

西宮市高齢者福祉計画・西宮市介護保険事業計画改定 のための実態調査及び改定支援業務委託仕様書

1. 業務名

西宮市高齢者福祉計画・西宮市介護保険事業計画改定のための実態調査及び改定支援業務

2. 業務の目的

【実態調査支援業務】（令和 7 年度業務）

「西宮市高齢者福祉計画・西宮市介護保険事業計画（計画期間：令和 9 年度～令和 11 年度）」（以下、「本計画」という）の改定のための基礎資料とするため、計画改定に関する調査等（以下「本調査」という。）実施の支援を行う。

【計画改定支援業務】（令和 8 年度業務）

本計画の改定について、西宮市社会福祉審議会高齢者福祉専門分科会（以下、「専門分科会」という。）において計画改定の検討を行うにあたり、改定作業をより円滑に進めるための支援を行う。

3. 業務の内容

【実態調査支援業務】

（1）実態調査の調査項目の決定に係る提案・助言・支援等

具体的な調査項目について、専門的知識及び経験に基づき、西宮市に提案・助言・支援すること。なお、提案・助言・支援にあたっては、前回の調査項目を参照し、国・県の施策の動向に基づくとともに、他市の調査方針・調査票様式等を参考とすること。

調査項目の設定に当たっては、本計画における基本目標や中間目標についてのアウトカム指標等の設定が前提となるため、必要に応じて庁内会議などに出席し、指標の設定にかかる提案・助言・支援もすること。（庁内会議は令和 7 年 6 月～令和 8 年 3 月のうち 8 回程度を想定）

西宮市では次の調査内容を想定している。

1. 計画改定に関する調査

（国の日常生活圏域ニーズ調査の調査項目も使用）

目的：高齢者の状態や意識、ニーズ等を把握し、次期計画策定に活用する

対象者：市内の 65 歳以上から無作為抽出

調査数：約 10,000 件（要支援認定者約 3,000 件、一般高齢者約 7,000 件）

（16 ページを想定）（回収率約 60%を想定）

※要支援認定者、一般高齢者とも同じ内容とする

調査方法：郵送配布・郵送回収

2. 主介護者の介護実態と介護者支援のあり方に関する調査

(国の在宅介護実態把握調査の調査項目も使用)

対象者 : 在宅で生活している要支援・要介護認定を受けている方

調査数 : 約 1,000 件 (11 ページを想定) (回収率約 50%を想定)

調査方法 : 郵送配布・郵送回収及び認定調査員による聞き取り調査等

3. 高齢者向け住宅に関する調査

目的 : 高齢者支援に携わる施設を対象に、当該施設の入居状況等を把握するために調査を行う

対象者 : 有料老人ホーム・サービス付き高齢者向け住宅 (特定施設を除く)

調査数 : 約 40 事業所 (4 ページを想定) (回収率約 50%を想定)

調査方法 : 郵送配布・郵送回収

4. ケアマネジャーに対する調査

目的 : ケアマネジャーを対象に、支援者側からみた高齢者に対する支援の在り方 (不足する介護サービス等) を把握するために調査を行う

対象者 : 市内居宅介護支援事業所で働くケアマネジャー

調査数 : 約 150 事業所 (1 事業所あたり 5 通送付、700 通) (回収率約 60%を想定)
依頼文 (1 ページ)

A 票 利用者調査 (2 ページを想定)

B 票 ケアマネジャー本人調査 (8 ページを想定)

調査方法 : 郵送配布・郵送回収

5. 介護人材実態調査

目的 : 介護人材過不足状況等について実態を把握し、次期計画策定に活用する

対象者 : 市内事業所悉皆調査 (一部サービス種類を除く)

調査数 : 約 700 件 (回収率約 75%を想定)

調査方法 : 郵送配布・郵送回収

質問数 : 事業所番号等基礎項目含め 15 問程度

6. 介護保険未利用者調査

目的 : 介護認定を受けつつも、利用実績のない方の実態を把握するため調査を行う

対象者 : 介護認定後、1 年以上利用実績のない人から無作為抽出

調査数 : 約 1,000 件 (回収率約 70%を想定)

