

認知症の人にやさしい企業サポーターONEアクション研修実施要綱

1 目的

「認知症の人にやさしい企業サポーターONEアクション研修」を実施し認知症の人にやさしい企業サポーターを養成することにより、あいちオレンジタウン推進計画の基本理念である「認知症に理解の深いまちづくり」を推進することを目的とする。

「認知症の人にやさしい企業サポーターONEアクション研修」（以下、「ONEアクション研修」という。）とは、認知症の人と関わる機会が多いことが想定される小売業、金融機関、公共交通機関等で働く人たちが、業務の特性に応じた認知症への対応を身に付け、日常の業務でさりげなく支援できるようになるためのプログラム（接遇編）と、認知症の人が利用しやすい店舗やサービス・製品等について、自社の取組状況を振り返り、職場単位での改善や取組みを考えるためのプログラム（実践編）の研修を指す。

2 実施主体

愛知県

3 対象

(1) 対象となる企業

- ・ 愛知県内に事業所を有する認知症の人と接する機会のある企業・事業者・団体（以下、「企業」という。）。
- ・ 主に小売業・金融機関・公共交通機関等。

(2) 対象となる方

- ・ 認知症の人と接する機会の多い職場で働く職員、またはそうした職場の管理職。
- ・ 認知症サポーター養成講座など認知症に関する基礎的な学習を修了した職員。
- ・ 店舗環境の整備やサービス・製品の開発、CSR 等に関わる職員

(3) 人数

概ね 3 名以上

4 方法

(1) 接遇編プログラム

職場の身近な事例を用いたグループワーク

(2) 実践編プログラム

自社の取組状況を振り返り、認知症の人が利用しやすい店舗・サービス等について職場でできる取組を考えるグループワーク

5 講師

- ・ 企業の研修担当者（キャラバン・メイトや認知症サポーターなど）が「実施のための手引き」を使用して講師を務めることを想定。
- ・ 企業内で適当な講師がいない場合、企業が地域の専門職（認知症地域支援推進員、地域包括支援センターなど）に依頼する。企業による講師依頼が困難な場合は、愛知県が講師調整を行う。

6 時間

(1) 接遇編プログラム

- ・ 標準 45 分（同じ職場で繰り返し実施する場合は 30 分）
- ・ 認知症サポーター養成講座と同時実施する等、弾力的な研修実施も可能とする。

(2) 実践編プログラム

- ・ 30 分～（標準 60 分）
- ・ 研修実施企業の状況に応じて弾力的な研修実施が可

7 カリキュラム

(1) 接遇編プログラム

ア. 【標準 15 分】 イントロダクション

- ・ 社会背景
- ・ 対応の基本的な考え方
- ・ クイズを使った基礎知識の確認

イ. 【標準 27 分】 職場の身近な事例を用いたグループワーク

- ・ ご本人の状況
- ・ 職員としての対応
- ・ 職場としての対応

ウ. 【標準 3 分】 まとめ

(2) 実践編プログラム

ア. 【標準 5 分】 イントロダクション

- ・ 社会背景

イ. 【標準 55 分】 認知症の人が安心して利用できる店舗やサービス・製品

等の検討

- ・ 職場の環境づくりや仕組みづくりについて、チェックリストを用いた取組状況の振り返り
- ・ 取組検討

8 啓発グッズの提供

(1) ステッカー

- ・ ONEアクション研修を実施した職場には、「あいち認知症ONEアクション（ステッカー）」を交付する。ステッカーは職場、店頭等に掲示することを推奨する。
- ・ ステッカー交付先の職場は、県ホームページで公表するとともに、県が主催する行事等で認知症の理解を深めている職場としてPRする。

(2) ピンバッジ

- ・ ONEアクション研修を修了した職員（新規受講者に限る）には、「あいち認知症ONEアクション（ピンバッジ）」を交付する。

9 費用

- ・ 実施費用は無料。
- ・ 企業申込者側で準備する会場が有料だった場合の経費、資料印刷等の経費は企業申込者側の負担とする。

10 実施の流れ

(1) 必要書類のダウンロード

ONEアクション研修を実施しようとする企業は、手続きに必要な書類をダウンロードする。

- ・ 「ONEアクション研修実施要綱（本要綱）」
- ・ 「実施計画書（様式 1-1）」
- ・ 「受講者アンケート（様式 2）」
- ・ 「実施報告書（様式 3-1）」

(2) 実施計画書の提出

ONEアクション研修を実施しようとする企業は、ダウンロードした「実施計画書（様式 1-1）」に必要事項を記入し、以下の送付先宛て、郵送、メール、FAX、持参の方法により、実施希望日のおよそ1ヶ月前までに提出する。

(3) 実施までの準備（講師との調整）

- ・ 知事は、提出された「実施計画書（様式 1-1）」を確認次第、「実施計画

受領書（様式 1-2）」を送付する。

- ・ ONEアクション研修を実施しようとする企業が講師の紹介を希望する場合は、企業が「実施計画受領書（様式 1-2）」に記載されている講師担当者に連絡し、日程や当日までの準備等について調整する。
- (4) ONEアクション研修の実施（当日）
- ・ ONEアクション研修を実施した企業は、研修時に「受講者アンケート（様式 2）」を実施する。
- (5) 実施報告書の提出
- ・ ONEアクション研修を実施した企業は、研修実施後「実施報告書（様式 3-1）」に必要事項を記入の上、回収した「受講者アンケート（様式 2）」と合わせて、以下の送付先宛て、郵送、メール、FAX、持参の方法により、提出する。
- (6) 啓発グッズの送付
- ・ 知事は、「実施報告書（様式 3-1）」に基づき、「実施報告受領書（様式 3-2）」及びグッズ（職場向け「あいち認知症ONEアクション（ステッカー）」、職員向け「あいち認知症ONEアクション（ピンバッジ）」）を交付する。
 - ・ 知事は、ステッカー交付先の職場について、県ホームページで公表するとともに、県が主催する行事等で認知症の理解を深めている職場としてPRを行う。

<上記(2)「実施計画書（様式 1-1）、(5)「受講者アンケート（様式 2）」「実施報告書（様式 3-1）」の送付先>

愛知県福祉局高齢福祉課 地域包括ケア・認知症施策推進室
（認知症施策推進グループ）

郵 送：〒460-8501

名古屋市中区三の丸三丁目 1 番 2 号

メール：chiikihoukatu@pref.aichi.lg.jp

FAX：052-954-6919

11 関連書類

- (1) 実施計画書（様式 1-1）
- (2) 実施計画受領書（様式 1-2）
- (3) 受講者アンケート（様式 2）
- (4) 実施報告書（様式 3-1）

(5) 実施報告受領書（様式 3-2）

12 その他

この要綱で定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、令和 2 年 9 月 1 日から施行する。

この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。