

「三鷹市高齢者計画・第十期介護保険事業計画」策定支援業務委託仕様書

1 件名

「三鷹市高齢者計画・第十期介護保険事業計画」策定支援業務

2 委託業務の目的等

本業務は、三鷹市高齢者計画・第十期介護保険事業計画等（以下「本計画」という。）の策定に当たり、策定作業を円滑に進め、本計画の内容を三鷹市の求める水準とするため、専門的かつ中立的な立場から必要な支援、助言等を行うものであり、三鷹市では、次の事項を重視して計画策定を実施する。本業務受託者は、特に次の事項を十分に理解したうえで業務を実施すること。

(1) 協働による取組

三鷹市は、地方分権の理念に基づき、コミュニティ住区を基礎として市民等との協働のまちづくりを推進している。計画の策定や事業推進に当たっては、市民参加を推進するとともに、市民、事業者、NPO 等との連携や支援等パートナーシップ型の行政を積極的に進め、本計画を利用者主体の計画として策定することを志向するものである。

(2) 課題の見える化と改善方策の立案

計画の策定に当たっては、国等の動向や市民ニーズ等の把握を行うとともに、国が示す「見える化」システムを活用して地域の実態把握、地域間比較等を行うことによって、介護保険事業や高齢者施策において、三鷹市が抱えている課題を見える化し、そのうえで改善していくための方策を立案し、計画の中に反映させる。

(3) 質の高い介護サービスと高齢者福祉サービスの実現

利用者主体の質の高い介護サービスと高齢者福祉サービスの実現を図る。

(4) 介護保険制度改正の反映

制度改正を踏まえたうえで、計画案を作成する。

(5) その他介護保険法第 117 条、老人福祉法第 20 条の 8 及び共生社会の実現を推進するための認知症基本法第 13 条に基づいて、各計画案を作成する。

3 履行期間

契約締結の日から令和 9 年 3 月 31 日まで

4 履行場所

三鷹市が指定する場所

5 実施体制・進行方法

(1) 業務の実施体制

この業務の遂行に当たって、業務実施体制及び連絡窓口を明示し、三鷹市の承諾を得ること。

(2) 本業務の実施計画書の作成

本仕様書の内容に基づき、三鷹市と十分に協議を行ったうえで、本業務において実施する全ての作業項目、受託者と三鷹市の作業分担、詳細なスケジュールを作成するとともに、作成に当たっては、三鷹市と協議や確認を行う機会を設け、三鷹市の求める内容を反映させること。

(3) 前号の実施計画書については、三鷹市との契約締結後、2週間以内に作成し提出すること。

(4) 打ち合わせ等の開催・記録

本件委託業務を円滑に行うため、必要の都度、三鷹市、関係者等と打ち合わせ等を行うとともに、会議の記録は、受託者が2部作成し、双方確認のうえで、それぞれ1部ずつ保管すること。

(5) 業務に関する支援

本業務の円滑な進行のため、必要に応じて関係者等との調整を行うこと。

(6) 作業に関する要件

本業務の担当者は、国の行政機関、都道府県又は市区町村からの委託業務において、本件と同等内容の実績を有する者とする。この場合において、本件と同等内容とは、介護予防・日常生活圏域ニーズ調査並びに介護保険事業計画、老人福祉計画及び認知症施策推進計画に関する計画等策定支援業務とする。

6 委託業務の内容

本計画策定に当たり、日常生活圏域ごとのニーズ等の分析、第九期三鷹市介護保険事業計画の各施策の評価及び三鷹市の高齢者を取り巻く現状の課題を把握のうえ分析するとともに、本計画の立案を行うための的確なコンサルティング及び市民参加の手法や進捗管理、介護給付費の推計方法等において積極的かつ適切な提案を行うなど、総合的な支援を能動的に行うものとする。

(1) 高齢者の生活と福祉実態調査

ア 業務の概要

本計画の策定に資する基礎データを収集し、ニーズを把握することを目的として、基礎調査（調査期間は令和7年10月から3か月程度を予定）を行い、適切かつ多角的に分析するために必要な業務を行う。この場合において、調査内容の詳細については、三鷹市と受託者で協議のうえ、決定する。

