

## 岡山市伴走型支援事業業務委託仕様書（案）

### 1 件名

岡山市認知症伴走型支援事業

### 2 契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

### 3 履行場所

受託者の本拠地、岡山市（以下「本市」という。）が指定する場所

### 4 目的

地域の認知症ケアの拠点である認知症高齢者グループホーム（認知症対応型共同生活介護）、特別養護老人ホーム等の地域の介護サービス事業所において、認知症の人とその家族に対する専門的な相談・助言等を日常的かつ継続的に行う伴走型支援拠点を整備し、認知症の人やその家族の支援体制の充実を図ることを目的とする。

### 5 業務の内容

本事業の実施については、国が定める『認知症総合戦略推進事業実施要綱（平成26年7月9日付け老発0709第3号厚生労働省老健局長通知別添1）』及び市が定める『岡山市認知症伴走型支援事業実施要綱（以下「要綱」という。）』を遵守し、以下の業務を行う。なお、『伴走型相談支援マニュアル～認知症高齢者グループホームで「認知症伴走型支援事業」に取り組むために～（令和2年度厚生労働省老人保健事業推進費等補助金老人保健健康増進等事業）』も参考とすること。

また、岡山市認知症伴走型支援事業業務委託企画競争での提案書の内容で業務を実施すること。

#### (1) 伴走型支援拠点実施体制整備業務

認知症高齢者グループホーム等、日頃から認知症介護に従事し専門的な知識を持つ職員が勤務する介護サービス事業所において、認知症の人とその家族に対する専門的な相談・助言等を日常的かつ継続的に実施するとともに、当該業務を実施できる体制を整えるため、以下のとおり①から④の内容を実施すること。

##### ① 伴走型相談支援を行う人員の確保

伴走型相談支援拠点となる介護サービス事業所において、認知症介護に従事し専門的な知識を持つ職員を2名以上確保すること。

継続相談時には同一の相談員が相談対応するように努めること。

##### ② 相談を実施できる環境の確保

プライバシーに配慮した相談スペースの確保、設備の確保など、相談者に安心して話をしてもらうための環境を確保すること。

##### ③ 伴走型相談支援の実施日時の決定

認知症の人とその家族への日常的・継続的な支援を行うという点からの配慮や、休日・夜間等の時間外の相談対応の可能性について検討を行い、伴走型相談支援を行う担当者のシフト等も考慮して実施日時を決定すること。

週一回以上の対面による定期相談のほか、必要に応じ、随時の相談日を設けること。

定期相談日以外の時間帯の対応についても、電話による相談対応を行うほか、電子メール・ホームページの相談フォームによる対応等、複数の選択肢を設けること。

#### ④ 伴走型相談支援の周知、理解の促進

地域で暮らす高齢者やその家族、認知症の人とその家族、地域包括支援センター、地域の介護保険サービスの事業所等、地域の活動団体等、認知症高齢者グループホームの運営推進会議、認知症高齢者グループホームの職員など知っておくことが必要と考えられる人に情報を届けるために、伝わりやすい方法を複数検討して取り組むこと。

加えて、実施福辖区内で年齢や職業を問わず、事業を広く認知してもらえるような広報活動に取り組むこと。

実施福辖区内の地域包括支援センターや、地域組織等との情報周知・情報交換の場を月1回以上設けること。

### (2) 伴走型相談支援業務

認知症の人とその家族への認知症に係る相談・助言、地域の既存資源を活用して社会参加を促す等の認知症の人の生きがいにつながるような支援を実施するとともに、当該支援業務を実施するため、以下のとおり①、②の内容を実施すること。

#### ① 認知症の人とその家族が伴走型支援拠点につながる経路の確保

地域の関係機関（地域包括支援センター、認知症カフェ、チームオレンジ等）との連携体制を整備すること。

事業担当者が本市や医療・福祉関係機関の会議等に参加し、具体的な支援事例や受託者の強みの共有を行うことで、情報連携や継続的な支援体制の確保に努める。

本市の認知症関連事業・取組（認知症カフェ、認知症ピアサポート活動支援事業、認知症サポーター養成講座等）との連携を図り、認知症の人とその家族の支援の幅を広げる取組に協力すること。

#### ② 伴走型相談支援を想定する期間や範囲等の整理

認知症の進行段階や容態の変化に応じて、認知症の症状や課題が把握された早い時期から日常生活で常に介護が必要となってくる時期までの期間を通じて、認知症の人に係る地域包括支援センター、認知症地域支援推進員、担当ケアマネジャー、在宅介護の事業所や入居型の事業所、医療機関等とも連携をとり、それらから専門相談を受ける体制を整えること。

地域包括支援センターに相談者の情報提供を行う必要があると判断した場合には、相談者の同意を得て、情報漏洩等に細心の注意を払った上で情報提供すること。

### (3) 事業実施状況の報告

毎月の業務完了後、寄せられた相談や件数等について月次報告書（要綱様式第2号）を作成し、翌月の10日までに提出すること。

## 6 委託料の支払い

(1) 委託料は、契約金額を四半期ごとに請求するものとする。請求月については、令和8年7月（令和8年4月、5月、6月分）、令和8年10月（令和8年7月、8月、9月分）、令和9年1月（令和8年10月、11月、12月分）、令和9年4月（令和9年1月、2月、3月分）とする。

(2) 請求月「令和8年7月」、「令和8年10月」及び「令和9年1月」については、実績報告書（要

綱様式第3号。以下「実績報告書」という。)を四半期で作成し、請求月の10日までに、完了報告書とともに提出すること。また、請求月「令和9年4月」については、実績報告書を四半期及び年間の2種類で作成し、請求月の10日までに、完了報告書とともに提出すること。

## 7 実地調査等

市は、必要があると認めるときは、事業の実施状況に随時実地に調査し、報告若しくは資料等の提出を求め、又は指示を行うことができるものとする。

## 8 個人情報の保護

### (1) 秘密保持、個人情報保護等

ア 受託者は個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）を遵守しなければならない。

イ 受託者は、契約書作成に合わせて、個人情報の保護に関する法律に基づく市の保有する個人情報の取り扱いに関する覚書を締結すること。

ウ 受託者は、受託業務に関して知り得た情報を、受託期間を通じ、又は受託期間終了後も、第三者に漏洩してはならない。

エ 受託者は、受託業務の処理にあたり常に事故又は災害の防止に努め、事故若しくは災害又はセキュリティに関する事故が発生したときは、直ちに本市に通報して適切な措置を講ずるとともに、遅滞なく書面をもって報告しなければならない。

## 9 その他

### (1) 業務管理

受託者は本事業を推進する業務責任者を配置し、業務全般の管理を行うこと。また、定期的に本市に進捗状況を報告するとともに、本市の求めに応じて適宜説明、報告を行うこと。

### (2) 損害の賠償

本業務遂行中に受託者が本市若しくは第三者に損害を与えた場合又は第三者から損害を受けた場合は、直ちに本市にその状況及び内容を書面により報告し、すべて受託者の責任において処理解決するものとし、本市は一切の責任を負わない。

### (3) 法令遵守

受託者は業務の実施にあたり、関連する法令等を遵守しなければならない。

### (4) 協議

本仕様書に定めのない事項又は解釈に疑義が生じた場合は、本市と協議の上、業務を履行すること。

## 10 連絡先

〒700-8546 岡山市北区鹿田町一丁目1番1号  
岡山市保健福祉局高齢福祉部高齢者福祉課  
電 話：086-803-1230  
FAX：086-803-1754