

【資料一覧】

資料番号	資料タイトル
はじめに	<p>令和３年度・障害児通所支援事業等の人員、設備、運営等の基準の改正に伴う各事業所における対応について</p> <p>○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</p> <p>・虐待等の禁止・身体拘束等の適正化 等</p> <p>○制度改正を踏まえた確認事項等</p> <p>・児童発達支援管理責任者の研修体系の変更・児発管不在時の取扱い 等</p>
資料１－１	令和３年度 障害児通所支援事業所実地指導結果について
資料１－２	令和３年度 行政処分 障害児通所支援等事業者の指定取消等について
資料１－３	変更届等の提出先について
資料１－４	変更が生じる場合の申請書類と届出について
資料１－５	職種ごとに要件を確認できる主な書類の例、その他事務連絡
資料１－６	障害児通所支援における定員超過利用減算の取扱いについて
資料２－１	運営上の留意事項について
資料３－１	各種届出について
資料３－２	要配慮者利用施設〔施設配付用〕水防法・土砂災害防止法の改正について
資料３－３	社会保険・労働保険への加入について
資料３－４	請求関係について
資料３－５	請求の流れとスケジュール／よくある警告及びエラー
資料３－６	サービス提供実績記録票チェックシート
資料３－７	過誤申立書の提出方法について
資料４－１	障害児相談支援への対応について
資料４－２	横浜市こどもサポートプラン
資料５－１	事業所自己評価について
資料５－２	事故発生時の対応について
資料５－３	事故・苦情から事業所運営を考える
巻末資料１	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
巻末資料２	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り組み事例集（暫定版）の情報提供について

令和4年3月 障害児通所支援事業・集団指導資料 ～はじめに～

令和3年度・障害児通所支援事業等の人員、設備、運営等の基準の改正に伴う
各事業所における対応について

1 趣旨

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。）の改正がありました。

これを受けて、障害児通所支援の事業所等（以下「事業所」とします。）におかれましては、以下のとおり、順次対応いただく必要がある事項についてご連絡します。

あわせて、これまでの 制度改正を踏まえた確認事項 についてもご連絡します。

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

虐待防止委員会を年1回、定期的で開催できるようにするなど、以下のとおり必要な措置を実施してください。

	従前	R3.4改正	必要な対応
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	(規定なし)	義務	R3 年度中に準備、 R4 年度から実施
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			

（※）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。

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、従前の

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）

に加え、今回の改正に伴う

④ 虐待防止委員会の設置等に関すること

について、定めておく必要があります（基準条例第38条及び基準省令解釈通知）。

令和4年3月までに、上記 ア に合わせて、運営規程を改正してください。

(イ) 令和4年4月に予定している、例年の「体制の届出」において、改正した運営規定を提出してください。

(2) 身体拘束等の適正化（基準条例第 45 条）

従来の取扱いに加えて、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。

なお、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」の適用となります。

	従前	R3.4改正	必要な対応
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、従業員に周知徹底	（規定なし）	義務	R3 年度中に準備、 R4 年度から実施
④身体拘束等の適正化のための指針の整備			
⑤従業員に対し、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。

【巻末資料 1】 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

- ・虐待防止委員会に関すること p. 17～
- ・身体拘束に関すること p. 34～

【参考 URL】

<https://www.mhlw.go.jp/content/000686499.pdf>

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

【巻末資料 2】 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～

(3) 感染症対策等の強化（基準条例第 42 条第 2 項）

経過措置：令和 6 年 3 月末まで

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。

【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】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（基準条例第 39 条の 2） **経過措置：令和 6 年 3 月末まで**

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。

【参考】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（通所系）

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

(5) 非常災害対策の強化（基準条例第 41 条） **努力義務**

災害への対応においては、

- ① 消火設備その他非常災害に必要な設備を設ける、
- ② 非常災害に対する具体的な計画作成、
- ③ 非常災害の発生時の関係機関への連絡体制の整備と定期的な従業員への周知、
- ④ 避難訓練の実施、
- ⑤ 救出その他必要な訓練の実施

に加え、新たに、

- ⑥ 地域との連携が不可欠であることを踏まえ、訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう、連携に努めること

が必要となります。

(6) ハラスメント対策の強化（基準条例第 39 条第 4 項） **期限等なし**

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、法人内に相談窓口を設置するなどの、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。

【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>

3 制度改正を踏まえた確認事項

特に重要

(1) 児童発達支援管理責任者の研修体系の変更（平成31年4月改正）

ア 令和4年度からの注意事項

令和31年度以降お伝えしてきたとおり、児童発達支援管理責任者（以下「児発管」とします。）の要件を満たすための研修体系が変更されています。

これについて、下記①～③を基に、別紙を確認の上、各事業所に配置の児発管が、必要な研修を受講できているか又は今後受講すべき研修を把握できているか、ご確認ください。

また、下記③のとおり、現在は、実務経験の要件を満たす基礎研修修了者であれば児発管として配置できます。しかし、令和4年度以降に、新たに基礎研修修了者となった場合、さらに実践研修を修了するまで、児発管として配置できなくなります。

①	H31.3.31以前に、 児発管の研修要件を満たしていた方	令和6年3月31日までに、更新研修を受講
②	R4.3.31までに実務要件を満たし、 H31.4.1～R4.3.31の間に、 基礎研修修了者になった方	基礎研修修了者となった日から 3年経過するまでの間に、実践研修を受講 ※ 上記の間は、児発管とみなすことができる。
③	上記以外の方	基礎研修修了者となった日から 3年経過するまでの間に、実践研修を受講 ※ 上記②と異なり、実践研修を修了まで、 児発管として配置することはできない。

イ 児発管不在時の取扱い（従来どおりの事務の確認）

- (ア) 通常通り、児発管欠如の旨、令和4年4月の体制届等によって変更届を提出してください。
- (イ) 最低の人員配置基準を満たさないため、児発管が欠如している間、「児童指導員等加配加算」及び「専門的支援加算」は、算定できません。（サービス提供人員が欠如している間も同様）

- ・現在、児発管として配置されている方は、この研修体系の変更の影響を必ず受けます。対応不要の方はいませんので、ご確認ください。
- ・各法人におかれましては、児発管として配置できるようになるまでに時間を要するようになること、それに伴い人材募集は厳しさが増すことを想定していただき、計画的な人材育成、適性ある職員による人員体制の確保と事業の展開に努めてくださいますようお願いいたします。

(2) 児童発達支援及び放課後等デイサービスの人員配置基準の改正

人員基準の厳格化によりサービスの質を向上させる観点から、以下が変更されています。

① 置くべき従業者の要件から、障害福祉サービス経験者を削除

※ 令和3年4月1日までに指定を受けた事業所に限り、令和5年3月31日までの経過措置あり。

② 人員配置基準中、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）を置くことを義務化

※ 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ることとします。

(3) 重要事項の備え付け（基準条例第 44 条）

利用者の利便性の向上等の観点から、運営規程、指定書等の重要事項などの掲示方法について、閲覧可能な形（ファイル等）で備え付け、自由に閲覧させることで掲示に代えることができると、明記しました。

(4) テレビ会議等の活用（基準条例第 28 条、42 条、45 条、46 条）

業務の効率化や感染防止の観点から、各事業所で支援員等が集まって行う、個別支援計画等の作成のための会議について、テレビ電話等を活用した会議等での開催を可とします。

なお、個別支援計画作成・説明のための保護者との面談を、現在オンラインでも可とされているのは、新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点による臨時的な取扱いによるものです。今後の国の事務連絡等が発出された場合、取扱いが変わることがありますので、ご注意ください。

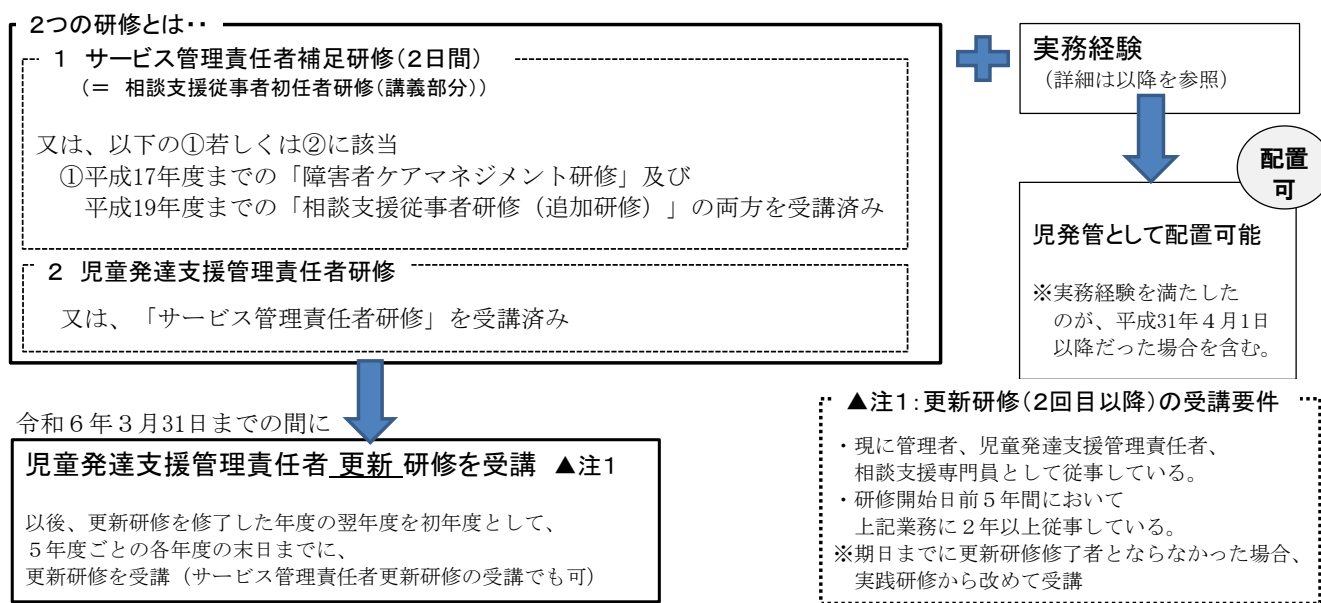
(5) 電磁的記録等について（基準条例第 93 条）

ア 作成等の行為のうち、条例中書面で行うことが規定されているもの又は想定されているものについて、書面に代えて電磁的記録（データ等での保管等）により行うことができることとします。

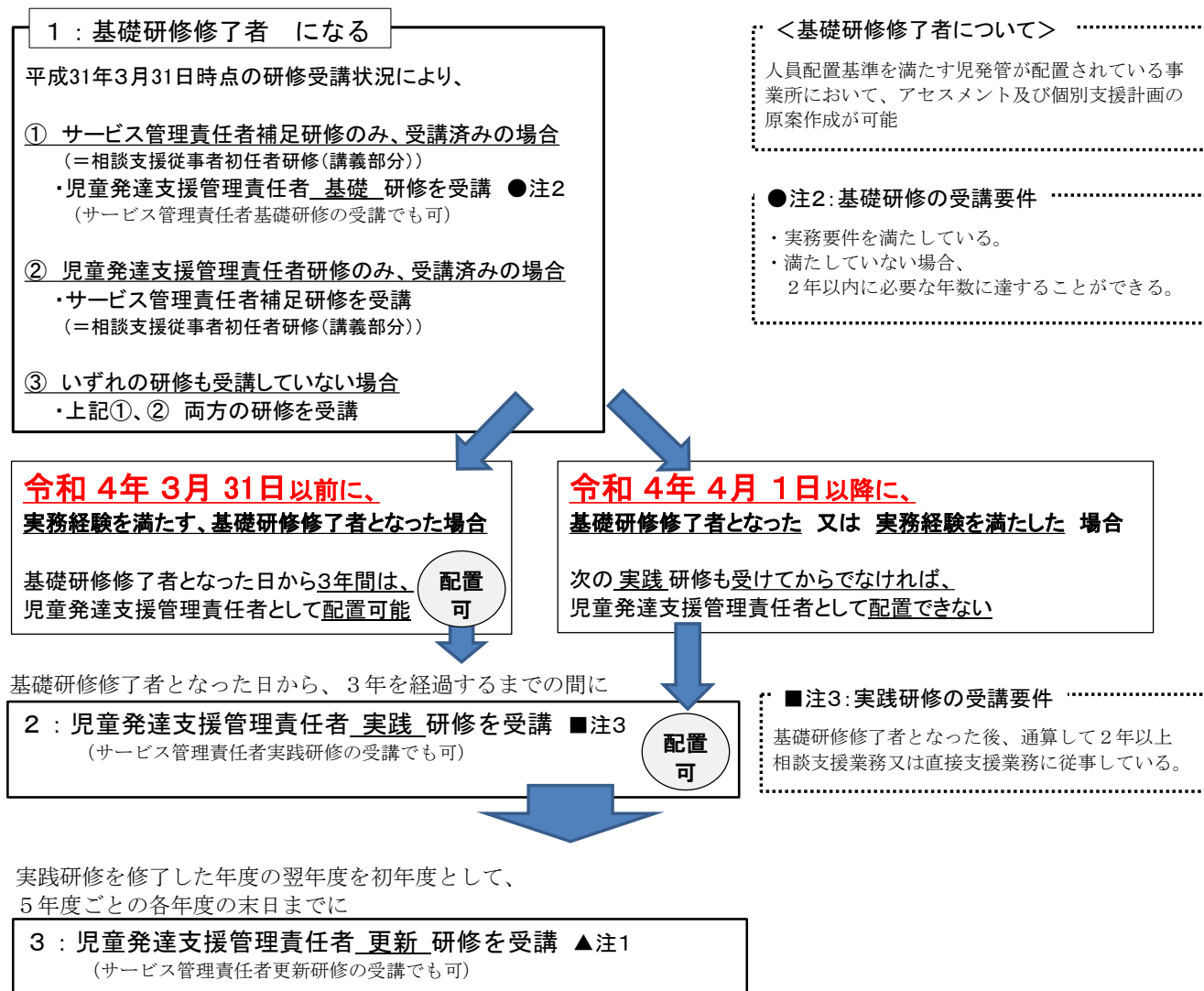
イ 交付、説明等の行為のうち、条例中書面で行うことが規定されているもの又は想定されているものについて、相手方の承諾を得て、書面に代えて電磁的方法（メール等）によることができることとします。

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	必要経験 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>	通算8年以上(うち*のない業務経験が通算3年以上)
	<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 家庭の保育事業 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

令和3年度 障害児通所支援事業所実地指導結果について

令和3年度は、新型コロナウイルス感染症防止のため計画した実地指導を一部取りやめましたが、次年度については、コロナの感染状況等を踏まえながら実施していく予定です。

以下に挙げるものは、例年指摘が多い項目です。

各事業所におかれましては、このチェックリストを用い、改めて基準を満たしているかご確認ください。

※チェック項目は基準の抜粋です。チェック項目を満たしていればすべての基準を満たしているわけではありませんのでご注意ください。

1 定員の遵守について

- ☐ サービス提供曜日ごとに、登録児童の管理を行っている

⇒サービス提供に支障が生じることのないよう、運営規定で定めた利用定員を超えた受入は禁止。

定員超過は、適正なサービスの提供が確保されることを前提に（災害や虐待等の）やむを得ない事由がある場合のみ

- ☐ 定員を超えた受け入れは不可

定員超過減算に該当しなければよい、ということでない。

＜定員超過により起こる状況＞

- ・利用者の障害特性に応じた支援が困難になる
- ・支援の目が行き届かなくなるため怪我や事故につながる
- ・送迎の長時間化や事務量の増加につながる 等

⇒ 十分な支援体制や児童の安全面や衛生面の確保ができず、事業所の適切な運営に支障が出る可能性あり。定員を守る意味を考ること。

●定員超過利用減算 所定単位数の30%を減算

【特に重要】定員超過利用減算の取扱いについて（詳細は「資料1-6」を参照）

原則として、利用定員を超えて、サービスの提供を行ってはならないこととしており、利用者数が利用定員を一定数上回るときには、定員超過利用減算を算定する必要があります。

（1）1日当たりの利用実績による定員超過利用減算の取扱い（利用定員50人以下の場合）

1日の障害児の数（複数のサービス提供単位が設置されている場合にあっては、当該サービス提供単位ごとの障害児の数をいう。以下同じ。）が、利用定員（複数のサービス提供単位が設置されている場合にあっては、当該サービス提供単位ごとの利用定員をいう。以下同じ。）に100分の150を乗じて得た数を超える場合に、当該1日について障害児全員につき減算を行うものとする。

（2）過去3月間の利用実績による定員超過利用減算の取扱い（利用定員11人以下の場合）

直近の過去3月間の利用者の延べ数が、利用定員に3を加えて得た数に開所日数を乗じて得た数を超える場合に減算を行うものとする。

（例）利用定員10人、1月の開所日数が22日の場合

・ $(10 \text{ 人} + 3) \times 22 \text{ 日} \times 3 \text{ 月} = 858 \text{ 人}$ （受入可能延べ障害児）

⇒ 3月間の総延べ障害児数が858人を超える場合に減算となる。

●資料1-6 通知文、定員超過確認シート（エクセル版）は下記にも掲載しています。

・通知文 : <https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/library/FileDir/CT245N2.pdf>

・確認シート : <https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/library/FileDir/CT245N4.xlsx>

2 児童発達支援管理責任者について

- ☐ 常勤専従として出勤状況が確認できる。
- ☐ 厚労省の定める要件「実務経験と研修受講」を満たしている。
- ☐ 人員が変更となった場合、変更届が提出されている。
- ☐ 人員が不在となった場合、変更届が提出されている。

不在の場合

- ・不在時に新規児童の受入は不可。現在利用している児童の個別支援計画の更新も不可

●児童発達支援管理責任者欠如減算

減算が適用される月から5月末満の月は所定単位数の30%、5月目からは50%を減算

3 人員の配置について

従業者（直接支援職員）の基準、員数について

- ☐ 障害児の数※ に応じた最低基準として
「児童指導員、保育士」が配置されている ⇒ 障害児の数が10人までの場合、2人以上。
※「障害児の数」は、単位ごとの実利用者の数をいう。
- ☐ 1人以上は常勤である
⇒常勤について：勤務時間が、事業所等において定める常勤の従業者が勤務する時間数（1週間で32時間を下回る場合は32時間）に達していることをいう。
- ☐ うち半数以上が児童指導員又は保育士である
- ☐ 事業所の営業時間帯を通じて配置されている

- ☐ 出勤状況が確認できる。

⇒出勤簿や勤務実績表がなく、児童指導員等2人以上の配置が確認できない場合、基準を満たしているとは考えられないため、減算が適用される場合がある。

⇒法人理事等で給与計算上出勤簿が必要ない場合であっても、事業所の記録として作成すること。

- ☐ サービス提供時間だけの配置は不可。
- ☐ 営業時間を通じ、最低基準（上記）以上が配置されていること。

※定員10人の事業所でも、利用児童が11人～15人までの日は、最低人員は（上記職種の）3人以上の配置が必要。加配加算（後述No.14 参照）をとる場合は4人目以降が加配分の職員となる。

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（加配加算は3人目の配置が必要）

障害児の数が11～15人 → 最低人員は3人以上（加配加算は4人目の配置が必要）

●サービス提供職員欠如減算

減算が適用される月から3月末満の月は所定単位数の30%、3月目からは50%を減算

4 個別支援計画について

- 計画立案時のアセスメント時に保護者が記入する基礎調査資料がある。
- 児童発達支援管理責任者による調査（聞き取り）結果や見立て等の所見を記録している。
- 個別支援計画の作成にあたり、保護者及び障害児に説明し文書によりその同意を得ている。
⇒初回の作成は利用開始前に作成していること
⇒更新は前回作成から最低 6 か月以内に作成していること
- 利用開始後、最低 6 か月ごとに保護者、児童と面談を行い、見直し（モニタリング）を実施している。
⇒モニタリングの結果のみを記録するのではなく、当初の目標や取り組みをどのように評価したのかを合わせて記録すること

個別支援計画の未作成・遅れ、モニタリング記録が不十分の場合、対象児童に対し減算が適用

□ 個別支援計画の未作成の取り扱い

児童発達支援管理責任者は、個別支援計画の作成後、計画の実施状況の把握を行うとともに、それぞれの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 回以上個別支援計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行うこととなっています。

実地指導当日は、個別支援計画の管理状況を確認しますが、基準にのっとった計画の作成（内容について説明し保護者の同意・署名を得ていること）が確認できない場合、個別支援計画未作成を指摘し、状況を確認の上、作成がされていなかった場合、個別支援計画未作成減算を適用するよう指導しています。

しかしながら、後日事業所から受ける改善報告書において「後から出てきた」との報告を受けることが多い状況になっています。

個別支援計画は、当事業におけるサービス提供の根幹であり、日々の支援に直結する書類であること、個人情報の取り扱いという意味でも、常時、所内で適切な管理下で保管されなければなりません。

よって、実地日当日に必要なべき個別支援計画が確認できない場合、

⇒ 文書指摘後の改善報告で「後から出てきた」として個別支援計画の写しを提出されても受け付けません。原則「未作成」の扱いとします。

●個別支援計画未作成減算

個別支援計画が作成されずにサービス提供が行われていた月から、3月末満の月は所定単位数の 30%、3 月目からは 50%を減算

5 減算が重複する際の考え方

複数の減算事由に該当する場合の報酬の算定については、それぞれの減算割合を乗じますが、表 1 にある減算に複数該当する場合は、減算となる単位が大きい方についてのみ減算を適用します。

【表 1】

定員超過利用減算、サービス提供職員欠如減算、
児童発達支援管理責任者欠如減算、個別支援計画未作成減算

6 事業所自己評価結果

- ☐ 支援の質の評価を行い、その結果を事業運営に反映させて、常に質の改善を図っている。
- ☐ 自己評価結果をホームページ等で広く公表している。
⇒保護者・職員のアンケート集計結果だけでなく、その結果をふまえた事業所としての改善内容まで公表すること
- ☐ 公表方法を届け出ている。
⇒体制届の様式「自己評価結果に関する届出書」で体制届と一緒に提出すること

●自己評価結果等未公表減算	所定単位数の 15%を減算
---------------	---------------

7 サービス提供について

- ☐ 日々の活動内容が、生活能力の向上や社会生活への適応性を高めるための支援、児童の心身の状況に応じたプログラムとなっている
⇒漫然かつ画一的なサービス提供にならないようにしている
- ☐ 利用者ごとのサービス提供を記録している。
⇒日々の支援記録は、個別支援計画に基づく支援の視点をもって記録していること
⇒個別ファイルを作成して保管していること
- ☐ 実績記録票は利用日ごとにサインを得ている。
⇒利用状況や請求内容について保護者に説明・確認をするための書類
⇒公的な記録にて、修正する際は、訂正印で行うこと
- ☐ 事業所の支援内容や職員体制について、定期的に保護者等に情報提供している
⇒連絡帳や、事業所の様子を紹介する会報など

8 送迎体制について

- ☐ 送迎時の添乗員、留守番の配置をしている

添乗員の配置の意義

- ① 走行中の児童の安全の確保、児童間のトラブル・他害の防止
- ② 送迎中に交通事故に巻き込まれる等、緊急時への対応
- ③ 職員と児童が一对一になる場面を極力生じさせず、車内空間の客観性を確保し虐待リスクを予防

- ☐ 送迎時の実施状況（従事職員、利用者名は必須）の記録を残している
- ☐ 送迎加算
⇒徒歩による送迎の場合は算定できない

9 避難訓練について

- ☐ 年間計画をたて、定期的に行っている
- ☐ 事業所に通うすべての児童が最低でも1年に1度経験できるように実施している
- ☐ その記録を残している

10 資質向上のための職員研修について

- ☐ 研修計画を年度ごとに作成し、全従業員に対して定期的の実施している。
- ☐ 人権の擁護、虐待防止に関する研修を、全従業員に対して定期的の実施している。
⇒管理者の責務。運営規定に定める「虐待防止のための措置に関する事項」の具体化
- ☐ その記録を残している

11 業務日誌について

- ☐ 1日の記録が一見できる業務日誌を活用している。
⇒職員間で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、従事職員、活動内容、送迎の実施状況、申し送り、その他の特記事項等を網羅的に記載すること

12 受給者との契約、負担額の請求について

- ☐ 支給日数の案内を適切に行っている。
※キャンセル待ちなどの『少し多め』な支給日数を決定することはできない。
- ☐ 利用者負担の請求は、サービス提供月の翌月末に給付費の請求が確定した後（国保連からの確定通知が届いた後）に発行し、その控えを保存している。
- ☐ 上記請求書発行時に、代理受領通知書を発行し、保護者に渡している。
⇒給付費の内訳及び利用者負担額を記入していること
- ☐ 実費にかかる請求、領収書を発行し、控えを保存している。
⇒保護者に実費を求める際には、事前にその使途、額及び理由について明らかにし、同意を得ていること
※ 保護者に金銭の支払いを求めることができるのは、金銭の使途が直接障害児の便益を向上させるものであって、保護者に支払を求めることが適当であるものに限定

13 その他

- ☐ 運営規定、指定書を事業所内（入口等、利用者や保護者が見やすい場所）に掲示している。
- ☐ 当日の従業員名を事業所内（入口等、利用者や保護者が見やすい場所）に掲示している。
- ☐ 非常対策や感染症予防、アレルギー対策などのマニュアルを事業所の実情に合わせて揃えている。
- ☐ 事故が起きた場合、神奈川県、横浜市及び支給決定区に一報をいれ、事故報告書を提出している。
- ☐ 事故やヒヤリ・ハットについて、事業所内で共有する仕組みがある。
- ☐ 支援中の個人所有スマートフォンは禁止している。
⇒事業所用のカメラ機能のない携帯電話や電子端末を活用すること
- ☐ 会計が他事業と区分されている
⇒事業の会計をその他の事業の会計と区分することが義務づけ

【加算関係】

14 児童指導員等加配加算について

☐ 児童指導員等加配加算 I

基準上配置が必要な従業員に加えて、加算に該当する専門職員、児童指導員等、その他従業者を常勤換算で1名以上配置している

⇒この「1名」は、週にして常勤換算で「1名」。同一人物でなくても算定可能。

※常勤換算とは

⇒事業所等において定める常勤職員の1週間あたりの勤務時間数に満たしていること。

⇒必要となる勤務時間数を満たしていないと、加配加算はとれない。

【週40時間の場合】

加算に該当する職種の職員全員（最低人員は除く）で週40時間以上の勤務があること。

⇒必要となる勤務時間数を満たしていないと、加配加算はとれない。

⇒体調不良等、職員の急な休みでその日の加配がとれない場合

・・・1日単位ではみていない。全体の体制（週の常勤換算等）で判断している。

定員10人の事業所でも、利用児童が11人～15人までの日については（上記職種の）3人以上の配置が必要で、加配加算をとる場合は4人目以降が加配分の職員となる。

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（加配加算は3人目の配置が必要）

障害児の数が11～15人 → 最低人員は3人以上（加配加算は4人目の配置が必要）

15 福祉・介護職員処遇改善加算について

☐ 賃金改善に充てる処遇改善費の内容について、雇用する全ての職員に周知している。

⇒この加算の手当ということがわかるよう、給与規定や賃金明細等で明記している

⇒賃金改善とみなすもの

基本給、手当、賞与、一時金、賃金改善に伴う法定福利費の事業主負担分の増加分 等

⇒賃金改善とみなせないもの

福利厚生費、研修参加費や交通費、健康診断費、事業所の物品購入 等

16 その他加算

☐ 欠席時対応加算

急病等により利用を中止した日の前々日、前日または当日に中止の連絡があった場合について、1月につき4回（主として重症心身障害児を対象とする事業所は8回）を限度に算定
⇒欠席の連絡を受けただけでは算定不可。現状の確認、次の利用に向けての調整や相談等、対応した内容の記録を残すこと

☐ 家庭連携加算

予め保護者の同意を得た上で、課題解決等のために居宅での相談支援を行ったものを対象
⇒日々の送迎時の事務連絡では算定不可

☐ 関係機関連携加算

事業所が会議を開催し、関係機関との連携調整及び相談援助を行った場合に算定
⇒障害児相談支援事業所等、別機関が実施する会議への参加は算定不可

☐ 事業所内相談支援加算

個別支援計画に基づき、予め保護者の同意を得た上で相談援助を行った場合に算定
⇒個別支援計画のモニタリングは加算の対象外

17 複数事業及び複数単位を持つ事業所の運営に係る留意点について

同一法人での複数事業所、同一事業所内で複数単位を持っている場合、一体的な運営を行うことはできない。

※一体的ではない（事業所ごと・単位ごと）運営とは…

- ☐ 事業所ごと又は単位ごとに障害児数に応じた必要とされる支援員数が確保されている
- ☐ 事業所ごと又は単位ごとに支援員の勤務体制、勤務内容等が管理されている
- ☐ 事業所ごと又は単位ごとに障害児の支援を行っている
- ☐ 事業所ごと又は単位ごとに指導訓練室が確保されており、他の事業所・単位の指導訓練室を利用していない

複数事業所及び複数単位で、一体的に運営を行っていた場合、合算した定員数の単価で過誤再請求となる。

書類、記録等は条例で5年保存が義務付けられています。退職者等の履歴書、利用者への請求書、日報、シフト表等も保管しておいてください。

実地指導の結果、文書指摘があり、報告事項がある場合、期限までにご報告ください。
また、減算等の指摘があった場合、過誤・再請求及び利用者への負担額の差額返還等のスケジュールも併せて報告してください。

【参考】

障害者総合支援法 事業者ハンドブック

2021 年版

指定基準編&報酬編

写真は 2016 年版



令和3年度 行政処分

障害児通所支援等事業者の指定取消等について

横浜市は、児童福祉法に基づく監査を実施した結果、該当事業所に関する不正請求等が認められたため、規定に基づき、以下のとおり処分を行いました。

また、受領していた当該給付費（加算額も含む）および利用者負担額の返還を求めました。

		処分内容	処分理由	
放課後等デイサービス	事業所 1	指定の効力の一部取消し（新規利用者の受入停止3か月）	不正請求	・平成31年1月29日、4月8日、令和元年9月12日、9月19日のサービス提供について16人以上の利用があったが、16人目以降のサービス提供記録や実績記録票について作成を行わず、15人分の請求として定員超過減算を不正に免れた。
			虚偽の答弁	・サービス提供実績記録票について、上記の内容に合わせたものを作成し、横浜市に提出した。
	事業所 2	指定取消	不正の手段による指定	・指定申請時に人員配置基準を満たすため、職員1名について虚偽の児童指導員の要件確認書類を提出して、不正に指定を受けた。
			不正請求	・虚偽の児童指導員の要件確認書類の提出や勤務予定のない職員1名を児童指導員として届け出る事により、不正に障害児通所給付費や児童指導員等加配加算の請求を行った。
			虚偽の答弁	・特別監査時や事情聴取時において、児童指導員の実務経験証明書の入手経過について自法人で偽造したにもかかわらず、別法人が作成したものとして事実と異なる答弁を行った。
			その他の不正行為	・職員2名について、実務経験証明書の自法人での業務期間を事実より長く記載したり、他法人が作成すべき実務経験証明書を偽造し、児童指導員として届出を行った。
	事業所 3	指定取消	不正請求	・虚偽の児童指導員の要件確認書類を提出したほか、職員3名の勤務体制を偽るなどして、不正に児童指導員等加配加算及び福祉専門職員配置等加算の請求を行った。
			虚偽の答弁	・特別監査時や事情聴取時において、児童指導員の実務経験証明書の入手経過について自法人で偽造したにもかかわらず、別法人が作成したものとして事実と異なる答弁を行った。
			その他の不正行為	・職員3名について、実務経験証明書の自法人での業務期間を事実より長く記載したり、他法人が作成すべき実務経験証明書を偽造し、児童指導員として届出を行った。

事業所 4	指定取消	不正請求	<ul style="list-style-type: none"> ・児童発達支援管理責任者を配置していない状況で、児童発達支援管理責任者欠如減算を適用せず給付費の請求を行った。 ・児童発達支援管理責任者ではないものが作成した個別支援計画を利用者の保護者へ提示し、個別支援計画未作成減算を適用せず給付費の請求を行った。 ・児童発達支援管理責任者が不在のまま、障害児通所給付費の算定に必要な人員がそろっていない状況で、児童指導員等加配加算を算定し請求を行った。
		人員基準違反	<ul style="list-style-type: none"> ・当該事業所へ配置された児童発達支援管理責任者について、勤務ができない状況にもかかわらず適正な届出がされなかった。また、その後新たに配置するとして届け出た児童発達支援管理責任者を、実際には別事業所へ勤務させ、児童発達支援管理責任者が不在のまま事業所の運営を継続した。
		その他の不正行為	<ul style="list-style-type: none"> ・当該事業所へ配置する予定の無い職員を、当該事業所の児童発達支援管理責任者として市へ届け出を行った。

【処分理由の根拠】

- ・人員基準違反 (法第21条の5の24第3号)
- ・不正請求 (法第21条の5の24第5号)
- ・虚偽の答弁 (法第21条の5の24第6号)
- ・不正の手段による指定 (法第21条の5の24第8号)
- ・その他の不正行為 (法第21条の5の24第10号)

【給付費返還額及び加算額の根拠】 (法第57条の2) 加算額：返還させる額×40%

【参考】「児童福祉法」(昭和22年法律第164号)(抜粋)

第21条の5の24 都道府県知事は、次の各号のいずれかに該当する場合においては、当該指定障害児通所支援事業者に係る第21条の5の3第1項の指定を取り消し、又は期間を定めてその指定の全部若しくは一部の効力を停止することができる。

3 指定障害児通所支援事業者が、当該指定に係る障害児通所支援事業所の従業者の知識若しくは技能又は人員について、第21条の5の19第1項の都道府県の条例で定める基準を満たすことができなくなったとき。

5 障害児通所給付費又は肢体不自由児通所医療費の請求に関し不正があつたとき。

6 指定障害児通所支援事業者が、第21条の5の22第1項の規定により報告又は帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示を命ぜられてこれに従わず、又は虚偽の報告をしたとき。

8 指定障害児通所支援事業者が、不正の手段により第21条の5の3第1項の指定を受けたとき。

10 前各号に掲げる場合のほか、指定障害児通所支援事業者が、障害児通所支援に関し不正又は著しく不当な行為をしたとき。

第57条の2 市町村は、偽りその他不正の手段により障害児通所給付費、特例障害児通所給付費若しくは高額障害児通所給付費若しくは肢体不自由児通所医療費又は障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費(以下この章において「障害児通所給付費等」という。)の支給を受けた者があるときは、その者から、その障害児通所給付費等の額に相当する金額の全部又は一部を徴収することができる。

2 市町村は、指定障害児通所支援事業者等又は指定障害児相談支援事業者が、偽りその他不正の行為により障害児通所給付費、肢体不自由児通所医療費又は障害児相談支援給付費の支給を受けたときは、当該指定障害児通所支援事業者等又は指定障害児相談支援事業者に対し、その支払った額につき返還させるほか、その返還させる額に百分の四十を乗じて得た額を支払わせることができる。

変更届等の提出先について

平成 30 年 4 月 1 日施行の児童福祉法改正で、事務の一部を委託することが可能になったことから、令和元年度より実地指導事前書類、体制届及び変更関係書類の確認を委託化しました。関係書類の提出先も平成 31 年 4 月 1 日から変わっています。

1 委託先

公益社団法人かながわ福祉サービス振興会

2 委託内容

- (1) 実地指導にかかる資料の事前確認
- (2) 体制届の確認（事業所の情報公開・自己評価に関するホームページの確認を含む）
- (3) 変更届の確認
- (4) 処遇改善加算に係る届出の確認

3 該当事業

- ・障害児通所支援事業（放課後等デイサービス、児童発達支援、居宅訪問型児童発達支援・保育所等訪問支援）
- ・障害児相談支援事業

4 実地指導にかかる事前提出書類

実地指導を効率的に進めるため、事前の確認用として資料作成をお願いします。
横浜市から実地指導の実施通知と事前提出書類について送付しますので、期日までにかながわ福祉サービス振興会に提出してください。

- 【提出書類の一部】
- ・契約書（ひな形 1 部）
 - ・重要事項説明書（ひな形 1 部）
 - ・従業員の勤務実績表
 - ・利用児童の一覧表

●実地指導事前書類、体制届、変更届、処遇改善加算届出関係書類の提出先

〒231-0023 横浜市中区山下町 23 番地 ^{にっとうち}日土地山下町ビル 9 階
 公益社団法人かながわ福祉サービス振興会 市町村支援センター 実地指導課児童係
 TEL 045-222-0291 FAX 045-671-0295
 Eメール jidoujitti@kanafuku.jp

*事業所への確認・不足書類の問い合わせ

書類の不備、記載内容に指摘・照会がある場合は、かながわ福祉サービス振興会から各事業所に FAX 等で照会しますので、期日までに速やかに回答してください。

*かながわ福祉サービス振興会に書類を持参する場合は、事前に電話連絡の上、必ず 9 階の法人事業所・受付窓口まで直接届けてください（ビル 1 階の集配ポストの投入は不可）。

変更が生じる場合の申請書類と届出について

資料 1-4

1 算定しようとする報酬単位が変わる変更（※定員の変更は 3 参照）

変更しようとする内容に応じた期限までに、①+②の書類を組み合わせ提出してください。

変更の内容	届出の期限	補足説明
報酬単位を <u>増やそうとする</u> 変更	新たに算定しようとする月の、前月 15 日	<ul style="list-style-type: none"> ・ 期限が土曜休日の場合、直前の平日が期限 ・ 16 日以降の届出は、翌々月からの算定
報酬単位が <u>下がる</u> 変更	速やかに	<ul style="list-style-type: none"> ・ 算定していた加算が算定できなくなったり、算定している加算の種類が下がったりする場合は該当（例）児童指導員等加配加算の種類が、「専門職員」から「その他の従業者」に変更 ・ 実際の請求事務においても、加算等が算定できなくなった事実が発生した日から、算定を行わない又は単位を低い方に変更すること

① すべての場合に共通して必要なもの：2種類

	提出書類（変更後のもの）	備 考
1	障害児（通所・入所）給付費算定に係る体制等に関する届出書（様式第 1 号）	・ 後述 2 ①の 1 にある、変更届出書（「変更・廃止届出書」の様式）は、不要
2	障害児通所・入所給付費の算定に係る体制等状況一覧表（別紙 1）	・ 内容欄の有無を記載

② 上記①に加えて、変更の届出を要する事項に応じて必要になるもの

	変更の届出を要する事項	添付書類（変更後のもの）	備 考
1	児童指導員等加配加算	<ul style="list-style-type: none"> ・ 人員基準等適合確認シート（別紙 2） ・ 各資格を証明する書類 	各資格を証明する書類は、「専門職員」「児童指導員等」の単位を算定しようとする場合に必要
2	専門的支援加算	<ul style="list-style-type: none"> ・ 人員基準等適合確認シート（別紙 2） ・ 各資格を証明する書類 	児童発達支援において、保育士又は児童指導員の配置によって算定しようとする場合、資格取得から 5 年以上児童福祉事業に従事した「実務経験証明書」も必要
4	福祉専門職員配置等加算	<ul style="list-style-type: none"> ・ 人員基準等適合確認シート（別紙 2） ・ 福祉専門職員配置等加算に関する状況（別紙 3） ・ 各資格を証明する書類 	各資格を証明する書類は、(I)(II)の単位を算定しようとする場合に必要
5	特別支援加算	<ul style="list-style-type: none"> ・ 人員基準等適合確認シート（別紙 2） ・ 特別支援加算体制届出書（別紙 5） ・ 算定する障害児の特別支援計画書 	特別支援計画書は、機能訓練を必要とする理由を明記され、保護者印のあるもの
6	延長支援加算	<ul style="list-style-type: none"> ・ 延長支援加算に係る状況（別紙 6） ・ 算定しようとする障害児の障害児支援利用計画書 	利用計画書は、延長支援加算の算定が必要な理由を明記され、保護者印のあるもの
7	強度行動障害児特別支援加算	<ul style="list-style-type: none"> ・ 人員基準等適合確認シート（別紙 2） ・ 強度行動障害児特別支援加算届出書（別紙 9-2） ・ 研修修了証の写し 	
8	看護職員加配加算（重心型事業所のみ）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 人員基準等適合確認シート（別紙 2） ・ 看護職員加配加算に関する届出書（別紙 18） ・ 各資格を証明する書類 	

2 算定しようとする報酬単位が変わらない変更（※定員の変更は 3 参照）

前述 1 に該当せず、下記に変更がある場合、変更の日から 10 日以内に、以下の ①+②の書類を組み合わせ、提出してください。ただし、②の 2（事業所の所在地の変更）については、事前にご相談ください。

① すべての場合に共通して必要なもの：1 種類

	提出書類（変更後のもの）	備 考
1	変更届出書（「変更・廃止届出書」の様式）	届出書の表紙です。

② 上記①に加えて、変更の届出を要する事項に応じて必要になるもの

	変更の届出を要する事項	必要な添付書類（変更後のもの）	備 考
1	事業所（施設）の名称	・運営規程	
2	事業所（施設）の所在地 （設置の場所）	・運営規程 ・平面図（参考様式 1） ・事業所の外観、内部等の写真 ・面積等一覧（参考様式 2） ・設備・備品一覧（参考様式 3） ・建物賃貸借契約書 ・建物の確認済証又は検査済証若しくは 台帳登録済証明書 ・消防の検査結果通知書 ・事業所近隣への説明状況報告書	変更後の物件が引き続き基準を満たしているか確認するため、 <u>事前に要相談</u>
3	事業所（施設）の連絡先 （電話番号・FAX）	なし（2①の 1：変更届出書のみ提出）	
4	申請者（設置者）の名称	・定款 ・登記事項証明（履歴事項全部証明書） ・運営規程	複数事業所がある場合、定款・登記事項証明は原本を 1 部、他はコピー
5	主たる事務所の所在地	・定款 ・登記事項証明（履歴事項全部証明書）	「主たる事務所」とは、指定申請時に記載した、運営法人の事務所
6	代表者の 氏名、生年月日、住所及び職名	・登記事項証明（履歴事項全部証明書）	
7	定款、寄附行為等及び その登記事項証明書又は条例等 （当該指定に係る事業に関する ものに限る。）	・定款 ・登記事項証明（履歴事項全部証明書）	
8	医療法第 7 条の許可を受けた 病院（診療所）であることを 証する書類（医療型に限る。）		

	変更の届出を要する事項	必要な添付書類（変更後のもの）	備 考
9	建物の構造又は事業所（施設）の平面図（各室の用途を明示するものとする。）及び設備の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・平面図（参考様式1） ・事業所の外観、内部の写真 ・面積等一覧（参考様式2） ・設備・備品一覧（参考様式3） ・建物賃貸借契約書の写し 	
10	事業所（施設）の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴	<ul style="list-style-type: none"> ・経歴書（参考様式4） ・管理者誓約書 ・役員等名簿（参考様式9別紙） ・役員等名簿（横浜市独自・同意書別紙） 	役員等名簿は変更のあった管理者分のみで可
11	事業所の児童発達支援管理責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴	<ul style="list-style-type: none"> ・経歴書（参考様式4） ・実務経験証明書（参考様式5） ・各研修修了証の写し ・資格証の写し 	<ul style="list-style-type: none"> ・前任の退職による変更で、新たに配置する児童発達支援管理責任者が研修未受講の場合、「研修受講誓約書（参考様式13）」を提出 ・事前に要件の確認が必要な場合は連絡を
12	事業所の相談支援専門員の氏名、生年月日、住所及び経歴	<ul style="list-style-type: none"> ・経歴書（参考様式4） ・実務経験証明書（参考様式5） ・相談支援従事者初任者研修修了証の写し ・資格証の写し 	事前に要件の確認が必要な場合は連絡を
13	運営規程	<ul style="list-style-type: none"> ・改正後の運営規程 ＋ (営業日、営業時間を変更する場合) ・人員基準等適合確認シート（別紙2） 	<ul style="list-style-type: none"> ・営業時間 ・サービス提供時間の 変更は、特に速やかに。 ・定員の変更は、後述3(2)参照
14	<p>障害児入所給付費、障害児入所医療費、障害児通所給付費、肢体不自由児通所医療費及び障害児相談支援給付費の請求に関する事項</p> <p>※「最低人員」又は「加算の算定要件に該当する職員」の変更</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・算定しようとする報酬単位が変わらない場合であっても、「<u>最低人員</u>」又は「<u>加算の算定要件に該当する職員</u>」の変更は、変更後の職員の資格要件や事業所の体制を確認するため、届出が必要 ↓ 必要書類について「1 算定しようとする報酬単位が変わる場合」参照。ただし、算定しようとする報酬単位を増やそうとするものではないため、届出は「<u>変更から10日以内</u>」とします。また、結果的に要件を満たさないことが判明すれば、請求済の給付費は返還となります。 ・「<u>最低人員</u>」又は「<u>加算の算定要件に該当する職員</u>」<u>ではない職員の変更</u>は、<u>届出不要</u> 	
15	役員の氏名、生年月日及び住所	<ul style="list-style-type: none"> ・登記事項証明（履歴事項全部証明書） ・児童福祉法第21条の5の15第3項各号の規定に該当しない旨の誓約書（参考様式9） ・役員等名簿（参考様式9別紙） ・役員等名簿（横浜市独自・同意書別紙） 	役員等名簿は変更のあった役員分のみで可

