

# 認知症バリアフリー宣言運営要領

## 目 次

	(ページ数)
1 適用範囲	1
2 用語および定義	1
3 制度運営および維持管理	2
4 登録申請手続き	2
5 申請書類の確認および申請受理	3
6 登録、公表、および登録の維持管理	4
7 登録停止および取消	5
8 異議申立ての対応	6
附属書 A 認知症バリアフリー宣言基準	7
附属書 B 宣言の登録申請および維持管理のフロー	9
附属書 C 異議申立て対応規程	1 1

## 1.適用範囲

本文書は、認知症バリアフリー宣言の運営のための要領を定める。

## 2.用語および定義

本文書で用いる用語及び定義を次に示す。

### 2.1 認知症バリアフリー宣言

「地域共生社会」の実現に向け、認知症バリアフリーの取組方針や目標等を定め、適切な取組を行おうとしているあらゆる企業、団体等の組織に対して、認知症バリアフリー宣言組織としてロゴマークの付与や Web サイトでの公表を行うことで、認知症の人やその家族等に安心して利用できる環境を提供するとともに、企業、団体等の認知症バリアフリーの取組の推進に寄与し、認知症バリアフリー社会の機運を醸成することを目的とした制度。

### 2.2 認知症バリアフリー宣言基準

宣言書の作成において、組織が満たさなければならない事項(附属書 A 参照)。

### 2.3 事務局

厚生労働省から、認知症バリアフリー宣言の運営事務を委託された組織。

### 2.4 申請組織

別途定める申請書類を提出した組織。

### 2.5 登録

事務局が、申請組織のうち、申請要件および認知症バリアフリー宣言基準を満たしていることが確認できた組織を宣言組織として決定し、管理すること。

### 2.6 宣言組織

事務局により登録された組織。

### 2.7 事業所

申請組織または宣言組織が製品／サービスを提供する拠点ごとの単位。

例えば、〇〇支店、〇〇事業所、〇〇営業所等。

### 2.8 宣言書

申請組織または宣言組織が、認知症バリアフリーに関する取組方針、方向性等を示した文書。

### 2.9 認知症バリアフリー宣言 維持管理遵守事項

申請組織および宣言組織が遵守しなければならない事項。

## 2.10 宣言ロゴマーク

宣言組織が登録期間および宣言の対象範囲において、対外的に宣言組織であることを告知するために使用できるマーク。

## 2.11 登録停止

宣言組織に関して、別途定める登録停止事由が発生したと判断した場合に、宣言組織であることの対外公表を差し止めること。

## 2.12 登録取消

宣言組織に関して、別途定める登録取消事由が発生したと判断した場合に、宣言組織の登録を抹消すること。

## 3.制度運営および維持管理

認知症バリアフリー宣言の制度運営および維持管理は、日本認知症官民協議会が行う。日本認知症官民協議会が宣言制度に係る業務の範囲は次のとおりとし、その運営事務については厚生労働省が事務局を選任し、委託できるものとする。

- a) 認知症バリアフリー宣言の運営および維持管理に関すること
  - b) 認知症バリアフリー宣言の運営手続きに関すること
  - c) 認知症バリアフリー宣言基準に関すること
  - d) 宣言組織の登録、公表に関すること
  - e) 認知症バリアフリー宣言に係る異議申立てへの対応に関すること
  - f) 認知症バリアフリー宣言の変更確認、調査の実施に関すること
  - g) 認知症バリアフリー宣言の周知、普及促進に関すること
  - h) その他上記に附随する事項に関すること
- a)のうち、認知症バリアフリー宣言に係る事務手数料に関することについては、実費等を勘案し、厚生労働省に協議するものとする。

