

高齢者の生活・介護等に関する県民調査業務委託仕様書

1. 業務名

高齢者の生活・介護等に関する県民調査業務委託

2. 業務目的

令和8年度策定予定の「奈良県 高齢者福祉計画・第10期介護保険事業支援計画・認知症施策推進計画」（以下「第10期計画」という。）や高齢者が住み慣れた地域で安心して暮らし続けるための「地域包括ケアシステム」の深化・推進など、今後の高齢者福祉行政を展開する上での基礎資料とするための県民調査を実施する。

3. 委託期間

契約締結日から令和8年3月27日（金）まで

4. 業務内容

（1） 調査対象毎の標本数、調査項目及び調査票の設計

- ① 令和4年度実施「高齢者の生活・介護等に関する県民調査」（以下「前回調査」という。）における調査対象等を基本とする。
- ② 県が提示する調査対象の母数を元に、回答率を考慮の上、統計上有効（信頼度95%以上、県全体の標本誤差±5%以内）なものとなる標本数を算出し、県の承認を得た上で標本抽出を行う。
- ③ 調査項目については、県が指示する事項を元に、受託者において業務目的を達成するために有効な項目の追加・修正等の提案を行うものとする。
なお、以下の調査項目に特に留意すること。

（留意事項）

ア 令和8年度に予定している「第10期計画」策定に向けて、県が新たに施策として展開すべき内容に関する調査項目

イ 「地域包括ケアシステム」の深化・推進に係る必要な施策の立案に役立てるための調査項目

ウ 共生社会の実現を推進するための認知症基本法を踏まえた、認知症施策の推進に向けた課題抽出に資する調査項目

エ 「介護給付適正化」に向けた課題抽出に資する調査項目

- ④ 上記により設計した調査項目に基づき、調査対象区分毎に調査票の設計を行う。なお、ページ数については、有効回答率の向上を念頭に最適化を行うこと。

- ⑤ 調査対象区分等については、次のとおり。

調査対象区分		対象者属性、対象者の抽出方法	前回調査（参考）		
			標本数	有効回答率	調査票頁数
A	若年者 （40～64歳）	・県内在住の40歳以上64歳以下の方 ・各市町村の選挙人名簿より無作為抽出	2,100人	41.7%	7ページ
B	要介護認定を受けていない65歳以上の高齢者	・県内在住の要支援・要介護認定を受けていない65歳以上の方 ・各市町村の選挙人名簿より無作為抽出。調査設問で要支援・要介護認定状況を問い、該当者を調査・集計対象から除外する	1,800人	53.3%	11ページ
C	要介護認定者とその家族	・県内在住の要支援・要介護認定を受けている在宅の方とその家族 ・対象者の抽出は各市町村へ依頼	1,000人	45.3%	15ページ

D	介護保険施設 入所者	・ 住所地を県内に置き介護保険施設に入所している方とその家族 ・ 対象者の抽出は各市町村へ依頼	1,200 人	33.8%	7 ページ
E	サービス事業所	・ 県内の介護保険サービス事業所全数 ・ 複数のサービス種別で指定を受けている事業所には任意の主なサービスについて回答を依頼	2,700 か所	39.4%	12 ページ
F	介護サービス 従事者	・ 県内の介護保険サービス事業所で就労している職員	5,700 人	33.5%	9 ページ
G	ケアマネジャー	・ 県内の介護保険サービス事業所で就労している介護支援専門員 ・ 対象者の選定は、各事業所において1名を用意し、該当者を任意に選んでくださるよう協力を依頼	700 人	52.1%	7 ページ
H	医師	・ 県内に開設している医院・診療所 ・ 小児科、美容外科、小児外科、産婦人科、産科、婦人科、矯正歯科等を標榜科目とする医院・診療所は除外	1000 人	50.1%	7 ページ
I	民生委員	・ 県内市町村において委嘱されている民生委員を無作為抽出	800 人	83.6%	5 ページ
J	①市町村	・ 県内市町村の高齢者福祉・介護保険担当課全数	100 か所	100%	7 ページ
	②地域包括支援センター	・ 県内市町村の地域包括支援センター全数			
K	認定調査員	・ 県内市町村の要介護認定調査を実施している市町村職員及び事業所職員を無作為抽出	800 人	71.6%	3 ページ
合計			17,900 人・所	44.1%	

※前回調査については <https://www.pref.nara.jp/item/294640.htm> を参照。

※調査対象区分 A 及び B に係る選挙人名簿の閲覧、調査対象者の抽出は受託者が行う。調査対象区分 C から K の名簿については、県から電子媒体又は紙媒体により提供を行う予定である。