3 指定内容の変更

(1) サービスの種類の変更

ア サービスの種類の追加

既存の事業所が、新たに障害児通所支援事業の種類や障害児相談支援事業を追加しようとする又は設置する単位を増やそうとする場合、横浜市における通常の新規指定と同様の申請手続きをとることになります。

別途、各手続きについてご確認ください、担当宛てお問合せください。

イ サービスの一部の休止、廃止

後述 4 を参照してください。

(2) 事業所の定員の変更

以下のように取り扱います。あらかじめ横浜市へご相談の上、申請を行ってください。

ア 提出書類

- (ア) 指定申請書（新規指定申請時と同一の様式第1号）
- (イ) 各種付表（新規指定申請時と同一の様式）
- (ウ) 事業所の平面図（定員を増やそうとする場合又は何らかの変更を伴う場合）
- (エ) 運営規程
- (オ) 障害児（通所・入所）給付費算定に係る体制等に関する届出書（様式第1号）
- (カ) 障害児通所・入所給付費の算定に係る体制等状況一覧表（別紙1）

イ 申請期限

変更しようとする月の前月15日（※土曜休日の場合、直前の平日）まで

ウ 注意事項

- (ア) 報酬単価は、事業所定員に応じて変動します。あらかじめ確認してください。
- (イ) 定員を増やそうとする場合、変更後の事業所定員に対して設備基準や人員基準等が合致するかを含めて、確認・検討してください。
- (ウ) 定員を減らそうとする場合、基準上の最低定員を下回することはできないことに注意してください。

4 運営法人が変わる場合（注意）

事業譲渡等によって運営法人が変わる場合、“変更”の取扱いではありません。

「① 既存法人は、事業譲渡等しようとする事業所の廃止届を提出する → ② 後継法人は、新たに横浜市から指定を受ける」という取扱いになります。

後継法人は、本市が定める通常の手続きに沿って、新規の事業所指定を受けようとする場合と同様の手続き（※事前説明会への参加等も同様）をとることになります。

廃止、事業所指定のいずれにも、所定の手順があり、法人の事情のみをもって進めることはできません。詳細は、担当宛てお問合せください。

（運営法人が変わる場合の例）

- ・ 運営法人が新法人を設立して事業所運営を移管・譲渡
- ・ 運営法人が別法人へ事業を譲渡
- ・ 運営法人が別法人に合併されて消滅
- ・ 営利法人と非営利法人の間での種類の変更
- ・ 非営利法人の種類の変更

※ 運営法人が営利法人であって、会社法に基づく「組織変更」又は「種類の変更」を行う場合、同一人格とされることから、運営法人の名称の変更として取り扱います。

(参考) 組織変更 : 持分会社（合名会社・合資会社・合同会社）と株式会社の間での組織の変更 種類の変更 : 持分会社（合名会社・合資会社・合同会社）の間での種類の変更

※ 運営法人の名称の変更は、前述 2②の4 を参照してください。

※ 譲渡等が有償か無償かによる、取り扱いの差異はありません。

5 指定の更新をする場合

既に指定を受けている事業所が、6年間の指定有効期間満了後に引き続き指定を受けようとする場合、指定更新が必要です。

横浜市では、原則、指定有効期間満了日が属する月の3か月前から前月15日までを、指定更新の申請受付期間としています。引き続き指定を受けようとする場合、申請受付期間内に申請を行ってください。

詳しくは、「障害福祉情報サービスかながわ」をご確認ください。

【資料掲載場所】

書式ライブラリ → 2. 横浜市からのお知らせ → ⑨-2 指定更新について（児童福祉法）

6 事業を廃止（辞退）、休止又は再開 しようとする場合

(1) 廃止（又は障害児入所における「辞退」）、休止しようとする場合

以下 ア、イ を作成の上、あらかじめ横浜市へご相談の上、廃止（辞退）又は休止しようとする1か月前までに届け出てください。

なお、休止期間を経過した後に継続して休止しようとする場合、再度の休止の届出が必要です。

ア 廃止・休止・再開届出書（又は障害児入所における「指定辞退届出書」）

イ 状況報告資料

平成29年7月28日付厚労省事務連絡「指定障害福祉サービス事業者の事業廃止（休止）に係る留意事項等について」にある留意事項（下記）を確認の上、利用中児童のあっせん・調整状況等がわかる資料を作成し、提出してください。書式は問いません。

「指定障害福祉サービス事業者の事業廃止（休止）に係る留意事項等について」
平成29年7月28日、厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部企画課監査指導室
障害保健福祉部障害福祉課 事務連絡
<https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/library/FileDir/CT110N526.pdf>

(2) 再開しようとする場合

まず、以下 ア～エ を作成の上、再開しようとする概ね1か月前までに、横浜市へご相談ください。

その上で、再開しようとする日付が明らかになった時点で速やかに届け出てください。

なお、遅くとも再開してから10日以内の届出が必要です。

ア 廃止・休止・再開届出書

イ 再開しようとする時点の体制届（変更の有無を問わず）

ウ 休止時点からの変更届（変更がある場合のみ）

エ 再開後の組織体制図、勤務体制がわかるもの（変更がある場合のみ）

7 様式の掲載場所について

変更届の提出書類の様式は、「障害福祉情報サービスかながわ」に掲載しています。

【資料掲載場所】

書式ライブラリ → 2. 横浜市からのお知らせ
→ ⑨-3 事業所変更・加算に関する届け出について（児童福祉法）

【画面見本】※表示順は画面見本と異なる場合があります。

神奈川県内の障害福祉サービス総合情報サイト

障害福祉情報サービスかながわ

事業所名、運営法人名、事業所番号から検索
例: かながわ 例: 1401234567 検索

ふりがなをふる

書式ライブラリ

書式情報をダウンロードすることができます。小カテゴリーを選択、または検索条件を入力して検索ボタンを押下してください。

検索条件を入力してください。

検索条件

文書名・文書内容:	<input type="text"/>
登録日付:	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 ~ <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 (入力例: 2002年08月10日)

検索

小カテゴリーを選択してください。

トップカテゴリ: 【2. 横浜市からのお知らせ】
カテゴリ: 【⑨-3 事業所変更・加算等に関する届出について（児童福祉法）】
1. 変更時の提出書類・記載例等（はじめにお読みください）
2. 変更届（加算に変更がない場合）
3. 体制届（加算に変更がある場合）

8 変更等に関する、記載方法の問合せ・提出先

<ul style="list-style-type: none"> ・変更届 (事業所の所在地変更は除く) ・体制届 ・処遇改善加算 (特定処遇改善加算含む) <p>に関すること</p> <p>＜対象事業所＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ・児童発達支援 ・放課後等デイサービス ・保育所等訪問支援 ・障害児相談支援 <p>※ 児童発達支援センターは除きます。</p>	<p>〒231-0023 横浜市中区山下町 23 番地 <small>にっ と ち</small> 日土地 山下町ビル 9 階</p> <p>公益社団法人かながわ福祉サービス振興会 市町村支援センター 実地指導課 児童係</p> <p>受 付 時 間：平日 9:00～17:00 電 話：045-222-0291 ファックス：045-671-0295 E メール：jidoujitti@kanafuku.jp</p> <p>※ 原則として、お問合せはEメールでお願いします。 ※ 書類を持ち込む場合、上記法人事業所・受付窓口まで直接持ち込んでください（集配ポストへの投入不可）。</p>
<p>上記以外</p> <ul style="list-style-type: none"> ・休止・再開 ・廃止 ・定員の変更 ・事業所の所在地変更 ・指定更新 <p>他、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事故の報告 ・事業所内虐待の通報・相談 ・事業所運営に関する職員からの相談 <p>に関すること</p>	<p>〒231-0005 横浜市中区本町 6 丁目 50 番地の 10 (13 階)</p> <p>横浜市子ども青少年局障害児福祉保健課</p> <p>受 付 時 間：平日 8:45～12:00/13:00～17:15 電 話：045-671-4274</p> <p>※ お問合せは、原則として、電話でお願いします。</p>

職種ごとに要件を確認できる主な書類の例

職種	要件を確認できる 主な書類 ※ 職種ごとにいずれか	説明
児童指導員	・実務経験証明書（原本） ＋ 〔右欄Aの場合：高等学校 以上の卒業証明書〕	<u>A 業務期間：2年以上の場合</u> ①児童福祉事業に <u>360 日</u> （※一年あたり 180 日）以上 従事したことがわかる内容 ＋ ※ 下記Bに該当する場合はB参照 ②高等学校以上の卒業証明書（専門学校は不可） <u>B 業務期間：3年以上の場合</u> ③児童福祉事業に <u>540 日</u> （※一年あたり 180 日）以上 従事したことがわかる内容 ※ ③のみで可
	・社会福祉士 又は ・精神保健福祉士 資格証 （いずれか1種類）	登録手続中の場合、手続中であることがわかるもの （合格通知は不可） ※ 介護福祉士は該当しない
	教諭の免許状 （いずれか1種類）	・幼稚園、小学校、中学校、高等学校、義務教育学校 又は中等教育学校の教諭のもの（養護教諭は不可）
	大学の卒業証明書等 （いずれか1種類）	・社会福祉学、心理学、教育学又は社会学を専修する 学科又は相当する課程を修了したもの ・学科名によっては、成績証明書
保育士	保育士登録証	・保母資格は保育士登録証に更新したもの ・横浜市においては、神奈川県为国家戦略特別区域限定 保育士（＝地域限定保育士）登録証も可 ・登録手続中の場合、手続中であることがわかるもの （合格通知は不可）
児童発達支援 管理責任者	① <u>基礎研修修了者</u> である ことが確認できるもの ＋ ② <u>実務経験者</u> であること が確認できるもの	各自ご確認ください。

1 必要書類について

- (1) 該当する要件によって提出する書類が異なります。要件に応じた必要書類を準備してください。
- (2) 添付書類は、資格を証明するのに必要なもののみ提出してください。その人物が所持している資格のすべてを提出するものではありません。
- ※ 教諭の免許状の場合：1種類だけ添付してください。ただし、養護教諭は除きます。
- ：特別支援学校教諭の免許状については、その基礎資格となる教諭の免許状（小学校等）を添付してください。
- ：成績証明書は不要です。
- (3) 実務経験証明書について。その法人から本市宛てに初めて提出するときは、原本をご提出ください（コピー不可）。
- ※ 法人においてもコピーを保管して、提出した内容を把握しておいてください。また、体制届や変更届の際に、そのコピーを提出できるようにしておいてください。
- (4) 各種資格証について、氏等が異なっている場合、以下のようにご用意ください。
- 【令和2年2月から運用変更】
- ① 各法人において、公的証明等によって各種資格証が当該人物のものであることを確認
- ② その公的証明等の写しを、各法人において保管
- ③ 各種資格証の写しに記載されている変更前の氏等に、変更後の氏等を直接補記
- ④ ③によって補記した各種資格証の写しを、横浜市宛てに提出
- ※ 必要に応じて、②の提出をお願いする場合があります。必ず、各法人において確認を行なった上で採用、配置等を行ってください。

2 不足書類等を追加提出する場合について

書類を追加提出する場合、以下に該当する項目がわかるように付箋・メモ等を添付して、提出済の書類を特定できるようにして、お送りください。

- ・ 事業所名
- ・ 該当の職員名
- ・ すでに送付してある書類に記載してある、届出日や変更年月日 等

事務連絡
令和4年2月28日各〔都道府県
市区町村〕障害児支援主管部（局） 御中厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部
障害福祉課障害児・発達障害者支援室

障害児通所支援における定員超過利用減算の取扱いについて

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。

児童発達支援、医療型児童発達支援及び放課後等デイサービスでは、指定基準（※）において、原則として、利用定員を超えて、児童発達支援等の提供を行ってはならないこととしており、利用者数が利用定員を一定数上回るときには、定員超過利用減算を算定する必要があります。

今般、児童発達支援及び放課後等デイサービスにおける定員超過利用減算が適切に算定されておらず、障害児通所給付費が過大に支給されている事例が、会計検査院の検査により確認されました。その理由として、定員超過利用減算の制度の理解が十分ではないことなどが挙げられており、会計検査院より、定員超過利用減算の適用の要件等の周知徹底や、定員超過利用減算の確認様式等を示すこと等について指摘があったところで、す（指摘事項の詳細は別紙1のとおり）。

つきましては、定員超過利用減算の要件及び確認様式を別紙2のとおり整理し、お示ししますので、内容について御了知いただくとともに、都道府県、指定都市、中核市及び児童相談所設置市におかれては、

- 別紙2について、ホームページへの掲載や、事業所の指定・更新申請の機会又は事業所への集団指導等の機会を捉え、管内の児童発達支援事業所、医療型児童発達支援事業所及び放課後等デイサービス事業所（以下「事業所」という。）に対して継続的に周知すること
 - 毎月の報酬の請求に当たり、定員を超過して利用者を受け入れている事業所において、定員超過利用減算の算定の要否を別添の「障害児通所支援事業所における定員超過利用減算対象確認シート」を用いて確認することについて周知すること
- をお願いいたします。

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助言であることを申し添えます。

（※）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）

<本件担当>

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課
障害児・発達障害者支援室障害児支援係

TEL：03-5253-1111（内線3037）

FAX：03-3591-8914

E-mail：shougaijishien@mhlw.go.jp

(別紙1)

会計検査院検査による指摘事項（詳細）

- 21 都道府県及び 26 市における、348 事業者の児童発達支援事業所又は放課後等デイサービス事業所（合計 474 事業所）における定員超過利用の状況等进行检查したところ、271 事業者の 369 事業所において、直近の過去 3 月間の障害児の延べ数が利用定員に開所日数を乗じて得た数を超えていて、定員超過利用となっている月が生じていた。
このうち、11 事業者の 14 事業所において、直近の過去 3 月間の定員超過利用の程度が一定の範囲を超えていて、定員超過利用減算を適用する必要がある月が見受けられた。
しかし、上記 11 事業者の 14 事業所のうち、8 事業者の 11 事業所において、障害児通所給付費の算定に当たり、定員超過利用減算を適用しておらず、所定の単位数に 100 分の 70 を乗ずることなく算定していた。
- 定員超過利用減算を適用していなかった理由として以下の理由が挙げられた。
 - ① 定員超過利用減算の制度の理解が十分でなかったことから、減算が必要な定員超過利用にはなっていないと誤って判断してしまったため
 - ② 定員超過利用減算の制度については理解していたものの、定員超過利用の状況の確認が十分でなかったことから、減算が必要な定員超過利用にはなっていないと誤って判断してしまったため
 - ③ 定員超過利用減算の制度自体を認識していなかったため
- 厚生労働省において、障害児通所給付費の算定が適正に行われるよう、次のとおり、是正の処置を要求し及び是正改善の処置を求める。
 - ① 返還手続が未済の事業所に対して、過大に算定されていた障害児通所給付費の返還手続を行わせること。
 - ② 事業者に対して、都道府県等を通じるなどして、定員超過利用減算の適用の要件等について周知徹底すること。
 - ③ 事業者に対して、都道府県等を通じるなどして、確認様式等を示した上で、定員を超過して利用者を受け入れている事業者は、毎月の請求に当たって、当該確認様式等により定員超過利用減算の要否を確認するように周知すること。

障害児通所支援における定員超過利用減算の要件等について

1 事業所における定員超過状況の確認について

児童発達支援事業所、医療型児童発達支援事業所及び放課後等デイサービス事業所（以下「事業所」という。）においては、以下の定員超過及び定員超過利用減算の要件について改めて確認されたい。

定員を超過して利用者を受け入れている事業所においては、毎月の報酬の請求に当たって、別添の「障害児通所支援事業所における定員超過利用減算対象確認シート」により、定員超過利用減算の算定の要否の確認を行い、定員超過利用減算の算定に遺漏がないようにされたい。

2 定員超過について

(1) 基本原則

事業所は、指定基準（※）において利用定員及び指導訓練室の定員を超えて、児童発達支援、医療型児童発達支援又は放課後等デイサービス（以下「通所支援」という。）の提供を行ってはならないこととしている。

利用定員を超過して障害児に通所支援を行うことは指定基準を満たさないことになるため、事業所においては、利用定員を超過しないよう、障害児の利用する曜日等の調整をするものとする。

（※）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）

(2) やむを得ない事情がある場合の取扱い

定員超過については、災害、虐待その他のやむを得ない事情（以下「やむを得ない事情」という。）がある場合は、この限りではない。事業所においては、やむを得ない事情が無く利用定員を超過している場合は、速やかに是正を図るよう努めるものとする。

やむを得ない事情がある場合の考え方は、以下のQ&Aも参照するものとする。

令和3年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ&A VOL.4(令和3年5月7日)

問 28 定員超過は、指定基準において「災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合」に可能としているが、以下のような理由も「やむを得ない事情」として認められるのか。また、「やむを得ない事情」については、これらの理由のほか、各都道府県等において個別の事情ごとに判断して差し支えないと考えてよいか。

ア 障害の特性や病状等のため欠席しがちで、定期的な利用を見込むことが難しい障害児に継続した支援を行う必要がある場合。

イ 障害児の家庭の状況や、地域資源の状況等から、当該事業所での受け入れをしないと、障害児の福祉を損ねることとなる場合。

(答)

いずれの場合も、「やむを得ない事情」があるものとして差し支えない。また、都道府県等において個別の事情ごとに判断する取扱いも貴見のとおりである。

アのようなケースについては、利用人数が恒常的に利用定員を超えている状態でなければ、速やかに是正を図る必要はない。

イのようなケースについては、既存の利用者が利用をやめる際に、利用人数の調整を行うなどの方法で是正を図れば足りるものとする。

上記Q&Aの「利用人数が恒常的に利用定員を超えている状態」かどうかは、1月における利用児童数（やむを得ない事情がある障害児の数は除く）の合計人数が、利用定員に開所日数を乗じて得た数を超えるかどうかで判断するものとする。

(例)利用定員 10 人、1月の開所日数が 22 日の場合

・ 10 人×22 日＝220 人(延べ障害児数)

⇒ 障害の特性や病状等のため欠席しがちで、定期的な利用を見込むことが難しい障害児を受け入れていることで、定員を超過する日があったとしても、当該月の延べ障害児数が 220 人を超えない場合、「利用人数が恒常的に利用定員を超えている状態」には該当しない。

3 定員超過利用減算について

原則、次の（１）及び（２）の範囲の定員超過利用については、適正なサービスの提供が確保されることを前提に可能とする一方、（１）又は（２）の範囲を超える定員超過利用については、定員超過利用減算を行うこととしている。これは適正なサービスの提供を確保するための規定であり、指定障害児通所支援事業所等は、当該範囲を超える過剰な定員超過利用の未然防止を図るよう努めるものとする。

（１）１日当たりの利用実績による定員超過利用減算の取扱い

① 利用定員 50 人以下の場合

1日の障害児の数（複数のサービス提供単位が設置されている場合にあつては、当該サービス提供単位ごとの障害児の数をいう。以下同じ。）が、利用定員（複数のサービス提供単位が設置されている場合にあつては、当該サービス提供単位ごとの利用定員をいう。以下同じ。）に 100 分の 150 を乗じて得た数を超える場合に、当該 1 日について障害児全員につき減算を行うものとする。

(例1)定員 10 人の場合・・・ $10 \times 1.5 = 15$ 人

- ・ 1日の障害児の数が 15 人 :定員超過利用減算とならない。
- ・ 1日の障害児の数が 16 人 :定員超過利用減算となる。

(例2)定員5人の場合・・・ $5 \times 1.5 = 7.5$ 人→8人(小数点以下切り上げ)

- ・ 1日の障害児の数が8人 :定員超過利用減算とならない。
- ・ 1日の障害児の数が9人 :定員超過利用減算となる。

② 利用定員 51 人以上の場合

1日の障害児の数が、利用定員に、当該利用定員から 50 を差し引いた数に 100 分の 25 を乗じて得た数に、25 を加えた数を超えて得た数を超える場合に、当該 1 日について障害児全員につき減算を行うものとする。

(例)定員 60 人の場合・・・ $60 + (60 - 50) \times 0.25 + 25 = 87.5$ 人→88 人(小数点以下切り上げ)

- ・ 1日の障害児の数が 88 人 :定員超過利用減算とならない。
- ・ 1日の障害児の数が 89 人 :定員超過利用減算となる。

(2) 過去 3 月間の利用実績による定員超過利用減算の取扱い

① 利用定員 12 人以上の場合

直近の過去 3 月間の障害児の延べ数が、利用定員に開所日数を乗じて得た数に 100 分の 125 を乗じて得た数を超える場合に、当該 1 月間について障害児全員につき減算を行うものとする。なお、開所日は暦日ではない点に留意する。

(例)利用定員 30 人、1月の開所日数が 22 日の場合

- ・ $30 \times 22 \times 3 = 1,980$ 人
 - ・ $1,980 \times 1.25 = 2,475$ 人(受入可能延べ障害児)
- ⇒ 3月間の総延べ障害児数が 2,475 人を超える場合に減算となる。

② 利用定員 11 人以下の場合

直近の過去 3 月間の利用者の延べ数が、利用定員に 3 を加えて得た数に開所日数を乗じて得た数を超える場合に減算を行うものとする。

(例)利用定員 10 人、1月の開所日数が 22 日の場合

- ・ $(10 + 3) \times 22 \times 3 = 858$ 人(受入可能延べ障害児)
- ⇒ 3月間の総延べ障害児数が 858 人を超える場合に減算となる。

(3) 多機能型事業所等における定員超過利用減算の取扱い

多機能型事業所における 1 日当たりの利用実績による定員超過利用減算及び過去 3 月間の利用実績による定員超過利用減算については、(1) 及び (2) と同様とする。

ただし、当該多機能型事業所が行う複数のサービスごとに利用定員を定めている場合にあっては、当該サービスごとに、当該利用定員を超える受入れ可能人数を算出するものとする。

(例1) 利用定員 30 人の多機能型事業所(児童発達支援の利用定員 10 人、生活介護の利用定員 20 人)の場合の1日当たりの利用実績による定員超過利用減算

- 児童発達支援・・・10 人×1.5=15 人
 - ・ 1日の障害児の数が 15 人 : 定員超過利用減算とならない。
 - ・ 1日の障害児の数が 16 人 : 定員超過利用減算となる。(児童発達支援のみ)
- 生活介護・・・20 人×1.5=30 人
 - ・ 1日の障害者の数が 30 人 : 定員超過利用減算とならない。
 - ・ 1日の障害者の数が 31 人 : 定員超過利用減算となる。(生活介護のみ)

(例2) 利用定員 30 人、1月の開所日数が 22 日の多機能型事業所(児童発達支援の利用定員 10 人、生活介護の利用定員 20 人)の場合の過去3月間の利用実績による定員超過利用減算

- 児童発達支援
 - ・ 10 人×22 日×3月=660 人
 - ・ 660 人×125%=825 人(受入可能延べ障害児数)
 - ⇒ 3月間の総延べ障害児数が 825 人を超える場合、児童発達支援は減算となる。
- 生活介護
 - ・ 20 人×22 日×3月=1,320 人
 - ・ 1,320 人×125%=1,650 人(受入可能延べ障害者数)
 - ⇒ 3月間の総延べ障害者数が 1,650 人を超える場合、生活介護は減算となる。

(4) やむを得ない事由により障害児の数から除外するときの取扱い

(1) から (3) における障害児の数の算定に当たり、災害等やむを得ない事由により受け入れる障害児は除くことができるものとする。

なお、2の(2)に記載したQ&Aにおける「障害の特性や病状等のため欠席しがちで、定期的な利用を見込むことが難しい障害児」は、この取扱いの対象とはならない点に留意されたい(欠席しがちであっても、利用をする場合は障害児の数として計上する)。

※ (1) ～ (4) の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。

(5) 定員超過利用の前提となる適正なサービス提供について

定員超過利用を可能とする前提となる「適正なサービスの提供」について、具体的な取扱いは以下のとおりとしている点に留意すること。

なお、人員基準等を満たしている場合でも、(1) 又は (2) の範囲を超える定員超過利用については、定員超過利用減算を行う必要がある点にも留意すること。

令和3年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ&A VOL. 4 (令和3年5月7日)

問 26 報酬告示の留意事項通知において、「利用定員を上回る障害児を利用させているいわゆる定員超過利用について、原則、次の範囲の定員超過利用については、適正なサービスが確保されることを前提に可能とする」とあるが、適正なサービスが確保されているかどうかはどのように考えるのか。

(答)

実際の利用人数に応じた人員基準や設備基準を満たしていること(例: 利用人数が 12 人の場合、児童指導員又は保育士を 3 人配置すること)を想定している。

なお、災害の直後に必要な児童指導員等の確保ができない場合等合理的な理由が認められる場合は、利用定員に応じた人員基準（例：利用定員 10 人の場合で 12 人利用するときに、児童指導員又は保育士を 2 人配置）のまま定員超過することもやむを得ないものとする。

障害児通所支援事業所における定員超過利用減算対象確認シート

令和 年度分

- 定員超過利用減算は過去3ヶ月分の利用状況により算出するため、定員超過が生じた場合、当該月の前後2ヶ月についても利用者数等を入力すること。
 - ※ 例えば、4月に定員超過が生じたときは、2月、3月、5月、6月にも入力が必要。前年度の2月に定員超過が生じたときは、1月、3月、4月にも入力が必要（欄が無い前年度12月以前は記入不要）。
 - ※ 本シートを作成する「定員超過が生じた場合」は、1日でも利用定員を超過した日があるときも含み、また、災害等やむを得ない事由により定員超過となっている場合も含めるものとする。
- 本様式により定員超過利用減算の算定が不要と確認した月であっても、当該月のうち、1日に利用定員の150%を超えるなど一定の範囲を超えて障害児を受け入れた日がある場合には、当該日について定員超過利用減算の算定が必要となる点に留意すること。

事業所名	
提供サービス名	
提供単位(単位分けを行っている場合のみ記入)	

水色のセルに入力をしてください。
(色のないセルは自動入力です。)

★ 数字の入力方法や、⑧に表示される用語の意味については、「記載例・表示内容の説明」のシートもご確認ください。

	前年度			令和 0 年度											
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
① 延べ利用者数(人)(注1)															
② 過去3ヶ月間の延べ利用者数(人)				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
③ 利用定員(人)															
④ 開所日数(日)															
⑤ 利用定員×開所日数 (③×④)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
⑥ 受入可能延べ利用者数(人)(注2)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
⑦ 過去3ヶ月間の受入可能延べ利用者の 合計数(人)				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
⑧ 定員超過利用減算の算定の要否 (②>⑦=減算必要)				error	error	error	error	error	error	error	error	error	error	error	error

(注1) 災害等やむを得ない事由により受け入れる障害児は、①の人数から除くことができる。ただし、「障害の特性や病状等のため欠席しがちで、定期的な利用を見込むことが難しい障害児」は、この取扱いの対象とはならない点に留意されたい(欠席しがちであっても、利用をする場合は障害児の数として計上する)。

(注2) 利用定員が12人以上の場合:「⑤×(125/100)」、11人以下の場合:「(③+3)×④」

記載例・表示内容の説明

障害児通所支援事業所における定員超過利用減算対象確認シート

令和 4 年度分

年度を入力してください。

- 定員超過利用減算は過去3ヶ月分の利用状況により算出するため、定員超過が生じた場合、当該月の前後2ヶ月についても利用者数等を入力すること。
- ※ 例えば、4月に定員超過が生じたときは、2月、3月、5月、6月にも入力が必要。前年度の2月に定員超過が生じたときは、1月、3月、4月に入力が必要（欄が無い前年度12月以前は記入不要）。
- ※ 本シートを作成する「定員超過が生じた場合」は、1日でも利用定員を超過した日があるときも含み、また、災害等やむを得ない事由により定員超過となっている場合も含めるものとする。
- 本様式により定員超過利用減算の算定が不要と確認した月であっても、当該月のうち、1日に利用定員の150%を超えるなど一定の範囲を超えて障害児を受け入れた日がある場合には、当該日について定員超過利用減算の算定が必要となる点に留意すること。

- ・ 4月だけ定員超過が生じた場合は、6月まで入力した時点で下のような表になります。
- ・ この例では、5月・6月で、②「過去3月間の延べ利用者数」が、⑦「過去3月間の受入可能延べ利用者の合計数」を超えるので、5月と6月の⑧の欄に、「減算必要」と表示されています。そのため、5月と6月は、定員超過利用減算を算定する必要があります。
- ・ 7月は、②が⑦の数字を超えていないので、⑧の欄に、「減算不要」と表示されます。7月は、定員超過利用減算を算定する必要はありません。

事業所名	〇〇事業所
提供サービス名	児童発達支援及び放課後等デイサービス(多機能型)
提供単位(単位分けを行っている場合のみ記入)	単位1

水色のセルに入力
してください。
(色のないセルは自
動入力です。)

単位分けを行っている場合、単位の名称を入力してください。事業所で単位の名称を定めていない場合は、どの単位のシートかが分かるよう、適宜名称を設定してください。（「単位1」などの名称でも構いません。）

★ 数字の入力方法や、⑧に表示される用語の意味については、「記載例・説明」のシートもご確認ください。

	前年度			令和 4 年度											
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
① 延べ利用者数(人) (注1)		200	200	400	190	190									
② 過去3月間の延べ利用者数(人)				400	800	790	780	380	190	0	0	0	0	0	0
③ 利用定員(人)		10	10	10	10	10									
④ 開所日数(日)		20	20	20	20	20									
⑤ 利用定員×開所日数 (③×④)	0	200	200	200	200	200	0	0	0	0	0	0	0	0	0
⑥ 受入可能延べ利用者数(人) (注2)	0	260	260	260	260	260	0	0	0	0	0	0	0	0	0
⑦ 過去3月間の受入可能延べ利用者の 合計数(人)				520	780	780	780	520	260	0	0	0	0	0	0
⑧ 定員超過利用減算の算定の要否 (②>⑦=減算必要)				error	減算必要	減算必要	減算不要	error	error	error	error	error	error	error	error

①の前3月の数字を合計して、表示しています。

⑥の前3月の数字を合計して、表示しています。

減算の要否を判定する上で必要な前3月の数字（①、③、④の欄）が全て入力されない場合、「error」が表示されたままになります。

(注1) 災害等やむを得ない事由により受け入れる障害児は、①の人数から除くことができる。ただし、「障害の特性や病状等のため欠席しがちで、定期的な利用を見込むことが難しい障害児」は、この取扱いの対象とはならない点に留意されたい(欠席しがちであっても、利用をする場合は障害児の数として計上する)。

(注2) 利用定員が12人以上の場合:「⑤×(125/100)」、「11人以下の場合: (③+3)×④」

運営上の留意事項について

1 複数単位で運営する場合の注意点

児童発達支援・放課後等デイサービスについて、一つの事業所において複数の単位を運営する場合、単位ごとに必要な設備、人員を整え、単位ごとに独立した体制で運営する必要があります。

複数の単位が一体的に運営していると認められる場合、単位ごとの報酬は算定できず、定員を合算し、その合算した定員に応じた報酬を算定することになります。次の運営上の留意点を確認の上、一体的な運営になっていないか確認し、必要に応じた見直しを行ってください。

【運営上の留意点】

(1) 個別支援計画について

複数の単位を運営していて、複数の単位の利用がある児童について、単位ごとの児童発達支援管理責任者（以下「児発管」とします。）が支援目標を立て、具体的な支援の内容を検討してください。個別支援計画作成の際には児発管同士でそれぞれの目標を共有し、内容は一つの個別支援計画にまとめた上で、単位ごとに個人ファイルを備えてください。保護者との面接は両児発管が、個別又は同席で実施するようにしてください。

なお、児童が利用単位を異動する場合、（例：単位1の小学6年生が中学生になるので4月から単位2へ）、その移動する意図や支援目標を保護者と確認し、必要に応じて、異動先の単位の児発管が個別支援計画を作成し直してください。

(2) 合同のプログラムについて

主に土日や学校休業日に、恒常的に複数単位で合同のプログラムを実施している事業所が散見されます。単位ごとの運営を前提としない合同のプログラムは、単位ごとの独立した体制とは言えず、不適当です。

(3) 職員の配置について

児発管と児童指導員等は、各1名以上、その単位に常勤・専従である必要があります。また、その他の児童指導員等についても、利用児童との関係性の構築や職員間のチームワークを作っていくため、その単位に専任することが望ましいと考えられます。

(4) 設備について

指導訓練室は、単位ごとに30㎡以上は必要です。また、静養室／静養スペースも、単位ごとの児童指導員等の目が届く範囲に設けてください。事務室、相談室、トイレは、支障がない限り共用することができますが、移動動線を考慮し、利用児童や職員の人数規模等に応じて、適切な設備を整えてください。

(5) 児童に関する記録等について

アセスメント資料、個別支援計画、サービスの提供記録について、原則として、単位ごとに整理・保存してください。

契約書については、単位ごとの作成は不要です。

2 運営上の留意事項

(1) 利用相談・調整にあたっての留意事項

- ア 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。
- イ 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。
- (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（以下「基準」）第17条、第18条)
- ・障害要件の有無を、丁寧、適切に確認してください。
 - ・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。
- ウ 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。
- ・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します。
 - ・A事業所を週5日利用する場合、月23日の支給決定をしますが、月（暦）によっては実際の利用は月23日には達しない場合があります。その場合も、支給量は余っているわけではありません。他の事業所も利用の希望がある場合は、週5日の範囲内でA事業所と利用頻度の調整をする必要があります。
- エ 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。
- (基準第15条、第20条)
- ・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。(基準第47条)
 - ・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。
 - ・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。
 - ・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)
- オ 利用日は、曜日固定で調整してください。不定期利用、突発利用は、原則として、不可です。
- ・保護者の希望を踏まえつつ、児童の年齢、発達段階、その他社会資源の利用や一週間の生活サイクルも考え、必要となる利用頻度を見立てた上で、適切と思われる利用頻度の説明を行ってください。
 - ・“体験利用”等について、給付費の算定はできません。
- カ 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。(基準第12条)

(2) 受給者証の発行・取得についての留意事項

- ア 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。
- ・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。
 - ・“だいたい〇日くらい”という申請は、できません。
- イ 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) 契約にあたっての留意事項

- ア 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。(基準12条)
- イ 受給者証の支給日数・支給決定期間を確認してください。(基準第18条の2)
 - ・支給量超過の超過がないか、確認してください。
 - ・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。
- ウ 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。(基準13条)

(4) 個別支援計画の作成に当たっての留意事項 (基準第27条)

- ア 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。
- イ 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。
- ウ 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。
- エ 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。
- オ 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。
- カ 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。
- キ 個別支援計画に基づかないサービス提供は、報酬上、減算になります。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→ 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

- ア 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。(基準第32条)
 - ・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。
 - ・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。
- イ 不定期利用、突発利用は、原則として、不可です。
- ウ 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。(基準第20条)
- エ 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。
- オ 同一児童について、同一日に通常請求と欠席時対応加算の請求が上がった場合、両方の請求を否決します。

(6) 利用状況の見直しに当たっての留意事項

- ア 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。(基準 27 条の 8・9)
- イ 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) 更新手続きに関する留意事項

- ア 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。(基準 18 条)
- イ 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。
- ウ 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。

3 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、以下の通り基準省令や厚労省通知で定められています。

<p>基準省令 第 22 条 (抜粋)</p>	<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>
<p>基準省令 第 23 条 (抜粋)</p>	<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> <ul style="list-style-type: none"> ① 食事の提供に要する費用（センターのみ） ② 日用品費 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>	<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、②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』2019 年版 p. 598

各種届出について

1. 障害福祉サービス等情報公表制度について【！全事業所必須！】

○平成 30 年 4 月に、障害福祉サービス等情報公表制度が施行され、同年 9 月より、法人及び事業所情報が障害福祉サービス等情報公表システム（以下「情報公表システム」）で全国一斉に公開されています。令和 4 年 3 月現在、情報の登録が完了していない法人及び事業所が見受けられますので、再度ご確認ください。また、事業所情報の入力には法人 ID が必要になります。まだ法人 ID を持っていない場合は、発行の手続きを行いますので、**【★法人 ID を未取得の事業所】（次ページ）**をご覧ください。利用者等が事業所の詳細をインターネット上で入手できるように作られたシステムです。できる限り詳細に記入し、また、変更があった場合は、都度、情報の修正をお願いします。

【確認の流れ（全事業所必須）】

情報公表システム（WAM NET）にアクセスし、
自分の事業所を検索する

<https://www.wam.go.jp/sfkohyoout/COP000100E0000.do>



自分の事業所が表示される
（事業所登録あり）

自分の事業所が表示されない
（事業所登録なし）

事業所情報の登録ができています。

登録内容に誤りがないか確認し、
変更がある場合は修正をしてください。

大至急、事業所情報を登録してください。

登録に必要な ID は 1 法人につき 1 つ発行されています
ID の発行状況は法人に確認してください。
（※ID は 1 法人につき 1 つです。）

ID はあるが、事業所が表示されない

ID がなく、事業所も表示されない

事業所の台帳の確認をしますので、
横浜市にご連絡ください。（8. 障害
児福祉保健課への電話について参照）

ID の発行が必要になります。
【★法人 ID を未取得の事業所】へ
お進みください。（次ページ）

【★法人の ID を未取得の事業所】

下記 URL にアクセスし、ID の申請を行ってください。申請から 2 週間を目安に、申請したメールアドレス宛に、WAM NET より、ID が送信されます。ID 取得後、事業所情報の登録をお願いします。

申請フォーム：

<https://shinsei.city.yokohama.lg.jp/cu/141003/ea/residents/procedures/apply/c4cfa4b3-257a-48aa-b45b-6a88c79dbdc7/start>

【注意点】

- ① A 法人が横浜市内で事業所 B と事業所 C を開設している場合。（サービス種類問わず）
→ ID は 1 つ付与されます。事業所 B と事業所 C は同じ ID でアクセスしてください。
- ② D 法人が横浜市内で事業所 E、他都市で事業所 F を開設している場合。
→ それぞれの指定権者から ID が付与されます。

2. 「障害福祉情報サービスかながわ」へのメールアドレス登録について【！全事業所必須！】

○平成 29 年 10 月より、障害児福祉保健課から事業所向けへの連絡は、「障害福祉情報サービスかながわ」に登録されている電子メールアドレスあてに行っています。

まだ、未登録や仮登録の事業所が散見されます。「知らなかった」「聞いていない」等の苦情にはお応えできませんので、今一度、登録状況をご確認いただき、未登録の場合は登録をお願いします。

また、メールアドレスが変更になった場合は、事業所の管理画面から修正を行ってください。

【資料掲載場所】

書式ライブラリ→6. お知らせ(県内共通)→1 お知らせ→事業者管理マニュアル(2017/12/12 掲載)
アドレス：<http://www.rakuraku.or.jp/shienhi/library/FileDir/CT66N389.pdf>

3. 災害マニュアルの作成について＜資料 3－2＞

○洪水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、市町村長への報告が義務となります。各区域内かどうかを確認し、避難確保計画を作成してください。

また、今後各区域の拡大に伴い新たに対象となった事業所には、随時、通知を送付させていただきますので、ご対応ください。

（津波の浸水区域に該当している事業所、区域外の事業所についても災害に備えるため、災害時のマニュアル作成・避難場所の確認・避難訓練等を行ってください。）

4. 社会保険・労働保険への加入について＜資料 3－3＞

- ①すべての法人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。
- ②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労働保険（労災保険・雇用保険）加入義務があります。

今後、労働保険への加入状況にかかる確認票の提出を依頼する予定です。

加入状況については、厚生労働省に報告をします。

5. 変更届について（参考：資料1－4）

○変更届の提出書類の様式は、「障害福祉情報サービスかながわ」に掲載しております。営業時間、職員配置、加算等の変更が生じた場合は、以下をご参照いただき、変更届を提出してください。

○書類不備を防ぐためにも、送付前に、事業所内でのダブルチェックをお願いします。

【資料掲載場所】

書式ライブラリ → 2. 横浜市からのお知らせ

→ ⑨-3 事業所変更・加算に関する届け出について（児童福祉法）

アドレス：https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/liblary/L_Result.asp?category=153&topid=2

【体制届・処遇改善加算・変更届の提出先】（参考：資料1－4）

〒231-0023

横浜市中区山下町 23 番地 日土地山下町ビル 9 階

公益社団法人かながわ福祉サービス振興会 市町村支援センター 実地指導課 児童係

6. 障害児福祉保健課への電話について

○毎日多くの通所支援事業所・法人から通所支援事業についてのお問い合わせをいただいております。

担当が実地指導・出張で不在の際や、別の電話に出ている際は、課内の他事業担当が電話対応をしておりますが、通所支援事業に関するお問い合わせ内容にはお答えすることができません。

お手数ではございますが、担当が在籍している時間をお伝えしますので、再度お電話をお願いいたします。終日不在の場合は、後日おかけ直しいただきますようお願いいたします。

また、受付時間外の電話が多くあります。緊急の場合を除き、電話等のお問い合わせは受付時間内にしてくださいませよう、よろしくお願いします。

※事業所名・法人名・お名前を必ず名乗ってから要件をお伝えください。

※直接来庁での相談は、事前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。

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

※令和2年4月20日（月）以降は、こちらへお電話ください。

FAX 045-663-2304

【指定担当】青木・笠木

【請求担当】綱島・関根・齋藤

【指導担当】水内

※通知文等を見てお問い合わせをいただく場合は、通知文に記載されている担当宛にお電話ください。

※直接来庁での相談は、事前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。



よろしくおねがいします★

横浜市障害児通所支援事業キャラクター
放デイ君と児発ちゃん

要配慮者利用施設の所有者・管理者の皆さまへ

水防法・土砂災害防止法が改正されます

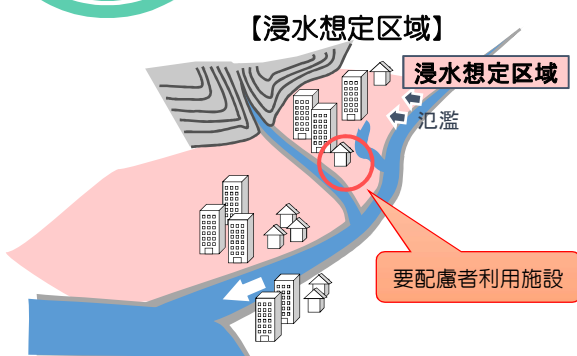
～要配慮者利用施設における円滑かつ迅速な避難のために～

※ 土砂災害防止法の正式名称は「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。

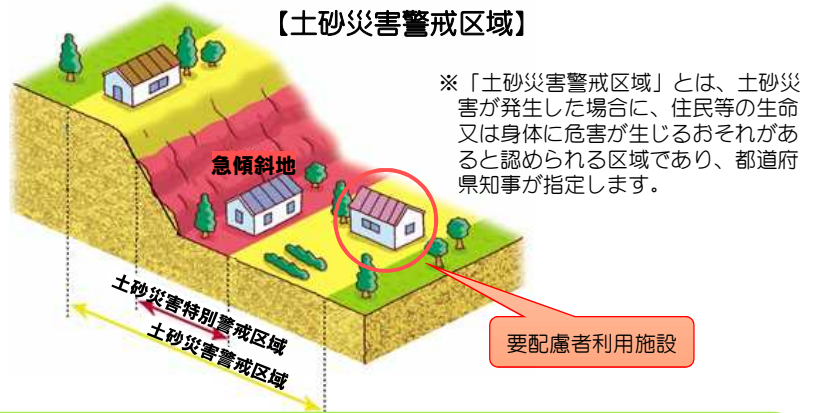
「水防法等の一部を改正する法律」が平成29年5月19日に公布されました。これにより、要配慮者利用施設の避難体制の強化を図るために「水防法」「土砂災害防止法」が改正されます。