## 4 登録申請手続き

### 4.1 申請受付窓口の設置

事務局は、申請書類及びその提出方法等を明示し、申請の受付を行う。

### 4.2 申請要件

申請組織は、次に示す認知症バリアフリー宣言の申請要件を全て満たさなければならない。

- a) 認知症バリアフリー宣言基準に従って、宣言書を作成していること
- b) 認知症バリアフリー宣言 維持管理遵守事項に同意していること
- c) 反社会的勢力及び団体と関係を有していないこと

#### 4.3 対象範囲の決定

申請組織は、登録申請時点で、宣言を適用する組織の対象範囲を決定しなければならない。

対象範囲は、任意に選択することができる。

対象範囲の例を次に示す。

- a) 本店又は主たる事務所と、その全事業所
- b) 本店又は主たる事務所と、その特定の事業所
- c) 本店又は主たる事務所のみ
- d) 特定の事業所のみ
- e) 持ち株会社と、傘下の全ての会社の「本店又は主たる事務所と、その全事業所」

#### 4.4 申請書類の提出

申請組織は、登録申請のために、宣言書を含んだ所定の申請書類を提出しなければならない。

また、申請組織は、登録申請後の取下げを行う場合、または申請書類に記載した情報に変更が生じた場合には、速やかに事務局に申し出なければならない。

(注) 申請書類の提出とは、認知症バリアフリー宣言ポータルサイトに用意された申請フォームに入力送信することをいう。なお、4.3 対象範囲の決定において、4.3e)に当たる場合は、宣言の対象範囲に含まれる複数の申請組織を代表して、持ち株会社を申請組織として申請するものとする。

#### 4.5 申請事務手数料の支払い

申請組織は、所定の申請事務手数料を事務局に支払わなければならない。

事務局は、申請書類を提出し、かつ申請事務手数料を支払った組織に対しては、登録申請の取下げを行った場合、および申請書類の確認後に申請不受理となった場合においても申請事務手数料を返還しない。ただし、事務局が事務局の都合で申請書類の確認を中止する旨、申請組織に通知した場合はこの限りではない。

### 5 申請書類の確認および申請受理

#### 5.1 申請書類の確認

事務局は、申請書類について、次の a)～d)の事項について確認を行う。

- a) 申請組織が申請要件を満たしていること
- b) 宣言書が認知症バリアフリー宣言基準を満たしていること
- c) 認知症バリアフリー宣言の制度趣旨に反する表現、文言の使用がないこと
- d) a)～c)の他、虚偽の記載等、申請受理にあたり重大な疑義がないこと

事務局は、申請書類の確認において不備があると判断した場合は、申請組織に対して期限を示して申請書類の補正を求める。

## 5.2 申請書類の受理

事務局は、申請書類の確認において不備がないこと、または不備の解消が確認できた場合は、申請を受理する。

事務局は、申請手続き不備の他に申請の受理を制限するやむを得ない事情が生じた場合には、その理由を申請組織に通知する。

## 5.3 申請不受理の決定

事務局は、次の a)～d)の場合に確認を中止し、当該申請組織の申請受理を行わない決定することができる。

- a) 申請書類の補正等では、解消することができない重大な不備が確認できた場合
- b) 申請組織が確認に必要な協力を行わない等、不備の解消の確認が不可能な場合
- c) 申請組織が申請要件を満たしていないことが判明し、その事実を申請組織が認めた場合
- d) 申請組織から申請の取下げの申出があった場合