調査方法 : 郵送配布・郵送回収

質問数 : 依頼文 (1 ページ)

基礎項目含め 4 問程度 (3 ページを想定)

※前回の調査については西宮市ホームページ (HP 番号 : 87006549) に掲載 (上記

のうち6は前回調査未実施)

【トップページ>健康・福祉>高齢者福祉>高齢者に関する支援事業>西宮市高齢者福祉計画・西宮市介護保険事業計画】

※調査票の詳細（対象、配布数、調査方法、設問及びページ数）については、契約締結後、委託者と受託者で協議の上で決定する。

※「計画改定に関する調査」については、国の動向を踏まえて効果的・効率的な調査方法及び調査項目を提案すること。

(2) 実態調査票の作成及び印刷

①調査対象者、調査対象者数及び調査項目の設定

②決定した調査項目に基づき調査票を作成し、印刷すること。なお調査票の作成に当たっては高齢者等に十分配慮した文字やレイアウトにすること。

③調査票は、受託者の責任において必要部数確保すること。

(3) 調査票の発送準備

①調査票の発送準備をすること。

②準備にあたっては、西宮市が指定する場所（本庁舎会議室等）で作業をすること。

(4) 調査票の回収・整理

返送されてきた調査票の返送状況等を把握し、データ入力に備え整理すること。

(5) 調査項目のデータ入力

調査対象者ごとに全調査項目を入力すること。

(6) データの集計及び分析

調査票の種類ごと項目ごとにデータの集計（単純集計）をし、全体像を明らかにする。クロス集計等集計方法を提案し集計するとともに西宮市の指示した方法により集計した結果を明らかにすること。また前回調査との比較・評価を行うこと。

※前回の調査結果は契約締結後に西宮市より提供する。

(7) 国の報告用システムのデータ作成

計画改定に関する調査については国提供の「地域包括ケア見える化システム」（以下「見える化システム」という）、主介護者の介護実態と介護者支援のあり方に関する調査については国提供の介護認定ソフトに取り込むため、各々CSV データを作成すること。また、計画改定に関する調査については、ウエイトバック方式により、要支援認定者と一般高齢者の割合を、西宮市の実態に即した割合に調整すること。

○調査の準備及び実施

業務内容等		実施主体		備考
		受託者	委託者	
調査準備	送付用封筒、返信用封筒の準備	○	○	発送用封筒は角2（テープ付き）、返信用封筒は長形3号2つ折
	調査票の設計、作成、印刷			設計及びレイアウトは委託者と協議すること
	宛名シールの作成		○	

発 送	宛名シールの貼り付け	○		
	対象者の抽出		○	受託者は助言・支援を行うこと
	調査票及び返信用封筒の封入封緘。郵便局（郵便番号）ごとの区分及び部数カウント	○		返送分の郵便料は委託者負担 返信用封筒の受取人は委託者
	調査票の発送		○	郵便料は委託者負担
回 収	返信用封筒の回収及び開封		○	回答用紙は委託者が回収後、受託者に郵送
	調査票等の委託者・受託者間の受け渡し	○	○	費用が発生する場合は受託者負担

※ 調査準備作業～発送作業は西宮市が指定する場所（本庁舎会議室等）で行うこと。

【計画改定支援業務】

（１）計画素案等の作成支援

市の指示、市との協議により作成すること。

①専門分科会に提示する計画の骨子案、素案、原案を作成すること。

②専門分科会に提示する資料を作成すること。

（２）専門分科会等への出席

①専門分科会に出席し、必要資料の提供と会議の運営を補佐すること。また、会議において出された委員の意見についての資料作成、意見集約等（会議録作成は含まない）の支援を行うこと

