

第9期神戸市介護保険事業計画・神戸市高齢者保健福祉計画の策定に係る業務委託仕様書

1. 目的

本業務は、「第8期神戸市介護保険事業計画・神戸市高齢者保健福祉計画（令和3年度から令和5年度）」（以下「第8期計画」という。）の実施状況を検証、及び「第9期神戸市介護保険事業計画策定に向けての実態調査」（以下「実態調査」という。）の結果を分析し、国及び県の動向、市民ニーズ、地域課題や特性等を踏まえた3か年計画（令和6年度から令和8年度）として「第9期神戸市介護保険事業計画・神戸市高齢者保健福祉計画」（以下「第9期計画」という。）を策定することを目的とする。

2. 概要

第9期計画の策定にあたって、本市介護保険事業及び実態調査の分析、第9期計画期間の方策の検討及び提言、国や他都市等からの情報収集、介護保険料算定にかかる業務支援、第9期計画（案）の作成、第9期計画（案）に関する意見募集（以下「パブリックコメント」という。）の実施支援、計画策定委員会の運営支援、第9期計画の印刷・製本等といった業務を実施する。

（※個別具体的な業務内容は「4. 委託業務内容」に記載）

3. 契約期間

契約締結日（令和5年5月頃）から令和6年3月31日まで

4. 委託業務内容

○本市における高齢者を取り巻く現状分析及び課題の整理等

- ・本市の人口、第1号被保険者数、要支援・要介護認定者数、介護サービス利用等の状況、令和4年度に実施した実態調査の報告書等の資料等を活用し、本市における現状を分析・整理し、課題の抽出を適切に行う。
- ・第8期計画の実施状況を踏まえたうえで、ポスト2025年を視野に課題整理・方策の検討・提言等を行い、同年における「神戸市版地域包括ケアシステム」の目標像を明示するとともに、同年までのサービス見込量・給付・介護保険料の水準を推計し、中長期的な視野に立った方策の検討・提言を行う。
- ・上記を踏まえたうえで、第9期計画の量的推計等（将来人口推計、サービス見込量、介護保険料算出に関する資料作成を含む）を行い、地域包括ケア「見える化」システムへの入力を行う。
- ・介護保険制度改正の動向把握及び課題の整理、国や他都市等からの関連情報の収集等を行い、第9期計画に反映させる。
- ・兵庫県老人福祉計画（第9期介護保険事業支援計画）を中心とした関連する他の計画等との調整を行い、整合性を保つよう第9期計画に反映させる。

○第9期計画（案）の作成

- ・国の示す基本指針及び本市が示す基本理念等に基づき、第9期計画の施策の体系を構築する。
また、体系に沿った第9期計画（案）（デザインを含む原稿案・原案作成等）の策定を支援する。

○パブリックコメントの実施支援

- ・パブリックコメントの実施について、パブリックコメント資料（第9期計画（案）及び第9期計画（案）の概要等）の作成、印刷及び発送、パブリックコメント結果の集計（データベース化等）、市民意見及び本市の考え方等を取りまとめた報告書作成等を支援する。
（※前回パブリックコメント数：約250件程度）
- ・第9期計画（案）200部、第9期計画（案）の概要500部を印刷し、市役所、市内各区役所及び支所等に発送すること。

○計画策定委員会の実施支援

- ・計画策定員会（「神戸市市民福祉調査委員会 介護保険専門分科会」（以下「専門分科会」という。年4回程度を予定。）及び「神戸市市民福祉調査委員会 介護保険専門分科会 企画・調査部会」（以下「企画・調査部会」という。年4回程度を予定。）の準備（会場及び設備の確保、委員の日程調整、会議資料作成等）、当日の運営支援、議事録及び議事要旨等の作成を行う。

○第9期計画のデータ作成および印刷製本等

- ・市民に分かりやすく親しみのもてる第9期計画となるよう、計画書の表紙・裏表紙のデザイン及び本文の構成、レイアウト編集等を行う。
- ・表紙や本文中のイラストは、オリジナルデザインとする。
- ・計画書は、おおむね40ページ、表紙・裏表紙はフルカラー、本文は2色刷り、ページ、インデックス付、背表紙ありとする。
- ・あらましは、おおむね10ページ、フルカラー、ページ付とし、表紙は計画書と同じデザインとする。
- ・上記計画書とあらましの表紙・裏表紙・本文の印刷用版下作成を行う。
- ・計画書及びあらましを神戸市HPに掲載するため、PDFファイルの作成、及び神戸市が著作権を所有する画像データ等を納品する。
- ・計画書については、無線綴じ製本で約900部を印刷し、指定場所（約60か所）にそれぞれ納品すること。
※あらましは電子データのみ。
- ・製本にあたっては、神戸市広報印刷物等取扱規定や神戸市グリーン調達等方針等の各基準を順守すること。

○その他

- ・本市との打ち合わせの実施（月1回程度）、及び議事録の作成
- ・本仕様書に定める委託内容について、付带的に発生する関係資料等の作成。

5. 概ねのスケジュール

【5～7月】

- ・業務計画書の提出
- ・現状分析・課題整理等
- ・方策の検討・提言等
- ・介護保険料仮算定

【8月】

- ・第1回企画・調査部会
- ・第1回専門分科会

【9～10月】

- ・介護保険料算定
- ・第2回企画・調査部会
- ・第2回専門分科会
- ・パブリックコメント準備

【11月】

- ・第9期計画（案）の提出
- ・第3回企画・調査部会

【12月】

- ・第3回専門分科会
- ・パブリックコメント実施

【1月】

- ・第4回企画・調査部会

【2月】

- ・第4回専門分科会

【3月】

- ・第9期計画の印刷・製本・納品

6. 本業務委託にかかる成果物

業務実施後は、以下の内容を含む業務実施報告書を提出し、本市の承認を得ること。

- ・第9期計画 製本版900部
- ・第9期計画（あらまし版を含む） PDF データ及び加工可能なデータ
- ・第9期計画策定に用いたデータ等（計画原稿・中間データ、量的推計に用いた根拠データ、計画内のグラフデータ等）
- ・パブリックコメントにかかる資料等
- ・計画策定委員会（介護保険専門分科会等）で使用する資料および議事録
※議事録は、開催日から1週間以内に提出すること
- ・介護保険課との打合せ議事録 ※打合せ日から3営業日以内に提出すること

上記のほか、本業務の実施過程で作成した資料等については、本市の要請があれば提出に協力すること。

7. 留意事項、その他

- ・委託契約の締結については、本市所定の「委託契約約款」に基づくものとする。
- ・業務開始にあたっては、履行期限内に円滑かつ適正に事務が進められるよう、十分な体制を確保し、委託契約の締結後速やかに、実施体制、実施スケジュール、事故発生時の対応等を記載した業務計画書を作成し、本市の承認を得ること。
- ・業務期間中は、月次で業務の進捗状況、課題等について、本市へ業務報告をすること。
- ・受託者は本市及び関係機関の意見を十分に収集し、成果物に反映させること。
- ・本業務の成果物に係る著作権、所有権その他の権利等一切の権利は、すべて本市に帰属する。受託者は、本市が本契約中だけでなくその以後においても、必要に応じて成果物の変更、切除その他の改変を行うことを了承するとともに、著作権人格権を行使しない。

8. 納入期限等

- ・令和6年3月29日（金）（業務実施報告書の提出を含む）
- ・業務実施報告書の納入形態 神戸市が指定する形態
- ・業務実施報告書の納入場所 神戸市が指定する場所