## 6 登録、公表、および登録の維持管理

### 6.1 宣言組織の登録および公表

事務局は、申請を受理した組織を宣言組織として登録し、申請組織に通知するとともに、宣言組織として公表する。

公表する情報は、申請書類に記載された次の情報とする。

- a) 組織名
- b) 本店又は主たる事務所の所在地
- c) 宣言の対象範囲
- d) 業種
- e) 宣言書
- f) 問い合わせ窓口

### 6.2 登録の有効期間

登録の有効期間は、事務局より登録または更新完了の通知を受けた日から2年間とする。ただし、取下げまたは取消による登録の抹消の通知を受けた場合は、通知日までとする。

### 6.3 認知症バリアフリー宣言ロゴマークの使用

宣言組織は、認知症バリアフリー宣言 維持管理遵守事項に定めた使用規則に従って、認知症バリアフリー宣言ロゴマークを使用することができる。

#### 6.4 宣言組織の維持管理

宣言組織は、認知症バリアフリー宣言 維持管理遵守事項を遵守し、事務局による照会、調査等の求めがあった場合には真摯に対応しなければならない。

#### 6.5 登録情報の変更

宣言組織は、登録後、宣言書の内容または宣言の対象範囲の変更をすることができる。宣言組織は、事務局から変更内容について不備がある旨の通知を受けた場合は、補正について真摯に対応しなければならない。

なお、宣言組織の名称に変更が生じる場合は、当該宣言組織は速やかに事務局に連絡し、登録維持のために必要な手続きを照会しなければならない。

#### 6.6 登録の取下げ

宣言組織は、登録後、事務局が別途定める方法により、宣言組織の登録の取下げを申請することができる。

事務局は、取下げの申請を受理したのち、登録を抹消し、その旨を通知するとともに公表する。

#### 6.7 更新

宣言組織は、更新に必要な手続きを有効期限の到来日までに、実施しなければならない。

宣言組織は、公表されている全ての情報について、更新時点で最新となるよう見直しを行うことにより、有効期限の到来日より、新たに2年間有効期限を延長することができる。

更新における事務手数料の支払いについては、**4.5**を準用する。

### 7 登録停止および取消

#### 7.1 登録停止

事務局は、次に示す登録停止事由の発生を認識した場合、宣言組織について登録停止を決定し、当該登録停止事由の解消を求め、報告を求めることができる。

- a) 認知症バリアフリー宣言 維持管理遵守事項に対する違反が続いている場合。
- b) 登録申請または登録情報の変更手続きにおいて不正確な記載、説明があったことを認識した場合
- c) 認知症バリアフリー宣言の制度の信頼性を揺るがしかねない事由等が生じ、その説明を求める必要があると認識した場合
- d) 事務局からの不備の解消の求め、7.3の調査などに応じない状況が続いている場合
- e) 所定の事務手数料の納付について確認ができない場合

登録停止となった組織は、登録停止事由の解消に必要な活動を行い、その結果を事務局に報告する。事務局は、登録停止事由が解消されたことが確認できた場合は、登録停止を解除し、その旨を当該組織に通知する。

## 7.2 登録取消

事務局は、次の場合に宣言組織の登録の取消の決定をすることができる。

- a) 登録停止事由が解消されない場合
- b) 登録申請または登録情報の変更手続きにおいて重大な虚偽の記載、説明があったことを認識した場合
- c) 認知症バリアフリー宣言の制度の信頼性を揺るがす不祥事または重大な法令違反等の発生を認識した場合
- d) 宣言組織の法人の解散、または倒産、会社更生手続き又は民事再生手続きの開始、産業再生機構の支援開始の事態が発生した場合
- e) 更新手続きを行わない場合
- f) 所定の事務手数料の納付の督促に応じない場合

事務局は、登録の取消を行った場合、速やかに当該組織に通知するとともにその旨を公表する。

事務局は認知症バリアフリー宣言 維持管理遵守事項に従ってロゴマークの使用を含めた対外公表の取りやめを要請し、当該組織は速やかに要請に応じなければならない。

## 7.3 確認調査

事務局は、申請組織および宣言組織に対し、登録停止、登録取消の決定に必要な事実確認などを含め、宣言制度の信頼性を確保するための必要な確認調査を行うことができる。申請組織および宣言組織は事務局の確認調査に協力し、真摯に対応をしなければならない。