ポイント！

浸水想定区域や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**となります。 ※ 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。



※「洪水浸水想定区域」とは、河川が氾濫した場合に浸水が想定される区域であり、河川等管理者である国または都道府県が指定します。



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
- ・母子健康包括支援センター 等

（学校）

- ・幼稚園
- ・中学校
- ・高等学校
- ・特別支援学校
- ・専修学校（高等課程を置くもの） 等
- ・小学校
- ・義務教育学校
- ・中等教育学校
- ・高等専門学校

（医療施設）

- ・病院
- ・診療所
- ・助産所 等

※ 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、水害や土砂災害が発生するおそれがある場合における**施設利用者の円滑かつ迅速な避難の確保を図る**ために必要な防災体制や訓練などに関する事項を定めた計画です。
- 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。

※「避難確保計画の作成の手引き」を国土交通省水管理・国土保全局のホームページに掲載いたしますので、計画作成の参考としてください。

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。
- ハザードマップを活用するなどして、水害や土砂災害に対して安全な場所へ速やかに避難するなど、**浸水想定区域や土砂災害警戒区域などの地域の災害リスク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。

浸水想定区域・土砂災害警戒区域等の指定に関すること

洪水浸水想定区域についてはその河川を管理する河川事務所へ、土砂災害警戒区域等については都道府県へお問い合わせください。

法改正に関すること

水防法関係

国土交通省水管理・国土保全局河川環境課水防企画室

土砂災害防止法関係

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/index.html>

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501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/>

令和3年度 集団指導

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

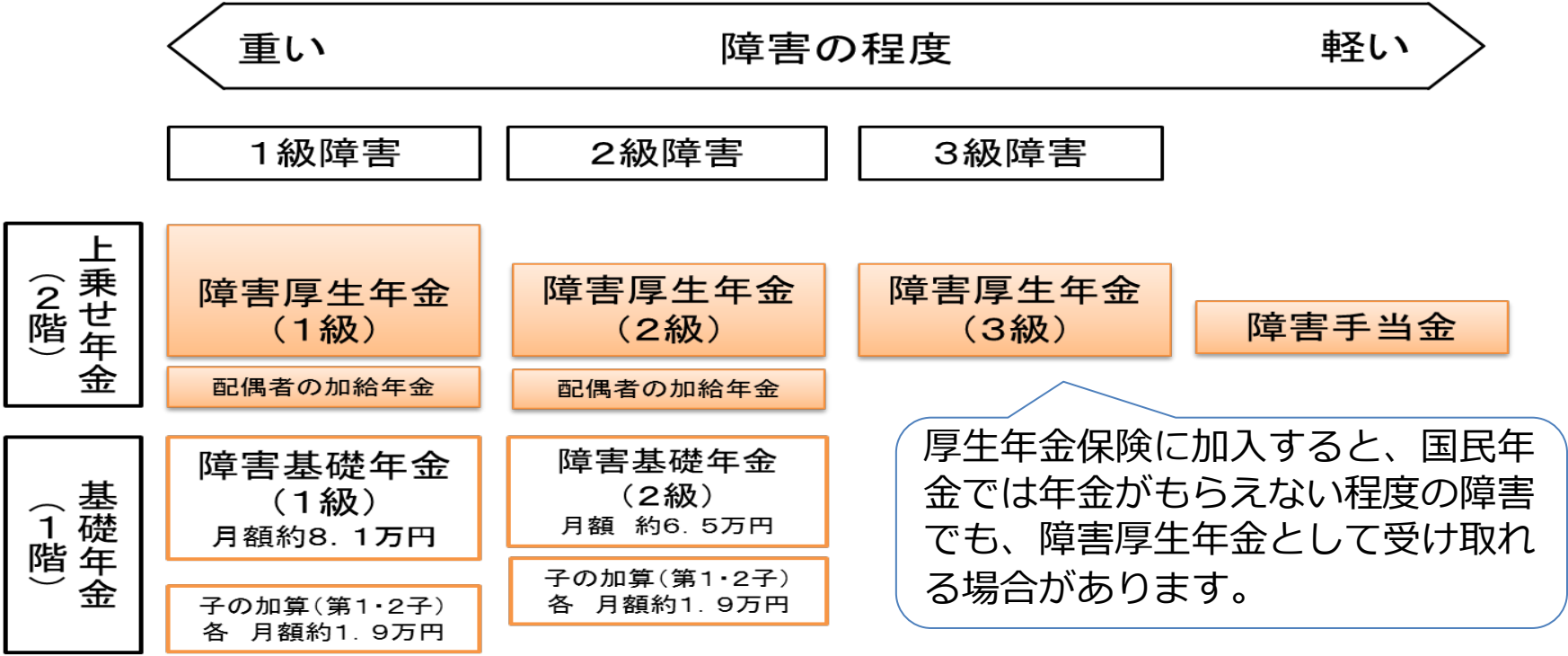
- 厚生年金保険に加入すると、その期間分の国民年金と厚生年金保険の両方の給付があるため、**給付額が増えます。**
(モデルケース) 月収200,000円の場合

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順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、手続を行っていなかった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。

請求関係について

1. 請求に関する問い合わせについて

○近年、多くの事業所を新規開設いただいていることに伴い、請求に関してのお問い合わせを多数いただいております。

従来、請求に関する問い合わせがある場合は、電話にてご質問の上、回答させていただいておりましたが、年々問い合わせ件数が増加していることで、対応に時間を頂いている状況です。

そこで横浜市では、令和4年2月より各事業所でエラーの詳細や一般的な解決方法の確認ができ、不明点についてご相談いただける、「請求エラーお問合せフォーム」を試行運用して参りましたが、このたび、令和4年7月より本格運用を開始します。

令和4年7月以降、障害児通所給付費及び障害児相談支援給付費の請求にかかるエラー等のお問合せについては、お電話ではなくお問合せフォームをご利用くださるようお願い申し上げます。

お問い合わせフォームの詳細については、下記をご確認ください。

【資料掲載場所】（障害福祉情報サービスかながわ内）

書式ライブラリ

→2. 横浜市からのお知らせ

→⑨-5 請求関係について（児童福祉法）

→1. 請求エラーお問い合わせフォーム

アドレス：

https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/liblary/L_Result2.asp?scategory=241&category=165&topid=2

【お問い合わせフォーム】

アドレス：

<https://shinsei.city.yokohama.lg.jp/cu/141003/ea/residents/procedures/apply/61561ac8-279e-4837-81ad-dda870572d64/start>

2. 請求に関する注意事項

○受給者証の有効期間が切れてしまったまま、請求をあげているケースが散見されます。有効期限が切れている場合は、通所支援事業の支給決定がされておきませんので請求は通りません。また、更新時に支給決定内容が変更されている場合もあるので、必ず確認をお願いします。

区役所から利用者あてに更新の手続き案内を行っておりますが、事業所のみなさまからも、ぜひ受給者証の更新についてご案内をお願いいたします。

3. 重複請求・支給量超過について

○他の事業所の契約日数、契約曜日と利用状況を確認し、同日利用や支給量超過がないように調整をしてください。

※合計支給量の超過があった場合は、対象児童の請求を全て否決させていただきます。事業所間で調整を行い、次月以降再請求をしてください。

※1人の児童から、同じ日に通常請求と欠席時対応加算の請求が上がった場合は、両方の請求を否決します。

過年度の分についても、確認を依頼する可能性があります。必要に応じて、過誤再請求をお願いします。

4. 請求の審査について＜資料3－6＞

○審査支払事務の見直しにより、平成30年度以降、審査機能が強化されています。

「警告(重度)」はエラーメッセージ文頭に「▲」が、今後エラーへ移行する予定の警告については文頭に「★」が付きます。順次エラー移行が行われる予定です。

○請求内容の誤りによる返戻を防ぐためにも、仮審査の活用をお願いします。

仮審査は各月5日～9日頃実施されます。日程は月によって異なるため、国保連より提供されるスケジュールでご確認ください。

仮審査の結果を受けて請求を修正する場合は、一度取り下げてから修正を行ったうえで、再度請求をあげてください(10日まで)。

5. 上限額管理について

○1人の児童が複数の事業所を利用している場合は利用者負担額の上限額管理が必要になります。「障害福祉情報サービスかながわ」に「上限額管理事務マニュアル(v4.0)」が掲載されておりますので、再度、ご確認をお願いします。

【上限管理日程(原則)】

～3日：関係事業所が「利用者負担額一覧表」を上限管理事業所へ提出

～6日：上限管理事業所が「利用者負担上限額管理結果票」を関係事業所へ提出

※他事業所の請求に影響が出ますので、期日は必ず守ってください。

【資料掲載場所】(障害福祉情報サービスかながわ内)

書式ライブラリ→8. 障害者総合支援法・児童福祉法等に関する情報

→1【H24年10月以前】障害者総合支援法に関するお知らせ(事業者向け)

アドレス：

http://www.rakuraku.or.jp/shienhi/liblary/L_Result2.asp?category=6&topid=11

6. きょうだい児の上限額管理について

○令和4年3月以降、保護者の方の利便性の向上と負担軽減を目的として、きょうだい児で複数の障害児通所支援事業所等を利用する場合、きょうだい児で共通の上限額管理事業所を設定することができるよう運用を変更しています。

なお、きょうだい（兄弟等）で、上限額管理事業所を設定する場合は、区役所に届出が必要となりますので、ご注意ください。

きょうだい児の上限額管理の詳細については、下記をご確認ください。

【資料掲載場所】（障害福祉情報サービスかながわ内）

書式ライブラリ

→2. 横浜市からのお知らせ

→⑨-5 請求関係について（児童福祉法）

→4. きょうだい児の上限額管理に関する請求

アドレス：

https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/liblary/L_Result2.asp?scategory=242&category=165&topic=2

7. サービス提供実績記録票の作成・提出について

(1) 作成

ア 様式は、障害福祉情報サービスかながわ内、書式ライブラリからダウンロードできます。

イ サービスを提供したら、サービス提供実績記録票を作成します。必ず利用当日に、保護者から確認印又は署名を受けてください。

(2) 提出

ア 横浜市で交付している受給者証の利用者・全員分について、次ページの ① 又は ② いずれかの方法で、横浜市へ提出してください。

その際、「サービス提供実績記録票チェックシート（**資料3-7**）」をご活用の上、不備のないようにしてください（※このチェックシートの提出は不要です。）。

なお、横浜市外で交付している受給者証の利用者分に関する提出方法については、その受給者証を交付している市町村へご確認ください。

イ サービス提供月の翌月末までに、提出対象の全員分を揃えた状態で、提出してください。

全員分が揃わない特段の事情がある場合、別紙（※様式不問）に不足分の児童名・受給者証番号・理由を記載して、その別紙を先頭に、その時点で揃っている分と一緒に期限内に提出してください。また、その不足分は、揃い次第速やかに提出してください。

ウ 複数月連続で、サービス提供実績記録票の提出がない場合、請求の全てを否決させていただきます。

① コピーの郵送

〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10

横浜市子ども青少年局障害児福祉保健課 宛て

※横浜市役所は令和2年6月から移転

- ・ 白黒でコピーして、郵送してください。原本は、事業所で保管してください。
- ・ 封筒に赤字で、「〇月分実績記録票在中」と記載してください。
- ・ カラーコピーでお送りいただく必要はありません。原本と取り違えて郵送されてくることもあるため、白黒でコピーしてください。

② スキャンしたPDFデータを提出フォームから送信

【令和4年3月15日から、提出フォームが新しくなりました】

<https://shinsei.city.yokohama.lg.jp/cu/141003/ea/residents/procedures/apply/9d9b0793-2c3c-4d88-9e1c-518f64214d43/start>

- ・ 「事業所番号」「受給者証番号」が読み取れるように、スキャンしてください。
- ・ 登録できるファイルの種類は、画像(jpg, jpeg, png), PDF(pdf), ZIP圧縮(zip)です。
(※PDFでの提出を推奨させていただきます。)
- ・ スキャンしたPDFには、パスワードを設定しないでください。
- ・ PDFの容量は、10MB以内にしてください。超過する場合、圧縮するか、データを分割して送信してください。

【新・提出フォーム 資料掲載場所】(障害福祉情報サービスかながわ内)

書式ライブラリ

→2. 横浜市からのお知らせ

→⑨-5 請求関係について(児童福祉法)

→2. サービス提供実績記録票

アドレス:

https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/liblary/L_Result2.asp?scategory=166&category=165&topid=2

8. 過誤について＜資料3－8＞

○国保連への請求後、内容の誤りが発覚した場合や、横浜市からの実地指導の結果、請求内容に変更が生じた場合は、過誤(すでに請求を行ったものの取り下げ)後、再請求する必要があります。

過誤では、一度、対象の請求を全て取り下げますので、再請求では不備のないように全ての請求をあげてください。(加算のみの取り下げ等はありません。)

○過誤申立書の様式内の記載例を参照のうえ、作成してください。

※請求で「エラー(返戻)」になったものは、過誤の必要はありません。

○過誤申立について、令和元年7月以降メールでの受付に変更しております。

【過誤申立書掲載場所】(障害福祉情報サービスかながわ内)

書式ライブラリ→2. 横浜市からのお知らせ→⑨-5 請求関係について(児童福祉法)

→2. 過誤申立書

アドレス:

http://www.rakuraku.or.jp/shienhi/liblary/L_Result2.asp?scategory=167&category=165&topid=2

過誤再請求の仕組みについて

すでに承認されている請求に誤りがあった場合は過誤再請求が必要です。
でも、具体的に過誤再請求ってどういうことなのか・・・
問い合わせの多い過誤再請求の仕組みについて、解説します。

例) 指導員加配を算定できない事業所が、平成29年12月利用分の請求の際、指導員加配を請求していた。
※ここでは、給付費10万円のうち、1万円が加配として考えてください。

過誤再請求の仕組み(基本)

平成30年1月請求

平成29年12月利用分
+10万円

(加配) 1万円

平成30年3月

に提出
過誤
申立書
を3月
の末日
まで

平成30年4月請求

平成29年12月利用分
(過誤) -10万円

平成29年12月利用分
+9万円

給付費: 10万円
加配分の1万円の返還が必要

給付費: -10万円 + 9万円
= -1万円
加配分の1万円がマイナスとなるため
国保連に1万円納入が必要になります

Check! 請求を誤る度に納入していたら大変ですが、通常の請求と同時に行うと、相殺されます。

① 過誤再請求と通常の請求を行う場合

平成30年1月請求

平成29年12月利用分
+10万円

(加配) 1万円

平成30年3月

に提出
過誤
申立書
を3月
の末日
まで

平成30年4月請求

平成29年12月利用分
(過誤) -10万円

平成29年12月利用分
(再請求) +9万円

平成30年3月利用分
+9万円

給付費: 10万円
加配分の1万円の返還が必要

給付費: -10万円 + 9万円 + 9万円
= 8万円
過誤のマイナス分は、12月利用分(再請求)と
3月利用分の給付費で相殺されます

もし、再請求も通常の請求も忘れてしまった場合はどうなるのか・・・

② 再請求・通常の請求を忘れてしまった場合・・・

平成30年1月請求

平成29年12月利用分
+10万円

(加配) 1万円

平成30年3月

に提出
過誤
申立書
を3月
の末日
まで

平成30年4月請求

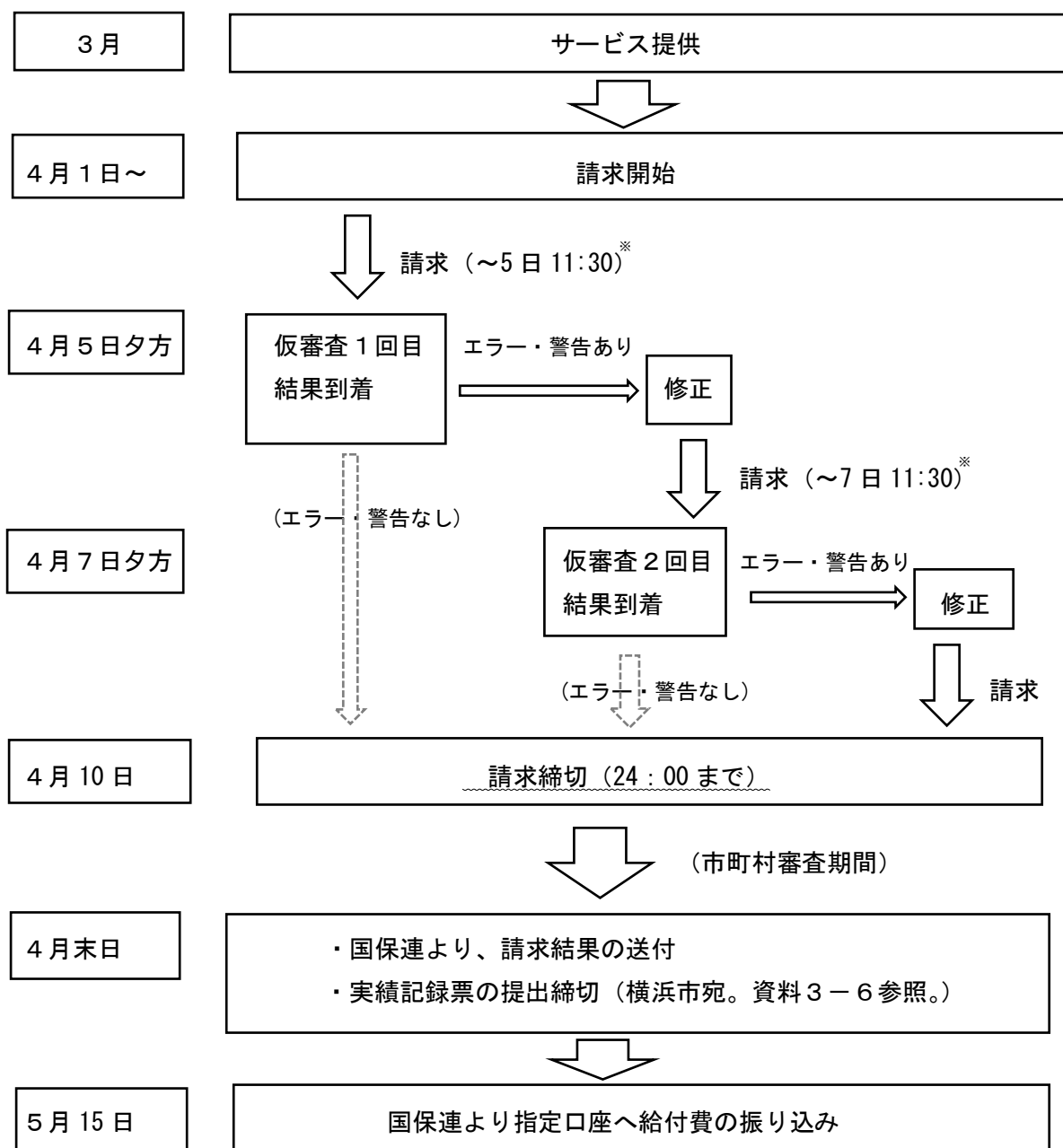
平成29年12月利用分
(過誤) -10万円

（この部分の請求が忘れられている状態を示すダミーボックス）

給付費: 10万円
加配分の1万円の返還が必要

給付費: -10万円
過誤分のマイナスのみ計上されるため
10万円国保連に納入が必要です

【請求の流れとスケジュール】（例：3月サービス提供分）



※仮審査のスケジュールは月によって前後する可能性があります。

○仮審査の結果を受けて請求を修正する場合は、一度取り下げてから修正を行ったうえで、再度請求をあげてください。

○上限管理事業所が入っている児童については、仮審査1回目に間に合わない可能性がありますので、仮審査2回目をご活用ください。

【上限管理日程（原則）】

～3日：関係事業所が「利用者負担額一覧表」を上限管理事業所へ提出

～6日：上限管理事業所が「利用者負担上限額管理結果票」を関係事業所へ提出

【よくある警告及びエラー】

(1) 警告(※から始まるもの。一部を除き、請求は通ります。)

エラーコード	メッセージ	確認及び修正事項
EG28	※資格：請求明細書の「契約支給量」が受給者台帳の「決定支給量」を超えています	なし。 実際の利用日数が決定支給量に収まっていれば請求は通ります。
EG61	※資格：該当サービスの事業所との契約期間が受給者台帳の支給決定有効期間内ではありません	なし。 利用月が支給決定期間内であれば、請求は通ります。
EL08	※資格：請求明細書のサービス開始日等の「利用日数」が受給者台帳の「決定支給量」を超えています	該当児童の利用日数及び決定支給量を確認してください。 複数事業所を使っている場合は、該当事業所全てに同じメッセージが出ます。利用日数が決定支給量内に収まっていない場合、横浜市審査で該当児童の請求を全て否決します。 例) 児童名：横浜 太郎 支給決定日数：10 日 A事業所：5 日利用、B事業所：6 日利用 →合計 11 日 ⇒太郎くんのA事業所とB事業所の両方の請求を否決 ※返戻メッセージ： 「支給量オーバーにより否決します」

(2) 警告重度(▲から始まるもの。一部を除き、請求は通ります。)

エラーコード	メッセージ	確認及び修正事項
EG37	▲資格：利用者負担上限月額が障害児支援受給者台帳の「利用者負担上限額情報・利用者負担上限月額」と一致していません	利用者負担上限月額が、請求と受給者証で異なります。内容を確認し、修正をしてください。(受給者証更新のタイミングで出ることが多いです) ★過去分に関しても、誤りが発覚した場合は、過誤再請求の手続きを行い、利用者への追加徴収や返金対応が必要になります。 《無償化対象児童の場合》 「利用者負担上限月額①」に受給者証に記載されている利用者負担上限月額を入力し、無償化対象児童としてください。(※「利用者負担上限月額②」は「0 円」になります。)

(3) エラー (無印。請求は通らず、返戻となります。)

エラーコード	メッセージ	確認及び修正事項
EG13	資格：受給者台帳にサービス提供年月時点で有効な受給者の支給決定情報が登録されていません	請求が支給決定内容と合っているか確認してください。重心の決定を受けている児童で、重心以外の事業所に通っている場合は、児童の決定情報は「重心」、サービス内容は「重心以外」で請求を行う必要があります。
EG12	資格：受給者台帳にサービス提供年月時点で有効な受給者の利用者負担上限月額情報が登録されていません	受給者証番号、市町村番号、支給決定期間を確認してください。 ※受給者証番号は18歳の誕生日の翌月から変更になる場合があります。
EG01	資格：受給者台帳にサービス提供年月時点で有効な受給者の認定情報が登録されていません	※市内での引っ越しでも、区が変更になった場合は市町村番号が変わります。
EG17	資格：上限額管理対象外の受給者です	上限管理の事業所が登録されていない、もしくは、上限管理の適用期間外の可能性があります。(受給者証の上限管理事業所欄が空欄または適用期間外。)
EG09	資格：受給者台帳にサービス提供年月時点で有効な受給者の利用者負担上限額管理情報が登録されていません。	上限管理が必要な児童であれば、保護者に手続き状況をご確認ください。
EE68	受付：障害児施設台帳にサービス提供年月時点で有効な上限額管理事業所の指定情報が登録されていません	上限管理の事業所番号を誤って入力している可能性があります。入力ミスがないか、再度ご確認ください。 ※上限管理事業所が法人変更を行った場合、事業所番号が変更になっています。
EG05	資格：請求情報の上限額管理事業所番号が受給者台帳の「利用者負担上限額情報・上限額管理事業所番号」と一致していません	
PP08	上限額管理結果票に存在しない事業所の請求明細書があります	上限管理結果票のみ返戻となります。(請求は通ります。) 上限管理結果票内の事業所番号を修正し、上限管理結果票のみ、次月再度送信してください。

横浜市：児童発達支援・放課後等デイサービス サービス提供実績記録票チェックシート

資料3-6

R2.2版

※ このシートは提出不要です。

チェック項目				チェック欄
1	基本事項の記載はあるか	ア	利用月の誤りはないか（別の月の混入がないか）	
		イ	受給者証番号を記載しているか（先頭「0」も記載）	
		ウ	保護者及び利用児童氏名を記載しているか	
		エ	事業所番号の誤りはないか	
		オ	契約支給量に変更はないか	
2	欠席時対応加算を算定する場合のみ「欠席」と書いているか ※ 欠席時対応加算を算定しない場合と区別して記載してください。			
3	提供形態を正しく記載しているか（1：放課後 2：学校休業日 等）			
4	開始時間・終了時間に誤りはないか			
5	送迎回数と送迎加算の算定回数が一致しているか			
6	家庭連携加算・事業所内相談支援加算・訪問支援特別加算・特別支援加算・医療連携体制加算・延長支援加算・関係機関連携加算 を算定する場合、その旨を記載しているか			
7	記載内容を訂正している場合、訂正印があるか			
8	保護者印又は署名の漏れはないか ※ 送付時にコピー又はデータ化した際にも、鮮明に映るようにしてください。			
9	提出枚数（人数）に誤りはないか（登録児童 人、うち提出 枚）			
10	郵送する場合	送付物は、白黒コピーか（×：原本、カラーコピー）		
	データ送信する場合	ア	形式はPDFか	
		イ	パスワードを設定していないか（設定不要）	
		ウ	容量は10MB以内か（超過する場合、圧縮又は分割）	



～ 横浜市版 ～

障害児通所・入所支援事業／障害児相談支援事業における 過誤申立書の提出方法について

横浜市での障害児通所・入所支援事業及び障害児相談支援事業における過誤申立書の提出は、原則として、電子メールでお願いします。

1 電子メールでの提出方法

- ① 所定の様式によって「過誤申立書」を作成してください。（「障害福祉情報サービスかながわ」内に掲載）
- ② 作成した過誤申立書のファイル名に、事業所名を設定し、（例）のように名前を付けてください。
（例）【シティよこはま 関内教室】過誤申立書.xlsx
なお、お送りいただくExcelシートは、過誤申立書のシートのみで結構です。
- ③ Excel形式のまま保存してください。（※PDF等に変換しないでください。紙スキャンも不可です。）
- ④ 下記電子メールアドレス宛て、作成したExcelを添付して、送信してください。

過誤申立書提出
専用アドレス

kd-syogaijikago@city.yokohama.jp

- ・ メール件名にも、事業所名を設定してください。（例）件名：シティよこはま 関内教室
- ・ 本文には、何も記入しないで結構です。
- ・ 上記アドレスは、過誤申立書の受付専用です。お問合せ等に返信できません。

2 過誤申立書の作成上の注意点

- ① 「全国システムの請求」又は「かながわシステムの請求」の、いずれかにチェックをしてください。
いずれにもチェックが無い場合、「全国システムの請求」として処理します。
※ 「かながわシステムの請求」は、障害児入所支援事業のみ対象です。
- ② 過誤申立依頼を行ったデータ、資料等は、事業所で5年間保管してください。
- ③ 障害者総合支援法に基づく障害福祉サービスに関する過誤申立等について、今回の変更は対象外です。
また、横浜市以外が発行した受給者証を持つ児童の過誤申立の方法は、各自治体宛てにお問い合わせください。今回の電子メールへの移行は、横浜市の標記事業における取扱いに限ります。

3 過誤申立書の提出期限

毎月・月末締め（必着）

- ・ 土・休日も含め、月末までに提出されたものが当月中の過誤申立て処理対象になります。
（例）3月末日までに過誤申立てを行えば、3月到着分として過誤処理の対象となり、
4月1日～10日に再請求が可能になります。

4 その他の注意事項

- ① 過誤申立てと再請求は、それぞれに事業所からの手続きが必要です。
過誤依頼を行った月の翌月以降、1日～10日の間に別途、再請求を行ってください。
- ② 請求取下については、過誤申立書での受付はできません。別途、お電話にて下記担当宛てご連絡ください。
※ 請求取下とは、請求期間終了後に当該月に送信した請求内容に誤りがあった場合、自治体に対して当該請求の取下げを依頼することです。

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（平日：8:45～12:00/13:00～17:15）

障害児相談支援への対応について

1 障害児相談支援の目的とサービス利用のながれ

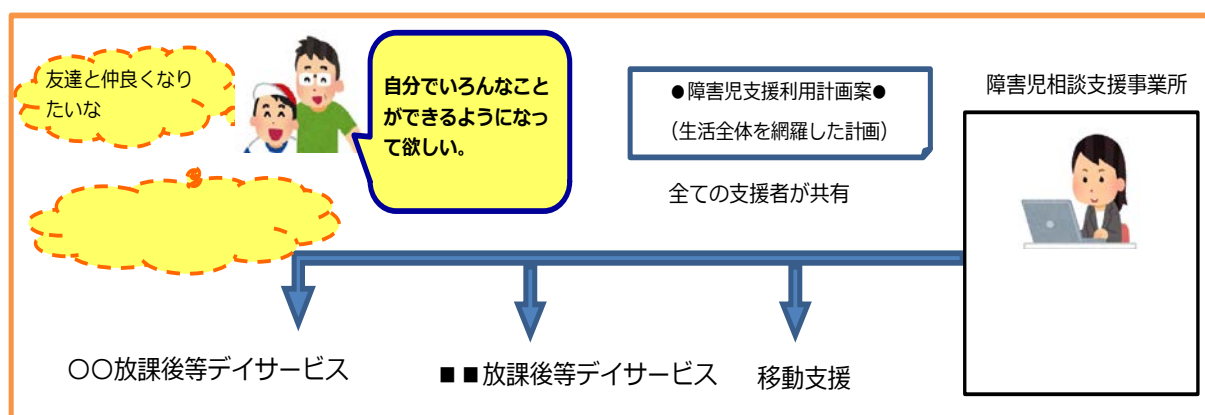
(1) 障害児相談の目的

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。

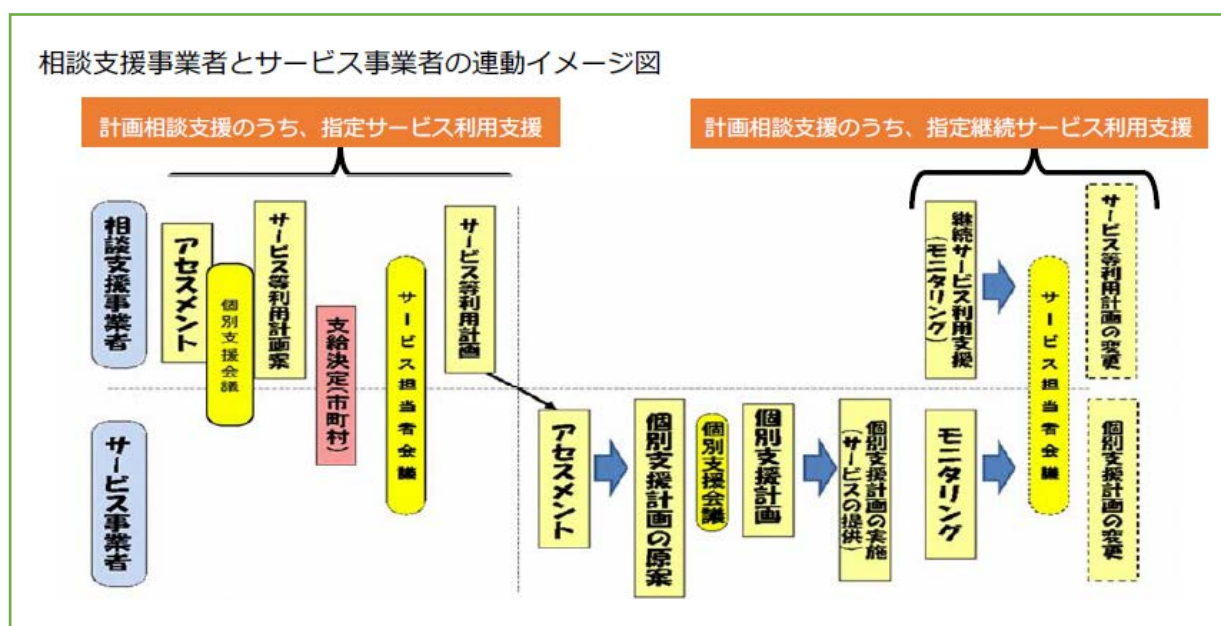
障害児相談支援は、対象となる障害児だけでなく子どもを育てる家族についても一体的に支援し、生活している地域とのつながりの中で支えていくことが求められています。障害のある子どもとその保護者に早期から相談支援機関が関わることは、以後の子どもの育ちと家族への子育て支援において重要であると考えられます。

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 4-2】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 留意事項

(1) 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。

(2) 横浜市こどもサポートプランについて

横浜市こどもサポートプランは保護者が作成するセルフプランです。個別支援計画作成時のアセスメントの際等に必要に応じて内容を確認してください。

保護者から記載について相談があった場合は、記載の考え方を伝えるなど、必要に応じて支援をお願いします。

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 [] 週 日 ☐ 余暇を楽しんでいる、又は外出している 週 日
事業所2 [] 週 日 内容 []

事業所3 [] 週 日 ☐ 家で過ごしている 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)

令和3年度 集団指導

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

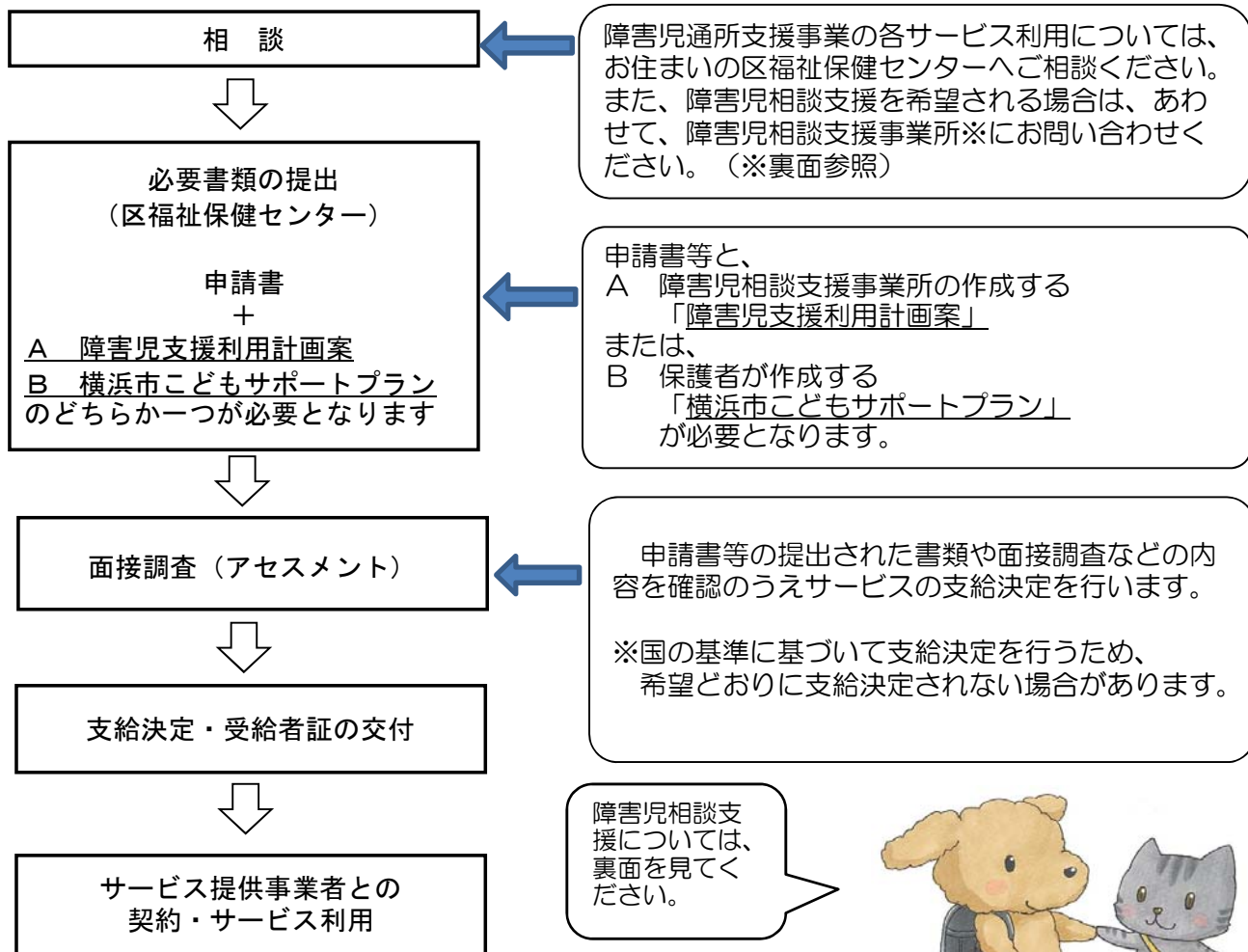
B 保護者が作成する

「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、

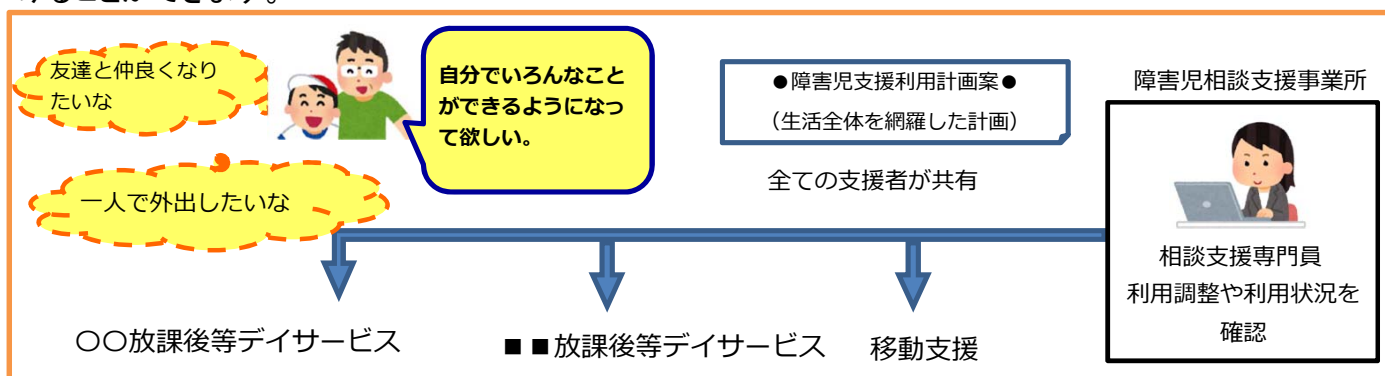
A 障害児支援利用計画案、B 横浜市こどもサポートプラン のどちらか一つが必要となります。

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、新しい暮らしに慣れてほしい

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

事業所2

▲▲放課後キッズクラブ

週 1 日

事業所3

■教室

週 1 日

☒ 余暇を楽しんでいる、又は外出している

週 2 日

内容

保護者と買い物に行っている

☒ 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

令和3年度 集団指導

●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 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

事業所自己評価について

障害児通所支援事業所は、児童福祉法において「提供する支援の質を評価すること」「質の向上に努めること」が責務となっており、サービスの質の向上を図るためのひとつの方法として自己評価を実施することが義務付けられています。また、平成31年4月以降は、自己評価の分析結果、改善案の公表が未実施の場合、自己評価結果等未公表減算が適用されます。

横浜市版放課後等デイサービスガイドラインには、巻末に「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」を掲載していますので、自己評価の際に活用していただくようお願いいたします。

1 自己評価の流れ

ステップ1 保護者等による評価

- ・利用者・保護者の話を聞く、声をひろいあげていく
- ・保護者が事業所をどのようにみているかを知る

評価

ステップ2 職員による自己評価

- ・従業者が日頃の支援で考えていることを集める
- ・提供しているサービス内容に満足しているか、自信をもって取り組んでいるか

ステップ3 事業所内での分析・協議→改善案の検討

- ・保護者評価と事業所評価のすれ・共通点を分析
保護者と事業所の間で共通している、相違している意見はどこで、それはなぜか
- ・利用者・職員の声を聞いて運営ができていく
- ・分析や協議の結果出てきた改善目標の設定

分析

ステップ4 分析結果・改善案の公表

- ・利用者⇒事業所の取組を知ることができる
- ・利用を考えている保護者⇒事業所を選ぶ参考にできる
- ・地域⇒社会資源を知ることができる

【公表内容の参考例】

- * 事業所独自の基準を設けている
- * 各チェック項目の取り組み方法について細かく説明を入れている
- * 改善目標や工夫している点を入れている
- * 改善点をグラフなどで分析している
- * 保護者からの総合意見と意見要望の記述に関して、事業所としての考えを回答している

《注意！》保護者評価や自己評価の集計結果を公表しているだけでは不十分です。別紙「自己評価シート」を参考に分析結果や改善の取り組みの内容を公表してください。

公表

ステップ5 目標に沿って支援を改善

- ・計画的に改善の取り組みを進めているか
- ・評価が思わしくなくても、どう考えて改善しているかで、保護者の満足度を得られるか変わってくる

まとめ

- * 日頃から利用者や保護者の声をうけとめられるように。
- * 利用者・保護者が満足し、従業者も自信を持って提供できる、さらに第3者がみても納得・理解できる支援を
- * 開かれた事業所運営を

2 自己評価結果等未公表減算の適用について

平成31年4月より、自己評価の分析結果・改善案の公表が未実施の場合、自己評価結果等未公表減算が適用されます。減算は、自己評価結果等の公表についての届出がされていない場合に適用され、届出がされていない月から当該状態が解消されるに至った月まで、利用児童全員について減算されます。

自己評価の公表状況の届出は、以下の通りお願いします。

	自己評価結果公表の期限	自己評価結果の届け出時期
令和3年4月までに 指定を受けている事業所	令和4年3月末まで	令和4年度体制届提出時 (令和4年4月)
令和3年5月以降に 指定を受けた事業所	令和5年3月末まで*1	令和5年度体制届提出時

- *1 令和3年5月以降に指定を受けた事業所は、自己評価結果の公表期限は令和5年3月末までですが、事業開始1年後程度をめどに自己評価に取り組み、結果を公表するようにしてください。
- *2 自己評価結果等未公表減算が適用される場合の所定単位数の算定は、100分の85です。
- *3 自己評価の結果は、体制届の様式「自己評価結果に関する届出書」を体制届と一緒に届け出てください。評価表の写しや自己評価シートの提出は不要です。

職員による自己評価

A 環境面

B 児童への支援内容

C 関係機関との連携

D 保護者への説明責任・信頼関係

E 非常対応

保護者による評価

A 環境面

B 児童への支援内容

C 事業所からの情報発信

D 非常対応

事業所内での分析

【共通点】

【相違点】

分析・検討してみて…

事業所の強み

事業所の改善点

事業所の改善への取り組み

～自己評価を行っての事業所としての感想など～

事業所名

担当者

■事故発生時の対応について 基準条例第53条・第71条

障害児通所支援事業所のサービス提供中に事故が発生した場合は、基準条例により、対応しなければならない事項が定められています。以下の内容と、神奈川県のお知らせ(後述)を参考にして、事故が起きてしまった時の対応と報告について、それぞれの事業所で速やかに対応ができるよう準備をしておくようにしてください。

1 基準条例で定められている事故発生時の対応

(事故発生時の対応)

第53条・第71条 指定障害児童発達支援事業者(指定放課後等デイサービス事業所)は、障害児に対する指定障害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 指定障害児童発達支援事業者は、前項の事故の状況及び、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 指定障害児童発達支援事業者は、障害児に対する指定障害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。

