実績データだけでなく、月遅れ請求及び過誤請求（介護報酬請求の修正）に対応した集計分析を行い、サービス提供月ごとに取りまとめること。

（５）　調査報告書の作成

　　①　調査結果報告書［Ａ４版、１色、約１５０頁］※PDF形式及びWord形式のデータのみで冊子は不要

　　②　電子データ一式　※PDF形式及びWord形式（数値データはExcel形式もあわせて納品すること）

**６　その他**

（１）　個人情報の保護の観点からプライバシーマーク等の公的認証を受けていること。

（２）　業務を主に担当する主任研究員は、受託者の常勤職員であることとし、契約締結後、健康保険証のコピーを提出すること。

（３）　この契約に疑義が生じた場合は、速やかに双方が協議する。

（４）　この仕様書に記載がない事項について、業務遂行上必要と思われる追加作業が発生した場合には、委託者と受託者の協議の上、対応を決定すること。

（５）　本業務の履行にかかる成果物所有権はすべて委託者に譲渡すること。

（６）　この業務の委託料は、業務終了後に受託者からの請求により支払う。