## 8 異議申立ての対応

事務局は、申請組織または宣言組織からの異議申立てについて、附属書 C に従って対応する。

## 附属書 A

### 認知症バリアフリー宣言基準

この附属書は、宣言書の作成において、組織が満たさなければならない事項を示す。

#### A.1 用語の定義

##### A1.1 認知症バリアフリー

認知症になってもできる限り住み慣れた地域で安心して普通に暮らし続けていくために、生活のあらゆる場面での障壁を減らしていく取組。

##### A1.2 地域共生社会

認知症の人も含め、様々な生きづらさを抱えていても、一人ひとりが尊重され、その本人に合った形での社会参加が可能となる社会。

##### A1.3 当事者

認知症のお客さまとその家族など、及び認知症の従業員とその家族など、企業・団体等の内外の者を指す。

##### A1.4 人材の育成

認知症バリアフリーの推進に向けて、持続的に当事者の立場に立って寄り添う取組が行われるよう、従業員などに対し認知症の理解を促すこと。

##### A1.5 地域連携

地域単位での認知症バリアフリーの推進に向けて、地域の行政機関（地域包括支援センターなど）、専門機関（認知症疾患医療センターなど）や企業などと連携を図ること。

##### A1.6 社内制度

認知症バリアフリーの推進に向けて、介護離職防止や、当事者が働き続けられるなどの社内環境づくりを目指す制度。

##### A1.7 環境整備

お客様とその家族がストレスなく、利用しやすい商品・サービスを提供する店舗・ウェブサイトなどに向けて、及び従業員などがストレスなく働ける職場などに向けてハード、ソフトの環境を整備すること。

#### A.2 認知症バリアフリー宣言への取組の基本姿勢

組織は、認知症バリアフリー宣言への取組について、以下の基本姿勢に則って行うことを前提として、宣言書を作成しなければならない。

- 認知症は誰もがなりうることから、認知症への社会の理解を深め、地域共生社会を目指す中で、認知症があってもなくても、同じ社会の一員として地域をともに創り、認知症の人やその家族が地域のよい環境で安心して自分らしく暮らし続けることができる社会の実現を目指し取り組む。
- 認知症バリアフリーの推進に向けて、企業・団体等が対象とする当事者を明確にし、プライバシーや尊厳を尊重しつつ、当事者の立場に立って寄り添う活動に取り組む。
- ボランティア、社会貢献の視点だけでなく、企業・団体等の継続的な事業展開につながる視点から取り組む。

