

令和2年度認知行動療法研修事業公募要綱

1. 事業の趣旨

近年、うつ病患者数は増加傾向にあり、うつ病の治療対策が急務となっている中、質の高い認知行動療法（CBT）を普及し、その実施によるうつ病患者の減少を図るため、主に精神医療において専門的にうつ病患者の治療に携わる者に対し、系統的かつ継続的な研修を実施する。

また、うつ病だけではなく、他の精神障害についても認知行動療法は有効とされているため、各精神障害に対する認知行動療法についての研修を実施する。更に、認知行動療法の普及啓発及び支援実施に必要な正しい精神医学的知識の普及に資する事業を行う。

2. 実施主体

この事業の実施主体は、公募により採択された団体とする。

3. 補助対象事業

(1) 認知行動療法の基盤研修及びうつ病に係る認知行動療法研修の実施

常設的な研修センターを設置し、以下の研修を実施し、精神医療の現場で適切な治療ができる医療関係者の増加と当該療法の普及を図る。

ア 研修内容

(a) 講義・ワークショップ（2日間）

認知行動療法の基盤及びうつ病に対する認知行動療法の習得を目的とした、基礎的な講義及び実践的なワークショップを行う。

(b) スーパーバイザーによる定期的・継続的な指導

以下のいずれかに係る者が、うつ病患者に対して認知行動療法を施行し、そのセッションごとの施行内容に対して、当該療法に習熟したスーパーバイザーが指導を行い、当該療法に係るスキルの向上を図る。

- ・ (a) を受講した研修対象者

- ・ (a) と同程度の研修を受講したことがある医師又は看護師

なお、「(a) と同程度の研修」は、原則として、当事業においてスーパーバイザーを経験した者が講師として参加している研修とする。

(c) 受講後のフォローアップ

研修課程は厚生労働科学研究「精神療法の実施方法と有効性に関する研究」で作成した認知行動療法のマニュアルに沿ったものとし、講師及びスーパーバイザーは、同マニュアルに基づく療法に十分習熟した精神科医師等とする。

イ 受講対象者

精神医療業務に従事する医師、看護師、保健師、精神保健福祉士、公認心理師等。

ウ 研修期間、規模等

(a) 講義・ワークショップ（2日間、50名程度受講）

(b) スーパーバイザーによる定期的・継続的な指導

（4～6ヶ月間で16セッション実施）

(c) 受講後のフォローアップ

以上 (a) から (c) を1コースとし、4コース以上実施する。

(2) その他疾患に係る認知行動療法研修の実施

ア 研修内容

講義・ワークショップ（1日間）

うつ病以外の疾患を対象とした認知行動療法の習得を目的として、疾患特異的な内容で、基礎的な講義及び実践的なワークショップを行う。

イ 受講対象者

精神医療業務に従事する医師、看護師、保健師、精神保健福祉士、公認心理師等で、原則、(1) 認知行動療法の基盤研修及びうつ病に係る認知行動療法研修の (a) 講義・ワークショップ（2日間）を受講した者。

ウ 研修期間、規模等

(a) 講義・ワークショップ（1日間、50名程度受講）

(b) スーパーバイザーによる定期的・継続的な指導

(c) 受講後のフォローアップ

(3) 認知行動療法普及啓発事業の実施

産業現場等の臨床において適切な支援が行えるよう、支援に携わる医療関係者等に対し、当該療法の普及を図る。

ア 事業内容

(a) 認知行動療法の普及啓発、正しい精神医学的知識の普及を図るため、認知行動療法に係るセミナーを行う。

(b) 職域メンタルヘルス等に従事する医療関係者等が、認知行動療法の理解を深め、産業現場等で必要な支援が行えるよう、認知行動療法のテキストを作成し、セミナー参加者に配布する。

イ 受講対象者

産業精神保健等に携わる保健師、産業医、公認心理師等

ウ 期間、規模等

1 コースを1日間、100名程度受講とし、1コース以上実施する。

(4) 実施団体連絡会議の開催

本事業を実施する団体相互間の連絡会議を開催し、他の実施団体等との情報交換等を行うことにより、相互に連携して本事業で実施される研修全体の水準を確保し、技術の向上を図る取組を実施するよう努める。また、研修後の評価を行い、研修の質の向上に資する取組をすること。

(5) 研修修了者名簿の作成・配布

本事業研修・セミナー修了者に対して修了証を発行するとともに、研修・セミナー修了者の名簿を作成する。なお、研修修了者名簿については各都道府県・指定都市へ送付し、関係機関等で有効に活用され、もって、精神保健福祉の向上に資するものとなるよう努める。

