

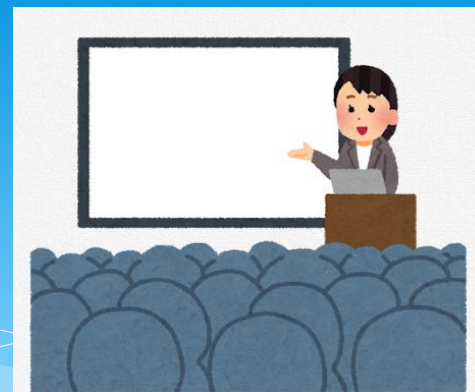
# **3 横浜市の事業所指導**

# 横浜市の指導・監査の実施形態

<b>指導</b>	<b>実地指導</b>	法令等の基準に定めるサービスの取扱い、給付費の請求等について周知徹底することを方針として、指定障害福祉サービス事業者等の事業所において実地に行う。
	<b>集団指導</b>	指定障害福祉サービス事業者等に対して、必要な指導の内容に応じ、一定の場所に集めて講習等の方法により行う。
<b>監査</b>		サービスの取扱いや給付費の請求等について、基準違反、不正又は著しい不当等が認められる場合若しくは疑われる場合において、事実関係を的確に把握し、公正かつ適切な措置をとることを主眼として行う。



# 集団指導について



## ☆横浜市のルールを確認する場

- ・各事業者が統一したルールで利用者を支援する

## ☆事業経営者としての責任を再確認する場

- ・ヘルパーの管理や指導を適切に行う

⇒確認しておくことで・・・

- ・不適切な請求を防ぐことができ、安定した事業所運営につながる！
- ・よりよい支援を行うことで、利用者の安心につながる！

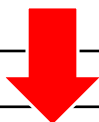
サービスに対する責任を負うのは、各ヘルパーではなく、事業者です。現場の把握をしっかりと行い、適切なサービス提供を行っていただくようお願いします。

# 実地指導について①

## 実地指導の流れ

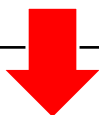
### 実施通知

- ・事前に電話で日程調整
- ・運営主体あてに実施通知が送付される  
(概ね実施の2 か月前)
- ・通知に同封される「事前提出資料」「従業者名簿」「必要書類一覧」を確認



### 事前準備

- ・「事前提出資料」「従業者名簿」を作成し、期限までに原本を提出し、事業所で控えを保管
- ・「必要書類一覧」により、当日までに必要書類を準備
- ・実施場所を確保
- ・管理者が同席できるよう予定調整
- ・人員体制、運営全般、サービス提供内容、請求事務等について説明できる方(サービス提供責任者等)の予定調整



# 実地指導について②



## 当日 対応 (概ね半日)

- ・「事前提出資料」及び準備した書類をもとに、書類検査、ヒアリング実施
- ・運営状況での良い点、改善を要する点等をまとめ、講評（改善を要する点のうち、軽微なものは現場での口頭指導として伝達）
- ・事業所は、当日の指導内容について記録をとり事業所内で共有



## 改善

- ・指摘事項について、事業所内での改善の取組を開始
- ・実地指導結果が通知される(概ね2～3週間後)
- ・通知に記載された指摘事項について期限(通知後30日以内)までに改善報告書を提出



## 終了

- ・市が報告書の内容を確認し、実地指導終了

# 実地指導について③

## 実地指導時に確認する資料

### ■ サービス提供に関する書類

サービス利用契約書、重要事項説明書、アセスメント票、居宅介護計画等、サービス提供の記録 等

### ■ 請求に関する書類

サービス提供実績記録票又はサービス提供報告書、介護給付費等明細書又は支払決定明細兼利用者負担額明細書、代理受領額通知等

### ■ 事務運営に関する書類

事業者指定通知書、運営規程、定款、変更届、従業者の資格を証明する書類、雇用契約書 等

### ■ その他

各種マニュアル(個人情報保護、事故対応、緊急時対応、苦情処理他)、自己点検書 等

# 監査について①

## 監査対象となる事業者

以下の情報を踏まえて、指定基準違反等の確認について必要がある場合に実施する。

- (1) 通報・苦情・相談等に基づく情報や、請求データ等の分析から特異傾向を示す事業者
- (2) 実地指導で確認した指定基準違反等
  - 著しい基準違反等が認められる、又は疑いがある場合は、直ちに実地指導を監査に切り替えて実施する場合もあります。

## 監査の結果について

改善勧告に至らない軽微な改善を要する事項と認められる場合は、後日文書にて通知する。

# 監査について②

## 行政上の措置について

### 監査の結果、基準違反や不正等が認められた場合の行政上の措置

<b>勧告</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>・期限を定めて、基準の遵守について勧告することができる。</li><li>・期限内に従わなかった場合は公表ができる。</li></ul>
<b>命令</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>・正当な理由なく勧告に係る措置をとらなかった場合に、期限を定めて勧告に係る措置をとるよう命令することができる。</li><li>・命令を行った場合は、公示される。</li></ul>
<b>指定の 取消し 等</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>・基準違反等の内容が障害者総合支援法第50条第1項のいずれかに該当する場合、指定の取消し又は期間を定めて指定の全部又は一部効力を停止することができる。</li><li>・指定の取消し等を行った場合は、公示される。</li></ul>



<b>経済上 の措置</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>・命令又は指定の取消し等により、返還金が生じる場合は、返還金に加えて加算金(返還金の40/100)の支払いを命じる場合がある。</li></ul>
--------------------	---



# **4 法改正・制度改正等 について**

# 令和3年度の改正点

- \* 令和3年度障害福祉サービス等報酬改定について
- \* 実績記録票の様式変更について
- \* 家事援助での代読・代筆サービスの拡充について  
【R3.10.1～】



# 令和3年度障害福祉サービス等報酬改定について

## ◎訪問系サービス共通事項

### ①業務継続に向けた計画等の策定や研修・訓練等の実施の義務化

【基準:第33条の2、解釈通知:第三の3(23)】

感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続してサービスの提供を受けられるように以下の措置を講じなければなりません。

#### (1) 業務継続計画の策定

- ・ 定期的に見直しを行い、必要に応じて計画の変更を。

#### (2) 研修、訓練(シミュレーション)の実施

- ・ 研修、訓練には全ての従業者の参加が必要。
- ・ 従業者には年1回以上の定期的な教育と、新規採用時の研修を行い、内容を記録する。

※令和6年3月31日まで努力義務（3年間の経過措置）

# 令和3年度障害福祉サービス等報酬改定について

## 《業務継続計画に記載する事項》

### (1) ( )に係る業務継続計画

- ・ 平時からの備え（体制構築・整備、感染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）

### (2) ( )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

# 令和3年度障害福祉サービス等報酬改定について

## 参 考

業務継続計画の作成にあたっては、

- 「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」
  - 「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」
- を参照してください。

### 【掲載場所】

厚生労働省ホームページ「感染対策マニュアル・業務継続ガイドライン等」

[https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_15758.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html)

# 令和3年度障害福祉サービス等報酬改定について

## ◎訪問系サービス共通事項

### ②感染症の発生及びまん延の防止等に関する取組の義務化

【基準:第34条第3項、解釈通知:第三の3(24)②】

感染症の予防及びまん延防止のため、以下の措置を講じなければなりません。

- (1) 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する  
（ ）の開催（6か月に1回以上）
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための（ ）の整備
- (3) 感染症の予防及びまん延の防止のための（ ）の実施、  
（ ）の実施

※令和6年3月31日まで努力義務（3年間の経過措置）

# 令和3年度障害福祉サービス等報酬改定について

## 《委員会設置について》

- ・ 設置にあたっては、専任の担当者を決めておく必要があります。
- ・ 委員会には、外部の者も含め、感染症対策の知識を有する者の参画を積極的に得てください。
- ・ 開催にあたっては、テレビ電話装置等の活用が可能です。

