

認知症総合支援事業業務委託 仕様書

1 件名

認知症総合支援事業業務委託

2 目的

介護保険法(1997年法律第123号)第115条の4第2項第6号の規定に基づき、認知症総合支援事業を実施することにより、認知症になってからも本人の意思が尊重され、住み慣れた地域で安心して暮らし続けられるよう、認知症のある人やその家族の支援ニーズと認知症サポーターを中心とした支援を繋ぐ仕組みの整備や、効果的な支援体制を構築することを目的とする。なお、実施に当たっては「共生社会の実現を推進するための認知症基本法」、「認知症施策推進基本計画」、「第9期相模原市高齢者保健福祉計画」の趣旨等を踏まえ実施するものとする。

3 事業実施場所

チームオレンジサポートセンター(相模原市中央区清新5-3-1)

4 事業内容

- (1) 認知症地域支援・ケア向上ネットワーク事業
- (2) 認知症カフェ等支援事業
- (3) 認知症サポーター活動促進・地域づくり推進事業

5 事業実施方法

- (1) 認知症地域支援・ケア向上ネットワーク事業
 - ① 認知症の当事者とその家族、支援団体等のネットワークの構築と企画・運営
市の認知症地域支援推進員(以下「推進員」という。)と協力して、認知症家族の会、認知症支援に関わる活動団体で構成する認知症地域支援・ケア向上ネットワーク会議(以下「ネットワーク会議」という。)を開催し、次項に掲げる内容の企画・検討を行う。それらの活動を通してネットワークの構築と強化を図る。
 - ② ネットワークを利用した認知症に関する情報提供と普及啓発の実施
ネットワーク会議において認知症の理解と支援についての目指す姿及び指標を共有し、ネットワーク会議に参加する関係団体それぞれの活動を支援する。
 - ③ 認知症の日及び認知症月間イベントの実施
ネットワーク会議に関わる活動団体との協働によるイベントを実施する。
 - ④ 事業の準備と実施

事業の実施にあたり、発注者と受注者において事前準備を行い、実施に向けた役割分担等について協議するものとする。

⑤ 評価

事業の内容に応じて、参加者、関係団体等へのアンケート、実施後の打合せ会にてネットワークの広がりや強化、啓発効果等の評価を行う。

(2) 認知症カフェ等支援事業

① 認知症カフェの立ち上げ・運営支援に関する相談の実施

ア 認知症カフェの立ち上げや運営に関する相談を行う。現在休止しているカフェの再開やオンラインカフェ運営に関する相談に応じる。

イ アの対応をした場合は、日時、対応者名、相談者名、所要時間、方法、相談内容及び助言内容について相談票を作成する。相談票は、発注者の求めに応じ提出すること。

ウ 相談対応の実績は報告書（市の指定する様式）をもって翌月10日までに報告すること。ただし、急を要すると判断される場合は速やかに報告する。

エ 認知症カフェの運営の相談結果等を分析し、課題への対策を検討する。

② 認知症カフェに関する交流会・研修会の実施

継続的な認知症カフェ運営の支援のための研修及び交流の機会を、年1回以上実施する。実施方法については、事前に発注者と相談するものとし、終了後においては1か月以内に報告書を提出する。

③ 発注者が実施する認知症のある人と家族の交流会等への協力

発注者が実施する「若年性認知症のある人と家族の交流会」に出席し、必要時助言を行う。

(3) 認知症サポーター活動促進・地域づくり推進事業

① チームオレンジの体制整備

市域のチームオレンジの体制整備において、以下の3類型を複合的に取り組み、「共生」の地域づくりを推進すること。

類型	内容
チームオレンジ活動・交流拠点の設置	「チームオレンジコーディネーター（以下「コーディネーター」という。）」及び認知症サポーター等の活動拠点であると共に、認知症のある人や家族などが交流し、居場所となる拠点を設けること。
既存の地域資源の活用	認知症カフェなど既存の地域資源を活用し、支援の場を広げること。
個別的な支援活動	活動拠点を確保できない方も支援活動ができる体制をとること。

② コーディネーターの配置

事業の実施に当たり、コーディネーターを1名以上配置する。なお、コーディネーターは以下の要件を満たす者とする。

- ・キャラバン・メイトであること
- ・国が定める認知症地域支援推進員（以下「推進員」という。）の要件に準ずる者
- ・神奈川県が開催する「チームオレンジコーディネーター研修」を受講している者、若しくは、本事業の契約期間内に受講が見込まれる者

