

障害児通所支援事業指定前説明会実施要領（令和6年度第1回）

【概要】

日 時 令和6年4月9日（火）13時30分～16時30分（受付開始予定：13:00）

会 場 横浜市健康福祉総合センター 4Fホール

対象者 令和6年6月から令和6年8月までの間に、障害児通所支援事業の指定等を受けようとする
法人の代表者又は事業所に配置予定の法人職員

【内容とタイムスケジュール】

| 時間 | 内容 |
|-----------------|---------------------------------|
| 13:30 | 挨拶 |
| 13:40～ 14:10 | 議題1：児童福祉法及び障害児通所支援運営基準について |
| 14:10～ 14:35 | 議題2：児童発達支援・放課後等デイサービスガイドラインについて |
| 14:35～ 15:05 | 議題3：障害児通所支援事業所における虐待防止について |
| 15:05～ 15:15 | 【休憩】 |
| 15:15～ 15:35 | 議題4：障害児通所支援事業の指定基準について |
| 15:35～ 15:45 | 議題5：児童発達支援管理責任者・児童指導員の要件 |
| 15:45～ 16:05 | 議題6：障害児通所支援事業の利用について |
| 16:05～ 16:15 | 議題7：障害児相談支援事業所との連携について |
| 16:15～ 16:30 | 議題8：指定手続きについて |

【お問い合わせ・面談等予約について】※面談等予約については資料8もご参照ください

横浜市こども青少年局障害児福祉保健課 受付時間 平日8:45～12:00／13:00～17:15

TEL：045-671-4274 FAX：045-663-2304

- 他の業務等で担当不在の日があります。不在の場合は、後日おかけ直してください。
- 直接来庁での相談は、予約なしでは受け付けておりません。当日連絡も不可です。
- 必ず事前に電話にてご連絡の上、担当と面談予約をされてからご来庁ください。

【資料一覧】

| | | |
|---------|-------|--|
| 議題 1 | 資料1-1 | 児童福祉法及び指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準について 【 P1 】 |
| | 資料1-2 | 保護者に支払いを求めることができる費用について 【 P17 】 |
| | 資料1-3 | 運営基準等で取組が定められている事項について【 P18 】 |
| 議題 2 | 資料2-1 | 横浜市版 放課後等デイサービスガイドライン 【 P29 】 |
| | 資料2-2 | 報酬改定に伴う個別支援計画の取扱いの変更について 【 P87 】 |
| 議題 3 | 資料3-1 | 障害児通所支援事業所における虐待防止への取組みについて 【 P96 】 |
| | 資料3-2 | 障害児通所支援事業所における虐待防止について（通知一式） 【 P102 】 |
| | 資料3-3 | 障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き 【 P117 】 |
| | 資料3-4 | 障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き 別冊 【 P189 】 |
| | 資料3-5 | 障害者差別解消法 福祉事業者向けガイドライン【 P203 】 |
| 議題 4 | 資料4-1 | 厚生労働省の定める基準について 【 P263 】 |
| | 資料4-2 | 障害児通所支援事業所 指定以降の流れについて 【 P269 】 |
| | 資料4-3 | 社会保険（厚生年金・健康保険）への加入手続きはお済みですか？パンフレット 社会保険及び労働保険への加入状況にかかる確認票 【 P270 】 |
| | 資料4-4 | 水防法・土砂災害防止法パンフレット 【 P275 】 |
| | 資料4-5 | 障害福祉サービス等情報公表制度の施行について 【 P277 】 |
| | 資料4-6 | 社会福祉事業を実施している場合の固定資産税について 【 P295 】 |
| | 資料4-7 | 健康増進法の改正と受動喫煙防止に必要な対応について 【 P297 】 |
| | 資料4-8 | 最低人員のうち、常勤職員が休暇取得する場合の考え方について 【 P301 】 |
| 議題 5 | 資料5-1 | 児童発達支援管理責任者の要件等 【 P303 】 |
| | 資料5-2 | 児童指導員の要件 【 P307 】 |
| 議題 6 | 資料6 | 障害児通所支援事業の利用について 【 P308 】 |
| 議題 7 | 資料7-1 | 障害児相談支援事業所との連携について 【 P312 】 |
| | 資料7-2 | 横浜市こどもサポートプラン等一式 【 P314 】 |
| | 資料7-3 | 相談支援事業との連携 【 P320 】 |
| 議題 8 | 資料8 | 指定前説明会以降の流れについて 【 P321 】 |

※資料名に【POO】と表示している番号は各資料の下部に【】で表示しているページ番号となります。

【令和6年度障害福祉サービス等報酬改定関連】

〈個別支援計画〉 <https://shougai.rakuraku.or.jp/search-library/lower-3-3.html?topid=2&id=269>

〈概要・Q&A等〉 <https://shougai.rakuraku.or.jp/search-library/lower-3-3.html?topid=2&id=270>

児童福祉法及び指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準について

○児童福祉法とは…

児童が良好な環境において生まれ、かつ、心身ともに健やかに育成されるよう、保育、母子保護、児童虐待防止対策を含むすべての児童の福祉を支援する法律。

第一章の「総則」には、児童福祉法の理念・責任・原理が規定されている。

第一章 総則

第一条 全て児童は、児童の権利に関する条約の精神にのっとり、適切に養育されること、その生活を保障されること、愛され、保護されること、その心身の健やかな成長及び発達並びにその自立が図られることその他の福祉を等しく保障される権利を有する。

第二条 全て国民は、児童が良好な環境において生まれ、かつ、社会のあらゆる分野において、児童の年齢及び発達の程度に応じて、その意見が尊重され、その最善の利益が優先して考慮され、心身ともに健やかに育成されるよう努めなければならない。

② 児童の保護者は、児童を心身ともに健やかに育成することについて第一義的責任を負う。

③ 国及び地方公共団体は、児童の保護者とともに、児童を心身ともに健やかに育成する責任を負う。

第三条 前二条に規定するところは、児童の福祉を保障するための原理であり、この原理は、すべて児童に関する法令の施行にあたって、常に尊重されなければならない。



障害児通所支援事業は、児童福祉法に定められている福祉の事業。児童の福祉を実現するために、児童福祉サービスの各種事業に関して、「人員・設備・運営の基準」がある。

○横浜市指定通所支援の事業等の人員、設備、運営等の基準に関する条例(抜粋)

第1章 総則

(指定障害児通所支援事業者等の一般原則)

- 第3条 指定障害児通所支援事業者等は、通所給付決定保護者及び障害児の意向、障害児の適性及び障害の特性その他の事情を踏まえた計画(第28条第1項において「通所支援計画」という。)を作成し、これに基づき障害児に対して指定通所支援を提供するとともに、その効果について継続的な評価を実施することその他の措置を講ずることにより障害児に対して適切かつ効果的に指定通所支援を提供しなければならない。
- 2 指定障害児通所支援事業者等は、当該指定障害児通所支援事業者等を利用する障害児の意思及び人格を尊重して、常に当該障害児の立場に立った指定通所支援の提供に努めなければならない。
- 3 指定障害児通所支援事業者等は、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、都道府県(地方自治法(昭和22年法律第67号)第252条の19第1項の指定都市及び児童相談所設置市を含む。以下同じ。)、市町村、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成17年法律第123号。以下「障害者総合支援法」という。)第5条第1項の障害福祉サービス(以下「障害福祉サービス」という。)を行う者、児童福祉施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連携に努めなければならない。
- 4 指定障害児通所支援事業者等は、当該指定障害児通所支援事業者等を利用する障害児の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修の実施その他の措置を講じなければならない。

第3章 児童発達支援

第1節 基本方針

- 第5条 児童発達支援に係る指定通所支援(以下「指定児童発達支援」という。)の事業は、障害児が日常生活における基本的動作及び知識技能を習得し、並びに集団生活に適応することができるよう、当該障害児の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて適切かつ効果的な指導及び訓練を行うものでなければならない。

第4節 運営に関する基準

(利用定員)

- 第12条 指定児童発達支援事業所は、その利用定員を10人以上とする。ただし、主として重症心身障害児を通わせる指定児童発達支援事業所にあつては、利用定員を5人以上とすることができる。

(内容及び手続の説明及び同意)

第 13 条 指定児童発達支援事業者は、通所給付決定保護者が指定児童発達支援の利用の申込みを行ったときは、当該利用の申込みを行った通所給付決定保護者(以下「利用申込者」という。)に係る障害児の障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、当該利用申込者に対し、第 38 条の運営規程の概要、従業者の勤務体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該指定児童発達支援の提供の開始について当該利用申込者の同意を得なければならない。

2 指定児童発達支援事業者は、社会福祉法(昭和 26 年法律第 45 号)第 77 条の規定に基づき書面の交付を行う場合は、利用申込者に係る障害児の障害の特性に応じた適切な配慮をしなければならない。

(契約支給量の報告等)

第 14 条 指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援を提供するときは、当該指定児童発達支援の内容、通所給付決定保護者に提供することを契約した指定児童発達支援の量(次項において「契約支給量」という。)その他の必要な事項(第 3 項及び第 4 項において「通所受給者証記載事項」という。)を通所給付決定保護者の通所受給者証に記載しなければならない。

2 契約支給量の総量は、当該通所給付決定保護者の支給量を超えてはならない。

3 指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援の利用に係る契約をしたときは、通所受給者証記載事項その他の必要な事項を市町村に対し遅滞なく報告しなければならない。

4 前 3 項の規定は、通所受給者証記載事項に変更があった場合について準用する。

(提供拒否の禁止)

第 15 条 指定児童発達支援事業者は、正当な理由がなく、指定児童発達支援の提供を拒んではならない。

(連絡調整に対する協力)

第 16 条 指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援の利用について市町村又は障害児相談支援事業を行う者(第 50 条第 1 項において「障害児相談支援事業者」という。)が行う連絡調整にできる限り協力しなければならない。

(サービス提供困難時の対応)

第 17 条 指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援事業所の通常の事業の実施地域(当該指定児童発達支援事業所が通常時に指定児童発達支援を提供する地域をいう。第 38 条第 6 号及び第 52 条第 2 項において同じ。)等を勘案し、利用申込者に係る障害児に対し自ら適切な指定児童発達支援を提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の指定児童発達支援事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じなければならない。

(受給資格の確認)

第 18 条 指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援の提供を求められた場合は、通所給付決定保護者の提示する通所受給者証によって、通所給付決定の有無、通所給付決定をされた指定通所支援の種類、通所給付決定の有効期間、支給量等を確かめるものとする。

(障害児通所給付費の支給の申請に係る援助)

第 19 条 指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援に係る通所給付決定を受けていない者から利用の申込みがあった場合は、その者の意向を踏まえて速やかに障害児通所給付費の支給の申請が行われるよう必要な援助を行わなければならない。

2 指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援に係る通所給付決定に通常要すべき標準的な期間を考慮し、通所給付決定の有効期間の終了に伴う障害児通所給付費の支給の申請について必要な援助を行わなければならない。

(心身の状況等の把握)

第 20 条 指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援の提供に当たっては、障害児の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めなければならない。

(指定障害児通所支援事業者等との連携等)

第 21 条 指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援の提供に当たっては、都道府県、市町村、障害福祉サービスを行う者、児童福祉施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。

2 指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援の提供の終了に際しては、障害児又はその家族に対して適切な援助を行うとともに、都道府県、市町村、障害福祉サービスを行う者、児童福祉施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。

(サービスの提供の記録)

第 22 条 指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援を提供した際は、当該指定児童発達支援の提供日、内容その他必要な事項を当該指定児童発達支援の提供の都度記録しなければならない。

2 指定児童発達支援事業者は、前項の規定による記録に際しては、通所給付決定保護者から指定児童発達支援を提供したことについて確認を受けなければならない。

(指定児童発達支援事業者が通所給付決定保護者に求めることのできる金銭の支払の範囲等)

第 23 条 指定児童発達支援事業者が、指定児童発達支援を提供する通所給付決定保護者に対して金銭の支払を求めることができるのは、当該金銭の使途が直接通所給付決定に係る障害児の便益を向上させるものであって、当該通所給付決定保護者に支払を求めることが適当であるものに限るものとする。

- 2 前項の規定により金銭の支払を求める際は、当該金銭の使途及び額並びに通所給付決定保護者に金銭の支払を求める理由について書面によって明らかにするとともに、当該通所給付決定保護者に対して説明を行い、同意を得なければならない。ただし、次条第1項から第3項までに規定する支払については、この限りでない。

(通所利用者負担額の受領)

第24条 指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援を提供した際は、通所給付決定保護者から当該指定児童発達支援に係る通所利用者負担額の支払を受けるものとする。

- 2 指定児童発達支援事業者は、法定代理受領を行わない指定児童発達支援を提供した際は、通所給付決定保護者から当該指定児童発達支援に係る指定通所支援費用基準額の支払を受けるものとする。

- 3 指定児童発達支援事業者は、前2項の支払を受ける額のほか、指定児童発達支援において提供される便宜に要する費用のうち、次に掲げる費用(第1号に掲げる費用にあっては、児童発達支援センターである指定児童発達支援事業所に係るものに限る。)の額の支払を通所給付決定保護者から受けることができる。

(1) 食事の提供に要する費用

(2) 日用品費

(3) 前2号に掲げるもののほか、指定児童発達支援において提供される便宜に要する費用のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、通所給付決定保護者に負担させることが適当と認められるもの

- 4 前項第1号に掲げる費用については、省令の規定により厚生労働大臣が別に定めるところによるものとする。

- 5 指定児童発達支援事業者は、第1項から第3項までの規定による費用の額の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該費用の額を支払った通所給付決定保護者に対し交付しなければならない。

- 6 指定児童発達支援事業者は、第3項の規定による費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、通所給付決定保護者に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、通所給付決定保護者の同意を得なければならない。

(通所利用者負担額に係る管理)

第25条 指定児童発達支援事業者は、通所給付決定に係る障害児が同一の月に当該指定児童発達支援事業者が提供する指定児童発達支援及び他の指定障害児通所支援事業者等が提供する指定通所支援を受けた場合において、当該障害児の通所給付決定保護者から依頼があったときは、当該指定児童発達支援及び他の指定通所支援に係る通所利用者負担額の合計額を算定しなければならない。この場合において、当該指定児童発達支援事業者は、当該指定児童発達支援及び他の指定通所支援の状況を確認の上、当該合計額を市町村に報告するとともに、当該通所給付決定保護者及び他の指定通所支援を提供した指定障害児通所支援事業者等に通知しなければならない。

(障害児通所給付費の額に係る通知等)

第 26 条 指定児童発達支援事業者は、法定代理受領により指定児童発達支援に係る障害児通所給付費の支給を受けた場合は、通所給付決定保護者に対し、当該通所給付決定保護者に係る障害児通所給付費の額を通知しなければならない。

- 2 指定児童発達支援事業者は、第 24 条第 2 項の法定代理受領を行わない指定児童発達支援に係る費用の額の支払を受けた場合は、その提供した指定児童発達支援の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を通所給付決定保護者に対して交付しなければならない。

(指定児童発達支援の取扱方針)

第 27 条 指定児童発達支援事業者は、次条第 1 項の児童発達支援計画に基づき、障害児の心身の状況等に応じてその支援を適切に行うとともに、指定児童発達支援の提供が漫然かつ画一的なものとならないよう配慮しなければならない。

- 2 指定児童発達支援事業所の従業者は、指定児童発達支援の提供に当たっては、通所給付決定保護者及び障害児に対し、支援上必要な事項について理解しやすいように説明を行わなければならない。
- 3 指定児童発達支援事業者は、その提供する指定児童発達支援の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。
- 4 指定児童発達支援事業者は、前項の規定により、その提供する指定児童発達支援の質の評価及び改善を行うに当たっては、次に掲げる事項について、自ら評価を行うとともに、当該指定児童発達支援事業者を利用する障害児の保護者による評価を受けて、その改善を図らなければならない。
 - (1) 当該指定児童発達支援事業者を利用する障害児及びその保護者の意向、障害児の適性、障害の特性その他の事情を踏まえた支援を提供するための体制の整備の状況
 - (2) 従業者の勤務の体制及び資質の向上のための取組の状況
 - (3) 指定児童発達支援の事業の用に供する設備及び備品等の状況
 - (4) 関係機関及び地域との連携、交流等の取組の状況
 - (5) 当該指定児童発達支援事業者を利用する障害児及びその保護者に対する必要な情報の提供、助言その他の援助の実施状況
 - (6) 緊急時等における対応方法及び非常災害の対策
 - (7) 指定児童発達支援の提供に係る業務の改善を図るための措置の実施状況
- 5 指定児童発達支援事業者は、おおむね 1 年に 1 回以上、前項の評価及び改善の内容をインターネットの利用その他の方法により公表しなければならない。

【改正後抜粋】

第 27 条 指定児童発達支援事業者は、第 28 条第 1 項の児童発達支援計画に基づき、障害児の心身の状況等に応じてその支援を適切に行うとともに、指定児童発達支援の提供が漫然かつ画一的なものとならないよう配慮しなければならない。

2 指定児童発達支援事業者は、障害児が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、障害児及び通所給付決定保護者の意思をできる限り尊重するための配慮をしなければならない。

4 指定児童発達支援事業者は、障害児の適性、障害の特性その他の事情を踏まえた指定児童発達支援（治療に係る部分を除く。以下この条及び次条において同じ。）の確保並びに次項の指定児童発達支援の質の評価及びその改善の適切な実施の観点から指定児童発達支援の提供に当たっては、心身の健康等に関する領域を含む総合的な支援を行わなければならない。

6 指定児童発達支援事業者は、前項の規定により、その提供する指定児童発達支援の質の評価及び改善を行うに当たっては、次に掲げる事項について、指定児童発達支援事業所の従業者による評価を受けた上で、自ら評価（次項において「自己評価」という。）を行うとともに、当該指定児童発達支援事業者を利用する障害児の通所給付決定保護者（以下この項及び次項において「保護者」という。）による評価（次項において「保護者評価」という。）を受けて、その改善を図らなければならない。

第 27 条の 2 指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援事業所ごとに指定児童発達支援プログラム（前条第 4 項に規定する領域との関連性を明確にした指定児童発達支援の実施に関する計画をいう。）を策定し、インターネットの利用その他の方法により公表しなければならない。

（障害児の地域社会への参加及び包摂の推進）

第 27 条の 3 指定児童発達支援事業者は、障害児が指定児童発達支援を利用することにより、地域の保育、教育等の支援を受けることができるようにすることで、障害の有無にかかわらず、全ての児童が共に成長できるよう、障害児の地域社会への参加及び包摂（以下「インクルージョン」という。）の推進に努めなければならない。

(児童発達支援計画の作成等)

- 第 28 条 指定児童発達支援事業所の管理者は、児童発達支援管理責任者に指定児童発達支援に係る通所支援計画(以下この条及び第 55 条第 2 項第 2 号において「児童発達支援計画」という。)の作成に関する業務を担当させるものとする。
- 2 児童発達支援管理責任者は、児童発達支援計画の作成に当たっては、適切な方法により障害児の有する能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて通所給付決定保護者及び障害児の希望する生活並びに課題等の把握(以下この条において「アセスメント」という。)を行い、障害児の発達を支援する上での適切な支援内容の検討をしなければならない。
- 3 児童発達支援管理責任者は、アセスメントに当たっては、通所給付決定保護者及び障害児に面接しなければならない。この場合において、児童発達支援管理責任者は、面接の趣旨を通所給付決定保護者及び障害児に対して十分に説明し、理解を得なければならない。
- 4 児童発達支援管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、通所給付決定保護者及び障害児の生活に対する意向、障害児に対する総合的な支援目標及びその達成時期、生活全般の質を向上させるための課題、指定児童発達支援の具体的内容、指定児童発達支援を提供する上での留意事項その他必要な事項を記載した児童発達支援計画の原案を作成しなければならない。この場合において、障害児の家族に対する援助及び当該指定児童発達支援事業所が提供する指定児童発達支援以外の保健医療サービス又は福祉サービスとの連携も含めて、児童発達支援計画の原案に位置付けるよう努めなければならない。
- 5 児童発達支援管理責任者は、児童発達支援計画の作成に当たっては、障害児に対する指定児童発達支援の提供に当たる担当者等を招集して行う会議(テレビ電話装置その他の情報通信機器(以下「テレビ電話装置等」という。)を活用して行うことができるものとする。)を開催し、児童発達支援計画の原案について意見を求めるものとする。
- 6 児童発達支援管理責任者は、児童発達支援計画の作成に当たっては、通所給付決定保護者及び障害児に対し、当該児童発達支援計画について説明し、文書によりその同意を得なければならない。
- 7 児童発達支援管理責任者は、児童発達支援計画を作成した際には、当該児童発達支援計画を通所給付決定保護者に交付しなければならない。
- 8 児童発達支援管理責任者は、児童発達支援計画の作成後、児童発達支援計画の実施状況の把握(障害児についての継続的なアセスメントを含む。次項において「モニタリング」という。)を行うとともに障害児について解決すべき課題を把握し、少なくとも 6 月に 1 回以上児童発達支援計画の見直しを行い、必要に応じて当該児童発達支援計画の変更を行うものとする。
- 9 児童発達支援管理責任者は、モニタリングに当たっては、通所給付決定保護者との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行わなければならない。
- (1) 定期的に通所給付決定保護者及び障害児に面接すること。
- (2) 定期的にモニタリングの結果を記録すること。
- 10 第 2 項から第 7 項までの規定は、第 8 項の児童発達支援計画の変更について準用する。

【改正後抜粋】

(児童発達支援計画の作成等)

第 28 条

2 児童発達支援管理責任者は、児童発達支援計画の作成に当たっては、適切な方法により障害児の有する能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて通所給付決定保護者及び障害児の希望する生活並びに課題等の把握(以下この条において「アセスメント」という。)を行うとともに、**障害児の年齢及び発達の程度に応じて、その意見が尊重され、その最善の利益が優先して考慮され、心身ともに健やかに育成されるよう**障害児の発達を支援する上での適切な支援内容の検討をしなければならない。

4 児童発達支援管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、通所給付決定保護者及び障害児の生活に対する意向、障害児に対する総合的な支援目標及びその達成時期、生活全般の質を向上させるための課題、**第 27 条第4項の領域との関連性及びインクルージョンの観点を踏まえた指定児童発達支援**の具体的内容、指定児童発達支援を提供する上での留意事項その他必要な事項を記載した児童発達支援計画の原案を作成しなければならない。この場合において、障害児の家族に対する援助及び当該指定児童発達支援事業所が提供する指定児童発達支援以外の保健医療サービス又は福祉サービスとの連携も含めて、児童発達支援計画の原案に位置付けるよう努めなければならない。

(児童発達支援管理責任者の責務)

第 29 条 児童発達支援管理責任者は、前条に規定する業務のほか、次に掲げる業務を行うものとする。

(1) 次条に規定する相談及び援助を行うこと。

(2) 他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと。

(相談及び援助)

第 30 条 指定児童発達支援事業者は、常に障害児の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、障害児又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行わなければならない。

(指導、訓練等)

第 31 条 指定児童発達支援事業者は、障害児の心身の状況に応じ、障害児の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって指導、訓練等を行わなければならない。

2 指定児童発達支援事業者は、障害児が日常生活における適切な習慣を確立するとともに、社会生活への適応性を高めるよう、あらゆる機会を通じて支援を行わなければならない。

3 指定児童発達支援事業者は、障害児の適性に応じ、障害児ができる限り健全な社会生活を営むことができるよう、より適切に指導、訓練等を行わなければならない。

4 指定児童発達支援事業者は、常時 1 人以上の従業者を指導、訓練等に從事させなければならない。

- 5 指定児童発達支援事業者は、障害児に対して、当該障害児に係る通所給付決定保護者の負担により、当該指定児童発達支援事業所の従業者以外の者による指導、訓練等を受けさせてはならない。

(社会生活上の便宜の供与等)

第 33 条 指定児童発達支援事業者は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜、障害児のためのレクリエーション行事を行わなければならない。

- 2 指定児童発達支援事業者は、常に障害児の家族との連携を図るよう努めなければならない。

(緊急時等の対応)

第 35 条 指定児童発達支援事業所の従業者は、現に指定児童発達支援の提供を行っているときに障害児に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医療機関への連絡その他の必要な措置を講じなければならない。

(通所給付決定保護者に関する市町村への通知)

第 36 条 指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援を受けている障害児に係る通所給付決定保護者が偽りその他不正な行為によって障害児通所給付費又は特例障害児通所給付費の支給を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知しなければならない。

(管理者の責務)

第 37 条 指定児童発達支援事業所の管理者は、当該指定児童発達支援事業所の従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行わなければならない。

- 2 指定児童発達支援事業所の管理者は、当該指定児童発達支援事業所の従業者にこの章の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行うものとする。

(運営規程)

第 38 条 指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援事業所ごとに次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する運営規程(第 44 条第 1 項において「運営規程」という。)を定めておかなければならない。

(1) 事業の目的及び運営の方針

(2) 従業者の職種、員数及び職務の内容

(3) 営業日及び営業時間

(4) 利用定員

(5) 指定児童発達支援の内容並びに通所給付決定保護者から受領する費用の種類及びその額

(6) 通常の事業の実施地域

(7) サービスの利用に当たっての留意事項

(8) 緊急時等における対応方法

(9) 非常災害の対策

(10) 事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には、当該障害の種類

(11) 虐待の防止のための措置に関する事項

(12) その他運営に関する重要事項

(勤務体制の確保等)

第 39 条 指定児童発達支援事業者は、障害児に対し、適切な指定児童発達支援を提供することができるように、指定児童発達支援事業所ごとに従業員の勤務の体制を定めておかなければならない。

2 指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援事業所ごとに当該指定児童発達支援事業所の従業員によって指定児童発達支援を提供しなければならない。ただし、障害児の支援に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。

3 指定児童発達支援事業者は、従業員の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。

4 指定児童発達支援事業者は、適切な指定児童発達支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化その他の必要な措置を講じなければならない。

(業務継続計画の策定等)

第 39 条の 2 指定児童発達支援事業者は、感染症、非常災害等の発生時において、利用者に対する指定児童発達支援の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければならない。

2 指定児童発達支援事業者は、従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施しなければならない。

3 指定児童発達支援事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じてその変更を行うものとする。

(定員の遵守)

第 40 条 指定児童発達支援事業者は、利用定員及び指導訓練室の定員を超えて、指定児童発達支援の提供を行ってはならない。ただし、災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

(非常災害の対策)

第 41 条 指定児童発達支援事業者は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知しなければならない。

- 2 指定児童発達支援事業者は、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。
- 3 指定児童発達支援事業者は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めなければならない。

(安全計画の策定等)

- 第 41 条の 2 指定児童発達支援事業者は、障害児の安全の確保を図るため、指定児童発達支援事業所ごとに、当該指定児童発達支援事業所の設備の安全点検、従業者、障害児等に対する事業所外での活動、取組等を含めた指定児童発達支援事業所での生活その他の日常生活における安全に関する指導、従業者の研修及び訓練その他指定児童発達支援事業所における安全に関する事項についての計画(以下「安全計画」という。)を策定し、当該安全計画に従い必要な措置を講じなければならない。
- 2 指定児童発達支援事業者は、従業者に対し、安全計画について周知するとともに、前項の研修及び訓練を定期的実施しなければならない。
 - 3 指定児童発達支援事業者は、障害児の安全の確保に関して保護者との連携が図られるよう、保護者に対し、安全計画に基づく取組の内容等について周知しなければならない。
 - 4 指定児童発達支援事業者は、定期的に安全計画の見直しを行い、必要に応じてその変更を行うものとする。

(自動車を運行する場合の所在の確認)

- 第 41 条の 3 指定児童発達支援事業者は、障害児の事業所外での活動、取組等のための移動その他の障害児の移動のために自動車を運行するときは、障害児の乗車及び降車の際に、点呼その他の障害児の所在を確実に把握することができる方法により、障害児の所在を確認しなければならない。
- 2 指定児童発達支援事業者は、障害児の送迎を目的とした自動車(運転者席及びこれと並列の座席並びにこれらより 1 列後方に備えられた前向きの座席以外の座席を有しないものその他利用の態様を勘案してこれと同程度に障害児の見落としのおそれが少ないと認められるものを除く。)を日常的に運行するときは、当該自動車にブザーその他の車内の障害児の見落としを防止する装置を備え、これを用いて前項に規定する所在の確認(障害児の降車の際に限る。)を行わなければならない。

(衛生管理等)

- 第 42 条 指定児童発達支援事業者は、障害児の使用する設備及び飲用に供する水について衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、健康管理等に必要となる機械器具等の管理を適正に行わなければならない。
- 2 指定児童発達支援事業者は、当該指定児童発達支援事業所において感染症及び食中毒が発生し、及びまん延しないように、次に掲げる措置を講じなければならない。

- (1) 当該指定児童発達支援事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- (2) 当該指定児童発達支援事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。
- (3) 当該指定児童発達支援事業所において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施すること。

(協力医療機関)

第 43 条 指定児童発達支援事業者は、障害児の病状の急変等に備えるため、あらかじめ協力医療機関を定めておかなければならない。

(掲示)

第 44 条 指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援事業所の見やすい場所に運営規程の概要、従業員の勤務の体制、前条の協力医療機関その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示しなければならない。

- 2 指定児童発達支援事業者は、前項に規定する重要事項を記載した書面を当該指定児童発達支援事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、同項の規定による掲示に代えることができる。

(身体拘束等の禁止)

第 45 条 指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援の提供に当たっては、当該障害児又は他の障害児の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他障害児の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)を行ってはならない。

- 2 指定児童発達支援事業者は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の障害児の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録しなければならない。

- 3 指定児童発達支援事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じなければならない。

(1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。

(2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。

(3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること。

(虐待等の禁止)

第 46 条 指定児童発達支援事業所の従業者は、障害児に対し、児童虐待の防止等に関する法律(平成 12 年法律第 82 号)第 2 条各号に掲げる行為その他当該障害児の心身に有害な影響を与える行為をしてはならない。

2 指定児童発達支援事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じなければならない。

(1) 当該指定児童発達支援事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。

(2) 当該指定児童発達支援事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。

(3) 前 2 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

(秘密保持等)

第 48 条 指定児童発達支援事業所の従業者及び管理者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た障害児又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 指定児童発達支援事業者は、従業者及び管理者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た障害児又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければならない。

3 指定児童発達支援事業者は、指定障害児入所施設等、障害者総合支援法第 29 条第 2 項の指定障害福祉サービス事業者等その他の福祉サービスを提供する者等に対して、障害児又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により当該障害児又はその家族の同意を得ておかなければならない。

(情報の提供等)

第 49 条 指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援を利用しようとする障害児がこれを適切かつ円滑に利用できるよう、当該指定児童発達支援事業者が実施する事業に関する情報の提供を行わなければならない。

2 指定児童発達支援事業者は、当該指定児童発達支援事業者について広告をする場合において、その内容を虚偽のもの又は誇大なものとしてはならない。

(利益供与等の禁止)

第 50 条 指定児童発達支援事業者は、障害児相談支援事業者若しくは障害者総合支援法第 5 条第 18 項の一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者(次項において「障害児相談支援事業者等」という。)、障害福祉サービスを行う者等又はその従業者に対し、障害児又はその家族に対して当該指定児童発達支援事業者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

- 2 指定児童発達支援事業者は、障害児相談支援事業者等、障害福祉サービスを行う者等又はその従業者から、障害児又はその家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

(苦情解決)

- 第 51 条 指定児童発達支援事業者は、その提供した指定児童発達支援に関する障害児又は通所給付決定保護者その他の当該障害児の家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口の設置その他の必要な措置を講じなければならない。
- 2 指定児童発達支援事業者は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。
- 3 指定児童発達支援事業者は、その提供した指定児童発達支援に関し、法第 21 条の 5 の 22 第 1 項の規定により市町村長が行う報告若しくは帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは指定児童発達支援事業者の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び障害児又は通所給付決定保護者その他の当該障害児の家族からの苦情に関して市町村長が行う調査に協力するとともに、市町村長から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。
- 4 指定児童発達支援事業者は、市町村長からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村長に報告しなければならない。
- 5 指定児童発達支援事業者は、社会福祉法第 83 条の運営適正化委員会が同法第 85 条の規定により行う調査又はあっせんにできる限り協力しなければならない。

(地域との連携等)

- 第 52 条 指定児童発達支援事業者は、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行うことその他の地域との交流に努めなければならない。
- 2 指定児童発達支援事業者(児童発達支援センターである指定児童発達支援事業所において、指定児童発達支援の事業を行うものに限る。)は、通常の事業の実施地域の障害児の福祉に関し、障害児若しくはその家庭又は当該障害児が通い、在学し、若しくは在籍する保育所、学校教育法(昭和 22 年法律第 26 号)に規定する幼稚園、小学校(義務教育学校の前期課程を含む。)若しくは特別支援学校若しくは就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律(平成 18 年法律第 77 号)第 2 条第 6 項に規定する認定こども園その他児童が集団生活を営む施設からの相談に応じ、助言その他の必要な援助を行うよう努めなければならない。

(事故発生時の対応)

- 第 53 条 指定児童発達支援事業者は、障害児に対する指定児童発達支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに都道府県、市町村、当該障害児の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

- 2 指定児童発達支援事業者は、前項の事故の状況及び当該事故に際して採った処置について記録しなければならない。
- 3 指定児童発達支援事業者は、障害児に対する指定児童発達支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

(会計の区分)

第 54 条 指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援事業所ごとに経理を区分するとともに、指定児童発達支援の事業の会計をその他の事業の会計と区分しなければならない。

(記録の整備)

- 第 55 条 指定児童発達支援事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。
- 2 指定児童発達支援事業者は、障害児に対する指定児童発達支援の提供に関する次に掲げる記録を整備し、当該指定児童発達支援を提供した日から 5 年間保存しなければならない。
 - (1) 第 22 条第 1 項に規定する提供した指定児童発達支援に係る必要な事項の記録
 - (2) 児童発達支援計画
 - (3) 第 36 条に規定する市町村への通知に係る記録
 - (4) 第 45 条第 2 項に規定する身体拘束等の記録
 - (5) 第 51 条第 2 項に規定する苦情の内容等の記録
 - (6) 第 53 条第 2 項に規定する事故の状況及び当該事故に際して採った処置についての記録

保護者に支払いを求めることができる費用（日常生活費）について

利用者負担額以外で、保護者に支払いを求めることができる費用については、以下の通り厚労省通知や基準条例で定められています。

| | |
|------------------------------------|---|
| 基準条例 第 23 条 (抜粋) | <p>◎指定児童発達支援事業者が通所給付決定保護者に求めることのできる金銭の支払いの範囲等</p> <p>○当該金銭の使途が直接通所給付決定に係る障害児の便益を向上させるものであって、保護者に支払いを求めることが適当であるものに限る。</p> <p>○金銭の支払いを求める時は、当該金銭の使途および額並びに通所給付決定保護者に金銭の支払いを求める理由について書面によって明らかにするとともに、保護者に対して説明を行い、同意を得なければならない。</p> |
| 基準省令 第 24 条 (抜粋) | <p>◎通所利用者負担額の受領</p> <p>○指定事業者は、通所利用者負担額の支払いを受ける額のほか、指定児童発達支援において提供される便宜に要する費用のうち、次に掲げる費用の支払いを保護者から受けることができる。</p> <p>① 食事の提供に要する費用（センターのみ）</p> <p>② 日用品費</p> <p>③ ①②のほか指定児童発達支援において提供される便宜に要する費用のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、保護者に負担させることが適当と認められるもの</p> |
| 通知 (上記③ の具体的な 範囲につ いて) | <p>障害児通所支援又は障害児入所支援における日常生活に要する費用の取り扱いについて</p> <p>○保護者の自由な選択に基づき、障害児通所支援等の提供の一環として提供する日常生活上の便宜にかかる費用であること</p> <p>○障害児通所給付費の対象となっているサービスとの間に重複関係がないこと</p> <p>○障害児通所給付費の対象となっているサービスと明確に区分されないあいまいな名目による費用の受領は認められない。(×お世話料、管理協力費、共益費、施設利用補償金)</p> <p>○保護者に事前に十分な説明を行い、その同意を得なければならない。</p> <p>○対象となる便宜を行うための実費相当額の範囲内で行われるべきものであること。</p> <p>○運営規定において定められなければならない。</p> <p>○すべての障害児に一律に提供される教養娯楽に係る費用（共用の談話室等にあるテレビやカラオケ設備の使用料等）は認められない。</p> <p>○すべての障害児に一律に提供し、画一的に徴収することは認められない。</p> <p>○上記の他、日常生活費と区別されるべき費用</p> <ul style="list-style-type: none"> ・預り金の出納管理費 ・個人の希望による嗜好品、贅沢品の費用 ・入退所時の送迎に係る費用 |

(参考となる参照先) ※下記①～③の内容は同一

① 平成 24 年 3 月 30 日 障発 0330 第 31 号 厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知
又は② 障害者総合支援法事業者ハンドブック『指定基準編』及び③ 基準条例

運営基準等で取組が定められている事項について

横浜市指定通所支援の事業等の人員、設備、運営等の基準に関する条例において、取組が定められている事項を示します。各運営法人においては、事業所を開所するまでに準備を進めてください。

(1) 虐待等の禁止

ア 虐待の防止のための対策を検討する委員会(以下「虐待防止委員会」とします。)の開催等

令和4年度から義務化された虐待防止措置を未実施の事業所に対して、基本報酬を減算する「虐待防止措置未実施減算」が新設されています。

| 運営基準 | 従前 | R3.4改正 |
|--|--------|--------|
| ①虐待の禁止 | 義務 | 義務 |
| ②虐待防止にかかる担当者の設置 (児童発達支援管理責任者を想定) | (規定なし) | 義務 |
| ③従業者に対し、研修を定期的の実施 | | |
| ④事業所における虐待防止委員会(※)の開催及びその結果について、従業者に周知徹底 | | |

○上記②～④の取り組みが行われていない場合、虐待防止措置未実施減算が適用されます。

○虐待防止委員会及び身体拘束適正化委員会において、外部の第三者や専門家の活用に努めること。

○管理者及び虐待防止責任者は都道府県が実施する虐待防止研修を受講することが望ましい。

(※)虐待防止委員会は、後述(2)の「身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会」と一体的な運営が認められています。

【虐待防止のための研修】

- 虐待防止委員会が作成した研修プログラムを実施する。
- 定期的に研修を実施(年1回以上)するとともに、新規採用時には必ず実施する。
- 研修の実施内容について記録する。
- 自立支援協議会などで実施した研修を受講し、その内容を事業所内の職員研修で実施・周知するという方法でも良い。
- 研修の種類 ①人権意識を高めるための研修 ②職員のメンタルヘルスのための研修 ③障害特性を理解し適切に支援が得きような知識と技術を獲得するための研修 ④事例検討
- 研修を実施する上での留意点 ①職員一人ひとりの研修ニーズを把握する ②職場内研修と職場外研修を適切に組み合わせて実施する ③年間研修計画を作成し、定期的に虐待防止委員会で見直す。そのために実施された研修の報告を検証し評価する

【虐待防止委員会の役割】

- 虐待防止のための計画づくり(虐待防止の研修、指針の作成等)
- 虐待防止のチェックとモニタリング(虐待がおりやすい職場環境の確認等)
- 虐待(不適切な対応事例)発生後の検証と再発防止策の検討

【虐待防止のための指針の内容】

- 事業所における虐待防止に関する基本的考え方
- 虐待防止委員会その他施設内の組織に関する事項
- 虐待防止のための職員研修に関する基本方針
- 施設内で発生した虐待の報告方法等の方策に関する基本方針
- 虐待発生時の対応に関する基本方針
- 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
- その他虐待防止の適正化の推進のために必要な基本方針

【虐待防止のための対策】

- 虐待(不適切な対応事例も含む)が発生した場合の報告のための様式を整備する。
- 虐待の発生ごとにその状況、背景等を記録し、報告のための様式を用いて報告する。
- 虐待防止委員会において報告された事例を集計し分析する。
- 事例の分析にあたっては、虐待の発生時の状況等を分析し、虐待の発生原因、結果等を取りまとめ、当該事例の再発防止策を検討する。
- 労働環境・条件について確認するための様式を整備し、その様式を使って確認した内容を集計、報告し、分析する。
- 報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底する。
- 再発防止策を講じた後に、その効果について検証する。

イ 運営規程の改正

(ア) 各事業所の運営規程においては『虐待の防止のための措置に関する事項』として、以下の項目について定めておく必要があります。

- ① 虐待防止に関する責任者の設置
- ② 苦情解決体制の整備
- ③ 従業者に対する虐待防止啓発のための定期的な研修の実施(研修方法や研修計画など)
- ④ 虐待防止委員会の設置等に関すること

(基準条例第 38 条及び基準省令解釈通知)

【運営規程記載例】

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第〇〇条 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1)虐待の防止に関する責任者の選定及び設置
- (2)苦情解決体制の整備
- (3)従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
- (4)虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果の従業員への周知

(2) 身体拘束等の適正化

身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的を開催するなど、以下のとおり必要な措置を実施してください。

令和5年4月からは、これらの措置が未実施の場合に「身体拘束廃止未実施減算」が適用されています。また、令和6年4月からは身体拘束廃止未実施減算の減算額が変更されます。(所定単位数の1%)

| | 従前 | R3.4改正 |
|--|--------|--------|
| ①生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他障害児の行動を制限する行為の禁止 | 義務 | 義務 |
| ②やむを得ず身体拘束等を行う場合、状況、時間、障害児の心身の状況、緊急やむを得ない理由などの記録 | | |
| ③身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(※)の開催及びその結果について、従業者に周知徹底 | (規定なし) | 義務 |
| ④身体拘束等の適正化のための指針の整備 | | |
| ⑤従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的 に実施 | | |

(※)身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会は、前述(1)の「虐待防止委員会」と一体的な運営が認められています。

(3) 感染症対策等の強化

食中毒の予防及び感染症のまん延の防止等に関する取組の徹底を求める観点から、委員会の開催、指針の整備、研修の実施等に加え、訓練の実施をしてください。

【感染症対策等に関する運営基準】

- 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。
- 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに訓練を定期的の実施すること。

【感染症対策委員会】

- 幅広い職種(管理者、看護職員、児童指導員、栄養士など)で構成し、メンバーの責務及び役割分担を明確にする。
- 専任の感染対策担当者を決めておく。(看護師であることが望ましい)
- 利用者の状況に応じ、おおむね3か月に1回以上の定期的な開催。感染症の流行時期を勘案して随時開催。

【指針の整備】

○平常時の対策

- ・衛生管理(環境の整備、排泄物の処理、血液・体液の処理等)
- ・日常の支援にかかる感染対策(標準的な予防策(血液・排泄物などに触れるとき、傷や創傷皮膚に触れるときなどの取り決め)、手洗いの基本、早期発見のための日常の観察項目)

○発生時の対応

- ・発生状況の把握
- ・感染拡大の防止
- ・医療機関、保健所、事業所関係課等との連携、行政への報告
- ・医療処置
- ・事業所内の連絡体制及び関係機関への連絡体制の整備と明記

【感染症対策等の研修の内容】

- 感染対策の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発する。
- 指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的な支援の実施。
- 指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的(年2回以上)に実施し、新規採用時には必ず実施すること。

【感染症対策等に関する訓練(シミュレーション)】

- 感染症が発生した場合に迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、事業所内の役割分担の確認、感染対策をした上での支援の演習等を定期的(年2回以上)に実施する。
- 訓練は机上の訓練と実地の訓練を適切に組み合わせながら実施すること。

【参考】障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアル(通所系)

https://www.mhlw.go.jp/content/12200000/1225_tuusyo-2_s.pdf

【参考】障害福祉サービス事業所等における感染対策指針作成の手引き

<https://www.mhlw.go.jp/content/12200000/000712997.pdf>

【参考】感染症対策等の対応訓練について

<https://www.mhlw.go.jp/content/000678401.pdf>

(4) 業務継続に向けた取組の強化

感染症や災害が発生した場合にも、必要なサービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、業務継続に向けた計画等の策定、研修及び訓練を実施してください。

なお、**感染症または非常災害のいずれか、または両方の継続計画が未策定の場合は、令和6年4月より「業務継続計画未策定減算」が適用されます(一定程度の取組による経過措置あり)。**

【業務継続計画に関する運営基準】

- 業務継続計画を策定すること。
- 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施しなければならない。
- 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行うものとする。

【業務継続計画の項目】

- 感染症に係る業務継続計画
 - ・平時からの備え(体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等)
 - ・初動対応
 - ・感染拡大防止体制の確立(保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等)
- 災害に係る業務継続計画
 - ・平常時の対応(建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等)
 - ・緊急時の対応(業務継続計画発動基準、対応体制等)
 - ・他施設及び地域との連携

【業務継続に関する研修の内容】

- 業務継続に関する具体的内容を職員に共有し、平常時の対応の必要性や緊急時の対応にかかる理解の励行を行うもの。
- 定期的(年1回以上)に実施し、新規採用時には別に研修を実施することが望ましい。
- 研修の実施内容について記録すること。

【業務継続に関する訓練(シミュレーション)】

- 感染症や災害が発生した場合に迅速に行動できるよう、事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践する支援の演習等を定期的(年1回以上)に実施する。
- 訓練は机上の訓練と実地の訓練を適切に組み合わせながら実施すること。

【参考】障害福祉サービス事業所等における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html

新型コロナウイルス感染症発生時における業務継続計画(通所

<https://www.mhlw.go.jp/content/12200000/000712950.doc>

障害福祉サービス事業所等における自然災害発生時の業務継続ガイドライン

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_17517.html

(5) ハラスメント対策の強化

安心して働くことのできる職場環境・労働環境を整える観点から、方針の明確化や法人内に相談窓口を設置して従業者に周知・啓発するなどの、適切な就業環境維持(ハラスメント対策)を行ってください。

【ハラスメント対策の強化に関する運営基準】

○職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化当の必要な措置を講じなければならない

- ・上司や同僚に限らず、保護者等から受けるものも含まれることに注意する。

【講ずべき措置の具体的内容】

○方針等の明確化及びその周知・啓発

- ・職場におけるハラスメントの内容
- ・ハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化
- ・従業者に周知・啓発する

○必要な体制の整備

- ・相談に対応する担当者や窓口をあらかじめ定め、従業者に周知する

【参考】『職場におけるハラスメント防止対策が強化されました！』

<https://www.mhlw.go.jp/content/11900000/000611025.pdf>

(6) 安全確保に関する計画の策定等

障害児の安全の確保を図るため、安全計画の策定、研修・訓練等の定期的な実施及び保護者への安全計画に基づく取組等の周知を義務付けます。

児童の安全確保に関する取組は例示であり、各事業所の特性に応じて、独自の取組を含めて構いません。

【安全計画に関する運営基準】

○事業所ごとに、安全計画を策定し、安全計画に従って必要な措置を講じなければならない。

○従業者に対し、安全計画について周知するとともに、研修及び訓練を定期的の実施しなければならない。

○保護者に対し、事業所内での安全計画に基づく取組の内容等について周知しなければならない。

○定期的に安全計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行うものとする。

【安全計画の策定】

○各年度が始まる前に、児童の安全確保に関する取組の年間スケジュール(安全計画)を定めること。

(安全確保に関する取組の内容)

- ・事業所の設備の安全点検。
- ・事業所外での活動を含めた、事業所での活動・取組における従業者や児童に対する安全確保のための指導。
- ・従業者への各種訓練や研修。

○計画の作成に当たっては、「いつ、何をするか」を整理し、必要な取組を安全計画に盛り込むこと。

○安全点検

(事業所・設備の安全点検)

- ・事業所の設備等(備品、遊具、防火設備、避難経路、車両等)を定期的に点検し、文書等で記録した上で、改善すべき点を改善すること。
- ・点検先は、定期的に利用する場所(散歩コースや公園等)も含むこと。
- ・年齢別のチェックリストの作成を推奨。

(マニュアルの策定と共有)

- ・通常の支援時に、児童の動きを常に把握するための役割分担の構築。
- ・リスクが高い場面(午睡、食事、プール・水遊び、所外活動、調理プログラム、車両送迎等)での注意点、役割分担の明確化。
- ・災害、不審者の侵入、火事を想定した役割分担の整理と掲示、保護者への連絡手段、関係機関との協力体制の構築。
- ・マニュアルは可視化して、非常勤職員や補助職員にも共有する。

○児童・保護者への安全指導

(児童への安全指導)

- ・児童の発達や障害特性に応じた方法で、安全や危険の認識、災害や事故発生時の約束事や行動の仕方について、理解できるように努める。
- ・交通安全について学ぶ機会を設ける。

(保護者への説明・共有)

- ・児童が家庭で安全を学ぶ機会を確保するよう依頼する。例えば、保護者が同行して通所する場合は、通所時に交通安全のルールを確認して、ルールやマナーを守って通所する等。
- ・保護者に対し、安全計画と事業所が行う安全に関する取組の内容を説明・共有する。
- ・保護者との円滑な連携が図られるよう、安全計画等は公表しておくことが望ましい。

○実践的な訓練や研修の実施

- ・避難訓練は、地震・火災だけでなく、事業所の立地等に応じた様々な災害を（水害、土砂災害等）想定して行う。
- ・救急対応の実技講習を定期的に受け、事業所内でも訓練を行う。
- ・不審者の侵入を想定した実践的な訓練や 119 番通報の訓練を行う。
- ・研修や訓練はオンラインや研修動画等の活用を含め、事業所の全従業員が受講する。

【その他留意事項】

- ・リスクが高い場面や緊急的な対応が必要な場面（「安全確保に関する取組の内容」参照）におけるマニュアルの策定が不十分である場合は、速やかに策定・見直しを行うこと。
- ・事業所外での活動時は特に、児童の行動の把握と従業員間の役割分担を確認して、見失うことなどがないようにすること。
- ・車両送迎を実施している場合は、送迎のみを行っている時間であっても、事業所が提供しているサービスであるという前提のもと、児童の行動の把握と従業員の役割分担を確認して、見落としなどがないようにすること。

【参考】障害児通所支援事業所等における安全計画の策定に関する留意事項等について

<https://shougai.rakuraku.or.jp/search-library/lower-3-3.html?download=14145>

（7）自動車を運行する場合の所在の確認

送迎時や事業所外での活動等のために自動車を運行する場合、自動車への乗り降りの際に、点呼等の方法により所在を確認することを義務付けます。

送迎を目的とした自動車を日常的に運行するとき、当該自動車にブザーその他の車内の障害児等の見落としを防止する安全装置を装備し、児童の所在確認することを義務付けます。

【自動車を運行する場合の所在確認に関する運営基準】

- 事業所外の活動やその他の移動（＝送迎）のために自動車を運行するときは、乗車及び降車の際に児童の所在を確実に把握することができる方法で、児童の所在を確認しなければならない。
- 送迎を目的とした自動車を日常的に運行するときは、車内の児童の見落としを防止する装置（＝安全装置）を備え、これを用いて所在の確認を行わなければならない。

【安全管理体制について】※こどものバス送迎・安全徹底マニュアルより抜粋

- ・誰が送迎を担当しても、確実に見落としを防ぐことが重要。
- ・送迎時の具体的な手順と役割分担を定めたマニュアル等を作成し、全職員に周知・徹底する。
- ・運転手と添乗員の2名体制で送迎にあたること。
- ・管理者は運転手の健康状態を確認。
- ・乗車前に、車両の点検及び緊急連絡用の携帯電話や緊急対応マニュアルが車両内に準備されているか確認する。

【所在の確認ポイント】※こどものバス送迎・安全徹底マニュアルより抜粋

- ・児童を目視し、点呼等し、乗車・降車を確認すること。
- ・乗車時は、乗車した児童の着席を確認してから発車する。
- ・降車時は、見落としがないか一列ずつ確認する。
- ・事業所到着時に、乗車予定児童と来所予定児童が一致しているか確認する。
- ・送迎車内の児童の座席を決めておくことは、所在確認をしやすくなる。

【安全装置を用いた所在の確認】

- ・安全装置は見落としを補完するためのもの。
- ・安全装置は「送迎用バスの置き去り防止を支援する安全装置のガイドライン」に適合するものとする
- こと。
- ・安全装置の装備後は、定期的に動作確認をすること。日々の送迎時において動作確認するほか、定期的な点検も行うこと。

【参考】バス送迎に当たっての安全管理の徹底に関する緊急対策「こどもの送迎・安全徹底プラン」について
(通知)

<https://shougai.rakuraku.or.jp/search-library/lower-3-3.html?download=13513>

こどものバス送迎・安全徹底マニュアル(令和4年10月12日 内閣官房、内閣府、文部科学省、厚生労働省)

https://www.cfa.go.jp/policies/child-safety/effort/anzen_kanri/

(8) 事業所の支援プログラムの作成・公表 **経過措置期間:令和7年3月31日**

総合的な支援と支援内容の見える化を進める観点から、5領域とのつながりを明確化した事業所全体の支援内容を示すプログラム(支援プログラム)の作成・公表を求めます。【新設】

【運営基準】

○指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援事業所ごとに指定児童発達支援プログラム(心身の健康等に関する領域との関連性を明確にした児童発達支援の実施に関する計画をいう。)を策定し、インターネットの利用その他の方法により公表しなければならない。

(9) 保育士登録情報の確認について

児童福祉法の改正により、児童や生徒へ性暴力等を行った保育士の資格管理が厳格化されました。

【児童福祉法抜粋】

第十八条の二十の四 国は、次に掲げる者について、その氏名、保育士の登録の取消しの事由、行った児童生徒性暴力等に関する情報その他の内閣総理大臣が定める事項に係るデータベースを整備するものとする。

一 児童生徒性暴力等を行ったことにより保育士の登録を取り消された者

二 前号に掲げる者以外の者であつて、保育士の登録を取り消されたもののうち、保育士の登録を受けた日以後の行為が児童生徒性暴力等に該当していたと判明した者

② 都道府県知事は、保育士が児童生徒性暴力等を行ったことによりその登録を取り消したとき、又は保育士の登録を取り消された者(児童生徒性暴力等を行ったことにより保育士の登録を取り消された者を除く。)の保育士の登録を受けた日以後の行為が児童生徒性暴力等に該当していたことが判明したときは、前項の情報を同項のデータベースに迅速に記録することその他必要な措置を講ずるものとする。

③ 保育士を任命し、又は雇用する者は、保育士を任命し、又は雇用しようとするときは、第一項のデータベース(国家戦略特別区域法第十二条の五第八項において準用する第一項のデータベースを含む。)を活用するものとする。

横浜市版 放課後等デイサービスガイドライン

横浜市こども青少年局 障害児福祉保健課

平成 28 年 3 月 初版

令和元年 6 月 第 2 版

児童発達支援及び放課後等デイサービスガイドラインは、国による改定が予定されています。

各ガイドラインの案は以下より確認できます。

【こども家庭庁HP】

https://www.cfa.go.jp/councils/shingikai/shougaiji_shien/36cf8614

参考資料 3 児童発達支援ガイドライン等

◆ はじめに ◆

放課後等デイサービスは平成 24 年 4 月に、障害のある学齢期児童への新たな支援として、児童福祉法に位置付けられました。

その後 27 年 4 月、「支援の一定の質を担保するための全国共通の枠組みが必要」という趣旨から、「障害児への支援の基本的事項や職員の専門性の確保等を定めた」ものとして、厚生労働省から「放課後等デイサービスガイドライン」（以下「国ガイドライン」）が公表されました。

すべての子どもの最善の利益を保証し健全な育成を図るために、横浜市内のすべての事業所が、国ガイドラインに沿った質の高いサービスを提供する必要があります。

しかし、公表後 1 年を経てもなお、事故や苦情、不適切な対応についての通報が後を絶たず、同じ横浜市内の事業所でありながら、支援の質に開きが出ていることも現実です。

そこで今回、国ガイドラインを基本として、横浜市の実情や実例を引用し、できる限りわかりやすく解釈を加えた「横浜市版 放課後等デイサービスガイドライン」を策定しました。

この解釈も国ガイドラインと同様に、支援の基本的事項を示したものです。

国ガイドラインと解釈に書かれていることのみを実施するだけで、自動的に質の高いサービスが提供できるわけではありません。

各事業所におかれましては、本書の内容を踏まえた上で、各地域の実情等に応じて不断の創意工夫を行い、支援の質の向上を図るための材料として活用してください。

◆ 構成及び編集方法 ◆

○本書は、令和元年 6 月現在の内容で編集しています。

○全体の構成は下図のとおり、国ガイドラインと横浜市の解釈を対応させ、左右対称形式で掲載しています。

○厚生労働省策定の放課後等デイサービスガイドラインは、

「1 総則」、「2 設置者・管理者向けガイドライン」、「3 児童発達支援管理責任者向けガイドライン」、「4 従業者向けガイドライン」の 4 部構成で、総則以外は役割ごとに記載されています。

横浜市版解釈はこのうち、

1、2、3 の（1）の該当箇所までとしています。以降を省略しているのは、解釈が役割によって異なるものではないという理由ですので、設置者・管理者をはじめ全員が全てを参照してください。

| 国ガイドライン（平成 27 年 4 月）本文 | 横浜市解釈 |
|------------------------|---|
| 1 総則 | あり |
| 2 設置者・管理者向けガイドライン | |
| 3 児童発達支援管理責任者向けガイドライン | 児童発達支援管理責任者特有の業務 の記載がある 「（1）子どものニーズに応じた適切な支援の提供と支援の質の向上」以外の（2）（3）は省略 |
| 4 従業者向けガイドライン | 省略 |

◆ 目次 ◆

1 総則

- (1) ガイドラインの趣旨 1
- (2) 放課後等デイサービスの基本的役割 3
- (3) 放課後等デイサービスの提供に当たっての基本的姿勢と基本活動 4
- (4) 事業所が適切な放課後等デイサービスを提供するために必要な組織運営管理 . . 6

2 設置者・管理者向けガイドライン

- (1) 子どものニーズに応じた適切な支援の提供と支援の質の向上 10
- (2) 子どもと保護者に対する説明責任等 22
- (3) 緊急時の対応と法令遵守等 24

3 児童発達支援管理責任者向けガイドライン

- (1) 子どものニーズに応じた適切な支援の提供と支援の質の向上 31

※以降については、国のガイドラインのみの記載とし、横浜市版解釈は、これまでの全項目を参照。

- (2) 子どもと保護者に対する説明責任等 38
- (3) 緊急時の対応と法令遵守等 39

4 従業者向けガイドライン

- (1) 子どものニーズに応じた適切な支援の提供と支援の質の向上 43
- (2) 子どもと保護者に対する説明責任等 46
- (3) 緊急時の対応と法令遵守等 46

放課後等デイサービスガイドライン

1 総則

| (1) ガイドラインの趣旨 | (横浜市解釈) |
|--|--|
| <p>放課後等デイサービスは平成24年4月に児童福祉法（昭和22年法律第164号）に位置づけられた新たな支援であり、その提供が開始されてから間もないこともあって、利用する子どもや保護者のニーズは様々で、提供される支援の内容は多種多様であり、支援の質の観点からも大きな開きがあるとの指摘がなされている状況にある。このような状況を踏まえて、平成26年7月に取りまとめられた障害児支援の在り方に関する検討会報告書「今後の障害児支援の在り方について」において、「支援の一定の質を担保するための全国共通の枠組みが必要であるため、障害児への支援の基本的事項や職員の専門性の確保等を定めたガイドラインの策定が必要」、「特に、平成24年度に創設した放課後等デイサービスについては、早期のガイドラインの策定が望まれる」との提言がなされたところである。</p> <p>現在の放課後等デイサービスの提供形態の多様性に鑑みれば、「放課後等デイサービスはこうあるべき」ということについて、特定の枠にはめるような形で具体性をもって示すことは技術的にも困難であり、支援の多様性自体は否定されるべきものではない。しかしながら、提供される支援の形態は多様であっても、障害のある学齢期の子どもの健全な育成を図るという支援の根幹は共通しているはずであり、したがって、放課後等デイサービスを提供する事業所が、その支援の質の向上のために留意しなければならない基本的事項もまた共通するはずである。</p> <p>本ガイドラインは、以上のような考えに基づき、放課後等デイサービスを実施するに当たって必要となる基本的事項を示すものであるが、ここに記載されている内容</p> | <p>○本ガイドラインは、国ガイドラインと同様に、支援の基本的事項を示したものである。</p> <p>ここに書かれていることは、事業を実施するにあたっての基本的事項であるが、ただ実施すれば、自動的に質の高いサービスが提供できるわけではない。</p> <p>1人ひとりの子どもの発達を支え、健全な育成を図る観点で、事業所ごとに不断の創意工夫を常に行わなければならない。</p> <p>【参考】「今後の障害児支援の在り方について（報告書）」 厚生労働省 検討会報告書（平成26年7月） http://www.mhlw.go.jp/file/05-Shingikai-12201000-Shakaie-ngokyokushougaihovenfukushibu-Kikakuka/0000051490.pdf</p> |

| | |
|---|---|
| <p>を機械的に実行していけば質の高い支援提供が確保されるというような、手取り足取りの事業マニュアルではない。各事業所は、本ガイドラインの内容を踏まえつつ、各事業所の実情や個々の子どもの状況に応じて不断に創意工夫を図り、提供する支援の質の向上に努めなければならない。</p> <p>本ガイドライン並びに別添の「事業者向け放課後等デイサービス自己評価表」及び「保護者等向け放課後等デイサービス評価表」は、放課後等デイサービス事業所における自己評価の際に活用されることを想定しており、各事業所は自己評価の結果を踏まえて、事業運営の改善を図るとともに、結果についても利用者や保護者に向けて公表するよう努めなければならない。</p> <p>また、上述のとおり、放課後等デイサービスは、その提供が開始されてから間もなく、行われている支援の内容は多種多様であり、現在においても日々新たな支援形態が生み出されているものと想像される。このような状況に鑑みれば、本ガイドラインが多くの特任家、関係団体等の協力を得て策定されたものであるにしても、その内容については不断の見直しによる改善が図られるべきものである。各事業所が本ガイドラインを活用して自己評価を実施するに際して、本ガイドライン自体の問題点に気づくことが想定されるところであり、今後、そうした気づき等を丁寧に取りあげて本ガイドラインを更新していくことが求められる。各事業所の不断の努力による支援の質の向上とあいまって、本ガイドラインの内容もまた向上させていかなければならないものである。</p> | <p>○事業所は「事業者向け放課後等デイサービス自己評価表」及び「保護者等向け放課後等デイサービス評価表」を用いた自己評価及び保護者評価を、年 1 回以上行い、その結果を事業所運営の改善に活用すること。</p> <p>ただし、大きな改善を行う場合等、複数年次にわたることを妨げない。（具体的な使い方は p.50、51 参照）</p> <p>○結果分析と改善結果は、子どもおよび保護者に必ず公表すること。また、ホームページなどを活用し、一般にも周知を図ること。</p> <p>○保護者評価の実施にあたっては、より公正な評価となるよう匿名性に配慮すること。</p> <p>○横浜市版ガイドラインも、横浜市の実情に合わせ内容を見直していかななくてはならないものである。</p> |
|---|---|

| (2) 放課後等デイサービスの基本的役割 | (横浜市解釈) |
|--|--|
| <p>○ 子どもの最善の利益の保障</p> <p>放課後等デイサービスは、児童福祉法第6条の2の2第4項の規定に基づき、学校（幼稚園及び大学を除く。以下同じ。）に就学している障害児に、授業の終了後又は休業日に、生活能力の向上のために必要な訓練、社会との交流の促進その他の便宜を供与することとされている。</p> <p>放課後等デイサービスは、支援を必要とする障害のある子どもに対して、学校や家庭とは異なる時間、空間、人、体験等を通じて、個々の子どもの状況に応じた発達支援を行うことにより、子どもの最善の利益の保障と健全な育成を図るものである。</p> <p>○ 共生社会の実現に向けた後方支援</p> <p>放課後等デイサービスの提供に当たっては、子どもの地域社会への参加・包容（インクルージョン）を進めるため、他の子どもも含めた集団の中での育ちをできるだけ保障する視点が求められるものであり、放課後等デイサービス事業所においては、放課後児童クラブや児童館等の一般的な子育て支援施策を、専門的な知識・経験に基づきバックアップする「後方支援」としての位置づけも踏まえつつ、必要に応じて放課後児童クラブ等との連携を図りながら、適切な事業運営を行うことが求められる。さらに、一般的な子育て支援施策を利用している障害のある子どもに対して、保育所等訪問支援を積極的に実施する等、地域の障害児支援の専門機関としてふさわしい事業展開が期待されている。</p> <p>○ 保護者支援</p> <p>放課後等デイサービスは、保護者が障害のある子どもを育てることを社会的に支援する側面もあるが、より具体的には、</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 子育ての悩み等に対する相談を行うこと ② 家庭内での養育等についてペアレント・トレーニング等活用しながら子どもの育ちを支える力をつけられる | <p>○放課後等デイサービスは、単なる預かり事業ではない。障害のある子どもの状況に合わせた生活能力の向上などの支援を行うだけではなく、保護者および関連機関への専門的支援を行う役割を担うものである。</p> <p>例えば、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学校でのカンファレンス等への参加 ・放課後キッズクラブや学童保育に対し、障害児の支援方法の助言 ・高校卒業後に障害者作業所に通う子どもの、当該作業所への助言 <p>などを想定している。</p> <p>○放課後等デイサービスは、地域の障害児福祉の推進を図る役割を求められている。</p> <p>そのため、各事業所内での支援だけで完結してはならない。</p> <p>例えば、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・放課後キッズクラブや学童保育などを併用している子どものケースカンファレンス等を主体的に開催する ・区内の連絡会議等に参加する ・地域の行事に参加し、障害児施策の周知に努める <p>など、障害児支援の専門機関としての事業展開を考えること。</p> <p>○放課後等デイサービスは、保護者への支援も求められる。</p> <p>保護者の支援とは、「保護者の要望」をそのまま受け入れるだけ、というものではない。</p> <p>具体的には、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子育て全般の相談にのること ・障害のある子どもの幅の広い育ちに気づきを与えるなど、子育ての自信をつけること |

| | |
|--|---|
| <p>よう支援すること</p> <p>③ 保護者の時間を保障するために、ケアを一時的に代行する支援を行うこと</p> <p>により、保護者の支援を図るものであり、これらの支援によって保護者が子どもに向き合うゆとりと自信を回復することも、子どもの発達に好ましい影響を及ぼすものと期待される。</p> | <p>・学校卒業後の日中活動先の選択など、その子の状況にあわせた進路の相談などの支援をすること</p> <p>などがあげられる。</p> <p>○保護者の相談に対応するためには、当然、事業所以外（学校、他利用事業所、家庭内の状況など）での子どもの様子も把握する必要がある。</p> <p>加えて、相談したいと思える専門知識の向上に努めることも必要である。</p> <p>○利用回数についての適切な助言をすることも、保護者支援である。</p> <p>保護者の「預けたい」という要望だけに目を向けてしまうと、子どもが地域で育つ芽を摘む危険性や、家庭で親と過ごせなくなってしまう場合があることなどにも十分注意すること。</p> <p>また、18 歳以上になると放課後等デイサービスの利用ができなくなることから、18 歳以上の過ごし方を見据えた支援計画を立てることが必要となる。</p> |
|--|---|

| <p>（３）放課後等デイサービスの提供に当たっての基本的姿勢と基本活動</p> | <p>（横浜市解釈）</p> |
|--|--|
| <p>① 基本的姿勢</p> <p>放課後等デイサービスの提供に際しては、子どもの最善の利益を考慮し、人権に配慮した支援を行うために、子どもの支援に相応しい職業倫理を基盤として職務に当たらなければならない。</p> <p>放課後等デイサービスの対象は、心身の変化の大きい小学校や特別支援学校の小学部から高等学校等までの子どもであるため、この時期の子どもの発達過程や特性、適応行動の状況を理解した上で、コミュニケーション面で特に配慮が必要な課題等も理解し、一人ひとりの状態に即した放課後等デイサービス計画（＝個別支援計画）に沿って発達支援を行う。</p> | <p>○保護者の要望だけを優先せず、子どもの最善の利益という視点を常に意識すること。</p> <p>例えば保護者の要望でも子どもの成長、発達、親子関係にとって客観的によくないと判断した場合、保護者との信頼関係を土台に、適切な助言をすること等があげられる。</p> <p>○放課後等デイサービスの対象は、障害のある子どもである前に、成長過程にある子どもであるということを意識しなければならない。子どもの年齢、性別にあわせた発達過程を理解した上で、個別の障害特性を踏まえた支援が求められる。</p> <p>当然ながら個別支援計画は、ひとりひとりの子どもの生活や発達の課題を正確にアセスメントした上で作成されるものであり、1つとして同じものはないはずである。</p> |

| | |
|--|--|
| <p>放課後等デイサービスでは、子どもの発達過程や障害種別、障害特性を理解している者による発達支援を通じて、子どもが他者との信頼関係の形成を経験できることが必要であり、この経験を起点として、友達とともに過ごすことの心地よさや楽しさを味わうことで、人と関わることへの関心が育ち、コミュニケーションをとることの楽しさを感じることができるよう支援する。また、友達と関わることにより、葛藤を調整する力や、主張する力、折り合いをつける力が育つことを期待して支援する。基本活動には、子どもの自己選択や自己決定を促し、それを支援するプロセスを組み込むことが求められる。</p> <p>また、日常的な子どもとの関わりを通じて、保護者との信頼関係を構築し、保護者が子どもの発達に関して気兼ねなく相談できる場になるよう努める。</p> <p>放課後等デイサービスは、子どもに必要な支援を行う上で、学校との役割分担を明確にし、学校で作成される個別の教育支援計画と放課後等デイサービス計画を連携させる等により、学校と連携を積極的に図ることが求められる。また、不登校の子どもについては、学校や教育支援センター、適応指導教室等の関係機関・団体や保護者と連携しつつ、本人の気持ちに寄り添って支援していく必要がある。</p> <p>② 基本活動</p> <p>① の基本的姿勢を踏まえ、子ども一人ひとりの放課後等デイサービス計画に沿って、下記の基本活動を複数組み合わせる支援を行うことが求められる。</p> <p>ア 自立支援と日常生活の充実のための活動</p> <p>子どもの発達に応じて必要となる基本的日常生活動作や自立生活を支援するための活動を行う。子どもが意欲的に関わられるような遊びを通して、成功体験の積み増し</p> | <p>○子どもに対する支援において、子どもの自己選択、自己決定を促すことを意識すること。</p> <p>「禁止」や「行動抑制」ばかりのネガティブな対応ではなく、子どもの力を伸ばすような、強みに着目するストレングス視点で対応すること。</p> <p>○子どもの発達過程を理解した支援を提供するにあたって、保護者との信頼関係を築くことは不可欠となる。</p> <p>「保護者が何も言ってこないから問題ない」という姿勢ではなく、積極的に保護者とコミュニケーションをとり、より良い成長を保護者とともに考えていく必要がある。</p> <p>○学校との連携は必須である。</p> <p>教育と福祉という両輪で支援するためには、保護者の同意を得た上で、学校における個別の教育支援計画等と連動する個別支援計画を作成することが必要である。(p.32 参照)</p> <p>○不登校の子どもに、漫然と支援を提供しないこと。</p> <p>放課後等デイサービスは不登校支援ではなく、あくまで「授業の終了後又は休業日に、生活能力向上のために必要な訓練を行う」事業であることを念頭に置き、適切な支援へつなげること。</p> <p>具体的には、子どもや保護者に寄り添いながら、学校や区役所などの関係団体とカンファレンスを開催するなどし、適切な不登校支援へつなげるべく連携をすること。</p> <p>○法定事業として、給付費で運営をしていることを十分に理解した活動を提供すること。</p> <p>例えば、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一日の半部分がドライブ ・漫然と一日中室内でのおもちゃ遊びやテレビ・DVD、ゲームをさせているだけ ・自事業所を活用せず、近隣事業所へ遊びに行くだけ <p>などの支援は想定されない。</p> |
|--|--|

| | |
|--|--|
| <p>を促し、自己肯定感を育めるようにする。将来の自立や地域生活を見据えた活動を行う場合には、子どもが通う学校で行われている教育活動を踏まえ、方針や役割分担等を共有できるように学校との連携を図りながら支援を行う。</p> <p>イ 創作活動</p> <p>創作活動では、表現する喜びを体験できるようにする。日頃からできるだけ自然に触れる機会を設け、季節の変化に興味を持てるようにする等、豊かな感性を培う。</p> <p>ウ 地域交流の機会の提供</p> <p>障害があるがゆえに子どもの社会生活や経験の範囲が制限されてしまわないように、子どもの社会経験の幅を広げていく。他の社会福祉事業や地域において放課後等に行われている多様な学習・体験・交流活動等との連携、ボランティアの受入れ等により、積極的に地域との交流を図っていく。</p> <p>エ 余暇の提供</p> <p>子どもが望む遊びや自分自身をリラックスさせる練習等の諸活動を自己選択して取り組む経験を積んでいくために、多彩な活動プログラムを用意し、ゆったりとした雰囲気の中で行えるように工夫する。</p> | <p>○地域交流の機会を提供することは、単に経験を増やすのみならず、学校卒業後の地域での生活につなげる意味がある。</p> <p>地域の特性などを十分に把握し、学校卒業後に子どもがその地域で生活していくために、地域で理解され、生活する場を作っていくこと。</p> <p>○余暇を過ごす状況を漫然と見守ることは想定していない。</p> <p>子どもの状況に応じた、適切な余暇の提供ということを意識し、日々の過ごし方についての、その子どもの情報収集を積極的に行うこと。</p> |
|--|--|

| <p>(4) 事業所が適切な放課後等デイサービスを提供するために必要な組織運営管理</p> | <p>(横浜市解釈)</p> |
|---|--|
| <p>放課後等デイサービス事業所が適切な支援を安定的に提供することにより、障害のある子どもの健全な育成に貢献するとともに、子どもや保護者の満足感、安心感を高めるためには、組織運営管理を適切に行う必要がある。</p> | <p>○直接支援に関わらない設置者自らが事業内容について深く学ぶことが、適切な支援の提供のために必要である。設置者に事業への理解がないと、適切な人員配置など事業に必要な運営が保たれないこととなる。</p> <p>○設置者は、定期的に事業所の様子を見に行く、現場の職員の意見をきく機会を設けるなど、運営理念の実現に向けた取り組みをすること</p> |

| | |
|---|--|
| <p>① 適切な支援の提供と支援の質の向上</p> <p>○ 事業所の運営方針や、放課後等デイサービス計画、日々の活動に関するタイムテーブルや活動プログラムについて、その Plan（計画）、Do（実行）、Check（評価）、Act（改善）で構成される一連のプロセス（PDCA サイクル）を、設置者・管理者、児童発達支援管理責任者、従業者（児童発達支援管理責任者以外の従業者をいう。以下同じ。）（以下「従業者等」と総称する。）の積極的な関与のもとで繰り返し、事業所が一体となって不断に支援の質の向上を図ることが重要である。</p> <p>○ 適切な支援を安定的に提供するとともに、支援の質を向上させるためには、支援に関わる人材の知識・技術を高めることが必要であり、そのためには様々な研修の機会を確保するとともに、知識・技術の習得意欲を喚起することが重要である。</p> <p>○ 子どもの発達支援には、保護者や学校をはじめとする様々な関係者が関与しており、それらの関係者と密に連携し、情報を共有することにより、子どもに対する理解を深めるとともに、支援の輪の中において放課後等デイサービス事業所に期待される役割を適切に認識することも、適切な支援を提供し、支援の質を高めていく上で重要である。</p> <p>② 説明責任の履行と、透明性の高い事業運営</p> <p>○ 子どもや保護者の満足感、安心感を高めるためには、提供する支援の内容を保護者とともに考える姿勢を持ち、子どもや保護者に対する丁寧な説明を常に心がけ、子どもや保護者の気持ちに寄り添えるように積極的なコミュニケーションを図ることが重要である。</p> <p>○ 子どもが健全に発達していくためには、地域社会と</p> | <p>○管理者は、支援現場の現状、考えを取りまとめ、改善に向けた取り組みをすること</p> <p>○相互に意見を交換できる仕組みをつくる努力をすること</p> <p>○PDCAサイクルを適切に実践するには、全ての従業員が意見交換できる場を定期的に設けることが必須である。</p> <p>（管理者、児童発達支援管理責任者だけではなく、それ以外の児童指導員等、ドライバー、非常勤アルバイトやボランティアを含める）</p> <p>○設置者及び管理者は、従業員が知識・技術を高めるための研修の開催や研修への派遣を行う等、人材育成に重点的に取り組むこと。</p> <p>設置者は、支援を適切に提供するためには、従業員が知識・技術の習得に意欲を持って取り組める環境が不可欠であることを理解し、そのために必要な人員配置等を行うこと。</p> <p>○事業運営については、「聞かれないから話さない」ではなく、常に外部へ公開・公表すること。（p.23～24 参照）</p> <p>○子どもやその保護者だけに理解されればよいものではない。障害のある子どもが地域で理解され、健全に発達していくために、地域から信頼されるよう、情報発信を心がけること。</p> <p>（p.20、23～24 参照）</p> |
|---|--|

| | |
|---|--|
| <p>のふれあいが必要であり、そうした観点からは放課後等デイサービス事業所が地域社会からの信頼を得ることが重要であるが、そのためには地域社会に対して事業に関する情報発信を積極的に行う等、地域に開かれた事業運営を心がけることが求められる。</p> <p>③ 様々なリスクへの備えと法令遵守</p> <p>○ 子どもや保護者が安心して放課後等デイサービス事業所の支援を受け続けられるようにするためには、事業を運営する中で想定される様々なリスク、例えば、子どもの健康状態の急変、非常災害、犯罪、感染症の蔓延等に対する、訓練や対応マニュアルの策定、関係機関・団体との連携等により、日頃から十分に備えることが重要である。</p> <p>○ 子どもの虐待の未然防止や個人情報保護を徹底する等、関係法令を確実に遵守することは、子どもの権利擁護の観点や、子どもや保護者を継続的に支援していく観点からも非常に重要である。</p> | <p>○サービス提供時間中に、災害や事件、事故等が発生することを想定し、あらゆるリスクごとのマニュアルを整備すること。</p> <p>具体的には、以下が想定される。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地震・火災・水害 ・救急対応 ・感染症予防／感染症発生時の対応（インフルエンザ、ノロウイルス、その他） ・アレルギー対応（子どもごとに必要） ・送迎 ・外出時の交通事故 ・防犯対策 ・個人情報保護 <p>○感染症（インフルエンザ等）による学級閉鎖等、学校の情報を常に入手し、連携をすること。</p> <p>各種感染症は、子どもだけではなく、従業員が感染した場合の対処方法も明確にすること。</p> <p>○防災訓練</p> <p>想定外の事象への対応にパニック等をおこしやすいこと^に鑑みて、繰り返し行うこと。また、曜日ごとに来る子どもが違うため、訓練は全員が参加できるように行うこと。</p> <p>○損害賠償保険への加入</p> <p>子どもによる物損といった想定内の損害だけではなく、外出時の対人事故、事業所において事件が起こった場合の損害賠償など、あらゆる損害賠償リスクに対応したものに加入すること。</p> <p>○子どもや保護者との連絡手段</p> <p>不適切・不必要なつながりのツールとなる可能性があるため、子</p> |
|---|--|

| | |
|--|--|
| | <p>どもとのSNSは禁止とする。</p> <p>連絡手段は客観的に見て適切なものとする。</p> <p>○送迎時のアルコールチェック(呼気検査)</p> <p>従業員を守るためにも、送迎時のアルコールチェックを行うこと。</p> <p>アルコール検査器の導入、声掛けによる呼気チェック等を行い、それを記録に残すこと。</p> <p>○子どもの犯罪についての情報収集</p> <p>防犯情報、不審者情報などの情報収集に配慮する。</p> |
|--|--|

