

別添

「令和6年度千葉県認知症地域支援推進員研修」企画提案仕様書

1 事業名称 「令和6年度千葉県認知症地域支援推進員研修」業務委託

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6年度千葉県認知症地域支援推進員研修に係る業務委託」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 業務の目的

認知症地域支援推進員（以下、「推進員」という。）は、平成30年度からすべての市区町村に配置されており、また、政府の「認知症施策推進大綱」において「認知症地域支援推進の先進的な活動の横展開」及び「全認知症地域支援推進員が新任者・現任者研修を受講」することが明記された。

本研修は県内の市町村におけるすべての推進員の効果的な活動の展開に向けて、配置予定も含む新任者、並びにすでに配置されて活動をしている現任の推進員が、その役割を担うために必要な知識・技術の習得及び向上を図ることを目的とする。

4 委託期間 契約日から令和7年3月31日まで

5 委託業務の内容

(1) 受講者の募集及び決定に関すること

受講者の募集については研修回開催日の1か月以上前に行い、会場またはWEBでの定員数に応じて、受講者を決定すること。

(2) 研修の実施に関すること

ア 実施回数・定員について

初任者・現任者2つの研修コースを設け、それぞれ1回以上行うこと。

定員は各コース100名程度以上で設定すること。

## 別添

### イ 受講対象者

#### (ア) 新任者研修

推進員として配置後おおよそ1年未満の者又は配置が予定されているものであり、以下のいずれかの要件を満たす者

- a 認知症の医療や介護における専門知識及び経験を有する医師、歯科医師、薬剤師、保健師、助産師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士、介護福祉士、視能訓練士、義肢装具士、歯科衛生士、言語聴覚士、あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師、柔道整復師、栄養士、精神保健福祉士又は介護支援専門員
- b 上記 a 以外で認知症の医療や介護における専門的知識及び経験を有する者として市町村が認めた者（例：認知症介護実践者養成研修修了者等）

#### (イ) 現任者研修

原則として以下の2要件を満たす者。

- a 推進員又は認知症コーディネーターとして市町村にすでに配置されている者。
- b 推進員又は認知症コーディネーターとして実際に活動している経験年数が受講日時点でおおよそ1年以上の者。

#### (ウ) 実施場所について

研修会場は、受講生が千葉県全域から参加するため、各圏域に配慮した場所または、オンラインを活用して受講しやすい環境にすること。

#### (エ) 実施日について

初任者研修、現任者研修ともに令和7年2月28日までに実施すること。

#### (オ) 研修講師について

講師は、講義するテーマに精通している者とする。

#### (カ) 実施形態について

参集型やオンラインを活用しながら、多くの受講者が参加できるように研修を実施すること。

#### (キ) その他

実施に当たっては、質の確保、向上を図ることを目的として、県及び社会福祉

## 別添

法人浴風会認知症介護研究・研修東京センター（以下、東京センター）と連携を図りながら実施すること。

### (3) 研修の内容に関すること

研修については以下の内容を盛り込み、初任者研修、現任者研修それぞれ3日間とすること。

なお、研修実施前後に、研修のあり方等に関する情報・意見交換のため、県及び東京センターと合議を行うこと。

#### ア プログラム

3日間の内、1日目は別記1「千葉県認知症地域支援推進員研修県独自プログラム」を基にし、2・3日目は東京センターが実施している別記2「令和6年度認知症地域支援推進員研修（新任者研修・現任者研修）募集案内」の内、研修プログラムに準じて実施すること。

### (4) 研修の評価に関すること

参加した受講者を対象にアンケート調査を行うこと。結果については、県及び東京センターへ共有すること。

### (5) 修了証の交付に関すること

全講義、演習等を受講した者に対し、修了証を交付すること。

なお、修了証は県が千葉県知事名で発行することとする。

## 6 報告

委託業務が完了した時は翌年度4月末日までに業務委託実績報告書を提出すること。

## 7 再委託の禁止

原則として、本件委託業務の全部又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、書面により千葉県の承諾を得た場合はこの限りではない。

