

認知症対応型サービス事業管理者等養成研修実施要領

1 実施主体 岡山県及び岡山市

2 業務目的

岡山県及び岡山市（以下これらを「委託者」という。）は、高齢者を介護する実務者及びその指導的な立場にある者に対し、認知症の高齢者の介護に関する実践的な研修を実施すること、また、認知症介護を提供する事業所を管理する立場にある者等に対し、適切なサービスの提供に関する知識等を習得させるための研修を実施することにより、認知症介護技術の向上を図り、認知症介護の専門職員を養成し、もって認知症の高齢者に対する介護サービスの充実を図ることを目的とし、別記1 認知症対応型サービス事業管理者等養成研修実施予定に掲げる研修（以下「養成研修等」という。）の実施を受託者に次のとおり委託する。

3 業務内容

- (1) 養成研修等を実施すること。
- (2) 次に掲げる養成研修等の実施にかかる連絡調整等を行うこと。
 - ① 委託者、講師等研修関係者との連絡調整
 - ② 養成研修等の実施に必要な研修会場、設備等の手配
 - ③ 委託者の決定した養成研修等の受講者（以下「受講者」という。）から、委託者の指示する研修実費（以下「受講費」という。）を領収し、養成研修等に係る経費に充当し精算すること。
 - ④ 上記の他、養成研修等の実施に係る必要な業務

4 実施方法

受託者は、次のとおり養成研修等を実施する。

- (1) 年間の養成研修等実施計画の策定
 - ① 委託者、講師等研修関係者と調整し、年間の養成研修等の実施に関する計画（以下「実施計画」という。）を策定すること。
 - ② 介護施設での現場体験にあたり現場体験の受入機関との調整を行うこと。
- (2) 実施計画に沿った養成研修等の実施
受託者は、養成研修等のうち研修区分ごとの研修が終了した後、速やかに、当該研修の実施状況及び受講者の状況を委託者に報告するものとする。
- (3) 実績報告
養成研修等の実施を終了したときは、受託者は、遅滞なくその成果を取りまとめ、委託者に報告するものとする。
- (4) その他
受託者は、実施計画を変更せざるを得ない事態が生じた場合は、速やかに、委託者、講師等研修関係者と調整し、実施計画を変更し、研修関係者に通知するものとする。

別記 1

認知症対応型サービス事業管理者等養成研修実施予定

研 修 区 分	受講対象者	実施期間等	研 修 の 概 要
1 認知症対応型サービス事業管理者研修	指定認知症対応型通所介護事業所、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、指定介護予防認知症対応型通所介護事業所、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のうち委託者が適当と認めた者	期間：2日間 講義・演習 11.5時間 受講人数：65人／回 実施回数：3回／年	地域密着型サービス事業等を管理 ・運営していくために必要な知識及び技術を修得するための研修 ・指定基準等の正しい理解 ・職員の労務管理 ・適切なサービス提供のあり方 など
2 認知症対応型サービス事業開設者研修	指定小規模多機能型居宅介護事業者、指定認知症対応型共同生活介護事業者、指定看護小規模多機能型居宅介護事業者、指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者又は指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者の代表者のうち委託者が適当と認めた者	期間：1日間 講義6時間 現場体験 受講人数：30人／回 実施回数：1回／年	認知症介護に関する基本的な知識及び認知症対応型サービス事業の運営に必要な知識を修得させるための研修 ・認知症高齢者の基本的な理解 ・認知症高齢者のケアのあり方 ・適切なサービス提供のあり方 など
3 小規模多機能型サービス等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委託者が適当と認めた者	期間：2日間 受講人数：65人／回 実施回数：1回／年	指定小規模多機能型居宅介護事業所等において、利用者及び事業の特性を踏まえた計画作成するために必要な知識及び技術を修得するための研修 ・基準の正しい理解 ・適切なサービスの提供 ・利用計画作成演習 など

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 丙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による業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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）等関係法令の規定に従い個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(責任体制の整備)

第2 丙は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(作業責任者等の届出)

第3 丙は、この契約による個人情報の取扱いに係る作業責任者、作業従事者及び作業場所を定め、書面により甲に報告しなければならない。

2 丙は、作業責任者、作業従事者又は作業場所を変更する場合は、あらかじめ甲に報告しなければならない。

(秘密の保持)

第4 丙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに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、同様とする。

2 丙は、この契約による業務に従事している者に対して、在職中及び退職後において、この契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせてはならないこと、又は不当な目的に使用してはならないことその他個人情報の保護に関し必要な事項を周知するものとする。

(教育の実施)

第5 丙は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識その他この契約による業務のうち個人情報を取り扱うもの（以下「個人情報取扱業務」という。）を適切に実施するために必要な事項に関する教育及び研修を作業責任者及び作業従事者全員に対して実施しなければならない。

(収集の制限)

第6 丙は、この契約による業務を行うために個人情報を収集するときは、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。

(個人情報の適正管理)

第7 丙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の当該個人情報の適正な管理のため、次に定めるところにより、その管理を行わなければならない。