・専門分科会は、４～５回程度開催予定（１回あたり２時間程度）。

・委員構成は学識経験者、関係者団体の代表、市民公募など１８名の予定。

②計画担当課及び関係課で行う専門分科会開催にあたっての検討会に出席し、資料作成、会議録作成の支援を行うこと。

・開催は４～５回程度を予定。検討会では、現状の取組状況、施策推進上の課題、今後の具体的方策等について検討を行う。

（３）計画書を作成すること

（１）と（２）の作業過程をもとに計画書を作成すること。

（４）計画書概要版を作成すること

（３）で作成した計画書に基づいて、計画書概要版を作成すること。（表紙や内容のデザインを含む）

（５）介護人材の需給推計ワークシートを作成すること

①介護人材実態調査結果及び計画記載予定事項を踏まえ、国から配布される第９期に向けた介護人材の需給推計ワークシートを作成すること。

（６）その他の作成支援

①本市における地域包括ケアシステムの推進にあたっての課題整理に対する支援

高齢者福祉施策において求められている地域包括ケアシステムの深化・推進について、国等の動向や、各アンケートの結果を踏まえながら、本市における課題整理に際しての必要な助言及び資料提供等の支援をすること。

②パブリックコメントの意見集約・分析の支援

計画を市民に周知、啓発するために行うパブリックコメントで、意見集約・分析に際して必要な助言を行い、結果を計画案へ反映させること。

4. 西宮市に提出するもの

次のとおり成果物を納品すること。

【実態調査支援業務】

- (1) 作成した調査票及びその原稿（電子媒体含む）
- (2) 3－(5)において入力した調査項目の生データ（エクセル又はCSVファイル）
- (3) 集計報告書（単純集計・クロス集計等）の原稿（電子媒体含む）
- (4) 調査結果集計分析報告書（各項目に単純集計・クロス集計の結果を表・グラフ等で表現するとともに分析結果並びに単純集計結果、クロス集計等結果及び他の資料から作成した特記すべき事項を文章化してまとめたもの）の原稿（電子媒体含む）。
- (5) 国の日常生活圏域ニーズ調査と同項目の調査項目については、見える化システムへ取り込むためのCSVデータを作成すること。また、国の在宅介護実態把握調査の調査項目と同項目の調査項目については、国の介護認定ソフトへ取り込むためのCSVデータを作成すること。なお、介護認定ソフトに必要な要介護認定データ等は西宮市が提供するものを利用すること。また、見える化システムのID及びPWは西宮市より提供する。
- (6) 調査結果集計分析報告書の概要版の原稿（電子媒体含む）

【計画改定支援業務】

- (1) 計画骨子案原稿 電子媒体
- (2) 計画素案原稿 電子媒体
- (3) 計画書原案原稿 電子媒体
- (4) 計画書概要版原稿 電子媒体
- (5) 専門分科会事前検討会会議録原稿 電子媒体
- (6) 専門分科会への出席及び、分科会委員の指摘事項一覧の作成
- (7) その他計画策定にあたって作成した資料についての原稿 電子媒体
- (8) 介護人材需給推計ワークシート 電子媒体

5. 業務スケジュール（予定）

(1) 調査スケジュール

令和7年6月下旬～令和8年1月上旬	調査票内容検討
令和8年1月中旬	調査票内容確定・調査票印刷、発送準備
令和8年1月下旬～令和8年2月上旬	実態調査実施
令和8年2月中旬～令和8年3月下旬	分析・集計、報告書の作成作業
令和8年3月下旬	報告書納品

(2) 専門分科会の開催予定

令和8年4月、5月、8月、11月及び令和9年2月頃の開催を予定（検討状況によっては増減の可能性あり）。

※但し令和8年4月開催の専門分科会への出席及び、分科会委員の意見についての資料作成、意見集約等は不要。

(3) パブリックコメントの予定

令和8年12月末から令和9年1月末頃までを予定。

6. その他

- (1) 業務内容、データ内容その他この契約履行により知り得た事項を第三者に漏らし又は委託の範囲を超えて利用してはならない。
- (2) 調査票の作成過程において、西宮市又は受託者が必要と認める場合は適時協議を行う。
- (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) この業務の委託料は、実態調査支援業務及び計画改定支援業務終了後、受託者からの請求により支払う。