

岡山市基幹型認知症カフェ運営事業業務委託仕様書

1 件名

岡山市基幹型認知症カフェ運営事業業務委託

2 目的・概要

岡山市（以下「本市」という。）では「認知症になっても、本人の意思が尊重され、できる限り住み慣れた地域のよい環境で、自分らしく安心して暮らし続けることができる社会」をめざし、認知症を正しく理解し、地域で見守る力を育むとともに、地域・保健・医療・福祉・介護などの関係者が連携した切れ目ないネットワークの構築を推進している。

岡山市基幹型認知症カフェ運営事業（以下「本事業」という。）は、地域の実情に応じて、認知症の人とその家族、地域住民、専門職等の誰もが参加し集うことができるカフェを開設・運営することで、認知症の人やその家族が地域の中で孤立することを防ぎ、家族の負担軽減につながることを目指している。また、認知症という病気や認知症の人との関わり方を学ぶことで、地域への啓発や認知症の社会受容、さらには地域で認知症の人やその家族を支える風土を醸成するものであり、認知症になっても、本人の意思が尊重され、できる限り住み慣れた地域で安心してその人らしい生活を継続できる地域づくりの推進を目指すものである。

3 履行場所

岡山市内（各福祉区1か所）

4 委託期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

5 用語の定義

(1) 認知症カフェ

認知症の人とその家族、地域住民、専門職など、認知症に関心のある誰もが気軽に集まり、仲間づくりや情報交換を行う場のことをいう。

(2) 認知症地域支援推進員

認知症の医療や介護における専門的知識及び経験を有する専門職で、医療機関や介護サービス及び地域の支援機関の間の連携を図るための支援や、認知症の人やその家族を支援する相談業務を行うものとして、本市及び地域包括支援センターに配置された職員のことをいう。

6 事業利用対象者

受託者に関係する市民だけでなく、岡山市在住の認知症の人とその家族、地域住民、専門職など誰でも自由に参加できるものとする。

7 委託業務内容

業務の実施にあたっては、食品衛生法（昭和22年法律第233号）等の公衆衛生に関する法令等を遵守するとともに、本市が定める「岡山市基幹型認知症カフェ運営事業実施要綱」に基づいて、認知症カフェを設置し、以下の内容の業務を行う。

(1) 認知症カフェの企画・運営

①名称

認知症カフェの名称は、「おかやまオレンジカフェ」を使用する。

ただし、愛称は受託者で決定することができるが、名称として「認知症」という言葉を直接使用しないものとし、地域の理解を得られるものとする。

②開催日数・時間

認知症カフェの開催日数・時間は、月2回以上かつ各回2時間程度とする。

ただし、新型コロナウイルス感染症対策のため2時間の開催が困難であり、1時間程度の開催とする場合は事前に市と協議すること。

③開催場所

認知症カフェの開催場所は、受託者の状況や地域事情に合わせて設定する。

ただし、交流スペース（一堂に10名以上が参加可能）や飲食を提供できる設備等を有し、適切な事業運営が確保できると認められる場所であること。

④運営体制

認知症の相談に対応できる社会福祉士、精神保健福祉士、保健師、看護師、作業療法士などの専門職を最低1名毎回従事させる。また、市民ボランティア（キャラバン・メイト、認知症サポートリーダー等）の受け入れを行うとともに、認知症地域支援推進員と連携を図り、本事業の円滑な運営体制を構築する。

⑤実施方法

認知症カフェの実施方法は次のとおりとする。

ア 会場を利用した対面での認知症カフェの開催

イ 会場を利用した対面とオンライン形式での実施を併用した開催

対面来場者とオンライン参加者をつなぎ開催するもので、対面での開催とともに一部または全部をオンライン形式で実施すること

ウ オンライン形式のみでの開催

短時間の開催を複数回行う場合は連続して行うものとし、1回の開催が合わせて2時間程度の開催になること

⑥内容

認知症カフェの内容は、感染症対策を十分に考慮し、受託者が企画・調整する。

ア 認知症の学びにつながるような勉強会（講演・講話等）

イ 認知症予防に関わる活動（軽運動・音楽・工作・ゲーム等）

ウ 参加者同士の交流を促すため、飲み物などの提供を行うカフェ（語り合い・おしゃべり等）

エ その他市長が必要と判断した内容

⑦個別相談

専門職による個別相談に対応できるよう配慮する。（希望者のみに対応）

相談内容により、必要に応じて、適切な関係機関が行う支援につなぎ、連絡調整を行う。

(2) 認知症カフェ開催の代替の取組

新型コロナウイルス感染症の影響により認知症カフェの開催ができない場合は次の①または②のいずれかの取組を実施することで認知症カフェを1回開催したものとす。

① サテライト相談

開催は1回2時間程度とし、認知症カフェ開催場所または一般の方が気軽に訪れることができる会場（スーパーや郵便局等）で実施し、実施に際してはプライバシーに配慮すること。運営に関しては、認知症の相談に対応できる専門職を最低1名従事させること。また、相談内容は認知症についての相談を主とし、相談窓口の紹介や認知症ケアパスの普及も行い、相談内容は1件ごとに個別票を作成し、記録するものとする。また、地域の認知症カフェの開催場所や認知症に関するリーフレット等を配布し、地域への認知症カフェの活動の普及、啓発に努めるものとする。

② チラシ等の作成・広報及び手紙の送付等

次のア、イのいずれも実施するものとし、認知症の人とその家族、地域住民とのつながりを継続するとともに、外出自粛時の中でのふれあいの減少や情報の不足による不安を軽減し、また認知症についての正しい知識の普及・啓発に努める。