2 事故とは

事業所で実施するサービス等に関わる中で、発生するすべての人身事故で、身体的被害又は精神的被害が生じたもの。なお、事業者の過失の有無は問いません。

3 事故対応の手順

前提として、事故対応は組織(法人)としての対応を行います。事故を起こした職員の責任で行うものではありません。

(1) 現場での初動対応

- ・利用者の安全を確保し、職員が常に利用者の表情や動作に注意します。また、必要に応じて言葉をかけるなどして不安を軽減させます。
- ・他の職員に応援を要請し、救急隊や医療機関等へ連絡します。

(2) 利用者と家族への説明

- ・できる限り速やかに連絡します。事故の状況に応じてですが、帰りの送迎時に説明すればよいと安易に判断せず、原則としてすぐに保護者に連絡します。
- ・事故の起きた状況を正確に説明します。二転三転することの無いよう、事故の状況を正確に把握したうえで説明するようにします。
- ・必要に応じて、管理者と事故の状況がわかる職員が家庭訪問をし、直接説明し謝罪します。

(3) 事故の報告と記録

- ・事故が発生した際には、電話での第一報と事故報告書の提出を行います。詳細は「5 事故報告書の提出」を参照してください。また、事故報告書とともに事故対応の記録を整備してください。

4 事故の再発防止

再発防止のため、事故が起きた時の状況に関する正確な情報収集とそれに基づく要因分析を行います。そのうえで、再発防止策を検討します。再発防止策は、現状に合った方法を常に確認していくとともに、一定期間後にモニタリングと評価を行い、改善案が必要であれば検討します。また、事故の内容に応じて、利用者・保護者・関係機関へ今後の取組についての説明を行います。

【参考】ひやりはっとの活用

*ひやりはっとは事故にはつながらなかったが、日常の支援の中で、「ひやり」としたり「はっ」としたことです。すべての支援員がひやりはっを記録する習慣を身につけ、記録は事業所内で情報共有し、事故防止策を検討する際に役立ててください。

5 事故報告書の提出

障害児通所支援のサービス提供中(送迎中を含む)に事故又は事件が発生した場合、以下のとおり対応し、事故報告書を提出してください。

(1) 報告が必要な事故の内容

神奈川県・横浜市共通	左記に加えて横浜市に報告が必要な事故
<ul style="list-style-type: none"> ・死亡、骨折、誤嚥、所在不明、触法行為 ・食中毒、感染症 ※1※2 ・個人情報の漏洩、職員の犯罪行為 ・その他利用者に重大な影響を及ぼす事故 	<ul style="list-style-type: none"> ・受診が必要な怪我 ・送迎中の事故 ・自然災害により施設が被害を受けた時

※1 感染症等は基本的に発生時に報告ですが、インフルエンザについては以下のような集団感染がおきた場合に、報告を行ってください。

- ・事業所定員の半数以上の利用者がインフルエンザに感染した場合
- ・10名以上の利用者がインフルエンザに感染した場合

また、食中毒・感染症についてはこれとは別に保健所等への報告義務等についても適切に対応してください。

※2 新型コロナウイルス感染症に関する対応は、令和2年2月28日以降障害児福祉保健課から発出している通知を確認し、対応するようにしてください。

(2) 報告先

必須の報告先	内容に応じた報告先
①横浜市こども青少年局障害児福祉保健課 〒231-0005 横浜市中区本町6-50-10 電話:045-671-4274 ②支給決定の担当区／市区町村	神奈川県福祉子どもみらい局 福祉部障害サービス課監査グループ 〒231-8588 横浜市中区日本大通り1 電話:045-210-4736

(3) 報告の手順

- ① 必須の報告先(横浜市及び支給決定の担当区／市区町村)へ、また、その内容に応じて神奈川県へ、速やかに、電話による第一報を入れます。
第一報は事故の状況を把握している管理者等事業所の職員がするようにしてください。
- ② 各報告先宛てに「事故報告書」を提出します。
 - ・事故報告書には、事故被害者の氏名・日時・場所、事故被害者の状況、対処及び処置の方法、事故被害者及び家族への説明内容を時系列で、事実を客観的に記入します。
 - ・再発防止策を事業所内で検討し、記入します。
 - ・事故報告は個人情報漏洩防止のため郵送してください。FAXやEメールでは送らないでください。
 - ・解決までに時間を要すると見込まれる場合、まず中間報告を提出し、目途が立ってから、事業所内で振り返り、要因分析・再発防止に向けての取組策を含めた最終報告を提出してください。

〈参考資料・様式〉

『障害福祉サービスかながわ』書式ライブラリ⇒1. 神奈川県からのお知らせ⇒神奈川県からのお知らせ⇒『事故報告の取扱いについて(児童福祉法関連事業所・施設①)』
 『事故報告の取扱いについて(児童福祉法関連事業所・施設②)』
 『事故報告の取扱いについて(児童福祉法関連事業所・施設③)』(2019/09/18)

(https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/liblary/L_Result2.asp?NOWPG=10&category=3&topid=1&scategory=&vc=20)

■事故・苦情から事業所運営を考える

資料 5 - 3

	事故・苦情の内容	自らの事業所を振り返る	
送迎・車両運行時の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・送迎中、進入禁止の交通違反。交通違反手続の間、利用者を20分程度車内で待たせた。 ・送迎時、児童が後部座席に乗り込む際、先に助手席に乗っていた児童がドアを閉め、指をはさんでしまった。(児童の手が助手席のドア近くにあった) ・外出プログラムで、運転手が行先までのルートを知らず、無理に先行者に追いつこうとして、高速道路走行中に車線変更しようとしたができず、ハンドルを戻した時に後ろから来ていた車両に接触。 ・児童が事業所の前に停めてある車の中で一人になっている。周りに対応しているらしき職員もいない。(近隣住民) ・送迎中、バックしたところ道路脇の敷地から出ようとした車両に接触。その際、運転手は携帯電話に出ていた。添乗の職員が携帯電話を忘れたため運転手にかかってきたため。 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/>送迎マニュアルはあるか <input type="checkbox"/>送迎に従事する職員へマニュアルを用いて研修を実施しているか <input type="checkbox"/>原則として助手席には児童は乗せない <input type="checkbox"/>送迎時、外出時のリスクをあらかじめ想定しているか <input type="checkbox"/>送迎時に必ず添乗員をつけているか <input type="checkbox"/>車両運行の予定表を作成しているか。 <input type="checkbox"/>定員を超過して受け入れをしていないか。それにより、送迎の体制が不十分で無理な運行になっていないか。 <input type="checkbox"/>送迎中の事故を起こした場合、送迎ルートの見直し等の検証をしているか。 	
所在不明・職員の見守り体制	<ul style="list-style-type: none"> ・外出支援中(散歩)の所在不明。児童がついてくだろうと支援員が勝手に予測してしまった。(児童7人、支援員3人) ・帰りの送迎の準備中、車に乗せる順番を間違えたため、一度事業所に戻るよう声を掛けたと、そのまま所在不明になってしまった。 ・落ち着かない児童を抱き抱えながら送迎車に移動中、職員が転倒し、児童を背中から落としてしまい頭部挫傷。同時に他の児童2名も見えていたため、足元への注意が足りなかった。 ・職員が児童から離れた位置で見守っている時、衝動的に特定の数人に他害行為がある児童が、他の児童に突然走り寄り、正面から両手で突き飛ばした。突き飛ばされた児童は後ろへ倒れこみながら柱の角に後頭部を打ち、出血した。 ・公園遊びの最中に児童が階段を踏み外し転倒。痛みがあるとのことだったので事業所へ戻ってからテーピングを行い、送迎時に保護者に説明を行った。翌日保護者が受診させたところ骨折しており全治1か月と診断された。 ・事業所内で児童同士で性的ないたずらがあり、いたずらを受けた児童が職員に打ち明けて発覚した。二人が遊んでいた場所が死角になっており、職員は気付けなかった ・指導訓練室内の棚を児童が押して、棚の近くで遊んでいた児童が棚の下敷きになった。 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/>利用者の行動の予測をしているか。その予測に根拠はあるか。 <input type="checkbox"/>外出プログラム時など、普段と違う場所での支援の際の職員の役割分担と行動予測をしているか。 <input type="checkbox"/>子どもの安全に配慮した環境を整備しているか。 <input type="checkbox"/>サービス提供時間中の見守りの体制が十分にあるか。 <input type="checkbox"/>障害特性に配慮した職員配置、環境設定をしているか。 <input type="checkbox"/>事故の状況を速やかに保護者に説明しているか。(安易に送迎時で良いと判断していないか) <input type="checkbox"/>怪我の状況に応じて、事業所職員が受診の対応を行っているか。(保護者に任せていないか) <input type="checkbox"/>事業所内に死角になるような場所はないか。または、適宜見守り支援を行っているか <input type="checkbox"/>事業所内の備品の安全確認を定期的に行っているか。 	改善点を従業者全員で考え、行動する

	事故・苦情の内容	自らの事業所を振り返る	
保護者への対応	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所でけがをしたが、けがをした時の状況がはっきりせず、説明が二転三転した。謝罪にきたのも2日後だった。 ・事業所でけがをして1週間以上学校を休まなければならなかったが、その後のけがの状況について聞いてくることもなく、なんのフォローもない。 ・利用中に、自分の子どもが他の児童を押し倒して眼鏡を壊してしまったが、その状況についての連絡が連絡帳のみだった。眼鏡が壊れた児童の保護者には事業所が謝罪したとのことだが、加害側だからという理由で直接の説明はなかった。また、その後の支援方法、事業所での過ごし方についての提案なども無い。 ・児童同士が喧嘩のようになっていて騒がしいのが嫌だと、自分の子どもが言っているのを配慮してほしいと管理者に伝えたところ、「あなたのお子さんも〇〇くんをいつも叩いていますよ」と言われた。障害特性について最初に伝えているが特性に応じた対応をしてもらえない。 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 緊急時の対応についてマニュアルがあり、職員に周知しているか。 <input type="checkbox"/> 緊急時に速やかに対応しているか。 <input type="checkbox"/> 事故があったその日のうちに直接説明をしているか。 <input type="checkbox"/> 丁寧な説明・責任のある対応を行っているか。 <input type="checkbox"/> 個別支援計画作成前等定期的に保護者と面談を行い、信頼関係を築いているか。 <input type="checkbox"/> 障害特性に応じた支援や事業所での過ごし方について保護者に提案しているか。 	
運営	<ul style="list-style-type: none"> ・日付を空欄にして実績記録票の提出を求められた。 ・利用のない日の実績記録票に押印を求められた。 ・領収書、代理受領通知が送られてこない。 ・代替的支援を希望していないのに電話が一方的にかかってきて実績記録票に押印を求められた。 ・欠席の連絡をただけなのに代替的支援として実績記録票に押印を求められた ・支援記録作成のため活動中に写真を撮ったが、事業所のデジカメが手元になく、自分のスマートフォンで写真を撮った。その後事業所のメールに写真データを送ろうとしたが、誤って自分の個人的な知り合いのアドレスに送ってしまった。 ・事業所での児童同士のトラブルへの対応として、保護者同士で話し合った方が良いと判断し、保護者の連絡先を教えたしまった。 ・雇用契約内容と異なる。(従業者) ・雇用契約を結ばずに働かされている。(従業者) ・処遇改善加算に伴う手当が支給されていない。(従業者) 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 事務手続きの流れが明確になっているか。 <input type="checkbox"/> 事務等の分担が一部の職員に偏っていないか。 <input type="checkbox"/> 代替的支援について、新型コロナウイルス感染症の感染予防のための代替的支援として実施しているか。 <input type="checkbox"/> 業務中に個人の携帯電話を使っていないか。 <input type="checkbox"/> 個人情報の取り扱いのルールを定めているか。 <input type="checkbox"/> 個人情報の取り扱いについての研修を実施しているか。 <input type="checkbox"/> 従業者に業務内容や勤務条件を説明しているか。 <input type="checkbox"/> 処遇改善加算による賃金改善の対象職員に処遇改善の内容を説明しているか。 	
不適切な支援	<ul style="list-style-type: none"> ・利用児童からの暴言、他害を受け、当該職員が感情的になりげんこつで児童の頭をたたいた。 ・座り込んでなかなか立ち上がらない児童への対応として、「〇〇(※体の一部)をたたくと立ち上がるよ」と職員間で話している。 ・他害のある児童について、同じ痛みを味わわせることで他害をやめさせるという理由で、職員が児童をたたく。 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 管理者等による、虐待防止や人権研修を実施しているか。 <input type="checkbox"/> 障害特性に応じた支援を検討する際に、法人内だけでなく、スーパーバイズを受ける仕組みがあるか。 <input type="checkbox"/> 支援方法について職員間で検証する仕組みがあるか。 	

改善点を従業者全員で考え、行動する

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2年10月

厚生労働省 社会・援護局 障害保健福祉部
障害福祉課 地域生活支援推進室

目 次

はじめに	4
I 障害者虐待の防止	5
1. 障害者虐待防止法の成立	5
2. 障害者虐待防止法の意義	5
3. 障害福祉サービス事業者としての使命（倫理・価値）	6
4. 障害者虐待を契機に再生した事業所の事例	6
5. 通報は全ての人を救う	7
II 障害者虐待防止法の概要	8
1. 「障害者虐待」の定義	8
(1) 障害者の定義	8
(2) 「障害者虐待」に該当する場合	8
2. 障害者福祉施設従事者等による障害者虐待	8
3. 虐待行為に対する刑事罰	9
III 障害者福祉施設等の虐待防止と対応	13
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	13
2. 立ち入り調査等の虚偽答弁に対する罰則	14
3. 通報後の通報者の保護	14
4. 虐待防止の責務と障害者や家族の立場の理解	14
5. 虐待を防止するための体制について	15
(1) 運営責任者の責務	15
(2) 運営規程への明示	16
(3) 事業所としての体制整備	17
(4) 虐待防止委員会の役割	18
(5) 全ての職員への周知徹底	19
(6) 障害者福祉施設等従事者がとるべき通報の手順	19
(7) 通報手順の参考例	20
6. 人権意識、知識や技術向上のための研修	20
(1) 考えられる研修の種類	21
(2) 研修を実施する上での留意点	22
7. 虐待を防止するための取組について	23
(1) 日常的な支援場面等の把握	23
(2) 風通しのよい職場づくり	24
(3) 虐待防止のための具体的な環境整備	24
8. （自立支援）協議会等を通じた地域の連携	27
IV 虐待が疑われる事案があった場合の対応	28
1. 虐待が疑われる事案があった場合の対応	28
2. 通報者の保護	28
3. 市町村・都道府県による事実確認への協力	29
4. 虐待を受けた障害者や家族への対応	29
5. 原因の分析と再発の防止	29
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	30
7. 虐待した職員や役職者への処分等	30
V 市町村・都道府県による障害者福祉施設等への指導等	31
1. 市町村・都道府県による事実確認と権限の行使	31
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	31
VI 虐待を受けた障害者の保護に対する協力について	32
1. 居室の確保に関する協力	32
2. 保護された障害者への対応	33

VII 身体拘束の廃止と支援の質の向上に向けて	34
1. 身体拘束の廃止に向けて	34
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	35
(2) やむを得ず身体拘束を行うときの手続き	35
3. 座位保持装置等に付属するベルトやテーブルの使用	36
4. 身体拘束としての行動制限について	38
5. 身体拘束・行動制限を止めた例	38
6. 行動障害のある利用者への適切な支援	39
(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	39
(2) 強度行動障害支援者養成研修があること	39
(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	40
参考資料	42

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、預かってもらえるだけでありがたい。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じた「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、障害者の身の世話を身体介助、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経営する事業、福祉ホームを経営する事業、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2年10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条強制わいせつ罪、第177条強制性交等罪、第178条準強制わいせつ罪、準強制性交等罪
- 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。

なお、「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 것도「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。

また、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。

（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】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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>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</p>

	<p>扱う行為</p> <p>【具体的な例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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>③ 正当な理由のない身体拘束</p> <p>【具体的な例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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
性的虐待	<p>○あらゆる形態の性的な行為又はその強要</p> <p>【具体的な例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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
心理的虐待	<p>① 威嚇的な発言、態度</p> <p>【具体的な例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・怒鳴る、罵る。 ・「ここ（施設等）にいらなくなるよ」「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>② 侮辱的な発言、態度</p> <p>【具体的な例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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、あだ名などで呼ぶ。 など <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）。 など <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、異性の利用者を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。 など <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</p>

	<p>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
--	--

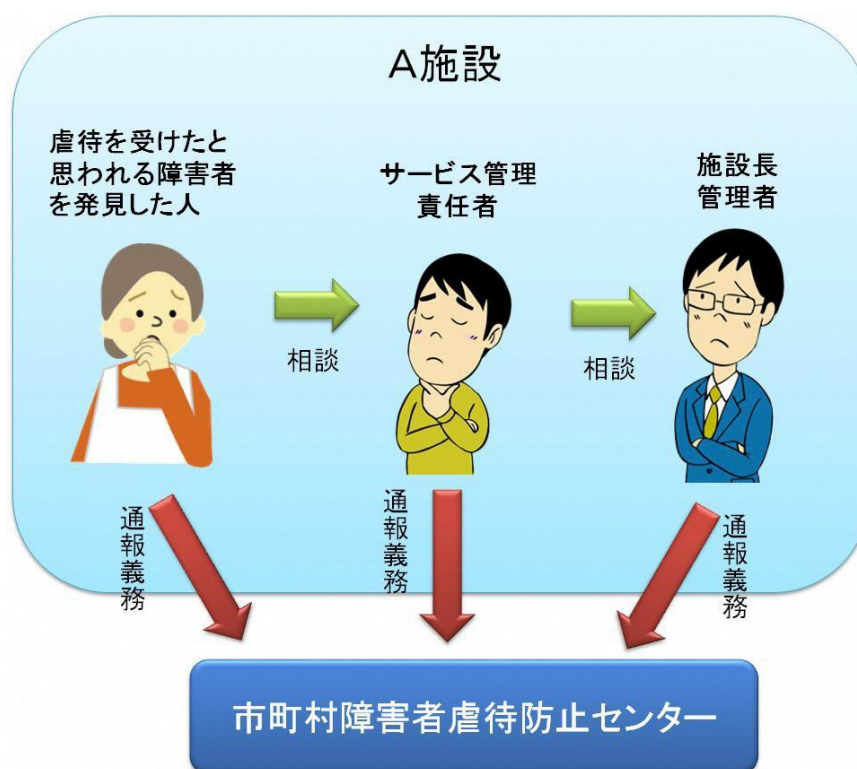
Ⅲ 障害者福祉施設等の虐待防止と対応

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もの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推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なかろうか。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）の整備に具体的にに取り組む必要があります。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つ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

	<ul style="list-style-type: none"> ・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）運営規程への明示

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「指定障害福祉サービスの人員、設備、運営基準」という）に従うことが義務付けられています。同基準においては、指定障害福祉サービス及び指定障害者支援施設等の一般原則として、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行い、その従事者に対し研修を実施する等の措置を講ずるよう努めなければならないことを定めています。これは、運営規程において、虐待防止のための措置に関する事項を定めておかなければならないこととしているものです。

○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（抜粋）

（平成 18 年 12 月 6 日障発第 1206001 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）

（20） 運営規程（基準第 31 条）

指定居宅介護の事業の適正な運営及び利用者に対する適切な指定居宅介護の提供を確保するため、基準第 31 条第 1 号から第 9 号までに掲げる事項を内容とする規程を定めることを指定居宅介護事業所ごとに義務付けたものであるが、特に以下の点に留意するものとする。なお、同一事業者が同一敷地内にある事業所において、複数のサービス種類について事業者指定を受け、それらの事業を一体的に行う場合においては、運営規程を一体的に作成することも差し支えない（この点については他のサービス種類についても同様とする）。

①～④ 略

⑤ 虐待の防止のための措置に関する事項（第 8 号）

居宅介護における「虐待の防止のための措置」については、「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 号当職通知）に準じた取扱いをすることとし、指定居宅介護事業者は、利用者に対する虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応が図られるための必要な措置について、あらかじめ運営規程に定めることとしたものである。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 従業員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）等を指すものであること
（以下、他のサービス種類についても同趣旨）

そのため、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。

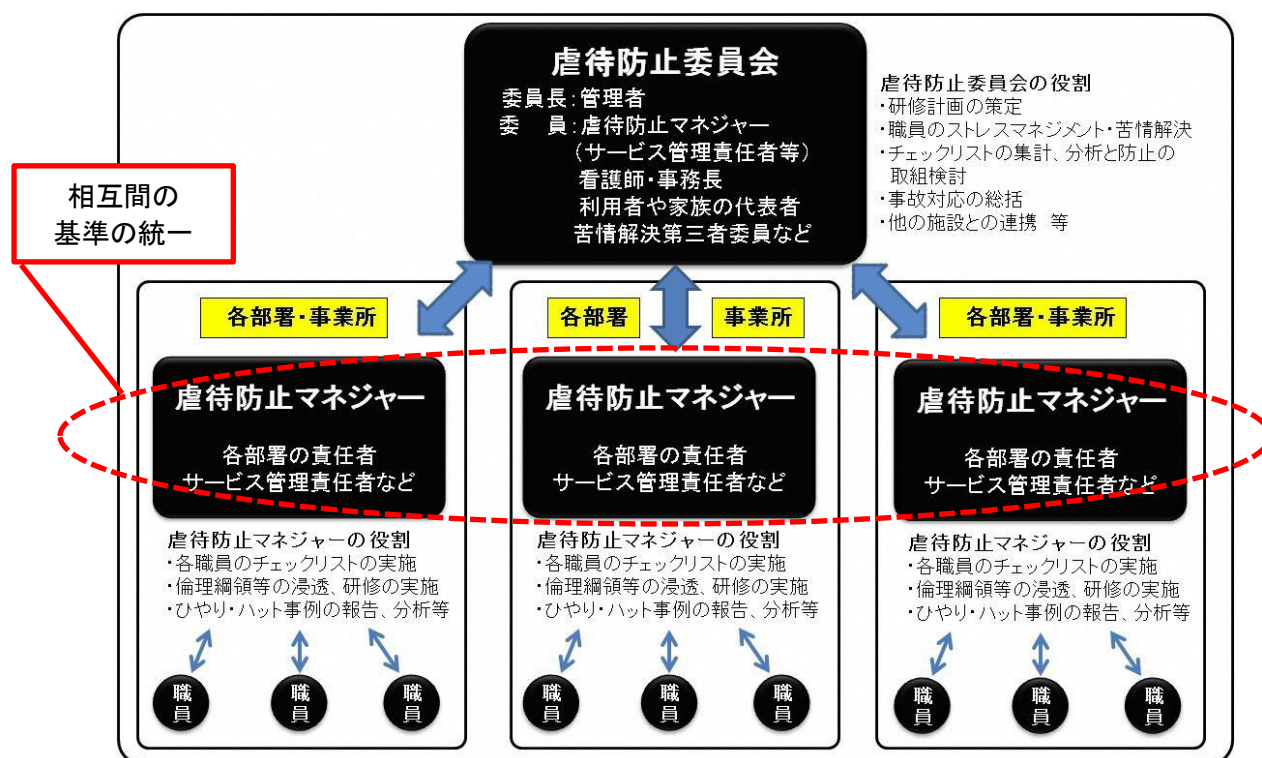
上記の運営ルールに基づいて、障害者福祉施設等は以下に記載するような、虐待防止のための責任者や、内部組織（虐待防止のための委員会）を設置すること、防止ツール（マニュアル、チェックリスト等）の整備の他、人材育成等の体制整備を進めることになります。

（３）事業所としての体制整備

運営規程で定めた「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。

虐待防止委員会の責任者（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し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て、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。

（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、虐待が起こ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こ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にいう通報を行い、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（P43～P44）。

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（P67※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（P67※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（O J T）と職場外研修（O f f J T）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』という雰囲気を蔓延させる等、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。

性的虐待は、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ている悪質な犯行もみられています。

性的虐待が起きる状況は様々だと思われますが、「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すなどの悪質な事案も報道されています。

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は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。

このような性的虐待を防止するためには、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や、勤務シフトや業務分担の工夫などにより特に女性の障害者に対して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。

利用者の人権を尊重する職員教育の徹底とともに、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ただけで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まれます。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（P67※2参照）」等を活用すること等が考えられます（P46～48）。P

「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（P67※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際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（P67※4参照）を巻末に掲載します（P37～43）。

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。

なお、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。同法に基づき、「財産管理のみならず、意思決定支援・身上保護も重視する等、利用者がメリットを実感できる制度・運用の改善」「福祉等の関係者と後見人等がチームとなって本人を見守る体制及びチームを支える地域連携ネットワークの構築とその運営の中核となる機関を整備する、権利擁護支援の地域連携ネットワークづくり」「不正防止の徹底と利用しやすさとの調和」をポイントとした、成年後見制度利用促進基本計画が平成29年3月に閣議決定され、この計画に基づいて、市町村は成年後見制度利用促進計画を策定し、都道府県においては人材の育成や必要な助言を行い、成年後見制度の利用促進を図ることとされています。

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。

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。）

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ことが必要です。

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、同じ誤りを繰り返さ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と予測されたと判断された場合、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れ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、緊急時に受入れを行った場合、「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。

⑱ 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 車いすやベッドから落ちたり、立ち上がったりにしないように、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、利用者個々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の創設

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。

《身体拘束廃止未実施減算【新設】》 5単位／日

※ 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 等

○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。

※「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。

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、脊椎の側弯や、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、脊椎の側弯や関節の変形・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。

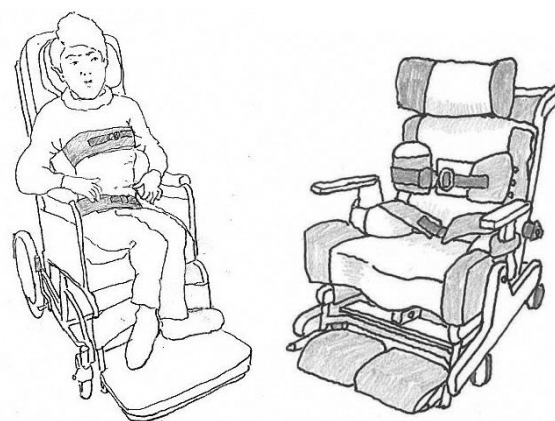
身体拘束に該当する行為とは、本人の身体の機能や行動を制限する目的で行われる各種の行為であると解されるため、座位保持装置等にみられるように障害者の身体状況に合わせて変形や拘縮を防止し、体幹を安定させることで活動性を高める目的で使用されるベルトやテーブルについては、一律に身体拘束と判断することは適切ではありません。身体拘束か否かは、目的に応じて適切に判断することが求められます。

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。

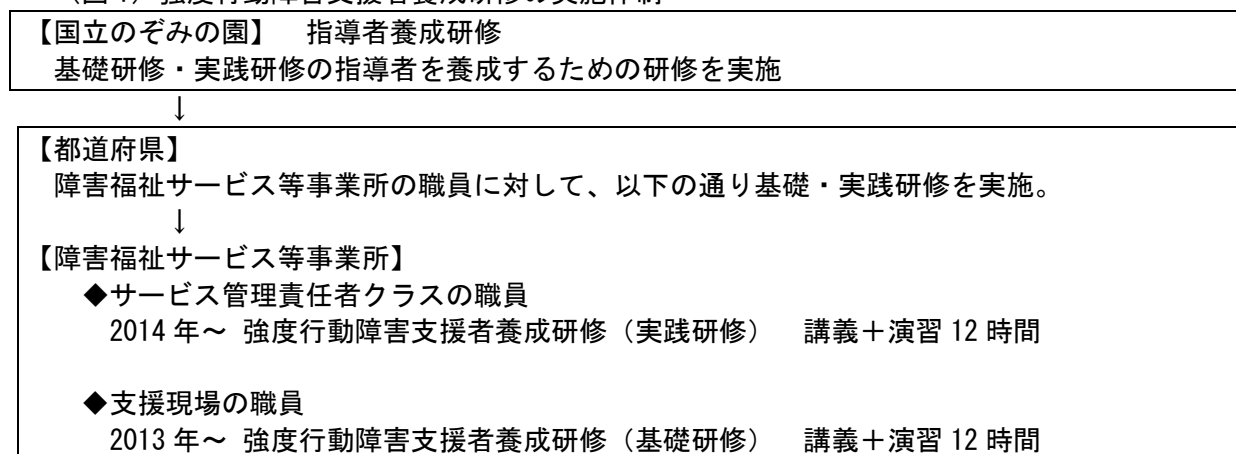
例えば、「一日に何度も、集団活動になると他の利用者を突然噛んでしまうようになった利用者」の担当者になった場合のことを考えてみましょう。咄嗟のことであれば、噛みついた利用者を止めるために職員は羽交い締めにするかもしれません。さらに、さらに噛もうと興奮する様子を見て居室に押し込み施錠をするかもしれません。

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。

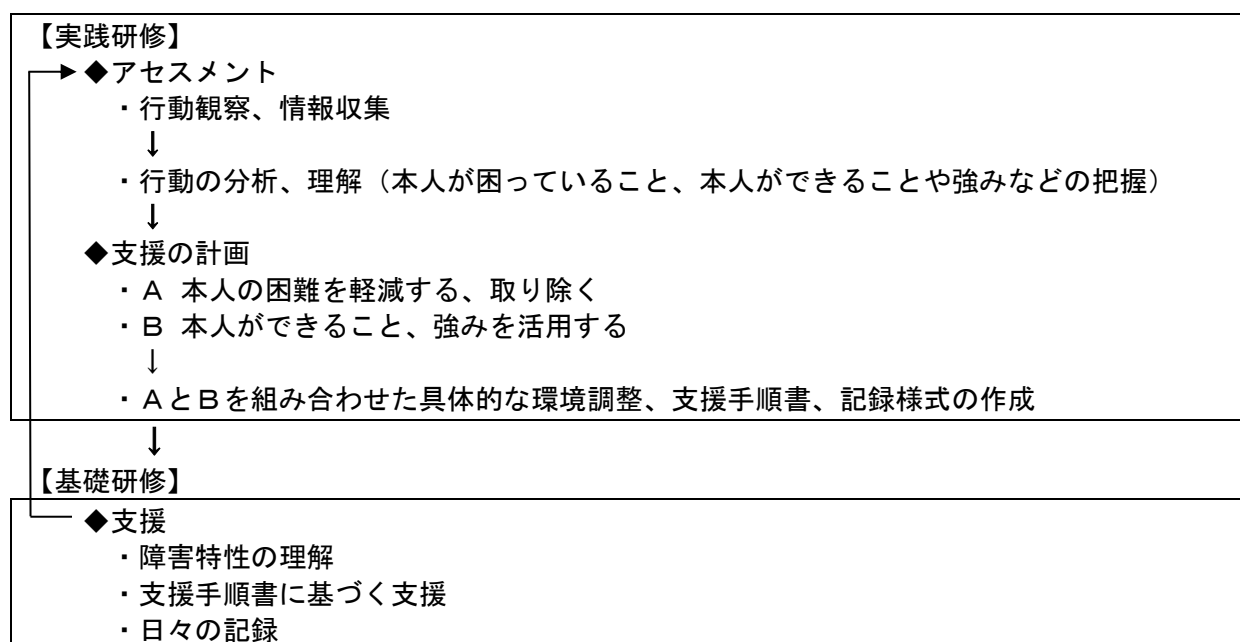
(2) 強度行動障害支援者養成研修があること

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は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。

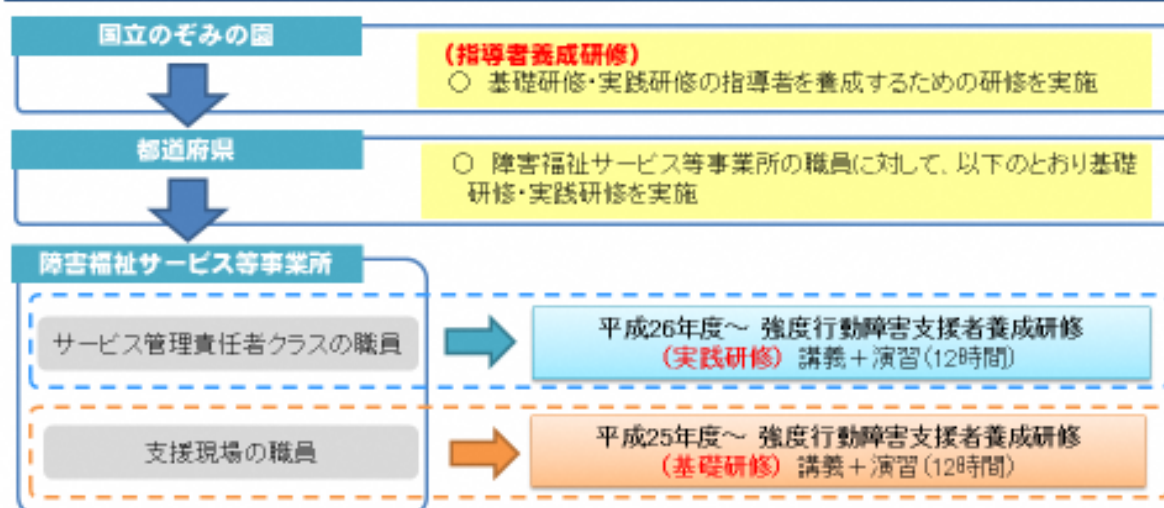
（３）強度行動障害を有する人等に対する支援者の人材育成について

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）

	<p style="text-align: center;">倫 理 綱 領</p> <p style="text-align: right;">財団法人 日本知的障害者福祉協会</p>
<p>前 文</p>	
	<p>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。</p>
<p>1. 生命の尊厳</p>	
	<p>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。</p>
<p>2. 個人の尊厳</p>	
	<p>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。</p>
<p>3. 人権の擁護</p>	
	<p>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。</p>
<p>4. 社会への参加</p>	
	<p>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。</p>
<p>5. 専門的な支援</p>	
	<p>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。</p>

○行動指針の例

	<p style="text-align: center;">職員行動指針</p>
	<p>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。</p>
	<p>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。</p>
<p>1. 【社会的ルールの遵守（コンプライアンス）の徹底】</p>	
	<p>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。</p>
<p>2. 【環境保全・安全衛生の推進】</p>	
	<p>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。</p>
	<p>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。</p>
<p>3. 【社会貢献の推進】</p>	
	<p>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。</p>
<p>4. 【人権の尊重】</p>	
	<p>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。</p>
<p>5. 【プライバシーの保護】</p>	
	<p>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。</p>
<p>6. 【個人情報の保護と管理】</p>	
	<p>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。</p>

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 うあ 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。

	なほ かと っん 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感ずることがある。	<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こと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まで汚い、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	社会福祉事業を営業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

特定非営利活動法人	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）第五条第十二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、同条第十七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、同条第二十五項に規定する移動支援事業、同条第二十六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二十七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就業条件の整備等に関する法律（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マ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）の秘密漏示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厚生労働省令で定める施設（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三百三十四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）第七条第一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條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條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條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條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條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條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、障害者虐待があっ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/24kiban.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/shougaishahukushi/gyakutaiboushi/

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。

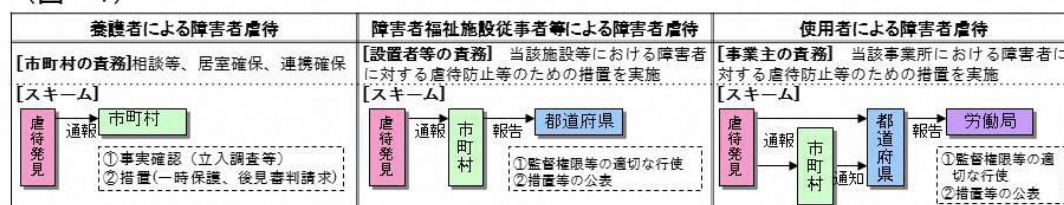
- ① 身体的虐待（叩く、殴る、蹴る、つねる、正当な理由がない身体拘束等）
- ② 放棄・放置（食事や排泄、入浴、洗濯等身の世話や介助をしない等）
- ③ 心理的虐待（脅し、侮辱、無視、嫌がらせ等で精神的に苦痛を与える等）
- ④ 性的虐待（性交、性器への接触、裸にする、わいせつな映像を見せる等）
- ⑤ 経済的虐待（本人の同意なしに年金・賃金・財産や預貯金を処分する等）を行った場合。

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。

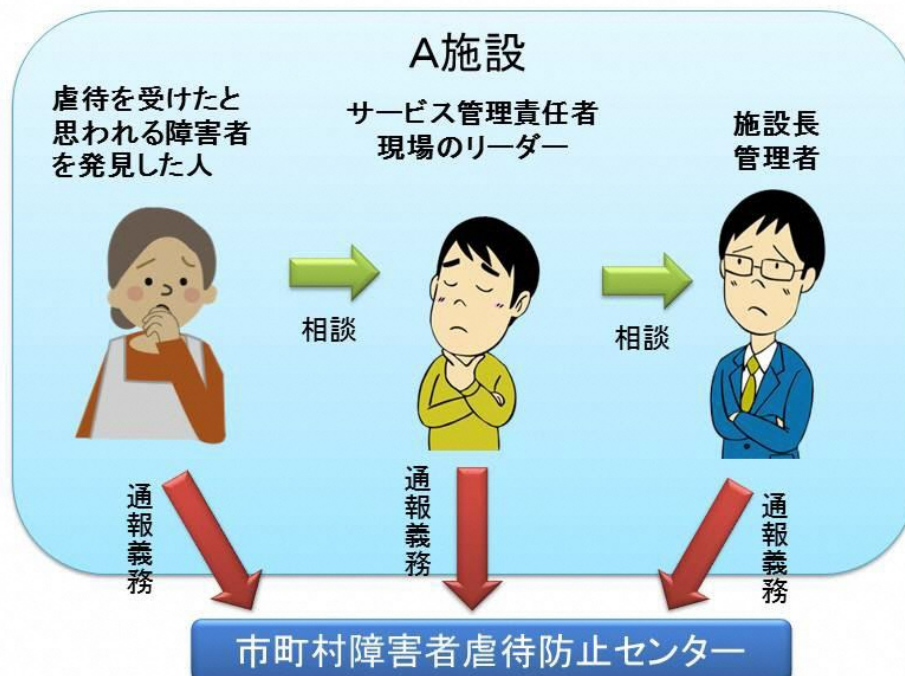
例えば、

- ☐ 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/jouhoukougai/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・・・

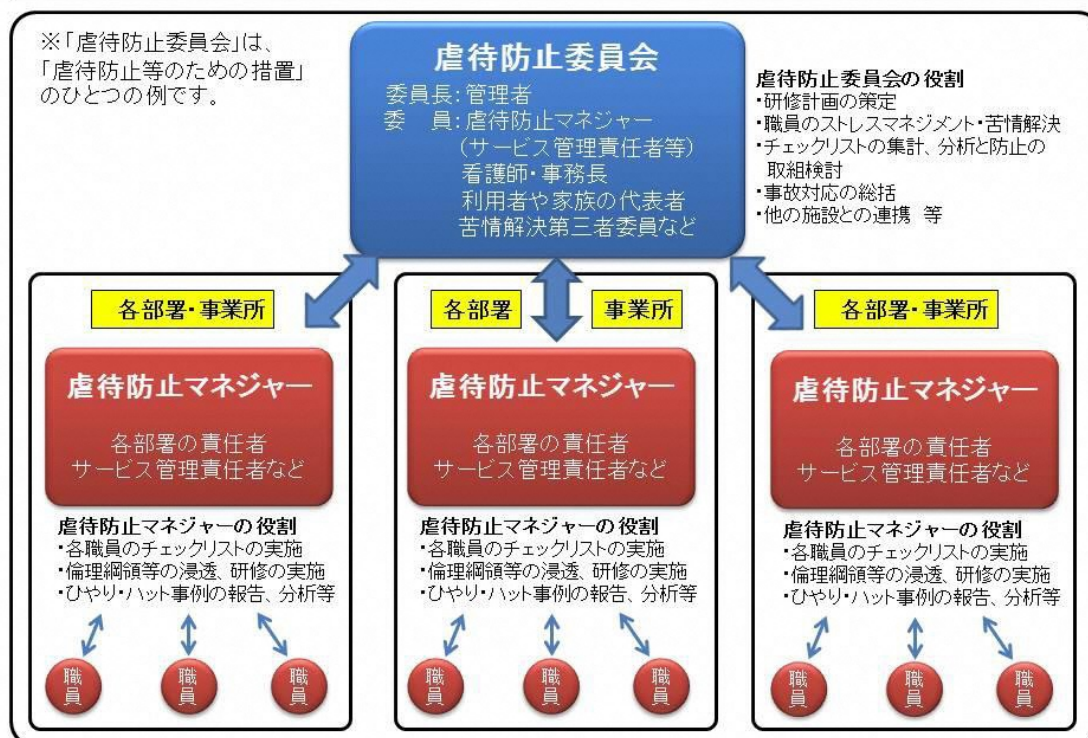
★虐待防止マネジャー（相当職）への積極的な着任

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。

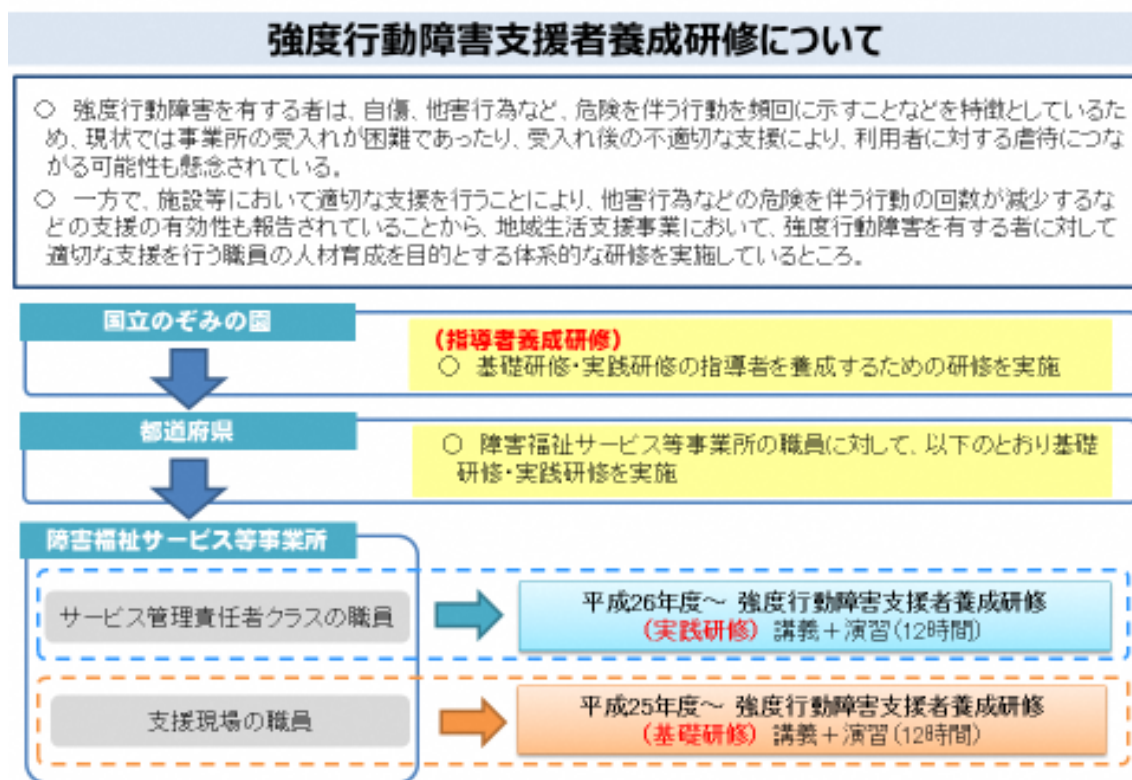
障害者総合支援法に基づく人員、設備、運営に関する基準

（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



事 務 連 絡
令和4年3月16日

各 都道府県 障害保健福祉主管部（局） 御中
市 町 村

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課

「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（暫定版）」の情報提供について

平素より障害保健福祉行政の適正な運営にご尽力いただき、厚く御礼申し上げます。

さて、令和3年度障害福祉サービス報酬改定において、障害者虐待防止の更なる推進として、「従業者への研修実施」、「虐待防止委員会の設置と検討結果の周知徹底」、「虐待防止責任者の設置」を令和4年度から義務化することとしたところです。