③コーディネーターの業務

ア チームオレンジの支援

- (ア) チームオレンジに関する事業の周知・普及啓発
- (イ) ステップアップ講座の企画及び実施に関する相談・支援
- (ウ) 当事者等からのニーズ把握
- (エ) 認知症のある人と認知症サポーター等の地域の資源との繋ぎ

イ チームオレンジの運営に対する助言

- (ア) 支援者等の掘り起こし
- (イ) チームオレンジの円滑な運営・活動の支援
 - ・ステップアップ講座を受講した認知症サポーター等が、チームオレンジに参画し、活動できるよう取り組むこと。また、参画した団体等へ運営支援を行い、活動の体制が整うまでの伴走支援を行う。
 - ・チームオレンジの取り組みを推進するため、活動実績をとりまとめ、好事例を認知症サポーター等と共有するとともに、チームオレンジに関する交流会（フォローアップ講座）等を企画、実施する。

ウ チームオレンジサポートセンターなどを活用した共生の地域づくり

下記のコンセプト「PIECE」を基に、チームオレンジサポートセンターを活用したイベントや講座等の開催、認知症のある人及び家族の相談対応等をし、チームオレンジの取り組みを推進するほか、地域資源の把握及び支援ニーズ把握、課題の分析等を行う。

<チームオレンジサポートセンターのコンセプト>

P：備える (Prepare)	健康づくりや介護予防の推進など、自身が認知症に（なっても安心して過ごせるよう）備える取り組み
I：伝える (Inform)	新しい認知症観の理解の推進や、当事者や家族の思いの発信や認知症の理解を深めるための講座開催等、認知症に関する情報を伝える取組
E：楽しむ (Enjoy)	集いの場やピア活動など、楽しく社会参加等ができる仕組みづくりを推進する取組
C：繋がる (Connect)	包括的な相談窓口等、本人の意思を尊重し、だれひとり取り残さないような繋がる仕組みづくりの取組

E：エンパワーメント (Empowerment)	企業や団体の自主的な活動による認知症バリアフリー社会の推進、企業団体との連携（SDGs）など、協働することで、共生社会のエンパワーメント（個々の強みを活かし、自信をつける）を図る取組
-----------------------------	---

④ 認知症サポーター活動促進・地域づくり推進会議

チームオレンジの取り組みによる共生の地域づくりを推進するため、契約期間中1回以上関係機関との会議を開催し、本事業の取り組みに関する実施状況の報告などを行う。

⑤ 業務実施に関する報告

本業務の遂行に当たり、次の書類を提出し、実績報告等を行うものとする。様式は、本市からの指示がないものは任意様式とする。

- ・事業計画書
- ・事業実績報告書（月報・年報）

※月報は翌月10日までに提出すること。ただし3月は3月31日提出とする。

- ・収支報告書

その他、受託事業者は本市からの指示に基づき、適宜必要な書類を作成し提出するものとする。

(4) 人員体制

各事業を実施するに当たり、職員は医療・介護等の有資格者の優先配置を考慮すること。なお、委託費全体のうち人件費相当分は65%を超えない程度とすること。

また、本業務の役割の重要性を認識し、適切な運営を確保する上で必要な技術の習得及び知識の研鑽に努めること。また、それに資する会議や研修については、積極的に受講及び参加に努めること。

(5) 物品の調達等

- ① 事業の実施に必要な物品は受注者の責任において、手配、管理を行う。
- ② 家具什器及び備品の調達については、購入せずリース契約等で対応する。
- ③ 事業の実施に係る会場使用料、講師料、交通費、消耗品費等は受注者が負担するものとする。

6 チームオレンジサポートセンターの管理運営

(1) 開所日時

平日午前9時～午後5時

原則、土日祝日、及び年末年始（12月29日～1月3日）は閉所日とする。

(2) 管理者の配置

チームオレンジサポートセンターの管理者を配置すること。なお、コーディネーターとの兼務も可とする。

(3) 防火管理者の選任

防火管理者を1名選任し、発注者に報告すること。

(4) 保険加入

事業の活動及び行事等に係る損害賠償責任事故及び傷害事故が生じた際に、補償できる体制をとること。

7 その他特記事項

(1) 発注者と十分な連絡調整を行い、業務の円滑な実施を図ること。

(2) 本業務で作成した成果品等の著作権及び使用権は相模原市に帰属するものとする。

(3) 上記のほか、事業の実施について仕様書にない事項が生じた場合は、発注者と協議して定めるものとする。