

千葉市高齢者保健福祉推進計画（第9期介護保険事業計画）策定に係る実態調査業務委託仕様書

1 委託業務名

千葉市高齢者保健福祉推進計画（第9期介護保険事業計画）策定に係る実態調査

2 目的

老人福祉法及び介護保険法に基づき3年を1期とする次期計画「千葉市高齢者保健福祉推進計画（第9期介護保険事業計画）」【計画期間：令和6年～8年度（2024～2026年度）】を策定するにあたり、市民の高齢社会についての意識・生活状況、介護予防及び介護に対する考え方、保健・医療・福祉サービスの利用実態、介護者の介護実態、ニーズ等を調査し、要介護状態になる前の高齢者のリスクや社会参加状況を把握することで、地域の抱える課題の特定（地域診断）を目的とする。

団塊の世代が2025年に全て75歳となり、また、人生100年時代を迎える中で、国の高齢者施策の動向を視野に入れながら、この調査結果をもとに、千葉市の高齢者を取り巻く現状を把握し、課題を整理・分析するとともに、高齢者が可能な限り住み慣れた地域で心豊かに自立した生活を送れるよう、地域包括ケアシステムを構築するため、また、重度化防止に向けた取組みを推進するため、また、介護者の支援するための取組みを推進するため、行政、在宅医療・介護関係者、市民の役割等を明確にし、令和6年度からの3年間の計画において、必要な施策（「取組と目標」の設定）を検討するための基礎資料となる報告書を作成する。

3 適用範囲

本仕様書は、千葉市（以下、「発注者」という。）が発注する「千葉市高齢者保健福祉推進計画（第9期介護保険事業計画）策定に係る実態調査」（以下、「実態調査」という。）を受託したもの（以下、「受注者」という。）が遵守すべく主要な事項を示したものであり、契約書に定めるもののほか、本仕様書に基づき業務を行うものとする。

4 業務概念

本業務を実施するにあたって、受注者は発注者の意図及び目的を十分理解したうえで、経験のある最上級の技術者を定め、かつ、適正な人員を配置して、最高技術を発揮できるよう努力するとともに、正確丁寧に行うものとする。

5 委託期間

契約締結日から令和5年3月31日まで

6 実態調査の概要

別紙「千葉市高齢者保健福祉推進計画（第9期介護保険事業計画）策定に係る実態調査の概要」のとおり

1 介護予防・日常生活圏域ニーズ調査「(1) 調査その1」「(2) 調査その2」
--

2 在宅介護実態調査

3 介護保険事業所向けアンケート調査

7 調査結果速報等の作成

(1) 速報の作成

受注者は、各調査の集計結果及び分析内容等について、適宜、図表やグラフ等を用い、速報を作成し、発注者へ電子メールにより電子データ（Excel 等）で提出する。

(2) 速報の作成時期

令和4年12月下旬～令和5年1月上旬を目安とする。ただし、調査の進捗状況により、時期の変更があり得る。

速報は、令和5年3月頃開催予定の令和4年度第2回千葉市社会福祉審議会高齢者福祉・介護保険専門分科会の議題資料として使用する予定である。

(3) 簡易な中間報告の作成

発注者は、受注者に、各調査それぞれの中間報告として、簡易な中間報告の作成を求める場合がある。内容や作成時期は、発注者と受注者で協議するものとする。

8 調査報告書の作成

「6 実態調査の概要」の調査について、以下の事項等についてまとめ、次期計画策定の基礎資料となるよう報告書を作成する。

(1) 調査の概要

(2) 調査の結果（対象者別に千葉市全体、行政区ごと、日常生活圏域ごと等）

(3) 現状や特徴等の分析（対象者別に千葉市全体、行政区ごと、日常生活圏域ごと等）

(4) 課題と要因の考察等（対象者別に千葉市全体、行政区ごと、日常生活圏域ごと等）

9 成果物

(1) 調査報告書（紙）

- ・150部
- ・A4版、表紙（特厚紙、白色）、白黒印刷、くるみ綴じ
- ・280ページ程度。
- ・目次に各調査の質問項目を明記すること。
- ・各調査の調査票は、報告書の巻末に2アップで掲載することを想定している。

