

仕 様 書(案)

1 件 名

東大和市認知症普及啓発事業業務委託

2 事業目的

- (1) 共生社会の実現を推進するための認知症基本法（法律第 65 条）（以下「認知症基本法」という。）に基づく、市民の認知症に関する正しい理解を促進するとともに、認知症予防に関する啓発及び知識の普及等必要な施策を推進する。
- (2) 科学的知見に基づき、認知機能状態の把握機会提供を通じ、市民の認知症予防への意識醸成及び普及啓発を図ることを目的とする。

3 履行期間

契約締結日の翌日から令和 9 年 3 月 24 日まで

4 履行場所

市が指定する場所

5 事業内容

- (1) （仮称）認知機能チェック会の参加申込受付業務
- (2) （仮称）認知機能チェック会の企画・運営
- (3) 普及啓発用広報物等 企画・制作
- (4) 普及啓発と検診との効果的連携に向けたコンサルティング支援
- (5) 認知症講演会の企画・運営

6 業務内容

- (1) 認知症講演会の企画・運営
 - ① 会場設営・撤収、講演会企画、運営・進行業務全般を担うこと。
 - ② フレイルと認知機能の領域に精通した有識者を講師選出すること。
 - ③ 認知症基本法で示される「新しい認知症観」に触れ、その普及啓発に資する内容とすること。
 - ④ 市公式ホームページ等での後日配信を想定し、講演内容を撮影・編集の上、動画データファイルを納品すること。なお、同動画では、字幕を挿入すること。
 - ⑤ 講演会場にて、VR 認知症体験ブース（端末 10 台）を設けること。
 - ⑥ 講演会の企画・運営・開催に必要な講師、人員、事前研修、機器、物品、備品等については、全て受託者において手配すること。
 - ⑦ 参加募集、市内公共施設等の確保は、市が行うものとする。

(2) (仮称) 認知機能チェック会の参加申込受付業務

- ① 市電子申請にかかるシステム対応ならびに広報チラシを用いた申請受付は、市が担当するものとする。
- ② 受託者は、情報管理に十分配慮した体制で、市から連携された参加申込情報を管理し、参加申込みの受付・管理業務を行うこと。
- ③ 受託者は、市から連携された参加申込情報を基に、当落抽選及び名簿作成を行い、当落通知ハガキを作成、郵送手配すること。

(3) (仮称) 認知機能チェック会の企画・運営

- ① 認知機能評価に用いる評価法(以下「チェック」という。)は、検査者が参加者と対面し、実施する方式とする。
※なお、評価における偽陰性、偽陽性の発生確率を最小限とするため、検査環境保全性の観点から、参加者が自己操作するセルフチェック・自己操作型方式や視覚挙動や声紋、表情等の生体挙動等を検知する評価方式は不可とする。
- ② 検査者の知識や経験、職能を問わず、健常域からMCI(軽度認知障害)領域での安定した認知機能評価を支援するチェックで、十分な科学的エビデンスと社会実装事例を有する認知機能評価法であること。
- ③ チェックは、65 歳未満の中老年層を対象とした場合においても、評価精度が維持されることが科学的に示されているとともに、ソフトウェアのインストールや専用端末を必要としないクラウド環境で、検査結果のレポート機能や検査履歴の帳票等の出力機能(編集・加工が可能なファイル形式)を備えていること。
- ④ チェック業務は、事前・事後の説明・案内を含め、1人当たり 20 分程度で実施すること。
- ⑤ チェック業務終了後には、速やかに結果レポートを出力・提供すること。
- ⑥ 結果レポートの提供に際しては、リスク低減など認知症の備えに資する指導箋等を合わせて提供すると共に、市内の健康づくり、介護予防事業等、リスク低減に資する社会資源の案内を行うこと。
- ⑦ 検査に必要な人員、事前研修、機器、物品、備品等については、全て受託者において手配すること。
- ⑧ 市が指定する会場において、期間中、1回の(仮称)認知機能チェック会(定員: 100 名程度)を開催すること。
- ⑨ 参加募集、市内公共施設等の確保は、市が行うものとする。
- ⑩ 受託者は、アンケート調査項目案を立案の上、市へ提案し、市が定める項目において(仮称)認知機能チェック会の参加者に対してアンケート聴取を実施すること。
なお、アンケート聴取結果の集計データについては、速やかに市へ納品すること。

(4) 普及啓発と検診との効果的連携に向けたコンサルティング支援

受託者は、類似事業を受託する知識・経験を基に、認知症の広域な普及啓発と市個別認知症検診との効果的連携に向けたコンサルティングを提供すること。

(5) 普及啓発用広報物等 企画・制作

- ① 受託者は、本件業務に係る広報物を作成すること。なお、広報物は、ポスター、チラシ等の紙媒体によるものだけでなく、啓発動画等の電子媒体によるものや、のぼり旗、看板の作成等、多様な広報手段を講じること。
- ② 受託者は、各種広報物を分納仕分け（市が指定する関係機関 130 か所程度）の上、個別納品すること。

7 業務従事者

- (1) 受託者は、業務遂行上及び安全な事業運営のため、適切な人員を配置し、必要に応じて知識及び技術を有する者を配置すること。
- (2) 実施体制等
 - ① 受託者は、業務に係る実施体制（管理者等）を明確にし、あらかじめ書面により市に届け出るものとする。
 - ② 受託者は、業務従事者の労務管理及び健康管理を適正に行い、業務従事者に事故があったときは、代替要員を確保し、業務に支障が生じないように対処する。

8 業務計画の作成

事業の計画的な実施を図るため、年間スケジュール等記載した計画を作成すること。

9 報告等

業務履行後、各種実績等（電子データ含む）について市に提出すること。

10 委託料の支払い

委託料の支払いは、業務完了後、実績額に基づく請求により、一括で支払うものとする。業務履行後は、速やかに業務委託完了届（委託費経費内訳書を添付）を提出する。

11 受託者の責務

(1) 安全対策と事故防止

受託者は、市民・業務関係者等に対する安全対策に万全を期し、事故防止に関する必要な措置を講じること。

(2) 信用失墜行為の禁止

受託者は、市の信用を失墜するような行為を行ってはならない。

(3) 個人情報の適正な取り扱い

受託者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の定めるところのほか、別記「個人情報の取扱いに関する特記仕様書」に定める事項に従って契約を履行しなければならない。

12 その他

(1) 再委託等の禁止

受託者は、委託業務の全部又は一部を他に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ市の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

(2) 定めのない事項等

本仕様書に定めのない事項又はこの仕様書の条項について疑義が生じた場合については、必要に応じて市と受託者とが協議して定めることとする。

13 担当

東大和市役所 健幸福祉部 介護保険課 地域包括ケア推進係
042-563-2111(内線1171)