## 《研修及び訓練について》

- ・ 従業者には、年1回以上の定期的な教育と新規採用時の研修を行い、内容を記録してください。

# 令和3年度障害福祉サービス等報酬改定について

## ◎訪問系サービス共通事項

### ③身体拘束等の適正化

【基準第35条の2、解釈通知:第三の3(26)】

居宅介護事業者は、利用者又は他の利用者の生命や身体を保護するために**緊急でやむを得ない場合を除き、身体拘束を行ってはなりません。**

また、身体拘束の適正化を図るため、以下の措置を講じなければなりません。

- (1) 身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の（ ）並びに緊急やむを得ない（ ）その他必要な事項を記録すること。
- (2) 身体拘束の適正化のための対策を検討する（ ）を**定期的に開催**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。
- (3) 身体拘束のための（ ）を整備すること。
- (4) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための（ ）を定期的に実施すること。

※ (1) : **令和3年4月から義務化**

(2) ~ (4) : 令和3年度は努力義務化⇒**令和4年4月から義務化**



# 令和3年度障害福祉サービス等報酬改定について

## 《身体拘束廃止未実施減算》

【報酬告示:別表第1-1 注16】

身体拘束の適正化のための基準が満たされない場合、基本報酬が（ ）となります。

◆減算単位：1日につき5単位の減算

※令和5年4月から適用となります。

※経過措置として、令和5年3月31日までの間は、減算事由に該当した場合であっても減算されません。

# 令和3年度障害福祉サービス等報酬改定について

## ◎訪問系サービス共通事項

### ④障害者虐待防止の更なる推進

【基準:第40条の2、 解釈通知:第三の3(31)】

#### 【現行】

- ①従業者への研修実施【努力義務】
- ②虐待防止等のための責任者の設置【努力義務】



#### 【改定後】

- ①従業者への研修実施【**義務化**】
- ②虐待防止のための対策を検討する委員会として（ ）  
を**設置**するとともに、委員会での検討結果を従業者に**周知徹底**【**義務化**】
- ③虐待の防止等のための責任者の設置【**義務化**】

# 令和3年度障害福祉サービス等報酬改定について

障害者虐待防止の更なる推進のため、次の措置を講じなければなりません。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する **委員会** の定期的な開催とその **結果の周知**（1年に1回以上）
- (2) 虐待の防止のための **研修** の定期的な実施（1年に1回以上）
- (3) 虐待の防止のための措置を実施する **責任者の設置**

※令和6年3月31日まで努力義務

令和6年4月1日から義務化（3年間の経過措置）

# 令和3年度障害福祉サービス等報酬改定について

## 《委員会の役割》

- ・虐待の防止のための（ ）（虐待防止の研修、労働環境・条件を確認・改善するための実施計画づくり、指針の作成）
- ・虐待防止の（ ）と（ ）（虐待が起こりやすい職場環境の確認等）
- ・虐待発生後の（ ）と（ ）の検討（虐待やその疑いが生じた場合、事案検証の上、再発防止策を検討、実行）

## 《研修の実施について》

- ・新規採用者には必ず虐待防止の研修を行ってください。
- ・施設内の職員研修や協議会、または基幹相談支援センター等が実施する研修に参加することでも差し支えありません。

# 令和3年度障害福祉サービス等報酬改定について

## ◎訪問系サービス共通事項

【解釈通知:第三の3(22)④】

### ⑤適切な職場環境維持(ハラスメント対策)について

適切なサービスの提供を確保する観点から、職場におけるセクシュアルハラスメントやパワーハラスメント防止のため、事業所の方針を従業員へ（ ）し、（ ）を整備すること。

# 令和3年度障害福祉サービス等報酬改定について

## ◎訪問系サービス共通事項

### ⑥文書の取扱いについて

【基準:第224条、解釈通知:第十七の2、留意事項通知:第二の1(15)】

書面の作成は、（ ）等により行うことができます。

（事業者のPCに備えられたファイルか、磁気ディスク等による）

○データ等の保存は以下のいずれかの方法によって行うことができます。

①作成したデータをPCのファイルや磁気ディスク等に保存する。

②書面をスキャナ等で読み取ったものをPCのファイルや磁気ディスク等に保存する。

○データ等を取り扱う場合は、個人情報保護委員会「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」等を遵守してください。

○事前に（ ）を得た場合は、データ等による交付、説明、同意、締結等を行うことができます。

# 令和3年度障害福祉サービス等報酬改定について

## ◎訪問系サービス共通事項

### ⑦「地域生活支援拠点等に係る加算」の新設

【報酬告示:別表第1-1 注15、留意事項通知:第二の2(1)⑪(五)】

市町村が地域生活支援拠点等として位置付けた居宅介護事業所等について、  
地域生活支援拠点等として緊急対応の役割を担うことを評価する加算。

#### 【加算単位】

緊急時の対応を行い、緊急時対応加算を算定した場合、さらに＋50単位を上乗せする。

#### 【加算算定に必要な届出】

##### ①変更届

「事業所が、地域生活支援拠点として障害のある方を地域全体で支えるサービス提供体制を担う」旨と地域生活支援拠点機能のうち、満たす機能を運営規程に記載し、運営規程を変更した旨の変更届を提出。

##### ②体制届

地域生活支援拠点に該当する旨の体制届を提出。

# 令和3年度障害福祉サービス等報酬改定について

## ◎訪問系サービス共通事項

### ⑧福祉・介護職員処遇改善加算及び処遇改善特別加算の見直し

【報酬告示:別表第1-5、留意事項通知第二の2(1)(21)】

- 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅳ）及び（Ⅴ）
- 福祉処遇改善特別加算



加算を（ ）する。

※令和3年3月末時点で同加算を算定している事業所については、1年間（令和4年3月まで）の経過措置期間を設ける。



# 令和3年度障害福祉サービス等報酬改定について

## ◎訪問系サービス共通事項

### ⑨職員が育児・介護による休業等を取得する場合の取扱

【解釈通知:第二の2(1)・(3)、留意事項通知:第二の1(14)】

- ① 「常勤」の計算にあたり、職員が育児・介護休業法による育児の短時間勤務制度を利用する場合に加えて、介護の短時間勤務制度等を利用する場合にも、週30時間以上の勤務で「常勤」として扱うことを認める。
- ② 「常勤換算方法」の計算にあたり、職員が育児・介護休業法による短時間勤務制度等を利用する場合、週30時間以上の勤務で常勤換算の計算上も1（常勤）と扱うことを認める。
- ③ 人員基準や報酬算定において「常勤」での配置が求められる職員が、産前産後休業や育児・介護休業等を取得した場合に、同等の資質を有する複数の非常勤職員を常勤換算することで人員基準を満たすことを認める。
- ④ ③の場合において、常勤職員の割合を要件とする福祉専門職員配置等加算等の加算について、産前産後休業や育児・介護休業等を取得した当該職員についても常勤職員の割合に含めることを認める。

# 令和3年度障害福祉サービス等報酬改定について

## ◎訪問系サービス共通事項

### ⑩基本報酬の見直し

報酬改定の見直しについての詳細は、厚生労働省の報酬算定構造等でご確認ください。

【厚生労働省ホームページ 報酬算定構造】

[https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_16573.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_16573.html)

# 令和3年度障害福祉サービス等報酬改定について

## ◎居宅介護

### ①サービス提供責任者に対する評価の見直し

【報酬告示:別表第1-1 注9の2】

「居宅介護職員初任者研修課程の研修を修了した者であって、3年以上介護等の業務に従事したもの」をサービス提供責任者として配置し、当該者が作成した居宅介護計画に基づいて居宅介護を行う場合の所定単位数について**更なる減算**を行う。