イ 実施内容

(ア) 介護予防・日常生活圏域ニーズ調査

a 調査対象

4,000人（令和7年10月1日時点で三鷹市内在住の65歳以上の方から無作為抽出）

b 調査方法

郵送によって調査するものとし、督促礼状1回送付を含むものとする。なお、

回収については、郵送を原則とし、Web アンケート方法による回収も可能とすること。

c 調査項目

70 項目程度（国のモデル調査票に基づく項目及び三鷹市独自の調査項目）

(イ) 要支援・要介護者認定者調査

a 調査対象

1,400 人（令和 7 年 8 月 31 日時点で三鷹市内在住の要支援・要介護認定者から無作為抽出）

b 調査方法

郵送によって調査するものとし、督促礼状 1 回送付を含むものとする。なお、回収については、郵送を原則とし、Web アンケート方法による回収も可能とすること。

c 調査項目

30 項目程度（国の在宅介護実態調査のモデル調査票に基づく項目及び三鷹市独自の調査項目）

(ウ) 介護サービス事業所調査

a 調査対象

130 事業所程度（令和 7 年 10 月 1 日時点で三鷹市介護保険事業者連絡協議会会員事業所及び三鷹市内地域密着型介護サービス事業所（福祉用具貸与及び販売又は居宅療養管理指導のみを実施している事業所を除く。）

b 調査方法

郵送によって調査するものとし、督促礼状 1 回送付を含むものとする。なお、回収については、Web アンケート方法を原則とし、郵送による回収も可能とすること。

c 調査項目

20 項目程度

(エ) 介護・看護職員調査

a 調査対象

3,000 人程度（令和 7 年 10 月 1 日時点で三鷹市介護保険事業者連絡協議会会員事業所及び三鷹市内地域密着型介護サービス事業所（福祉用具貸与及び販売又は居宅療養管理指導のみを実施している事業所を除く。）にて、介護職又は看護職に従事する職員）

b 調査方法

郵送によって調査（事業所宛てに依頼文及びサンプルの調査票を郵送し、対象者に周知してもらう。）するものとし、事業所宛ての督促礼状 1 回送付を含むものとする。なお、回収については、Web アンケート方法を原則とし、郵送による

回収も可能とすること。

c 調査項目

30 項目程度

ウ 調査設計（実施準備、実施及び管理）

(ア) 調査スケジュールの検討・作成

(イ) 調査票及び依頼文の作成及び印刷

a 三鷹市と協議のうえ、三鷹市独自の高齢者福祉に関する課題を取り入れた調査票とする。

b 調査票及び依頼文は、対象者が高齢者等であることを考慮し、分かりやすいものを作成すること。

なお、依頼文の内容については、三鷹市と受託者で協議のうえ、決定する。

(ウ) 調査対象の抽出

三鷹市にて実施し、電子データで受託者に提供する。

(エ) 送付用封筒、返信用封筒作成及び印刷

a 送付用封筒は、角形 2 号の封筒を使用し、ラベルシール（郵送用カスタマーバーコード付）を貼付する。

b 返信用封筒は、長形 3 号の封筒を使用する。

c 送付用封筒及び返信用封筒は、いずれも高い回収率となるよう、工夫すること。

(オ) 封入、封かん及び発送

返信は料金受取人払いとし、発送及び返信に係る郵送料は、受託者が負担するものとする。なお、(1)イ(エ)の介護・看護職員調査については、各事業所宛てに、対象者分の調査票及び依頼文をまとめて送付するものとする。

(カ) 調査票の回収

a 返信用封筒の受取人は、三鷹市とする。

b 三鷹市に提出された調査票は、調査期間中から調査終了後にかけて、三鷹市から受託者が受け取るものとする。

なお、受け取りは三鷹市役所で行うものとする。

(キ) 督促礼状の送付

はがきによる督促礼状の送付を行う（介護・看護職員調査は事業所宛てに送付）。

なお、督促礼状の内容については、三鷹市と受託者で協議のうえ、決定する。

エ 調査結果の集計及び分析

(ア) 検票、入力及びエラーチェック

介護予防・日常生活圏域ニーズ調査の結果については、国が示す「見える化」システムに調査結果を送信するための CSV ファイルに入力する。

(イ) 集計（単純集計及びクロス集計）

調査報告書に掲載する以外の集計データについても、三鷹市がデータを活用し

やすいよう、納品すること。

(ウ) 分析

グラフ等を用いて、分かりやすく分析すること。

(エ) 課題の洗い出し及び整理

課題の洗い出しに当たっては、三鷹市高齢者計画・第九期介護保険事業計画の取組の進捗状況を踏まえるとともに、国や東京都の施策についても調査・分析したうえで実施すること。

