

第 10 期川口市高齢者福祉計画・
介護保険事業計画策定業務委託
(高齢者等実態調査)
仕様書

川 口 市

(福祉部 長寿支援課)

1 件名

第10期川口市高齢者福祉計画・介護保険事業計画策定業務（以下「本業務」という。）

2 目的

川口市（以下「市」という。）では、3年を1期として作成することとされている高齢者福祉計画及び介護保険事業計画策定の基礎資料とするため、川口市高齢者等実態調査（介護予防日常生活圏域ニーズ調査、在宅介護実態調査等の内容を含むもの）を行い、高齢者等の状況の実態、介護サービスの利用量及び評価等を調査、集計及び分析を実施し、令和8年度に策定する第10期高齢者福祉計画・介護保険事業計画の策定展開への活用を図ることを目的とし、本業務を委託する。

3 業務内容

- (1) 調査区域 市内全域
- (2) 日常生活圏域 20圏域
- (3) 調査方法 郵送・Webによるアンケート方式
- (4) 調査対象者 一般高齢者、介護予防・日常生活支援総合事業対象者
要支援者、在宅で要支援・要介護認定を受けている者
介護サービス事業者、
合計7,000通
※調査対象者の内訳については、随時、受託者と協議のうえ決定する。
- (5) 調査項目 厚生労働省が示す介護予防・日常生活圏域ニーズ調査及び在宅介護実態調査をベースとし、在宅生活改善調査・居所変更実態調査・介護人材実態調査の内容や市の施策を反映できるように受託業者と協議の上精査する。
- (6) 督促 未提出者に対する督促状兼礼状の作成及び発送（1回程度）
- (7) その他 調査表作成のために必要な業務

4 調査票等作業内容

件名	作業内容
① 調査票の作成、印刷	7,000件、A4用紙で10枚、色上質紙、両面印刷、1色刷、三つ折
② 案内文の作成、印刷	7,000件、A4用紙で1枚、色上質紙、両面印刷、1色刷、三つ折

③ 返信用封筒の作成・印刷	7,000 件、長 3、クラフト 85 kg、印字「調査票在中」、1 色刷、三つ折、返信先宛名は市とする。
④ 発送用封筒の作成・印刷	7,000 件、長 3、クラフト 85 kg、印字「重要」「親展」「調査票在中」、1 色刷。
⑤ 発送作業	7,000 件、調査票、案内文、返信用封筒の封入封緘、発送に係る郵送料は受託者が負担する。
⑥ 回収作業	回収については市が行い、開封、仕分け、整理は受託者が行う。返信の郵送料は市が負担する。
⑦ 集計・分析作業	回収した調査票の結果入力・集計（クロス集計を含む）・分析業務は受託者が行う。

5 川口市介護保険運営協議会への出席（3 回程度）

- ① 川口市介護保険運営協議会への出席、必要事項の説明。事務局との調整
- ② 川口市介護保険運営協議会への資料提出
- ③ 川口市介護保険運営協議会出席後の議事録作成（要約）

6 履行場所

川口市青木 2-1-1

川口市福祉部介護保険課・長寿支援課

7 履行期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで

- 8 報告書 100 部（単色印刷、A4 版、くるみ製本）
電子データ 一式（ホームページ公開用）

- 9 業務体制 担当技術者は 2 名以上とすること。
担当技術者のうち 1 名は同種又は類似業務について 1 件以上の実績を有する管理技術者を置くこと。

10 実施予定時期

令和 7 年 9 月中旬～	項目等の詳細検討、調査案の作成
令和 7 年 11 月中旬～	調査票の確定
令和 7 年 12 月上旬～	調査票配付開始
令和 7 年 12 月下旬～	督促状兼礼状発送 調査票回収

令和8年1月上旬～	集計分析
令和8年1月下旬～	集計速報の納品
令和8年3月中旬～	報告書の納品

11 納品

受注者は、本業務を確実に遂行し、期間内に成果品を納入する義務を負う。成果品に受注者の責めに帰すべき瑕疵が認められた場合には、納品完了後であっても、受注者は速やかに訂正しなければならない。このことに要する費用は受注者の負担とする。

12 その他一般事項

- (1) 本仕様書及び契約書に定めのない事項に関しては、発注者と受注者が協議の上決定する。
- (2) 本業務を適正かつ円滑に実施するため、受注者の業務責任者と発注者は常に密接な連絡を取り、業務の方針及び条件等の疑義を正すこととし、その内容についてはその都度受注者が書面（打合せ記録簿等）に記録し、相互に確認することとする。
 なお、業務責任者等は、月1回以上発注者を訪問し、本業務の進捗状況の報告その他必要な打合せを行うものとする。
- (3) 本業務の成果品については、著作権その他一切の権利は本市に帰属し、受注者は発注者の許可なくこれを使用し、貸与し、公表してはならない。
- (4) 本業務において、受注者の担当技術者は2名以上とすること。
 担当技術者のうち1名は、同種業務で実績を有し、専門的な立場で高齢者福祉・介護保険施策について提言出来る管理技術者を配置すること。
- (5) 本業務の履行にあたり必要となる行政上の資料等については、その都度発注者が受注者に貸与する。受注者は、貸与された資料について十分な注意を払い取り扱うものとし、発注者の許可なく第三者に公表または貸与してはならない。また、貸与の必要がなくなった場合は、速やかに返却すること。