2 設置者・管理者向けガイドライン

| | |
|--|---|
| <p>設置者・管理者は、放課後等デイサービスの運営状況の全体を把握し、事業を円滑に進める役割、児童発達支援管理責任者及び従業者の意識形成や効率的な配置を行う役割並びに学校や地域の関係機関・団体との連携を図る役割が求められる。</p> <p>設置者・管理者は、その事業所が提供する放課後等デイサービスの質の評価を行うことはもとより、第三者による外部評価の導入等を通じて、常にその改善を図らなければならない。</p> | <p><u>※「設置者・管理者向けガイドライン」は、設置者・管理者、児童発達支援管理責任者、従業員のすべてが遵守すべきものである。</u></p> <p>○設置者・管理者は、運営状況の全体を把握し、事業を円滑にすすめる役割がある。</p> <p>関係機関との連携、人材育成、適切な人員配置、自己評価および外部評価などにも配慮し、事業を運営すること。</p> <p>○設置者・管理者は、直接子どもの支援にはあたらなくても、子どもの支援に関する知識の取得には特に意欲的でなくてはならない。これは、現場で働く従業員の質の確保・意欲喚起のために、必須である。</p> <p>事業運営を事業現場に任せきりにすることなく、協同して質の改善に取り組むこと。</p> |
|--|---|

| <p>(1) 子どものニーズに応じた適切な支援の提供と支援の質の向上</p> | <p>(横浜市解釈)</p> |
|--|--|
| <p>① 環境・体制整備</p> <p>ア 適正な規模の利用定員</p> <p>○ 設備、従業者等の状況を総合的に勘案し、適切な生活環境と事業内容が確保されるよう、子どもの情緒面への配慮や安全性の確保の観点から、適正な利用定員を定める必要がある。</p> <p>イ 適切な職員配置</p> <p>○ 放課後等デイサービス事業所においては、指導員又は保育士、児童発達支援管理責任者、機能訓練担当職員（機能訓練を行う場合）の配置が必須であり、重症心身障害児に対して放課後等デイサービスを行う場合は、指導員又は保育士に替えて、児童指導員又は保育士、さらに嘱託医、看護師、機能訓練担当の配置を行い、医療的ケア等の体制を整える必要がある。</p> | <p>○ただ定員数、人員基準を順守するだけでなく、子どもの状況、従業員の技能を踏まえて安全な支援が提供できる定員、人員配置を行うこと。</p> <p>○管理者および児童発達管理責任者は、その業務内容の重要性から専任業務とすることが望ましい。</p> <p>＜管理者＞</p> <p>利用者からみれば、最も専門的な知識を持ち、組織全体を理解しているとみられることを十分に想定し、福祉現場に精通した人材を配置することとし、指導員との兼務は望ましくない。</p> |

| | |
|--|--|
| <p>○ 常時見守りが必要な子どもへの支援等のために、必要に応じて指導員又は保育士を人員配置基準を上回って配置することも考慮する必要がある。</p> <p>○ 児童発達支援管理責任者が個々の子どもについて作成する放課後等デイサービス計画に基づき、適切な知識と技術をもって活動等が行われるよう、支援の単位ごとに、従業者を統括する指導的役割の職員が配置されている必要があり、この職員には児童指導員等の資格を保有する者を充てる等、支援の質の確保の観点から、適切な職員配置に留意する必要がある。</p> <p>○ 設置者・管理者は、職員一人ひとりの倫理観及び人間性を把握し、職員としての適性を適格に判断する責任がある。</p> <p>○ 質の高い支援を確保する観点から、従業者等が心身</p> | <p>＜児童発達管理責任者＞</p> <p>資格要件を満たしているだけではなく、障害児の支援および個別計画の作成に精通し得る経験と実績があるかどうかを踏まえて配置すること。</p> <p>○管理者、児童発達支援管理責任者を含め、従業員が短期間で替わることは、子どもや保護者との信頼感を損ね、事業所への不信にもつながる。</p> <p>採用時には、業務内容について詳細な説明を行い、適性を判断して採用し、採用後は年単位で継続的に仕事に従事できるよう配慮をすること。</p> <p>やむを得ず体制の変更があった場合は、子どもと保護者へ丁寧な説明をするとともに、緊急やむを得ない場合を除き、丁寧な業務引継ぎを行うこと。</p> <p>○指定基準の人員配置は、最低基準であり、適切な運営は困難であると考え。</p> <p>○送迎時間に全従業員が送迎に出てしまい、事業所が無人となるような人員配置は禁止する。</p> <p>送迎時に不慮の事故等あることも考え、常に連絡対応が取れるよう、最低1名は留守番として事業所に配置できる人員体制とすること。</p> |
|--|--|

| | |
|--|---|
| <p>ともに健康で意欲的に支援を提供できるよう、労働環境の整備に努める。</p> <p>ウ 適切な設備等の整備</p> <p>○ 放課後等デイサービス事業所は、放課後等デイサービスを提供するための設備及び備品を適切に備えた場所である必要がある。様々な障害のある子どもが安全に安心して過ごすことができるようバリアフリー化や情報伝達への配慮等、個々の子どもの態様に応じた工夫が必要である。</p> <p>○ 放課後等デイサービス事業所の指導訓練室については、床面積の基準は定められていないが、児童発達支援センターが児童発達支援事業を行う場合においては子ども一人当たり2.47㎡の床面積が求められていることを参考としつつ、適切なスペースを確保することが望ましい。</p> <p>○ 子どもが生活する空間については、指導訓練室のほか、おやつや学校休業日に昼食がとれる空間、静かな遊びのできる空間、雨天等に遊びができる空間、子どもが体調の悪い時等に休息できる静養空間、年齢に応じて更衣のできる空間等を工夫して確保することが必要である。</p> <p>室内のレイアウトや装飾にも心を配り、子どもが心地よく過ごせるように工夫することが望ましい。</p> <p>○ 屋外遊びを豊かにするため、屋外遊技場の設置や、学校と連携して校庭等を利用したり、近隣の児童遊園・公園等を有効に活用することが望ましい。</p> <p>○ 備品については、遊具のほか、障害種別、障害特性及び発達状況に応じた支援ツールを備えることも考慮していくことが必要である。</p> | <p>○子どもの安全上および健やかな発達上の理由から、以下の物件では開設しないこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地下および窓がない物件 ・5階以上の高層階物件 ・非常時に2方向避難ができない物件 ・ビル共用トイレの物件 ・「風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律」の対象となる風俗店から半径200メートル以内の物件 ・その他、子どもの発達支援にふさわしくない環境 <p>○就学児以上を支援する放課後等デイサービスに当たっては、指導訓練室1室において、最低でも1人当たり3㎡以上の床面積は必要である。ただし、これは30㎡の指導訓練室があればいいということではない。子どもの年齢層や、その成長に合わせた配慮も求められる。動きの激しい子どもが複数いる場合も、それ以上の配慮は必須である。</p> <p>○さまざまな状況を想定した部屋割りを検討する必要がある。</p> <p>静養室・面談室・更衣スペースは必須と考える。</p> <p>特に、パニック時等の対応、個人情報を守るためにスペースではなく個室があることが望ましい。</p> |
|--|---|

| | |
|--|---|
| <p>② P D C Aサイクルによる適切な事業所の管理</p> <p>設置者・管理者は、P D C Aサイクルを繰り返すことによって、継続的に事業運営を改善する意識を持って、児童発達支援管理責任者及び従業者の管理及び事業の実施状況の把握その他の管理を行わなければならない。</p> <p>ア 事業運営の理念・方針の設定・見直しと職員への徹底</p> <p>○ 放課後等デイサービス事業所ごとに、運営規程を定めておくとともに、児童発達支援管理責任者及び従業者に運営規程を遵守させておかなければならない。運営規程には以下の重要事項は必ず定めておく必要がある。</p> <p>【運営規程の重要事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業の目的及び運営の方針 ・ 従業者の職種、員数及び職務の内容 ・ 営業日及び営業時間 ・ 利用定員 ・ 放課後等デイサービスの内容並びに保護者から受領する費用の種類及びその額 ・ 通常の事業の実施地域 ・ サービスの利用に当たっての留意事項 ・ 緊急時等における対応方法 ・ 非常災害対策 ・ 事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類 ・ 虐待の防止のための措置に関する事項 ・ その他運営に関する重要事項 <p>○ 事業の目的及び運営方針は、本ガイドラインの総則に記載されている放課後等デイサービスの基本的役割、基本的姿勢や、地域での子どもや保護者の置かれた状況、放課後等デイサービス事業が公費により運営される事業であること等を踏まえ、適切に設定する。</p> <p>○ 事業の目的及び運営方針の設定や見直しに当たっては、児童発達支援管理責任者及び従業者が積極的に関与</p> | <p>○運営規定は、ひな形どおりに作成するだけで済ませないこと。</p> <p>事業所運営の基本であるため、他事業所の転用はせず、独自に熟考して作成すること。</p> <p>また、事業開始時に作ってそれで終わりではなく、運営の基本として絶えず立ち戻り、必要に応じて改定していくものである。</p> <p>○運営規定は、事業所での掲示等により、保護者や見学者が内容を確認できるようにすること。</p> |
|--|---|

| | |
|--|--|
| <p>できるように配慮する。</p> <p>○ 児童発達支援管理責任者及び従業員の採用に当たっては、事業所の目的及び運営方針を始めとした運営規程の内容を丁寧に説明するとともに、様々な機会を通じて繰り返しその徹底を図る。</p> <p>イ 複数のサイクル（年・月等）での目標設定と振り返り</p> <p>○ P D C Aサイクルにより不断に業務改善を進めるためには、児童発達支援管理責任者及び従業員が参画して、複数のサイクル（年間のほか月間等）で事業所としての業務改善の目標設定とその振り返りを行うことが望ましい。年間の振り返りに当たっては、本ガイドラインに基づく自己評価を実施し、その結果を事業運営に反映させ、自己評価結果については事業所の会報やホームページ等で公表するよう努めるものとする。</p> <p>○ 可能な限り第三者による外部評価を導入して、事業運営の一層の改善を図る。</p> <p>ウ コミュニケーションの活性化等</p> <p>○ P D C Aサイクルによる業務改善が適切に効果を上げるには、現状の適切な認識・把握と、事業所内での意思の疎通・情報共有が重要である。</p> <p>○ サービス提供の日々の記録については、児童発達支援管理責任者が掌握する以外に、従業員同士での情報共有を図ることも支援の質の向上のために有用である。職場での何でも言える雰囲気作りや職員同士のコミュニケーションの活性化も設置者・管理者の役割である。</p> <p>○ 放課後等デイサービス計画の作成・モニタリング・変更の結果について、児童発達支援管理責任者から報告</p> | <p>○長期的な運営が求められる事業であることを意識し、人材育成を含め、ゆとりある人員配置ができるように努める必要がある。</p> <p>○日々の支援記録は、個別支援計画に基づく支援の視点を持って記録されるものであって、それぞれの子どもに即したサービス提供ができていないかを振り返るものである。</p> <p>定期的にミーティング等で支援の共有をし、振り返りの機会を設けること。</p> <p>○個別支援計画については、児童発達支援管理責任者だけではなく、全従業員が共有する。（p.32 参照）</p> <p>○1人1人の個別ファイルを作成して保管すること。</p> <p>日々の記録を含め、計画に沿った支援が行われているかを、子どもごとに確認、振り返りができるような保管方法をとること。</p> <p>○従業員同士のコミュニケーションの活性化は、働きやすい環境をつくるだけでなく、虐待の早期発見にもつながる。</p> <p>毎日の朝礼、ミーティングでの事例検討等で、保護者からの虐待疑いのあるケースを把握し、行政と連携を取り支援につながる例もあり、このような取り組みが広がることが期待される。</p> <p>○サービス提供の記録を残し、非常勤の職員を含めた職員間の情報共有や、外部への説明責任を果たすためにも、その日の利用者・従事した職員・活動内容・送迎の実施状況・その他の特記事項等を網羅的に記載した、業務日誌を作成することが望ましい。</p> |
|--|--|

| | |
|--|---|
| <p>を受ける等、児童発達支援管理責任者や従業員の業務の管理及び必要な指揮命令を行う。</p> <p>○ 支援内容の共有や職員同士のコミュニケーションの活性化が事業所内虐待の防止や保護者による虐待の早期発見に繋がるものであることも認識しておくとともに、設置者・管理者も、適切な支援が提供されているか掌握しておく必要がある。</p> <p>エ 子どもや保護者の意向等の把握</p> <p>○ P D C Aサイクルによる業務改善を進める上で、支援を利用する子ども及び保護者の意向や満足度を把握することが必要であり、例えばアンケート調査を実施して、意向等を把握することが考えられる。</p> <p>○ 子ども及び保護者の意向等を踏まえて行うこととした業務改善への取組については、子ども及び保護者に周知することが望ましい。</p> <p>オ 支援の継続性</p> <p>○ 放課後等デイサービスは、子どもや保護者への支援の継続性の観点から継続的・安定的に運営することが望ましい。やむを得ず事業を廃止し又は休止しようとする時は、一月前までに都道府県知事等に届け出なければならない。この場合、子どもや保護者に事業を廃止又は休止しようとする理由を丁寧に説明するとともに、他の放課後等デイサービス事業所等を紹介する等、子どもや保護者への影響が最小限に抑えられるように対応することが必要である。</p> <p>③ 従業者等の知識・技術の向上</p> <p>ア 従業者等の知識・技術の向上意欲の喚起</p> | <p>○事業所は「事業者向け放課後等デイサービス自己評価表」及び「保護者等向け放課後等デイサービス評価表」を用いた自己評価及び保護者評価を、年 1 回以上行い、その結果を事業所運営の改善に活用すること。</p> <p>ただし、大きな改善を行う場合等、複数年次にわたることを妨げない。(具体的な使い方は p.50、51 参照)</p> <p>○結果分析と改善結果は、子どもおよび保護者に必ず公表すること。また、ホームページなどを活用し、一般にも周知を図ること。</p> <p>○支援の継続性とは、事業所が継続して運営するだけでなく、管理者や児童発達支援管理責任者をはじめすべての指導員が継続的に子どもの支援にあたることを意味する。</p> <p>○管理者、児童発達支援管理責任者を含め、従業員が短期間で変わることは、子どもや保護者との信頼感を損ね、事業所への不信にもつながる。</p> <p>採用時には、業務内容について詳細な説明を行い、適性を判断して採用し、採用後は年単位で継続的に仕事に従事できるような配慮をすること。</p> <p>やむを得ず体制の変更があった場合は、子どもと保護者へ丁寧な説明をするとともに、緊急やむを得ない場合を除き、丁寧な業務引継ぎを行うこと。</p> |
|--|---|

| | |
|---|---|
| <p>○ 児童発達支援管理責任者及び従業者の知識・技術の向上は、放課後等デイサービスの提供内容の向上に直結するものであり、児童発達支援管理責任者及び従業者の知識・技術の向上への取組は、設置者・管理者の重要な管理業務の一つである。</p> <p>○ 設置者・管理者は、従業者等の資質の向上の支援に関する計画を策定し、その計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保することが望ましい。資質の向上の支援に関する計画の策定に際しては、児童発達支援管理責任者や従業者を積極的に参画させることが望ましい。</p> <p>○ 放課後等デイサービスを適切に提供する上で、放課後等デイサービスに期待される役割、子どもの発達段階ごとの特性、障害種別・障害特性、関連する制度の仕組み、関係機関・団体の役割、児童虐待への対応、障害者の権利に関する条約の内容等を理解することが重要であり、児童発達支援管理責任者及び従業者に対してこうした知識の習得に向けた意欲を喚起する必要がある。</p> <p>○ 障害種別、障害特性に応じた支援や発達段階に応じた支援、家族支援等に係る適切な技術を従業者が習得することが、子どもの発達支援や二次障害の予防、家庭養育を支えるといった視点から重要であり、児童発達支援管理責任者及び従業者に対してこうした技術の習得に向けた意欲を喚起する必要がある。</p> <p>イ 研修受講機会等の提供</p> <p>○ 設置者・管理者は、従業者等の資質向上を図るため、研修を実施する等の措置を講じなければならない。</p> <p>具体的には自治体や障害児等関係団体が実施する研修等への児童発達支援管理責任者及び従業者の参加、事業所における勉強会の開催、事業所に講師を招いての研修会の実施、児童発達支援管理責任者及び従業者を他の事業所等に派遣しての研修、事業所内における児童発達支</p> | <p>○設置者・管理者は、従業員の育成計画を作成し、それらに基づいた研修を計画すること。また、研修計画は従業員に周知すること。</p> <p>支援が内部だけで完結しないよう意識し、内部研修の充実だけではなく、外部研修への参加も行い、事後の伝達も含めて事業所全体のスキルアップを図ること。</p> <p>なお、研修の企画等は、児童発達支援管理責任者が中心になるが、現に指導員として従事している従業員の意見を参考にすることも必要である。</p> <p>○成長過程にある子どもを長期的に支援していく事業であることから、従業員育成は高度な専門性が求められる。事業所の設置者や管理者は専門的な知識を有した人物であることが想定される。</p> <p>○この事業の運営には、多角的な視点が求められる。障害理解はもちろん、子どもの発達段階や家族支援など、様々な知識の習得に努めること。</p> <p>○研修への参加は必須である。人員体制上の理由などで参加できないことは想定されない。</p> <p>すべての従業員が定期的に研修を受講できるような人員体制とすることは不可欠である。</p> <p>また、従業員の資質向上のために、あらゆる研修を意欲的に取り入れることが必要である。</p> <p>○外部研修</p> <p>正規従業員であれば毎年1回以上は参加させること。(外部研修への参加ができなかった従業員に対しては研修報告等で間接</p> |
|---|---|

| | |
|--|---|
| <p>援管理責任者及び従業者の自己研鑽のための図書の整備等が考えられる。</p> <p>○ 児童発達支援管理責任者は、従業者に対する技術指導及び助言を行うことも業務となっており、設置者・管理者は、事業所内における研修の企画等に当たっては、児童発達支援管理責任者と共同して対応していくことが望まれる。</p> <p>④ 関係機関・団体や保護者との連携</p> <p>ア 相談支援事業者との連携</p> <p>○ 障害児相談支援事業所が作成する障害児支援利用計画は、相談支援専門員が総合的な援助方針や解決すべき課題を踏まえ最も適切なサービスの組合せ等について検討し、子ども又は保護者の同意のもと作成するものである。</p> <p>放課後等デイサービス事業所の放課後等デイサービス計画は、児童発達支援管理責任者が、障害児支援利用計画における総合的な援助方針等を踏まえ、当該事業所が提供するサービスの適切な支援内容等について検討し、子ども又は保護者の同意のもと作成するものである。両計画が連動して機能することによって、子どもに対する支援がより良いものとなっていくものであり、設置者・管理者はこの連動の重要性を認識しておく必要がある。</p> <p>○ 障害児相談支援事業所の相談支援専門員が開催するサービス担当者会議の招集に対し、設置者・管理者は従業者あるいは児童発達支援管理責任者のうち、当該子ども</p> | <p>的に参加させること。)</p> <p>自治体、障害児等関係団体が実施するもの以外に、他事業所との勉強会、他事業所への派遣なども望ましい。</p> <p>○内部研修（事業所内研修、法人内研修）</p> <p>ミーティング内研修も含め、毎月1回程度の開催が望ましい。日々の支援の振り返りや風通しの良い職場づくりにもなることを意識すること。</p> <p>○児童発達支援管理責任者は、指導員に対して指導及び助言をする立場でもある。</p> <p>このことを踏まえ、その時々を利用児童の個別支援計画を実践していくために、指導員育成の計画・更新を管理者とともに検討する必要がある。</p> <p>○放課後等デイサービスは、外部機関との連携が欠かせないサービスである。</p> <p>具体的には、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学校、区役所、地域活動ホーム等が主催する合同カンファレンスへ参加する ・必要があれば自ら主体的にカンファレンスを開催するなど、積極的な連携をすること。 <p>設置者・管理者は、児童発達支援管理責任者を中心とした従業員が外部機関との連携に必ず参加できる人員体制を整える必要がある。</p> <p>○相談支援事業者との連携</p> <p>相談支援専門員が開催するサービス担当者会議からの招集に対しては、緊急時等の例外を除き、必ず応じること。</p> <p>サービス担当者会議での方針に沿った支援が提供されるよう、支援方針は事業所内全従業員で必ず共有すること。</p> |
|--|---|

| | |
|---|--|
| <p>もの状況に精通した最もふさわしい者を参画させなければならない。</p> <p>○ サービス担当者会議は、障害児支援利用計画案に位置付けられた福祉サービス等の担当者が、障害児支援利用計画案の内容について、専門的な見地からの意見を述べるものである。</p> <p>サービス担当者会議に参画する担当者は、障害児支援利用計画案に位置づけられた放課後等デイサービス事業所に期待される役割を確認するとともに、障害のある子どもが、他の子どもや地域社会から安易に切り離されないための配慮等、子どもの最善の利益の観点から意見を述べる事が重要である。障害児支援利用計画のモニタリング時には、その時点までの放課後等デイサービスの提供状況を踏まえて、課題への達成度や気づきの点等の情報を積極的に述べる事が重要である。</p> <p>設置者・管理者は担当者をサービス担当者会議に参画させるに当たっては、このような役割を明確に認識しておく必要がある。</p> <p>イ 学校との連携</p> <p>○ 子どもに必要な支援を行う上で、学校との役割分担を明確にし、連携を積極的に図る必要がある。</p> <p>○ 年間計画や行事予定等の交換、子どもの下校時刻の確認、引継ぎの項目等、学校との間で情報を共有しておく必要がある。</p> <p>○ 送迎を行う場合には、子どもの安全確保に留意することは当然であるが、特に学校の授業終了後の迎えに当たっては、他の事業所の車両の発着も想定されることから、事故等が発生しないよう細心の注意を払う必要がある。</p> <p>このため、設置者・管理者は、送迎時の対応について学校と事前に調整しておく必要がある。</p> | <p>○学校との関係では、特に送迎時にトラブルが発生しやすい。</p> <p>送迎時の対応については、事前に保護者及び各学校と調整すること。学校に十分な説明をしない場合、子どもの安全への配慮から、学校からの送迎が全面的に禁止となる等もある。</p> <p>その際、学校による個々の状況にも鑑みて調整を行う必要がある。</p> <p>送迎時の対応については、特に以下の点については徹底すること。</p> <p>＜学校との連携＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ・連絡体制の確立 ・身分証の携帯（「顔写真付社員証」等） ・学校の周辺環境への配慮（長時間の路上駐車、無断駐車、騒音等） ・下校時の事故等への配慮（従業員の複数体制、車中に子どもを長時間置き去りにする等） ・事業所を利用している子ども以外も含めた安全への配慮 ・はまっ子ふれあいスクール、放課後キッズクラブへ迎えに行く場合の届出 |
|---|--|

| | |
|---|--|
| <p>○ 下校時のトラブルや子どもの病気・事故の際の連絡体制（緊急連絡体制や対応マニュアル等）について、事前に学校と調整し、児童発達支援管理責任者や送迎を担当する従業者に対し徹底しておく必要がある。</p> <p>○ 学校との間で相互の役割の理解を深めるため、 （ア）保護者の同意を得た上で、学校に配置されている外部との関係機関・団体との調整の役割を担っている特別支援教育コーディネーター等から個別の教育支援計画等についての情報提供を受けるとともに、放課後等デイサービス事業所の放課後等デイサービス計画を特別支援教育コーディネーター等へ提供する。</p> <p>（イ）個別の教育支援計画が作成されていない子どもにあっては、保護者の同意を得た上で特別支援教育コーディネーター等とお互いの支援内容等の情報交換の連絡をとれるよう調整しておく。</p> <p>（ウ）学校の行事や授業参観に児童発達支援管理責任者と分担して積極的に参加する等の対応をとることが望ましい。</p> <p>ウ 医療機関や専門機関との連携</p> <p>○ 子どもの事故やケガ、健康状態の急変が生じた場合に備え、近隣の協力医療機関をあらかじめ定めておく必要がある。</p> <p>○ 医療的なケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医等との連携体制を整えておく必要がある。</p> <p>○ 障害種別や障害特性の理解や、障害種別や障害特性に応じた活動や支援方法に関すること、支援困難事例等については、児童発達支援センターや発達障害者支援セ</p> | <p>＜安全に配慮した送迎体制＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ・送迎時の事業所内留守番の設置（最低1名配置） ・子どもの心身に無理のない送迎ルート（あまりにも広範囲すぎないこと） ・2名以上の送迎体制 <p>○送迎を実施した際には、下記の内容について記録すること</p> <ul style="list-style-type: none"> ・運転手、添乗員の名前 ・利用者の名前、送迎ルート ・その他特記事項 <p>○学校とは、相互に支援方針や内容を共有していくことにつとめること。（p.32 参照）</p> <p>その場合の学校の窓口は</p> <ul style="list-style-type: none"> ・担任教師 ・特別支援コーディネーター ・児童指導支援専任 <p>等あげられるが、学校により異なるため、事前に確認をすること。</p> <p>○子どもの主治医や投薬に関する指示などの医療情報は、必ず保護者と共有をすること。</p> <p>○健康状態の急変にも備え、子どもの主治医等の情報収集や対応方法について、マニュアルなどの整備をすること。</p> <p>○被虐待児童について、合同カンファレンスが行われる場合は必ず参加し、保護者への接し方、支援方法、役割分担など共有・</p> |
|---|--|

| | |
|---|--|
| <p>ンター等の専門機関から助言や研修を受けること等により連携を図りながら適切な支援を行っていく必要がある。</p> <p>○ 保護者による子ども虐待のケースについては、児童相談所、市区町村の児童虐待対応窓口や保健所等の関係機関・団体と連携して対応を図る必要がある。</p> <p>エ 保育所・児童発達支援事業所等との連携</p> <p>○ 子どもの発達支援の連続性を保障するため、就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定こども園や児童発達支援事業所等と連携し、情報の共有と相互理解に努めることが重要である。</p> <p>○ 放課後等デイサービスで行われていた支援内容等の情報を提供する等、学校卒業後に関わる障害福祉サービス事業所等と連携することが必要である。</p> <p>オ 他の放課後等デイサービス事業所等との連携</p> <p>○ 発達支援上の必要性により、他の放課後等デイサービス事業所等を併せて利用する子どもについて、支援内容を相互に理解しておくため、保護者の了解を得た上で、当該他の事業所との間で、相互の個別支援計画の内容等について情報共有を図ることが必要である。</p> <p>カ 放課後児童クラブや自治会等との連携</p> <p>○ 放課後児童クラブの放課後児童支援員等や放課後子供教室関係者等が障害のある子どもへの対応に不安を抱える場合等については、放課後等デイサービスとの併行利用や、保育所等訪問支援等の積極的活用を図る等、放課後児童クラブ等と連携を図りながら、子どもと放課後児童支援員等に対して、適切な支援を行っていくことが重要である。</p> | <p>調整し、家族の関係性を含めた支援をする必要がある。</p> <p>○虐待以外であっても、児童相談所の援護がある子どもについては、特に支援に万全を期す必要がある。専門機関として、意識して関わる必要がある。</p> <p>○他の事業所との連携は必須である。</p> <p>特に、他の放課後等デイサービスを併用している子どもについては、保護者の同意を得た上で、支援の情報共有をし、可能な限り、合同カンファレンス等の機会を設けること。</p> <p>また、支援技術の向上のために、事業所運営についての情報交換を行うことも望ましい。</p> <p>○事業所を設置した地域で、障害児支援の理解を広める役割を担っていることを認識し、地域との交流を図ること。</p> |
|---|--|

| | |
|---|--|
| <p>○ 障害のある子どもができるだけ地域や他の子どもから切り離されないよう、地域の放課後児童クラブや放課後子供教室、児童館との交流や他の子どもとの活動を企画することが望ましい。</p> <p>○ 日頃から地域の行事や活動に参加できる環境を作るため、自治会の会合に参加することや、地域のボランティア組織と連絡を密にする等の対応をとることが望ましい。</p> <p>キ （地域自立支援）協議会等への参加</p> <p>○ アからカまでに記載した関係機関・団体との連携を円滑なものとするため、設置者・管理者又は児童発達支援管理責任者は、（地域自立支援）協議会子ども部会等へ積極的に参加すること等により、関係機関・団体との関係性を構築しておく必要がある。</p> <p>○ 虐待等により福祉的介入が必要とされるケースについては、市区町村等が設置する要保護児童対策地域協議会等へ参加する。</p> <p>ク 保護者との連携</p> <p>○ 学校への子どもの出欠や帰宅の状況について、保護者との連絡により確実に確認することが必要である。</p> <p>このため、設置者・管理者は、送迎時の対応について保護者と事前に調整しておくことが必要である。また、下校時のトラブルや子どもの病気・事故の際の連絡体制について、事前に保護者と調整し、児童発達支援管理責任者や送迎を担当する従業者に対し徹底しておく必要がある。</p> <p>○ 日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの発達の状況や課題について共通理解を持つことが重要である。</p> <p>○ このため、設置者・管理者は、児童発達支援管理責任者及び従業者が行う保護者への連絡や支援について、</p> | <p>○各区の状況にあわせ、自立支援協議会への参加を検討すること。</p> <p>○子どもの成長を支える事業として、保護者との連携は欠かせない。事業所側からも積極的に、直接会って話す機会を提供できるよう心掛けること。</p> <p>○保護者の要望だけに応えるのではなく、子どもの発達をサポートする立場から、関係機関全体で保護者を支援する視点を持つこと。</p> |
|---|--|

| | |
|---|--|
| <p>随時報告を受けることや記録の確認等により、把握・管理するよう努める必要がある。</p> <p>○ 家庭内での養育について、保護者に対して、子どもの育ちを支える力をつけるためのペアレント・トレーニングや環境整備等の支援を必要に応じて児童発達支援管理責任者や従業者に実施させることが望ましい。</p> | |
|---|--|

| (2) 子どもと保護者に対する説明責任等 | (横浜市解釈) |
|--|--|
| <p>設置者・管理者は、子どもと保護者が放課後等デイサービスを適切かつ円滑に利用できるよう、説明責任を果たすとともに必要な支援を行う責務がある。</p> <p>① 運営規程の周知</p> <p>○ 運営規程については事業所内の見やすい場所に掲示する等によりその周知を図る。</p> <p>② 子どもと保護者に対する、支援利用申込時の説明</p> <p>○ 子どもと保護者には、利用申込時において、運営規程や支援の内容を理解しやすいように説明し、特に、利用者負担について丁寧に説明を行う必要があるため、児童発達支援管理責任者にも徹底しておく。</p> <p>③ 保護者に対する相談支援等</p> <p>○ 保護者からの相談に適切に応じるとともに、必要な助言と支援を行うことも必要である。</p> <p>例えば、保護者との定期的な面談（最低限モニタリング時に実施することが望ましい）や訪問相談等を通じて、子育ての悩み等に対する相談を行ったり、子どもの障害について保護者の理解が促されるような支援を行うことが望ましい。</p> <p>○ 設置者・管理者は、児童発達支援管理責任者及び従業者に対して、保護者との定期的な面談や保護者に対する相談支援について、その適切な実施を促すとともに、随時報告を受けることや記録の確認等により、把握・管</p> | <p>○受給者証発行までの流れは、事業所の従業員すべてが確実に理解し、事業所から保護者に誤った案内がされることが無いように徹底すること。</p> |

| | |
|--|--|
| <p>理する必要がある。</p> <p>○ 父母の会の活動を支援したり、保護者会等を開催したりすることにより、保護者同士のつながりを密にして、安心して子育てを行っていただけるような支援を行うことも望まれる。家族支援は、保護者に限った支援ではなく、きょうだいや祖父母への支援も含まれる。特にきょうだいは、心的負担等から精神的な問題を抱える場合も少なくないため、例えば、きょうだい向けのイベントを開催する等の対応を行うことが望ましい。</p> <p>④ 苦情解決対応</p> <p>○ 放課後等デイサービスに対する子どもや保護者からの苦情について、迅速かつ適切に対応するために、苦情（虐待に関する相談も含む）を受け付けるための窓口や苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員の設置、解決に向けた手順の整理等、迅速かつ適切に解決が図られる仕組みを構築することが求められる。</p> <p>○ 苦情受付窓口については、子どもや保護者に周知するとともに、第三者委員を設置している場合には、その存在についても、子どもや保護者に周知する。</p> <p>○ 設置者・管理者は、苦情解決責任者として、迅速かつ適切に対応する。</p> <p>⑤ 適切な情報伝達手段の確保</p> <p>○ 事業所は定期的に会報等を発行し、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報を子どもや保護者に対して発信することが必要である。</p> <p>○ 視覚障害や聴覚障害等の障害種別に応じて、設備・備品への配慮のほか、子どもや保護者との意思の疎通、情報伝達のための手話等による配慮が必要である。</p> | <p>○保護者同士のつながりを支援する活動を行うこと。</p> <p>例えば、事業所における保護者会を開催するなど、保護者同士のつながりを密にすることで、保護者の子育ての不安を取り除き、保護者同士で相談し合える関係づくりを支援すること。</p> <p>○出る苦情にただ漫然と対応することが苦情対応ではない。苦情がゼロになればいい、というのではなく、「苦情をいかに次の支援につなげるか」という視点を持ち、対処すること。</p> <p>苦情が、事業所内で共有され、改善につながっているという実感を持ってもらうことが、保護者との信頼関係を構築する上では重要となる。</p> <p>○事業内容や体制について、保護者や地域の方に情報が伝わるような仕組みを構築すること。具体的には、</p> <p>＜日々の支援の様子発信＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ・定期的な事業所便り、事業所ホームページやブログへの掲載（個人情報への配慮を徹底する） <p>＜双方向の情報発信＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者会、保護者見学会等の開催 |
|--|--|

| | |
|--|---|
| <p>⑥ 地域に開かれた事業運営</p> <p>○ 地域住民の事業所に対する理解の増進や地域の子どもの温かい見守り、地域住民との交流活動の円滑な実施等の観点から、事業所はホームページや会報等を通じて活動の情報を積極的に発信することや、事業所の行事に地域住民を招待する等地域に開かれた事業運営を図ることが必要である。</p> <p>○ 実習生やボランティアの受入れは、事業所及び実習生やボランティア双方にとって有益であり、積極的に対応することが望ましい。ただし、実習生やボランティアの受入れに当たっては、事故が起きないよう適切な指導を行う等の対応が必要である。また、実習生やボランティアの受入れにあたっては、事業所の理念やプログラム内容及びそれぞれの子どもの支援上の注意事項等を理解させることが必要である。</p> | <p>○地域への情報発信にも努めること。</p> <p>地域の祭りや行事に事業所として参加するなど、地域に開かれた事業所運営とすること。</p> <p>地域住民から、理解されるよう日々の交流を意識すること。</p> |
|--|---|

| (3) 緊急時の対応と法令遵守等 | (横浜市解釈) |
|--|--|
| <p>① 緊急時対応</p> <p>○ 子どもの事故やケガ、健康状態の急変が生じた場合は、速やかに保護者、協力医療機関及び主治医に連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。</p> <p>緊急時における対応方法について、「緊急時対応マニュアル」策定と児童発達支援管理責任者及び従業者への周知が必要である。</p> <p>② 非常災害・防犯対策</p> <p>○ 設置者・管理者は、非常災害に備えて消火設備等の必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害時の避難方法や、関係機関・団体への通報及び連絡体制を明確にするとともに、それらを定期的に児童発達支援管理責任者及び従業者や保護者に周知しなければならない。</p> | <p>○救急搬送等、通院を伴う重大な怪我や感染症等が発生した場合、必ず横浜市障害児福祉保健課へ速やかに報告をすること。</p> <p>重大な怪我や感染症等を事業所内でおさめようとすることは、重大な隠ぺいとなる。</p> <p>また、その事故報告書を横浜市障害児福祉保健課へ提出すること。</p> <p>○非常災害に備えた行動指針やマニュアルを整備すること。</p> <p>災害ごとに具体的な計画を立てることが重要だが、具体的には、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・災害に関する情報の入手方法 ・消防署、消防団等の関連機関・団体、家族、職員への連絡 ・災害時の人員体制、指揮系統 ・避難を開始する時期、判断基準 ・災害に応じた避難場所、避難経路、避難方法 ・障害特性にあわせた対応 ・事業所で被災した際の、災害備蓄の管理(水、食料) |

| | |
|--|--|
| <p>○ 非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。</p> <p>○ 重大な災害の発生や台風の接近等により危険が見込まれる場合、特に教育委員会や学校が休校や下校時刻を早める等の判断を発表した場合には、子どもの安全確保のために状況に応じて休所とする等適切な対処をするとともに、保護者や学校等関係機関・団体との連絡体制を構築しておく必要がある。</p> <p>○ 障害種別や障害特性ごとの災害時対応について理解しておき、子どもごとの放課後等デイサービス計画に災害時の対応について記載させることも考慮する。</p> <p>特に医療的ケアが必要な子どもについては、保護者や主治医等との間で災害発生時の対応について、綿密に意思疎通を図っておくことが重要であり、児童発達支援管理責任者及び従業者に徹底する。</p> <p>○ 子どもが犯罪に巻き込まれないよう、事業所として防犯マニュアルの策定や、地域の関係機関・団体等と連携しての見守り活動、子ども自身が自らの安全を確保できるような学習支援等の防犯への取組が必要である。</p> <p>③ 虐待防止の取組</p> <p>○ 設置者・管理者は、児童発達支援管理責任者及び従業者による子どもに対する虐待を防止するため、虐待防止委員会の設置等、必要な体制の整備が求められる。</p> <p>虐待防止委員会の責任者は、通常、管理者が担うこととなる。虐待防止委員会を組織的に機能させるために、苦情解決の第三者委員等の外部委員を入れてチェック機能を持たせるとともに、児童発達支援管理責任者等、虐待防止のリーダーとなる職員を虐待防止マネージャーとして配置し、研修や虐待防止チェックリストの実施等、</p> | <p>・各区のハザードマップや区の防災情報の確認などがあげられる。</p> <p>○防災訓練は定期的に、かつ、全員が参加できるように行うこと。想定外の事象への対応にパニック等をおこしやすいことに鑑みて、繰り返し行うこと。また、曜日ごとに来る子どもが違うため、訓練は全員が参加できるように行うこと。</p> <p>○訓練を実施した際には、その内容、参加者等を記録すること。</p> <p>○事業所で被災した時の対応については、必ず保護者に説明をすること。</p> <p>○重大な災害の発生や台風の接近等で、学校が休校や下校時刻を早める判断をすることもある。学校との連絡体制を構築しておくこと。</p> <p>○従業者による子どもへの虐待防止のため、具体的な虐待防止への取り組みをすすめること。</p> <p>以下は、管理者はじめ従業者全員が必ず読むこと。</p> <p>「障害者福祉施設・事業所における障害者虐待の防止と対応の手引き（厚生労働省）」</p> <p>http://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-12200000-Shakaiengokyokushougaihokenfukushibu/0000079704.pdf</p> |
|--|--|

| | |
|--|--|
| <p>具体的な虐待防止への取組を進める。</p> <p>○ 設置者・管理者は、児童発達支援管理責任者及び従業者に対する虐待防止啓発のための定期的な研修を実施し、又は自治体が実施する研修を受講させるほか、自らが虐待防止のための研修を積極的に受講する等により、児童虐待防止等に関する法律（平成12年法律第82号。以下、「児童虐待防止法」という。）及び障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（平成23年法律第79号。以下「障害者虐待防止法」という。）について理解し、虐待の防止への取組を進める必要がある。特に、「障害者福祉施設・事業所における障害者虐待の防止と対応の手引き」は必ず読むようにする。</p> <p>各都道府県で実施する虐待防止や権利擁護に関する研修を受講した場合には、放課後等デイサービス事業所で伝達研修を実施することが重要である。</p> <p>○ 児童発達支援管理責任者及び従業者が、虐待を発見しやすい立場にあることを認識し、子どもの状態の変化や保護者の態度等の観察や情報収集により、虐待の早期発見に努めさせる必要がある。</p> <p>○ 従業者等（実習生やボランティアを含む。）からの虐待（特に性的虐待）は、密室化した場所で起こりやすいことから、送迎の車内を含め、密室化した場所を極力作らないよう、常に周囲の目が届く範囲で支援を実施する必要がある。</p> | <p>特に、虐待防止は、虐待そのものだけではなく、「虐待につながりかねない支援」、「虐待を疑われる支援」についての理解を深めることが重要である。</p> <p>障害特性への理解の未熟さから、漫然と支援を行っていることが知らず知らずのうちに「虐待につながりかねない支援」となっていることが多い。</p> <p>支援について常に振り返ることが重要である。</p> <p>「これでいいだろう」ではなく「これでいいだろうか」という視点を大切にすること。</p> <p>虐待防止啓発のための定期的な研修は、虐待そのものだけではなく、これらの視点をもつための研修とすること。</p> <p>【参考】虐待防止関連法令</p> <ul style="list-style-type: none"> ・児童虐待防止等に関する法律（平成12年法律第82号） ・障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（平成23年法律第79号） <p>○虐待（特に性的虐待）は、密室化した場所で起こりやすいことから、不必要に密室化した場所をつくらない支援をすること。特に以下の場面では十分注意する。</p> <p>＜送迎＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ・必ず複数体制とすること。 ・介助等の必要のない自立した子どもであっても同様である。 <p>車内で子どもと1対1となることは、虐待を疑われることを意識し、複数対応を心がけること。</p> <p>＜排泄介助＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ・排泄介助は、原則、同性介助とすること。 ・ただし、同性に対する性的虐待も発生しうるため、支援の状況は常にチェックし合うことが必要である。 <p>＜個人携帯電話の取扱い＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務中の個人携帯電話の携帯は、禁止とする。 <p>個人携帯電話のカメラ機能で、わいせつ画像を撮影するといった性犯罪事例があったことに鑑みて、</p> |
|--|--|

| | |
|---|--|
| <p>○ 従業者等（実習生やボランティアを含む。）からの虐待を受けたと思われる子どもを発見した場合（相談を受けて虐待と認識した場合を含む。）は、障害者虐待防止法第16条に規定されている通報義務に基づき、通所給付決定をした市区町村の窓口に通報する。この時に、市区町村に通報することなく、事業所の中だけで事実確認を進め、事態を収束させてしまうと通報義務に反することとなるため、必ず市区町村に通報した上で行政と連携して対応を進める必要がある。</p> <p>○ 保護者による虐待については、保護者に対する相談支援やカウンセリング等により未然防止に努めることが重要であることを認識する。</p> <p>○ 保護者による虐待を発見した場合は、児童虐待防止法第6条に規定されている通報義務に基づき、市区町村、都道府県の設置する福祉事務所又は児童相談所等へ速やかに通告するよう徹底する必要がある。虐待等により福祉的介入が必要とされるケースについては、市区町村等が設置する要保護児童対策地域協議会等を活用しながら、児童相談所、市区町村の児童虐待対応窓口や保健所等の関係機関・団体と連携して対応を図っていくことが求められる。</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・カメラ機能のない携帯電話を事業所で整備する ・個人携帯電話の携帯を禁止する <p>等の措置をする必要がある。取扱については規定しておくこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・従業員と子どもの個人携帯電話でのやりとり、特にSNSは禁止とする。 <p>従業員と子どもは、支援の提供を介した専門的な職務上の関係である。関係性や距離の取り方などは、当然それらを踏まえた対応とするものである。</p> <p>個人的なメールや、SNSのやりとりは、不適切・不必要なつながりのツールとなり、性的虐待につながる可能性がある。個人の携帯電話を持っている自立した子どもである場合、十分注意すること。</p> <p>○ 虐待を受けた、または疑いのある子どもを発見した場合、それがどこで誰に受けた虐待であろうとも、児童虐待防止法に基づき、児童相談所又は各区役所こども家庭支援課へ通報をする義務がある。</p> <p>通報をしなかった場合、障害者虐待防止法の通報義務に反することになる。</p> <p>○ 事業所は、保護者による虐待およびその疑いにも気を配る立場であることを自覚すること。</p> |
|---|--|

| | |
|--|---|
| <p>④ 身体拘束への対応</p> <p>○ 従業者等（実習生やボランティアを含む。）が自分の体で利用者を押さえつけて行動を制限することや、自分の意思で開けることのできない居室等に隔離すること等は身体拘束に当たり、緊急やむを得ない場合を除き禁止されている。</p> <p>○ やむを得ず身体拘束を行う場合は、切迫性、非代替性、一時性が要件となるが、身体拘束の検討が必要なケースについては、代替性がないか等について慎重に検討した上で、それでもなお、身体拘束を行わざるを得ない事態が想定される場合には、いかなる場合にどのような形で身体拘束を行うかについて組織的に決定する必要がある。児童発達支援管理責任者に対しては、放課後等デイサービス計画に、身体拘束が必要となる状況、身体拘束の態様・時間等について、子どもや保護者に事前に十分に説明をし、了解を得た上で記載させることが必要である。</p> <p>○ 身体拘束を行った場合には、行った担当者または児童発達支援管理責任者から、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由等必要な事項の記録とともに報告を受ける。なお、必要な記録がされていない場合は、運営基準違反となることを認</p> | <p>○身体拘束は、それをしなければ命にかかわる等、緊急の場合を除き禁止である。</p> <p>【参考】児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準 第四十四条</p> <p>＜身体拘束の具体例＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの体を押さえつける ・自分で開けることのできない個室へ閉じ込める ・暴れる子どもを紐などで体を拘束する <p>○やむを得ず身体拘束を行う場合は、切迫性・非代替性・一時性の3点で、慎重に検討し、判断する。</p> <p>＜切迫性＞</p> <p>本人、他児、従業員の生命が危険にさらされる、または恐れがある瞬間</p> <p>＜非代替性＞</p> <p>その行動以外に代替する方法がない場合</p> <p>＜一時性＞</p> <p>身体拘束による行動制限が、一時的である場合</p> <p>例） 外出支援で、赤信号を待っていたら、その子が好きな救急車が通り、飛び出して車にひかれそうになったため、抑えて歩道に戻した。</p> <p>○やむをえず身体拘束をする際の検討は、個人・事業所のみで判断してはならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業所内のみではなく、子どもに関わる区役所、学校、医療機関、他事業所とカンファレンスを行い、複数で判断し、支援計画に入れること。 ・保護者との面談を行い、支援に対する保護者の同意を得ること。 ・カンファレンス記録、面談記録、保護者同意書は必ず残しておくこと。必要な記録が無い場合、運営基準違反となる。 <p>○身体拘束を行った場合、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・行った担当者 ・その時の子どもの心身の状況 |
|--|---|

| | |
|---|---|
| <p>識しておく必要がある。</p> <p>⑤ 衛生・健康管理</p> <p>○ 感染症の予防や健康維持のため、手洗いやうがいの励行、おやつや学校休業日における昼食の提供に係る設備の衛生管理を徹底することが必要である。</p> <p>○ 子どもの来所時の健康チェック等、健康管理に必要な器械器具の管理を適正に行うことが必要である。</p> <p>○ 感染症又は食中毒の対応や排泄物又は嘔吐物に関する処理方法について、対応マニュアルを策定しておくことが必要である。</p> <p>○ インフルエンザ等感染症により集団的感染のおそれがある場合、特に教育委員会や学校が休校を発表した場合は、子どもの安全確保のために状況に応じて休所とする等適切に対処するとともに、保護者や学校等関係機関・団体との連絡体制を構築しておく必要がある。</p> <p>⑥ 安全確保</p> <p>○ サービス提供中に起きる事故やケガを防止するために、室内及び屋外の環境の安全性について毎日点検し必要な補修等を行い、危険を排除するよう必要な措置を講じておく。</p> | <p>・緊急やむを得ない理由等、必ず記録を残し、保護者へも伝えること。</p> <p>また、子どもに関わる区役所、学校、医療機関、他事業所、保護者と定期的にカンファレンスを行うこと。</p> <p>たとえ同意が取れていても、漫然と拘束を繰り返さないよう、常に支援方法の検討を行うこと。</p> <p>○衛生管理に際し、感染症ごとの予防マニュアルおよび起こった場合のマニュアルの整備が必要である。</p> <p>具体的には、</p> <p>・インフルエンザ</p> <p>・ノロウイルス</p> <p>・食中毒</p> <p>・アレルギー対策 等</p> <p>○事業所で被害が拡大した(複数の感染者が出た等)場合は、横浜市障害児福祉保健課への連絡だけでなく、各区福祉保健課へ連絡し、感染症発生時の指導を求める。</p> <p>○感染症(インフルエンザ等)により学校が休校となった際の、学校や保護者との連絡体制を整備しておくこと。</p> <p>○アレルギー対応が必要な子どもについては細心の注意を払うこと。(おやつ提供、食事提供時)</p> <p>子どもが、自身のアレルギーについて理解ができていないこともあるため、おやつ等の提供の方法にも工夫が必要である。</p> <p>毎年情報を更新するなどの対応を取ること。</p> <p>(おやつの準備をする場面を子どもに見せないようにする 等)</p> <p>○アナフィラキシーショック等の場合は、救急搬送となる。医療機関との連絡体制も構築しておく必要がある。</p> <p>その際、横浜市障害児福祉保健課への連絡は必ず行うこと。</p> |
|---|---|

| | |
|--|---|
| <p>○ 設置者・管理者は、発生した事故事例や事故につながりそうな事例について、児童発達支援管理責任者と従業者間で共有するため、いわゆる「ヒヤリハット事例集」を作成することが望ましい。</p> <p>⑦ 秘密保持等</p> <p>○ 設置者は、従業者等（実習生やボランティアを含む。）または、管理者及び従業者等（実習生やボランティアを含む。）であった者が、その業務上知り得た秘密を漏らすことがないように、誓約書の提出や雇用契約に明記する等、必要な措置を講じなければならない。</p> <p>○ 関係機関・団体に子ども又は保護者に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により保護者の同意を得させておかなければならない。また、ホームページや会報等に子ども又は保護者の写真や氏名を掲載する際には、保護者の許諾を得ることが必要である。</p> <p>○ 管理者は、その職を辞した後も含めて、正当な理由がなく業務上知り得た秘密を漏らしてはならない。</p> | <p>○事故報告書、ヒヤリハットの記録の保管は必須とする。また、これらを使った再発防止研修を必ず定期的に行うこと。</p> |
|--|---|

3 児童発達支援管理責任者向けガイドライン

| | |
|---|--|
| <p>児童発達支援管理責任者は、放課後等デイサービスを利用する子どもと保護者のニーズを適切に把握し、放課後等デイサービス計画を作成し、すべての従業者が放課後等デイサービス計画に基づいた支援を行っていただけるように調整する。また、提供される支援のプロセスを管理し、客観的な評価等を行う役割がある。</p> | <p>○児童発達支援管理責任者は、その専門的な立場から、子どものために適切な個別支援計画を立てる、支援の中心的役割である。</p> <p>また、すべての従業員が計画に基づいた支援が行えているか、提供される支援を管理・調整・評価する役割があるため、支援を客観的に把握する立場を意識すること。</p> |
|---|--|

| <p>(1) 子どものニーズに応じた適切な支援の提供と支援の質の向上</p> | <p>(横浜市解釈)</p> |
|--|---|
| <p>① 放課後等デイサービス計画に基づくPDCAサイクル等による適切な支援の提供</p> <p>ア 子どもと保護者及びその置かれている環境に対するアセスメント</p> <p>○ 子どもと保護者及びその置かれている環境を理解するためには、子どもの障害の状態だけでなく、子どもの適応行動の状況（P.5の脚注参照）を、標準化されたアセスメントツール（例えば「Vineland-II適応行動評価尺度」の日本版）を使用する等により確認する。</p> <p>また、子どもの発育状況、自己理解、心理的課題、子どもの興味関心事となっていること、養育環境、これまで受けてきた支援、現在関わっている機関に関すること、地域とのつながり、利用に当たっての希望、将来展望等について必要な情報をとり、子どもと保護者のニーズや課題を客観的に分析する。</p> <p>○ 保護者のニーズと子ども自身のニーズは必ずしも一致するわけではないので、子どものニーズを明確化していくことがまず求められる。また、発達段階にある子どものニーズは変化しやすいため、日頃から状況を適切に把握し対応していく必要がある。</p> | <p>○アセスメントツールの使用は各児童発達支援管理責任者で検証すること。</p> <p>いずれの方法にしても、最低限左記項目をすべて総合的に勘案してアセスメントを行うこと。</p> |

| | |
|--|--|
| <p>イ 放課後等デイサービス計画の作成</p> <p>○ 障害児相談支援事業所等が作成した障害児支援利用計画や、自らの事業所でアセスメントした情報を課題整理表等を用いて整理した上で、放課後等デイサービス計画を作成する。</p> <p>○ 放課後等デイサービス計画には、子どもと保護者の生活に対する意向、総合的な支援目標とその達成時期、生活全般の質を向上させるための課題、児童発達支援の具体的内容、留意事項を含める。</p> <p>○ 将来に対する見通しを持った上で、障害種別、障害特性や子どもの発達段階を丁寧に把握し、それらに応じた関わり方を考えていく。</p> <p>○ 支援手法については、個別活動と集団活動をその子どもに応じて適宜組み合わせる。</p> <p>○ 平日／休日／長期休暇の別等に応じて、課題をきめ細やかに設定をするように工夫しなければならない。</p> <p>○ 計画の作成に際しては、従業者から放課後等デイサービス計画の原案について意見を聞く等、担当の従業者を積極的に関与させることが望ましい。</p> <p>ウ タイムテーブル、活動プログラムの立案</p> <p>○ 放課後等デイサービス事業所における時間をどのようにして過ごすかについて、一人ひとりの放課後等デイサービス計画を考慮し、一日のタイムテーブルを作成する。タイムテーブルは、子どもの生活リズムを大切にし、日常生活動作の習得や、子どもが見通しを持って自発的に活動できるよう促されることが期待される。ただし、提供される活動プログラムを固定化することは、経験が限られてしまうことにもなるため、活動プログラムの組合せについて、創意工夫が求められる。</p> | <p>○横浜市では、計画があることは当然とし、その中身を重視する。新規に個別支援計画を作成した後は、最低6か月に1度の見直し(モニタリング)が必須となっているが、これは最低限の考え方であり、児童や家庭の状況の変化により必要に応じてそれよりも早く再作成をするものとする。</p> <p>○計画を作成する際は、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの障害特性 ・子どもの発達過程 ・子どものニーズ ・保護者の要望 ・将来に対する見通しなどを丁寧に把握し、作成する必要がある。その際、上記「ア 子どもと保護者及びその置かれている環境に対するアセスメント」で示されているアセスメントを重視すること。 <p>○計画を作成する際は、学校における個別の教育支援計画等と連動した計画とすることが望ましい。</p> <p>保護者の同意を得た上で、特別支援教育コーディネーター等から、個別の教育支援計画等の情報提供を受ける。</p> <p>当然、学校へも事業所の個別支援計画を提供することが望ましい。</p> <p>○児童発達支援管理責任者は、個別支援計画の内容が日々の支援に反映されるよう、指導員である従業員とその日の支援の振り返りをするなど、従業員間での共有を図る役割がある。</p> <p>そのためには、指導員に日々の支援記録を取ることを徹底させ、児童発達支援管理責任者はその支援が目標や計画に反映されているか日々検証し、改善につなげていくこと。</p> |
|--|--|

○ 発達支援の時間は十分に確保されなければならない、送迎の都合で発達支援の時間が阻害されることのないようタイムテーブルを設定しなければならない。

○ 活動プログラムは、子どもの障害種別、障害特性、発達段階、生活状況や課題、平日／休日／長期休暇の別等に応じた内容を組み立て、従業者も交えながらチームで検討していく。

○ 集団活動の場合は、対象児の年齢や障害の状態の幅の広さを考慮しながら、活動プログラムを作成する必要がある。子どもの年齢や発達課題が異なることも多いことから、年齢別又は障害別、発達課題別に支援グループを分けることも考慮する必要がある。

○ 活動プログラムの内容は、本ガイドラインの総則に記載されている放課後等デイサービスの基本的役割、基本的姿勢等を十分に踏まえたものでなければならない。

エ 日々の適切な支援の提供

○ 本ガイドラインの総則に記載されている放課後等デイサービスの基本的役割、基本姿勢等について理解するとともに、従業者にその理解を徹底し、日々の支援を適切に提供する。

○ 設備、従業者等の状況を総合的に勘案し、適切な生活環境と事業内容が確保されるよう、子どもの情緒面への配慮や安全性の確保の観点から、利用定員の規模や、室内のレイアウトや装飾等に心を配り、必要に応じて設置者・管理者とも相談し、改善を図る。また、着替えや排泄の介助等については、同性介護を基本とする等、配慮することが求められる。

○ 支援開始前には従業者間で必ず打合せを実施し、その日行われる支援の内容や役割分担について把握する。

| | |
|--|--|
| <p>○ 従業者が放課後等デイサービス計画に沿って、それぞれの子どもたちの障害種別、障害特性、発達段階、生活状況や課題に細やかに配慮しながら支援を行えるように注意する。</p> <p>○ 従業者と常に意思の疎通を図り、円滑なコミュニケーションがとれるよう努める。</p> <p>○ 支援終了後の打合せを実施し、従業者にその日の支援の振り返りをさせ、子どもや保護者との関わりで気づいた点や、気になった点について従業者間で共有させる。</p> <p>○ 従業者にその日行った支援に関して正しく記録をとることを徹底させる。従業者が行っている支援が目標や計画に沿って行われているか、記録に基づいて検証し、その改善につなげていく。</p> <p>オ 放課後等デイサービス計画の実施状況把握（モニタリング）</p> <p>○ 放課後等デイサービス計画は、概ね6ヶ月に1回以上モニタリングを行うことになっているが、子どもの状態や家庭状況等に変化があった場合にはモニタリングを行う必要がある。モニタリングは、目標達成度を評価して支援の効果測定していくためのものであり、単に達成しているか達成していないかを評価するものではなく、提供した支援の客観的評価を行い、放課後等デイサービス計画の見直しの必要性を判断する。</p> <p>カ モニタリングに基づく放課後等デイサービス計画の変更</p> <p>○ モニタリングにより、放課後等デイサービス計画の見直しの必要性が判断された場合は、放課後等デイサービス計画の積極的な見直しを行う。その際、支援目標の設定が高すぎたのか、支援内容があっていなかったのか、別の課題が発生しているのか等の視点で、これまでの支援内容を評価し、今後も支援内容を維持するのか、変更するのかを判断していく。放課後等デイサービスの必要性が低くなっ</p> | <p>○児童発達支援管理責任者は、最低6ヶ月に1回以上、モニタリングを行うこと。</p> <p>ただし、モニタリングは、支援の客観的評価を行い、計画の見直しの必要性を判断するものであるので、単に目標を達成したかしないかといった漫然とした更新を行えばいいものではない。</p> <p>○モニタリングの際には、保護者と面談等を行うこと。</p> <p>家庭での様子、保護者による計画の評価などをヒアリングし、計画の見直しへとつなげるとともに、保護者の子育て支援にもつなげていく。</p> <p>○当然、子どもの状況が変われば支援計画も変わることが予想される。6ヶ月の期間を待たず、その都度モニタリングをする必要も想定される。</p> |
|--|--|

| | |
|--|--|
| <p>た場合は、終結を検討する。なお、支援内容の変更や終結時には、設置者・管理者へ報告する。</p> <p>○ 終結に当たっては、放課後等デイサービスの支援内容等について、関係機関・団体に引き継ぐことが必要である。終結に当たってのモニタリングは、障害児相談支援事業所、学校、子ども、保護者とともに行っていくことが望ましい。</p> <p>キ 事業所全体の業務改善サイクルへの積極的関与</p> <p>○ 事業所の目的及び運営方針をはじめとした運営規程の内容を十分に理解して職務に従事する。</p> <p>○ 児童発達支援管理責任者は、PDCAサイクルによる事業所全体の業務改善の取組に積極的に関与し、事業運営方針の設定や見直し、業務改善の目標設定とその振り返り、本ガイドラインに基づく事業所の自己評価の実施や利用者の意向の把握等について協力・貢献することが求められる。</p> | |
|--|--|

※以降については、国のガイドラインのみの記載とする。横浜市版解釈は、これまでの全項目を参照。

② 従業者及び自らの知識・技術の向上

○ 放課後等デイサービスを適切に提供する上で、放課後等デイサービスが期待される役割、子どもの発達段階ごとの特性、障害種別、障害特性、関連する制度の仕組み、関係機関・団体の役割、児童虐待への対応、障害者の権利に関する条約等を理解することが重要である。

○ 障害種別、障害特性に応じた支援や発達段階に応じた支援、家族支援等に係る適切な技術を従業者が習得することが、子どもの発達支援や二次障害の予防、家庭養育を支えるといった視点から重要である。

○ 放課後等デイサービスを適切に提供する上で、児童発達支援管理責任者は、放課後等デイサービスの従業者に対して、児童発達支援の提供に関わる技術的な指導や助言を日々行うとともに、設置者・管理者と共同して、従業者に対して知識・技術の習得意欲を喚起し、事業所内における研修の企画等を行うことが望まれる。

○ 児童発達支援管理責任者は、自らも知識・技術の習得に努め、自治体等の研修を積極的に受講するよう努めるものとする。

③ 関係機関・団体や保護者との連携

ア 障害児相談支援事業者との連携

○ 障害児相談支援事業所が作成する障害児支援利用計画は、相談支援専門員が総合的な援助方針や解決すべき課題を踏まえ、最も適切なサービスの組合せ等について検討し、子ども又は保護者の同意のもと作成するものである。

放課後等デイサービス事業所の放課後等デイサービス計画は、児童発達支援管理責任者が、障害児支援利用計画における総合的な援助方針等を踏まえ、当該事業所が提供するサービスの適切な支援内容等について検討し、子ども又は保護者の同意のもと作成するものである。両計画が連動して機能することによって、子どもに対する支援がより良いものとなっていくものであり、この連動の重要性を認識しておく必要がある。

○ サービス担当者会議は、障害児支援利用計画案に位置づけられた福祉サービス等の担当者が、障害児支援利用計画案の内容について、専門的な見地からの意見を述べるものである。

サービス担当者会議に参画する場合においては、障害児支援利用計画案に位置づけられた放課後等デイサービス事業所として期待される役割を確認するとともに、障害のある子どもが、他の子どもや地域社会から安易に切り離されないための配慮等、子どもの最善の利益の観点から意見を述べるのが重要である。障害児支援利用計画のモニタリング時には、その時点までの放課後等デイサービスの提供状況を踏まえて課題への達成度や気づきの点等の情報を積極的に述べるのが重要である。

イ 学校との連携

○ 子どもに必要な支援を行う上で、学校との役割分担を明確にし、連携を積極的に図る必要がある。

○ 学校との間で相互の役割の理解を深めるため、

(ア) 保護者の同意を得た上で、学校に配置されている外部との関係機関・団体との調整の役割を担っている特別支援教育コーディネーター等から、個別の教育支援計画等についての情報提供を受けるとともに、放課後等デイサービス事業所の放課後等デイサービス計画を特別支援教育コーディネーター等へ提供する。

(イ) 個別の教育支援計画が作成されていない子どもにあっては、保護者の同意を得た上で特別支援教育コーディネーター等とお互いの支援内容等の情報交換の連絡をとれるよう調整しておく。

(ウ) 学校の行事や授業参観へ設置者・管理者と分担して積極的に参加する等の対応をとることが望ましい。

○ 子ども一人ひとりの個別の教育支援計画等を理解するとともに、日々学校で配慮されていること（姿勢保持の椅子等の器具、身体介助方法、声かけの方法、パニック時の対応等）について必要な情報を得て、従業者に対しても理解の徹底を図る。

○ 学校関係者がサービス担当者会議に参加できない場合は、障害児相談支援事業者とともに学

校との連絡会議を開催する等、何らかの方法で連携する機会を設けることが必要である。

○ 年間計画や行事予定等の交換、子どもの下校時刻の確認等、学校との間で共有された情報を従業者と共有しておく必要がある。

○ 子どもを送迎する場合は、誰が、どの時間に、どの事業所の送迎車に乗せるのかといった送迎リストやルールを作成する等、学校側に送り出しの協力をしてもらう必要があり、送迎時には、身分証明書等を学校側の担当者に見せる等、学校側の確認を取ってから、子どもを事業所に送っていくよう従業者に徹底させる。

○ 下校時のトラブルや子どもの病気・事故の際の連絡体制について、事前に把握しておく。

○ 医療的ケアの情報や、気になることがあった場合の情報等を、保護者の同意のもと、連絡ノート等を通して、学校との間で共有する。

ウ 医療機関や専門機関との連携

○ 障害種別や障害特性の理解、障害種別や障害特性に応じた活動や支援方法に関すること、支援困難事例等については、児童発達支援センターや発達障害者支援センター等の専門機関から助言や研修を受ける等により、連携を図りながら適切な支援を行っていく必要がある。

○ 保護者による子ども虐待のケースについては、児童相談所、市区町村の児童虐待対応窓口や保健所等の関係機関・団体と連携して対応を図る必要がある。

エ 保育所・児童発達支援事業所等との連携

○ 子どもの発達の連続性を保障するため、就学前に利用していた保育所、幼稚園、認定こども園や児童発達支援事業所等と連携し、保育所等や児童発達支援事業等で行われていた支援内容を把握し、従業者に当該内容を理解させる。

○ 放課後等デイサービスで行われていた支援内容等の情報を提供する等、学校卒業後に関わる障害福祉サービス事業所と連携することが必要である。

オ 他の放課後等デイサービス事業所等との連携

○ 発達支援上の必要性により、他の放課後等デイサービス事業所等を併せて利用する子どもについて、支援内容等を相互に理解しておくため、保護者の了解を得た上で、当該他の事業所等との間で、相互の個別支援計画の内容等について情報を共有し、従業者への周知を図ることが必要である。

カ 放課後児童クラブや自治会等との連携

○ 地域の放課後児童クラブや放課後子供教室と連携し、併行利用している子どもがいる場合は、情報の共有と相互理解を深めるとともに、放課後児童クラブ等で行われている支援内容を把握し、従業者への周知を図る。

○ 放課後児童クラブの放課後児童支援員等や放課後子供教室関係者等が障害のある子どもへの対応に不安を抱える場合等については、放課後等デイサービスとの併行利用や、保育所等訪問支援等の積極的活用を図る等、放課後児童クラブ等と連携を図りながら、子どもと放課後児童支援員等に対して適切な支援を行っていくことが重要である。

○ 地域に子どもたちの理解者を増やすためにも、日頃から子どもたちが地域の行事に参加したり、日常的に地域住民と同じ経験を共有する機会を積極的に作るようにする。

キ （地域自立支援）協議会等への参加

○ アからカまでに記載した関係機関・団体との連携を円滑なものとするため、設置者・管理者又は児童発達支援管理責任者は、（地域自立支援）協議会子ども部会等へ積極的に参加する等により、関係機関・団体との関係性を構築しておく必要がある。

○ 虐待等により福祉的介入が必要とされるケースについては、市区町村等が設置する要保護児童対策地域協議会等へ参加する。

ク 保護者との連携

○ 学校への子どもの出欠や帰宅の状況について、保護者との連絡のもとに確実に確認することが必要である。

○ 医療的ケアの情報や、気になることがあった場合の情報等を連絡ノート等を通じて保護者と共有する等、日頃から子どもの状況を保護者と伝えあい、子どもの発達の状況や課題について共通理解を持つように努める。また、必要に応じて、家庭内での養育等についてペアレント・トレーニング等活用しながら、子どもの育ちを支える力をつけられるよう支援したり、環境整備等の支援を行ったりすることが考えられる。

（２）子どもと保護者に対する説明責任等

① 子どもと保護者に対する運営規定や放課後等デイサービス計画の内容についての丁寧な説明

○ 申請時に、保護者に対して運営規程の説明を行う。特に、支援の内容、人員体制（資格等）、利用者負担、苦情処理の手順、緊急時の連絡体制等の重要事項については文書化の上、対面で説明する。

○ 放課後等デイサービス計画の内容については、その作成時、変更時に子どもと保護者に対して丁寧に説明を行う。

② 保護者に対する相談支援等

○ 保護者が悩み等を自分だけで抱え込まないように、保護者からの相談に応じ、信頼関係を築きながら、保護者の困惑や将来の不安を受け止め、専門的な助言を行うことも必要である。例えば、保護者との定期的な面談（最低限モニタリング時に実施することが望ましい）や訪問相談等を通じて、子育ての悩み等に対する相談を行ったり、子どもの障害について保護者の理解が促さ

れるような支援を行うことが望ましい。

○ 父母の会の活動を支援したり、保護者会等を開催したりすることにより、保護者同士が交流して理解を深め、保護者同士のつながりを密にして、安心して子育てを行っていただけるような支援を行うことも望まれる。家族支援は保護者に限った支援ではなく、きょうだいや祖父母等への支援も含まれる。特にきょうだいは、心的負担等から精神的な問題を抱える場合も少なくないため、例えば、きょうだい向けのイベントを開催する等の対応を行うことが望ましい。

③ 苦情解決対応

○ 放課後等デイサービス事業所においては、子どもや保護者からの苦情について、迅速かつ適切に対応するために、苦情（虐待に関する相談も含む）を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じる必要がある。児童発達支援管理責任者は、苦情受付担当者の役割が想定される場所であるが、子どもや保護者からの苦情受付に当たっては、職員の目を気にせず苦情を受け付けるよう、苦情受付箱を設置する等、苦情受付担当者として適切にその役割を果たすことが求められる。

④ 適切な情報伝達手段の確保

○ 事業所は定期的に会報等を発行し、活動概要や行事予定、連絡体制の情報を子どもや保護者に対して発信することが必要である。

○ 視覚障害や聴覚障害等障害種別に応じて、設備・備品への配慮のほか、子どもや保護者との意思の疎通、情報伝達のための手話等による配慮が必要である。

（３）緊急時の対応と法令遵守等

① 緊急時対応

○ 子どもの事故やケガ、健康状態の急変が生じた場合は、事業所で作成された「緊急時対応マニュアル」に沿って、速やかに保護者、協力医療機関及び主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。緊急時における対応方法について、児童発達支援管理責任者は熟知しておくとともに従業者に周知徹底しておく必要がある。

○ 特に常時、医療的ケアを必要とする子どもに対しては、窒息や気管出血等、生命に関わる事態への対応を熟知しておくとともに、従業者に周知徹底しておく必要がある。

② 非常災害・防犯対応

○ 児童発達支援管理責任者は、災害時避難場所や避難経路について等、非常災害に関する具体的計画について十分に熟知し、従業者の理解を徹底しておく必要がある。

○ 定期的な避難、救出その他必要な訓練では、従業者とともに訓練に当たり、問題があれば改善を図る。

○ 障害種別や障害特性ごとの災害時対応について理解しておき、子どもごとの放課後等デイサービス計画に災害時の対応について記載しておく。特に医療的ケアが必要な子どもについては、保護者や主治医等との間で災害発生時の対応について、綿密に意思疎通を図っておく。

○ 子どもが犯罪に巻き込まれないよう、事業所として防犯マニュアルの策定や、地域の関係機関・団体と連携しての見守り活動、子ども自身が自らの安全を確保できるような学習支援等の防犯への取組が必要である。

③ 虐待防止の取組

○ 児童発達支援管理責任者は、事業所の虐待防止マネージャーとして、研修や虐待防止チェックリストの実施等、具体的な虐待防止への取組を進めるとともに、自ら虐待防止研修を積極的に受講する等により、児童虐待防止法、障害者虐待防止法の趣旨と通報制度等を理解し、虐待の防止への取組を進める必要がある。特に、「障害者福祉施設・事業所における障害者虐待の防止と対応の手引き」は必ず読むようにする。各都道府県で実施する虐待防止や権利擁護に関する研修を受講した場合には、放課後等デイサービス事業所で伝達研修を実施することが重要である。

○ 児童発達支援管理責任者及び従業者が、虐待を発見しやすい立場にあることを認識し、子どもの状態の変化や保護者の態度等の観察や情報収集により、虐待の早期発見に努める必要がある。

○ 従業者等（実習生やボランティアを含む。）からの虐待（特に性的虐待）は、密室化した場所で行きやすいことから、送迎の車内を含め、密室化した場所を極力作らないよう、常に周囲の目が届く範囲で支援を実施する必要がある。

○ 従業者等（実習生やボランティアを含む。）から虐待を受けたと思われる子どもを発見した場合（相談を受けて虐待と認識した場合を含む。）は、障害者虐待防止法第 16 条に規定されている通報義務に基づき、通所給付決定をした市区町村の窓口に通報する。この時に、市区町村に通報することなく、事業所の中だけで事実確認を進め、事態を収束させてしまうと通報義務に反することとなるため、必ず市区町村に通報した上で行政と連携して対応を進める必要がある。

○ 保護者による虐待については、相談支援やカウンセリング等で未然防止に努める必要がある。

○ 保護者による虐待を発見した場合は、児童虐待防止法第 6 条に規定されている通報義務に基づき、市区町村、都道府県の設置する福祉事務所又は児童相談所等へ速やかに通告する必要がある。虐待等により福祉的介入が必要とされるケースについては、市区町村等が設置する要保護児

童対策地域協議会等を活用しながら、児童相談所、市区町村の児童虐待対応窓口や保健所等の関係機関・団体と連携して対応を図っていくことが求められる。

④ 身体拘束への対応

○ 従業者等（実習生やボランティアを含む。）が自分の体で利用者を押さえつけて行動を制限することや、自分の意思で開けることのできない居室等に隔離すること等は身体拘束に当たり、緊急やむを得ない場合を除き禁止されている。

○ やむを得ず身体拘束を行う場合は、切迫性、非代替性、一時性が要件となるが、身体拘束の検討が必要なケースについては、代替性がないか等について慎重に検討した上で、それでもなお、身体拘束を行わざるを得ない事態が想定される場合には、いかなる場合にどのような形で身体拘束を行うかについて組織的に決定する必要がある。放課後等デイサービス計画に身体拘束が必要となる状況、身体拘束の態様・時間等について、子どもや保護者に事前に十分に説明をし、了解を得た上で記載することが必要である。

○ 身体拘束を行った場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由等必要な事項の記録をとることを従業者に指示しなければならない。なお、必要な記録がされていない場合は、運営基準違反となることを認識しておく必要がある。

⑤ 衛生・健康管理

○ 感染症の予防や健康維持のため、従業者に対し常に清潔を心がけさせ、手洗い、うがい、手指消毒の励行、換気等の衛生管理を徹底することが必要である。

○ 感染症又は食中毒が発生した場合や排泄物や嘔吐物等に関する処理方法について対応マニュアルを熟知し、マニュアルに沿って対応する。また、従業者にマニュアルの周知徹底することが必要である。

○ 食物アレルギーのある子どもについては、医師の指示書に基づき、食事やおやつ提供する際に、除去食や制限食で対応できる体制を整えることが必要である。

⑥ 安全確保

○ サービス提供中に起きる事故やケガを防止するために、室内や屋外の環境の安全性について毎日点検し、必要な補修等を行って、危険を排除することが必要である。

○ 児童発達支援管理責任者は、発生した事故事例や、事故につながりそうな事例の情報を収集し、ヒヤリハット事例集を作成し、従業者間で共有することが望ましい。

⑦ 秘密保持等

- 従業者（実習生やボランティアを含む。）に対しては、秘密保持等の指導的役割を果たすことが求められる。
- 関係機関・団体に子ども又は保護者に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により保護者の同意を得させておかなければならない。また、ホームページや会報等に子ども又は保護者の写真や氏名を掲載する際には、保護者の許諾を得ることが必要である。
- 児童発達支援管理責任者は、その職を辞した後も含めて、正当な理由がなく業務上知り得た子どもや保護者の秘密を漏らしてはならない。

4 従業者向けガイドライン

従業者は、放課後等デイサービス計画に基づき、子どもの心身の状況に応じて、適切な技術を持って、支援を行う役割がある。

(1) 子どものニーズに応じた適切な支援の提供と支援の質の向上

① 放課後等デイサービス計画に基づくPDCAサイクル等による適切な支援の提供

ア 障害児支援利用計画及び放課後等デイサービス計画の理解

○ 障害児相談支援事業所が作成する障害児支援利用計画は、相談支援専門員が総合的な援助方針や解決すべき課題を踏まえ最も適切なサービスの組合せ等について検討し、子ども又は保護者の同意のもと作成するものである。

放課後等デイサービス事業所の放課後等デイサービス計画は、児童発達支援管理責任者が、障害児支援利用計画における総合的な援助方針等を踏まえ、当該事業所が提供するサービスの適切な支援内容等について検討し、子ども又は保護者の同意のもと作成するものである。両計画が連動して機能することによって、子どもに対する支援がより良いものとなっていくものであり、この連動の重要性を認識しておく必要がある。

○ 従業者は、放課後等デイサービス計画の作成・モニタリング・変更に際しては積極的に関与するとともに、利用している子どもの障害児支援利用計画と放課後等デイサービス計画の内容について熟知し、日々の支援を行う必要がある。

イ 従業者間での意思の疎通、支援内容の共有

○ 支援開始前には従業者間で必ず打合せを実施し、その日行われる支援の内容や、役割分担について把握する。

○ 他の従業者と常に意思の疎通を図り、円滑なコミュニケーションがとれるよう努める。

○ 支援終了後の打合せを実施し、その日の支援の振り返りを行い、子どもや保護者との関わりで気付いた点や気になったことについて、従業者間で共有する。

ウ 支援提供に際しての工夫

○ 従業者は、本ガイドラインの総則に記載されている放課後等デイサービスの基本的役割、基本姿勢等を十分に理解した上で支援を行う。

○ 従業者は、子どもの発達と発達支援に関する専門的知識、技術及び判断を持って、子どもの

発達支援を行うとともに、保護者に対して発達支援に関するサポートを行う。

○ 従業者は、児童発達支援管理責任者が作成するタイムテーブルに沿って、それぞれの子どもたちの障害種別、障害特性、発達段階、生活状況や課題に細やかに配慮しながら支援を行う。

○ 従業者は、活動プログラムの作成に積極的に関与する。

○ 医療的ケアが必要な子どもに対して、常に体調への配慮を行う。特に重度の障害がある子どもには、活動プログラムごとに休息を交えながら支援していくよう注意する。

○ 視覚障害や聴覚障害等の障害種別に応じて、設備・備品への配慮のほか、子どもや保護者との意思の疎通、情報伝達のための手話等による配慮が必要である。

エ 支援提供記録

○ 従業者は、その日行った支援の手順、内容、利用者の反応や気付きについて、記録をとらなければならない。支援提供記録を正しくとることを通して、その日行った自らの言動や子どもの様子・反応をふりかえり、放課後等デイサービス計画に沿って支援が行われているか、放課後等デイサービス計画で掲げた目標が達成されつつあるか等について支援提供を検証し、支援の改善や自らのスキルアップにつなげていく。

オ 事業所全体の業務改善サイクルへの積極的関与

○ 事業所の目的及び運営方針をはじめとした運営規程の内容を十分に理解して職務に従事する。

○ 従業者は、PDCAサイクルによる事業所全体の業務改善の取組に積極的に関与し、事業運営方針の設定や見直し、業務改善の目標設定とその振り返り、本ガイドラインに基づく事業所の自己評価の実施や利用者の意向の把握等について協力・貢献することが求められる。

② 研修受講等による知識・技術の向上

○ 放課後等デイサービスを適切に提供する上で、放課後等デイサービスが期待される役割、子どもの発達段階ごとの特性、障害種別・障害特性、関連する制度の仕組み、関係機関・団体の役割、児童虐待への対応、障害者の権利に関する条約等を理解することが重要である。

○ 障害種別や障害特性に応じた支援や発達段階に応じた支援、家族支援等に係る適切な技術を従業者が習得することが、子どもの発達支援や二次障害の予防、子どもの育つ家庭での生活を支える視点から重要である。

○ 従業者の知識・技術の向上は、放課後等デイサービスの提供内容の向上に直結するものである。

ることを理解し、実務能力の向上のために、事業所内で開催される研修等に積極的に受講することが求められる。

○ 知識・技術の習得に関する具体的な計画を立てる等により、将来に対する見通しを持ちながら研修等を受講していくよ心がける。

③ 関係機関・団体や保護者との連携

ア 障害児相談支援事業者等との連携

○ サービス担当者会議に参画する場合においては、障害児支援利用計画案に位置づけられた放課後等デイサービス事業所として期待される役割を確認するとともに、障害のある子どもが、他の子どもや地域社会から安易に隔離されないための配慮等、子どもの最善の利益の観点から意見を述べることが重要である。障害児支援利用計画のモニタリング時には、その時点までの放課後等デイサービスの提供状況を踏まえて、課題への達成度や気づきの点等の情報を積極的に述べることが重要である。

イ 学校との連携

○ 子どもに必要な支援を行う上で、学校との役割分担を明確にし、連携を積極的に図る必要がある。

○ 学校で作成される個別の教育支援計画等の内容を把握しておくとともに、学校から提供された各種の情報を理解し、本人の状態や支援の方法、留意点、学校の行事予定等について把握しておく。

○ 子どもの学校から事業所への送迎に際しては、送迎リストの内容や送迎時の学校側とのルールを事前に把握し、送迎時には身分証明書を学校側の担当者に見せる等確認を取ってから、子どもを事業所に送っていくことを徹底する。

○ 下校時のトラブルや子どもの病気・事故の際の連絡体制について、事前に把握しておく。

○ 医療的ケアの情報や、気になることがあった場合の情報等を、保護者の同意のもと、連絡ノート等を通して学校との間で共有する。

ウ 保育所・児童発達支援事業所との連携

○ 子どもの発達支援の連続性を保障するため、就学前に利用していた保育所等や児童発達支援事業所等で行われていた支援内容について理解しておくことが望ましい。

エ 他の放課後等デイサービス事業所等との連携

○ 発達支援上の必要性により、他の放課後等デイサービス事業所等を併行利用する子どもにつ

いて、支援内容を相互に理解しておくため、保護者の了解を得た上で、当該他の事業所との間で、相互の個別支援計画の内容等を理解しておく。

オ 放課後児童クラブ等との連携

○ 地域の放課後児童クラブや放課後子供教室と連携し、併行利用している子どもがいる場合は、放課後児童クラブ等における支援内容について理解しておく。

カ 保護者との連携

○ 学校への子どもの出欠や帰宅の状況について、保護者との連絡のもとに確実に確認することが必要である。

○ 医療的ケアの情報や、気になることがあった場合の情報等を連絡ノート等を通じて保護者と共有する等、日頃から子どもの状況を保護者と伝えあい、子どもの発達の状況や課題について共通理解を持つように努める。また、必要に応じて、家庭内での養育等について、児童発達支援管理責任者の指導の下、ペアレント・トレーニング等活用しながら、子どもの育ちを支える力をつけられるよう支援したり、環境整備等の支援を行ったりすることが考えられる。

（２）子どもと保護者に対する説明責任等

① 保護者に対する相談支援等

○ 児童発達支援管理責任者の指導の下、保護者が悩み等を自分だけで抱え込まないように、保護者からの相談に応じ、信頼関係を築きながら、保護者の困惑や将来の不安を受け止め、専門的な助言を行うことが必要である。例えば、保護者との定期的な面談（最低限モニタリング時に実施することが望ましい）や訪問相談等を通じて、子育ての悩み等に対する相談を行ったり、子どもの障害について保護者の理解が促されるような支援を行うことが望ましい。

② 苦情解決対応

○ 放課後等デイサービスに対する子どもや保護者からの苦情（虐待に関する相談も含む）については、設置者・管理者と児童発達支援管理責任者の指導の下、適切な対応を図る必要がある。

（３）緊急時の対応と法令遵守等

① 緊急時対応

○ 子どもの事故やケガ、健康状態の急変が生じた場合は、事業所で作成された「緊急事態への対応マニュアル」に沿って、速やかに保護者、協力医療機関及び主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。緊急時における対応方法については理解し、予め設定された役割を実行できるように訓練しておく。

○ 特に、医療的ケアを必要とする子どもに対しては、窒息や気管出血等、生命に関わる事態へ

の対応を理解し、実践できるようにしておく必要がある。

② 非常災害・防犯対応

○ 従業者は、災害時避難場所や避難経路等、非常災害に関する具体的計画について十分に熟知し、非常災害時に子どもたちを誘導できるよう、定期的に訓練しておく。

○ 障害種別や障害特性ごとの災害時対応について理解しておき、子どもごとの放課後等デイサービス計画に災害時の対応について記載されている内容を理解しておく。特に医療的ケアが必要な子どもについては、保護者や主治医等との間で災害発生時の対応について、綿密に意思疎通を図っておく。

○ 子どもが犯罪に巻き込まれないよう、事業所が策定する防犯マニュアルの内容を理解し、地域の関係機関・団体と連携しての見守り活動、子ども自身が自らの安全を確保できるような学習支援等の防犯への取組に対して児童発達支援管理責任者の指導の下、取り組む必要がある。

③ 虐待防止の取組

○ 事業所内で実施される虐待防止研修や自治体が発行する虐待防止研修等を積極的に受講する、「障害者福祉施設・事業所における障害者虐待の防止と対応の手引き」を必ず読む等により、児童虐待防止法や障害者虐待防止法の趣旨と通報制度等を理解し、発生予防に努める。

○ 各都道府県で実施する虐待防止や権利擁護に関する研修を受講した場合には、放課後等デイサービス事業所で伝達研修を実施することが重要である。

○ 従業者が虐待を発見しやすい立場にあることを認識し、子どもの状態の変化や保護者の態度等の観察や情報収集により、虐待の早期発見に努める必要がある。

○ 従業者等（実習生やボランティアを含む。）からの虐待（特に性的虐待）は密室化した場所で行きやすいことから、送迎の車内を含め、密室化した場所を極力作らないよう、常に周囲の目が届く範囲で支援を実施する必要がある。

○ 従業者等（実習生やボランティアを含む。）から虐待を受けたと思われる子どもを発見した場合（相談を受けて虐待と認識した場合も含む。）は、障害者虐待防止法第16条に規定されている通報義務に基づき、支給決定をした市区町村の窓口へ通報する。この時に、市区町村へ通報することなく、事業所の中だけで事実確認を進め、事態を収束させてしまうと通報義務に反することとなるため、必ず市区町村へ通報した上で行政と連携して対応を進める必要がある。

○ 保護者による虐待については、相談支援やカウンセリング等で未然防止に努める必要がある。

○ 保護者による虐待を発見した場合は、児童虐待防止法第6条に規定されている通報義務に基づき、市区町村、都道府県の設置する福祉事務所又は児童相談所等へ速やかに通告する。虐待等により福祉的介入が必要とされるケースについては、市区町村等が設置する要保護児童対策地域協議会等を活用しながら、児童相談所、市区町村の児童虐待対応窓口や保健所等の関係機関・団体と連携して対応を図っていくことが求められる。

④ 身体拘束への対応

○ 従業者等（実習生やボランティアを含む。）が自分の体で利用者を押さえつけて行動を制限することや、自分の意思で開けることのできない居室等に隔離すること等は身体拘束に当たり、緊急やむを得ない場合を除き禁止されている。

○ やむを得ず身体拘束を行う場合は、切迫性、非代替性、一時性が要件となるが、身体拘束の検討が必要なケースについては、代替性がないか等について慎重に検討した上で、それでもなお、身体拘束を行わざるを得ない事態が想定される場合には、いかなる場合にどのような形で身体拘束を行うかについて組織的に決定する必要がある。放課後等デイサービス計画に身体拘束が必要となる状況、身体拘束の態様・時間等について、子どもや保護者に事前に十分に説明をし、了解を得た上で記載されていることが必要である。

○ 身体拘束を行った場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由等必要な事項を記録する。なお、必要な記録を行っていない場合は、運営基準違反となることを認識しておく必要がある。

⑤ 衛生管理・健康管理

○ 感染症の予防や健康維持のため、常に清潔を心がけ、手洗い、うがい、手指消毒の励行、換気等の衛生管理を徹底することが必要である。

○ 感染症又は食中毒が発生した場合や排泄物や嘔吐物等に関する処理方法について対応マニュアルを熟知し、マニュアルに沿って対応する。

○ 食物アレルギーのある子どもについては、医師の指示書に基づき、食事やおやつ提供する際に、除去食や制限食で対応する。

⑥ 安全確保

○ 日常生活・遊びの中で起きる事故やケガを防止するために、室内や屋外の環境の安全性について、毎日点検し、必要な補修等を行って、危険を排除することが必要である。

○ ヒヤリハット事例集作成に協力し、内容を理解し実施する。

⑦ 秘密保持等

○ 従業者は、他人が容易に知り得ない個人情報を知りうる立場にあり、個人情報の適正な取扱いが強く求められる。

○ 関係機関・団体に子ども又は保護者に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により保護者の同意を得ておかなければならない。また、ホームページや会報等に子ども又は保護者の写真や氏名を掲載する際には、保護者の許諾を得ることが必要である。

○ 従業者は、その職を辞した後も含めて、正当な理由がなく業務上知り得た子どもや保護者の秘密を漏らしてはならない。

「事業者向け放課後等デイサービス自己評価表」及び
「保護者等向け放課後等デイサービス評価表」について

- 放課後等デイサービスガイドライン（以下「ガイドライン」）は、放課後等デイサービス事業所における自己評価に活用されることを想定して作成されたものですが、各事業所で簡易に自己評価を行うことができるよう、ガイドラインの内容を踏まえた「事業者向け放課後等デイサービス自己評価表」を作成しました。ただし、この自己評価表を活用してより適切に自己評価を行うために、事業所関係者に対しては、ガイドライン本文を熟読することをお薦めします。
- さらに、放課後等デイサービスを利用する子どもの保護者等による、ユーザー評価に活用していただくために、より一層簡素な「保護者等向け放課後等デイサービス評価表」も併せて作成しました。
- 上記の2つの評価表はあくまで「雛型」であり、事業所等でこれに適宜加除修正を行って活用していただくことも可能ですし、どのような形で活用するかも自由ですが、2つの評価表の基本的な活用方法としては、以下の手順を想定しています。

ステップ1
保護者等による評価

○事業者から保護者等に対して、「保護者等向け評価表」を配布してアンケート調査を行う。保護者等からの回答は集計し、特記事項欄の記述を含めてとりまとめる。

ステップ2
職員による自己評価

○事業所の職員が「事業者向け放課後等デイサービス自己評価表」を用いて自己評価を行う。その際、「はい」「いいえ」などにチェックするだけでなく、各項目について「課題は何か」「工夫している点は何か」について記入する。

ステップ3
事業所全体による自己評価

○職員から回収した評価表を集計の上、職員全員で討議し、項目ごとに課題や工夫している点について、認識をすり合わせる。
○職員間で認識が共有された課題については、改善目標を立てる。討議の結果は書面に記録し、職員間で共有する。
○討議に際しては、保護者等に対するアンケート調査結果も十分に踏まえ、支援の提供者の認識と保護者等の認識のずれを客観的に分析する。

ステップ4
自己評価結果の公表

○自己評価結果の公表の仕方については、基本的には「改善目標」や「工夫している点」の主なものについて、できるだけ詳細に発信する（「はい」「いいえ」の数の公表を想定しているものではない）。
○保護者等のアンケート調査結果は、保護者等にフィードバックする（対外的に公表することまでは前提としない）。

ステップ5
支援の改善

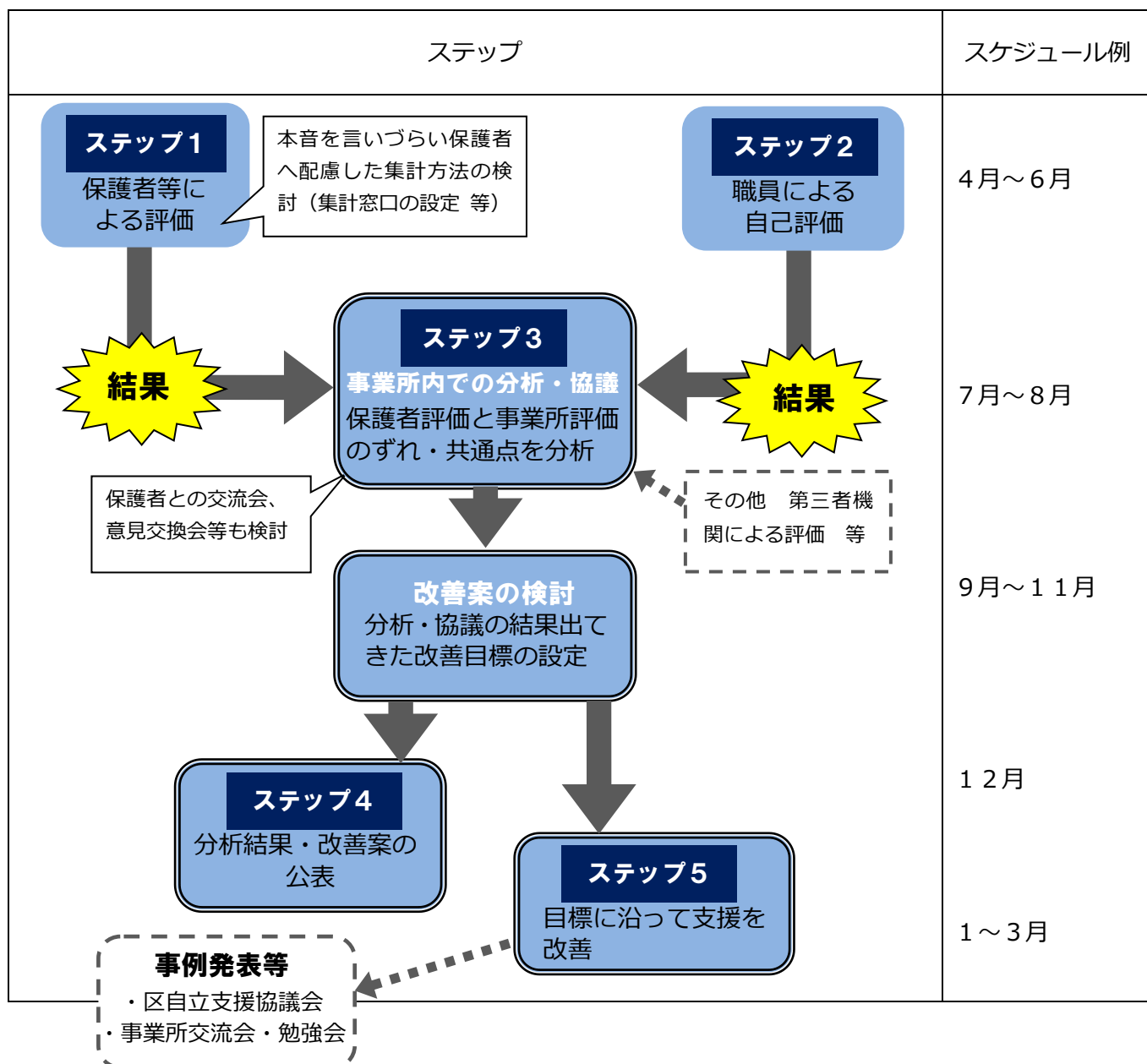
○立てられた改善目標に沿って、支援を改善していく。

- 業務改善に真摯に取り組む事業所ほど、公表される自己評価結果には、改善目標に関する記述が多くなされるものと想定しています。
- また、（地域自立支援）協議会や事業者団体において、これら評価表を使った自己評価結果の事例発表を行う機会を設けるなどにより、自己評価の取組が広がっていくことを期待しています。