## 8 特記事項

(1) 研修の内容についてはあらかじめ県の承認を得ること。

(2) 受託者は、業務の処理上知り得た情報（個人情報含む。）を、他に漏らしてはなら

別添

ない。

- (3) 本業務の処理に当たっての個人情報の取り扱いについて、受託者は別記3「個人情報等取扱特記事項」を遵守しなければならない。

## 千葉県認知症地域支援推進員研修 県独自プログラム

| 新任者研修 ねらい   |                                       |               |      |
|---|---------------------------------------|---------------|------|
| 認知症に関する基礎知識の習得及び認知症の人へのケアマネジメントを学び、地域資源を本人及び家族へ繋げる。 |                                       |               |      |
| テーマ   | 内容                                    | 時間            |      |
| 概論  | 県認知症施策の動向・推進員の役割の理解                   | 40分           |      |
| 認知症の専門知識<br>(認知症の医学的知識)                             | 脳機能、認知症の病態、病期ごとの症状                    | 90分           |      |
|   | 認知症の診断及び機能評価                          |               |      |
|   | 中核症状の理解                               |               |      |
|   | 行動・心理症状の理解、予防と改善                      |               |      |
|   | 認知症の告知とリビングウィル                        |               |      |
| 認知症の人のケアマネジメント<br>～日常生活行動への支援～                      | 1 認知症の人のケアマネジメントを行うための基本的技術について       | 対人交流への援助      | 90分  |
|   |                                       | アセスメントとニーズ把握  |      |
|   |                                       | プランニング        |      |
|   |                                       | モニタリング        |      |
|   | 2 必要な支援のポイント                          | 行動・心理症状の予防と対応 |      |
|   |                                       | 生活支援          |      |
| 家族支援  | 家族心理の理解と家族機能に応じた支援の実際、取り組み(若年性認知症を含む) | 60分           |      |
| 本人中心の支援   | 当事者中心の支援方法(事例紹介含む)                    | 60分           |      |
| 地域資源と連携体制の構築  | 地域資源の把握と活用方法                          | 60分           |      |
|   |                                       | 計             | 400分 |

| 現任者研修 ねらい   |   |      |      |
|---|---|------|------|
| 認知症の専門的知識の習得及び地域資源と連携体制の構築について学び、より本人や家族に寄り添った支援に繋げる。 |   |      |      |
| テーマ   | 内容  | 時間   |      |
| 概論  | 県認知症施策の動向と推進員の役割の確認                       | 40分  |      |
| 認知症の専門知識<br>(認知症の医学的知識)                               | 症状ごとの特徴と対応方法・基礎疾患と身体合併症の管理                | 90分  |      |
| 薬物療法及び服薬管理  | 薬物療法と副作用の知識と対応                            | 30分  |      |
| 地域資源と連携体制の構築  | 認知症の人を支えるネットワークづくり<br>(災害時の地域支え合い体制づくり含む) | 60分  |      |
|   | 情報共有の方法                                   |      |      |
|   | 地域資源の把握と活用方法・地域連携について                     | 100分 |      |
| 本人中心の支援   | 当事者中心の支援方法(事例紹介含む)                        | 80分  |      |
|   |   | 計    | 400分 |

## 令和 6 年度 認知症地域支援推進員研修（新任者研修・現任者研修）

### 募集案内

#### 1. 研修の目的

認知症地域支援推進員(以下、「推進員」とする)は、平成 30 年度からすべての市区町村に配置され、政府の「認知症施策推進大綱」において、「認知症地域支援推進の先進的な活動の横展開」及び「全認知症地域支援推進員が新任者・現任者研修を受講」することが明記されました。

本研修は、すべての市区町村における推進員の効果的な活動の展開に向けて、配置予定も含む新任者、並びにすでに配置されて活動をしている現任の推進員が、その役割を担うために必要な知識・技術の習得及び向上を図ることを目的とします。

#### 2. 研修の開催主体

社会福祉法人浴風会 認知症介護研究・研修東京センター(以下、「東京センター」とする)。

\* 推進員の資質向上等の取組みを支援するための選択肢として、東京センターによる研修が、厚生労働省 全国介護保険・高齢者保健福祉担当課長会議(令和 5 年 3 月)において示されています。

#### 3. 研修種別及び対象者

認知症地域支援推進員研修は、以下のとおり、(1) 新任者研修、(2) 現任者研修 を実施します。

##### (1) 新任者研修

ねらい : 新たに推進員として配置された人(配置予定を含む)が認知症施策の方向性を理解し、各市区町村における認知症施策の推進役を着実に果たしていくための知識・技術を習得する。