(2) 調査報告書（データ）

- ・マイクロソフト社 Word 形式及び PDF 形式、CD-ROM に格納（ウイルスチェック済のもの）
- ・正副各1枚、計2枚

(3) 調査票を入力集計したローデータ（データ）

- ・マイクロソフト社 Excel 形式、CD-ROM に格納（ウイルスチェック済のもの）
- ・介護予防・日常生活圏域ニーズ調査の調査票の入力データは、厚生労働省が運営する「地域包括ケア『見える化』システム」に登録する入力仕様書に準じたローデータとすること。
- ・在宅介護実態調査の調査票の入力データは、厚生労働省が配布している「自動集計分析ソフト」（Excel ファイル）のシート（規定の様式）に入力したローデータとすること。
- ・正副各1枚、計2枚

(4) 単純集計、クロス集計、トリプル集計、自動集計分析ソフトデータ (紙)

・紙媒体 1 部

(5) 単純集計、クロス集計、トリプル集計、自動集計分析ソフトデータ (データ)

・マイクロソフト社 Excel 形式、CD-ROM に格納 (ウイルスチェック済のもの)

・正副各 1 枚、計 2 枚

10 その他の納入 (返還) 品

(1) 介護予防・日常生活圏域ニーズ調査

①発注者から提供する調査対象者抽出データ

②回収した紙の調査票 (日常生活圏域ごと、調査票番号順に製本したもの)

(2) 在宅介護実態調査

①発注者から提供する「認定ソフト 2018」からの出力データ

②発注者から提供する紙の調査票

(3) 介護保険事業所向けアンケート調査

①発注者から提供する調査回答一覧データ

(4) 発注者から提供する前回 (第 8 期計画策定) の調査データ

①発注者から提供する前回 (第 8 期計画策定) の調査データ

11 成果物及びその他の納入 (返還) 品の納入場所

千葉県保健福祉局高齢障害部高齢福祉課

12 委託料の支払時期

完了払いとする。

検査終了後、発注者が受注者から適法な請求書を受領した日から起算して 30 日以内に支払う。

13 権利関係

(1) 本業務における成果物の取扱い

①本業務の履行に係る成果物 (印刷物等) の所有権は全て発注者に帰属する。

②成果物が著作権法 (昭和 45 年法律第 48 条) 第 2 条第 1 項第 1 号に規定する著作物 (以下「著作物」という。) に該当する場合には、当該著作物にかかる受注者の著作権 (著作権法第 21 条から第 28 条までに規定する権利) を当該著作物の引き渡し時に発注者に無償で譲渡するものとする。

(2) 著作権・知的財産権の使用

①本業務を履行するに際し、第三者の著作権、特許権、その他権利を使用する場合は、受注者がその使用に関する一切の責任、費用負担を負うものとする。

②上記にかかわらず、発注者がその方法を指定した場合は、その限りでない。

③第三者への成果物の提供や内容の転載には、発注者の承諾を必要とする。

14 留意事項

(1) 責任者の選任

受注者は、本業務を進めるにあたり、責任者を選任し、発注者と密に連絡を取り、協議・確認及び報告を行うこと。

(2) 実施計画書の作成

受注者は契約締結後、速やかに本業務の実施計画書を作成し、発注者の承認を得ること。

なお、業務の進捗状況等を勘案し、必要に応じ、発注者と協議の上適宜修正を行うこと。

(3) 成果物についての協議・承認

受注者は、成果物について発注者と協議を行い、発注者の承認を得ること。

なお、成果物の内容が不適切と認められる場合（推計過程や結果の根拠が不明瞭である等）、再提出を求める場合がある。

(4) 関係法令の遵守

受注者は、本業務の実施にあたって、本仕様書のほか関係法令、規則等を遵守すること。

個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(5) 協議・報告

受注者は、本仕様書の内容等について疑義が生じた場合は、その都度、発注者と協議の上、その指示に従い業務を進めるとともに、発注者は、業務期間中いつでもその業務状況の報告を求めることができるものとする。