オ 帳票の仕様

(ア) 調査票

a サイズ A4判

b ページ数 数量見込みのとおり

c 用紙 上質再生紙 70Kg

d 数量見込み

(a) 介護予防・日常生活圏域ニーズ調査 両面 14 ページ程度 4,000 人分

(b) 要支援・要介護者認定者調査 両面 10 ページ程度 1,400 人分

(c) 介護サービス事業所調査 両面 10 ページ程度 約 130 事業所分

(d) 介護・看護職員調査 両面 8 ページ程度 約 130 事業所分

e 備考 容易にページが分離しないよう、綴じを施すこと。

(イ) 調査依頼文

a サイズ A4判

b ページ数 1 ページ程度

c 用紙 上質再生紙 55Kg

d 数量見込み 5 種類 (介護・看護職員調査における事業所向け依頼文を含む。) 約 8,530 枚

(ウ) 送付用封筒

a サイズ 角形 2 号

b 刷色 1 色

c 用紙 晒クラフト 80g 程度

d 数量見込み 約 5,660 枚

e 備考 アドヘア糊加工を施すこと

(エ) 返信用封筒

a サイズ 長形 3 号

b 刷色 1 色

c 用紙 晒クラフト 80g 程度

d 数量見込み 約 5,400 枚

e 備考 ハイシール加工、料金受取人払い印字及び中身が透けないよう加工を

施すこと

(オ) 督促礼状

- a サイズ 通常はがき、両面
- b 刷色 1色
- c 用紙 上質紙 135Kg
- d 数量見込み 約 5,660 枚

なお、各帳票の数量については、契約決定後に、三鷹市と受託者で協議のうえ、決定する。

カ 調査報告書の作成

(2) 検討市民会議の運営支援

ア 業務の概要

本計画を検討するため三鷹市が設置する検討市民会議の資料の作成及び会議への出席等、円滑な会議運営に必要な業務を行う。この場合において、具体的な資料等の作成及び提供方法、内容については、三鷹市と受託者で協議のうえ、決定する。

イ 実施内容

(ア) 検討市民会議資料の作成

検討市民会議の運営に当たり、会議資料を作成するとともに、会議に必要な国及び東京都の動向等をはじめとする情報収集及び情報提供のほか、調査、分析及び研究を行い、資料を作成する。

(イ) 検討市民会議への出席及び会議録の作成

次の会議に参加し、円滑に議事を進行するため、三鷹市の担当職員を補佐し、会議後 1 週間以内に会議録の作成を行い、三鷹市に提出する。

- a 実施期間 令和 7 年 5 月～令和 9 年 2 月（主に夜間）
- b 実施回数 計 8 回程度の予定
- c 検討市民会議委員の予定人数 16 人程度

ウ 実施条件等

(ア) 全ての資料の作成に当たっては、三鷹市と協議、確認等を行う機会を十分に設け、三鷹市の求める内容を各資料に反映させること。

(イ) 全ての資料の作成に当たっては、会議等に関わる職員並びに検討市民会議の委員が容易にその内容を理解できるよう、分かりやすく内容が読み取れるように体裁を整えたものとする。

(ウ) 全ての資料は、電子ファイル（Microsoft office 形式）で提供すること。この場合において、提供するファイルについては、三鷹市が加工、修正ができる状態にして提供すること。

(エ) 当該会議の資料については、検討市民会議の委員への事前の送付を予定しているため、当該会議開催の 10 日前までを目途に三鷹市に提出すること。

- (オ) 会議録については、当該会議開催後、1週間以内に三鷹市に提出すること。
- (カ) 情報の収集に当たっては、介護保険法の改正等、国及び他自治体の動向に関する情報を積極的に収集し、速やかに提供すること。
- (キ) 検討市民会議を円滑に運用できるよう、必要に応じて補助者をつけること。
- (ク) 資料作成等のためにパソコン端末等が必要な場合は、受託者で調達すること。

(3) 介護サービス事業量の分析・推計支援業務

ア 業務の概要

総給付費を推計し、第1号被保険者の保険料額を推計するため等に必要な三鷹市が行う介護サービス給付の分析及び推計について、必要な業務を行う。

イ 実施内容

(ア) ニーズ・給付分析及びサービス見込み量の推計、分析

「地域包括ケア「見える化」システム」、「国保データベースシステム (KDB)」等を活用し、7つの日常生活圏域ごとのニーズ、給付分析及び推計を行い、必要となる資料の作成を行うこと。

(イ) 推計シート、ワークシートの作成

国から配布が予定されている人口、要介護認定者数等の推計シート及びサービス見込み量ワークシートの作成をすること。

(ウ) 上記(ア)及び(イ)の業務については、受託者が独自のソフト等を活用して上記ソフトによる分析のほかに分析等を別途行うことについては、これを妨げるものではない。