【見直し前】 所定単位数の10%を減算する



【見直し後】 所定単位数の30%を減算する

# 令和3年度障害福祉サービス等報酬改定について

## ◎重度訪問介護

### ①移動介護緊急時緊急支援加算の新設

【報酬告示:別表第2-2の2、留意事項通知:第二の2(2)⑫】

利用者をヘルパーの運転する車両に乗車させて外出し、  
( ) して必要な支援を行った場合は、利用者  
1人に対し、1日につき**所定単位数に加算**を算定できる。

●算定単位数：1日につき240単位

- ・ 必要な支援とは、喀痰吸引、体位交換、行動上著しい困難を有する障害者に対する制御的対応などです。
- ・ 算定にあたっては、道路運送法等、他の法令等に留意してください。

# 令和3年度障害福祉サービス等報酬改定について

## ◎同行援護

### ①従業者要件の経過措置の延長

【留意事項通知:第二の2(3)3(四)・④】

＜サービス提供者の資格要件＞

「平成30年3月31日の時点で、地域生活支援事業における盲ろう者向け通訳・介助員派遣事業に従事する者については、同行援護従業者養成研修（一般課程）を修了したものとみなす。（所定単位数から10%減算）（令和3年3月31日まで）」



**令和6年3月31日まで**経過措置を延長。

※令和3年3月31日時点で上記要件を満たしているものが対象。

**令和5年度末までに同行援護従業者養成研修（一般課程）の受講に努めてください。**

# 令和3年度障害福祉サービス等報酬改定について

## ◎行動援護

### ①行動援護資格要件の経過措置の変更

【解釈通知:第三の1(7)②】

＜サービス提供責任者の資格要件＞

「居宅介護・重度訪問介護のサービス提供責任者の要件を満たす者かつ実務経験(※)が5年以上（かつ900日以上）ある者

（令和3年3月31日まで）」

※実務経験とは、知的障害者（児）又は精神障害者（児）の福祉に関する事業（直接処遇に限る）での従事経験



**令和6年3月31日まで**経過措置を延長。

※令和3年3月31日時点で上記要件を満たしているものが対象。

# 令和3年度障害福祉サービス等報酬改定について

＜従業者（ヘルパー）の資格要件＞

【留意事項通知:第二の2(4)④】

「初任者研修または実務者研修または介護福祉士の資格を有する者であって、実務経験(※)が2年以上（かつ360日以上）ある者  
（令和3年3月31日まで）」

※実務経験とは、知的障害者（児）又は精神障害者（児）の福祉に関する事業（直接処遇に限る）での従事経験



**令和6年3月31日まで**経過措置を延長。

※令和3年3月31日時点で上記要件を満たしているものが対象。

**サービス提供責任者・従業者の資格の確認を改めて行い、必要な場合は行動援護従業者養成研修等の受講に努めてください。**

# 令和3年度障害福祉サービス等報酬改定について

## 参 考

【令和3年度障害福祉サービス等報酬改定の概要】  
(厚生労働省ホームページ)

[https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_16573.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_16573.html)

**運営基準等を各事業所でも改めてご確認  
いただき、適切な事業所運営に努めてください。**





# 実績記録票(訪問系サービス)の変更

## ◎令和3年4月から様式変更

令和 年 月分

重度訪問介護サービス

訪問系サービス共通

受給者証 番号																		支給決定障害者氏名	
契約支給量																			

- ・利用者確認「印」→利用者確認「欄」
- ・「サービス提供者印」欄の削除

日付	曜日	サービス提供 の状況	重度訪問介護計画				サービス提供時間		算定時間数		派遣 人数	同行 支援	初回 加算	緊急時 対応 加算	行動障 害支 援 連携 加算	移動介 護緊急 時支援 加算	利用者 確認欄	備考
			開始 時間	終了 時間	計画時間数		開始 時間	終了 時間	時間	移動								

重度訪問介護のみ

「移動介護緊急時支援加算」欄  
の追加

※「利用者確認欄」には、利用者に「記名」または「押印」を求めてください。(横浜市の取扱)  
※移動支援事業の「サービス提供報告書」については従前どおり「押印」または「署名」が必要です。取扱いについて、今後変更がありましたら、改めてお知らせします。

# 家事援助での代読・代筆支援の拡充

【R3.10.1 拡充】

## 居宅内での代読代筆支援について

令和3年9月まで

他の家事援助の時間の中でのみ代読代筆支援が可能



令和3年10月から

代読代筆の支援のみのニーズで家事援助  
でのサービス提供が可能



＜対象者＞

家事援助の支給決定が可能な方で、代読・代筆支援が必要な方

# 家事援助での代読代筆支援の拡充

## 【R3.10.1 拡充】

### <対象となる範囲>

代読・代筆が可能な範囲は「日常生活上必要とされる範囲」です。

#### 【対象となるものの例】

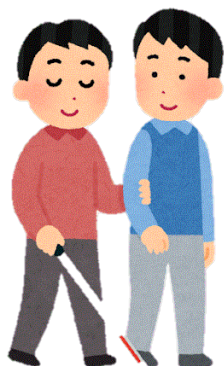
- ・ 郵便物全般の代読、整理、電化製品等の取扱い説明書の代読
- ・ 買い物の食材等のメモの代筆

#### 【対象とならないものの例】

- ・ 小説や雑誌の代読等、余暇支援目的の行為
- ・ 帳簿の作成やエクセルの入力等、ヘルパーが特殊なスキルを必要とするもの
- ・ 利用者の契約や医療機関等での同意書の代筆
- ・ 利用者の経済活動や団体活動の運営に関わるもの

# 5 指摘事例

～実地指導を踏まえて～



# 目次

ここでは、最近の実地指導において多かった指摘事例を参考に、下記3つの項目について確認していきます。

- ①記録の電子化
- ②算定時間の計算
- ③勤務体制について



(                      ) に何が入るか考えてください。

# 事例① 記録の電子化

外出の支援を行っているA事業所は、これまで紙で行っていたサービス提供の記録を電子化しました。

- ・ヘルパーは利用者Bさんに外出支援のサービスを提供し、終了後に専用タブレットにサービス内容を入力、送信します。
- ・車いすでの買い物の支援を行ったので、サービス内容は「移乗・移動介護」と入力しました。
- ・電子化した記録には利用者印を押せないため、利用者に確認は行いません。
- ・記録を電子化したため、サービス提供実績記録票（サービス提供報告書）も作成しません。
- ・後日、「〇日の記録を見たい」と利用者から連絡がありましたが、利用者には電子化したことを説明し、記録の提供を断りました。



# 事例① 記録の電子化



問題点はどこでしょうか。

- ・ 外出の支援を行った場合は、サービス提供の記録に（ ）（ ）（ ）等の具体的な支援内容を記載してください。
- ・ 紙の記録と同様に（ ）を受けなければなりません。
- ・ 利用者の求めに応じて、記録を（ ）できる体制を整えてください。
- ・ 記録を電子化した場合も（ ）、（ ）は別途作成してください。

# 事例① 記録の電子化

電子化した場合でも…

特に外出支援！

- ・ 日時やヘルパー名、**具体的なサービス内容をサービス提供の都度**記録する。
- ・ 入力した内容について**利用者の確認**を受ける。

【基準第19条 解釈通知第三の3(9)】



サービス提供の都度ではなく、後からまとめて記録を作成したり、まとめて利用者に確認を求めたりするのは不適切です。不適切な処理を行うと、利用者との信頼関係が崩れる可能性があります。