(6) 仕様書に定めのない事項等に関する協議

この仕様書に定めのない事項及び不明な点については、別途、発注者と受注者が協議して決定する。

1 介護予防・日常生活圏域ニーズ調査

要介護・要支援認定なしの高齢者及び要支援1、2の高齢者を対象とする「調査その1」と、要介護1～5の介護者を対象とする「調査その2」の2つの調査で構成する。

（1）調査その1

【調査の概要】

①調査目的

要介護状態になる前の高齢者のリスクや社会参加状況を把握することで、地域の抱える課題を見出し、日常生活支援総合事業の評価に活用する。

②調査手法

郵送による調査票の配布及び回収

③調査実施期間

令和4年8月～令和4年9月を想定

④調査対象者及び件数

- ・7,392人程度
- ・要介護認定を受けていない高齢者
- ・日常生活圏域（28圏域）ごとに、以下の区分から、各々男性22人・女性22人ずつ抽出することを基本とする。（（男性22人＋女性22人）×6区分×28圏域＝7,392人）
 - （ア）要支援認定及び要介護認定を受けていない前期高齢者（65歳～74歳）
 - （イ）要支援認定及び要介護認定を受けていない後期高齢者（75歳以上）
 - （ウ）要支援1の認定を受けている前期高齢者（65歳～74歳）
 - （エ）要支援1の認定を受けている後期高齢者（75歳以上）
 - （オ）要支援2の認定を受けている前期高齢者（65歳～74歳）
 - （カ）要支援2の認定を受けている後期高齢者（75歳以上）

⑤調査項目

- ・90項目程度
- ・厚生労働省から提示見込みの介護予防・日常生活圏域ニーズ調査項目（必須）
- ・厚生労働省から提示見込みの介護予防・日常生活圏域ニーズ調査項目（オプション）
- ・千葉市独自項目

⑥調査票の回収率

60％程度を想定。（参考：第8期調査57.6％）

【委託業務の範囲】

①関係資料の確認・把握

厚生労働省から提示見込みの「介護予防・日常生活圏域ニーズ調査実施の手引き（仮）」及び「第9期介護保険事業計画における介護予防等の『取組と目標』設定の手引き（仮）」等、関係資料の確認・把握。

②調査対象者

- ・発注者が、「委託仕様書 別紙」5ページの「(1) 調査その1」「【調査の概要】」「④調査対象者及び件数」「(ア)～(カ)」の各区分に基づき抽出したデータを受注者に提供する。
- ・受注者は、受領したデータから各々男女22人ずつを抽出し、標本名簿を作成する。
- ・発注者は、同区分別の母集団数値データを受注者に提供する。
- ・提供したデータ及び調査対象者データは、作業終了後、発注者へ返却すること。
- ・封筒のあて名は「要介護認定1～5の高齢者」とし、調査票のあて名を「要介護者の方を介護されている方へ（仮）」とすることを想定している。

③調査票の作成

- ・作成に使用する基本データは、発注者がWordにより作成し、受注者に提供する。
- ・受注者は、発注者と協議のうえ、調査対象者に配慮し、わかりやすく、回答しやすい構成・デザイン等を行う。
- ・介護保険の被保険者番号と紐付した分析ができるよう、調査票に識別番号を付番すること。
(調査票の回収後に標本名簿と照合可能な形式とする)

④調査票の印刷

- ・調査票A4版16ページ程度 7, 392部+予備8部程度
(A3両面4枚程度、二つ折、中ホチキス止め)
- ・介護保険の被保険者番号と紐付した分析ができるよう、調査票に識別番号を付番すること。
(調査票の回収後に標本名簿と照合可能な形式とすること。)