(エ) 三鷹市地域包括ケア会議の成果の活用

三鷹市が実施している地域包括ケア会議の成果を踏まえて日常生活圏域ごとのニーズの分析を行い、必要な資料の作成を行う。

(オ) その他介護保険法第117条に基づいて、必要な介護給付等対象サービスの種類ごとの量の見込み、事業の量の見込み等を推計・分析し、必要となる資料の作成を行うこと。

ウ 実施条件等

(ア) 介護サービス事業量の分析、推計に当たっては、三鷹市とそのデータの活用目的等について事前に十分な協議、確認を行ったうえで実施すること。

なお、受託者が独自に自社開発ソフト等を使って分析等を行う場合は、事前に三鷹市の承諾を得たうえで行うこと。

(イ) (ア)の結果、三鷹市が指定する分析ソフト等を使用して得られた分析等の結果との間に数字等のかい離が生じた場合は、その原因等についても分析したうえで三鷹市に説明し、対応策等について提案すること。

(ウ) 全ての資料は電子ファイル (Microsoft office 形式) で提供すること。この場合において、提供するファイルについては、三鷹市が加工、修正ができる状態にし

て提供すること。

(3) 本計画素案、及び本計画の作成支援

ア 業務の概要

本計画の素案及び本計画作成に必要な調査・分析、課題の整理並びに国等の動向に関する助言等を行い、必要な資料の作成を行うとともに、本計画の構成、施策や重点事業の検討及び提案等を行うこと。この場合において、本計画策定に当然必要な技術的な支援については、この業務の対象範囲とする。

イ 実施内容

(ア) 高齢者計画・第九期三鷹市介護保険事業計画の評価及び三鷹市における高齢者を取り巻く現状と課題の整理

高齢者計画・第九期三鷹市介護保険事業計画で取り組んできた各施策・事業の評価及び進捗状況を調査したうえで、三鷹市における高齢者の現状と課題を日常生活圏域ごと、三鷹市全体別に整理し、10年後、20年後といった中長期的な視点に立ち、超高齢社会のあるべき姿を明らかにすること。

(イ) 本計画策定のための検討及び提案

上記(ア)で実施して得られた内容及び(1)の高齢者の生活と福祉実態調査の結果を踏まえ、本計画の構成及び事業施策の展開等について検討し提案すること。

(ウ) 国が示す第十期介護保険事業計画のポイント等を反映して提案すること。

(エ) 国及び他自治体の動向等に関する助言

本計画策定のために必要な国及び他自治体の動向等に関する助言及び提案を積極的に行うこと。

(オ) その他介護保険法第117条に基づいて、各種方策、必要な事項等を提案すること。

ウ 実施条件等

(ア) 調査・分析に当たっては、その目的、内容等について三鷹市と事前に十分な協議を行ったうえで、受託者の提案等に基づき、三鷹市と協議のうえ、決定するものとする。

(イ) 調査・分析によって得られたデータや結果等については、三鷹市が資料として活用しやすいように表現・構成等を含む体裁を整えたものを提供すること。

(ウ) 全ての資料は電子ファイル（Microsoft office形式）で提供すること。この場合において、提供するファイルについては、三鷹市が加工、修正ができる状態にして提供すること。

7 成果物の提出

(1) 成果物一覧

納品すべき成果物は以下のとおり。

ア 本業務実施準備に関する成果物

本業務の実施計画書

イ 高齢者の生活と福祉実態調査に関する成果物

(ア) 調査報告書 250部 A4判 350ページ程度（印刷方式、組版方式、紙質、刷色、製本方法は見本（令和4年度三鷹市高齢者の生活と福祉実態調査報告書）に準ずる。）

(イ) 概要版 100部 A4判

(ウ) 調査報告書等電子データ 一式

a 調査報告書

b 概要版

c その他集計データ

電子データの形式及び分割方法については、三鷹市と協議のうえ、決定する。

ウ 本計画検討段階での成果物

本計画素案（実質的な原案）原稿の電子データ一式

エ 本計画の成果物

(ア) 三鷹市高齢者計画・第十期介護保険事業計画書 300部 A4判 200ページ程度（印刷方式、組版方式、紙質、刷色、製本方法は見本（三鷹市高齢者計画・第九期介護保険事業計画）に準ずる。なお、音声コードの作成及び穴あけ加工を施すこと。）

