

認知症の人が安心して共生できる地域づくり推進事業委託仕様書

1 適用範囲

本仕様書は、奈良県が受託者に委託して実施する認知症の人が安心して共生できる地域づくり推進事業について必要な事項を定めるものである。

2 事業名

認知症の人が安心して共生できる地域づくり推進事業

3 委託期間

契約締結日から令和7年3月28日（金）まで

4 事業目的

認知症の人とその家族が住み慣れた自宅や地域で安心して暮らし続けるために、本人や家族への支援はもとより、医療・福祉・介護・労働などの関係者から成るネットワークを活用し、地域住民や関係者への正しい知識・理解の普及啓発など、地域で認知症の人を支えるための取組を推進することを目的とする。

5 委託上限額

金8,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

6 委託業務の内容

（1）企業・職域等^{*1}への認知症理解の普及啓発

①認知症の人と家族が住み慣れた自宅や地域で安心して暮らし続けるために地域の事業者等に「認知症サポーター養成講座^{*2}」を実施すること。

※1 小売・販売、銀行、水道、電気等地域の生活サービスに密接に関わるものを想定

※2 認知症について正しく理解し、偏見を持たず、認知症の人や家族を温かい目で見守る「応援者」である認知症サポーターを養成する講座。

参考：認知症サポーター・キャラバンホームページ (<https://www.caravanmate.com/aboutus/>)

- ・講座実施に向けて必要な事前準備、講座当日の管理運営を行うこと。
- ・企業・職域団体等を対象に5回を下限として実施すること。
- ・1回の研修時間は90～120分程度とし、受講者の実際の業務における対応に活用できる内容とすること。
- ・事前に研修資料及び受講決定者について県に報告すること。
- ・奈良県内で受講者が参加しやすい場所を会場とすること。
- ・講座の受講対象、講師について提案し、奈良県と協議の上決定すること。
- ・受講者に対し、「認知症サポーターカード（様式は県提供）」を発行し交付すること。
- ・全国キャラバン・メイト連絡協議会との調整は奈良県で行うこととする。

②地域の店舗等での認知症支援を実施するため、認知症サポーター養成講座を受講した職員を配置し（1名以上）、認知症に関する正しい知識を持って適切な対応に努める「認知症サポート店（仮称）」登録事業者等への配布物作成と（1）①又は（2）①、（2）②で定め

る業務実施の際に本取組の周知・広報を行うこと。

- ・配布物については下記2点を1セットとし、200セットを下限として作成すること。
 - ア 店舗入り口等に貼付可能なステッカー又はこれに類するもの
 - イ 認知症の人への接客方法等を示したハンドブック（本文10～20頁程度）の作成内容、デザインについて県へ確認を行うこと。
 - PDF1部（HP掲載や内部資料に利用するため、編集不可能に変換したもの）をそれぞれデータ納品すること。
- ・「認知症サポート店（仮称）」への登録業務は奈良県で行うものとする。

（2）県民等に広く認知症の人への理解を深めるための普及啓発

- ①地域住民や関係者へ認知症の正しい知識・理解の普及するためのイベントを開催すること。

ア オレンジライトアップ

期間：9月21日（土）～23日（月・祝）を含む1週間の18時～21時を目安としてライトアップ。

場所：奈良市内であって、上記期間に地域住民等の人通りがある施設、商店街、歩道、駅前等。

上記場所は想定であり、本ライトアップをより効果的なものとするための独自の企画提案を行うことも可とする。

イ シンポジウム（有識者による講演・対談、支援活動事例の紹介等）

期間：令和6年9月（認知症月間）の内1日を定め、9時～17時の間の2時間以上開催とすること。

場所：奈良県内であって利便性の良い場所とすること。また、講演会等を行う場合は収容人数200人以上の場所を会場とすること。

対象者：一般県民

- ・運営当日は会場内に本部を設置し、運営管理や各種問合せ対応にあたること。
- ・イベント当日の進行や人員配置、各種図面、緊急時連絡先等を網羅した運営マニュアルを作成し、各スタッフや県と情報共有を図ること。
- ・講演等を実施する場合は動画配信（オンデマンド可）で視聴可能なようにすること。

