

仕 様 書 (案)

1 件名

文京区高齢者・介護保険事業計画策定支援業務委託（その2）

2 委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

3 概要

令和9年3月に策定予定の「高齢者・介護保険事業計画」の改定に伴い、以下のとおり支援業務を行う。

(1) 高齢者・介護保険事業計画について

文京区の地域福祉保健施策を推進するための総合計画として「地域福祉保健計画」があり、その分野別計画として「地域福祉保健の推進計画」、「子育て支援計画」、「高齢者・介護保険事業計画」、「障害者・児計画」、「保健医療計画」がある。高齢者・介護保険事業計画の改定に当たっては、各計画の改定状況を注視し、相互に連携を取りながら、内容の整合性を図っていく。

また、「共生社会の実現を推進するための認知症基本法」に基づく、認知症施策推進計画を内包する予定である。

(2) 分野別計画との連携について

「地域福祉保健の推進計画」、「高齢者・介護保険事業計画」及び「障害者・児計画」の計画案の作成、区民向け説明会、パブリックコメント、区報特集号（令和8年12月発行予定分）については、「地域福祉保健計画」の分野別計画という位置付けで実施する。資料や計画書のとりまとめについては地域福祉保健計画の策定支援事業者が一括して行うため、本契約の受託者は「高齢者・介護保険事業計画」についての資料作成支援を行う。

4 業務内容

(1) 高齢者・介護保険事業計画の策定支援

ア 計画の内容の検討に資する資料、データ等の収集、分析及び作成

前年度に区が実施した調査結果や区の各種統計データ等から現状を分析し、課題を抽出する。また、国・都・他自治体の関連計画、区の関連計画等の動向や近年の法改正の内容等も踏まえながら、現計画の取組に関する評価資料及び計画改定の基礎資料を作成する。

イ 計画に掲載する内容の提案

新たに認知症施策推進計画を内包することを踏まえ、計画全体の構成や内容等について助言を行う。

ウ 計画の内容及び構成を考慮した計画全体のデザインの作成

エ 各種推計の分析・支援

計画策定のための推計（給付費、介護保険料、認定者数など）について、事業執行担当者との協議の上、分析や支援を行う。

(2) 会議の資料作成支援等

計画策定の検討を行う、次に掲げる会議で使用する資料の作成を支援するとともに、各会議の議事録を確認し、検討の推移を把握する。

ア 地域福祉推進協議会（地域福祉保健計画全体の検討会議）

予定開催回数：5回程度

イ 高齢者・介護保険部会（高齢者・介護保険事業計画の検討会議）

予定開催回数：7回程度

(3) 計画の中間のまとめの作成支援

計画の中間のまとめ（令和8年10月頃作成予定）の作成について、区が求める計画の検討に資する資料やデータの収集及び作成を行う。なお、中間のまとめは地域福祉保健計画（地域福祉保健の推進計画、障害者・児計画を含む）と同時に作成するため、事業執行担当者との協議の上、体裁の調整等を行う。

(4) 計画案の作成支援

計画案（令和9年1月作成予定）の作成支援を行う。

(5) 区民向け説明会及びパブリックコメント（区民意見公募）の実施支援

令和8年12月に2回程度開催予定の区民説明会及び令和8年12月から令和9年1月に実施予定のパブリックコメントについて、寄せられた意見の整理・分析において区が必要とする資料及びデータの収集並びに作成を行う。

(6) 区報特集号の作成支援並びに印刷及びPDFファイルの作成

ア 地域福祉保健計画（地域福祉保健の推進計画、高齢者・介護保険事業計画、障害者・児計画及び保健医療計画）中間のまとめ特集号

令和8年11月～12月に発行を予定している区報特集号について、事業執行担当者との協議の上、必要な資料の作成支援を行うこと。なお、各計画のとりまとめ・印刷については地域福祉保健計画の策定支援事業者が一括して行う。

イ 高齢者・介護保険事業計画特集号

令和9年3月に発行を予定している区報特集号について、事業執行担当者との協議の上、必要な資料の作成支援を行うこと。なお、印刷については、別途区が契約する。

(7) 計画書の作成・印刷、Word・Excel・PDFファイルの作成

高齢者・介護保険事業計画の内容に基づき、計画本書及び同概要版の印刷、Word・Excelデータ及びPDFファイルの作成を行う（仕様は、別紙1のとおり）。

5 契約不適合責任

区は、納入された成果物が種類、品質又は数量に関して、本契約の内容に適合しないものであるときは、受託者に対して相当の期間を定めて、修補その他の履行の追完を請求し、又は履行の追完に代え、若しくは履行の追完とともに損害の賠償を請求することができる。