(イ) 概要版 100部 A4判（音声コードの作成及び穴あけ加工を施すこと。）

(ウ) 事業計画書等電子データ 一式

a 三鷹市高齢者計画・第十期介護保険事業計画

b 概要版

電子データの形式及び分割方法については、三鷹市と協議のうえ、決定する。

(2) 納入条件

ア (1)イについては、納入期日を令和8年3月31日までとする。

イ (1)エについては、納入期日を令和9年3月31日までとする。

ウ その他の成果物の納入期日については、三鷹市の指示に従うこと。

エ 成果物については、完成期限の前に検査及び修正の期間を設定すること。三鷹市の検査により、不十分な事項があった場合は、速やかに修正対応すること。

オ 成果物には、計画等の構成上当然必要な調査・分析等に関する資料等を含むものとする。

カ 成果物の内容・構成の詳細については、三鷹市と協議のうえ、決定する。

キ 成果物の納品方法については、三鷹市と協議のうえ、決定する。

8 支払方法

(1) 2回払いとする（1回目の支払いについては、令和7年度末までに予定している所定の業務の終了後に支払い、2回目の支払いについては、令和8年度末までに予定している全ての業務が完了した後に残金を一括払い）。

- (2) 三鷹市は、受託者からの委託料（消費税を含んだ金額）請求に基づき、請求書受理後 30 日以内に支払う。

9 スケジュール

- (1) 本計画に関する主な予定については、次のとおりである。

- ア 「調査報告書素案＝調査報告書の最終案」調製 令和 8 年 2 月下旬まで
- イ 「計画素案＝計画の実質的な最終案」調製 令和 8 年 11 月上旬まで
- ウ 「計画の確定」 令和 9 年 3 月初旬まで

- (2) (1)を実現するための、本業務の実施計画書について、三鷹市と協議のうえ作成すること（5 (2)参照）。特に、本計画案の作成については、完成に向けた諸準備について、必要な期間を確保すること。

10 その他留意事項

(1) 守秘義務

受託者は、本契約に関して三鷹市が開示した情報等（周知の情報等を除く。）及び契約履行過程で生じた納入物品に関する情報を本契約以外に使用し、又は第三者に開示若しくは漏えいしてはならないものとし、そのために必要な措置を講じること。

当該情報等を本契約以外の目的に使用し、又は第三者に開示する必要がある場合は、事前に三鷹市の承認を得ること。

(2) 納入物品の著作権等

本件の納入物品に関し、著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 27 条及び第 28 条に定める権利を含む全ての著作権及び本契約履行過程で生じたノウハウ（営業秘密）は三鷹市に帰属し、三鷹市が独占的に使用するものとする。

(3) 著作権に関する除外

本契約の成果物の権利については、前号の定めに関わらず、成果物に含まれる受託者が従前から有していた著作物に関する権利（著作権法第 27 条及び第 28 条の規定の権利を含む。）は、譲渡の対象とならないものとする。

(4) 再委託の禁止

本業務に基づく作業に当たって、作業の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることは原則認めない。ただし、しかるべき理由があり、再委託を行う場合は、当該事業者名又は団体名、作業内容、作業範囲及び受託者又は団体との契約内容等について、事前に三鷹市に書面で通知し承諾を得ること。この場合において、受託者は当該事業者又は団体に対して、守秘義務及び納入物品の著作権等に関する義務を負わせること。

(5) 三鷹市環境方針に基づく環境配慮について

三鷹市は三鷹市環境マネジメントシステム「みたか E-Smart (https://www.city.mitaka.lg.jp/c_service/083/083560.html)」に基づき、市が行う事業における環境配慮及び環境保全に関する行動を適切に実行している。

この取り組みは、受託者の協力が不可欠であり、業務の遂行に当たっては、三鷹市環境

方針 (https://www.city.mitaka.lg.jp/c_service/084/084382.html) の趣旨を理解し、関係法令を順守し、ライフサイクルの視点を持って環境配慮及び環境保全に十分に配慮すること。

(6) 個人情報の取り扱いについては、別記「個人情報を取り扱う業務の委託契約に関する特記仕様書」を遵守すること。

(7) 損害賠償

受託者は、各業務の実施に当たって、三鷹市又は第三者に損害を及ぼしたときは、三鷹市の責任に帰する場合のほかは、その賠償の責任を負うものとする。

(8) 疑義に関する協議

ア 本業務を遂行する際には、担当職員と随時協議して誠実かつ完全に実施するものとする。

イ 本仕様書に記載されていない事項、法令により義務付けられている事項及びその他の事項についても、業務上当然に必要な事項については、受託業務の範囲に含まれるものとする。

ウ 疑義の生じた場合には、三鷹市と受託者で協議し、取り決めるものとする。