「事業者向け放課後等デイサービス自己評価表」及び
「保護者等向け放課後等デイサービス評価表」について

- 評価表の内容を他事業所と競うことを想定したものではなく、あくまで自己研鑽のツールとして有効活用すること、さらに質の高い支援を提供していける事業所が増えていくことを期待しています。
- 評価表の中で、改善点の指摘が多いことが直接的に低い評価につながるということを意味するわけではないと考えます。自分たちの改善点に多く気付けるということは、よりよい支援を提供する視点があるということに繋がります。
- ガイドラインに記載した項目により毎年度実施するのではなく、事業所の運営状況にあわせて評価項目を検討してください。

【横浜市の考える評価ステップとモデルスケジュール】



事業者向け 放課後等デイサービス自己評価表

| | | チェック項目 | はい | どちらとも いえない | いいえ | 改善目標、工夫している点など |
|--------------|---|---|----|---------------|-----|----------------|
| 環境・ 体制整備 | ① | 利用定員が指導訓練室等スペースとの関係 で適切であるか | | | | |
| | ② | 職員の配置数は適切であるか | | | | |
| | ③ | 事業所の設備等について、バリアフリー化の 配慮が適切になされているか | | | | |
| 業務改善 | ④ | 業務改善を進めるための PDCA サイクル （目標設定と振り返り）に、広く職員が参画 しているか | | | | |
| | ⑤ | 保護者等向け評価表を活用する等によりア ンケート調査を実施して保護者等の意向等 を把握し、業務改善につなげているか | | | | |
| | ⑥ | この自己評価の結果を、事業所の会報やホ ームページ等で公開しているか | | | | |
| | ⑦ | 第三者による外部評価を行い、評価結果を 業務改善につなげているか | | | | |
| | ⑧ | 職員の資質の向上を行うために、研修の機 会を確保しているか | | | | |
| 適切な支援の 提供 | ⑨ | アセスメントを適切に行い、子どもと保護者の ニーズや課題を客観的に分析した上で、放 課後等デイサービス計画を作成しているか | | | | |
| | ⑩ | 子どもの適応行動の状況を図るために、標準 化されたアセスメントツールを使用しているか | | | | |
| | ⑪ | 活動プログラムの立案をチームで行っているか | | | | |
| | ⑫ | 活動プログラムが固定化しないよう工夫して いるか | | | | |
| | ⑬ | 平日、休日、長期休暇に応じて、課題をきめ 細やかに設定して支援しているか | | | | |
| | ⑭ | 子どもの状況に応じて、個別活動と集団活 動を適宜組み合わせて放課後等デイサービ ス計画を作成しているか | | | | |
| | ⑮ | 支援開始前には職員間で必ず打合せをし、 その日行われる支援の内容や役割分担につ いて確認しているか | | | | |
| | ⑯ | 支援終了後には、職員間で必ず打合せを し、その日行われた支援の振り返りを行い、気 付いた点等を共有しているか | | | | |
| | ⑰ | 日々の支援に関して正しく記録をとることを徹 底し、支援の検証・改善につなげているか | | | | |

| | | | | | | |
|--------------|---|--|--|--|--|--|
| | ⑱ | 定期的にモニタリングを行い、放課後等デイサービス計画の見直しの必要性を判断しているか | | | | |
| | ⑲ | ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っているか | | | | |
| 関係機関や保護者との連携 | ⑳ | 障害児相談支援事業所のサービス担当者会議にその子どもの状況に精通した最もふさわしい者が参画しているか | | | | |
| | ㉑ | 学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、子どもの下校時刻の確認等）、連絡調整（送迎時の対応、トラブル発生時の連絡）を適切に行っているか | | | | |
| | ㉒ | 医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えているか | | | | |
| | ㉓ | 就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定こども園、児童発達支援事業所等との間で情報共有と相互理解に努めているか | | | | |
| | ㉔ | 学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所から障害福祉サービス事業所等へ移行する場合、それまでの支援内容等の情報を提供する等しているか | | | | |
| | ㉕ | 児童発達支援センターや発達障害者支援センター等の専門機関と連携し、助言や研修を受けているか | | | | |
| | ㉖ | 放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか | | | | |
| | ㉗ | （地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか | | | | |
| | ㉘ | 日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか | | | | |
| | ㉙ | 保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対してペアレント・トレーニング等の支援を行っているか | | | | |
| 保護者への説明責任等 | ㉚ | 運営規程、支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか | | | | |
| | ㉛ | 保護者からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、必要な助言と支援を行っているか | | | | |
| | ㉜ | 父母の会の活動を支援したり、保護者会等を開催する等により、保護者同士の連携を支援しているか | | | | |

| | | | | | | |
|---------|----|---|--|--|--|--|
| | ③③ | 子どもや保護者からの苦情について、対応の体制を整備するとともに、子どもや保護者に周知し、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか | | | | |
| | ③④ | 定期的に会報等を発行し、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報を子どもや保護者に対して発信しているか | | | | |
| | ③⑤ | 個人情報に十分注意しているか | | | | |
| | ③⑥ | 障害のある子どもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮をしているか | | | | |
| | ③⑦ | 事業所の行事に地域住民を招待する等地域に開かれた事業運営を図っているか | | | | |
| 非常時等の対応 | ③⑧ | 緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアルを策定し、職員や保護者に周知しているか | | | | |
| | ③⑨ | 非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか | | | | |
| | ④① | 虐待を防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしているか | | | | |
| | ④② | どのような場合にやむを得ず身体拘束を行うかについて、組織的に決定し、子どもや保護者に事前に十分に説明し了解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか | | | | |
| | ④③ | 食物アレルギーのある子どもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか | | | | |
| | ④④ | ヒヤリハット事例集を作成して事業所内で共有しているか | | | | |

保護者等向け 放課後等デイサービス評価表

| | | チェック項目 | はい | どちらとも いえない | いいえ | ご意見 |
|-------------|---|--|----|---------------|-----|-----|
| 環境・ 体制整備 | ① | 子どもの活動等のスペースが十分に確保されているか | | | | |
| | ② | 職員の配置数や専門性は適切であるか | | | | |
| | ③ | 事業所の設備等は、スロープや手すりの設置などバリアフリー化の配慮が適切になされているか | | | | |
| 適切な支援の提供 | ④ | 子どもと保護者のニーズや課題が客観的に分析された上で、放課後等デイサービス計画が作成されているか | | | | |
| | ⑤ | 活動プログラム ⁱⁱ が固定化しないよう工夫されているか | | | | |
| | ⑥ | 放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか | | | | |
| 保護者への説明等 | ⑦ | 支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明がなされたか | | | | |
| | ⑧ | 日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの発達の状況や課題について共通理解ができているか | | | | |
| | ⑨ | 保護者に対して面談や、育児に関する助言等の支援が行われているか | | | | |
| | ⑩ | 父母の会の活動の支援や、保護者会等の開催等により保護者同士の連携が支援されているか | | | | |
| | ⑪ | 子どもや保護者からの苦情について、対応の体制を整備するとともに、子どもや保護者に周知・説明し、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか | | | | |
| | ⑫ | 子どもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮がなされているか | | | | |
| | ⑬ | 定期的に会報やホームページ等で、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報や業務に関する自己評価の結果を子どもや保護者に対して発信しているか | | | | |
| | ⑭ | 個人情報に十分注意しているか | | | | |
| 非常時等の対応 | ⑮ | 緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアルを策定し、保護者に周知・説明されているか | | | | |
| | ⑯ | 非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出、その他必要な訓練が行われているか | | | | |

| | | | | | | |
|-----|---|------------------|--|--|--|--|
| 満足度 | ⑰ | 子どもは通所を楽しみにしているか | | | | |
| | ⑱ | 事業所の支援に満足しているか | | | | |

-
- i 放課後等デイサービスを利用する個々の子どもについて、その有する能力、置かれている環境や日常生活全般の状況に関するアセスメントを通じて、総合的な支援目標及び達成時期、生活全般の質を向上させるための課題、支援の具体的内容、支援を提供する上での留意事項などを記載する計画のこと。放課後等デイサービス事業所の児童発達支援管理責任者が作成する。
- ii 事業所の日々の支援の中で、一定の目的を持って行われる個々の活動のこと。子どもの障害特性や課題、平日／休日／長期休暇の別等に応じて柔軟に組み合わせて実施されることが想定されている。

市内障害児通所支援事業所 管理者様

横浜市こども青少年局障害児福祉保健課長

**令和 6 年度障害福祉サービス等報酬改定に伴う
児童発達支援及び放課後等デイサービスにおける個別支援計画の取扱いの変更について**

日頃から本市の児童福祉施策の推進に御理解と御協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

こども家庭庁支援局障害児支援課より標記の件について事務連絡がありましたので、周知します。

令和 6 年度障害福祉サービス等報酬改定においては、児童発達支援及び放課後等デイサービスの基本報酬について、極めて短時間の支援（30 分未満）は算定対象から原則除外するとともに、時間区分が創設されることとなりました。あわせて、延長支援加算についても見直しが行われ、5 時間（放課後等デイサービスの平日は 3 時間）を超える長時間の支援については、預かりニーズへの対応として、延長支援加算により評価を行うこととなりました。

また、児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成 24 年厚生労働省令第 15 号。以下「運営基準」という。）において、児童発達支援ガイドライン等に基づく 5 領域の視点を全て含めた総合的な支援を提供することを基本とし、個別支援計画等において 5 領域とのつながりを明確化した上で支援を提供いただくこととなりました。あわせて、支援については、インクルージョン（障害児の地域社会への参加・包摂）の観点も踏まえた内容とし、この点についても個別支援計画に記載していくことが求められます。

そこで、令和 6 年 4 月以降の具体的な取扱いについて、こども家庭庁からの事務連絡に基づき次のとおりお示しするとともに、本改定の内容を踏まえた個別支援計画の参考様式について、別紙 1「個別支援計画参考様式」を、また、あわせて計画時間等の記載例を別紙 2 のとおりお示いたします。

なお、本件に関するご質問方法は、令和 5 年度集団指導においてご案内いたします。

【担当】横浜市こども青少年局障害児福祉保健課

電話 045-671-4274 FAX 045-663-2304

事 務 連 絡
令和 6 年 3 月 15 日

各
都道府県
指定都市
中核市
児童相談所設置市

障害児支援主管部(局) 御中

こども家庭庁支援局障害児支援課

令和 6 年度障害福祉サービス等報酬改定に伴う

児童発達支援及び放課後等デイサービスにおける個別支援計画の取扱いの変更について

障害保健福祉行政の推進につきましては、日頃より御尽力を賜り厚く御礼申し上げます。

令和 6 年度障害福祉サービス等報酬改定においては、児童発達支援及び放課後等デイサービスの基本報酬について、発達支援に対するきめ細かい評価を行う観点から、極めて短時間の支援（30 分未満）は算定対象から原則除外するとともに、個別支援計画に定めた個々の障害児の支援時間に応じた評価が可能となるよう、時間区分を創設することとしました。あわせて、延長支援加算についても見直しを行い、5 時間（放課後等デイサービスについては、平日は 3 時間）を超える長時間の支援については、預かりニーズへの対応として、延長支援加算により評価を行うこととなります（※）。

また、適切なアセスメントの実施とこどもの特性を踏まえた支援を確保する観点から、児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成 24 年厚生労働省令第 15 号。以下「運営基準」という。）において、児童発達支援ガイドライン等に基づく 5 領域（「健康・生活」「運動・感覚」「認知・行動」「言語・コミュニケーション」「人間関係・社会性」をいう。以下同じ。）の視点を全て含めた総合的な支援を提供することを基本とし、支援内容について、個別支援計画等において 5 領域とのつながりを明確化した上で支援を提供いただくこととなります。あわせて、支援については、インクルージョン（障害児の地域社会への参加・包摂）の観点も踏まえた内容とし、この点についても個別支援計画に記載していくことが求められます。

そこで、令和 6 年 4 月以降の具体的な取扱いについて、下記のとおりお示するとともに、本改定の内容を踏まえた個別支援計画の参考様式について、別紙 1「個別支援計画参考様式」を、また、あわせて計画時間等の記載例を別紙 2 のとおりお示いたします。（なお、別紙 1 の 1 枚目の記載にあたっての留意点及び記載例についても、追ってお示いたします。）

都道府県におかれましては、御了知の上、市町村及び管内の児童発達支援及び放課後等デイサービスの事業者に周知をお願いいたします。

（※） 時間区分の創設及び延長支援加算の見直しについては、主として重症心身障害児を通わせる児童発達支援及び放課後等デイサービスの事業所において重症心身障害児に対し支援を行う場合、共生型又は基準該当の場合、旧主として重症心身障害児児童発達支援経過的給付費又は旧医療型児童発達支援経過的給付費の場合を除く。

記

1. 令和6年度障害福祉サービス等報酬改定の概要（時間区分の創設、延長支援加算の見直し、総合的支援の推進、インクルージョンの推進）

（1）基本報酬における時間区分の創設について

令和6年4月以降は、児童発達支援及び放課後等デイサービスの基本報酬において、時間区分が創設される。

（児童発達支援及び放課後等デイサービスにおける時間区分）

| 時間区分 | 計画時間 |
|--------|--------------------|
| 時間区分 1 | 30 分以上 1 時間 30 分以下 |
| 時間区分 2 | 1 時間 30 分超 3 時間以下 |
| 時間区分 3 | 3 時間超 5 時間以下 |

※ 放課後等デイサービスについては、学校休業日のみ時間区分 3 を算定可能。

（改定後の基本報酬の取扱いについて）

- ・ 個別支援計画に、個々の障害児の日々の支援について、支援に要する時間（以下「計画時間」という。）を定め、当該計画の時間に応じて基本報酬を算定することを基本とする。
- ・ 計画時間よりも、実際に支援に要した支援時間（以下「実利用時間」という。）が短くなった場合においては、
 - ① 利用者の都合により支援時間が短縮された場合については、計画時間により算定すること。
 - ② 事業所の都合により支援時間が短縮された場合については、実利用時間により算定すること。
- ・ 極めて短時間の支援（30 分未満）は、算定対象から原則除外することとしているが、周囲の環境に慣れるために支援を短時間にする必要がある等の理由により、市町村（特別区を含む。）が認めた場合には、計画時間で 30 分未満の支援についても算定を可能とする。
- ・ 実利用時間については、サービス提供実績記録票において記録することが必要であり、計画時間と実利用時間に乖離がある状態が継続する場合には、速やかに個別支援計画の見直しを行うこと。

（2）延長支援加算の見直しについて

現行の延長支援加算については、事業所の運営規程に定める営業時間が 8 時間以上であり、当該営業時間の前後に支援を行った場合に算定するものとしているが、基本報酬

における時間区分の創設とあわせて、延長支援加算を見直し、5時間（放課後等デイサービスについては、平日は3時間）を超える長時間の支援について、預かりニーズに対応した延長支援として評価を行うこととなる。

なお、基本報酬に時間区分を創設していない、主として重症心身障害児を通わせる事業所において重症心身障害児に対し指定児童発達支援又は放課後等デイサービスを行う場合等については、従前の延長支援加算と同様の取扱いとなるため留意すること。

見直し後の延長支援加算の取扱い及び単位は以下のとおりである。

（改定後の延長支援加算の取扱い）

- 基本報酬において、上限となる5時間（放課後等デイサービスについては、平日は3時間）の発達支援を行うのに加え、当該支援の前後に預かりニーズに対応した延長支援を計画的に行った場合に、計画した時間に応じて算定できるものとするが、計画時間よりも、実際に延長支援に要した時間が短くなった場合においては、基本報酬とは異なり、その理由の如何に関わらず、実利用時間により算定すること。
- 延長支援の算定に当たっては、1時間以上の延長支援を行うことを前提とした体制を設ける等、計画的な実施が求められることに留意すること。
- 計画時間の前後に延長支援加算を算定する場合には、前後いずれも1時間以上となるよう計画的に実施する必要がある、前後の時間を合算して1時間以上では算定できないものであることに留意すること。
- 延長支援時間帯の職員配置については、安全確保の観点から、2人以上（うち1人以上は運営基準に定める人員を配置すること。児童発達支援管理責任者でも可。）の配置をすること。
- 延長30分以上1時間未満の単位は、利用者の都合により延長支援時間が計画よりも短くなった場合に限り算定できるものとする。
- 延長支援時間については、個別支援計画に定めることを基本とするが、延長支援を利用する中で、具体的な利用の計画にない、緊急的に生じた預かりニーズに対応するための延長支援については、急遽延長支援を必要とした理由等について記録を残すことにより算定できるものとする。ただし、急遽延長支援を行うような状況が続く場合については、速やかに個別支援計画の見直し・変更を求めるものとする。

（改定後の延長支援加算の単位）

| | 障 害 児 | 重症心身障害児 医療的ケア児 |
|------------|----------|-------------------|
| 1時間以上2時間未満 | 92 単位/日 | 192 単位/日 |
| 2時間以上 | 123 単位/日 | 256 単位/日 |
| 30分以上1時間未満 | 61 単位/日 | 128 単位/日 |

(3) 総合的な支援の推進とインクルージョンの推進

本改定においては、適切なアセスメントの実施とこどもの特性を踏まえた支援を確保する観点から、運営基準において、児童発達支援ガイドライン等に基づく5領域の視点を全て含めた総合的な支援を提供することを基本としたところであり、支援内容について、個別支援計画等においても5領域とのつながりを明確化した上で支援を提供いただくこととなる。

また、インクルージョンに向けた取組を推進する観点から、運営基準において、事業所に対し、保育所等との併行通園や保育所等への移行等、インクルージョン推進の取組を求めることとしたところであり、個別支援計画において、具体的な取組等について記載し、実施いただくこととなる。

2. 令和6年4月以降の個別支援計画について

(1) 新たな記載事項と参考様式について

令和6年4月以降は、1の改定事項を踏まえ、個別支援計画に、新たに以下の事項を記載することが求められる。

- ・時間区分の導入（1（1））に伴う、個々の障害児の日々の支援に係る計画時間等
- ・延長支援加算の見直し（1（2））に伴う、個々の障害児の日々の延長支援時間等
- ・個々の障害児の5領域との関連性を明確にした支援内容及びインクルージョンの観点を踏まえた取組等（1（3））

令和6年4月以降の個別支援計画については、これらを盛り込んだ別紙1「個別支援計画参考様式」を活用し、作成・見直しを行われたい。なお、記載にあたっての留意点及び記載例について、追ってお示しする。

また、別途、児童発達支援及び放課後等デイサービスガイドラインの改定を進めており、個別支援計画の参考様式（別紙と同様）、総合的な支援の提供に関するアセスメントや支援の実施における視点、インクルージョンの観点を踏まえた事業所の取組・支援などについて、改めてお示しする予定である。

(2) 令和6年4月から10月までの取扱いについて（経過措置）

経過措置は該当しません

個別支援計画の見直し等については、通常の見直し期間（6ヶ月に1回以上）を踏まえると、一定の期間を要すると考えられることから、令和6年10月31日までの間は、別紙「個別支援計画参考様式」の2枚目の「個別支援計画別表」を活用し、個々の障害児の計画時間及び延長支援に要する時間等を定め、現行の個別支援計画とあわせることにより対応すること（支援内容の5領域との関連性の明確化及びインクルージョンの観点からの記載は個別支援計画の見直しのタイミングで行うこととし、基本報酬と延長支援加算の算定に必要な計画時間・延長支援時間等の記載のみを別表で追加すること）を可能とする（記載例について別紙2参照）。計画時間については、あらかじめ保護者に説明の上、同意を得ること。また、延長支援については、あらかじめ保護者に説明の上、

必要性について確認するとともに、延長支援時間について同意を得ること。

この経過措置の対象となる障害児は、令和6年4月30日までに当該事業所の利用を開始している障害児とする。令和6年5月以降に新規で利用する障害児については、2（1）の全ての記載事項を踏まえた個別支援計画の作成が必要であることに留意すること。

なお、経過措置により対応を行う事業所において、当該経過措置の期限は10月31日までとしているが、当該期限までに見直しのタイミングが訪れる個別支援計画については、順次、2（1）の全ての記載事項を踏まえた個別支援計画に見直していただくようお願いする。

また、経過措置により対応を行う場合であっても、支援内容について総合的な支援を基本とすること及びインクルージョンの観点も踏まえることに留意すること。

3. その他

令和6年度障害福祉サービス等報酬改定における各種加算の創設及び見直しに伴い、事業所の運営規程や重要事項説明書等の変更も必要となると考えられるが、各種書類の変更や利用者への説明等については一定の期間を要すると考えられる。そのため、令和6年4月1日までに全て書類の変更や利用者への説明等が済んでいる必要はないが、その場合であっても、令和6年4月以降、順次、速やかに手続を進めていただくようお願いする。

以上

【本件担当】

こども家庭庁支援局障害児支援課 障害児支援係

T E L : 03-3539-8345

E-mail : shougaishien.shougaijishien@cfa.go.jp

利用児氏名：

個別支援計画書

作成年月日： 年 月 日

| | | |
|----------------------|--|----------------------------|
| 利用児及び家族の 生活に対する意向 | | |
| 総合的な支援の方針 | | |
| 長期目標 (内容・期間等) | | 支援の標準的な提供時間等 (曜日・頻度、時間) |
| 短期目標 (内容・期間等) | | |

○支援目標及び具体的な支援内容等

| 項 目 | 支援目標 (具体的な到達目標) | 支援内容 (内容・支援の提供上のポイント・5領域(※)との関連性等) | | 達成 時期 | 担当者 提供機関 | 留意事項 (本人の役割を含む) | 優先 順位 |
|-----|--------------------|---------------------------------------|--|----------|-------------|--------------------|----------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

※ 5 領域の視点「健康・生活」、「運動・感覚」、「認知・行動」、「言語・コミュニケーション」、「人間関係・社会性」

提供する支援内容について、本計画書に基づき説明しました。

本計画書に基づき支援の説明を受け、内容に同意しました。

児童発達支援管理責任者氏名：

年 月 日 (保護者署名)

押印廃止

個別支援計画別表

参考様式

| | | | | | | | |
|--|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 利用児氏名 | | | | | | | |
| 作成日 年 月 日 | | | | | | | |
| | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日・祝日 |
| 提供時間 | 利用開始・終了時間 | 利用開始・終了時間 | 利用開始・終了時間 | 利用開始・終了時間 | 利用開始・終了時間 | 利用開始・終了時間 | 利用開始・終了時間 |
| | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ |
| | 0時00分 | 0時00分 | 0時00分 | 0時00分 | 0時00分 | 0時00分 | 0時00分 |
| 延長支援時間 ※ 延長支援時間は、 支援前・支援後 それぞれ1時間以上から | 【支援前】延長支援時間 | 【支援前】延長支援時間 | 【支援前】延長支援時間 | 【支援前】延長支援時間 | 【支援前】延長支援時間 | 【支援前】延長支援時間 | 【支援前】延長支援時間 |
| | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ |
| | 【支援後】延長支援時間 | 【支援後】延長支援時間 | 【支援後】延長支援時間 | 【支援後】延長支援時間 | 【支援後】延長支援時間 | 【支援後】延長支援時間 | 【支援後】延長支援時間 |
| | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ |
| | 0時00分 | 0時00分 | 0時00分 | 0時00分 | 0時00分 | 0時00分 | 0時00分 |
| 延長を必要とする理由 | | | | | | | |
| 特記事項 | | | | | | | |

個別支援計画別表

記入例

| | | | | | | | |
|--|--|-------------|-----------------|-------------|-----------------|-------------|-------------|
| 利用児氏名 | <div>計画に定める支援時間を記入（利用時間と終了時間も記入） ・曜日ごとに提供時間が異なると考えられるため、曜日ごとに時間を定める</div> | | | | | | |
| | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日・祝日 |
| 提供時間 | 利用開始・終了時間 | 利用開始・終了時間 | 利用開始・終了時間 | 利用開始・終了時間 | 利用開始・終了時間 | 利用開始・終了時間 | 利用開始・終了時間 |
| | 10時00分 ～ 15時00分 | ～ | 10時00分 ～ 15時00分 | ～ | 10時00分 ～ 15時00分 | ～ | ～ |
| | 5時00分 | 0時00分 | 5時00分 | 0時00分 | 5時00分 | 0時00分 | 0時00分 |
| 特記事項 | <div>・利用が確定している曜日以外に、事業所の空き状況等により利用が想定される場合には、その場合に想定される提供時間を記入 ・市町村が認めるものとして、30分未満の提供時間となる場合には、具体的理由を記入 ・利用者や保育所・学校等の都合により、通常の計画時間とは異なる時間区分で算定するような状況が想定される場合（例えば、通常は1時間だが、学校の短縮授業等により3時間になる日が想定される場合等）には、想定される具体的な内容を記入 ・その他特記事項がある場合には、その具体的な内容を記入</div> | | | | | | |
| 延長支援時間 ※ 延長支援時間は、 支援前・支援後 それぞれ1時間以上から | 【支援前】延長支援時間 | 【支援前】延長支援時間 | 【支援前】延長支援時間 | 【支援前】延長支援時間 | 【支援前】延長支援時間 | 【支援前】延長支援時間 | 【支援前】延長支援時間 |
| | 9時00分 ～ 10時00分 | ～ | 9時00分 ～ 10時00分 | ～ | 9時00分 ～ 10時00分 | ～ | ～ |
| | 【支援後】延長支援時間 | 【支援後】延長支援時間 | 【支援後】延長支援時間 | 【支援後】延長支援時間 | 【支援後】延長支援時間 | 【支援後】延長支援時間 | 【支援後】延長支援時間 |
| | 15時00分 ～ 16時00分 | ～ | 15時00分 ～ 16時00分 | ～ | 15時00分 ～ 16時00分 | ～ | ～ |
| | 2時00分 | 0時00分 | 2時00分 | 0時00分 | 2時00分 | 0時00分 | 0時00分 |
| 延長を必要とする理由及び時間 | <div>例①）月・水・金については、保護者の就労を理由に支援前・支援後それぞれ1時間ずつの延長支援を行う。 例②）保護者の職場の繁忙期（3月）については、月・水・金の支援後の延長支援時間が2時間になる日も生じることが想定されるため、保護者と連携を図りながら必要に応じて延長支援を行う。 ・例①：保護者の就労、妊娠・出産、病気・負傷、介護・看護、レスパイト等、延長支援を必要とする理由と時間を記入 ・例②：常時延長支援を必要としないが、個別の事情（※）で延長支援の必要が生じることが想定される場合には、想定される具体的な理由と必要となる時間を記入 ※例えば、保育所や学校の都合（短縮授業等）で、支援の提供時間の変更が必要となり、延長支援が必要となる場合等を想定</div> | | | | | | |

障害児通所支援事業所における虐待防止への取組みについて

令和3年度に横浜市指定通所支援の事業等の人員、設備、運営等の基準に関する条例(以下「基準条例」とします。)の改正があり、障害児通所支援事業所は事業所内での虐待の発生や再発を防止するための具体的な対応がこれまで以上に求められています。

横浜市内の障害児通所支援事業所についても、虐待事件や虐待事例についての苦情や通報が日々寄せられているという状況があります。通報の内容やその原因はどこの事業所でも起きうる要素を含んでおり、改めて、以下の事例や虐待防止の取組みを検討する際の留意点を参考にし、確実にそれぞれの事業所での支援を振り返り、計画的に虐待防止の取組みを進めてください。

1 虐待事例

身体的虐待

- 児童の行動を制止するためにヘッドロックをして怪我をさせる。
- 教室から抜け出そうとした児童の、洋服をつかみ、抵抗した児童に馬乗りになって怒鳴りつける。
- 部屋に戻そうと、両足をつかんで廊下を引きずる。
- 行動を制止するために手や腕をひねり上げて部屋から連れ出す。
- 大声で叱りつけ、児童が立っている横の壁を蹴って脅し、さらに児童を突き飛ばし、壁に頭をぶつける。

性的虐待

- 下着姿や裸の姿を映像や写真に撮る。
- 学齢期の児童の体を不必要に触る。膝の上に座らせる。添い寝をする。
- ほっぺにキスをする。

心理的虐待

○威嚇的な発言・態度

- ・「早くやれよ」「うるせーよ」「お前出て行けよ」「そんなんじゃここにいらねーぞ」などと怒鳴る、罵る。
- ・「ぶっ殺すぞ、クソガキ」と児童の耳元で言う。
- ・「チクったのは誰だ」と送迎車内で問い詰める。
- ・「お友達を叩くような悪い腕はいらないから切り落とす」と脅す。
- ・他の児童が怒られている様子を見せる。見せられる。

○侮辱的な発言・態度

- ・「おい」「おまえ」「じゃま」などの言葉遣いをする。
- ・排泄の失敗や食べこぼしなどを嘲笑する。
- ・排泄介助の際、「臭い」「汚い」などと言う。

○尊厳を否定、無視するような発言・態度

- ・話しかけを無視する。
- ・「意味もなく呼ばないで」「どうしてこんなことができないの」などと言う。
- ・他の利用者に本人や家族の悪口などを言いふらす。
- ・児童の作った工作の作品を目の前で切り刻む。

| |
|--|
| ○交換条件の提示 ・「これができたらイベントに参加させてあげる」などと言う。 ・「宿題が終わらなかったらおやつあげないよ」などと言う。 |
| 放棄・放置(ネグレクト) |
| ○話しかけに対し、「ちょっとまって」と言ったまま対応しない。 ○エアコンが壊れていて健康状態が悪化するような環境で過ごさせている。 ○オムツが汚れている状態を日常的に放置している。 ○室内にごみが放置されていたり、ほこりや髪の毛がたまっているような部屋で過ごさせている。 |

2 基準条例の改正事項の確認及び各事業所での対応が必要な事項

(1) 虐待等の禁止(基準条例第 46 条)

ア 虐待の防止のための対策を検討する委員会(以下「虐待防止委員会」とします。)の開催等

令和4年度から義務化された虐待防止措置を未実施の事業所に対して、基本報酬を減算する「虐待防止措置未実施減算」が新設されています。

| 運営基準 | 従前 | R3.4改正 |
|--|--------|--------|
| ①虐待の禁止 | 義務 | 義務 |
| ②虐待防止にかかる担当者の設置 (児童発達支援管理責任者を想定) | (規定なし) | 義務 |
| ③従業者に対し、研修を定期的実施 | | |
| ④事業所における虐待防止委員会(※)の開催及びその結果について、従業者に周知徹底 | | |

○上記②～④の取り組みが行われていない場合、虐待防止措置未実施減算が適用されます。

○虐待防止委員会及び身体拘束適正化委員会において、外部の第三者や専門家の活用に努めること。

○管理者及び虐待防止責任者は都道府県が実施する虐待防止研修を受講することが望ましい。

(※)虐待防止委員会は、後述(2)の「身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会」と一体的な運営が認められています。

【虐待防止のための研修】

○虐待防止委員会が作成した研修プログラムを実施する。

○定期的に研修を実施(年 1 回以上)するとともに、新規採用時には必ず実施する。

○研修の実施内容について記録する。

○自立支援協議会などで実施した研修を受講し、その内容を事業所内の職員研修で実施・周知するという方法でも良い。

○研修の種類 ①人権意識を高めるための研修 ②職員のメンタルヘルスのための研修 ③障害特性を理解し適切に支援が得きるような知識と技術を獲得するための研修 ④事例検討

○研修を実施する上での留意点 ①職員一人ひとりの研修ニーズを把握する ②職場内研修と職場外研修を適切に組み合わせて実施する ③年間研修計画を作成し、定期的に虐待防止委員会で見直す。そのために実施された研修の報告を検証し評価する

【虐待防止委員会の役割】

- 虐待防止のための計画づくり(虐待防止の研修、指針の作成等)
- 虐待防止のチェックとモニタリング(虐待がこりやすい職場環境の確認等)
- 虐待(不適切な対応事例)発生後の検証と再発防止策の検討

【虐待防止のための指針の内容】

- 事業所における虐待防止に関する基本的考え方
- 虐待防止委員会その他施設内の組織に関する事項
- 虐待防止のための職員研修に関する基本方針
- 施設内で発生した虐待の報告方法等の方策に関する基本方針
- 虐待発生時の対応に関する基本方針
- 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
- その他虐待防止の適正化の推進のために必要な基本方針

【虐待防止のための対策】

- 虐待(不適切な対応事例も含む)が発生した場合の報告のための様式を整備する。
- 虐待の発生ごとにその状況、背景等を記録し、報告のための様式を用いて報告する。
- 虐待防止委員会において報告された事例を集計し分析する。
- 事例の分析にあたっては、虐待の発生時の状況等を分析し、虐待の発生原因、結果等を取りまとめ、当該事例の再発防止策を検討する。
- 労働環境・条件について確認するための様式を整備し、その様式を使って確認した内容を集計、報告し、分析する。
- 報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底する。
- 再発防止策を講じた後に、その効果について検証する。

イ 運営規程の改正

(ア) 各事業所の運営規程においては『虐待の防止のための措置に関する事項』として、以下の項目について定めておく必要があります。

- ① 虐待防止に関する責任者の設置
- ② 苦情解決体制の整備
- ③ 従業者に対する虐待防止啓発のための定期的な研修の実施(研修方法や研修計画など)
- ④ 虐待防止委員会の設置等に関すること

(基準条例第 38 条及び基準省令解釈通知)

【運営規程記載例】

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第〇〇条 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1)虐待の防止に関する責任者の選定及び設置
- (2)苦情解決体制の整備
- (3)従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
- (4)虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果の従業員への周知

(2) 身体拘束等の適正化(基準条例第 45 条)

身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的を開催するなど、以下のとおり必要な措置を実施してください。

令和5年4月からは、これらの措置が未実施の場合に「身体拘束廃止未実施減算」が適用されています。また、令和6年4月からは身体拘束廃止未実施減算の減算額が変更されます。(現行:1日につき5単位→見直し後:所定単位数の1%)

| | 従前 | R3.4改正 |
|--|--------|--------|
| ①生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他障害児の行動を制限する行為の禁止 | 義務 | 義務 |
| ②やむを得ず身体拘束等を行う場合、状況、時間、障害児の心身の状況、緊急やむを得ない理由などの記録 | | |
| ③身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(※)の開催及びその結果について、従業者に周知徹底 | (規定なし) | 義務 |
| ④身体拘束等の適正化のための指針の整備 | | |
| ⑤従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施 | | |

(※)身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会は、前述(1)の「虐待防止委員会」と一体的な運営が認められています。

3 身体拘束の廃止にむけて

障害者虐待防止法では、正当な理由なく障害者の身体を拘束することは、身体的虐待に該当する行為であるとされています。身体拘束の廃止は虐待防止において欠くことのできない取り組みです。

(1)身体拘束の具体例

- ①車いすやベッドなどに縛り付ける。
- ②手指の機能を制限するために、ミトン型の手袋を付ける。
- ③行動を制限するために、介護衣(つなぎ服)を着せる。
- ④支援者が自分の体で利用者を押さえつけて行動を制限する。
- ⑤行動を落ち着かせるために、向精神薬を過剰に服用させる。
- ⑥自分の意思で開けることのできない居室等に隔離する。

(2)身体拘束の弊害

ア 身体的弊害

- ・ 関節の拘縮、筋力の低下、身体機能の低下や圧迫部位の床ずれ
- ・ 食欲の低下、心肺機能、感染症への抵抗力の低下
- ・ 抑制具による窒息等の事故等

イ 精神的弊害

- ・ 意思に反して行動を抑制されることによる屈辱、諦め、怒り等
- ・ 家族への精神的ダメージ(入所させたことに対する罪悪感等)
- ・ 安易な拘束が常態化することによる支援者の士気・対応スキル低下

ウ 社会的弊害

- ・ 事業所・施設等に対する社会的な不信、偏見

(3)やむを得ず身体拘束を行うときの留意点

身体的拘束その他障害児の行動を制限する行為は禁止されています。緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行ってはならないことを前提とし、やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録しなければならないことになっています。

緊急やむを得ない場合とは、支援の工夫のみでは十分に対応できないような、一時的な事態に限定されます。当然のことながら、安易に緊急やむを得ないものとして身体拘束を行わないように、慎重に判断することが求められます。

ア やむを得ず身体拘束を行う場合の3要件

やむを得ず身体拘束を行う場合の3要件

- ①切迫性
- ②非代替性
- ③一時性

全てを満たすこと 満たしたとしても、
身体拘束を行う判断は組織的かつ慎重に行うこと

① 切迫性

利用者本人又は他の利用者等の生命、身体、権利が危険にさらされる可能性が著しく高いこと

※身体拘束を行うことにより本人の日常生活等に与える悪影響を勘案し、それでもなお身体拘束を行うことが必要な程度まで利用者本人等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が高いことを確認すること。

② 非代替性

身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する方法がないこと

※身体拘束を行わずに支援する全ての方法の可能性を検討し、利用者本人等の生命又は身体を保護するという観点から、他に代替手法が存在しないことを複数職員で確認すること

※拘束の方法についても、利用者本人の状態像等に応じて最も制限の少ない方法を選択すること

③ 一時性

身体拘束その他の行動制限が一時的であること

※本人の状態像等に応じて必要とされる最も短い拘束時間を想定すること

イ やむを得ず身体拘束を行うときの手続き

やむを得ず身体拘束を行う場合の手続き

- ①組織による決定と個別支援計画への記載
- ② 本人・家族への十分な説明
- ③ 行政への相談、報告
- ④ 必要な事項の記録

① 組織による決定と個別支援計画への記載

- ・ やむを得ず身体拘束を行うときには、個別支援会議等において組織として慎重に検討・決定する
- ・ 管理者、児童発達支援管理責任者、虐待の防止に関する責任者等、支援方針について権限を持つ職員が出席していることが大切
- ・ 個別支援計画に身体拘束の態様及び時間、緊急やむを得ない理由を記載
 - ＊ 個別支援計画に、一律に「本人及び他の児童の身体・生命に危険が及ぶ場合には身体拘束を行います」などと記載することは適切ではありません。

② 本人・家族への十分な説明

- ・ 身体拘束を行う場合には、これらの手続きの中で、適宜利用者本人や家族に十分に説明をし、了解を得ることが必要

③ 行政への相談、報告

- ・ 行政に相談・報告して、行動制限・身体拘束も含めた支援についての理解を得ることも重要

④ 必要な事項の記録

- ・ その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由等必要な事項を記録

＊「3身体拘束の廃止にむけて」は、下記の「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」を抜粋して作成しています。

【参考】障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き

【参考 URL】

<https://www.mhlw.go.jp/content/001121499.pdf>

<https://www.mhlw.go.jp/content/000686501.pdf>

【参考】障害者虐待防止及び身体拘束等の適正化に向けた体制整備等の取組事例集

- ・ 障害者虐待防止の更なる推進に向けて p.1～
- ・ 虐待防止委員会の設置と役割 p.5～
- ・ 小規模事業所の体制整備等における効果的な取組ポイント p.18～

【参考 URL】

<https://www.mhlw.go.jp/content/12200000/000963543.pdf>

障害児通所支援事業所管理者 各位

横浜市こども青少年局
障害児福祉保健課長

障害児通所支援事業所における虐待防止及び対応について

昨年、市内の放課後等デイサービス事業所でわいせつ事件が起こったことを受け、障害児通所支援事業所において従事者による利用者への虐待が発生した場合の対応等について周知します。

1 障害者虐待防止法に基づく対応

障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（以下「障害者虐待防止法」という。）では、障害者虐待を「養護者による虐待」、「障害者福祉施設従事者等による虐待」、「使用者による虐待」の3つに分類しており、「障害者福祉施設」には障害児通所支援事業所も含まれています。よって、虐待の通報等があった場合の対応等は、障害者虐待防止法の規定に基づきます。

2 事業者の責務等

障害者虐待防止法が定める事業者の責務等の主な内容は以下のとおりです。

(1) 虐待の禁止

何人も、障害者に対し、虐待をしてはならないことを定めています。

(2) 虐待防止等のための措置

障害者福祉施設の設置者又は障害福祉サービス事業等を行う者は、従事者等への研修の実施や、利用者及び家族等からの苦情の処理の体制整備等、虐待の防止等のための措置を講じる必要があります。

(3) 市町村への通報義務（対応フロー別添1・2）

障害者福祉施設従業者等による虐待を受けたと思われる障害者（障害児通所支援事業所の利用者を含む）を発見した場合は、市町村への通報を行わなければなりません。なお、障害者福祉施設の従事者が市町村に虐待通報を行ったことにより、解雇その他不利益な取扱いを受けることはないとされています。

横浜市における通報先は、横浜市こども青少年局障害児福祉保健課、又は横浜市障害者虐待防止センター（通報・届出窓口）となります。

■横浜市障害者虐待防止センター（通報・届出窓口）

電話番号045-662-0355（24時間受付）

（参考）保護者による児童虐待を発見した場合の通報先は次のとおりです。

よこはま子ども虐待ホットライン 電話番号0120-805-240（24時間受付）

(4) 通報を受けた後の市の対応

障害児通所支援事業所の従業者による利用者への虐待通報があった場合の対応フローを作成しましたので添付します。通報があった場合は、原則としてこども青少年局が、事実確認等の対応を行います。

3 その他

障害児通所支援事業所従事者による虐待が起こった場合の対応、通報先については、事業所内に掲出するなど、保護者への周知を十分に行っていただきようお願いいたします。

(障害者福祉施設従事者等による障害者虐待に係る通報等)

第十六条 障害者福祉施設従事者等による障害者虐待を受けたと思われる障害者を発見した者は、速やかに、これを市町村に通報しなければならない。

2 障害者福祉施設従事者等による障害者虐待を受けた障害者は、その旨を市町村に届け出ることができる。

3 刑法の秘密漏示罪の規定その他の守秘義務に関する法律の規定は、第一項の規定による通報(虚偽であるもの及び過失によるものを除く。次項において同じ。)をすることを妨げるものと解釈してはならない。

4 障害者福祉施設従事者等は、第一項の規定による通報をしたことを理由として、解雇その他不利益な取扱いを受けない。

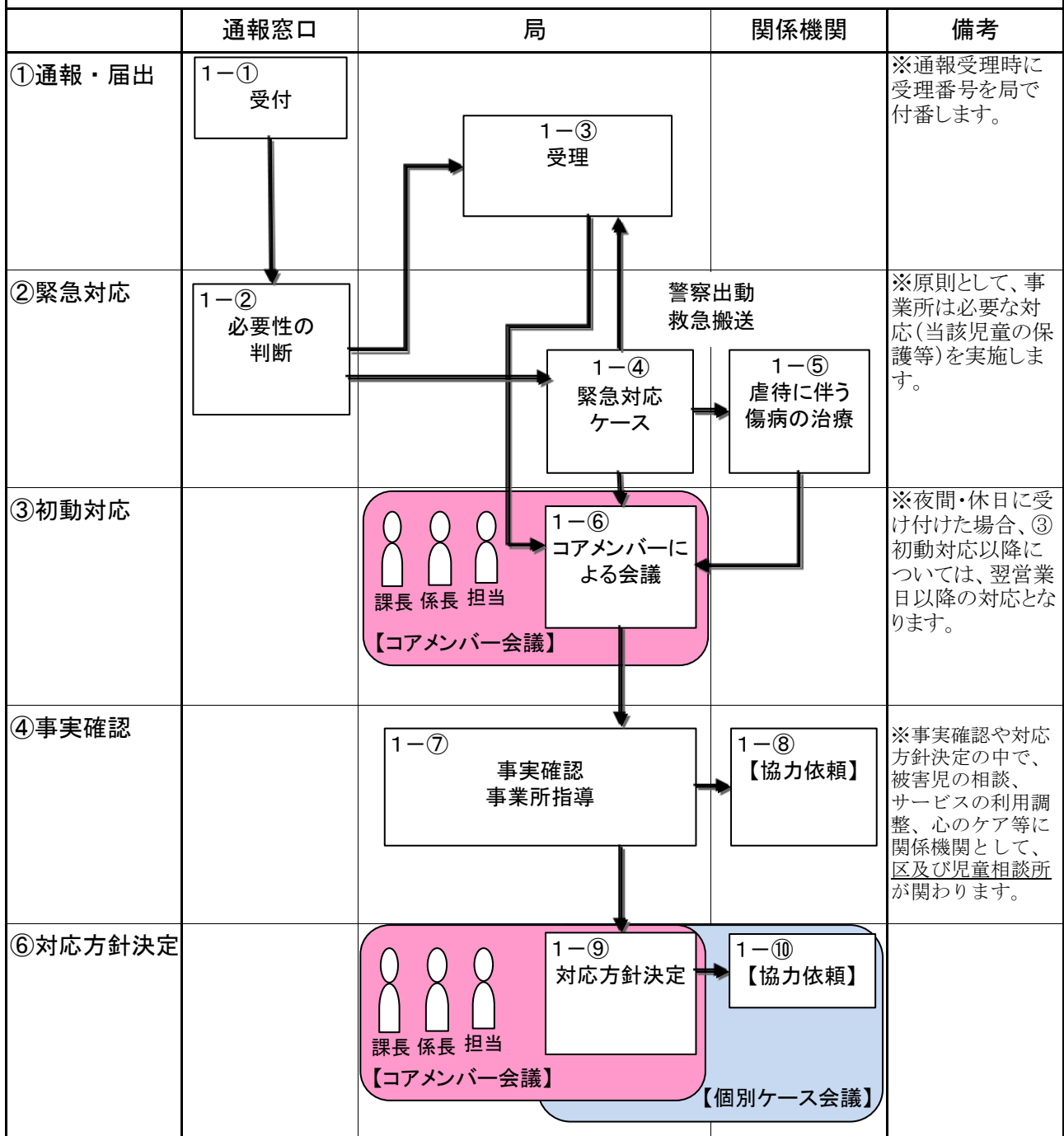
担当：こども青少年局障害児福祉保健課 安達 青木

電話；6 7 1－4 2 7 4

1 障害児通所支援事業所従事者からの虐待(通報・届出)

【通報窓口（24時間365日）で通報・届出を受理した場合の対応】

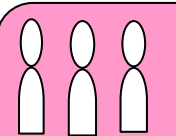
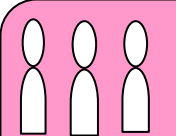
被虐待者及び虐待者等からの通報・届出を受けた場合は、以下により対応します。



2 障害児通所支援事業所従事者からの虐待(区福祉保健センターへの相談)

【平日8時45分～17時00分に区福祉保健センターで相談受理した場合の対応】

被虐待者及び虐待者からの相談を受けた場合は、以下により対応します。

| | 区 | 局 | 関係機関 | 備考 |
|---------|-------------|---|-----------------------|---|
| ①相談 | 2-① 相談受付 | | | ※区は第1号様式を作成します。(他の相談記録等に替えることも可) |
| ②通報受理 | | 2-② 通報受理 | | |
| ③緊急対応 | | 2-③ 必要性の判断 2-④ 緊急対応ケース | 2-⑤ 虐待に伴う 傷病の治療 | ※原則として、事業所は必要な対応(当該児童の保護等)を実施します。 |
| ④初動対応 | |  | | |
| ⑤事実確認 | | 2-⑦ 事実確認 事業所指導 | 2-⑧ 【協力依頼】 | ※事実確認や対応方針決定の中で、被害児の相談、サービスの利用調整、心のケア等に関係機関として、 <u>区及び児童相談所</u> が関わります。 |
| ⑦対応方針決定 | |  | 2-⑩ 【協力依頼】 | |

障害児通所支援事業所管理者様

横浜市こども青少年局
障害児福祉保健課長

放課後等デイサービス事業所職員わいせつ事件について（通知）

本市の放課後等デイサービス事業所に勤務していた職員（40代男性）が、知的障害のある利用女児らに対し、わいせつな行為を行ったとして、平成26年1月以降、逮捕、起訴されていた件について、横浜地方裁判所において9月30日に判決が言い渡されました。

この件について、各事業所職員への周知と利用児童の支援内容や職員採用方法等の確認をよろしくお願いします。

1 判決概要

懲役7年（求刑・懲役8年）の実刑判決

強制わいせつ、準強制わいせつ、児童買春、児童ポルノに係る行為等の規制及び処罰並びに児童の保護等に関する法律違反

（理由）

被告は、昨年11月から今年1月にかけて勤務していた横浜市内の障害児通所支援事業所等において、知的障害のある小学校低学年や高学年の女児4人に、下半身を触ったり、カメラ付き携帯電話で撮影を行った。

事業所を利用する女児は、知的障害があるため、発覚しにくいだろうと思った自己中心的で悪質な犯行である。

また、被害を受けた女児は健全な育成が阻害され、親が被った心労、苦痛も甚大である。

2 対応

各事業所において、事件に関して職員への周知をお願いします。

また、この事件を踏まえ、原則として、各事業所内でのトイレや送迎時の介助は、同性介助でお願いします。

なお、同様の事件が二度と起こらないよう、職員採用時の注意点について、別途、通知いたします。

担当：横浜市こども青少年局障害児福祉保健課 安達、青木
電話：671-4274

児童発達支援事業所

放課後等デイサービス事業所 運営主体各位

こども青少年局障害児福祉保健課長

職員採用時の注意点について（通知）

日頃より、横浜市の障害児福祉施策にご協力いただき、ありがとうございます。

各事業所の職員の採用については、運営主体ごとに面接等を行い、適切な人材の確保に努めていただいているところです。しかし、先日周知しましたとおり、放課後等デイサービス事業所職員によるわいせつ事件が発生しました。

つきましては、利用児童に対する不適切な対応歴を持つ職員を採用することを防止するため、採用については次の取扱いとします。別添の資料をご確認いただき、職員採用時には徹底していただきますようお願いいたします。

1 職員採用時の面接について

別添資料「面接の実施について」に基づき、面接チェックシートを使って厳正に面接を実施していただきますようお願いいたします。作成した面接チェックシートは履歴書とともに保管してください。

2 職員採用時に使う履歴書について

児童に対する不適切な対応歴をもつ職員を採用しないことを目的とし、履歴書に宣誓欄を加えた様式（今回添付）を使用していただきますようお願いいたします。常勤職員、非常勤職員等、従事の形態に関わらず、履歴書を求める場合は今回の様式を使用していただきますようお願いいたします。

【添付資料】

- 1 面接の実施について
- 2 面接チェックシート
- 3 履歴書様式

担当

こども青少年局障害児福祉保健課

安達・青木・待木・森山

Tel 045-671-4279

面接の実施について

職員の採用等に当たっては、子どもたちと直接関わりを持つ職場だということを念頭に、人物・人柄を確認するために面接を行うようにしてください。

なお、面接の実施は必ず複数で行い、面接実施後に話し合いを行なったうえで、採用を決めるようにしてください。

※職員の採用以外に、児童の対応にボランティアに従事させる場合も、「採用等」とまとめます。

1 事前準備

面接を実施する前に、次の項目について確認をしておいてください。

(1) 採用基準

職員、ボランティアに関わらず、採用等を決めるにあたっては、事業所、または運営主体ごとに採用等の基準を決めておくようにしてください。

(2) 面接者

面接実施前に、採用基準やお互いの役割について話し合いを行い、面接を実施してください。

(3) 面接シート

面接の質問項目、チェックポイント、採点などが分かるような面接シート（別紙参照）を用意し、採用、不採用の理由が分かるようにしておいてください。

なお、面接シートはあくまでも参考ですので、各事業所で話し合いを行い、それぞれにあった内容で作成をするようにしてください。

2 面接のチェックポイント

面接の評価は、受け答えの内容だけではなく、印象や雰囲気など、人柄にも注意しながら行ってください。

面接に当たってのチェックポイントは次のとおりです。

| チェック項目 | 内 容 |
|----------|---|
| アポイントメント | ・ いきなりたずねてくることなく、きちんと予約を入れるなどの対応ができていたか。 |
| 面接開始の挨拶 | ・ 入退室の挨拶がきちんとできていたか。 ・ 立ち方、歩き方、おじぎの仕方など、テキパキとした様子がうかがえるか。 |
| 視 線 | ・ 話すときに目を合わせているか。 ・ 視線に落ち着きがないなど、不審な点はないか。 |
| 見 た 目 | ・ 清潔な身なりをしているか。 |
| 態 度 | ・ 質問を聞く姿勢があるか。また、質問に対して真摯に答えようとする様子がうかがえるか。 ・ この仕事をやりたいという熱意を感じるか。 |
| 表 情 | ・ オドオドしていたり、逆に自信過剰になったりなど、不安に感じる部分はないか。 |

| チェック項目 | 内 容 |
|---------|--|
| 話し方、口調 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 分かりやすく伝えようとする努力が見られるか。 ・ 子どもに対して威圧感を与えたり、不安にさせたりするような話し方ではないか。 |
| 質問のやりとり | <ul style="list-style-type: none"> ・ 話の内容に一貫性があるか。 ・ 特にこの仕事を希望した動機などが明確に答えられているか。 ・ やり取りの中で、真剣さや誠実さが感じられるか。 ・ 相手から質問をしてもらったときに、不適切な質問などはないか。 |

面接の確認ポイント

| 項目 | 質問項目 | 質問内容等 |
|------|-----------------|---|
| 自己紹介 | 自己紹介 | <ul style="list-style-type: none"> 自己紹介の内容に誠意を感じることができるか 具体的に話をすることができるか 自意識過剰などの悪印象はないか |
| | この職を希望した理由 | <ul style="list-style-type: none"> 子どもの視点に立った考えで、志願しているか 単なるイメージでなく、この職を通じてやりたいことが伝えられているか |
| | 今までの職歴、経歴 | <ul style="list-style-type: none"> <u>子どもに関連する職場で働いていたことがある場合は、なぜ辞めたのか、その職場の状況などを確認する</u> (⇒不審な点があれば、本人によく聞いて確認して下さい) どのような経験を積んできたのか <u>アルバイト歴、賞罰歴を確認する</u> |
| | これまでの経験やスキル | <ul style="list-style-type: none"> 経験をこの職場でいかすことができるか |
| | 前の仕事を辞めた（辞める）理由 | <ul style="list-style-type: none"> やむを得ない事情なのか、解雇に近い内容か 不自然さを感じないか <u>特に、短期間のアルバイトが続く場合などは、なぜ辞めることになったのかを本人によく聞いてください</u> |
| 事業 | 障害児通所支援の役割 | <ul style="list-style-type: none"> 指導員、その他職員の役割を理解しているか 認識の誤りや、いい加減な気持ちで応募していることが感じられないか 事業の趣旨とずれていないか |
| | 指導員の役割 | <ul style="list-style-type: none"> 役割の認識ができているか 子どもや保護者に適切に対応できそうか |
| | 仕事をする上で大切だと思うこと | <ul style="list-style-type: none"> 事業の趣旨とずれていないか 過度な強調やこだわりがないか |
| 人柄 | 周囲の自分に対する評価 | <ul style="list-style-type: none"> 自分自身を客観的に把握・認識できているか |
| | 自分自身の課題 | <ul style="list-style-type: none"> 自己認識と具体的な改善方法があるのか |
| | 今後のキャリアプラン | <ul style="list-style-type: none"> 希望だけでなく、具体的な目標が答えられるか |
| | 簡単な事務処理や準備作業など | <ul style="list-style-type: none"> 支援記録の作成や出席管理など事務的なことができるか。 (PCの使用ができるか) 活動の準備やおやつの提供ができるか |
| | この仕事に対しての質問 | <ul style="list-style-type: none"> 積極性が感じられるか 不審な質問はないか |

| 項目 | 質問項目 | 質問内容 |
|---------|--------------------|---|
| 子どもへの対応 | 社交性 | <ul style="list-style-type: none"> 面接での受け答えの印象やコミュニケーション能力はどうか 相手の話を理解し適確に答えられるか、基本的な礼儀作法、身だしなみがきちんとしているか |
| | 信頼 | <ul style="list-style-type: none"> うわべだけの回答になっていないか 確実に答える姿勢がみられるか 子どもたちとの信頼関係は築けるか |
| | 指導 | <ul style="list-style-type: none"> 子ども達を統率できるか 正しい指導ができるか |
| 経験 | 子どもに関連する活動経験 | <ul style="list-style-type: none"> 集団で子どもと接する活動の経験があるか 活動のイメージがあるか |
| その他 | 履歴書に記載された内容に虚偽はないか | <ul style="list-style-type: none"> 自動車運転免許証や各健康保険証等で確認 携帯の連絡先のみ記載されている場合、家の連絡先も確認 |
| | 健康上、不安はないか | <ul style="list-style-type: none"> 活動するうえで健康面での問題はないか確認 |

面接の質問項目や、受け答えを聞いてのポイントを参考に、各運営主体で必要な項目、視点などを追加して活用するようにしてください。

事業所名：

面接チェックシート

面接日時： 年 月 日（ ）： ～：

面接場所：

対 応 者：役職 氏名
役職 氏名

※ 面接については、必ず複数で行い、採用にあたっては適切な人材であることを充分見極めるよう検討をしてください。

| | 質問内容 | 評価 | 備 考 |
|--------|--|-------|-----|
| 自己紹介 | 自己紹介をお願いします | 1・2・3 | |
| | この職を希望した理由は何ですか | 1・2・3 | |
| | 今までの職歴、経歴について教えてください | 1・2・3 | |
| | これまでの経験やスキルをここで、どのように活かすことができますか | 1・2・3 | |
| | 前の仕事を辞めた（辞める）理由は何ですか | 1・2・3 | |
| 事業について | 障害児通所支援の役割を知っていますか 利用者からどのようなことが求められていると思いますか | 1・2・3 | |
| | 指導員の役割はどのようなことだと思いますか（子ども、保護者に対して） | 1・2・3 | |
| | 仕事をする上で大切だと思うことは何だと思いますか | 1・2・3 | |
| 人柄 | まわりの方はあなたのことをどんな人だと言いますか | 1・2・3 | |
| | 今のあなたの課題は何ですか | 1・2・3 | |
| | 今後のキャリアプランを聞かせてください | 1・2・3 | |
| | 簡単な事務処理はできますか （支援記録の作成や出席管理、活動準備、おやつ提供等） | 1・2・3 | |
| | この仕事に対しての質問はありますか | 1・2・3 | |

| | 内 容 | 評価 | 備 考 |
|---------|---|-------|-----|
| 子どもへの対応 | 社交性 <ul style="list-style-type: none"> 面接での受け答え 相手の話を理解し適確に答えられるか | 1・2・3 | |
| | 信頼 <ul style="list-style-type: none"> うわべだけの回答になっていないか 真剣に答えているか | 1・2・3 | |
| | 指導 <ul style="list-style-type: none"> 子ども達を統率できるか 正しい指導ができるか | 1・2・3 | |
| 経験 | 子どもに関連する活動経験 | 1・2・3 | |
| その他 | 履歴書に記載された内容に虚偽はないか （自動車運転免許証や各健康保険証等で確認） | — | |
| | 健康上、不安はないか | 1・2・3 | |

履 歴 書

(参考様式)

| | | | |
|---------------------|---------------------------------------|---------|---|
| 平成 年 月 日現在 | | | 写真貼付欄 本人単身 胸から上 電話 () 呼出 方 |
| ふりがな | | 性別 | |
| 氏 名 | 印 | | |
| 生年月日 | 年 月 日 生 [満 歳] | | |
| 現住所 | 〒 (—) | | |
| 年 月 ~ 年 月 | 学歴・職歴・賞罰（各別にまとめて記入） ※職歴にはアルバイトを含める | | |
| 自 至 | | | |
| ~ | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 年 | 月 | 免 許・資 格 | |
| | | | |
| | | | |
| 保護者欄 （本人が未成年者の場合記入） | | | 電話 () 呼出 方 |
| 氏名 | 現住所 〒 (—) | | |

宣 誓 欄

私は、以下の者ではないことを誓います。

- ①禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- ②児童に関するわいせつ等不適切な事由により解雇あるいは懲戒処分をされたことがある者

平成 年 月 日 署名

履 歴 書

参考様式

平成 年 月 日現在

| | | | | |
|--------------------|--|---|-------------|-----------------------|
| ふりがな | | | 性別 | 写真貼付欄 本人単身 胸から上 |
| 氏 名 | 印 | | | |
| 生年月日 | 年 月 日 生 [満 歳] | | | |
| 現住所 | 〒 () | | 電話 () | 呼出 方 |
| 年 月 ~ 年 月 | 学歴・職歴・賞罰（各別にまとめて記入） ※職歴にはアルバイトを含める | | | |
| 自 至 | <p>(1) アルバイトの職歴について 経歴欄にアルバイトについても含めることで、各職場での勤続期間がわかります。本人に了解を得ることで、前職場にも確認ができます。</p> <p>(2) 賞罰の記載について 児童福祉に関する業務であるため、その資質に相応しいかどうかを判断する材料のひとつになります。</p> | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 年 | 月 | 特に②の事項に該当しない者である宣誓を設けることで、過去に不適切な事由により解雇や懲戒処分をされたことがあるかどうかを確認することができます。 | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 保護者欄（本人が未成年者の場合記入） | | 電話 () | | |
| 氏名 | 現住所 | 〒 () | 呼出 方 | |

宣 誓 欄

私は、以下の者ではないことを誓います。

- ①禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- ②児童に関するわいせつ等不適切な事由により解雇あるいは懲戒処分をされたことがある者

平成 年 月 日 署名

障害者福祉施設等における 障害者虐待の防止と対応の手引き

令和5年7月

厚生労働省 社会・援護局 障害保健福祉部
障害福祉課 地域生活・発達障害者支援室

目 次

| | |
|---|-----------|
| はじめに | 1 |
| I 障害者虐待の防止 | 2 |
| 1 障害者虐待防止法の成立 | 2 |
| 2 障害者虐待防止法の意義 | 2 |
| 3 障害福祉サービス事業者としての使命（倫理・価値） | 3 |
| 4 障害者虐待を契機に再生した事業所の事例 | 3 |
| 5 通報は全ての人を救う | 4 |
| II 障害者虐待防止法の概要 | 5 |
| 1 「障害者虐待」の定義 | 5 |
| (1) 障害者の定義 | 5 |
| (2) 「障害者虐待」に該当する場合 | 5 |
| 2 障害者福祉施設従事者等による障害者虐待 | 5 |
| 3 虐待行為に対する刑事罰 | 6 |
| III 障害者福祉施設等の虐待防止と対応 | 11 |
| 1 障害者虐待を受けたと思われる障害者を発見した場合の通報義務 | 11 |
| 2 立ち入り調査等の虚偽答弁に対する罰則 | 12 |
| 3 通報後の通報者の保護 | 12 |
| 4 虐待防止の責務と障害者や家族の立場の理解 | 13 |
| 5 虐待を防止するための体制について | 13 |
| (1) 運営責任者の責務 | 13 |
| (2) 運営基準の遵守 | 14 |
| (3) 事業所としての体制整備 | 15 |
| (4) 虐待防止委員会の役割 | 17 |
| (5) 全ての職員への周知徹底 | 18 |
| (6) 障害者福祉施設等従事者がとるべき通報の手順 | 18 |
| (7) 通報手順の参考例 | 18 |
| 6 人権意識、知識や技術向上のための研修 | 19 |
| (1) 考えられる研修の種類 | 19 |
| (2) 研修を実施する上での留意点 | 21 |
| 7 虐待を防止するための取組について | 21 |
| (1) 日常的な支援場面等の把握 | 21 |
| (2) 風通しのよい職場づくり | 23 |
| (3) 虐待防止のための具体的な環境整備 | 23 |
| 8 （自立支援）協議会等を通じた地域の連携 | 26 |
| IV 虐待が疑われる事案があった場合の対応 | 27 |
| 1 虐待が疑われる事案があった場合の対応 | 27 |
| 2 通報者の保護 | 27 |
| 3 市町村・都道府県による事実確認への協力 | 28 |
| 4 虐待を受けた障害者や家族への対応 | 28 |
| 5 原因の分析と再発の防止 | 28 |
| 6 個別支援計画の見直しとサービス管理責任者等の役割 | 29 |
| 7 虐待した職員や役職者への処分等 | 29 |
| V 市町村・都道府県による障害者福祉施設等への指導等 | 30 |
| 1 市町村・都道府県による事実確認と権限の行使 | 30 |
| 2 障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の状況の公表 | 30 |
| VI 虐待を受けた障害者の保護に対する協力について | 31 |
| 1 居室の確保に関する協力 | 31 |
| 2 保護された障害者への対応 | 32 |

| | |
|--|-----------|
| VII 身体拘束の廃止と支援の質の向上に向けて | 33 |
| 1 身体拘束の廃止に向けて | 33 |
| 2 やむを得ず身体拘束を行うときの留意点 | 34 |
| (1) やむを得ず身体拘束を行う場合の3要件 | 34 |
| (2) やむを得ず身体拘束を行うときの手続き | 34 |
| 3 座位保持装置等に付属するベルトやテーブルの使用 | 38 |
| 4 身体拘束としての行動制限について | 39 |
| 5 身体拘束・行動制限を止めた例 | 39 |
| 6 行動障害のある利用者への適切な支援 | 40 |
| (1) 強度行動障害の状態にある人が虐待に遭いやすいこと | 40 |
| (2) 強度行動障害支援者養成研修があること | 40 |
| (3) 強度行動障害を有する人等に対する支援者の人材育成について | 41 |
| 参考資料 | 43 |

はじめに

政府においては、障害の有無に関わらない多様な生き方を前提にした、共生社会の実現を目指しています。共生社会の実現には、障害者への偏見や差別意識を社会から払拭し、一人ひとりの命の重さは障害の有無によって少しも変わることはない、という当たり前の価値観を社会全体で共有し、障害のある人もない人も、お互いの人格と個性を尊重し合うことが不可欠です。

平成 26 年 1 月に批准した、国連の「障害者の権利に関する条約」は、障害者の人権及び基本的自由の享有を確保し、障害者の固有の尊厳の尊重を促進することを目的として、障害者の権利の実現のための措置等について定めています。

平成 25 年 6 月に改正された「障害者基本法」の目的には、全ての国民が、障害の有無にかかわらず、等しく基本的人権を享有するかけがえない個人として尊重されるものであるとの理念にのっとり、全ての国民が、障害の有無によって分け隔てられることなく、相互に人格と個性を尊重し合いながら共生する社会を実現することが定められています。

また、平成 25 年 4 月に施行された「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律」（以下、「障害者総合支援法」という）の基本理念においては、障害者及び障害児が日常生活又は社会生活を営むための支援は、「全ての国民が、障害の有無にかかわらず、等しく基本的人権を享有するかけがえない個人として尊重されるものであるとの理念にのっとり、全ての国民が、障害の有無によって分け隔てられることなく、相互に人格と個性を尊重し合いながら共生する社会を実現するため、全ての障害者及び障害児が可能な限りその身近な場所において必要な日常生活又は社会生活を営むための支援を受けられることにより社会参加の機会が確保されること及びどこで誰と生活するかについての選択の機会が確保され、地域社会において他の人々と共生することを妨げられないこと並びに障害者及び障害児にとって日常生活又は社会生活を営む上で障壁となるような社会における事物、制度、慣行、観念その他一切のものの除去に資することを旨として、総合的かつ計画的に行わなければならない」ことが定められました。

平成 28 年 4 月には、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」が施行され、何人も、障害者に対して、障害を理由として、差別することその他の権利利益を侵害する行為をしてはならないことや、社会的障壁の除去を怠ることによる権利侵害の防止等が定められています。

障害者虐待防止においても、共生社会の実現及び権利擁護の考え方を共有することを前提に進めることが重要です。

I 障害者虐待の防止

1 障害者虐待防止法の成立

障害者に対する虐待はその尊厳を害するものであり、障害者の自立と社会参加にとって障害者虐待の防止を図ることが極めて重要です。こうした点等に鑑み、障害者虐待の防止や養護者に対する支援等に関する施策を推進するため、平成 23 年 6 月 17 日、「障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律」（以下「障害者虐待防止法」といいます。）が議員立法により可決、成立し、平成 24 年 10 月 1 日から施行されました。

この法律は、障害者に対する虐待が障害者の尊厳を害するものであり、障害者の自立及び社会参加にとって障害者に対する虐待を防止することが極めて重要であること等に鑑み、障害者に対する虐待の禁止、障害者虐待の予防及び早期発見その他の障害者虐待の防止等に関する国等の責務、障害者虐待を受けた障害者に対する保護及び自立の支援のための措置、養護者の負担の軽減を図ること等の養護者に対する養護者による障害者虐待の防止に資する支援のための措置等を定めることにより、障害者虐待の防止、養護者に対する支援等に関する施策を促進し、もって障害者の権利利益の擁護に資することを目的としています。

2 障害者虐待防止法の意義

障害者が施設や職場でひどい虐待を受ける事件が次々と明らかになったのは 1990 年代後半からです。サン・グループ事件、水戸アカス事件、白河育成園事件、カリタスの家事件などです。それ以前から虐待はありました。しかし、福祉制度が措置から契約へ変わろうとする時期、契約の主体として障害者が見られるようになり、先進諸国での障害者の権利擁護の潮流が、ようやく虐待に光を当てるようになったのです。障害者虐待が重要な社会問題として認知され、真相解明や救済に関係者が乗り出す原動力になりました。

被害にあった障害者の多くは判断能力にハンディがあって SOS を訴えらず、訴えても相手にされませんでした。障害者の家族も虐待に気付きながら障害のある我が子を「預かってもらっている」という負い目、他に行き場のないという恐怖から沈黙を強いられていました。「こんなかわいそうな子、預かってもらえただけでありがたい。少々ぶたれたっていいんです」という親、目の前で我が子が殴られているのにそれを止められない親がいました。

しかし、我が子が殴られて泣いているのに悔しくない親がいるのでしょうか。警察や行政に訴えても取り合ってもらえず、障害のある子を産んだことで親せきから責められ、社会の中で偏見にさらされてきた親たちも多かったのです。

虐待は許されないことを明記し、全ての国民に通報義務を課した法律ができたことは、障害者本人や家族を理不尽な呪縛から解き放つ転換点となることを意味します。理念規定だけでなく、全ての市町村に虐待防止センターが設置され、虐待の通報を受けて調査や救済に当たることが法律で定められました。

親（養護者）が虐待の加害者になるケースが多いのも事実です。たとえ我が子であっても、その子に障害があっても、親による虐待が許されるはずはありません。重い障害がある人も、親から独立した人格として尊重されなければなりません。そうしたことを法律で改めて謳う意味は大きいと言えます。

ただ、我が子を虐待する親の中には、自らに障害や病気や貧困などがある場合も見られます。障害のある子を産み育てる中でさまざまな困難に直面し、生活困窮に陥っている場合もあります。この法律では虐待防止だけでなく、養護者に対する支援が求められているのはそのためです。

福祉や雇用の現場の職員にとってもそうです。自傷、他害、パニックなどの行動障害にどう対処していいかわからず、戸惑いや不全感を抱いている職員は多いはずです。かつては、力で抑えつけ、暴力で威嚇することによって対処してきた現場が多く、そうしたことができる職員

が暗然たる影響力を持っていたものです。

現在でもそのような福祉職場でひどい虐待が起きています。障害者の権利擁護を重視する職員もいますが、先輩や上司が作ってきた暗黙のルールに支配され、同調圧力の強い職場で声を上げられずにいるのです。

この法律ができたことで、福祉施設内で虐待防止委員会や虐待防止担当者が設置され、職員には虐待を通報する義務が課せられています。職員の良識を守り、よりよい支援を追求できる職場にするためにも、この法律を生かしていかなければなりません。

3 障害福祉サービス事業者としての使命（倫理・価値）

平成 25 年 4 月 1 日に「障害者総合支援法」が施行され、目的規定において、「基本的人権を享有する個人としての尊厳」が明記され、基本理念が規定されています。

その理念の一つに、「全ての国民が、障害の有無にかかわらず、等しく基本的人権を享有するかけがえのない個人として尊敬されるものである」ことが示されています。

また社会福祉法第 24 条では、社会福祉法人の機能として、「サービスの質の向上」が明記されています。サービスの質とは、「マネジメント・ガバナンスの質」「財務の質」「人材の質」「支援の質」「設備・環境の質」「ステークホルダーに対するパートナーシップの質」であり、虐待防止の基本は、全ての質を磨き上げることにあります。

このことから、障害福祉サービス事業者としての使命は、「権利の主体者である福祉サービス利用者の人権を守り、絶えず質の高いサービスの提供に努力すること」にあります。

そして、「利用者のニーズベースの支援」「意思決定の支援」「説明のできる支援（evidence based practice）」「合理的配慮」を基本としたサービスの提供が求められます。

「意思決定の支援」では、様々な経験を支援するための「社会参加」、暮らしの中での「選択と決定」ができる経験と環境の支援、様々な代替コミュニケーション支援を通した「表出コミュニケーション支援」が重要となります。「合理的配慮」は、「障害特性に応じた人も含めた環境の提供」であり、障害特性の理解と支援が基本となります。特にアセスメント力が重要です。

事業者として、質の高い支援を提供するためには、サービスを提供する人材の育成が欠かせません。明確な組織としての「理念」と「使命」「ビジョン」「支援者としてのコア・バリュー、倫理」を示し、計画的な人材確保と人材育成を行わなければなりません。福祉事業所は、「利用者の権利を守る砦である」という自覚に基づき、虐待防止の取り組みを組織的計画的（PDCA を回し続ける）に進めることが障害福祉サービス提供事業者の責務です。

4 障害者虐待を契機に再生した事業所の事例

県は、社会福祉法人 A が運営する入所施設で、興奮状態になった男性の利用者に対して職員が馬乗りになって押さえつけるなどの行為が行われ、利用者にあばら骨を折るけがを負わせていたことや、自立訓練施設で、複数回にわたり宿直の男性職員が女性利用者に対して性的虐待を行うなど、4 つの施設で虐待が行われていたことを認定しました。

A 法人では、これらの虐待を把握していたものの通報せず、県に相談が寄せられたことを受けて実施した特別監査で判明したもので、県はこの法人に対して 4 つの施設で 3 カ月から 1 年の間、新たな利用者の受け入れを停止する行政処分を行うとともに、改善報告を提出するよう命令しました。

A 法人は、虐待が起きた原因や、虐待を把握していたにも関わらず通報しなかった要因を分析し、対策として虐待（疑い含む）があった際の対応フローを整理し、市町村へ適切に通報する仕組みを作りました。また、職員としての倫理、考え方の統一を図るための支援ガイドラインを作成し、各施設において毎月支援の振り返りを行い、再発防止に努めています。

虐待（疑い含む）があった場合の対応フローを整理したことで、虐待の疑いと思われる段階で、全て市町村に通報するように改善されました。その結果、虐待の疑いを施設内で抱え込んでしまうことがなくなり、通報を躊躇したり、隠そうとする意識がなくなりまし

た。職員も、不適切な対応がないよう気をつけることが習慣化し、支援ガイドラインを活用した振り返りの浸透によって、支援の質の向上につながりました。

5 通報は全ての人を救う

これまで起きた深刻な虐待事案から、最初は軽微な虐待行為だったものが放置されることでエスカレートし、利用者が重傷を負うような事件に発展してしまうということが分かっています。

虐待を通報せずに隠してしまうと、その後エスカレートして利用者に重傷を負わせるような取り返しがつかない損害を与えてしまうだけでなく、虐待を行った職員は刑事責任を問われ、施設や法人は道義的責任を追及され、行政処分を受け、損害賠償責任が生じ、設置者・管理者には、法人や施設の運営に関与しないようにする行政指導が行われ、交代することを迫られる事態となるかもしれません。

虐待行為が軽微な段階で適切に通報することができれば、利用者の被害は最小限で留めることができます。さらに、虐待行為を行った職員もやり直しの道が残され、施設や法人の行政処分や損害賠償責任も大きなものにならないで済む可能性があります。さらに、そのことを反省し、再発防止策を講じ、支援の質の向上につなげることができる契機にすることができます。最初に虐待の疑いを感じたとき、適切に通報義務を果たすことができるかどうか、その後の大きな分かれ道となってしまうといえるでしょう。

「通報することは、虐待した職員を罰し、法人や施設に損害を与えること」と感じ、通報することを避けようとする人は少なくないのかもしれませんが、しかし、通報がもたらす本質的なことは、利用者、職員、施設、法人の全てを救うということなのです。

障害者福祉施設従事者等による虐待の通報者は、虐待があった施設が自ら通報する割合が年々増加しています。その事実が、通報は全ての人を救う道であることを証明しているのではないのでしょうか。

Ⅱ 障害者虐待防止法の概要

1 「障害者虐待」の定義

(1) 障害者の定義

障害者虐待防止法では、障害者とは障害者基本法第2条第1号に規定する障害者と定義されています。同号では、障害者とは「身体障害、知的障害、精神障害（発達障害を含む）その他心身の機能の障害がある者であって、障害及び社会的障壁により継続的に日常生活又は社会生活に相当な制限を受ける状態にあるもの」としており、障害者手帳を取得していない場合も含まれる点に留意が必要です。また、ここでいう障害者には18歳未満の者も含まれます。

(2) 「障害者虐待」に該当する場合

障害者虐待防止法では、「養護者」「使用者」「障害者福祉施設従事者等」による虐待を特に「障害者虐待」と定めています（第2条第2項）。

「養護者」とは、障害者の身の世話や身体介助、金銭の管理等を行っている障害者の家族、親族、同居人等のことです。

「使用者」とは、障害者を雇用する事業主又は事業の経営担当者その他その事業の労働者に関する事項について事業主のために行為をする者のことです。

「障害者福祉施設従事者等」とは、障害者総合支援法等に規定する「障害者福祉施設」又は「障害福祉サービス事業等」（以下、合わせて「障害者福祉施設等」という）に係る業務に従事する者のことです。具体的には、次の施設・事業が該当します。

○障害者福祉施設

障害者支援施設、のぞみの園

○障害福祉サービス事業等

居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、療養介護、生活介護、短期入所、重度障害者等包括支援、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援、自立生活援助、就労定着支援、及び共同生活援助、一般相談支援事業及び特定相談支援事業、移動支援事業、地域活動支援センターを運営する事業、福祉ホームを運営する事業、障害児通所支援事業、障害児相談支援事業

2 障害者福祉施設従事者等による障害者虐待

これらの事業に従事する人たちが、次の行為を行った場合を「障害者福祉施設従事者等による障害者虐待」と定義しています。（第2条第7項）

- ① 身体的虐待：障害者の身体に外傷が生じ、若しくは生じるおそれのある暴行を加え、又は正当な理由なく障害者の身体を拘束すること。
- ② 性的虐待：障害者にわいせつな行為をすること又は障害者をしてわいせつな行為をさせること。
- ③ 心理的虐待：障害者に対する著しい暴言、著しく拒絶的な対応又は不当な差別的な言動その他の障害者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。
- ④ 放棄・放置：障害者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置、他の利用者による①から③までに掲げる行為と同様の行為の放置その他の障害者を養護すべき職務上の義務を著しく怠ること。
- ⑤ 経済的虐待：障害者の財産を不当に処分することその他障害者から不当に財産上の利益を得ること。

なお、高齢者関係施設の入所者に対する虐待については、65歳未満の障害者に対するものも含めて高齢者虐待防止法が適用され、児童福祉施設の入所者に対する虐待については、児童福祉法が適用されます。ただし、18歳以上で、障害者総合支援法による給付を受けながら児童福祉施設に入所している場合は、障害者虐待防止法が適用されます。

また、法第3条では「何人も、障害者に対し、虐待をしてはならない」と規定され上記の「障害者福祉施設従事者等」のみならず、幅広く全ての人が障害者を虐待してはならないことを定めています。

なお、障害者虐待防止法に関する全般的な内容は、「市町村・都道府県における障害者虐待の防止と対応」（令和5年7月・厚生労働省）を参照してください。

3 虐待行為に対する刑事罰

障害者虐待は、刑事罰の対象になる場合があります。

例えば、

- ① 身体的虐待：刑法第199条殺人罪、第204条傷害罪、第208条暴行罪、第220条逮捕監禁罪
- ② 性的虐待：刑法第176条不同意わいせつ罪、第177条不同意性交等罪（令和5年7月改正）
- ③ 心理的虐待：刑法第222条脅迫罪、第223条強要罪、第230条名誉毀損罪、第231条侮辱罪
- ④ 放棄・放置：刑法第218条保護責任者遺棄罪
- ⑤ 経済的虐待：刑法第235条窃盗罪、第246条詐欺罪、第249条恐喝罪、第252条横領罪

等に該当する場合があります。

これまでの虐待事案においても、虐待した障害者福祉施設等の職員が警察によって逮捕、送検された事案が複数起きています。虐待行為の具体的な例を（表-1）に挙げます。

近年の刑法の見直しの経緯としては、「刑法の一部を改正する法律（平成29年法律第72号）」が平成29年7月に施行されました。従来は、「姦淫」（性交）のみが「強姦罪」の処罰の対象とされていましたが、この改正により、罪名を「強姦罪」から「強制性交等罪」とし、性交だけでなく、口腔性交や肛門性交（以下「性交等」という。）についても、同じ罪として処罰することとされました。また、従来は、被害者が女性に限られていたところ、被害者の性別を問わないこととされ、男性が男性に対して性交等をすることも「強制性交等罪」として処罰することとされました。併せて、法定刑の下限を懲役3年から5年に引き上げる改正が行われています。さらに、この「強制性交等罪」を含む性犯罪については、被害のあったご本人にとって、告訴することが精神的負担になる場合があることを踏まえ、その負担を軽減するため、「非親告罪」（告訴がなくても起訴できる犯罪）とされたところ です。

加えて、「刑法及び刑事訴訟法の一部を改正する法律（令和5年法律第66号）」が、令和5年7月に施行されます。この改正により、これまでの「強制性交等罪・準強制性交等罪」が「不同意性交等罪」、「強制わいせつ罪・準強制わいせつ罪」が「不同意わいせつ罪」に罪名が変更され、その適用要件は、以下のとおりとなります。

- 1 次の①から⑧までの行為・事由その他これらに類する行為・事由により、同意しない意思を形成・表明・全うすることが困難な状態にさせ、又はその状態にあることに乗じて、性交等をした者は、婚姻関係の有無にかかわらず、5年以上の有期拘禁刑に処する。

- ① 暴行・脅迫
- ② 心身の障害
- ③ アルコール・薬物の影響

- ④ 睡眠その他の意識不明瞭
- ⑤ 同意しない意思を形成・表明・全うするいとまの不存在
- ⑥ 予想と異なる事態との直面に起因する恐怖又は驚愕
- ⑦ 虐待に起因する心理的反応
- ⑧ 経済的・社会的関係上の地位に基づく影響力による不利益の憂慮

2 行為がわいせつなものではないとの誤信をさせ、若しくは行為をする者について人違いをさせ、又はそれらの誤信若しくは人違いをしていることに乗じて、性交等をした者も、1と同様とする。

3 16歳未満の者に対し、性交等をした者（当該16歳未満の者が13歳以上である場合については、その者が生まれた日より5年以上前の日に生まれた者に限る。）も、1と同様とする。

(表-1) 障害者福祉施設従事者等による障害者虐待類型 (例)

| 区分 | |
|-------|--|
| 身体的虐待 | <p>① 暴力的行為 【具体的な例】 ・平手打ちをする。つねる。殴る。蹴る。 ・ぶつかって転ばせる。 ・刃物や器物で外傷を与える。 ・入浴時、熱い湯やシャワーをかけてやけどをさせる。 ・本人に向けて物を投げつけたりする。 など</p> <p>② 本人の利益にならない強制による行為、代替方法を検討せずに障害者を乱暴に扱う行為 【具体的な例】 ・医学的診断や個別支援計画等に位置づけられておらず、身体的苦痛や病状悪化を招く行為を強要する。 ・介助がしやすいように、職員の都合でベッド等へ抑えつける。 ・車いすやベッド等から移動させる際に、必要以上に身体を高く持ち上げる。 ・食事の際に、職員の都合で、本人が拒否しているのに口に入れて食べさせる、飲み物を飲ませる。 など</p> <p>③ 正当な理由のない身体拘束 【具体的な例】 ・車いすやベッドなどに縛り付ける ・手指の機能を制限するためにミトン型の手袋を付ける ・行動を制限するために介護衣（つなぎ服）を着せる ・職員が自分の身体で利用者を押さえつけて行動を制限する ・行動を落ち着かせるために、向精神薬を過剰に服用させる ・自分の意思で開けることのできない居室等に隔離する</p> |
| 性的虐待 | <p>○あらゆる形態の性的な行為又はその強要 【具体的な例】 ・キス、性器等への接触、性交 ・性的行為を強要する。 ・本人の前でわいせつな言葉を発する、又は会話する。性的な話を強要する（無理やり聞かせる、無理やり話させる）。 ・わいせつな映像や写真をみせる。 ・本人を裸にする、又はわいせつな行為をさせ、映像や写真に撮る。撮影したものを他人に見せる。 ・更衣やトイレ等の場面をのぞいたり、映像や画像を撮影する。 ・排泄や着替えの介助がしやすいという目的で、下（上）半身を裸にしたり、下着のままで放置する。 ・人前で排泄をさせたり、おむつ交換をしたりする。またその場面を見せないための配慮をしない。 など</p> |
| 心理的虐待 | <p>① 威嚇的な発言、態度 【具体的な例】 ・怒鳴る、罵る。 ・「ここ（施設等）にいられなくなるよ」「追い出す」などと言い脅す。 ・「給料もらえないですよ」「好きなもの買えなくなりますよ」などと威圧的な態度を取る。 など</p> <p>② 侮辱的な発言、態度 【具体的な例】 ・排泄の失敗や食べこぼしなどを嘲笑する。 ・日常的にからかったり、「バカ」「あほ」「死ね」など侮蔑的なことを言う。 ・排泄介助の際、「臭い」「汚い」などと言う。 ・子ども扱いするような呼称で呼ぶ。 ・本人の意思に反して呼び捨て、あだ名などと呼ぶ。 など</p> |

| | |
|-------|--|
| | <p>③ 障害者や家族の存在や行為、尊厳を否定、無視するような発言、態度</p> <p>【具体的な例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・無視する。 ・「意味もなく呼ばないで」「どうしてこんなことができないの」などと言う。 ・他の利用者に障害者や家族の悪口等を言いふらす。 ・話しかけ等を無視する。 ・障害者の大切にしているものを乱暴に扱う、壊す、捨てる。 ・したくてもできないことを当てつけにやってみせる（他の利用者にやらせる）。 <p>など</p> <p>④ 障害者の意欲や自立心を低下させる行為</p> <p>【具体的な例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・トイレを使用できるのに、職員の都合を優先し、本人の意思や状態を無視しておむつを使う。 ・自分で食事ができるのに、職員の都合を優先し、本人の意思や状態を無視して食事の全介助をする、職員が提供しやすいように食事を混ぜる。 ・自分で服薬ができるのに、食事に薬を混ぜて提供する。 など <p>⑤ 交換条件の提示</p> <p>【具体的な例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「これができたら外出させてあげる」「買いたいならこれをしてからにしない」などの交換条件を提示する。 <p>⑥ 心理的に障害者を不当に孤立させる行為</p> <p>【具体的な例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本人の家族に伝えてほしいという訴えを理由なく無視して伝えない。 ・理由もなく住所録を取り上げるなど、外部との連絡を遮断する。 ・面会者が訪れても、本人の意思や状態を無視して面会させない。 ・その利用者以外の利用者だけを集めて物事を決める、行事を行う。 など <p>⑦ その他著しい心理的外傷を与える言動</p> <p>【具体的な例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・車いすでの移動介助の際に、速いスピードで走らせ恐怖感を与える。 ・自分の信仰している宗教に加入するよう強制する。 ・利用者の顔に落書きをして、それをカメラ等で撮影し他の職員に見せる。 ・利用者の前で本人の物を投げたり蹴ったりする。 ・本人の意思に反した異性介助を繰り返す。 ・浴室脱衣所で、異性の利用者と一緒に着替えさせたりする。 など |
| 放棄・放置 | <p>① 必要とされる支援や介助を怠り、障害者の生活環境・身体や精神状態を悪化させる行為</p> <p>【具体的な例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入浴しておらず異臭がする、排泄の介助をしない、髪・ひげ・爪が伸び放題、汚れのひどい服や破れた服を着せている等、日常的に著しく不衛生な状態で生活させる。 ・褥瘡（床ずれ）ができるなど、体位の調整や栄養管理を怠る。 ・おむつが汚れている状態を日常的に放置している。 ・健康状態の悪化をきたすほどに水分や栄養補給を怠る。 ・健康状態の悪化をきたすような環境（暑すぎる、寒すぎる等）に長時間置かせる。 ・室内にごみが放置されている、鼠やゴキブリがいるなど劣悪な環境に置かせる。 <p>など</p> <p>② 障害者の状態に応じた診療や支援を怠ったり、医学的診断を無視した行為</p> <p>【具体的な例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・医療が必要な状況にも関わらず、受診させない。あるいは救急対応を行わない。 ・処方通りの服薬をさせない、副作用が生じているのに放置している、処方通りの治療食を食べさせない。 ・本人の嚥下できない食事を提供する。 など |

| | |
|-------|--|
| | <p>③ 必要な用具の使用を限定し、障害者の要望や行動を制限させる行為</p> <p>【具体的な例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・移動に車いすが必要であっても使用させない。 ・必要なめがね、補聴器、補助具等があっても使用させない。 など <p>④ 障害者の権利や尊厳を無視した行為又はその行為の放置</p> <p>【具体的な例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・他の利用者に暴力を振るう障害者に対して、何ら予防的手立てをしていない。 ・話しかけ等に対し「ちょっと待って」と言ったまま対応しない。 など <p>⑤ その他職務上の義務を著しく怠ること</p> |
| 経済的虐待 | <p>○ 本人の同意（表面上は同意しているように見えても、本心からの同意かどうかを見極める必要がある。以下同様。）なしに財産や金銭を使用し、本人の希望する金銭の使用を理由なく制限すること。</p> <p>【具体的な例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本人所有の不動産等の財産を本人に無断で売却する。 ・年金や賃金を管理して渡さない。 ・年金や預貯金を無断で使用する。 ・本人の財産を無断で運用する。 ・事業所、法人に金銭を寄付・贈与するよう強要する。 ・本人の財産を、本人が知らない又は支払うべきではない支払に充てる。 ・金銭・財産等の着服・窃盗等（障害者のお金を盗む、無断で使う、処分する、無断流用する、おつりを渡さない。）。 ・立場を利用して、「お金を貸してほしい」と頼み、借りる。 ・本人に無断で親族にお金を渡す、貸す。 ・日常的に使用するお金を不当に制限する、生活に必要なお金を渡さない。 など |

