

# 令和８年度千葉県若年性認知症支援コーディネーター事業 企画提案仕様書

## 1 業務の名称

令和８年度千葉県若年性認知症支援コーディネーター事業

## 2 適用範囲

本仕様書は、千葉県が発注を予定している「令和８年度千葉県若年性認知症支援コーディネーター事業」委託の企画提案募集及び委託する場合において適用される主要事項を示すものであり、業務委託契約書に添付する仕様書は、受託候補者と協議の上、別途作成する。

## 3 事業の目的

６５歳未満で発症する若年性認知症は、仕事、家事、子育てのキーパーソン世代に発症することから、身体的、精神的、経済的に大きな負担を強いられることが考えられる。

若年性認知症の人が、できる限り住み慣れた地域で自分らしく暮らし続けることができるよう、若年性認知症支援コーディネーター（以下、「コーディネーター」と言う。）を配置し、若年性認知症の人やその家族等からの相談に対応するとともに、若年性認知症の人やその家族等の支援に携わる者のネットワークを構築し、若年性認知症の特性に配慮した就労継続及び社会参加等の各種支援を行う事業を実施する。

## 4 委託業務の内容

### （１）コーディネーターの配置

相談者が抱える多種多様な課題に対して、広く相談対応し、関係者や関係機関と連携して適切に支援することができる職員を２名以上配置すること。

また、従事者は、以下のア・イのいずれかの要件を満たす者に限る。

ア 保健・医療・介護・福祉に関わる国家資格を有し、保健・医療・介護・福祉・就労等の分野における業務に１年以上従事している者。

イ 保健・医療・介護・福祉・就労等の相談支援業務に３年以上従事している者。

### （２）相談支援事業に関すること（「若年性認知症専用相談窓口」の設置）

コーディネーターを配置して下記の相談窓口を設置すること。

ア 相談方法：電話、面談、訪問、電子メール等により実施すること。ただし、相談内容に応じて、相談方法は柔軟に対応すること。

イ 相談体制

専用の電話回線を有すること。

ウ 相談窓口開設日

月・水・金（祝日及び１２月２９日～１月３日を除く）

エ 相談窓口開設時間

午前９時～午後３時

上記開設時間中は、電話対応が可能な状態とすること。その他の日時については、相談者と調整の上、柔軟に対応すること。

オ 相談場所

主たる相談場所を定めておくこと。ただし、相談内容に応じて相談場所は柔軟に対応すること。

カ 対応内容

（ア）若年性認知症の人やその家族等からの相談及び支援関係者、雇用企業等からの各種相談に応じること。

（イ）相談内容を踏まえ、必要な支援制度やサービス等を紹介すること。

（ウ）サービス提供機関等と情報を共有の上、連絡調整等連携を図ること。

（エ）サービス提供機関等から、必要に応じて相談者の状況を定期的に情報収集する

こと。

(オ) その他、若年性認知症の人や家族、関係機関や雇用する企業等の支援に資すること。

キ 相談記録

カ対応内容について、別紙1により個別に記録すること。

ク 実績報告

各月末までの相談実績を別紙2により各翌月末までに県に提出すること（別紙1を添付すること）。

#### 《参考》

過去3年間の相談実績

令和4年度 622件（電話445件、面談・訪問177件）

令和5年度 297件（電話153件、面談・訪問144件）

令和6年度 409件（電話243件、面接・訪問166件）

### (3) 若年性認知症理解促進・普及啓発に関すること

若年性認知症の人とその家族等が地域で安心して暮らせる社会づくりを推進するため、市町村や一般住民などに、コーディネーターの役割を広く周知するとともに、若年性認知症に関する正しい理解を促進する普及啓発活動を行う。

【例】・自治体、各団体等における講演会や研修の講師

・啓発資料の作成、配布

### (4) 若年性認知症のつどいの開催に関すること

コーディネーター等を助言者として、若年性認知症の人やその家族等支援者が、悩みや問題を共有するためのつどいを開催する。

ア 県内3か所以上で開催すること。

イ 開催前と開催後に実施計画書と実施報告書を県に提出すること。

※実施計画書はつどい企画時、実施報告書は実施後1か月以内に提出すること。

※報告様式は、任意とする。

### (5) 若年性認知症の社会参加促進に関すること

コーディネーターが中心となり、若年性認知症の人が定期的に集まる場所（つどいの場）を提供し、ボランティア活動等を通じて若年性認知症の人の社会参加が促進されるように支援すること。

ア 県内1か所以上で定期的（隔月1回程度）に開催すること。

イ 若年性認知症の人が公共交通機関を利用して通えるようアクセスの良い場所で開催すること。

ウ 開催前と開催後に実施計画書と実施報告書を県に提出すること。

エ 活動計画書は、別紙3により企画時に提出すること。

オ 実施結果報告書は、別紙4により実施後1か月以内に提出すること。

### (6) 県が実施するその他の若年性認知症施策への協力

《参考》県が実施するその他の若年性認知症施策

若年性認知症の人のための自立支援ネットワーク会議開催（年1回）

研修会の開催（年2回）

## 5 事業実施における前提条件

(1) 机、椅子、電話、パソコン等事業の実施に必要な備品は、受託者の責任で準備すること。

(2) コーディネーターへの研修については、受託者が行うものとする。

## 6 台帳等の管理

- (1) 相談者に対する支援業務に関する記録を利用者ごとに整備し、当該支援事業を終了した日から5年間は、これを適切に管理すること。
- (2) 職員、設備、備品及び会計等その他の業務に必要な台帳について、当該支援事業を終了した日から5年間は、これを適切に管理すること。

## 7 再委託の禁止

本委託業務の全部または一部を第三者に再委託してはならない。ただし、再委託先や再委託内容、委託理由を明記し、書面により県の承諾を得た場合は、この限りではない。

## 8 その他

- (1) 事業の実施にあたっては、定期的に実施状況を県に報告するほか、委託業務が完了したときは、遅滞なく、業務委託実績報告書を県に提出すること。
- (2) 本業務の実施にあたり、個人情報の取扱については、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。
- (3) 本仕様書に疑義が生じた場合及び記載のない事項については、必要に応じて協議して決定するものとし、細部については、県の指示に従うこと。