- 一 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室する者の管理が可能な保管室で厳重に当該個人情報を保管すること。
- 二 甲又は乙が指定した場所へ持ち出す場合を除き、当該個人情報が記録された資料等を作業場所から持ち出さないこと。
- 三 当該個人情報を電子データで持ち出す場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこと。
- 四 甲又は乙の指示又は承諾がある場合を除き、甲又は乙から提供された個人情報が記録された資料等を複製し、又は複写しないこと。
- 五 当該個人情報を電子データで保管する場合は、当該電子データが記録された媒体及びそのバックアップの保管状況並びに記録された電子データの正確性について、定期的に点検すること。

- 六 当該個人情報を管理するための台帳を整備し、当該個人情報の利用者、保管場所その他の当該個人情報の取扱いに関する状況を当該台帳に記録すること。
- 七 作業場所に、私用のパソコン、記録媒体その他私用の物を持ち込ませないこと。
- 八 当該個人情報を利用する作業を行うパソコンに、当該個人情報の漏えいにつながると考えられる業務に関係のないソフトウェアをインストールしないこと。

(利用及び提供の制限)

- 第8 丙は、甲又は乙の指示又は承認がある場合を除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報をこの契約の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。
- 2 丙は、甲又は乙との個人情報の受渡しに関しては、甲又は乙が指定した手段、日時及び場所で行い、甲又は乙から個人情報を提供された場合は、甲又は乙に当該個人情報の預り証を提出しなければならない。

(再委託)

- 第9 丙は、甲又は乙の承認がある場合を除き、個人情報取扱業務を第三者に再委託してはならない。
- 2 丙は、個人情報取扱業務の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う個人情報、再委託先における個人情報の取扱いの安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、あらかじめ書面により再委託する旨を甲及び乙に申請し、その承認を得なければならない。
 - 3 前項の規定により個人情報取扱業務の一部を再委託する場合は、丙は、再委託先にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、甲及び乙に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。
 - 4 丙は、再委託先との契約において、甲、乙及び丙の再委託先に対する管理及び監督の方法及び方法を具体的に定めなければならない。
 - 5 丙は、再委託先に対して、再委託した個人情報取扱業務の実施状況を管理し、及び監督するとともに、甲又は乙の求めに応じて、管理及び監督の状況を甲又は乙に対して適宜報告しなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

- 第10 丙は、個人情報取扱業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、当該労働者に個人情報取扱業務を適正に実施するために必要な義務を遵守させなければならない。
- 2 前項に規定する場合において、丙は、甲又は乙に対して、当該労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(個人情報の返還又は廃棄)

- 第11 丙は、この契約による業務を行うために甲又は乙から提供を受け、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報及び当該個人情報が記録された資料等は、業務完了後、甲又は乙の指示に基づいて甲又は乙に返還し、廃棄し、又は個人情報を消去しなければならない。
- 2 丙は、第1項の規定による資料等の廃棄又は個人情報の消去に際し、甲又は乙から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。
 - 3 丙は、第1項の規定により資料等を廃棄する場合は、当該資料等を物理的に破壊する等記録された個人情報を判読し、復元することができないように確実な方法で廃棄しなければならない。
 - 4 丙は、パソコン等に記録された第1項の個人情報を消去する場合は、データ消去用ソフトウェアを使用し、通常の方法では当該個人情報を判読し、復元することができないように確実に消去しなければならない。

(点検の実施)

- 第12 丙は、甲又は乙から個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、個人情

報の取扱いに関する点検を実施し、直ちに甲又は乙に報告しなければならない。

(監査及び検査)

第13 甲又は乙は、個人情報取扱業務について、第1から第14までの規定に基づき必要な措置が講じられているかどうかを検証し、及び確認するため、丙及び再委託先に対して、監査又は検査を行うことができる。

2 甲又は乙は、前項に規定する目的を達するため、丙に対して必要な情報の提供を求め、又は個人情報取扱業務の実施に関して必要な指示をすることができるものとし、丙は、これに従わなければならない。

(事故時の対応)

第14 丙は、この契約による業務に関して個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、当該事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに甲及び乙に対して、当該事故に関わる個人情報の内容及び件数並びに当該事故の発生場所及び発生状況を書面により報告し、甲及び乙の指示に従わなければならない。

2 甲及び乙は、この契約による業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(契約解除)

第15 甲及び乙は、丙が第1から第14までに定める義務を履行しない場合は、この契約に関連する委託業務の全部又は一部を解除することができる。

2 丙は、前項の規定による解除により損害を受けた場合においても、甲及び乙に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

(損害賠償)

第16 丙の故意又は過失の有無を問わず、丙がこの契約の内容に違反し、又は怠ったことにより、甲又は乙に対する損害を発生させた場合は、丙は、甲及び乙に対して、その損害を賠償しなければならない。

(注) 1 甲は委託者である岡山県（実施機関）を、乙は委託者である岡山市（実施機関）を、丙は受託者を指す。

2 委託等の内容に即して、適宜必要な事項を追加し、又は不要な事項を削除することができる。