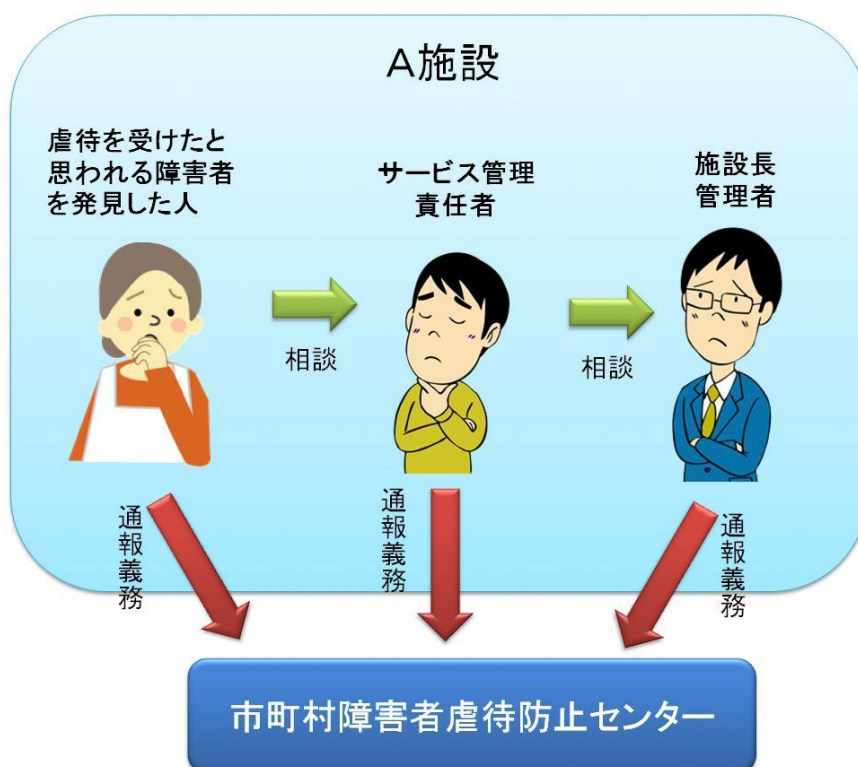
Ⅲ 障害者福祉施設等の虐待防止と対応

1 障害者虐待を受けたと思われる障害者を発見した場合の通報義務

障害者福祉施設従事者等による障害者虐待を受けたと思われる障害者を発見した者は、速やかに、市町村に通報する義務があります（第16条）。「障害者虐待を受けたと思われる障害者を発見した」場合とは、障害者福祉施設従事者等から明らかに虐待を受けた場面を目撃した場合だけでなく、虐待を受けたのではないかと疑いを持った場合は、事実が確認できなくても通報する義務があることを意味しています。発見者は、障害者福祉施設等の外部の人である場合もあると思いますが、障害者福祉施設等の内部の職員である場合も少なくないと思われます。その場合も通報の義務があることは同様です。また、障害者福祉施設等の管理者やサービス管理責任者等が、障害者福祉施設等の内部で起きた障害者虐待の疑いについて職員から相談を受けた場合、職員からの相談内容や虐待を受けたとされる障害者の様子等から、虐待の疑いを感じた場合は、相談を受けた管理者等も市町村に通報する義務が生じます（図-1）。

すなわち、障害者虐待防止法が施行された現在、障害者福祉施設等で障害者虐待があったと思われる場合は、誰もが市町村に通報する義務を有することになります。こうした規定は、障害者虐待の事案を障害者福祉施設等の中で抱え込んでしまうことなく、市町村、都道府県の実事確認調査を通じて障害者虐待の早期発見・早期対応を図るために設けられたものです。

（図-1）



しかし、最初に示した報道事例のように、通報義務が適切に果たされない場合があります。設置者、管理者が自ら虐待行為を行っていた事例や、職員が施設等の内部で障害者虐待があることについて報告したにも関わらず、設置者、管理者が通報義務を果たさず、「不適切な支援」という言葉に言い換えて内部の職員指導のみで終わらせたり、事実を隠蔽しようとして通報義務を果たさなかったりした事例においては、職員や元職員による通報（内

部告発)によって行政の事実確認調査につながったものが少なくありません。

「都道府県・市区町村における障害者虐待事例への対応状況等調査」では、虐待があった施設の職員や管理者・設置者が自ら正直に虐待通報する例は着実に増えています。一方、虐待があった施設の元職員が通報する例も、毎年一定の件数あります。これらは、在職中に虐待を通報できなかったためと考えられます。その背景には、虐待を容認したり、正しい行いを否定したりするような組織風土から、通報したことが施設に分かってしまうと、管理者・設置者や同僚の職員から不利益な取り扱いを受けるのではないかという怖れを抱かせるような環境があることが考えられます。

虐待を通報することに諦めを感じさせたり、事実を隠蔽しようとした結果、管理者・設置者を法人や施設等の運営に関与させないとする行政指導が行われ、管理者・設置者の刷新が行われることになります。

虐待を正直に通報することは、虐待を受けた障害者や家族のみならず、虐待をした職員、虐待に気づいた職員、管理者・設置者など、全ての人を救うことにつながるのです。

2 立ち入り調査等の虚偽答弁に対する罰則

障害者総合支援法では、市町村・都道府県が同法に基づく職務権限で立ち入り調査を行った場合に、虚偽の報告若しくは虚偽の物件の提出、虚偽の答弁等を行った者を30万円以下の罰金に処することができると規定されています(障害者総合支援法第110条、第111条)。

報道の事案では、警察が虐待を行った職員を傷害、暴行の容疑で地方検察庁に書類送検し、併せて行政の立ち入り調査に対し、虐待をしていないと虚偽答弁をしたとして、職員を障害者総合支援法違反容疑でも送検したとされています。

また、障害福祉サービス事業所で発生した暴行事件の目撃証言が記載された書面などをシュレッダーで廃棄し、証拠を隠滅したとして法人職員が逮捕され、証拠隠滅罪で罰金30万円の略式命令を受けたという事案もあります。

これらの深刻な虐待に至ってしまった事案について、もし、虐待に気付いた段階で適切に通報することができていれば、行政による事実確認と指導等を通じて、その後の虐待の再発防止に取り組むことができ、取り返しがつかないような事態には至らなかったのではないかと考えられます。

障害者福祉施設従事者等における障害者虐待が起きてしまった場合の対応の基本となるのは、「**隠さない**」「**嘘をつかない**」という誠実な対応を管理者等が日頃から行うことであると言えます。

3 通報後の通報者の保護

虐待を発見した職員が通報を躊躇う一因として、通報したことが所属団体にわかってしまい不利益を被るのではないかと、所属事業所が調査によって混乱し利用者に迷惑がかかるのではないかとという心理的抑制が働いています。この心理的抑制を軽減するためにも、通報する際の通報方法として匿名でも可能なことや、自分の身元が分からないように通報できることを研修等を通じて伝えていかなければなりません。また個人情報を出した上で通報した場合に、市町村からの聴取によって通報者が所属団体に特定されるのではないかとということについても、個人が特定されないように配慮をもって聴取されることを伝えるのも心理的負担の軽減につながります。

そして、通報があった事業所がそれを契機に利用者支援が改善しているという事実を含め、通報することが利用者にとって有益でもあることを認識することが重要といえます。

4 虐待防止の責務と障害者や家族の立場の理解

知的障害等で言葉によるコミュニケーションを行うことが難しい人は、多くの場合職員から行われた行為を説明することができないため、仮に虐待を受けた場合でも、そのことを第三者に説明したり、訴えたりすることができません。入所施設で生活した経験のある障害者の中には、「いつも、職員の顔色を見て生活していた。例えば、食事や排せつに介助が必要な場合、それを頼んだ時に職員が気持ちよくやってくれるのか、不機嫌にしかやってもらえないのか、いつも職員の感情を押し量りながら頼んでいた」と言う人もいます。

さらに、サービスを利用している障害者の家族も、「お世話になっている」という意識から、障害者福祉施設等に不信を感じた場合でも、「これを言ったら、疑い深い家族と思われまいだろうか。それぐらいなら我慢しよう」と、障害者福祉施設等の職員に対して、思っていることを自由に言えない立場に置かれていることが考えられます。障害者福祉施設等の管理者や職員は、自身が行うサービスによって、利用者である障害者や家族にこのような意識を働かせていることを常に自覚し、虐待の防止に取り組む必要があります。

そのため、法人の理事長、障害者福祉施設等の管理者には、障害者福祉施設等が障害者の人権を擁護する拠点であるという高い意識と、そのための風通しのよい開かれた運営姿勢、職員と共に質の高い支援に取り組む体制づくりが求められます。障害者虐待防止法第15条においても、障害者福祉施設の設置者又は障害福祉サービス事業等を行う者は、職員の研修の実施、利用者やその家族からの苦情解決のための体制整備、その他の障害者虐待の防止のための措置を講じることと規定されており、法人や障害者福祉施設等の支援理念を明確に掲げ、虐待防止責任者、組織（虐待防止のための委員会）、防止ツール（マニュアル、チェックリスト等）の整備に具体的に取り組む事が必要となります。人権意識は、リーダーである管理者のゆるぎない意識と姿勢により組織としても醸成されるものです。

また、障害者虐待の防止を考える上で、障害者福祉施設等の職員は、障害者やその家族が置かれている立場を理解する必要があります。人権意識や支援技術の向上という職員一人ひとりの努力とともに、組織として、安心、安全な質の高い支援を提供する姿勢を示さなければなりません。

なお、障害者虐待防止法では、虐待が起きないよう未然の防止のための取組や、起こった場合の措置や対応について規定していますが、虐待防止の前に利用者のニーズを充足し、望む生活に向けた支援を行うことが基本です。入所施設での環境調整はもちろん、在宅生活でも利用サービスを変更する等環境を変えることによって行動障害が軽減し、そのことが結果的に虐待防止につながることもあります。障害者福祉施設等の職員は、支援の質の向上はもちろんのこと、利用者や家族の意向を踏まえて他のサービスにつなぐことも視点として持っておく必要があります。

5 虐待を防止するための体制について

（１）運営責任者の責務

虐待事案があった事業所に共通したマネジメント・ガバナンス・組織運営の課題が見られます。以下、その課題を図示します。

| | |
|-------|--|
| ガバナンス | <ul style="list-style-type: none">・「理念」「使命」「ビジョン」の欠如・長期目標（運営方針）の欠如・理事会／評議員会の形骸化、組織としての牽引体制の欠如・コンプライアンスの欠如・組織的な事業所運営の問題 →役割分担や指揮命令系統、責任の所在等が不明確・苦情解決／説明責任の問題（特に家族に対する）・職員や関係機関との連携（連絡調整／問題解決等）の欠如 |
|-------|--|

| | |
|---------------|---|
| 利用者支援 人材育成 | <ul style="list-style-type: none"> ・組織的計画的な採用と育成がなされていない ・特に自閉症についての障害特性、行動障害の理解と支援についての専門性の欠如 ・利用者支援におけるPDCAサイクルの欠如 ・利用者支援についての組織的運営の欠如 →職員間の情報の共有化、連携、方針決定、役割分担等 ・利用者に対する人権意識や支援についてのコアバリューの欠如 ・スーパービジョンの欠如 ・利用者支援における関係機関等との連携の欠如 |
|---------------|---|

(一般社団法人大阪知的障害者福祉協会「障がいのある人の尊厳を守る虐待防止マニュアル」)

理事長・管理者の責務の一つは、明確な組織としての「理念」(なぜ組織は存在するのか)、「ミッション」(何を成すべきなのか)を示し、その「理念」と「使命」に基づく長・中期計画(ビジョン・未来のあるべき姿)を策定し、PDCAサイクルを回し続ける組織的運営をすることにあります。

しかし、どんなに立派な「理念」や「ミッション」「ビジョン」があっても、それを実現するのは職員です。理事長・管理者の二つ目の責務は、現場力を高めること、人材育成です。人材育成を組織的に行うには、組織的計画的な人材の採用と育成、対人援助専門職としての倫理と価値を自覚した質の高いサービス提供ができる対人援助技術習得のための研修の提供です。人材育成の基本は、OJTを基本としたスーパーバイザーによるスーパービジョンです。スーパーバイザーの養成が求められますが、外部スーパーバイザーによるスーパービジョンも一つの方法としてあります。

(2) 運営基準の遵守

障害者福祉施設等は、「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律」に基づく指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準」や「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律」に基づく指定障害福祉サービスの事業所等の人員、設備及び運営に関する基準について」(以下「運営基準」という。)に従うことが義務付けられています。

令和4年4月から障害福祉施設等の運営基準に基づき、虐待の発生又はその再発を防止するため、新たに以下の措置を講じることが義務化されました。

- ア 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催すると共に、その結果について、従業者に周知徹底を図ること
- イ 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること
- ウ アとイに掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと

また、障害者福祉施設等の運営についての重要事項に関する運営規程に、虐待の防止のための措置に関する事項を定めなくてはならないこととされています。具体的には、

- ア 虐待の防止に関する責任者の選定
 - イ 成年後見制度の利用支援
 - ウ 苦情解決体制の整備
 - エ 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施(研修方法や研修計画等)
 - オ 虐待防止委員会の設置等に関すること
- 等を指します。

理事長、管理者の責任の明確化と支援方針の明示は、職員の取組を支える大切な環境整備となります。そして、職員に会議等機会あるごとに支援方針を確認し浸透させ徹底

させることが必要です。また、職員に対してだけでなく、利用者の家族、外部の見学者等に対しても、重要事項説明書や障害者福祉施設等のパンフレット（要覧等）への記載を通じて周知することが必要です。

上記の運営ルールに基づいて、障害者福祉施設等は以下に記載するような、虐待防止のための責任者や、内部組織（虐待防止のための委員会）を設置すること、防止ツール（マニュアル、チェックリスト等）の整備の他、人材育成等の体制整備を進めることになります。

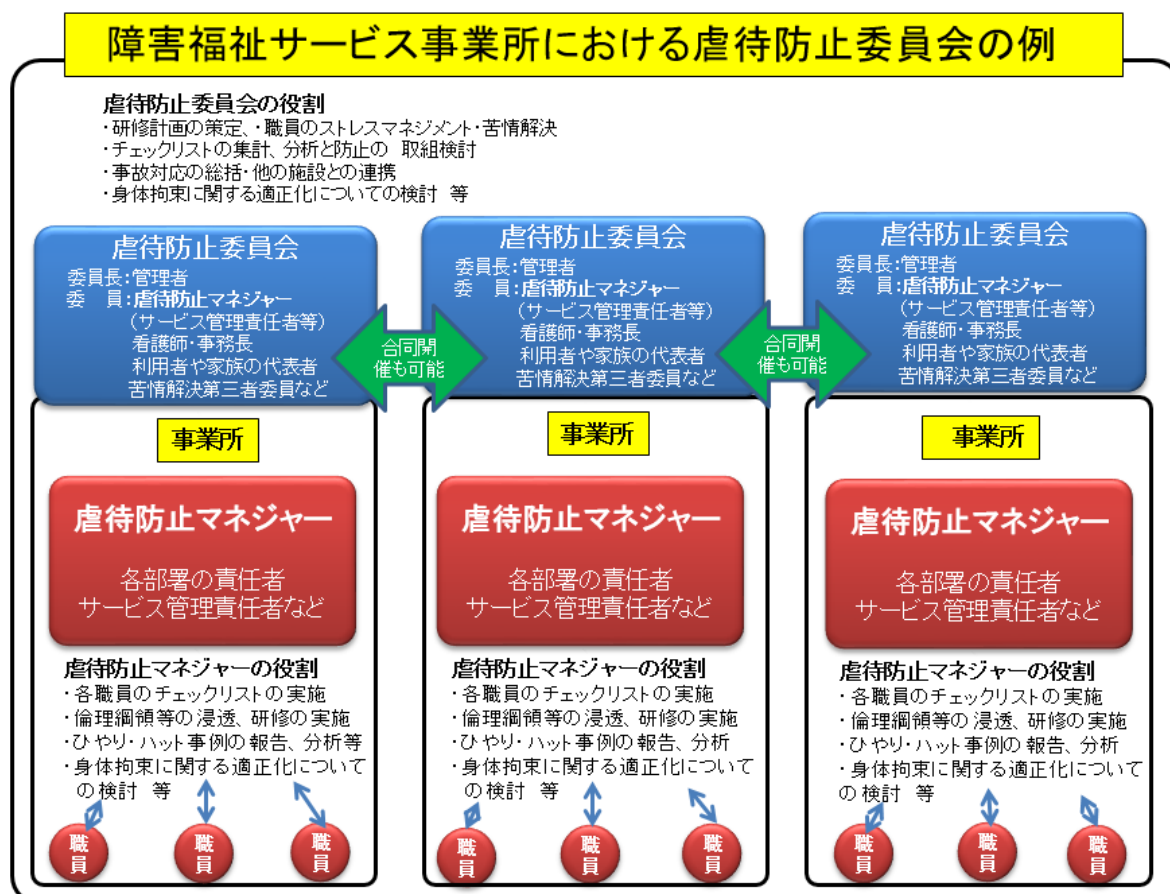
（３）事業所としての体制整備

運営基準に基づく「虐待を防止するための措置」として、虐待防止委員会の設置等、必要な体制の整備が求められます。

虐待防止委員会の委員長は、通常、管理者が担うことになります。また、虐待防止委員会を組織的に機能させるために、各サービス事業所のサービス管理責任者やサービス提供責任者、ユニットリーダー等、各事業所や現場で虐待防止のリーダーになる職員を虐待防止マネジャー（又は責任者等）として配置します。

また、複数事業所があり、虐待防止マネジャーが複数名配置されている場合は各事業所間、マネジャー間で虐待への認識の相違が起きないように、相互確認を行ったり、複数名で同一現場を確認ながらチェックリストを用い、基準を統一することがポイントとなってきます。総務部門等のスタッフ部門がある法人については、金銭の管理、施設内環境等が適切に運用されているかを巡回することによって利害関係を持ち合わせない第三者的視点を自法人内で増やすために有効です。スタッフ部門がない法人については、前述の手段のほかに、職員の１日交換研修をおこなったりし、研修報告書に合わせ、自事業所と研修先事業所の権利擁護や意識、虐待が起こりやすい状況等を現場の肌感覚で相互にフィードバックすることも有効です。

（虐待防止の組織図の例）



虐待報道の事例にある施設の検証委員会では、報告書の中で施設の虐待防止体制の整備・運用の問題について、「施設においては、職員に対し虐待防止・権利擁護に関する研修を実施するとともに、虐待防止委員会を設置する等、形の上では虐待防止体制を整備していた。しかし、虐待が疑われる場合、市町村等への通報が求められているにもかかわらず、それを前提とした虐待防止体制が作られていなかった。また、一部の職員は障害特性や行動障害のみならず、権利擁護についての理解が不足していた。幹部職員も、虐待防止に向け具体的な対策を採ろうとする意識が欠けていた」と指摘しています。

虐待防止委員会には、虐待防止マネジャーの他利用者の家族、各法人等で取り組まれている苦情解決の仕組みで設置されている第三者委員等の外部委員を入れてチェック機能を持たせる等、形骸化しないように実効的な組織形態にする必要があります。

なお、こうした取組が小規模事業所においても過剰な負担とならないようにするため、令和3年度の障害者総合福祉推進事業において、小規模事業所における望ましい取組方法（体制整備や複数事業所による研修の共同実施等）について調査研究を行い、令和4年3月に事例集としてまとめています。

<参考：小規模事業所の体制整備等における効果的な取組ポイント>

※令和3年度障害者総合福祉推進事業「障害者虐待防止の効果的な体制整備に関する研究事例集」（PwC コンサルティング合同会社）より一部抜粋

○ 虐待防止

| カテゴリ | 効果的と考えられる取組ポイント |
|------------|--|
| 研修の実施 | <p>① 虐待防止等に関する研修情報を行政機関や基幹相談支援センター等から収集し、それらの機関が実施する研修機会を積極的に活用する。 ※解釈通知では、「研修の実施は、施設内で行う職員研修及び協議会又は基幹相談支援センター等が実施する研修に事業所が参加した場合でも差し支えない。」とされています。</p> <p>② 域内で積極的に虐待防止等に関する研修を行っている大規模な事業所や法人等があれば、当該事業所が開催する合同研修に参加する。</p> <p>③ 研修に参加できなかった職員に対しては、研修を録画し、その視聴を促したり、研修の参加者が所内で研修に参加できなかった職員への伝達研修を実施したりする。あるいは外部研修をもとに事業所所内で研修を実施する。</p> |
| 虐待防止委員会の開催 | <p>④ 虐待防止委員会は、法人単位で委員会を設置し、法人（理事長等）が運営や取りまとめをサポートする。 ※解釈通知の中では、「虐待防止委員会の開催に必要となる人数は、事業所の管理者や虐待防止担当者（必置）が参画していれば、最低人数は問わない。事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可であるため、事業所の規模に応じた対応を検討すること。」とされています。</p> <p>⑤ 虐待防止委員会は実地での開催に限定せず、オンライン会議等を使用し、第三者が参加しやすいように工夫する。 ※第三者は、弁護士等の専門家のみならず、自立支援協議会を構成する他事業所等も当たると考えられる。</p> <p>⑥ 既存の会議体や委員会（定期的な事業所での会議やケースカンファレンス等）の開催に併せて虐待防止委員会を実施する。</p> |
| 指針の整備 | <p>⑦ 虐待防止等のために必要な指針等は、ゼロベースで作成することのみならず、本事例集に紹介されている様式や公表資料等から雛形を入手し、それをたたき台にして検討を進める。</p> |

（４）虐待防止委員会の役割

委員会には、「虐待防止のための計画づくり」、「虐待防止のチェックとモニタリング」、「虐待（不適切な対応事例）発生後の検証と再発防止策の検討」の３つの役割があります。

第１の「虐待防止のための計画づくり」とは、虐待防止の研修や、虐待が起りやすい職場環境の確認と改善、ストレス要因が高い労働条件の確認と見直し、マニュアルやチェックリストの作成と実施、掲示物等ツールの作成と掲示等の実施計画づくりです。

労働環境・条件メンタルヘルスチェックリスト

| | 改善 不要 | 改善 必要 |
|--|----------|----------|
| 残業時間が多くならないように配慮されているか、または管理されているか | | |
| 休日出勤はあるか、あっても多くなっていないか | | |
| 休憩する時間と場所が確保されているか | | |
| 年休は法定以上付与され義務日数以上取得している、且つ取得しやすい状況であるか | | |
| 宿直は法定回数以内且つ宿直環境が整っているか | | |
| 勤務後の次の勤務までのインターバルは十分か（遅番の後の早番はないか等） | | |
| 上司・同僚などからフォローを受けられるか、または相談できるか | | |
| 人員配置や仕事量は適切に行われ、特定の人に負荷が偏っていないか | | |
| 各々の力量にあった難易度の仕事が割り振られているか | | |
| 指示命令系統は明確になっているか | | |
| 業務の内容や方針にしっかりとした説明があるか | | |

第２の「虐待防止のチェックとモニタリング」とは、虐待防止の取組の実施プロセスです。後述するチェックリストにより、委員会によって虐待が起りやすい職場環境の確認を行い、また各職員が定期的に自己点検し、その結果を虐待防止マネジャー（サービス管理責任者等）が集計し虐待防止委員会に報告します。また、サービス管理責任者においては、利用者の個別支援計画の作成過程で確認された個々の支援体制の状況（課題）等も踏まえながら、現場で抱えている課題を委員会に伝達します。併せて、発生した事故（不適切な対応事例も含む）状況、苦情相談の内容、職員のストレスマネジメントの状況についても報告します。

※既存のチェックリストでは、労働環境（職場環境、人員配置過不足、人員スキル等）、労働条件（宿直やインターバル等）、人間関係（労働環境に起因するもの）、相談体制（職場の仕組みとして）、会議体の設定等の経営者とともに行わなければならない項目が不足している場合が多いため、これらを補うことが必要です。

委員会では、この現況を踏まえて、どのような対策を講じる必要があるのか、経営者と一体で取り組むもの、虐待防止委員会・各部署単位で取り組むもの、職員個人で取り組めるものの３つに分類し、具体的に検討の上、経営計画への反映や、職員への研修計画や各部署の職員が取り組む改善計画に反映し、虐待防止マネジャーを中心として各部署で具体的に取り組みます。

第３の「虐待（不適切な対応事例）発生後の検証と再発防止策の検討」とは、虐待やその疑いが生じた場合、行政の事実確認を踏まえて障害者福祉施設等としても事案を検証の上、再発防止策を検討し、実行に移していくこととなります。

（５）全ての職員への周知徹底

こうした体制が現場職員の全員に周知され共有されていることが望まれます。権利侵害を許さない障害者福祉施設等とするためには、職員一人ひとりが日頃の支援を振り返り、職員相互にチェックし、小さな出来事から虐待の芽を摘むことが重要となります。

そのため、虐待を許さないための「倫理綱領」や「行動指針」等の制定、「虐待防止マニュアル」の作成、「権利侵害防止の掲示物」の掲示等により職員に周知徹底を図る必要があります。これらの作成に当たっては、プロセスで全職員が関わり、主体的に虐待防止の取組に参加できるような計画を虐待防止委員会で検討し制定することが望ましいでしょう。倫理綱領や行動指針等が、文章や言葉だけとなり形骸化しては意味がありません。支援の現場の実情と乖離しない努力が求められています。職員の心理としては、虐待の事実やその疑いがある場面に遭遇して思ってもみなかった出来事に動揺したり、あるいはそこに至るまでにもっとできることがあったのではないかと抱え込んだりする可能性も予測されます。また共に働く職員仲間を裏切るかもしれないという感覚に陥ってしまい、場合によっては過去の出来事にさかのぼって類似の事例が見過ごされていたならば、どうして今回から通報にあたるのかと躊躇してしまう可能性も考えられます。

そうした不安や囚われを断ち切るためにも、虐待防止委員会の役割や倫理綱領・行動指針等の意味を全ての職員が確認しておくようにせねばなりません。その際には職員が具体的に正しいイメージを持つことが重要です。すなわち虐待が疑われる事案が発生したとき組織として責任者はどのような姿勢をとるのか、通報をした後にどのような対応がとられていくのか（Ⅳ章参照）、その意味と流れの情報提供が適切に行われ、見通しがもてることで躊躇することがなくなる土壌ができていきます。現場の職員においては虐待の疑いを発見した際にどのような対応の手順をとるべきか、また法人・事業所はいかなる対応をしていくのか、通報とそこからの対応の手順を、日頃から事案発生に至るよりも事前に明らかにしておくことが虐待防止委員会や倫理綱領・行動指針の形骸化を防ぐこととなります。掲示物もこうしたプロセスを経て現場の指標となっていきます。

（６）障害者福祉施設等従事者がとるべき通報の手順

虐待は権利侵害であり、隠さずに通報して利用者を守ります。

- ① 現場の職員等が、障害者虐待を受けたと思われる障害者を発見した際は、速やかに市町村に設置された障害者虐待防止センターに通報しなければなりません。
- ② この職員が所属する法人・事業所が虐待防止委員会や「通報の手順」などを定めている場合には、直属の上司や管理責任者にまずは報告し、通報してもらうことでも構いません。
- ③ 上司や管理責任者に報告したにもかかわらず、通報がされなかったときにはうやむやにせず自ら通報すべきです。その際には、期間を長くおかずに通報しないと機会を逸することがあります。
- ④ 疑いを発見した事案が虐待であったかどうかは第三者が認定することで、事実が確認できていなくても通報はできます。
- ⑤ 通報をしたことによって、その人に不利益が生じないようにされるべきです。

（７）通報手順の参考例

組織として速やかな対応と未然防止に努めます。

- ① 利用者に対する人権侵害や虐待事案が発生したとき、又はその可能性が疑われるときには、施設・事業所としてその事実確認を速やかに行います。
- ② 職員が日常の支援現場で虐待の疑いを発見するなど気になることがあった場合は、必ず上司にその旨を伝えるように周知します。

- ③ 利用者に対して不適切な関わりがあった際は、本人に謝罪し、施設・事業所として安全の確保や不安にならないような配慮をしていきます。ご家族にもお知らせし、誠意をもって対応します。
- ④ 管理者は虐待であると明確に判断できない場合であっても、速やかに障害者虐待防止法という通報を行い、市町村・道府県からの立入調査に協力します。
- ⑤ 通報した者が誰であっても、そのことで不利益が生じないようにします。
- ⑥ 上記の事案が発生した場合は時系列に記録し、背景要因を探り、報告書にまとめます。必要な場合は家族会においても報告いたします。
- ⑦ 人権侵害の事案が虐待と認定された場合は、外部の第三者にも加わっていただき、法人として検証と再発防止策を立て、これを公表していきます。
- ⑧ 虐待を起こしてしまった者に対して、事実が確認できたら就業規則による処分を行います。
- ⑨ 再発防止の取り組みは、職員との共同のもと計画的に行っていきます。
- ⑩ 何よりも権利侵害や虐待は未然に防ぐことが重要と認識して、日々の業務改善に努めます。

さらに「虐待（不適切な対応事例）発生後の検証と再発防止策の検討」まで周知を徹底することで、平素より職員が倫理綱領・行動指針により求められていることを意識することができ、なぜ「人権意識、知識や技術向上のための研修」が必要なのか、その意味も浸透することにつながっていくでしょう。過去に管理者が長期間にわたって利用者への虐待を繰り返していたある施設の職員は、「管理者の虐待が事件として明らかになる前も、倫理綱領は唱和していた。その中に、『わたしたちは利用者の人権を擁護します』という項目があったが、いつも自己矛盾を感じて葛藤があった。今は毎日の朝礼で、『わたしたちは、今日一日利用者の人権を護ります』と唱和しているが、当時の反省も込めて心から唱和している」ということでした。倫理綱領や行動指針の作成と共有は、仕事の使命と価値の共有とも言えます。利用者のニーズに基づき支援するという原点に立ち戻り、常に自らの支援姿勢の根拠とするよう再確認することが必要となります。

倫理綱領や行動指針等の掲示物には、巻末の参考資料に掲載されているような例があります（参考資料「倫理綱領の例」を参照）。

6 人権意識、知識や技術向上のための研修

虐待は、どの障害者福祉施設等でも起こり得る構造的な要因があると指摘されています。

そのため、まず、「障害者福祉施設、障害福祉サービス事業所における障害者虐待防止法の理解と対応」（別冊）を使って、法人の全職員が職場単位等で必ず読み合わせによる学習を行い、障害者虐待防止法に関する基本的な理解を得てください。20分程度で読み合わせをすることができますので、必ず行うようにします。

次に、人権意識の欠如、障害特性への無理解、専門的知識の不足や支援技術の未熟、スーパーバイザーの不在等が指摘されているため（引用参考文献（※1）参照）、人権意識、専門的知識、支援技術の向上を図るために、人材育成の研修を計画的に実施していく必要があります。

（1）考えられる研修の種類

研修には以下、5つの類型が考えられます。

① 管理職を含めた職員全体を対象にした虐待防止や人権意識を高めるための研修

特に、障害者虐待防止法で障害者虐待防止の責務を規定されている障害者福祉施設等の設置者、管理者等に対する研修は極めて重要です。それらの対象者に実施する研修の具体的な内容は、以下の例が挙げられます。

(例)

- ・ 基本的な職業倫理
- ・ 倫理綱領、行動指針、掲示物の周知（虐待防止の委員会で検討された内容を含めて）
- ・ 障害者虐待防止法等関係法律や通知、指定基準等の理解
- ・ 障害当事者や家族の思いを聞くための講演会
- ・ 過去の虐待事件の事例を知る 等

② 職員のメンタルヘルスのための研修

職員が職場の中で過度のストレスを抱えていたり、他の職員から孤立していることも、虐待が起きやすくなる要因のひとつと考えられます。職員が一人で悩みや問題を抱え込んで、孤立することを防ぎ、職員同士が支え合う風通しのよい職場づくりを進めることが虐待防止につながります。

虐待が起きる状況として、「思わずカッとなって、叩いてしまった」などのように、衝動的な怒りの感情が要因になる場合があります。このような怒りの感情と上手に付き合い、怒りの感情への対処法を身につけるための研修として、アンガーコントロールがあります。怒りが発生する原因やメカニズム、コントロール方法を理解し、怒りへの対処法を研修で身に付けます。厚生労働省が行っている障害者虐待防止・権利擁護指導者養成研修で取り上げているほか、各種の文献やワークブックが出版されていますので参考にしてください。

③ 障害特性を理解し適切に支援が出来るような知識と技術を獲得するための研修

障害者虐待に関する調査では、障害種別毎に起こり得る虐待類型に違いがあることが報告されています（引用参考文献（※1）参照）。また、虐待の多くが、知的障害、自閉症等の障害特性に対する知識不足や、行動障害等の「問題行動」と呼ばれる行動への対応に対する技術不足の結果起きていることを踏まえて、これらの知識や技術を獲得するための研修を計画することが重要となります。そのため、外部の専門家に定期的に現場に来てもらい、コンサルテーションを受けることは効果的な虐待防止のツールとなります。

(例)

- ・ 障害や精神的な疾患等の正しい理解
- ・ 行動障害の背景、理由を理解するアセスメントの技法
- ・ 自閉症の支援手法（視覚化、構造化等）
- ・ 身体拘束、行動制限の廃止
- ・ 服薬調整
- ・ 他の障害者福祉施設等の見学や経験交流 等

④ 事例検討

事例検討は、個別支援計画の内容を充実強化するための研修として有効です。事例検討を行う際は、内部の経験・知識が豊富なスーパーバイザーや外部の専門家による助言を得て行うことにより、以下のような点に気が付いたり、見落としていたニーズを発見したり、今後の支援の方向性が開けたりする等、支援の質の向上につながります。

- ・ 障害者のニーズを汲み取るための視点の保持
- ・ 個別のニーズを実現するための社会資源等の情報や知識の習得
- ・ 個別支援計画というツールを活用しての一貫した支援及び支援者の役割分担等

個別事例のアセスメントや支援計画について、詳しく分析し、具体的支援方法を検討することを研修として実施の上、実践的に学びます。

⑤ 利用者や家族等を対象にした研修

障害者虐待防止法第6条第3項では、障害者福祉施設等の団体や障害者福祉施設従事者等の関係者に対して、国又は地方公共団体が講ずる障害者虐待の防止のための啓発活動、被虐待者の保護等や自立の支援のための施策に協力するよう努めなければならないとされています。

国や地方公共団体による啓発活動を踏まえて、こうした関係者により障害者福祉施設の利用者や家族等に対する障害者虐待防止法の理解や早期発見のための研修を実施することも有効です。

知的障害等により、わかりやすい説明が必要な障害者については、知的障害者等にとってわかりやすい障害者虐待防止法、障害者総合支援法のパンフレットを活用して研修を行うことなどが考えられます（「わかりやすいパンフレット」は、厚生労働省ホームページの次の URL からダウンロードできます。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaishahukushi/gyakutaiboushi/tsuuchi.html)

また、障害者福祉施設等を利用する女性の障害者が、職員から性的虐待の被害に遭ったとする報道が相次いでいます。そのため、利用者に対しては、どのような行為が性的虐待に該当するのか、性的虐待に遭いそうになった場合どのように対処したらよいのか、被害に遭ってしまった場合は誰にどのように相談したらよいのかなどを研修内容に取り入れることも検討します。

(2) 研修を実施する上での留意点

職員研修の実施に際しては3点留意する必要があります。

まず、研修対象者への留意です。職員一人ひとりの研修ニーズを把握しながら、また、職員の業務の遂行状況を確認しながら研修計画を作成することが必要です。福祉職に限らず、給食調理、事務、運転、宿直管理等の業務を担う職員も広い意味での支援者と言えます。関係職員に対して研修を実施することが望まれます。

特に新任職員やパート（短時間労働）の従業者等については、障害分野での業務について理解が不十分である場合が多く、(1)の研修と併せて質の高い支援を実施できるように教育する必要があります。

また、日々の関わりの中で支援がマンネリ化する危険性がある職員に対しては、ヒヤリハット事例等を集積して日々の業務を振り返る内容とする必要があります。

2つめに、職場内研修（OJT）と職場外研修（OffJT）の適切な組み合わせにより実施することです。職場外研修は、障害者福祉施設等以外の情報を得て自らを客観視する機会を持つことができ、日々の業務の振り返りができるので、管理者は、計画的、継続的に職場外研修を受講させるように取り組む必要があります。

3つめに、年間研修計画の作成と見直しを虐待防止委員会で定期的に行うことです。そのためには、実施された研修の報告、伝達がどのように行われたのか、職員の自己学習はどうであったのかについても検証し、評価することが重要です。

7 虐待を防止するための取組について

(1) 日常的な支援場面等の把握

① 管理者による現場の把握

障害者虐待を防止するためには、管理者が現場に直接足を運び支援場面の様子をよく見たり、雰囲気を感じたりして、不適切な対応が行われていないか日常的に把握しておくことが重要です。

虐待報道事例にあった施設の検証委員会報告書では、幹部職員の資質・能力、管理

体制の問題について「幹部は支援現場にほとんど足を運ばず、職員との意思疎通や業務実態の把握も不十分であった。このため、職員配置の問題も放置され、また、一部幹部は虐待や疑義について『なるべく相談・報告しないようにしよう』という雰囲気蔓延させる等、虐待防止体制が機能不全に陥ったと考えられる。一連の虐待問題に係る幹部の責任は重大である」と指摘しています。

日頃から、利用者や職員、サービス管理責任者、現場のリーダーとのコミュニケーションを深め、日々の取組の様子を聞きながら、話の内容に不適切な対応につながりかねないエピソードが含まれていないか、職員の配置は適切か等に注意を払う必要があります。また、グループホーム等地域に点在する事業所は管理者等の訪問機会も少なく、目が届きにくい場合もあるため、頻繁に巡回する等管理体制に留意する必要があります。

② 性的虐待防止の取組

性的虐待は、他の虐待行為よりも一層人目に付きにくい場所を選んで行われることや、被害者や家族が人に知られたくないという思いから告訴・告発に踏み切れなかったり、虐待の通報・届出を控えたりすること等の理由により、その実態が潜在化していることが考えられます。

また、成人の障害者に対して行われる事案もありますが、放課後等デイサービス等を利用する障害児に対して行われる事案も報告されています。近年の特徴として、携帯電話やスマートフォンのカメラ機能を悪用し、わいせつ行為を撮影し記録に残したり、SNS等を通してわいせつな画像を送付させるといった悪質な犯行もみられています。

さらに、「障害者なら被害が発覚しないと思った」などの卑劣な理由から、採用されて勤務を開始した直後から犯行に及び、利用者と二人きりになる場面を見計らって継続的に虐待を繰り返したり、利用者の恋愛感情につけ込んで、事業所の内外で関係を持つなどの悪質な事案も報道されています。支援者と利用者という関係においてそうしたやり取りや関係性を持つことは厳に慎むべきであることは言うまでもありませんが、利用者側の障害特性や依存傾向なども影響して、発見が遅れてしまったり、周囲もなんとなくおかしいと思いつつも特に問題視せずに推移してしまったりすることもあります。

これらの虐待は、被害に遭った利用者の情緒が急に不安定になったなど本人の様子の変化を家族が不審に思ったり、虐待者である職員が異性の利用者とばかり接する等の問題行動があることに他の職員が気付いたりすることなどが、発見の端緒になっている場合があります。また、本人や家族が二次被害を恐れて性的虐待を受けた事実を周囲に相談することや、市町村に通報することが難しいという課題もあります。

このような性的虐待を防止するためには、被害の相談や通報に関する相談窓口の周知を強化することや、職員採用時に支援の現場に試しに入ってもらって気になる行動がないか確認すること、勤務シフトや業務分担の工夫などにより職員と利用者が二人きりになる場面や死角になる場面場所を極力作らないこと、特に女性の障害者に対しては、利用者の意向を踏まえ、可能な限り同性介助ができる体制を整えること、勤務中は個人の携帯電話やスマートフォンの携行を禁止し不当な撮影を防止すること等、性的虐待を防止するための様々な対策を検討することが必要です。さらに、職員教育においては利用者の人権を尊重することや、援助関係における倫理規範を厳守することを徹底する必要があります。また、利用者に向けて「何が虐待に当たるのか」や、不快なことがあったら声を上げることができるということについて、障害特性に合わせた具体的な教育的アプローチを行うこと等、現実的な防止対策を講じることが重要です。

③ 経済的虐待防止の取組

障害者支援施設やグループホーム等で、利用者から預かった現金や預金通帳の口座から当該事業所の職員が横領したり、職員が利用者の名義で私的な契約を結び、その代金を利用者の口座から引き落とさせていた事案や、法人が勝手に利用者の預金を事業資金に流用した事案などが報道されています。これらの事案においては、利用者の財産管理に対する

チェック機能が働かず、横領などの防止策が取られていなかったことが考えられます。

利用者の財産管理に当たっては、預金通帳と印鑑を別々に保管することや、適切な管理が行われていることを複数人で常に確認できる体制で出納事務を行うこと、利用者との保管依頼書（契約書）、個人別出納台帳等、必要な書類を備えること、利用者から預かっている財産の抜き打ち検査を行うこと等、適切な管理体制を確立する必要があります。

また、利用者の家族等から利用者の金銭の引渡しを求められ、事業所側の判断で応じてしまい、家族等が利用者と無関係な目的で使い込んでしまったようなケースでは、「障害者の財産を不当に処分すること」として経済的虐待に問われることも考えられます。成年後見制度の活用を含め、利用者の財産が適切に管理され、利用者自身の生活のために使われるよう支援することが重要です。

（２）風通しのよい職場づくり

虐待が行われる背景として、密室の環境下で行われることと合わせて、組織の閉塞性や閉鎖性が指摘されます。報道事例にあった障害者福祉施設等の虐待事件検証委員会が作成した報告書では、虐待を生んでしまった背景としての職場環境の問題として「上司に相談しにくい雰囲気、また『相談しても無駄』という諦めがあった」「職員個人が支援現場における課題や悩みを抱え込まず、施設（寮）内で、あるいは施設（寮）を超えて、相談・協力し合える職場環境が築かれていなかったと言える」と指摘されています。

職員は、他の職員の不適切な対応に気が付いたときは上司に相談した上で、職員同士で指摘をしたり、どうしたら不適切な対応をしなくてすむようにできるか会議で話し合っ
て全職員で取り組めるようにしたりする等、オープンな虐待防止対応を心掛け、職員のモチベーション及び支援の質の向上につなげることが大切となります。

そのため、支援に当たっての悩みや苦勞を職員が日頃から相談できる体制、職員の小さな気付きも職員が組織内でオープンに意見交換し情報共有する体制、これらの風通しのよい環境を整備することが必要となります。

また、職員のストレスも虐待を生む背景の一つであり、夜間の人員配置等を含め、管理者は職場の状況を把握することが必要となります。職員個々が抱えるストレスの要因を把握し、改善につなげることで職員のメンタルヘルスの向上を図ることが望めます。職場でのストレスを把握するために、巻末の参考資料に掲載されている「職業性ストレス簡易調査票（引用参考文献（※２）参照）」等を活用すること等が考えられます。

「職業性ストレス簡易調査票」は、厚生労働省のホームページで設問にチェックすると回答への評価が表示されるコンテンツが使用できますので、活用してください。
<http://kokoro.mhlw.go.jp/check/index.html>

（３）虐待防止のための具体的な環境整備

虐待の未然防止のため講じる具体的な環境整備策は、以下①～⑤のようなものがあります。

① 事故・ヒヤリハット報告書、自己チェック表とPDCAサイクルの活用

虐待の未然防止のためには、的確な現状把握（アセスメント）に基づいた対応策の作成、そして継続した定期的な評価（モニタリング）が重要となります。そのアセスメントに資するものとしては、事故・ヒヤリハット事例の報告、虐待防止のための自己評価（チェックリストによる評価）が有用となります。

ア) 事故・ヒヤリハット事例の報告

職員が支援の過程等で、事故に至る危険を感じてヒヤリとしたり、ハッとした経験

（ヒヤリハット事例）を持つことは少なくありません。このような「ヒヤリハット事例」が見過ごされ、誰からも指摘されずに放置されることは、虐待や不適切な支援、事故につながります。早い段階で事例を把握・分析し、適切な対策を講じることが必要です。

また、利用者がケガをして受診する等の事故が起きた場合は、都道府県（政令市等）に対して事故報告書を提出することになります。都道府県によって様式や報告の基準は違いますが、速やかに報告して指示を仰ぐことが必要となります。このときに、当該利用者の支給決定を行った市町村に対しても同様に報告します。事故報告を適切に行うことで、行政に報告する習慣をつけることができます。

参考までに、山口県の障害者虐待防止マニュアル（引用参考文献※3 参照）のヒヤリハット事例の活用についての「分析と検討のポイント」を掲載します。

【分析と検討のポイント】

- ① 情報収集 …… 提出されたヒヤリ・ハット事例報告書や、施設長会議等を活用して、他の施設における同様の事故情報等を収集する等、事故発生の状況要因等を洗い出す。
- ② 原因解明 …… 問題点を明確にし、評価・分析する。
- ③ 対策の策定 …… 虐待防止委員会等において、防止策を検討する。
- ④ 周知徹底 …… 決定した防止策等を各部署に伝達し、実行する。
- ⑤ 再評価 …… 防止策の効果が現れない場合、再度、防止策を検討する。
- ※ 利用者の個人の尊厳を尊重する結果、事故等のリスクが高まるならば、どのような処遇が最良の方法か、利用者や家族とも話し合うことが重要。

山口県障害者虐待防止マニュアル、山口県、2007

イ) 虐待防止チェックリストの活用

職員が自覚しながら職場や支援の実態を振り返るためには、虐待の未然防止と早期発見・早期対応の観点からチェックリストを作成し活用することが重要です。

まずは、虐待防止委員会でチェックリスト作成します。チェックリストは管理者の立場、職員の立場それぞれによる複眼的なリストとすることが必要です。

管理職の立場からは、運営規程の整備、職員の理解、研修計画、利用者や家族との連携、外部との関係、体制の整備等、それぞれの状況をチェックする管理者用のチェックリストを作成します。管理者用のチェックリストは、職員もチェックすると、管理者と職員の認識のずれも確認することができます。

職員の立場からは、利用者への支援の適否等について振り返るチェックリストの項目を作成します。チェックリストは組織としての課題を確認し、職員間で共有して改善策を検討するものであり、特定の個人を追及したり批判する性質のものではありません。

事故・ヒヤリハット事例や管理者用、職員用のチェックの結果は虐待防止委員会で分析し、課題を確認することが必要です。虐待防止委員会では、継続的な「支援の改善」と「組織マネジメント」の観点から、PLAN（計画）→DO（実行）→CHECK（確認）→ACTION（対応処置）を繰り返し（PDCA サイクル）、らせん状に改善していくことが求められます。例えば、チェックリストで浮かび上がった課題を要因分析し、改善計画を作成して一定期間取り組み、チェックリストで検証して、さらに改善のための分析を行うということを繰り返していきます。参考までに、全国社会福祉協議会がとりまとめたチェックリスト（引用参考文献※4 参照）を巻末に掲載します。

② 苦情解決制度の利用

苦情への適切な対応は、利用者の満足感を高めるだけでなく、虐待防止のための

手段の一つでもあります。

そのため、障害者福祉施設等は、苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員を設置し、連絡先等を障害者福祉施設等内に掲示するほか、障害者福祉施設等の会報誌に掲載する等、積極的な周知を図ることが必要となります。

特に管理者は、施設を利用している障害者の表情や様子に普段と違う気になるところがないか注意を払い、声を掛けて話を聞く等、本人や家族からの訴えを受け止める姿勢を持ち続けることが求められます。

また、利用者の家族に対しても、苦情相談の窓口や虐待の通報先について周知するとともに、日頃から話しやすい雰囲気をもって接し、施設の対応について疑問や苦情が寄せられた場合は傾聴し、事実を確認することが虐待の早期発見につながります。利用者や家族の中には、支援を受けている障害者福祉施設等への遠慮から不適切な対応を受けても利用する障害者福祉施設等に直接苦情を言いにくい人もいます。そのため、市町村障害者虐待防止センターや相談支援事業所に相談することや、都道府県社会福祉協議会の運営適正化委員会等の苦情解決制度等についても活用されるよう積極的に周知する必要があります。

なお、社会福祉法では、利用者等からの苦情解決に努める責務を規定しているとともに、さらに「社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について」（平成 12 年 6 月 7 日障第 452 号・社援第 1352 号・老発第 514 号・児発第 575 号大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長、児童家庭局長連名通知）で、苦情解決制度の実効性が確保されるよう通知しています。

③ サービス評価やオンブズマン、相談支援専門員等外部の目の活用

チェックリストの作成と評価は、事業者や職員による自己評価です。これに加えて「福祉サービス第三者評価」や「オンブズマン」等の外部による第三者評価を受けることもサービスの質の向上を図るきっかけとして有効となります。

また、障害福祉サービスの申請または変更の際に、サービス等利用計画案の提出が必要となり、サービス等利用計画が適切であるかどうかについて、サービスの利用状況を検証し、必要に応じてサービス等利用計画を見直すために、定期的に相談支援専門員がモニタリング（継続サービス利用支援）を実施しますが、モニタリングは、施設等に外部の福祉専門職がサービスの実施状況を確認する重要な機会となります。施設等の管理者やサービス提供責任者、職員は、相談支援専門員から見たサービスの実施状況が適切かどうか、虐待につながる可能性のある行為がないかどうか積極的に意見を聞き、必要に応じて改善につなげることが求められます。

○福祉サービス第三者評価

巻末の（参考）に福祉サービス第三者評価の指針及びガイドラインの掲載サイトを示しているので参照してください。

○オンブズマン

「オンブズマン（Ombudsman）」とは、「権限を与えられた代理人、弁護人」を意味します。福祉サービス利用者の権利擁護の観点から、障害者福祉施設等が独自にオンブズマンを導入する例がみられるようになってきました。

④ ボランティアや実習生の受入と地域との交流

多くの目で利用者を見守るような環境作りが大切です。管理者はボランティアや実習生の受入体制を整え、積極的に第三者が出入りできる環境づくりを進め、施設に対する感想や意見を聞くことにより、虐待の芽に気づき、予防する機会が増えることにもつながります。

⑤ 成年後見制度や日常生活自立支援事業の利用

自ら権利を擁護することに困難を抱える障害者については、成年後見制度の活用等を通して権利擁護を行っていくことが重要です。障害者虐待防止法では、市町村が成年後見制度の周知や、適切な審判開始の請求、経済的負担の軽減措置を図ることが規定されています。平成24年4月からは、市町村の地域生活支援事業による成年後見制度利用支援事業が必須事業とされており、必要に応じて成年後見制度の利用につなげていくことが必要です。

平成28年4月、成年後見制度の利用の促進に関する施策を総合的かつ計画的に推進することを目的とした「成年後見制度の利用の促進に関する法律」（以下「成年後見制度利用促進法」といいます。）が議員立法により成立し、同年5月に施行されました。

また、令和4年3月に同法に基づく「第二期成年後見制度利用促進基本計画（計画期間は令和4年度～令和8年度）」が閣議決定されました。第二期計画では、地域共生社会の実現という目的に向けて、本人を中心にした支援・活動における共通基盤となる考え方として「権利擁護支援」を位置付けた上で、権利擁護支援の地域連携ネットワークの一層の充実などの成年後見制度利用促進の取組を更に進めていくこととしています。また、令和6年度末までの目標として、市町村申立ての適切な実施及び成年後見制度利用支援事業の推進や、市民後見人や法人後見等の担い手の確保・育成に関するKPIが設定されています（詳細は同計画を参照）。

また、社会福祉協議会で実施している日常生活自立支援事業も、判断能力が十分でない人が地域で自立して生活ができるように、福祉サービスの利用支援や日常的な金銭管理を行っています。その人に必要な諸制度の活用を検討し支援することが求められます。障害者虐待では、知的障害者、精神障害者に対する経済的虐待や財産上の不当取引による被害等の事案が発生しています。このような被害を防ぐための支援の一つとして本事業の活用を検討することが必要です。

8 （自立支援）協議会等を通じた地域の連携

障害者虐待の防止や早期の対応等を図るためには、市町村や都道府県が中心となって、関係機関との連携協力体制を構築しておくことが重要です。具体的には、その役割と関係者の範囲ごとに、以下のネットワークを構築することが考えられますが、障害者福祉施設等として適切な役割を果たすことができるように積極的にネットワークに参加することが重要です。

① 虐待の予防、早期発見、見守りにつながるネットワーク

地域住民、民生委員・児童委員、社会福祉協議会、身体障害者相談員、知的障害者相談員、家族会等からなる地域の見守りネットワークです。

② サービス事業所等による虐待発生時の対応（介入）ネットワーク

養護者による障害者虐待事案等において、障害福祉サービス事業者や相談支援事業者等虐待が発生した場合に素早く具体的な支援を行っていくためのネットワークです。

③ 専門機関による介入支援ネットワーク

警察、弁護士、精神科を含む医療機関、社会福祉士、権利擁護団体等専門知識等を要する場合に援助を求めるためのネットワークです。

これらのネットワークを構築するため、（自立支援）協議会の下に権利擁護部会の設置等、定期的に地域における障害者虐待の防止等に関わる関係機関等との情報交換や体制づくりの協議等を行うこととされています。地域の関係機関のネットワークに参加することで地域の連携が生まれ、障害者福祉施設等における虐待防止への意識付けも強化されていくことが期待されます。

Ⅳ 虐待が疑われる事案があった場合の対応

1 虐待が疑われる事案があった場合の対応

障害者福祉施設等で利用者への虐待が疑われる事案があった場合は、障害者虐待防止法第16条に規定されている通報義務に基づき、虐待を受けた利用者の支給決定をした市町村の窓口に通報します。この時に、市町村に通報することなく、施設の中だけで事実確認を進め、事態を収束させてしまうと通報義務に反することとなるため、必ず市町村に通報した上で行政と連携して対応を進めます。また、内部的には法人の理事長に報告し、必要に応じて臨時理事会の開催について検討します。

同法第16条の通報義務は、障害者虐待を受けたと思われる障害者を発見した者に対して、速やかな市町村への通報を義務付けていますので、利用者の家族等施設の中で障害者虐待を発見した者や、同じ障害者福祉施設等の職員が、市町村に直接通報することも想定されています。

その場合、管理者は、虐待を受けた障害者のためにも、障害者福祉施設等の支援の改善のためにも、行政が実施する訪問調査等に協力し、潜在化していた虐待や不適切な対応を洗い出し、事実を明らかにすることが求められます。

2 通報者の保護

障害者福祉施設等の虐待を発見した職員が、直接市町村に通報する場合、通報した職員は、障害者虐待防止法で次のように保護されます。

- ① 刑法の秘密漏示罪の規定その他の守秘義務に関する法律の規定は、障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の通報を妨げるものと解釈してはならないこと（障害者虐待防止法第16条第3項）。
- ② 障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の通報等を行った従業者等は、通報等をしたことを理由に、解雇その他不利益な取扱いを受けないこと（第16条第4項）。（通報が虚偽であるもの及び一般人であれば虐待であったと考えることに合理性がない「過失」による場合は除きます。）

したがって、障害者虐待に関する通報をしたことを理由として、解雇や不利益な取扱いに該当する法律行為が行われた場合においては、当該行為は民事上無効と解されます。

なお、平成18年4月から公益通報者保護法が施行されており、労働者が、事業所内部で法令違反行為が生じ、又は生じようとしている旨を①事業所内部、②行政機関、③事業所外部に対して所定の要件を満たして公益通報を行った場合（例えば行政機関への通報を行おうとする場合には、①不正の目的で行われた通報でないこと、②通報内容が真実であると信じる相当の理由があること、の2つの要件を満たす場合）、通報者に対する保護が規定されています。施設においては、通報先や通報者の保護について日頃から職員に周知し、理解を進めることが必要となります。

ところが、障害者虐待防止法施行後、虐待通報した職員に対して、施設側が損害賠償請求を行うという事案が発生しています。虐待通報された事により施設の社会的信用が低下し、不利益を受けたことが理由とされました。しかし、その後の経過において、施設側の不利益は認定されず、さらに信用を低下させる結果なり、事業所の廃止に至った事例もありました。適切に通報した職員に対して、通報したことを理由に施設側から損害賠償請求を行うことは、適切に通報しようとする職員を萎縮させることにもつながりかねないものであり、通報義務や通報者の保護を定めた障害者虐待防止法の趣旨に沿わないものです。

施設の設置者・管理者等は障害者虐待防止法の趣旨を認識するとともに、通報義務に基づいて適切に虐待通報を行おうとする、又は行った職員等に対して解雇その他不利益な取扱いをすることがないよう、通報等を理由とする不利益な取扱いの禁止措置や保護規定の

存在について理解を深める必要があります。

3 市町村・都道府県による事実確認への協力

障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の通報・届出があったときは、市町村及び都道府県が、事実を確認するために障害者やその家族、障害者福祉施設等関係者からの聞き取りや、障害者総合支援法や社会福祉法等の関係法令に基づく調査等を速やかに開始することとなります。

そのため、調査に当たっては、聞き取りを受ける障害者やその家族、障害者福祉施設等関係者の話の秘密が守られ、安心して話せる場所の設定が必要となりますので、適切な場所を提供します。また、勤務表や個別支援計画、介護記録等の提出等が求められますので、これらに最大限協力します。

なお、障害者総合支援法の規定により市町村長、都道府県知事が調査権限に基づいて障害者福祉施設等に対して報告徴収や立入検査を行う場合、質問に対して虚偽の答弁をしたり、検査を妨害した場合は、障害者総合支援法の規定により指定の取消し等（第50条第1項第7号及び第3項、第51条の29第1項第7号及び第2項第7号）や30万円以下の罰金（第111条）に処することができることとされています。これらの規定についても十分理解した上で、市町村、都道府県の事実確認調査に対して誠実に協力します。

4 虐待を受けた障害者や家族への対応

虐待事案への対応に当たっては、虐待を受けた利用者の安全確保を最優先にします。虐待を行った職員がその後も同じ部署で勤務を続けることによって、虐待を受けた利用者が不安や恐怖を感じ続けるような事態等を起こさないため、法人の就業規則等を踏まえた上で配属先を直接支援以外の部署に変更することや、事実関係が明らかになるまでの間、出勤停止にする等の対応を行い、利用者が安心できる環境づくりに努めます。

また、事実確認をしっかりと行った上で、虐待を受けた障害者やその家族に対して障害者福祉施設等内で起きた事態に対して謝罪も含めて誠意ある対応を行います。虐待事案の内容によっては、法人の理事長等役職員が同席した上で家族会を開き、説明と謝罪を行い信頼の回復に努める必要があります。

5 原因の分析と再発の防止

厚生労働省の「障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律」に基づく対応状況等に関する調査結果報告書では、虐待の発生要因を「教育・知識・介護技術等に関する問題」「職員のストレスや感情コントロールの問題」「倫理観や理念の欠如」「虐待を助長する組織風土や職員間の関係性の悪さ」「人員不足や人員配置の問題及び関連する多忙さ」の5つに分類しています。それによると、「教育・知識・介護技術等に関する問題」が最も多く、次いで「職員のストレスや感情コントロールの問題」「倫理観や理念の欠如」があります。また、組織の課題として「虐待を助長する組織風土や職員間の関係性の悪さ」や「人員不足や人員配置の問題及び関連する多忙さ」も原因として挙げられています。

この要因は、サービス類型によって異なっており、障害者支援施設では、「職員のストレスや感情コントロールの問題」が最も高く、生活介護や就労継続支援B型、放課後等デイサービスでは「教育・知識・介護技術等に関する問題」、共同生活援助では「倫理観や理念の欠如」が最も高くなっています。これを虐待類型別で見ると、身体的虐待や心理的虐待、放棄・放置（ネグレクト）では「教育・知識・介護技術等に関する問題」が最も高く、性的虐待や経済的虐待では「倫理観や理念の欠如」が最も高い要因として挙げられています。

虐待を行った職員に対しては、虐待を起こした背景について聞き取り、原因を分析しま

す。虐待は、一人の職員が起こす場合もあれば、複数の職員が起こす場合もあります。また小さな不適切な対応が積み重なってエスカレートし、やがて大きな虐待につながってしまう等のケースも考えられるため、経過の把握も必要です。さらに、虐待があることを知りながら見て見ぬふりをしてしまった職員がいる場合、職員相互の指摘ができないような支配的な力関係が職員の間に働いている場合もあります。その他、職員が行動障害等の知識や対応の技術が不十分で、力で抑え込むことしかできなかった場合も考えられます。さらに、管理者等役職者が虐待を行っているのではないかと指摘を受ける場合もあるかもしれません。これらを客観的に分析するためには、虐待防止委員会だけでなく、第三者的立場の有識者にも参加してもらって検証委員会を立ち上げることも考えられます。その過程で、複数の障害者福祉施設等を運営する法人の中で組織的に行われたと思われる虐待事案については、同一法人の他障害者福祉施設等への内部調査を検討することも考えられます。

虐待が起きると、施設は利用者や家族からの信頼を失うとともに、社会的な信用が低下し、虐待に関わっていなかった職員も自信を失ってしまいます。失ったものを回復するためには、事実の解明や改善に向けた誠実な取組と長い時間が必要になります。

虐待が起きてしまった原因を明らかにし、どうしたら虐待を防ぐことができたのかを振り返るとともに、行政の改善指導等に従い、今後の再発防止に向けた改善計画を具体化した上で、同じ誤りを繰り返すことがないように取り組むことが支援の質を向上させるだけでなく、職員が自信を取り戻し、施設が利用者や家族からの信頼を回復することにもつながります。

6 個別支援計画の見直しとサービス管理責任者等の役割

サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者（以下、「サービス管理責任者等」という）は、個別支援計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握を行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容の検討をしなければなりません。

虐待が起きた際は、虐待を受けた利用者の安全確保が最優先し、利用者が安心できる環境をつくり、虐待を受けた障害者や家族に誠意ある対応を行います。

その上で、その原因を明らかにし、どうしたら虐待を防ぐことができたのかを振り返ることになります。サービス管理責任者等は、「個別支援計画」と「記録」をもとに事実の記録をつくります。本人にどのような対応が適切であるのか、本人の意思及び人格を尊重して、家族、担当職員等と事実を共有、分析して個別支援計画をつくります。その際、相談支援専門員による「サービス等利用計画」と連動させ、行政職員による改善指導や有識者による指導、助言を受けることで虐待の再発を防ぎ、より良質な支援の提供を行うことを目指します。

7 虐待した職員や役職者への処分等

事実の確認と原因の分析を通じて虐待に関係した職員や施設の役職者の責任を明らかにする必要があります。刑事責任や民事責任、行政責任に加え、道義的責任が問われる場合がありますので、真摯に受け止めなくてはなりません。

さらに、法人として責任の所在に応じた処分を行うことになります。処分は、労働関連法規及び法人の就業規則の規定等に基づいて行います。また、処分を受けた者については、虐待防止や職業倫理等に関する教育や研修の受講を義務付ける等、再発防止のための対応を徹底して行うことが求められます。

V 市町村・都道府県による障害者福祉施設等への指導等

1 市町村・都道府県による事実確認と権限の行使

障害者虐待防止法では、障害者虐待の防止と虐待を受けた障害者の保護を図るため、市町村長又は都道府県知事は、社会福祉法及び障害者総合支援法等に規定された権限を適切に行使し、対応を図ることが規定されています（第19条）。

障害者福祉施設従事者等による障害者虐待が疑われる場合には、市町村・都道府県から報告徴収を指示される等して事実確認が行われ、障害者虐待が認められた場合には、市町村又は都道府県から、改善指導等が行われます。改善指導等の例としては、虐待防止改善計画の作成や第三者による虐待防止のための委員会の設置、改善計画に沿って事業が行われているかどうかを第三者委員が定期的にチェックする、等があります。

指導に従わない場合には、別表に掲げる社会福祉法及び障害者総合支援法等に基づく勧告・命令、指定の取消し等の処分が行われることがあります。

2 障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の状況の公表

障害者虐待防止法においては、都道府県知事は、毎年度、障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の状況、障害者福祉施設従事者等による障害者虐待があった場合に採った措置、その他厚生労働省令で定める事項を公表（年次報告）することとされています（第20条）。

この公表制度を設けた趣旨は、各都道府県において、障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の状況を定期的かつ的確に把握し、各都道府県における障害者虐待の防止に向けた取組に反映していくことを目的とするものであり、公表することによりこれらの施設等に対して制裁を与えることを目的とするものではありません（ただし、障害者虐待等により、障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所としての指定取消しが行われた場合には、障害者総合支援法に基づきその旨を公示します）。

○都道府県知事が公表する項目

- 一 障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の状況
- 二 障害者福祉施設従事者等による障害者虐待があった場合に採った措置
- 三 虐待があった障害者福祉施設等の種別
- 四 虐待を行った障害者福祉施設従事者等の職種

なお、自治体によっては、障害者虐待防止法に基づく公表事項以外にも、障害者福祉施設従事者等による障害者虐待に対する指導等を適宜公表する場合があります。

Ⅵ 虐待を受けた障害者の保護に対する協力について

1 居室の確保に関する協力

養護者による障害者虐待や、住み込みで働いていた会社で使用者による障害者虐待を受けた場合等で、放置しておくことで障害者の生命や身体に重大な危険を招くおそれが予測されると判断された場合、市町村は、虐待を受けた障害者を保護するため、契約による障害福祉サービスの利用（短期入所、施設入所等）や、やむを得ない事由による措置（短期入所、施設入所等）により、養護者等から分離することがあり、市町村から施設に対して緊急的な受入を要請することになります。身体障害者福祉法第18条の2及び知的障害者福祉法第21条において、やむを得ない事由による措置による委託を受けたときは、正当な理由がない限りこれを拒んではならないと定められており、施設としても受入について最大限の協力が求められます。

なお、災害等（虐待を含む）やむを得ない理由による場合は、定員超過による報酬の減算をうけることがないように、利用者数の算定から除外するものとされています。

また、平成30年度障害福祉サービス報酬改定において、短期入所では、緊急時に受入を行った場合、「緊急」という局面を勘案し、期間を区切った上で、特例的に加算をするとともに（「定員超過特例加算」）、その間は定員超過利用減算を適用しないこととしています。さらに「緊急短期入所受入加算」についても、利用開始日のみだった加算を7日間（やむを得ない事情がある場合は14日間）まで広げており、こうした加算を活用することも可能です。

○障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律総合支援法に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について（抜粋）（平成18年10月31日障発第1031001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）

第二 （略）

1. 通則（（1）～（6）略）

（7） 定員超過に該当する場合の所定単位数の算定について（①～⑤略）

⑥ 利用者数の算定に当たっての留意事項

④及び⑤における利用者の数の算定に当たっては、次の（一）から（四）までに該当する利用者を除くことができるものとする。

また、計算の過程において、小数点以下の端数が生じる場合については、小数点以下を切り上げるものとする。

（一） 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第18条第1項、若しくは第2項、知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号）第15条の4若しくは第16条第1項第2号又は児童福祉法（昭和22年法律第164号）第21条の6の規定により市町村が行った措置に係る利用者を受け入れる場合

（二） （略）

（三） 災害等やむを得ない理由により定員の枠外として取り扱われる入所者

（四） （略）

2. 介護給付費（（1）～（6）略）

（7） 短期入所サービス費（①～⑮略）

⑰ 緊急短期入所受入加算の取扱いについて

（一） 報酬告示第7の9のイの緊急短期入所受入加算（Ⅰ）については、以下のとおり取り扱うこととする。（ア～エ略）

オ 本加算の算定対象期間は原則として7日以内とする。ただし、利用者の介護を行う家族等の疾病が当初の想定を超えて長期間に及んだことにより在宅への復帰が困難となったこと等やむを得ない事情により、7日以内に適切な方策が立てられない場合には、その状況を記録した上で14日を限度に引き続き加算を算定することができる。その場合であっても、利用者負担軽減に配慮する観点から、機械的に加算算定を継続するのではなく、随時、適切なアセスメントによる代替手段の確保等について、十分に検討すること。

⑳ 定員超過特例加算の取扱いについて

報酬告示第7の10の定員超過特例加算については、以下のとおり取り扱うこととする。

（一） 緊急利用者を受け入れ、かつ、運営規程に定める利用定員を上回る利用者に指定短期入所等を行った場合に、利用者全員につき算定可能とする。

（二）～（四）略

2 保護された障害者への対応

虐待による養護者等からの分離、保護を受けた障害者は、虐待によって心身の不調を抱えていたり、急な分離と初めての環境への不安や緊張を感じて入所してきます。自分が置かれている状況が理解できない場合、不安や緊張がさらに高まる可能性もあります。その結果、興奮してパニックを起こしたり、食事を食べられなくなったり、不眠になったりといった症状が現れる場合もあります。障害者福祉施設等の職員は、保護された障害者が置かれている状況を理解し、受容的に関わり、不安や緊張を和らげるよう対応することが求められます。

保護されて入所してくる障害者については、自宅でどのように過ごしていたか、好きな活動は何か等、支援をする上で必要とされる情報が少ない場合があると思います。勤務している職員同士で情報交換や申し送りを確実に行之、一日でも早く安定した生活を送ることができるような対応を心掛けることが必要となります。

VII 身体拘束の廃止と支援の質の向上に向けて

1 身体拘束の廃止に向けて

障害者虐待防止法では、「正当な理由なく障害者の身体を拘束すること」は身体的虐待に該当する行為とされています。障害が有無に関わらず全ての人々には自分自身の意思で自由に行動し生活する権利があります。一方で、身体拘束とは、障害者の意思にかかわらず、その人の身体的・物理的な自由を奪い、ある行動を抑制または停止させる状況であり、障害者の能力や権利を奪うことにつながりかねない行為です。

身体拘束は、何よりも本人の尊厳を侵害することです。そして、関節の拘縮や、筋力や心肺機能、身体的能力の低下、褥瘡の発生等の身体的弊害、意思に反して行動を抑制されることによる不安や怒り、あきらめ、屈辱、苦痛といった精神的な弊害があります。このことは、家族にも大きな精神的負担をかけるとともに、職員等は自らの支援に自信がもてなくなり、モチベーションの低下や支援技術の低下を招くなどの悪循環を引き起こすことになります。

身体拘束の廃止は、本人の尊厳を回復し、悪循環を止める、虐待防止において欠くことのできない取組といえます。

身体拘束の具体的な内容としては、以下のような行為が該当すると考えられます。

- ① 車いすやベッド等に縛り付ける。
- ② 手指の機能を制限するために、ミトン型の手袋を付ける。
- ③ 行動を制限するために、介護衣（つなぎ服）を着せる。
- ④ 支援者が自分の体で利用者を押さえ付けて行動を制限する。
- ⑤ 行動を落ち着かせるために、向精神薬を過剰に服用させる。
- ⑥ 自分の意思で開けることのできない居室等に隔離する。

【参考】身体拘束禁止の対象となる具体的な行為

介護保険指定基準において禁止の対象となっている行為は、「身体的拘束その他入所者（利用者）の行動を制限する行為」で、具体的には次のような行為。

- ① 徘徊しないように、車いすやいす、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。
- ② 転落しないように、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。
- ③ 自分で降りられないように、ベッドを柵（サイドレール）で囲む。
- ④ 点滴・経管栄養等のチューブを抜かないように、四肢をひも等で縛る。
- ⑤ 点滴・経管栄養等のチューブを抜かないように、または皮膚をかきむしらないように、手指の機能を制限するミトン型の手袋等をつける。
- ⑥ 車いすやいすからずり落ちたり、立ち上がったたりしないように、Y字型拘束帯や腰ベルト、車いすテーブルをつける。
- ⑦ 立ち上がる能力のある人の立ち上がりを妨げるようないすを使用する。
- ⑧ 脱衣やおむつはずしを制限するために、介護衣（つなぎ服）を着せる。
- ⑨ 他人への迷惑行為を防ぐために、ベッド等に体幹や四肢をひも等で縛る。
- ⑩ 行動を落ち着かせるために、向精神薬を過剰に服用させる。
- ⑪ 自分の意思で開けることのできない居室等に隔離する。

「身体拘束ゼロへの手引き」（平成13年3月厚生労働省「身体拘束ゼロ作戦推進会議」）

2 やむを得ず身体拘束を行うときの留意点

「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準」等には、緊急やむを得ない場合を除き身体拘束等を行ってはならないとされています。さらに、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録しなければならないとされています。

緊急やむを得ない場合とは、支援の工夫のみでは十分に対応できないような、一時的な事態に限定されます。当然のことながら、安易に緊急やむを得ないものとして身体拘束を行わないように、慎重に判断することが求められます。具体的には「身体拘束ゼロへの手引き」（厚生労働省「身体拘束ゼロ作戦推進会議」2001年3月）に基づく次の要件に沿って検討する方法等が考えられます。

ただし、肢体不自由、特に体幹機能障害がある利用者が、残存機能を活かせるよう、安定した着座姿勢を保持するための工夫の結果として、ベルト類を装着して身体を固定する行為は、「やむを得ない身体拘束」ではなく、その行為を行わないことがかえって虐待に該当するため留意が必要です。

（1）やむを得ず身体拘束を行う場合の3要件

やむを得ず身体拘束を行う場合には、以下の3要件を全て満たす必要があり、その場合であっても、身体拘束を行う判断は組織的にかつ慎重に行います。

① 切迫性

利用者本人又は他の利用者等の生命、身体、権利が危険にさらされる可能性が著しく高いことが要件となります。切迫性を判断する場合には、身体拘束を行うことにより本人の日常生活等に与える悪影響を勘案し、それでもなお身体拘束を行うことが必要な程度まで利用者本人等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が高いことを確認する必要があります。

② 非代替性

身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する方法がないことが要件となります。非代替性を判断する場合には、まず身体拘束を行わずに支援する全ての方法の可能性を検討し、利用者本人等の生命又は身体を保護するという観点から、他に代替手法が存在しないことを複数職員で確認する必要があります。また、拘束の方法についても、利用者本人の状態像等に応じて最も制限の少ない方法を選択する必要があります。

③ 一時性

身体拘束その他の行動制限が一時的であることが要件となります。一時性を判断する場合には、本人の状態像等に応じて必要とされる最も短い拘束時間を想定する必要があります。

（2）やむを得ず身体拘束を行うときの手続き

① 組織による決定と個別支援計画への記載

やむを得ず身体拘束を行うときには、個別支援会議等において組織として慎重に検討・決定する必要があります。この場合、管理者、サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者、運営規程に基づいて選定されている虐待の防止に関する責任者等、支援方針について権限を持つ職員が出席していることが大切となります。また、必要に応じて相談支援専門員の同席も検討します。

身体拘束を行う場合には、個別支援計画に身体拘束の態様及び時間、緊急やむを得ない理由を記載します。これは、会議によって身体拘束の原因となる状況の分析

を徹底的に行い、身体拘束の解消に向けた取組方針や目標とする解消の時期等を統一した方針の下で決定していくために行うものとなります。ここでも、利用者個人のニーズに応じた個別の支援を検討することが重要となります。

② 本人・家族への十分な説明

身体拘束を行う場合には、これらの手続きの中で、適宜利用者本人や家族に十分に説明をし、了解を得ることが必要となります。

③ 行政への相談、報告

行動制限・身体拘束する場合、市町村の障害者虐待防止センター等、行政に相談・報告して、行動制限・身体拘束も含めた支援についての理解を得ることも重要です。行動障害のある利用者支援の中で、事業所で様々な問題を事業所で抱え込んでしまうことがあります。事業所で抱え込まないで、関係する機関と連携することで支援について様々な視点からのアドバイスや情報を得ることができます。行政に相談・報告することで、支援困難な事例に取り組んでいる実態を行政も把握できることとなります。また行動改善の取り組みの進捗についても定期的に報告することで、組織的な行動改善に向けた計画的に取り組みの推進を図ることに繋がります。

④ 必要な事項の記録

また、身体拘束を行った場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由等必要な事項を記録します。

なお、「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準」では、以下のように定められているため、必要な記録がされていない場合は、運営基準違反に問われる場合があります。

⑤ 身体拘束廃止未実施減算

平成 30 年度障害福祉サービス等報酬改定において、身体拘束等の適正化を図るため、身体拘束等に係る記録をしていない場合について、基本報酬を減算する「身体拘束廃止未実施減算」が創設されました。

また、令和 3 年度障害福祉サービス等報酬改定において、身体拘束等の適正化の更なる推進のため、運営基準において施設・事業所が取り組むべき事項として、身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催すること、身体拘束等の適正化のための指針を整備すること及び従業者に対し研修を定期的を実施することが追加されました。これらを満たしていない場合にも、身体拘束廃止未実施減算の対象となります。また、身体拘束廃止未実施減算の対象には、訪問系サービスが追加されています。

○障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準

(身体拘束等の禁止)

第48条 指定障害者支援施設等は、施設障害福祉サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行ってはならない。

2 指定障害者支援施設等は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録しなければならない。

3 指定障害者支援施設等は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じなければならない。

一 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。

二 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。

三 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的を実施すること。

※「指定障害福祉サービスの人員、設備、運営基準」にも同様の規定あり。

《身体拘束廃止未実施減算》 5単位／日

※ 居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者等包括支援、療養介護、生活介護、短期入所、施設入所支援、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援、共同生活援助、児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所等訪問支援、居宅訪問型児童発達支援、福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設

なお、こうした取組が小規模事業所においても過剰な負担とならないようにするため、令和3年度の障害者総合福祉推進事業において、小規模事業所における望ましい取組方法（体制整備や複数事業所による研修の共同実施等）について調査研究を行い、令和4年3月に事例集としてまとめています。

<参考：小規模事業所の体制整備等における効果的な取組ポイント>

※令和3年度障害者総合福祉推進事業「障害者虐待防止の効果的な体制整備に関する研究事例集」（PwC コンサルティング合同会社）より一部抜粋

○身体拘束等の適正化

| カテゴリ | 効果的と考えられる取組ポイント |
|----------------------------|---|
| 身体拘束等を行う場合の必要事項の記録 | ① 記録に必要な書式・様式等は、ゼロベースで作成することのみならず、本事例集に紹介されている様式や公表資料等から雛形を入手し、それをたたき台にして検討を進める。 |
| 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の開催 | <p>② 身体拘束適正化委員会は、法人単位で委員会を設置し、法人が運営や取りまとめをサポートする。 ※解釈通知の中では、「事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可能であるため、事業所の規模に応じた対応を検討すること。」とされています。</p> <p>③ 身体拘束適正化委員会は、虐待防止委員会と関係する職種等が相互に関係が深いと認めることも可能であることから、虐待防止委員会と一体的に設置・運営する。 ※解釈通知の中では、「虐待防止委員会において、身体拘束等の適正化について検討することも差し支えない。」としています。</p> <p>④ 既存の会議体や委員会（定期的な事業所での会議やケースカンファレンス等）の開催に併せて身体拘束適正化委員会を実施する。</p> <p>⑤ 身体拘束適正化委員会は実地での開催に限定せず、オンライン会議等を使用し、第三者が参加しやすいように工夫する。 ※第三者は、医師等の専門家のみならず、自立支援協議会を構成する他事業所等も当たると考えられる。</p> |
| 研修の実施 | <p>⑥ 身体拘束に関する研修情報を行政機関や基幹相談支援センター等から収集し、それらの機関が実施する研修機会を積極的に活用する。</p> <p>⑦ 域内で積極的に身体拘束に関する研修を行っている大規模な事業所や法人等があれば、当該事業所が開催する合同研修に参加する。 ※解釈通知では、「研修の実施に当たっては、事業所内で行う職員研修で差し支えなく、他の研修と一体的に実施する場合や他の研修プログラムにおいて身体拘束等の適正化について取り扱う場合、例えば、虐待防止に関する研修において身体拘束等の適正化について取り扱う場合は、身体拘束等の適正化のための研修を実施しているものとみなして差し支えない。」とされています。</p> <p>⑧ 研修に参加できなかった職員に対しては、研修を録画し、その視聴を促したり、研修の参加者が所内で研修に参加しない職員への伝達研修を実施したりする。あるいは外部研修をもとに事業所所内で研修を実施する。</p> |
| 指針の整備 | ⑨ 身体拘束等の適正化のための指針等は、ゼロベースで作成することのみならず、本事例集に紹介されている様式や公表資料等から雛形を入手し、それをたたき台にして検討を進める。 |

3 座位保持装置等に付属するベルトやテーブルの使用

身体に重度の障害のある人の中には、脊椎の側わんや、四肢、関節等の変形・拘縮等の進行により、身体の状態に合わせた座位保持装置や車椅子を医師の意見書又は診断書によりオーダーメイドで製作し、使用している場合があります。これらには、変形等のある身体においても安全かつ安楽に座位が取れるようにいすの形状やパッド等の配置が設計されているほか、脊椎の側わんや関節の変形・拘縮等の進行疼痛を防止する目的で体幹等を固定するためのベルトや上肢運動機能や日常生活動作の改善のためのテーブルが付属している場合が少なくありません。これらのベルトやテーブルは、使用することで体幹が安定し、本人の意思に基づいて四肢が動かしやすくなることや日常生活の向上等の効果も意図されています。

肢体不自由のある利用者の場合、例えば体幹筋力のない利用者に対する車椅子の体幹ベルトが「虐待にあたるおそれがある」としてベルトを外すことで、利用者本人が怖い思いをしたり、車椅子から転落したりする事例もあります。「正当な理由」があるにもかかわらず、過度の「ベルト外し」によってかえって適切な支援が妨げられていたり、ベルトなしでは車椅子に乗車できないという理由でベッドに寝かせきりになってしまうといったかえって虐待を助長させるような対応がとられるなど、現場での不適切な事例も散見されます。

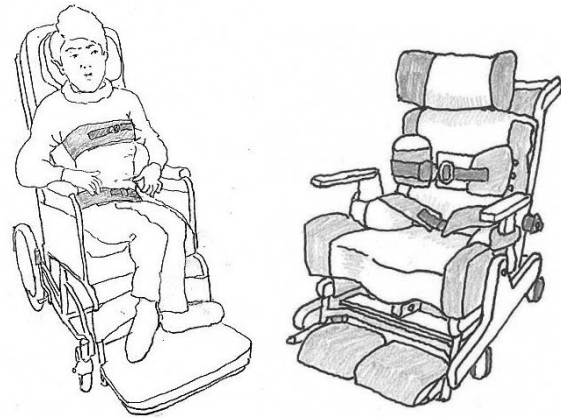
身体拘束に該当する行為とは、本人の身体の機能や行動を制限する目的で行われる各種の行為であると解されるため、座位保持装置等にみられるように障害者の身体状況に合わせて変形や拘縮を防止し、体幹を安定させることで活動性を高める目的で使用されるベルトやテーブルについては、一律に身体拘束と判断することは適切ではありません。身体拘束か否かは、目的に応じて適切に判断することが求められます。

ただし、座位保持装置等であっても、肢体不自由、特に体幹機能障害がある利用者が、残存機能を活かせるよう、安定した着座姿勢を保持するための工夫の結果として、ベルト類を装着して身体を固定する行為を除き、ベルトやテーブルをしたまま障害者をいすの上で漫然と長時間放置するような行為については身体拘束に該当する場合もあるため、医師や理学療法士・作業療法士等の専門職の意見を踏まえ、座位保持装置等を使用する場面や目的・理由を明確にし、ご本人並びに家族の意見を定期的に確認し（モニタリング）、その意見・同意を個別支援計画に記載することが必要です。

記録内容では「態様・時間・理由・関係者間で共有されているか」等の記載がなされていることが重要です。長時間の同一姿勢による二次障害や褥瘡を計画的に防止するための取り組みにも留意することが必要です。