### A.3 宣言書の要件

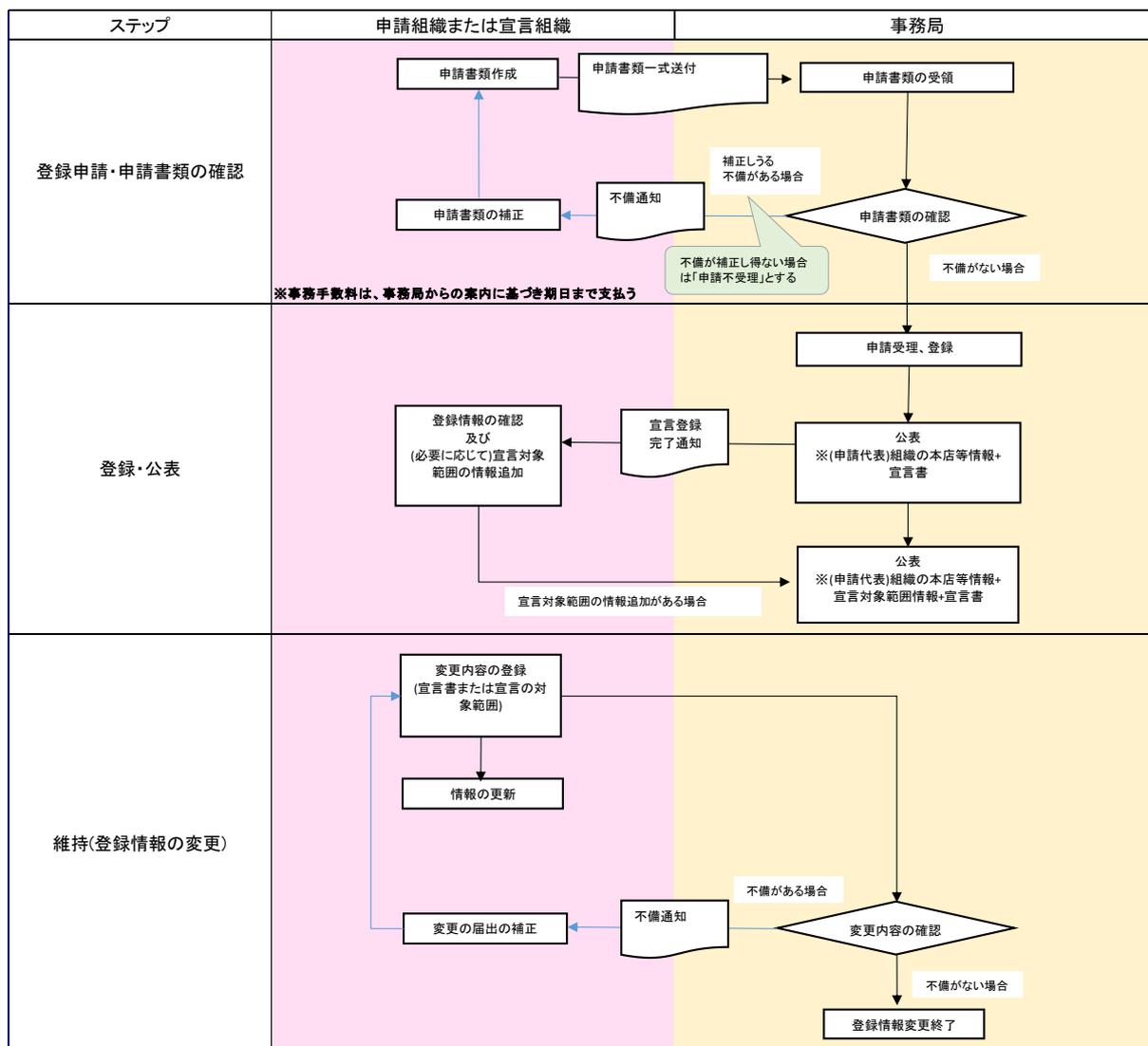
作成された宣言書は、次を満たさなければならない。

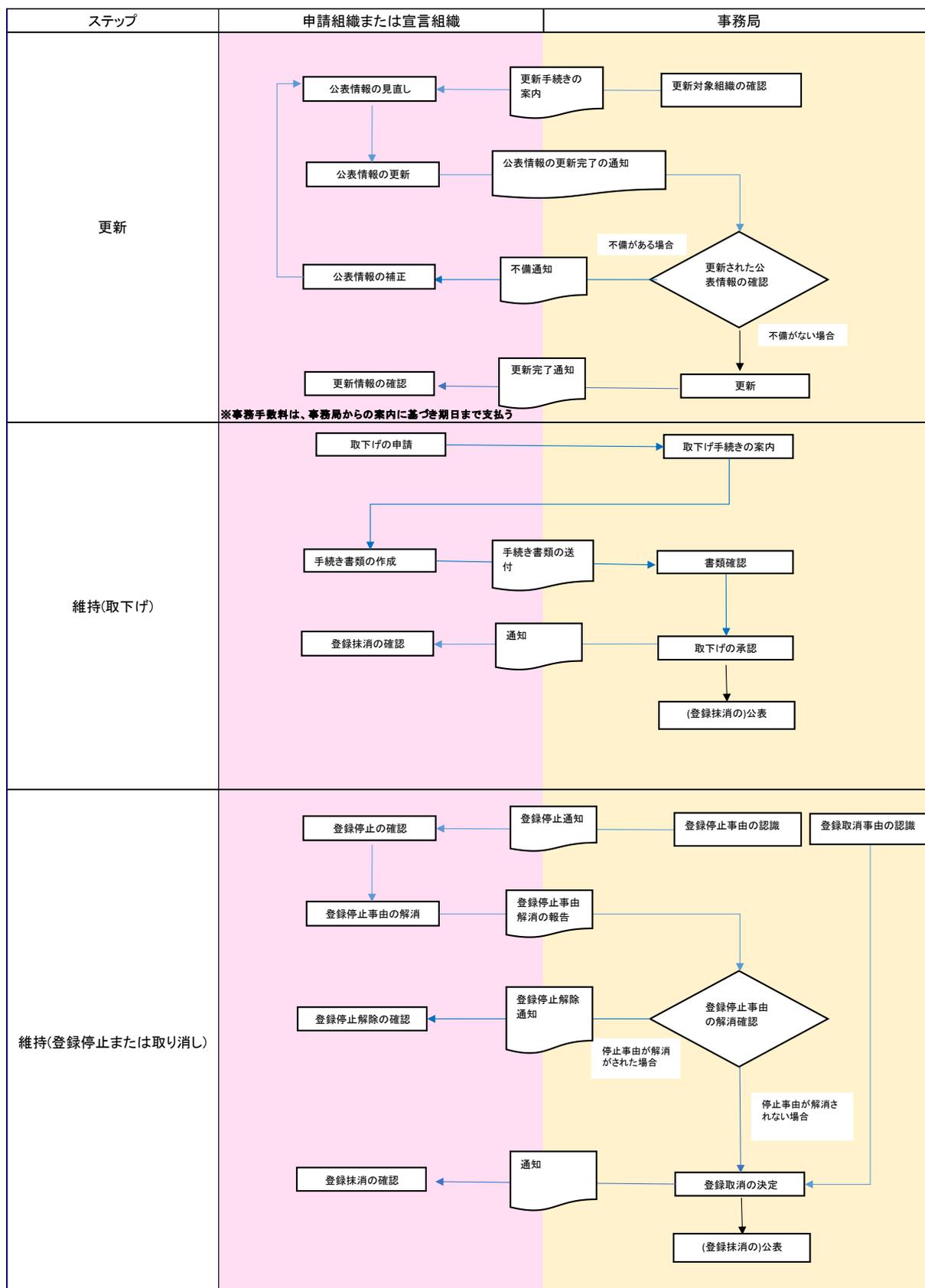
- 組織が、当該組織名称を明示して、内外に公表した宣言書であること。
- 宣言書に、認知症バリアフリー推進のための4項目、「人材の育成」、「地域連携」、「社内制度」、「環境整備」に継続的に取り組むことが記載されていること。
- 宣言書に、団体・企業等の業種・業態等に応じた認知症バリアフリーに取り組むことが記載されていること。

## 附属書 B

### 宣言の登録申請および維持管理のフロー

宣言の登録申請および維持管理のフローについて次に示す。





## 附属書 C 異議申立て対応規程

本規程は、認知症バリアフリー宣言の運営についての異議申立ての対応手順について定める。

### C1.1 異議申立ての定義

異議申立てとは、申請組織および宣言組織が、登録申請、登録、維持管理に関して通知された決定について不服があり、事務局に決定の再考を要請することをいう。

### C.2 異議申立てへの対応手順

事務局は、異議申立ての受付後、必要に応じて第三者からなる委員会を招集する。

第三者からなる委員会は、当該案件への対応の審議を行い、事務局は、当該申立者に当該審議結果を通知する。なお、異議申立てを却下する場合、事務局はその事由を申立者に通知する。

### C.3 係争中または調停中の事案等に係る異議申立てへの対応

事務局は、異議申立てが、現在係争中または調停中の事案に係る場合は処理を保留し、当該事案の係争または調停が終了した場合に、処理手続きを再開することができるものとする。