

## 認知機能検査運用要綱の制定について(例規)

(制定：令和4年5月13日 運免第71号)

和歌山県警察本部長から各所属長宛て

この度、高齢者講習等並びに認知機能検査及び運転技能検査の実施に関する規則（平成21年和歌山県公安委員会規則第15号）第10条の規定に基づき、認知機能検査運用要綱を別記のとおり定め、令和4年5月13日から実施することとしたので、適正に運用されたい。

なお、「認知機能検査運用要綱の制定について(例規)」(平成21年12月21日付け運免第80号)は、本例規通達の施行に伴い廃止する。

### 別記

#### 認知機能検査運用要綱

#### 第1 目的

この要綱は、高齢者講習等並びに認知機能検査及び運転技能検査の実施に関する規則（平成21年和歌山県公安委員会規則第15号。以下「規則」という。）第10条の規定に基づき、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（以下「検査」という。）の実施に関し必要な事項を定めることを目的とする。

#### 第2 検査の委託等

##### 1 要件

検査は、規則第3条第2項に規定する条件のほか、次の基準を満たした法人に委託できるものとする。

- (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）の規則第5条に規定する認知機能検査員（以下「検査員」という。）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及び安全性が確保されていること。
- (3) 検査の受付及び実施、和歌山県公安委員会（以下「公安委員会」という。）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。

##### 2 検査実施上の留意事項

###### (1) 検査の実施日時等

交通部運転免許課長（以下「運転免許課長」という）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となること等を踏まえつつ、県下における検査の予約状況を集約の上、適切な検査の実施日時、場所を提案するなど、検査を受ける高齢者の利便性の確保に配慮すること。

また、法第101条の7第1項の規定により行われる検査（以下「臨時認知機能検査」という。）については、通知を受けた日の翌日から起算した期間が通算して一月を超えることとなるまでに受けなければならないこととされており、当該期間内に検査を受けない場合には免許の取消し等の対象となることから、確実に当該期間内に検査の実施日時を設定すること。

###### (2) 受検の申込み

1により委託を受けた者（以下「受託者」という。）が検査を実施するに当たっては、受検申込者に、検査手数料相当の和歌山県収入証紙を貼り付けた書面を提出させること。

### (3) 受検者の確認

検査の実施に際しては、検査に関する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すること。

なお、法第97条の2第1項第3号に規定する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には、その他の本人確認書類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

検査は、別に定める検査の実施要領により実施すること。

なお、検査に当たっては、検査に必要なソフトウェアが搭載されたタブレット端末を活用することとしても差し支えない。

## 3 検査結果の通知

検査結果の通知は、2の(4)の実施要領に定める検査結果に対応する認知機能検査結果通知書により行うものとし、検査終了後速やかに交付すること。

## 4 公安委員会に対する報告

(1) 運転免許課長は、受託者に対し、検査結果について、公安委員会が必要と認める事項を書面により終了したその日のうち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、変更に係る事項を速やかに公安委員会に報告させること。

(2) 運転免許課長は、受託者に対し、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。

(3) 運転免許課長は、受託者に対し、検査手数料の徴収に関し、検査手数料相当の和歌山県収入証紙を貼り付けた書面の正本を添付して速やかに公安委員会に報告させること。

(4) 運転免許課長は、受託者に対し、1か月分の検査結果を取りまとめ、書面により翌月5日までに公安委員会に報告させること。

## 5 検査用紙等の保管等

(1) 運転免許課長は、受託者に対し、検査の終了後、検査用紙及び採点補助用紙を速やかに公安委員会に送付させること。ただし、タブレット端末を活用して検査を行う場合は、受託者に対し、検査用紙及び採点補助用紙に相当する電磁的記録を保存させることをもって代えることができるものとする。

(2) 運転免許課長は、受託者に対し、検査結果を通知する書面の副本を1年間保管させること。

## 第3 運転免許課長の業務

### 1 検査結果の管理

運転免許課長は、受託者から報告を受けた検査結果を、運転者管理システムに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こと。

### 2 検査用紙等の保管

運転免許課長は、受託者が行った検査に関する検査用紙及び採点補助用紙を、実施日時、場所等を明確にして、4年間保存すること。

また、運転免許課長は、第2の5の(1)に規定する電磁的記録について、受託者において4年間保存させること。

### 3 受託者への指導監督

運転免許課長は、受託者が行う検査の実施日及び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、随時指導監督を行うこと。

#### 第4 その他

受検申込み及び公安委員会に対する報告に係る書面に関しては、別に定める。