

## 京都市認知症サポーター活動促進事業実施要綱

### (事業目的)

第1条 本事業は、介護保険法第115条の4第2項第6号に規定される「認知症サポーター活動促進・地域づくり事業」として、認知症の人が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、認知症の本人・家族の支援ニーズと認知症サポーターを中心とした支援を繋ぐ仕組みを整備し、認知症の本人・家族に対する地域支援体制の強化を図ることを目的とする。

### (実施主体)

第2条 本事業の実施主体は京都市とする。ただし、本事業の遂行に当たり事業目的を十分に理解し適切な事業運営ができると認められる法人等（以下「受託法人」という。）に委託することができる。

### (定義)

第3条 この要綱において次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) ステップアップ講座

本事業に基づく活動を希望する認知症サポーターが、認知症の本人・家族への具体的な支援に携わるための知識を習得することを目的とした講座

(2) サポーター

従来の認知症サポーター養成講座に加え、前号のステップアップ講座を受講し、本事業に基づくボランティア活動を行うため名簿登録した者

(3) 認知症サポーター活動促進コーディネーター（以下「コーディネーター」という。）

サポーターと認知症の人の社会参加活動（認知症カフェ・居場所等）に取り組む支援者等（以下「支援者等」という。）をマッチングするとともに、認知症の人の社会参加活動に取り組むたいがマンパワーやノウハウの不足により踏み出せない支援者の掘り起こしやサポーターの活用を含めた支援者等の運営支援を行う者

### (事業内容)

第4条 本事業は、第1条の目的を達成するため、次の業務を行うものとする。

(1) コーディネーターの設置

(2) サポーターと支援者等とのマッチング

### (秘密の保持)

第5条 受託法人及びこの事業に関わる者は、事業の実施により知り得た秘密を漏らしてはならない。事業終了後においても同様とする。

### (コーディネーターの役割)

第6条 コーディネーターは、次の各号に定める事項を実施する。

(1) 本事業の周知・啓発

(2) ステップアップ講座の企画

(3) サポーターの登録・名簿管理

(4) 支援者等の掘起こし・運営支援

(5) サポーターと支援者等とのマッチング

(6) サポーターの円滑な活動の支援

(7) その他本事業に関連する業務

### (コーディネーターの要件)

第7条 コーディネーターは、次の要件を備える者とする。

(1) 認知症の医療や介護の専門的知識及び経験を有する保健師、看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士、介護福祉士、言語聴覚士、精神保健福祉士又は介護支援専門員

(2) 上記(1)に準ずると本市が認めた者

(コーディネーターの選任及び認定)

第8条 受託法人は、コーディネーターを選任し、コーディネーター選任届出書（様式第1号）により本市に届け出るものとする。

2 市長は、前項の届出を受理したときは、その身分を証するものとして、コーディネーター証（様式第2号。以下「本人確認証」という。）を交付するものとする。

3 コーディネーターは業務を遂行するときは本人確認証を携帯し、関係人から請求があったときは、これを提示しなければならない。

4 受託法人は、コーディネーターの氏名等の届出事項に変更が生じたとき、又は本人確認証を汚損若しくは紛失したときは、コーディネーター届出事項変更・証再発行届出書（様式第3号）により届け出るとともに、当該コーディネーターの本人確認証を返還し（紛失による場合を除く。）、再交付を受けなければならない。

5 受託法人は、コーディネーターを解任したときは、コーディネーター解任届出書（様式第4号）により届出をし、当該コーディネーターの本人確認証を返還するとともに、遅滞なく後任のコーディネーターを選任しなければならない。

6 受託法人は、本事業の委託契約が終了したときは、所属するコーディネーターの本人確認証を返還しなければならない。ただし、継続して本事業を受託した場合はこの限りではない。

(コーディネーターの解任)

第9条 受託法人は、選任したコーディネーターが次の各号のいずれかに該当するときは、その者を解任しなければならない。

- (1) 職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えないとき
- (2) コーディネーターとしてふさわしくない非行があったとき

(報告)

第10条 受託法人は、次の各号に掲げる事項に関する書類を提出し、実績報告等を行うものとする。様式は、本市からの指示がないものは任意様式とする。

- (1) 毎事業年度の事業計画書
- (2) 毎事業年度の事業実績報告書及び収支報告書
- (3) その他本市が指示する書類

(経理等)

第11条 受託法人は、事業に係る収支を明らかにするとともに、事業の実施状況を適正に記録した書類を整備し、常時本市の求めに応じて閲覧できるようにしておかななければならない。