ウ ア、イ共通の事項

（ア）運営について

- ・会場の調整、決定、手配を行うこと。
- ・安全に催行するために必要な会場設営を行い、必要な人員や機材、消耗品等を手配すること。

（イ）広報業務

- ・事前広報用のポスターやチラシ等を作成し配布するほか、ウェブやSNS等を活用した効果的なイベント広報を企画すること。
- ・県のホームページやSNS等を通じたイベント広報を行うため、ポスターやチラシ等の電子データを県に提供すること。

（ウ）その他

- ・本イベントへの参加は無料とすること。
- ・県民等に広く認知症の人への理解を深めることができるよう工夫した内容とすること。
- ・認知症の人や認知症支援の有識者等を交えて企画立案・実施すること。
- ・参加者アンケートを作成し、取りまとめ結果を県に報告すること。
- ・シンポジウムとオレンジライトアップは同日開催でなくともよいものとする。
- ・上記内容以外にも、本イベントをより効果的かつ魅力的なものとするための独自の企画提案を行うことも可とする。

②広報活動

認知症についての正しい知識・理解に資する情報や、奈良県の取組などを一般県民が広く目にすることができる場・手法での広報を行うこと。

- ・ポスター（フルカラー A1：10枚、A2：10枚）の作成
内容、デザインについて県へ確認を行うこと。
PDF1部（HP掲載や内部資料、県関係施設等でのサイネージ掲出に利用するため、編集不可能に変換したもの）をそれぞれデータ納品すること。
納期を令和6年11月末までとする。
- ・上記内容以外にも、より効果的なものとするための独自の企画提案を行うこと。

(3) 認知機能確認のためのタブレット端末機器等の普及促進

認知機能を確認するためのソフトウェア（簡易な操作で自身の認知機能を確認するもの）がインストールされたタブレット端末を7台*以上調達し、9月～2月末までの期間を目処に奈良県と対象市町村へ貸し出すこと。

- ※ 3市町村程度選定し各市町村への貸し出しとして1～2台、イベント等への随時貸し出しとして1～2台使用することを想定。
- ・機器の貸し出し対象となる市町村は、奈良県で選定することとする。
 - ・対象市町村決定後、機器の仕様・使用方法・活用事例紹介の説明会（3回程度）を開催すること。
 - ・機器、ソフトウェア等のマニュアルを提供すること。また、すべてのマニュアルは、日本語版であること。
 - ・周辺機器等を動作させるために必要なソフトウェア及び接続に必要な部品等については、仕様に明記していない場合であっても用意すること。
 - ・納品・返却に係る全ての費用を負担すること。
 - ・奈良県、貸し出し対象の市町村の職員が使用方法について問い合わせできる連絡先を事前に明らかにし、問い合わせがあった場合には対応すること。
 - ・機器故障時の対応を行うこと。
 - ・契約期間中、機器やアプリに不良や欠陥等があると発覚した場合は速やかに受注者が交換や再インストールの案内等の対処をすること。
 - ・契約期間中機器の故障や動作不良があった場合には、代替機を貸与すること。
 - ・認知機能確認にあたり、立ち会う職員が認知機能評価を受ける者に適切に説明できるよう、認知機能確認機器使用時における留意事項を分かりやすくまとめた資料や動画等を、認知

機能確認機器の提供までに奈良県へ提供すること。

・ソフトウェアの機能を踏まえた地域での活用方法の提案を行うこと。

(4) 「キャラバン・メイト養成研修^{*}」の事務業務

※認知症になっても安心して暮らせるまちづくりを目指し、地域で暮らす認知症の人やその家族を応援する「認知症サポーター」を養成する「認知症サポーター養成講座」の講師役である「キャラバン・メイト」を養成することを目的とする研修。

