

令和6年度(2024年度)認知症介護研修委託業務処理要領

この要領は、令和6年度(2024年度)認知症介護研修委託業務を円滑かつ効率的に実施するために、委託契約書に定めるもののほか、必要な事項について定めるものとする。

1 委託業務の内容

(1) 実施する研修

- ア 認知症対応型サービス事業開設者研修(以下「開設者研修」という。)
- イ 認知症対応型サービス事業管理者研修(以下「管理者研修」という。)
- ウ 小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修(以下「計画作成担当者研修」という。)

(2) 受講対象者及び受講予定数

ア 開設者研修

指定小規模多機能型居宅介護事業者(指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準(平成18年厚生労働省令第34号。以下「指定基準」という。)第63条第1項に規定する指定小規模多機能型居宅介護事業者をいう。)、指定認知症対応型共同生活介護事業者(指定基準第90条第1項に規定する指定認知症対応型共同生活介護事業者をいう。)、指定看護小規模多機能型居宅介護事業者(指定基準第171条第1項に規定する指定看護小規模多機能型居宅介護事業者をいう。)、指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者(指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準(平成18年厚生労働省令第36号。以下「指定予防基準」という。)第44条第1項に規定する指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者をいう。)又は指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者(指定予防基準第70条第1項に規定する指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者をいう。)の代表者を対象とし、受講予定数は全体で120名以下(1回当たり40名以下)とする。

イ 管理者研修

単独型・併設型指定認知症対応型通所介護事業所(指定基準第42条第1項に規定する単独型・併設型指定認知症対応型通所介護事業所をいう。以下同じ。)、共用型指定認知症対応型通所介護事業所(指定基準第45条第1項に規定する共用型指定認知症対応型通所介護事業所をいう。以下同じ。)、指定小規模多機能型居宅介護事業所、指定認知症対応型共同生活介護事業所、指定看護小規模多機能型居宅介護事業所、単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護事業所(指定予防基準第5条第1項に規定する単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護事業所をいう。以下同じ。)、共用型指定介護予防認知症対応型通所介護事業所(指定予防基準第8条第1項に規定する共用型指定介護予防認知症対応型通所介護事業所をいう。以下同じ。)、指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所又は指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業所の管理者又は管理者になることが予定される者であつ

て、かつ、認知症介護実践研修における実践者研修等（「痴呆介護研修事業の円滑な運営について」（平成12年10月25日老計第43号厚生省老人保健福祉局計画課長通知に規定する基礎課程（以下「旧基礎課程」という。）を含む。）を修了している者を対象とし、受講予定数は全体で160名以下（1回当たり40名以下）とする。

ウ 計画作成担当者研修

指定小規模多機能型居宅介護事業所、指定看護小規模多機能型居宅介護事業所又は指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所の計画作成担当者又は計画作成担当者になることが予定される者であって、認知症介護実践研修における認知症介護実践者研修等（旧基礎課程を含む。）を修了している者を対象とし、受講予定数は全体で160名以下（1回当たり40名以下）とする。

(3) 研修の回数及び実施場所

ア 開設者研修

年3回実施する。

講義・演習は札幌市内で実施する。

現場体験については、受講者が代表を務める指定小規模多機能型居宅介護事業所（指定基準第63条第1項に規定する指定小規模多機能型居宅介護事業所をいう。以下同じ。）、指定認知症対応型共同生活介護事業所（指定基準第90条第1項に規定する指定認知症対応型共同生活介護事業所をいう。以下同じ。）、指定看護小規模多機能型居宅介護事業所（指定基準第171条第1項に規定する指定看護小規模多機能型居宅介護事業所をいう。以下同じ。）、指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所（指定予防基準第44条第1項に規定する指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所をいう。以下同じ。）又は指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業所（指定予防基準第70条第1項に規定する指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業所をいう。以下同じ。）を実施場所とする。

なお、新規開設予定の場合等自事業所がない受講者については、受講者各自で受け入れ事業所を探して実施することとする。

イ 管理者研修

年4回、札幌市内で実施する。

ウ 計画作成担当者研修

年4回、札幌市内で実施する。

(4) 研修の実施時期

各研修の実施時期（スケジュール）については、北海道と協議のうえ決定する。

(5) 研修の内容及び実施方法

道が定める「令和6年度（2024年度）北海道認知症対応型サービス事業開設者研修実施要綱兼募集要綱」、「令和6年度（2024年度）北海道認知症対応型サービス事業管理者研修実施要綱兼募集要綱」及び「令和6年度（2024年度）北海道小規模多機能型サービス用計画作成担当者研修実施要綱兼募集要綱」に基づき実施するものとする。

2 業務の分担

北海道と受託者の業務の分担は、次のとおりとする。

北海道	受託事業者
1 実施要綱の策定	1 研修日程の決定（双方協議）
2 研修日程の決定（双方協議）	2 業務処理計画書の策定・提出
3 研修募集要項の作成・周知	3 研修会場の確保
4 研修に関する照会対応	4 研修講師の確保
5 レポートの審査（開設者研修のみ）	5 研修テキストの作成
6 研修修了者名簿の管理	6 受講申込書の取りまとめ
7 その他研修実施に係る指導監督	7 受講者の選考、決定及び通知
	8 研修に関する照会対応
	9 研修当日の受付、進行及び運営
	10 研修費用の徴収
	11 研修修了証の発送
	12 レポートの取りまとめ及び提出（開設者研修のみ）

3 研修費用の徴収

(1) 実費徴収の内容

研修の実施に当たっては、受講者から実費（負担額）を徴収するものとする。ただし、実費（負担額）として徴収する費用については、次に掲げる費用とし、その他の費用については徴収してはならないものとする。

研修事業名	実費徴収する費用
開設者研修 管理者研修 計画作成担当者研修	需用費、役務費、使用料及び賃借料

(2) 前項の額は受講者1人当たり次のとおりとする。

	研修教材費
開設者研修	3,000円
管理者研修	2,000円
計画作成担当者研修	2,000円

(3) 実費徴収の方法

受講者の実費負担額については、受託者が徴収するものとし、領収書は受託者において発行するものとする。

(4) 実費徴収額の報告

受託者は、実費徴収する費用の額の収支精算について報告するものとする。

4 業務処理計画書の策定及び提出

受託者は、契約締結後速やかに道と研修日程の協議を行い、次に掲げる事項を記載した業理計画書を作成し、道に提出することとする。

研修の日程、実施場所、各回ごとの受講定員、研修のカリキュラムその他研修の実施に当たり必要な事項

5 研修修了者名簿の作成及び提出

各研修の終了後、受託事業者は速やかに次に掲げる事項を記載した研修修了者名簿を作成し、令和7年（2025年）3月21日までに、成果品として道に提出することとする。

研修修了年月日、受講者の氏名及び生年月日、受講者が所属する事業所の名称及び所在地

6 個人情報の取扱い

研修実施に係る個人情報の取扱いについては、別紙「個人情報取扱特記事項」によること。

7 その他

その他事業の実施に当たって必要な事項については、適宜、北海道と受託者が協議のうえ決定することとする。