対象者 : 推進員としての配置後おおよそ1年未満の者又は配置が予定されている者であり、以下のいずれかの要件を満たす者(下記の要件は、厚生労働省 全国介護保険・高齢者保健福祉担当課長会議 平成 29 年 3 月 10 日に基づき、平成 29 年度より拡大)。

- ① 認知症の医療や介護における専門的知識及び経験を有する医師、歯科医師、薬剤師、保健師、助産師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士、介護福祉士、視能訓練士、義肢装具士、歯科衛生士、言語聴覚士、あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師、柔道整復師、栄養士、精神保健福祉士又は介護支援専門員
- ② 上記①以外で認知症の医療や介護における専門的知識及び経験を有する者として市町村が認めた者(例:認知症介護指導者養成研修修了者等)

なお、各都道府県のご担当者におかれましては、管内市区町村の推進員の配置状況全体を勘案し、今後、全市区町村での配置と質の確保をより一層図る上で適切な新任者を、本研修受講の対象者とする等ご配慮願います。

※決定通知発出後、受講キャンセル・研修回変更等が生じないよう、ご調整の上、お申込み願います。

## (2) 現任者研修

ねらい：①推進員としての活動経験を有する人たちが全国から参集して新たな情報や知識を学び、他地域の推進員と情報交換を行いながら、それまでの活動を通じて得られた諸成果や直面している地域課題の解決策等の共有と検討を深めることにより、認知症施策及び共生社会づくりをより効果的に推進していくための力量の向上を図る。

②各都道府県において、現任者が新任の推進員の力量向上や推進員同士のネットワークづくりを推進していくための力量の向上を図る。

対象者：原則として、以下の2要件を満たす者。

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>① 推進員として市区町村にすでに配置されている者。</li><li>② 推進員として、実際に活動している経験年数が受講日時点でおおよそ1年以上の者。</li></ul> |
|--|

\*既に現任者研修を受講済の方の再受講も可能です。

注)東京センターがこれまで実施してきた推進員研修の受講の有無は問いません。

なお、各都道府県のご担当者におかれましては、管内市区町村の推進員の配置状況全体を勘案し、今後、都道府県内での好事例の横展開による効果的な取組みの推進を図る上で適切な者を本研修受講の対象者とする等ご配慮願います。

※決定通知発出後、受講キャンセル・研修回変更等が生じないよう、ご調整の上、お申込み願います。

## 4. 受講方法

A. 集合型（研修会場に集まって参加）

B. web型（zoomを利用して職場・自宅などからオンラインでつながって参加）

\*質疑、オンライン参加者同士でグループワークを行い、集合型と同等・同様の研修。

同じ職場等で複数名ご受講いただく場合において、年度内全回を通じて、**同一のメールアドレスはご登録できません。(メールアドレスの重複不可)**

登録時、メールアドレスが重複となりますと同一人物とみなされ、登録ができません。必ず受講者1人につき1アドレスをご準備ください。

職場での取得が難しい場合はフリーアドレス等の取得をお勧めいたします。(yahoo・gmailなど)

