

## 小樽市認知症カフェ運営事業 仕様書

- 1 小樽市認知症カフェの名称 小樽オレンジかふえ ○○店  
(○○にはカフェの特徴を意識した地域の名称などを入れる)
  
- 2 小樽市認知症カフェの機能
  - (1) 安心して参加できる場
  - (2) 認知症の人やその家族が、同じ立場にある人と出会う場
  - (3) 地域の人が認知症について正しい理解を深め、認知症の人を暖かく見守る場
  - (4) 認知症に携わる専門職等が認知症の人とその家族とふれあうことができる場
  
- 3 運営スタイル
  - (1) 認知症の人とその家族が集う場（小規模スタイル）
  - (2) 地域住民も含め自由に集う場（オープンスタイル）
  
- 4 対象者
  - (1) 認知症の人とその家族
  - (2) 認知症の疑いのある人とその家族
  - (3) 認知症について関心のある地域住民や専門職等
  
- 5 実施方法
  - (1) 実施回数は、各会場おおむね2か月に1回開催し年6回以上の開催とする。  
なお、新型コロナウイルスの影響で年6回以上開催できない場合は市に相談すること。  
新型コロナウイルスの感染防止のため、実施会場を確保して開催することが困難な場合は、以下の対応方法を行った場合に認知症カフェを開催したものとみなす。
    - ・認知症カフェをオンラインで開催する（概ね2か月に1回程度）
    - ・以前、認知症カフェに参加してくださった市民へ認知症に関するチラシやリーフレットを配布する（訪問も含む）（概ね2か月に1回程度）
    - ・地域への回覧板やスーパーの掲示板等に、認知症カフェのチラシやリーフレットを配布する（概ね2か月に1回程度）
  - (2) 実施会場については、地域包括支援センターの圏域ごとに2～3か所とし、市全体で12会場を補助の対象とする。会場は、利用者の利便性と安全性が確保された場所を選定し市内で開催する。（町内会館、空き店舗、事業所空きスペース等）
  - (3) 開催日は、平日、休日、祝日を問わない。また、新型コロナウイルスの感染拡大防止のため開催時間は1時間程度とするが、開催時間は10時から20時までの間で自由

に設定する。

- (4) 定員は、会場のスペースに応じ受入れ可能な範囲とする。
- (5) 参加の申込方法は問わない（予約制、申込不要等）。
- (6) 発熱や風邪の症状などで体調が悪い方については、参加を遠慮してもらうこと。
- (7) 参加者には、マスクの着用をお願いし、マスクを着用していない場合は参加をお断りすること。大声での会話や近接した距離での会話等は控えること。
- (8) 手指の消毒、こまめな手洗いの徹底について周知すること。
- (9) 参加料は無料とするが、飲食に係る費用については、実費相当額を参加者に負担させることができる。
- (10) 飲食を行う場合は、事前に小樽市保健所に相談し必要な手続き等を行った上で提供すること。なお、新型コロナウイルスの感染拡大防止のため、対面で飲食をしないよう周知し、飲食の間は会話を控えるよう徹底すること。
- (11) 定期的な換気を行うとともに、人との間隔を最低1m確保するなど、過密にならないような人数制限と机、いすの配置を行うこと。
- (12) 開催後は、室内の手の触れた箇所の消毒を行うこと。
- (13) 新型コロナウイルスに感染した方が、認知症カフェに参加していたことが判明した場合、市保健所が他の参加者の体調等を調査することがあるため、参加者の氏名や連絡先の把握を行うこと。
- (14) 運営スタッフは、他のカフェのスタッフと重複しない。
- (15) 実施内容は、小樽市認知症地域支援推進員と協議するなどし、独自性のある工夫を行い、3密（密閉、密集、密接）状態が発生しない内容にすること。なお、認知症の人とその家族が参加しやすく、相談しやすい雰囲気づくりに努めること。
- (16) 運営スタッフの他、キャラバンメイトなどのボランティアを積極的に受け入れること。

<取組の具体例>

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>・お茶会などをしながらの団欒</li><li>・ミニコンサートなどの催し</li><li>・参加者同士の交流や情報交換</li><li>・認知症サポーター養成講座や健康講話</li><li>・希望者には個別相談                      等</li></ul> |
|--|

- (17) 参加者は原則、会場まで自力で参加できることを条件とするが、運営団体において対応可能な範囲で送迎を行っても構わない。

## 6 役割分担

### <市福祉保険部福祉総合相談室>

- ・補助金の交付に関すること。
- ・市の広報やHPを活用し周知を行うとともに、会場の一覧を記載したリーフレット、ポスターの作成及び配布により事業の周知を行うこと。
- ・キャラバンメイト等のボランティアへの協力依頼を行うこと。
- ・小樽市認知症地域支援推進員との連絡調整を行うこと。

### <運営団体>

- ・保健所への相談と必要な手続きを行うこと。
- ・事業の周知に努めること。
- ・会場の確保と必要物品の準備を行うこと。
- ・運営スタッフの他にキャラバンメイト等のボランティアの受入れを行うこと。
- ・必要な保険に加入すること。
- ・運営の責任者を設置するとともに、運営内容等が変更になった場合は速やかに市福祉保険部福祉総合相談室に報告すること。
- ・年度末までに事業を完了すること。

### <共通内容>

- ・市民から事業に関する問合せがあった場合には対応すること。

## 7 運営経費

事業の運営に係る諸経費のうち、講師謝礼等の報償費、事業の消耗品や教材費等の需要費、保険加入費や通信運搬費の役務費、事業に要する備品購入、会場使用料等については補助の対象となる。なお、団体として既に賠償責任保険や傷害保険に加入し、本事業においても保険の範囲内である場合は、新たに加入する必要はない。

## 8 個人情報の保護

事業の運営上、多くの個人情報を取り扱うことになるため、小樽市個人情報保護条例を遵守すること。

## 9 その他

- (1) 事業運営に係る諸経費とその他の経費は明確に区分すること。
- (2) 公的な事業の受託事業以外の宣伝や勧誘は行わない。
- (3) 万が一事故が生じた場合は、速やかに市福祉保険部福祉総合相談室に報告すること。