⑤封筒の印刷

- ・角2封筒（発送用） 7, 392部+予備8部程度
表面…発注者が実施する調査であることを明記。発注者が指示する注意書き等の事項を印刷。
裏面…高齢者向け「家具転倒防止対策事業のお知らせ（仮）」等を印刷。

印刷範囲：縦25cm×横20cm程度

宛名…発注者が提供する調査対象者データに基づき、印刷等を行う。

- ・長3封筒（返信用） 7, 392部+予備8部程度
返送先…千葉市役所高齢福祉課。発注者が指示する注意書き等の事項を印刷。
紙質及び色等…封入物（回答調査票）が判読できないように、工夫すること。

⑥封入・封緘、発送、回収

- ・調査票、返信用封筒を発送用封筒に封入・封緘する。
- ・「委託仕様書 別紙」5ページの「(1) 調査その1」「【調査の概要】」「④調査対象者及び件数」のとおり抽出した調査対象者あて、受注者において宛名（郵便番号、住所、氏名）を印刷し（直接印刷でなくとも可）、発送する。

- ・宛名シール等を使用する場合、宛名シール等の作成費用は受注者負担とする。
- ・メール便等ではなく、郵便を使用すること。
- ・郵便料金の区内特別等各種割引や料金後納、料金受取人払いを行う際に生じる日本郵便株式会社との協議は、発注者に確認のうえ、受注者が行うこと。
- ・発送後、全て発送したことが確認できる書類（写し可）を速やかに発注者へ提出すること。
- ・発注者は、返送された調査票を、定期的に一定量をまとめて宅配便等の着払いにより、受注者に送付する。
- ・郵送料は、調査票の発送、返送（料金受取人払い）、発注者から受注者への転送（着払い）とも受注者の負担とする。
- ・未回答者への督促はがきの発送は予定していない。
- ・発送日は、令和4年8月を想定している。
- ・厚生労働省の介護保険事業計画策定に向けた各種調査等に関する説明会（仮）が夏にあると想定され、説明会後に最終的な調査項目を決定し、発送するため、発送時期や調査時期が前後する場合がある。

⑦問い合わせ対応

- ・受注者は、調査票発送日以降、回答締め切り後1週間程度の期間内において、調査対象者等からの電話、ファックス、電子メールによる質問を受け付け、対応を行うこと。
- ・問い合わせ受付時間は、最低限、平日の午前9時から午後5時（午後0時から午後1時は除く）とする。
- ・「調査その1」と「調査その2」の問い合わせは、共通の電話、ファックス、電子メールで対応してよい。対応窓口をわける必要はない。

⑧回収した調査票の受領、点検、データ入力、集計、分析、考察

- ・発注者が回収した調査票を受領し、点検、データ入力を行い、Excel形式で提示する。
- ・全回答について、調査対象別に千葉市全体・行政区ごと・日常生活圏域ごとの単純集計・クロス集計・トリプルクロス集計等を行い、Excel形式で提示する。
- ・調査結果及び前回調査結果等をもとに、現状や特徴を整理し、多角的な分析を行い、課題を抽出するとともに要因を考察し、地域の高齢者全体の状況の推定等、次期計画策定の基礎資料となるよう、内容構成等を工夫し総括すること。
- ・調査票原本は作業終了後、発注者へ返却すること。
- ・調査票の入力データは、厚生労働省が運営する「地域包括ケア『見える化』システム」に登録する入力仕様書に準じたローデータとし、「地域包括ケア『見える化』システム」へのデータ登録まで支援すること。