県が実施する本研修（100人規模・約6時間の研修を1回）について下記の業務を行うこと。

研修期間：委託期間内であって令和7年2月末までの平日

・会場と設備の調整・決定・手配。

受講者が奈良県全域から参加するため、利便性の良い場所を研修会場とすること。

・申し込みフォームの作成、募集受付、受講決定の案内。

申し込みフォームが利用困難な場合、EメールやFAX等で対応出来るようにすること。

利用者にとって申し込みが容易であるよう工夫すること。

申し込みフォームに関しては、奈良県のアプリケーション（奈良スーパーアプリ等）活用等の調整がある可能性を留意すること。

・会場費や講師・ファシリテーター等の謝金・旅費等の支払については、受託者の負担とする。

講師2～5名、ファシリテーター5名程度。

※講師4名までの謝金と旅費は全国キャラバン・メイト連絡協議会（NPO法人 地域共生政策自治体連携機構）において負担されます。

下記を謝金・旅費の積算参考としてください。

「認知症サポーターキャラバン」ホームページ 新着情報一覧

令和3年度キャラバン・メイト養成研修の留意事項等に関するお知らせ

https://www.caravanmate.com/dcms_media/other/210803R03josei.pdf

・研修教材等の手配、印刷。

・申込者、受講者情報の管理と名簿作成。

エクセルまたはcsvデータで名簿作成し、奈良県へ提供すること。

・受講者アンケートフォームの作成と集計。

アンケートフォームが利用困難な場合、代替対応出来るようにすること。

・問合せ対応（※受講決定に関する問合せは奈良県で対応することとする。）

・下記については奈良県で行うこととする。

行政関係機関（市町村等）への案内発出

受講決定者の選定及びこれに係る問い合わせ対応

講師・ファシリテーターの選定及び打合せ

全国キャラバン・メイト連絡協議会への教材申し込み、講師旅費・謝金の振込依頼

講師への教材作成依頼・内容確認

全国キャラバン・メイト連絡協議会との調整

7 実績報告書と提出期限

(1) 実績報告書

① 6 で定める各業務内容の実績報告書

② 本委託業務に係る経費を収支報告書

①、②ともに報告書1部および電子媒体（Word、Excel、PDF 等）

(2) 提出期限

令和7年3月28日（金）

但し、6（2）の実績報告書については、令和7年2月28日（金）までに提出すること。

(3) 納入先

奈良市登大路町30番地 奈良県福祉医療部医療・介護保険局地域包括支援課

8 その他

(1) 再委託

委託業務の全部又は主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。受託者は、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとする場合は、あらかじめ書面により奈良県の承諾を得なければならない。その場合、受託者は第三者の行為について奈良県に対して全ての責任を負うものとする。

(2) 仕様変更

受託者は、やむを得ない事情により本仕様書の変更を必要とする場合には、予め奈良県と協議の上、承認を得ること。

(3) 災害（台風、地震等）発生時の対応

受託者は、本委託業務を実施する際に災害（台風、地震等）が発生した場合においては、利用者の安全を確保するための適切な措置を講ずるとともに、遅延なく奈良県に報告すること。

(4) 受託者は、契約締結後速やかに、統括責任者を選任し、本委託業務を円滑に遂行できるよう業務実施計画を奈良県に提出し、了承を得ること。

(5) 奈良県と受託者は本委託業務に関して、相談・報告のため、連絡体制をとり、奈良県と十分な打合せを行いこと。

(6) 成果物及び作業中における個人情報印刷物や書類等に関する一切の権利は、奈良県に帰属する。また、これら成果物等の第三者への提供や内容の転載については、これを禁止する。

(7) 個人情報の取り扱いについては、別紙1「個人情報取扱特記事項」を守ること。

(8) 別紙2「公契約条例に関する遵守事項（特定公契約以外用）」に記載の事項を遵守すること。

(9) 別紙3「情報セキュリティに係る特記事項」に記載の事項を遵守すること。

(10) 本仕様書に記載されていない事項又は本仕様書の記載内容に疑義が生じた事項については、奈良県と協議すること。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受託者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないように、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 受託者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。

この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

(収集の制限)

第3 受託者は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第4 受託者は、奈良県の指示がある場合を除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は奈良県の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(漏えい、滅失及びき損の防止)

第5 受託者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(従事者の監督)

第6 受託者は、この契約による事務を処理するために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるように、従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

2 受託者は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該契約による事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、個人情報の違法な利用及び提供に対して罰則が適用される可能性があることその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(複写又は複製の禁止)

第7 受託者は、この契約による事務を処理するために奈良県から引き渡された個人情報記録された資料等を奈良県の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第8 受託者は、奈良県が承諾した場合を除き、この契約による事務については自ら行い、第三者にその取扱いを委託してはならない。

(資料等の返還等)

第9 受託者は、この契約による事務を処理するために、奈良県から提供を受け、又は受託者自らが収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等を、この契約の完了後、直ちに、奈良県に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、奈良県が別に指示したときは、当該指示に従うものとする。

(取扱状況についての指示等)

第10 奈良県は、必要があると認めるときは、随時、個人情報の取扱状況について、受託者に対して、必要な指示を行い、若しくは報告若しくは資料の提出を求め、又は調査をすることができる。この場合において、受託者は、拒んではならない。