★記録は適切な支援を行ったことを証明する重要な手段であり、給付費請求の**根拠**となるものです。具体的に記載してください。



# 事例① 記録の電子化

電子化した場合でも…



- ・ 利用者の求めに応じて記録を **提供** する。



記録は書面に出力して提供したり、web上で利用者がいつでも見られる仕組みを整えたりするなどして、利用者の求めに応じ提供できる体制を整えてください。

- ・ 「**サービス提供実績記録票**」、  
「**サービス提供報告書**」は法令上必要。



# 事例②-1 算定時間の計算



C事業所は、車いすの利用者Dさんに通院の支援を行います。

- ・ 計画では9時から10時30分までの支援の予定です。
- ・ 病院に9時30分に着き、9時40分から9時50分まで診察。ヘルパーはDさんと一緒に診察室で医師の説明を聞きました。
- ・ 10時から10時20分まで検査があり、ヘルパーは検査室の外で検査が終わるのを待ちました。
- ・ 予定より時間がかかり、病院を出たのは10時30分でした。Dさんの自宅に戻り、サービスを終了したのは11時でした。
- ・ Dさんは車いすで、院内も支援を必要としました。そこで、サービス開始の9時から終了の11時までを支援時間として計上し、2時間分を算定しました。

## 事例②-1 算定時間の計算



算定外となる時間はどこでしょうか。

- ・（ ）内の支援は原則算定外です。

※個別の事情により認められる場合がありますが、事前に区役所に確認が必要です。

病院内の支援の必要性が認められている場合

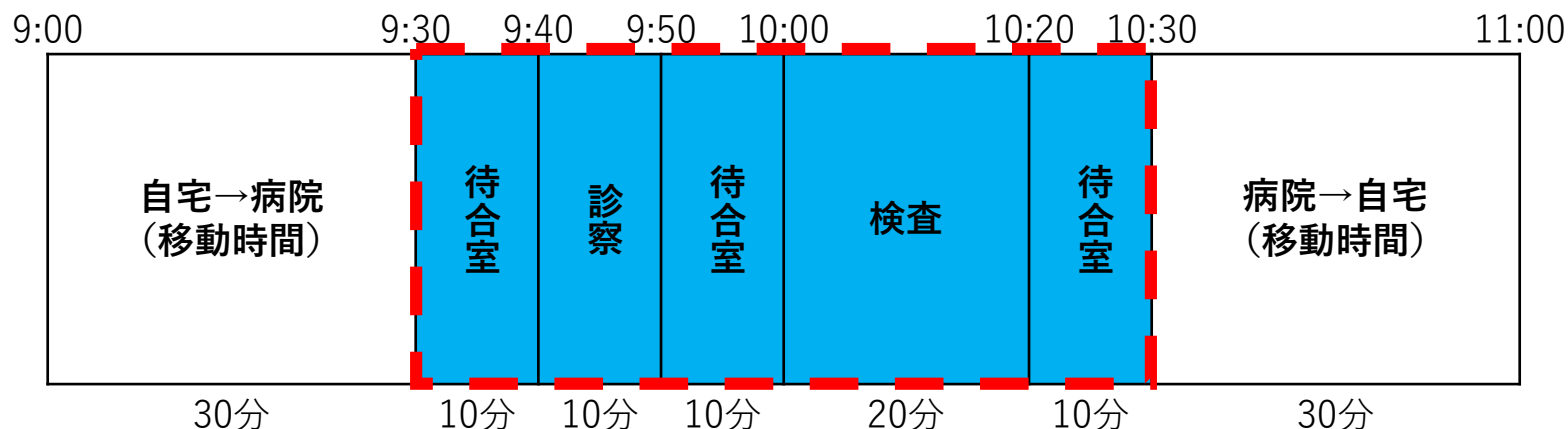
- ・（ ）内の支援は算定外です。
- ・ 支援を行っていない検査中の（ ）  
は算定外です。

通院等介助だけでなく、同行援護や移動支援など  
他のサービスで通院の支援をした場合も、  
病院の算定対象外となる時間の取扱いは同じ考え方です。

**注意**

# 事例②-1 算定時間の計算

＜事例における正しい算定時間 1＞



## ◆院内介助が認められない場合（原則）

算定対象外： 9:30～10:30（院内）

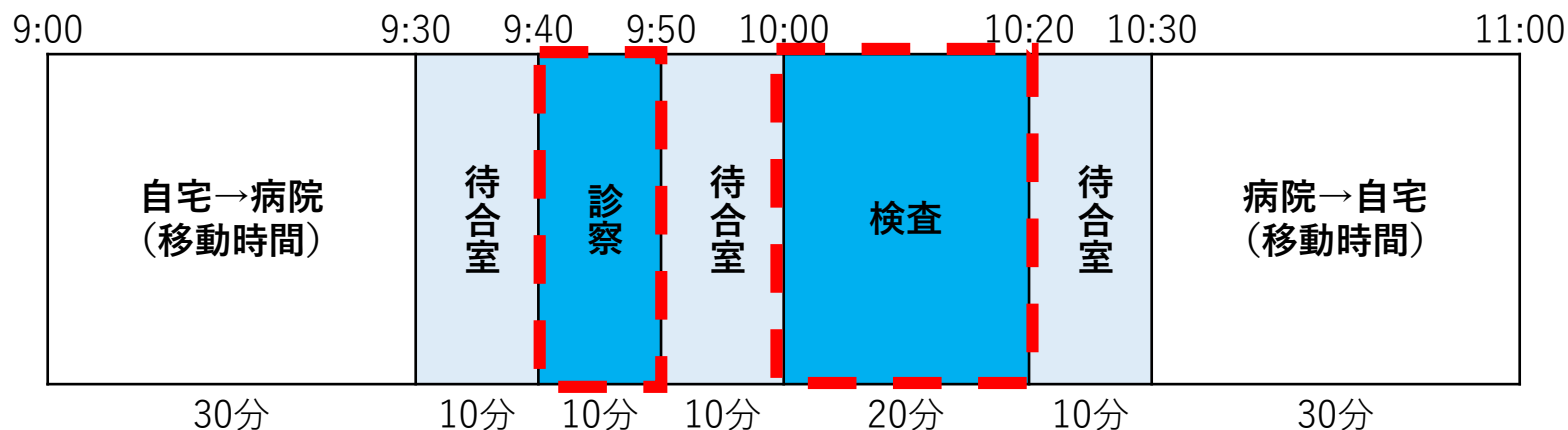
算定時間： 1 時間



算定外の時間は  
必ず記録に残します

# 事例②-1 算定時間の計算

＜事例における正しい算定時間 2＞



## ◆院内介助が認められる場合

算定対象外：  
9:40～9:50（診察室 10分）  
10:00～10:20（検査 20分）

算定時間：1時間30分

算定外の時間は  
必ず記録に残します



# 事例②-1 算定時間の計算

＜対象外となる時間について＞

- ・ 算定対象外となる時間がある場合は必ずその時間を **記録** する。
- ・ 算定対象外となる時間がある場合は支援時間からその時間を **抜いて** 給付費を請求する。



算定対象外となる時間と知りながらその時間も給付費を請求する行為は**不正請求**とみなす場合があります。

## 事例②-2 算定時間の計算

E事業所は、利用者Fさんに居宅介護のサービスを提供しています。

- ・ 木曜日、入浴介助と食事介助の支援を行いました。
- ・ 16時にサービスを開始。終了予定は18時でしたが、予定より食事が早く終わり、17時40分に終了しました。
- ・ ヘルパーは記録に、実施したサービス内容と、活動時間「16時00分～17時40分」と記入しました。
- ・ サービス提供時間が1時間30分を超えたので、身体介護2時間の算定としました。



## 事例②-2 算定時間の計算

時間の算定について

- ・ 算定は（ ）に基づいて行われますが、実際のサービス提供時間と大幅なかい離がある場合には計画を変更して算定します。
- ・ 大幅なかい離とは（ ）分以上です。  
※家事援助の場合は（ ）分以上