(2) 調査方法及び調査時期

- ① 郵送による配布、回収は郵送又は WEB による無記名アンケート形式による。なお、回収方法は、次の③の場合を除き、回答者が郵送か WEB か選択できることとする。
- ② 調査対象区分 F 及び G の調査票については、調査対象区分 E の調査票に同封して発送し、回収は各対象者より個別に行う。
- ③ 調査対象区分 J の回収方法は郵送のみとする。
- ④ 調査期間は令和 7 年 9 月～10 月とする。

(3) 調査票等の作成、印刷

- ① (1) ④にて設計した調査票の作成、印刷を行う。
- ② 調査依頼文書 (A4 判片面 1 枚程度) を作成し、調査票の表紙とする。
- ③ 郵送回答用の調査票は A4 判縦とする。
- ④ 発送用封筒 (角形 2 号・カラー封筒) 及び返信用封筒 (角形 2 号) を作成し、必要部数を印刷する。
- ⑤ WEB 回答の方法を説明する文書 (A4 判片面 1 枚程度) (以下「WEB 説明文書」という。) を作成し、必要部数を印刷する。

(4) WEB 回答用サイトの開設等

- ① 郵送に代わりウェブサイト上でも回答できるよう、以下の業務を受託者で行う。
ア 県が提示する調査票をもとに WEB 回答用ウェブページを作成するとともに当該ページを掲載した専用サイト (以下「専用サイト」という。) を開設し、運営を行う。なお、

専用サイトはパソコン、スマートフォン、タブレットからの回答に対応できるものとする。

イ 専用サイトは次の要件を満たすものとする。

(ア) 調査対象者の回答内容及び個人情報の漏えいを防止し、調査対象者へのプライバシー侵害を行わないこと。

(イ) セキュリティを確保し、ウイルスやマルウェアへの感染を防止すること。

(ウ) 複数回答やデータ改ざん等の不正行為を防止すること。

(エ) 匿名による回答を保証するため、ID 番号による識別のみを行い、調査票の回答事項以外の個人情報を収集しないこと（技術的な要請によりやむを得ない場合を除くが、可及的速やかに当該情報を削除すること。）。

ウ 専用サイト及び回答を保管するサーバ等は受託者が用意したものを使用する。

エ 専用サイト上で回答するに当たっては、回答中に回答内容を一時保存できる機能を備える。また、記入漏れがあった場合や条件分岐のある選択肢の回答内容に矛盾がある場合は、エラーメッセージを表示する機能を備える。

オ WEB 説明文書に、専用サイトの URL 及び同 URL を QR コード化したものを記載する。

② 専用サイトの操作説明に関する問合せは受託者が対応する。

(5) 調査票等の発送

① 発送用封筒に調査票、WEB 説明文書、返信用封筒を同封する。

② 宛名シールを作成する。

③ 調査票発送については郵送により行う（宅配便は不可）。なお、調査票が調査対象者に県が指定する調査期間初日までに到達するように発送する。

④ 調査票返送先は、奈良県福祉保険部介護保険課とする。

⑤ 調査票の返信には、料金受取人払郵便を使用する。料金受取人払の承認請求は県が行い、承認番号を受託者に通知する。

⑥ 郵便料金については、発送・返送とも委託料に含まれる。

⑦ 発送に当たっては、以下の点に留意すること。

ア 郵送回答及び WEB 回答の重複回答をチェックするため、調査票に任意の ID 番号を付与する。なお、受託者が ID 番号の一覧を作成する場合は、調査対象者名簿とは別の一覧として作成し、ID 番号と調査対象者名簿を紐付けて、調査対象者の特定は行わないようにすること。

イ 受託者が発送用封筒に記載された住所と調査票に記載された ID 番号を紐付けて、調査対象者の特定は行わないようにすること。

(6) 調査票の回収

① 県宛てに返送された調査票は、受託者が回収すること。

② WEB 回答データは、受託者が回収すること。

③ WEB 回答については、県が指定する日まで専用サイトを公開し、回答を受け付けること。

④ 調査票及び WEB 回答データの回収にかかる費用については、委託料に含まれる。

(7) 調査票及び WEB 回答データの調査結果の入力、集計及び分析

① 調査票の入力（自由意見も含む。）、集計、分析（単純集計、クロス集計、設問間クロス等による分析、分析コメントの作成）。過去の県民調査との比較分析。

② 同一の対象者から郵送回答と WEB 回答の重複回答があった場合は、原則として WEB 回答を優先して集計する。なお、WEB 側の回答に明らかな不備がある場合や、WEB 側の回答のみ回答期限以降の回答だった場合は、県と協議の上決定すること。

