

南越前町介護予防・日常生活圏域ニーズ調査及びもの忘れ検診業務 仕様書

1 業務名

南越前町介護予防・日常生活圏域ニーズ調査及びもの忘れ検診業務

2 業務の目的

当業務は、令和9年度から令和11年度までを計画期間とする「南越前町高齢者福祉計画および第10期介護保険事業計画」の策定に当たり、高齢者福祉および介護保険事業の施策形成のための基礎資料とするため、高齢者の状況やニーズおよび認知機能低下者を早期に把握し、適切に支援することを目的として、アンケートを実施し、課題分析等を行うものとする。

3 業務の期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

4 調査対象および調査数

南越前町内に居住する65歳以上の者約3,200人（3圏域）を対象とする。

※要介護1から5までの要介護認定をうけた者は除くものとする。

※調査票の回収率は各圏域おおむね70%を想定する。

5 業務内容

「南越前町介護予防・日常生活圏域ニーズ調査及びもの忘れ検診」の作成・実施・集計・分析・もの忘れ検診個人結果票の作成・発送・報告書の作成等。

南越前町（以下「発注者」という。）は、調査業務の一部事務を受注者に委託し、双方の協議のもとに業務を遂行する。事務の順序と分担は次のとおりとする。

	発注者	受注者
調査企画	① 調査企画の総括 ② 調査方針とテーマの設定	③ 調査票の作成
調査実施	④ 調査対象者名簿の作成	⑤ 発送用封筒の作成 ⑥ 返信用封筒の作成 ⑦ 調査票の封入封緘および発送 ⑧ 調査票の回収
結果報告		⑨ 調査データの入力 ⑩ 調査データの集計、結果の分析・比較・評価 ⑪ 調査結果報告書の作成・報告 ⑫ 個人結果票の作成補助 ⑬ 個人結果票の印刷・封入封緘および発送 ⑭ 調査票の返却
その他	打合せ等の開催	打合せ等への出席

(1) 調査票等の作成および送付

- ア 受注者は、「南越前町高齢者福祉計画および第9期介護保険事業計画」に係る実態調査（以下、「第9期計画に係る実態調査」という。）の内容・結果、介護保険制度改正、認知症施策推進計画等の国からの各種情報をもとに、調査票、調査依頼文、返信用封筒および送付用封筒を作成し、発注者が指定する調査対象者に発送する。
- イ 発注者は、業務実施に当たり調査対象者の情報（住所、氏名、フリガナ、生年月日、郵便番号、日常圏域等）をエクセルまたはCSV形式データで、CD-ROM等により受注者へ提供する。また、外字データを電子媒体で提供する。調査対象者名簿の引渡しは、保健福祉課にて、手渡しにより行う。
- ウ 調査票の仕様は、A4判、両面印刷、1色刷り、16頁程度で、容易にページが分離しないよう綴じを施したものを想定する。
- エ 調査項目は、国の示す介護予防・日常生活圏域ニーズ調査の項目を基本に、町独自の調査項目および自由記載欄を加え、全体で70項目程度を想定する。
- オ 送付用封筒の仕様は、角形2号を想定し、送付用の封筒には、発注者が提供する調査対象者名簿（上記イ）を基に、宛名を印字すること。
- カ 返信用封筒の仕様は、長形3号、クラフト封筒、口糊加工、墨1色刷りで内容物が透けて見えない紙質のものをを使用することを想定し、表面に受注者指定先と料金受取人払いであることを表示すること。
- キ 受注者は、送付用封筒に調査票と返信用封筒を封入封緘し、発送する。発送に係る料金は、受注者が負担するものとする。
- ク 受注者は、送付物の見本5部を、送付する1週間前までに発注者に提出するものとする。

(2) 調査票の回収

- ア 調査票の最終回収率は、各圏域おおむね70%を想定する。
- イ 受注者は、成果品である調査報告書の納品と同時に、調査票を発注者に返却する。

(3) 調査結果データの作成・集計・分析

- ア 受注者は、調査票の回答データを、国が示す地域包括ケア「見える化システム」へ登録ができる状態にデータを加工し、CD-ROMに保存して、発注者に提出すること。
- イ 受注者は、回答データを集計し、調査結果について多面的な視点から分析できるよう、設問ごとにグラフや表、クロス集計表等を作成すること。3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9期計画に係る実態調査結果との比較を行い、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こと。

(4) もの忘れ検診個人結果等の作成補助・発送

- ア 受注者は、調査票の回答データを事業対象基本チェックリスト並びに福井県が示す認知機能低下の判定基準により、回答者一人ひとりに判定を行うこと。判定用エクセルデータは発注者から示されたものを参照すること。データを集計し、調査結果が一目でわかるよう、設問ごとにグラフや表、クロス集計表等を作成すること。3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。
- イ 受注者は、調査回答集計結果から一人ひとりに対して、発注者から示された、もの忘れ検診の結果や健康面の結果に対するアドバイス票を参照し、結果表を作成すること。結果票の仕様は、A3判1枚、両面印刷、4色刷りを想定する。
- ウ 受注者は、発注者の点検を受けた後、調査回答者全員約2,200人に対して個人宛の結果票（上記

- イ) を印刷し、長形3号の送付用封筒に個人宛の結果票（上記イ）を封入封緘し、発送する。発送に係る料金は、受注者が負担するものとする。発送日は、発注者の指定した日とする。
- エ 受注者は、調査結果の一覧表を、認知機能低下の疑いの要否、事業対象候補者、一般高齢者ごとに作成し、報告書を取りまとめ電子媒体でのデータを作成し、発注者へ提出する。

(5) 成果品の作成

ア 受注者は、調査結果に基づく成果品を作成し、発注者に提出する。

イ 成果品は、次のとおりとする。

(i) 調査結果報告書（紙媒体） 25部

① ニーズ調査：A4判、100頁程度

② もの忘れ検診：A4判、50頁程度

仕様は、表紙は色上質紙1色刷り、本文は上質再生紙1色刷り、背表紙は背文字あり、製本は簡易製本とする。

調査報告書の内容は、調査の趣旨や回答者の属性、調査結果の概要・総括、分析結果、日常生活圏域ごとの地域特性・課題、課題解決に向けた方策や今後の事業展開等の提案、調査票等とする。

(ii) データベース（電子媒体）

調査報告書の判下のデータをCD-ROMに保存し、発注者に提出すること。

(iii) 打合せ記録簿 1部

ウ 各報告書の内容について、発注者へ説明・報告すること。

6 その他

(1) 個人情報の保護

受注者は、本業務を処理するため、個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に掲げる事項ならびにその他の法令等を遵守し、個人情報の漏洩、滅失その他保有個人情報保護に必要な措置を講じなければならない。

(2) 打合わせ等

本業務遂行に当たっての打合せは、発注者が指定する場所とする。また、発注者と綿密な協議および連絡を行いながら進めること。

(3) 経費等

打合せ等の出席に係る交通費等の一切の経費および資料作成に係る経費は、本委託料に含むものとする。

(4) 所有権等

成果品に係る所有権、著作権は南越前町に帰属するものとする。

(5) 業務の終了と契約不適合責任

ア 本業務は、成果品（前記（5））を提出し、発注者の検査に合格した時に完了したものとする。

イ 受注者は、委託業務が完了し、成果品を引き渡した後、成果品に契約不適合責任が認められた場合には、速やかに受注者の責任において修正し提出しなければならない。

(6) その他

本仕様書に記載のない事項又は疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議の上定めるものとする。ただし、軽微な変更については、発注者がこれを指示するものとする。