<事例における正しい算定時間>

計画時間： 16:00～~~18:00~~ → ( )  
算定時間： ~~2時間~~ → ( )





## 事例②-2 算定時間の計算



端数の処理について（横浜市の取扱い）

- ・ サービス提供時間の端数は、（ ）未満の場合、切り捨てます。

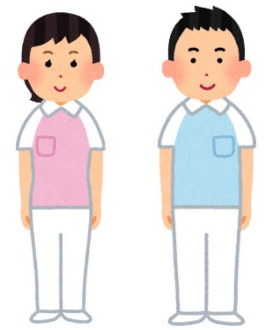
提供時間 1 時間40分 → （ ）  
端数10分は切り捨て

算定時間 （ ）



訪問系サービスの請求では、端数処理が必要な場合、請求システムで自動的に算定時間数が表示されますが、調節が必要です。  
移動支援の請求では、事業所で時間数を計算し入力する必要があります。  
正しい算定時間かどうか、必ず確認してください。

# 事例③ 勤務体制について



G事業所は、次の体制で事業所運営を行っています。

- ・ G事業所は、1年前に初任者研修を修了し居宅介護のサービス提供を行ってきた常勤職員のHさんを新たにサ責として配置することにしました。
- ・ 事業所はHさんに対して口頭でサ責として任命することを伝え、届出をしないままサ責業務に従事させていました。
- ・ G事業所では、サービスの予定を支援の数日前にLINEでヘルパーに指示していました。

# 事例③ 勤務体制について



問題点はどこでしょうか。

- ・ 初任者研修修了者がサービス提供責任者になる場合は、（ ）が必要です。
- ・ （ ）等によりサービス提供責任者であることを明確にすることが必要です。
- ・ 新たにサービス提供責任者を配置した場合、変更から（ ）日以内に（ ）を提出しなければなりません。

# 事例③ 勤務体制について

問題点はどこでしょうか。

- ・事業所は月ごとの（ ）を作成し、従業員の勤務の体制を定めておかなければなりません。
- ・常勤職員の場合は（ ）等により常勤であることが確認できるようにする必要があります。

＜根拠＞ 勤務体制の確保等  
基準第33条、解釈通知第三の3(22)



# 事例③ 勤務体制について

## 資格要件の不足

- サービス提供責任者の要件が不足していた場合  
事業所としての要件を満たしていないため、該当期間に請求したサービスの給付費は**全額**返還対象です。
- 従業者の要件が不足していた場合  
サービス提供者としての要件を満たしていないため、**該当者が行ったサービスの給付費のみ**返還対象です。

# 事例③ 勤務体制について

## 実務経験の不足

実務経験が必要なサービス提供資格は、**実務経験証明書を取得する**ことによって、資格要件が足りていることを確認しましょう。

各事業所では、資格証と一緒に実務経験証明書も保管することが必要です。



# お知らせ 更新しました！

- ・ 横浜市障害者ヘルパー事業所『運営ガイド』
- ・ 自己点検書（令和3年度版）
- ・ ホームヘルプ・ガイドヘルプ利用の手引き



必ず  
自己点検を！

<掲載ページ>

横浜市障害者ヘルパー事業所『運営ガイド』・自己点検書

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/fukushi-kaigo/fukushi/service/houmon-guide.html>

ホームヘルプ・ガイドヘルプ利用の手引き

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/fukushi-kaigo/fukushi/annai/zaitaku/service/haken.html>



# 6 その他



# メーリングリストのご案内

横浜市では、訪問系サービス・移動支援事業の事業所を対象としたメーリングリストを使用して、電子メールで通知等を送付しています。

登録がお済みでない事業所は、以下の通りご登録ください。

## ■ 横浜市事業者向けメーリングリスト

[kf-helper@city.yokohama.jp](mailto:kf-helper@city.yokohama.jp) まで、

下記事項をメールでお知らせください。

件名：電子メールアドレス登録

本文：①事業所名・事業所番号

②メールアドレス

③電話・FAX番号

※事業所として受信できるメールアドレスをご登録ください。

# <お知らせ>

## ガイドヘルパー等養成研修受講料助成について

### 助成対象研修

- ・全身性障害者ガイドヘルパー養成研修
- ・知的障害者ガイドヘルパー養成研修
- ・同行援護従業者養成研修(一般課程)
- ・行動援護従業者養成研修

**注意**

※予算額に達し次第、今年度の助成は終了になります。今年度は現在も申請受付中です。既に要件を満たしている方はお早目の申請をお願いします。

詳細や申請書様式は  
市HPをご確認ください。



横浜市民の皆様へ

横浜市健康福祉局

### 令和3年度 ガイドヘルパー等養成研修 受講料助成事業のご案内



ガイドヘルパーになるための  
研修費用を

**2万円**まで助成します！

横浜市では、障害者プランの一環として、平成22年からガイドヘルパー等の研修受講料を助成しています。

#### ◆ 対象となる研修 ◆

- ・ガイドヘルパー養成研修(神奈川県実施分のみ)
- ・同行援護従業者養成研修
- ・行動援護従業者養成研修

#### ◆ 申請要件 ◆

- ・平成31年4月～令和3年3月までに助成を受けたことがない方
- ・横浜市民である方
- ・他の助成機関や就業先から、本研修に関わる助成を受けていない方
- ・横浜市内の事業所に就業しており、受講した研修で対応可能なサービスに従事した方

感染症対策による外出自粛要請等の影響で、申請期限内に事業所に就業し、サービス提供を行うことができなかった方は、申請期間の延長が可能となる場合があります。対象となる要件など、詳しくは担当までお問合せください。

**研修受講から1年以内に、郵送でご申請ください**

問い合わせ・申請書送付先

〒231-0005  
横浜市中区本町 6-50-10  
横浜市健康福祉局障害自立支援課  
TEL045-671-2402 FAX045-671-3566



詳しい申請要件は、QRコードから横浜市ホームページでご確認を！

# ＜ご案内＞ 新型コロナウイルス感染症対応手当 について

横浜市障害福祉サービス事業所従事者に対する  
新型コロナウイルス感染症感染者対応手当及び  
感染者対応宿泊手当補助金  
事務の手引き

横浜市健康福祉局障害福祉保健部  
障害自立支援課

令和3年度



## ＜主な対象事業所＞

- ・自宅療養中の陽性者の支援に従事した、居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護を実施する事業所。

## ＜主な条件＞

- ・横浜市内で自宅療養中の陽性者に対して、同一空間内で直接サービスを提供していること。
- ・サービスを提供した日が令和3年4月1日から令和4年3月31日の間であること。

対象となるか不明な場合はお問い合わせください

# <ご案内> ガイドヘルパースキルアップ研修について

<横浜市障害者移動支援事業従事者研修>  
**令和3年度  
横浜市ガイドヘルパースキルアップ研修**  
開講のご案内

横浜市では、移動支援事業に従事する方へ向け、スキルアップを目的に平成23年度から研修を実施しています。現任者向けの「ベーシック編」、サービス提供責任者向けの「アドバンス編」(令和4年1月実施予定)を設けています。事業所内研修にも活用できる内容です。先着順のお申込みとなります。奮ってお申込みください。

**ベーシック編 身体分野**  
テーマ:「**身体障害の理解**  
～特別支援学校の実践を通して～」

1 身体分野講師  
横浜市立上菅田特別支援学校  
特別支援教育コーディネーター 黒岩 彰 氏

<講師からのコメント>  
肢体不自由特別支援学校の子どもたちと接する中で、障害の方々の理解を深めていきたいと考えています。今回の研修を通して、新しい発見が得られ、今後の支援に繋がっていくのではないかと考えています。