記録については、平成 31 年 3 月 29 日付厚生労働省社会・援護局障害福祉部障害福祉課事務連絡「障害福祉サービス等報酬に係る Q&A」問 1 において、「ケア記録等への記載については、必ずしも身体拘束を行う間の常時の記録を求めているわけではなく、個別支援計画に記載がない緊急やむをえず身体拘束を行った場合には、その状況や対応に関する記載が重要である」と明記されています。従って、医師の意見書・診断書を踏まえ目的に応じて取り扱われており、個別支援計画等への記載があれば、逐次のケア記録等への時間等の記載を求めているわけではありません。

ヘッドギアについても同様に、利用する人の安全性のみならず QOL の視点から個別支援計画において、必要性の明確化し、定期的に確認すること（モニタリング）が必要です。



(座位保持装置等の例)

4 身体拘束としての行動制限について

障害者支援施設等において、特に行動障害のある利用者が興奮して他の利用者を叩く、噛みつく等の行為や自分自身の顔面を強く叩き続ける等の行為があるときには、やむを得ず利用者を居室に隔離したり、身体を拘束したりする等の行動制限を行わざるを得ない場合があります。そのような場合に、やむを得ず行動制限をする必要があったとしても、その必要性を慎重に判断するとともに、その範囲は最小限にしなければなりません。また、判断に当たっては適切な手続きを踏む必要があります。

しかし、職員の行動障害に対する知識や支援技術が十分でない場合、対応方法が分からずに行動制限をすることに頼ってしまうことも起こります。行動制限をすることが日常化してしまうと「切迫性」「非代替性」「一時性」のいずれも該当しなくなり、いつの間にか身体的虐待を続けている状態に陥っていたということにもなりかねません。

行動障害に対処するために、身体的虐待に該当するような行動制限を繰り返していると、本人の自尊心は傷つき、抑え付ける職員や抑え付けられた場面に対して恐怖や不安を強く感じるようになってしまいます。このような誤った学習を繰り返した結果、利用者の「問題行動」はさらに強くなり、職員はより強い行動制限で対処しなくてはならないという悪循環に陥ることになります。

職員の行動障害に対する知識や支援技術を高め、行動制限や身体拘束の解消に向けての道筋を明確にして、職員全体で支援の質の向上に取り組む必要があります。

5 身体拘束・行動制限を止めた例

ある入所施設から地域移行でグループホームと地域の生活介護を利用することになった 10 代女性の A さんは、施設では自室から出るときは常に二人の職員が両側に立ち、両手を抑えて拘束されていました。理由は、ほかの利用者の方を叩いてしまったり、置いてあるものを投げってしまうからでした。両手を抑えることによって他害等はなくなったが、常に行動を制限されていたためか意思表示も少なく、表情に明るさがありませんでした。

グループホームと生活介護では、初日から拘束はせず、共同でアセスメントを行い、本人が他害を行う状況や、好きな活動や苦手な場面等の情報を共有していった結果、入居初月は両事業所で合わせて月 100 回以上あった他害（をしようとする行動）が 2 カ月後には月に数回まで減りました。

拘束をされなくなった A さんは、苦手な環境が排除された施設の中を自由に歩き、そして自分で大好きな人形をカバンに入れて背負って通所してくるようになりました。その表情は最初にあったときは別人のように明るさあふれる 10 代らしい笑顔でした。

知識や支援技術、事業所の連携によって身体拘束を減らしたことによって本人の生活や人生が豊かになった例です。

6 行動障害のある利用者への適切な支援

(1) 強度行動障害の状態にある人が虐待に遭いやすいこと

行動障害とは、自分の体を叩いたり食べられないものを口に入れる、危険につながる飛び出しなど本人の健康を損ねる行動、他人を叩いたり物を壊す、大泣きが何時間も続くなど周囲の人の暮らしに影響を及ぼす行動が、高い頻度（著しい場合は、強度行動障害）で起こるため、特別に配慮された支援が必要になっている状態のことです。

行動障害の状態になりやすいタイプとしては、コミュニケーションが苦手で自分の体調不良や対人不安をうまく伝えられない利用者、他の人は気にならない感覚（明るさ、音、肌触り、臭い、気圧や温度など）に過敏で不快感を持ちやすい人、過去のイヤな記憶を思い出ししてしまいやすい人などがあります。

利用者がこのような状態になったときには、本人の健康や周囲の利用者の安全を守るために、職員は身体拘束や行動制限をやむを得ず行うことがあります。そのときには、事業所の職員全員が利用者の障害特性を理解し、予め本人や家族と相談して決めておいた方法や時間の範囲で対応することが必要になります。

もちろん、このような身体拘束や行動制限を行うことは決して望ましいことではないので、普段から利用者の家族や過去の支援者からの情報を引き継いだり、丁寧な観察を行ったりすることによって障害特性を理解し、行動障害が起こらないような支援を行うことが大前提になります。

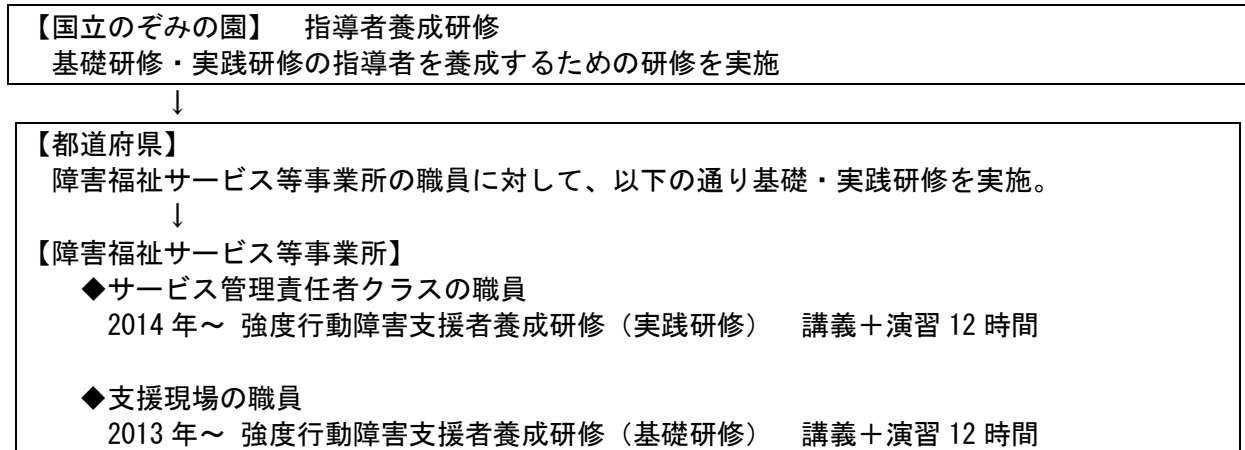
例えば、「一日に何度も、集団活動になると他の利用者を突然噛んでしまうようになった利用者」の担当者になった場合のことを考えてみましょう。咄嗟のことであれば、噛みついた利用者を止めるために職員は羽交い締めにするかもしれません。さらに、さらに噛もうと興奮する様子を見て居室に押し込み施錠をするかもしれません。

この利用者は、「ざわざわした騒がしい場面が苦手」なのに、そのことがうまく伝えられないという障害特性があったのかもしれませんが、しかし、普段からそのような障害特性に即した支援が受けられず、さらに羽交い締めにされ居室に閉じ込められるというさらなる不安や恐怖の体験が追加されてしまいます。

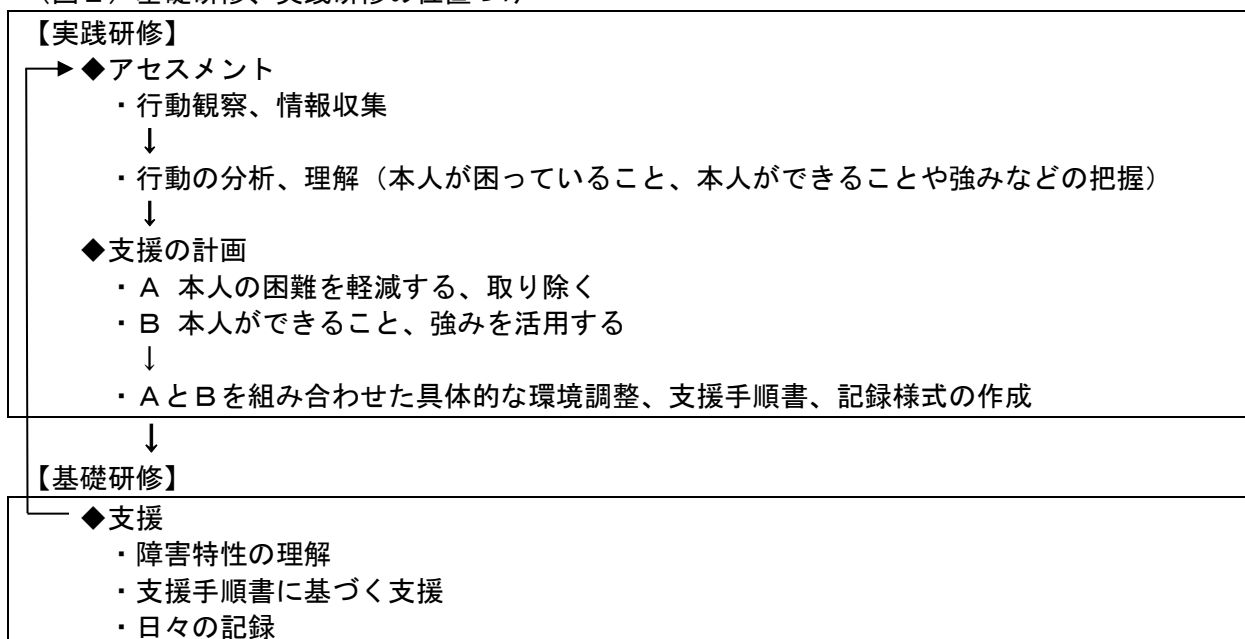
(2) 強度行動障害支援者養成研修があること

私たち障害福祉分野の領域で働く者は全て、行動障害の状態になりやすい利用者の障害特性を普段から把握し、咄嗟のときにも利用者に不安や恐怖を与えない対応を行うための知識と技術を持つことが必要です。

(図1) 強度行動障害支援者養成研修の実施体制



(図2) 基礎研修、実践研修の位置づけ



具体的には、都道府県（適切な事業所等への委託の場合もある）」が実施している「強度行動障害支援者研修」を受けることで、どのような障害特性があるのか、普段からできる支援の工夫にはどのようなものがあるのか、職場全体で取り組むにはどうしたらよいかなどを学ぶことができます。

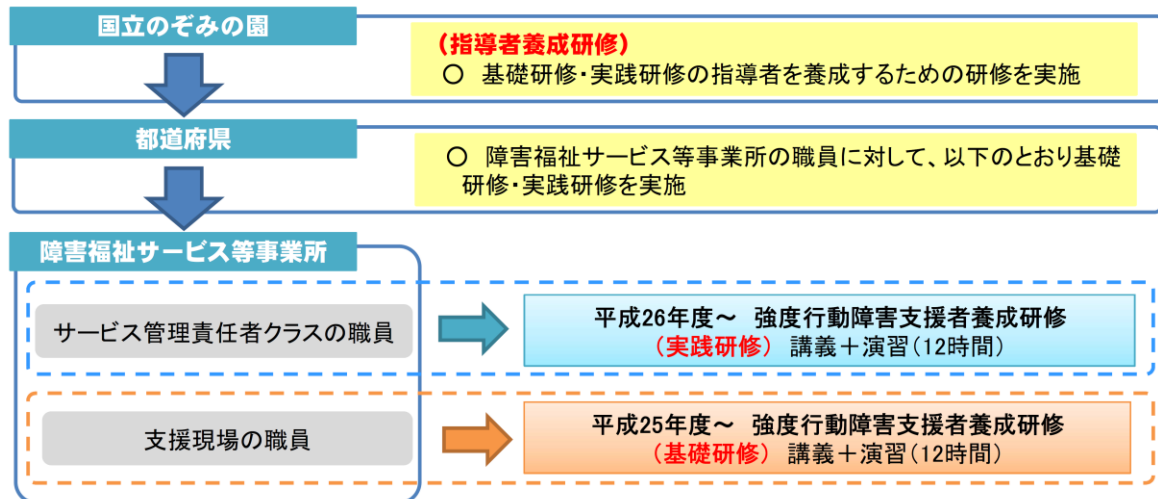
(3) 強度行動障害を有する人等に対する支援者の人材育成について

強度行動障害を有する人は、施設等において適切な支援を行うことにより、自傷や他害行為等の危険を伴う行動の回数が減少する等の支援の有効性も報告されており、体系的な研修が必要とされています。このため、適切な支援を行う職員の人材育成を進めることを目的として、強度行動障害を有する人等を支援する職員を養成するための研修事業を都道府県地域生活支援促進事業のメニューとして盛り込みました。

また、各事業所での適切な支援のために、適切な支援計画を作成することが可能な職員の育成を目的として、サービス管理責任者等に対するさらに上位の研修（以下「実践研修」という）の実施を促進するため、各都道府県の支援者に対する実践研修を都道府県地域生活支援事業のメニューに盛り込みました。障害者福祉施設等の職員の人材養成として、都道府県で実施される研修を積極的に受講しましょう。

強度行動障害支援者養成研修について

- 強度行動障害を有する者は、自傷、他害行為など、危険を伴う行動を頻回に示すことなどを特徴としているため、現状では事業所の受入れが困難であったり、受入れ後の不適切な支援により、利用者に対する虐待につながる可能性も懸念されている。
- 一方で、施設等において適切な支援を行うことにより、他害行為などの危険を伴う行動の回数が減少するなどの支援の有効性も報告されていることから、地域生活支援事業において、強度行動障害を有する者に対して適切な支援を行う職員の人材育成を目的とする体系的な研修を実施しているところ。



参考資料

○ 倫理綱領の例（財団法人日本知的障害者福祉協会の倫理綱領）

倫 理 綱 領

財団法人 日本知的障害者福祉協会

前 文

知的障害のある人たちが、人間としての尊厳が守られ、豊かな人生を自己実現できるように支援することが、私たちの責務です。そのため、私たちは支援者のひとりとして、確固たる倫理観をもって、その専門的役割を自覚し、自らの使命を果たさなければなりません。ここに倫理綱領を定め、私たちの規範とします。

1. 生命の尊厳

私たちは、知的障害のある人たちの一人ひとりを、かけがえのない存在として大切にします。

2. 個人の尊厳

私たちは、知的障害のある人たちの、ひとりの人間としての個性、主体性、可能性を尊びます。

3. 人権の擁護

私たちは、知的障害のある人たちに対する、いかなる差別、虐待、人権侵害も許さず、人としての権利を擁護します。

4. 社会への参加

私たちは、知的障害のある人たちが、年齢、障害の状態等にかかわらず、社会を構成する一員としての市民生活が送れるよう支援します。

5. 専門的な支援

私たちは、自らの専門的役割と使命を自覚し、絶えず研鑽を重ね、知的障害のある人たちの一人ひとりが豊かな生活を実感し、充実した人生が送れるよう支援し続けます。

○行動指針の例

職員行動指針

〇〇〇福祉会は、職員一人ひとりが組織の一員として、自らの行動に責任と自覚を確立するため、「〇〇〇福祉会職員行動の指針」を定め、法人内外に示します。

〇〇〇福祉会のすべての職員は、この行動の指針の遵守に努めることとし、殊に管理・監督する立場にある者は、自らが模範となるよう率先して実行に努めます。

1. 【社会的ルールの遵守（コンプライアンス）の徹底】

〇〇〇福祉会は、関係法令、法人の定めた諸規程はもとより、法人の理念や社会的ルールの遵守を徹底します。

2. 【環境保全・安全衛生の推進】

〇〇〇福祉会は、地球的規模の環境破壊が進む中で、その抑止に日ごろから関心を持ち、取り組みます。

利用者や地域の方と共に職場及び地域の環境保全と安全衛生に積極的に取り組みます。

3. 【社会貢献の推進】

〇〇〇福祉会は、地域や社会に根ざした法人であるために、社会貢献活動を行います。

4. 【人権の尊重】

〇〇〇福祉会は、差別のない公平な法人であるために、互いの個性や違いを積極的に認め合い一人ひとりが平等であるという考えの下に行動します。

5. 【プライバシーの保護】

〇〇〇福祉会は、プライバシーの保護に最大限の努力をします。

6. 【個人情報の保護と管理】

〇〇〇福祉会は、個人情報保護法等に基づき、個人情報の適正な取扱いを行います。

7. 【公正・公平な取引の推進】

〇〇〇福祉会は、公正且つ公平で健全な取引を行います。

8. 【行政機関等との関係】

〇〇〇福祉会は、自立した法人として行政機関と対等且つ健全な関係を保持します。

9. 【説明責任（アカウンタビリティ）の徹底】

〇〇〇福祉会は、利用者やその家族・後見人等に提供するサービスや関連する情報について、適切に説明する努力や工夫を行います。また、地域の理解と信頼を高めるために地域とのコミュニケーションを図ると共に、適切な情報開示、情報提供に努め、説明責任を果たします。

10. 【危機管理（リスクマネジメント）の徹底】

〇〇〇福祉会は、「〇〇〇福祉会リスクマネジメント指針」に基づき、常に安全性に配慮したサービスの提供と事故防止に努めます。

○ 虐待防止啓発掲示物の例

職員の方々に

以下のような行為は、障害者への虐待です。

不適切な支援から、傷害罪等に当たる犯罪行為まで様々ですが、いずれも障害者の人権の重大な侵害であり、絶対に許されるものではありません。

○身体的虐待

- ・殴る、蹴る、たばこを押しつける。
- ・熱湯を飲ませる、食べられないものを食べさせる、食事を与えない。
- ・戸外に閉め出す、部屋に閉じこめる、縄等で縛る。

○性的虐待

- ・性交、性的暴力、性的行為の強要。
- ・性器や性交、性的雑誌やビデオを見るよう強いる。
- ・裸の写真やビデオを撮る。

○心理的虐待

- ・「そんなことすると外出させない」等言葉による脅迫。
- ・「何度言ったらわかるの」等心を傷つけることを繰り返す。
- ・成人の障害者を子ども扱いする等自尊心を傷つける。
- ・他の障害者と差別的な取り扱いをする。

○放棄・放置

- ・自己決定といって、放置する。
- ・話しかけられても無視する。拒否的態度を示す。
- ・失禁をしていても衣服を取り替えない。
- ・職員の不注意によりけがをさせる。

○経済的虐待

- ・障害者の同意を得ない年金等の流用等財産の不当な処分。

○その他

- ・職員のやるべき仕事を指導の一環として行わせる。
- ・しつけや指導と称して行われる上記の行為も虐待です。

自分がされたら嫌なことを障害者にしていませんか。

常に相手の立場で、適切な支援を心がけましょう。

障害者（児）施設における虐待の防止について 平成 17 年 10 月 20 日 障発第 1020001
各都道府県知事・各指定都市市長・各中核市市長宛 厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知
を参考に一部変更

○ 障害者虐待相談・通報・届出先掲示物の例

障害者虐待の相談・通報・届出先

当施設の虐待防止責任者は、〇〇です。ご心配がありましたら、お気軽にご相談ください。

TEL 〇〇-〇〇〇〇 FAX 〇〇-〇〇〇〇

また、〇〇市の障害者の虐待や養護者の支援に関する相談、通報、届出窓口は下記の通りです。

【日中（〇時～〇時）】

〇〇市役所 □□課 △△係 TEL 〇〇-〇〇〇〇 FAX 〇〇-〇〇〇〇

〇〇市障害者虐待防止センター TEL △△-△△△△ FAX 〇〇-〇〇〇〇

〇〇地域基幹相談支援センター TEL ××-×××× FAX 〇〇-〇〇〇〇

【休日夜間（〇時～〇時）】

〇〇地域基幹相談支援センター(携帯)TEL ×××-×××-××××

携帯メールアドレス aaaaa@bbbb.ne.jp

○ 職業性ストレス簡易調査票

A. あなたの仕事についてうかがいます。最もあてはまるものに○を付けてください。

| | そ う だ | そ ま う だ | ち や が や う | ち が う |
|--|-------------|------------------|-----------------------|-------------|
| 1. 非常にたくさんの仕事をしなければならない ----- | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2. 時間内に仕事が処理しきれない ----- | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3. 一生懸命働かなければならない ----- | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 4. かなり注意を集中する必要がある ----- | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5. 高度の知識や技術が必要なむずかしい仕事だ ----- | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 6. 勤務時間中はいつも仕事のことを考えていなければならない ----- | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 7. からだを大変よく使う仕事だ ----- | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 8. 自分のペースで仕事ができる ----- | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 9. 自分で仕事の順番・やり方を決めることができる ----- | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 10. 職場の仕事の方針に自分の意見を反映できる ----- | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 11. 自分の技能や知識を仕事で使うことが少ない ----- | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 12. 私の部署内で意見のくい違いがある ----- | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 13. 私の部署と他の部署とはうまく合わない ----- | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 14. 私の職場の雰囲気は友好的である ----- | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 15. 私の職場の作業環境（騒音、照明、温度、換気等）はよくない ----- | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 16. 仕事の内容は自分にあっている ----- | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 17. 働きがいのある仕事だ ----- | 1 | 2 | 3 | 4 |

B. 最近 1 か月間のあなたの状態についてうかがいます。最もあてはまるものに○を付けてください。

| | な か っ た ど | と あ き っ ど た き | し あ ば っ し た ば | ほ い と っ ん も ど あ っ た |
|---------------------|-----------------------|---------------------------------|---------------------------------|--|
| 1. 活気がわいてくる ----- | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2. 元気がいっぱいだ ----- | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3. 生き生きする ----- | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 4. 怒りを感じる ----- | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5. 内心腹立たしい ----- | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 6. イライラしている ----- | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 7. ひどく疲れた ----- | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 8. へとへとだ ----- | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 9. だるい ----- | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 10. 気がはりつめている ----- | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 11. 不安だ ----- | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 12. 落ち着かない ----- | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 13. ゆううつだ ----- | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 14. 何をするのも面倒だ ----- | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 15. 物事に集中できない ----- | 1 | 2 | 3 | 4 |

| | | | | |
|------------------------|---|---|---|---|
| 16. 気分が晴れない ----- | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 17. 仕事が手につかない ----- | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 18. 悲しいと感じる ----- | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 19. めまいがする ----- | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 20. 体のふしぶしが痛む ----- | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 21. 頭が重かったり頭痛がする ----- | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 22. 首筋や肩がこる ----- | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 23. 腰が痛い ----- | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 24. 目が疲れる ----- | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 25. 動悸や息切れがする ----- | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 26. 胃腸の具合が悪い ----- | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 27. 食欲がない ----- | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 28. 便秘や下痢をする ----- | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 29. よく眠れない ----- | 1 | 2 | 3 | 4 |

C. あなたの周りの方々にについてうかがいます。最もあてはまるものに○を付けてください。

| | 非 常 に | か な り | 多 少 | 全 く な い |
|---------------------------------------|-------------|-------------|--------|------------------|
| 次の人たちはどのくらい気軽に話ができますか？ | | | | |
| 1. 上司 ----- | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2. 職場の同僚 ----- | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3. 配偶者、家族、友人等 ----- | 1 | 2 | 3 | 4 |
| あなたが困った時、次の人たちはどのくらい頼りになりますか？ | | | | |
| 4. 上司 ----- | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5. 職場の同僚 ----- | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 6. 配偶者、家族、友人等 ----- | 1 | 2 | 3 | 4 |
| あなたの個人的な問題を相談したら、次の人たちはどのくらいきいてくれますか？ | | | | |
| 7. 上司 ----- | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 8. 職場の同僚 ----- | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 9. 配偶者、家族、友人等 ----- | 1 | 2 | 3 | 4 |

D. 満足度について

| | 満 足 | 満 ま あ 足 | 不 や 満 や 足 | 不 満 足 |
|-------------------|--------|------------------|-----------------------|-------------|
| 1. 仕事に満足だ ----- | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2. 家庭生活に満足だ ----- | 1 | 2 | 3 | 4 |

○施設・地域における障害者虐待防止チェックリスト（※４）

A：体制整備チェックリスト

社会福祉法人 全国社会福祉協議会「障害者の虐待防止に関する検討委員会」平成 23 年 3 月版

【規定、マニュアルやチェックリスト等の整備】

| 項目 | チェック欄 |
|---|---|
| 1. 倫理綱領、行動規範等を定めている。 | <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ |
| 2. 倫理綱領、行動規範等について職員への周知徹底ができています。 | <input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない |
| 3. 虐待防止マニュアルやチェックリスト等を作成している。 | <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ |
| 4. 虐待防止マニュアルやチェックリスト等について、職員に周知徹底するとともに、活用している。 | <input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない |
| 5. 緊急やむを得ない場合の身体拘束等の手続き、方法を明確に定め、職員に徹底している。 | <input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない |
| 6. 身体拘束について検討する場を定期的に設けている。 | <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ |
| 7. 緊急やむを得ない場合の身体拘束等について、利用者（家族）に説明を行い、事前に同意を得ている。 | <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ |
| 8. 個別支援計画を作成し、これに基づく適切な支援を実施している | <input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない |
| 9. 個別支援計画作成会議は、利用者の参加を得て実施している。 | <input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない |

【職員への意識啓発、研修】

| | |
|--|---|
| 10. 職員に対して、虐待の防止に関する研修や学習を実施している。 | <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ |
| 11. 日々の支援の質を高めるための知識や技術の向上を目的とした研修を実施している。 | <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ |
| 12. 職員の虐待防止に関する意識・関心を高めるための掲示物等を掲示している。 | <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ |
| 13. 「職員チェックリスト」の活用を図り、職員の虐待に対する意識や日々のサービス提供等の状況把握に努めている。 | <input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない |
| 14. 「早期発見チェックリスト」の利用の徹底を図るとともに、発見時の報告、対応等について明確にしている。 | <input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない |

【外部からのチェック】

| | |
|---|---|
| 15. 「福祉サービス第三者評価事業」を活用し、サービスの質の向上等に努めている。 | <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ |
| 16. 「福祉サービス第三者評価事業」を一定の期間ごとに、継続的に受審している。 | <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ |
| 17. 虐待の防止や権利擁護について継続的に外部の専門家や法人内の他の施設の職員等による評価、チェックを受けている。（第三者評価事業の受審を除く） | <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ |
| 18. 施設・事業所の事業・監査において虐待防止に関わるチェック等を実施している。 | <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ |
| 19. ボランティアの受入を積極的に行っている。 | <input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない |
| 20. 実習生の受入を積極的に行っている。 | <input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない |
| 21. 家族、利用希望者の訪問・見学は随時受けている。 | <input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない |

【苦情、虐待事案への対応等の体制の整備】

| | |
|--|---|
| 22. 虐待防止に関する責任者を定めている。 | <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ |
| 23. 虐待防止や権利擁護に関する委員会を施設内に設置している。 | <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ |
| 24. 苦情相談窓口を設置し、利用者等に分かりやすく案内をするとともに、苦情解決責任者等を規定等に定め、利用者からの苦情の解決に努めている。 | <input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない |
| 25. 苦情相談への対応について、第三者委員を定め、利用者に案内をしている。 | <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ |
| 26. 職員が支援等に関する悩みを相談することのできる相談体制を整えている。 | <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ |
| 27. 施設内での虐待事案の発生時の対応方法等を具体的に文章化している。 | <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ |
| 28. 施設内での虐待事案が発生した場合の再発防止策等を具体的に文章化している。 | <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ |

【その他】

| | |
|--|---|
| 29. 施設において利用者の金銭及び、貴重品を預かっている場合、その管理は複数の職員によるチェック体制のもとになされている。 | <input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない |
| 30. 施設は、利用者またはその家族の意見や要望を聴く場を設けている。 | <input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない |
| 31. 施設経営者・管理者は、職員の意見や要望を聴く場を設けている。 | <input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない |
| 32. 施設経営者・管理者は、施設職員同士がコミュニケーションを行う機会の確保に配慮や工夫を行っている。 | <input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない |

| | |
|--|---|
| 33. 利用者の希望や必要に応じて成年後見制度の利用支援を行っている。 | <input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない |
| 34. 希望や必要に応じて成年後見制度の活用等について利用者・家族に説明を行っている。 | <input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない |
| 35. 利用者・家族、一般市民やオンブズマン等からの情報開示にいつでも応じられる準備をしている。 | <input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない |
| 36. 虐待の防止や権利擁護について利用者、家族、関係機関との意見交換の場を設けている。 | <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ |

【地域における虐待の防止、早期発見・対応】

| | |
|--|---|
| 1. 障害者（児）やその家族、地域住民等に対し虐待の防止に関する普及・啓発を実施している。 | <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ |
| 2. 家族、地域関係者との連携と情報交換を積極的に行い、虐待の可能性のある事案の観察や早期発見に努めている。 | <input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない |
| 3. 地域における虐待防止において、障害福祉サービス事業者（施設）等の事業者間の連携を図っている。 | <input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない |
| 4. 地域における虐待防止について、相談支援事業者、地域自立支援協議会や行政機関等との連携・協力（意見交換等も含む）をしている。 | <input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない |
| 5. 虐待事案のみならず、福祉サービスの利用等を含め、相談窓口を設置・広報し、地域住民の相談を受けている。 | <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ |
| 6. 地域の障害者が虐待を受けた場合の積極的な受け入れ（市町村からの依頼があった場合等）を行っている。 | <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ |
| 7. 虐待を受けた障害者・児の受け入れとその支援に関するマニュアル等を一般のマニュアル等とは別に作成している。（虐待を受けた障害者・児への支援） | <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ |
| 8. 虐待事案の疑いがある場合、もしくは、発見した場合の相談支援事業者や行政機関等への連絡（通報）について手順等が具体的に文章化している。 | <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ |
| 9. 虐待事案の疑いがある場合、もしくは、発見した場合に直接訪問する等の対応を行う努力をしている。 | <input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない |
| 10. 虐待事案の疑いがある場合、もしくは、発見した場合に、施設・事業所として迅速かつ一元的な対応が可能となる体制を事前に定めている。 | <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ |

施設・地域における障害者虐待防止チェックリスト

B：職員セルフチェックリスト

社会福祉法人 全国社会福祉協議会「障害者の虐待防止に関する検討委員会」平成23年3月版

| 《チェック項目》 | チェック欄 |
|--|---|
| 1. 利用者への対応、受答え、挨拶等は丁寧に行うよう日々、心がけている。 | <input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていな |
| 2. 利用者の人格を尊重し、接し方や呼称に配慮している。 | <input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていな |
| 3. 利用者への説明はわかり易い言葉で丁寧に行い、威圧的な態度、命令口調にならないようにしている。 | <input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていな |
| 4. 職務上知りえた利用者の個人情報については、慎重な取扱いに留意している。 | <input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていな |
| 5. 利用者の同意を事前に得ることなく、郵便物の開封、所持品の確認、見学者等の居室への立ち入り等を行わないようにしている。 | <input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていな |
| 6. 利用者の意見、訴えに対し、無視や否定的な態度をとらないようにしている。 | <input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていな |
| 7. 利用者を長時間待たせたりしないようにしている。 | <input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていな |
| 8. 利用者の嫌がることを強要すること、また、嫌悪感を抱かせるような支援、訓練等を行わないようにしている。 | <input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていな |
| 9. 危険回避のための行動上の制限が予想される事項については、事前に本人、家族に説明し同意を得るとともに、方法を検討し実施にあたっては複数の職員によるチームアプローチをとっている。 | <input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない |
| 10. 利用者に対するサービス提供に関わる記録書類（ケース記録等）について、対応に困難が生じた事柄や不適切と思われる対応をやむを得ず行った場合等の状況も適切に記入している。 | <input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない |
| 11. ある特定の利用者に対して、ぞんざいな態度・受答えをしてしまうことがある。 | <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ |
| 12. ある特定の職員に対して、ぞんざいな態度・受答えをしてしまうことがある。 | <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ |
| 13. 他の職員のサービス提供や利用者への対応について問題があると感じることがある。 | <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ |
| 14. 上司と日々のサービス提供に関わる相談を含め、コミュニケーションがとりやすい雰囲気である。 | <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ |
| 15. 職員と日々のサービス提供に関わる相談を含め、コミュニケーションがとりやすい雰囲気である。 | <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ |

| | |
|---|---|
| 16. 他の職員が、利用者に対してあなたが虐待と思われる行為を行っている場面にでくわしたことがある。 | <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ |
| 17. 他の職員が、利用者に対してあなたが虐待と思われる行為を行っている場面を確認したこと（注意できなかったこと）がある。 | <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ |
| 18. 最近、特に利用者へのサービス提供に関する悩みを持ち続けている。 | <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ |
| 19. 最近、特に仕事にやる気を感じないことがある。 | <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ |
| 20. 最近、特に体調がすぐれないと覚えることがある。 | <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ |

施設・地域における障害者虐待防止チェックリスト

C：早期発見チェックリスト

社会福祉法人 全国社会福祉協議会「障害者の虐待防止に関する検討委員会」平成23年3月版

- 虐待の予兆や発生に対する気づきを高めるため、日々のサービス提供において以下の点に留意してください。
- 多くの項目にあてはまると、虐待の可能性が高いものと考えられますが、これらは、主な着眼点ですので、日々の利用者の変化には十分に配慮した実践に取り組み虐待の早期発見に努めてください。
- なお、これらの着眼点は、単に虐待防止の観点のみならず、利用者の意向や状況の把握にも役立ちサービスの質の向上にもつながります。

★「着眼点」に該当する場合にチェックしてください

《1. 「身体的虐待」発見の着眼点》

| 着眼点 | チェック欄 |
|---|--------------------------|
| 1. 身体に不自然なキズ、あざ、火傷（跡）が見られることはありませんか？ * 衣服の着脱時等にも留意してください。 | <input type="checkbox"/> |
| 2. 1.について原因や理由が明らかにならない場合が多くありませんか？ | <input type="checkbox"/> |
| 3. 以前に比べて家族や他の利用者、また、職員等への対応や態度が変わったように感じられることはありませんか？ * 急におびえる、少しの動きにも身を守るような素振りをとる 等 | <input type="checkbox"/> |
| 4. 特に体調不良でもないような場合に、職員とのコミュニケーションが、急に少なくなる等の変化はありませんか？ | <input type="checkbox"/> |
| 5. 急に周りの人に対して攻撃的になることはありませんか？ | <input type="checkbox"/> |

《2. 心理的虐待の着眼点》

| 着眼点 | チェック欄 |
|---|--------------------------|
| 1. 自傷、かきむしり等自らを傷つけるような行為が増えていませんか？ | <input type="checkbox"/> |
| 2. 生活リズムが急に不規則になったようなことはありませんか？ * 睡眠、食の嗜好、日課等の変化 | <input type="checkbox"/> |
| 3. 身体を萎縮させるようなことはありませんか？ | <input type="checkbox"/> |
| 4. 突然わめいたり、泣いたりすることが多くなったと感じられることはありませんか？ | <input type="checkbox"/> |

| | |
|---|--------------------------|
| 5. 過食や拒食等、食事について変化が見られませんか？ | <input type="checkbox"/> |
| 6. 以前よりも意欲がなくなった、投げやりな様子になった等と覚ることはありせんか？ | <input type="checkbox"/> |
| 7. 体調が悪いと訴える機会が増えていませんか？ | <input type="checkbox"/> |

《 3. 性的虐待の着眼点》

| 着眼点 | チェック欄 |
|---|--------------------------|
| 1. 人に対して嫌悪感を抱いているような態度や言動をとることが増えていませんか？ | <input type="checkbox"/> |
| 2. 人に触れられることを極度に嫌がるが増えたように感じられることはありせんか？ | <input type="checkbox"/> |
| 3. 歩行等がいつもより不自然であることや、座位が保てないようなことはありせんか？ | <input type="checkbox"/> |
| 4. 肛門や性器からの出血やキズがみられませんか？ | <input type="checkbox"/> |
| 5. 急に怯えたり、恐ろしがったりする、また、人目を避けるようなことはありせんか？ | <input type="checkbox"/> |
| 6. 一人で過ごす時間が増えていませんか？ | <input type="checkbox"/> |

《 4. 経済的虐待の着眼点》

| 着眼点 | チェック欄 |
|--|--------------------------|
| 1. 年金等があるにも関わらずお金がないと訴えることはありせんか？ | <input type="checkbox"/> |
| 2. お金を引き出すことが頻繁ではありせんか？ | <input type="checkbox"/> |
| 3. サービスの利用料や生活費の支払いができないようなことはありせんか？ | <input type="checkbox"/> |
| 4. 知人や友人に誘われて夜間出歩くようになっていませんか（なっていると聞いているせんか）？ | <input type="checkbox"/> |
| 5. 今まで付き合いのなかった人が家に入出入りしていませんか（するようになっていると聞いているせんか）？ | <input type="checkbox"/> |
| 6. 出費をとまなう外出や娯楽の機会が急に減ったように感じられませんか？ | <input type="checkbox"/> |

《 5. ネグレクトの着眼点》

| 着眼点 | チェック欄 |
|---|--------------------------|
| 1. 食事を摂っていないように見えたり、空腹を頻繁に訴えることはありませんか？ | <input type="checkbox"/> |
| 2. 劣悪な衛生状態や衛生環境にあると感じられることはありませんか？ ※異臭がする、髪や爪等が伸びたままです汚い、衣服が常に同じ 等 | <input type="checkbox"/> |
| 3. いつ見ても皮膚に湿疹や、オムツかぶれがあるように見られませんか？ | <input type="checkbox"/> |
| 4. 整容に対して無頓着、あるいは拒否が多く見られませんか？ | <input type="checkbox"/> |
| 5. 自分や他者、物に対して投げやりな態度が見られることはありませんか？ | <input type="checkbox"/> |
| 6. 約束事や支援サービスを当日になってキャンセルすることが多くありませんか？ | <input type="checkbox"/> |

チェック後は、次のような「点検シート」に書き込んで結果を振り返りましょう。これ以外の方法でも構いません。課題を見つけて解決・改善につなげることが、点検の最大の目的です。

① チェックリストにより取り組みが進んでいない事項や改善する必要のある事項の原因や課題



② ①の解決改善に向けて必要な対応や工夫、現時点で対応が困難である理由



③ 解決・改善に向けて必要な対応・工夫の具体的な進め方（計画）、目標とする期間



④ 解決・改善状況の評価と更に取り組みを要する課題の整理



「障がいのある人の尊厳を守る虐待防止マニュアル」 一般社団法人 大阪府知的障害者福祉協会、2010 年

○ 社会福祉法・障害者総合支援法等による権限規定

| | | | |
|----------|-------------|---------------------------|--|
| 社会福祉法 | 第 56 条第 1 項 | 厚生労働大臣 都道府県知事 市長 | 社会福祉法人に対する報告徴収、検査 |
| | 第 56 条第 4 項 | 厚生労働大臣 都道府県知事 市長 | 社会福祉法人に対する勧告 |
| | 第 56 条第 5 項 | 厚生労働大臣 都道府県知事 市長 | 勧告に従わなかった社会福祉法人の公表 |
| | 第 56 条第 6 項 | 厚生労働大臣 都道府県知事 市長 | 勧告に係る措置をとらなかった社会福祉法人に対する措置命令 |
| | 第 56 条第 7 項 | 厚生労働大臣 都道府県知事 市長 | 社会福祉法人に対する業務停止命令又は役員の解職勧告 |
| | 第 56 条第 8 項 | 厚生労働大臣 都道府県知事 市長 | 社会福祉法人に対する解散命令 |
| | 第 57 条 | 厚生労働大臣 都道府県知事 市長 | 社会福祉法人に対する公益事業又は収益事業の事業停止命令 |
| | 第 71 条 | 都道府県知事 | 社会福祉施設に対する改善命令 |
| | 第 72 条 | 都道府県知事 | 社会福祉事業を営む者に対する事業制限・停止命令、許可取消、認可取消 |
| 障害者総合支援法 | 第 10 条 | 市町村 | 障害福祉サービス、相談支援、自立支援医療、療養介護医療若しくは補装具の販売若しくは修理を行う者若しくはこれらを使用する者若しくはこれらの者であった者に対する報告徴収、立入検査等 |
| | 第 11 条第 2 項 | 厚生労働大臣 都道府県知事 | 自立支援給付対象サービス等を行った者若しくはこれらを使用した者に対する報告徴収等 |
| | 第 48 条第 1 項 | 都道府県知事 市町村長 | 指定障害福祉サービス事業者若しくは指定障害福祉サービス事業であった者若しくは当該指定に係るサービス事業所の従業者であった者に対する報告徴収、立入検査等 |
| | 第 48 条第 3 項 | 都道府県知事 市町村長 | 指定障害者支援施設等の設置者に対する報告徴収、立入検査等 |
| | 第 49 条第 1 項 | 都道府県知事 指定都市市長 中核市市長 | 指定障害福祉サービス事業者に対する勧告 |
| | 第 49 条第 2 項 | 都道府県知事 指定都市市長 中核市市長 | 指定障害者支援施設等の設置者に対する勧告 |
| | 第 49 条第 3 項 | 都道府県知事 指定都市市長 中核市市長 | 勧告に従わなかった指定事業者等の公表 |
| | 第 49 条第 4 項 | 都道府県知事 指定都市市長 中核市市長 | 勧告に係る措置をとらなかった指定事業者等に対する措置命令 |

| | | | |
|----------|------------------|-------------------------------------|--|
| 障害者総合支援法 | 第 50 条第 1 項 | 都道府県知事 指定都市市長 中核市市長 | 指定障害者福祉サービス事業者の指定取消、指定の効力の全部若しくは一部停止 |
| | 第 50 条第 3 項 | 都道府県知事 指定都市市長 中核市市長 | 指定障害者支援施設の指定取消、指定の効力の全部若しくは一部停止 |
| | 第 51 条の 3 第 1 項 | 厚生労働大臣 都道府県知事 指定都市市長 中核市市長 | 指定障害福祉サービス事業者、指定障害者支援施設に対する報告徴収、立入検査等（業務管理体制） |
| | 第 51 条の 4 第 1 項 | 厚生労働大臣 都道府県知事 指定都市市長 中核市市長 | 指定障害福祉サービス事業者、指定障害者支援施設に対する勧告（業務管理体制） |
| | 第 51 条の 4 第 2 項 | 厚生労働大臣 都道府県知事 | 勧告に従わなかった指定障害福祉サービス事業者、指定障害者支援施設の公表（業務管理体制） |
| | 第 51 条の 4 第 3 項 | 厚生労働大臣 都道府県知事 | 勧告に係る措置をとらなかった指定障害福祉サービス事業者、指定障害者支援施設に対する措置命令（業務管理体制） |
| | 第 51 条の 27 第 1 項 | 都道府県知事 指定都市市長 中核市市長 市町村長 | 指定一般相談支援事業者若しくは指定一般相談支援事業者であった者若しくは当該指定に係る一般相談支援事業所の従業者であった者に対する報告徴収、立入検査等 |
| | 第 51 条の 27 第 2 項 | 指定都市市長 中核市市長 市町村長 | 指定特定相談支援事業者若しくは指定特定相談支援事業者であった者若しくは当該指定に係る特定相談支援事業所の従業者であった者に対する報告徴収、立入検査等 |
| | 第 51 条の 28 第 1 項 | 都道府県知事 指定都市市長 中核市市長 | 指定一般相談支援事業者に対する勧告 |
| | 第 51 条の 28 第 2 項 | 指定都市市長 中核市市長 市町村長 | 指定特定相談支援事業者に対する勧告 |
| | 第 51 条の 28 第 3 項 | 都道府県知事 指定都市市長 中核市市長 | 勧告に従わなかった指定一般相談支援事業者の公表 |
| | 第 51 条の 28 第 4 項 | 都道府県知事 指定都市市長 中核市市長 | 勧告に係る措置をとらなかった指定一般相談支援事業者に対する措置命令 |
| | 第 51 条の 29 第 1 項 | 都道府県知事 指定都市市長 中核市市長 | 指定一般相談支援事業者に対する指定取消、指定の効力の全部若しくは一部停止 |
| | 第 51 条の 29 第 2 項 | 市町村長 | 指定特定相談支援事業者に対する指定取消、指定の効力の全部若しくは一部停止 |
| | 第 51 条の 32 第 1 項 | 厚生労働大臣 都道府県知事 市町村長 | 指定相談支援事業者若しくは当該指定相談支援事業者の従業者に対する報告徴収、立入調査等（業務管理体制） |
| | 第 51 条の 33 第 1 項 | 厚生労働大臣 都道府県知事 市町村長 | 指定相談支援事業者に対する勧告（業務管理体制） |

| | | | |
|--|------------------|--------------------------|---|
| | 第 51 条の 33 第 2 項 | 厚生労働大臣 都道府県知事 市町村長 | 勧告に従わなかった指定相談支援事業者の公表（業務管理体制） |
| | 第 51 条の 33 第 3 項 | 厚生労働大臣 都道府県知事 市町村長 | 勧告に係る措置をとらなかった指定相談支援事業者に対する措置命令（業務管理体制） |

| | | | |
|----------|------------------|---------------------------|--|
| 障害者総合支援法 | 第 81 条第 1 項 ※ | 都道府県知事 指定都市市長 中核市市長 | 障害福祉サービス事業、一般相談支援事業、特定相談支援事業、移動支援事業、地域活動支援センター、福祉ホームの設置者に対する報告徴収、立入検査等 |
| | 第 82 条第 1 項 ※ | 都道府県知事 指定都市市長 中核市市長 | 障害福祉サービス事業、一般相談支援事業、特定相談支援事業、移動支援事業を行う者に対する事業制限・停止命令 |
| | 第 82 条第 2 項 ※ | 都道府県知事 指定都市市長 中核市市長 | 障害福祉サービス事業を行う者、地域活動支援センター、福祉ホームの設置者に対する改善、停止・廃止命令 |
| | 第 85 条第 1 項 ※ | 都道府県知事 指定都市市長 中核市市長 | 市町村が設置した障害者支援施設の長に対する報告徴収、立入検査等 |
| | 第 86 条第 1 項 ※ | 都道府県知事 指定都市市長 中核市市長 | 市町村が設置した障害者支援施設に対する事業停止・廃止命令 |

| | | | |
|-------|----------------------|----------------|---|
| 児童福祉法 | 第 21 条の 5 の 22 第 1 項 | 都道府県知事 市町村長 | 指定障害児通所支援事業者若しくは指定障害児通所支援事業者であった者若しくは当該指定に係る障害児通所支援事業所の従業者であった者に対する報告徴収、立入検査等 |
| | 第 21 条の 5 の 23 第 1 項 | 都道府県知事 | 指定障害児通所支援事業者等に対する勧告 |
| | 第 21 条の 5 の 23 第 2 項 | 都道府県知事 | 勧告に従わなかった指定障害児通所支援事業者等の公表 |
| | 第 21 条の 5 の 23 第 3 項 | 都道府県知事 | 勧告に係る措置をとらなかった指定障害児通所支援事業者等に対する措置命令 |
| | 第 21 条の 5 の 24 第 1 項 | 都道府県知事 | 指定障害児通所支援事業者に対する指定取消、効力停止 |
| | 第 24 条の 34 第 1 項 | 市町村長 | 指定障害児相談支援事業者若しくは指定障害児相談支援事業者であった者若しくは当該指定に係る障害児相談支援事業所の従業者であった者に対する報告徴収、立入検査等 |
| | 第 24 条の 35 第 1 項 | 市町村長 | 指定障害児相談支援事業者に対する勧告 |
| | 第 24 条の 35 第 2 項 | 市町村長 | 勧告に従わなかった指定障害児相談支援事業者の公表 |
| | 第 24 条の 35 第 3 項 | 市町村長 | 勧告に係る措置をとらなかった指定障害児相談支援事業者に対する措置命令 |
| | 第 24 条の 36 第 1 項 | 市町村長 | 指定障害児相談支援事業者に対する指定取消、効力停止 |

| | | | |
|----------------|--------|------------------|-------------------------------------|
| 特定非営利 活動促進法 | 第 42 条 | 都道府県知事 指定都市市長 | 特定非営利活動法人に対し、期限を定めて、その改善のために必要な措置命令 |
| | 第 43 条 | 都道府県知事 指定都市市長 | 特定非営利活動法人の設立の認証の取消 |

○ 障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律

(平成 23 年法律第 79 号)

目次

- 第一章 総則（第一条―第六条）
- 第二章 養護者による障害者虐待の防止、養護者に対する支援等（第七条―第十四条）
- 第三章 障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の防止等（第十五条―第二十条）
- 第四章 使用者による障害者虐待の防止等（第二十一条―第二十八条）
- 第五章 就学する障害者等に対する虐待の防止等（第二十九条―第三十一条）
- 第六章 市町村障害者虐待防止センター及び都道府県障害者権利擁護センター（第三十二条―第三十九条）
- 第七章 雑則（第四十条―第四十四条）
- 第八章 罰則（第四十五条・第四十六条）
- 附則

第一章 総則

（目的）

第一条 この法律は、障害者に対する虐待が障害者の尊厳を害するものであり、障害者の自立及び社会参加にとって障害者に対する虐待を防止することが極めて重要であること等に鑑み、障害者に対する虐待の禁止、障害者虐待の予防及び早期発見その他の障害者虐待の防止等に関する国等の責務、障害者虐待を受けた障害者に対する保護及び自立の支援のための措置、養護者の負担の軽減を図ること等の養護者に対する養護者による障害者虐待の防止に資する支援（以下「養護者に対する支援」という。）のための措置等を定めることにより、障害者虐待の防止、養護者に対する支援等に関する施策を促進し、もって障害者の権利利益の擁護に資することを目的とする。

（定義）

第二条 この法律において「障害者」とは、障害者基本法（昭和四十五年法律第八十四号）第二条第一号に規定する障害者をいう。

- 2 この法律において「障害者虐待」とは、養護者による障害者虐待、障害者福祉施設従事者等による障害者虐待及び使用者による障害者虐待をいう。
- 3 この法律において「養護者」とは、障害者を現に養護する者であつて障害者福祉施設従事者等及び使用者以外のものをいう。
- 4 この法律において「障害者福祉施設従事者等」とは、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成十七年法律第二百二十三号）第五条第十一項に規定する障害者支援施設（以下「障害者支援施設」という。）若しくは独立行政法人国立重度知的障害者総合施設のぞみの園法（平成十四年法律第六十七号）第十一条第一号の規定により独立行政法人国立重度知的障害者総合施設のぞみの園が設置する施設（以下「のぞみの園」という。）（以下「障害者福祉施設」という。）又は障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第五条第一項に規定する障害福祉サービス事業、同条第十八項に規定する一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業、同条第二十六項に規定する移動支援事業、同条第二十七項に規定する地域活動支援センターを運営する事業若しくは同条第二十八項に規定する福祉ホームを運営する事業その他厚生労働省令で定める事業（以下「障害福祉サービス事業等」という。）に係る業務に従事する者をいう。
- 5 この法律において「使用者」とは、障害者を雇用する事業主（当該障害者が派遣労働者（労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和六十年法律第八十八号）第二条第二号に規定する派遣労働者をいう。以下同じ。）である場合において当該派遣労働者に係る労働者派遣（同条第一号に規定する労働者派遣をいう。）の役務の提供を受ける事業主その他これに類するものとして政令で定める事業主を含み、国及び地方公共団体を除く。以下同じ。）又は事業の経営担当者その他その事業の労働者に関する事項について事業主のために行為をする者をいう。
- 6 この法律において「養護者による障害者虐待」とは、次のいずれかに該当する行為をいう。
 - 一 養護者がその養護する障害者について行う次に掲げる行為
 - イ 障害者の身体に外傷が生じ、若しくは生じるおそれのある暴行を加え、又は正当な理由なく障害者の身体を拘束すること。
 - ロ 障害者にわいせつな行為をすること又は障害者をしてわいせつな行為をさせること。
 - ハ 障害者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の障害者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。
 - ニ 障害者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置、養護者以外の同居人によるイからハまでに掲げる行為と同様の行為の放置等養護を著しく怠ること。
 - 二 養護者又は障害者の親族が当該障害者の財産を不当に処分することその他当該障害者から不当に財産上の利益を得ること。
- 7 この法律において「障害者福祉施設従事者等による障害者虐待」とは、障害者福祉施設従事者等が、当該障害者福祉施設に入所し、その他当該障害者福祉施設を利用する障害者又は当該障害福祉サービス事業等に係るサービスの提供を受ける障害者について行う次のいずれかに該当する行為をいう。
 - 一 障害者の身体に外傷が生じ、若しくは生じるおそれのある暴行を加え、又は正当な理由なく障害者の身体を拘束すること。

- 二 障害者にわいせつな行為をすること又は障害者をしてわいせつな行為をさせること。
 - 三 障害者に対する著しい暴言、著しく拒絶的な対応又は不当な差別的言動その他の障害者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。
 - 四 障害者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置、当該障害者福祉施設に入所し、その他当該障害者福祉施設を利用する他の障害者又は当該障害福祉サービス事業等に係るサービスの提供を受ける他の障害者による前三号に掲げる行為と同様の行為の放置その他の障害者を養護すべき職務上の義務を著しく怠ること。
 - 五 障害者の財産を不当に処分することその他障害者から不当に財産上の利益を得ること。
- 8 この法律において「使用者による障害者虐待」とは、使用者が当該事業所に使用される障害者について行う次のいずれかに該当する行為をいう。
- 一 障害者の身体に外傷が生じ、若しくは生じるおそれのある暴行を加え、又は正当な理由なく障害者の身体を拘束すること。
 - 二 障害者にわいせつな行為をすること又は障害者をしてわいせつな行為をさせること。
 - 三 障害者に対する著しい暴言、著しく拒絶的な対応又は不当な差別的言動その他の障害者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。
 - 四 障害者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置、当該事業所に使用される他の労働者による前三号に掲げる行為と同様の行為の放置その他これらに準ずる行為を行うこと。
 - 五 障害者の財産を不当に処分することその他障害者から不当に財産上の利益を得ること。
- (障害者に対する虐待の禁止)

第三条 何人も、障害者に対し、虐待をしてはならない。

(国及び地方公共団体の責務等)

第四条 国及び地方公共団体は、障害者虐待の予防及び早期発見その他の障害者虐待の防止、障害者虐待を受けた障害者の迅速かつ適切な保護及び自立の支援並びに適切な養護者に対する支援を行うため、関係省庁相互間その他関係機関及び民間団体の間の連携の強化、民間団体の支援その他必要な体制の整備に努めなければならない。

2 国及び地方公共団体は、障害者虐待の防止、障害者虐待を受けた障害者の保護及び自立の支援並びに養護者に対する支援が専門的知識に基づき適切に行われるよう、これらの職務に携わる専門的知識及び技術を有する人材その他必要な人材の確保及び資質の向上を図るため、関係機関の職員の研修等必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

3 国及び地方公共団体は、障害者虐待の防止、障害者虐待を受けた障害者の保護及び自立の支援並びに養護者に対する支援に資するため、障害者虐待に係る通報義務、人権侵犯事件に係る救済制度等について必要な広報その他の啓発活動を行うものとする。

(国民の責務)

第五条 国民は、障害者虐待の防止、養護者に対する支援等の重要性に関する理解を深めるとともに、国又は地方公共団体が講ずる障害者虐待の防止、養護者に対する支援等のための施策に協力するよう努めなければならない。

(障害者虐待の早期発見等)

第六条 国及び地方公共団体の障害者の福祉に関する事務を所掌する部局その他の関係機関は、障害者虐待を発見しやすい立場にあることに鑑み、相互に緊密な連携を図りつつ、障害者虐待の早期発見に努めなければならない。

2 障害者福祉施設、学校、医療機関、保健所その他障害者の福祉に業務上関係のある団体並びに障害者福祉施設従事者等、学校の教職員、医師、歯科医師、保健師、弁護士その他障害者の福祉に職務上関係のある者及び使用者は、障害者虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、障害者虐待の早期発見に努めなければならない。

3 前項に規定する者は、国及び地方公共団体が講ずる障害者虐待の防止のための啓発活動並びに障害者虐待を受けた障害者の保護及び自立の支援のための施策に協力するよう努めなければならない。

第二章 養護者による障害者虐待の防止、養護者に対する支援等

(養護者による障害者虐待に係る通報等)

第七条 養護者による障害者虐待（十八歳未満の障害者について行われるものを除く。以下この章において同じ。）を受けたと思われる障害者を発見した者は、速やかに、これを市町村に通報しなければならない。

2 刑法（明治四十年法律第四十五号）の秘密漏洩罪の規定その他の守秘義務に関する法律の規定は、前項の規定による通報をすることを妨げるものと解釈してはならない。

第八条 市町村が前条第一項の規定による通報又は次条第一項に規定する届出を受けた場合においては、当該通報又は届出を受けた市町村の職員は、その職務上知り得た事項であって当該通報又は届出をした者を特定させるものを漏らしてはならない。

(通報等を受けた場合の措置)

第九条 市町村は、第七条第一項の規定による通報又は障害者からの養護者による障害者虐待を受けた旨の届出を受けたときは、速やかに、当該障害者の安全の確認その他当該通報又は届出に係る事実の確認のための措置

を講ずるとともに、第三十五条の規定により当該市町村と連携協力する者（以下「市町村障害者虐待対応協力者」という。）とその対応について協議を行うものとする。

2 市町村は、第七条第一項の規定による通報又は前項に規定する届出があった場合には、当該通報又は届出に係る障害者に対する養護者による障害者虐待の防止及び当該障害者の保護が図られるよう、養護者による障害者虐待により生命又は身体に重大な危険が生じているおそれがあると認められる障害者を一時的に保護するため迅速に当該市町村の設置する障害者支援施設又は障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第五条第六項の主務省令で定める施設（以下「障害者支援施設等」という。）に入所させる等、適切に、身体障害者福祉法（昭和二十四年法律第二百八十三号）第十八条第一項若しくは第二項又は知的障害者福祉法（昭和三十五年法律第三十七号）第十五条の四若しくは第十六条第一項第二号の規定による措置を講ずるものとする。この場合において、当該障害者が身体障害者福祉法第四条に規定する身体障害者（以下「身体障害者」という。）及び知的障害者福祉法にいう知的障害者（以下「知的障害者」という。）以外の障害者であるときは、当該障害者を身体障害者又は知的障害者とみなして、身体障害者福祉法第十八条第一項若しくは第二項又は知的障害者福祉法第十五条の四若しくは第十六条第一項第二号の規定を適用する。

3 市町村長は、第七条第一項の規定による通報又は第一項に規定する届出があった場合には、当該通報又は届出に係る障害者に対する養護者による障害者虐待の防止並びに当該障害者の保護及び自立の支援が図られるよう、適切に、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和二十五年法律第二百二十三号）第五十一条の十一の二又は知的障害者福祉法第二十八条の規定により審判の請求をするものとする。
（居室の確保）

第十条 市町村は、養護者による障害者虐待を受けた障害者について前条第二項の措置を採るために必要な居室を確保するための措置を講ずるものとする。

（立入調査）

第十一条 市町村長は、養護者による障害者虐待により障害者の生命又は身体に重大な危険が生じているおそれがあると認めるときは、障害者の福祉に関する事務に従事する職員をして、当該障害者の住所又は居所に立ち入り、必要な調査又は質問をさせることができる。

2 前項の規定による立入り及び調査又は質問を行う場合においては、当該職員は、その身分を示す証明書を携帯し、関係者の請求があるときは、これを提示しなければならない。

3 第一項の規定による立入り及び調査又は質問を行う権限は、犯罪捜査のために認められたものと解釈してはならない。

（警察署長に対する援助要請等）

第十二条 市町村長は、前条第一項の規定による立入り及び調査又は質問をさせようとする場合において、これらの職務の執行に際し必要があると認めるときは、当該障害者の住所又は居所の所在地を管轄する警察署長に対し援助を求めることができる。

2 市町村長は、障害者の生命又は身体の安全の確保に万全を期する観点から、必要に応じ適切に、前項の規定により警察署長に対し援助を求めなければならない。

3 警察署長は、第一項の規定による援助の求めを受けた場合において、障害者の生命又は身体の安全を確保するため必要と認めるときは、速やかに、所属の警察官に、同項の職務の執行を援助するために必要な警察官職務執行法（昭和二十三年法律第三百三十六号）その他の法令の定めるところによる措置を講じさせるよう努めなければならない。

（面会の制限）

第十三条 養護者による障害者虐待を受けた障害者について第九条第二項の措置が採られた場合においては、市町村長又は当該措置に係る障害者支援施設等若しくはそのぞみの園の長若しくは当該措置に係る身体障害者福祉法第十八条第二項に規定する指定医療機関の管理者は、養護者による障害者虐待の防止及び当該障害者の保護の観点から、当該養護者による障害者虐待を行った養護者について当該障害者との面会を制限することができる。

（養護者の支援）

第十四条 市町村は、第三十二条第二項第二号に規定するもののほか、養護者の負担の軽減のため、養護者に対する相談、指導及び助言その他必要な措置を講ずるものとする。

2 市町村は、前項の措置として、養護者の心身の状態に照らしその養護の負担の軽減を図るため緊急の必要があると認める場合に障害者が短期間養護を受けるために必要となる居室を確保するための措置を講ずるものとする。

第三章 障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の防止等

（障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の防止等のための措置）

第十五条 障害者福祉施設の設置者又は障害福祉サービス事業等を行う者は、障害者福祉施設従事者等の研修の実施、当該障害者福祉施設に入所し、その他当該障害者福祉施設を利用し、又は当該障害福祉サービス事業等に係るサービスの提供を受ける障害者及びその家族からの苦情の処理の体制の整備その他の障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の防止等のための措置を講ずるものとする。

（障害者福祉施設従事者等による障害者虐待に係る通報等）

第十六条 障害者福祉施設従事者等による障害者虐待を受けたと思われる障害者を発見した者は、速やかに、これを市町村に通報しなければならない。

- 2 障害者福祉施設従事者等による障害者虐待を受けた障害者は、その旨を市町村に届け出ることができる。
- 3 刑法の秘密漏示罪の規定その他の守秘義務に関する法律の規定は、第一項の規定による通報（虚偽であるもの及び過失によるものを除く。次項において同じ。）をすることを妨げるものと解釈してはならない。
- 4 障害者福祉施設従事者等は、第一項の規定による通報をしたことを理由として、解雇その他不利益な取扱いを受けない。

第十七条 市町村は、前条第一項の規定による通報又は同条第二項の規定による届出を受けたときは、厚生労働省令で定めるところにより、当該通報又は届出に係る障害者福祉施設従事者等による障害者虐待に関する事項を、当該障害者福祉施設従事者等による障害者虐待に係る障害福祉サービス事業等の事業所の所在地の都道府県に報告しなければならない。

第十八条 市町村が第十六条第一項の規定による通報又は同条第二項の規定による届出を受けた場合においては、当該通報又は届出を受けた市町村の職員は、その職務上知り得た事項であって当該通報又は届出をした者を特定させるものを漏らしてはならない。都道府県が前条の規定による報告を受けた場合における当該報告を受けた都道府県の職員についても、同様とする。

（通報等を受けた場合の措置）

第十九条 市町村が第十六条第一項の規定による通報若しくは同条第二項の規定による届出を受け、又は都道府県が第十七条の規定による報告を受けたときは、市町村長又は都道府県知事は、障害者福祉施設の業務又は障害福祉サービス事業等の適正な運営を確保することにより、当該通報又は届出に係る障害者に対する障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の防止並びに当該障害者の保護及び自立の支援を図るため、社会福祉法（昭和二十六年法律第四十五号）、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律その他関係法律の規定による権限を適切に行使するものとする。

（公表）

第二十条 都道府県知事は、毎年度、障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の状況、障害者福祉施設従事者等による障害者虐待があった場合に採った措置その他厚生労働省令で定める事項を公表するものとする。

第四章 使用者による障害者虐待の防止等

（使用者による障害者虐待の防止等のための措置）

第二十一条 障害者を雇用する事業主は、労働者の研修の実施、当該事業所に使用される障害者及びその家族からの苦情の処理の体制の整備その他の使用者による障害者虐待の防止等のための措置を講ずるものとする。

（使用者による障害者虐待に係る通報等）

第二十二条 使用者による障害者虐待を受けたと思われる障害者を発見した者は、速やかに、これを市町村又は都道府県に通報しなければならない。

- 2 使用者による障害者虐待を受けた障害者は、その旨を市町村又は都道府県に届け出ることができる。
- 3 刑法の秘密漏示罪の規定その他の守秘義務に関する法律の規定は、第一項の規定による通報（虚偽であるもの及び過失によるものを除く。次項において同じ。）をすることを妨げるものと解釈してはならない。
- 4 労働者は、第一項の規定による通報又は第二項の規定による届出（虚偽であるもの及び過失によるものを除く。）をしたことを理由として、解雇その他不利益な取扱いを受けない。

第二十三条 市町村は、前条第一項の規定による通報又は同条第二項の規定による届出を受けたときは、厚生労働省令で定めるところにより、当該通報又は届出に係る使用者による障害者虐待に関する事項を、当該使用者による障害者虐待に係る事業所の所在地の都道府県に通知しなければならない。

第二十四条 都道府県は、第二十二条第一項の規定による通報、同条第二項の規定による届出又は前条の規定による通知を受けたときは、厚生労働省令で定めるところにより、当該通報、届出又は通知に係る使用者による障害者虐待に関する事項を、当該使用者による障害者虐待に係る事業所の所在地を管轄する都道府県労働局に報告しなければならない。

第二十五条 市町村又は都道府県が第二十二条第一項の規定による通報又は同条第二項の規定による届出を受けた場合においては、当該通報又は届出を受けた市町村又は都道府県の職員は、その職務上知り得た事項であって当該通報又は届出をした者を特定させるものを漏らしてはならない。都道府県が第二十三条の規定による通知を受けた場合における当該通知を受けた都道府県の職員及び都道府県労働局が前条の規定による報告を受けた場合における当該報告を受けた都道府県労働局の職員についても、同様とする。

（報告を受けた場合の措置）

第二十六条 都道府県労働局が第二十四条の規定による報告を受けたときは、都道府県労働局長又は労働基準監督署長若しくは公共職業安定所長は、事業所における障害者の適正な労働条件及び雇用管理を確保することにより、当該報告に係る障害者に対する使用者による障害者虐待の防止並びに当該障害者の保護及び自立の支援を図るため、当該報告に係る都道府県との連携を図りつつ、労働基準法（昭和二十二年法律第四十九号）、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和三十一年法律第二百二十三号）、個別労働関係紛争の解決の促進に関する法律（平成十三年法律第一百十二号）その他関係法律の規定による権限を適切に行使するものとする。

（船員に関する特例）

第二十七条 船員法（昭和二十二年法律第百号）の適用を受ける船員である障害者について行われる使用者による障害者虐待に係る前三条の規定の適用については、第二十四条中「厚生労働省令」とあるのは「国土交通省令又は厚生労働省令」と、「当該使用者による障害者虐待に係る事業所の所在地を管轄する都道府県労働局」とあるのは「地方運輸局その他の関係行政機関」と、第二十五条中「都道府県労働局」とあるのは「地方運輸

局その他の関係行政機関」と、前条中「都道府県労働局が」とあるのは「地方運輸局その他の関係行政機関が」と、「都道府県労働局長又は労働基準監督署長若しくは公共職業安定所長」とあるのは「地方運輸局その他の関係行政機関の長」と、「労働基準法（昭和二十二年法律第四十九号）」とあるのは「船員法（昭和二十二年法律第百号）」とする。

（公表）

第二十八条 厚生労働大臣は、毎年度、使用者による障害者虐待の状況、使用者による障害者虐待があった場合に採った措置その他厚生労働省令で定める事項を公表するものとする。

第五章 就学する障害者等に対する虐待の防止等

（就学する障害者に対する虐待の防止等）

第二十九条 学校（学校教育法（昭和二十二年法律第二十六号）第一条に規定する学校、同法第二百二十四条に規定する専修学校又は同法第百三十四条第一項に規定する各種学校をいう。以下同じ。）の長は、教職員、児童、生徒、学生その他の関係者に対する障害及び障害者に関する理解を深めるための研修の実施及び普及啓発、就学する障害者に対する虐待に関する相談に係る体制の整備、就学する障害者に対する虐待に対処するための措置その他の当該学校に就学する障害者に対する虐待を防止するため必要な措置を講ずるものとする。

（保育所等に通う障害者に対する虐待の防止等）

第三十条 保育所等（児童福祉法（昭和二十二年法律第百六十四号）第三十九条第一項に規定する保育所若しくは同法第五十九条第一項に規定する施設のうち同法第三十九条第一項に規定する業務を目的とするもの（少数の乳児又は幼児を対象とするものその他の内閣府令・厚生労働省令で定めるものを除く。）又は就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成十八年法律第七十七号）第二条第六項に規定する認定こども園をいう。以下同じ。）の長は、保育所等の職員その他の関係者に対する障害及び障害者に関する理解を深めるための研修の実施及び普及啓発、保育所等に通う障害者に対する虐待に関する相談に係る体制の整備、保育所等に通う障害者に対する虐待に対処するための措置その他の当該保育所等に通う障害者に対する虐待を防止するため必要な措置を講ずるものとする。

（医療機関を利用する障害者に対する虐待の防止等）

第三十一条 医療機関（医療法（昭和二十三年法律第二百五号）第一条の五第一項に規定する病院又は同条第二項に規定する診療所をいう。以下同じ。）の管理者は、医療機関の職員その他の関係者に対する障害及び障害者に関する理解を深めるための研修の実施及び普及啓発、医療機関を利用する障害者に対する虐待に関する相談に係る体制の整備、医療機関を利用する障害者に対する虐待に対処するための措置その他の当該医療機関を利用する障害者に対する虐待を防止するため必要な措置を講ずるものとする。

第六章 市町村障害者虐待防止センター及び都道府県障害者権利擁護センター

（市町村障害者虐待防止センター）

第三十二条 市町村は、障害者の福祉に関する事務を所掌する部局又は当該市町村が設置する施設において、当該部局又は施設が市町村障害者虐待防止センターとしての機能を果たすようにするものとする。

2 市町村障害者虐待防止センターは、次に掲げる業務を行うものとする。

- 一 第七条第一項、第十六条第一項若しくは第二十二条第一項の規定による通報又は第九条第一項に規定する届出若しくは第十六条第二項若しくは第二十二条第二項の規定による届出を受理すること。
- 二 養護者による障害者虐待の防止及び養護者による障害者虐待を受けた障害者の保護のため、障害者及び養護者に対して、相談、指導及び助言を行うこと。
- 三 障害者虐待の防止及び養護者に対する支援に関する広報その他の啓発活動を行うこと。

（市町村障害者虐待防止センターの業務の委託）

第三十三条 市町村は、市町村障害者虐待対応協力者のうち適当と認められるものに、前条第二項各号に掲げる業務の全部又は一部を委託することができる。

2 前項の規定による委託を受けた者若しくはその役員若しくは職員又はこれらの者であった者は、正当な理由なしに、その委託を受けた業務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

3 第一項の規定により第七条第一項、第十六条第一項若しくは第二十二条第一項の規定による通報又は第九条第一項に規定する届出若しくは第十六条第二項若しくは第二十二条第二項の規定による届出の受理に関する業務の委託を受けた者が第七条第一項、第十六条第一項若しくは第二十二条第一項の規定による通報又は第九条第一項に規定する届出若しくは第十六条第二項若しくは第二十二条第二項の規定による届出を受けた場合には、当該通報若しくは届出を受けた者又はその役員若しくは職員は、その職務上知り得た事項であって当該通報又は届出をした者を特定させるものを漏らしてはならない。

（市町村等における専門的に従事する職員の確保）

第三十四条 市町村及び前条第一項の規定による委託を受けた者は、障害者虐待の防止、障害者虐待を受けた障害者の保護及び自立の支援並びに養護者に対する支援を適切に実施するために、障害者の福祉又は権利の擁護に関し専門的知識又は経験を有し、かつ、これらの事務に専門的に従事する職員を確保するよう努めなければならない。

（市町村における連携協力体制の整備）

第三十五条 市町村は、養護者による障害者虐待の防止、養護者による障害者虐待を受けた障害者の保護及び自立の支援並びに養護者に対する支援を適切に実施するため、社会福祉法に定める福祉に関する事務所（以下「福祉事務所」という。）その他関係機関、民間団体等との連携協力体制を整備しなければならない。この場

合において、養護者による障害者虐待にいつでも迅速に対応することができるよう、特に配慮しなければならない。

(都道府県障害者権利擁護センター)

第三十六条 都道府県は、障害者の福祉に関する事務を所掌する部局又は当該都道府県が設置する施設において、当該部局又は施設が都道府県障害者権利擁護センターとしての機能を果たすようにするものとする。

2 都道府県障害者権利擁護センターは、次に掲げる業務を行うものとする。

一 第二十二条第一項の規定による通報又は同条第二項の規定による届出を受理すること。

二 この法律の規定により市町村が行う措置の実施に関し、市町村相互間の連絡調整、市町村に対する情報の提供、助言その他必要な援助を行うこと。

三 障害者虐待を受けた障害者に関する各般の問題及び養護者に対する支援に関し、相談に応ずること又は相談を行う機関を紹介すること。

四 障害者虐待を受けた障害者の支援及び養護者に対する支援のため、情報の提供、助言、関係機関との連絡調整その他の援助を行うこと。

五 障害者虐待の防止及び養護者に対する支援に関する情報を収集し、分析し、及び提供すること。

六 障害者虐待の防止及び養護者に対する支援に関する広報その他の啓発活動を行うこと。

七 その他障害者に対する虐待の防止等のために必要な支援を行うこと。

(都道府県障害者権利擁護センターの業務の委託)

第三十七条 都道府県は、第三十九条の規定により当該都道府県と連携協力する者（以下「都道府県障害者虐待対応協力者」という。）のうち適当と認められるものに、前条第二項第一号又は第三号から第七号までに掲げる業務の全部又は一部を委託することができる。

2 前項の規定による委託を受けた者若しくはその役員若しくは職員又はこれらの者であった者は、正当な理由なしに、その委託を受けた業務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

3 第一項の規定により第二十二条第一項の規定による通報又は同条第二項に規定する届出の受理に関する業務の委託を受けた者が同条第一項の規定による通報又は同条第二項に規定する届出を受けた場合には、当該通報若しくは届出を受けた者又はその役員若しくは職員は、その職務上知り得た事項であつて当該通報又は届出をした者を特定させるものを漏らしてはならない。

(都道府県等における専門的に従事する職員の確保)

第三十八条 都道府県及び前条第一項の規定による委託を受けた者は、障害者虐待の防止、障害者虐待を受けた障害者の保護及び自立の支援並びに養護者に対する支援を適切に実施するために、障害者の福祉又は権利の擁護に関し専門的知識又は経験を有し、かつ、これらの事務に専門的に従事する職員を確保するよう努めなければならない。

(都道府県における連携協力体制の整備)

第三十九条 都道府県は、障害者虐待の防止、障害者虐待を受けた障害者の保護及び自立の支援並びに養護者に対する支援を適切に実施するため、福祉事務所その他関係機関、民間団体等との連携協力体制を整備しなければならない。

第七章 雑則

(周知)

第四十条 市町村又は都道府県は、市町村障害者虐待防止センター又は都道府県障害者権利擁護センターとしての機能を果たす部局又は施設及び市町村障害者虐待対応協力者又は都道府県障害者虐待対応協力者の名称を明示すること等により、当該部局又は施設及び市町村障害者虐待対応協力者又は都道府県障害者虐待対応協力者を周知させなければならない。

(障害者虐待を受けた障害者の自立の支援)

第四十一条 国及び地方公共団体は、障害者虐待を受けた障害者が地域において自立した生活を円滑に営むことができるよう、居住の場所の確保、就業の支援その他の必要な施策を講ずるものとする。

(調査研究)

第四十二条 国及び地方公共団体は、障害者虐待を受けた障害者がその心身に著しく重大な被害を受けた事例の分析を行うとともに、障害者虐待の予防及び早期発見のための方策、障害者虐待があつた場合の適切な対応方法、養護者に対する支援の在り方その他障害者虐待の防止、障害者虐待を受けた障害者の保護及び自立の支援並びに養護者に対する支援のために必要な事項についての調査及び研究を行うものとする。

(財産上の不当取引による被害の防止等)

第四十三条 市町村は、養護者、障害者の親族、障害者福祉施設従事者等及び使用者以外の者が不当に財産上の利益を得る目的で障害者を行う取引（以下「財産上の不当取引」という。）による障害者の被害について、相談に応じ、若しくは消費生活に関する業務を担当する部局その他の関係機関を紹介し、又は市町村障害者虐待対応協力者に、財産上の不当取引による障害者の被害に係る相談若しくは関係機関の紹介の実施を委託するものとする。

2 市町村長は、財産上の不当取引の被害を受け、又は受けるおそれのある障害者について、適切に、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第五十一条の十一の二又は知的障害者福祉法第二十八条の規定により審判の請求をするものとする。

(成年後見制度の利用促進)

第四十四条 国及び地方公共団体は、障害者虐待の防止並びに障害者虐待を受けた障害者の保護及び自立の支援並びに財産上の不当取引による障害者の被害の防止及び救済を図るため、成年後見制度の周知のための措置、成年後見制度の利用に係る経済的負担の軽減のための措置等を講ずることにより、成年後見制度が広く利用されるようにしなければならない。

第八章 罰則

第四十五条 第三十三条第二項又は第三十七条第二項の規定に違反した者は、一年以下の懲役又は百万円以下の罰金に処する。

第四十六条 正当な理由がなく、第十一条第一項の規定による立入調査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、又は同項の規定による質問に対して答弁をせず、若しくは虚偽の答弁をし、若しくは障害者に答弁をさせず、若しくは虚偽の答弁をさせた者は、三十万円以下の罰金に処する。

附 則

(施行期日)

第一条 この法律は、平成二十四年十月一日から施行する。

(検討)

第二条 政府は、学校、保育所等、医療機関、官公署等における障害者に対する虐待の防止等の体制の在り方並びに障害者の安全の確認又は安全の確保を実効的に行うための方策、障害者を訪問して相談等を行う体制の充実強化その他の障害者虐待の防止、障害者虐待を受けた障害者の保護及び自立の支援、養護者に対する支援等のための制度について、この法律の施行後三年を目途として、児童虐待、高齢者虐待、配偶者からの暴力等の防止等に関する法制度全般の見直しの状況を踏まえ、この法律の施行状況等を勘案して検討を加え、その結果に基づいて必要な措置を講ずるものとする。

(高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律の一部改正)

第三条 高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（平成十七年法律第百二十四号）の一部を次のように改正する。

第二条の見出しを「(定義等)」に改め、同条に次の一項を加える。

- 6 六十五歳未満の者であつて養介護施設に入所し、その他養介護施設を利用し、又は養介護事業に係るサービスの提供を受ける障害者（障害者基本法（昭和 四十五年法律第八十四号）第二条第一号に規定する障害者をいう。）については、高齢者とみなして、養介護施設従事者等による高齢者虐待に関する規定を適用する。

(調整規定)

第四条 この法律の施行の日が障害者基本法の一部を改正する法律（平成二十三年法律第号）の施行の日前である場合には、同法の施行の日の前日までの間における第二条第一項及び前条の規定による改正後の高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律第二条第六項の規定の適用については、これらの規定中「第二条第一号」とあるのは、「第二条」とする。

(引用参考文献)

- (※1)「障害者の権利擁護及び虐待防止に向けた相談支援のあり方に関する調査研究事業報告書」
日本社会福祉士会、2010 年
- (※2)「職業性ストレス簡易調査票」厚生労働省のホームページで使用できます。
<http://kokoro.mhlw.go.jp/check/index.html>
- (※3)「山口県障害者虐待防止マニュアル」
山口県健康福祉部障害者支援課、2007 年
<http://www.pref.yamaguchi.lg.jp/cms/a14100/gyakutai/gaikutai190401.html>
- (※4)「障害者虐待防止の手引き（チェックリスト）Ver.3 の概要」
社会福祉法人 全国社会福祉協議会、2012 年
<http://www.shakyo.or.jp/research/12check.html>
- (※5)「福祉サービス事業所における利用者支援のあり方に関するガイドライン～より良いサービスの提供を目指して～」
(大阪府福祉部障がい福祉室) を参考に記述。

(参考資料)

- 「障害者虐待防止の手引き（チェックリスト）」
全国社会福祉協議会
<http://www.shakyo.or.jp/research/09check.html>
- 福祉サービス第三者評価事業に関する指針
全国社会福祉協議会 <http://www.shakyo-hyouka.net/sisin/data/komoku4.pdf>
- 業務の振り返りチェックシート
社会福祉法人 北摂杉の子会
<http://www.suginokokai.com/>
- 虐待防止規程
福岡県ホームページ
http://www.pref.fukuoka.lg.jp/uploaded/life/26/26572_10372722_misc.doc
- 「福祉サービス第三者評価事業に関する指針」の概要
厚生労働省
<http://www.mhlw.go.jp/shingi/2004/06/s0623-13b1.html>
- 福祉サービス第三者評価基準ガイドライン
全国社会福祉協議会
<http://www.shakyo-hyouka.net/guideline/bs2.pdf43>
- 「障害者虐待防止マニュアルー行政・支援者が障害者虐待に適切に対応するためにー」、NPO 法人 PandA-J、2009 年
- 「サービス提供事業所における虐待防止指針および身体拘束対応指針に関する検討」、NPO 法人 PandA-J、2011 年
- 「市町村・都道府県における障害者虐待の防止と対応」、厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課地域移行支援推進室、2020 年
- 日本知的障害者福祉協会
知的障がいのある方を支援するための行動規範
<http://www.aigo.or.jp/menu07/pdf/24kihan.pdf>

厚生労働省
障害者虐待防止法ホームページ

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaisahukushi/gyakutaiiboushi/

障害者福祉施設、障害福祉サービス事業所における 障害者虐待防止法の理解と対応



職場内研修用冊子

この冊子は、障害者虐待防止法を理解し、虐待防止に取り組むために、施設・事業所の中で、すべての職員（支援員、事務員、調理員、運転手等の職種や、正規職員、非常勤職員等、雇用条件に関わらず）が共通に読み合わせをするための冊子です。

20 分程度で終わりますので、職員の共通認識をもつためにも、読み合わせをしながら学びましょう。

平成24年10月から、障害者虐待防止法が始まりました。
法の目的は、障害者の権利及び利益の擁護です。

目的 法の名称「障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律」

障害者に対する虐待が障害者の尊厳を害するものであり、障害者の自立及び社会参加によって障害者に対する虐待を防止することが極めて重要であること等に鑑み、障害者に対する虐待の禁止、国等の責務、障害者虐待を受けた障害者に対する保護及び自立の支援のための措置、養護者に対する支援のための措置等を定めることにより、障害者虐待の防止、養護者に対する支援等に関する施策を促進し、もって障害者の権利利益の擁護に資することを目的とする。

定義

- 1 「障害者」とは、身体・知的・精神障害その他の心身の機能の障害がある者であって、障害及び社会的障壁により継続的に日常生活・社会生活に相当な制限を受ける状態にあるものをいう。
- 2 「障害者虐待」とは、次の3つをいう。
 - ① 養護者による障害者虐待
 - ② 障害者福祉施設従事者等による障害者虐待
 - ③ 使用者による障害者虐待
- 3 障害者虐待の類型は、次の5つ。
 - ① 身体的虐待 (障害者の身体に外傷が生じ、若しくは生じるおそれのある暴行を加え、又は正当な理由なく障害者の身体を拘束すること)
 - ② 放棄・放置 (障害者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置等による①③④の行為と同様の行為の放置等)
 - ③ 心理的虐待 (障害者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の障害者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと)
 - ④ 性的虐待 (障害者にわいせつな行為をすること又は障害者をしてわいせつな行為をさせること)
 - ⑤ 経済的虐待 (障害者から不当に財産上の利益を得ること)

2

障害者虐待防止法の目的は、虐待を防止することによって障害者の権利及び利益を擁護することです。

この法律においては、「障害者虐待」を虐待の主体に着目して以下の3つに分類しています。

- ① 養護者（障害者をお世話しているご家族等）による障害者虐待
- ② 障害者福祉施設従事者等（障害者施設や障害福祉サービス事業所の職員）による障害者虐待
- ③ 使用者（障害者を雇用する会社の雇用主等）による障害者虐待

「障害者虐待」の行為については、以下の5つに分類しています。

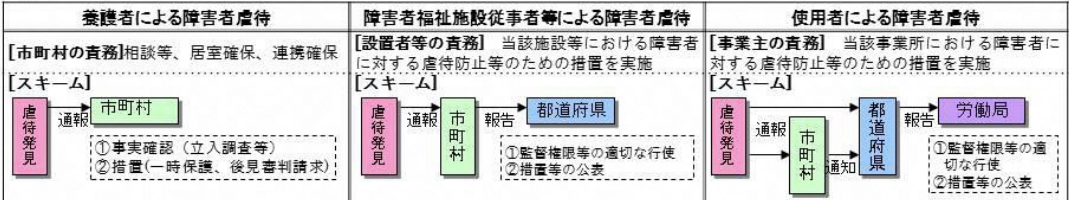
- ① 身体的虐待（叩く、殴る、蹴る、つねる、正当な理由がない身体拘束等）
- ② 放棄・放置（食事や排泄、入浴、洗濯等身の世話や介助をしない等）
- ③ 心理的虐待（脅し、侮辱、無視、嫌がらせ等で精神的に苦痛を与える等）
- ④ 性的虐待（性交、性器への接触、裸にする、わいせつな映像を見せる等）
- ⑤ 経済的虐待（本人の同意なしに年金・賃金・財産や預貯金を処分する等）を行った場合。

法律では、虐待を受けた疑いがある障害者を発見した人に、通報する義務を定めています。

虐待防止の対応

- 1 何人も障害者を虐待してはならない旨の規定、障害者の虐待の防止に係る国等の責務規定、障害者虐待の早期発見の努力義務規定を置く。
- 2 「障害者虐待」を受けたと思われる障害者を発見した者の速やかな通報義務。（虐待の疑いの段階で通報義務がある）
- 3 障害者虐待が起きた場合の通報先など具体的スキームを定める（図－１）。
- 4 障害者福祉施設等の設置者に、障害者虐待防止の措置を義務付ける。

（図－１）



障害者虐待防止法には、全ての人は障害者を虐待してはならないと定められています。

さらに、２ページで定義されている「障害者虐待」を受けたと思われる障害者を発見した人（障害者虐待の疑いに気がついた人）は、市町村等へ速やかに通報する義務があるとする、幅広い通報義務が定められています。