「令和3年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ&A VOL.2」（令和3年4月8日事務連絡）問3では、「小規模な事業所における望ましい取組方法について調査研究を行い、令和3年度中に具体的な手法をお示しする予定である」としています。

このため、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及び精神科医療機関等における虐待防止のための啓発資料の作成と普及に関する研究」において、虐待防止や身体拘束の適正化についての効果的な取組について調査研究が行われ、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の作成が進められており、当該事例集について、概ねとりまとまったことから、暫定版として情報提供いたしますので、管内の関係団体及び障害福祉サービス事業所等に対して周知をお願いいたします。また、基幹相談支援センターが小規模事業所をサポートしている事例（半田市等）も掲載されていますので、自治体においても取組の参考にさせていただくようお願いいたします。

なお、当該事例集の最終版については、同研究報告書が完成次第、改めて周知いたします。

記

○添付資料

「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（暫定版）」（PDF データ）

【連絡先】

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課 地域生活支援推進室
虐待防止対策係（担当 松本、橋本）
TEL：03-5253-1111（内線3149）
E-mail：soudan-shien@mhlw.go.jp

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（暫定版）

令和4年3月

PwC コンサルティング合同会社

目次

1. 障害者虐待防止の更なる推進に向けて	1
(1) 本事例集の目的.....	1
(2) 障害者虐待の発生・対応状況.....	1
(3) 令和3年度障害福祉サービス等報酬改定の内容	2
(4) 小規模な事業所において虐待防止の体制整備を進める上での課題.....	4
2. 障害者虐待防止及び身体拘束等の適正化のための体制整備に向けて.....	5
(1) 障害者虐待防止のための体制整備	5
(2) 身体拘束等の適正化の体制整備.....	12
(3) 虐待防止・身体拘束等の適正化のための体制整備に向けたチェックリスト ..	14
(4) より効果的に実施するための取組	17
(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	18
3. 障害者虐待防止に向けた体制整備等の参考事例.....	21
4. 障害者虐待防止に向けた体制整備等に関する参考資料.....	80

1. 障害者虐待防止の更なる推進に向けて

(1) 本事例集の目的

- 本事例集では、令和3年度障害福祉サービス等報酬改定により、
 - ① 職員への研修実施
 - ② 虐待防止のための対策を検討する委員会として虐待防止委員会を設置するとともに、委員会での検討結果の職員への周知
 - ③ 虐待の防止のための責任者の設置

が令和4年4月から義務化されることを踏まえ、虐待防止委員会の設置を軸とした利用者の権利擁護・虐待防止等の取組を先駆的にを行っている障害福祉サービス事業所等の事例を把握し、取組のポイント（小規模な事業所における体制整備や、複数事業所による共同・連携等、事業所が取り組みやすい手法を含む）を紹介します。障害福祉サービス事業所及び相談支援事業所において、本事例集を活用していくことで、利用者の権利擁護・虐待防止等の体制整備が迅速に進むことを目的としています。

まず、過去に通報すべき虐待事案がなかったか、改めて自らの施設・事業所の支援を振り返り、誠実に対応することから始めましょう。

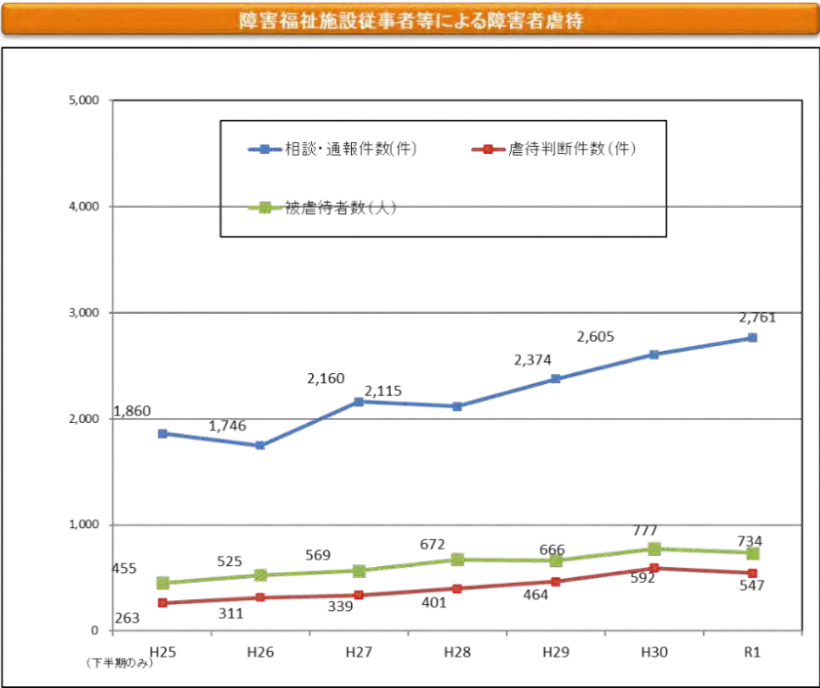
(2) 障害者虐待の発生・対応状況

- 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の虐待を防止することが極めて重要であることから、障害者に対する虐待の禁止、国等の責務、虐待を受けた障害者の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た、「障害者の虐待の防止、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。）が平成24年10月に施行されました。

- 平成24年に障害者虐待防止法が施行されて以降、国・地方自治体による障害者虐待防止ための体制整備は着実に進展しています。

令和3年3月に厚生労働省が公表した「令和元年度『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」によれば、障害者虐待防止センター等の関係者へ虐待防止に関する研修を実施している市区町村は7割を超え、ほとんどの都道府県が障害者権利擁護センター関係者等へ虐待防止に関する研修を実施している等、虐待の防止や虐待事案発生時の対応に必要な知識やノウハウの伝達・普及啓発に取り組む自治体は多いと示されています。

- 同調査では、障害福祉施設従事者等による障害者虐待における相談・通報件数は増加傾向にあるものの、虐待判断件数や被虐待者数は微減していることが示されています。



（３）令和３年度障害福祉サービス等報酬改定の内容

○ 令和３年度障害福祉サービス等報酬改定において示された、障害者虐待防止の更なる推進、身体拘束等の適正化の推進の主な改定内容は以下の通りです。これらの内容は、運営基準にも盛り込まれ、全ての施設・事業所が対応する必要があります。

<障害者虐待防止の更なる推進>

見直し前	見直し後
① 職員への研修実施（努力義務） ② 虐待の防止等のための責任者の設置（努力義務）	① 職員への研修実施（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虐待防止委員会(注)を設置するとともに、委員会での検討結果を職員に周知徹底する（義務化（新規）） ③ 虐待の防止等のための責任者の設置（義務化） (注)虐待防止委員会に求められる役割は、虐待の未然防止や虐待事案発生時の検証や再発防止策の検討等である。

出所：厚生労働省「障害福祉サービス等報酬改定検討チーム（第24回）」を基に弊社作成

＜身体拘束等の適正化＞

- 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を追加するとともに、減算要件も追加¹されました。

この見直しでは、訪問系サービスにおいても運営基準に「身体拘束等の禁止」の規定が設けられ、運営基準を満たしていない場合は、基本報酬が減算されます。このため、身体拘束等の適正化に関する取組は、全ての施設・事業所において実施することが必要です。

見直し前	見直し後
① 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すること。	<p>以下、②から④の規定を追加し、令和3年4月から努力義務化、令和4年4月から義務化する。</p> <p>訪問系サービスについては、従前身体拘束等に関する規定がないため①から④を追加し、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ①については、令和3年4月から義務化 ・ ②から④については、令和3年4月から努力義務化、令和4年4月から義務化する。 <p>① 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すること。</p> <p>② 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とともに、その結果について、職員に周知徹底を図ること。</p> <p>③ 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。</p> <p>④ 職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施すること。</p> <p>※虐待防止の取組で身体拘束等の適正化について取り扱う場合には、身体拘束等の適正化に取り組んでいるものとみなす。</p> <p>【減算の取扱い】</p> <p>運営基準の①から④を満たしていない場合に、基本報酬を減算する。（身体拘束廃止未実施減算5単位／日）</p> <p>ただし、②から④については、令和5年4月から適用する。</p> <p>なお、訪問系サービスについては、①から④の全てを令和5年4月から適用する。</p>

出所：厚生労働省「障害福祉サービス等報酬改定検討チーム（第24回）」を基に弊社作成

¹ 施設・事業所が、運営基準の①から④を満たしていない場合に、基本報酬を減算する。（身体拘束廃止未実施減算5単位／日）ただし、②から④については、令和5年4月から適用する。なお、訪問系サービスについては、①から④の全てを令和5年4月から適用する。

（４）小規模な事業所において虐待防止の体制整備を進める上での課題

- しかしながら、特に虐待防止の体制整備を行う上で十分な経営資源がない小規模な事業所においては、義務化による負担が大きいことも考えられます。したがって、小規模な事業所においても体制整備等を進められるような工夫が求められます。本冊子の 18 ページに、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を掲載しています。

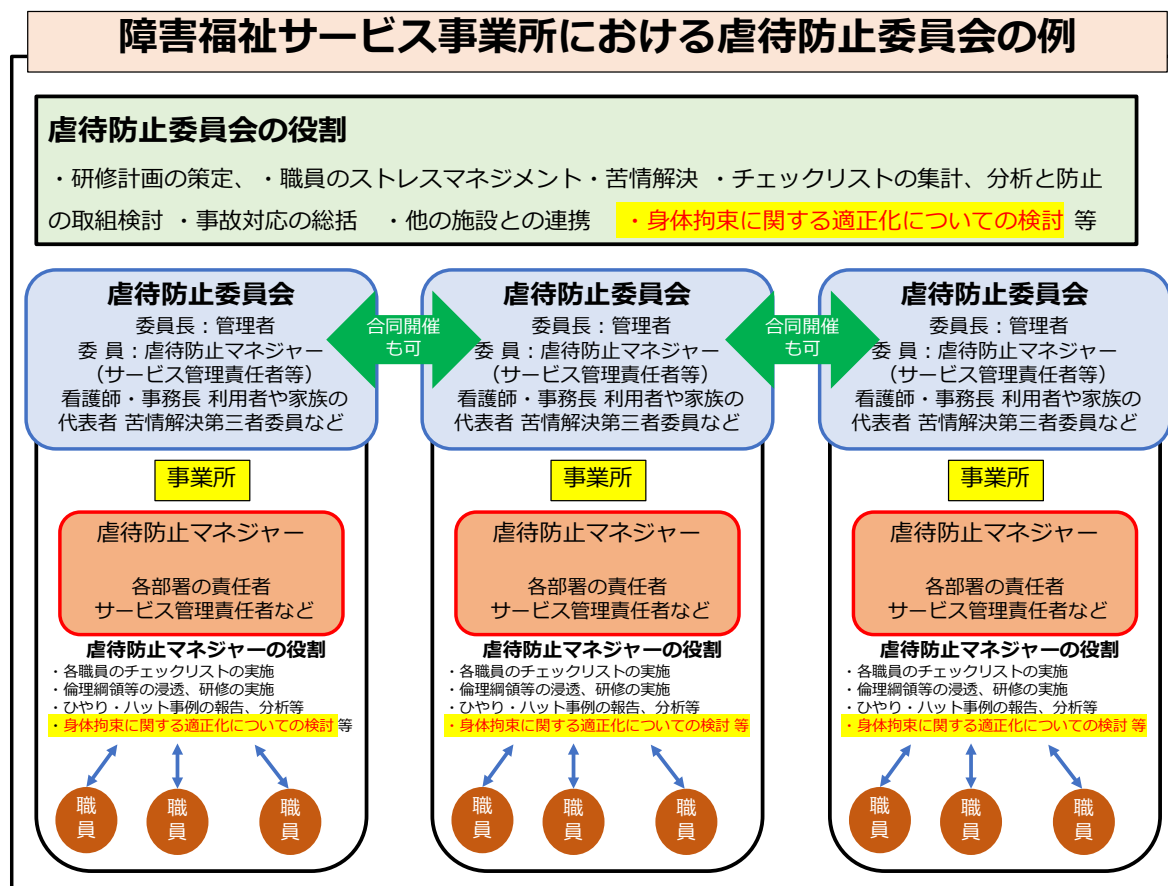
2. 障害者虐待防止及び身体拘束等の適正化のための体制整備に向けて

- 障害者に対する虐待防止や身体拘束等の適正化のための体制整備を進めることは、「基準が厳格化されたから行う」、あるいは「減算されるから行う」ということに止まらず、職員の支援の姿勢、個人の尊厳に対する基本的な考え方等を再確認することに繋がり、これにより日々の支援が充実し、不適切支援等が早期に発見され業務改善にも役立つものです。その結果、虐待防止に止まらず、施設・事業所全体の支援の力が充実します。つまり、利用者はもちろん、職員、施設・事業所、法人すべてにとって有益なこととして主体的に取り組むべきことなのです。
- 以下、本章では、障害者虐待防止及び身体拘束等の適正化のための体制整備において取り組むべき内容について、「令和3年度 厚生労働省 障害者虐待防止・権利擁護指導者養成研修」（以下「国研修」という。）で説明された内容を参考に解説を行います。

（1）障害者虐待防止のための体制整備

【虐待防止委員会の設置と役割】

- 従来は運営規程で定めた「虐待を防止するための措置」として、「虐待防止委員会」の設置を推奨していましたが、令和4年度より、全ての事業所を対象に「虐待防止委員会」が必置となります。
- 虐待防止委員会の委員長は、通常、管理者が担うことが想定されています。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を各事業所や現場で虐待防止の責任者（虐待防止マネージャー等）として配置することが考えられます。
- なお、虐待防止委員会の設置単位について、解釈通知では、「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」と記載されています。複数事業所により虐待防止委員会を設置していることから、虐待防止責任者が複数名配置されている場合は、各事業所間・責任者間で虐待防止に対する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しながらチェックリストを用い基準を統一したりすること等工夫が必要です。



出所：令和3年度障害福祉サービス等報酬改定検討チーム資料

- 虐待防止委員会の役割について、解釈通知を踏まえて国研修資料では、以下のように示されています。

<虐待防止委員会の役割>

No.	基本的な役割	概要	備考
1	虐待防止のための計画づくり ・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	年間計画を作り組織的に運営し、進捗管理を行う。	年間計画に盛り込む事項として、以下があります。 ①過去、通報すべき案件があったか振り返りとその対応 ②虐待防止マニュアルの作成、見直し ③虐待防止等についての研修の実施（通報手順は必須） ④日常的な支援現場の把握と課題の報告（身体拘束時の適正化を含む） ⑤第三者の評価
2	虐待防止のチェックとモニタリング	虐待が起こりやすい職場環境の確認のため、チェックリスト ² や運用ルールを設定し、委員会へ情報が提供される仕組みを作る。	具体的には以下を行います。 ・虐待が起こりやすい職場環境の確認 ・各職員による定期的な自己点検 ・現場で抱えている課題を委員会に伝達 ・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の報告
3	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。	虐待防止委員会等が虐待として通報するかしないかの判断をするのではなく、まず通報するということを念頭にします。

出所：国研修資料を基に弊社作成

【通報手順の明確化・周知徹底】

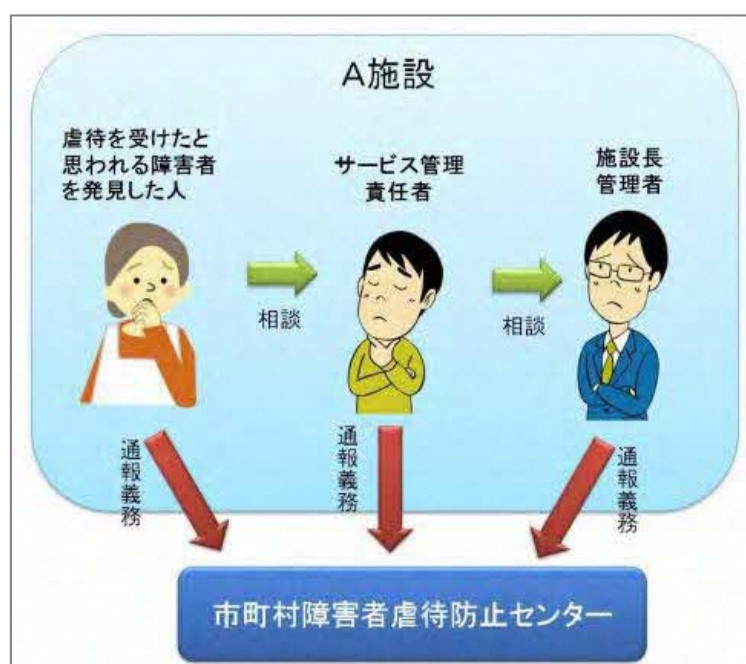
- 虐待防止委員会の基本的な役割を果たす上で、虐待防止の体制整備として虐待事案が発生する前に、各法人・事業所において通報手順を明確にし、それを職員に周知徹底していくことが大切です。
- 障害者虐待防止法の第16条第1項は、「障害者福祉施設従事者等による障害者虐待を受けたと思われる障害者を発見した者は、速やかに、これを市町村に通報しなければならない。」と規定されています。このため、職員から虐待を受けたのではないかと疑われる障害者を確認した場合

² 「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2年10月）」(<https://www.mhlw.go.jp/content/000686499.pdf>) のP42「参考資料」に倫理綱領や様々なチェックリスト等が掲載されています。

は、事実の確認ができなくても、法律上、速やかな通報義務が生じます。通報手順は以下の通りです。

＜通報手順＞

- 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、速やかに市町村の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発見した職員が所属する法人・事業所が「通報の手順」等を定めている場合には、その手順について周知徹底し、例えば、直属の上司や管理者にまずは報告し、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、自ら通報する義務があります。その際には、期間をおかず速やかに通報しなくてはなりません。
- ④疑いを発見した事案が虐待であったかどうかは通報を受けた行政が判断します。事実が確認できていなくても疑いがあれば通報してください。
- ⑤通報をしたことによって、通報した職員に対して法人や事業所が不利益な取り扱いをすることは法律で禁止されています。



出所：厚生労働省「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」（p 13 図1）

- 障害者福祉施設等の従事者による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ることが示されています。

① 守秘義務がある場合であっても、障害者虐待を発見し、通報する場合は、これらの守秘義務の規定に違反するものではないこと

「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。次項においても同じ。）をすることを妨げるものと解釈してはならない。」（障害者虐待防止第 16 条第 3 項）。

② 障害者虐待の通報をしたことを理由として、不利益な取扱いを受けないこと

「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。」（障害者虐待防止法第 16 条第 4 項）。

【虐待防止等についての研修の実施と実施する上での留意点】

- 7 ページに記載した虐待防止委員会の役割の一つである、「1. 虐待防止のための計画づくり」の「③虐待防止等についての研修の実施」については、研修の内容として考えられるのは次のようなものです。「虐待防止や人権意識を高めるための研修」を基本としつつ、より良い支援や職場環境作りにも並行して取り組むことが求められます。

- ・虐待防止や人権意識を高めるための研修
- ・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
- ・個別支援計画の内容を充実強化するための研修（事例検討）
- ・職員のメンタルヘルスや風通しのよい職場作りのための研修
- ・利用者や家族等が障害者虐待を理解し、通報や相談をしやすくするための研修 等

また、研修を実施するだけでなく、普段から、虐待防止、権利侵害の予防の観点で職員同士が日々の支援の内容が適切であったか、改善すべき点は何かといった点について話し合えることも大切です。施設・事業所の管理者には、職員同士が話し合える環境の整備を進めることもポイントとなります。職員同士が顔を合わせる機会が少ない居宅介護（ヘルパー）等のサービスにおいては、例えば日誌等を通して支援における気づきや課題、思い等を共有することも有効です。

考えられる研修の種類	具体的な内容の例
虐待防止や人権意識を高めるための研修	・ 障害者虐待防止法、関係法令、基本的な職業倫理・倫理綱領・行動指針の理解、虐待防止委員会の役割や通報手順を学ぶ研修、当事者や家族の思いを聞く講演、虐待事件の事例を知る研修 等
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、自閉スペクトラム症の支援手法、身体拘束・行動制限の廃止 等
個別支援計画の内容を充実強化するための研修（事例検討）	・ 困難事例等の検討（内部スーパーバイズや外部コンサルテーションの活用等）、協力連携可能な社会資源の情報や知識の習得 等
職員のメンタルヘルスや風通しのよい職場作りのための研修	・ アンガーマネジメント研修、チームワーク研修、コーチング研修、労働環境ミーティングやメンタルヘルス不調者対応の研修 等
利用者や家族等が障害者虐待を理解し、通報や相談をしやすいするための研修	・ 利用者やその家族を対象にした法の研修・厚労省の「わかりやすいパンフレット」の活用 等

出所：国研修資料を基に弊社作成

○ 研修の実施にあたっては、以下に示す点に留意しながら実施することが必要です。

	留意事項	詳細
1	研修の対象者の範囲と対象者ごとの研修の実施	<p>研修の対象者の範囲を定め、対象者それぞれに応じた研修を実施することが必要です。また、夜勤等の交代制勤務者を対象にする場合、参加しやすい開催方法を検討することも必要です。</p> <p>【研修の対象者の範囲】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 支援員のみならず調理員や運転手、事務職員も対象にすること ・ 夜勤等の交代制勤務者や短時間労働者も対象にすること <p>【対象者に応じた研修内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 経験年数・スキル、職種・役職や階層に応じた内容設定 等
2	職場内研修（OJT）と職場外研修（OffJT）の組み合わせ	<p>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ため、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。</p>
3	年間研修計画の作成と見直し	<p>作成時には、虐待防止委員会の年間の目標やビジョンに基づき作られる必要があります。また、委員会へあがってくる現場の状況や課題について検討し、限られた時間を有効活用することが望まれます。研修開催後は研修の報告書のみならず、研修した内容が各部門でどのように浸透・実践されたか効果測定をする必要があります。</p> <p>また、委員会が開いた研修の内容自体について評価をし、開催方法について見直し等を行っていきます。</p>

出所：国研修資料を基に弊社作成

【職員への周知徹底】

- 職員へは、表面的な法令、各種基準の周知等に止まらず、障害者虐待防止法の目的である障害者の権利擁護、すなわち、日本国憲法が定める基本的人権の尊重の重要性について、理解した上で虐待防止を考えてもらうことが重要です。また、実際に虐待が発生した場合に備えて、とるべき通報手順、通報者の保護、「倫理綱領」や「行動指針」、「虐待防止マニュアル」の周知や、「権利侵害防止の掲示物」の掲示等が徹底される必要があります。研修だけではなく虐待防止委員会の委員が中心となって各事業所で発信し続けることが大切です。

（２）身体拘束等の適正化の体制整備

- 障害の有無に関わらず全ての人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、行動を抑制または制限し、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。
- 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。身体拘束は、関節の拘縮や、筋力や心肺機能等、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をもたらします。
- このことは、家族にも大きな精神的苦痛となるとともに、職員等は問題解決の手段として安易に身体拘束に頼るようになり、モチベーションや支援技術の低下を招く等の悪循環を引き起こすことになります。そのため、身体拘束の廃止は、本人の尊厳を回復し、支援の質が低下する悪循環を止める、虐待防止において欠くことのできない取組といえます。
- 「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。

<緊急やむを得ない場合>※以下の全てを満たすことが必要。

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。
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。
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。

- 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。

<やむを得ず身体拘束を行うときの手続き>

④ 組織による決定と個別支援計画への記載	<p>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、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です。</p> <p>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です。ここでも、利用者個々人のニーズに応じた個別の支援を検討することが重要です。</p>
⑤ 本人・家族への十分な説明	<p>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です。</p>
⑥ 必要な事項の記録	<p>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。</p>

（３）虐待防止・身体拘束等の適正化のための体制整備に向けたチェックリスト

- 本チェックリストは、自事業所の現状を確認し、本検討の手がかりを把握するものです。
 - 虐待防止及び身体拘束等の適正化の体制整備にあたり、まずは以下のチェックリストを活用し、自法人・事業所の現在の状況を把握し、検討の手がかりを探りましょう。
 - なお、対応のための詳細は、『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）を参照しましょう。
 - 様式については、「４.障害者虐待防止に向けた体制整備等に関する参考資料」を参照してください。
- ① **現状整理** : まずは、現状の整理を行います。以下のチェックリストを活用し、現在行っている取組を整理しましょう。各カテゴリの中で「いいえ」にチェックが入るものについては、検討を開始しましょう。
 - ② **検討** : 現状整理をした上で、検討すべきものが明確になったら、それに対して、検討を始めましょう。検討する上で、迷ったら、取組事例集を参照してください。
 - ③ **職員への周知** : 検討した内容を全職員へ周知・徹底し、実行しましょう。

<虐待防止>

内容	回答	
虐待防止委員会の設置・検討結果の周知徹底		
・ 虐待防止委員会を設置している（事業所の規模に応じて、事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可能） ※以下、役割	はい	いいえ
・ 虐待防止委員会は定期的（最低年 1 回以上）に開催している	はい	いいえ
・ 虐待防止委員会の構成員の責務及び役割分担が明確である	はい	いいえ
・ 虐待防止委員会の構成員には、利用者やその家族、専門的な知見のある外部の第三者等が含まれるよう努めている	はい	いいえ
・ 虐待防止委員会での検討結果を周知徹底している ※具体的には、以下の対応を想定 ア 虐待（不適切な対応事例も含む）が発生した場合、当該事案について報告するための様式を整備 イ 職員は、虐待の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、アの様式に従い、虐待を報告する ウ 虐待防止委員会において、イにより報告された事例を集計し、分析する エ 事例の分析に当たっては、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 オ 労働環境・条件について確認するための様式を整備するとともに、当該様式に従い作成された内容を集計、報告し、分析する カ 報告された事例及び分析結果を職員に周知徹底する キ 再発防止策を講じた後に、その結果を検証する	はい	いいえ
虐待防止責任者を配置		
・ 専任の虐待防止責任者（必置）を決め、配置している	はい	いいえ
職員への研修の実施		
・ 虐待防止のための研修を定期的（年 1 回以上）に実施している ※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参加した場合でも差し支えない	はい	いいえ
・ 新規採用時には、必ず虐待防止のための研修を実施している	はい	いいえ
・ 研修の実施内容について記録している	はい	いいえ
虐待防止のための指針の整備		
・ 以下の項目を盛り込んだ、虐待防止のための指針の作成に努めている ア 事業所における虐待防止に関する基本的な考え方 イ 虐待防止委員会その他施設内の組織に関する事項 ウ 虐待防止のための職員研修に関する基本方針 エ 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 オ 虐待発生時の対応に関する基本方針 カ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針 キ 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	はい	いいえ

出所：省令および解釈通知の内容をもとに弊社作成

＜身体拘束等の適正化＞

内容	回答	
身体拘束等を行う場合の必要事項の記録		
<ul style="list-style-type: none">緊急やむを得ない場合に身体拘束等を行う場合、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を記録している※利用者または他の利用者の生命または身体を保護するため緊急を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	はい	いいえ
身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（以下、身体拘束適正化委員会という）の定期的な開催・検討結果の周知徹底		
<ul style="list-style-type: none">身体拘束適正化委員会を設置している※事業所の規模に応じて、事業所単位でなく、法人単位での委員会設置及び虐待防止委員会と一体的に設置・運営も可能である	はい	いいえ
<ul style="list-style-type: none">身体拘束適正化委員会を定期的（最低年１回以上）に開催している	はい	いいえ
<ul style="list-style-type: none">身体拘束適正化委員会の構成員の責務及び役割分担が明確である	はい	いいえ
<ul style="list-style-type: none">身体拘束適正化委員会の構成員は事業所に従事する幅広い職種により構成している	はい	いいえ
<ul style="list-style-type: none">身体拘束適正化委員会には、第三者や専門家（医師（精神科専門医等）、看護職員等）を活用するよう努めている	はい	いいえ
<ul style="list-style-type: none">身体拘束適正化委員会では、身体拘束等についての報告するための様式を整備している	はい	いいえ
<ul style="list-style-type: none">身体拘束適正化委員会は、職員より報告された事例を集計・分析し、当該事例の適正性と適正化策を検討している※職員は、身体拘束の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、様式に従い、身体拘束等について報告する※事例の分析にあたっては、身体拘束等の発生原因、結果等を取りまとめる	はい	いいえ
<ul style="list-style-type: none">身体拘束適正化委員会で報告された事例及び分析結果を職員に周知徹底している	はい	いいえ
<ul style="list-style-type: none">身体拘束適正化委員会では、適正化策を講じた後に、その効果について検証している	はい	いいえ
職員への研修の実施		
<ul style="list-style-type: none">身体拘束等の適正化の研修を定期的に（年１回以上）実施している	はい	いいえ
<ul style="list-style-type: none">新規採用時には、必ず身体拘束等の適正化の研修を実施している	はい	いいえ
<ul style="list-style-type: none">研修の実施内容の記録を行っている	はい	いいえ
身体拘束等の適正化のための指針の整備		
<ul style="list-style-type: none">身体拘束等の適正化のための指針が整備されている	はい	いいえ
<ul style="list-style-type: none">指針には以下を盛り込んでいるア 事業所における身体拘束等の適正化に関する基本的な考え方イ 身体拘束適正化委員会その他事業所内の組織に関する事項ウ 身体拘束等の適正化の研修に関する基本方針エ 事業所内で発生した身体拘束等の報告方法等の方策に関する基本方針オ 身体拘束等発生時の対応に関する基本方針カ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針キ その他身体拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針	はい	いいえ

出所：省令および解釈通知、国研修資料の内容をもとに弊社作成

（４）より効果的に実施するための取組

○ 障害者虐待防止のための体制整備の取組ポイントについて、令和3年度の報酬改定で基準上取り組むべきとされる内容と、より効果的に実施するための取組について本事業のヒアリング調査の内容を踏まえ、整理しています。

○ 以下に示すカテゴリの「体制」は、法人や事業所の職員体制、会議体、労務環境等の「仕組み」を、「運用」は現行の職員体制や会議体等を基に「行っていること」について記載しています。また、「基準上取り組むべき内容」は、令和4年度より義務化されるものを示し、「より効果的に実施するための取組」は、基準上取り組むべき内容を形骸化させないための工夫を示しています。

<障害者虐待防止のための体制整備の取組ポイント>

カテゴリ	取組内容
1 体制	1-1 基準上取り組むべき内容 <ul style="list-style-type: none"> ① 虐待防止委員会の設置 ② 従業者への研修の実施 ③ 虐待防止のための責任者を配置 1-2 より効果的に実施するための取組 <ul style="list-style-type: none"> ① 法人の理念を常に振り返る体制の整備 ② 利用者家族の意見や評価を定期的に取り入れる仕組みの構築（苦情票（代弁票）など） ③ 職員の異動（事情所問での人材配置の調整） ④ 定期的なストレスチェックの仕組みを導入 ⑤ 従業員アンケートの導入（結果を利用者家族に共有） ⑥ 虐待が疑われる場合の報告先の複数設置と報告フローの周知徹底 ⑦ 適切な行動を示すサービス品質管理規定の作成
2 運用	2-1 基準上取り組むべき内容 <ul style="list-style-type: none"> ・ 虐待防止委員会での検討結果を従業者へ周知徹底 2-2 より効果的に実施するための取組 <ul style="list-style-type: none"> 【日頃の支援の質向上につながる取組】 ① ケア記録等から虐待と疑われる行為の補足 ② ケースカンファレンスの実施 ③ 利用者の接し方や支援に対する振り返りのチェックリストの活用 ④ 法人訓告の周知 【職員の労働環境やモチベーション管理等に関する取組】 ⑤ 困難事例を一人で抱え込ませない ⑥ 目標管理シートの活用 ⑦ 日常的な職員同士のコミュニケーションの活性化 ⑧ 通報しても身分が保証されることを周知 ⑨ 労働環境整備：労務管理、休憩時間確保、時間外勤務の削減、特別休暇の付与、宿直室等の環境改善、職場用スマートフォン付与、ハラスメントへの対応、ストレスチェック、勤務調整など ⑩ 待遇改善：賃金引上げなど

（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

○ 本項まで、障害者虐待防止及び身体拘束等の適正化のための体制整備における基準上取り組むべき内容の要点を解説してきました。本項では、特に小規模な事業所において体制整備等が円滑に進められるように、効果的と考えられる取組ポイントを示します。

○ なお、体制整備にあたり、都道府県、市町村、虐待防止研修の実施主体や基幹相談支援センターに相談すること等も考えられます。

<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>

出所：本事業の検討委員会での議論を基に弊社作成

<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。

出所：本事業の検討委員会での議論を基に弊社作成

【参考文献】

- ・ 令和3年度障害福祉サービス等報酬改定における主な改定内容
- ・ 令和3年度障害福祉サービス等報酬改定の概要
- ・ 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等の人員、設備及び運営に関する基準等の一部を改正する省令（令和3年厚生労働省令第10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に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等の一部を改正する省令（令和3年厚生労働省令第55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に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準について
- ・ 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に基づく指定地域相談支援の事業の人員及び運営に関する基準について
- ・ 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に基づく指定計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準について
- ・ 令和2年度 厚生労働省 障害者虐待防止・権利擁護指導者養成研修資料

3. 障害者虐待防止に向けた体制整備等の参考事例

○ 次ページ以降の事例は、下表の障害福祉サービス事業所及び相談支援事業所を収録しています。読者の皆様の法人と類似する事例から実践しやすい取組を把握する、異なる事例から新たな視点・ヒントを得るといった形でご利用ください。

No	事業所名/法人名	主な提供サービス	主な利用者の障害	ページ番号
1	ひのきの杜 (社会福祉法人 すぎのこ会)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 障害者支援施設 ・ 短期入所 ・ 生活介護 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 身体障害 	23
2	社会福祉法人 みんなでいきる	<ul style="list-style-type: none"> ・ 短期入所 ・ 生活介護 ・ 共同生活援助 ・ 放課後等デイサービス ・ 一般相談支援・特定相談支援 ・ 児童相談支援 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 知的障害 	29
3	社会福祉法人 フラット	<ul style="list-style-type: none"> ・ 生活介護 ・ 就労継続支援 A 型 ・ 就労継続支援 B 型 ・ 居宅介護 ・ 行動援護 ・ 移動支援 ・ 放課後等デイサービス ・ 児童発達支援 ・ 共同生活援助 ・ 短期入所 ・ 自立生活援助 ・ 一般相談支援・特定相談支援 ・ 児童相談支援 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 知的障害 	35
4	地域生活支援センターアシスタントサービス 色えんぴつ (社会福祉法人 滝乃川学園)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 居宅介護 ・ 重度訪問介護 ・ 行動援護 ・ 移動支援 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 身体障害 ・ 知的障害 	42
5	のぞみの郷 高社 (社会福祉法人 高水福祉会)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 短期入所 ・ 生活介護 ・ 障害者支援施設 ・ 共同生活援助 ・ 就労継続支援 B 型 ・ 放課後等デイサービス 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 知的障害 ・ 精神障害 ・ 強度行動障害 	47

No	事業所名/法人名	主な提供サービス	主な利用者の障害	ページ 番号
6	社会福祉法人 十愛療育会 横浜医療福祉センター港南	<ul style="list-style-type: none"> ・ 短期入所 ・ 療養介護 ・ 医療型障害児入所施設 ・ 一般相談支援・特定相談支援 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 重症心身障害 ・ 発達障害 	55
7	A 事業所	<ul style="list-style-type: none"> ・ 居宅介護 ・ 重度訪問介護 ・ 移動支援 ・ 一般相談支援・特定相談支援 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 身体障害 ・ 知的障害 ・ 精神障害 ・ 難病 	60
8	社会福祉法人 じりつ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 生活介護 ・ 自立生活援助 ・ 共同生活援助 ・ 自立訓練 ・ 就労移行支援 ・ 就労継続支援 A 型 ・ 就労継続支援 B 型 ・ 就労定着支援 ・ 一般相談支援・特定相談支援 ・ 障害児相談支援 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 知的障害 ・ 精神障害 ・ 発達障害 	63
9	社会福祉法人 南高愛隣会	<ul style="list-style-type: none"> ・ 放課後等デイサービス ・ 児童発達支援 ・ 居宅介護 ・ 重度訪問介護 ・ 同行援護 ・ 行動援護 ・ 移動支援 ・ 短期入所 ・ 生活介護 ・ 自立生活援助 ・ 共同生活援助 ・ 自立訓練 ・ 宿泊型自立訓練 ・ 就労移行支援 ・ 就労継続支援 A 型 ・ 就労継続支援 B 型 ・ 就労定着支援 ・ 一般相談支援 ・ 特定相談支援 ・ 障害児相談支援 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 身体障害 ・ 知的障害 ・ 精神障害 ・ 発達障害 	67

1 ひのきの杜 （ 社会福祉法人 すぎのこ会 ）

事業所概要

サービス種別：

ひのきの杜：施設入所支援、短期入所、生活介護のサービスを提供している。

職員体制：

約 44 名（正規職員 30 名、準職員 14 名）

※令和 3 年 3 月 31 日時点

利用者の状況：

身体障害者療護施設からの移行のため、主たる対象は身体障害者。法人が知的障害の入所からスタートしているため、知的障害との重複障害の利用者が多い。施設入所支援 32 名、短期入所 7 名、生活介護 40 名。同一建物内に、主に身体障害対象の通所事業所（放課後等デイサービス 5 名、生活介護 15 名）を併設している。



法人概要

サービス種別：

居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、移動支援、短期入所、生活介護、障害者支援施設、共同生活援助、就労継続支援 B 型、児童発達支援、放課後等デイサービス、一般相談支援、特定相談支援、障害児相談支援等のサービスを提供している。

職員体制：

384 名（内、14 名は業務委託）

※就労系などの日中系の事業所等は、看護師や作業療法士が兼務している例が多い。

I 虐待防止に向けた取組

- ✓ 虐待防止規程に基づき、法人に総括虐待防止責任者（常務理事）、施設・事業所ごとに施設虐待防止責任者（施設長）、虐待防止受付担当者（課長あるいはサービス管理責任者等）を配置している。また、今後、法人に虐待防止委員会を設置予定である。
- ✓ 職員が市に虐待通報を行った場合、併行して第三者委員会・理事会に報告する体制としている。市から受けた文書や口頭での指導は、同様に第三者委員会・理事会に報告し、職員にも回覧して周知を図っている。
- ✓ 虐待が疑われる事案が起きた場合、施設・事業所ごとに設置されている虐待防止委員会や全体会議等で対応を検討し、その結果を職員に周知している。
- ✓ 施設・事業所では、これまで虐待防止委員会という名称ではなくマナーアップ委員会や権利擁護委員会といった名称で委員会を設置している。当該委員会は、内部研修や虐待防止に関するチェックリストの取りまとめを行う等の役割を担っている。
- ✓ 法人全体でも虐待防止や権利擁護の研修を行っており、企画運営は法人本部の法令遵守部と研修部が合同で実施している。
- ✓ 権利擁護や虐待防止は就業規則の遵守事項として規定するとともに、職員に配布する「職員心得」に人権の尊重（禁止事項・虐待行為の例示）を明記し、普段から意識してもらえるよう工夫している。

I - 1 研修

○実施主体

法人が実施する全体研修は研修部が企画・運営しており、虐待防止に係る研修は研修部と法令遵守部が合同で開催企画実施している。研修後に職員からアンケートを取り、今後の研修に生かしている。

また、各施設・事業所の虐待防止委員会の委員長が中心となって虐待防止に関する各施設・事業所単位の内部研修を企画実施している。

○研修内容

内部研修：新規採用者などへの階層別研修

当法人では、階層別研修を実施しており、いずれの階層でも、権利擁護やサービスの質の向上につながる研修を行っている。特に新規採用者への研修において、チェックリストを活用し、虐待の疑いがある事案がないか確認するといった講義を行っている。チェックリストには、「利用者への接し方」に関する項目があり、採用後1か月、3か月、6か月に、その項目についてチェックすることで自身の仕事ぶりの振り返りを行うようにしている。

また、当施設では、年間研修計画を立案しており、その中で様々な内部研修を企画している。外部研修を受講し復命書を書くだけでは自分事として捉えにくく、せっかく得られた知識が定着しないため、外部研修の受講者には講師役を担ってもらい、事業所内の受講しなかった職員に受講内容を教える「伝達研修」を実施している。

伝達研修ではできるだけグループワークを行い、一方的に知識を伝えるだけではなく、話し合いを通じての習得することを目指している。例えば、虐待の定義等について説明した後は、虐待や不適切な事例と判断すべきかどうか迷う

施設内の事例を話し合い、あるべき姿を確認したり、適切な支援につなげたりしている。

これまでに実施した虐待防止・権利擁護に関する取組は下記のとおりである。

- ①保護者から我が子への想いやともに歩んできた人生などを聴く機会の提供
- ②利用者から意見・要望を聞くための懇談会の定期的な開催
- ③支援の喜びアンケート（支援を通じて嬉しかったことや学んだことの職員アンケート）を実施し、職員間で仕事のやりがい等の共有
- ④笑顔、挨拶が素敵な職員アンケートの実施・発表
- ⑤権利擁護に係るスローガンを月ごとに決定し、支援員室に掲示
- ⑥日々の支援で直面する課題について、5名程度でグループワークの実施（例：呼称、同性介護、支援の際利用者を待たせること等）
- ⑦身体障害以外の知的障害、精神障害の特性を理解するための内部研修の実施（例：行動障害、こだわりへの対応等）
- ⑧実習生の積極的な受け入れ（社会福祉士や介護福祉士の取得を目指す実習生が減少してきたため、近年では教員免許取得希望者の「介護体験」の実習生を年5名程度受け入れ、外部の目が入るようにしている）

先述したチェックリストは、チェックすること自体を目的とすると、虐待防止の取組がマンネリ化するため、そうさせない工夫が大切である。例えば、2021年6月に行われた法人内の一事業所での内部研修では、課長等ではなく、若

手職員自らが講師となって言葉遣いやスピーチロック等をテーマに、先輩職員を含めたグループワーク等を行うことで、意識啓発を図った。

外部研修

全国や関東甲信越地区の身体障害者施設協議会の研修会には積極的に職員を派遣し、障害特性を踏まえた支援・介護方法や他施設の取組事例を学んでいる。また、当施設内の取組を積極的に実践発表することで、施設の特徴や強みを再確認するとともに職員の自信につながっている。さらに、他施設等への出張を通じて、職員間、近隣施設職員とのコミュニケーションが深まっている。

2021年度の市主催の「地域生活支援拠点の報告会・障害者虐待防止研修会」では、入所系、通所系、訪問系、児童系のサービス別に虐待防止取組事例を発表し、虐待防止や権利擁護について話し合う機会があった。他法人・他分野の取組を学ぶことができ、参考となった。



市主催の障害者虐待防止研修会の様子

○実施にあたっての工夫

月に1度、会議や委員会を集中的に実施する日を設けることで、職員が会議や研修に参加しやすいように工夫している。

職員の間で支援について疑問や話題になっていることについて意見収集を行い、その内容を研修内容に反映することで、個人の問題ではなく組織の問題として認識することができると考えている。例えば、知的障害に起因する行動な

のか、認知症に起因する行動なのかにより、支援の仕方が変わってくるが、その判断が難しい場合などは、職員が一人で抱え込まず、施設内の他の職員に相談しやすい環境を整えるようにしている。

当法人では、職員の異動希望調査を毎年行い、複数の施設・事業所を経験できるように計画的な人事異動を行っている。そうすることで、幅広い知識を持った職員の育成に繋がり、培われたノウハウを法人内で共有できると考えている。また、定期的な人事異動は、不適切な支援をしている場合に他施設から来た職員の目にさらされることになり、不適切な支援が定着することなく改善につながると思われる。

1-2 虐待防止委員会の設置等

○設置の背景

当法人では、外部監査等のコンプライアンス上の対応の必要性から虐待防止規程の整備を開始した。

○基本方針

2020年度までは、「虐待防止」という名称を使うと、「自分は虐待をしていないので関係ない委員会だ」と認識する職員がいたため、当法人の多くの施設・事業所が「虐待防止委員会」という名称を用いた会議体を設置していなかった。