(2) 調査その2

【調査の概要】

①調査目的

介護者の介護に対する意識等を調査し、一般高齢者の意識等と比較することにより、地域の抱える課題を見出し、日常生活支援総合事業の評価に活用する。

②調査手法

郵送による調査票の配布及び回収

③調査実施期間

令和4年8月～令和4年9月を想定

④調査対象者及び件数

- ・要介護1～5の認定を受けている高齢者の介護者
- ・1, 120人程度
- ・日常生活圏域(28圏域)ごとに、以下の区分から、各々男性2人・女性2人ずつ抽出することを基本とする。 $((\text{男性}2\text{人} + \text{女性}2\text{人}) \times 10\text{区分} \times 28\text{圏域} = 1,120\text{人})$
調査対象者は、以下の区分の要介護認定を受けている高齢者の介護者。
 - (ア) 要介護1の認定を受けている前期高齢者(65歳～74歳)
 - (イ) 要介護1の認定を受けている後期高齢者(75歳以上)
 - (ウ) 要介護2の認定を受けている前期高齢者(65歳～74歳)
 - (エ) 要介護2の認定を受けている後期高齢者(75歳以上)
 - (オ) 要介護3の認定を受けている前期高齢者(65歳～74歳)
 - (カ) 要介護3の認定を受けている後期高齢者(75歳以上)
 - (キ) 要介護4の認定を受けている前期高齢者(65歳～74歳)
 - (ク) 要介護4の認定を受けている後期高齢者(75歳以上)
 - (ケ) 要介護5の認定を受けている前期高齢者(65歳～74歳)
 - (コ) 要介護5の認定を受けている後期高齢者(75歳以上)

⑤調査項目

- ・60項目程度
- ・「調査その1」の調査項目90項目から20項目程度を選定予定。
- ・上記に加え、千葉市独自項目として、ケアラーに関する質問を40項目程度設定予定。

⑥調査票の回収率

30%程度を想定。

【委託業務の範囲】

①関係資料の確認・把握

厚生労働省から提示見込みの「介護予防・日常生活圏域ニーズ調査実施の手引き（仮）」及び「第9期介護保険事業計画における介護予防等の『取組と目標』設定の手引き（仮）」等、関係資料の確認・把握。

②調査対象者

- ・発注者が、「委託仕様書 別紙」8ページの「(2) 調査その2」「【調査の概要】」「④調査対象者及び件数」「(ア)～(コ)」の各区分に基づき抽出したデータを受注者に提供する。
- ・受注者は、受領したデータから各々男女2人ずつを抽出し、標本名簿を作成する。
- ・発注者は、同区分別の母集団数値データを受注者に提供する。
- ・提供したデータ及び調査対象者データは、作業終了後、発注者へ返却すること。

③調査票の作成

- ・作成に使用する基本データは、発注者がWordにより作成し、受注者に提供する。
- ・受注者は、発注者と協議のうえ、調査対象者に配慮し、わかりやすく、回答しやすい構成・デザイン等を行う。
- ・介護保険の被保険者番号と紐付した分析ができるよう、調査票に識別番号を付番すること。
(調査票の回収後に標本名簿と照合可能な形式とする)

④調査票の印刷

- ・調査票 A4版12ページ程度 1, 120部+予備5部程度
(A3両面3枚程度、二つ折、中ホチキス止め)
- ・介護保険の被保険者番号と紐付した分析ができるよう、調査票に識別番号を付番すること。
(調査票の回収後に標本名簿と照合可能な形式とすること。)

⑤封筒の印刷

- ・角2封筒（発送用） 1, 120部+予備5部程度
表面…発注者が実施する調査であることを明記。発注者が指示する注意書き等の事項を印刷。
裏面…高齢者向け「家具転倒防止対策事業のお知らせ（仮）」等を印刷。

印刷範囲：縦25cm×横20cm程度

宛名…発注者が提供する調査対象者データに基づき、印刷等を行う。

- ・長3封筒（返信用） 1, 120部+予備5部
返送先…千葉市役所高齢福祉課。発注者が指示する注意書き等の事項を印刷。
紙質及び色等…封入物（回答調査票）が判読できないように、工夫すること。