(認知症サポーター等養成事業等との連携)

第12条 本事業の実施にあたっては、認知症サポーター等養成事業における受託事業者、京都市地域支え合い活動創出事業において設置する地域支え合い活動創出コーディネーター等、地域においてボランティア活動の支援に関わる関係者と緊密な連携を図ることとする。

(再委託等の禁止)

第13条 受託法人は本市の承認を得なければ、この契約に係る義務の履行を第三者に委託し、この契約に係る権利を第三者に譲渡し、又はこの契約に係る義務を第三者に承継させてはならない。

(補則)

第14条 この要綱に定めるもののほか、この事業の運営に関し必要な事項は、所管部長が定める。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

年 月 日

(あて先) 京都市長

(受託法人所在地)

(受託法人名)

(受託法人代表者)

認知症サポーター活動促進コーディネーター選任届出書

京都市認知症サポーター活動促進事業実施要綱第 8 条第 1 項の規定に基づき、下記のとおり、認知症サポーター活動促進コーディネーターを選任したので届け出ます。

記

1 選任した者

職 名	
氏 名	(ふりがな)
生年月日	年 月 日生 ( 歳)
資 格 等	(1) <input type="checkbox"/> 保健師 <input type="checkbox"/> 看護師 <input type="checkbox"/> 理学療法士 <input type="checkbox"/> 作業療法士 <input type="checkbox"/> 社会福祉士 <input type="checkbox"/> 介護福祉士 <input type="checkbox"/> 言語聴覚士 <input type="checkbox"/> 精神保健福祉士 <input type="checkbox"/> 介護支援専門員 (2) <input type="checkbox"/> 上記(1)に準ずる者
相談業務等の略歴やその他職務に関連する資格等	

※ 資格については、証明する書類の写しを添付すること

※ コーディネーター証用の写真（2cm 四方 1 枚）を添付すること

2 選任年月日 年 月 日

3 選任事由

第 2 号様式（第 8 条第 2 項関係）

（おもて）

京都市認知症サポーター活動促進事業		NO. _____
コーディネーター証		
<div>写真 20mm × 20mm</div>	氏 名 _____	
上記の者は、京都市認知症サポーター活動促進事業におけるコーディネーターであることを証明します。		
京 都 市 長		

（う ら）

注 意 事 項
1 職務の遂行に当たっては、本証を携帯し、関係人の請求があったときはこれを掲示しなければならない。
2 本証を改ざん又は他人に貸与若しくは譲渡してはならない。
3 氏名を変更したとき、又は本証を汚損若しくは紛失したときは、速やかに本証の再交付を受けなければならない。
4 身分を失ったときは、速やかに本証を返還しなければならない。

年 月 日

（あて先）京都市長

（受託法人所在地）

（受託法人名）

（受託法人代表者）

認知症サポーター活動促進コーディネーター届出事項変更・証再発行届出書

京都市認知症サポーター活動促進事業実施要綱第8条第4項の規定に基づき、下記の者について、

- ☐ 届出事項の変更  
☐ コーディネーター証の再交付依頼

を届け出ます。

記

1 対象者

氏 名	(ふりがな)
-----	--------

2 届出事項の変更

項 目	変更前	変更後
氏 名	(ふりがな)	(ふりがな)
そ の 他 (所有資格・略歴等)		

※ 該当する項目に必要事項を記載すること

3 コーディネーター証の再交付依頼

依頼理由	<input type="checkbox"/> 上記届出事項の変更 <input type="checkbox"/> 汚損 <input type="checkbox"/> 紛失（下欄も記載すること）
	・紛失の日 年 月 日 ・紛失時の状況  ・責任者氏名（署名又は記名押印）

※ 依頼理由が紛失の場合を除き、コーディネーター証を本届出書の余白又は裏面に貼付すること

年 月 日

（あて先）京都市長

（受託法人所在地）  
（受託法人名）  
（受託法人代表者）

認知症サポーター活動促進コーディネーター解任届出書

京都市認知症サポーター活動促進事業実施要綱第 8 条第 5 項の規定に基づき，下記のとおり，コーディネーターを解任したので届け出ます。

記

1 解任した者

職 名	
氏 名	(ふりがな)

2 解任年月日 年 月 日

3 解任事由

- ☐ 退職
- ☐ 人事異動
- ☐ 要綱第 9 条該当
- ☐ その他（ )