ア チラシ等の作成・広報

認知症に関する情報を記載したチラシや新聞等を作成し、地域住民に広報する。チラシ等の内容は、認知症カフェ開催中止の告知案内だけでなく、認知症予防のための軽体操や脳トレ等の紹介、認知症の人を支えるサービスの紹介、認知症の学びにつなぎ認知症への理解を深める情報等にすること。

イ 認知症の人やその家族への手紙の送付等

認知症の人やその家族へ、アで作成したチラシ等とともに手紙を送付又は配布する。手紙は認知症カフェ休止中の様子や困りごとの聞き取り、励ましの言葉を伝える等、不安を軽減し安心感を与える内容のものとする。送付又は配布の際は返信用封筒を同封又は配布し、認知症カフェを開設・運営する者と認知症の人やその家族との間でやり取りができるようにすること。

ウ ア及びイの実施の際はチラシ等1回作成ごとに認知症の人とその家族30人以上に送付等するものとし、実施ごとにチラシ等の内容を異なるものとする。

(3) その他の認知症に係る取組等

認知症地域支援推進員と連携を図り、認知症への理解を深めるための普及・啓発の

推進や認知症の早期診断・早期対応のための取組を行う。また、地域の実情に応じて、各福祉区内の認知症カフェの運営や活動を支援したり、相互に情報を共有する場を設けたりするなど、認知症の人やその家族を支援する関係者の連携を図るための中心的かつ基幹的な役割を担う。

- ・認知症サポーター養成講座の実施（年2回）
- ・物忘れ相談プログラムの活用（年2回）
- ・各福祉区内の認知症カフェの運営事業者等を集めた情報交換会の実施（年1回）

8 計画書の提出

認知症カフェの実施について、3か月毎の詳細な計画を計画書に記入して、市に対して各実施期間の前月15日（休日の場合は休日後の最初の開庁日）までに提出すること。

9 実績報告

- (1) 受託者は、認知症カフェの実施後、1か月分の事業実施報告書を作成し、翌月10日（休日の場合は休日後の最初の開庁日）までに完了通知書とともに市長に報告しなければならない。

また、7の(2)認知症カフェ開催の代替の取組の内①を実施した場合、事業実施報告書の実施内容の欄に相談内容を記載し、②を実施した場合は、事業実施報告書（認知症カフェ開催の代替の取組②チラシ等の作成・広報及び手紙の送付等）を作成し、完了通知書とともに報告しなければならない。②を実施した際はチラシ等の成果物、送付した手紙のサンプルを添付すること。

- (2) 受託者は、その他の認知症に係る取組等（認知症サポーター養成講座、物忘れ相談プログラムの活用、情報交換会）の実施後、市の指定する書式を作成し、翌月10日（休日の場合は休日後の最初の開庁日）までに提出すること。
- (3) 年度が終了したときには、次の書類を添付することとする。
- ・事業実施の詳細が分かる資料（事業実施の写真、パンフレット等）
 - ・その他市長が必要と認めたもの
- (4) 報告に係る書類については、5年間保存すること。

10 委託料の支払い

- (1) 市は、市が定めた回数以上事業を実施した場合、事業運営に係る諸経費を委託料（消費税および地方消費税を含む。）として、毎月の実績報告と請求書にしたがって、契約額を支払う。ただし、新型コロナウイルス感染症の影響のため、やむを得ず回数分の実施ができない場合、7(1)認知症カフェの企画・運営については、1回のみ実施し、または1回の開催につき1時間程度を実施した場合は認知症カフェ委託料（月額）を2で除した金額を支払い、1回も開催できなかった月は、支払わないものとする。また、7(3)その他の認知症に係る取組等については、新型コロナウイルス感染症の影響のためやむを得ず実施が出来ない場合は、委託料は支払わないものとする。
- (2) 認知症カフェの活動経費に係る支出に疑義のある場合は、事前に市と協議すること。また、委託料を本事業以外の事業に流用してはならない。

11 利用者負担および徴収等

受託者は、認知症カフェの開催時に、食糧費等実費相当額として300円以内（消費税及び地方消費税を含む。）を利用者から徴収する。金額については、事前に市高齢者福祉課に相談すること。

ただし、食事の提供を行う場合は、別途、必要な許可などについて市高齢者福祉課及び市保健所と協議すること。

12 苦情対応および事故発生時の対応等

- (1) 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、必要に応じて市に報告すること。
- (2) 受託者は、利用者に対するサービスの提供に関して、受託者の責に帰すべき事由により事故が発生した場合は、利用者に対して損害賠償等を速やかに行うものとし、その経過及び結果を市長に書面で報告すること。
- (3) 認知症カフェにおいて飲食を提供時に、万一、食中毒が発生した場合、あるいは食中毒が疑われる場合は、速やかに市高齢者福祉課に報告を行うとともに、市保健所等にも報告し、適切な対応を行うこと。

13 秘密の保持

- (1) 受託者は、業務上知り得た個人の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしてはならない。委託契約解除後も同様とする。
- (2) 受託者は、契約書作成に合わせて、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）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。

14 留意事項

- (1) 宗教活動、政治的活動、特定の思想、信条を広める活動をしないこと。
- (2) 公正・中立な立場での運営を行い、特定の法人等が実施するサービスのみ偏った情報提供等を行わないこと。
- (3) 新型コロナウイルス感染症対策・対応については三密の回避やマスク着用等その時の状況に応じて適切に対策を講じること。また厚生労働省、岡山県や岡山市等が発出する通知等の情報を積極的に収集し、対策の参考とすること。

15 その他

- (1) 受託者は、本市及び関係機関と綿密に連絡を取りながら業務を進め、要請があった場合は会議等に出席すること。
- (2) 受託者は、本仕様書に基づき、誠実に業務を行うこと。
- (3) その他、本仕様書によりがたいときは、必要に応じて本市と協議して定めること。