## 5. 研修日程及び開催地、募集人数等（次ページ参照）

令和6年度の推進員研修は全14回開催します。

そのうち S1～S7回(3地域+Web型)を新任者研修、G1～G7回(3地域+Web型)を現任者研修 とします。

\*新任者研修、現任者研修ともに2日間の日程です。

\*受講申込みは、新任者研修・現任者研修ともに同一種別研修内であれば、いずれの回・地域でも可能です。

## 6. 受講料

1人当たり受講単価 3万8千円（新任者研修・現任者研修、集合型・web型 いずれも同額）

\*厚生労働省 全国介護保険・高齢者保健福祉担当課長会議資料(平成27年2月2日・3日)より。

令和6年度認知症地域支援推進員研修 開催日程、開催地、募集人数等

\*受講申込みは、新任者研修・現任者研修ともに同一種別研修内であれば、いずれの回・開催地でも可能です。

➤ 年間を通して一括で、都道府県単位での申込みとなります。

| 研修回               | 開催日程                | 開催地            | 募集人数<br>(人)   | 受講予定者数<br>申込締切日  | 受講者登録<br>締切日     |                  |                  |
|-------------------|---------------------|----------------|---|------------------|------------------|------------------|------------------|
| <b>新任者 研修 (S)</b> |                     |                |   |                  |                  |                  |                  |
| S1                | 7月23日(火)～7月24日(水)   | 集合型<br>東京都港区   | [集合型]<br>東京都<br>150名<br>愛知県<br>100名<br>北海道<br>100名<br>.<br>[Web型]<br>380名 | 4月19日(金)<br>正午まで | 5月27日(月)<br>正午まで |                  |                  |
| S2                | 8月20日(火)～8月21日(水)   | Web型           |   |                  | [Web型]<br>380名   | 4月19日(金)<br>正午まで | 6月10日(月)<br>正午まで |
| S3                | 8月22日(木)～8月23日(金)   | Web型           |   |                  |                  |                  |                  |
| S4                | 9月10日(火)～9月11日(水)   | 集合型<br>愛知県名古屋市 |   |                  |                  |                  |                  |
| S5                | 9月24日(火)～9月25日(水)   | Web型           |   |                  |                  |                  |                  |
| S6                | 10月8日(火)～10月9日(水)   | 集合型<br>北海道札幌市  |   |                  |                  |                  |                  |
| S7                | 11月19日(火)～11月20日(水) | Web型           |   |                  |                  |                  |                  |
| <b>現任者 研修 (G)</b> |                     |                |   |                  |                  |                  |                  |
| G1                | 7月25日(木)～7月26日(金)   | 集合型<br>東京都港区   | [集合型]<br>東京都<br>150名<br>愛知県<br>100名<br>北海道<br>100名<br>.<br>[Web型]<br>380名 | 4月19日(金)<br>正午まで | 5月27日(月)<br>正午まで |                  |                  |
| G2                | 8月26日(月)～8月27日(火)   | Web型           |   |                  | [Web型]<br>380名   | 4月19日(金)<br>正午まで | 6月10日(月)<br>正午まで |
| G3                | 8月28日(水)～8月29日(木)   | Web型           |   |                  |                  |                  |                  |
| G4                | 9月12日(木)～9月13日(金)   | 集合型<br>愛知県名古屋市 |   |                  |                  |                  |                  |
| G5                | 9月26日(木)～9月27日(金)   | Web型           |   |                  |                  |                  |                  |
| G6                | 10月10日(木)～10月11日(金) | 集合型<br>北海道札幌市  |   |                  |                  |                  |                  |
| G7                | 11月21日(木)～11月22日(金) | Web型           |   |                  |                  |                  |                  |

- Web型はZoomミーティングで開催



## 7. 研修内容

### (1) 新任者研修

厚生労働省発出の標準カリキュラムに基づき、以下のプログラム(予定)で研修を行います。なお、最終的な開始・終了時間は、受講決定後の受講関連書類送付時にお知らせいたします。

#### 令和6年度 認知症地域支援推進員研修(新任者研修) プログラム(予定)

|      | 時間   | 開始時間  | 終了時間        |              |
|------|--|-------|-------------|--------------|
| 1 日目 | オリエンテーション  | 10 分  | <b>9:30</b> | 9:40         |
|      | [ 講義 ]<br>国の認知症施策の方向性と現状、推進員の位置づけと役割の理解            | 75 分  | 9:40        | 10:55        |
|      | 休憩   | 15 分  | 10:55       | 11:10        |
|      | [ 情報交換 ]<br>推進員同士のネットワークづくり                        | 60 分  | 11:10       | 12:10        |
|      | 昼休み  | 60 分  | 12:10       | 13:10        |
|      | [ 講義 ]<br>推進員の実効性を上げるためのプロセス<br>(PDCA サイクルと活動計画)   | 35 分  | 13:10       | 13:45        |
|      | [ 講義 ]<br>認知症の人とその家族の地域支援体制の構築の推進<br>連携支援・ケアパス     | 40 分  | 13:45       | 14:25        |
|      | 休憩   | 15 分  | 14:25       | 14:40        |
|      | [ 実践報告 1 ]<br>連携支援・ケアパス                            | 30 分  | 14:40       | 15:10        |
|      | [ 実践報告 2 ]<br>連携支援・ケアパス                            | 30 分  | 15:10       | 15:40        |
|      | 休憩   | 15 分  | 15:40       | 15:55        |
|      | [ グループワークと全体討論 ]<br>連携支援・ケアパス                      | 95 分  | 15:55       | <b>17:30</b> |
| 2 日目 | [ 講義 ]<br>認知症の人とその家族の地域支援体制の構築の推進<br>支援体制構築        | 40 分  | <b>9:30</b> | 10:10        |
|      | 休憩   | 10 分  | 10:10       | 10:20        |
|      | [ 実践報告 3 ]<br>支援体制構築                               | 30 分  | 10:20       | 10:50        |
|      | [ 実践報告 4 ]<br>支援体制構築                               | 30 分  | 10:50       | 11:20        |
|      | 休憩   | 15 分  | 11:20       | 11:35        |
|      | [ グループワークと全体討議 ]<br>支援体制構築                         | 75 分  | 11:35       | 12:50        |
|      | 昼休み  | 60 分  | 12:50       | 13:50        |
|      | 課題の整理と活動計画の作成、活動成果の確認方法<br>*グループワークを含む *途中 15 分休憩有 | 120 分 | 13:50       | 15:50        |
|      | 修了式  | 10 分  | 15:50       | <b>16:00</b> |