そのため、「マナーアップ委員会」や「権利擁護委員会」といった名称をつけて虐待防止の啓発を中心に活動してきたが、今後は委員会が義務化されるため、「虐待防止委員会」「身体拘束適正化委員会」といった名称に変更して運用する予定である。

○責任者の配置

虐待防止規程に基づき、法人に総括虐待防止責任者（常務理事）、施設・事業所ごとに施設虐待防止責任者（施設長）、虐待防止受付担当者（課長あるいはサービス管理責任者等）を配置している。なお、虐待防止責任者である常務理事は虐待防止と併せて苦情解決も担当している。

総括虐待防止責任者は、各施設・事業所で解決できなかった不適切な支援等の事例への対応や、行政から求められた際などの窓口となる役割を担っている。

虐待防止受付担当者は各事業所や現場での虐待防止の責任者である「虐待防止マネージャー」の役割を担っており、各施設の課長等が務めている。なお、課長がいない小規模な通所系事業所などでは、サービス管理責任者や総括主任が務めている。

法人全体の虐待防止委員会は設置していないが、今後は、法人本部管轄のサービス管理部の中に設置するなどの対応を検討中である。

○協議内容・協議結果の職員への周知

職員向け研修は、虐待防止の啓発的な内容のものが中心となっている。

特に身体障害のある利用者が入所する当施設では、安全のためのベッド柵設置や車いす上でのベルト装着など、身体拘束に該当するのか、継続の必要があるのかなど判断に迷うことが多く、不適切なケア事例なども含めて、グループワークなどで話し合い、支援方法を統一するようにしている。

また、この他にも外部研修参加者からの伝達研修、第三者委員会等の内容、市から受けた文書や口頭での指導事項、近隣で発生した虐待事案等の新聞記事なども職員に回覧している。

○規程類の整備

2013年に「虐待防止規程」を整備した。

2022年度に向けて、虐待防止委員会の法人内の位置づけや実施回数等、体制を見直す予定である。

○虐待防止委員会の整備にかかった期間

サービス管理部と法令遵守部を中心に検討し、2021年度中に法人としての委員会を整備予定である。

○委員会を有効に機能させ、形骸化させないための工夫

施設・事業所内での相談しやすい雰囲気や、虐待のサインを拾って解決していけるような雰囲気を作ることが必要である。

支援を通じて職員も喜びや成長を感じられていることを職員間で確認し合うことで、「サービスの質の向上＝虐待をしない・権利を擁護する」という意識が啓発されると考えている。

年度始めに当該年度の重点目標（例：マニュアルやチェックリストの見直し、掲示物の作成、スローガンの募集など）を決めて、目標に向けて計画的に活動することで、虐待防止の取組がマンネリ化しないように工夫している。

チェックリストの実施・取りまとめで終わりではなく、改善策の検討（例：研修の実施、マニュアルの見直しなど）過去の結果との比較・検証を行うことを目指している。

○未然防止のための取組

虐待が疑われる事案が起きることは、個人の問題や責任ではなく法人や事業所で対応すべき問題である旨を伝え、報告しやすいように心がけている。

利用者や職員のネガティブな面ばかりを「ヒヤリハット」として記録・指摘し合うだけではなく、支援を通じた喜びや成長を「ニヤリ・ホット」として職員間で確認や共有をすることを目指している。

法人内で過去に虐待通報した事案では、虐待とは認められないが特定の職員がいわゆる困難事例を一人で抱え込んでしまっていることに対して市から指導を受けたことがあり、それをきっかけに、他の支援員や多職種との連携、行政など専門機関への相談等によって未然に防止するという方針で普段の業務を行っている。

利用者が安全・安心に生活をするための支援、専門性のある質の高い支援を目指そうという風土づくりが、結果的に虐待の未然防止に繋がる。

Ⅱ 身体拘束等の適正化に向けた取組

○身体拘束等の記録の実施

当施設では、大半の利用者が車いすを利用しており、うち半数程度は知的障害との重複障害がある。体幹を維持・安定させ活動性を高める目的でベルトやテーブルを設置したり、加齢や退院直後で身体機能が低下した際に利用者にとって安心感につながる等の理由から、転落防止のためのベッド柵を設置したりすることがある。緊急やむを得ない場合を含めて、家族の同意を得て身体拘束をしている。

肢体不自由の入所者の中には、身体状況のみならず職員の介護負担軽減など支援者視点から、畳（ふとん）ではなくベッドを選択する場合も少なくない。そして、転落防止のためにベッド柵を使用する環境が作られ、更なる防止策としてベッド柵を両側に設置する、ベッド柵の隙間に手や足などを挟まないように完全にマットで塞ぐ等に発展する場合がある。身体拘束等の適正化には、利用者の尊厳、機能維持・向上、安心感がある等に加えて、職員の介護負担軽減の視点からリフトや見守り機器など介護ロボット等の導入などの環境整備も必要である。

これまでは利用者個々の身体拘束の状況を表計算ソフトで管理していたが、2021年の施設の移転に伴い新たな記録ソフトを導入・定着を目指す中で、職員の記録の負担を減らし、かつ指導監査にも対応できるように取り組んでいる。

○身体拘束の適正化に関する委員会等の実施

当施設では、身体拘束等の適正化に関する研修はこれまで「マナーアップ委員会」の中で実施していたが、法改正に伴い2021年度に「権利擁護・虐待防止委員会」に名称を変更し、その中で身体拘束についても議論し、考えを深めている。

身体拘束が必要な利用者について半年に1回以上はカンファレンスを設けているが、利用者の安全や家族からの要望を理由に、テーブル設置やベルトをすることが当たり前と捉えている職員もいるため、支援やカンファレンスを通じて、行動制限・身体拘束にあたることを伝えている。障害特性や身体機能の状態から以前は必要であったとしても、時間の経過・本人の成長を経て状況が変わってきている可能性も踏まえ、自分たちの支援の視点や在り方、身体拘束の方法、時間短縮、解除に向けた取組について、職員同士で話し合いをする場を設けている。そういった話し合いの場が重要であると考えている。

また、障害特性や認知機能の低下などにより、異食の危険があることからミトンが必要であるという事例検討において、「日中夜間、居室や共有スペースを問わず、24時間管理体制をとるこ

とで異食を防止することができる」、「常時どこにいても管理・監視されていることと『本人の自由』をどのように考えればよいのか」、「常に管理することのできない職員体制の状況では、ミトンという選択肢はやむを得ないのではないのか」、「可能な限り『本人の自由』の方向に図っていくことが大切だ」など、様々な意見が出された。虐待防止研修と同様に研修にグループワークを取り入れる、カンファレンスで具体的に対応策や検証を話し合うなど、継続的に取り組むことが大切である。

○身体拘束の適正化に関する指針等

現時点で身体拘束の適正化に関する指針等を明確に定めたものはない。

3ヵ月や半年に1回、個別支援計画の見直しの中で必要性を検討する、支援員だけでなく看護師や療法士など多職種の視点から検討をするといった考え方で整備することを想定しており、2021年度中に指針（マニュアル・ガイドライン等）を整備する予定である。

このテーマを掘り下げていくと、その言動に至る職員の心理にも目を向ける必要があると感じる。日頃からの風通しの良い職場環境づくり、働き方改革の推進、利用者を支援しながら自分もケアされる喜び、福祉の誇りや存在意義の確認と共有、そして障害特性の理解と人権意識などが大事になると考え、その想いを指針に盛り込み、研修を実施していきたい。

2 社会福祉法人 みんなでいきる

事業所概要

サービス種別：

短期入所、生活介護、共同生活援助、放課後等デイサービス、一般相談支援、特定相談支援、障害児相談支援等のサービスを提供している。

職員体制：

約 70 名※令和 3 年 9 月時点



法人概要

サービス種別：

短期入所、生活介護、共同生活援助、放課後等デイサービス、一般相談、特定相談、障害児相談支援等のサービスを提供している。

職員体制：

約 400 名

利用者の状況：

生活介護は 20 名定員の事業所が 2 箇所、放課後等デイサービスは 10 名定員の事業所が 3 箇所、グループホームでは 1 事業所 14 名にサービスを提供している。短期入所は 8 床。介護保険の短期入所「サンクス柿崎」は 40 床だが、障害枠は空床利用型のため明確な定員は無い。障害種別は知的障害が主体で 7 割程度を占めており、その他身体障害者も含まれている。

Ⅰ 虐待防止に向けた取組

- ✓ 虐待防止委員会は事業部全体で一つ設置し、下部組織として、児童系、成人日中支援系、居住支援系とサービス種別ごとに合同虐待防止小委員会を設置している。委員会での議論や決定事項は、協議結果を文書化してグループウェアで周知をしている。
- ✓ 虐待防止委員会の委員長は障害福祉事業部長、委員は虐待防止マネージャー、総務課長、主任看護師、係長級職員、その他必要に応じて委員長が認める者が参加する体制としている。虐待防止マネージャーは支援課長が務めることとしている。
- ✓ 研修は、年2～3回、権利擁護や虐待防止のための研修を他法人と合同で実施している。

Ⅰ－１ 研修

○研修内容

内部：入職時研修

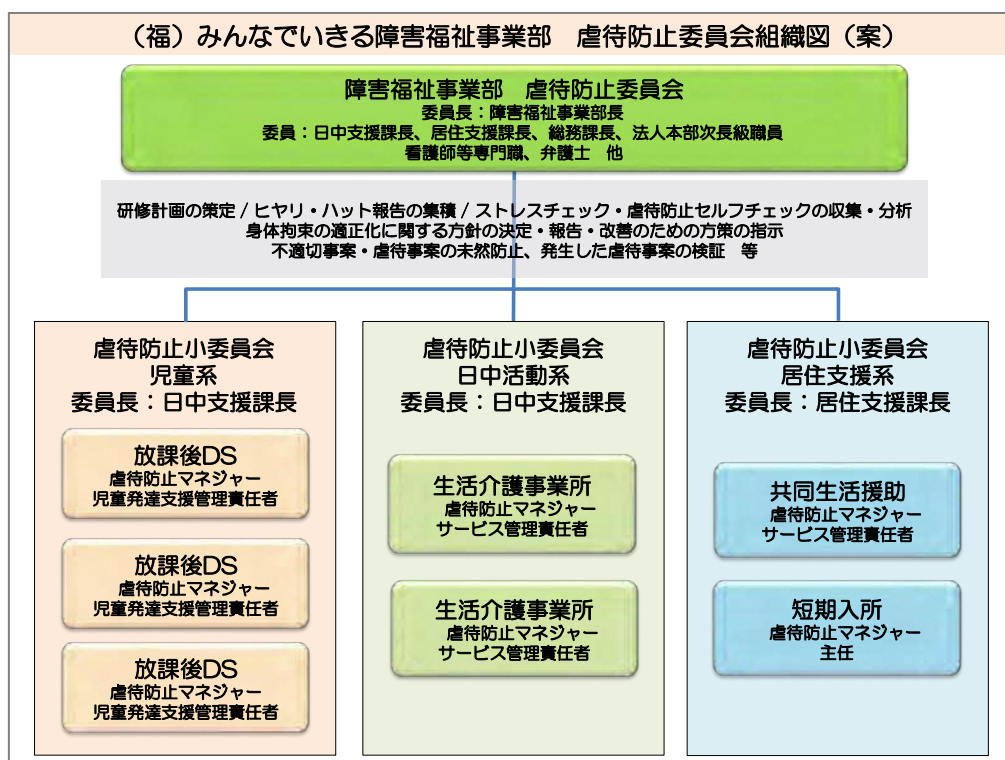
新卒・中途採用合わせて法人全体で毎年20名程度入職するが、入職時に高齢者介護、児童福祉、障害者福祉での権利擁護等の共通の事項に関する研修を実施した上で、各部門で障害者虐待防止法等の個別の関係法令等の研修を実施している。

他、月1回開催している事業所全体会議において、障害者虐待や権利擁護に関する研修を実施している。

外部研修

他法人との合同研修

当法人から他法人との合同研修に参加した職員が、他法人の同世代や年下の参加者が企画業務に携わっていたり、権利意識が高い姿をみたりして刺激を受けることも多い。そういった理由から、他法人との合同研修を実施するにあたり、オンラインでの意見交換も非常に効果的と感じている。



管理者同士や他法人との意見交換

管理者同士ではマネジメント方法について意見交換することが多く、例えば、ある社会福祉法人では、「職員負担の軽減や離職防止を目的に常勤職員の複数サービス種別の兼務をやめた」、「職員間の意見の相違や軋轢については、利用者のためになっているか否かで判断している」といったマネジメントに関する話を聴き、参考としている。

当法人では目標管理制度を導入しており、職員に目標管理シートの作成を求めている。目標管理シートにはサービスの質の向上などの目標を自発的に記入してもらい、年間を通じてその目標を実現してもらうようにしている。このような活動を通じて自分を振り返り、質の向上がひいては虐待防止につながると考えている。また、虐待防止委員会の規程等の書類を当法人より希望する法人に共有したり、他法人の書類を参考に見せてもらったりすることもあり、相互に情報共有することにより地域内で虐待防止に関する意識は進んできていると考えている。

市内事業所による連絡会

放課後等デイサービスや相談支援については、市内の事業所による連絡会などがある。今後、地元で活動している法人の方々に参加してもらえる機会を作りたいと考えている。

1-2 虐待防止委員会の設置等

○設置の背景

虐待防止委員会は事業部全体で一つ設置し、下部組織として、児童系、成人日中支援系、居住支援系とサービス種別ごとに合同虐待防止小委員会を設置している。

虐待防止委員会の委員長は障害福祉事業部長、委員は虐待防止マネージャー、総務課長、主任看護師、係長級職員、その他必要に応じて委員長が認める者が参加する体制としている。

虐待防止マネージャーは支援課長が務めることとしている。

○基本方針

虐待防止委員会は法人全体、各事業所いづれにも設置している。

○責任者の配置

虐待防止委員会は、委員長含め6名で、各小委員会から1名ずつ委員が参加している。虐待防止に関する役職員の役割は以下の通り。

委員長：障害者虐待防止責任者。事業部長が務める。

委員：虐待防止マネージャー、総務課長、主任看護師、係長級職員、その他必要に応じて委員長が認める者が務める。

○協議内容・協議結果の職員への周知

新しい虐待防止委員会は、2021年10月より年に4回開催予定である。

虐待防止委員会では、日々の支援で虐待に繋がることがないか、職員のストレスチェックの結果に問題がないか等について確認し、虐待防止に向けた取り組みについて検討をしている。

当法人では、虐待防止委員会以外でも健康チェックアプリを活用し、厚生労働省が示している項目に沿って随時ストレスチェックを実施している。ストレスチェックの結果も踏まえて労働環境等の調整を行うことで離職防止に役立っている。

委員会での議論や決定事項は、協議結果を文書化してグループウェアで周知をしている。グループウェアの機能のひとつである「回覧板」

機能を活用し、宛先職員が未読のままだと送信者が確認できることから、情報の共有状況を一覧で把握している。

周知内容に対する問い合わせがある場合は各事業所の虐待防止マネージャーが個別に対応している。

○規程類の整備

「障害者権利擁護・虐待防止対応規程」等を整備しており、この規程に沿った活動をしている。

規程では、現場の職員が普段気づいたことについて小委員会等で意見や状況を提示することとしており、小委員会等の判断で、必要により随時規程に必要事項を追加する仕組みとしている。これまでは、明確な規定がなかったが、ここ数年で虐待防止に関する上位概念をまとめるなどし、その上位概念をもとに現場レベルで活用できるように、様々な文書を整備してきた。

規程があると職員や利用者が意識的にしっかり守ろうとするようになるという実感がある。

○虐待防止を進める上でその他苦労したこと

グループウェアを活用した情報共有の仕組みは虐待防止について重要な役割を担っているが導入当初は一部の職員に抵抗感があったようだ。何度も説明を繰り返し、メリットを感じてもらうことでこのような抵抗感は少なくなっているようである。

ハラスメントと虐待は、それらが発生する職場環境に類似点が多いと感じている。ハラスメントを行う職員は虐待もしてしまう傾向があると考えている。すなわち、ハラスメントを防ぐ仕組みを作るとは虐待防止にもつながると考えている。

若い職員は比較的新しい考え方にも順応しやすいが、利用者を「ちゃん」づけで呼んだり、取引的なコミュニケーションをしたり、一部の

職員の不適切な処遇による「成功体験」や職場のカルチャーを変えたりするのには時間がかかった。

一度意識を変えることに成功すると、離職率もストレスチェックの数値も目に見えて改善していった。

○委員会を有効に機能させ、形骸化させないための工夫

虐待防止委員会が形骸化する理由は、取組の内容を上層部やサービス管理責任者・管理者だけで決めてしまうことにあると考える。虐待防止に関する様式を作るにしても上層部のみで全てを決めず、現場に近い人たちが関与し、みんなで作っているという雰囲気を大切にしている。

また、理念を常に振り返る体制を整えることで虐待防止の取組が形骸化しないと感じている。

今後は、専門的な福祉の業務を担ってこなかった、短時間労働者にフォーカスしようと考えている。具体的には送迎を担当する運転手の方々が委員会の意義や権利擁護について理解してもらえるようにしたい。例えば、30歳の利用者を「あの子」と呼ぶ習慣を変えていければ、職員の権利擁護に関する意識を変えることができるのではと考えている。

○未然防止のための取組

通報してよい、たとえ通報したとしても身分も保証される、ということを徹底して職員に伝えている。

基本的に虐待を防止する為には研修や支援の質を上げていく他ないと考えている。

ただ、職員がどれだけ我慢をしても、怒鳴ってしまったり、手が出てしまったりすることをなかなか避けられない場面が出てくる。そういった難しい場面があることをまずは上層部がしっかりと認識し、自分がしてしまったよく

なかった例等を職員に共有していくことが重要と考えている。

その行為について「当たり前ではない」という認識を持たせるようにしたい。まずは「鍵をかけることは身体拘束にあたるのだ」という認識をもつように、職員の意識に働きかける取組をしている。

Ⅱ 身体拘束等の適正化に向けた取組

○身体拘束等の記録の実施

当法人には一人だけミトンをはめている利用者はいたが、あまり拘束が必要な場面はなかった。また、ユニットの施錠についても拘束と捉え、同意を取ったか等を記録する様式を整える予定である。

職員の中には、「ユニット施錠は当然ではないか」という認識を持つ者もあり、課題であるという認識である。

○身体拘束の適正化に関する委員会等

身体拘束自体がほぼないので、適正化を目的とした会議体は明確には設けていない。

知的障害のある方が中心の事業所になると、施錠がテーマとしては重要と考えている。サービス管理責任者や主任は、ユニットに鍵をかけることは「施錠」だと認識していた一方、管理者である課長は施錠であるとは考えていなかった。今後、「安全の確保のための施錠」は「拘束」にあたることを明確にし、ユニット施錠の取扱を議論していきたいと考えている。

不随意運動がある人（自分の意志とは関係なく体が動いてしまう人）については、自身を傷つける恐れがあるため腕をベルトで制御している利用者が過去にいたが、記録をとっていなかったもので、本来は記録をしないといけない。

身体拘束は「縛る行為」だと認識している職員が多いが、施錠等の「行動の制限」も身体拘束にあたり、それを理解できるような研修ができると良いと考えている。例えば、外部からの見学受入時等にユニットの鍵を開け閉めするが、

○身体拘束の適正化に関する指針等

「身体拘束等の適正化のための指針」及び、利用者のご家族に対する「**身体拘束・行動制限に関する説明書**」（参考）等を整備した。

身体拘束・行動制限に関する説明書	
1.	様 の状態が、次の①、②、③を全て満たしておられるため、緊急やむを得ず、下記の方法と時間帯において最小限度の身体拘束・行動制限を実施させていただきます。
2.	ただし、できる限り長期化することなく、解除することを目的に実施いたします。
①利用者本人又は他の利用者等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が高いと判断されるとき。 ②身体拘束その他の行動制限を行なう以外に代替する看護・介護方法が無いと判断されるとき。 ③身体拘束その他の行動制限が一時的である。	
個別の状況による拘束、行動制限の理由	
身体拘束、行動制限の方法（場所、内容、部位）	
拘束、行動制限の時間帯、及び時間	
特記すべき心身の状況	
【身体拘束、行動制限の開始及び解除の予定】 令和 年 月 日 時 分 から 令和 年 月 日 時 分 まで	
上記の通り、実施いたします。 <div style="text-align: right;"> 社会福祉法人みんなでいきる 障害福祉事業部りとるらいふ （事業所名〇〇〇〇〇） 管理者 〇〇〇〇 </div>	
利用者、ご家族の記入欄	
上記の件について説明を受け、確認いたしました。 <div style="text-align: right;">令和 年 月 日</div> <div style="text-align: right;">氏名 _____ 印 _____</div> <div style="text-align: right;">（ご本人との続き柄） _____</div>	
（参考）身体拘束・行動制限の例	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 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 等 	

3 社会福祉法人 フラット

法人概要

サービス種別：

生活介護、就労継続支援 A 型・B 型、行動援護、児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅介護、特定相談支援、共同生活援助等のサービスを提供している。虐待防止は全ての事業共通の取組として実施している。

職員体制：

約 160 名

利用者の状況：

各事業所の定員は基本的に 20 人で、児童発達支援のみ 10 人としている。いずれの事業所にも、医療的ケア児、強度行動障害、重症心身障害等、専門性の高い支援が必要な利用者があり、事業所を障害の程度で区切っていないことに特徴がある。



I 虐待防止に向けた取組

- ✓ 虐待防止委員会は法人全体で一つ設置し、各事業所から1名ずつ委員として参加する体制をとっている。委員会での議論や決定事項を委員が各々の事業所の職員に伝え、虐待防止に向けた具体的な取組を行っている。
- ✓ 虐待防止に関する役職員の役割は以下の通り。委員の選定にあたっては、経験年数に加え、論理的思考能力を重視している。

理事長	：虐待防止に関する最終責任者
虐待防止委員長	：委員会全体の推進責任者。理事が務める。
虐待防止委員	：現場での虐待防止の推進責任者。各事業所の職員が務める。
管理者	：各事業所に配置。職場環境での虐待防止の責任者。委員には就任しない。
サービス管理責任者	：改善方針の推進を管理者とともに行う。 委員には就任しない。
- ✓ 研修は、虐待防止・権利擁護のテーマで年2回開催している。

I-1 研修

○研修内容

内部研修

新規採用職員は入職初日にオンデマンドの虐待防止研修を受講している。

支援スキルに関する研修は、毎月1回実施している。その中で年2回、虐待防止・権利擁護を取りあげている。

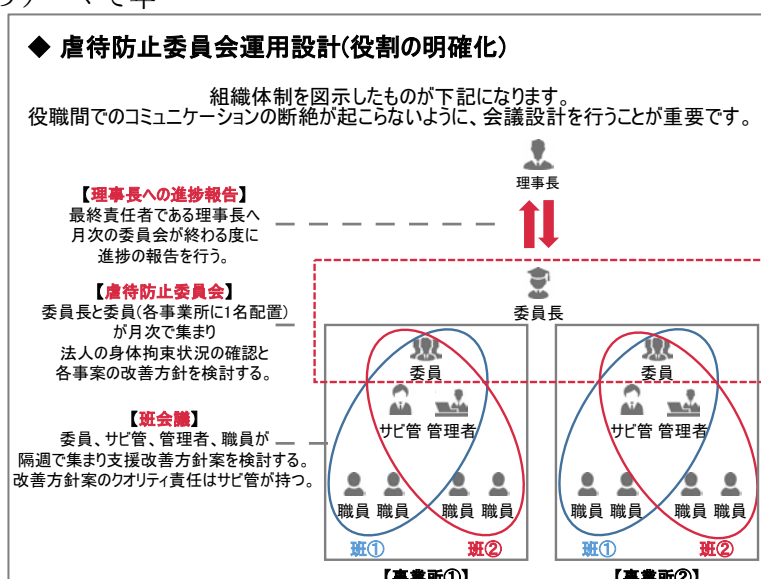
研修のタイトルに虐待防止が含まれているのは以上だが、全ての研修が虐待防止に繋がると考えている。

加えて、社会人としてのスタンスを身につけるためのより一般的な研修を毎月1回実施している。

このように基本的な研修は内製している。

外部研修

外部の研修は、特定の障害に関するより専門的な知識が必要な場合に、支援を担当する職員が参加している。



1-2 虐待防止委員会の設置等

○設置の背景

もともとは「支援向上委員会」という委員会において、相対的に悪い支援を減らし、良い支援を増やす活動に取り組んでいた。

2012 年の障害者虐待防止法の施行をきっかけに、この委員会の名称を虐待防止委員会に変更した。

○基本方針

虐待防止委員会は法人全体で一つ設置し、各事業所から 1 名ずつ委員として参加する体制をとっている。

委員会での議論や決定事項を委員が各々の事業所の職員に伝え、虐待防止に向けた具体的な取組を行っている。

(参考①) 虐待防止に関する役職員の役割

○責任者の配置

虐待防止に関する役職員の役割（参考①）は以下の通り。

理事長	:虐待防止に関する最終責任者
虐待防止委員長	:委員会全体の推進責任者。理事が務める
虐待防止委員	:現場での虐待防止の推進責任者。各事業所の職員が務める
管理者	:各事業所に配置。職場環境での虐待防止の責任者。委員には就任しない
サービス管理責任者	:改善方針の推進を管理者とともに進行。委員には就任しない

委員の選定にあたっては、経験年数に加え、論理的思考能力を重視している。

虐待防止のためには、倫理的な基準に照らし、論理的に判断できる力が必要と考えている。

◆ 虐待防止委員会運用設計(役割の明確化)

現場での実行度を高めるためには、役割を明確にし、役割範囲の責任を確実に推進してもらうことが重要です。

役職	役割	具体的な仕事
理事長 	虐待防止に関する最終責任者	・虐待の改善進捗の把握 ・虐待防止に関する取組みの軌道修正 ※改善状況が芳しくない場合
委員長 	虐待防止委員会全体の推進責任者	・支援改善検討事案の選定 ・支援改善方針のクオリティ確認
委員会 	虐待状況の確認と改善	・法人の身体拘束状況の確認 ・支援改善方針の再検討
委員 	現場での虐待防止に関する推進責任者	・身体拘束チェック帳票の入力確認 ・委員長への身体拘束状況の報告 ・班会議(※1)での支援改善方針検討推進 ・指針などの周知
サビ管 	現場での支援責任者 改善方針の提示/改善方針の推進	・班会議での支援改善方針案のクオリティ確認 ・決定支援改善方針の推進
管理者 	虐待が起こりやすい職場環境の改善責任者	・勤怠状況の改善 ・フォロー体制の構築など

※1 委員長が選定した検討事案について、関係する支援員で改善策を検討する場(隔週で実施している)

【その他】

現場職員は、身体拘束チェック帳票(日々の身体拘束状況を記載するための帳票)の記載を行う

○協議内容・協議結果の職員への周知

虐待防止委員会は月1回開催し、支援の改善方針等を決定している。

各事業所では、2週間に1回の頻度で班会議を開催しており、身体拘束の実施状況やチェック帳票の入力状況等を確認している。

その中で、身体拘束にあたるか否か判断が難しいもの(グレーゾーン)についても議論している。具体的には、利用者が突発的に走り出したときに行った声かけ、他の人のものを取ろうとしたときに声かけで制止したこと等身体接触をしていなくても行動を静止しようとしたことも含め、多い時には10件程度、各事業所から虐待防止委員会に上がってくる。

これらのうち、改善すべきと考えられるものを委員会が判断し、取組の方針を示している。

委員会を設置した当初は、サービス管理責任者と現場責任者(委員)の役割が重複してしまい、整理が難しかったが、徐々に委員が主体的に取り組めるようになってきている。

虐待防止委員会の委員が、自身が所属する事業所の職員に周知している。

参考②

○規程類の整備

「福祉人」として、目の前の利用者さんにより良い支援を行っていくためには、「①取組姿勢(スタンス)」と「②技術(スキル)」が必要である。ひいては、それが「虐待防止」に直結すると考えている。

当法人では、①を強化する取組として、私たちが福祉人だとして大切だと思う6つの資質を「行動指針(クレド)」(参考②)として言語化した。また、ただ行動指針を掲げるだけではなく、それを人事制度に組み込むことによって、「福祉人の育成」に組織として取り組んでいる。

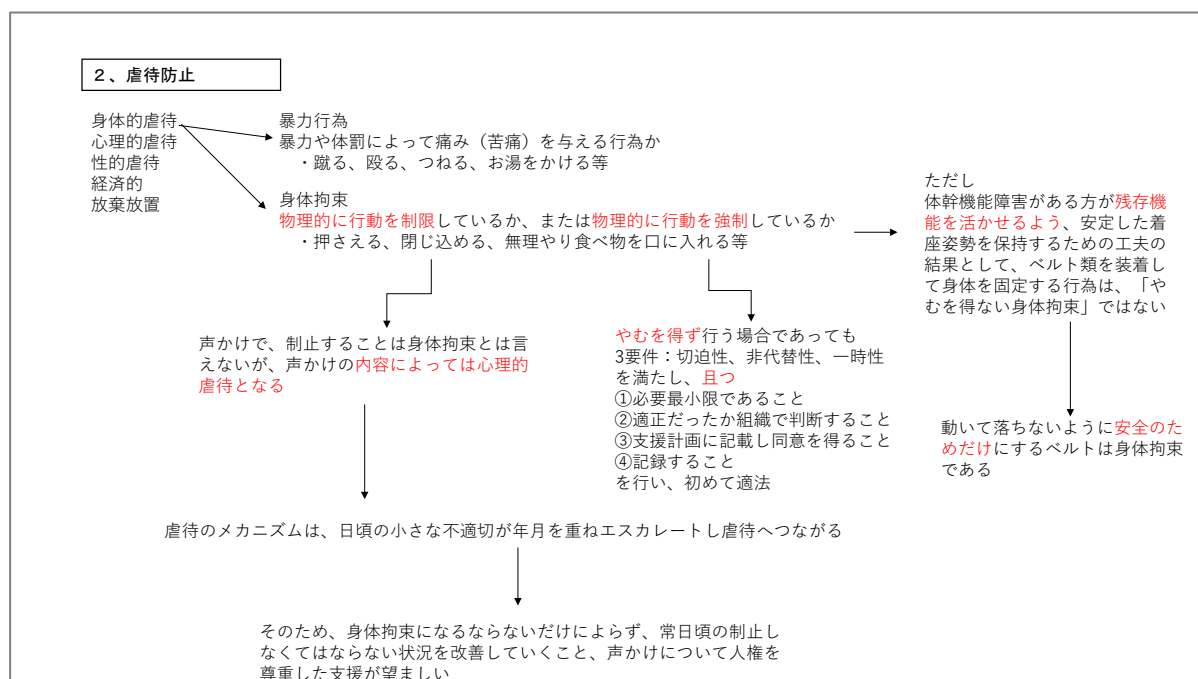
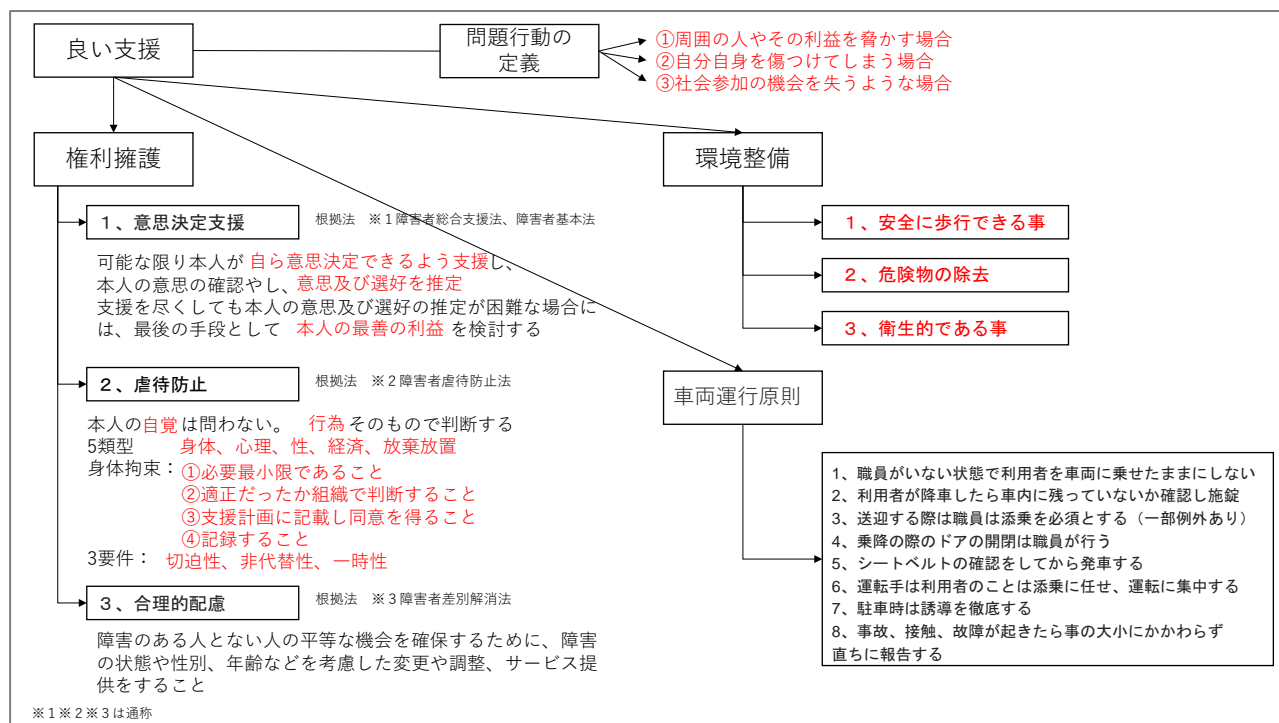
クレド

- ① **真っ当である** (事実を正しく把握し、感情による解釈を入れない)
- ② **最善を考える** (最低限で妥協せず、何が最善か考える)
- ③ **目的に立ち返る** (目的に立ち返りながら、目の前の仕事に向き合う)
- ④ **最後まで寄り添う** (目標に向けてあらゆる手段を考え、行動する)
- ⑤ **チームに貢献する** (本気でチームとメンバーのことを想って、行動する)
- ⑥ **変化する** (今よりも未来に目を向け、自身を変え続ける)

②を強化する取組として「スキルマップ」を策定し、支援に必要なスキルを全160項目で定義し、育成できるような仕組みを作り、スキルに基づき利用者の支援度に合わせて職員配置をすることで支援力不足による不適切支援を防いでいる。

スキルマップに組み込まれている「良い支援マップ」(参考③)や「虐待防止マニュアル」は、支援・虐待防止における「外してはいけない要諦」をまとめた、法人内では極めて重要度の高い規程となっています。

(参考③) 良い支援マップ



○虐待防止委員会の整備にかかった期間

委員会の設置（設計）1 時間、帳票作成 2 時間

※なお、参考として掲載しているグレドやスキルマップなどは人事制度に関する様式のため上記の帳簿作成時間には含まない。

○委員会を有効に機能させ、形骸化させないための工夫

支援クオリティの担保とプロジェクト推進ができる人を委員長に立てること

現場での実行度を高めるためには、役割を明確にし、役割範囲の責任を確実に推進してもらうこと（巻末の資料3「虐待防止委員会運用説明資料」を参照）

現場での実行度を高めるためには、活動フローを明確にし、日常の習慣と紐づけていくこと（巻末の資料3「虐待防止委員会運用説明資料」を参照）

○未然防止のための取組

「①不適切支援だと思う基準の浸透」、「②組織で解決すること」を大切にし、具体的には以下を実施している。

基準：小さくても問題を挙げたことを賞賛する文化作りをする。（発言が合っている・間違っているではなく、「支援基準に満たないのでは？」と発信することが虐待防止において重要であると考えている。）

組織：人に課題を見いだすのではなく、仕組み、環境に課題を見だしチームで対応を議論する。（例 不適切支援をした職員がいた場合に、その職員の問題だけにせず、その状況を生まない環境や仕組みをチームで検討する。）

Ⅱ 身体拘束等の適正化に向けた取組

○身体拘束等の記録の実施

利用者単位で身体拘束の状況を記録するフォーマット(参考④)を利用している。

身体拘束の記録は、スケジュールやバイタル等と紐づけて利用者ごとに参照できるようにしている。

これらの情報の管理には特別なツールは使用しておらず、自前で作成した表計算ソフトの関数を利用している。

○身体拘束の適正化に関する委員会等の実施

身体拘束に特化した会議体は特段設けていない。日々の現場の会議、班会議、虐待防止委員会を通じて適正化に向けた議論を行っている。

参考④

○身体拘束の適正化に関する指針等

身体拘束の適正化に関する指針を定めており、虐待防止委員会の運用フローを通じて適正化に向けた取組を実施している。

3 カ月に 1 回、利用者の支援記録を踏まえて拘束を軽減できないかを各事業所で検討している。例えば、直近では、車いすで足にベルトをつけている利用者について、昼食の時間帯のみ外しているベルトを、他の時間帯でもう一度外すことができないかを検討しているという話などが上がってきている。

○職員への研修

概ね虐待防止に関する研修と同様である。

しいて違いを挙げるならば、虐待防止に関する研修は 3 要件等の基本的な内容が中心だが、身体拘束については、強度行動障害等の特定の障害への対応といったテクニカルな内容を月 1 回の支援に関する研修で取り扱っている。

事業所名： ⇒虐待防止委員会期間：令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 担当者名：				
利用者名	物理的な身体拘束・行動制限	権利擁護		特記/言葉等での行動制限
		good	more	

4 色えんぴつ（社会福祉法人 滝乃川学園）

事業所概要

サービス種別：

居宅介護、重度訪問介護、行動援護、移動支援のサービスを提供している。

職員体制：

約 27 名（常勤 6 名、非常勤約 21 名）

利用者の状況：

事業所全体で約 60～70 人の利用者がいる。障害種別としては、知的障害者が最も多いが、発達障害や、精神障害・身体障害の方もいる。



法人概要

サービス種別：

放課後等デイサービス、福祉型障害児入所施設、短期入所、生活介護、施設入所支援、共同生活援助、一般相談支援、特定相談支援、障害児相談支援等のサービスを提供している。

職員体制：

約 280 名

I 虐待防止に向けた取組

- ✓ 虐待防止委員会は法人単位で設置しており、2020 年度までは必要に応じて都度実施していた。
- ✓ 現在は、月1回で開催している。参加者は法人本部の代表、グループホーム部施設長、成人入所施設・生活介護施設長、児童部の施設長、地域支援部施設長のほか、それぞれの部長（施設長補佐）である。
- ✓ 議論の結果は議事録として各事業所に紙媒体で共有している。
- ✓ 虐待防止の責任者を施設長、虐待防止マネージャーを部長が担っている。
- ✓ 研修は、毎年、外部から講師を招いて、全職員を対象に虐待防止研修を実施している。新人向けには障害当事者やその家族を含めた権利擁護委員が講師を務めて、入職時から半年間研修を実施している。

I - 1 研修

○研修内容

新任研修

新人向けには障害当事者やその家族を含めた権利擁護委員が講師を務めて、入職時から半年間研修を実施している。

虐待防止研修

毎年、外部から講師を招いて、全職員を対象に虐待防止研修を実施している。職員 280 名、アルバイトも含めると約 300 名が受講している。全職員が受講できるよう、年 8 回研修を実施した。研修に参加しづらいホームヘルパー、パート、調理スタッフ、送迎の職員に対しては、研修内容を録画のうえ、編集した動画を共有し、ネット上で事後アンケートを実施している。

ネットアンケートは研修の感想等が中心だが、一般の職員向けには研修報告書を所定の書式にもとづいて記載してもらっている。所定の書式には理解度や自らの目標との関係等を書き込み、直属の上司（科長など）が研修内容を踏まえてフィードバックしている。ネットアンケートの結果を見れば、職員の研修受講の有無を確認することができる。

研修後にホームヘルパー向けに座学の講義や懇談会を行い、日頃の疑問や不安なことなどを話し合ってもらっている。研修参加にあたっては、規定に則って所定の手当を支給している。

職員は直属の上司と個別に面談をして今年度の目標等を定めているが、その際に受講したい研修も確認している。このため、対象の研修の情報が入った場合は職員の希望に応じて周知している。

地域支援部では、法人内の事業所が集まり、それぞれが虐待になりそうなグレーな支援事例

を持ち寄って議論する事例検討の研修を実施した。

○実施にあたっての工夫

権利擁護委員の中には知的障害・身体障害者もいるので、研修で自らの経験をお話いただくといった工夫もしている。

研修では事例やエピソードを積極的に盛り込み、ワークショップも交えて行う等の工夫をしている。

国立のぞみの園や東京都の指導者研修を受けた職員自らが講師を務める行動援護の研修を10年ほど続けている。これにより、支援の質を担保するとともに、講師が自ら勉強し、研修内容を定着させることも目的としている。

1-2 虐待防止委員会の設置等

○設置の背景

法人内で不適切な支援があったことをきっかけに2009年から権利擁護委員会を設置している。

これまでは権利擁護委員会の中で虐待防止も対応すればよいと理解していたが、数年前、権利擁護委員会とは意味合いが違うため、これとは別に虐待防止委員会を立ち上げるよう東京都の監査で指導があり、2016年より虐待防止委員会を設置している。

○基本方針

虐待防止委員会は法人単位で設置しており、2020年度までは必要に応じて都度実施していた。現在は、月1回で開催している。

参加者は法人本部の代表、グループホーム部施設長、成人入所施設・生活介護施設長、児童

部の施設長、地域支援部施設長のほか、それぞれの部長である。

○責任者の配置

虐待防止の責任者を施設長、虐待防止マネージャーを部長が担っている。

○協議内容・協議結果の職員への周知

委員会では、法人全体で取り組む虐待防止研修の内容の検討や、チェックリスト（一般職員向け、管理職向けの2種類）の結果を確認し、前年からの変化などを踏まえて今後の対応を議論している。議論の結果は議事録として各部署に紙媒体で共有している。

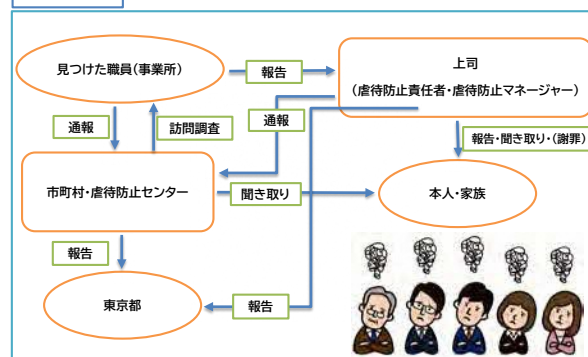
2021度は、2020年度に発生した虐待案件を踏まえ、ただ議事録を配布するだけでなく、その内容を各事業所の会議の中でも報告事項等として取り上げてその議事録を作成し、虐待防止委員会に再度報告するという形を取っている。

○規程類の整備

虐待防止委員会としては、「虐待防止マニュアル」を整備している。

職員が普段からマニュアルを参照することは難しいので、通報のシステムと虐待にあたる事例を箇条書きにした資料を掲示して意識するように促している。

チャート



虐待防止のためのチェックリストがあり、年に1回実施し、結果を取りまとめている。チェ

ックリスト個票ではなく、部署や個人名が特定されない形で集計結果を共有している。

「相手の気持ちを考えていますか」というキヤッチコピーのポスターを貼り、目にするたびに思い出せるようにしている。

○虐待防止委員会の整備にかかった期間

委員会の設置に6カ月、規程類の整備に数カ月かかった。

月2回開催する管理職が集まる運営会議で部長・施設長・法人本部長・常務理事・理事長などが虐待防止委員会の構成員を確定し、月1回開催する常務会（※）での承認を持って決定した。

