

認知機能検査運用要綱の制定について

平成21年5月29日
例規（千免）第24号
警察本部長

[沿革] 平成22年5月10日例規（千免）第19号
平成25年8月14日例規（千免）第45号
平成31年4月25日例規（警）第20号
令和2年3月31日例規（警）第14号
令和4年5月12日例規（運教）第21号

各部長・参事官・所属長

見出しの実施要領を別添のとおり制定し、実施することとしたので、誤りのないようにされたい。

別添

認知機能検査運用要領

第1 趣旨

この要綱は、道路交通法（昭和35年法律第105号。以下「法」という。）第97条の2第1項第3号イに規定する認知機能検査及び法101条の7第1項に規定する臨時に行う認知機能検査（以下「検査」と総称する。）に関し、必要な事項を定めるものとする。

第2 検査員等の要件

1 委託検査員

委託検査員とは、委託により検査を実施する場合の検査員をいい、21歳以上の者であって、検査の実施に必要な技能及び知識に関する都道府県公安委員会が行う認知機能検査員講習を終了したもの又は検査の実施に必要な技能及び知識に関する都道府県公安委員会が行う審査に合格したものをいう

当該審査は、次のいずれかに該当する者であることを、その経歴を確認して行い、合格した者には、審査合格証（別記第1号様式）を交付するものとする。

(1) 認知症の専門医

(2) 警察庁又は千葉県警察が実施する検査の実施に必要な技能及び知識に関する研修等を終了した者

(3) 自動車安全運転センターが実施する認知機能検査員課程を終了した者、又は平成22年4月1日から平成25年3月31日までの間に自動車安全運転センターが実施した高齢者講習指導員課程を終了した者

2 検査員

検査員とは、検査を委託せず都道府県公安委員会において直接、検査を実施する場合の検査員をいい、21歳以上の者であって、警察庁又は千葉県警察が実施する検査の実施に必要な技能及び知識に関する研修（以下「検査員研修」という。）を終了したものをいう。

第3 委託を受けた法人の業務等

1 検査の委託

検査の委託は、法第108条の規定により、道路交通法施行規則（昭和35年総理府令第60号）第31条の4の2に定めるところによるものとする。

2 委託先法人の要件

検査を委託する場合は、次の基準を満たすと公安委員会が認める法人に検査を委託するものとする。

- (1) 検査を適正かつ円滑に実施するために必要な数（少なくとも2人以上）の委託検査員が置かれていること。
- (2) 検査を行うために必要な施設その他の設備を有し、また、当該施設等は、高齢者の移動上及び施設の利用上の利便性並びに安全性が確保されていること。
- (3) 検査の受付、実施、公安委員会への報告、検査結果の管理等を適正かつ確実に行う組織及び能力を有すること。
- (4) その他検査を適正かつ円滑に実施するために、必要かつ適切な組織及び能力を有すること。

3 検査申請の受理

検査に際しては、検査の通知書及び運転免許証（以下「免許証」という。）により受検者であることを確認し、検査の申請は、認知機能検査申請書（別記第2号様式）を提出させて行うものとする。

なお、特定失効者等が免許証を紛失したなどの理由により、免許証によって受検者であることを確認することができない場合は、他の身分証明書により受検者であることを確認すること。

4 検査の実施要領

検査の実施要領は、別に定めるとおりとする。

なお、委託先法人において、検査に必要なソフトウェアが搭載されたタブレットを用いた検査を実施する場合は、事前にタブレットの仕様及び検査結果の送付方法について交通部運転免許本部運転教育課長（以下「運転教育課長」という。）と協議させること。

5 検査結果の通知

検査結果の通知は、認知機能検査結果通知書（別記第3号様式又は別記第4号様式）により行うものとし、検査終了後速やかに受検者に交付するものとする。

6 公安委員会に対する報告

- (1) 運転教育課長は、委託先法人に対し、検査結果について、受検者の氏名、生年月日、性別、免許証番号（運転免許（仮運転免許を除く。）、検査場所、検査番号、検査日時、採点結果、検査種別、その他公安委員会が必要と認める事項を速やかに公安委員会に報告させること。また、報告内容に変更があった場合は、公安委員会に対し変更に係る事項を速やかに報告させること。
- (2) 運転教育課長は、委託先法人に対し、受検者から検査結果についての苦情や不服の申出があった場合は、その者の氏名、連絡先、検査の実施状況及び不服の内容並びにこれらに対する対応状況を記録させ、速やかに公安委員会に報告させること。

7 検査用紙の送付等

- (1) 運転教育課長は、委託先法人に対し、検査用紙の回答部分及び採点補助用紙を、検査終了後、速やかに公安委員会に送付させること。
- (2) 運転教育課長は、委託先法人がタブレットを用いて検査を行う場合は、検査用紙及び採点補助用紙に相当する電磁的記録の送付をもって代えさせることができるものとする。
- (3) 運転教育課長は、受検者が認知機能検査結果通知書を亡失等した際、当該通知書を再交付することができるよう、当該通知書の写しを委託先法人において1年間保存させるものとする。

8 留意事項

検査の実施日時の設定については、検査の結果、一定の基準に該当した場合には臨時適性検査等の対象になること等を踏まえつつ、高齢者の利便性の確保に配慮すること。

第4 交通部運転免許本部運転教育課の業務

1 検査の実施

- (1) 公安委員会が直接検査を実施する場合（以下「直接検査」という。）は、検査員が前記第3の4の実施要領に基づき行うものとする。

- (2) 検査の申請の受理

検査の申請の受理は、前記第3の3の規定を準用する。

- (3) 検査結果の通知

検査結果の通知については、前記第3の5の規定を準用する。

2 検査結果の管理

運転教育課長は、委託先法人から報告を受けた検査結果及び直接検査の結果を、運転者管理業務システムにより登録するものとする。また、登録内容に変更があった場合にも、確実に修正を行い管理するものとする。

3 検査用紙の保管

運転教育課長は、委託先法人が行った検査又は直接検査に関する検査用紙の回答部分及び採点補助用紙（これらに対応する電磁的記録を含む。）についての保存期間を4年とし、実施日時、場所等を明確にして管理するものとする。

4 検査員名簿の作成

運転教育課長は、検査員及び委託検査員について認知機能検査員名簿（別記第5号様式）を作成して保管管理するものとする。

5 検査員研修の実施

検査員研修は、認知機能検査員講習実施要綱の制定について（平成21年例規（免）第21号）に基づく講習の内容に準じて行うものとする。

6 委託先法人への指導・教養

運転教育課長は、委託先法人における検査日・予約状況を把握するとともに、検査の適正な実施等について、指導・教養するものとする。

以下様式省略