6 支払方法

検査合格後、受託者の請求書に基づき一括で支払うものとする。

7 その他

- (1) 本仕様書の内容に疑義が生じた場合は、区契約事務担当と協議の上、決定する。
- (2) (1)に関するものを除く、契約履行上の打合せ事項に関しては、事業執行担当者を行うこと。
- (3) 本業務で収集し、知り得た情報を区の許可なく、区以外に漏らしてはならない。なお、これについては、本契約終了後も継続する。
- (4) 受託者は、区に本業務の成果品に関する一切の著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に規定する権利を含む。）を譲渡する。
- (5) 受託者は、本業務の成果品に関する著作者人格権について、区及び区が許諾を与えた者に対しては、行使しない。
- (6) 本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は使用させる場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）のほか、各県条例に規定するディーゼル車規制に適合する自動車とすること。
なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写しの提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。
- (7) 本契約の履行に当たってハイブリッド車等の自動車を使用し、又は使用させる場合は、車両接近通報装置を備えた自動車を使用するよう努めること。
- (8) 本契約の履行に当たり、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）を遵守すること。
- (9) 本契約の履行に当たり、文京区情報セキュリティに関する規則（平成15年6月文京区規則第50号）を遵守すること。
- (10) 本契約の履行に当たり、文京区公共の場所における喫煙等の禁止に関する条例（平成20年9月文京区条例第45号）を遵守すること。
- (11) 本契約の履行に当たっては、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）を遵守し、また、文京区における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領（平成28年3月文京区訓令第13号）の目的等を顧慮し、障害者に対し、障害を理由とした不当な差別的取扱いをしないこと。また、障害者から社会的障壁の除去を求められた際に、その実施に伴う負担が過重でないときは、合理的な配慮をすること。
- (12) 本契約の履行に当たっては、文京区カラーユニバーサルデザインを含む情報提供ガイドライン（平成27年5月発行）を遵守し、だれにでも見やすく分かりやすい情報提供のための配慮及び工夫を行うこと。
- (13) 本契約の履行に当たっては、文京区男女平等参画推進条例（平成25年9月文京区条例第39号）第7条及び「性自認および性的指向に関する対応指針（令和3年3月31日付2020文総総第1777号）」を踏まえ、性別（性自認及び性的指向を含む。）に起因する差別的な取扱いを行わないこと。

8 連絡先

契約事務担当	総務部契約管財課契約係	電話	03-5803-1150
事業執行担当者	福祉部介護保険課介護保険管理係 大友	電話	03-5803-1389

高齢者・介護保険事業計画印刷仕様書

1 品名及び数量

- | | |
|---------------------|-------|
| (1) 高齢者・介護保険事業計画本書 | 450 部 |
| (2) 高齢者・介護保険事業計画概要版 | 900 部 |

2 納期

令和9年3月下旬を予定するが、具体的な納期については、納期の1月前までに明示する。

3 規格

(1) 高齢者・介護保険事業計画本書（A4判）

ア 表紙	印刷面	両面
	紙質	レザック 175kg（四六判）
	刷色	2色
	見本の有無	有
	ダイレクト	不可
	その他	紙色、活字及び内容については、別途指定する。
イ 本文	印刷面	両面
	紙質	上質紙 70kg（四六判）
	紙色	白（各章の区切りのページに別途指定する印を付けること。）
	刷色	2色
	ページ数	240 ページ程度（10 ページ程度増減する場合がある。）
	見本の有無	有
ウ 製本	ダイレクト	不可
	その他	活字及び内容については、別途指定する。
	無線とじ	
エ 写真等	写真	なし
	イラスト	あり（表紙用2点程度、本文用10点程度、2色とし、受託者が用意する。）
	図表等	あり（2色とし、表やグラフについては、受託者が作成する。）

(2) 高齢者・介護保険事業計画概要版（A4判）

ア 紙質・活字等	印刷面	両面
	紙質	色上質紙厚口
	紙色	1色
	刷色	2色
	ページ数	40 ページ（5 ページ程度増減する場合がある。）
	見本の有無	有
イ 製本	ダイレクト	一部可
	その他	紙色、活字及び内容については、別途指定する。
	中とじ	
ウ 写真等	写真	なし

