

令和 6 年度 沖縄市認知症地域支援推進員業務委託仕様書

(担当圏域：中部南)

1. 認知症地域支援推進員事業

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）（2）認知症地域支援・ケア向上事業に基づき、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等を行う認知症地域支援推進員（以下「推進員」という。）を配置し、当該推進員を中心として、医療・介護等の連携強化等による、地域における支援体制の構築と認知症ケア向上を図ることを目的とする。

2. 委託期間

令和 6 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日まで

3. 推進員の配置

（ア）推進員は、地域包括支援センターに 1 名配置することとし、業務時間は、常勤換算 1 名あたり週 38.75 時間勤務以上となるよう配置するものとする。

（イ）推進員は、以下のいずれかの要件を満たす者とする。

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保健師、看護師、作業療法士、理学療養士、社会福祉士、精神保健福祉士。

（ウ）推進員に変更が生じる場合は 30 日前までに市へ書面をもって報告し、事前承認を得ること。

4. 推進員の業務内容

（ア）認知症の人を支援する関係者間の連携

認知症の人に対し、状態に応じた適切なサービスが提供されるよう、介護サービス事業所や認知症サポーター等地域において認知症の人を支援する関係者間の連携を図る。

①認知症の人とその家族の状況に応じた医療や介護等のサービスが受けられるような関係機関との連携体制の構築

②認知症の人とその家族の支援および課題解決等のための個別ケア会議の開催等

③認知症の方を支える資源の把握

④中部地区医師会や認知症サポート医等とのネットワーク形成に向けて検討

（イ）認知症の相談支援や支援体制の構築

①認知症の人や疑いのある人、その家族等への相談支援の実施

②認知症初期集中支援チーム員としての活動

③認知症高齢者等あんしん登録事業の協働実施

全登録者の家族等へ顔合わせ会の必要性を説明する等し、顔合わせ会を必要に応じて開催すること

④認知症の方、認知症の疑いの方の行方不明の未然防止と、行方不明時の対策等の検討実施

⑤見守り等の支援体制づくり（インフォーマルな支援との連携）

⑥認知症に関する普及啓発活動（認知症サポーター養成講座の開催等）

認知症サポーター養成講座の企画及び実施

⑦認知症に関する相談窓口（及び推進員）の普及啓発

⑧地域で行われている認知症カフェや今後立ち上げを考えている団体の協力、認知症カフェの立ち上げに向けての検討

担当圏域内で1カ所以上の開催を目指し、関係機関と連携を図ること

（ウ）その他の業務

①沖縄市内の推進員との情報共有を図るため、定期的な連絡会に参加

②沖縄市が主催する認知症に関する研修会や事業等を協働で開催し、沖縄市全体の認知症総合支援事業の推進に努める

③業務に必要な研修の参加等、資質向上に努める

④チームオレンジ立ち上げに向けた調整

⑤その他、本事業の目的達成に必要な活動を行う

（エ）地域包括支援センター業務の協力

主業務である推進員としての業務が妨げられない程度で、沖縄市地域包括支援センターに関する業務や事業の実施に協力し、関係機関との連携や資質向上に努める。

5. 実績報告等

①相談支援業務については、地域包括支援センター業務管理システムへ入力すること。

②下記の業務報告をひと月ごとにまとめて、翌月15日までに提出すること。

・認知症地域支援推進員活動報告書

・日報一覧表（地域包括システムより抽出）

③個別ケア会議、顔合わせ会、認知症サポーター養成講座等実施後は、各事業で定められた実施報告を提出すること。

6. 事業に要する経費及び支払

（1）市は予算の範囲内で、人件費、業務の実施に要する経費を、委託料として受託者に支払うものとする。

（2）委託料の請求及び支払の手続きについては、業務契約書に定めるところによるものとする。

7. 秘密の保持・個人情報の取扱い

個人の利益を最大限尊重しながら、業務上知り得た個人情報の守秘義務を厳守すること。（介護保険法第115条の38）「個人情報の保護に関する法律」に基づき、情報の漏えい防止、第三者への情報提供及び目的外利用の禁止等、情報管理を徹底するとともに、内部規定やセキュリティ体制の構築等万全の措置を講ずること。

（1）推進員は、機密保持契約書（市独自様式）を各自、市長へ提出すること。

（2）業務実施にあたっては、利用者及びその家族のプライバシーの保護が図られるよう万全の措置を講ずるものとする。また、個人情報の取扱いについて、個人情報の保護に関する法律及びその他個人情報の保護に関する法令を遵守すること。

- (3) 個人情報の取扱に十分注意し、複写や他人への閲覧、譲与は禁止する。
- (4) 個人情報の漏えい、改ざん、滅失、破損その他の事故が生じた場合は、その事実を直ちに市に報告すること。
- (5) 個人ファイルは鍵のかかる書棚等に保管し個人情報の管理を行うこと。
- (6) 介護サービス事業所や医療機関等のフォーマルや、自治会や民生委員等のインフォーマルな関係者から得る情報は、市地域包括支援センターへ提供する旨の同意を本人から得ること。
- (7) フォーマルやインフォーマルな関係者と支援を行う際には、市地域型地域包括支援センターが知り得た情報を共有する場合には、原則、本人の同意を得ることに努めること。
- (8) また、この際にこれらの関係者以外の者に対しては、関係者や市地域型包括センターが知り得た情報を守秘する旨の同意を得ることに努めること。
- (9) 多職種・多機関により構成される会議における個人情報保護及び取扱いについては、法第115条の48第5項を遵守すること。
- (10) 地域ケア会議における個人情報保護については、「地域ケア会議運営マニュアル（平成25年3月一般財団法人 長寿社会開発センター）」等を基に本人への個人情報提供の同意や関係者への守秘への同意等により十分注意すること。

8. 業務実施における注意事項

(ア) 関係法令の遵守

受託事業者自らの責任において、日本国憲法、地方自治法、労働基準法等労働関係法令、介護保険法及び同法関係法令、老人福祉法及び同法関係法令、個人情報の保護に関する法律、沖縄市情報セキュリティポリシーその他関係法令を遵守すること。

(イ) 守秘義務

委託契約期間中および期間終了後も、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしたり、本業務の目的以外に使用しないこと

(ウ) 再委託の禁止

本業務の全部または一部を第三者に委託し、または請け負わせないこと。

(エ) 書類の保管

委託事業に関する関係書類は、委託期間終了後、翌年度4月1日から起算して5年間保存すること。

9. その他

- (1) 受託者は、本仕様書に疑義が生じたとき又は定めのない事項については、速やかに沖縄市と協議し、その指示を受けること。
- (2) 受託者は、事業実施上の瑕疵により、本事業の対象となる支援対象者その他の第三者等に損害が生じた場合には、その損害を賠償すること。そのため、必要な範囲で傷害保険等の必要な損害保険に加入すること。
- (3) 受託者は、仕様書に明記がない場合であっても、事業目的の遂行にあたり、必要と認められる業務は、沖縄市と協議の上、誠実に履行するものとする。