募集要項　別紙

令和9年度 目黒区認知症支援推進事業に係るボランティア活動支援等委託業務詳細

1 事業の目的

（1）認知症の人と家族を応援するボランティア（以下「ボランティア」という。）養成講座等の実施

認知症サポーター養成講座の受講者が認知症についてより理解を深め、認知症支援における実践的な知識を得るために「認知症サポーター・ステップアップ講座」を開催する。また、その受講者などを対象に認知症支援に係るボランティア活動への参加につなげていくことを目的として、「介護者の会」、「コミュニティカフェ」及び「チームオレンジ」（詳細は別添参照）などの運営をサポートするボランティアを養成する。

（2）ボランティアの活動支援業務

区内で認知症の人やその家族を支える活動をしているボランティアへの支援として、継続的な知識の習得や技術の向上を図るための講座やボランティア同士の情報交換、交流のための連絡会を開催する。また、各活動におけるボランティアへのアドバイスや相談対応を行うことで、ボランティアによる安定的かつ持続的な活動を目指す。

（3）介護者及びボランティアなどのネットワーク構築支援業務

家族介護者が社会から孤立することなく、介護者同士の交流を深め、精神的な負担軽減や介護に関する情報交換を行う場である各地区の「介護者の会」などが連携して地域に根ざした活動ができるよう情報共有を図り、介護者支援のネットワークを構築するとともに、活動内容の普及啓発を行う。

（4）チームオレンジの新規立ち上げ支援

「チームオレンジ」の体制構築及び運営支援を行い、認知症の人や家族の支援ニーズとボランティアをはじめとした地域の支援をつなぐ仕組みを推進していく。

2 業務委託詳細

（1）履行期間

令和９年４月１日から令和１０年３月３１日まで

（2）履行場所

目黒区総合庁舎ほか

（受託業者と日程調整の上、区が会場の手配を行う。会場使用料は無償。）

（3）事業実施内容

ア　認知症の人と家族を応援するボランティア養成講座等の実施

認知症に関する専門的な知識を有し、支援経験が豊富な講師による講演会を企画するなど、参加者が認知症に関する知識を深められるよう、以下２種類の講座を開催すること。開催時間はおおむね１時間半から２時間とし、実施時間内には休憩時間を適宜設定することとする。なお、講座に用いるテキスト等は受託事業者にて用意すること。

① 認知症サポーター・ステップアップ講座

・対象者及び人数　　：認知症サポーター養成講座修了者（40 名程度）

・年間実施回数　　：１回

② ボランティア養成講座

・対象者及び人数　　：認知症サポーター・ステップアップ講座修了者（20 名程度）

・年間実施回数　　：２回

イ　ボランティアの活動支援業務

ボランティアの活動を支援するために、以下のとおり、講座をはじめとする各種事業を実施すること。

① 応援ボランティア フォローアップ講座

ボランティアの資質や技術の向上を図ることを目的とする。

・対象者及び人数　　：ボランティア（20 名程度）

・年間実施回数　　：１回

② めぐろサポーターズクラブ連絡会

区内で認知症の方やその家族を支える活動をしているボランティアグループの交流等の場として、「めぐろサポーターズクラブ連絡会」を開催すること。

・対象者及び人数　　：ボランティア（20 名程度）

・年間実施回数　　：１回

③ コミュニティカフェ（２カ所）、介護者の会（５か所）及びチームオレンジ（１チーム）の活動支援

各活動に係る物品等の支給やボランティアからの相談対応、アドバイス等を行い（各活動へのアドバイザー派遣年１～４回程度）、円滑な運営に向けた支援を行う。区や包括支援センター等の関係機関と相談のうえ、適宜必要な活動支援を実施すること。

ウ　介護者及びボランティアなどのネットワーク構築支援業務

① 介護者のつどい

認知症の方を介護している家族等を対象に、介護に必要な知識等の習得を促すとともに、区内の介護者・ボランティア等の交流の場として「介護者のつどい」を開催すること。開催時間は概ね２時間半程度とする。