イラスト あり（5点程度、2色とし、受託者が用意する。）
図表等 あり（2色とし、表やグラフについては、受託者が作成する。）

4 印刷方法

オフセット印刷

（3(2)アについては、一部ダイレクト印刷を可とするが、事業執行担当者と協議の上、決定すること。）

5 原稿入稿

原稿は、Microsoft Word 又は Microsoft Excel 形式にて引き渡すが、一部電子データのない原稿が含まれるものとする。

6 業務内容

(1) 打合せ

入稿前に、事業執行担当者とスケジュール等について、打合せを行うこと。

(2) デザイン

ア 掲載する文章、図表等の原稿について、区民向けに明瞭なレイアウトとする。

イ 挿絵としてイラストを数点程度入れる場合がある。

なお、その場合、イラストは、受託者が用意すること。

ウ 最終校正まで、内容の差し替え、組替え又は一部原稿の入稿を行う場合があるため、その場合は、速やかに対応すること。

(3) 校正

ア 文字・レイアウト・色校正 3回（校正日数1回目7営業日、2回目4営業日、3回目2営業日）

イ 初校

入稿後、2週間以内に事業執行担当者へ提出する。提出部数は、カラー印刷5部、単色印刷7部とする。校正を終了した原稿は、校正日数内に受託者へ戻すものとする。

ウ 二校以降

提出部数は、カラー印刷5部、単色印刷7部とする。校正を終了した原稿は、校正日数内に受託者へ戻すものとする。

(4) 印刷

最終校正の終了後、納期までに納品できるよう印刷を行う。

(5) Word 及び Excel データの作成

最終校正後のデータを Microsoft Word 又は Microsoft Excel 形式に変換し納品する。

(6) インターネット用 PDF データの作成

別紙2に基づき、最終校正後のデータをインターネット用に PDF データに変換し、納品する。

なお、データは、Windows、Macintosh その他の OS においても、同様に表示可能なものとし、A4判、2ページで1.0MB程度に圧縮し、CD-ROMに記録し、納期までに納品する。

7 納入場所

文京シビックセンター1階駐車場にて検査終了後、福祉部介護保険課（文京シビックセンター9階）に納入すること。納入に当たっては、クラフト紙で梱包し、部数を明記すること。

PDF製作の仕様基準

1 技術仕様

(1) 基本

- ア Acrobat 7.0 (PDF 1.6)
- イ 解像度 600dpi
- ウ WEB表示用に最適化：ON
- エ サムネイルの表示
- オ すべてのフォントを埋め込む：ON
- カ デバイス依存：すべて OFF

(2) 画像圧縮

すべての画像において、ダウンサプルはバイリニア方式を採用する。

(3) 画像項目

- ア テキストとラインアートの圧縮：ON、カラー画像（文字なし）
 - イ 72dpi 圧縮：自動／画質：中
 - ウ グレー画像（文字なし）
 - エ 72dpi 圧縮：自動／画質：中
 - オ 白黒画像（文字なし）
 - カ 300dpi 圧縮：CCITT Group4
- ※ 画像に文字が含まれる場合は、対象個所の解像度を上げたページに差し替える。
- キ カラー画像及びグレー画像 200dpi
 - ク 白黒画像 600dpi

(4) 文書情報

- ア 作成者の欄などにデータを保存しない。（必要に応じて、「文京区」などを設定する。）
- イ セキュリティ設定をしない。

(5) PDFデータの諸条件

- ア ファイル容量をできるだけ小さく抑える工夫をする。
- イ 画像解像度を低く抑えるため、地図や文字を含む画像は、ドロー系アプリケーションで製作した情報をそのまま、PDFファイルでは、テキスト及びラインアートとして作成する。
- ウ 外字を使用する場合は、PDFデータで表示した時にOSに依存せずに文字化けを起こさないようにする。

2 使用条件等

文京区（文京区が委託した者も含む。）は、本仕様に基づいて作成したPDFデータを区ホームページにおいて公開すること及び公開するための複製、変更等を行うことができるものとする。

3 納品

PDFデータは、ウィンドウズ用フォーマットのCD-Rの形態で納品すること。