

## 甲府市認知症カフェ運営事業仕様書

### 1 目的

認知症になっても住み慣れた地域で安心して尊厳のあるその人らしい生活を継続することができ、また、認知症の方の家族の介護負担の軽減を図るため、認知症の方とその家族、地域住民、専門職等の誰もが参加でき集うことができる「認知症カフェ」（通称：オレンジカフェ）を開設し運営することにより、認知症の方とその家族を支える地域づくりを推進することを目的とする。

### 2 利用対象者

甲府市内に住所を有する認知症の方とその家族、地域住民、専門職等とする。

### 3 委託期間

令和8年6月1日（月）から令和11年3月31日（土）までとする。

### 4 実施場所等

- (1) 適切な事業運営が確保できる施設において行うものとする。
- (2) 同時に10人以上の利用や活動が可能で、利用者のための駐車場が確保されていること、また飲食を提供する場合は適切な設備等があること。
- (3) 温度や湿度、照明が適切に調節可能であり、利用者が快適に過ごせること。
- (4) 事業所の名称は、認知症カフェの通称であるオレンジカフェと地区名又は町名を合わせた「オレンジカフェ〇〇」とする。

### 5 事業内容

- (1) 認知症の方とその家族、地域住民等が気軽に集える場所を提供すること。
- (2) 開催は月1回、1回2時間程度とすること。  
ただし、感染症等のまん延防止のため実施時期について、別途通知する場合がある。
- (3) 事業内容は次のことを踏まえ、詳細は受託者が企画し、事前に甲府市と協議を行うこと。
  - ア 認知症の方が自ら活動し、楽しめる内容を提供すること。
  - イ 利用者相互の交流や情報交換を行うこと。
  - ウ 利用者からの相談に応じ、医療、介護、福祉等の情報提供や適切な支援を行うこと。
- (4) 地域包括支援センター、介護サービス事業所、地域関係者、ボランティア等と連携を図り、地域に開かれた場になるよう努めること。
- (5) 地域住民等が認知症の方とその家族と出会う場となり、認知症について正しい理解を深める場となるよう努めること。

- (6) 周知を積極的に行うこと。
- (7) その他市長が必要と判断した内容。

## 6 事業の従事者

認知症の方及びその家族からの相談に対応できる人員（社会福祉士、精神保健福祉士、保健師、看護師、作業療法士等の専門職）を1名以上配置すること。また、専門職以外にも事業実施にあたり必要とされる人員を配置すること。

## 7 利用者負担及び徴収等

事業の利用にかかる料金は無料とする。ただし、飲食費その他の費用の実費相当額として、事前に市と協議し、500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ことができる。

食事の提供を行う場合は、別途、必要な許可などについて事前に保健所と協議し、必要な許可を得た上で事業を実施すること。

## 8 事業委託料

- (1) 委託料は月額33,000円とし、年度毎に次のとおりとする。

令和8年度 330,000円

令和9年度 396,000円

令和10年度 396,000円

- (2) この事業の対象経費は、別表に定める経費とする。

- (3) 委託料は、甲府市認知症カフェ運営事業実施報告書（第3号様式）に基づいて受託者の請求により、年度ごとに3回の分割払いとする。

## 9 実施計画書等

- (1) 受託者は、公募型プロポーザル時に提出した内容と変更がある場合、委託契約時に「甲府市認知症カフェ運営事業計画書」（第1号様式）及び「甲府市認知症カフェ運営事業見積書」（第2号様式）を甲府市に提出すること。

- (2) 受託者は、事業開始後1か月毎に、「甲府市認知症カフェ運営事業実施報告書」（第3号様式）を翌月10日までに甲府市に提出すること。

## 10 安全管理体制

受託者は、利用者の安全を十分考慮し、事故発生時の対応を含めた安全管理マニュアルを整備するとともに、実施場所（送迎時を含む。）で生じた事故等に対応できる傷害保険に加入した上で事業を実施すること。

また、利用者の保有する医学的リスクについて確認を行い、事故等に速やかに対応できるようにするとともに、事故発生時には甲府市に速やかに報告をしなければ

ればならない。

### 1 1 関係書類の保管

受託者は、当該事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿その他関係書類を整備し、会計年度終了後5年間保管すること。

### 1 2 苦情等への対応、事故発生時の対応

- (1) 受託者は、利用者の苦情等に対し、迅速かつ丁寧な対応により円満な解決を図るための苦情対応マニュアルを整備すること。苦情については、必要により甲府市に報告すること。なお、安全管理マニュアルに苦情対応の内容が含まれている場合は、新たに苦情対応マニュアルを整備する必要はない。
- (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い、その経過及び結果を甲府市に書面で報告しなければならない。
- (3) 飲食の提供時に、万一、食中毒が発生した場合は、甲府市及び保健所に速やかに報告するとともに、適切な対応を行わなければならない。

### 1 3 その他

- (1) 受託者は、飲食を提供する際には、衛生管理に十分留意すること。
- (2) 受託者は、認知症の理解のみならず、認知症対策に対する理解を深め、また、心理的・社会的にも高齢者を理解した上で、安全に事業を実施すること。
- (3) 受託者は、身だしなみ・接遇に留意し、事業を実施すること。
- (4) 受託者は、公正で中立性の高い事業運営に努め、利用者に対して販売行為や特定の施設の宣伝・紹介等の営業活動または営業活動に準ずる行為を行ってはならない。また、宗教への勧誘等、認知症カフェの活動にそぐわない行為は禁止する。
- (5) 受託者は、市民ボランティア（認知症キャラバン・メイト及び認知症サポーター並びにオレンジサポーター、地域包括支援センターに配置している認知症地域支援推進員、市民等）の積極的な参加を得て事業を実施すること。
- (6) 受託者は、市が開催する認知症カフェに関する連絡会議に参加し、他の認知症カフェ等との連携を図ること。
- (7) その他定めのない事項については、その都度、甲府市と受託者が協議して決定する。

【別表】 対象となる経費の内訳

経費名	内容
人件費	認知症カフェ運営業務に直接関与する者の作業時間に支払われる経費
謝金	認知症カフェ運営業務に関する研修会の講師への謝金等
需用費	認知症カフェの運営に必要な事務用品等の物品購入費 (文具等の消耗品、パンフレットなどの印刷製本費)
役務費	認知症カフェの運営に必要な切手、はがき代、通信料、広告料、各種手数料、各種保険料等
使用料及び賃借料	認知症カフェの運営のための賃借料、会場の使用料、機材の借上げ費用、駐車料金等

※備品購入費は対象としない。

※上記に該当しない費用について、受託者は甲府市と事前に協議すること。