通報先は、全て市町村です。

ただし、使用者による障害者虐待の場合は、市町村とともに都道府県も通報先になります。

障害者福祉施設の設置者や障害福祉サービス事業等を行う者には、障害者虐待を防止するための責務が定められています。

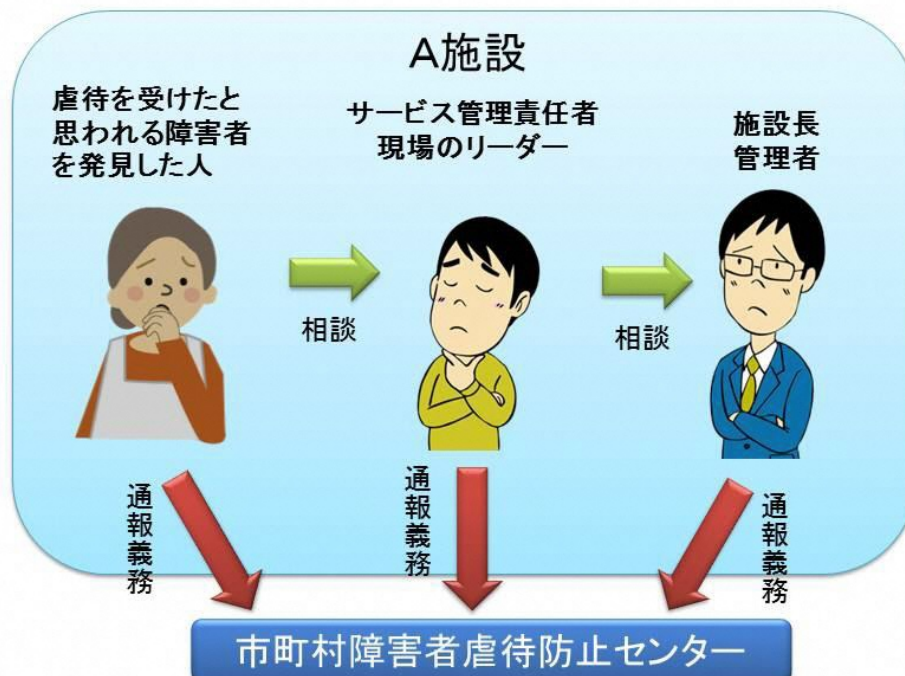
例えば、

- ☐ 職員への研修の実施
- ☐ 障害者及びその家族からの苦情の処理の体制整備
- ☐ その他の虐待防止等の措置

を講ずることとされています。

わたしたちの施設、事業所でこれらが実施されているか確認し、□にチェックしてみましょう。

施設・事業所で虐待の疑いが起こったら、相談を受けた人も含めて、必ず通報しなくてはなりません。



例えば、私たちの施設で、職員が障害者を虐待した疑いについて他の職員が気づいた場合を考えてみましょう。

(1) 最初に虐待の疑いに気づいた職員

障害者虐待防止法に基づき、市町村に通報する義務があります。

(2) 通報する事案か判断に自信がもてなかった場合

★ サービス管理責任者や現場のリーダー等に相談することが考えられます。

相談を受けたサービス管理責任者や現場のリーダー等も、相談内容から虐待の疑いを感じた場合は、通報義務が生じます。

★ しかし、その人たちがさらに管理者、管理者等に相談する場合も考えられます。

相談を受けた管理者等も、相談内容から虐待の疑いを感じた場合は、通報義務が生じます。

【重要】

障害者虐待防止法では、施設や事業所の中で障害者虐待の疑いのある事案が起きた場合の通報は「義務」なので、「通報しない」という選択肢はありません。虐待をしたと思われる職員を管理者等が注意して終わらせてしまい、通報しないで済ませる、ということもできません。必ず通報した上で、市町村、都道府県の事実確認を受ける必要があります。

法律が始まった後も、深刻な虐待事案が起きています

日々の小さな虐待行為を放置すると、徐々に虐待行為がエスカレートし、ある日取り返しのつかない大きな虐待事件が起きてしまうことが指摘されています。虐待の早期発見、早期対応が重要です。

事例1 入所者殴り骨折 施設は虐待を事故として処理

県警は、身体障害者支援施設に入所中の男性(76)を殴り骨折させたとして、傷害の疑いで介護福祉士の容疑者(29)を逮捕した。男性は骨折など複数のけがを繰り返しており、県警は日常的に虐待があった可能性もあるとみて慎重に調べている。

県警によると、約1カ月前に関係者からの相談で発覚。同施設を家宅捜索した。同施設を運営する社会福祉法人は男性の骨折を把握していたが、虐待ではなく「事故」として処理していた。

(※5人の職員が書類送検。7年間で300件以上の虐待があった疑い)

事例2 福祉施設で暴行死 施設長が上司に虚偽報告

知的障害のある児童らの福祉施設で、入所者の少年(19)が職員の暴行を受けた後に死亡した。また、施設長が2年前に起きた職員2人による暴行を把握したが、上司のセンター長に「不適切な支援(対応)はなかった」と虚偽の報告をしていたことが分かった。

県は、障害者総合支援法と児童福祉法に基づき、施設長を施設運営に関与させない体制整備の検討などを求める改善勧告を出した。

県はこれまでに、同園の元職員5人が死亡した少年を含む入所者10人を日常的に暴行していたことを確認。別の職員も入所者に暴行した疑いも浮上した。

(※最終的に、10年間で15人の職員が23人の入所者に虐待していたことが判明)

これらの事例は、新聞やテレビでも大きく報道された障害者福祉施設の職員による虐待事案です。

しかし、これらの虐待事案も、最初は日々の小さな虐待行為から始まっており、それを放置したり隠したりしてきた結果、徐々に虐待行為がエスカレートし、ある日利用者の骨折や死亡といった取り返しのつかない大きな虐待となって、はじめて第三者によって行政に通報され発覚しています。

最初に小さな虐待行為があったときに、適切に通報した上で対応していれば、このような取り返しのつかない結果にはならなかったことでしょう。

深刻な虐待事案を防ぐためには、虐待の早期発見と通報、早期対応が重要です。

これらの施設では、虐待を放置、隠ぺいする等の不適切で悪質な施設管理の責任が追及され、理事長、管理者等幹部職員の刷新が行われています。

深刻な虐待に共通して起きていること

- 1) 小さな虐待から大きな虐待にエスカレート
- 2) 結果、利用者の死亡、骨折など取り返しのつかない被害
- 3) 複数の職員が複数の利用者に対して長期間に渡り虐待
- 4) 通報義務の不履行
- 5) 設置者、管理者による組織的な虐待の隠ぺい
- 6) 事実確認調査に対する虚偽答弁(警察が送検した事例も)
- 7) 警察の介入による加害者の逮捕、送検
- 8) 事業効力の一部停止等の重い行政処分
- 9) 行政指導に基づく設置者、管理者の交代
- 10) 検証委員会の設置による事実解明と再発防止策の徹底

※起きた事実は変えることはできません。隠さない、嘘をつかないことが重要！

共通しているのは、虐待が複数の職員によって複数の利用者に長期間に渡って行われていることです。

この間、その施設・事業所の職員が「誰も虐待があることに気が付かなかった」という場合ばかりではなかったと思われます。つまり、虐待があることを知っていながら放置していたり、隠していたりした場合があることが考えられます。

一度虐待を通報しないで隠してしまうと、次の時には最初に通報しなかった虐待事案も隠すこととなるため、さらに通報することがしにくくなります。その積み重ねでどんどん通報することができなくなり、虐待行為もエスカレートしていきます。「悲惨な事件」になるまで、施設内部の力では止められなくなってしまいます。

結果として、市町村、都道府県の立入調査だけに留まらず、警察による捜査、容疑者の逮捕、送検という刑事事件にもなります。

障害者総合支援法に基づく行政の処分も、期間を定めた新規利用者の受入れ停止、指定の取り消し等重いものが課せられています。

事案によっては、第三者による検証委員会が設置され、事実の解明と再発防止策が検討され、徹底が図られることになります。

一度起きた虐待の事実を「なかった」ことにすることはできません。隠さない、嘘をつかない誠実な対応をすることが最も良い道です。

通報は、すべての人を救う

- **利用者**の被害を最小限で食い止めることができる。
- **虐待した職員**の処分や刑事責任、民事責任を最小限で留めることができる。
- **理事長、施設長**など責任者への処分、民事責任、道義的責任を最小限で留めることができる。
- **虐待が起きた施設、法人**に対する行政責任、民事責任、道義的責任を最小限で留めることができる。

これまで起きた深刻な虐待事案から、最初は軽微な虐待行為だったものが放置されることでエスカレートし、利用者が重傷を負うような事件に発展してしまうということが分かっています。

虐待を通報せずに隠してしまうと、その後エスカレートして利用者に重傷を負わせるような取り返しがつかない損害を与えてしまうだけでなく、虐待を行った職員は刑事責任を問われ、施設や法人は道義的責任を追及され、行政処分を受け、損害賠償責任が生じ、設置者・管理者には、法人や施設の運営に関与しないようにする行政指導が行われ、交代することを迫られる事態となるかもしれません。

虐待行為が軽微な段階で適切に通報することができれば、利用者の被害は最小限で留めることができます。さらに、虐待行為を行った職員もやり直しの道が残され、施設や法人の行政処分や損害賠償責任も大きなものにならないで済む可能性があります。さらに、そのことを反省し、再発防止策を講じ、支援の質の向上につなげることができる契機にすることができます。最初に虐待の疑いを感じたとき、適切に通報義務を果たすことができるかどうか、その後の大きな分かれ道となってしまうといえるでしょう。

「通報することは、虐待した職員を罰し、法人や施設に損害を与えること」と感じ、通報することを避けようとする人は少なくないのかもしれませんが。しかし、通報がもたらす本質的なことは、利用者、職員、施設、法人の全てを救うということなのです。

施設・事業所における虐待防止を徹底しましょう。

(1) 管理者の虐待防止研修受講の徹底

- ・施設・事業所の管理者は、虐待防止研修を受けたことがない場合は、自らすすんで受講しましょう

(2) 虐待防止に対する組織的な取り組みの強化

- ・虐待防止委員会を設置しましょう
- ・虐待防止マネジャーは、この冊子を使って施設・事業所内の職員に対して虐待防止法の研修をしましょう

(3) 施設・事業所の手引きを参考に

- ・深刻な虐待事案の検証委員会報告書の教訓を生かしましょう

※例・千葉県袖ヶ浦福祉センター第三者検証委員会報告書

<http://www.pref.chiba.lg.jp/shoufuku/jouhoukoukai/shingikai/dai3shakensho/kensho.html>

※障害者虐待防止法第15条では、施設等の設置者に、虐待防止の措置を行う責務が定められています。虐待防止委員会、虐待防止マネジャーは、組織として行う虐待防止の措置の例として、「障害者福祉施設・事業所における障害者虐待の防止と対応の手引き」(平成24年9月・厚生労働省)の中で設置が推奨されています。

私たちの施設・事業所でも、虐待防止の取り組みを徹底しましょう。

以下の項目を確認し、実施できていたら□にチェックしてみましょう。

- ☐ 私たちの施設・事業所の設置者（理事長等）・管理者（施設長等）は、都道府県の障害者虐待防止研修を受けたことがある。
- ☐ 私たちの施設・事業所には、虐待防止委員会（あるいは、それに代わる虐待防止の仕組み）がある。
- ☐ 各部署ごとに、虐待防止マネジャー（あるいは、現場のリーダーとして虐待防止に取り組む担当者）が決まっている。
- ☐ この冊子を使う等して、全職員が施設・事業所内、あるいは外部で虐待防止の研修を受けている。
- ☐ 「障害者福祉施設・事業所における障害者虐待の防止と対応の手引き」（厚生労働省・障害福祉課）等を参考にし、活用している。

それぞれの立場で、できることがあります。

管理者なら・・・

★虐待防止委員会の設置、虐待防止マネジャーの配置

★虐待防止と権利擁護の事業所文化の醸成

サビ管・主任なら・・・

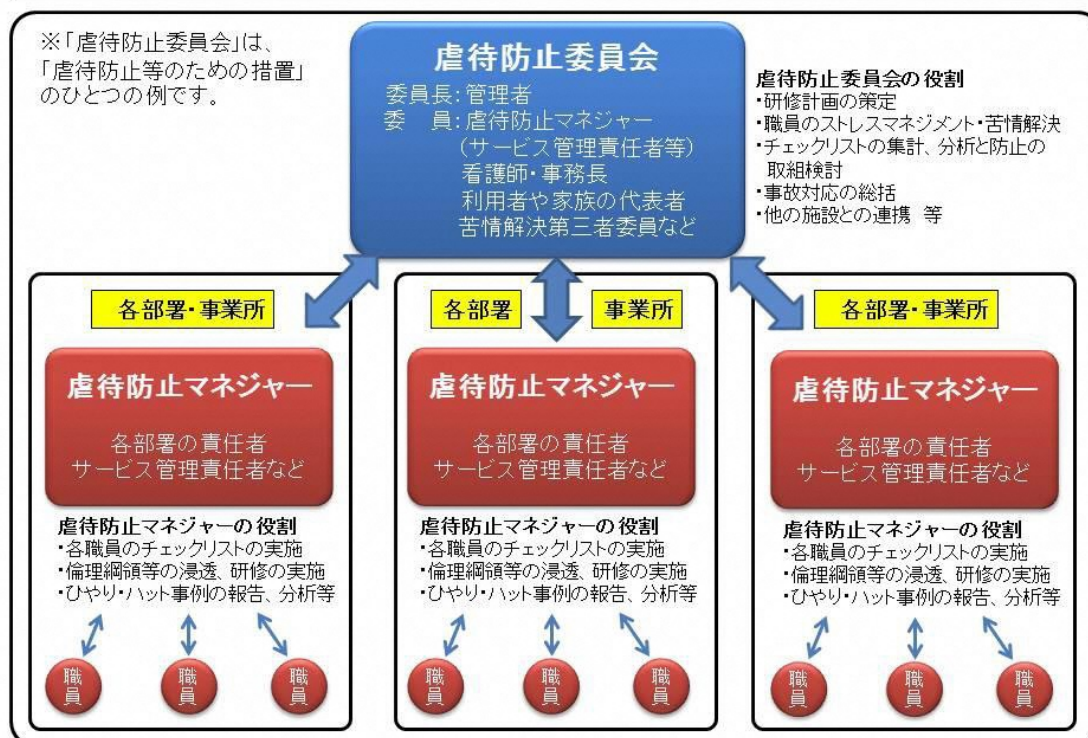
★虐待防止マネジャー（相当職）への積極的な着任

直接援助職員なら・・・

★「おかしい」と思った時の通報、相談のルーチン化

★利用者の細かい様子の変化を捉えた養護者虐待の早期発見

虐待防止委員会概念図・形だけではない生きた運営を！



障害者虐待防止法では、施設・事業所の設置者等に、「障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の防止等のための措置」を義務付けています。

具体的には、職員に対する研修の実施、利用者・家族からの苦情受付体制の整備、その他の障害者虐待の防止等のための措置を講ずるものとされています。「虐待防止等のための措置」のひとつの例として、「虐待防止委員会」があります（図参照）。

虐待防止委員会は、施設・事業所の虐待防止の取り組みを組織的に進める委員会です。委員長には、管理者（施設長等）等、施設・事業所の責任者が担います。

また、各部署の現場で、職員と一緒に虐待防止の取り組みを進める「虐待防止マネジャー（サービス管理責任者・現場のリーダー等を想定）」を任命し、委員会のメンバーになります。

その他、苦情解決の第三者委員や家族会のメンバー等も委員に入ると外部の目加わり、より効果が高まるものと思われます。

虐待防止マネジャーの役割は、虐待防止委員会で決めた虐待防止の取り組み（虐待防止チェックリストの実施や、職員研修の実施等）を、各

部署の中で職員と一緒にいき、結果を虐待防止委員会にフィードバックすることです。

なお、虐待防止委員会は、苦情解決委員会や事故防止委員会と一体で行う等、運営の工夫をして行うことも考えられます。

【「外の目」を入れる仕組みづくりをしましょう】

（平時には）

他法人・他事業所と合同で、障害者虐待、不適切支援に気づくワークを定期的開催してみましよう。

グループディスカッションの例

1. 皆さんの感覚で「虐待」に当たると考える行為を挙げてください
2. その行為を「身体的」「ネグレクト」「心理的」「性的」「経済的」に分類します
3. 今回は10分ですが、各職場で出尽くすまで挙げてみると、高い効果が期待されます

挙げなかった行為は、現場で直面した時に「虐待」「不適切支援」と気づけない可能性があります。できるだけ類似したサービス類型で、他事業所と繰り返し実施してみましよう

（万一の時には）

謝金等の用意が難しい事業所でも第三者委員会等が設置できるよう、エリア内相互支援的に第三者を派遣できる仕組みを構築できるよう、予め相互協定を結ぶなどの仕組みを構築しましよう

職員が職場で孤立したり、ストレスを抱えたりすることを防ぐことも、虐待の防止につながります。



職員が職場の中で孤立してしまったり、過度のストレスを抱えていたりすることも、虐待のひとつの要因であると考えられます。

職員の孤立を防ぎ、支え合う温もりのある職場づくりを進めることも、虐待防止につながります。

職員が、自分自身のストレスの状態を知ることの手立てのひとつとして、厚生労働省のホームページに「5分でできる職場のストレスチェック」のサイトがあります。

STEP1 仕事について

STEP2 最近1ヶ月の状態について

STEP3 周りの方々について

STEP4 満足度について

以上の4つのステップに分かれた57の質問に答えると、自分自身では自覚しにくい職場におけるストレスの状態について、コメントが表示されます。

職員同士が、お互いが抱えている職場での困難や課題、問題を話し合い、支え合う、温もりのある職場づくりが支援の質の向上につながり、結果として虐待を防止する施設・事業所づくりにつながります。

**正当な理由なく身体を拘束することは身体的虐待です。
「身体拘束をしない」支援の検討が、支援の質の向上に
繋がります！**

(1) やむを得ず身体拘束をするときの3要件

- ①切迫性 利用者本人又は他の利用者等の生命、身体、権利が危険にさらされる可能性が著しく高いこと
- ②非代替性 身体拘束や行動制限を行う以外に代替する方法がないこと
- ③ 一時性 身体拘束その他の行動制限が一時的であること

(2) 組織として慎重に検討、決定し個別支援計画に記載

・どのような理由で、どのような身体拘束を、いつするのか

(3) 本人・家族に丁寧な説明をして、同意を得る

(4) 必要な事項の記録

・身体拘束を行ったときは、支援記録などにそのつど記録

正当な理由なく身体を拘束することは身体的虐待です。

身体拘束の具体的な内容としては、以下のような行為が考えられます。

- ① 車いすやベッド等に縛り付ける。
- ② 手指の機能を制限するために、ミトン型の手袋を付ける。
- ③ 行動を制限するために、介護衣（つなぎ服）を着せる。
- ④ 支援者が自分の体で利用者を押さえつけて行動を制限する。
- ⑤ 行動を落ち着かせるために、向精神薬を過剰に服用させる。
- ⑥ 自分の意思で開けることのできない居室等に隔離する。

やむを得ず身体拘束をする場合は、次の3要件に該当することが必要です。

①切迫性 ②非代替性 ③一時性（上の図参照）

さらに、3要件に合致することの判断は、やむを得ない場合の身体拘束が必要となる前に、あらかじめ管理者（施設長等）が参加する会議等において組織として慎重に検討した上で確認し、個別支援計画及び支援記録等に記録として記載することが必要です。

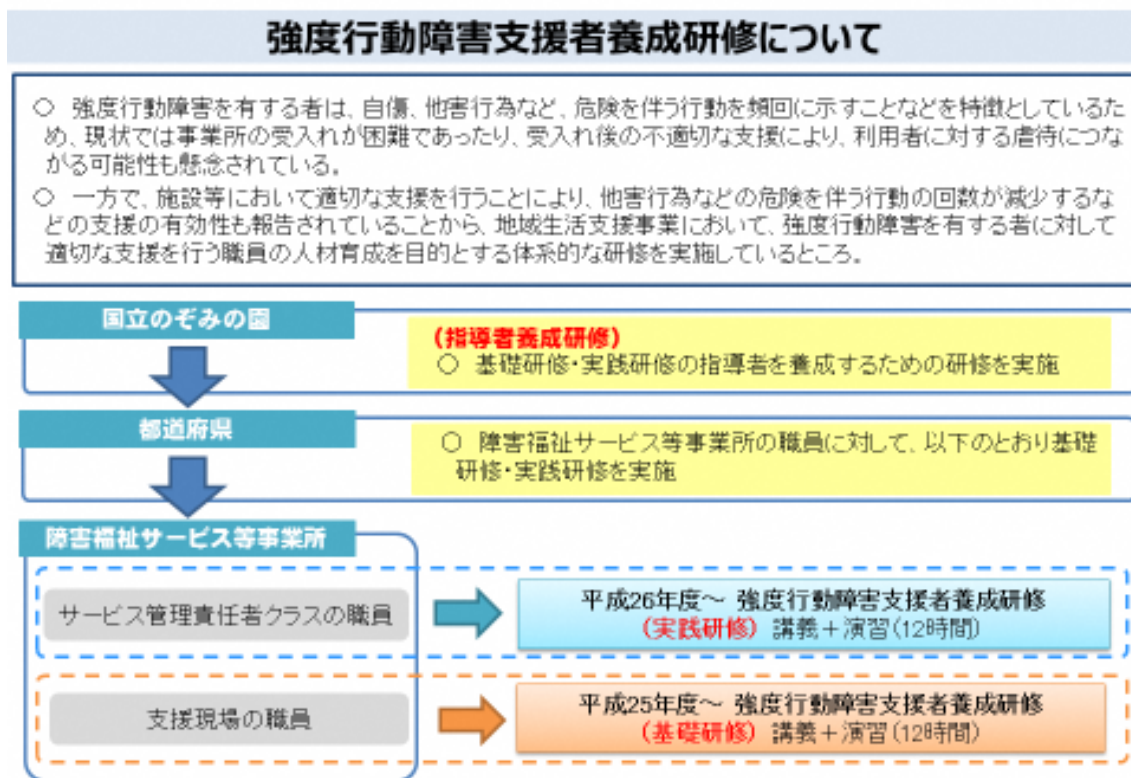
障害者総合支援法に基づく人員、設備、運営に関する基準

（身体拘束等の禁止）

第48条

指定障害者支援施設等は、施設障害福祉サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行ってはならない。

2 指定障害者支援施設等は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録しなければならない。



これまでの深刻な虐待事案から、行動障害のある人が虐待を受けやすいことが指摘されています。また、行動障害のある人は、自傷、他害行為等、危険を伴う行動を示すこと等を特徴としており、このため、身体拘束や行動制限を受けやすいといえます。

一方で、施設・事業所において適切な支援を行うことにより、他害行為等の危険を伴う行動の回数が減少する等の支援の有効性も報告されており、行動障害に関する体系的な研修が必要とされています。

このため、厚生労働省では研修の普及を通じて、適切な支援を行う職員の人材育成を進めることを目的として、平成25年度から「強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）」を、また、平成26年度から、その上位の研修として同研修（実践研修）を都道府県において実施するよう研修体制を整備していますので、施設・事業所を設置している都道府県に問い合わせの上、積極的な受講をお願いします（上の表は、基礎研修のカリキュラム）。

また、行動障害の分野以外においても、身体拘束、行動制限をなくし、虐待を防止するため、職員の支援スキルや資質向上のための研修を受講する等、支援の質の向上に取り組むことが大切です。

障害者虐待を防止するためには、職員個人の「がんばり」に任せるのではなく、設置者、管理者が先頭に立って、施設・事業所が組織として取り組む必要があります。

その基本は、研修等を通じた職員の利用者に対する支援の質の向上と、職員同士がお互いを支え合い、指摘し合え、自由に意見が言える風通しのいい組織づくり、実習生の積極的な受け入れや苦情解決・第三者委員等による外部の目の導入、虐待を隠さない、嘘をつかない誠実な施設・事業所の運営等です。

※「障害者福祉施設・事業所における障害者虐待の防止と対応の手引き」を必ず読みましょう！

厚生労働省 障害者虐待防止 手引き

で

検索



障害者差別解消法 福祉事業者向けガイドライン

～福祉分野における事業者が講ずべき障害を理由とする
差別を解消するための措置に関する対応指針～

平成 27 年 11 月

厚生労働大臣決定

はじめに

平成 28 年 4 月 1 日から「障害者差別解消法」が施行されます。

この法律は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する基本的な事項や、国の行政機関、地方公共団体等及び民間事業者における障害を理由とする差別を解消するための措置などについて定めることによって、すべての国民が障害の有無によって分け隔てられることなく、相互に人格と個性を尊重し合いながら共生する社会の実現につなげることを目的としています。

この対応指針は、「障害者差別解消法」の規定に基づき、福祉分野における事業者が障害者に対し不当な差別的取扱いをしないこと、また必要かつ合理的な配慮を行うために必要な考え方などを記載しています。

日々の業務の参考にしていただき、障害者差別のない社会を目指しましょう。

目 次

第1 趣旨

- (1) 障害者差別解消法制定の経緯 1
- (2) 対象となる障害者 3
- (3) 障害を理由とする差別の解消の推進に関する基本方針 5
- (4) 福祉分野における対応指針 5

第2 障害を理由とする不当な差別的取扱い及び合理的配慮の基本的な考え方

- (1) 不当な差別的取扱い
 - ① 不当な差別的取扱いの基本的考え方 9
 - ② 正当な理由の判断の視点 9
- (2) 合理的配慮
 - ① 合理的配慮の基本的な考え方 10
 - ② 過重な負担の基本的な考え方 12

第3 障害を理由とする不当な差別的取扱い及び合理的配慮の例

- (1) 不当な差別的取扱いと考えられる例 13
- (2) 合理的配慮と考えられる例 17
- (3) 障害特性に応じた対応について 19

第4 事業者における相談体制の整備 49

第5 事業者における研修・啓発 49

第6 国の行政機関における相談窓口 51

第7 主務大臣による行政措置 53

おわりに 55

第1 趣旨

(1) 障害者差別解消法制定の経緯

近年、障害者の権利擁護に向けた取組が国際的に進展し、平成 18 年に国連において、障害者の人権及び基本的自由の享有を確保し、並びに障害者の固有の尊厳の尊重を促進するための包括的かつ総合的な国際条約である障害者の権利に関する条約（以下「権利条約」という。）が採択されました。我が国は、平成 19 年に権利条約に署名し、以来、国内法の整備を始めとする取組を進めてきました。

権利条約は第2条において、「「障害に基づく差別」とは、障害に基づくあらゆる区別、排除又は制限であって、政治的、経済的、社会的、文化的、市民的その他のあらゆる分野において、他の者との平等を基礎として全ての人権及び基本的自由を認識し、享有し、又は行使することを害し、又は妨げる目的又は効果を有するものをいう。障害に基づく差別には、あらゆる形態の差別（合理的配慮の否定を含む。）を含む。」と定義し、その禁止について、締約国に全ての適当な措置を求めています。

我が国においては、平成 16 年の障害者基本法（昭和45年法律第84号）の改正において、障害者に対する差別の禁止が基本的理念として明示され、さらに、平成 23 年の同法改正の際には、権利条約の趣旨を踏まえ、同法第2条第2号において、社会的障壁について、「障害がある者にとって日常生活又は社会生活を営む上で障壁となるような社会における事物、制度、慣行、観念その他一切のものをいう。」と定義されるとともに、基本原則として、同法第4条第1項に、「何人も、障害者に対して、障害を理由として、差別することその他の権利利益を侵害する行為をしてはならない」こと、また、同条第2項に、「社会的障壁の除去は、それを必要としている障害者が現に存し、かつ、その実施に伴う負担が過重でないときは、それを怠ることによって前項の規定に違反することとならないよう、その実施について必要かつ合理的な配慮がされなければならない」ことが規定されました。

■ 障害者差別解消法関係の経緯

| | |
|-------------------|---|
| 平成 16 年 6 月 4 日 | 障害者基本法改正 ※ 施策の基本的理念として差別の禁止を規定 |
| 平成 18 年 12 月 13 日 | 第 61 回国連総会において障害者権利条約を採択 |
| 平成 19 年 9 月 28 日 | 日本による障害者権利条約への署名 |
| 平成 23 年 8 月 5 日 | 障害者基本法改正 ※ 障害者権利条約の考え方を踏まえ、合理的配慮の概念を規定 |
| 平成 25 年 4 月 26 日 | 障害者差別解消法案閣議決定、国会提出 |
| 6 月 26 日 | 障害者差別解消法 公布・一部施行 |
| 平成 26 年 1 月 20 日 | 障害者の権利に関する条約締結 |
| 平成 27 年 2 月 24 日 | 障害者差別解消法「基本方針」閣議決定 |
| 平成 28 年 4 月 1 日 | 障害者差別解消法施行（予定） |

障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号。以下「法」という。）は、障害者基本法の差別の禁止の基本原則を具体化するものであり、全ての国民が、障害の有無によって分け隔てられることなく、相互に人格と個性を尊重し合いながら共生する社会の実現に向け、障害者差別の解消を推進することを目的として、平成 25 年 6 月に制定されました。我が国は、法の制定を含めた一連の障害者施策に係る取組の成果を踏まえ、平成 26 年 1 月に権利条約を締結しました。

法は、平成 28 年 4 月 1 日から施行されることになっています。

（２）対象となる障害者

対象となる障害者・障害児（以下「障害者」という。）は、障害者基本法第 2 条第 1 号に規定する障害者、すなわち、「身体障害、知的障害、精神障害（発達障害を含む。）その他の心身の機能の障害（以下「障害」と総称する。）がある者であって、障害及び社会的障壁により継続的に日常生活又は社会生活に相当な制限を受ける状態にあるもの」です。

これは、障害者が日常生活又は社会生活において受ける制限は、身体障害、知的障害、精神障害（発達障害を含む。）その他の心身の機能の障害（難病に起因する障害を含む。）のみに起因するものではなく、社会における様々な障壁と相対することによって生ずるというモデル（いわゆる「社会モデル」）の考え方を踏まえているものです。したがって、法が対象とする障害者は、いわゆる障害者手帳の所持者に限りません。なお、高次脳機能障害は精神障害に含まれています。

また、特に女性である障害者は、障害に加えて女性であることにより、さらに複合的に困難な状況に置かれている場合があること、障害児には、成人の障害者とは異なる支援の必要性があることに留意する必要があります。

■ 障害者権利条約とは

障害者権利条約は、障害者の人権及び基本的自由の享有を確保し、障害者の固有の尊厳の尊重を促進することを目的として、障害者の権利の実現のための措置等について定めた条約です。

2006（平成 18）年 12 月 13 日に国連総会において採択され、2008（平成 20）年 5 月 3 日に発効しました。我が国は 2007（平成 19）年 9 月 28 日に条約に署名し、2014（平成 26）年 1 月 20 日に批准書を寄託しました。また、同年 2 月 19 日に同条約は我が国について効力を発生しました。

この条約の主な内容としては、以下のとおりです。

（1）一般原則

障害者の尊厳、自律及び自立の尊重、無差別、社会への完全かつ効果的な参加及び包容等

（2）一般的義務

合理的配慮の実施を怠ることを含め、障害に基づくいかなる差別もなしに、すべての障害者のあらゆる人権及び基本的自由を完全に実現することを確保し、及び促進すること等

（3）障害者の権利実現のための措置

身体的自由、拷問の禁止、表現の自由等の自由権的権利及び教育・労働等の社会権的権利について締約国がとるべき措置等を規定。社会権的権利の実現については漸進的に達成することを許容

（4）条約の実施のための仕組み

条約の実施及び監視のための国内の枠組みの設置。障害者の権利に関する委員会における各締約国からの報告の検討

（３）障害を理由とする差別の解消の推進に関する基本方針

法第６条第１項の規定に基づき、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する基本方針」（平成 27 年 2 月 24 日閣議決定。以下「基本方針」という。）が策定されました。

基本方針は、障害を理由とする差別の解消の推進は、雇用、教育、医療、公共交通等、障害者の自立と社会参加に関わるあらゆる分野に関連し、各府省の所掌に横断的にまたがる施策であるため、政府として、施策の総合的かつ一体的な推進を図るとともに、行政機関間や分野間における取組のばらつきを防ぐため、施策の基本的な方向等を示したものです。

（４）福祉分野における対応指針

法第 11 条第１項の規定に基づき、主務大臣は、基本方針に即して、事業者が法第８条に規定する事項に関し、適切に対応するために必要な指針（以下「対応指針」という。）を定めることとされています。

本指針は、上に述べた法の目的を達成するため、特に福祉分野に関わる事業者の対応指針を定めたものです。

本指針において定める措置については、「望まれます」と記載されている内容等法的義務ではないものも含まれますが、法の目的を踏まえ、具体的場面や状況に応じて柔軟な対応を積極的に行うことが期待されるものです。

なお、事業者は、障害を理由とする差別を解消するための取組を行うに当たり、法、基本方針及び本指針に示す項目のほか、各事業に関連する法令等の規定を順守しなければなりません。

また、福祉の専門知識及び技術をもって福祉サービスを提供する事業者は、日頃から、障害に関する理解や障害者の人権・権利擁護に関する認識を深めるとともに、より高い意識と行動規範をもって障害を理由とする差別を解消するための取組を進めていくことが期待されます。

■ 本指針に関する障害者差別解消法の参照条文

障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）

（目的）

第 1 条 この法律は、障害者基本法の基本的な理念にのっとり、全ての障害者が、障害者でない者と等しく、基本的人権を享有する個人としてその尊厳が重んぜられ、その尊厳にふさわしい生活を保障される権利を有することを踏まえ、障害を理由とする差別の解消の推進に関する基本的な事項、行政機関等及び事業者における障害を理由とする差別を解消するための措置等を定めることにより、障害を理由とする差別の解消を推進し、もって全ての国民が、障害の有無によって分け隔てられることなく、相互に人格と個性を尊重し合いながら共生する社会の実現に資することを目的とする。

第 6 条 政府は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する施策を総合的かつ一体的に実施するため、障害を理由とする差別の解消の推進に関する基本方針を定めなければならない。

2～6 （略）

（事業者における障害を理由とする差別の禁止）

第 8 条 事業者は、その事業を行うに当たり、障害を理由として障害者でない者と不当な差別的取扱いをすることにより、障害者の権利利益を侵害してはならない。

2 事業者は、その事業を行うに当たり、障害者から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、障害者の権利利益を侵害することとならないよう、当該障害者の性別、年齢及び障害の状態に応じて、社会的障壁の除去の実施について必要かつ合理的な配慮をするように努めなければならない。

（事業者のための対応指針）

第 11 条 主務大臣は、基本方針に即して、第 8 条に規定する事項に関し、事業者が適切に対応するために必要な指針を定めるものとする。

2 （略）

（報告の徴収並びに助言、指導及び勧告）

第 12 条 主務大臣は、第 8 条の規定の施行に関し、特に必要があると認める時は、対応指針に定める事項について、当該事業者に対し、報告を求め、又は助言、指導若しくは勧告をすることができる。

本指針の対象となる福祉事業者の範囲は、社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号）第 2 条に規定する社会福祉事業その他の福祉分野に関わる事業を行う事業者です。

「本指針の対象となる福祉事業者」

- ・生活保護関係事業（救護施設、更生施設などを経営する事業など）
- ・児童福祉、母子福祉関係事業（乳児院、母子生活支援施設、児童養護施設、障害児入所施設、情緒障害児短期治療施設、児童自立支援施設を営する事業、障害児通所支援事業、障害児相談支援事業、保育所、婦人保護施設、母子・父子福祉施設など）
- ・老人福祉関係事業（養護老人ホーム又は特別養護老人ホームを営する事業、老人居宅介護等事業、老人デイサービス事業など）
- ・障害福祉関係事業（障害者支援施設を営する事業、障害福祉サービス事業、身体障害者生活訓練等事業、補装具製作施設など）
- ・隣保事業
- ・福祉サービス利用援助事業 など

なお、基本方針において、「事業者は、商業その他の事業を行う者（地方公共団体の経営する企業及び公営企業型地方独立行政法人を含み、国、独立行政法人等、地方公共団体及び公営企業型以外の地方独立行政法人を除く。）であり、目的の営利・非営利、個人・法人の別を問わず、同種の行為を反復継続する意思をもって行う者である。したがって、例えば、個人事業者や対価を得ない無報酬の事業を行う者、非営利事業を行う社会福祉法人や特定非営利活動法人も対象となる。」と規定されています。

注）事業者が事業主としての立場で労働者に対して行う障害を理由とする差別を解消するための措置については、法第 13 条により、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 35 年法律第 123 号）の定めるところによることとされており、同法に基づき別途定められた「障害者差別禁止指針（※1）」及び「合理的配慮指針（※2）」を参照してください。

※1 「障害者に対する差別の禁止に関する規定に定める事項に関し、事業主が適切に対処するための指針」（平成 27 年厚生労働省告示第 116 号）

※2 「雇用の分野における障害者と障害者でない者との均等な機会若しくは待遇の確保又は障害者である労働者の有する能力の有効な発揮の支障となっている事情を改善するために事業主が講ずべき措置に関する指針」（平成 27 年厚生労働省告示第 117 号）

■ 国の「基本方針」に定められた「対応指針」に関する規定

障害を理由とする差別の解消の推進に関する基本方針（平成 27 年 2 月 24 日閣議決定）

IV 事業者が講ずべき障害を理由とする差別を解消するための措置に関する基本的な事項

2 対応指針

（１）対応指針の位置付け及び作成手続

主務大臣は、個別の場面における事業者の適切な対応・判断に資するための対応指針を作成するものとされている。作成に当たっては、障害者や事業者等を構成員に含む会議の開催、障害者団体や事業者団体等からのヒアリングなど、障害者その他の関係者の意見を反映させるために必要な措置を講ずるとともに、作成後は、対応指針を公表しなければならない。

なお、対応指針は、事業者の適切な判断に資するために作成されるものであり、盛り込まれる合理的配慮の具体例は、事業者に強制する性格のものではなく、また、それだけに限られるものではない。事業者においては、対応指針を踏まえ、具体的場面や状況に応じて柔軟に対応することが期待される。

（２）対応指針の記載事項

対応指針の記載事項としては、以下のものが考えられる。

- ①趣旨
- ②障害を理由とする不当な差別的取扱い及び合理的配慮の基本的な考え方
- ③障害を理由とする不当な差別的取扱い及び合理的配慮の具体例
- ④事業者における相談体制の整備
- ⑤事業者における研修・啓発
- ⑥国の行政機関（主務大臣）における相談窓口

第2 障害を理由とする不当な差別的取扱い及び合理的配慮の基本的な考え方

(1) 不当な差別的取扱い

①不当な差別的取扱いの基本的考え方

法は、障害者に対して、正当な理由なく、障害を理由として、サービス等の提供を拒否する又は提供に当たって場所・時間帯などを制限する、障害者でない者に対しては付さない条件を付するなどにより、障害者の権利利益を侵害することを禁止しています。

なお、障害者の事実上の平等を促進し、又は達成するために必要な特別の措置は、不当な差別的取扱いではないことに留意する必要があります。

したがって、障害者を障害者でない者と比べて優遇する取扱い（いわゆる積極的改善措置）、法に規定された障害者に対する合理的配慮の提供による障害者でない者との異なる取扱いや、合理的配慮を提供するために必要な範囲で、プライバシーに配慮しつつ障害者に障害の状況等を確認することは、不当な差別的取扱いには当たりません。

不当な差別的取扱いとは、正当な理由なく、障害者を、問題となる事務・事業について本質的に関係する諸事情が同じ障害者でない者より不利に扱うことです。

②正当な理由の判断の視点

不当な差別的取扱いであるのかどうかの判断には、その取扱いを行う正当な理由の有無が重要となります。正当な理由に相当するのは、障害者に対して、障害を理由として、財・サービスや各種機会の提供を拒否するなどの取扱いが客観的に見て正当な目的の下に行われたものであり、その目的に照らしてやむを得ないと言える場合です。

正当な理由に相当するか否かについて、事業者は、個別の事案ごとに、障害者、事業者、第三者の権利利益（例：安全の確保、財産の保全、事業の目的・内容・機能の維持、損害発生防止など）の観点に鑑み、具体的場面や状況に

応じて総合的・客観的に判断することが必要であり、事業者は、正当な理由があると判断した場合には、障害者にその理由を説明するものとし、理解を得るよう努めることが望めます。

なお、「客観的に判断する」とは、主観的な判断に委ねられるのではなく、その主張が客観的な事実によって裏付けられ、第三者の立場から見ても納得を得られるような「客観性」が必要とされるものです。

また、「正当な理由」を根拠に、不当な差別的取扱いを禁止する法の趣旨が形骸化されるべきではなく、抽象的に事故の危惧がある、危険が想定されるといった理由によりサービスを提供しないといったことは適切ではありません。

（２）合理的配慮

①合理的配慮の基本的な考え方

＜合理的配慮とは＞

権利条約第2条において、合理的配慮は、「障害者が他の者との平等を基礎として全ての人権及び基本的自由を享有し、又は行使することを確保するための必要かつ適当な変更及び調整であって、特定の場合において必要とされるものであり、かつ、均衡を失した又は過度の負担を課さないもの」と定義されています。

法は、権利条約における合理的配慮の定義を踏まえ、事業者に対し、その事業を行うに当たり、個々の場面において、障害者から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、障害者の権利利益を侵害することとならないよう、社会的障壁の除去の実施について、必要かつ合理的な配慮（以下「合理的配慮」という。）を行うことを求めています。

合理的配慮は、事業者の事業の目的・内容・機能に照らし、必要とされる範囲で本来の業務に付随するものに限られ、障害者でない者との比較において同等の機会の提供を受けるためのものであり、事業の目的・内容・機能の本質的

な変更には及びません。

合理的配慮は、障害の特性や社会的障壁の除去が求められる具体的場面や状況に応じて異なり、多様かつ個別性の高いものであり、当該障害者が現に置かれている状況を踏まえ、社会的障壁の除去のための手段及び方法について様々な要素を考慮し、代替措置の選択も含め、双方の建設的対話による相互理解を通じ、必要かつ合理的な範囲で柔軟に対応がなされるものです。合理的配慮の内容は、技術の進展、社会情勢の変化等に応じて変遷することにも留意すべきです。

＜意思の表明＞

意思の表明に当たっては、具体的場面において、社会的障壁の除去に関する配慮を必要としている状況にあることを、言語（手話を含む。）のほか、点字、拡大文字、筆談、実物の提示や身振りサイン等による合図、触覚による意思伝達など、障害者が他人とコミュニケーションを図る際に必要な手段（通訳を介するものを含む。）により伝えられます。

また、障害者からの意思の表明のみでなく、知的障害や精神障害（発達障害を含む。）等により本人からの意思の表明が困難な場合には、障害者の家族、支援者・介助者、法定代理人等、コミュニケーションを支援する者が本人を補佐して行う意思の表明も含まれます。

なお、意思の表明が困難な障害者が、家族、支援者・介助者等を伴っていないことなどにより、意思の表明がない場合であっても、当該障害者が社会的障壁の除去を必要としていることが明白であるときには、法の趣旨に鑑みれば、当該障害者に対して適切と思われる配慮を提供するために自主的に取り組むことが望まれます。

＜環境整備との関係＞

法は、不特定多数の障害者を主な対象として行われる事前的改善措置（いわゆるバリアフリー法に基づく公共施設や交通機関のバリアフリー化、意思表示

やコミュニケーションを支援するためのサービス・介助者・支援者等の人的支援、障害者による円滑な情報の取得・利用・発信のための情報アクセシビリティの向上等）については、個別の場合において、個々の障害者に対して行われる合理的配慮を的確に行うための環境の整備として実施に努めることとしています。

新しい技術開発が環境の整備に係る投資負担の軽減をもたらすこともあることから、技術進歩の動向を踏まえた取組が期待されています。また、環境の整備には、ハード面のみならず、職員に対する研修等のソフト面の対応も含まれることが重要です。

障害者差別の解消のための取組は、このような環境の整備を行うための施策と連携しながら進められることが重要であり、ハード面でのバリアフリー化施策、情報の取得・利用・発信における情報アクセシビリティ向上のための施策、職員に対する研修等、環境の整備の施策を着実に進めることが必要です。

合理的配慮は、上述の、障害者等の利用を想定して事前に行われる建築物のバリアフリー化、支援者・介助者等の人的支援、情報アクセシビリティの向上等の環境の整備を基礎として、その上で、個々の障害者に対して、その状況に応じて個別に実施される措置です。従って、各場面における環境の整備の状況により、合理的配慮の内容は異なることとなります。また、障害の状態等が変化することもあるため、特に、障害者との関係性が長期にわたる場合には、提供する合理的配慮について、適宜、見直しを行うことが重要です。

②過重な負担の基本的な考え方

過重な負担については、事業者において、具体的な検討をせずに過重な負担を拡大解釈するなどして法の趣旨を損なうことなく、個別の事案ごとに、以下の要素等を考慮し、具体的場面や状況に応じて総合的・客観的に判断することが必要であり、過重な負担に当たると判断した場合、障害者にその理由を説明するものとし、理解を得るよう努めることが望まれます。

＊事務・事業への影響の程度（事務・事業の目的・内容・機能を損なうか否か）

当該措置を講ずることによるサービス提供への影響、その他の事業への影響の程度。

＊実現可能性の程度（物理的・技術的制約、人的・体制上の制約）

事業所の立地状況や施設の所有形態等の制約にも応じた、当該措置を講ずるための機器や技術、人材の確保、設備の整備等の実現可能性の程度。

＊費用・負担の程度

当該措置を講ずることによる費用・負担の程度。複数の障害者から合理的配慮に関する要望があった場合、それらの複数の障害者に係る必要性や負担を勘案して判断することとなります。

＊事務・事業規模

当該事業所の規模に応じた負担の程度。

＊財務状況

当該事業所の財務状況に応じた負担の程度。

第3 障害を理由とする不当な差別的取扱い及び合理的配慮の例

（１）不当な差別的取扱いと考えられる例

事業者が福祉サービスを提供するに際して、次のような取扱いをすることは「不当な差別的取扱い」となるおそれがあります。

ここに記載する事例はあくまで例示であり、これに限られるものではありません。また、客観的にみて正当な理由が存在する場合（第2（１）②参照）は、不当な差別的取扱いに該当しない場合があることにご留意ください。

■ 障害者に関するマーク

「H26 年版 障害者白書」(内閣府)より



【障害者のための国際シンボルマーク】
所管：公益財団法人日本障害者リハビリテーション協会



【身体障害者標識】
所管：警察庁



【聴覚障害者標識】
所管：警察庁



【盲人のための国際シンボルマーク】
所管：社会福祉法人日本盲人福祉委員会



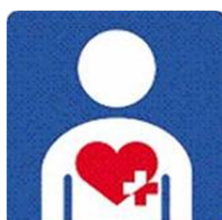
【耳マーク】
所管：一般社団法人全日本難聴者・中途失聴者団体連合会



【ほじょ犬マーク】
所管：厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部



【オストメイトマーク】
所管：公益社団法人日本オストミー協会



【ハート・プラスマーク】
所管：特定非営利活動法人ハート・プラスの会

■ コミュニケーション支援用絵記号の例

「H26 年版 障害者白書」(内閣府)より

【絵記号の例】



わたし



あなた



感謝する



助ける

【絵記号による意思伝達の例】



朝起きたら、顔を洗って歯を磨いてください。

○サービスの利用を拒否すること

- ・ 人的体制、設備体制が整っており、対応可能であるにもかかわらず、医療的ケアの必要な障害者、重度の障害者、多動の障害者の福祉サービスの利用を拒否すること
- ・ 身体障害者補助犬の同伴を拒否すること

○サービスの利用を制限すること（場所・時間帯などの制限）

- ・ 正当な理由なく、対応を後回しにすること、サービス提供時間を変更又は限定すること
- ・ 正当な理由なく、他の者とは別室での対応を行うなど、サービス提供場所を限定すること
- ・ 正当な理由なく、サービス事業所選択の自由を制限すること（障害当事者が望まないサービス事業者をすすめるなど）
- ・ サービスの利用に必要な情報提供を行わないこと

○サービスの利用に際し条件を付すこと（障害のない者には付さない条件を付すこと）

- ・ 保護者や支援者・介助者の同伴をサービスの利用条件とすること
- ・ サービスの利用に当たって、他の利用者と異なる手順を課すこと（仮利用期間を設ける、他の利用者の同意を求めるなど）

○サービスの利用・提供に当たって、他の者とは異なる取扱いをすること

- ・ 正当な理由なく、行事、娯楽等への参加を制限すること
- ・ 正当な理由なく、年齢相当のクラスに所属させないこと
- ・ 本人を無視して、支援者・介助者や付添者のみに話しかけること
- ・ 正当な理由なく、本人の意思又はその家族等の意思（障害のある方の意思を確認することが困難な場合に限る。）に反して、福祉サービス（施設への入所、通所、その他サービスなど）を行うこと

■ 身体障害者補助犬とは

「身体障害者補助犬」は、目や耳や手足に障害のある方の生活をお手伝いする、「盲導犬」・「聴導犬」・「介助犬」のことです。

身体障害者補助犬法に基づき認定された犬で、特別な訓練を受けています。



補助犬の種類

○盲導犬

目の見えない人、見えにくい人が街なかを安全に歩けるようにサポートします。障害物を避けたり、立ち止まって曲がり角を教えたりします。ハーネス（胴輪）をつけています。

○介助犬

手や足に障害のある人の日常の生活動作をサポートします。物を拾って渡したり、指示したものを持ってきたり、着脱衣の介助などを行ないます。“介助犬”と書かれた表示をつけています。

○聴導犬

音が聞えない、聞こえにくい人に、生活の中の必要な音を知らせます。玄関のチャイム音・FAX 着信音・赤ちゃんの泣き声などを聞き分けて教えます。“聴導犬”と書かれた表示をつけています。

補助犬の同伴については、「身体障害者補助犬法」で、人が立ち入ることのできるさまざまな場所で受け入れるよう義務づけられています。「犬だから」という理由で受け入れを拒否しないでください。

補助犬の同伴を受け入れる義務がある場所

- ・ 国や地方公共団体などが管理する公共施設・ 公共交通機関（電車、バス、タクシーなど）
- ・ 不特定かつ多数の人が利用する民間施設－商業施設、飲食店、病院、ホテルなど
- ・ 事務所（職場）－国や地方公共団体などの事務所－従業員 50 人以上の民間企業

補助犬の同伴を受け入れる努力をする必要がある場所

- ・ 事務所（職場）－従業員 50 人未満の民間企業
- ・ 民間住宅

補助犬の受け入れ施設の方へ

- 補助犬は、ユーザーの指示に従い待機することができるので、特別な設備は必要ありません。
- 補助犬の同伴を受け入れる際に他のお客様から苦情がある場合は、「身体障害者補助犬法」で受け入れ義務があること、補助犬の行動や健康の管理はユーザーが責任をもって行なっていることを説明し、理解を求めてください。
- 補助犬が通路をふさいだり、周りのにおいを嗅ぎ回ったり、その他、何か困った行動をしている場合は、そのことを補助犬ユーザーにはっきり伝えてください。
- 補助犬を同伴していても、補助犬ユーザーへの援助が必要な場合があります。補助犬ユーザーが困っている様子を見かけたら、まずは声をかけたり、筆談をしたりコミュニケーションをとってください。

（２）合理的配慮と考えられる例

事業者は、個々の場面において、障害者から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合には、次のような合理的配慮を提供することが求められています。合理的配慮を提供する際には、障害者の性別、年齢、状態等に十分に配慮することが必要です。

ここに記載する事例はあくまで例示であり、これに限られるものではありません。また、事業者に強制する性格のものではなく、ここに記載された事例であっても、事業者の事業規模等によっては過重な負担となる可能性があるため、事業者においては、法、基本方針及び本指針を踏まえ、具体的場面や状況に応じて柔軟に対応することが期待されます。

なお、合理的配慮の提供に当たっては、個別の支援計画（サービス等利用計画、ケアプラン等）に位置付けるなどの取組も望まれます。

○基準・手順の柔軟な変更

- ・ 障害の特性に応じた休憩時間等の調整などのルール、慣行を柔軟に変更すること

○物理的環境への配慮

- ・ 施設内の段差にスロープを渡すこと
- ・ エレベーターがない施設の上下階に移動する際、マンパワーで移動をサポートすること
- ・ 場所を１階に移す、トイレに近い場所にする等の配慮をすること

○補助器具・サービスの提供

＜情報提供・利用手続きについての配慮や工夫＞

- ・ 説明文書の点字版、拡大文字版、テキストデータ、音声データ（コード化したものを含む）の提供や必要に応じて代読・代筆を行うこと
- ・ 手話、要約筆記、筆談、図解、ふりがな付文書を使用するなど、本人が希望する方法でわかりやすい説明を行うこと
- ・ 文書を読み上げたり、口頭による丁寧な説明を行うこと
- ・ 電子メール、ホームページ、ファックスなど多様な媒体で情報提供、利用受付を行うこと

＜建物や設備についての配慮や工夫＞

- ・ 電光表示板、磁気誘導ループなどの補聴装置の設置、点字サイン付き手すりの設置、音声ガイドの設置を行うこと
- ・ 色の組み合わせによる見にくさを解消するため、標示物や案内図等の配色を工夫すること
- ・ トイレ、作業室など部屋の種類や、その方向を示す絵記号や色別の表示などを設けること
- ・ パニック等を起こした際に静かに休憩できる場所を設けること

＜職員などとのコミュニケーションや情報のやりとり、サービス提供についての配慮や工夫＞

- ・ 館内放送を文字化したり、電光表示板で表示したりすること
- ・ 必要に応じて、手話通訳や要約筆記者を配置すること
- ・ 口話が読めるようマスクを外して話をする事
- ・ ICT（コンピューター等の情報通信技術）を活用したコミュニケーション機器（データを点字に変換して表示する、音声文字変換する、表示された絵などを選択することができる機器など）を設置すること

※ 第2（2）①合理的配慮の基本的な考え方＜環境整備との関係＞においても触れましたが、不特定多数の障害者を主な対象として行われる事前の改善措置については、合理的配慮を的確に行うための環境の整備として実施に努めることとされています。そのうち、バリアフリーに関しては下記のような整備が一例として考えられます。

- ・ 施設内の段差を解消すること、スロープを設置すること
- ・ トイレや浴室をバリアフリー化・オストメイト対応にすること
- ・ 床をすべりにくくすること
- ・ 階段や表示を見やすく明瞭にすること
- ・ 車椅子で利用しやすい高さにカウンターを改善すること

（３）障害特性に応じた対応について

障害者と接する際には、それぞれの障害特性に応じた対応が求められます。以下に、代表的な障害特性と対応時に配慮すべき事項について簡単にまとめています。

このほか、障害児については、成人の障害者とは異なる支援の必要性があります。子どもは成長、発達の上上にあり、乳幼児期の段階から、個々の子どもの発達の段階に応じて一人ひとりの個性と能力に応じた丁寧に配慮された支援を行う発達支援が必要です。また、子どもを養育する家族を含めた丁寧かつ早い段階からの家族支援が必要です。特に、保護者が子どもの障害を知った時の気持ちを出発点とし、障害を理解する態度を持つようになるまでの過程においては、関係者の十分な配慮と支援が必要です。

また、医療的ケアを要する障害児については、配慮を要する程度に個人差があることに留意し、医療機関等と連携を図りながら、個々の状態や必要な支援を丁寧に確認し、適切な支援を行うことが必要です。

視覚障害（視力障害・視野障害）

〔主な特性〕

- ・先天性で受障される方のほか、最近では糖尿病性網膜症などで受障される人も多く、高齢者では、緑内障や黄斑部変性症が多い
- ・視力障害：視覚的な情報を全く得られない又はほとんど得られない人と、文字の拡大や視覚補助具等を使用し保有する視力を活用できる人に大きく分けられる（全盲、弱視といわれることもある）
 - * 視力をほとんど活用できない人の場合、音声、触覚、嗅覚など、視覚以外の情報を手がかりに周囲の状況を把握している
 - * 文字の読みとりは、点字に加えて最近では画面上の文字情報を読み上げるソフトを用いてパソコンで行うこともある（点字の読み書きができる人ばかりではない）
 - * 視力をある程度活用できる人の場合は、補助具を使用したり文字を拡大したり近づいて見るなどの様々な工夫をして情報を得ている

■ 障害特性や特性ごとの配慮事項等

※障害特性や特性ごとの配慮事項等を知るには、例えば、以下のようなホームページがあります。

【内閣府】 公共サービス窓口における配慮マニュアル - 障害のある方に対する心の身だしなみ-

<http://www8.cao.go.jp/shougai/manual.html>

【厚生労働省】 みんなのメンタルヘルス

<http://www.mhlw.go.jp/kokoro/>

【青森県】 障害を知るためのガイドブック

<https://www.pref.aomori.lg.jp/soshiki/kenko/syofuku/kyouseishakai.html>

【群馬県障害者社会参加推進協議会】 障害のある方へのマナーブック

http://www.normanet.ne.jp/~gunmasin/pdf/syogai_mb.pdf

【千葉県】 障害のある人に対する情報保障のためのガイドライン

<https://www.pref.chiba.lg.jp/shoufuku/shougai-kurashi/jouhouhoshou/guideline.html>

【東京都心身障害者福祉センター】 改訂版「障害のある方への接遇マニュアル」

<http://www.fukushihoken.metro.tokyo.jp/shinsho/tosho/hakkou/index.html>

【八王子市】 みんなちがってみんないい（障害のある人を理解するためのガイドブック）

http://www.city.hachioji.tokyo.jp/korei_shogai/36129/37422/index.html

【武蔵野市】 心のバリアフリーハンドブック

http://www.city.musashino.lg.jp/shogai/shogaishafukushi_c/015620.html

【厚木市】 この街でともに…～障害のある人を理解するためのガイドブック～

<http://www.city.atsugi.kanagawa.jp/shiminbenri/iryofukusi/fukushi/shougai/guide/d014788.html>

【富山県】 障害のある人もない人も共に暮らしやすいまちづくりのためのアドバイス事例集
（障害のある人が「困った」事例から）

http://www.pref.toyama.jp/cms_sec/1209/kj00011743.html

【大阪府】 障がい者が必要とする社会的障壁の除去のための配慮や工夫の事例について

<http://www.pref.osaka.lg.jp/keikakusuishin/go-hai/>

【島根県・鳥取県】 障がいを知り、共に生きる～まず、知ることからはじめましょう～

<http://www.pref.shimane.lg.jp/medical/fukushi/syougai/ippan/aisupport/supporter.data/H26panhu.pdf>

<http://www.pref.tottori.lg.jp/aisupport/>

【熊本県】 障害のある人もない人も共に生きる熊本づくりのために（パンフレット）

http://www.pref.kumamoto.jp/kiji_3020.html

【宮崎県】 障がい理解のためのハンドブック

<http://www.pref.miyazaki.lg.jp/shogaifukushi/kenko/shogaisha/shougairikai.html>

【沖縄県】 こころのバリアフリー2（各種冊子）

<http://www.pref.okinawa.lg.jp/site/kodomo/shogaifukushi/keikaku/jorei/bf2.html>

【名古屋市】 こんなときどうする？ - 障害のある人を理解し、配慮のある接し方をするための
ガイドブック -

<http://www.city.nagoya.jp/kurashi/category/22-2-0-0-0-0-0-0-0-0-0.html>

【福岡市】 ユニバーサルデザインに配慮した印刷物作成の手引き

<http://www.city.fukuoka.lg.jp/shisei/kouhou-hodo/kankoubutsu-video/ud.html>

- ・**視野障害**：目を動かさないで見ることのできる範囲が狭くなる

「求心性視野狭窄」見える部分が中心だけになって段々と周囲が見えなくなる

遠くは見えるが足元が見えず、つまづきやすくなる

「中心暗転」周囲はぼんやり見えるが真ん中が見えない

文字等、見ようとする部分が見えなくなる

- ・視力障害、視野障害の状況によって、明るさの変化への対応が困難なため、移動などに困難さを生じる場合も多い

〔主な対応〕

- ・音声や点字表示など、視覚情報を代替する配慮
- ・中途受障の人では白杖を用いた歩行や点字の触読が困難な人も多いため留意が必要
- ・声をかける時には前から近づき「〇〇さん、こんにちは。△△です。」など自ら名乗る
- ・説明する時には「それ」「あれ」「こっち」「このくらいの」などと指差し表現や指示代名詞で表現せず、「あなたの正面」「〇〇くらいの大きさ」などと具体的に説明
- ・普段から通路（点字ブロックの上等）に通行の妨げになるものを置かない、日頃視覚障害者が使用しているものの位置を変えないなど周囲の協力が不可欠
- ・主に弱視の場合、室内における照明の状況に応じて、窓を背にして座ってもらうなどの配慮が必要

聴覚障害

〔主な特性〕

- ・聴覚障害は外見上わかりにくい障害であり、その人が抱えている困難も他の人からは気づかれにくい側面がある
- ・聴覚障害者は補聴器や人工内耳を装用するほか、コミュニケーション方法には手話、筆談、口話など様々な方法があるが、どれか一つで十分ということではなく、多くの聴覚障害者は話す相手や場面によって複数の手段を組み合わせるなど使い分けしている

■障害特性に応じた具体的対応例（その１）

自分のタイミングで移動したい（視覚障害①）

全盲の視覚障害者Ａさんは、地域の福祉センターを訪問する際、案内看板等が見えず単独で行くことができませんでした。しかしセンター入り口付近にガイドボランティアが配置され、手助けが必要な人に一声かけてくれるようになったことから、付き添いがなくても一人で通うことができるようになりました。

また併せて、エレベーターや階段の手すりにも点字シールを表示することになり、ガイドボランティアと離れていても、自分のタイミングで移動することが可能になり、御本人の気持ちもとても自由になりました。

アンケートも多様な方法で（視覚障害②）

アンケートを取る際に、印刷物だけを配布していました。すると、視覚障害の方から、電子データでほしいと要望がありました。電子データであればパソコンの読み上げソフトを利用して回答できるからとのことでした。

紙媒体という画一的な方法ではなく、テキストデータでアンケートを送信し、メールで回答を受け取るという方法をとることで、視覚障害の方にもアンケートに答えてもらえるようになりました。

- 補聴器や人工内耳を装用している場合、スピーカーを通じる等、残響や反響のある音は、聞き取りにあまり効果が得られにくい
- 聴覚の活用による言葉の習得に課題があることにより、聴覚障害者の国語力は様々であるため、筆談の場合は、相手の状況にあわせる

〔主な対応〕

- 手話や文字表示、手話通訳や要約筆記者の配置など、目で見えてわかる情報を提示したりコミュニケーションをとる配慮
- 補聴器や人工内耳を装用し、残響や反響のある音を聞き取ることが困難な場合には、代替する対応への配慮（磁気誘導ループの利用など）
- 音声だけで話すことは極力避け、視覚的なより具体的な情報も併用
- スマートフォンなどのアプリに音声を変換できるものがあり、これらを使用すると筆談を補うことができる

盲ろう（視覚と聴覚の重複障害）

〔主な特性〕

- 視覚と聴覚の重複障害の人を「盲ろう」と呼んでいるが、障害の状態や程度によって様々なタイプに分けられる（視覚障害、聴覚障害の項も参照のこと）

＜見え方と聴こえ方の組み合わせによるもの＞

- ①全く見えず聴こえない状態の「全盲ろう」
- ②見えにくく聴こえない状態の「弱視ろう」
- ③全く見えず聴こえにくい状態の「盲難聴」
- ④見えにくく聴こえにくい状態の「弱視難聴」

＜各障害の発症経緯によるもの＞

- ①盲（視覚障害）から聴覚障害を伴った「盲ベース盲ろう」
- ②ろう（聴覚障害）から視覚障害を伴った「ろうベース盲ろう」
- ③先天的、あるいは乳幼児期に視覚と聴覚の障害を発症する「先天性盲ろう」
- ④成人期以後に視覚と聴覚の障害が発症する「成人期盲ろう」

■障害特性に応じた具体的対応例（その２）

研修会等での配慮（聴覚障害①）

聴覚障害者（２級）のＡさんは、ある研修会に参加することとなりました。事務局から研修担当者には、Ａさんは聴覚障害があるので配慮するよう伝えていましたが、研修担当者はＡさんは補聴器を付けていたので問題ないと思い、特段の配慮もなく研修が進められ第１日目が終わってしまいました。Ａさんは、補聴器をつけていても、すべて聞き取れる訳ではないことを事務局に相談したところ、次回以降、手話通訳者が要約筆記者（ノートテイク）で対応してくれることとなりました。

呼び出し方法の改善（聴覚障害②）

聴覚障害者（発語可能・４級）のＢさんは事務手続きのため、受付を済ませ呼び出しを待っていましたがなかなか呼ばれませんでした。受付に、呼ばれていないことを申し出ると、「名前を呼びましたが、返事がありませんでした」とのことでした。音声による通常の呼び出ししか行われなかったためです。

その後、事務局は対応を検討し、聴覚障害のある方には、文字情報などでも呼び出しを伝え、手続きに関するやりとりに関しても筆談等で対応することとしました。

盲ろう者とのコミュニケーション（盲ろう者）

盲ろう者であるＡさんは、通訳・介助者を同伴し、パソコン訓練を実施する施設に相談に行きましたが、盲ろう者との特殊なコミュニケーション方法である「手書き文字」「点字筆記」「触手話」「指点字」ができる職員がいないとの理由で受け入れを断られてしまいました。

後日、Ａさんは通訳・介助者を同伴して盲ろう者関係機関に相談したところ、「Ａさんは点字ができること、また、手のひらに書く（手書き文字）ことでコミュニケーションがとれることを施設側に伝えたらよいのでは。」との助言を受け、あらためて、Ａさんは点字ができること、また、手のひらに書く（手書き文字）ことでコミュニケーションがとれることを施設に説明した結果、施設側も理解を示し、前向きに受け入れる方向で話が進展しました。

- ・盲ろう者がそれぞれ使用するコミュニケーション手段は、障害の状態や程度、盲ろうになるまでの経緯、あるいは生育歴、他の障害との重複の仕方によって異なり、介助方法も異なる
- ・テレビやラジオを楽しんだり本や雑誌を読むことなどもできず、家族といってもほとんど会話がないため、孤独な生活を強いられることが多い

〔主な対応〕

- ・盲ろう者関係機関に相談し、対応に関する助言を受ける
- ・障害の状態や程度に応じ視覚障害や聴覚障害の人と同じ対応が可能な場合があるが、同様な対応が困難な場合が多く、手書き文字や触手話、指点字などの代替する対応や移動の際にも配慮する
- ・言葉の通訳に加えて、視覚的・聴覚的情報についても意識的に伝える
（例）状況説明として、人に関する情報（人数、性別等）や環境に関する情報（部屋の大きさや机の配置、その場の雰囲気等）など

肢体不自由

○ 車椅子を使用されている場合

〔主な特性〕

- ・脊髄損傷（対麻痺又は四肢麻痺、排泄障害、知覚障害、体温調節障害など）
- ・脳性麻痺（不随意運動、手足の緊張、言語障害、知的障害重複の場合もある）
- ・脳血管障害（片麻痺、運動失調）
- ・病気等による筋力低下や関節損傷などで歩行が困難な場合もある
- ・ベッドへの移乗、着替え、洗面、トイレ、入浴など、日常の様々な場面で援助が必要な人の割合が高い
- ・車椅子利用者にとっては、段差や坂道が移動の大きな妨げになる
- ・手動車椅子の使用が困難な場合は、電動車椅子を使用する場合もある
- ・障害が重複する場合には、呼吸器を使用する場合もある

〔主な対応〕

- ・段差をなくす、車椅子移動時の幅・走行面の斜度、車椅子用トイレ、施設のドアを

■障害特性に応じた具体的対応例（その３）

建物の段差が障壁に（肢体不自由①）

車椅子を使用している身体障害者（１級）Ａさんが、外出中、建物に入ろうとすると大きな段差があり立ち往生してしまいました。

スタッフに協力をお願いしてみると、段差を車椅子で乗り越える手伝いを申し出てくれました。介助のお陰で、無事に建物に入ることができました。

障害への理解が深まれば（肢体不自由②）

座骨部に褥瘡（床ずれ）発生を繰り返している脊髄損傷者Ｂさん。褥瘡は、長時間座位を保持していることが原因で発生していました。褥瘡悪化による手術で数ヶ月単位の入院を繰り返していました。

納期がせまっており長時間作業をしなければならない場面でも、時間調整や褥瘡予防できる姿勢を確保するため途中で休憩をとることなど周囲の理解と協力を得ることで、褥瘡の発生をおさえ、入退院を繰り返すことなく生活することが可能になりました。

引き戸や自動ドアにするなどの配慮

- ・机アプローチ時に車椅子が入れる高さや作業を容易にする手の届く範囲の考慮
- ・ドア、エレベーターの中のスイッチなどの機器操作のための配慮
- ・目線をあわせて会話する
- ・脊髄損傷者は体温調整障害を伴うことがあるため、部屋の温度管理に配慮

○ 杖などを使用されている場合

〔主な特性〕

- ・脳血管障害（歩行可能な片麻痺、運動失調）
- ・麻痺の程度が軽いため、杖や装具歩行が可能な場合や、切断者などで義足を使用して歩行可能な場合は、日常生活動作は自立している人が多い
- ・失語症や高次脳機能障害がある場合もある
- ・長距離の歩行が困難であったり、階段、段差、エスカレーターや人ごみでの移動が困難な場合もあり、配慮が必要

〔主な対応〕

- ・上下階に移動するときのエレベーター設置・手すりの設置
- ・滑りやすい床など転びやすいので、雨天時などの対応
- ・トイレでの杖おきの設置や靴の履き替えが必要な場合に椅子を用意するなどの配慮
- ・上肢の障害があれば、片手や筋力低下した状態で作業ができる配慮

構音障害

〔主な特性〕

- ・話す言葉自体を聞き取ることが困難な状態
- ・話す運動機能の障害、聴覚障害、咽頭摘出などの原因がある

〔主な対応〕

- ・しっかりと話を聞く
- ・会話補助装置などを使ってコミュニケーションをとることも考慮する

■障害特性に応じた具体的対応例（その４）

施設での電動車椅子による自立移動（肢体不自由③）

重度の脳性麻痺であるＣさんは、介助用車椅子を使用し、施設職員や家族の介助による移動が主でした。リハビリテーションセンターにおいて、施設での電動車椅子による自立移動が可能か検討したところ、座位保持装置や特殊スイッチを装備・使用した電動車椅子で安全に施設内を移動できることがわかりました。

当初、施設側が電動車椅子移動による安全性の確保について懸念していましたが、リハビリテーションセンター担当職員による実地確認や使い方の指導により安全な移動が可能であることが理解され、その結果、施設内で本人の意思により自由に移動することが可能となりました。

脳卒中の後遺症があるが、働くことを希望する方への支援（肢体不自由④）

50歳代で脳梗塞（脳卒中の種類の１つ）を発症し、入浴、更衣、屋外の外出などに介助が必要であることから、日中自宅に閉じこもりがちであるが、今後、働くことを希望しているＤさん。本人の残存能力を踏まえ、更衣や外出練習などを提供する通所リハビリテーションに通うことになりました。訓練により、就労に向けて活動するための機能が向上し、地域の就労継続支援事業所に通うことで社会参加できるようになりました。

失語症

〔主な特性〕

- 聞くことの障害

音は聞こえるが「ことば」の理解に障害があり「話」の内容が分からない

単語や簡単な文なら分かる人でも早口や長い話になると分からなくなる

- 話すことの障害

伝えたいことをうまく言葉や文章にできない

発話がぎこちない、いいよどみが多くなったり、誤った言葉で話したりする

- 読むことの障害

文字を読んでも理解が難しい

- 書くことの障害

書き間違いが多い、また「てにをは」などをうまく使えない、文を書くことが難しい

〔主な対応〕

- 表情がわかるよう、顔を見ながら、ゆっくりと短いことばや文章で、わかりやすく話しかける

- 一度でうまく伝わらない時は、繰り返して言ったり、別のことばに言い換えたり、漢字や絵で書いたり、写真・実物・ジェスチャーで示したりすると理解しやすい

- 「はい」「いいえ」で答えられるように問いかけると理解しやすい

- 話し言葉以外の手段（カレンダー、地図、時計など身近にあるもの）を用いると、コミュニケーションの助けとなる

* 「失語症のある人の雇用支援のために」（独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構障害者職業総合センター）より一部引用

■障害特性に応じた具体的対応例（その５）

話すことの障害（失語症）

失語症（発語がうまくできない）のAさんが、買い物に行きましたが、自分の欲しいものを探すことができませんでした。店員にどこにあるのか尋ねようとしたが、欲しいものをうまく伝えられず、時間が経過するばかりでした。

店員は、Aさんが言葉をうまく話せないことがわかったため、「食べ物」、「飲み物」、「日用品」等と的を徐々に絞って確認していく方法をとったところ、Aさんの欲しいものが判明し購入することができました。

高次脳機能障害

交通事故や脳血管障害などの病気により、脳にダメージを受けることで生じる認知や行動に生じる障害。身体的には障害が残らないことも多く、外見ではわかりにくいため「見えない障害」とも言われている。

〔主な特性〕

- 以下の症状が現れる場合がある

記憶障害：すぐに忘れてしまったり、新しい出来事を覚えることが苦手なため、何
度も同じことを繰り返したり質問したりする

注意障害：集中力が続かなかったり、ぼんやりしてしまい、何かをするとミス
が多く見られる

二つのことを同時にしようとするとう混乱する

主に左側で、食べ物を残したり、障害物に気が付かないことがある

遂行機能障害：自分で計画を立てて物事を実行したり、効率よく順序立てられない

社会的行動障害：ささいなことでイライラしてしまい、興奮しやすい

こだわりが強く表れたり、欲しいものを我慢できない

思い通りにならないと大声を出したり、時に暴力をふるったりする

病識欠如：上記のような症状があることに気づかず、できるつもりで行動してトラ
ブルになる

- 失語症（失語症の項を参照）を伴う場合がある
- 片麻痺や運動失調等の運動障害や眼や耳の損傷による感覚障害を持つ場合がある

〔主な対応〕

- 本障害に詳しいリハビリテーション専門医やリハ専門職、高次脳機能障害支援普及
拠点機関、家族会等に相談する

- 記憶障害

手がかりがあると思い出せるので、手帳やメモ、アラームを利用したり、ルート
マップを持ち歩いてもらうなどする

自分でメモを取ってもらい、双方で確認する

残存する受傷前の知識や経験を活用する（例えば、過去に記憶している自宅周囲

■障害特性に応じた具体的対応例（その6）

メモを活用して行き違いを防止（高次脳機能障害）

高次脳機能障害のAさんに、先ほど伝えたことを忘れて勝手な行動をしていると注意したところ、聞いていなかった、知らないと逆に怒り出してしまいました。Aさんは普段、難しい言葉を使ったり、以前のことをよく覚えている方なので、高次脳機能障害の特性を知らない周囲の人は、Aさんはいい加減な人だと腹を立てて、人間関係が悪化してしまいました。

高次脳機能障害者は受傷前の知識や経験を覚えている場合が多いのですが、直近のことを忘れてしまいがちであるという説明を受け、周囲の人は、障害の特性であることを理解することができました。また、口頭で伝えたことは言った、言わないとトラブルのもとになりやすいので、メモに書いてもらい、双方で確認するようにしたら、トラブルがおきなくなりました。

■ 介護予防・日常生活支援総合事業における共生の場

介護保険制度では、市町村の事業として、住民等の多様な主体が参画し、地域の支え合い体制を推進することで要支援者等の自立支援や介護予防につなげる介護予防・日常生活支援総合事業が平成27年度から順次施行されています。

介護予防・日常生活支援総合事業は、市町村が地域の実情に応じて独自のサービスを設定していくこととなりますが、市町村がこの事業を円滑に実施できるよう、設定されであろうサービス内容の例などを記載したガイドラインをお示ししています。

その中で、高齢者のみならず障害者や児童など分け隔てなく自主的に集まり互いに支え合う場を作り出すことに対して、補助などを行い促進することができる共生型の通いの場を紹介しています。

障害者差別解消法は共生社会の実現を目的としており、共生型の通いの場は、同目的にも資するものであると考えられます。

では迷わず行動できるなど)

- 注意障害

短時間なら集中できる場合もあるので、こまめに休憩を取るなどする

ひとつずつ順番にやる

左側に危険なものを置かない

- 遂行機能障害

手順書を利用する

段取りを決めて目につくところに掲示する

スケジュール表を見ながら行動したり、チェックリストで確認する

- 社会的行動障害

感情をコントロールできない状態にあるときは、上手に話題や場所を変えてクールダウンを図る

予め行動のルールを決めておく

内部障害

〔主な特性〕

- 心臓機能、呼吸器機能、腎臓機能、膀胱・直腸機能、小腸機能、肝機能、HIV による免疫機能のいずれかの障害により日常生活に支障がある
- 疲れやすく長時間の立位や作業が困難な場合がある
- 常に医療的対応を必要とすることが多い

〔主な対応〕

- ペースメーカーは外部からの電気や磁力に影響をうけることがあるので注意すべき機器や場所などの知識をもつ
- 排泄に関し、人工肛門の場合、パウチ洗浄等特殊な設備が必要となることへの配慮
- 人工透析が必要な人については、通院の配慮
- 呼吸器機能障害のある方は、慢性的な呼吸困難、息切れ、咳等の症状があることを理解し、息苦しくならないよう、楽な姿勢でゆっくり話をしてもらうよう配慮
- 常時酸素吸入が必要な方は、携帯用酸素ボンベが必要な場合があることを理解

■ 障害者差別解消支援地域協議会とは

障害者差別解消法では、国及び地方公共団体の機関であって、医療、介護、教育その他の障害者の自立と社会参加に関連する分野の事務に従事する者（以下「関係機関」）は、社会生活を円滑に営む上での困難を有する障害者に対する支援が効果的かつ円滑に実施されるよう、関係機関により構成される障害者差別解消支援地域協議会（以下「地域協議会」）を組織できるとされています。（法第１７条第１項）

１ 地域協議会とは

＜地域協議会の事務＞

障害者差別に関する相談等に係る協議や地域における障害者差別を解消するための取組に関する提案に係る協議を行う

※個別事案ごとに差別か否かの判断を行うことまでは想定されていない

- ・ 事案の情報共有や構成機関への提言
- ・ 地域における障害者差別解消の推進のための取組に関する協議・提案
- ・ 事案の解決を後押しするための協議 など

＜対象となる障害者差別に係る事案＞

一般私人による事案は地域協議会における情報共有の対象としないが、環境の整備に関する相談、制度等の運用に関する相談については情報共有の対象とする

２ 地域協議会の組織

都道府県、市町村、特別区など地方公共団体が主導して組織する

詳細については、内閣府ホームページに掲載されています。

<http://www8.cao.go.jp/shougai/suishin/sabekai.html>

重症心身障害・その他医療的ケアが必要な者

〔主な特性〕

- ・自分で体を動かすことができない重度の肢体不自由と、年齢に相応した知的発達が見られない重度の知的障害が重複している
- ・殆ど寝たままでは自力では起き上がれない状態が多い
- ・移動、食事、着替え、洗面、トイレ、入浴などが自力ではできないため、日常の様々な場面で介助者による援助が必要
- ・常に医学的管理下でなければ、呼吸することも栄養を摂ることも困難な人もいる
- ・重度の肢体不自由や重度の知的障害はないが、人工呼吸器を装着するなど医療的ケアが必要な人もいる

〔主な対応〕

- ・人工呼吸器などを装着して専用の車椅子で移動する人もいるため、電車やバスの乗降時等において、周囲の人が手伝って車椅子を持ち上げるなどの配慮が必要
- ・体温調整がうまくできないことも多いので、急な温度変化を避ける配慮が必要

知的障害

〔主な特性〕

- ・概ね 18 歳頃までの心身の発達期に現れた知的機能の障害により、生活上の適応に困難が生じる
- ・「考えたり、理解したり、読んだり、書いたり、計算したり、話したり」する等の知的な機能に発達の遅れが生じる
- ・金銭管理、会話、買い物、家事などの社会生活への適応に状態に応じた援助が必要
- ・主な原因として、ダウン症候群などの染色体異常、または先天性代謝異常によるものや、脳症や外傷性脳損傷などの脳の疾患があるが、原因が特定できない場合もある
- ・てんかんを合併する場合もある
- ・ダウン症候群の場合の特性として、筋肉の低緊張、多くの場合、知的な発達の遅れがみられること、また、心臓に疾患を伴う場合がある

■障害特性に応じた具体的対応例（その7）

作業能力を発揮するための工夫（知的障害①）

Aさんは、作業能力はあるけれど、不安が強くなると本来の作業能力が発揮できなくなってしまう。Aさんの担当は清掃作業。1フロアを一人で担当するように任されていたが、広い範囲を一人で任されることに不安を感じ、本来の作業能力を発揮できずミスが増えていました。

作業量は変えずに2フロアを2人で担当する様にしたところ、Aさんの不安が減少し、本来の能力を発揮できるようになり、ミスも減りました。

対人コミュニケーションに困難を抱える若者の就労支援（知的障害②）

Bさんは、高校を中退後、一時アルバイトを経験したものの、すぐに辞めてしまったからは就労から遠ざかった生活を続けていました。軽度の知的障害が疑われ、対人コミュニケーションに課題を抱えるBさんは、以前、アルバイト先の上司から強く叱責を受けたことで、すっかり自信と意欲を失っていたのです。

生活困窮者自立支援制度の自立相談支援機関は、すべての書類にルビを振り、また、Bさんが理解するまで繰り返し丁寧な説明を行うなど、Bさんの社会参加に向けて粘り強い支援を行いました。並行して、就労支援員がBさんの特性に理解のある職場の開拓をすすめました。その結果、アルバイト経験があり、本人の関心の高い飲食業界において、就労訓練事業として週3日、3時間程度の就労から始めることになりました。現在も、自立相談支援機関がBさん本人と就労先双方へのフォローを行いながら就労の継続を支援しています。

一人暮らしの金銭管理をサポート（知的障害③）

一人暮らしをしながら地域の作業所に通うCさんは、身の回りのことはほとんど自分でできますが、お金の計算、特に何を買うのにいくらかかるのかを考えて使うのが苦手なため、日常の金銭管理をしてくれる福祉サービス（日常生活自立支援事業）を利用することになりました。

生活支援員と必要なお金について1週間単位で相談し、一緒に銀行に行ってお金を下ろし、生活することになりました。買い物のレシートをノートに貼ることもアドバイスをうけ、お金を遣い過ぎることがなくなりました。また、お金がどれくらいあるのか心配なときは、支援員さんに聞けば分かるので安心とCさんは話しています。

〔主な対応〕

- ・言葉による説明などを理解しにくいいため、ゆっくり、ていねいに、わかりやすく話すことが必要
- ・文書は、漢字を少なくしてルビを振る、文書をわかりやすい表現に直すなどの配慮で理解しやすくなる場合があるが、一人ひとりの障害の特性により異なる
- ・写真、絵、ピクトグラムなどわかりやすい情報提供を工夫する
- ・説明が分からないときに提示するカードを用意したり、本人をよく知る支援者が同席するなど、理解しやすくなる環境を工夫をする

発達障害

○自閉症、アスペルガー症候群を含む広汎性発達障害（自閉症スペクトラム）

〔主な特性〕

- ・相手の表情や態度などよりも、文字や図形、物の方に関心が強い
- ・見通しの立たない状況では不安が強いが、見通しが立つ時はきっちりしている
- ・大勢の人がいる所や気温の変化などの感覚刺激への敏感さで苦労しているが、それが芸術的な才能につながることもある。

〔主な対応〕

- ・本人をよく知る専門家や家族にサポートのコツを聞く
- ・肯定的、具体的、視覚的な伝え方の工夫（「〇〇をしましょう」といったシンプルな伝え方、その人の興味関心に沿った内容や図・イラストなどを使って説明するなど）
- ・スモールステップによる支援（手順を示す、モデルを見せる、体験練習をする、新しく挑戦する部分は少しずつにするなど）
- ・感覚過敏がある場合は、音や肌触り、室温など感覚面の調整を行う（イヤーマフを活用する、大声で説明せずホワイトボードで内容を伝える、人とぶつからないように居場所を衝立などで区切る、クーラー等の設備のある部屋を利用できるように配慮するなど）

■障害特性に応じた具体的対応例（その８）

コミュニケーション支援機器を用いた就労訓練（発達障害①）

発達障害のＡさんは、就労訓練サービスを利用しています。挨拶、作業の終了時、作業中に必要と思われる会話（「おはようございます」「さようなら」「仕事が終わりました」「袋を持ってきてください」「紐を取ってください」「トイレへ行ってきます」「いらっしゃいませ」「100 円です」等）を VOCA（会話補助装置）に録音し、伝えたいメッセージのシンボル（絵・写真・文字）を押してコミュニケーションをとるようにしたことによって作業に集中することができ、休みなく事業所へ通う事ができるようになりました。

個別の対応で理解が容易に（発達障害②）

発達障害のＢさんは、利用者全体に向けた説明を聞いても、理解できないことがしばしばある方です。そのため、ルールや変更事項等が伝わらないことでトラブルになってしまうことも多々ありました。

そこで、Ｂさんには、全体での説明の他に個別に時間を取り、正面に座り文字やイラストにして直接伝えるようにしたら、様々な説明が理解できるようになり、トラブルが減るようになりました。

本人が安心して過ごすための事前説明（発達障害③）

発達障害のＣさんは、就労継続支援事業を利用していますが、広い作業室の中で職員を見つけることが出来ない方でした。職員に連絡したくても連絡できず、作業の中で解らないことや聞きたいことがあってもそれが聞けず、不安や混乱が高まっていました。

そこで、来所時にあらかじめＣさんに職員の場所を図で示したり、現地を確認する、ユニフォームの違いを伝えるなど、職員をみつけるための手がかりを知らせておくようにしたら、Ｃさんは安心して作業に集中できるようになりました。

苦手なことに対しては、事前のサポート（発達障害④）

発達障害のＤさんは文字の読み書きが苦手であり、様々な手続きの際、書類の記入欄を間違えたり、誤字を書いてしまったりして、何回も書き直さなければなりませんでした。

そこで、Ｄさんの相談を受けている職員は、「記入欄に鉛筆で丸をつけたり付箋を貼って示す」「書類のモデルを作成して示す」「職員が鉛筆で下書きする」などを試したところ、書類作成を失敗する回数が少なくなりました。

○学習障害（限局性学習障害）

〔主な特性〕

- ・「話す」「理解」は普通にできるのに、「読む」「書く」「計算する」ことが、努力しているのに極端に苦手

〔主な対応〕

- ・本人をよく知る専門家や家族にサポートのコツを聞く
- ・得意な部分を積極的に使って情報を理解し、表現できるようにする（ICT を活用する際は、文字を大きくしたり行間を空けるなど、読みやすくなるように工夫する）
- ・苦手な部分について、課題の量・質を適切に加減する、柔軟な評価をする

○注意欠陥多動性障害（注意欠如・多動性障害）

〔主な特性〕

- ・次々と周囲のものに関心を持ち、周囲のペースよりもエネルギッシュに様々なことに取り組むことが多い

〔主な対応〕

- ・本人をよく知る専門家や家族にサポートのコツを聞く
- ・短く、はっきりとした言い方で伝える
- ・気の散りにくい座席の位置の工夫、分かりやすいルール提示などの配慮
- ・ストレスケア（傷つき体験への寄り添い、適応行動が出来たことへのこまめな評価）

○その他の発達障害

〔主な特性〕

- ・体の動かし方の不器用さ、我慢していても声が出たり体が動いてしまったりするチック、一般的に吃音と言われるような話し方なども、発達障害に含まれる

〔主な対応〕

- ・本人をよく知る専門家や家族にサポートのコツを聞く
- ・叱ったり拒否的な態度を取ったり、笑ったり、ひやかしたりしない
- ・日常的な行動の一つとして受け止め、時間をかけて待つ、苦手なことに無理に取り組まず出来ることで活躍する環境を作るなど、楽に過ごせる方法を一緒に考える