- ③ 全項目について基本属性別（性別、年齢層別等）及び保健医療圏別に集計する。その他の設問相互のクロス集計は、県と協議の上決定すること。
- ④ 今回の調査分析に必要な過去の調査結果については、県の保管する報告書から抽出集計すること。

- (8) 調査結果の分析原稿、報告書の作成
分析及び報告書の内容については、県と十分協議すること。

5. 成果品

受託者は、次の成果品を県の指定する期限内に奈良県福祉保険部介護保険課に納品する。

- (1) 中間結果報告書
電子媒体（エクセル及びワード、PDF 等） 1 式
※（参考）前回：1 部当たり 208 ページ（冊子納品あり）

提出期限 令和 7 年 1 1 月 2 9 日
- (2) 最終結果報告書（本編及び概要版）
 - ① 調査結果報告書（概要版）
150 部（A4） 単色、表紙カラー、電子媒体（エクセル及びワード、PDF 等） 1 式
※（参考）前回：1 部当たり 95 ページ
 - ② 調査結果報告書（本編）
50 部（A4） 単色、表紙カラー、電子媒体（エクセル及びワード、PDF 等） 1 式
※（参考）前回：1 部当たり 224 ページ
 - ③ 調査結果報告書（資料編）
20 部（A4） 単色、表紙カラー、電子媒体（エクセル及びワード、PDF 等） 1 式
※（参考）前回：1 部当たり 329 ページ
 - ・報告書については、県のホームページへの掲載に対応できるようホームページ掲載用のデータ（掲載の都合上、各ファイルは 5 メガバイト以内の PDF 形式とすること。）も併せて作成の上提出すること。

提出期限 令和 8 年 3 月 2 3 日
- (3) 個票データ（調査票情報を一覧表にまとめたデータ）
電子媒体（エクセル） 1 式

提出期限 令和 8 年 3 月 2 3 日

6. その他

- (1) 成果物及び作業中における個人情報印刷物や書類等に関する一切の権利は、県に帰属するとともに、第三者の権利を侵害しないこと。また、これら成果物等の第三者への提供や内容の転載については、県の承諾を必要とする。
- (2) 本業務を受託しようとする者は、別紙 1「個人情報取扱特記事項」、別紙 2「情報セキュリティに係る特記事項」、別紙 3「遵守事項」を理解した上で受託すること。
- (3) 受託者は、業務の遂行に必要な指導監督を行う統括責任者を 1 名選任し、業務実施体制図を県に提出し、了承を得ること。
- (4) 本業務の実施に当たっては、業務内容及び業務実施スケジュールについて速やかに県と協議すること。また、県と受託者間で綿密な連絡調整を行うため、業務実施スケジュールに応じて随時（1 か月に 1 ～ 2 回程度）協議することとし、議事録は受託者が作成し、県の了解を得ること。なお、協議の方法については必要に応じて WEB による協議を行うこととする。

また、県から業務の改善を求めた場合は、受託者は速やかに対応すること。

- (5) 業務完了後、回収済みの調査票等は、県の指示に従い適正に処分すること。
- (6) 業務完了後、できるだけ速やかに調査対象者名簿等の個人情報（紙、電子データの全て）を破棄又は消去した上で復元できないように処理し、廃棄・消去証明書を提出すること（任意様式）。
- (7) その他、本仕様書に記載のない事項又は不測の事態の対応等については、県と受託者、両者協議の上決定する。

<別紙1>

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受託者（以下「乙」という。）は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないように、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

(収集の制限)

第3 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第4 乙は、奈良県（以下「甲」という。）の指示がある場合を除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(漏えい、滅失及びき損の防止)

第5 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(従事者の監督)

第6 乙は、この契約による事務を処理するために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるように、従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

2 乙は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該契約による事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、個人情報の違法な利用及び提供に対して罰則が適用される可能性があることその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(複写又は複製の禁止)

第7 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第8 乙は、甲が承諾した場合を除き、この契約による事務については自ら行い、第三者にその取扱いを委託してはならない。

(資料等の返還等)

第9 乙は、この契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約の完了後、直ちに、甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、当該指示に従うものとする。

(取扱状況についての指示等)

第10 甲は、必要があると認めるときは、随時、個人情報の取扱状況について、乙に対して、必要な指示を行い、若しくは報告若しくは資料の提出を求め、又は調査をすることができる。この場合において、乙は、拒んではならない。

