

# 川崎市若年性認知症支援コーディネーター事業実施委託仕様書

## 1 目的

若年性認知症の人、一人ひとりが、その状態に応じた適切な支援を受けられるようにするため若年性認知症の人やその家族等の相談・支援に携わる者同士のネットワークの調整を行う川崎市若年性認知症支援コーディネーター（以下、「コーディネーター」という。）として、以下の役割を担う者を配置し、若年性認知症の特性に配慮した就労継続支援、社会参加支援等を推進する。

## 2 対象地域

原則川崎市内とする。

※連携先・企業訪問等は市外の場合もある。また、市外の方の相談等を妨げない。

## 3 事業内容

### (1) 川崎市若年性認知症支援コーディネーターの設置

次の(2)、(3)の業務を実施するため、必要な知識・経験を有する若年性認知症支援コーディネーターを配置すること。

#### ① 配置要件

保健師、看護師、精神保健福祉士、社会福祉士、介護福祉士、作業療法士、介護支援専門員等の有資格者で、若年性認知症の人に対する相談や支援等の実務経験を有する者

#### ② 人員

1名以上

#### ③ 稼働日・稼働時間

原則として、週5日、1日あたり6時間の稼働とする。なお、稼働には必要に応じて本人宅への家庭訪問や関係機関との調整、情報収集等のための出張を含む。

※祝日、年末年始（12月29日から1月3日）は除く。

※相談窓口の周知のため、開設日時は固定すること。

#### ④ その他

ア 本委託業務の実施にあたり、受託者は、当該業務の適切な実施が確保されるよう、バックアップ体制を整えること。またコーディネーターの資質向上を図るため、必要な研修等を受講させること。

イ 訪問等で、若年性認知症支援コーディネーターが不在の場合には、相談対応を補助する職員が対応するなど、若年性認知症支援コーディネーターの業務が円滑に遂行できるよう、受託者は支援体制を整えること。

### (2) 個別相談事業

コーディネーターは、以下の役割を担う。

#### ① 若年性認知症の人やその家族等に対する相談対応

若年性認知症の人やその家族、若年性認知症の人が利用する関係機関及び若年性認

知症の人を雇用する企業等からの各種相談に対し、来所、訪問等の面談により応じる。  
また、相談事業実施にあたり、相談者のプライバシーに配慮した相談室及び電話を準備する。

② 若年性認知症の人やその家族等に対する、各種サービス等の利用支援

ア 相談内容等を踏まえ、若年性認知症である本人やその家族の思い、置かれている環境、有る能力等の状況を勘案し、必要な支援制度やサービス等を紹介する。

イ サービスの利用に際しては、必要に応じて同行する等、申請支援等を行う。

ウ 必要な支援制度やサービスの例

- ・ 自立支援医療（精神通院医療）、精神障害者保健福祉手帳、傷病手当金、障害年金
- ・ 介護保険サービス、障害福祉サービス
- ・ 障害者就労支援、障害福祉サービスの就労支援
- ・ 職場適応援助者（ジョブコーチ）支援事業
- ・ 当事者、家族の会

③ 家族等への支援

サービスを調整した若年性認知症の人の家族等に対し、継続して相談に応じる。

④ 情報収集

ア 関係機関等から必要に応じて相談者の状況等について定期的に情報収集を行う。

イ 研修の受講等により、若年性認知症に関する情報収集を行う。

ウ 本人ミーティング、交流会及び認知症カフェ等に定期的に参加し情報収集を行う。

⑤ その他若年性認知症の人やその家族、若年性認知症の人が利用する機関及び若年性認知症の人を雇用する企業等の支援

⑥ 市が実施する若年性認知症支援ネットワーク会議及びネットワーク研修への協力

(3) 普及啓発事業及び研修の実施

① 普及啓発事業

若年性認知症に関する情報及びコーディネーターの役割等について、市民、企業、関係機関等に広く普及啓発を行うこと。

② 研修・講座

若年性認知症の人が利用できる社会資源に関する情報の提供や、若年性認知症の人の特性及び日常生活の支援等について、市民、関係機関への啓発を行う。

4に示す関係機関と連携し共催による講座、本人発信等必要に応じて講師の派遣をする。

4 関係機関との連携等

3(2)～(3)については、以下の関係機関等と連携し、実施することとする。

医療、介護、福祉、就労等の各分野の支援が提供されるよう、関係機関と若年認知症の人に係る必要な情報を共有の上、支援内容についての連絡調整等の連携を図る。

また、関係機関に対し、必要に応じて相談対応・助言を行う。

<関係機関の例>

- ・産業医、かかりつけ医
- ・行政機関、地域包括支援センター、障害者相談支援センター、認知症コールセンター、他の認知症疾患医療センター、認知症地域支援推進員など
- ・川崎市が設置する「（若年性）認知症等の社会参加体制整備モデル事業」推進員
- ・雇用する企業
- ・障害者雇用・障害者の就労支援に関する事業所
- ・居場所づくり支援に関する事業所
- ・家族会

## 5 事業実施報告書等

受託者は、次の書類を提出すること。

### (1) 事業実績報告書

- ① 毎月の相談事業の実績を市が指定する様式により翌月10日までに報告する。
- ② 研修会の開催実績を市が指定する様式により開催した月の翌月10日までに報告する。
- ③ 年間を通じた実績及び①の3月分については、市が指定する様式により3月31日までに報告する。

### (2) 委託料収支精算書

3月31日までに委託料収支精算書を提出すること

## 6 個人情報の保護

業務にあたり、知り得た個人情報を関係機関に提供する際は、事前に本人及び家族からの同意をもとに提供しなければならない。

## 7 経費支出

事業実施経費に不足が生じた場合、不足分は実施団体が負担すること。

## 8 書類の保存期間

本委託事業に関する関係書類は、事業終了後5年間保存すること。

## 9 その他

この仕様書に定めのない必要な事項については、市と受託者との協議の上決定すること。