■障害特性に応じた具体的対応例（その９）

自己コントロール力をつけるために（障害児①）

自閉症スペクトラム（発達障害）のAさんは知的にはかなり高い児童ですが、ちょっとした思い込みや刺激が元で、トイレや空室に長時間（長い場合は１０時間近く）急に籠もってしまうことが多くありました。

そこで、不適応を起こしそうになった場合（「起こす前」がポイント）に、事前に決めておいたルールに基づいて（例えば何色かのカードを用意し、イエローカードを見せたら事務室でクールダウンする、レッドカードであったら個別対応の部屋に行きたい等）自らがサインを出して対応方法を選択する経験を繰り返し積むことで、徐々にカードを使用せずに感情の自己コントロールができるようになってきました。約半年ほどで不適応を示すことが殆どなくなり、生活が安定しました。

日常生活動作を身につけるために（障害児②）

保育所に通う発達障害児のBちゃんは、靴をそろえる、トイレにしっかり座るといった日常生活の動作の一部が十分に身につけていません。言葉による説明よりも、視覚情報による説明の方が伝わりやすいため、これらの動作の順番を具体化した絵を作成し、必要に応じて見せるようにしています。また、話しかける際にも、顔を見ながら、穏やかに静かな声で話しかけるようにしています。

精神障害

- 精神障害の原因となる精神疾患は様々であり、原因となる精神疾患によって、その障害特性や制限の度合いは異なる
- 精神疾患の中には、長期にわたり、日常生活又は社会生活に相当な制限を受ける状態が続くものがある
- 代表的な精神疾患として、統合失調症や気分障害等がある
- 障害の特性もさまざまであるため、積極的に医療機関と連携を図ったり、専門家の意見を聴くなど、関係機関と協力しながら対応する

○統合失調症

〔主な特性〕

- 発症の原因はよく分かっていないが、100人に1人弱かかる、比較的一般的な病気である
- 「幻覚」や「妄想」が特徴的な症状だが、その他にも様々な生活のしづらさが障害として表れることが知られている
- 陽性症状
 - 幻覚：実態がなく他人には認識できないが、本人には感じ取れる感覚のこと
なかでも、自分の悪口やうわさ、指図する声等が聞こえる幻聴が多い
 - 妄想：明らかに誤った内容を信じてしまい、周りが訂正しようとしても受け入れられない考えのこと。誰かにいやがらせをされているという被害妄想、周囲のことが何でも自分に関係しているように思える関係妄想などがある
- 陰性症状
 - 意欲が低下し、以前からの趣味や楽しみにしていたことに興味を示さなくなる
 - 疲れやすく集中力が保てず、人づきあいを避け引きこもりがちになる
 - 入浴や着替えなど清潔を保つことが苦手となる など
- 認知や行動の障害：
 - 考えがまとまりにくく何が言いたいのかわからなくなる
 - 相手の話の内容がつかめず、周囲にうまく合わせることができない など

■障害特性に応じた具体的対応例（その１０）

薬が効くまでの時間をもらえると（精神障害）

Aさんは、精神障害当事者としての経験を活かして、福祉サービス事業所でピアサポーターとして活動しています。しかし、月に一度位は幻聴が出現することがあり、Aさんは活動に支障が出ることをとても心配していました。職員に相談すると、「普段はどうしているのですか？」と質問され、Aさんは頓服薬を飲んで1時間位静養すると治まってくると説明しました。すると、「ご自分で対処できるならそうして下さい」「症状があっても、工夫をしながら活動を続けられるといいですね」「他の利用者の励みになるのだから気にする必要はないと思います」と言われて、幻聴が出た時は頓服が効くまで静養できることになりました。その後、Aさんは、ピアサポーターとして自信を持ちながら、安心して活動を続けています。

〔主な対応〕

- ・統合失調症は脳の病気であることを理解し、病気について正しい知識を学ぶ必要がある
- ・薬物療法が主な治療となるため、内服を続けるために配慮する
- ・社会との接点を保つことも治療となるため、本人が病気と付き合いながら、他人と交流したり、仕事に就くことを見守る
- ・一方で、ストレスや環境の変化に弱いことを理解し、配慮した対応を心掛ける
- ・一度に多くの情報が入ると混乱するので、伝える情報は紙に書くなどして整理してゆっくり具体的に伝えることを心掛ける
- ・症状が強い時には無理をさせず、しっかりと休養をとったり、速やかに主治医を受診することなどを促す

○気分障害

〔主な特性〕

- ・気分の波が主な症状としてあらわれる病気。うつ状態のみを認める時はうつ病と呼び、うつ状態と躁状態を繰り返す場合には、双極性障害（躁うつ病）と呼ぶ
- ・うつ状態では気持ちが強く落ち込み、何事にもやる気が出ない、疲れやすい、考えが働かない、自分が価値のない人間のように思える、死ぬことばかり考えてしまい実行に移そうとするなどの症状がでる
- ・躁状態では気持ちが過剰に高揚し、普段ならあり得ないような浪費をしたり、ほとんど眠らずに働き続けたりする。その一方で、ちょっとした事にも敏感に反応し、他人に対して怒りっぽくなったり、自分は何でも出来ると思い込んで人の話を聞かなくなったりする

〔主な対応〕

- ・専門家の診察の上で、家族や本人、周囲の人が病気について理解する
- ・薬物療法が主な治療となるため、内服を続けるために配慮する
- ・うつ状態の時は無理をさせず、しっかりと休養をとれるよう配慮する
- ・躁状態の時は、金銭の管理、安全の管理などに気を付け、対応が難しい時には専門

■障害特性に応じた具体的対応例（その１１）

介護老人保健施設での対応（高齢者①）

様々な障害があっても生活がしやすいように、点字ブロック、車いす用のトイレ、入所者用の居室階へ行くためのエレベーターの設置などを行いました。また、聴覚障害のある入所者とコミュニケーションを図れるよう部屋に筆談用の用具を置くなどの配慮を行っています。

特別養護老人ホームにおける対応（高齢者②）

特別養護老人ホームにおいて地域交流活動を行う際、ボランティアのAさん（視覚障害者）が資料や小道具を作ろうとしましたが、パソコンでの作業に手間取ってしまいました。そこで、施設は、職員や他のボランティアの人が共同して作成することに加え、施設で導入していた音声認識ソフトや点字付きキーボードを利用してもらうことによって、Aさんが作業しやすい環境を作るように働きかけました。

デイサービスを利用する前の交流（高齢者③）

Bさん（精神障害者）は、要介護認定を受け、介護保険のデイサービスを利用することとなりました。しかし、家族から、Bさんは、知らない人と接することが苦手でありデイサービスのような人が集まる場に行くことは、精神的な負担が大きいのではないか、と心配の声が寄せられていました。

そこで、デイサービスの職員は、いきなりデイサービスを利用するのではなく、まずはBさんの自宅で交流を重ね、Bさんと親しくなることにしました。その後、Bさんは親しい職員がいることで、安心してデイサービスの場に通うことができるようになりました。

家に相談する

- ・自分を傷つけてしまったり、自殺に至ることもあるため、自殺などを疑わせるような言動があった場合には、本人の安全に配慮した上で、速やかに専門家に相談するよう本人や家族等に促す

○依存症（アルコール）

〔主な特性〕

- ・飲酒したいという強い欲求がコントロールができず、過剰に飲酒したり、昼夜問わず飲酒したりすることで身体的、社会生活上の様々な問題が生じる
- ・体がアルコールに慣れることで、アルコールが体から抜けると、発汗、頻脈、手の震え、不安、イライラなどの離脱症状が出る
- ・一念発起して断酒しようとしても、離脱症状の不快感や、日常生活での不安感から逃れるために、また飲んでしまう

〔主な対応〕

- ・本人に病識がなく（場合によっては家族も）、アルコール依存症は治療を必要とする病気であるということを、本人・家族・周囲が理解する
- ・周囲の対応が結果的に本人の飲酒につながってしまう可能性があるため、家族も同伴の上で、アルコール依存症の専門家に相談する
- ・一度断酒しても、再度飲酒してしまうことが多いため、根気強く本人を見守る

○てんかん

〔主な特性〕

- ・何らかの原因で、一時的に脳の一部が過剰に興奮することにより、発作がおきる
- ・発作には、けいれんを伴うもの、突然意識を失うもの、意識はあるが認知の変化を伴うものなど、様々なタイプのものがある

〔主な対応〕

- ・誰もがかかる可能性がある病気であり、専門家の指導の下に内服治療を行うことで、多くの者が一般的な生活が送れることを理解する

- ・発作が起こっていないほとんどの時間は普通の生活が可能なので、発作がコントロールされている場合は、過剰に活動を制限しない
- ・内服を適切に続けることが重要である。また、発作が起こってしまった場合には、本人の安全を確保した上で専門機関に相談する

○認知症

〔主な特性〕

- ・認知症とは、単一の病名ではなく、種々の原因となる疾患により記憶障害など認知機能が低下し、生活に支障が出ている状態である
- ・原因となる主な疾患として、アルツハイマー型認知症、血管性認知症、レビー小体型認知症、前頭側頭型認知症（ピック病など）がある
- ・認知機能の障害の他に、行動・心理症状（BPSD）と呼ばれる症状（徘徊、不穏、興奮、幻覚、妄想など）がある

〔主な対応〕

- ・高齢化社会を迎え、誰もが認知症とともに生きることになる可能性があり、また、誰もが介護者等として認知症に関わる可能性があるなど、認知症は皆にとって身近な病気であることを理解する
- ・各々の価値観や個性、想い、人生の歴史等を持つ主体として尊重し、できないことではなく、できることに目を向けて、本人が有する力を最大限に活かしながら、地域社会の中で本人のなじみの暮らし方やなじみの関係が継続できるよう、支援していく
- ・早期に気付いて適切に対応していくことができるよう、小さな異常を感じたときに速やかに適切な機関に相談できるようにする
- ・BPSD については、BPSD には、何らかの意味があり、その人からのメッセージとして聴くことが重要であり、BPSD の要因として、さまざまな身体症状、孤立・不安、不適切な環境・ケア、睡眠や生活リズムの乱れなどにも目を向ける
- ・症状が変化した等の場合には、速やかに主治医を受診し、必要に応じて専門機関に相談することなどを促す

難病

〔主な特性〕

- 神経筋疾病、骨関節疾病、感覚器疾病など様々な疾病により多彩な障害を生じる
- 常に医療的対応を必要とすることが多い
- 病態や障害が進行する場合が多い

〔主な対応〕

- 専門の医師に相談する
- それぞれの難病の特性が異なり、その特性に合わせた対応が必要
- 進行する場合、病態・障害の変化に対応が必要
- 排泄の問題、疲れやすさ、状態の変動などに留意が必要
- 体調がすぐれない時に休憩できる場所を確保する

■障害特性に応じた具体的対応例（その１２）

色素性乾皮症（X P）児の保育所における対応（難病）

遮光対策が必要な疾病である色素性乾皮症患者児のＡちゃんは、紫外線対策がなされていない保育所に入所することは困難です。

入所を希望する保育所と話し合った結果、UVカットシートを保育室等の窓ガラスに貼ること、紫外線を遮断するため窓は常時閉鎖しておくのでエアコンをとりつけること、日光に当たってしまった際の対応策などを保育所側に十分把握してもらったうえで、他の保育園児・保護者への説明も十分行うことで疾病に対する理解を得て、安心して保育所に通うことができるようになりました。

■障害者総合支援法の対象となる疾病について

平成２５年４月より、難病等が障害者総合支援法の対象となり１３０疾病を対象としましたが、指定難病（医療費助成の対象となる難病）の検討を踏まえ、平成２７年１月より、障害者総合支援法の対象疾病が１５１疾病に拡大されました（第１次検討）。

また、第２次検討の結果、平成２７年７月から３３２疾病に拡大されました。

http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougai-shahukushi/hani/index.html

対象となる方は、障害者手帳（※１）をお持ちでなくても、必要と認められた障害福祉サービス等（※２）が受けられます。

※１ 身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳

※２ 障害者・児は、障害福祉サービス・相談支援・補装具及び地域生活支援事業（障害児は、障害児通所支援と障害児入所支援も含む）

* 難病の特徴（症状の変化や進行、福祉ニーズ等）については、「難病患者等に対する認定マニュアル（平成２７年９月）を参照ください

http://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-12200000-Shakaiengokyokushougaihokenfukushibu/1_13.pdf

第4 事業者における相談体制の整備

障害者差別の解消を効果的に推進するには、障害者及びその家族その他の関係者からの相談等に的確に応じることが必要です。そのためには、法で定められた国や地方公共団体における相談及び紛争の防止等のための体制整備のみならず、障害者にサービス提供を行う事業者において、直接、障害者及びその家族その他の関係者からの相談等に応じるための体制の整備や職員の研修・啓発を行うことが重要です。

中でも、福祉の専門知識及び技術をもって福祉サービスを提供する事業者については、特に、その基本的専門性に鑑み、より充実した相談体制の整備をはじめ、日頃から、障害に関する理解や人権意識の向上・障害者の権利擁護に向けた職員の研修に積極的に取り組むことが重要です。

なお、事業所において相談窓口等を設置（事業所における既存の苦情解決体制や相談窓口を活用すること考えられます）する際には、ホームページ等を活用し、相談窓口等に関する情報の周知を図り、利用しやすいものとするよう努めるとともに、対面のほか、電話、ファックス、電子メールなどの多様な手段を用意しておくことが重要です。また、相談等に対応する際には、障害者の性別・年齢・状態等に配慮することが重要です。実際の相談事例については、相談者のプライバシーに配慮しつつ順次蓄積し、以後の合理的配慮の提供等に活用することが望めます。あわせて、地方自治体の相談窓口や障害者差別解消支援地域協議会、障害当事者団体、医療、教育、労働関係機関などとも連携して、差別解消に向けた取組を着実に進めていくことが望めます。

第5 事業者における研修・啓発

障害者差別は、障害に関する知識・理解の不足、意識の偏りなどにより引き起こされることが大きいと考えられることから、障害の有無にかかわらず、相

■ 権利擁護に関連する法律（その１）

【障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（障害者虐待防止法）】

1. 目的

障害者に対する虐待が障害者の尊厳を害するものであり、障害者の自立及び社会参加にとって障害者に対する虐待を防止することが極めて重要であること等に鑑み、障害者に対する虐待の禁止、国等の責務、障害者虐待を受けた障害者に対する保護及び自立の支援のための措置、養護者に対する支援のための措置等を定めることにより、障害者虐待の防止、養護者に対する支援等に関する施策を促進し、もって障害者の権利利益の擁護に資することを目的としています。

2. 障害者に対する虐待の禁止と早期発見の努力義務

何人も障害者を虐待してはならない旨を定め、障害者の虐待の防止に係る国等の責務や、障害者虐待の早期発見の努力義務を定めています。

3. 「障害者虐待」の通報義務

「障害者虐待」を受けたと思われる障害者を発見した者に速やかな通報を義務付けています。

4. 「障害者虐待」とは

①～③の人たちが、㊦～㊯の５つの虐待行為を行った場合を「障害者虐待」としています。

①養護者（障害者の世話をしている家族等）

②障害者福祉施設従事者等（障害福祉サービスの職員等）

③使用者（障害者を雇用している者等）

５つの行為（具体的要件は、虐待を行う主体ごとに微妙に異なる。）

㊦身体的虐待：障害者の身体に外傷が生じ、若しくは生じるおそれのある暴行を加え、又は正当な理由なく障害者の身体を拘束すること

㊧放棄・放置：障害者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置等による㊦㊧の行為と同様の行為の放置等

㊨心理的虐待：障害者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の障害者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと

㊩性的虐待：障害者にわいせつな行為をすること又は障害者をしてわいせつな行為をさせること

㊯経済的虐待：障害者から不当に財産上の利益を得ること

5. 通報先

市町村・都道府県の部局等は、障害者虐待の通報や対応の窓口等となる「市町村障害者虐待防止センター」、「都道府県障害者権利擁護センター」の機能を果たしています。

6. 学校、保育所、医療機関における虐待の防止

就学する障害者、保育所等に通う障害者及び医療機関を利用する障害者に対する虐待への対応について、その防止等のための措置の実施を学校の長、保育所等の長及び医療機関の管理者に義務付けています。

互に人格と個性を尊重する共生社会を目指すことの意義を職員が理解することが重要です。

また、こうした理念が真に理解されることが、障害者差別や、障害者が時に感じる大人の障害者に対する子ども扱い、障害者に対する命令的、威圧的、強制的な発言などの解消にもつながるものと考えられます。

このため、事業者においては、研修等を通じて、法の趣旨の普及を図るとともに、事業所の地域の取組のなかで近隣住民への理解を促していくことが重要です。

なお、障害者差別の理解には、障害者虐待防止に関する理解も極めて重要になってくることから、併せて研修を行うことが望まれます。

第6 国の行政機関における相談窓口

法第14条において、「国及び地方公共団体は、障害者及びその家族その他の関係者からの障害を理由とする差別に関する相談に的確に応ずるとともに、障害を理由とする差別に関する紛争の防止又は解決を図ることができるよう必要な体制の整備を図るものとする」と規定されています。

相談に際しては、地域の自治体の様々な相談窓口（福祉事務所、児童相談所など）や各都道府県において組織される障害者差別解消支援地域協議会などもご活用ください。

厚生労働省における福祉関係の担当窓口は以下のとおりです。

（１）子ども・子育て関係

雇用均等・児童家庭局家庭福祉課

// 総務課少子化総合対策室

// 保育課

// 母子保健課

■ 権利擁護に関連する法律（その２）

【児童虐待の防止等に関する法律（児童虐待防止法）】

児童に対する虐待の禁止、児童虐待の予防及び早期発見その他の児童虐待の防止に関する国及び地方公共団体の責務、児童虐待を受けた児童の保護及び自立の支援のための措置等を定めることにより、児童虐待の防止等に関する施策を促進し、もって児童の権利利益の擁護に資することを目的とする法律です。

○「児童虐待」とは保護者がその監護する児童について行う次の行為をいいます。

- ①身体的虐待：殴る、蹴る、投げ落とす、激しく揺さぶる、やけどを負わせる、溺れさせる、首を絞める、縄などにより一室に拘束する など
- ②性的虐待：子どもへの性的行為、性的行為を見せる、性器を触る又は触らせる、ポルノグラフィの被写体にする など
- ③ネグレクト：家に閉じ込める、食事を与えない、ひどく不潔にする、自動車の中に放置する、重い病気になっても病院に連れて行かない など
- ④心理的虐待：言葉による脅し、無視、きょうだい間での差別的扱い、子どもの目の前で家族に対して暴力をふるう（ドメスティック・バイオレンス：DV） など

【高齢者に対する虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（高齢者虐待防止法）】

高齢者の虐待防止等に関する国等の責務、虐待を受けた高齢者の保護及び養護者に対する支援の措置等を定めることにより、高齢者虐待の防止に関する施策を促進し、もって高齢者の権利利益の擁護に資することを目的とする法律です。

○虐待防止施策には、①養護者（家族等）による虐待に対するものと、②養介護施設従事者等による虐待に対するものに大別されます。

○虐待の類型には、①身体的虐待、②養護を著しく怠る（ネグレクト）、③心理的虐待、④性的虐待、⑤経済的虐待があります。

詳細は、

http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/boushi/index.html

よりご覧ください。

【配偶者からの暴力の防止及び被害者の保護等に関する法律（配偶者暴力防止法）】

配偶者からの暴力に係る通報、相談、保護、自立支援等の体制を整備し、配偶者からの暴力の防止及び被害者の保護を図ることを目的とする法律です。

○配偶者：男性、女性を問いません。事実婚や元配偶者*も含まれます。

*離婚前に暴力を受け、離婚後も引き続き暴力を受ける場合

*生活の本拠をともにする交際相手、元生活の本拠をともにする交際相手も対象

○暴力：身体的暴力のみならず、精神的・性的暴力*も含まれます。

*保護命令の申し立ては身体に対する暴力又は生命等に対する脅迫のみ対象

詳細は、<http://www.gender.go.jp/e-vaw/law/index2.html> よりご覧ください。

(2) 生活保護関係

社会・援護局保護課

(3) 地域福祉、生活困窮者自立支援関係

社会・援護局地域福祉課

社会・援護局地域福祉課 生活困窮者自立支援室

(4) 障害福祉、精神保健関係

障害保健福祉部企画課

// 障害福祉課

// 精神・障害保健課

(5) 高齢者福祉関係

老健局総務課

第7 主務大臣による行政措置

事業者における障害者差別解消に向けた取組は、本指針を参考にして、各事業者により自主的に取組が行われることが期待されています。しかし、事業者による自主的な取組のみによっては、その適切な履行が確保されず、例えば、事業者が法に反した取扱いを繰り返し、自主的な改善を期待することが困難である場合など、特に必要があると認められるときは、主務大臣は、事業者に対し、報告を求め、又は助言、指導若しくは勧告をすることができるとされています。(法第 12 条)

■ 発達障害者支援法とは

I. 目的

親をはじめとする身近な人、保育所や学校などの担任、病院や福祉機関で支援に携わる者、行政機関の職員、その他様々な立場の国民全体が、発達障害の特性を理解し支援ができるようにするために

- ・早期発見・発達支援に関する国・地方公共団体の責務を明らかにしました。
- ・発達障害のある人の自立や社会参加のために、様々な分野で支援の充実を図る必要性があることが示されました。

II. 定義（発達障害とは）

自閉症やアスペルガー症候群などを含む広汎性発達障害、学習障害、注意欠陥多動性障害などが代表的ですが、このほかにもトゥレット症候群、吃音症など様々なものがあります。

現時点では、確かな原因は明らかにはなっていませんが、様々な調査から、脳の機能が平均的な世の中の人とは違う発達の仕方をしているらしいということが徐々に分かってきています。

「発達障害」という名前から、「発達しない」「子どもの時期だけの障害」などというイメージが持たれることもありますが、これは誤解です。その人に合った支援があれば、自立や社会参加の可能性は高まります。また、発達障害の特性を踏まえた支援は、子どもの時期だけではなく成人期や老年期にも必要になります。

III. 相談機関等（発達障害について相談したいとき）

まずは、現在住んでいる地域の中にある様々なサービス機関（たとえば、市町村の役場、保育所、学校、医療機関、ハローワークなど）でも、発達障害に対する知識が年々高まってきています。

また、都道府県や政令市には、発達障害者支援センターが必ず置かれていますので、お住まいの地域の発達障害者支援センターに連絡をしたりホームページを確認したりするのも良いでしょう。

国においても、発達障害情報・支援センターのホームページを随時更新し、様々な情報を掲載しています。（掲載先） <http://www.rehab.go.jp/ddis/>

IV. 普及啓発

発達障害については、日本だけではなく世界中で関心が高まりつつあります。たとえば、平成19年には国連総会において「4月2日を世界自閉症啓発デーと定める」決議、平成24年には「自閉症スペクトラム障害、発達障害及び関連する障害により影響を受けている個人、家族及び社会の社会経済的ニーズへの対応」に関する決議が採択されています。

日本国内でも、4月2日の世界自閉症啓発デーには様々な場所で建物を青くライトアップする取組や、4月2日から8日を発達障害啓発週間として様々な啓発イベントが行われるようになっていきます。

（掲載先） <http://www.worldautismawarenessday.jp/htdocs/>

おわりに

障害者差別解消法の理念を実現していくには、国民一人ひとりの障害に対する理解と適切な配慮が不可欠であり、差別と解される事例についても、お互いの意思疎通不足や理解の不足が起因していると思われることも見受けられます。法に定められたから義務としてやるという姿勢ではなく、事業者や障害者が歩み寄り理解を深めていくことが、差別解消の第一歩につながると考えられます。

本指針は、そうした事業者の取組に資するよう、今後も、より具体的な事例、特に好事例をお示しできるよう随時見直しを図るなど努めてまいります。

事業者のみなさまの本法に関するより深い理解と、障害者差別解消に向けた取組を積極的に進めて頂きますようお願いいたします。

■ 関連ホームページ

障害者権利条約（外務省）

http://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/jinken/index_shogaisha.html

障害者差別解消法（内閣府）

<http://www8.cao.go.jp/shougai/suishin/sabekai.html>

障害者基本法（内閣府）

<http://www8.cao.go.jp/shougai/suishin/wakugumi.html>

厚生労働省

<http://www.mhlw.go.jp/>

厚生労働省の定める基準について【放課後等デイサービス】

基本方針(基準省令第65)

放課後等デイサービスに係る指定通所支援の事業は、障害児が生活能力向上のために必要な訓練を行い、及び社会との交流を図ることができるよう、当該障害児の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて適切かつ効果的な指導及び訓練を行うものでなければならない。

1. 人員に関する基準（基準省令第66・67条、解釈通知第五の1）

人員基準（主として重症心身障害児を通わせる場合を除く）

(1) 保育士、児童指導員（以下、最低人員）

- ① 障害児の数が10人までの場合 → 2人以上
 障害児の数が10人を超える場合 → 2人に、障害児の数が10を越えて5又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上
 (例) 障害児の数が1～10人 → 最低人員は2人以上
 障害児の数が11～15人 → 最低人員は3人以上
- ② 最低人員のうち、1人以上は常勤であること。
 ※常勤について
 勤務時間が、事業所において定める常勤の従業者が勤務する時間数に達していることをいう。
 但し、事業所において定める常勤の従業者が勤務する時間数が1週間で32時間を下回る場合は、32時間に達していること。
- ③ 最低人員は、事業所の営業時間帯を通じて配置されること。
 ※サービス提供時間帯ではなく、営業時間帯を通じての配置が必要になります。
 （平成27年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A Vol. 1（平成27年3月31日事務連絡）問71参照）
- ④ 機能訓練担当職員又は看護職員（以下、機能訓練担当職員等）を配置する場合であって、当該機能訓練担当職員等が指定児童発達支援の単位ごとにその提供を行う時間帯を通じて専ら当該指定児童発達支援の提供に当たる場合には、当該機能訓練担当職員等の数を、児童指導員又は保育士の合計数に含めることができる。ただし、この場合であっても、その合計数の半数以上は、児童指導員又は保育士でなければならない。また、本項目は、主として重症心身障害児を通わせる指定児童発達支援事業所には適用されない。

(2) 児童発達支援管理責任者（以下、児発管）

- ① 1人以上は専任かつ常勤であること。
 ※単位追加の場合は単位ごとに1人以上は専任かつ常勤である必要があります。
 <指定放課後等デイサービス事業所の単位について>
 指定放課後等デイサービスであってその提供が同時に一又は複数の障害児に対して一体的に行われるものをいう。
- ② 直接支援員ではないこと。
 個別支援計画を作成したり、子どもの支援が適切か客観的に判断するポジションになります。最低人員に含めることはできません。
- ③ 管理者との兼務は可能。
 但し、業務量が膨大になるため、現行の市のガイドライン上は「専任業務とすることが望ましい」としていま業務量や個人の力量を鑑みて、ご判断ください。

(3) 管理者

- ① 事業所ごとに専らその職務に従事する管理者を置くこと。
 令和6年度報酬改定で兼務に関する要件の緩和が行われました。

(4) 機能訓練担当職員

- ① 事業所において日常生活を営むのに必要な機能訓練を行う場合は配置が必要となります。

(5) 看護職員

- ① 日常生活を送るうえで恒常的に医療的ケアを必要とする障害児に医療的なケアを行う場合、看護職員（保健師、助産師、看護師又は准看護師）の配置が必要となります。医療機関等との連携により、看護職員を事業所に訪問させ、当該看護職員が障害児に対して医療的ケアを行う場合などは置かないことができます。※看護職員が専従で営業時間を通じて配置されている場合、人員配置基準の児童指導員等を含むことができますが、半数以上が児童指導員又は保育士である必要があります。※ただし、医療的ケア区分に応じた基本報酬や医療連携体加算を算定する上で配置した看護職員については、人員配置基準の児童指導員等として計上することはできません。

| （重 心 施 設 人 員 基 準） | 【主として重症心身障害児を通わせる事業所について】 |
|--|---|
| | ① 嘱託医 1人以上 ② 看護職員 1人以上 ③ 児童指導員又は保育士 1人以上 ④ 児発管 1人以上 ⑤ 機能訓練担当職員 1人以上（機能訓練を行う時間帯のみ配置が必要） |

2. 設備に関する基準

| | |
|--|--|
| 利用 定 員 | ① 指定放課後等デイサービス事業所 ： 10人以上 10人定員で指定を受けた場合、虐待の疑いがある等、やむを得ない場合を除き、10人を超えた受入はできません。 ② 主として重症心身障害児を通わせる指定放課後等デイサービス事業所 ： 5人以上 |
| 設 備 及 び 備 品 | ① 発達支援室には、支援に必要な機械器具等を備えること ② 発達支援室のほか、指定放課後等デイサービスの提供に必要な設備及び備品を備えること ※ これらの設備は、専ら当該指定放課後等デイサービスの事業の用に供するものでなければなりません。 ただし、障害児の支援に支障がない場合はこの限りではありません。 |

【従たる事業所を設置する場合の特例】

事業所は、指定放課後等デイサービスにおける主たる事業所と一体的に管理運営を行う事業所（従たる事業所）を設置することができます。その場合、主たる事業所及び従たる事業所の従業者のうち、それぞれ1人以上は、常勤かつ専ら当該主たる事業所又は従たる事業所の職務に従事するものでなければなりません。

障害児通所支援の関係法令

- ・児童福祉法
- ・児童福祉法施行令
- ・児童福祉法施行規則
- ・児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準（厚生労働省令）
- ・横浜市指定通所支援の事業等の人員、設備、運営等の基準に関する条例

厚生労働省の定める基準について【児童発達支援】

基本方針(基準省令第4条)

児童発達支援に係る指定通所支援の事業は、障害児が日常生活における基本的動作及び知識技能を習得し、並びに集団生活に適応することができるよう、当該障害児の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて適切かつ効果的な指導及び訓練を行うものでなければならない。

1. 人員に関する基準（基準省令第5～8条、解釈通知第三の1）

人員基準（主として重症心身障害児を通わせる場合を除く）

（1） 保育士、児童指導員（以下、最低人員）

- ① 障害児の数が10人までの場合 → 2人以上
 障害児の数が10人を超える場合 → 2人に、障害児の数が10を越えて5又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上
 （例） 障害児の数が1～10人 → 最低人員は2人以上
 障害児の数が11～15人 → 最低人員は3人以上
- ② 最低人員のうち、1人以上は常勤であること。
 ※常勤について
 勤務時間が、事業所において定める常勤の従業者が勤務する時間数に達していることをいう。
 但し、事業所において定める常勤の従業者が勤務する時間数が1週間で32時間を下回る場合は、32時間に達していること。
- ③ 最低人員は、事業所の営業時間帯を通じて配置されること。
 ※サービス提供時間帯ではなく、営業時間帯を通じての配置が必要になります。
 （平成27年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A Vol. 1（平成27年3月31日事務連絡）問71参照）
- ④ 機能訓練担当職員又は看護職員（以下、機能訓練担当職員等）を配置する場合であって、当該機能訓練担当職員等が指定児童発達支援の単位ごとにその提供を行う時間帯を通じて専ら当該指定児童発達支援の提供に当たる場合には、当該機能訓練担当職員等の数を、児童指導員又は保育士の合計数に含めることができる。ただし、この場合であっても、その合計数の半数以上は、児童指導員又は保育士でなければならない。また、本項目は、主として重症心身障害児を通わせる指定児童発達支援事業所には適用されない。

（2） 児童発達支援管理責任者（以下、児発管）

- ① 1人以上は専任かつ常勤であること。
 ※単位追加の場合は単位ごとに1人以上は専任かつ常勤である必要があります。

<指定児童発達支援事業所の単位について>
 指定児童発達支援事業であってその提供が同時に一又は複数の障害児に対して一体的に行われるものをいう。
- ② 直接支援員ではないこと。
 個別支援計画を作成したり、子どもの支援が適切か客観的に判断するポジションになります。最低人員に含めることはできません。
- ③ 管理者との兼務は可能。
 但し、業務量が膨大になるため、現行の市のガイドライン上は「専任業務とすることが望ましい」としていま業務量や個人の力量を鑑みて、ご判断ください。

（3） 管理者

- ① 事業所ごとに専らその職務に従事する管理者を置くこと。
 令和6年度報酬改定で兼務に関する要件の緩和が行われました。

（4） 機能訓練担当職員

- ① 事業所において、日常生活を営むのに必要な機能訓練を行う場合は配置が必要となります。

（5） 看護職員

- ① 日常生活を送るうえで恒常的に医療的ケアを必要とする障害児に医療的なケアを行う場合、看護職員（保健師、助産師、看護師又は准看護師）の配置が必要となります。医療機関等との連携により、看護職員を事業所に訪問させ、当該看護職員が障害児に対して医療的ケアを行う場合などは置かないことができます。
 ※看護職員が専従で営業時間を通じて配置されている場合、人員配置基準の児童指導員等を含むことができますが、半数以上が児童指導員又は保育士である必要があります。
 ※ただし、医療的ケア区分に応じた基本報酬や医療連携体加算を算定する上で配置した看護職員については、人員配置基準の児童指導員等として計上することはできません。

| | |
|---|---|
| （重 心 施 設 ） 人 員 基 準 | 【主として重症心身障害児を通わせる事業所について】 |
| | ① 嘱託医 1人以上 |
| | ② 看護職員 1人以上 |
| | ③ 児童指導員又は保育士 1人以上 |
| | ④ 児発管 1人以上 |
| | ⑤ 機能訓練担当職員 1人以上（機能訓練を行う時間帯のみ配置が必要） |

2. 設備に関する基準

| | |
|--|--|
| 利 用 定 員 | <p>① 指定児童発達支援事業所 ： 10人以上 10人定員で指定を受けた場合、虐待の疑いがある等、やむを得ない場合を除き、10人を超えた受入はできません。</p> <p>② 主として重症心身障害児を通わせる指定児童発達支援事業所 ： 5人以上</p> |
| 設 備 及 び 備 品 | <p>① 発達支援室には、支援に必要な機械器具等を備えること</p> <p>② 発達支援室のほか、指定児童発達支援の提供に必要な設備及び備品を備えること</p> <p>※ これらの設備は、専ら当該指定児童発達支援の事業の用に供するものでなければなりません。 ただし、障害児の支援に支障がない場合はこの限りではありません。</p> |

【従たる事業所を設置する場合の特例】

事業所は、指定児童発達支援における主たる事業所と一体的に管理運営を行う事業所（従たる事業所）を設置することができます。その場合、主たる事業所及び従たる事業所の従業者のうち、それぞれ1人以上は、常勤かつ専ら当該主たる事業所又は従たる事業所の職務に従事するものでなければなりません。

障害児通所支援の関係法令

- ・児童福祉法
- ・児童福祉法施行令
- ・児童福祉法施行規則
- ・児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準（厚生労働省令）
- ・横浜市指定通所支援の事業等の人員、設備、運営等の基準に関する条例

横浜市からの指示事項

| | |
|------------------|--|
| (1) 物件・設備関係 | <ul style="list-style-type: none"> ① 地下・高層階（5階以上）・窓がない物件に事業所を開設しないこと。 ② 二方向避難が可能な物件にすること。 ③ トイレは外部者の出入りできる共用のものではなく、専用のものにすること。 また、できるだけ男女別にすること。 ④ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律の対象となる風俗営業から半径200メートル以内に設置しないこと。 ⑤ 子どもが体調の悪いときに休息できる静養室（スペース）、保護者と面談できる相談室（スペース）を確保すること。 ⑥ 鍵付の書庫を設置すること。 |
| (2) 暴力団排除条例関係 | <ul style="list-style-type: none"> ① 横浜市暴力団排除条例2条2号に基づき、暴力団と関係せず、神奈川県警に確認することについての同意書と、その旨の記載のある役員名簿を提出すること。 |
| (3) 定款関係 | <ul style="list-style-type: none"> ① 定款には「児童福祉法に基づく障害児通所支援事業」と記載すること。 ※障害児通所支援事業には「放課後等デイサービス」「児童発達支援」「保育所等訪問」含みます。 ② 定款変更及び登記を指定申請までに終わらせること。 |
| (4) 他部署との調整 | <ul style="list-style-type: none"> ① 消防法の基準を満たすよう、確認すること。 管轄の消防署へ、防火対象物使用開始届出書を提出してください。 検査結果通知書等が発行されますので、指定申請時にはそちらの写しを添付してください。 ※消防の検査には、内装の完成が必要です。 ② 建築基準法の基準を満たすよう、確認すること。 確認済証もしくは、検査済証が出ている場合は、写しを提出してください。 ③ 昭和56年以降の新耐震基準を満たした物件であること ④ 事業所の場所により、建築協定が定められている場合があるので、確認すること。 →ホームページで建築協定区域かを確認の上、区域内に入る場合は、 都市整備局 地域まちづくり課（671-2667）までご連絡ください。 |
| (5) 近隣関係 | <ul style="list-style-type: none"> ① 近隣の方々に、事業の説明を行い、指定面接までに報告書を提出すること。 |
| (6) 社会保険等の加入状況確認 | <ul style="list-style-type: none"> ① 社会保険及び労働保険への加入状況にかかる確認票を提出すること。 加入状況については、厚生労働省に報告をします。 |
| (7) 避難確保計画の作成 | <ul style="list-style-type: none"> ① 各種警戒区域内かどうかを確認し、避難確保計画を作成すること。 浸水想定区域や土砂災害警戒区域内の事業所は、避難確保計画の作成が義務となり、今後提出が求められます。 |
| (8) その他 | <ul style="list-style-type: none"> ① 他の事業所と類似した事業所名をつけないこと。 ② 送迎を行う場合は、駐車場を確保し、駐車場賃貸契約書の写しを申請書に添付すること。 ③ 申請書類は、フラットファイル（黄色）にとじ、様式ごとにインデックスをつけること。 |

運営上の留意事項

| | |
|-------------------------------|--|
| <p>(1) 児童発達支援管理責任者の不在時の対応</p> | <p>① 児童発達支援管理責任者の資格要件の変更に伴い、退職等により不在となった場合、今まで以上に人員を確保することが難しくなります。新規開設を優先するのではなく、各事業所の運営に方針にあった人材を確保したうえで事業所開設をするようにしてください。また事業所開設から1年が経過していない場合、退職を事由とした「やむをえない措置」については適用できません。また、「やむをえない措置」について国等の指導により運用が変更となり、退職を事由として場合は、一切認められなくなる場合があります。</p> <p>② 児童発達支援管理責任者の不在の場合、その期間に応じて、児童発達支援管理責任者不在減算が適用されます。また、児童指導員加配加算等の、最低人員に加えて人員を配置した際に算定できる加算は、算定できません。</p> |
| <p>(2) 定員の超過について</p> | <p>① 定員を遵守するようにしてください。恒常的に定員を超過する場合、利用人数に沿った定員で、指定申請を提出してください。</p> <p>② 横浜市内ですでに事業所を開設している場合、既存事業所の定員が恒常的に超過している場合、既存事業所の定員超過の改善がなされるまで、新規の事業所指定について、認めない場合があります。</p> |

障害児通所支援事業所 指定以降の流れについて（抜粋版）

1 指定書の送付

指定月の上旬に、横浜市から各事業所に宛てに指定書を送付します。事業所番号や事業内容は指定書の到着をもって確定します。なお、祝休日の関係で指定書の送付がずれ込む可能性があります。

2 メールアドレス登録

指定月中旬頃に、公益社団法人かながわ福祉サービス振興会から、障害福祉情報サービスかながわ（県内情報サイト）のログイン用 ID 及びパスワードが郵送されますので、アドレスの登録をしてください。

※指定以降すべての連絡（本市からの重要なお知らせを含む）は本アドレス宛に送付されます。

3 障害福祉サービス等情報公表制度について

ワムネット（(独)福祉医療機構が運営する情報サイト）に事業所情報を登録します。事業所指定後速やかにIDの申請を行い、申請から2週間程度でIDが送付されるので、事業者情報を登録してください。本システムは利用者がインターネット上で事業所の情報を確認するためのツールです。

4 給付費の請求に関する手続き

指定月の 20 日前後に、神奈川県国民健康保険団体連合会（以下「国保連」）から、給付費請求用の ID 及びパスワード、マニュアル等が送付されます。以降の請求事務は国保連のマニュアルに沿って行います。

※請求システムに関する問い合わせ…国保連宛

※受給者証の状況等個別的な問い合わせ…横浜市宛

【注意】請求関係の問い合わせ

横浜市に対する請求関係の問い合わせについては、「お問い合わせフォーム」からの連絡をお願いしています。専用フォームの URL 等については指定時に別途ご案内します（※登録制）。
フォーム以外からのお問い合わせには原則対応致しかねます。

5 事業所の運営

条例やガイドラインに則った事業所運営を開始します。

社会保険（厚生年金・健康保険）への 加入手続きはお済みですか？

加入義務について

○次の事業所は、厚生年金保険・健康保険への加入が**法律で義務づけられています。**（強制適用事業所）

すべての法人事業所
（被保険者 1 人以上）

個人事業所
（常時従業員を 5 人以上雇用している）

※法人事業所であっても、学校法人の事業所は私立学校職員共済制度 に加入することになります。
※製造業、鉱業、電気ガス業、運送業、貨物積卸し業、物品販売業、金融保険業、保管賃貸業、媒体幹旋業、集金案内広告業、清掃業、土木建築業、教育研究調査業、医療事業、通信報道業、社会福祉事業の16業種については、常時従業員を 5 人以上雇用している個人事業所も対象となります。（サービス業の一部、農林業、水産業、畜産業、法務などの事業所は対象となりません。）
※強制適用事業所以外の事業所でも、一定の条件を満たせば厚生年金保険・健康保険に加入することができます。（任意適用事業所）

○厚生年金保険・健康保険は、**会社（事業所）単位で適用となります。**

○適用事業所に使用される人で、以下に該当する人は、すべて厚生年金保険・健康保険の被保険者となります。

- ① 正社員、法人の代表者、役員の場合
- ② (a)週の所定労働時間が 20 時間以上、(b)勤務期間が 1 年以上見込まれること、(c)月額賃金が 8.8 万円以上、(d)学生以外、(e)従業員 50 人以上の企業に勤務、以上の 5 つの要件を全て満たす方の場合

被保険者の要件を満たしています。
直ぐに年金事務所に相談しましょう。

- ③ パートタイマー・アルバイト等であって、週 30 時間未満であっても、同じ会社（事業所）の正社員の 1 週間の所定労働の 4 分の 3 以上働いている方の場合
（例：正社員が週 40 時間働いている場合に週 30 時間以上働いている方）

被保険者の要件を満たす場合があります。

○適用要件や加入手続等に関するお問い合わせ先（日本年金機構）
<https://www.nenkin.go.jp/section/soudan/>

社会保険に加入するメリットは？

①保険料の半分は会社が負担します

- 厚生年金保険や健康保険の保険料は、**会社と被保険者が半分ずつ負担します。**
被扶養者の方の保険料負担はありません。

②老齢年金の給付額が増えます

- 厚生年金保険に加入すると、その期間分の国民年金と厚生年金保険の両方の給付があるため、**給付額が増えます。**

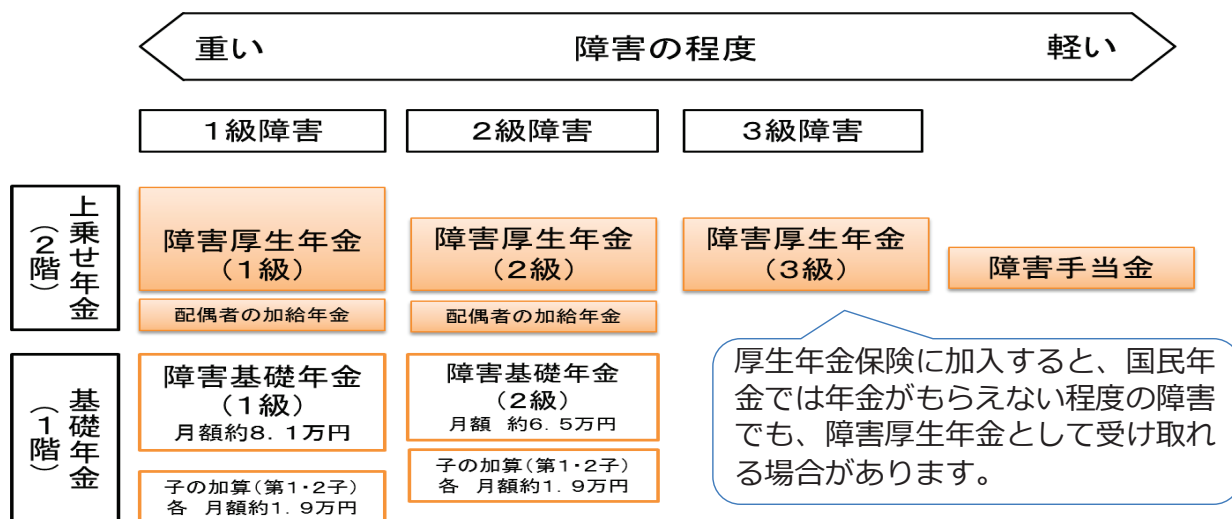
(モデルケース) 月収200,000円の場合

| 保険料負担(1月当たり) | | | 年金給付の増加額(1年当たり) | | |
|--------------|---------|---------|-----------------|----------|----------|
| 健康保険 | 厚生年金 | 合計 | 1年加入 | 20年加入 | 40年加入 |
| 9,910円 | 18,184円 | 28,094円 | 13,200円 | 263,000円 | 526,200円 |

※年金給付の増加額とは、厚生年金保険に加入した場合に増える額を指します。

③障害年金の給付が充実

- 厚生年金保険に加入すると、障害を負ったときの**障害年金の給付額が増えます。**



④遺族年金の給付が充実

- 国民年金に加入すると、加入者が万一お亡くなりになった場合に遺族基礎年金が支給されますが、子どもが18歳になるまでの給付となります。
- 厚生年金保険に加入すると、なくなられた方の配偶者は、**生涯、遺族厚生年金の給付が受けられるので安心です。**

⑤医療保険(健康保険)の給付が充実

- 健康保険に加入すると、ケガや出産によって仕事を休まなければならない場合に、**賃金の3分の2程度の給付があります。**
(傷病手当金、出産手当金)

労働保険（労災保険・雇用保険）への 加入手続きはお済みですか？

加入義務について

◆ 次の事業場は、労働保険への加入が法律で義務づけられています。（強制適用事業場）

常勤、パート、アルバイト、派遣等の名称や雇用形態にかかわらず、
労働者を1人でも雇っている事業場は加入義務があります。

※ 5人未満の労働者を使用する個人経営の農林水産の事業については、強制適用事業場から除かれています。
※ 強制適用事業場以外の事業場でも、要件を満たせば労災保険と雇用保険に加入することができます。（任意加入制度）

労働者とは、職業の種類にかかわらず、事業に使用される者で、
労働の対価としての**賃金が支払われる者**のことをいいます。

短時間労働者（パート、アルバイト等）について

労災保険は、短時間労働者を含む全ての労働者が対象となりますが、
雇用保険は、一定の条件を満たさない短時間労働者は対象とならないことがあります。

※ その他、法人の役員、同居の親族、高校・大学等の昼間学生等には、労災保険・雇用保険の対象とならない者もいます。

労働保険に加入するメリットは？

◆ お支払いいただいた労働保険料は、労災保険と雇用保険で次のように使われています。

労災 保険

労働者が仕事（業務）や通勤が原因で負傷した場合、また、
病気になった場合や亡くなった場合に、**被災労働者や遺族を保護**する
ための給付等を受けられます。

※ 平成27年度は、約62万人に新規の療養補償給付等を行い、約22万人に労災年金を支給しました。

雇用 保険

労働者が失業した場合や働き続けることが困難になった場合、
また自ら教育訓練を受けた場合に、**生活・雇用の安定と
就職の促進**を図るための給付等を受けられます。

※ 平成27年度は、約121万人に新規の一般求職者給付（いわゆる失業手当）を行いました。

◆ 保険料の負担について

労働保険料のうち、**労災保険分は全額事業主負担**、
雇用保険分は事業主と労働者双方の負担になります。

労働保険料は、労働者に支払う賃金の総額と保険料率（労災保険率＋雇用保険率）から決まります。

※ 労災保険率および雇用保険率が事業の種類ごとに定められているため、労働保険料は事業の種類により異なります。

○ 適用要件や加入手続等に関するお問い合わせ先（都道府県労働局）

http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/pref.html

よくあるご質問

事業所を設立し事業を開始しましたが、社会保険（厚生年金保険・健康保険）や労働保険（労災保険・雇用保険）に加入しなければなりませんか？

◇すべての法人事業所、または従業員を常時5人以上雇用している個人事業所（一部業種を除く）は、社会保険に加入することが義務づけられています。また、労働保険は、常勤、パート、アルバイト、派遣等の名称や雇用形態にかかわらず、労働者を一人でも雇っている事業場は、加入することが義務づけられています。

5人未満の個人事業者ですが、従業員が社会保険の加入を希望しています。加入できますか？

◇従業員の半数以上が社会保険の加入に同意し、事業主が申請して厚生労働大臣の認可を受けることにより社会保険への加入が可能となります。

パートタイマー・アルバイト等も社会保険に加入の対象となるのでしょうか？

◇パートタイマー・アルバイト等でも、正社員の所定の労働日数、労働時間の4分の3以上働いている方は加入の対象となります。

年金受給権がある従業員は、厚生年金保険に加入しなくても良いですか？

◇適用事業所にお勤めで、加入要件を満たす働き方をしている方は、厚生年金保険については70歳、健康保険については75歳に達するまで加入する必要があります。

事業所が社会保険や労働保険に加入する手続はどうすればよいのですか？

◇社会保険は事業主からの届出が必要です。届出用紙は日本年金機構のホームページからダウンロードいただくか、管轄の年金事務所にお問い合わせください。労働保険は、事業主から管轄の労働基準監督署又は公共職業安定所に届出を提出していただくことが必要です。届出用紙は管轄の労働基準監督署へお問い合わせください。

社会保険や労働保険の加入手続きを怠っているとどのような問題がありますか？

（社会保険）

◇年金事務所から繰り返し加入指導を受けているにもかかわらず、手続を行わない事業主に対しては、必要に応じて立入検査を実施し、職権により遡って加入手続を行い、保険料額を決定します。

（労働保険）

◇労働局等から指導を受けたにもかかわらず、労働保険への加入手続を行わない事業主に対しては、政府が職権により成立手続を行い、労働保険料額を決定し、手続を行っていない過去の期間についても遡って徴収します。併せて、追徴金も徴収します。また、労働保険料や追徴金を支払っていただけない場合には、滞納者の財産について差押え等の処分を行います。

◇事業主が、故意または重大な過失により労災保険の保険関係成立届を提出していない、いわゆる未手続の期間中に生じた事故について労災保険給付を行った場合は、労働基準法の規定による災害補償の価額の範囲で、保険給付に要した費用に相当する金額の全部または一部を事業主から徴収します。

◇雇用調整助成金（休業等によって雇用維持を図る事業主に助成）や、特定求職者雇用開発助成金（高年齢者や障害者など、就職が特に困難な者を雇い入れる事業主に助成）などの、事業主のための雇用関係助成金については、労働保険料の滞納がある場合、受給できない可能性があります。

貴事業所の現状等について、下記の項目に回答してください。

(該当する番号に○を付してください。また、必要事項をご記入ください。)

II. 現在、労働者災害補償保険・雇用保険に加入していますか。

(該当する番号に○を付してください。また、必要事項をご記入ください。)

回答年月日 年 月 日

事業所名称

事業所所在地

会社等法人番号

電話番号

※ 事業主の皆様には、全ての法令を遵守していただきたいと思います。社会保険・労働保険の適用が確認できない場合は、厚生労働省からの依頼に基づき、厚生労働省に情報提供いたします。

※ 社会保険・労働保険の適用促進以外の目的では使用いたしません。

土砂災害防止法が改正されました

～要配慮者利用施設における円滑かつ迅速な避難のために～

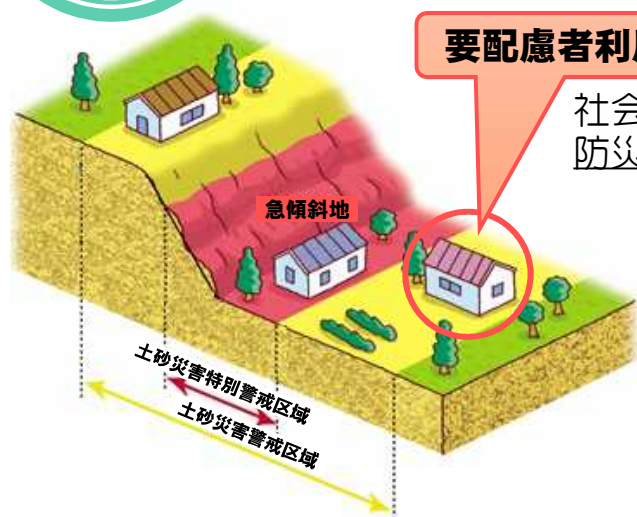
※ 正式名称は「土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律」です。

「水防法等の一部を改正する法律（平成29年法律第31号）」の施行により、要配慮者利用施設の避難体制の強化を図るために『土砂災害防止法』が平成29年6月19日に改正されました。

ポイント！

土砂災害警戒区域内の要配慮者利用施設※の管理者等は、**避難確保計画**の作成・**避難訓練**の実施が**義務**となりました。

※ 市町村地域防災計画にその名称及び所在地が定められた施設が対象です。



要配慮者利用施設 とは・・・

社会福祉施設、学校、医療施設その他の主として防災上の配慮を要する方々が利用する施設です。

例えば

（社会福祉施設）

- ・老人福祉施設
- ・有料老人ホーム
- ・認知症対応型老人共同生活援助事業の用に供する施設
- ・身体障害者社会参加支援施設
- ・障害者支援施設
- ・地域活動支援センター
- ・福祉ホーム
- ・障害福祉サービス事業の用に供する施設
- ・保護施設
- ・児童福祉施設
- ・障害児通所支援事業の用に供する施設
- ・児童自立生活援助事業の用に供する施設
- ・放課後児童健全育成事業の用に供する施設
- ・子育て短期支援事業の用に供する施設
- ・一時預かり事業の用に供する施設
- ・児童相談所
- ・母子・父子福祉施設
- ・母子健康包括支援センター 等

（学校）

- ・幼稚園
- ・小学校
- ・中学校
- ・義務教育学校
- ・高等学校
- ・中等教育学校
- ・特別支援学校
- ・高等専門学校
- ・専修学校（高等課程を置くもの） 等

（医療施設）

- ・病院
- ・診療所
- ・助産所 等

※ 「土砂災害警戒区域」とは、土砂災害が発生した場合に、住民等の生命又は身体に危害が生じるおそれがあると認められる区域であり、都道府県知事が指定します。

※ 上図は、急傾斜地の崩壊（がけ崩れ）に関する土砂災害警戒区域等の指定イメージです。

※ 義務付けの対象となるのは、これら要配慮者利用施設のうち、市町村地域防災計画にその名称及び所在地が定められた施設です。

1

避難確保計画の作成

- 「避難確保計画」とは、土砂災害が発生するおそれがある場合における**利用者の円滑かつ迅速な避難の確保を図る**ために必要な次の事項を定めた計画です。

- 防災体制 ➢ 避難誘導 ➢ 施設の整備 ➢ 防災教育及び訓練の実施
- そのほか利用者の円滑かつ迅速な避難の確保を図るために必要な措置 に関する事項

※国土交通省砂防部ホームページ（http://www.mlit.go.jp/mizukokudo/sabo/sabo01_fr_000012.html）に「**要配慮者利用施設管理者のための土砂災害に関する避難確保計画作成の手引き**」を掲載していますので、計画作成の参考としてください。

- 避難確保計画が実効性あるものとするためには、**施設管理者等の皆さまが主体的に作成**いただくことが重要です。
- 作成した避難確保計画は、職員のほか、利用者やご家族の方々も日頃より確認することができるよう、その概要などを**共用スペースの掲示板などに掲載**しておくことも有効です。

2

市町村長への報告

- 避難確保計画を作成・変更したときは、遅滞なく、その計画を**市町村長へ報告**する必要があります。

- 避難確保計画を作成しない要配慮者利用施設の管理者等に対して、市町村長が必要な指示をする場合があります。
- 正当な理由がなく、指示に従わないときは、市町村長がその旨を公表する場合があります。

3

避難訓練の実施

- 避難確保計画に基づいて避難訓練を実施します。職員のほか、可能な範囲で利用者の方々にも協力してもらうなど、**多くの方々**が**避難訓練に参加**することで、**より実効性が高まります**。
- ハザードマップ等の活用のほか、土石流が流れてくると予想される区域や危険な急傾斜地から離れる方向に速やかに避難するなど、施設が立地している**土砂災害警戒区域の実情に応じた避難訓練を実施**することが重要です。



避難体制のより一層の強化のために、関係者が連携して取り組むことが重要です！

避難体制の確認



避難確保計画の作成



避難訓練の実施



職員や利用者への学習会



問い合わせ先

市町村地域防災計画（避難場所・避難経路など）・ハザードマップに関すること
施設の所在する市町村へお問い合わせください。

土砂災害警戒区域等の指定に関すること

施設の所在する都道府県へお問い合わせください。

土砂災害防止法の改正に関すること

国土交通省水管理・国土保全局砂防部砂防計画課

TEL：03-5253-8111（代表） URL：http://www.mlit.go.jp/mizukokudo/sabo/index.html

障 障 発 0423 第 1 号
平成 30 年 4 月 23 日
最終改正 障 障 発 0329 第 5 号
令和 6 年 3 月 29 日

都道府県
各 指定都市 障害福祉主管部（局）長 殿
中 核 市

厚生労働省社会・援護局
障害保健福祉部障害福祉課長
（ 公 印 省 略 ）

障害福祉サービス等情報公表制度の施行について

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律及び児童福祉法の一部を改正する法律（平成 28 年法律第 65 号。以下「一部改正法」という。）及び関係法令が平成 30 年 4 月 1 日に施行されるに当たり、一部改正法による改正後の障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成 17 年法律第 123 号）第 76 条の 3 の規定による情報公表対象サービス等の利用に資する情報の報告及び公表並びに一部改正法による改正後の児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第 33 条の 18 の規定による情報公表対象支援の利用に資する情報の報告及び公表の具体的な制度内容について、別紙のとおり通知することとしたので、御了知の上、適正な事務処理を図られたい。

なお、本通知は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 245 条の 4 第 1 項の規定に基づく技術的な助言であることを申し添える。

I 障害福祉サービス等情報公表制度の趣旨

障害者自立支援法の施行から長期間が経過し、障害福祉サービス等を提供する事業者の数が大幅に増加する中で、サービスを利用する障害児者等が、個々のニーズに応じて良質なサービスを選択することができるように、事業者が提供する障害福祉サービスの内容等を積極的に公表することにより、質の高いサービスの提供が促されることが重要である。

しかしながら、利用者等が、利用者の障害特性に合った事業者を比較、検討し、適切に選択するために、事業者が提供する障害福祉サービス等の必要な情報を入手することは必ずしも容易ではない。利用者が適切なサービスを利用できない場合、日常生活又は社会生活を営むことが妨げられ、社会参加の機会が制限されるおそれがあることから、利用者等に対して、事業者に関する情報を適切に提供する環境整備が求められている。

また、事業者にとっても、自らが提供する障害福祉サービス等の内容や運営状況等に関して、利用者等による適切な評価が行われ、より良い事業者が適切に選択されることが望ましいことから、各事業者の情報を公平に提供する環境整備が求められている。

このような、利用者の権利擁護及びサービスの質の向上等に資する情報提供の環境整備を図るため、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成 17 年法律第 123 号。以下「障害者総合支援法」という。）及び児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号。以下「児福法」という。）を改正し、指定障害福祉サービス等に係る情報公表制度（以下単に「情報公表制度」という。）を創設した。本制度は、事業者が、障害者総合支援法第 76 条 3 に規定する情報公表対象サービス等情報及び児福法第 33 条の 18 第 1 項に規定する情報公表対象支援等情報（事業者が提供する障害サービス等の内容及び運営状況に関する情報であって、指定障害福祉サービス等を利用し、又は利用しようとする障害児者等が適切かつ円滑にサービスを利用する機会を確保するために公表されることが適当なもの。以下「障害福祉サービス等情報」と総称する。）を都道府県知事並びに指定都市、中核市及び児童相談所設置市の長（以下「都道府県知事等」という。）へ報告することや都道府県知事等が事業者から報告を受けた当該情報を公表することを義務付けることなどを規定したものである。

II 実施主体等

1. 実施主体

情報公表制度の事務の実施主体は、障害者総合支援法第 76 条の 3 第 1 項及び児福法第 33 条の 18 第 1 項に規定する対象事業者（以下単に「事業者」

という。)に対し、指定障害福祉サービス事業者等に係る指定を行った都道府県知事等とする。

ただし、市区町村長（指定都市、中核市及び児童相談所設置市の長を除く。）から指定を受けた指定特定相談事業者が提供する、指定計画相談支援及び指定障害児相談支援に係る情報公表の事務の実施主体は、当該市区町村を管轄する都道府県知事とする。

2. 実施体制の整備

情報公表制度に係る事務は、障害者総合支援法及び児福法に基づく都道府県等の自治事務であり、都道府県知事等は、事業者から報告された障害福祉サービス等情報の受理、調査、公表等の事務（以下「情報公表事務」という。）を的確に行う体制を整備する必要がある。

当該事務は、都道府県知事等が自ら行うことを基本とするが、適切な事務運営が可能であり、当該事務を実施するに相応しい中立的かつ公共性のある法人に対して委託することは差し支えない。ただし、当該事務の実施に当たり、特定の事業者に偏ることのない中立・公正な事務が実施される必要があることから、委託先の選定については、特に次の点に留意すること。

- ・ 当該法人が障害福祉サービス等を自ら提供していないこと
- ・ 当該法人の役員等、構成員又は職員の多数が、障害福祉サービス等を現に提供する事業者の役員等、構成員又は職員でないこと
- ・ 当該法人の行う他の事業が情報公表事務の公正かつ的確な実施に支障を及ぼすおそれのないこと
- ・ 安定的な事務運営が可能であること。

また、事務の委託に当たっては、相互に緊密な連携・協力を図り実施することとし、事業者から報告された障害福祉サービス等情報の公表を行うかの最終的な判断は、都道府県知事等が行うものとする。

なお、次に掲げる事務については都道府県知事等が実施すること。

- ・ 障害者総合支援法第76条の3第3項及び児童福祉法第33条の18第3項に基づく調査
- ・ 障害者総合支援法第76条の3第4項及び児童福祉法第33条の18第4項に基づく報告若しくは報告内容の是正又は調査実施命令
- ・ 障害者総合支援法第76条の3第6項及び児童福祉法第33条の18第6項に基づく指定取消し又は指定の効力の停止

Ⅲ 障害福祉サービス等情報公表制度の実施方法等

1. 情報の公表を行う指定障害福祉サービス等の種類

情報の公表を行う指定障害福祉サービス等は、以下のとおりとする。

(1) 指定障害福祉サービス（共生型障害福祉サービスを含む。）

指定居宅介護、指定重度訪問介護、指定同行援護、指定行動援護、指定療養介護、指定生活介護、指定短期入所、指定重度障害者等包括支援、指定施設入所支援、指定自立訓練、指定就労移行支援、指定就労継続支援、指定就労定着支援、指定自立生活援助及び指定共同生活援助

(2) 指定地域相談支援

指定地域移行支援及び指定地域定着支援

(3) 指定計画相談支援

(4) 指定通所支援（共生型通所支援を含む。）

指定児童発達支援、指定医療型児童発達支援（指定発達支援医療機関が行うものを除く。）、指定放課後等デイサービス、指定居宅訪問型児童発達支援及び指定保育所等訪問支援

(5) 指定障害児相談支援

(6) 指定入所支援（指定発達支援医療機関が行うものを除く。）

指定福祉型障害児入所施設及び指定医療型障害児入所施設

2. 障害福祉サービス等情報の具体的内容

(1) 報告が必須の情報

障害者総合法第76条の3第1項及び児福法第33条の18第1項の規定に基づき、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行規則（平成18年厚生労働令第19号。以下「障害者総合支援法施行規則」という。）の別表第1号及び別表第2号並びに児童福祉法施行規則（昭和23年厚生省令第11号。以下「児福則」という。）の別表第2及び別表第3に掲げる項目に関する具体的内容は、それぞれ、別添1基本情報及び別添2運営情報のとおりとする。

(2) 都道府県知事等が任意で設定できる情報

障害者総合支援法第76条の3第8項及び児福法第33条の18第8項に規定する指定障害福祉サービス等の質及び指定障害福祉サービス等に従事する従業者に関する情報（障害福祉サービス等情報を除く。）（以下「任

意設定情報」という。)については、これらの規定に基づき都道府県知事等が定めるものであることから、事業者から報告させることにより、利用者が適切かつ円滑に障害福祉サービス等を利用する機会の確保に資すると判断した情報がある場合に、その情報及び具体的内容について、都道府県等の実情に応じて適宜定めるものとする。

3. 報告に関する実施要綱等の策定

都道府県知事等は、事業者から障害福祉サービス等情報が円滑に報告されるよう、管轄する地域の障害福祉サービス等の提供状況を勘案し、基準日、実施期間、報告対象、報告の方法及び報告期限等を示した実施要綱等を毎年度策定する。当該実施要綱等の策定に当たっては、次によるものとする。

(1) 実施要綱等策定の目的

本制度については、都道府県知事等が、事業者から報告される障害福祉サービス等情報の受理、調査、情報の公表等の事務を毎年度実施するに当たり、当該事務を効率的かつ円滑に行う観点から、実施要綱等を策定するものである。

(2) 実施要綱等の策定者

実施要綱等の策定者は、都道府県知事等とする。

(3) 実施要綱等の内容

実施要綱等の内容は、次のとおりとする。

ア 基準日

実施要綱等の基準日は、速やかな制度の施行を行う観点から、4月1日とする。

イ 実施期間

実施期間は、実施要綱等を毎年定めることから、4月1日以降の1年間とする。

ウ 報告の対象となる事業者

障害者総合支援法第76条の3第1項及び児福法第33条の18第1項の規定により、新たに指定障害福祉サービス等の提供を開始しようとする事業者については、指定障害福祉サービス等の提供を開始しようとするときに報告の対象となる。

また、障害者総合支援法第76条の3第1項及び障害者総合支援法施行規則第65条の9の6並びに児福法第33条の18第1項及び児福則第

36 条の 30 の 2 の規定により、災害その他都道府県知事等に対し情報公表対象サービス等の報告を行うことができないことにつき正当な理由がある事業者を除き、実施要綱等で定める基準日より前において指定障害福祉サービス等を提供している事業者が報告の対象となる。

エ 報告の方法

事業者が、都道府県知事等へ障害福祉サービス等情報を報告する方法について定めるものとする。

オ 報告の開始

報告の開始日は、実施要綱等に規定する基準日以降の期間内において、各都道府県等の実情に応じて適宜定めるものとするが、

- ・ 基準日より前において指定障害福祉サービス等を提供している事業者については、報告を求める年度（以下「報告年度」という。）の 5 月初日
- ・ 基準日以降、新たに指定障害福祉サービス等の提供を開始しようとする事業者については、指定障害福祉サービス事業者等の指定を受けた日

とすることが適当である。

カ 報告の期限

報告期限は、実施要綱等に規定する基準日以降の期間内において、各都道府県等の実情に応じて適宜定めるものとするが、情報公表に係る事務を円滑に行う観点から、

- ・ 基準日より前において指定障害福祉サービス等を提供している事業者については、報告年度の 7 月末日
- ・ 基準日以降、新たに指定障害福祉サービス等の提供を開始しようとする事業者については、指定障害福祉サービス事業者等の指定を受けた日から 1 か月以内

とすることが適当である。

キ 公表の時期

障害福祉サービス等情報の公表の実施時期については、実施要綱等に規定する基準日以降の期間内において、各都道府県等の実情に応じて適宜定めるものとするが、

- ・ 基準日より前において指定障害福祉サービス等を提供している事業者については、報告後 2 か月以内
- ・ 基準日以降、新たに指定障害福祉サービス等の提供を開始使用と

する事業者については、報告後 1 か月以内
とすることが適当である。

ク その他都道府県知事等が必要と認める事項

前記ア～キ以外の事項についても、都道府県等において、個別に必要
と認める事項については、適宜、各都道府県知事等の判断により実施
要綱等に定めることとする。

(4) その他実施要綱等に定めることが適当な事項

以下については、必要に応じて、実施要綱等に定めることとする。

ア 障害福祉サービス等情報の更新の取扱い

(ア) 法人及び事業所等の名称、所在地、電話番号、FAX 番号、ホ
ームページ及びメールアドレスについては、指定障害福祉サービ
ス等事業所の情報として重要な事項であるため、事業者は、当該
事項について修正又は変更のあったときに、都道府県知事等に報
告を行うこととする。

(イ) 上記(ア)以外の情報については、年 1 回の定期的な報告で足り
ることとするが、各都道府県知事等の判断により、変更時の随時更
新を求めることとしても差し支えない。

イ 是正命令を受けた事業者に係る障害福祉サービス等情報の取扱い

事業者は、都道府県知事等から、障害者総合支援法第 76 条の 3 第 4
項及び児福法第 33 条の 18 第 4 項の規定に基づく報告、報告の内容の是
正又は調査を命じられた事業者に係る障害福祉サービス等情報につい
て、都道府県知事等の指示により、調査又は公表を行うこと。

(5) 実施要綱等の公表

都道府県知事等は、実施要綱等を定めたときは、利用者及び事業者に対
して、実施要綱等の内容を周知するため、これを公表する。

4. 事業者による報告

(1) 報告する情報の作成時期

事業者が報告する障害福祉サービス等情報は、当該情報の項目ごとに
特に時期を定めるもののほか、事業者ごとの報告の提出期限前の可及的
新しい情報について作成するものとする。

(2) 報告の時期

事業者が障害福祉サービス等情報を報告する時期は、各都道府県知事

等が策定した実施要綱等に定める報告期限までに行うものとする。

(3) 報告の内容

ア 実施要綱に定める基準日より前に、サービス提供実績のある事業者については、障害者総合支援法施行規則第 65 条の 9 の 8 及び児福則第 36 条の 30 の 4 の規定に基づき、別添 1 基本情報及び別添 2 運営情報を報告する。

イ 基準日以降に、新たに指定障害福祉サービス等の提供を開始しようとする事業者については、別添 1 基本情報を報告する。

5. 調査の実施

(1) 調査の目的

障害者総合支援法第76条の3第3項及び児福法第33条の18第3項の規定による調査は、利用者保護等の観点から、都道府県知事等が事業者から報告された障害福祉サービス等情報の根拠となる事実を確認するために行うものである。

(2) 調査の実施時期

事業者から報告された障害福祉サービス等情報の内容に係る調査については、都道府県知事等が公表を行うため必要と認める場合に実施することとするが、調査を実施することが適当な場合としては、次のような場合が考えられる。

- ・ 報告された内容に虚偽が疑われるとき
- ・ 公表内容について、利用者から苦情等があったとき
- ・ 指定障害福祉サービス等に係る実地指導を行うとき
- ・ その他（食中毒や感染症の発生、火災、虐待等の問題が生じたとき等）

(3) 調査の実施方法

ア 基本的事項

(ア) 調査の実施体制

調査は、職員 1 名以上で行うものとする。

(イ) 調査の内容

調査は、基本情報及び運営情報について確認を行うものとする。

(ウ) 調査の方法

調査は、事業者を訪問し、当該調査に関して事業者を代表する者との面接調査の方法によって行うことが望ましいが、面接調査以外の方法により適正な調査が実施できる場合については、その他の方

法により行う。

イ 具体的事項

(ア) 面接調査の方法

a 調査の時点及び期間

調査の時点は、報告日現在とする。また、過去の実績等の調査対象期間は、報告された情報の作成日の前1年間とする。

b 基本情報の調査方法に係る共通的事項

調査は、当該情報の内容が確認できる記録等の書類や事業所内外の目視等により確認するものとする。

c 運営情報の調査方法に係る共通的事項

- ① 調査は、運営情報において、実施していると報告のあった事項について、その具体的な方法の確認を行うものとする。
- ② 具体的な方法を確認するに当たっては、当該取組の実施の有無を確認するものとし、取組の実施内容に関する良し悪しの評価、改善指導等を行わないものとする。
- ③ 具体的な方法を確認するに当たり、利用者ごとの記録等の事実確認を行う場合については、当該記録等の原本を1件確認することで足りるものとする。
- ④ 具体的な方法を確認するに当たっては、紙、電子媒体等の形式は問わないものとする。
- ⑤ 研修会等の実施記録の確認に当たっては、少なくとも、当該研修会等の題目、開催日、出席者及び実施内容の概要を確認するものとする。
- ⑥ 各種研修については、事業者が自ら実施するもの又は外部の研修へ参加させるものの別を問わないものである。

(イ) 調査の終了

調査の終了時においては、調査結果について、事実誤認がないこと及び調査結果がそのまま公表されるものであることについて事業者の同意を得るものとする。当該同意をもって、調査が終了するものとする。

(4) 調査事務に関する留意点

本制度における調査は、事業者が自らの責任で報告する障害福祉サービス等情報について、都道府県知事等が必要と認める場合に当該情報の事実確認を行うための仕組みであり、当該調査による事実確認により、事業者が実施する取組の良し悪しや、事業者自体を評価する仕組みでは

ないことに留意すること。

6. 情報の公表

(1) 手続き

都道府県知事等は、実施要綱等に基づき、事業者が提供する指定障害福祉サービス等の種類・事業所ごとの基本情報及び運営情報を公表する。また、調査を実施した場合には、当該調査結果について公表する。

(2) 公表の方法等

都道府県知事等が行う情報の公表方法は、次によるものとする。

ア インターネットによる公表

都道府県知事等は、管轄の事業者の障害福祉サービス等情報を公平に公表するとともに、極めて多くの事業者の情報の中から、利用者が必要な情報を抽出し、適切に比較検討することを支援するため、インターネットによる公表を行うものとする。

また、都道府県知事等は、インターネットによる公表情報が適切に障害福祉サービス等の利用者等に伝わるよう、利用者の家族、市区町村、相談支援事業者等に対し、本制度の活用について普及啓発に努めるものとする。

イ その他の公表方法

都道府県知事等は、利用者等からの要請に応じて、紙媒体による情報提供、閲覧等についても行うものとする。

ウ 事業者による公表

事業者は、公表する障害福祉サービス等情報について、障害福祉サービス事業所等の見やすい場所に掲示するなど、利用者等への情報提供に努めるものとする。

また、利用者等が希望する場合は、事業者は、利用者等のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書に、公表する障害福祉サービス等情報を添付することが望ましい。

7. 任意設定情報の公表等

都道府県知事等が定めた任意設定情報について、事業者から提供を受けた場合は、障害者総合支援法第76条の3第8項及び児福法第33条の18第8項の規定に基づき公表を行うよう配慮するものであることから、事業者からの提供を推進する観点からも、積極的に公表することが望ましい。

なお、任意設定情報についても調査の対象とすることが望ましい。

8. 苦情等の対応

(1) 苦情等対応窓口の公表

都道府県知事等は、あらかじめ、利用者等からの苦情等に対応する窓口、担当者等を定め、公表するものとする。

(2) 苦情等の対応方法

ア 総合的な窓口

都道府県知事等は、事業者から報告された障害福祉サービス等情報を公表することから、当該公表情報に関する利用者からの苦情等の対応の総合的な窓口を設ける必要がある。

イ 基本的な対応

公表されている情報（以下「公表情報」という。）に関する利用者等からの苦情等については、事業者に対する照会等を行い、適切な説明が得られた場合は、利用者等に対し説明を行うことが適当である。また、この場合、公表情報の訂正が必要な場合は、事業者から公表情報の訂正の報告を受けた後、速やかに公表するものとする。

事業所から適切な説明が得られなかった場合、都道府県知事等は、障害者総合支援法第76条の3第4項及び児福法第33条の18第4項の規定に基づく報告内容の是正命令等の対応について検討することが適当である。

