

## 仕様書

- 1 業務名 認知症・若年性認知症交流会運営業務
- 2 契約期間 契約締結日から令和8年3月31日まで
- 3 委託業務内容

### (1) 認知症・若年性認知症介護家族交流会運営業務

#### ア 概要

介護者の孤立感や不安の軽減を図ることを目的に、認知症・若年性認知症の人を介護している家族を対象として、家族同士が励ましあい、認知症や介護について学びあうための交流会を実施する。

#### イ 日時及び実施場所

月1回開催。開催日時及び実施場所については、市と協議の上決定する。

#### ウ 時間

概ね2時間とする。ただし、参加者の状況によって柔軟に対応すること。

#### エ 従事者

受託者及び外部講師

#### オ 対象者

原則、認知症・若年性認知症の人と介護している家族とする。対象者以外の第三者の参加については、事前に市と協議すること。

#### カ 参加料

無料

#### キ 業務内容

交流会運営業務を行う。

交流会で開催するミニ講座のテーマの決定、外部講師との連絡調整等を行う。また、交流会参加経験者等に対し必要な情報提供や声掛けを行う等、介護者の孤立感や不安の軽減に努める。

#### (ア) ミニ講座の開催（概ね30分程度）

介護家族に対する介護教室等のテーマ性を持ったミニ講座を開催する。

#### (イ) 介護者交流会の開催（概ね90分程度）

認知症・若年性認知症の人を介護している家族等が、介護の負担を分かち合えるような介護者相互の交流会を開催する。

交流会の運営にあたっては、進行役となる座長を1名置くとともに、それを補助する相談員を複数名配置し、適宜受付や助言等を行うこと。

基本的には介護者相互の対話を優先するが、必要時講師による専門的な助言等も行われるよう進行を行うこと。

なお、初回参加者が交流会にスムーズに溶け込めるよう十分な配慮を行うこと。具体的には、交流会の開始前に悩みごとの聞き取りなどを行うとともに、発言等がしやすくなるように配慮すること。

また、認知症・若年性認知症の人本人が参加された場合は、家族とは別に対応するなどの配慮を行うこと。

## ク その他

- ・ 講師謝礼の支払事務は受託者が行う。その費用は委託料に含まれるものとする。また、源泉徴収の手続きを行うこと。
- ・ イベント保険加入の手続きを行い、保険料の支払いを行うこと。なお、イベント保険には、交流会参加者（人数未定）と従事者も含むこと。
- ・ 交流会参加者の個人情報の保護に留意する。併せて、参加者に対しても交流会で得た内容を他言しないよう、十分に告知を行う。
- ・ 本事業について、チラシ、受託者の広報物及びホームページ等を用い、広報活動を行う。

## (2) 認知症・若年性認知症本人交流会運営業務

### ア 概要

認知症・若年性認知症の本人が集い、自らの体験や希望、必要としていることなど、これからのより良い暮らしについて語り合うほか、当事者同士の立場で助言を行うなどのピアサポート機能をもつ交流会を実施する。

これらの取組みを通じて、認知症本人の精神的な負担の軽減を図るとともに、認知症本人の社会参加を後押しすることを目的とする。

### イ 日時及び実施場所

2か月に1回程度開催。開催日時及び実施場所については、市と協議の上決定する。

### ウ 時間

概ね1時間30分とする。ただし、参加者の状況によって柔軟に対応すること。

### エ 従事者

受託者の会員及び外部講師

### オ 対象者

市内在住で、交流会参加を希望する認知症(若年性認知症を含む)の人とする。交流会は、認知症当事者同士の交流を基本とするが、家族や支援者が参加する場合は、認知症本人の状況に応じて、その都度、同席について柔軟に対応する。対象者以外の第三者の参加については、事前に市と協議すること。

### カ 参加料

無料

### キ 業務内容

交流会運営業務を行う。

交流会で開催するミニイベントのテーマの決定、外部講師との連絡調整等を行う。

進行は、適宜休憩をはさみ、活動中の認知症の人の心身のケアを行うなど、認知症の人の体調に常に配慮し、負担がかからないようにすること。

初回参加者に対しては、交流会にスムーズに溶け込めるよう、特に配慮を行うこと。

#### (ア) ミニイベントの開催(20分程度)

認知症の人が安心して参加できることを目的としたミニイベント(講話、音楽、体操等)を開催する。

#### (イ) 交流会の開催

- a 認知症本人交流会の開催（60分程度）
  - ・認知症本人1名が認知症体験者の立場から、参加した認知症の人に対し、話題提供や講話等を行う。
  - ・運営にあたっては、進行支援者を1名置くとともに、それを補助する相談員を3名以上配置し、適宜受付や助言等の進行の補助を行うこと。
  - ・全体交流では、参加者全員に発言の機会がもてるよう配慮する。
- b 家族等交流会の開催（60分程度）
  - ・本人交流会の開催中、家族同士で不安や悩みの相談や情報交換を行うことのできる場を認知症本人交流会とは別に設ける。

ク その他

- ・講師謝礼の支払事務は受託者が行う。その費用は委託料に含まれるものとする。また、源泉徴収の手続きを行うこと。
- ・イベント保険加入の手続きを行い、保険料の支払いを行うこと。なお、イベント保険には、交流会参加者（人数未定）と従事者も含むこと。
- ・交流会参加者の個人情報の保護に留意する。併せて、参加者に対しても交流会で得た内容を他言しないよう、十分に告知を行う。
- ・本事業について、チラシ、受託者の広報物及びホームページ等を用い、広報活動を行う。

4 業務計画書等の提出

契約締結後速やかに業務計画書及び従事者名簿を提出すること。

5 報告書の作成

毎月10日までに、前月の実施報告書を作成し、提出すること。報告書の様式は、市の指示によるものとする。

6 安全管理体制

受託者は、利用者の安全を十分に配慮するとともに、事故等が発生した際の体制を整備し、速やかに対応すること、また、事故発生時には、北九州市に速やかに報告すること。

7 苦情対応

受託者は、利用者の苦情に対し、迅速かつ丁寧な対応により円満な解決を図るよう努め、速やかに北九州市に報告すること。

8 個人情報の保護

受託事業者及び事業に従事する者は、事業の実施に当たり個人情報保護法の規定を踏まえ、参加者の個人情報やプライバシーの尊重、保護に万全を期するものとし、正当な理由無く、その業務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。また、事業終了後も同様とする。

9 その他

- (1) 受託者は、認知症についての理解のみならず、認知症支援に対する理解を深め、

また、心理的・社会的にも高齢者を理解した上で、安全に事業を実施するものとする。

(2) 受託者は、公正で中立性の高い事業運営に努めるものとし、利用者に対して特定の施設の宣伝、紹介等の営業活動または営業活動に準ずることを行わないものとする。また、宗教への勧誘等、認知症支援に関する業務にそぐわない行為は禁止する。

(3) 天災事変その他の不測の事件により、事業の実施が適当でない状況となった場合においては、市と協議して延期または中止とする。

(4) その他、業務仕様書に定めのない事項については、その都度、北九州市と受託者が協議して決定する。