（※）常務会は理事長・施設長と常務理事・他理事数名が参加している。

○委員会を有効に機能させ、形骸化させないための工夫

研修もそうだが、受講直後は意識が高まるものの、しばらく経つと薄れてしまうことがあるので、折に触れて思い出せるようなきっかけを作ることが重要である。指針についても、他法人のものをそのまま使うのではなく、作成に時間がかかるものの、各部署で考えた、各部署にフィットしたものを持ち寄る、自分たちで作ったということを意識できるような形をとった。

Ⅱ 身体拘束等の適正化に向けた取組

○身体拘束等の記録の実施

行動制限に至るまでの経過・理由、行動制限の条件、影響や課題とその対応、今後の対応について記載している。

書式は厚生労働省の身体拘束のガイドラインを参考にしており、同意書や行動制限の経過、

理由、パニック時の対応等、切迫性や非代替性に当てはまるものを記載している。

ただし、ある特定の場所にいくとパニックになる場合など、予めそれを予防するためのスケジュールや支援を組み立てている。

その他、道路に飛び出してしまうなど危険認知ができない方等は見方によっては行動制限となり得る対応（手をつなぐ等）をしているが、常時手をつなぐ利用者はあまり多くない。

○身体拘束の適正化に関する委員会等の実施

法人としては、権利擁護委員会及びその下部組織として「みんなの権利を考える会」の他、「権利擁護本人活動委員会（以下、「本人活動委員会」という）」を設置している。

過去に法人内で不適切な支援があったことをきっかけに、外部委員、当事者委員、市区町村の代表、学識者等を招いた権利擁護委員会を設立し、月1回開催している。

構成員は、学識経験者3名（大学教員、弁護士、発達支援協会関係者）、保護者、国立市が選出した方、利用当事者となっている。

権利擁護委員会では、目安箱を園内2か所に設置しており、職員や利用者から意見を言いやすいよう工夫している。内容は外部委員のみが閲覧可能で、外部委員が直接投書した人と会い、聞き取り調査などをして解決を図っている。その中で必要があれば管理職にも、投書者の名前等伏せた形で改善してもらいたい内容を知らせている。

権利擁護委員会は、当該委員会の下部組織である職員のみが参加する「みんなの権利を考える会」との合同開催も行っている。現状職員18名で実施している。

権利擁護委員会委員の任期は1期2年である。権利擁護委員会での活動は冊子にし、保護者等の法人外部に発信している。

本人活動委員会は、各部署、各事業所の利用者を委員として構成されている。

事業所内では、行動制限等の妥当性について科長などと議論する機会があり、日中の支援の合間に支援方法等について議論することが多い。

身体拘束についてはこれから取り組もうとしている所である。これまでも利用者本人や利用者家族から身体拘束に対する同意を得ることや身体拘束の記録を取るといった必要に対応は入所施設で行ってきたが、訪問系の部署など、各部署の特性に合わせた方針を作成して持ち寄り、法人全体で一本化し、運用する形を想定している。

会議体が増えてしまわないよう、身体拘束についても虐待防止委員会の中で併せてとりあげることを想定している。

○身体拘束の適正化に関する指針等

権利擁護委員会、みんなの権利を考える会、本人活動委員会は規程を整備している。

身体拘束適正化に向けた指針は、調査時点では検討中である。

○職員への研修

これまではやむを得ず身体拘束を行う場合の3要件以外は、あまり身体拘束を明確にとりあげることが無かったが、2021年度の外部講師は、レジュメの中でも明示的に身体拘束に関する事項を取り上げていた。そのため、今後は、虐待防止とは独立して、身体拘束に焦点を当てた研修を充実させていきたい。

何が身体拘束にあたるかを職員が十分に理解できていないため、転落防止のために一時的に

ベッドに4点柵を立てていたり、危険回避のために外出時は手をつないだりすることを当たり前と思っている職員もいる。そういった具体的な事例について、必要ない場合は手をつなぐべきではない等、身体拘束と適切な支援との境目があいまいな部分の線引きについて、今後、職員との議論が必要である。

○研修実施にあたっての工夫

みんなの権利を考える会の中で、権利擁護とは何かといった大上段からの話ではなく、同じ支援者として取り組んでいる先駆的な事例等を紹介している。研修で座学での講義だけではなく、ディスカッションを通じて法人内の他事業所の職員とコミュニケーションが取れるようにしている。

入所施設などでは、半年に1度のモニタリングの際に身体拘束について研修の内容も踏まえて振り返りを行っている。

放課後等デイサービスでは、「身体拘束」と記載すると保護者が心配されるため、「安全確保」という言葉を用いて、個別支援計画に身体拘束の記録を取っている。研修では、身体拘束の記録内容を職員が報告し合い、管理職は職員の報告内容について気になることがあれば、詳細を確認している。

ホームヘルパーの利用者については、職員と利用者の家族でコミュニケーションを取るタイミングがあるため、ホームヘルパーの訪問時に利用者の関係などについても家族等から情報を得ている。利用者の家族から「このホームヘルパーの時は表情が暗い」等の情報があれば、マッチングを見直す等の対応も行っている。

5 のぞみの郷高社（社会福祉法人 高水福祉会）

事業所概要

サービス種別：

施設入所支援、生活介護、短期入所、共同生活援助、就労継続支援 B 型、放課後等デイサービスを提供している。

職員体制：

約 60 名

利用者の状況：

施設入所支援の定員は 70 名、日中の生活介護は 90 名、共同生活援助は 79 名、就労継続支援 B 型は 60 名、生活介護は 50 名、放課後等デイサービスは 15 名にサービスを提供している。



法人概要

サービス種別：

施設入所支援、生活介護、短期入所、共同生活援助、就労継続支援 B 型、自立生活援助、居宅介護、重度訪問介護、行動援護、同行援護、放課後等デイサービス、児童発達支援、保育所等訪問、特定相談支援、障害児相談支援、一般相談支援、基幹相談支援センター、児童相談支援等のサービスを提供している。

職員体制：

約 270 名※令和 2 年 10 月 1 日現在

I 虐待防止に向けた取組

- ✓ 虐待防止委員会は、法人全体、各事業所のいずれにも設置しており、毎月1回の定期開催をしている。検討結果については、毎月の職員会議、各チームリーダー会議、各チーム会議、日々の朝夕ミーティングにて周知を行っている。基本的には、各事業所で毎週実施している職員会議で、虐待防止委員会を始めとする様々な会議での検討結果を共有している。加えて、すぐに周知をする必要がある事項については夕方のミーティング等を活用している。
- ✓ 虐待防止委員会は、委員長含め5名で、虐待防止マネージャー1名と委員3名が参加している。法人の虐待防止委員会は、各事業所のサービス管理責任者が集まっており、そこにオブザーバーが2名参加する体制をとっている。
- ✓ 虐待防止のための研修は、法人全体の権利擁護を考える委員会「ぽっけの会（※）」と各事業所の「ぽっけの会」の担当者が連携を取りながら、企画・運営を行っている。

（※）もともと社会福祉士資格を持つ有志の職員の集まりだったもの。現在は、希望する職員や推薦された職員で構成され、管理者等は入らず、一般職員で構成されるグループ。

I-1 研修

○研修内容

新規採用した職員・異動した職員に対する権利擁護等の研修

新規採用した職員や異動した職員は、法人独自の委員会である「ぽっけの会」による障害者の権利や合理的配慮、身体拘束に関する基礎知識を理解してもらう研修の受講を必須としている。

研修は現場の職員が企画し、講師も務める形式を取っている。各事業所の「ぽっけの会」と法人全体の「ぽっけの会」が連携しながら研修の内容を検討している。

職員全体研修

虐待防止に関するテーマについて、集合形式で月1回研修を実施している。なお、任意参加とし出席状況のモニタリングはしていない。また、研修の内容等に関する記録は職員に公開しているので、研修後に確認することもできる。

職員全体研修では、「ぽっけの会」が職員から募った「この支援はこれでいいのか？」等といった現場からの課題提起や「日々の支援で大切にしていること」等といった現場からの好事例やモデルとなる内容を共有し、グループワーク等で日常的な支援と権利擁護の繋がりを意識し理解を深め、権利侵害や虐待防止に繋げている。

当法人は入所施設から始まった法人であり、ともすれば世間の常識から乖離してしまうことがあるので、職員が常に「これっていいの？」という意識を持てるよう努めている。

職員からの意見箱も設置しており、設置当初は、多くの職員が疑問や不安に関する意見や、支援に関する問題提起をする意見など多くの意見が集まった。自身のこと、他者のことについて記名で記載してもらっている。

研修での職員の発言内容等は適宜、虐待防止委員会でも共有の上、妥当性を確認し、その発言内容から労務管理の一環として職員の心理状態も確認することになっている。

利用者、保護者等から出された苦情と職員が代弁した苦情（職員の関わりで利用者さんは困っていたのではないかな等）についても共有し、研修内のグループワークで改善案等を考え、権利意識の向上に努めている。

集まった苦情の処理については、苦情解決の仕組みに則って処理している。また、「ぽっけの会」でも検討題材としてとりあげている。

することができ、職員全体の権利擁護の意識を高めている。

「ぽっけの会」は事実上、身体拘束適正化委員会の位置付けにもなっており、身体拘束が当たり前の感覚とならないように取り組んでいる。

参考①

その他

年2回右図にあるセルフチェックシート（参考①）を使い、支援のあり方を見直す機会を作ったり、各事業所において法人で策定した倫理綱領、行動規範の読み合わせを定期的に行なったりしている。

○実施にあたっての工夫

「ぽっけの会」は職位に関係なく構成され、当法人が行う研修会に職位は関係なく参加し、グループワーク等で自由に発言できるようにしている。

管理者が参加した場合でも職位は関係なく参加することがルールとなっており、当法人の委員がファシリテーターや講師を務め研修を実施する。それにより日々の素朴な疑問を気兼ねなく話

虐待防止 チェックリスト

虐待防止のアンケートを行いたいと思います。記入していただき事務所機のアンケート回収boxへ入れてください。期限は10月末日とします。内容等に困ったことや質問等ありましたら研修チームまでお願い致します。 R3年 10月 実施 研修チーム

1	高齢者虐待には身体的虐待、心理的虐待、性的虐待、経済的虐待、放置・放任がある	はい	いいえ
2	虐待は違法行為であり、許されないことである	はい	いいえ
3	虐待を発見した時には通報義務がある	はい	いいえ
4	虐待の通報先を知っている	はい	いいえ
5	安全のために行う身体拘束は虐待にあたらない	はい	いいえ
6	向精神薬などで強く精神作用を抑えることは身体的虐待にあたる	はい	いいえ
7	利用者に必要なケアを行わないのは、放任であり虐待である	はい	いいえ
8	言葉の暴力は心理的虐待である	はい	いいえ
9	陰部を不必要に露出させたり、卑猥なことを言うのは性的虐待である	はい	いいえ
10	利用者の金銭が適正に使われていないのは経済的虐待にあたる	はい	いいえ
11	介護に関する知識や技術、経験が未熟だと虐待につながりやすい	はい	いいえ
12	虐待防止についての施設としての取組みがある	はい	いいえ
13	ケアの質の向上に向けた施設としての取組みがある	はい	いいえ
14	施設内外の研修に参加している	はい	いいえ
15	職員の働きやすさに関する改善に向けた施設としての取組みがある	はい	いいえ
16	自分や他職員の介護の仕方に疑問を感じることがある	はい	いいえ
17	自分が働く施設では虐待はないと思う	はい	いいえ
18	虐待まではいかないが、不適切なケアがあると思う	はい	いいえ
19	感じた疑問を同僚や上司と話し合える状況である	はい	いいえ
20	不適切な対応だとわかっていても、せざるを得ない状況がある	はい	いいえ
21	利用者の行動を強制的に制止しなければならない場合がある	はい	いいえ
22	トイレで対応できると思われる利用者におむつ対応をすることがある	はい	いいえ
23	他の職員が見ていない状況だと、利用者への対応がぞんざいになることがある	はい	いいえ
24	粉薬をご飯に混ぜることがある	はい	いいえ
25	女性利用者の入浴や排泄介助を男性職員が行うことがある	はい	いいえ
26	子どもに対してするような対応や言葉かけがある	はい	いいえ
27	声かけをせずにズボンを下げたりシャワーをかけたりすることがある	はい	いいえ
29	性的な冗談や身体について話題にすることがある	はい	いいえ
30	他者に見える状態で排泄や入浴の介助をすることがある	はい	いいえ

1-2 虐待防止委員会の設置等

○設置の背景

法人全体の権利擁護を考える委員会「ぽっけの会」が2010年に立ち上がり、各事業所における倫理綱領・行動規範の作成やそれらの活用状況の確認、内容の共有と修正を行い、権利擁護意識向上のための機関紙等も定期的に発行していた。

このような流れから虐待防止委員会も自然に設置され、現在は「ぽっけの会」を内包する形で連携し現在に至っている。

虐待防止委員会と「ぽっけの会」が同一であった時期もあったが、現在は虐待防止委員会がそれぞれの事業所にあり、その中の小委員会として「ぽっけの会」が位置付けられている。「権利とは」「普通とは何か」ということを話す場が「ぽっけの会」という整理になっている。

○基本方針

虐待防止委員会は法人全体と各事業所それぞれに設置している。

○責任者の配置

各事業所の虐待防止委員会は、虐待防止マネージャー1名と委員長含め委員4名の5名で構成している。

法人の虐待防止委員会は、各事業所のサービス管理責任者で構成されており、そこにオブザーバーが2名参加する体制をとっている。

職員のメンタルヘルスの状況、人事異動等の機微に触れる情報を取り扱う場合でもあるのでサービス管理責任者以上の職位で構成している。虐待防止委員会は実際に事案が発生した時にフローに沿って実働する実務的な働きを担う組織と言った位置付けである。

○協議内容・協議結果の職員への周知

虐待防止委員会は、毎月1回の定期開催としている。ただし、虐待が疑われる事案が発生した場合は必要に応じて複数回開催している。

議題は、以下の通りで、基本的に「ぽっけの会」、衛生管理委員会、身体拘束に関する委員会等で議論した内容の妥当性等を検討している。

- ①月1回開催される「ぽっけの会」で行なわれた研修で提案された「これってどうなの支援」「これっていいよね支援」や「苦情票」について、出された改善策や意見の確認し、検討している。法人全体への周知の方法等の検討を行っている。
- ②各事業所の支援内容や取組の進捗確認を行っている。例えば、身体拘束状況の確認や、特に支援困難ケース（強度行動障害等）への支援状況の確認などである。また、提案された改善策に対して管理者がどのように環境調整を図るのか検討している。
- ③産業医と委員で月1回開催される衛生管理委員会で出された課題、超過勤務状況や職員一人一人のメンタルヘルスの状況についての確認、虐待のほか超過勤務の状況や職員の疲弊感や、身体拘束のモニタリングの状況も委員会の議題となる。年2回行われる法人全体の「心の健康づくり推進ガイドライン」に基づくストレスチェックの結果から職場環境の改善を検討している。

その他出された苦情や困難ケースへの支援についての確認と改善策を検討している。これらの検討結果は、事業所ごとに毎月実際されている職員会議、各チームリーダー会議、各チーム会議や、日々の朝夕ミーティングにて周知を行っている。基本的には、各事業所で毎週実施している職員会議で、虐待防止委員会を始めとす

る様々な会議での検討結果を共有している。加えて、すぐに周知をする必要がある事項については夕方のミーティング等を活用している。

職員へのストレスチェックによる職場環境の改善の取組をしている。

○規程類の整備

規程類として「事業所運営規定」及び「事案発生フロー」を整備した。

○虐待防止委員会の整備にかかった期間

虐待防止委員会の整備については、もともと「ぽっけの会」があったので、新たに取り組んだのは規程の整備であり、それほど時間はかからなかった。

○委員会を有効に機能させ、形骸化させないための工夫

苦情解決の仕組みでは改善報告は必須であり、また研修で出た課題の共有や改善案の周知もルーティンとなっているので、継続してPDCAを回していくことが重要だと考えている。

「ぽっけの会」研修を月1回、衛生管理委員会を月1回、身体拘束のモニタリングを3ヶ月に1回、それを踏まえた虐待防止委員会を月1回、検討内容を全体会議（月2回）等で周知をしている。

○未然防止のための取組

ヒヤリハットや苦情を出しやすいのは良い事業所という発信から代弁苦情票を作成

「ぽっけの会」の研修実施と職員全体への研修参加の働きかけとして、常に「これっていいの？」という疑問を繰り返し確認していく方針としている。

朝、夕に行われる全体ミーティングでヒヤリハット、苦情表、「ぽっけの会」から出された改善案等の提案、困難ケースの支援状況の確認をしている。

Ⅱ 身体拘束等の適正化に向けた取組

○身体拘束等の記録の実施

県の書式を参考に作成し、利用者ごとに記録を行っている。

記録の仕方については実地指導時にアドバイスや指摘をもらいながら修正を行った。

職員間の共有は「身体拘束記録等様式」(参考②)を使用し、紙媒体で行っている。

参考②

緊急やむを得ない身体拘束に関する経過観察・検討記録(初回)					複数の拘束をする場合
NO. 初回					
様	歳	介護度	認知度	生活度	
開始日： 年 月 日					
解除日： 年 月 日					
切迫性がありますか？ (はい ・ いいえ)					
①どのような状況ですか。またご本人の生命身体にどのような危険が考えられますか					
〔 〕					
②他者の生命身体にどのような危険が考えられますか					
〔 〕					
他の方法で対処はできませんか？ (はい ・ いいえ)					
拘束以外のどのような介護方法を試み、その結果はどうでしたか					
〔 〕					
拘束の時間は一時的ですか？ (はい ・ いいえ)					
どのような状態になれば拘束を解除できますか					
〔 〕					
医師の指示はありますか？ (はい ・ いいえ)					
家族への連絡はしましたか？ (はい ・ いいえ)					
連絡した者 ()					
連絡を受けたご家族 ()					
家族からの同意はありましたか？ (はい ・ いいえ)					
ご家族の意向 ()					
拘束の種類					
4点柵 ・ つなぎ ・ ミトン ・ 車椅子後ろブレーキ ・ 車椅子+テーブル					
その他(具体的に) ()					
拘束時間					
臥床時 ・ 24時間 ・ 経管注入 ・ 車椅子座位時					
その他(具体的に) ()					
検討参加者					
次回検討予定					
月 日					
記録者					

身体拘束経過記録					
月日	月 日 ()		()	()	()
実施内容	①ミトン着用 <input type="checkbox"/> 右 <input type="checkbox"/> 左	実施時間	0	0	0
	②抑制 <input type="checkbox"/> 右上 <input type="checkbox"/> 左上 <input type="checkbox"/> 右下 <input type="checkbox"/> 左下 <input type="checkbox"/> 体幹		1	1	1
	③つなぎ <input type="checkbox"/> ④4点柵 <input type="checkbox"/>		2	2	2
	⑤薬剤 <input type="checkbox"/> () ⑥車いす後ろブレーキ <input type="checkbox"/>		3	3	3
	⑦施錠 <input type="checkbox"/> ⑧車イスベルト <input type="checkbox"/>		22	22	22
心身状況	①興奮 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 ()	記録者	23	23	23
	②訴え <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 ()		24	24	24
	③皮膚症状 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (全身に痒みがある)				
	④その他症状 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 ()				
い緊急理由を得な		記録者	予定	実施	
			予定	実施	

● … 開始 ○ … 終了

○身体拘束の適正化に関する委員会等の実施

虐待防止委員会から「ぽっけの会」へ依頼し、これまでの議論から身体拘束の記録等、実務的なことを「ぽっけの会」が行っており、身体拘束適正化委員会として事実上位置づけられている。

「ぽっけの会」の構成員はチームリーダーと生活支援員含む、10名程度であるが、身体拘束についての委員会開催時は全員が常に参加するわけではなく、勤務等の都合でメンバーは変わる。

形式的な記録書類の整備で終わるのではなく、権利擁護の視点を忘れずに持ち、身体拘束等の案件から日々の支援を個人そして事業所全体で振り返ることを目的としている。

身体拘束が当たり前とならないように、例えば、「どうして身体拘束に至ったのか（至ってしまったのか）、この身体拘束がなぜ権利侵害にあたるのか」を掘り下げて議論し、明確にして、そこから記録を行うようにしている。

上記の議論により、身体拘束対象となった利用者の家族には、3原則に基づきやむなく身体拘束を行うことを説明した上で同意を得ている。

身体拘束の状況について、3か月おきにモニタリング会議を開催（「ぽっけの会」、対象利用者担当サービス管理責任者、支援員、家族）し、その都度拘束時間の変動や解除の確認を行い、その都度利用者の家族、可能であれば利用者本人から同意を得ている。各リーダー会議、職員会議、朝夕のミーティング、各チーム会議等で全体に確認し、記入漏れの注意喚起等も行っている。

「ぽっけの会」主催の研修会を開催し、職員の権利擁護に対する意識を硬直化させないようにしている。「身体拘束がどうしても必要になったのか、なってしまったのか」等の内容で研修（グループワーク等）を行い、拘束解除に向けた取組の継続性が薄まらないように身体拘束に対する理解を向上に努めている。

○身体拘束の適正化に関する指針等

法人理念とそれに基づく事業所倫理綱領、各事業の運営規程等を整備した。

○身体拘束の適正化を進める上でその他苦労した点

利用者の重度化、高齢化により、障害特性に加え加齢に伴う身体機能の低下がみられる。そのため、身体機能を維持、保持するために、ベルトやブレーキ等を使用せざるを得ない場面があり、また認知機能の低下から徘徊や転落からのリスク回避のため、センサーや施錠、ベッド柵等の使用を検討しなければいけない状況が増

えている。このような現状に、職員に対して、身体拘束についてどのように意識させていくべきか、悩みと葛藤がある。そのため、人手不足や安全確保のために行動していることではあるが、「身体拘束をしてしまっている」というネガティブな意識となってしまう積極的な活動ができなくなってしまうことがある。

○取組効果

職員の権利擁護に対する意識が向上し、職員間で支援に対する姿勢や取組、利用者への接し方について相互に確認し合うことができる

6 社会福祉法人 十愛療育会 横浜医療福祉センター港南

事業所概要

サービス種別：

医療型障害児入所、療養介護、短期入所（重症心身障害児者対象）、特定相談支援、外来診療（神経小児科、神経内科、耳鼻咽喉科、整形外科、歯科、精神科（学童思春期）、リハビリテーション科、その他特殊外来（摂食嚥下外来、脳性麻痺のボツリヌス治療外来、てんかん外来））、のサービスを提供している。

職員体制：

約 274 名（常勤 242 名、非常勤 32 名）

利用者の状況：

施設全体で 128 人（入所 120 人、短期入所・入院合計で 8 床）の利用者がいる。長期入所のうち、96 名は成人、24 名は児童となる。外来診療については発達障害児者等も含め、重症心身障害（以下、「重心」という）以外も受けている。横浜市からの補助を受け設置している施設のため、入所については横浜市内の住民票を持っている方に限るが、外来については県外の方も受診している。



法人概要

サービス種別：

医療型障害児入所、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、施設入所支援、居宅介護、生活介護、短期入所、特定相談支援、障害児相談支援、小規模保育、病児保育、訪問看護のサービスを提供している。

職員体制：

約 737 名※令和 2 年 4 月 1 日現在

I 虐待防止に向けた取組

- ✓ 虐待防止委員会は各事業所単位で設置しており、隔月1回で定例開催している。ただし、事案が発生した際は都度開催としている。
- ✓ 委員会が開催される際には議事録を作成し、添付資料も含めて全職員に電子回覧の形で共有している。
- ✓ 委員会には、委員長1名（センター長：医師）、委員は、入所棟、医療福祉相談室、外来課、リハビリテーション課、検査課、管理課から1名以上を選出し構成している。
- ✓ 研修は、虐待防止委員会が障害者差別または虐待防止をテーマに年に1回定例で研修を実施している。

I-1 研修

○研修内容

入職時の法人全体の研修で虐待防止について取り扱っている。また、各事業所が企画する研修においても差別や虐待防止を取り扱っている。加えて、虐待防止委員会が障害者差別または虐待防止をテーマに年に1回定例で研修を実施している。

虐待防止委員会が企画する研修は、各事業所での事例等も踏まえたものであり、各事業所で実施する研修は現場実務に則した研修を実施することとしている。勤務形態が3交代制の施設ということもあるので、参加が難しい職員にも研修内容を共有できるように講演ビデオでも視聴できるように工夫している。

2020年度はコロナ禍で集合研修などが実施しづらいということを踏まえて、「虐待の未然防止・早期発見の為に振り返りチェックシート」の活用を行った。チェックの結果について、入職年次（1～2年目と3～4年目）、各病棟、外来・診療・相談室等の部署別に集計した上で、各部署に配布し、グループワークによる研修を実施した。

チェックシートの集計結果を踏まえて話し合いを行っており、1回目は集計結果から職員自身に虐待防止に関する気づきをもってもらうこと、2回目は虐待防止に関する取組の提案に重点を置いて実施した。なお、チェックシートの集計結果は経営層にもフィードバックをしており、2021年度は計画中ではあるが、現時点では民間企業が提供しているEラーニングの視聴と理解度チェックの実施を予定している。

職員同士の議論、意識の向上については、研修や虐待防止委員会によって効果があがっていると考えている。

ただし、重症心身障害のある利用者が中心で、本人からの反応が乏しいため、利用者への言葉遣いの問題や馴れ合いなど、お互いに注意していかないと気が緩みやすい環境になるリスクに十分留意していく必要がある。定期的に研修などを実施して随時取り組むことが重要と考えており、言葉の乱れ等が現場の中で散見されたときには、管理職や現場のリーダーがリードして意見交換を行い改善している。

○実施にあたっての工夫

各部署から選出された虐待防止委員会の委員が、より多くの参加を促すようにしている。参加できない場合には、資料の配布や各部署での打合せでフォローしている。なお、参加者を確認し、施設長に参加人数を共有している。

1-2 虐待防止委員会の設置等

○設置の背景

当施設は法人の中では後発（2016 年開所）の施設であり、先行施設のノウハウがあったことから開設当初より虐待防止委員会を設置していた。

○基本方針

虐待防止員会は各事業所単位で設置している。

○責任者の配置

虐待防止委員会の構成員は、委員長 1 名（センター長：医師）、委員は、入所棟、医療福祉相談室、外来課、リハビリテーション課、検査課、管理課から 1 名以上を選出し構成している。

○協議内容・協議結果の職員への周知

虐待防止委員会は隔月 1 回で定例開催している。ただし、事案が発生した際は都度開催としている。

当委員会の役割としては、虐待防止の為の計画や対策、虐待防止の為のチェックとモニタリングの進捗状況確認、不適切支援疑いなど虐待発生後の検証と再発防止策の検証、ケア記録等の確認による虐待の芽の気づき、不適切支援疑いが発生した場合の事実検証の実施決定を担っている。

議題については、入所棟においてやむを得ず身体拘束をしている利用者について、その内容、見直しの予定、拘束時間を短くするための工夫等を取りあげている。また、研修の企画についての話し合いを実施している。

2020 年度までは、身体抑制の状況について各部署から提出されたリストに基づき、委員から補足的に説明を受ける方法であったが、2021 年度からは、各回 2～3 事例を取り上げ、そもそもどのような経緯で身体拘束が始まり、身体拘束の 3 要件に照らした場合に妥当なのか、将来的に解消する見通し等について部署で話し合いをしているかといった点についても確認している。

なお、委員会が開催された際には議事録を作成し、添付資料も含めて全職員に電子回覧の形で共有している。職員が内容を確認したかどうかは、管理職がグループウェアの回覧板機能で閲覧の確認チェックをしている。

研修の開催など委員会議事録とは別に周知をしたいものについては、随時口頭やポスター等でも周知をするが、委員会で検討した研修の内容は議事録による周知が中心となる。

また、委員会での決定事項は、委員が各部署の管理者と相談しながら現場で実施している。

○規程類の整備

虐待防止に関する規程については、「虐待防止委員会の運営細則」、「虐待／差別および不適切養育チェックリスト」、「入所者・外来利用者への虐待・差別把握時の対応フロー」などを整備している。

身体拘束の定義や使用器具の見直し等は定期的に行っている。

○虐待防止委員会の整備にかかった期間

法人内では後発施設なので法人内他施設のノウハウを参考に立ち上げており、あまり時間はかからなかったと考えられる。

○委員会を有効に機能させ、形骸化させないための工夫

2021年度から、身体拘束に至った経緯、現状の見通しを複数の部署の委員が確認している。身体拘束を行っている当該部署からは当然の対応と捉えられていることについても改めて、他部署の目や発想を入れることが虐待防止につながると考えている。

委員会の役割として、運営担当が迅速に活動できること、有効な研修を企画できること等が必要と考えている。

感染症拡大の影響で外の目が入りにくいことは課題だと考えている。以前は家族が頻繁に面会に来ており、意見箱にも意見が入っていた。また、地域とのつながりを持つことも重要と考えている。最近は散歩も再開しているが、機会が減っている。

○未然防止のための取組

例えば目に見える形での明らかな虐待に至る前の言葉遣いの乱れや気の緩み等に対して敏感でいられるように、できるだけ早い段階で話し合いを行うことや注意喚起するように心がけている。

基本的には決められたルールをきちんと守ってもらうことが重要だが、状況によりそれが虐待にあたる可能性等も考慮しながら注意喚起をしていく、お互いに意見を言い合えるような職場を目指している。

Ⅱ 身体拘束等の適正化に向けた取組

○身体拘束等の記録の実施

身体拘束については、ケースカンファレンスにおいて検討が行われることもある。主治医と担当の生活支援員、看護師を含む3名以上の職員で身体拘束がなぜ必要か、身体拘束を行わない場合に利用者にとってどのような不利益があるのか、最小限の拘束はどのようなものか、などを検討して電子カルテに記録している。

その後、身体拘束中は、チェックリストに観察項目（拘束の効果、体位の保持、精神状態、拘束部位の皮膚の変化、関節などの2次障害、呼吸抑制等）を2時間おきに記入している。

半年に1回は「身体拘束カンファレンス」を行い、身体拘束の見直しを行っている。

重症心身障害者が中心であり、予測できる行動とそうでない行動がある。突然の不随運動で怪我をしたり、経管栄養の管を抜いてしまったり、自傷の恐れがあるためミトンが必要になる人もいるため、身体拘束の要否は個別に判断している。これらの利用者に対して必要最小限の身体拘束を行っている。

入所前から家庭で身体拘束を受けていた人が多いが、そういった場合はもともとのやり方が最適なのかを改めて検証し、適宜方法を改善している。

○身体拘束の適正化に関する委員会等の実施

虐待防止委員会の中で実施されている。

グレーゾーンにあたる接遇があった場合には都度話し合いをしている。例えば、排せつの支援の新しい方法を検討する際に、自宅で慣れた方法を変えることが心理的虐待にあたるかという問い合わせが現場の職員から委員に対してあった。虐待が疑われる接遇に疑問をもつだけでなく、利用者の気持ちも推し測って考える姿勢が定着してきていると感じた。

委員会の取組が職員に周知され、意識が醸成され、身体的拘束だけでなく心理的なものも虐待につながりうるという想像力が働いたことが理由と思われる。重症心身障害の特性もあり、利用者の意思確認がしにくい、利用者の表情などから本当はどのように考えているかをくみ取ろうとする意識が定着してきている。

身体拘束については、不随意運動による抜管や、手足をぶつけて外傷をつくることを防ぐ目的で実施している。身体拘束の実施にあたっては、拘束を行う必要性や拘束に伴う危険、拘束方法や時間、拘束をしない場合の危険性、回避・解除に向けた取組などについて、利用者本人や家族などに説明のうえ、同意を得ている。

また、拘束開始後6カ月以内に拘束が妥当かどうか、担当部署だけでなく、他の部署の目も入れて複数の目でチェックするという体制にしている。

○身体拘束の適正化に関する指針等

「身体拘束ガイドライン」を策定している。

○職員への研修

着任時に確認する書類の中に「身体拘束ガイドライン」が含まれており、法人全体での虐待防止の研修に加え、各部署でガイドラインについて説明を受ける体制を取っている。

身体拘束そのものに関する研修は別途実施したことはないが、「身体拘束ガイドライン」に加えて経管栄養等の手順については別途手順書が整備されているので、それが守られていることを日々OJTという形で確認している。

医師、看護師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、心理師、生活支援員、相談員、事務等、色々な職種がそれぞれの目で見ながら支援にあたっているという点に強みがあると考えている。

7 NPO法人障害者生活支援センターA 事業所

法人概要

サービス種別：

重度訪問介護、居宅介護、移動支援のサービスを提供している。

職員体制：

約 53 名（常勤 3 名、非常勤約 50 名）

利用者の状況：

法人全体で約 60 人の利用者がいる（移動支援含む）。障害種別としては、身体障害、知的障害、精神障害、難病等である。移動支援のニーズが高く、知的障害を持つ利用者に対して移動支援を行うことが多い。なお、重度訪問介護は身体障害のみとなっている。

I 虐待防止に向けた取組

- ✓ 虐待防止委員会は、居宅介護事業所と相談支援事業所で1つ設置することを検討している。
- ✓ 研修は、年に1回程度、主に居宅介護サービス事業者ネットワーク、地域の社会福祉協議会、行政主催の外部研修を活用している。
- ✓ 内部研修は、身体障害のある職員をモデルに介護技術の研修を随時実施している。

I-1 研修

○研修内容

内部

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に、身体障害のある職員をモデルに介護技術の研修を実施している。

研修は、利用者の自主性や人権を意識できるように、モデルとなる身体障害のある職員本人の了解のもと、生育歴等も含めたアセスメントも踏まえて実施している。

外部

居宅サービス事業者ネットワーク、地域の社会福祉協議会、行政主催の研修などを利用して、これらの研修では権利擁護をテーマとして実施されていることがある。

研修に参加する職員は事業所全体の3～4割程度で、参加できない職員には研修資料を活用した伝達研修や参加した職員の感想等を共有している。

○実施にあたっての工夫

研修の情報が入ってきたら可能な限り早くメールで職員に周知したり、内容によっては就業規則にのっとって研修手当を支払うことを伝えたりして、研修参加を奨励している。

研修には希望者が参加するようにしており、研修参加のためにシフトを調整することもある。

職員は主婦層が多いため時間帯によっては参加しにくいこともあるが、当事業所で研修を企画する際は業務が落ち着いている土曜日の夕方や平日の夜等に実施することが多い。

I-2 虐待防止委員会の設置等

居宅介護事業所と相談支援事業所があるが、両方で1つの虐待防止委員会を設置することを検討している。

○未然防止のための取組

ホームヘルパーと日常的にコミュニケーションをとって、利用者の状況を把握してフォローすることを心がけている。

法人が定める規程に則った報告のみではなく、ちょっとしたトラブルがあったことなどの報告を事務所に来た時等に丁寧に聞き取るようにしている。

II 身体拘束等の適正化に向けた取組

○身体拘束等の記録の実施

利用者単位でフェースシート、アセスメントシートに身体拘束に関する事項を書き加えている。

シートには利用者の状況、拘束の理由等を記載している。拘束の理由には、家族がなぜその拘束をしているかを記録している。

身体拘束については、生活の場では安全を守るためなどの理由で行われていることも多い。例えば、不随意運動がある方は、物を壊してしまうなど本人にとっても不本意な結果になることも多い。また、入浴時に溺れないように本人の安全を守るためにベルトをしている例もある。手にミトンをしている例では、トイレでいきんだ際などに不随意運動で自分の目をつついてしまうことがあり、本人やホームヘルパーも含めてやむを得ず身体拘束を行う場合の3要件を満たしていることを確認して実施している。

○身体拘束の適正化に関する委員会等の実施

身体拘束の適正化に関する委員会は現時点では設置していない。

ホームヘルパーが対応に悩んだ際はサービス提供責任者等が相談を受けることにしている。

サービス提供責任者等がホームヘルパーからの相談を受け、実際に利用者の現場に入りながら適宜助言をしている。

虐待防止委員会の設置に共に取り組んでいる別法人とは、身体拘束適正化についても今後連携できればと考えている。

○職員への研修

身体拘束に関する研修は現時点でできていない。ホームヘルパーから、現状の拘束が不必要ではないか等の相談があった際に適宜各現場で対応をしている状況である。

今後は外部研修を受けることが現実的と考えている。

虐待防止や身体拘束がテーマではないが、ホームヘルパーの取組や介護技術といったテーマでは、他法人の事業所が主催する研修に一部職員が参加している。

身体拘束等に関する研修講師を他法人に依頼することもある。

8 社会福祉法人 じりっ

法人概要

サービス種別：

共同生活援助、自立訓練(生活訓練)、就労移行支援、就労継続支援 A 型・B 型、一般相談支援、特定相談支援等のサービスを提供している。

職員体制：

約 38 名

利用者の状況：

精神障害のある方が主たる支援対象であったが、2009 年度より知的障害や発達障害を含めた利用者への支援を幅広く提供している。



I 虐待防止に向けた取組

- ✓ 虐待防止委員会は法人全体で一つ設置している。
- ✓ 委員会は年に2回定期的に開催しているが、虐待の疑いのある事案が発生した場合は都度開催している。
- ✓ 協議結果は、虐待防止委員会の委員である虐待防止マネジャーが、自身が管理する事業所の職員に文書を通じて周知している。
- ✓ 虐待防止委員会の委員長は理事長、委員は虐待防止マネジャーが参加する体制としている。
- ✓ 虐待防止マネジャーは各事業所の管理者が務めることとしている。
- ✓ 委員会での議論や決定事項は委員が各々の事業所の職員に伝え、虐待防止に向けた具体的な取組を行っている。
- ✓ 研修は、年に2回開催しており、虐待防止マネジャーが国や県の虐待防止研修に参加し、その内容を所内で展開している。

I-1 研修

○研修内容（内部研修）

職員への研修は年に2回開催している。なお、新入職員もいるので年度の早い時期（5、6月）に実施している。年度途中で入職する職員の場合、採用後の2週間～1か月の期間で別途研修を実施している。

研修は、法人単位だけではなく、各事業所単位でも実施しており、その中で虐待防止の講義も行っている。虐待防止マネジャーが国や県の虐待防止研修に出席し、その内容をもとに事例検討などの研修を事業所内で実施している。

研修では職員に「虐待と疑わしきは通報する」という姿勢をはっきり示しておくとともに、利用者本人中心の支援、権利擁護を行えるように日常的な支援の質の向上を目指している。

支援に迷うことを肯定して、話し合える職場環境をつくることを伝えている。なお、当法人では、グループスーパービジョンを実施している。

I-2 虐待防止委員会の設置等

○設置の背景

虐待防止の取り組みは、研修や職員の間で行っていたが、2012年の障害者虐待防止法の施行をきっかけに虐待防止委員会を法人として設置した。

○基本方針

虐待防止委員会は法人全体で一つ設置している。

○責任者の配置

虐待防止委員会の委員長は理事長、委員は虐待防止マネージャーが参加する体制としている。

委員会での議論や決定事項は委員が各々の事業所の職員に伝え、虐待防止に向けた具体的な取組を行っている。委員長含め8名で、7事業所から1名ずつ委員が参加している。虐待防止に関する役職員の役割は以下の通り。

理事長 : 虐待防止に関する最終責任者
虐待防止委員長 : 委員会全体の推進責任者。理事長が務めている。

虐待防止委員 : 現場での虐待防止の推進責任者。各事業所の事業管理者やサービス管理責任者等が務めている。

○協議内容・協議結果の従業員への周知

虐待防止委員会は年に2回定期的に開催しているが、虐待の疑いのある事案が発生した場合は都度開催している。管理者やサービス管理責任者は虐待防止委員会の他に法人戦略会議等にも参画している。法人内では、虐待防止委員会は報告のあった事案が虐待か否かを最終的に判断する場ではなく、通報することを確認する場、と認識している。

過去に法人で通報した事案の反省から事業所を超えてケースカンファレンス等を実施することを心がけている。支援について困りごとがあった時は、普段対応している職員以外の職員(例えば、別の事業所の職員)に相談できるようにするなど、利用者本人支援の視点で事業所を超えて話し合えるようにしている。

虐待自体よりも、通報を受けて分かったことを法人全体で共有していくことが大事である。虐待防止委員会の委員である虐待防止マネージャーが、自身が管理する事業所の職員に文書を通じて協議結果を周知している。

なお、現段階では周知の内容を従業員まで伝えられているかの直接の確認や効果測定まではできていない。

○規程類の整備

当法人では、虐待防止対応規程を整備した。今後、上位概念にあたる行動規範を検討する必要がある。

○虐待防止委員会の整備にかかった期間

委員会の設置及び規程類の整備には3ヶ月程度要した。

○委員会を有効に機能させ、形骸化させないための工夫

利用者やその家族等から意見をしっかりと聴くことが重要であることから、当法人では、家族情報交換会を毎年2回実施している。テーマはもともと家族同士の分かち合いや、事業所の活動を知ってもらうことだったが、このような家族との情報交換会の機会をつかって、家族等からの事業所運営等に関する評価を得ることはよい機会であると考えている。

また、「虐待防止」や「通報」という言葉はきつい表現であるとの印象があるが、権利擁護が重要ということを前提として、「疑わしい時には通報することが全ての人を救う」という考えが当たり前になる風土をどのように作っていくかが重要である。

一つの法人やひとつの事業所の中だけで考えてはいけないという仕組みづくりが重要である。自立支援協議会、基幹相談支援センター、地域生活支援拠点等を面的に整備して相互に牽制、協力し合えることが重要である。

○未然防止のための取組

各事業所でケースカンファレンスをしっかり実施し、あるべき支援について話し合うべきである。当法人では、サービス等利用計画を立案する際に話し合いをするが、定型的な機会に話し合いができていたので安心してしまい、日常的なコミュニケーションが疎かになってしまうことへの懸念がある。そのため、「支援の困りごとを話し合うことは恥ずかしいことでない」という職場環境をつくりたいと考えている。

支援の質を維持するためには、支援者の心構えが重要になる。2019年までは研修等で毎月理

事長から直接話をしていたが、最近はオンラインでのコミュニケーションが主流になったことで、交流の場が減ってしまったと感じている。新入職員はまだ壁を感じている可能性がある。

Ⅱ 身体拘束等の適正化に向けた取組

現状、身体拘束等の適正化に向けて委員会の実施等について検討中である。

9 社会福祉法人 南高愛隣会

法人概要

サービス種別：

放課後等デイサービス、児童発達支援、居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、移動支援、短期入所、生活介護、自立生活援助、共同生活援助、自立訓練、宿泊型自立訓練、就労移行支援、就労継続支援A・B型、就労定着支援、一般相談支援、特定相談支援、障害児相談支援のサービスを提供している。

職員体制：

約 608 名

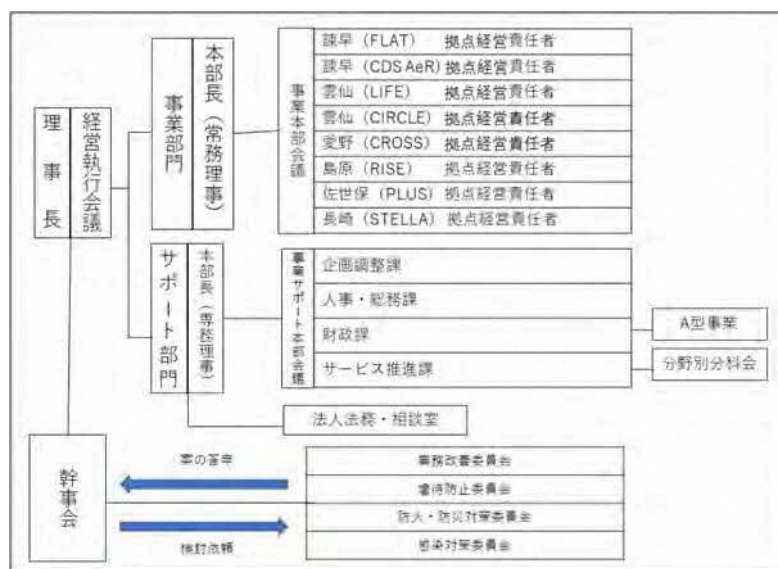
利用者の状況：

法人全体で 1,015 名の利用者がいる。利用者の傾向としては、日中サービス系事業所は約 20 名、児童福祉事業は 10 名、短期入所の単独型は 5、6 名で併設型は 1 名、共同生活援助は 9 事業所所有しており、最小 30 名から最大 58 名で平均 44 名になる。主に知的障害のある利用者が中心で医療的ケアを必要とする方の利用は殆どない。