4. 補助経費等

(1) 経費の補助について

別に定める「認知行動療法研修事業費補助金交付要綱」に基づいて行われる。

(2) 補助金額

全団体合計で、55,430千円以内

5. 留意事項

事業内容、補助対象経費については、以下の点に注意すること。

(1) 事業の実施目的及び期待する成果が明らかになっており、適切な事業計画が策定されていること。

(2) 事業の企画から実施まで、計画に従って確実に遂行できる体制が整備されること。

(3) 3. (1) の研修に係る各受講者に対し、セッションごとの施行内容に対してきめ細かく行う4～6ヶ月に渡るスーパービジョンの実施体制が構築できること。

(4) 事業内容に即した所要額見積もりであること。

(5) 3. (1) の研修に関しては、認知行動療法の先駆者・指導的立場に当たる人材を講師とすること。

(6) 通年で受講者に指導することが可能な者をスーパーバイザーとすること。

- (7) 団体の経常的な管理運営経費については補助対象ではないが、専ら補助対象事業を実施するためだけに必要な部分に限って補助対象とする。
- (8) 修了者名簿の作成にあたっては、個人情報の利用目的を受講者に説明し、利用について書面で同意を得ること。
- (9) 本事業は、令和2年度予算案に盛り込まれているものであり、予算成立後、速やかに事業を開始できるようにするため、予算成立前に公募の手続きを行うものである。事業実施者の選定や予算の執行は、令和2年度予算の成立が前提であり、予算の成立以前においては、選定予定者の決定となり、予算の成立等をもって選定とすることとする。

6. 応募方法

別紙様式を作成し、以下の提出期間内に書面により提出すること。

(1) 提出書類

- ・事業計画書（様式1）
- ・団体概要（様式2）
- ・事業計画（様式3）
- ・所要額内訳書（様式4）
- ・事業実施スケジュール表（様式5）

(2) 提出先

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部精神・障害保健課心の健康支援室（以下「厚生労働省」という。）

(3) 提出期限

令和2年3月19日（木）17:00 必着

7. 採択方法

応募のあった事業については、厚生労働省に設置する本事業評価委員会が書面審査（場合によりヒアリングによる審査）を行い、採択事業を決定する。審査終了後、採択の可否及び国庫補助基準額について通知を行う。

8. 交付申請

採択決定の通知を受理した団体は、別に定めるところにより、交付申請書を厚生労働省に提出すること。

9. 事業実績報告

国庫補助の対象となった団体においては、事業完了後、別に定める事業実績報告書を作成し、その他の成果物とともに令和3年（2021年）4月10日

までに厚生労働省に提出すること。

なお、本事業を実施した団体に対して事業の実施期間中又は事業完了後に必要に応じて事業の遂行状況等の調査を実施することがある。

10. 秘密の保持

本事業に携わる者（当該事業から離れた者も含む。）は、プライバシーに十分配慮するとともに、正当な理由がなく事業の実施により知り得た秘密を漏らしてはならない。

<事業計画書の提出先>

〒100-8916 東京都千代田区霞が関 1-2-2

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部

精神・障害保健課心の健康支援室

TEL 03-5253-1111（内 3069）

FAX 03-3593-2008

様式 1

厚生労働大臣

殿

法人等名

代表者名

印

令和 2 年度認知行動療法研修事業計画書の提出について

標記について、認知行動療法研修事業を実施したいので次のとおり事業計画書を提出する。

- 1 計画所要額 金 円
- 2 団体概要（様式 2）
- 3 事業計画（様式 3）
- 4 所要額内訳書（様式 4）
- 5 事業実施スケジュール表（様式 5）
- 6 その他

様式 2

団 体 概 要

団 体 名 (法人の種類)		代表者名	
		担当者	氏名 TEL FAX E-mail
住 所	〒 ー		
代表電話番号			
概 要			

事業計画

団 体 名	代 表 者 名

①コース名	研修
	セミナー
②各コースの開催回数、対象職種及び予定受講者数	研修
	セミナー
③各コースの受講内容(時間)及び予定講師名	研修
	セミナー
④スーパービジョンの実施体制及び実施計画	

（「事業計画」記入上の留意事項）

- （１）②「各コースの開催回数、対象職種及び予定受講者数」については、コースごとに開催回数、募集する職種、受講者数を記入すること。
- （２）③「各コースの受講内容（時間）及び予定講師名」については、コースごとに、受講テーマ名と受講時間（～時間、～分）と、予定される講師名とその現職名を記入すること。
- （３）④「スーパービジョンの実施体制及び実施計画」については、スーパービジョンにあたるスーパーバイザーの氏名と、各受講者あたりのスーパービジョン回数とその方法について記載すること。

様式 4

所要額内訳書

団 体 名

経費区分	対象経費の 所要見込額	積 算 内 訳
	円	
合 計	円	

様式 5

事業実施スケジュール表

実施時期・期間	実 施 内 容