2 対象  
移動支援に従事するヘルパー等(定員38名)

3 日にち  
(1) 令和3年 9月28日(火) 10:00～12:30  
(2) 令和3年 9月28日(火) 14:00～16:30  
※ 同内容で2回開催します。都合の良い日程でご参加ください。

4 場所  
横浜市民開港記念会館(横浜市中区本町1丁目6番地)  
<交通>みなとみらい線「日本大通り」駅下車 徒歩1分

5 参加費  
無料

6 申し込み  
ウェブサイト「横浜市電子申請・届出サービス」からお申し込みください。  
※申込期限: **9月14日(火) 17:00**  
(ただし、定員に達した場合はその時点で締め切らせていただきます。また、定員に達しない場合は、期切れ後も受付を行います。)

**※お申込み方法については、裏面をご覧ください。**

【問合せ】  
横浜市健康福祉局障害自立支援課 居宅サービス担当  
TEL 045-671-2402 / FAX 045-671-3566

**アドバンス編**  
開講のご案内

本編を目的に平成23年度から研修を実施しています。今年度は「アドバンス編」を実施しております。事業所内研修にも活用できる内容です。

**画の作成を学ぶ**

マネジャー

「出先でトラブルになってしまう」  
を学ぶことで、そのような困りごとを解決  
メント方法と支援計画の作り方を実際の

事業所へ優先的に受講の御案内を行っ  
て行うものです。そのため、受講可能な  
います。なお、それぞれ同内容で午前  
終了ください。

～令和3年度の開催講座～

・ベーシック編(ヘルパー向け)  
中止

・アドバンス編(サ責向け)  
中止

次年度、開催の際にはぜひ積極的にご受講ください！

# 最新情報は随時確認を！

## ■横浜市ホームページ

### 「ホームヘルプ・ガイドヘルプサービス」

トップページ>事業者向け情報>分野別メニュー>福祉・介護>障害者福祉>サービス種別>ホームヘルプ・ガイドヘルプサービス

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/fukushi-kaigo/fukushi/service/houmon-guide.html>

The screenshot shows the official website of Yokohama City. At the top, there is a header with the city logo and name in Japanese and English. Below this is a navigation bar with various service categories. The '事業者向け情報' (Information for Business) category is highlighted. Under this category, the '分野別メニュー' (Menu by Field) link is selected, leading to the '福祉・介護' (Welfare and Nursing) section. The '障害者福祉' (Welfare for Persons with Disabilities) link is also selected, leading to the 'サービス種別' (Service Types) page. Finally, the 'ホームヘルプ・ガイドヘルプサービス' (Home Help and Guide Help Service) link is selected, leading to the specific service page. The page content includes a breadcrumb trail and a detailed description of the service.

横浜市  
City of Yokohama

暮らし・総合  
戸籍・住民票などの手続き

観光・イベント  
文化・芸術・スポーツなど

事業者向け情報  
入札情報、産業振興など

市の情報・計画  
市の施策・取組

入札・契約 | 中小企業支援 | 経済・産業振興 | 雇用・就業促進 | 共創の取組 | 国際交流・協力 | 分野別メニュー

トップページ > 事業者向け情報 > 分野別メニュー > 福祉・介護 > 障害者福祉 > サービス種別 > ホームヘルプ・ガイドヘルプサービス

### ホームヘルプ・ガイドヘルプサービス

ホームヘルプサービス（居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護）と横浜市ガイドヘルプサービス（移動支援事業）の事業所指定に関するページです。＜新型コロナウイルスに関する情報は[こちら](#)

# ホームページに掲載の資料一覧

掲載場所	掲載資料
ホームヘルプサービス（居宅介護等事業）	<ul style="list-style-type: none"><li>◆運営ガイド・自己点検書</li><li>◆契約書等参考様式 （契約書、重要事項説明書等）</li><li>◆横浜市からの通知等 等</li></ul>
ガイドヘルプサービス（移動支援事業）	<ul style="list-style-type: none"><li>◆事業者登録申請等に必要な書類 （登録関係書類、運営規程・契約書・重要事項説明書例、変更届、廃止届）</li><li>◆横浜市移動支援事業の概要について</li><li>◆運営ガイド・自己点検書</li><li>◆請求に関する書類 （かながわシステム請求マニュアル、サービスコード、サービス提供報告書様式等）</li><li>◆自立通学通所支援の資料 等</li></ul>
サービス共通	<ul style="list-style-type: none"><li>◆集団指導の資料</li><li>◆事故報告書</li></ul>

# 障害者虐待の防止と対応

(令和3年度  
横浜市指定障害福祉サービス事業所等集団指導)

---



令和3年10月27日、29日  
健康福祉局障害施策推進課  
共生社会等推進担当

# 本日の流れ

---

1 障害者虐待防止法とは

2 障害者虐待とは

3 虐待事例への対応状況★

4 障害者福祉施設従事者の役割★

5 横浜市の体制★

(参考) 障害者差別解消の推進



# 1 障害者虐待防止法とは

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24年10月1日施行）

我が国 4 番目の虐待防止法

（目的）

第1条 この法律は、……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**ことを目的とする。

## 2 障害者虐待とは

### ○行為の主体による分類

定義	行為の主体
<u>養護者</u> による障害者虐待	家族や親族、同居人等
<u>障害者福祉施設従事者等</u> による障害者虐待	障害者総合支援法に規定する「障害者福祉施設」または「障害者福祉サービス事業等」に係る業務に従事する者
<u>使用者</u> による障害者虐待	障害者を雇用する事業主また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

## 2 障害者虐待とは

### ○行為の種類による分類 ①

区分	主な内容
<u>身体的虐待</u>	暴力や体罰によって身体に傷やあざ、痛みを与える行為、身体を縛りつけたり、過剰な投薬による身体の動きを抑制する行為 【具体例】 平手打ち、殴る、蹴る、つねる、火傷、 <b>身体拘束</b> など
<u>性的虐待</u>	性的な行為やその強要（表面上は同意しているように見えても、本心からの同意を見極める必要がある） 【具体例】 性交、性器への接触、性行為の強要、裸にする、キスするなど
<u>心理的虐待</u>	脅し、侮辱などの言葉や態度、無視、嫌がらせなどによって精神的に苦痛を与えること。 【具体例】 「バカ」、「あほ」など障害者を侮辱する言葉を浴びせる、怒鳴るなど

## 2 障害者虐待とは

### ○行為の種類による分類 ②

区分	主な内容
放棄・放任 ( <u>ネグレクト</u> )	<p>食事や排泄、入浴、洗濯など身の世話や介助をしない、必要な福祉サービスや医療・教育を受けさせない等によって障害者の生活環境や身体・精神的状態を悪化、又は不当に保持しないこと。</p> <p>【具体例】 食事や水分を十分にとらせない、食事の著しい偏りによって栄養状態が悪化、汚れた服を着させ続けるなど</p>
<u>経済的虐待</u>	<p>本人の同意なしに（あるいはだますなどして）財産や年金、賃金を使ったり勝手に運用し、本人が希望する金銭の使用を理由なく制限すること。</p> <p>【具体例】 年金や賃金を渡さない、本人の同意なしに財産や預貯金を処分・運用するなど</p>

## 2 障害者虐待とは ～身体拘束に対する考え方

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」 = 身体的虐待**

身体拘束が日常化することにより更に深刻な虐待への第一歩となる危険性

やむを得ず身体拘束する場合であっても  
→ その必要性を慎重に判断。 その範囲も最小限に。

やむを得ず身体拘束を  
行うときの留意点  
(3つの要件)

