

令和7—8年度 富士市高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画  
策定基礎調査・策定支援業務委託 仕様書

1. 名称

富士市高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画 策定基礎調査・策定支援業務委託

2. 目的

高齢者一人一人が尊厳を維持し、いきいきと暮らすことのできる環境の整備を図るため、地域の課題、高齢者やその家族のニーズ、また介護サービス等の満足度等を把握し、市民ニーズと地域特性に沿った新たな高齢者保健福祉計画及び介護保険事業計画（令和9年度～令和11年度）を作成することを目的とする。

3. 内容

(1) 令和7年度

富士市が行う「富士市高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画策定基礎調査」業務を行う。  
主な業務は以下のとおりとする。

ア アンケート調査業務

①アンケート調査票の作成支援

調査テーマ・調査項目の内容・クロス集計等の提案

②一般高齢者調査依頼文書・調査票の印刷 A4判×18頁程度、1色刷り

（調査票の設計は市が担当する。白色用紙） 3,200部

③要支援認定者・総合事業対象者調査依頼文書・調査票の印刷

A4判×18頁程度、1色刷り

（調査票の設計は市が担当する。カラー用紙） 1,500部

④要介護認定者調査依頼文書・調査票の印刷 A4判×18頁程度、1色刷り

（調査票の設計は市が担当する。カラー用紙） 2,300部

⑤要支援認定者、事業対象者、要介護認定者については、配布封筒や調査票へのナンバリング等により対象者を特定できるようにすること。

⑥封入封緘作業2点（調査票及び返信用封筒）封入・送付用宛名シールの貼付

※送付先を印字した宛名シール、配付封筒（角2形）及び返信用封筒（長3形）は市から提供

⑦市内特別郵便の仕分け作業

⑧郵送料（配布：市内特別郵便、100g以内・返信：料金着払い（見積に含む）、50g以内）

⑨返信用封筒の開封・整理（回収見込率：70%）

⑩お礼状の印刷・発送（カラーはがき） 7,000部

イ 回収調査票の電算処理

①データ入力

②集計表等電算処理

- ・集計は単純集計、クロス集計
- ・自由記載欄は、内容分類の上集計し、テキストデータにすること。

③クロス集計の内容は、年齢別、男女別、地区別等。地区別のクロス集計を行い、その他、質問項目によって検討。

④日常生活圏域別（8圏域）の主要調査項目集計

⑤集計結果のグラフ化

ウ 調査報告書の作成

- ・電算処理した集計結果を設問順に掲載すること。
- 適宜クロス集計結果を追加掲載すること。
- 電子データ（調査結果のまとめ等）による

エ 成果品

①県提出データの作成（有効回答者の全回答内容の集計等）

電子データ（Excel形式及びWord形式） 納期：令和8年2月末

②調査報告書

電子データ（Word形式及びPDF形式） 納期：令和8年3月上旬

(2) 令和8年度

富士市が策定する「富士市高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画」において、その策定に係る支援業務を行う。主な業務は以下のとおりとする。

ア 富士市の現状分析及び課題の整理

- ・人口動態や給付実績等各種統計データ及び上記基礎調査結果から、現行計画の推進施策ごとに現状と課題をまとめること。
- ・施設整備計画を策定するための各種統計データをまとめること。

イ 計画書の骨子、素案及び原案の作成

- ・「認知症施策推進計画」を、章の構成に含めること。
- ・上記で整理した現状と課題に基づき、計画書の骨子案を作成し提案すること。
- ・市が提供する、事業ごとの事業概要や実績値・目標値、今後の方向性等のデータを用い、計画書素案を作成すること。
- ・会議等での検討を踏まえた計画書の原案を作成すること。

ウ 介護保険運営協議会対応への支援（令和8年度/全7回）

- ・介護保険運営協議会のための資料を作成すること。
- ・協議会の結果を受けて、随時素案を修正すること。
- ・介護保険運営協議会に出席し、必要に応じて素案の説明、議事概要作成を行うこと。

(全7回のうち4回)

#### エ 計画書（本体版・概要版）の印刷用データの作成

- ・市が検討・修正した本体版計画書案について、目次の作成、章見出しのフッター表示、章番号のインデックス表示等を行い、体裁を整え、印刷用データを作成すること。
- ・本体版計画書案の内容に基づき用語集を作成すること。
- ・本体版計画書案の内容に基づき概要版の案を作成すること。
- ・ページ数等は現在以下の通り想定。

計画書本体版：200 頁程度 表紙4 C 本文1 C

計画書概要版：12 頁程度 全文4 C

#### オ 成果品

##### ①富士市の現状分析及び課題の整理（Word 若しくは Excel データ）

納期：令和8年4～5月

##### ②計画書の骨子及び素案の作成（Word データ）

納期：本体版/骨子 令和8年6月

本体版/素案 令和8年7月

##### ③計画書原案の作成（Word データ）

納期：本体版/原案 令和8年9月

##### ④アンケート集計結果（Excel 単純入力データ及び Word による報告書）

納期：回収開始後2か月程度

##### ⑤印刷用データ（Word データ）

納期：本体版・概要版 令和9年1～2月

#### (3) その他

- ・適宜他の自治体で先進的に実施している事業等、計画策定のための情報提供を行うこと。
- ・打合せ協議は各会議に先立って行うものとするが、必要に応じ随時行うものとする。
- ・定めのない事項については、委託者、受託者双方の協議により決定する。

## 4. スケジュール

### (1) 令和7年度

基礎調査：令和7年11月～12月実施

基礎調査集計：～令和8年1月

基礎調査報告書作成：～令和8年3月上旬

(2) 令和8年度

計画策定のための課題抽出：～令和8年5月

計画骨子作成：～令和8年6月

計画素案作成：～令和8年7月

計画書原案作成：～令和8年9月

内容検討・校正：～令和8年12月

パブリック・コメント：令和8年12月～令和9年1月

仕上げ・印刷：～令和9年3月

5. 委託期間

契約日から令和9年3月31日まで

6. その他

(1) 個人情報の保護

受託者は、委託業務を履行するため個人情報を取り扱う場合は、別記「重要情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(2) 情報セキュリティポリシーの遵守

受託者は、業務を履行するため情報資産を取り扱う場合は、別記「情報セキュリティポリシー遵守特記事項」を遵守しなければならない。

(3) 本仕様書は、富士市高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画策定支援業務（以下「策定業務」という。）を委託する場合に適用される基本内容について定めたものであり、策定業務の受託者は、この仕様書に明記されていない事項であっても、策定業務に必要と認められる事項については、富士市と協議し、その指示を受けるものとする。