

別添 4

チームオレンジコーディネーター業務について

1 職員体制

本業務を実施するため、オレンジコーディネーターを1人以上配置すること。なお、認知症地域支援推進員がチームオレンジコーディネーターを兼務するなど、地域の実情に応じた柔軟な対応を行うことも可能とする。また、仕様書「9 業務内容」に記載の他の業務と兼務して差し支えないものとする。

2 業務内容

認知症の人及びその家族の支援ニーズとオレンジサポーターを中心とした支援をつなぐ仕組み（以下、チームオレンジいう。）を整備し、その運営を支援するため、以下の業務を行うこと。

(1) チームオレンジ立ち上げ・継続支援

- ① 地域で暮らす認知症の人及びその家族の支援ニーズを把握するため、本人ミーティング等の場の活用や地域・職域における認知症サポーターその他の地域住民からの情報収集、分析を行う。
- ② 認知症の人及びその家族の視点を反映したチームオレンジの活動方針の検討をするとともに、地域住民への参加を促し、地域に根ざしたチームの組織作りを支援する。
- ③ チームが定期的な活動を安定して実施できるよう、チームオレンジメンバーの定例会及び連絡調整などについて支援を行う。

(2) 地域におけるステップアップ講座の企画・開催

認知症サポーター及びオレンジサポーターを対象としたステップアップ講座（地域型ステップアップ講座）を企画及び開催をし、認知症に関する基礎知識・理解を深め、より具体的な支援活動につなげる。

(3) チームオレンジに関する普及啓発

地域住民、関係団体、自治会及び民生委員などの地域の関係者へ、チームオレンジについて適宜周知し、理解及び協力を得るとともに、チームオレンジへの参加を促す。

(4) 関係機関又は他の専門職、他チームオレンジ等との連携及び調整

市や地域の専門機関、専門職、他のチームオレンジと連携し、チームのネットワークづくりへの支援を行う。

(5) その他の業務

市主催の事業によりチームオレンジコーディネーターへ講師や視察及び打合せ、研修会等への協力依頼があった場合には当該事業に協力する。

3 実施計画書及び実績報告書等

地域型ステップアップ講座（以下「講座」という。）を開催する際は、次の書類を市に提出する。

なお、提出された実施計画書及び実績報告書に基づき、市が全国キャラバン・メイト連絡協議会へ報告する。

(1) 実施計画書

講座開催の概ね1ヶ月前までに、市が指定する様式により実施計画書を提出する。

(2) 実績報告書

講座開催後は、速やかに市が指定する様式により実績報告書を提出する。