**切迫性**

**非代替性**

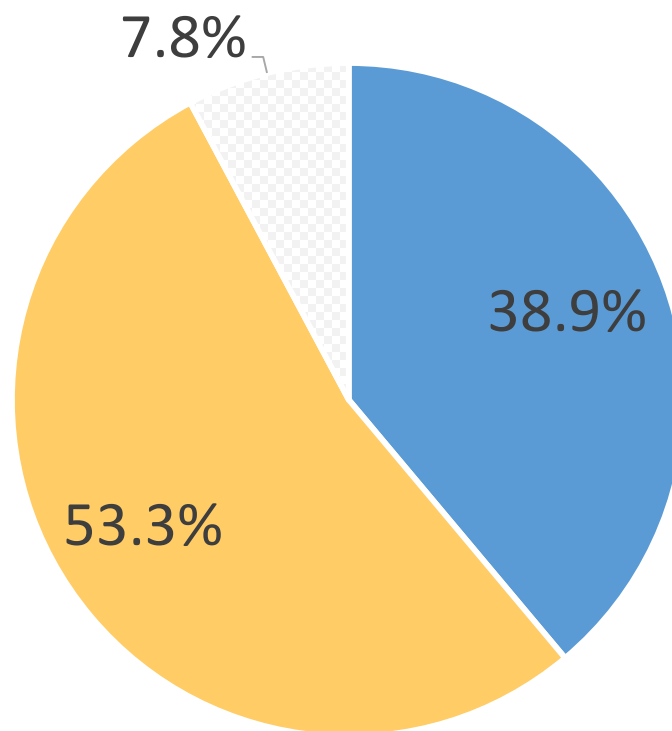
**一時性**

「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)  
平成13年3月

### 3 虐待事例への対応状況

---

横浜市の  
令和2年度  
の状況



■ 養護者   ■ 障害者福祉施設従事者   ■ 使用者

### 3 虐待事例への対応状況

---

#### ◆ポイント◆

**虐待であると判断されていない  
案件の中には、  
支援上の問題がある案件もある。**

## 4 障害者福祉施設従事者の役割

---

＜障害者虐待防止法が定めるもの＞

○障害者虐待の防止等のための措置

- ・ 職員研修の実施
- ・ 利用者及びその家族からの苦情を  
処理するため体制の整備 など

○障害者虐待に係る通報

○障害者虐待の早期発見



# 4 障害者福祉施設従事者の役割

(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15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16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。

(障害者虐待の早期発見等)

第6条

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。**

# 4 障害者福祉施設従事者の役割

＜横浜市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備、運営等の基準に関する条例＞

（指定障害福祉サービス事業者の一般原則）

## 第3条

3 指定障害福祉サービス事業者は、利用者の人権の擁護、**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。**

## （**身体拘束等の禁止**）

第36条の2 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護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 指定居宅介護事業者は、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 指定居宅介護事業者は、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。

(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を実施すること。

# 4 障害者福祉施設従事者の役割

＜横浜市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備、運営等の基準に関する条例＞

## **(虐待の防止)**

第41条の2 指定居宅介護事業者は、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) 当該指定居宅介護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) 当該指定居宅介護事業所において、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。

## **(運営規程)**      «生活介護の例»

第91条 指定生活介護事業者は、・・運営規程・・を定めておかなければならない。

- (11) 虐待の防止のための措置に関する事項

# 4 障害者福祉施設従事者の役割

---

「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（施設・事業所従事者向けマニュアル）」  
令和2年10月 厚生労働省

改訂版

「障害者虐待防止の手引き」  
平成24年10月 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

「市町村・都道府県における障害者虐待防止と  
対応の手引き（自治体向けマニュアル）」  
令和2年10月 厚生労働省

改訂版

# 障害者虐待発見チェックリスト

## 《身体的虐待のサイン》

- ☐ 身体に小さな傷が頻繁にみられる
- ☐ 太ももの内側や上腕部の内側、背中などに傷やみみずばれがみられる
- ☐ 回復状態がさまざまに違う傷、あざがある
- ☐ 頭、顔、頭皮などに傷がある
- ☐ お尻、手のひら、背中などに火傷や火傷の跡がある
- ☐ 急におびえたり、こわがったりする
- ☐ 「こわい」「嫌だ」と施設や職場へ行きたがらない
- ☐ 傷やあざの説明のつじつまが合わない
- ☐ 手をあげると、頭をかばうような格好をする
- ☐ おびえた表情をよくする、急に不安がる、震える
- ☐ 自分で頭をたたく、突然泣き出すことがよくある
- ☐ 医師や保健、福祉の担当者に相談するのを躊躇する
- ☐ 医師や保健、福祉の担当者に話す内容が変化し、つじつまが合わない

## 《放棄・放任のサイン》

- ☐ 身体から異臭、汚れがひどい髪、爪が伸びて汚い、皮膚の潰瘍
- ☐ 部屋から異臭がする、極度に乱雑、ベタベタした感じ、ゴミを放置している
- ☐ ずっと同じ服を着ている、汚れたままのシーツ、濡れたままの下着
- ☐ 体重が増えない、お菓子しか食べていない、よそではガツガツ食べる
- ☐ 過度に空腹を訴える、栄養失調が見て取れる
- ☐ 病気やけがをしても家族が受診を拒否、受診を勧めても行った気配がない
- ☐ 学校や職場に出てこない
- ☐ 支援者に会いたがらない、話したがらない

## 《性的虐待のサイン》

- ☐ 不自然な歩き方をする、座位を保つことが困難になる
- ☐ 肛門や性器からの出血、傷がみられる
- ☐ 性器の痛み、かゆみを訴える
- ☐ 急におびえたり、こわがったりする
- ☐ 周囲の人の体をさわるようになる
- ☐ 卑猥な言葉を発するようになる
- ☐ ひと目を避けたがる、一人で部屋にいたがるようになる
- ☐ 医師や保健、福祉の担当者に相談するのを躊躇する
- ☐ 眠れない、不規則な睡眠、夢にうなされる
- ☐ 性器を自分でよくいじるようになる

## 《経済的虐待のサイン》

- ☐ 働いて賃金を得ているなのに貧しい身なりでお金を使っている様子がみられない
- ☐ 日常生活に必要な金銭を渡されていない
- ☐ 年金や賃金がどう管理されているのか本人が知らない
- ☐ サービスの利用料や生活費の支払いができない
- ☐ 資産の保有状況と生活状況との落差が激しい
- ☐ 親が本人の年金を管理し遊興費や生活費に使っているように思える

※ 厚生労働省

「市町村・都道府県における障害者虐待の防止と対応」

## 《心理的虐待のサイン》

- ☐ かきむしり、かみつきなど、攻撃的な態度がみられる
- ☐ 不規則な睡眠、夢にうなされる、眠ることへの恐怖、過度の睡眠などがみられる
- ☐ 身体を萎縮させる
- ☐ おびえる、わめく、泣く、叫ぶなどパニック症状を起こす
- ☐ 食欲の変化が激しい、摂食障害（過食、拒食）がみられる
- ☐ 自傷行為がみられる
- ☐ 無力感、あきらめ、なげやりな様子になる、顔の表情がなくなる
- ☐ 体重が不自然に増えたり、減ったりする

## 4 障害者福祉施設従事者の役割

---

◆ポイント（お願いしたいこと）◆

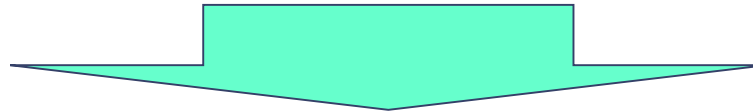
ちょっとした変化に気づき、  
気に留めることが大事です。

# 5 横浜市の体制

## ○市町村障害者虐待防止センター（障害施策推進課）

（市町村障害者虐待防止センター）

第32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。



- ・ 通報、届出の受理（窓口）
- ・ 養護者による虐待の防止及び養護者による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する相談、指導及び助言
- ・ 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