ウ 苦情等に関する対応経過の記録等

都道府県知事等は、利用者等からの苦情等に関する対応の経過を記録するものとする。

障害福祉サービス等情報公表制度の公表事項について

| 障害者総合支援法施行規則/児童福祉法施行規則 | 障害福祉課長通知 | | | | | | | |
|--|---|-----------------|-----------------------|-----------------|--------------------|--------|---------|--------------|
| 別表第一 | 基本情報 | | | | | | | |
| 一 事業所等を運営する法人等に関する事項 | 1. 事業所等を運営する法人等に関する事項 | | | | | | | |
| イ 法人等の名称、主たる事務所の所在地及び電話番号その他の連絡先 | 法人等の名称、主たる事業所の所在地及び電話番号その他の連絡先 <table border="1"> <tr><td>・法人等の種類</td></tr> <tr><td>・法人等の名称</td></tr> <tr><td>・法人番号</td></tr> <tr><td>・法人等の主たる事務所の所在地(〒)</td></tr> <tr><td>・電話番号</td></tr> <tr><td>・FAX番号</td></tr> <tr><td>・ホームページ(URL)</td></tr> </table> | ・法人等の種類 | ・法人等の名称 | ・法人番号 | ・法人等の主たる事務所の所在地(〒) | ・電話番号 | ・FAX番号 | ・ホームページ(URL) |
| ・法人等の種類 | | | | | | | | |
| ・法人等の名称 | | | | | | | | |
| ・法人番号 | | | | | | | | |
| ・法人等の主たる事務所の所在地(〒) | | | | | | | | |
| ・電話番号 | | | | | | | | |
| ・FAX番号 | | | | | | | | |
| ・ホームページ(URL) | | | | | | | | |
| ロ 法人等の代表者の氏名及び職名 | 法人等の代表者の氏名及び職名 <table border="1"> <tr><td>・氏名</td></tr> <tr><td>・職名</td></tr> </table> | ・氏名 | ・職名 | | | | | |
| ・氏名 | | | | | | | | |
| ・職名 | | | | | | | | |
| ハ 法人等の設立年月日 | 法人等の設立年月日 | | | | | | | |
| ニ 法人等がサービスを提供し、又は提供しようとする事業所等の所在地を管轄する都道府県の区域内において提供するサービス | 法人等が都道府県内で実施するサービス <table border="1"> <tr><td>・サービスの種類</td></tr> <tr><td>・か所数</td></tr> <tr><td>・主な事業所等の名称</td></tr> <tr><td>・所在地</td></tr> </table> | ・サービスの種類 | ・か所数 | ・主な事業所等の名称 | ・所在地 | | | |
| ・サービスの種類 | | | | | | | | |
| ・か所数 | | | | | | | | |
| ・主な事業所等の名称 | | | | | | | | |
| ・所在地 | | | | | | | | |
| ホ その他サービスの種類に応じて必要な事項 | | | | | | | | |
| 二 当該報告に係るサービスを提供し、又は提供しようとする事業所等に関する事項 | 2. 障害福祉サービス等を提供し、又は提供しようとする事業所等に関する事項 | | | | | | | |
| イ 事業所等の名称、所在地及び電話番号その他の連絡先 | 事業所等の名称、所在地及び電話番号その他の連絡先 <table border="1"> <tr><td>・事業所等の名称</td></tr> <tr><td>・事業所等の所在地</td></tr> <tr><td>・市区町村コード</td></tr> <tr><td>・電話番号</td></tr> <tr><td>・FAX番号</td></tr> <tr><td>・E-mail</td></tr> <tr><td>・ホームページ(URL)</td></tr> </table> | ・事業所等の名称 | ・事業所等の所在地 | ・市区町村コード | ・電話番号 | ・FAX番号 | ・E-mail | ・ホームページ(URL) |
| ・事業所等の名称 | | | | | | | | |
| ・事業所等の所在地 | | | | | | | | |
| ・市区町村コード | | | | | | | | |
| ・電話番号 | | | | | | | | |
| ・FAX番号 | | | | | | | | |
| ・E-mail | | | | | | | | |
| ・ホームページ(URL) | | | | | | | | |
| ロ 事業所番号 | 従たる事業所の有無 <table border="1"> <tr><td>所在地</td></tr> </table> | 所在地 | | | | | | |
| 所在地 | | | | | | | | |
| ハ 事業所等の管理者の氏名及び職名 | 指定事業所番号 | | | | | | | |
| ニ 当該報告に係る事業の開始年月日若しくは開始予定年月日及び指定を受けた年月日(指定の更新を受けた場合にはその直近の年月日) | 事業所等の管理者の氏名及び職名 <table border="1"> <tr><td>・氏名</td></tr> <tr><td>・職名</td></tr> </table> | ・氏名 | ・職名 | | | | | |
| ・氏名 | | | | | | | | |
| ・職名 | | | | | | | | |
| ホ 事業所等までの主な利用交通手段 | 事業の開始年月日若しくは開始予定年月日及び指定を受けた年月日 <table border="1"> <tr><td>・事業の開始(予定)年月日</td></tr> <tr><td>・指定の年月日</td></tr> <tr><td>・指定の更新年月日</td></tr> </table> | ・事業の開始(予定)年月日 | ・指定の年月日 | ・指定の更新年月日 | | | | |
| ・事業の開始(予定)年月日 | | | | | | | | |
| ・指定の年月日 | | | | | | | | |
| ・指定の更新年月日 | | | | | | | | |
| ヘ 事業所等の財務状況 | 事業所等までの主な利用交通手段 | | | | | | | |
| ト その他サービスの種類に応じて必要な事項 | 事業所等の財務状況(財務諸表等による直近年度の決算資料) <table border="1"> <tr><td>・事業活動計算書(損益計算書)</td></tr> <tr><td>・資金収支計算書(キャッシュフロー計算書)</td></tr> <tr><td>・貸借対照表(バランスシート)</td></tr> </table> | ・事業活動計算書(損益計算書) | ・資金収支計算書(キャッシュフロー計算書) | ・貸借対照表(バランスシート) | | | | |
| ・事業活動計算書(損益計算書) | | | | | | | | |
| ・資金収支計算書(キャッシュフロー計算書) | | | | | | | | |
| ・貸借対照表(バランスシート) | | | | | | | | |
| | 社会福祉士及び介護福祉士法第48条3に規定する登録喀痰吸引等事業者 | | | | | | | |
| | サービス別の項目(別紙参照) | | | | | | | |

| 障害者総合支援法施行規則/児童福祉法施行規則 | | 障害福祉課長通知 | |
|---|--|---|--|
| 三 事業所等においてサービスに従事する従業者に関する事項 | | 3. 事業所等においてサービスに従事する従業者に関する事項 | |
| <div>イ 職種別の従業者の数</div> <div>ロ 従業者の勤務形態、労働時間、従事者一人当たりの利用者等</div> | | <div>職種別の従事者の数、勤務形態、労働時間、従業者1人当たりの利用者数等</div> <div> <div>・実人数</div> <div>・職種</div> <div>・常勤換算人数</div> <div>・1週間のうち、常勤の従事者が勤務すべき時間数</div> <div>・福祉・介護職員の常勤換算人数</div> <div>・利用実人員</div> <div>・福祉・介護職員1人当たりの1か月の利用実人員数</div> <div>・資格等を有している従業者の数</div> <div>・管理者の他の職務との兼務の有無</div> </div> | |
| ハ 従業者の当該報告に係るサービスの業務に従事した経験年数等 | | <div>従業者の当該報告に係る障害福祉サービス等の業務に従事した経験年数等</div> <div> <div>・前年度の採用者数</div> <div>・前年度の退職者数</div> <div>・業務に従事した経験年数別の人数</div> </div> | |
| 二 従業者の健康診断の実施状況 | | 従業者の健康診断の実施状況 | |
| ホ 従業者の教育訓練、研修その他の従業者の資質向上に向けた取組の実施状況 | | <div>従業者の教育訓練のための制度、研修その他の従事者の資質向上に向けた取組の実施状況</div> <div> <div>・研修実施計画の有無</div> <div>・事業所等で実施している従事者の資質向上に向けた研修等の実施状況</div> <div>・意思決定支援に関する研修の実施状況</div> <div>・従業者に対する虐待防止研修の実施状況</div> <div>・喀痰吸引等研修の修了者数</div> <div>・強度行動障害支援者養成研修の修了者数</div> <div>・行動援護従業者養成研修課程の修了者数</div> <div>・高次脳機能障害支援養成研修又はこれに準ずるものとして都道府県知事が定める研修課程の修了者数</div> <div>・障害者ピアサポート研修における基礎研修及び専門研修課程の修了者数</div> </div> | |
| ヘ その他サービスの種類に応じて必要な事項 | | サービス別の項目（別紙参照） | |
| 四 サービスの内容に関する事項 | | 4. 障害福祉サービス等の内容に関する事項 | |
| イ 事業所等の運営に関する方針 | | 事業所等の運営に関する方針 | |
| ロ 当該報告に係るサービスの内容等 | | <div>サービスを提供している日時</div> <div> <div>・事業所の営業時間</div> <div>・利用可能な時間帯</div> <div> <div>・サービス提供所要時間</div> </div> </div> | |
| | | 事業所等が通常時に障害福祉サービス等を提供する地域 | |
| | | <div>サービスの内容等</div> <div> <div>・主たる対象とする障害の種類</div> <div>・利用者の送迎の実施</div> <div>・協力医療機関</div> <div>・利用定員</div> <div>・サービス等報酬の加算状況</div> <div>・医療的ケアを必要とする利用者の受入体制</div> <div>・障害福祉サービス等の利用者への提供実績</div> </div> | |
| | | <div>サービスを提供する事業所、設備等の状況</div> <div> <div>・建物の構造</div> <div>・送迎車両の有無</div> <div>・便所の設置数</div> <div>・浴室の設備の状況</div> <div>・消火設備等の状況</div> <div>・防犯システム、機器の状況</div> <div>・バリアフリーの対応状況</div> <div>・福祉用具の設置状況</div> </div> | |

| 障害者総合支援法施行規則/児童福祉法施行規則 | | 障害福祉課長通知 | |
|--|--|--|--|
| ハ 当該報告に係るサービスの利用者等への提供実績 | | 障害福祉サービス等の利用者への提供実績 | |
| | | ・利用者の人数(区分別) | |
| ニ 利用者等からの苦情に対応する窓口等の状況 | | 利用者等からの苦情に対する窓口等の状況 | |
| | | ・窓口の名称 | |
| | | ・電話番号 | |
| | | ・対応している時間 | |
| | | ・苦情処理結果の開示状況 | |
| ホ 当該報告に係るサービスの提供により賠償すべき事故が発生したときの対応に関する事項 | | 障害福祉サービス等の提供により賠償すべき事故が発生したときの対応の仕組み | |
| | | ・損害賠償保険の加入状況 | |
| ヘ 事業所等のサービスの提供内容に関する特色等 | | 障害福祉サービス等の提供内容に関する特色等 | |
| | | ・その内容 | |
| ト 利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等 | | 利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等 | |
| | | ・利用者アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取組の状況 | |
| | | ・第三者による評価の実施(受審)状況 | |
| チ その他サービスの種類に応じて必要な事項 | | サービス別の項目 (別紙参照) | |
| 五 当該報告に係るサービスを利用するに当たっての利用料等に関する事項 | | 5. 障害福祉サービス等を利用するに当たっての利用料等に関する事項 | |
| | | 障害福祉サービス等給付以外のサービスに要する費用 | |
| | | ・利用者の選定により、通常の事業の実施地域以外の地域の利用者に対してサービスを提供に要した交通費の徴収状況 | |
| | | ・利用者の選定により、送迎を事業所等が提供する場合に係る費用の徴収状況 | |
| | | ・食事の提供により要する費用の徴収状況 | |
| | | ・創作的活動に係る材料費の徴収状況 | |
| | | ・家賃の徴収状況 | |
| | | ・光熱水費の徴収状況 | |
| | | ・日用品費の徴収状況 | |
| | | ・当該サービスにおいて提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用(日常生活費)の徴収状況 | |
| | | ・当該サービスにおいて提供される便宜のうち、その他の日常生活費とは区分されるべき費用(例:預り金の出納管理等)の徴収状況 | |
| 六 その他都道府県知事が必要と認める事項 | | | |

| 障害者総合支援法施行規則/児童福祉法施行規則 | 障害福祉課長通知 |
|---|--|
| 別表第二 | 運用情報 |
| 第一 サービスの内容に関する事項 | 6. 事業所等運営の状況 |
| 一 サービスの提供開始時における利用者等に対する説明及び契約等に当たり、利用者等の権利擁護等のために講じている措置 <ul style="list-style-type: none"> イ 利用者等の状態に応じた当該サービスに係る計画の作成及び利用者等の同意の取得の状況 ロ サービス提供開始時における利用者等に対する説明及び利用者等の同意の取得の状況 ハ 利用者等に対する利用者等が負担する利用料に関する説明の実施の状況 ニ 利用者等に関する情報の把握及び課題の分析の実施の状況 | (1)障害福祉サービス等の内容に関する事項 <div> 障害福祉サービス等の提供開始時における利用者等に対する説明及び契約等に当たり、利用者等の権利擁護等のために講じている措置 <ul style="list-style-type: none"> ・利用者等の状態に応じた当該サービスに係る計画の作成及び利用者等の同意の取得の状況 ・サービス提供開始時における利用者等に対する説明及び利用者等の同意の取得の状況 ・利用者等に対する利用者等が負担する利用料に関する説明の実施の状況 ・利用者等に関する情報の把握及び課題の分析の実施の状況 </div> |
| 二 利用者本位のサービスの質の確保のために講じている措置 <ul style="list-style-type: none"> イ 重度の肢体不自由等の常時介護を要する利用者に対するサービスの質の確保のための取組の状況 ロ 利用者等のプライバシーの保護のための取組の状況 | 利用者本位の障害福祉サービス等の質の確保のために講じている措置 <ul style="list-style-type: none"> ・重度の肢体不自由等の常時介護を要する利用者に対するサービスの質の確保のための取組の状況 ・利用者等のプライバシーの保護のための取組の状況 |
| 三 相談、苦情等の対応のために講じている措置 <ul style="list-style-type: none"> 相談、苦情等の対応のための取組の状況 | 相談、苦情等の対応のために講じている措置 <ul style="list-style-type: none"> ・相談、苦情等の対応のための取組の状況 |
| 四 サービスの内容の評価、改善等のために講じている措置 <ul style="list-style-type: none"> イ サービスの提供状況の把握のための取組の状況 ロ サービスに係る計画等の見直しの実施の状況 | 障害福祉サービス等の内容の評価、改善等のために講じている措置 <ul style="list-style-type: none"> ・サービスの提供状況の把握のための取組の状況 ・サービスに係る計画等の見直しの実施の状況 |
| 五 サービスの質の確保、透明性の確保等のために実施している外部の者等との連携 <ul style="list-style-type: none"> イ 相談支援専門員等との連携の状況 ロ 主治の医師等との連携の状況 | 障害福祉サービス等の質の確保、透明性の確保等のために実施している外部の者等との連携 <ul style="list-style-type: none"> ・相談支援専門員等との連携の状況 ・主治の医師等との連携の状況 |
| 第二 サービスを提供する事業所等の運営状況に関する事項 | (2)障害福祉サービス等を提供する事業所等の運営状況に関する事項 |
| 一 適切な事業運営の確保のために講じている措置 <ul style="list-style-type: none"> イ 従業者等に対する従業者等が守るべき倫理、法令等の周知等の実施の状況 ロ 計画的な事業運営のための取組の状況 ハ 事業運営の透明性の確保のための取組の状況 ニ サービスの提供に当たって改善すべき課題に対する取組の状況 | 適切な事業運営の確保のために講じている措置 <ul style="list-style-type: none"> ・従業者等に対する従業者等が守るべき倫理、法令等の周知等の実施の状況 ・計画的な事業運営のための取組の状況 ・事業運営の透明性の確保のための取組の状況 ・サービスの提供に当たって改善すべき課題に対する取組の状況 |
| 二 事業運営を行う事業所の運営管理、業務分担、情報の共有等のために講じている措置 <ul style="list-style-type: none"> イ 事業所等における役割分担等の明確化のための取組の状況 ロ サービスの提供のために必要な情報について従業者間で共有するための取組の状況 ハ 従業者からの相談に対する対応及び従業者に対する指導の実施の状況 | 事業運営を行う事業所等の運営管理、業務分担、情報の共有等のために講じている措置 <ul style="list-style-type: none"> ・事業所等における役割分担等の明確化のための取組の状況 ・サービスの提供のために必要な情報について従業者間で共有するための取組の状況 ・従業者からの相談に対する対応及び従業者に対する指導の実施の状況 |
| 三 安全管理及び衛生管理のために講じている措置 <ul style="list-style-type: none"> 安全管理及び衛生管理のための取組の状況 | 安全管理及び衛生管理のために講じている措置 <ul style="list-style-type: none"> ・安全管理及び衛生管理のための取組の状況 |
| 四 情報の管理、個人情報保護等のために講じている措置 <ul style="list-style-type: none"> イ 個人情報の保護の確保のための取組の状況 ロ サービスの提供記録の開示の実施の状況 | 情報の管理、個人情報保護等のために講じている措置 <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の保護の確保のための取組の状況 ・サービスの提供記録の開示の実施の状況 |
| 五 サービスの質の確保のために総合的に講じている措置 <ul style="list-style-type: none"> イ 従業者等の計画的な教育、研修等の実施の状況 ロ 利用者等の意向等も踏まえたサービスの提供内容の改善の実施の状況 ハ サービスの提供のためのマニュアル等の活用及び見直しの実施の状況 | 障害福祉サービス等の質の確保のために総合的に講じている措置 <ul style="list-style-type: none"> ・従業者等の計画的な教育、研修等の実施の状況 ・利用者等の意向等も踏まえたサービスの提供内容の改善の実施の状況 ・サービスの提供のためのマニュアル等の活用及び見直しの実施の状況 |
| 第三 都道府県知事が必要と認めた事項 | |

| 障害者総合支援法施行規則/児童福祉法施行規則 | | 障害福祉課長通知 | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|--|--------------------------|----------------|--|--|----------|-----------------|---------------------------|------------------------------------|--|---------------|----------------|-----------------------------|
| 別表第一 | | 基本情報 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 二 当該報告に係るサービスを提供し、又は提供しようとする事業所等に関する事項 | | 2. 障害福祉サービス等を提供し、又は提供しようとする事業所等に関する事項 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ト その他サービスの種類に応じて必要な事項 | | サービス別の項目 <table border="1"> <tr> <td>【居宅介護、重度障害者等包括支援】 実施サービス</td> </tr> <tr> <td>【居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護】 同一事業所等において提供する他の訪問系サービス</td> </tr> <tr> <td>【居宅介護、重度訪問介護、生活介護、短期入所、共同生活援助、自立訓練（機能・生活訓練、宿泊型）、就労移行支援、就労継続支援A・B型、児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援、福祉型・医療型障害児入所施設】 運営形態</td> </tr> <tr> <td>【生活介護】 運営規程上の開所日数（年間）</td> </tr> <tr> <td>【短期入所】 報酬区分</td> </tr> <tr> <td>【短期入所、共同生活援助、児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス、福祉型・医療型障害児入所施設】 事業所等類型</td> </tr> <tr> <td>【共同生活援助】 当該事業所等における共同生活住居の名称、開設年月日及び所在地</td> </tr> <tr> <td>全共同生活住居数</td> </tr> <tr> <td>全共同生活住居の定員数（合計）</td> </tr> <tr> <td>各共同生活住居の名称、開設年月日、所在地及び定員数</td> </tr> <tr> <td>【自立訓練（機能訓練・生活訓練）】 訪問による訓練の実施の有無</td> </tr> <tr> <td>【就労継続支援A・B型】 事業所等の財務状況（財務諸表等による直近年度の決算資料）</td> </tr> <tr> <td>就労支援事業事業活動計算書</td> </tr> <tr> <td>就労支援事業別事業活動明細書</td> </tr> <tr> <td>【福祉型障害児入所施設】 みなし規定の適用の有無</td> </tr> </table> | | 【居宅介護、重度障害者等包括支援】 実施サービス | 【居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護】 同一事業所等において提供する他の訪問系サービス | 【居宅介護、重度訪問介護、生活介護、短期入所、共同生活援助、自立訓練（機能・生活訓練、宿泊型）、就労移行支援、就労継続支援A・B型、児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援、福祉型・医療型障害児入所施設】 運営形態 | 【生活介護】 運営規程上の開所日数（年間） | 【短期入所】 報酬区分 | 【短期入所、共同生活援助、児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス、福祉型・医療型障害児入所施設】 事業所等類型 | 【共同生活援助】 当該事業所等における共同生活住居の名称、開設年月日及び所在地 | 全共同生活住居数 | 全共同生活住居の定員数（合計） | 各共同生活住居の名称、開設年月日、所在地及び定員数 | 【自立訓練（機能訓練・生活訓練）】 訪問による訓練の実施の有無 | 【就労継続支援A・B型】 事業所等の財務状況（財務諸表等による直近年度の決算資料） | 就労支援事業事業活動計算書 | 就労支援事業別事業活動明細書 | 【福祉型障害児入所施設】 みなし規定の適用の有無 |
| 【居宅介護、重度障害者等包括支援】 実施サービス | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 【居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護】 同一事業所等において提供する他の訪問系サービス | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 【居宅介護、重度訪問介護、生活介護、短期入所、共同生活援助、自立訓練（機能・生活訓練、宿泊型）、就労移行支援、就労継続支援A・B型、児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援、福祉型・医療型障害児入所施設】 運営形態 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 【生活介護】 運営規程上の開所日数（年間） | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 【短期入所】 報酬区分 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 【短期入所、共同生活援助、児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス、福祉型・医療型障害児入所施設】 事業所等類型 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 【共同生活援助】 当該事業所等における共同生活住居の名称、開設年月日及び所在地 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 全共同生活住居数 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 全共同生活住居の定員数（合計） | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 各共同生活住居の名称、開設年月日、所在地及び定員数 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 【自立訓練（機能訓練・生活訓練）】 訪問による訓練の実施の有無 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 【就労継続支援A・B型】 事業所等の財務状況（財務諸表等による直近年度の決算資料） | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 就労支援事業事業活動計算書 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 就労支援事業別事業活動明細書 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 【福祉型障害児入所施設】 みなし規定の適用の有無 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 三 事業所等においてサービスに従事する従業者に関する事項 | | 3. 事業所等においてサービスに従事する従業者に関する事項 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ヘ その他サービスの種類に応じて必要な事項 | | サービス別の項目 <table border="1"> <tr> <td>【居宅介護、重度訪問介護、同行援護、重度障害者等包括支援】 夜間・深夜・早朝対応の有無</td> </tr> <tr> <td>【重度訪問介護、重度障害者等包括支援】 土日、祝日、お盆、年末年始を含めた年間を通して時間帯を問わない対応の有無</td> </tr> <tr> <td>【短期入所、施設入所支援、共同生活援助、宿泊型自立訓練、福祉型・医療型障害児入所施設】 夜間の勤務体制</td> </tr> <tr> <td>施設名（共同生活援助のみ）</td> </tr> <tr> <td>夜勤の職員数</td> </tr> <tr> <td>宿直の職員数</td> </tr> </table> | | 【居宅介護、重度訪問介護、同行援護、重度障害者等包括支援】 夜間・深夜・早朝対応の有無 | 【重度訪問介護、重度障害者等包括支援】 土日、祝日、お盆、年末年始を含めた年間を通して時間帯を問わない対応の有無 | 【短期入所、施設入所支援、共同生活援助、宿泊型自立訓練、福祉型・医療型障害児入所施設】 夜間の勤務体制 | 施設名（共同生活援助のみ） | 夜勤の職員数 | 宿直の職員数 | | | | | | | | | |
| 【居宅介護、重度訪問介護、同行援護、重度障害者等包括支援】 夜間・深夜・早朝対応の有無 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 【重度訪問介護、重度障害者等包括支援】 土日、祝日、お盆、年末年始を含めた年間を通して時間帯を問わない対応の有無 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 【短期入所、施設入所支援、共同生活援助、宿泊型自立訓練、福祉型・医療型障害児入所施設】 夜間の勤務体制 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 施設名（共同生活援助のみ） | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 夜勤の職員数 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 宿直の職員数 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| 障害者総合支援法施行規則/児童福祉法施行規則 | | 障害福祉課長通知 | |
|------------------------|-----------------------|----------|--|
| 四 | サービスの内容に関する事項 | 4. | 障害福祉サービス等の内容に関する事項 |
| | チ その他サービスの種類に応じて必要な事項 | | サービス別の項目 |
| | | | 【施設入所支援】 ユニットケアの有無 |
| | | | 【生活介護、短期入所、施設入所支援】 入浴支援の有無 |
| | | | 【生活介護】 |
| | | | 創作活動の実施状況の有無 |
| | | | 生産活動の実施状況の有無 |
| | | | 平均工賃(月額) |
| | | | 【短期入所】 長期利用者数 |
| | | | 【共同生活援助】 |
| | | | 新規入居者数 |
| | | | 退居者数 |
| | | | うち一人暮らしへの移行者数 |
| | | | 入居者の主な日中活動の場 |
| | | | 入居者の平均年齢 |
| | | | 最高齢者の年齢 |
| | | | 最年少者の年齢 |
| | | | 個人単位居宅介護利用者の数 |
| | | | 【自立生活援助、自立訓練(機能・生活訓練、宿泊型)】 標準利用期間を超える利用者の数 |
| | | | 【自立訓練(機能・生活訓練)】 事業所における主な訓練内容 |
| | | | 【自立生活援助】 (前年度1年間の利用者のうち)入所施設・グループホーム・病院からの移行者の数 |
| | | | 【宿泊型自立訓練】 利用者の主な日中活動の場 |
| | | | 【就労移行支援、就労継続支援A・B型】 |
| | | | 一般就労への移行者数(移行率) |
| | | | 一般就労先での定着者数(定着率) |
| | | | 就労継続支援A型における運営状況の評価(スコア) |
| | | | 【就労移行支援】 |
| | | | 一般就労までの平均利用期間 |
| | | | 訓練中の怪我等に対する保険の有無 |
| | | | 一般就労への移行後の定期的な支援の有無 |
| | | | 【就労継続支援A型】 |
| | | | 主な生産活動の内容 |
| | | | 利用者数 |
| | | | 平均賃金 |
| | | | 社会保険の加入の有無 |
| | | | 昇給の有無 |
| | | | 賞与の有無 |
| | | | 退職手当の有無 |
| | | | 生産活動収入(年間売上高) |
| | | | 生産活動経費 |
| | | | 賃金支払総額 |
| | | | 平均労働時間 |
| | | | 離職者数 |
| | | | 【就労継続支援B型】 |
| | | | 主な生産活動の内容 |
| | | | 平均工賃 |
| | | | 生産活動収入(年間売上高) |
| | | | 生産活動経費 |
| | | | 工賃支払総額 |
| | | | 退所者数 |
| | | | 訓練中の怪我等に対する保険の有無 |
| | | | [293] |

| 障害者総合支援法施行規則/児童福祉法施行規則 | | 障害福祉課長通知 | |
|------------------------|--|----------|--|
| | | | 【就労定着支援】 過去3年の職場定着率（支援開始後） |
| | | | 【児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援、福祉型・医療型障害児入所施設】 保護者支援の実施の有無 |
| | | | 【児童発達支援】 |
| | | | 児童発達支援ガイドラインにおける自己評価の公表の有無 |
| | | | 保育所や幼稚園等と併行通園している利用者の人数 |
| | | | 併行通園先との連携の有無 |
| | | | 【放課後等デイサービス】 |
| | | | 放課後等デイサービスガイドラインにおける自己評価の公表 |
| | | | 学校との連携の有無 |
| | | | 【福祉型・医療型障害児入所施設】 小規模グループケアの実施の有無 |
| | | | 【地域相談支援(地域移行支援)】 |
| | | | 利用期間が6か月を超える利用者の数 |
| | | | 地域生活への移行者数 |
| | | | 宿泊支援の設備の有無 |
| | | | 【地域相談支援(地域定着支援)】 |
| | | | 利用期間が1年を超える利用者の数 |
| | | | 一時的な滞在による支援を行う場所の有無 |

社会福祉事業を実施している場合の固定資産税について

固定資産税とは

固定資産税は毎年 1 月 1 日（賦課期日）現在の固定資産（土地、家屋、償却資産※）の所有者の方に、その資産価値に応じて算出した税額を毎年納めていただく税金です。

※ 償却資産とは

土地、家屋以外で事業のために用いている構築物、機械、器具、備品等の資産です。

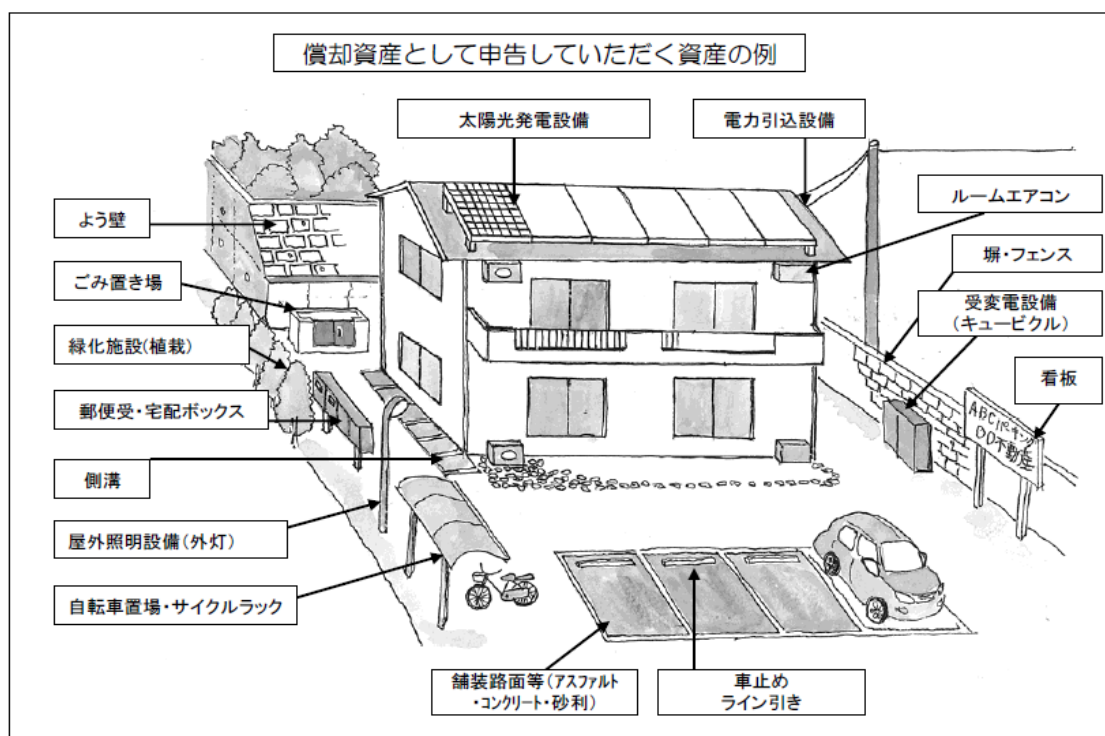
例えば、駐車場の舗装や看板、事務机、事務パソコンなどが対象になります。

償却資産の所有者は、毎年 1 月 1 日現在の償却資産の所有状況を 1 月 31 日までに申告する義務があります（地方税法第 383 条）。

償却資産の申告について

横浜市では、償却資産の課税を償却資産センター（財政局償却資産課）で行っています。所有状況の申告も償却資産センターで受け付けています。お問合せ先は裏面をご覧ください。

◎ 償却資産として申告していただく資産の例



| 資産の種類 | 資 産 例 |
|-----------------|---|
| 構 築 物 | 外構工事（駐車場舗装、門、塀、側溝、緑化施設(植栽)、ネット、フェンス、自転車置場、外灯、）、看板等の広告設備、ごみ置き場など |
| 建物付属設備 機械・装置 | 受変電設備（キュービクル）、電力引込設備、屋外給排水設備、屋外ガス設備、太陽光発電設備（屋根材一体型ソーラーパネルを除く）など |
| 工具・器具・備品 | ルームエアコン（壁掛型）、郵便受、宅配ボックスなど |

固定資産税が非課税となる（課税されない）場合があります。詳しくは裏面をご覧ください。

固定資産税の非課税

社会福祉事業の用に供している固定資産については、非課税となる場合があります。非課税に該当するかどうかについては、資産の所在する区の税務課又は償却資産センターにお問い合わせください。なお、非課税に該当する場合でも、償却資産を所有している場合は、毎年度申告が必要となります。

また、一定の社会福祉事業の実施主体が一般社団法人やNPO法人等の場合は、非課税に該当する団体であることについて、神奈川県から証明を取得する必要がある場合があります。当該年度の固定資産税が非課税となるためには、賦課期日である1月1日時点で証明を取得していることが必要ですので、ご注意ください。年の途中で証明が発行されても、既に課税されている固定資産税を非課税にすることは原則できません。

◎ 県の証明の対象となる団体（地方税法施行規則第10条の7の3第1項第4号）

以下の要件をいずれも満たすもの

- 1 認知症である老人、身体障害者、知的障害者若しくは精神障害者又はこれらの者、身体障害児若しくは知的障害児の家族その他の関係者により組織される団体（法人格のない団体を含む。）
- 2 営利を目的としない団体

お問合せ先

◎土地・家屋に係る固定資産税について

資産の所在する区の区役所税務課

各区 税務課の連絡先（市外局番：045）（上段：土地担当、下段：家屋担当）

| | | | | | |
|------|--------------------------|-------|--------------------------|-----|--------------------------|
| 鶴見区 | 510 - 1725 510 - 1729 | 保土ヶ谷区 | 334 - 6250 334 - 6254 | 青葉区 | 978 - 2248 978 - 2254 |
| 神奈川区 | 411 - 7051 411 - 7054 | 旭区 | 954 - 6047 954 - 6053 | 都筑区 | 948 - 2265 948 - 2270 |
| 西区 | 320 - 8349 320 - 8354 | 磯子区 | 750 - 2361 750 - 2365 | 戸塚区 | 866 - 8361 866 - 8369 |
| 中区 | 224 - 8201 224 - 8204 | 金沢区 | 788 - 7749 788 - 7754 | 栄区 | 894 - 8361 894 - 8365 |
| 南区 | 341 - 1161 341 - 1163 | 港北区 | 540 - 2275 540 - 2281 | 泉区 | 800 - 2361 800 - 2365 |
| 港南区 | 847 - 8360 847 - 8365 | 緑区 | 930 - 2268 930 - 2274 | 瀬谷区 | 367 - 5661 367 - 5665 |

◎償却資産に係る固定資産税について

横浜市償却資産センター（財政局償却資産課）

045-671-4384

第一種施設管理者 各位

横浜市健康福祉局保健事業課健康づくり担当課長

健康増進法の改正と受動喫煙防止に必要な対応について（依頼）

初夏の候 ますます御清祥のこととお喜び申し上げます。

日ごろより、本市施策に御協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、改正健康増進法（健康増進法の一部を改正する法律）が令和元年（2019 年）7 月 1 日より一部施行され、学校、病院、児童福祉施設、行政機関等は、第一種施設として、原則敷地内禁煙となりますので、お知らせします。

皆様方におかれましては、健康増進法の改正を踏まえた対応をおとりくださいますようお願い申し上げます。また、チラシを同封いたしますので、施設への掲示等に御活用くださいますようお願い申し上げます。

1 改正健康増進法（健康増進法の一部を改正する法律）の趣旨

(1) 「望まない受動喫煙」をなくす

受動喫煙にさらされることを望まない者がそのような状況に置かれることのないようにすることを基本に、「望まない受動喫煙」をなくす。

(2) 受動喫煙による健康影響が大きい子ども、患者等に特に配慮

子どもなど 20 歳未満の者、患者等は受動喫煙による影響が大きいことを考慮し、こうした方々が主たる利用者となる施設や、屋外について、受動喫煙対策を一層徹底する。

(3) 施設の類型・場所ごとに対策を実施

「望まない受動喫煙」をなくすという観点から、施設の類型・場所ごとに、主たる利用者の違いや、受動喫煙が他人に与える健康影響の程度に応じ、禁煙措置や喫煙場所の特定を行うとともに、標識の掲示などの対策を講じる。

2 令和元年（2019 年）7 月 1 日に施行される改正健康増進法の内容

学校、病院、児童福祉施設その他の受動喫煙により健康を損なうおそれが高い者が主として利用する施設、地方公共団体の行政機関の庁舎は、受動喫煙により健康を損なうおそれが高い者が主として利用する施設であることから、第一種施設として、原則敷地内禁煙となります。

【第一種施設該当施設（抜粋）】（新法第 28 条第 5 号に規定）

医療法第 1 条の 5 第 1 項に規定する病院／医療法第 1 条の 5 第 2 項に規定する診療所／医療法第 2 条第 1 項に規定する助産所／医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律第 2 条第 12 項に規定する薬局／施術所（あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師又は柔道整復師がその業務を行う場所をいう。）の用途に供する施設／

幼稚園／小学校／中学校／義務教育学校／高等学校／中等教育学校／特別支援学校／大学／高等専門学校／介護老人保健施設／介護医療院／難病相談支援センター／障害児通所支援事業・児童自立生活援助事業・放課後児童健全育成事業・子育て短期支援事業・地域子育て支援拠点事業・一時預かり事業・家庭的保育事業・小規模保育事業・事業所内保育事業及び病児保育事業の用に供する施設／児童福祉施設／無認可児童福祉施設／認定こども園

なお、敷地内に以下の必要な措置がとられた特定屋外喫煙場所の設置は可能となりますが、改正健康増進法では特定屋外喫煙場所の設置を推奨するものではありません。

【特定屋外喫煙場所の必要な措置】

①第一種施設を利用する者が通常立ち入らない場所に設置すること

「施設を利用する者が通常立ち入らない場所」とは、例えば建物の裏や屋上等、喫煙のために立ち入る場合以外には通常利用することのない場所です。

なお、特定屋外喫煙場所を設置する場合には、近隣の建物に隣接するような場所に設置することがないよう配慮をお願いします。

②喫煙をすることができる場所が区画されていること

「区画」とは、パーテーション等による区画が考えられますが、特定屋外喫煙場所は施設を利用する者が通常立ち入らない場所に設置されるものであるため、喫煙場所と非喫煙場所を明確に区別することができるものであれば、地面に線を引くという方法でも構いません。

③喫煙をすることができる場所である旨を記載した標識を掲示すること

標識例は厚生労働省ホームページよりダウンロードできます。

<ホームページ><https://jyudokitsuen.mhlw.go.jp/sign/>

3 その他

(1) 改正健康増進法の今後の施行

令和2年（2020年）4月1日より、改正健康増進法が全面施行され、第二種施設（多数の者が利用する施設（※）のうち、第一種施設及び喫煙目的施設以外の施設）は原則屋内禁煙となります（喫煙専用室でのみ喫煙可）。

ただし、第二種施設のうち既存特定飲食提供施設（個人又は中小企業（資本金又は出資の総額5000万円以下かつ客席面積100㎡以下））は届出を行い、喫煙可能な場所である旨を掲示することにより喫煙可能です。

※「多数の者が利用する施設」：2人以上の者が同時に、又は入れ替わり利用する施設

(2) 適用関係

第一種施設の場所に第一種施設以外の特定施設に該当する場所がある場合については、第一種施設の場所としての規制を適用します。ただし、各施設の機能や利用者が明確に異なる場合や各施設が明確に区分されている場合は、それぞれが独立した別の施設として規制を適用します。

複合施設については、第二種施設に分類され、第一種施設の場所に限り、その規制を適用します。

(3) 施設の管理者の責務

施設の管理者には、施設の類型に関わらず下記の責務も課されます。**一部罰則がありますので、必ず御確認ください。**

ア 喫煙場所を定めようとする場合は、望まない受動喫煙を生じさせることがない場所とするよう配慮しなければならない。

イ 喫煙禁止場所に喫煙器具、設備等を設置してはならない。

ウ 喫煙をすることができる場所を設置した場合は標識を掲示しなければならない。

エ 20歳未満の者（従業員を含む）を喫煙可能な場所に立ち入らせてはいけない。

【参考】厚生労働省の受動喫煙に関するホームページ

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000189195.html>

【担当】横浜市健康福祉局保健事業課 受動喫煙防止対策担当
(電話)045-671-2454 (FAX)045-663-4469
(Eメール)kf-jyudokituenboshi@city.yokohama.jp

マナーから
ルールへ。



病院・学校
敷地内禁煙！
(屋外に喫煙場所設置可)



飲食店
原則屋内禁煙！
(喫煙専用室のみ喫煙可)



オフィス・事業所
原則屋内禁煙！
(喫煙専用室のみ喫煙可)

なくそう！
望まない受動喫煙。



マナーからルールへ。

横浜市
からのお知らせ

改正された健康増進法が、2020年4月1日より全面施行されます。

タバコを吸う時は、「煙を周りの人に吸わせない配慮」が求められます。

社会全体で「望まない受動喫煙」を防止しましょう。

【全ての施設はこれらの対応が必要です】



多くの施設において
屋内が原則禁煙

20歳未満の
立入禁止

20歳未満の方は
喫煙エリアへの立入禁止

喫煙所・室の
設置が必要

喫煙には
喫煙所・室の設置が必要

標識掲示が
義務付け

喫煙所・室には
標識掲示が義務付け

改正法は、以下のような3つの基本的な考え方を趣旨とし、関係する権限を有する人々が講ずる措置を定めたものとなっています。



1. 「望まない受動喫煙」をなくす

煙を吸いたくない人が吸わなくてもよい環境づくりをすすめる。



2. 子ども、患者等に特に配慮

子ども、患者等は受動喫煙による健康影響が大きいため、特に煙を吸わせない配慮をする。
(屋外や家庭であっても配慮が必要)



3. 施設種類、利用者に応じて、具体的なルールを定める

第一種施設は、原則「敷地内禁煙」。(学校、病院、診療所、薬局、施術所、児童福祉施設、行政機関等)
第二種施設は、原則「屋内禁煙」。(上記以外の施設等)

※第一種施設は、屋外に喫煙所を、第二種施設は屋内に喫煙室を、法令に則って設置をすることは可能ですが、推奨するものではありません。

施行は、2020年の全面施行に向けて段階的に進められる予定です。一部の施設については2019年7月から。その後順次施行が進められていきます。

| 2019年 | | 2020年 | |
|-----------------------------|----|---|------------|
| | 7月 | 4月 | 7月(東京オリパラ) |
| 1/24 ～ 喫煙する際の周囲の状況への配慮義務の適用 | | | |
| | | 7/1 ～ 第一種施設(学校、病院、診療所、薬局、施術所、児童福祉施設、行政機関等)の原則敷地内禁煙の適用 | |
| | | 4/1 ～ 第二種施設(上記以外の施設等)の原則屋内禁煙の適用 | |

詳しい情報はこちらへ

横浜市 受動喫煙防止



横浜市健康福祉局保健事業課
2019年5月作成
横浜市中区港町1-1
電話番号 045-671-2454
FAX番号 045-663-4469[300]

最低人員のうち、常勤職員が休暇取得する場合の考え方

厚生労働省より、常勤の児童指導員又は保育士等が休暇を取得した場合の人員配置の考え方が別紙「児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準の一部改正に係るQ&Aについて」のとおり示されております。別紙を参照し、適切に人員を配置してください。

（１）常勤の児童指導員又は保育士が法令上置けない日や、有給休暇等を取得する場合

指定通所基準では、児童発達支援の提供時間帯を通じて２人の最低人員の配置が必要、そのうち１人は常勤とされています。この、常勤職員が有給休暇等を取得する場合は、最低人員２名を満たす必要があるため、別の児童指導員又は保育士を配置する必要がありますが、配置する職員は非常勤職員でも可能です。

なお、最低人員として別に配置する職員が加配職員だった場合の、児童指導員等加配加算又は専門的支援加算（以下、「加配職員」とします）の考え方は以下の通りです。

- 加配職員が常勤職員 ⇒ 加算の算定は可能
- 加算職員が非常勤職員 ⇒ 他の職員を加配職員として配置し、常勤職員１人分の加配ができていれば算定は可能

【参考】加配職員が有給休暇等を取得したとき

- 加配職員が常勤職員 ⇒ 加配加算の算定は可能
- 加配職員が非常勤職員 ⇒ 常勤職員１人分の加配ができていれば算定は可能

（２）児発管が常勤で１人配置されている事業所で、有給休暇等を取得する場合

代わりの児発管を置くことまでは求めません。管理者についても同様です。

※ 緊急時や事故発生時には、管理者や児発管の出勤の有無に関わらず適切に対応できる体制を整備し、各事業所のマニュアル等に定めてください。

児童発達支援管理責任者の要件

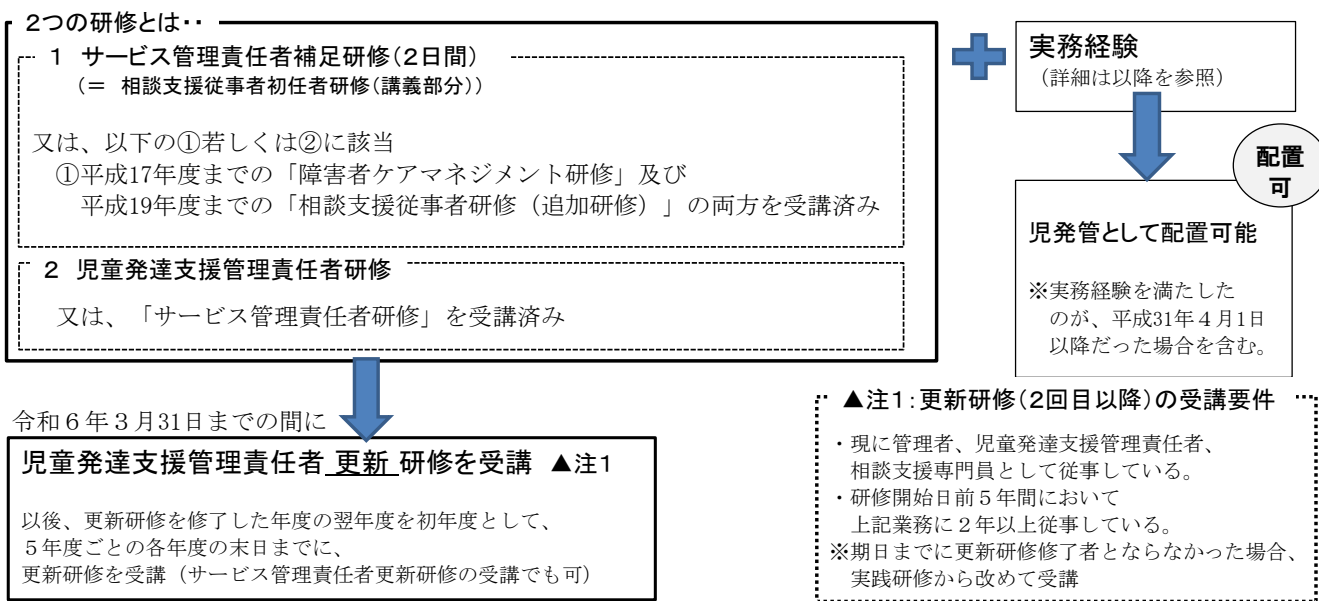
資料5-1

※平成31年4月1日以降告示改正に係る変更後

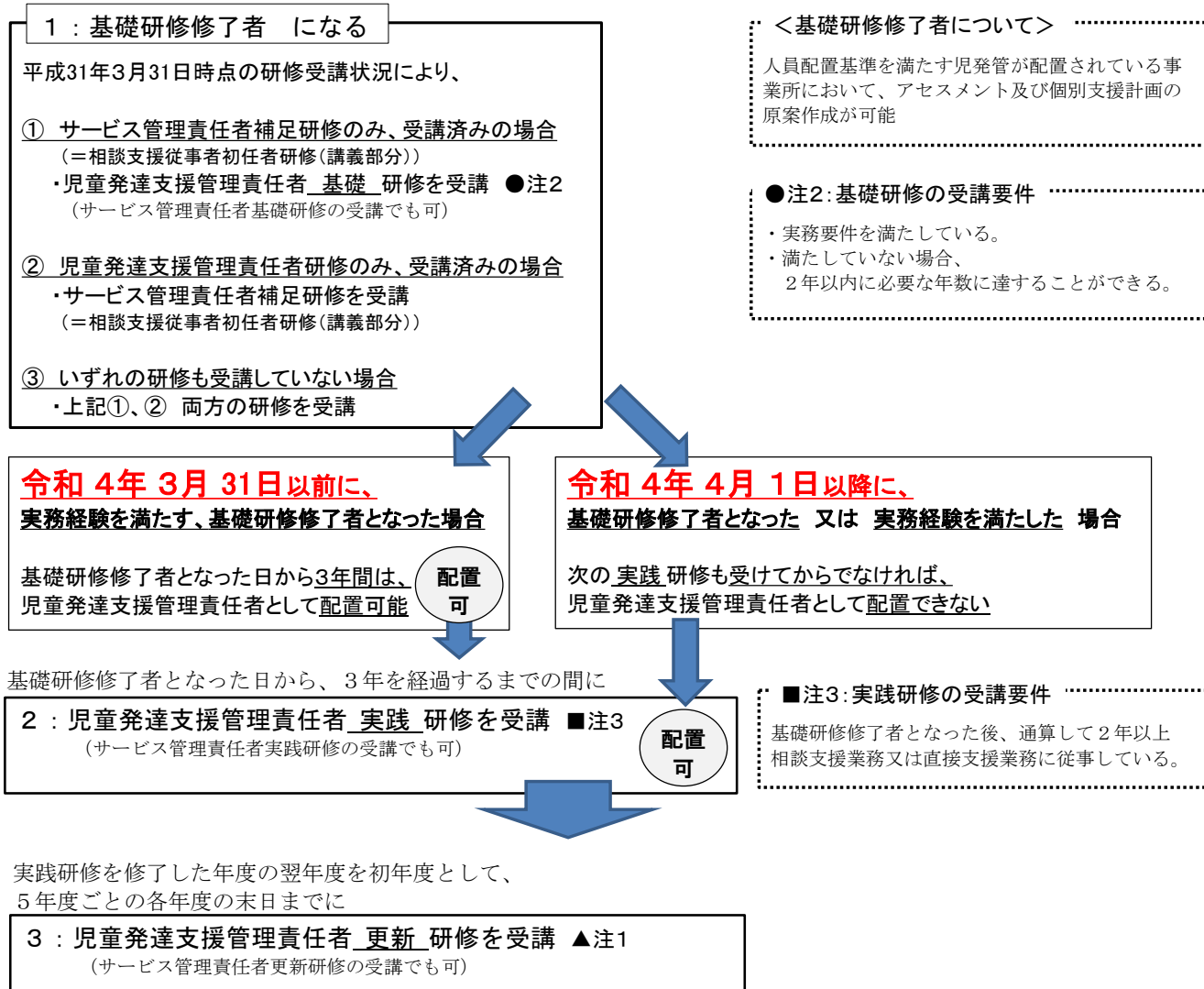
B4.3版

児童発達支援管理責任者として従事するには、厚生労働省の定める 実務経験 と 研修の修了 が必要です。

A 平成 31年 3月 31日までに、2つの研修を受講済みの場合



B 平成 31年 3月 31日までに、2つの研修を受講済みでない場合



児童発達支援管理責任者の要件となる実務経験の範囲と必要経験年数

| 業務の種類 | 業務の範囲 | 必要経験年数 |
|----------|--|--|
| ① 相談支援業務 | ア 相談支援事業に従事する者 地域生活支援事業 障害児相談支援事業 身体障害者相談支援事業 知的障害者相談支援事業 | 通算5年以上（ うち*のない業務経験が通算3年以上 ） |
| | イ 相談機関等において相談支援業務に従事する者 児童相談所 児童家庭支援センター 身体障害者更生相談所 精神障害者社会復帰施設 知的障害者更生相談所 福祉事務所 発達障害者支援センター <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 地域保健法に基づく保健所 市町村 </div> | |
| | ウ 施設等において相談支援業務に従事する者 <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> 障害児入所施設 乳児院 児童養護施設 児童心理治療施設 児童自立支援施設 障害者支援施設 精神保健福祉センター </div> <div style="width: 30%; color: red;"> 救護施設* 更生施設* 老人福祉施設* 介護老人保健施設* 地域包括支援センター* </div> <div style="width: 35%; border: 1px dashed black; padding: 5px;"> 身体障害者療護施設 身体障害者授産施設 身体障害者更生施設 身体障害者福祉ホーム 身体障害者福祉センター 知的障害者授産施設 知的障害者更生施設 知的障害者通所寮 知的障害者福祉ホーム 知的障害児施設 第一種自閉症児施設 第二種自閉症児施設 知的障害児通園施設 盲ろうあ児施設 肢体不自由児施設（入所、通所） 肢体不自由児療護施設 重症心身障害児施設 指定医療機関（肢体不自由児、重症心身障害児） 知的障害者地域生活援助 精神障害者地域生活援助 地域就労援助センター 市町村から補助又は委託を受けている作業所等 </div> </div> | |
| | エ 就労支援に関する相談支援の業務に従事する者 障害者職業センター 障害者就業・生活支援センター | |
| | オ 学校教育法第1条に規定する学校（大学を除く）において相談支援の業務に従事する者 <div style="background-color: yellow; padding: 5px;"> 幼稚園 小学校 中学校 義務教育学校 高等学校 中等教育学校 特別支援学校 高等専門学校 </div> | |
| | カ 医療機関において相談支援業務に従事するもので、次の※の(1)～(4)のいずれかに該当する者 病院 診療所 <div style="background-color: #d9e1f2; padding: 5px; margin-top: 10px;"> ※(1) 社会福祉主事任用資格者 (2) 訪問介護員（ホームヘルパー）2級以上に相当する研修修了者 (3) 後述③・有資格者等、イに該当する国家資格等を有する者 (4) 上述①・相談支援業務、ア～オの実務経験年数が1年以上の者 </div> | |

| 業務の種類 | 業務の範囲 | 必要経過年数 |
|----------|--|----------------------------------|
| ② 直接支援業務 | <p>ア 施設等において介護業務に従事する者</p> <div> <div> 障害児入所施設 助産施設 乳児院 母子生活支援施設 保育所 幼保連携型認定こども園 児童厚生施設 児童家庭支援センター 児童養護施設 児童心理治療施設 児童自立支援施設 障害者支援施設 </div> <div> 老人福祉施設* 介護老人保健施設* 病院又は診療所の療養病床関係病室* </div> <div> 身体障害者療護施設 身体障害者授産施設 身体障害者更生施設 身体障害者福祉ホーム 身体障害者福祉センター 知的障害者授産施設 知的障害者更生施設 知的障害者通所寮 知的障害者福祉ホーム 知的障害児施設 第一種自閉症児施設 第二種自閉症児施設 知的障害児通園施設 盲ろうあ児施設 肢体不自由児施設(入所、通所) 肢体不自由児療護施設 重症心身障害児施設 指定医療機関(肢体不自由児、重症心身障害児) 知的障害者地域生活援助 精神障害者地域生活援助 地域就労援助センター </div> </div> | <p>通算8年以上(うち*のない業務経験が通算3年以上)</p> |
| | <p>イ 事業所等において介護業務に従事するもの</p> <div> <div> 障害児通所支援事業 児童自立生活援助事業 放課後児童健全育成事業 子育て短期支援事業 乳児家庭全戸訪問事業 養育支援訪問事業 地域子育て支援拠点事業 一時預かり事業 小規模住居型児童養育事業 家庭的保育事業 小規模保育事業 居宅訪問型保育事業 事業所内保育事業 病児保育事業 子育て援助活動支援事業 障害福祉サービス事業 </div> <div> 老人居宅介護等事業* </div> <div> 身体障害者居宅介護 知的障害者居宅介護 児童居宅介護 精神障害者居宅介護 身体障害者デイサービス 児童デイサービス 知的障害児施設 第一種自閉症児施設 第二種自閉症児施設 知的障害児通園施設 盲ろうあ児施設 肢体不自由児施設(入所、通所) 肢体不自由児療護施設 重症心身障害児施設 指定医療機関(肢体不自由児、重症心身障害児) 知的障害者地域生活援助 精神障害者地域生活援助 市町村から補助または委託を受けている作業所等 </div> </div> | |
| | <p>ウ 医療機関等において介護業務に従事する者</p> <div> 保険医療機関 保険薬局 訪問看護事業所 </div> | |
| | <p>エ 障害者雇用事業所において就業支援の業務に従事するもの</p> <div> 特例子会社* 助成金受給事業所* </div> | |
| | <p>オ 学校教育法第1条に規定する学校(大学を除く)</p> <div> 幼稚園 小学校 中学校 義務教育学校 高等学校 中等教育学校 特別支援学校 高等専門学校 </div> | |

| 業務の 種 類 | 有資格者等の範囲 | 必要経験 年 数 |
|------------|---|---|
| ③ 有資格者等 | <p>ア 次のいずれかに該当する者</p> <p>(1) 社会福祉主事任用資格を有する者</p> <p>(2) 相談支援の業務に関する基礎的な研修を修了する等により相談支援の業務を行うために必要な知識及び技術を習得したものと認められるもの(⇒ホームヘルパー2級以上の資格)</p> <p>(3) 保育士又は国家戦略特別区域限定保育士</p> <p>(4) 児童指導員任用資格者</p> <p>(5) 精神障害者社会復帰指導員任用資格者</p> | <p>(うち①+②の経験が *通算5年以上 業務経験が 通算3年以上)</p> |
| | <p>イ 国家資格等(下記)による業務に5年以上従事している者</p> <p>(国家資格等) 医師、歯科医師、薬剤師、保健師、助産師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士、介護福祉士、視能訓練士、義肢装具士、歯科衛生士、言語聴覚士、あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師、柔道整復師、管理栄養士、栄養士、精神保健福祉士</p> | <p>(うち①+②の経験が *通算3年以上 業務経験が 通算3年以上)</p> |

注意事項

1年以上の実務経験とは、業務に従事した期間が1年以上であり、かつ、実際に業務に従事した日数が1年あたり180日以上であることをいう。

(例) 5年以上の実務経験＝従事した期間が5年間、かつ、実際に従事した日数が900日以上

○横浜市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例（抜粋）

平成 24 年 12 月 28 日

条例第 60 号

（児童指導員の資格）

第 58 条 児童指導員は、次のいずれかに該当する者でなければならない。

- （1） 都道府県知事の指定する児童福祉施設の職員を養成する学校その他の養成施設を卒業した者
 - （2） 社会福祉士の資格を有する者
 - （3） 精神保健福祉士の資格を有する者
 - （4） 学校教育法の規定による大学において、社会福祉学、心理学、教育学若しくは社会学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者
 - （5） 学校教育法の規定による大学において、社会福祉学、心理学、教育学又は社会学に関する科目の単位を優秀な成績で修得したことにより、同法第 102 条第 2 項の規定により大学院への入学を認められた者
 - （6） 学校教育法の規定による大学院において、社会福祉学、心理学、教育学若しくは社会学を専攻する研究科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者
 - （7） 外国の大学において、社会福祉学、心理学、教育学若しくは社会学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者
 - （8） 学校教育法の規定による高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者、同法第 90 条第 2 項の規定により大学への入学を認められた者若しくは通常の課程による 12 年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。）又は文部科学大臣がこれと同等以上の資格を有すると認定した者であって、2 年以上児童福祉事業に従事したもの
 - （9） 教育職員免許法に規定する幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校又は中等教育学校の教諭の免許状を有する者であって、市長が適当と認めたもの
 - （10） 3 年以上児童福祉事業に従事した者であって、市長が適当と認めたもの
- （平 27 条例 45・平 28 条例 29・平 31 条例 17・一部改正）

【注意点】

1. 児童福祉事業には認可外保育園、企業主導型保育所は含まれないため、実務経験に含みません。
2. ここで定める学校教育法の規定による学校とは、短期大学（短大）、専修学校専門課程（専門学校）は含まれません

1 利用相談・調整に当たっての留意事項

- (1) 障害児相談支援の利用の有無を確認し、利用がある場合、相談支援専門員が作成する障害児支援利用計画案に基づいた支援となるよう調整してください。
- (2) 事業趣旨及びそれに基づいて事業所として提供できるサービス、プログラムを説明してください。個別支援計画に基づいた療育・支援を提供するサービスです。“預かりサービス”ではありません。
- (3) 正当な理由なくサービス提供を拒めません。
正当な理由とは、「利用定員の超過」「主たる対象とする障害の種類が異なる」などが想定されます。
(横浜市指定通所支援の事業等の人員、設備、運営等の基準に関する条例（以下「条例」）第 15 条)
- (4) 受給資格の確認、支給申請までの援助を、適切に行ってください。(条例第 18 条、第 19 条)
 - ア 障害要件の有無を、丁寧、適切に確認してください。
 - イ 受給者証の申請方法、申請場所（利用希望者の居住区の福祉保健センター）を、適切にご案内ください。
- (5) 利用頻度について。支給量は、児童本人の最善の利益を図り、その健全な発達のために必要な支援を適切に提供する観点から必要な日数が決定されます。その上で、原則として、各月の日数から 8 日を控除した日数を上限としています。
(例) 5/W 利用の場合（暦の最大日数 31－控除 8＝23）、月 23 日を上限として支給決定
- (6) 現状のサービス利用状況、相談支援事業所の利用状況などを確認し、利用調整をしてください。
(条例第 16 条、第 21 条)
 - ア 関係機関と利用調整をする場合、必ず、保護者から同意を受けてください。(条例第 48 条)
 - イ まず、相談支援事業所の利用の有無を確認してください。相談支援事業所を利用している場合、利用開始や利用日数の変更は、相談支援事業所を通して行うよう、保護者にご案内ください。
 - ウ 他の事業所の利用状況・利用曜日等を確認し、利用曜日の重複・支給量超過がないように、調整をしてください。
 - エ 必要に応じて、上限管理事業所を確認し、必要な案内を行ってください。(負担上限月額が 4,600 円であって、2 か所以上の事業所の利用がある場合)
- (7) 事業所の運営状況や職員体制を、適切に説明してください。(条例第 13 条)
- (8) 定員を超過した受け入れとならないよう、利用日の説明や調整を行ってください。すでに定員に達していて、利用が難しい場合は近隣事業所の情報を案内する等の適切な対応を取ってください。
(条例第 15 条、第 17 条)

2 受給者証の発行・取得についての留意事項

- (1) 申請者が希望する利用頻度を明らかにして申請できるよう、週間スケジュールを保護者に渡しておいて区役所へ持参してもらうなど、わかりやすいご案内をお願いします。
 - ア 受給者証発行の際、各区役所では支給日数の確定のため各事業所の利用曜日を確認しています。
 - イ “だいたい〇日くらい”という申請は、できません。
- (2) 受給者証発行までは、手続きに一定の時間を要します。
受給者証の発行を急かすような案内はしないでください。区役所窓口でのトラブルの原因となります。
- (3) 受給者証の発行は利用契約・利用開始前までに行う必要があります。適正に手続が行われない場合、給付費の請求に支障が生じる場合がありますのでご注意ください。

3 契約にあたっての留意事項

- (1) 契約書・重要事項説明書を作成・交付して、制度やサービスについて説明を行い、理解を得た上で契約してください。(条例第13条)
- (2) 受給者証の支給日数・支給決定期間を確認してください。(条例第19条の2)
 - ア 支給量超過の超過がないか、確認してください。
 - イ 支給決定期間の切れた状態でサービス提供を行わないよう、注意してください。
- (3) 契約時は、受給者証の裏面に、必要事項を記載してください。(条例第14条)

4 個別支援計画の作成に当たっての留意事項

- (1) アセスメントは、保護者と面接の上実施しなければならないことになっています。面接の設定に際しては、その趣旨を十分に説明し、理解を得るように努めてください。(条例第28条)
- (2) 個別支援計画（案）には、児童及び保護者の生活に対する意向、児童に対する総合的な支援目標及びその達成時期、生活全般の質を向上させるための課題、支援の具体的内容、サービスを提供する上での留意事項、その他必要な事項を、記載しなければならないことになっています。必要に応じて、様式、内容の見直しを行ってください。(条例第28条)
- (3) 個別支援計画（案）は、児発管が単独で作成するのではなく、支援担当者が参加する会議を開催し、個別支援計画案について意見を求めた上で、児発管が作成してください。(条例第28条)
- (4) 個別支援計画（案）を作成後、児童及び保護者に個別支援計画の内容を説明し、書面によってその同意を得てください。また、その日付、署名（押印）を記載する欄を設けてください。(条例第28条)
- (5) 個別支援計画作成後、少なくとも6か月に1回以上、計画の実施状況を確認しながら、児童について解決すべき課題を把握し、個別支援計画を見直すべきかどうかについての検討を行ってください。見直しの内容については、保護者の同意を得てください。(条例第28条)
- (6) モニタリングに当たっては特段の事情のない限り、保護者と面接の上で実施し、その結果を記録してください。(条例第28条)
- (7) 個別支援計画に基づかないサービス提供は、できません。サービス提供開始までの流れとしては、「①契約→ ②初回の個別支援計画の作成、保護者の確認→ ③初回のサービス提供」となります。

5 利用開始後の留意事項

- (1) 行事等イベントを開催する場合、発達支援の一環として実施してください。(条例第33条)
 - ア 無計画な開催はせず、年間計画の中で計画的に開催してください。
 - イ 通常の利用日と異なる場合、その他の事業所の利用状況を必ず確認してください。
- (2) 不定期利用、突発利用は、原則として、不可です。
- (3) 児童の支援状況やサービス利用状況を見極め、必要に応じた利用頻度をご案内ください。
- (4) 他事業所と連携し、曜日重複や支給量超過が無いようにしてください。(条例第21条)

6 利用状況の見直しに当たっての留意事項

- (1) モニタリングを実施する際、改めて利用頻度の必要性を検討してください。(条例第28条の8・9)
- (2) 自事業所の利用状況のみではなく、関係機関の利用状況なども含めてアセスメントし、見直し後の個別支援計画に反映させてください。

7 更新手続き等に関する留意事項

- (1) 支給決定期間の終期を把握し、適切な時期に、更新手続きをご案内ください。(条例第 19 条)
- (2) 期間を遡った受給者証の発行は、原則として、行いません。継続したサービス利用の予定がある場合、支給決定期間に空白が生じないように注意してください。
- (3) 利用頻度について、当然に継続するのではなく、児童の年齢や今後の生活を見据え、適切な利用頻度を検討してください。
- (4) サービス内容や上限管理事業所の変更の依頼などを受けた場合は、該当のサービス提供前までに区役所において手続きがされるよう、適切な手続きをご案内ください。
- (5) 医療的ケア区分に応じた報酬を算定している場合は、引き続き判定スコアの取得の必要性を保護者に説明すると同時に、医師に判定スコアを作成してもらうように案内してください。

障害児相談支援事業所との連携について

1 障害児相談支援の目的とサービス利用のながれ

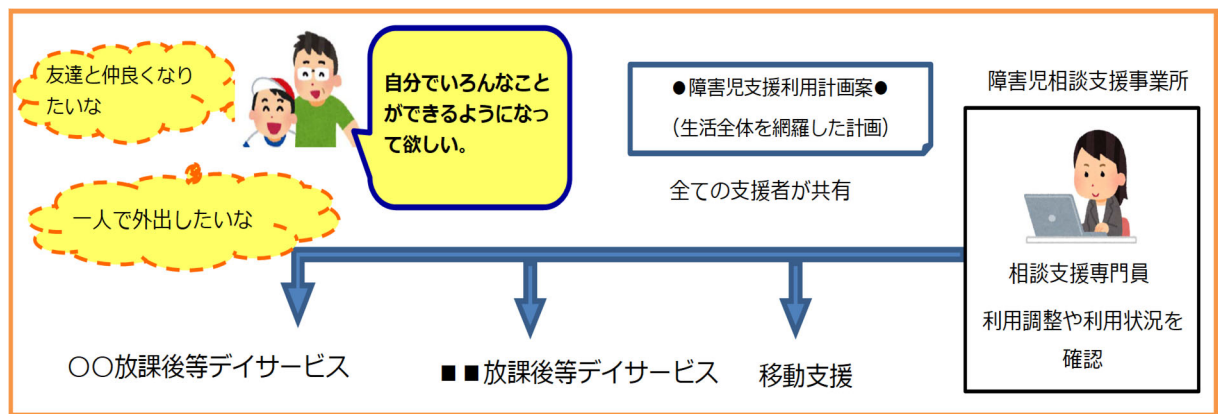
(1) 障害児相談の目的

障害児相談支援とは、障害児及び保護者に必要な情報の提供及び助言を行い、市町村及び障害児通所支援事業者等との連絡調整等を総合的に行うことを言います。

その中で、作成される「障害児支援利用計画」は、生活全体を通した児童の希望や目標、希望を実現するための課題や必要な社会資源（制度・サービスなど）を記載するものであり、児童本人、保護者、障害児通所支援事業者等が同じ方向を向いて活動していくための指針となるものです。

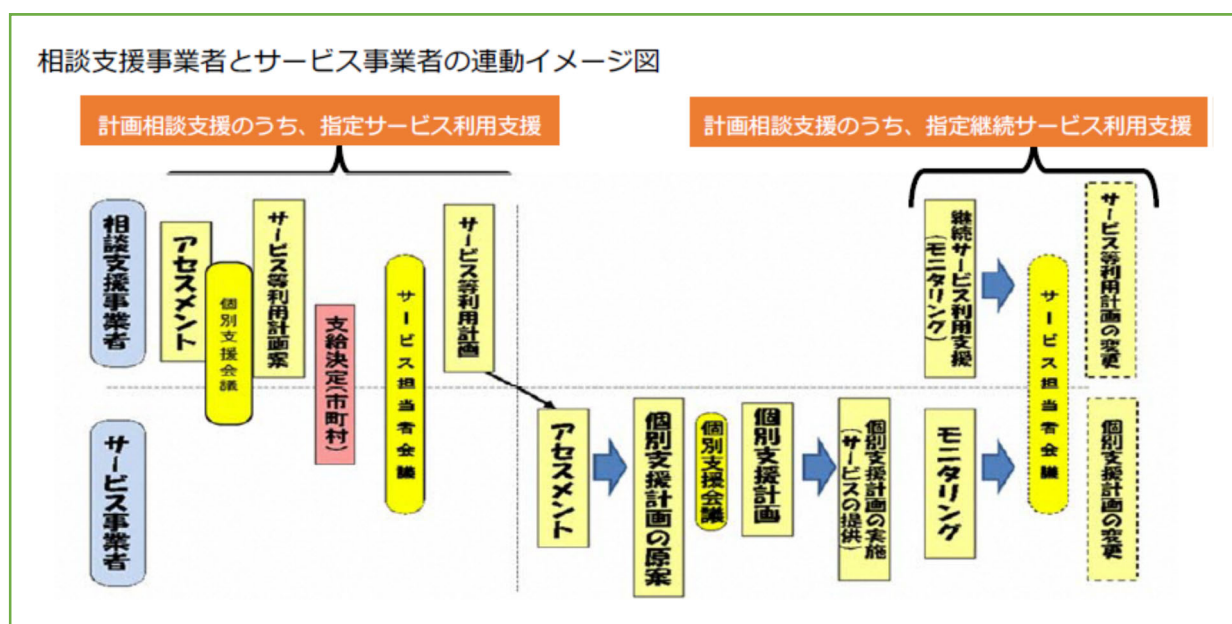
障害児相談支援は、対象となる障害児だけでなく子どもを育てる家族についても一体的に支援し、生活している地域とのつながりの中で支えていくことが求められています。障害のある子どもとその保護者に早期から相談支援機関が関わることは、以後の子どもの育ちと家族への子育て支援において重要であると考えられます。

障害児相談支援のイメージ



(2) サービス利用の流れ

障害児相談支援事業所を利用している児童の場合、相談支援専門員が作成する障害児相談支「障害児支援利用計画案」を区役所に提出し申請します。区役所では提出された「障害児支援利用計画案」をもとに、支給決定します。



（障害児の場合、上記の「サービス等利用計画」を「障害児支援利用計画」に読み替えます。

2 横浜市における現状

平成 27 年度から障害児通所支援事業等の利用者に対する支援の一環として、全申請者に障害児支援利用計画の提出が必須となっています。本市では相談支援事業所の不足等により、障害児については、セルフプランとして「横浜市こどもサポートプラン」を保護者が作成することで支給決定できることにしており、当面の間、「相談支援専門員による障害児相談支援」と「保護者の作成する横浜市こどもサポートプラン」を障害児通所支援事業等の支給決定にあたっては、併用することとしています。

保護者が「横浜市こどもサポートプラン」を作成する際には必要に応じて各区障害児支援担当による支援を行っています。

3 横浜市こどもサポートプランについて

- ・別添【資料 7-1】のとおり
- ・児童と保護者が将来希望する暮らしを実現するために、必要な支援について、児童の意向を踏まえて、保護者が記入する様式としています。
- ・横浜市の支給決定にあたっては、相談支援専門員による障害児相談支援と同様に、保護者の作成する「横浜市こどもサポートプラン」の内容を確認します。その中で、支給決定に際し必要な情報が不足しているようであれば、修正を求めます。

4 相談支援事業所との連携について

障害児相談支援事業所が作成する「障害児支援利用計画」は利用児童のサービス提供の指針となるものです。個別支援計画の作成にあたっては、「障害児支援利用計画」をふまえた内容としてください。また、障害児相談支援の相談支援専門員によるモニタリング時など、必要に応じて事業所での様子を障害児相談支援事業所に伝えたり、障害児相談支援事業所からの問い合わせに対応するなど、連携して児童の支援にあたってください。

横浜市こどもサポートプラン

記入日: 年 月 日

児童氏名: (平成 年 月 日生)

(↓いすれかにチェックしてください。)

☐ 障害児支援利用計画(案)の作成について障害児相談支援事業所が見つからないため、今回は自ら横浜市こどもサポートプランを作成します。障害児相談支援事業所が見つかり次第、依頼することを希望します。

☐ 障害児通所支援事業等の利用にあたり、障害児支援利用計画(案)に代わるものとして横浜市こどもサポートプランを自ら作成することを希望します。

この「横浜市こどもサポートプラン」は利用児童の現状の暮らしの中で必要なサービスと将来希望する暮らしを実現するために必要なサービスについて計画するものです。障害児通所支援事業は、児童が持っている力を引き出し、のばしていくことを支援するサービスです。児童の希望をふまえて、それぞれの将来の自立した暮らしを想像して、そのために必要なサービスを記入してください。また、児童の生活については福祉サービスだけでなく、習い事や部活動など、児童の生活全体について記入してください。

1

児童本人が将来希望する暮らし

できるだけ児童本人に聞き取り等して記入してください。わからない場合は、本人の気持ちを尊重して保護者の方が記入してください。

2

保護者(家族)が希望する児童の将来の暮らし

今の時点で希望する、1年後の暮らし方

社会に出てからの暮らし方(働き方)

(現時点で希望する暮らし方を記入してください。わからない場合は「未定」と記入してください。)

3

●今の暮らし● ～日中の過ごし方、利用しているサービスなどについて教えてください～

【日中の過ごし方】

☐ 学校等に通所・通学している 週 日 名称 { }

☐ 学校等にな籍していない

【放課後・余暇等の過ごし方】

☐ 事業所を利用している

事業所1 { } 週 日 ☐ 余暇を楽しんでいる、又は外出している 週 日 内容 { }

事業所2 { } 週 日 ☐ 家で過ごしている 週 日

事業所3 { } 週 日

☐ 通院している (週・月 日)

4

●児童本人が将来希望する暮らしに近づくために、これから児童に対して特に必要なこと●

(児童の進路や社会に出てからの生活を考えた際に、児童に対して特に必要と思うことを記入してください)

(例)「少しずつ、身の回りのことを自分でできるようになって欲しい」、「お友達と仲良く一緒に遊べるようになって欲しい」など

5

●ご家庭で取り組んでいくこと●

(④を実現するために、家庭等で取り組むことを記入してください。)
(例)「自分でできることを増やせるよう、日々の生活で、徐々にできるように応援する。」など

6

●サービス提供事業所に手伝ってほしいこと●

(④を実現するために、事業所に希望する支援内容を記入してください。)
(例)「集団での遊びや生活経験を通じて、大人や他児童とのコミュニケーションをとれるようにして欲しい」など

(裏面 有)

7

●趣味、好きなこと、苦手なこと●

(該当項目がある場合は記入して下さい)

- ☐ 趣味 { }
- ☐ 好きなこと { }
- ☐ 苦手なこと { }

8

●一週間の計画表(希望も含む)●

| | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 |
|-------|---|---|---|---|---|---|---|
| 4:00 | | | | | | | |
| 6:00 | | | | | | | |
| 8:00 | | | | | | | |
| 10:00 | | | | | | | |
| 12:00 | | | | | | | |
| 14:00 | | | | | | | |
| 16:00 | | | | | | | |
| 18:00 | | | | | | | |
| 20:00 | | | | | | | |
| 22:00 | | | | | | | |
| 0:00 | | | | | | | |
| 2:00 | | | | | | | |
| 4:00 | | | | | | | |

9

●利用したい福祉サービスの種類と頻度・量・目的●

- | | | | |
|---------------------------------------|-----|---|-------|
| <input type="checkbox"/> 児童発達支援 | 週 | 回 | 利用目的: |
| <input type="checkbox"/> 医療型児童発達支援 | 週 | 回 | 利用目的: |
| <input type="checkbox"/> 放課後等デイサービス | 週 | 回 | 利用目的: |
| <input type="checkbox"/> 保育所等訪問支援 | 月 | 回 | 利用目的: |
| <input type="checkbox"/> ホームヘルプ(居宅介護) | 週 | 回 | 利用目的: |
| <input type="checkbox"/> 移動支援 | 月・週 | 回 | 利用目的: |
| <input type="checkbox"/> 短期入所 | 月 | 日 | 利用目的: |
| <input type="checkbox"/> 日中一時支援 | 月 | 日 | 利用目的: |
| <input type="checkbox"/> その他() | 月・週 | 回 | 利用目的: |

10

その他の事項

上記の内容は、児童の希望を踏まえて、又は児童の気持ちを尊重して、将来希望する暮らしの実現のために作成した計画です。

保護者氏名

印

*自筆の場合は押印不要です。

| 確認日 | 確認者 |
|-----|-----|
| | |

障害児通所支援事業ご利用のてびき

障害児通所支援（児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所等訪問支援等）や障害福祉サービスをご利用の際には、サービスの申請書とともに、

A 障害児相談支援事業所の相談支援専門員が作成する

「障害児支援利用計画案」

または

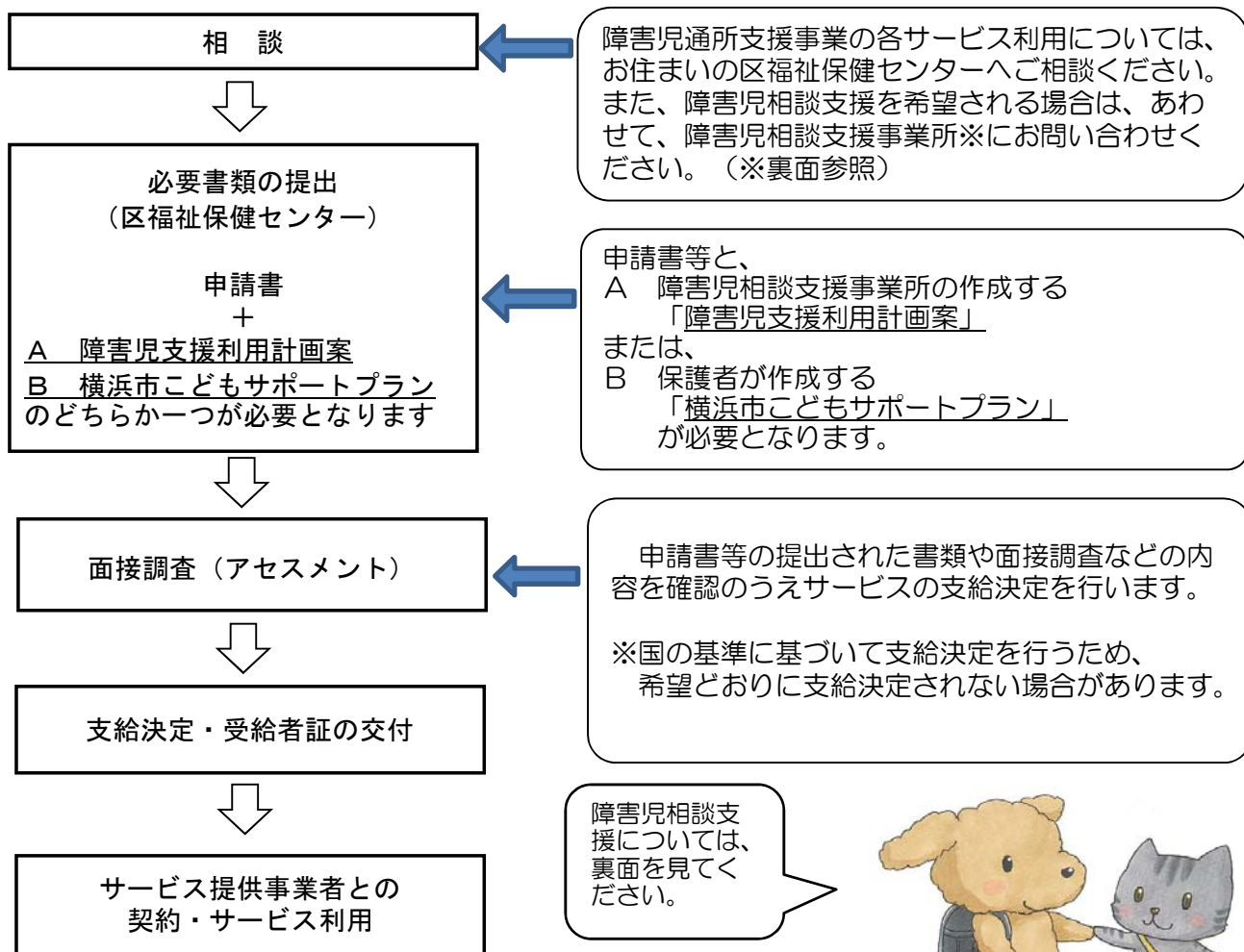
B 保護者が作成する

「横浜市こどもサポートプラン」

を区役所に提出していただく必要があります。

このてびきでは、障害児通所支援や障害福祉サービスの利用を希望している方むけに、障害児相談支援の目的や手続き等について説明します。

障害児通所支援や障害福祉サービスの新規利用の流れ



※様式及び記載例を横浜市ホームページに掲載しています。

検索



障害児通所支援事業等の利用にあたっては、

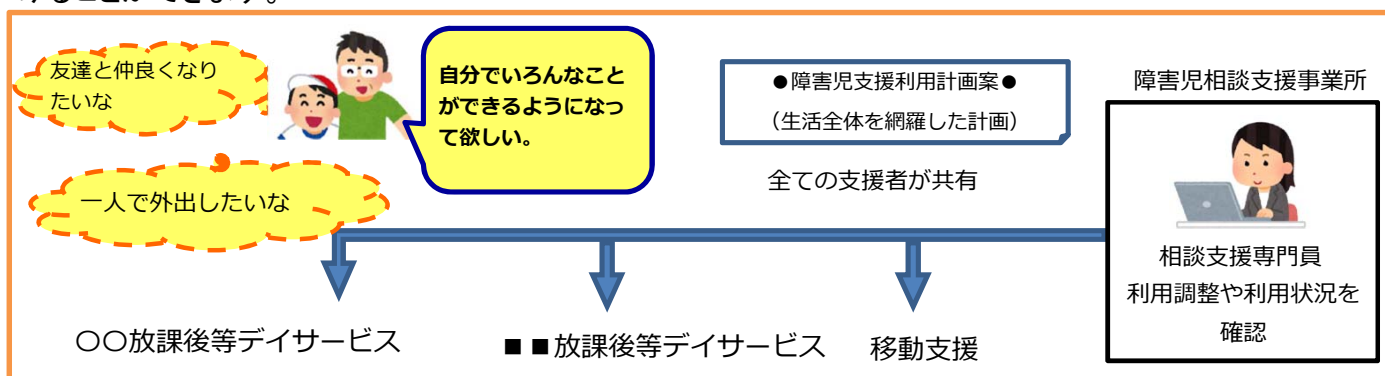
A 障害児支援利用計画案、B 横浜市こどもサポートプラン のどちらか一つが必要となります。

A 障害児相談支援の利用について(障害児支援利用計画案について)

障害児相談支援でしてもらえることは？

障害児相談支援事業所には、相談支援専門員が配置され、福祉サービスの利用を希望している方の希望する暮らしの実現に向けて、一緒に取り組みます。相談支援専門員に依頼した場合は、障害児支援利用計画案の作成だけでなく、サービスの利用調整や利用状況の確認(事業所訪問)、サービスについての情報提供など、必要な支援を受けることができます。

また、サービスの利用調整だけでなく、児童の成長や社会に出てからの生活など、総合的な相談を受けることができます。



障害児相談支援を利用するにはどうしたらいいの？

○障害児相談支援事業所による支援を受ける場合は、各区福祉保健センターで障害児相談支援の支給決定を受けたうえで、障害児相談支援事業所と契約する必要があります。

○障害児相談支援事業所の一覧を横浜市のホームページに掲載していますので、各事業所に空き状況等をお問い合わせください。

(横浜市では、障害児相談支援事業の拡充に向けた取り組みをしていますが、福祉サービスの利用児童数に対して、障害児相談支援事業所数等が充分ではありません。このため、相談支援専門員による相談支援を利用したくても、すぐに利用できない場合があります。)

横浜市ホームページURL(こども青少年局障害児福祉保健課のページ)

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kosodate-kyoiku/oyakokenko/shogaihoken/shien/tuushosien.html>

B 自ら作成を希望される場合や事業所が見つからない場合で、保護者が作成する「横浜市こどもサポートプラン」について

保護者が自分で作成することを希望する場合や、相談支援事業所が見つからない場合については、「横浜市こどもサポートプラン」を作成し、障害児通所支援等の支給決定の手続きの際に区福祉保健センターにご提出いただきますようお願いいたします。

なお、「横浜市こどもサポートプラン」の書き方について、別添の記載例を参照いただくとともに、ご不明な点がございましたら区福祉保健センターにお問い合わせください。



「横浜市こどもサポートプラン」とは？

保護者が作成する、こどものためのプランです。こどもが希望する将来の生活のために、今必要な支援や将来のために準備しておきたいことを毎年作成します。

今後相談支援専門員に相談支援を依頼する時に、こどもの希望やサービス利用の際に配慮してもらいたいことなどを伝える準備としてもご活用ください。

様式及び記載例を横浜市ホームページに掲載しています。 検索 横浜市 障害児通所

横浜市こどもサポートプラン（記載例）

記入日：平成 31 年 4 月 1 日

児童氏名： 横浜 みらい （平成 20 年 10 月 10 日生）

（↓いずれかにチェックしてください。）

☐ 障害児支援利用計画(案)の作成について障害児相談支援事業所が見つからないため、今回は自ら横浜市こどもサポートプランを作成します。障害児相談支援事業所が見つかり次第、依頼することを希望します。

☐ 障害児通所支援事業等の利用にあたり、障害児支援利用計画(案)に代わるものとして横浜市こどもサポートプランを自ら作成することを希望します。

いずれかに必ずチェックしてください。

児童の希望を踏まえた、児童が将来希望する暮らし（好きな体験など）を記入してください。
①については、児童本人が記入してもかまいません。

保護者の考える、1年後の暮らし方と社会に出てからの暮らし方を記入してください。今の時点でわからない場合は、未定と記入してください。

1

児童本人が将来希望する暮らし

例① パン屋さんで働きたい

例② 外ですごくのが好きだから、たくさん外で遊びたい

できるだけ児童本人に聞き取り等して記入してください。わからない場合は、本人の気持ちを尊重して保護者の方が記入してください。

2

保護者(家族)が希望する児童の将来の暮らし

今の時点で希望する、1年後の暮らし方

例① 今よりも、お友達と仲良くできるようになってほしい

例② 来年は中学生になるので、新しい暮らしになれてほしい

例③ 今の暮らしを続けたい

社会に出てからの暮らし方(働き方)

例① グループホームなどで、自分らしく生活してほしい

例② 引き続き自宅から、就労支援などを受けて、生活してほしい

例③ 本人にあった場所と、好きなことを見つけ生活してほしい

(現時点で希望する暮らし方を記入してください。わからない場合は「未定」と記入してください。)

3

●今の暮らし● ～日中の過ごし方、利用しているサービスなどについて教えてください～

【日中の過ごし方】

☒ 学校等に通所・通学している

週 5 日

名称

●●学校

・合計で7日にあわせる必要はありません。
・欄が足りない場合は余白に記入してください。

☐ 学校等に在籍していない

【放課後・余暇等の過ごし方】

☒ 事業所を利用している

事業所1

〇〇放課後等デイサービス

週 2 日

☒ 余暇を楽しんでいる、又は外出している

週 2 日

事業所2

▲▲放課後キッズクラブ

週 1 日

内容 { 保護者と買い物に行っている }

事業所3

■教室

週 1 日

☒ 家で過ごしている

週 2 日

☐ 通院している (週・月 日)

4

●児童本人が将来希望する暮らしに近づくために、これから児童に対して特に必要なこと●

少しずつ、身の回りのことを自分でできるようになってほしい

(児童の進路や社会に出てからの生活を考えた際に、児童に対して特に必要と思うことを記入してください)

(例)「少しずつ、身の回りのことを自分でできるようになって欲しい」、「お友達と仲良く一緒に遊べるようになって欲しい」など

5

●ご家庭で取り組んでいくこと●

自分でできることを増やせるよう、日々の生活で徐々にできるように応援する

(④を実現するために、家庭等で取り組むことを記入してください。)
(例)「自分でできることを増やせるよう、日々の生活で、徐々にできるように応援する。」など

6

●サービス提供事業所に手伝ってほしいこと●

集団での遊びなどを通じて、コミュニケーションをとれるようにしてほしい

(④を実現するために、事業所に希望する支援内容を記入してください。)
(例)「集団での遊びや生活経験を通じて、大人や他児童とのコミュニケーションをとれるようにしてほしい」など

(裏面 有)

7

●趣味、好きなこと、苦手なこと●

(該当項目がある場合は記入して下さい)

- ☐ 趣味 { }
- ☒ 好きなこと { **音楽を聞きながら体を動かすこと** }
- ☐ 苦手なこと { }

8

●一週間の計画表(希望も含む)●

○今の暮らし(現状)ではなく、希望する1週間の計画について記入してください。

※ 国の基準に基づいて支給決定を行うため、希望どおりに支給決定されない場合があります。

| 4:00 | 月 | 火 | 水 | 木 | | | |
|-------|----------------------|-------|---------------------|-------|----------------------|-------|-------|
| 6:00 | 起床・朝食 | 起床・朝食 | 起床・朝食 | 起床・朝食 | 起床・朝食 | 起床・朝食 | 起床・朝食 |
| 8:00 | 登校 | 登校 | 登校 | 登校 | 登校 | | |
| 10:00 | ●●学校 | ●●学校 | ●●学校 | ●●学校 | ●●学校 | ■■■教室 | |
| 12:00 | | | | | | | |
| 14:00 | | | | | | | |
| 16:00 | 〇〇 放課後等 デイサービス | 自宅 | ▲▲ 放課後キッ スクラブ | 自宅 | 〇〇 放課後等 デイサービス | | |
| 18:00 | | | | | | | |
| 20:00 | 夕食 | | | | | | |
| 22:00 | 入浴・就寝 | | | | | | |
| 0:00 | | | | | | | |
| 2:00 | | | | | | | |
| 4:00 | | | | | | | |

9

●利用したい福祉サービスの種類と頻度・量・目的●

○利用を希望する福祉サービスだけを記載してください。習いごと等を記載する必要はありません。

○1週間の計画表には入らない、福祉サービスについては、こちらに記入してください。

- | | | | |
|--|-----|------------|------------------------|
| <input type="checkbox"/> 児童発達支援 | 週 | 回 | 利用目的: |
| <input type="checkbox"/> 医療型児童発達支援 | 週 | 回 | 利用目的: |
| <input checked="" type="checkbox"/> 放課後等デイサービス | 週 | 2 回 | 利用目的: 集団療育、余暇支援 |
| <input type="checkbox"/> 保育所等訪問支援 | 月 | 回 | 利用目的: |
| <input type="checkbox"/> ホームヘルプ(居宅介護) | 週 | 回 | 利用目的: |
| <input type="checkbox"/> 移動支援 | 月・週 | 回 | 利用目的: |
| <input type="checkbox"/> 短期入所 | 月 | 日 | 利用目的: |
| <input type="checkbox"/> 日中一時支援 | 月 | 日 | 利用目的: |
| <input type="checkbox"/> その他() | 月・週 | 回 | 利用目的: |

10

その他の事項

上記の内容は、児童の希望を踏まえて、又は児童の気持ちを尊重して、将来希望する暮らしの実現のために作成した計画です。

保護者氏名

横浜 みなと

印

*自筆の場合は押印不要です。

| 確認日 | 確認者 |
|-----|-----|
| | |

⑤個別支援計画の共有（基準）【児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援】※児者共通

- 指定基準において、各サービスの個別支援計画について、指定障害児相談支援事業所にも交付しなければならないこととする。

運 営 基 準

※児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成24年厚生労働省令第15号）

【新設】

- 児童発達支援管理責任者は、児童発達支援計画を作成した際には、当該児童発達支援計画を通所給付決定保護者及び当該通所給付決定保護者に対して指定障害児相談支援を行う者に交付しなければならない。（第27条第7項・新設）

※第71条、第71条の14、第79条により、指定放課後等デイサービス事業、指定居宅訪問型児童発達支援事業、指定保育所等訪問事業についても準用

ポ イ ン ト

- 本基準は、障害児の状況を踏まえた障害児支援利用計画の作成を促進する観点から、個別支援計画について、保護者に加えて、当該保護者が利用する指定障害児相談支援事業所にも交付することとしたもの
- なお、児童発達支援管理責任者は、児童発達支援計画の内容も踏まえた障害児支援利用計画の作成その他支援を可能とする観点から、個別支援計画の交付先である指定障害児相談支援事業所が実施するサービス担当者会議に参加し、障害児に係る必要な情報を共有するよう努めること

指定前説明会以降の流れについて

R6.4 版

1 通常の流れ

| 手続 | 日程 | 備考 |
|---|------------------------------|--|
| ① 指定前説明会に参加 | 原則として、年 3 回（4 月、7 月、12 月）を予定 | |
| ② 指定前事前個別相談 | 指定希望日の 前々月 16 日～末日 | <ul style="list-style-type: none"> ・左記の期間以前に、余裕をもって、電話にて要予約 ・事前調査票の内容をもとに、事業所の運営方針・支援プログラムの内容、場所・設備、人材確保、資金状況等について確認。定款、運営規定、レイアウト図、児発管の要件確認できるもの、従業員の勤務形態が分かるものを持参。 ⇒準備が整っていない場合、翌月以降に再設定 |
| ③ 指定面接及び 申請書類の提出 | 指定希望日の 前月 1 日～15 日 | <ul style="list-style-type: none"> ・管理者、児童発達支援管理責任者と面接 ・申請内容が基準にそぐわない場合、〆切までに補正又は一月単位での延期若しくは指定不可 ・申請書類の〆切は 15 日（必着）。ただし、当該日が土日祝日の場合、直近の平日に前倒し |
| ④ 事業開始 | 指定日（1 日付） | |
| 事業開始後、 <ul style="list-style-type: none"> ・集団指導（通常、年 1 回・3 月実施） ※ 基準による参加義務あり ・実地指導（こども青少年局障害児福祉保健課から、適宜、個別連絡） ・事業所自己評価の実施、公表（毎年） | | |

2 指定申請書類の作成について

- (1) 下記 ア ～ エ を作成してください。様式は、インターネットサイト「障害福祉情報サービスかながわ」に掲載しています。【書式ライブラリ 文書/カテゴリ検索＞2. 横浜市からのお知らせ＞⑨-1 新規指定について（児童福祉法）から ＞2. 障害児通所支援事業 及び ＞4. 業務体制の整備に関する報告書】

ア 【新規指定様式①】障害児施設申請様式 V110（※令和 3 年 12 月現在）

イ 【指定申請様式②】事業所指定に係る添付書類（令和元年 11 月版）

ウ 【給付費算定①】障害児通所支援事業体制届

エ 【業務体制の整備に関する報告書】様式 1：

＞2. 障害児通所支援事業 にあり

＞4. 業務体制の整備に関する報告書 にあり。提出先は市、県、厚労省のいずれか

- (2) 以下、書類補正が生じやすい事項について再掲・抜粋します。また、指定については、基準、ガイドライン、本市が定める運用等によります。不明な点は各自ご確認ください。

ア 指定申請時の実務経験証明書は、原本が必要

イ 実務経験は、基準に記載のある「1 年」あたり、180 日の勤務日数が必要。年数と日数の、両方を満たすことが必要

ウ 児童指導員任用資格を「業務期間：2 年以上 3 年未満」で証明しようとする場合、①「実務経験証明書（2 年・360 日）」＋②「高等学校以上の卒業証明書」が必要

エ 資格証明書類（例：保育士証）や卒業証書は、コピーで可。また、同一人物について同一目的で複数種類の資格証明は不要（例：一人の児童指導員に小、中、高、3 種類の教諭免許）

オ 事業所の外観及び内部の写真は、実際に事業を行う様子がわかる状態で撮影（備品が設置されていない等の準備ができていない写真は不可）二方向避難経路も撮影

カ “消せるボールペン” “スタンプ式はんこ” は不可

〒231-0005 横浜市中区本町 6 丁目 50 番地の 10（13 階）
（最寄駅：馬車道駅又は桜木町駅）
担当：こども青少年局障害児福祉保健課
電話：045-671-4274/平日 8:45～12:00/13:00～17:15