

令和8年度 若年性認知症支援コーディネーター設置及び 就労等社会参加支援事業 業務委託仕様書

1 履行場所 埼玉県内

2 履行期間 令和8年4月1日 から 令和9年3月31日まで

3 業務委託内容

若年性認知症の人については、就労や生活費、子供の教育費等の経済的な問題が大きい、主介護者が配偶者となる場合が多く、時に本人や配偶者の親等の介護と重なって複数介護になる等の特徴がある。

このため、支援専門職である若年性認知症支援コーディネーターを配置し、若年性認知症の人やその家族、支援関係者等からの相談対応や就労・社会参加支援、居場所づくり等の総合支援を、次のとおり行う。

(1) 業務内容

ア 総合相談対応

若年性認知症の人やその家族、若年性認知症の人を雇用する企業、若年性認知症の人の支援に携わる人等からの相談対応を行う。

相談内容に応じて、利用できるサービスの案内や就労継続のためのアドバイス、社会参加や交流の場の案内、当事者によるピアサポートを取り入れるなど、相談者のニーズに応じた対応を行うこと。

また、対応に当たっては、電話のみならず面談、訪問、電子メールなど相談者の就労等の状況も考慮して相談しやすい方法で対応すること。

イ 企業等への若年性認知症の理解促進

企業等の若年性認知症についての正しい理解を促進するため、次の業務を行う。

- ① 企業・団体の人事健康管理担当者や産業医等を対象とした理解促進セミナー（ウェブを活用して配信等で開催）
- ② 企業への理解促進に係る個別訪問及びウェブによる面談（概ね10回程度を目安とし、県と協議の上、実施すること）

ウ 若年性認知症の人の社会参加活動の促進

若年性認知症の人の社会参加活動を促進するため、次の業務を行う。

- ① 若年性認知症オレンジカフェの開催
若年性認知症の人や家族が交流し集える専用のオレンジカフェの開催（週1回

程度)。県内複数個所での開催。運営に当たっては、若年性認知症当事者がカフェのスタッフや相談を行う取組を取入れること。

② 若年性認知症ピアサポート活動の支援

今後の生活の見通しなどに不安を抱えている若年性認知症の人やその家族に対し、同じ境遇である「若年性認知症ピアサポーター」が相談に応じる活動の支援

③ その他社会参加活動の企画及び参加支援

本人や家族の講演活動、音楽やスポーツ等の様々な社会的活動に参加するための支援やイベントの企画。

エ 若年性認知症の人や家族のつどいの開催

本人の居場所づくりや家族の介護負担の軽減等を目的としたつどいを開催する。

(年10回を目安。県内4か所以上で企画及び開催すること。)

オ 若年性認知症支援連携体制の構築

埼玉県若年性認知症自立支援ネットワーク等の会議の企画補助及び参加を通じて、関係機関における情報共有を行う。

効果的な就労支援を行うため、障害者就労支援関係機関との連携を強化する。

地域包括支援センター職員や市町村担当課職員等の若年性認知症の支援関係者向けに若年性認知症自立支援ネットワーク研修を開催する（ウェブを活用して配信等で開催も可能）

カ 普及啓発補助

県が作製するリーフレット、ホームページの内容検討の補助、若年性認知症支援セミナー等の若年性認知症の啓発に関する企画の補助を行う。

キ その他

若年性認知症の人やその家族への支援に資する取組を県と協議の上、行う。

(2) 人員配置

支援業務を行うための専門職である若年性認知症支援コーディネーターを配置する。若年性認知症支援コーディネーターは、若年性認知症の人の支援に関する総合的な知識及び経験を有していること。

若年性認知症支援コーディネーターは、訪問等による相談対応やセミナー・研修等の事業を実施することから、相談窓口開設時には常時対応できるよう、複数人配置すること。

また、若年性認知症支援コーディネーターの業務の補助を行う者を配置してもよい。

(3) 業務の実施体制

ア 若年性認知症支援コーディネーターによる相談対応は、月曜日から金曜日まで、午前9時から午後5時まで（電話受付は午後4時まで）を原則とする。ただし、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、年末年始（12月29日から1月3日まで）を除く。

イ 若年性認知症支援コーディネーターが業務を遂行する拠点（サポートセンター）を設置し、専用電話等必要な設備を整備するとともに、相談・打合せ、若年性認知症オレンジカフェ開催のためのスペースを確保すること。なお、上記拠点の設置に当たっては、本人が利用しやすい場所に設置すること。

(4) 留意事項

事業を実施するに当たっては、若年性認知症の人の社会参加、本人の意見発信、ピアサポートの取組を促進するため、研修やセミナー、啓発活動等において本人・家族の協力を得ながら実施すること。

4 その他

(1) 県との協議

必要に応じて県の会議や研修会に出席、意見交換を行うことで、より良い業務の遂行方法について協議、検討すること。

(2) 事業計画・事業実績

本業務の受託に際しては、事業計画書等を提出すること。また、履行期間満了後、事業実績報告書等を提出すること。また、月ごとの事業実績について、別に定める様式により、県に毎月報告するとともに根拠となる相談記録簿等を整備しておくこと。

(3) 秘密の管理

受託者は業務の履行に関して知り得た秘密を第三者に漏らし、又は業務の履行以外の目的に利用してはならない。事業の受託が終了した後においても同様とする。

(4) 個人情報の取扱

受託者が業務を通じて取り扱う個人情報については、県の保有する保有個人情報として埼玉県個人情報保護条例（平成16年埼玉県条例第65号）の適用を受けるものとし、県が実施機関として埼玉県個人情報保護条例の定める手続を行うものとする。

(5) その他

本仕様書について疑義が生じたとき、又は定めのない事項については、県と受託者が協議の上、定めるものとする。