

仕 様 書

1 委託名称

都城市介護予防・日常生活圏域ニーズ調査業務委託

2 履行箇所

都城市内全域

3 業務の目的

令和9年度から令和11年度までを計画期間とする「第10期都城市高齢者福祉計画及び介護保険事業計画」（以下「第10期計画」という。）の策定にあたり、都城市の日常生活圏域における高齢者の心身の状況や置かれている環境等を把握するためのニーズ調査を実施し、第10期計画の基礎資料とするほか、回答者へ個人結果票を送付し、当該回答者の健康への意識を高め、介護予防意識の向上を期待するもの。

4 委託内容

「介護予防・日常生活圏域ニーズ調査」の作成・実施・集計・比較及び分析等並びに個人結果票の作成・送付

5 根拠法令等

本業務の実施に当たっては、本仕様書のほか次の関係法令等に準拠するものとする。

- (1) 介護保険法（平成9年法律第123号）
- (2) 介護予防・日常生活圏域ニーズ調査実施の手引き（厚生労働省老健局介護保険計画課、認知症施策・地域介護推進課、老人保健課発）等

6 調査対象及び調査件数

都城市内に居住する65歳以上の者10,000人。

※調査対象者は、介護保険の要介護認定で要介護1～5の者を除く。

7 業務内容

(1) 調査票等の企画・作成・印刷・発送

ア 調査票は国が示す調査項目を基本に、市独自の調査項目を加え、全体で75項目程度を想定し、高齢者に配慮した見やすく分かりやすいものとする。受注者は、発注者の求めに応じて目的達成のための調査項目等を提案し、発注者と受注者が協議して決定する。

イ 部数10,000部（A4版、17ページ程度、上質紙、両面印刷、中綴じ）

ウ 調査対象者は、日常生活圏域ごとに発注者が無作為に抽出する。

エ 調査対象者の情報（住所、氏名、フリガナ、生年月日、日常圏域等）をエクセルまたはCSV形式データで、CD-R等により受注者に提供する。また、発注者が作成した外字ファイルを提供する。調査対象者名簿の引渡しは、いきいき長寿課にて、原則手渡しにより行う。

オ 送付用の封筒には、発注者が提供する調査対象者名簿を基に、宛名を印字すること。

カ 関連印刷物の作成として、帳票の配布及び返信用の封筒を作成し、返信用封筒には名入れ印刷を行うこと。部数は調査票作成部数と同数とする。

キ 発送及び回収は受注者が行い、発送および返送の郵送料も委託料に含まれる。

(2) 調査票の回収

ア 調査票の最終回収率は、各圏域 60%以上を想定する。

イ 調査票の返信先は、受注者とする。

ウ 調査票の内容、回収についての問い合わせ先は、受注者とする。

エ 回収期限までに返信されなかった対象者を特定し、回収率向上のための対策を講じる。

オ 回答済み調査票の記載状況を確認し、回答内容に不備があった場合は、対象者に電話確認し、調査票を完成させる。

カ 調査票集計後、受注者は、調査票を発注者に返却する。

(3) 回収調査票の結果入力・集計等の電算処理

ア 回答済の帳票のデータは、国が示す地域包括ケア「見える化システム」へ登録が出来る状態にデータを加工し、CD-ROMに保存して、発注者に提出する。

イ 調査データを集計し、調査結果について、設問ごとにグラフや表、クロス集計等を作成する。

ウ 15の日常生活圏域ごとの高齢者の課題、圏域の特徴が把握できるよう分析するとともに、第10期計画にかかわる課題解決に向けた方策や今後の事業展開等について提案する。

(4) 報告書の作成

ア 受注者は、調査結果に基づく報告書を作成し、発注者に提出する。

イ 成果品は次のとおりとする。

(ア) 中間報告書

(イ) 最終調査報告書

(ウ) データベース（電子媒体）

(エ) 個人結果票データ

ウ 各報告書の内容について、発注者へ説明・報告する。

エ 報告書作成にあたっては、随時発注者と協議しながら、グラフや表、クロス集計などを用いてわかりやすい報告書とする。

(5) 調査対象者の「個人結果票」の提供

ア 調査対象者に対して「個人結果票」を作成し、発送する。

「個人結果票」には、総合的に生活機能全般を判定し、個人結果に基づいた健康状態・運動機能・食習慣・口腔機能・認知機能・外出や社会参加に関するアドバイス等を記載する

イ 個人結果票の裏面を利用して介護予防に関する情報を紹介する。

ウ 発送の郵便料も委託料に含まれる。

(6) 地域の実情を把握し、要介護状態となる前の高齢者に対する介護予防・日常生活支援事業の評価を行う。

(7) 調査票等の発送・回収方法及び個人結果票の提供方法について

調査票等の発送及び回収方法、個人結果票の送付方法については、紙媒体による方法に加え、受注者が提案する代替手段（インターネットによる回答、電子的な個人結果票の提供等）も併用可能とする。ただし、高齢者が対象であることを踏まえ、紙媒体での対応は必須とし、電子的手段等はあくまで補完的な選択肢として位置付けること。提案にあたっては、回答率の向上や利便性、セキュリティ確保の観点から効果的な方法を具体的に示すこと。

8 履行報告

受注者は、成果品と実績報告書を業務完了後履行期間までに、発注者に提出する。

9 その他

(1) 個人情報の保護

本業務の処理にあたっての個人情報の取扱いについて、受注者は「都城市役務提供契約約款」を遵守しなければならない。

(2) 所有権等

成果品及び作業工程における印刷物、書類等に対する一切の権利は、発注者に帰属するものとする。

(3) 再委託等の禁止

受注者は、業務等の全部又は一部を第三者に委託してはならない。ただし、あらかじめ発注者の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

(4) 疑義等の決定

本仕様書に明示のない事項、又は業務上疑義が生じた場合は、発注者及び受注者双方の協議により、業務を進めることとする。

(5) 調査票の発送・回収方法及び個人結果票の提供方法について電子的手段等を用いる場合のセキュリティ対策

電子的手段（インターネット回答システム、QR コード、電子メール等）を利用する場合は、以下のセキュリティ対策を講じること。

- ・通信経路の暗号化（SSL/TLS）を実施すること
- ・個人情報を含むデータの保存時には適切な暗号化を行うこと
- ・アクセス権限の管理を徹底し、不正アクセスを防止すること
- ・システムの脆弱性対策として、定期的なセキュリティアップデートを実施すること
- ・情報漏洩等のセキュリティインシデント発生時の対応手順を明確にし、速やかに発注者へ報告する体制を整えること
- ・その他、個人情報保護及びシステムセキュリティ確保のために国が定めたセキュリティガイドラインに沿った必要と考えられる対策を講じること

(6) 返却及び廃棄

業務が終了したとき又は発注者が請求したときは、この業務の履行に際して収集及び取得した個人情報を発注者に返却しなければならない。また、個人情報が記録されていた媒体等について、受注者は、発注者の指定する方法で廃棄等を行わなければならない。ただし、受注者が当該個人情報を保有することに法令等に定めがある場合又は受注者がこの事業以外で当該個人情報を正当に収集及び取得したものについては、この限りでない。