・対象者及び人数　　：区内在住・在学・在勤者及びボランティア（100 名程度）

・年間実施回数　　：１回

② その他

ボランティアの自主的活動である「介護者の会」、「コミュニティカフェ」及び「チームオレンジ」に関する告知を行い、これらが連携して地域に根差した活動ができるよう情報共有を図り、介護者支援のネットワークを構築するとともに、活動内容の普及啓発を行うこととする。

※上記ア～ウについて実施予定人数を上回った場合でも、区と協議の上、柔軟に対応すること。

エ　チームオレンジの新規立ち上げ支援

ボランティア及び地域包括支援センター等と連携し、チームオレンジの新規立ち上げ（１チーム）に係る支援（準備会開催、企画・運営支援、チーム編成支援及びネットワーク構築等）を行う。

・対象者　　：区民、区内事業者及びボランティア等

・年間実施回数　　：６回程度

オ　その他

各講座や連絡会等については、企画、チラシ等の作成・印刷、講師の選定・依頼・報酬支払い、教材や資料の作成・印刷、通知文の作成、当日の進行等運営・アンケート実施及び集計等事業実施に必要な業務について行う。

また、ボランティアの活動に関する周知として、チラシ作成等の業務を行う。

ただし、区民に対する周知、会場の確保、応募者受付及び区民に対する通知文の発送などの個人情報取扱業務については区が行う。

（４）実施体制

受託事業者は、本事業の趣旨を十分理解のうえ、以下のとおり、スタッフの適正配置を行い、事業を実施すること。

ア　本事業に精通した事業運営責任者を配置し、全体の進行管理、ボランティアへの支援、安全管理等に責任を持つ。

イ　各種講座や活動支援等においては、（４）アの事業運営責任者のほか、運営に必要と思われる専門的知識を持つスタッフを適宜配置し、滞りなく進行することができるよう適切な人員配置や効果的な役割分担を行うこと。

３ 業務実施上の留意点

受託事業者は、事業実施において以下の点について留意すること。

（１）ボランティアへの支援

ア　必要に応じてボランティアの活動の場へ出向き、ボランティアとの密な連携や関係性の構築を図ること。

イ　ボランティアが日々の活動を行う上での困りごとや悩みに耳を傾け、支援策等をアドバイスすること。

ウ　ボランティア活動を行う上で有益と思われる情報や支援策など、適宜情報提供を行うこと。

（２）会場の管理

本事業実施における会場管理については、区が指定する会場において受託事業者の責任において行い、当該会場の使用規則等を遵守し運営に支障が生じぬよう配慮すること。

（３）事故への対応等

受託事業者は、本事業実施に係わる事故、その他トラブルについて、区に必ず報告をし、必要に応じてその指示を受けるものとする。受託事業者は、当該事業に関わる事故やその他トラブルについて、区の責に帰するものを除いては、その責任を負担する。

（４）個人情報の保護

個人情報について、基本的には区で収集の上、管理も区で行う予定であるが、業務上知りえた情報についての取り扱いには十分注意し、いかなる理由があっても第三者に漏らしてはならない。また、この旨を委託業務に従事する者全員へ周知徹底すること。委託契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

（５）安全管理

事業の実施にあたっては、事故等が起こらないよう様々な場面を想定して安全管理対策を講じること。万が一事故が発生した場合には、速やかに区に報告し、必要に応じてその指示を受けて対応すること。

加えて事業遂行にあたり、区に損害を与えた場合は、区に対して損害を賠償すること。故意・重大な過失によって区または第三者に損害を与えた場合は、区または当該第三者に対して損害を賠償すること。

（６）基本的人権の尊重

事業の実施にあたっては、基本的人権を尊重し、個人の尊厳を守り、あらゆる差別をなくすために適切な対応を図ること。

（７）実施報告

受託事業者は、月毎に講座実施情報及び支援状況等を取りまとめ、翌月９日までに月次報告書を区へ提出すること。

また、区と相談の上、年間事業予定計画書を作成するとともに、年度終了時には事業実施効果の測定及び評価に資する年間事業実施報告書を区へ提出すること。

（８）その他

受託事業者並びに本事業に従事するスタッフ等は、認知症の方、ボランティア、介護者などの信用を傷つけるなど不名誉な行為をしてはならない。

また、必要に応じて受託事業者と区は情報交換を行い、緊密な連携を取り、本事業を円滑に実施することとする。

以　　上