

佐賀県有料老人ホーム実態調査業務委託仕様書(案)

1 調査目的

高齢者の安定的かつ快適な住まいの実現を図るため、近年増加している有料老人ホームについて、広く施設の職員及び入居者のニーズ、満足度を確実にとらえることで、今後の高齢者施策を進めていくための基礎資料を得ることを目的とする。

2 調査概要

- (1) 調査対象範囲 佐賀県内に設置されている有料老人ホーム 300 施設程度
- (2) 調査対象者 県内有料老人ホームに入居している高齢者及び有料老人ホームに勤務する職員
- (3) 調査標本数 1200
内訳：入居者 600 人（1 施設当たり 2 名程度）、職員 600 人（1 施設当たり管理者 1 名、職員 1 名）
- (4) 調査方法 郵送及び LoGo フォームによるアンケート形式
- (5) 調査項目 入居者用として 14 ページ程度、施設職員用として 18 ページ程度
施設管理者用として 22 ページ程度
※質問項目は、県が作成するものとする。

3 委託業務の内容

(1) 調査の実施に係る具体的な作業内容

① アンケート用紙の作成

入居者 600 人分

※アンケート用紙には、県からの協力依頼の文章を入れるものとする。また、質問事項については県が作成するものとし、アンケート用紙のレイアウト等については受託者が作成するものとする。

※施設職員及び施設管理者に対するアンケートは、同様に質問事項を県が作成し、自治体専用デジタル化総合プラットフォーム「LoGo フォーム」により行う。

② アンケート用封筒の印刷及び発送

入居者 600 人分を印刷すること。

なお、封入、発送作業、返信督促も委託業務に含む。

発送に係る送料は受託者負担とする。

③ 返信されたアンケート用紙の受取

返信は受託者あてとし、返信に係る送料は受託者負担とする。

④ アンケート返信の督促とお礼

受託者から発送するものとする。

⑤ データ入力・集計

※施設職員及び施設管理者に対するアンケートの回答は、県がとりまとめ受託者に提供する。

⑥ 調査結果の集計・分析

収集したデータをもとに県全域及び県内の市町ごと及び県内介護保険者管轄地域ごとに意識調査の分析を行う。調査結果については、属性や地域、設問間の相関関係を考慮し、できる限りのクロス集計を行い、有意な差が認められるものについては、集計・分析のうえ取りまとめて調査報告書としてまとめること。

(2) 成果品及び納品時期

下記の成果品について、令和5年8月31日（木曜日）までに県長寿社会課あて提出すること。なお、7月中旬を目途に中間報告書を提出すること。

- ・調査報告書50部（一色A4版無線綴じ）
- ・調査報告書の電子媒体CD-ROM：Word形式
- ・本事業の調査票等により収集したすべてのデータ（調査表はファイルに綴じて提出すること。）

4 業務実施上の条件

実態調査の設計（調査内容及び調査手法）については、県と最終的な協議を行ったうえで決定すること。

委託業者は、県と4回以上（調査内容の調整2回、調査着手前、調査終了後、その他県長寿社会課が必要と認めるとき）打ち合わせを行うこと。

成果品である調査報告書の案について、事前に県と調整を行い、必要に応じて修正等を行ったうえで県の了解を得ること。

5 業務委託期間

契約締結日から令和5年8月31日（木曜日）まで

6 委託費（内容）

- ・アンケート準備、回収、督促、調査実施に係る人件費
- ・データ入力・集計に係る人件費
- ・報告書の作成に係る人件費
- ・その他業務実施のために必要な経費

7 協議事項

- ・この仕様書に記載のない事項については、県長寿社会課及び受託者で協議して定めることとする。
- ・県長寿社会課は、仕様書に定める事項に逸脱する行為が認められた場合は、再調査の実施を命じ、あるいは、契約の解除等をなすことができるものとする。

8 留意事項

- ・委託業務の実施に当たっては、県長寿社会課と十分協議するとともに、責任者を明確にし、業務に係る県長寿社会課からの照会に対して速やかに回答できる体制で臨むこと。
- ・業務に際しては、第三者とのトラブルが発生しないように留意するとともに、受託者によるトラブルは、受託者が責任を持って対処すること。
- ・本業務の実施に伴って生じた一切の成果に対する権利は、県長寿社会課に帰属するものとする。
- ・本調査により得られたデータ等全てについて、本調査の目的以外に使用、流用等をしてはならない。
- ・本調査により得られたデータ等の使用、保存、処分には、調査内容の機密が保持されるよう細心の注意をもってあたなければならない。
- ・県による業務の検査確認に合格した時点をもって直ちに県に提出すべきデータ以外のデータ（調査に付属する書類等）を破棄・処分するものとし、一切の記録を残してはならない。破棄・処分の際は、調査内容の機密が保持されるよう細心の注意をもってあたなければならない。
- ・業務にあたって、既存の設備、構造物、備品等に損害を与えた場合は、受託者の責任において原状に回復すること。
- ・本事業で取り扱う個人情報は、「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

9 令和5年度 スケジュール（想定）

契約締結	5月22日
打ち合わせ/準備等(受託者対応)	5月22日～6月9日
発送(受託者対応)	6月9日～13日

※施設職員及び施設管理者対象分 については県が LoGo フォームによ り送付	
返信(受託者対応) ※施設職員及び施設管理者対象分 については県が LoGo フォームによ りとりまとめ	7月10日まで
返信督促(受託者対応) ※施設職員及び施設管理者対象分 については県が対応	7月18日まで
集計・分析【中間報告】	7月10日～7月31日
集計結果の確認等【中間報告】	8月中
成果品納品締切	8月31日(木曜日)