※ 全てのプログラムを受講された方に修了証を発行いたします。

## (2) 現任者研修

以下のプログラムで研修を行う予定です。最終的な開始・終了時間は、受講決定後の受講関連書類送付時にお知らせいたします。

### 令和6年度 認知症地域支援推進員研修(現任者研修) プログラム(予定)

|      |   | 時間    | 開始時間  | 終了時間  |
|------|---|-------|-------|-------|
| 1 日目 | オリエンテーション   | 10 分  | 9:30  | 9:40  |
|      | [ 講義 ]<br>Ⅰ.認知症施策の動向と推進員の役割の確認                    | 90 分  | 9:40  | 11:10 |
|      | 休憩  | 15 分  | 11:10 | 11:25 |
|      | [ グループワーク ]<br>Ⅱ.活動成果の確認と共有 * [わたしの活動 PR シート]をもとに | 80 分  | 11:25 | 12:45 |
|      | 昼休み   | 60 分  | 12:45 | 13:45 |
|      | [ 実践報告 1 ]<br>Ⅲ.成果を生み出すための工夫と実際                   | 30 分  | 13:45 | 14:15 |
|      | [ 実践報告 2 ]<br>Ⅲ.成果を生み出すための工夫と実際                   | 30 分  | 14:15 | 14:45 |
|      | 休憩  | 15 分  | 14:45 | 15:00 |
|      | [ グループワークと全体討議 ]<br>Ⅲ.成果を生み出すための工夫と実際             | 90 分  | 15:00 | 16:30 |
| 2 日目 | [ グループワーク ]<br>Ⅳ.自地域の課題の整理と解消に向けた具体策の検討           | 70 分  | 9:30  | 10:40 |
|      | 休憩  | 15 分  | 10:40 | 10:55 |
|      | [ グループワーク ]<br>Ⅳ.自地域の課題の整理と解消に向けた具体策の検討           | 60 分  | 10:55 | 11:55 |
|      | 昼休み   | 60 分  | 11:55 | 12:55 |
|      | Ⅴ.活動計画の立案・共有                                      | 75 分  | 12:55 | 14:10 |
|      | 休憩  | 15 分  | 14:10 | 14:25 |
|      | Ⅴ.活動計画の全体共有・発信                                    | 85 分  | 14:25 | 15:50 |
| 修了式  | 10 分  | 15:50 | 16:00 |       |

※ 全てのプログラムを受講された方に修了証を発行いたします。

## 8. 受講申込みの流れ

申込みの流れは下記の通りです。すべて Web 上での手続きをお願いいたします。

### ① 「受講者数」の申込み（都道府県）

各都道府県のご担当者は、管内市区町村における受講者数を研修回別にとりまとめた上で、年間を通しての受講者数(管内各市区町村における推進員配置計画に基づく研修種別ごとの受講者数)を都道府県担当者ログインページ[受講者数申込書]よりお申込みください。

