

浜田市認知症地域支援推進員業務委託仕様書

本仕様書は、地域支援事業実施要綱（以下、「要綱」という。）における認知症総合支援事業（介護保険法第 115 条の 45 第 2 項第 6 号）の業務に関し、要綱に定めるもののほか、事業実施に関し必要な事項を定めるものとする。

1 委託期間

令和 6 年 8 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日まで

2 事業の運営業務

(1) 目的

認知症の人が住み慣れた地域で安心して暮らし続けるためには、認知症の容態の変化に応じ、すべての期間を通じて、必要な医療、介護及び生活支援を行うサービスが有機的に連携したネットワークを形成し、認知症の人に対して効果的な支援が行われる体制を構築するとともに、地域の実情に応じて、認知症ケアの向上を図るための取組を推進する。

(2) 業務の内容

本事業は、次に掲げる取り組みを、認知症地域支援推進員が実施することとする。

主には地域への正しい知識普及と、認知症の方・その家族への理解として、子どもから高齢者までの、認知症に対する正しい知識の普及啓発として、地域ごとに学習会等の展開や、生活圏域における「チームオレンジ」「認知症カフェ」等の立ち上げ支援をする。

ア 認知症の学習会（ただし、認知症サポーター養成講座は含まない）月 5 回程度

イ 認知症等の普及啓発事業（PR 活動、他機関との連携など）月 2、3 回程度

ウ チームオレンジの活動支援（会議、立ち上げ等の支援など）月 2、3 回程度

エ 認知症カフェの活動支援（カフェの参加、啓発、立ち上げ等支援など）

月 2、3 回程度

オ 認知症推進施策における地域とのコーディネート

（調整会議などへの参加、地域課題ニーズを把握）月 5 回程度

(3) 届出・報告等

事業の遂行にあたり、本仕様書の内容に基づき、次のとおり関係書類を作成し、提出することとする。様式については、委託者の指示がないものについては任意とする。

① 業務開始時

- ア 契約締結後 30 日以内に、(2) の業務内容に関するそれぞれの目標と事業の計画を定めた活動計画書を作成し、委託者へ提出して承認を得るものとする。
- イ 活動計画書に変更が生じる場合は、事前に委託者の承認を得るものとする。
- ウ 活動計画書には、(2) に関する活動計画、月間及び年間の業務スケジュール、その他委託者が求める事項を記載するものとする。
- エ 提出した実施計画は、委託者が定期的に評価を行い、指導等を行うものとする。

② 随時

受託者は、(2) の取り組みについて、毎月、委託者に報告する。

③ 業務終了時

- ア 業務完了後 30 日以内に、業務完了報告書及び業務に要した収支決算書等の経費内訳書を作成し、委託者へ提出して承認を得るものとする。
- イ 業務完了報告書には、活動実績及び自己評価を記載するものとする。

(4) その他

委託者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。

3 委託料

本事業における委託料に関する事項は、契約書において定める。

4 その他

- (1) 本事業の事業実施に係るすべての業務の履行にあたり、契約書及び仕様書に基づいて行うものとする。ただし、契約書及び仕様書に定めのない事項については、速やかに委託者と協議し、その指示を受けることとする。
- (2) 受託者は、受託した業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。
- (3) 個人情報保護及び守秘義務に関する対応を適切に行うこと。なお、守秘業務については、業務が終了した後についても同様とする。
- (4) 想定される業務中の事項に対して、受託者は安全に実施するために万全の配慮を行い、安全管理マニュアルを整備するとともに必要に応じて傷害保険等に参加するものとする。また、万一事故が発生した場合は速やかに必要な措置をとり、委託者に報告するものとする。

5 実施上の留意点

本事業の実施にあたっては、地域の実情を踏まえるとともに、委託者と相互連携や、他事業との連携を図るものとする。あわせて、取組前後には、対象や方法、内容が適切であったかどうかの検証し、より効果的な実施に努める。