⑥封入・封緘、発送、回収

- ・調査票、返信用封筒を発送用封筒に封入・封緘する。
- ・「委託仕様書 別紙」8ページの「(2) 調査その2」「【調査の概要】」「④調査対象者及び件数」のとおり抽出した調査対象者あて、受注者において宛名（郵便番号、住所、氏名）を印刷し（直接印刷でなくとも可）、発送する。
- ・宛名シール等を使用する場合、宛名シール等の作成費用は受注者負担とする。
- ・メール便等ではなく、郵便を使用すること。

- ・郵便料金の区内特別等各種割引や料金後納、料金受取人払いを行う際に生じる日本郵便株式会社との協議は、発注者に確認の上、受注者が行うこと。
- ・発送後、全て発送したことが確認できる書類（写し可）を速やかに発注者へ提出すること。
- ・発注者は、返送された調査票を、定期的に一定量をまとめて宅配便等の着払いにより、受注者に送付する。
- ・郵送料は、調査票の発送、返送（料金受取人払い）、発注者から受注者への転送（着払い）とも受注者の負担とする。
- ・未回答者への督促はがきの発送は予定していない。
- ・発送日は、令和4年8月を想定している。
- ・厚生労働省の介護保険事業計画策定に向けた各種調査等に関する説明会（仮）が夏にあると想定され、説明会後に最終的な調査項目を決定し、発送するため、発送時期や調査時期が前後する場合がある。

⑦問い合わせ対応

- ・受注者は、調査票発送日以降、回答締め切り後1週間程度の期間内において、調査対象者等からの電話、ファックス、電子メールによる質問を受け付け、対応を行うこと。
- ・問い合わせ受付時間は、最低限、平日の午前9時から午後5時（午後0時から午後1時は除く）とする。
- ・「調査その1」と「調査その2」の問い合わせは、共通の電話、ファックス、電子メールで対応してよい。対応窓口をわける必要はない。

⑧回収した調査票の受領、点検、データ入力、集計、分析、考察

- ・発注者が回収した調査票を受領し、点検、データ入力を行い、Excel形式で提示する。
- ・全回答について、調査対象別に千葉市全体・行政区ごと・日常生活圏域ごとの単純集計・クロス集計・トリプルクロス集計等を行い、Excel形式で提示する。
- ・調査結果及び前回調査結果等をもとに、現状や特徴を整理し、多角的な分析を行い、課題を抽出するとともに要因を考察し、地域の高齢者全体の状況の推定等、次期計画策定の基礎資料となるよう、内容構成等を工夫し総括すること。
- ・調査票原本は作業終了後、発注者へ返却すること。

2 在宅介護実態調査

【調査の概要】

①調査目的

介護者の就労継続や在宅生活の継続に効果的なサービス利用等の把握・分析を行い、介護サービスに関するニーズ等を把握する。

②調査手法

各区保健福祉センター高齢障害支援課介護保険室の介護認定調査員による聞き取り調査

③調査実施期間

令和4年4月～10月（調査実施中）

④調査対象者及び件数

- ・約600人（厚生労働省の在宅介護実態調査実施の手引きの必要サンプル数）
- ・在宅生活の要支援・要介護認定者のうち、更新申請・区分変更申請に伴う認定調査を受ける市民

⑤調査項目

- ・21項目
- ・本人の介護実態に関する調査 16項目
- ・介護者の介護状況に関する調査 5項目

⑥回収率

100％程度（約600人）を想定。（参考：第8期調査591人）

【委託業務の範囲】

①関係資料の確認・把握

厚生労働省から提示見込みの「在宅介護実態調査 実施のための手引き（仮）」、「在宅介護実態調査活用のための手引き（仮）」及び「令和2年度の老人保健健康等増進事業の報告書（仮）」等、関係資料の確認・把握。