なお、各研修回の募集人数枠および会場の都合上、4月19日前後に受講者数の調整をお願いする場合がございますので、ご了承ください。

**提出書類：**【様式1】令和6年度 認知症地域支援推進員研修「受講者数申込書(都道府県集約)」

### ② 「受講者数決定通知」の発出（東京センター）

東京センターより各都道府県のご担当者宛に「受講者数決定通知」(資料2)を送付いたします。この通知をもって受講が決定となります。その旨を都道府県から市区町村にご通知願います。なお同時に、下記の「受講者登録」の流れ、受講準備資料の作成などを記載した「令和6年度 認知症地域支援推進員研修の受講案内【受講者用】」も同時に送付いたしますので、市区町村を通じて各受講予定者に配布をお願いいたします。

**発出時期：**令和6年4月下旬を予定

### ③ 受講者登録（受講予定者）

受講予定者には、「受講案内【受講者用】」の中の[受講者登録の流れ]を参考に、東京センターのWebサイトにアクセスの上、必要事項の登録「受講者登録」を下記期間内に行っていただきます。その旨のご連絡を受講予定者へお願いいたします。(登録時、請求情報に関する内容の登録が必要になります。受講決定の連絡時に各受講予定者に請求情報の細かな内容のご連絡もお願いいたします。) 誤登録をしないよう必ずお伝え願います。

なお、受講予定者ご自身による登録後、登録完了画面に 受講番号 が表示され、同時に受講予定者宛に登録完了メールがシステムより自動送信されます。入力ミス等による軽微な訂正が生じた場合、受講番号を用いて登録サイトにアクセスし、ご自身で訂正をしていただくことが可能です。

### ④ 「受講予定者名簿」の送付（東京センター）

「受講者登録」締切日時時点で、すでにお申込みいただいている受講者数と照合し、未登録の方がいる場合については都道府県のご担当者の方より未登録の方の受講取消に関わる書類のご提出(受講者数申込みの変更手続き)をお願いいたします。受講取消としない場合においては当該市区町村へご連絡いただき、早急な登録を促すようお願いいたします。(都道府県担当者ログインページ [請求情報一覧] より、ご登録が済んでいる方が確認できます)

お申込みいただいた全ての方の登録完了後、東京センターより各都道府県のご担当者宛にメールで「受講予定者名簿」(資料3)を送付いたします。

なお、受講者数及び受講者の確定後に やむを得ず 変更が生じた場合(受講取消、受講回の変更)、都道府県を通じて「変更届」及び関連書類を Web 上でご提出をお願いいたします。変更については資料4をご参照ください。

**発出時期：**令和6年7月上旬を予定

## 9. 受講料の支払い

### ① 受講料負担者の確認（都道府県）

各都道府県のご担当者は、都道府県担当者ログインページ [請求情報一覧] より受講者が受講者登録時に登録された請求情報をご確認ください。

原則、登録内容の修正は受け付けておりません。やむを得ず修正がある場合に限り、「変更届」を受け付けます。

締切日：令和6年6月21日(金) 正午 まで

### ② 請求書の送付（東京センター）

各受講者が受講者登録の際に登録された請求情報の内容を基に請求書を発送します。（登録いただいた情報で作成いたします。お間違いのないようご入力ください。）

原則、受講料方式とさせていただきます。【単価(3万8千円)×受講者数分】の受講料総額を、後日指定する期日までにお支払い願います。原則として「受講者数決定通知」に基づいた受講者数分を請求させていただきます。

## 10. 研修の修了と修了証書の交付、都道府県への報告

東京センター長は、研修の全課程を受講した方に対し(集合型・Web型共に)、修了証書を交付します。

東京センターは、令和6年度の全研修終了後、お申込みいただいた各都道府県へ、修了者数・修了者名等を報告します。

## 11. その他

### ① 研修受講者の遵守事項

研修受講者は、受講中、東京センターの諸規則を遵守していただきます。

### ② 個人情報の取り扱い

研修受講者に関する個人情報は、東京センターが厳重に保管し、以下の目的以外には使用しません。

- (1) 研修に関する資料等の送付
- (2) 研修の講義準備
- (3) 研修の教育評価
- (4) 東京センターが実施する事業についての協力依頼
- (5) 東京センターが実施する事業についての情報提供
- (6) その他、研修受講者・修了者にとって有益と東京センターが判断した情報提供

