

## 甲府市認知症サポーター養成講座 開催の留意点

甲府市福祉保健部 健康政策課(自治体事務局)

### 1. 自治体事務局へ提出する書式とタイミングについて

【開催前(1か月前まで)(※急遽決定した場合は分かったところで)】

① 認知症サポーター養成講座 開催計画表(Excel) → 記入例を参考に、作成してください

※自治体事務局では、計画表に記載された“受講予定者数”をもとに、使用教材・認知症サポーターカードを準備します(予備分も含めて準備します)。

※教材等は、通常、開催日2週間前を目途に準備をしますが、申込日が開催間際であったり、DVDが貸出中等の状況があれば、担当キャラバン・メイトと連絡を取りあい調整します。

【開催後(2週間以内)】

① 認知症サポーター養成講座 実施報告書(Excel)

受講者数は、新規サポーター養成者の人数です。

過去に、認知症サポーター養成講座の受講歴のある方は、受講者数に含めません。

※詳細は、[2. 留意していただきたい点]をご確認ください。

② 参加者名簿(Excel) → 職場で開催する場合は、住所・電話番号の欄は、職場のものでも結構です(代表のもので可)。

記入した名簿は、貸与DVD・余ったテキスト・サポーターカード等の返却時に、併せて事務局までご提出ください。

③ アンケート集計結果 → 事務局でアンケート書式(配付用、集計用)を準備しています。

アンケートを実施した場合は、集計結果を事務局までご提出ください。集計結果の書式は問いません。

※アンケート原本やそのコピー等は提出不要です。

④ 意向調査票(Word) → アンケート内に、認知症支援に関するボランティア参加の意思を問う項目があります。参加の意思がある方には「意向調査票」も任意でご記入いただくことになります。

意向調査票をご記入いただいた場合には、意向調査票も事務局までご提出ください。

※②・④は、個人情報が含まれますので、取り扱いには十分ご注意ください、事務局までご持参いただきますようお願いいたします。

#### ★ 未配布のテキスト、サポーターカードを事務局まで返却してください ★

基本的に、返却数は以下ようになります。

**【事務局からお渡した数(受講予定者人数+予備)－受講者数＝返却数(未配布分)】**

返却数が上記と一致しない場合は、返却時に自治体事務局担当者までお知らせください。

## 2. 留意していただきたい点

### ○基本カリキュラムに則った内容での構成

キャラバン・メイト養成テキスト75・95ページに記載されている基本カリキュラムに則って、講座内容を構成してください。

特に「**認知症の理解①**」については、全国キャラバン・メイト連絡協議会では「**どのような受講者の場合も割愛することなく、十分に時間をとり、標準教材に沿って講義を行う**」ことと、重要性を強調しています。

このことを踏まえ、対象者に応じて工夫を加えた構成としてください。

※「**認知症の人への対応の仕方**」については、ロールプレイング、寸劇等の手法を取り入れて、対象者に応じてより身近な題材を用いて伝えることも考えられます。

### ○時間配分

講座時間の基本は90分です。

認知症を正しく理解した上で、日常生活や各種活動、または業務等を通して認知症の人と接する上での心得を学ぶためには、90分程度は必要となります。

特に、「**認知症の理解①**」にあたる内容は、**30分以上の構成**となるよう留意してください。

※小中学校の授業で実施する場合は、授業の1コマ(45分または50分)で行うことができますが、この際も「**認知症の基礎知識**」(「**認知症サポーター小学校養成講座副読本**」「**認知症サポーター中学生養成講座副読本**」に沿った講義)に十分に時間をとってください。

### ○既に認知症サポーター養成講座の受講歴のある参加者がいる場合

講座実施報告書の受講者数(サポーター数)は、**新たに認知症サポーターとなった受講者の人数**を報告することとなっています。

講座の再受講を希望するサポーターがいる場合は、**当該サポーターの理解度に応じて、その講座の開催に協力 / 今後開催する講座への協力のため見学 / 後日のステップアップ講座へ参加促進 等、サポーターの今後のステップアップも見据えた対応**をお願いします。

認知症サポーターである参加者を把握した場合(可能な範囲)には、**報告書の受講者数には含めないこと**となりますが、**参加者名簿には当該サポーターも含めて記載し、備考欄に新規養成者と区別ができる文言を記入してください。**(例: 受講歴有・見学 / 受講歴有・講座協力者 等)

また、**新規受講者にテキスト、サポーターカードを配付することが基本**になります。

既に受講歴のあるサポーターが再度講座に参加する場合は、可能な限り、配付済みテキストの持参をお願いします。

紛失等の事情がある場合には再配布も可能ですが、特定のサポーターに配付を繰り返すことの無いよう留意をお願いします。

※当該サポーターに**テキスト・カードを再配布した場合**には、その旨を参加者名簿(備考欄・カード再交付欄)に記入してください。

### 3. その他

○令和3年度より、“認知症サポーターの証”が「認知症サポーターカード」になりました。(令和2年度までは、「オレンジリング」を配付)

- ① キャンペーンDVD(改定版)は、「オレンジリング」の部分が「認知症サポーターカード」になっており、他の内容に変更はありません。
- ② 標準テキストは既存のものになりますので、24 ページ「オレンジリング」の部分は、「認知症サポーターカード」と読み替えていただくよう説明をお願いいたします。

※補足説明シートを、テキスト部数と同数お渡ししますので、テキストに挟み込んで受講者へ配付してください。

- ③ サポーターカードは、裏面右下に年度ごとの発行NOが記載されています。早い番号から順番に、受講者へ配布していただき、予備分も含め余ったカードは、講座終了後に返却をお願いします。(カード発行NOと受講者の紐づけはいたしません。)