

蒲郡市第11期高齢者福祉計画策定 令和7年度業務委託仕様書

1 業務の目的

本業務は、「蒲郡市第11期高齢者福祉計画」を策定するにあたり、関連基本データの分析、アンケート調査の実施及び調査結果に基づく各種実績分析等を委託することにより、高齢者福祉関連施策等の現状と蒲郡市の地域特性や地域課題等の整理を行い、市の特性に応じた計画を策定するための基礎資料を作成することを目的とする。

2 委託期間

契約締結後～令和8年3月31日

3 業務内容

(1) 関連基本データ及び資料の収集、整理、分析

関連する各分野の現行施策の状況や問題点、今後の施策方針等を把握するため、既存の地域資料や各種データを収集、整理、分析し、蒲郡市の地域特性を全国・県・東三河地域と比較した上で明確にし、地域課題を整理したうえで明文化して提出するとともに、計画策定の基礎資料とする。

(2) 実態把握調査業務

蒲郡市が実施する高齢者福祉関連施策等の現状と課題の整理を行い、計画策定の基礎資料とするためのアンケート調査を実施する。

ア アンケート配布数

一般高齢者調査1,000名とし、対象者の抽出及び宛名ラベルの作成は発注者が行うものとする。

イ 調査票の設計

調査票の設問設計にあたっては、東三河広域連合が実施した第10期介護保険事業計画策定のためのニーズ調査の内容を踏まえつつ、計画の評価指標についての助言及び市の要望に対応した内容の調査票を作成し、場合によっては関係者との意見調整の場や会議への出席及び設問設計根拠の資料の提示を行うこと。

ウ 発送、回収業務

調査方法は郵送で行うこと。調査票と返信用封筒の印刷を行うこと。封入作業（宛名シール貼付含）、を行うこと。調査票の発送・回収の手配を行うこと。また、回収については、料金受取人払郵便で蒲郡市が負担するものとする。

エ アンケート集計、分析

単純集計及びクロス集計を行い、市が要望するクロス集計には随時対

応すること。集計結果については表、グラフ化し、分析文を記載すること。この際、各種データ分析で得られた地域特性との関連性も含めた分析を行うこと。

(3) 計画課題の整理

以上の(1)、(2)の調査結果に基づき、高齢者福祉を推進するための蒲郡市特有の地域課題を全国及び県、東三河の傾向と比較して整理した上で、蒲郡市の特性及び課題を明文化して提出すること。

(4) 調査結果報告書の作成

以上の(1)、(2)の調査結果と(3)の計画課題を取りまとめた報告書を策定する。

(5) 「地域包括ケア推進協議会」の議事運営の支援等

議題案の設置支援や会議資料原稿の作成を行うとともに、委員会に出席し、調査結果について報告するとともに、議事録（要旨）を作成する。委員会の開催は年2回程度を想定する。

4 成果品

(1) 本業務の成果品は次のとおりとする。

ア 調査報告書 電子データによる

電子データは、ワードファイル及び PDF ファイルにて作成とするが、数値データについては Excel データ形式もあわせて納品すること。

(2) 成果品については、すべて蒲郡市に帰属するものとし、蒲郡市の許可無く他に公表・貸与・使用してはならない。

5 その他

(1) 業務を進行する上で必要な書類については、蒲郡市から貸与するものとし、貸与された資料の管理を徹底するとともに、業務終了後返却すること。

(2) 策定作業の進捗状況について、逐一蒲郡市へ報告すること。

(3) 業務中に知り得た情報等を他に漏らしてはならない。

(4) 蒲郡市の要望にあわせて、情報交換できる体制を確立すること。

(5) 業務中、計画策定に関する最新の情報取得に最大限努め、国・県などの動向を注視すること。また、情報取得の遅れにより、業務に支障がでることのないよう留意すること。

(6) その他、本仕様書で明示できないものなどについては、必要に応じ担当者と協議し、決定する。

蒲郡市第 1 1 期高齢者福祉計画策定 令和 8 年度業務委託仕様書（予定）

1 業務の目的

本業務は、現在進行中である蒲郡市第 1 0 期高齢者福祉計画における基本的な方針を踏襲しつつ、国の動向や社会情勢を踏まえた高齢者福祉の方向性及び施策等を定め、本市における高齢化への対策及び地域共生社会の実現に向けた取組を推進するため、「蒲郡市第 1 1 期高齢者福祉計画」を策定することを目的とする。

2 委託期間

契約締結後～令和 9 年 3 月 3 1 日

3 業務内容

- (1) 現計画の施策評価と施策内容の検討
- (2) 蒲郡市第 1 1 期高齢者福祉計画骨子案の作成
- (3) 蒲郡市第 1 1 期高齢者福祉計画素案の作成
- (4) パブリックコメント実施の支援
- (5) 蒲郡市第 1 1 期高齢者福祉計画の作成
- (6) 「地域包括ケア推進協議会」の議事運営の支援等

議題案の設置支援や会議資料原稿の作成を行うとともに、委員会に出席し、議事録（要旨）を作成する。委員会の開催は年 3 回程度を想定する。

4 成果品

- (1) 本業務の成果品は、次のとおりとする。

- ア 蒲郡市第 1 1 期高齢者福祉計画骨子案 ワードファイル
- イ 蒲郡市第 1 1 期高齢者福祉計画素案 ワードファイル及び PDF ファイル
- ウ 蒲郡市第 1 1 期高齢者福祉計画 冊子、ワードファイル及び PDF ファイル
- エ 蒲郡市第 1 1 期高齢者福祉計画 概要版 ワードファイル及び PDF ファイル
- オ ウ～エのデータ CD

以上のア～エの電子データは、ワードファイル及び PDF ファイルにて作成とするが、数値データについては Excel データ形式もあわせて納品すること。

- (2) 成果品については、すべて蒲郡市に帰属するものとし、蒲郡市の許可無く他に公表・貸与・使用してはならない。

5 その他

- (1) 業務を進行する上で必要な書類については、蒲郡市から貸与するものとし、貸与された資料の管理を徹底するとともに、業務終了後返却すること。

- (2) 策定作業の進捗状況について、逐一蒲郡市へ報告すること。
- (3) 業務中に知り得た情報等を他に漏らしてはならない。
- (4) 蒲郡市の要望にあわせて、情報交換できる体制を確立すること。
- (5) 業務中、計画策定に関する最新の情報取得に最大限努め、国・県などの動向を注視すること。また、情報取得の遅れにより、業務に支障がでることのないよう留意すること。
- (6) その他、本仕様書で明示できないものなどについては、必要に応じ担当者と協議し、決定する。