なお、研修受講や修了までに至らなかった者の個人情報は、直ちに東京センターで破棄します。

\*同意書にかえ、受講者登録の登録をもって、ご同意いただいたとみなさせていただきます。

個別にご相談がある場合は東京センターまでご連絡ください。

### ③ 研修の取り消し

- (1) 東京センターは、研修受講者に研修受講中、ふさわしくない行為があった場合は、研修の受講を取り消すことがあります。
- (2) 東京センターは、研修の受講を取り消した場合は、本人および都道府県ご担当者に対して文書によりその理由を付して通知します。

## 12. 研修に関する問い合わせ先

社会福祉法人浴風会 認知症介護研究・研修東京センター 推進員研修担当

住所：〒168-0071 東京都杉並区高井戸西 1-12-1

電話：03-3334-3073 / E-mail：suishinin@dcnet.gr.jp

\* 土日祝日を除く 09:00～17:00 の時間内にお問い合わせください。

認知症地域支援推進員ホームページ：<https://suishinin.jp/>

★ 請求書 発送時期等に関するお問い合わせは

経理課 電話：03-3334-2173 までお問い合わせ願います。

## 個人情報等取扱特記事項

### 第1 基本的事項

乙は、個人情報等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、個人情報等の取扱いを適正に行う。

### 第2 事務従事者への周知及び監督

#### (事務従事者への監督)

- 1 乙は、この契約による事務を行うために取り扱う個人情報等の適切な管理が図られるよう、事務従事者に対して必要かつ適切な監督を行う。

#### (事務従事者への周知)

- 2 乙は、事務従事者に対して、次の事項等の個人情報等の保護に必要な事項を周知させるものとする。
  - (1) 事務従事者又は事務従事者であった者は、その事務に関して知り得た個人情報等をみだりに他人に知らせてはならないこと
  - (2) 事務従事者又は事務従事者であった者は、その事務に関して知り得た個人情報等を不当な目的に使用してはならないこと

### 第3 個人情報等の取扱い

#### (収集の制限)

- 1 乙は、この契約による事務を行うために個人情報等を収集するときは、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これを行う。

#### (秘密の保持)

- 2 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報等をみだりに他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

#### (漏えい、滅失及びき損の防止等)

- 3 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報等について、個人情報等の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報等の適切な管理のために必要な措置を講じる。

#### (持ち出しの制限)

- 4 乙は、甲が承諾した場合を除き、この契約による事務を甲が指定した場所で行い、個人情報等が記録された機器、記録媒体、書類等（以下「機器等」という。）を当該場所以外に持ち出してはならない。

#### **(目的外利用及び提供の制限)**

5 乙は、甲の指示がある場合を除き、個人情報等をこの契約の目的以外の目的のために利用し、又は甲の承諾なしに第三者に対して提供してはならない。

#### **(複写又は複製の制限)**

6 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引き渡された個人情報等が記録された機器等を甲の承諾なしに複写又は複製してはならない。

### **第4 再委託の制限**

乙は、甲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。

### **第5 事故発生時における報告**

乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

### **第6 情報システムを使用した処理**

乙は、情報システムを使用してこの契約による事務を行う場合には、この特記事項のほか、最高情報セキュリティ責任者（総務部デジタル改革推進局デジタル推進課が所管する千葉県情報セキュリティ対策基準（平成14年3月15日制定）5（1）アに規定する職にある者をいう。）の定める「データ保護及び管理に関する特記仕様書」等を遵守する。

### **第7 機器等の返還等**

乙は、この契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報等が記録された機器等は、この契約完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に作業の方法を指示したときは、当該方法によるものとする。

### **第8 甲の調査、指示等**

#### **(調査、指示等)**

1 甲は、乙がこの契約により行う個人情報等の取扱状況を随時調査し、又は監査することができる。この場合において、甲は、乙に対して、必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出等を求めることができる。

#### **(公表)**

2 甲は、乙がこの契約により行う事務について、情報漏えい等の個人情報等を保護する上で問題となる事案が発生した場合には、個人情報等の取扱いの

態様、損害の発生状況等を勘案し、乙の名称等の必要な事項を公表することができる。

## **第9 契約の解除及び損害の賠償**

甲は、次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除し、及び乙に対して損害の賠償を請求することができる。

- (1) 乙又は乙の委託先（順次委託が行われた場合におけるそれぞれの受託者を含む。）の責めに帰すべき事由による情報漏えい等があったとき
- (2) 乙がこの特記事項に違反し、この契約による事務の目的を達成することができないと認められるとき