②回収した調査票の受領、点検、データ入力、集計、分析、考察

- ・発注者は、回収した調査票を受注者へ提供する（契約締結後、郵送着払いにより随時）。
- ・郵送料は、受注者の負担とする。
- ・発注者は、受注者に調査対象者の基本情報データを提供する。
- ・受注者は、発注者が回収した調査票を受領、点検、受領した基本情報データを活用し、調査票データ入力を行い、Excel形式で提示する。
- ・厚生労働省が配布している「自動集計分析ソフト（Excelファイル）」を活用できる場合は、これにより分析等を行い、市独自項目については、別途、データ入力を行い、Excel形式で提示する。
- ・全回答について、調査対象別に千葉市全体・行政区ごと・日常生活圏域ごとの単純集計・クロス集計・トリプルクロス集計等を行い、Excel形式で提示する。
- ・調査結果及び前回調査結果等をもとに、現状や特徴を整理し、多角的な分析を行い、課題を抽出

するとともに要因を考察し、地域の高齢者全体の状況の推定等、次期計画策定の基礎資料となるよう、内容構成等を工夫し総括すること。

- 提供したデータ及び調査票原本は作業終了後、発注者へ返却すること。
- 調査票の入力データは、「自動集計分析ソフト」(Excel ファイル) のシート (規定の様式) に入力したローデータを提出し、「集計分析結果」の出力まで支援すること。

3 介護保険事業所向けアンケート調査

【調査の概要】

①調査目的

市内の介護保険事業者に対してアンケート調査を行い、サービス提供にかかるニーズ等を把握する。

②調査手法

LoGo フォーム（株式会社トラストバンク提供）による電子回答を利用

③調査実施期間

令和4年10月～11月を想定

④調査対象者及び件数

- ・市内で介護サービスを提供する事業所
- ・1,500 事業所程度（参考：第8期調査1,418 事業所）

⑤調査項目

- ・34項目程度
- ・前回（第8期計画策定）の30項目を基本に検討し、30～34項目程度を想定。

⑥回収率

30％程度を想定。（参考：第8期調査33.8％）

【委託業務の範囲】

①調査票の作成

- ・作成に使用する基本データは、発注者が Word により作成し、受注者に提供する。
- ・受注者は、発注者に対し、必要な助言・校正等を行う。
- ・事業者への調査回答依頼は、発注者が行い、回収した調査回答一覧データ（Excel）を受注者へ提供する。

②回収した調査データの受領、点検、集計、分析、考察

- ・発注者が回収した調査回答一覧データ（Excel）を受領し、点検等を行う。
- ・全回答について、調査対象別に千葉市全体・行政区ごと・サービス種別ごとの単純集計・クロス集計・トリプルクロス集計を行い、Excel 形式で提示する。
- ・調査結果及び前回調査結果等をもとに、現状や特徴を整理し、多角的な分析を行い、課題を抽出するとともに要因を考察し、地域の高齢者及び施設全体の状況の推定等、次期計画策定の基礎資料となるよう、内容構成等を工夫し総括すること。

4 各調査の概要の比較（参考）

	調査の種類	1 介護予防・日常生活圏域 ニーズ調査		2 在宅介護 実態調査	3 介護保険 事業所向け アンケート調査
		(1)調査その1	(2)調査その2		
1	対象者	自立、要支援 1・2 高齢者	要介護1～5 高齢 者の介護者	更新・区変の認 定調査を受ける 高齢者	市内事業所
2	対象人数	7,392 人	1,120 人	600 人	1,500 事業所 程度
3	質問項目数	90 項目程度	60 項目程度	21 項目	34 項目程度
4	調査手法	受注者が調査票 等を印刷・郵送	受注者が調査票 等を印刷・郵送	発注者が認定調 査時に実施	発注者が LoGo フォームで実施
5	調査期間	8 月～9 月を想定		4 月～10 月 (調査実施中)	10 月～11 月 を想定
6	受注者の問い 合わせ窓口	設けること（調査その1と その2は同じ窓口でよい）		不要	不要
7	想定回収率	60%程度	30%程度	100%程度	30%程度