(事故発生時における報告)

第11 受託者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに、奈良県に報告し、奈良県の指示に従うものとする。

(損害賠償等)

第12 受託者は、その責めに帰すべき事由により、この契約による事務の処理に関し、奈良県又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。再委託先の責めに帰すべき事由により、奈良県又は第三者に損害を与えたときも、また同様とする。

2 奈良県は、受託者がこの個人情報取扱特記事項の内容に反していると認めるときは、契約の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。

公契約条例に関する遵守事項（特定公契約以外用）

本業務を受注しようとする者は、この遵守事項を理解した上で受注すること。

- 1 奈良県公契約条例の趣旨にのっとり、公契約の当事者としての社会的責任を自覚し、本業務を適正に履行すること。
- 2 本業務の履行に当たり、次に掲げる事項その他の法令を遵守すること。
 - ア 最低賃金法第4条第1項に規定する最低賃金の適用を受ける労働者に対し、同法第3条に規定する最低賃金額（同法第7条の規定の適用を受ける労働者については、同条の規定により減額して適用される額をいう。）以上の賃金（労働基準法第11条に規定する賃金をいう。）の支払を行うこと。
 - イ 健康保険法第48条の規定による被保険者（同法第3条第4項に規定する任意継続被保険者を除く。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
 - ウ 厚生年金保険法第27条の規定による被保険者（同条に規定する70歳以上の使用される者を含む。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
 - エ 雇用保険法第4条第1項に規定する被保険者について、同法第7条の規定による届出を行うこと。
 - オ 労働保険の保険料の徴収等に関する法律第4条の2第1項の規定による届出を行うこと。
- 3 本業務の一部を、他の者に請け負わせ、若しくは委託し、又は本業務の履行に他の者が雇用する労働者の派遣を受けようとするときは、当該他の者に対し、この遵守事項を周知し、遵守するよう指導すること。

情報セキュリティに係る特記事項

本業務委託の履行にあたり、奈良県情報セキュリティポリシーを遵守すること。特に下記の事については留意すること

記

(情報セキュリティ対策)

第1 個人情報等を取り扱う場合、情報セキュリティ対策が確保されていることを明示すること

(情報へのアクセス範囲等)

第2 取り扱う情報の種類、範囲及びアクセス方法を明確にすること（どの情報をどこに保存しているか、誰がどのようにアクセスできるのか明示すること）

(再委託先の情報セキュリティ)

第3 個人情報等を取り扱う業務を再委託する場合は、元請けと同等以上の情報セキュリティ対策が確保されていることを明示すること

(情報セキュリティ事故発生時の対応)

第4 情報セキュリティ事故またはそのおそれを覚知した場合は、直ちに発注者側担当者に連絡するとともに、発注者と連携して迅速な対応を行うこと

(電子メール利用時の遵守事項)

第5 インターネットメール送信時には、特に以下の点に留意すること

- ・送信先メールアドレスに間違いがないか十分に確認すること
- ・外部の複数の宛先にメールを送信する場合は、BCCで送信すること
- ・機微な情報を送信するときは暗号化すること

(郵便等利用時の遵守事項)

第6 郵便やファックスを送信する場合は、送り先や内容に間違いがないよう確認すること

(コンピュータウイルス等の不正プログラム対策)

第7 奈良県の情報を取り扱うサーバーや端末等にはウイルス対策ソフトを導入するとともに、不正アクセスがないか監視すること

2 奈良県の情報を取り扱うサーバーや端末等で使用するOSやソフトウェアは、常に最新の状態に保つこと

(情報の持ち出し管理)

第8 奈良県の情報を外部記録媒体等で持ち出しすることを原則禁止とし、業務上やむを得ず外部記録媒体等で持ち出しする場合は情報漏洩を防止する措置を講じること

(契約満了時のデータ消去)

第9 契約満了後、特記ある場合を除き、委託先端末等に保存されている個人情報等は完全に消去すること

(準拠法・裁判管轄)

第10 データセンターを利用する場合、データセンターが国内の法令及び裁判管轄が適用される場所にあること

(契約満了時のアカウント削除)

第11 クラウドサービス等でその利用を終了する場合、アカウントが正式に削除・返却されたことを明示すること

(サービスの設定)

第12 発注者または受注者が公開設定のあるサービスを利用する場合、適切に設定されているか確認すること