(事故発生時における報告)

第11 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに、甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(損害賠償等)

第12 乙は、その責めに帰すべき事由により、この契約による事務の処理に関し、甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。再委託先の責めに帰すべき事由により、甲又は第三者に損害を与えたときも、また同様とする。

2 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項の内容に反していると認めるときは、契約の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。

＜別紙２＞

情報セキュリティに係る特記事項

本業務委託の履行にあたり、奈良県情報セキュリティポリシーを遵守すること。特に下記の事項については留意すること

記

（認定・認証制度の適用）

第１ 個人情報等を取り扱う場合、ISO/IEC27001、ISMS 認証またはプライバシーマーク等の第三者認証を取得していることを明示すること

（情報へのアクセス範囲等）

第２ 取り扱う情報の種類、範囲及びアクセス方法を明確にすること（どの情報をどこに保存しているか、誰がどのようにアクセスできるのか明示すること）

（再委託先の情報セキュリティ）

第３ 再委託する場合は、元請けと同等以上の情報セキュリティ対策が確保されていること（再委託先がISO/IEC27001、ISMS 認証またはプライバシーマーク等の第三者認証を取得していること）を明示すること

（情報セキュリティ事故発生時の対応）

第４ 情報セキュリティ事故またはそのおそれを覚知した場合は、直ちに発注者側担当者に連絡するとともに、発注者と連携して迅速な対応を行うこと

（電子メール利用時の遵守事項）

第５ インターネットメール送信時には、特に以下の点に留意すること

- ・送信先メールアドレスに間違いがないか十分に確認すること
- ・外部の複数の宛先にメールを送信する場合は、ＢＣＣで送信すること
- ・機微な情報を送信するときは暗号化すること

（郵便等利用時の遵守事項）

第６ 郵便やファックスを送信する場合は、送り先や内容に間違いがないよう複数人で確認すること

（コンピュータウイルス等の不正プログラム対策）

第７ 奈良県の情報を取り扱うサーバーや端末等にはウイルス対策ソフトを導入するとともに、不正アクセスがないか監視すること

２ 奈良県の情報を取り扱うサーバーや端末等で使用する OS やソフトウェアは、常に最新の状態に保つこと

（情報の持ち出し管理）

第８ 仕様書等で定める場合を除き、奈良県の情報を外部記録媒体等で持ち出しすることを禁止すること

（契約満了時のデータ消去）

第９ 契約満了後、特記ある場合を除き、委託先端末等に保存されている個人情報等は完全に消去の上、消去証明書を提出すること

（準拠法・裁判管轄）

第１０ データセンターを利用する場合、データセンターが国内の法令及び裁判管轄が適用される場所にあること

（契約満了時のアカウント削除）

第１１ クラウドサービス等でその利用を終了する場合、アカウントが正式に削除・返却されたことを明示すること

（サービスの設定）

第１２ 発注者または受注者が公開設定のあるサービスを利用する場合、適切に設定されているか確認すること

遵守事項

公契約条例に関する遵守事項（特定公契約以外用）

本業務を受注しようとする者は、この遵守事項を理解した上で受注すること。

- 1 奈良県公契約条例の趣旨にのっとり、公契約の当事者としての社会的責任を自覚し、本業務を適正に履行すること。
- 2 本業務の履行に当たり、次に掲げる事項その他の法令を遵守すること。
 - ア 最低賃金法第 4 条第 1 項に規定する最低賃金の適用を受ける労働者に対し、同法第 3 条に規定する最低賃金額（同法第 7 条の規定の適用を受ける労働者については、同条の規定により減額して適用される額をいう。）以上の賃金（労働基準法第 11 条に規定する賃金をいう。）の支払を行うこと。
 - イ 健康保険法第 48 条の規定による被保険者（同法第 3 条第 4 項に規定する任意継続被保険者を除く。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
 - ウ 厚生年金保険法第 27 条の規定による被保険者（同条に規定する 70 歳以上の使用される者を含む。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
 - エ 雇用保険法第 4 条第 1 項に規定する被保険者について、同法第 7 条の規定による届出を行うこと。
 - オ 労働保険の保険料の徴収等に関する法律第 4 条の 2 第 1 項の規定による届出を行うこと。
- 3 本業務の一部を、他の者に請け負わせ、若しくは委託し、又は本業務の履行に他の者が雇用する労働者の派遣を受けようとするときは、当該他の者に対し、この遵守事項を周知し、遵守するよう指導すること。