# 5 横浜市の体制

## ○障害者虐待通報・届出窓口の設置

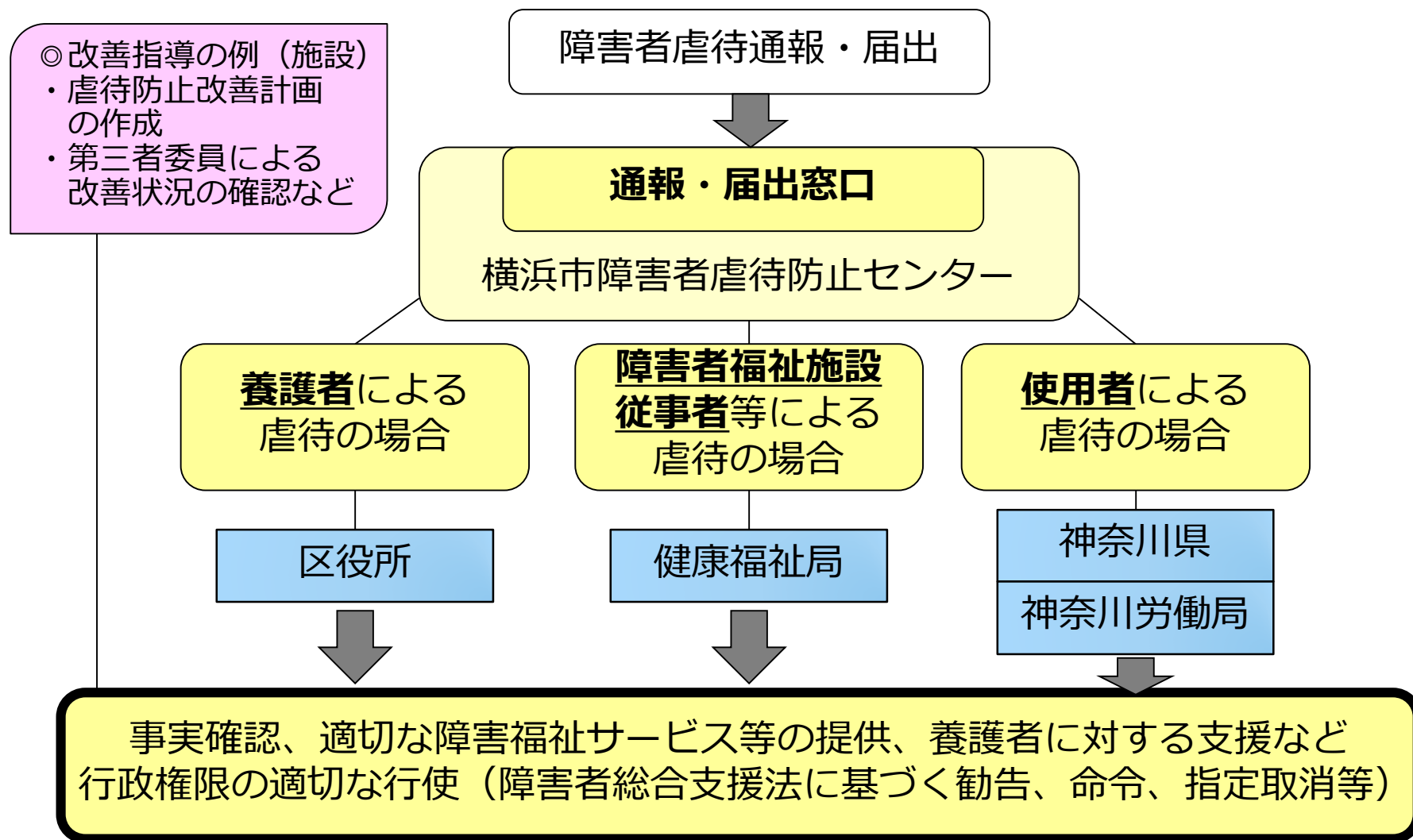
- 開設日 平成24年10月1日
- 受付時間 24時間365日 専用回線により対応
- 実施体制 精神保健福祉士や社会福祉士等を配置し、専門性を有する事業者へ業務委託（市町村虐待防止センターの一部業務を委託により実施）

※ 通報等の内容から虐待が疑われるケース  
健康福祉局に連絡するとともに、生命・身体に重大な危険が生じている恐れがあるなど、緊急性が高い場合には、直ちに警察等へ通報

**TEL 045-662-0355（24時間受付）**



# 本市における障害者虐待通報・届出の対応フロー



# 5 横浜市の体制

---

◆ポイント（お願いしたいこと）◆

- ・ 虐待（疑い含む）は通報を。
- ・ 事実確認に  
ご協力をお願いします。

# 障害者差別解消の推進について



横浜市健康福祉局障害施策推進課

# 障害者差別解消法のポイント①



この法律は、

◎ 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しています。

◎ 「**行政機関等**」及び「**事業者**」に対して、障害を理由とする差別（障害者差別）の禁止を求めています。

◎ この法律における「**障害者差別**」は、次の2つです。

① 「**不当な差別的取扱い**」をすること

② 「**合理的配慮**」を提供しないこと

※事業者：①は禁止(法的義務)

②の配慮の実施は現行法では努力義務

今年の法改正  
で3年以内に  
「義務」に！



## 障害者差別解消法のポイント②

- ◎ 事業者が「不当な差別的取扱いの禁止」や「合理的配慮の提供」に適切に対応するために、各事業分野を担当する省庁が「**対応指針**」（ガイドライン）を定めています。

「障害者差別解消法 福祉事業者向けガイドライン」

厚生労働省 平成27年11月策定

- ◎ 障害者差別を受けたとの相談については、**事業を担当する行政機関等、既存の相談窓口で対応**していくこととしていますが、事業者においても、**自ら相談に対応する体制を整備しておくことや職員の研修・啓発を行うことも重要です。**  
(対応指針より)

※ 横浜市では、事業者による差別で相談対応によって解決が図られなかった事案を対象に、調整委員会による あっせんの仕組みを設けています。

## 「合理的配慮」について

---



- 過重な負担に当たると判断した場合は、その理由を説明し、理解を得るよう努めることが望ましいとされています。
  - 内容によっては、「建設的な対話」をもって代替案について話し、解決を図ることも大切です。
- 

### 【参考】

内閣府ホームページ

<http://www8.cao.go.jp/shougai/suishin/sabekai.html>

厚生労働省ホームページ（対応指針）

[http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/hukushi\\_kaigo/shougaishahukushi/sabetsu\\_kaisho/index.html](http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaishahukushi/sabetsu_kaisho/index.html)

横浜市ホームページ

<http://www.city.yokohama.lg.jp/kenko/shogai/sabetsu-kaisyou/>



# 御清聴ありがとうございました

ご質問・ご意見は「横浜市電子申請・届出サービス」より入力・送信をお願いします。  
頂いたご質問については、後日まとめてQ & Aとして回答させていただきます。

## ★下記のURLから

＜令和3年度指定障害福祉サービス事業者集団指導(訪問系・移動支援)質問・アンケートフォーム＞

締め切り11月19日（金）

PCから

<https://www.e-shinsei.city.yokohama.lg.jp/yokohama/uketsuke/dform.do?id=1634017199980>

スマートフォンから

<https://www.e-shinsei.city.yokohama.lg.jp/yokohama/uketsuke/sform.do?id=1634017199980>

★「計画相談支援」「情報公表制度」「地域生活支援拠点」についての資料もご確認ください。

＜ホームヘルプ・ガイドヘルプサービス＞

【<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/fukushi-kaigo/fukushi/service/houmon-guide.html>】