I 虐待防止に向けた取組

- ✓ 虐待防止委員会は毎月1回定例会を実施している。
- ✓ 虐待防止委員会の委員長は事業サポート本部サービス推進課長、副委員長は管理者又はサービス管理責任者級、委員は事業本部及び事業サポート本部双方から選出しており、サービス管理責任者又は事業所の核となる人材で構成している。虐待防止委員会は経営執行会議幹事会から関係する課題に依頼を受けて検討を行い、答申する役割を担っている。
- ✓ 研修は、法人基本方針に基づき、サービス推進課作成の法人研修計画に基づいて実施している。虐待防止に関する研修は、虐待防止委員会が主催となり、年に1回、外部講師による講演及び分科会・実践報告会等を実施している。



I-1 研修

○研修内容

当法人では、全職員対象の研修と階層別研修、拠点別研修、分野別研修を実施している。

役職者向けには、令和2年度版虐待防止の手引きの熟読と理解度のテストを行っており、結果の集計と傾向分析を年3回程度行っている（なお、テストは無料ネットアンケートアプリを使っている）。

一般職員向けの研修は次頁の通りである。その他に必要な研修（外部研修含む）は、法人の基本方針に基づき、サービス推進課作成の法人研修計画に基づいて実施しており、例えば、生活介護、障害児、共同生活援助の障害の重い利用者を支援する事業所は強度行動障害支援者養成研修を必修としている。

職員全体研修

外部講師による講演及び分科会・実践報告会等を年1回、虐待防止委員会が主催となり障害者虐待防止の取組の一環として位置づけて実施している。なお外部講師は、大学の教授や福祉の分野で活躍している有識者に依頼し、権利擁護や虐待防止に関する講義を実施している。

実践報告会は、各サービス種別で予選会のような形でまず発表してもらい、その後、種別毎に代表を決めて全体研修で発表する。

発表した内容を大学の教授、特別支援学校の教師、当事者、家族、大学の学生の外部委員に評価してもらい、優秀な発表を表彰し、抄録にまとめている。発表者は一般職、若手の職員が

主体であり、数値を用いて説明する等、発表のスキルを高める場としても活用している。

事業所内研修

当研修では、年に6～7回程度、障害者虐待防止法などについて説明を行っている。例えば、研修の内容として感染対策、防火・防災等の研修テーマがあるが、そのうちの 하나가虐待防止のテーマとなっている。

なお、例えば、2021年3月に障害者虐待防止法の内容と、虐待防止の手引きに示された障害者虐待の類型等の基本的な内容を取り扱っている。また、例えば、利用者の名前を「ちゃん」「くん」で呼んでいるなど、支援の現場で適切でないと考えられる基本的な事案についても紹介している。特に多い事例については取り上げてチェックするようにしている。

法人訓告（愛隣訓）の周知（参考）

法人理念を元実践の中で迷う事例について、組織としての対応方針を定めている。対人援助に必要な倫理と価値に関する項目について、具体的な実践の対応方針の習得を図っている。これらの資料は以下のように資料にまとめられ、蓄積されていく。

愛隣訓～より良い支援のためのガイドライン～No.3【利用者さんへの言葉遣いについて】

利用者さんへの言葉遣いについて（1）

利用者さんへの言葉遣いについて、以下のルールを守ってください。

一、利用者さんのことは「〇〇さん」と呼びましょう。


- ・ 名前を呼び捨てにしたり、ニックネームで呼んだりしない。
- ・ 利用者さんをちゃん付、くん付で呼ばない。

※利用者さんの前だけではありません。会議や申し送り等、職員同士の会話でも、同じです。

×	○
利用者	利用者さん
△△ちゃん	△△さん
□□くん	□□さん
あだな	〇〇さん
あの子・この子	〇〇さん
あの子たち	利用者さんたち

一、利用者さんには丁寧語で話しましょう。

- ・ 利用者さんとは「～です。」「～ます。」と話をしましょう。
- ・ 命令口調は使わないようにしましょう。

あいりんくん 

【理由】

- 利用者さんは、友だちや家族ではありません。
私たちと利用者さんは、サービスを提供する人と受ける人という関係です。利用者さんは、サービスを受ける人（＝お客さま）であるということを常に意識しながら、丁寧な言葉遣いで話しましょう。

この「愛隣訓～より良い支援のためのガイドライン～」は、よりよい支援をしていくために、法人全体で共有する行動規範として作成しています。
★朝礼で定期的に確認する★
★事業所に掲示する★ 等
日常的に確認し、体に染み込んでいくようにしてください。

© 虐待防止委員会

支援内容の振り返り

職員は無料ネットアンケートアプリを通じてセルフチェックを行い、法人内で回答を集計し、月1回傾向を分析している。分析結果は、事業所内研修や年1回の職員全体研修の項目に組み込めないかなど、月1回の虐待防止委員会の定例会で取り上げるなどしている。

また、グループウェアを活用して、虐待防止に関する具体的な事例を収集し、各事業所の所長、サービス管理責任者、拠点経営責任者が閲覧することができるようになっており、必要によりこれらの情報を活用して、事業所内でのミーティング等で職員への指導や研修で取り上げるテーマを検討している。

○実施にあたっての工夫

虐待防止委員会から発信される事業所内研修や愛隣訓の読み込みとセルフチェックは、虐待防止責任者として位置付けられている管理者が講師となっている。

講師による研修内容にばらつきが出ないように、標準的な研修実施指導書を作成しており、それに基づいて講師担当者が研修を実施している。さらに、研修内容と支援現場の状況と照らし合わせながら具体的な注釈を入れつつ、よりリアリティーがあるように一般職員の理解に繋げるよう工夫している。また、研修内容は虐待防止委員会が共通資料を作成し、グループワークを設けて能動的になる様に工夫している。

当法人では、住まいの支援となるグループホームを特に大事にしており、健全に経営できなければ利用者の方々が安心して生活できないと考えている。グループホームでの支援では、世話人の存在が大切であるが、世話人向けに研修資料は具体的な内容を記載し分かりやすくなるよう配慮している。

1-2 虐待防止委員会の設置等

○設置の背景

2015年に、障害者虐待防止法の通報に基づく行政による特別監査をきっかけに設置した。

○基本方針

虐待防止委員会は毎月1回定例会を実施している。不適切支援（疑い含む）事案が発生した際は都度開催する。

虐待防止委員会の委員長はサービス推進課長、副委員長は管理者又はサービス管理責任者級、委員は事業本部及び事業サポート本部双方から選出しており、サービス管理責任者又は事業所の核となる人材で構成している。

虐待防止委員会は経営執行会議幹事会から関係する課題に依頼を受けて検討を行い、答申する役割を持っている。

○責任者の配置

虐待防止委員会の構成については、委員長1名、副委員長1名、委員3名の5名を配置し、法人理事1名を担当役員として設置している。

○協議内容・協議結果の職員への周知

虐待防止委員会の役割は、虐待防止計画の策定、虐待防止計画の進捗状況確認、不適切な支援の疑われる事例や虐待発生後の検証と再発防止策の検討、ケア記録等の確認により虐待の芽に気づき、不適切な支援の疑いのある事例が発生した場合の事実確認を実施するか等を決定している。

現状「愛隣訓」の発行とウェブ上での支援の振り返りの実施による理解の程度について状況を把握し、その結果を法人内に公表している。

グループウェアを利用し、支援の振り返りチェックシートの確認結果を職員にフィードバック

クしている。必要時はオンライン会議ツールを利用しサポート本部から全役職者へ連絡・開設後に各事業所で個別又は少人数で周知している。結果として不適切な対応であると判断され懲戒の対象になった場合は、グループウェアではなく書面に情報をまとめ、事業サポート本部から拠点経営責任者から直接その内容を職員へ直接伝えるようにしている。

どのような事案に対してどのような処分が行われるか、また行政から受けた処分について少なくとも事業所単位で説明を行っている。また、欠席した職員には個別に渡し、全員に説明が完了したことを確認し、本部に報告している。

○規程類の整備

体制整備には現在も継続的に取り組んでいるが、委員会の立ち上げ自体は虐待事案の発生、行政処分を受けた時点から始めて半年程度であった。また、規程の整備についても行政処分から1年程度であった。

○委員会を有効に機能させ、形骸化させないための工夫

具体的には次の3つの事柄について工夫をしている。

① 虐待防止委員会の事業計画を年度ごとに作成し、実施項目ごとに年間工程表を作成

虐待防止委員会の副委員長が事業計画の進捗管理の役割を担っている。

② グループウェア上で虐待防止委員会共有スレッドを設置

進捗管理担当者を中心に全委員が相互牽制できる仕組みを整備している。

③ 進捗管理について助言のできる外部委員や外部アドバイザーの活用

外部委員や外部アドバイザーは障害者虐待について造詣が深いだけでなく、進捗管理等についてもアドバイスできる人に依頼した。

当法人が外部アドバイザーを採用したきっかけは、2015年の虐待の事案があげられる。2015年の虐待事案が発生してから、経営層、幹部を含む全社員の検証、現場の検証を実施し、どんな課題があるかを洗い出していた。

まず、虐待に関する知識が少ないことが課題のひとつであった。そのため、自らの法人が行っていることが正しいことなのかを客観的に判断できるよう、外部の目を入れることにした。法人では組織体制を根幹から作り直そうとし、外部アドバイザーには、組織体制の根幹の部分から助言をもらった。また、内部の職員で検討できる体制を構築するため、外部アドバイザーの助言により組織体制を整備してきた。

その他の課題としては、利用者が生まれ育った地で暮らし続けられるようにするために事業所を増やし、法人の大規模化が進んだ結果、コンプライアンスやガバナンス面で問題が発生したという認識に至った。これらに対応するために、地域ごとに拠点経営責任者を立てる仕組みを作った。

○未然防止のための取組

- ① 不適切支援（疑い含む）の場合の報告先の複数設置と報告フローの周知徹底
- ② ケア記録等から虐待と疑われる行為の補足

当法人では、ケア記録の ICT 化を進めており、支援記録の入力アプリを利用している。

行動制限と思われる支援を実施した場合にその事柄をグループウェアの所定の様式に利用者単位で記載する。その結果は後からも振り返ることができるように絞り込みや検索ができるようになっている。

サービス管理責任者はこれらの記録に基づき、行動制限の状況を日常的に確認し、月に最低1度はまとめて確認することになっている。

- ③ 適切か否かの判断が難しい支援、注意喚起が必要な行為については「愛隣訓」として全体周知
- ④ 適切な行動を示すサービス品質管理規定の作成
- ⑤ 働く環境整備

働きやすい環境づくりを目指し、特に休憩時間確保、時間外勤務の削減、特別休暇の付与、宿直室等の環境改善、職場用スマートフォン付与などの環境整備を行っている。

- ⑥ 賃金引上げなどの待遇改善
- ⑦ 一定期間での人事異動

就業形態ごとに異動範囲が設定されている。主に以下の類型がある。職員の適性や希望に応じて決定している。

- ・ 地区を越えて異動する

- ・ 地区内だが日中・夜間の両方の時間帯で勤務する
- ・ 地区内のみかつ日中だけ勤務
- ・ グループホームのみ勤務

3年に1度程度、これらの就労形態の範囲内で異動を実施し、適性を見極めた上で、幹部候補生等は特定の事業に長く配置するといった形を取っている。

ただ、特に障害の重い利用者であればあるほど環境の変化に敏感であるため、支援者による支援の質のばらつきが出ないよう、個別支援計画は重視しながらも、可能な限り支援を標準化し、引き継ぐことを重視している。

○不適切支援（疑い含む）の発生を想定した、あるいは実際に発生した場合の取組

法人内で中立的立場を担保し、職員からの相談を受けやすい体制とするため、法人法務・相談室は、事業本部にも事業サポート本部にも属さず専務理事に直轄している。通報した職員に不利益が生じないということは、理事会で採択したハラスメント防止宣言の中で規定し、職員にもその旨周知している。

実際に虐待が発生した場合は対応フローを整備し、利用者・職員が取るべき行動を周知している。

その後、客観性の観点から当該事業所以外の担当者（理事、管理者、事業サポート本部で構成されるチーム）によって事実認定を行い、事実が明らかになった点は改めて行政に報告する。障害者虐待に該当するかの判断は行政に委ねる。

事実に対しては再発防止計画を作成し、事業本部会議にて進捗を把握している。2015年の行政処分から以下を実施している。

- ・ 利用者の電子記録の導入：記録アプリ、スマホ等の入力省力化を図っている。

- ・ 待遇改善による離職率防止：処遇改善加算の取得、正規職員への登用を行っている。
- ・ 人事制度の改定：成長支援面接の導入を行った。
- ・ 積極的かつ計画的な人事異動による事業所内の風通し

○虐待防止を進める上でその他苦勞した点

不適切な行為が起こったかという事実確認と、起こった行為が「虐待」に該当するかの確認は、以前は虐待防止委員会で行っていた。事実確認を行うには専門性が乏しく、法人経営に直接影響するため、委員としての負荷が多かった。なお、事実が明らかになった場合は速やかに行政に報告をしている。

決まったことをどこが責任をもって実施するのかということについて、以前は委員会が中心となり改善または各地区への周知を行っていた。業務負荷、また徹底にあたって不十分なところがでていた。

虐待対応フローの徹底について、公平性を保つために法人として動くという仕組みにしたが、責任感から管理者が自ら調査することが多く、法人に上がってくることが少なかった。

○取組効果

虐待防止委員会の設置により、研修機能、周知啓発機能、チェック機能、分析機能が事業計画に基づいて建設的に展開できるようになり、サービスの品質管理の質が向上している。まだ改善の余地があるが、以前に増して不適切支援の疑いの段階でフローに上がり、早期での改善に繋がっている。

法人全体研修では、各事業所の科学的根拠に基づく支援実践報告が提出され優秀な内容については全職員に対してプレゼンテーションを実施している。提出された実践報告は、抄録に纏めて法人内で蓄積している。

II 身体拘束等の適正化に向けた取組

○身体拘束等の記録の実施

記録アプリの作成会社の支援記録アプリに身体拘束を行った場合の記録テンプレートを整備し、随時記録できる環境を整えている。

記録は利用者単位で行い、記録はタイムリーに事業所職員全体で共有できる環境となっている。

自動的に閲覧権限者すべてに共有できる仕組みとなっており、閲覧権限者は基本的に事業所の一般職員から管理者までを設定している。なお、テンプレート項目は以下の通り。

- ① 実施前の利用者の状況
- ② 支援内容（利用者に対しておこなった行為）
- ③ 身体を拘束した時間
- ④ 個別支援計画への記載の有無
- ⑤ 事後対応・改善策等、必要な事項

（④、⑤はサービス管理責任者、所長および管理者がコメント欄に入力する）

法人の拠点ごとに「記録アプリの委員会」を設置し、行動制限、身体拘束、病院受診等の支援記録の項目の拠点間での統一を図っている。

委員は実際に記録アプリに記録をする職員を中心に構成し、適切な項目や活用方法について現場の声を吸い上げるようにしている。

○身体拘束の適正化に関する委員会等の実施

身体拘束に特化した委員会等は設置しておらず、既存の虐待防止委員会での対応としている。

○身体拘束の適正化に関する指針等

現在、身体拘束の適正化に関する指針を整備中。

○職員への研修

身体拘束につながりやすい生活介護、障害児、共同生活援助の障害の重い利用者を支援する事業所は強度行動障害支援者養成研修を必修としている。年に一度の事業所内研修、毎月発行している愛隣訓等に身体拘束に関する内容を含めて実施している。また、無料ネットアンケートアプリを活用してアンケート方式やテスト方式で周知度合い、理解の度合いを数値化し、理解度の見える化を進めている。

年に一度の職員全体研修では、全事業所が利用者支援に関する実践を抄録とパワーポイントにまとめてプレゼンテーションを行い法人内職員と外部委員が審査、評価を行うと共に、法人として支援事例の蓄積を図っている。

講師となる虐待防止責任者として位置付けている管理者やサービス管理責任者は研修内容と支援現場の状況と照らし合わせながら注釈を入れつつ、よりリアリティーに一般職員に伝わるように研修内容を工夫している。

○身体拘束の適正化を進める上でその他苦労した点

事業所内研修の際、福祉事業所における身体拘束の定義、どこまでを身体拘束とするのかの設定について苦労した。

定義が曖昧だと、職員の理解や行動を促しにくいため、その内容を職員に情報共有し、理解の徹底に苦労した。

コラム：基幹相談支援センターが小規模事業所をサポートしている例

半田市基幹相談支援センター

特徴：

半田市では、2006年10月の障害者自立支援法が本格施行されて以降、相談支援事業を行ってきたが、個々のニーズに合ったよりきめ細やかなサービスを実施するため、2008年4月1日から、社会福祉法人半田市社会福祉協議会に委託し、「半田市障がい者相談支援センター」を開設した。2009年度からは、就労を支援するために相談員を増員し、2012年度からは障害者自立支援法の一部改正に伴い、基幹相談支援センター事業を新たに委託している。

職員体制：

基幹相談支援センター2名、委託相談支援4名（生活支援担当2名・就労支援担当2名）、
特定相談支援 約12名



○研修の実施状況

研修は各事業所の責任者に参加してもらい、責任者から職員に内容の共有をしてもらうことを想定していたが、事業所内で責任者が職員に内容を共有する時間がないことが分かった。

当初は、サービス管理責任者のみなら研修に参加できるという声もあったが、実際に虐待の通報があるのは現場で直接支援する職員からが多いこともあった。

そのため、訪問による研修³に切り替え、行政と基幹相談の職員がペアで現場に出向いて研修を行う形で最終的に 26 事業所、計 349 名が参加した。訪問による研修は自立支援協議会で企画し、虐待防止連絡協議会の承認を得ている。

研修の内容は、前半に行政職員から虐待対応の現状報告と虐待防止について、後半に基幹相談が職員を守るためという視点での虐待防止についてである。

2020 年度からオンラインで研修を実施し、後日 DVD の配布やオンライン配信を行い、半田市内のほぼ全ての事業所の全職員が研修に参加できるようにした。その結果、2020 年度は合計 550 名が研修を受講することができた。オンラインでの研修実施により、非常勤職員やグループホームの世話人なども研修に参加しやすくなり、研修への参加率が向上した。

2021 年度は、虐待防止の他、アンガーマネジメントを研修テーマとして取り上げ、合計 569 名が受講している。

2020 年度からは、事業所に通う当事者の方にも虐待や差別について、当事者にわかる形での研修の実施をモデル的に実施しており、今後も広げていく予定である。

さらに、利用者の家族にも虐待について正しく理解してもらう必要があると考え、2021 年度

には虐待防止について利用者の家族にも出向いて、訪問研修を実施している。

虐待の通報があり、改善が進まない事業所には、市から依頼して別途研修を実施している事例もある。

○訪問による研修 を実施する上で工夫した点とメリット

訪問による研修で工夫していることは以下の通りである。

- ✓ 研修時間は、1 時間程度の短時間での実施や二部制にするなど、事業所が参加しやすい時間設定にしている。
- ✓ 半田市と基幹相談の職員 8 名程度でチームを組んで事業所を訪問し研修を実施している。

訪問による研修について、事業所側のメリットは以下の通りである。

- ✓ 事業所が参加可能な時間帯で研修を調整することができる。
- ✓ 行政主体の研修であるため、多くの職員に参加してもらいやすい。
- ✓ 不明点などがあれば、リアルタイムで質問ができる。

○訪問による研修の実施効果

訪問による研修を実施した結果、2017 年度には虐待通報件数が 14 件、うち虐待認定件数が 5 件だったが、2020 年度には虐待通報件数 23 件中 12 件が虐待認定されるなど、通報件数が増えた。これは 2016 年度から「通報」を「相談」に置き換え、通報するハードルを下げたこ

³ 訪問研修資料は巻末の資料編に掲載しています。

とと、通報が義務であることが周知されてきたことが要因の一つであると考えられる

○他市の基幹相談支援センターとの連携状況

知多圏域では、県から委託を受けている圏域アドバイザー主催の圏域会議を積極的に行っている。

困難ケースへの取組や市と基幹相談の役割について共に学ぶ機会を作るなどした結果、他市より問い合わせがあるなど、圏域の市や基幹相談の職員の意識が変わってきているという印象を受けている。

○行政視点での小規模事業所等が体制整備を進めていく上でのポイント

<対小規模事業所>

オンラインでの研修実施や研修内容を録画したDVDの配布等を行うことで、小規模事業所もカバーできていると感じている。ただし、市や基幹相談がフォローし過ぎず、事業所が主体的に動けるよう進めていく必要がある。

半田市内の事業所における虐待委員会設置については、今後どのように進めていくべきか検討しているが、各事業所で主体的に動いてもらえるような仕掛けが必要である。2021年11月末に外部講師を招き、虐待防止委員会の設置から運営について研修を実施している。

事業所が主体的に虐待防止のための取組を行うために、研修後に事業所内で管理者が職員の意見や感想を吸い上げ、各事業所で課題提起をしてもらうなどがよいのではないかと考えている。

<対圏域（市・基幹相談・事業所）>

他市においても、半田市と同様に、各事業所をフォローアップできる体制を構築するため、市と基幹相談、事業所で関係性が構築できていることが重要である。

県の地域生活支援事業として障害保健福祉圏域に配置をする圏域アドバイザーとしては、虐待の防止およびその後の対応においては、市と基幹、事業所が協働して動いていく必要がある。まずは、基幹相談や市の職員が事業所回りをし、事業所の方に顔を知ってもらいながら関係性を築いていくことが肝要であると考えている。

基幹相談支援センターが提供する研修に参加した事業所の声

2018年に当事業所で発生した虐待の通報をきっかけに、基幹相談支援センターが提供する研修に参加するようになった。

開所してから、なかなか虐待防止研修を受けられていなかったため、半田市の基幹相談支援センターと半田市福祉課から訪問による研修を受けた。基幹相談支援センターが提供する研修に時間外に参加する場合、時間外手当を出して参加して貰っている。参加できなかった職員には、研修のDVDを後日事業所内で視聴し、内容についてディスカッションをしてもらっている。自法人だけで研修を実施することはハードルが高いため、今後も基幹相談支援センターが提供する研修を受けていきたい。

研修の効果としては、2018年から基幹相談支援センターが提供する研修を受けるようになり、目に見えない虐待、例えば自立度の高い利用者に対する言葉かけや接し方で虐待となるものもあるのではないかなど、職員の虐待に対する理解が進んだように感じている。

(WOODLAND (株式会社 welf villa) 施設長)

半田市福祉課や基幹相談支援センターが提供している研修の情報を日々注意しながら確認し、可能な限り研修に参加している。研修のテーマとしては、性教育や各障害の特徴の振り返りなど、支援者が気をつけることなどがある。

参加が難しかった人には、研修の録画を後日視聴してもらうようにしている。特に非常勤職員は、通常昼からの勤務になるため研修の録画を勤務時間の少し前に来てもらい視聴してもらうようにしている。2021年に初めて愛知県発達障害者支援センターが主催したケース検討の研修に参加した。

(B 事業所 (株式会社 B) 施設長)

常滑市基幹相談支援センター

特徴：

常滑市は 2008 年 4 月から常滑市社会福祉協議会に相談支援事業（とこなめ障がい者相談センター）を委託した。2020 年より基幹相談支援センターを設置する。市内外の指定特定 4 事業所と連携し、相談支援体制を整備している。

職員体制：

職員 5 名（うち基幹相談支援センター1 名）



○取組状況

2020 年度に初めて当センターで圏域アドバイザーが企画した研修をもとに 90 分の管理者向けの研修を企画し、実施した。

研修の前半では、虐待防止の制度を行政から説明、後半は事例検討で、虐待が発生した場合、管理者がどのように動くべきかを考え虐待発生フロー図を整備してもらい、参加者に発表してもらった。

参加者の振り返りでは、虐待と疑われる事案が発生した後に事実確認をして通報することに加えて、どこまでが管理者の責任範囲となりうるかという気づきがあった。

2021 年度は、虐待事案が発生した事業所があったので、当該事業所に対する研修を企画した。

当該事業所では、利用者と支援者の関係性が近くなりすぎ、支援者が利用者を不適切な呼称で呼んでいることなどが原因で利用者が嫌悪感を示し、通所を拒否するようになった。その後、保護者からの通報によって虐待が発覚した。

しかし、「こんなに苦勞して支援しているのに自分たちが守られていない」というのが事業所の主張であり、事業所だけでは意識改革が難しいと事業所から相談があり、当センターと一緒に対策を考えることにした。

例えば、明らかな身体的虐待ではなく、言葉遣い・ボディタッチでも不適切なことがあるということを理解してもらえるように、改めて虐待とは何か、を全職員に理解してもらえるような機会（研修）を持った。

○他市の基幹相談支援センターとの連携状況

県が圏域アドバイザー事業を行うことで、圏域アドバイザーが近隣市町と共に課題を整理・調整する機会を得ることができた。

当該市のみで解決できないことは、圏域アドバイザーに相談し、他市の取組などを参考にしている。

○小規模事業所等が体制整備を進めていく上でのポイント

上記のような啓発活動を行いながら、小規模事業所との信頼関係を築いていくことが重要である。

当センターが事業所から見たときに、取り締まり警察のように映らないよう「一緒に考える関係性づくり」が必要である。

事業所が困っているときに SOS を出してもらえるように気を付けている。

4. 障害者虐待防止に向けた体制整備等に関する参考資料

○ 本章では、3章の事例の中で紹介された資料を収録しています。

資料1 障害者権利擁護・虐待防止対応規程（社会福祉法人 みんなでいきる）

資料2 身体拘束等のガイドライン（社会福祉法人 みんなでいきる）

資料3 虐待防止委員会運用説明資料（社会福祉法人 フラット）

資料4 身体拘束等の状況を記録するフォーマット（社会福祉法人 フラット）

資料5 障害者虐待防止チェックリスト（色えんぴつ（社会福祉法人 滝乃川学園））

資料6 虐待防止マニュアル（色えんぴつ（社会福祉法人 滝乃川学園））

資料7 虐待防止チェックリスト（のぞみの郷高社（社会福祉法人 高水福祉会））

資料8 障害者虐待が疑われる場合に取りべき対応フロー図（のぞみの郷高社（社会福祉法人 高水福祉会））

資料9 虐待防止委員会の運営細則（社会福祉法人 十愛療育会 横浜医療福祉センター港南）

資料10 入所者・外来利用者への虐待・差別把握時の対応フロー（社会福祉法人 十愛療育会 横浜医療福祉センター港南）

資料11 事業所訪問研修資料（半田市障がい者相談支援センター）

社会福祉法人みんなでいきる 障害福祉事業部りとるらいふ
障害者権利擁護・虐待防止 対応規程

第1章 総 則

(目的)

第1条 社会福祉法人みんなでいきる 障害福祉事業部りとるらいふが運営する事業の利用者に対する虐待防止を図るため、利用者の安全と人権保護の観点から虐待の防止（以下「虐待防止」という。）と健全な支援を提供することを目的とする。

(虐待の定義)

第2条 この規程において「虐待」とは、職員が支援する利用者に対し、（別表1）「虐待の分類」の行為等とし、その他、事業部長が虐待と認める行為や言動をいう。

(利用者に対する虐待の防止)

第3条 職員は利用者に対し、虐待をしてはならない。

(虐待の通報及び発見)

第4条 利用者本人及び家族からの虐待の通報（疑いを含む）がある時は、（別表2）「虐待発生対応フロー」に基づき、対応しなければならない。

- 2 職員は、その職務の性質上、障害者虐待を発見しやすいことから、障害者虐待の早期発見に努めなければならない。
- 3 職員は、虐待を発見した際は、虐待防止マネージャーに報告しなければならない。
- 4 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3項の規定による報告(虚偽であるもの及び過失によるものを除く。)をすることを妨げるものと解釈してはならない。

(通報者の保護)

第5条 職員は前条第3項の規定による通報を行なったことを理由として、解雇、その他不利益な扱いを受けない。

第2章 障害者虐待防止対応

(障害者虐待防止対応体制)

第6条 本規程による虐待防止の責任主体を明確にするため、障害者虐待防止責任者、虐待防止マネージャー、虐待防受付担当者を設置する。

- 2 虐待防止責任者は事業部長があたるものとする。
- 3 虐待防止責任者は、法人事業の虐待防止管理体制を整えるために、各事業所に虐待防止マネージャーを配置する。虐待防止マネージャーは原則として各事業所の管理者がその業務に当たたるものとする。
- 4 虐待防止マネージャーは、各事業所に虐待防止受付担当者を配置する。虐待防止受付担当者は原則として、係長、主任級職員がその業務にあたるものとする。
- 5 ただし、虐待防止責任者が必要と認めた場合は、前項3及び4の規定に限らず、虐待防止マネージャー及び虐待防止受付者を指名することがある。

（虐待防止責任者の職務）

第7条 虐待防止責任者の職務は次の通りとする。なお、虐待防止責任者は「身体拘束適正化責任者」を兼ねることができる。

- ① 職員による虐待防止のための規程の制定及び順守の確認
- ② 虐待防止・権利擁護委員会の開催
- ③ 理念、倫理綱領順守の徹底
- ④ 虐待発生時（不適切な身体拘束も含む）における、虐待内容及び原因の掌握、法人本部、市町村虐待防止センターへの通報
- ⑤ 虐待防止のための虐待通報者（当事者も含む）等との話し合い
- ⑥ 障害者虐待・権利擁護に関する研修計画策定及び実施
- ⑦ 虐待防止委員会での虐待解決策及び再発防止の協議
- ⑧ 虐待原因の改善状況について、被虐待者及び家族、虐待通報者（当事者も含む）、市町村虐待防止センターへの報告
- ⑨ 虐待再発防止対策の徹底を虐待防止マネージャー・虐待防止受付担当者への指示
- ⑩ 通報者の保護に関する規定の整備

（虐待防止マネージャーの職務）

第8条 虐待防止マネージャーの職務は次の通りとする。なお、虐待防止マネージャーは「身体拘束適正化マネージャー」を兼ねることができる。

- ① 職員のチェックリストの実施
- ② 虐待防止・権利擁護小委員会での虐待解決策及び再発防止の検討
- ③ ヒヤリハット事例の報告、分析
- ④ 障害者虐待・権利擁護に関する研修計画の策定及び研修の実施の補助
- ⑤ 倫理綱領等の浸透
- ⑥ 虐待防止小委員会の実施状況や研修実施等の結果についての虐待防止委員会への報告や意見具申。

（虐待防止受付担当者の職務）

第9条 虐待防止受付担当者の職務は、次の通りとする。

- ① 利用者等からの虐待・不適切行為に関する通報や相談の受付
 - ② 職員からの虐待・不適切行為に関する通報や相談の受付
 - ③ 虐待内容、利用者等からの意向の確認と記録
 - ④ 虐待内容の虐待防止責任者、虐待防止マネージャー、第三者委員への報告
 - ⑤ 虐待改善状況の虐待防止責任者、虐待防止マネージャー及び第三者委員への報告
- 2 前項の規定における対応を原則とするが、必要に応じて、虐待防止責任者及び虐待防止マネージャーがその任を行うことは妨げない、

第3章 虐待防止及び解決

（虐待通報の受付）

第10条 虐待の通報は、別に定める「虐待通報書」（様式1）による他、様式によらない文書、口頭による通報によっても受け付けることが出来る。

- 2 虐待防止受付担当者は、利用者からの虐待通報の受付に際して、次の事項を別に定める「虐待通報受付書」（様式2）に記録し、その内容を虐待通報者に確認する。
- ① 虐待の内容
 - ② 虐待通報者の要望
 - ③ 第三者委員への報告の要否
 - ④ 虐待通報者と虐待防止責任者の話し合いへの第三者委員の助言と立ち合いの要求
- 3 職員は、虐待防止受付担当者の不在時等に虐待の申し出があった場合には、虐待防止受付担当者に代わって申し出を受けることが出来る。
- 4 前項により虐待の申し出を受けた職員は、その内容を「虐待通報受付書」（様式2）に記録し、遅滞なく虐待防止受付担当者にその内容を連絡する。

（虐待通報の報告・確認）

第11条 虐待防止受付担当者は、受け付けた虐待の内容を虐待防止責任者、虐待防止マネージャー及び第三者委員に報告する。但し、虐待通報者が第三者委員への報告を希望しない場合はこの限りではない。

- 2 投書等匿名による虐待通報があった場合にも、第三者委員に報告し、必要な対応を行う。
- 3 虐待防止受付担当者から虐待通報受付の報告を受けた第三者委員は、虐待内容を確認し、別に定める「虐待通報受付報告書」（様式3）によって、虐待通報者に対して報告を受けた旨を通知する。通知は原則として虐待通報のあった日から10日間以内に行われなければならない。

（虐待解決に向けた話し合い）

- 第 12 条 虐待防止責任者は、虐待通報の内容を解決するため、虐待通報者との話し合いを実施する。但し、虐待通報者が同意する場合には解決策の提示をもって話し合いに代えることが出来る。
- 2 前項による話し合い又は解決策の提示は、原則として虐待通報のあった日から 14 日以内に行われなければならない。
 - 3 虐待通報者及び虐待防止対応責任者は、必要に応じて第三者に助言を求めることが出来る。
 - 4 第三者委員は、話し合いへの立会にあたっては、虐待の内容を確認の上、必要に応じて解決策の調整と助言を行う。
 - 5 虐待防止責任者は、話し合いの結果や改善を約束した事項を別に定める「虐待解決話し合い結果記録書」（様式 4）により、記録し、話し合いの当事者間及び立ち会った第三者委員に記録する。

（虐待解決に向けた記録・結果報告）

- 第 13 条 虐待防止責任者は、虐待通報受付から解決、改善までの経緯と結果について書面により記録する。
- 2 虐待防止責任者は、虐待通報者に改善を約束した事項について、虐待通報者に対して「改善結果（状況）報告書」（様式 5）により報告する。報告は、原則として話し合いを終了した日から 30 日以内に行われなければならない。
 - 3 虐待防止責任者は、施設内及び第三者委員による調整・助言を得てなお虐待通報者が満足する解決が困難な場合には、各市町村の苦情相談窓口及び新潟県社会福祉協議会に設置されている「運営適正化委員会」を紹介する等の必要な対応を行う。

（改善結果の公表）

- 第 14 条 虐待防止責任者は、定期的に虐待解決結果及び虐待原因の改善状況を第三者委員に報告する。
- 2 利用者への信頼性の向上及び支援の質の向上を図るため、個人情報に関する事項を除き、改善の対応状況・結果について事業所内に掲示するとともに、事業報告書や機関紙等実績を掲載し、公表する。

（虐待防止委員会の設置）

- 第 15 条 虐待防止責任者は、事業所内における虐待防止を図るため、虐待防止委員会を設置し、委員会での検討結果を従業者に周知徹底しなければならない。
- 2 虐待防止委員会は、最低でも年 2 回又は虐待発生の都度、開催しなければならない

い。

- 3 虐待防止委員会の委員長は、障害福祉事業部長とする。委員は別表 2 の通りとする。
- 4 委員長は、委員会において必要のある場合は、前条に定める委員の他に関係職員及び第三者を委員に加えることが出来る。
- 5 委員会には議長及び書記を置き、委員長が委員の中から定める。委員会は議事録を整備する。
- 6 虐待防止委員は、日頃より虐待防止の啓発に努めなければならない。

（委員会の業務）

第 16 条 虐待防止委員会は、次の業務を行う。

- ① 虐待防止のための計画づくり
 - ・虐待防止に係る研修の開催
 - ・虐待防止チェックリスト等の実施
- ② 虐待防止のチェックとモニタリング
 - ・「虐待を早期に発見するポイント」に従い、「虐待発見チェックリスト」結果による調査を必要あるごとに実施する。
 - ・上記の実施した調査の結果、虐待や虐待の疑いがあるときは、虐待防止受付担当者に報告する。
- ③ 虐待発生後の検証と再発防止策の検討
 - ・虐待やその疑いが生じた場合、事実検証の上、再発防止策を検討、実行する。
- ④ その他、法令及び制度の変更のあるごとに委員会を開催し、規程等の見直しを行うこととする。

（虐待防止小委員会）

第 17 条 虐待防止委員会の下部組織として「虐待防止小委員会」を置くことができる。

- 2 虐待防止小委員会は各事業所に設置するものとする。必要に応じて複数事業所の合同開催も可能とする。
- 3 合同虐待防止小委員会の設置をする場合は以下の構成とする。
- 4 虐待防止・権利擁護小委員会は最低でも年 4 回は開催しなければならない。
- 5 虐待防止小委員会の委員長は各事業所の事業部長が指名した者とする。

児童部門（日中活動）	放課後等デイサービス「ららん」 放課後等デイサービス「にこ」 放課後等デイサービス「もーと」	日中支援課
成人部門（日中活動）	生活介護事業所「きら」	日中支援課

	生活介護事業所「とも」	
居住部門	共同生活援助「ぱれっと」 短期入所「ぷあん」	居住支援課

（守秘義務）

第 18 条 虐待防止責任者、虐待防止マネージャー、虐待防止受付担当者及び第三者委員、その他虐待解決事務に係るものは、虐待通報者の氏名、虐待通報の内容その他相談等により知り得た個人情報を虐待通報者の許可なく他に漏らしてはならない。

（補足）

第 19 条 この規程に定めるほか、必要な事項は事業部長が別に定める。

附則

この規程は、令和〇年〇月〇日より施行する。

身体拘束等の適正化のための指針

社会福祉法人みんなでいきる
障害福祉事業部りとるらいふ
令和3年4月1日作成

身体拘束等の適正化のための指針 目次

1. 身体拘束廃止に関する考え方

- (1) 身体拘束の原則禁止
- (2) 「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）に基づく指定障害福祉サービス事業等の人員、設備及び運営に関する基準」における規定
- (3) 身体拘束に関しての基本的な考え方
- (4) 拘束を行う基準について
- (5) 身体拘束禁止の対象となる具体的行為
- (6) 日常ケアにおける留意事項
- (7) 情報開示

2. 身体拘束廃止に向けた体制

- (1) 身体拘束廃止・適正化検討委員会の設置
- (2) やむを得ず身体拘束を行う場合の対応
 - (ア) 利用前
 - (イ) 利用時
 - (ウ) 身体拘束の継続と解除
 - (エ) 夜間など緊急時

3. 身体拘束廃止に向けた各職種の役割

4. 身体拘束廃止・適正化のための職員教育、研修

1. 身体拘束廃止に関する考え方

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」は身体的虐待に該当する行為とされています。障害の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、利用者の生活の自由を制限するものであり、利用者の尊厳ある生活を阻むものです。障害福祉事業部りとるらいふ(以下、「当事業部」)では、利用者の尊厳と主体性を尊重し、拘束を安易に正当化することなく職員一人ひとりが身体的・精神的弊害を理解し、拘束廃止に向けた意識を持ち、身体拘束をしない支援の実施に努めます。

(1) 身体拘束の原則禁止

当事業部においては、原則として身体拘束及びその他の行動制限を禁止とする。

(2) 「障害者総合支援法に基づく指定障害福祉サービス事業等の人員、設備及び運営に関する基準」における規定

(身体拘束等の禁止)

第 73 条 指定療養介護事業者は、指定療養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 指定療養介護事業者は、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。

※他事業への準用規定あり

(3) 身体拘束に関しての基本的な考え方

- ① 身体拘束廃止を実現する取り組みは、事業部における支援の質の向上や生活環境の改善のきっかけとなるものである。身体拘束廃止に取り組む過程で提起された様々な課題を真摯に受け止め、より良い支援の実現に取り組む。
- ② 身体拘束廃止を実現するためには、ケアワーカー・看護職員等のみならず、管理者、職員全体や利用者の家族が正確な事実認識を持ち、取り組むことが重要である。
- ③ 身体拘束は、その制限の程度が著しく強い場合において、二次的・三次的弊害（身体的・精神的・社会的）が生じるおそれもある。あくまでも代替方法が見出されるまでの間のやむを得ない処置として行われる行動の制限であり、できる限り早期に他の方法に切り替えるように努める。

(4) 拘束を行う基準について

「障害者総合支援法に基づく指定障害福祉サービス事業等の人員、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勤怠拘束等を行ってはならないとされている。さらに、やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、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とされている。

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かつ慎重に行う。

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る。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、それを以てして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る。

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る。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る。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る。

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る。一時性を判断する場合には、本人の状態像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る。

但し、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、安定した着座位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、留意が必要である。

(5) 身体拘束禁止の対象となる具体的行為

【参考】身体拘束禁止の対象となる具体的な行為

- ① 徘徊しないように車椅子や椅子、ベッドに体幹や四肢を紐等で縛る。
- ② 転落しないように、ベッドに体幹や四肢を紐等で縛る。
- 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、四肢を紐等で縛る。
- ⑤ 点滴・経管栄養等のチューブを抜かないように、または皮膚を掻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 車椅子や椅子からずり落ちたり、立ち上がったたりしないように、安全ベルト（Y字型拘束帯や腰ベルト）、車椅子テーブルをつける。
- ⑦ 立ち上がる能力のある人に、立ち上がりを妨げるような椅子を使用する。
- ⑧ 脱衣やオムツ外しを制限する為に、介護衣（つなぎ服）を使用する。
- ⑨ 他人への迷惑行為を防ぐために、ベッドなどに体幹や四肢を紐等で縛る。
- 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」）

(6) 日常的支援における留意事項

身体的拘束を行う必要性を生じさせない為に、日常的に以下のことに取り組む。

- ① 利用者主体の行動・尊厳ある生活に努める。
- ② 言葉や応対等で利用者の精神的な自由を妨げないよう努める。
- ③ 利用者の思いを汲み取る、利用者の意向に沿った支援を提供し、多職種協働で個々に応じた丁寧な対応をする。
- ④ 利用者の安全を確保する観点から、利用者の自由（身体的・精神的）を安易に妨げるような行動は行わない。
- ⑤ 万一やむを得ず安全確保を優先する場合、身体拘束廃止・適正化委員会において検討する。
- ⑥ 「やむを得ない」と拘束に準ずる行為を行っていないか、常に振り返りながら利用者に主体的な生活をしていただけるように努める。

(7) 情報開示

本指針は、当施設内掲示場所に掲示・掲載するとともに、利用者等からの閲覧の求めには速やかに応ずる。

2. 身体拘束廃止に向けた体制

(1) 身体拘束廃止・適正化検討委員会の設置

当事業部では、身体拘束の廃止に向けて身体拘束廃止・適正化検討委員会を設置し、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

なお「権利擁護・虐待防止委員会」と同時に開催することもできるものとする。

1) 設置目的

(ア) 事業所内での身体拘束廃止に向けての現状把握及び改善についての検討

(イ) 身体拘束を実施せざるを得ない場合の検討及び手続き

(ウ) 身体拘束を実施した場合の解除の検討

(エ) 身体拘束廃止に関する職員全体への指導

2) 委員会の構成員

(ア) 管理者

(イ) ケアワーカー

(ウ) 看護師

(エ) 栄養士

(オ) 委員会は上記構成員をもって構成するほか、必要に応じてその他職種職員を参加させることが出来ることとする。

(カ) 急な事態（数時間以内に身体拘束を要す場合）は、委員会が開催できない事が想定される為、各スタッフの意見を盛り込み検討する。

(2) やむを得ず身体拘束を行う場合の対応

本人又は他利用者の生命又は身体を保護する為の措置として緊急やむを得ず身体拘束を行わなければならない場合は、以下の手順をふまえて行うこととする。

(ア) 利用前

① 事前の情報で緊急やむを得ず身体拘束を必要とする場合は身体拘束廃止・適正化検討委員会にて協議する。

② 身体拘束の内容、時間等について、個別支援計画等に記載し、ご本人、ご家族に対し現場責任者（サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者、短期入所主任）が説明を行い「緊急やむを得ない身体拘束に関する説明書」（様式1）を以て同意を得る。

(イ) 利用時

利用中の経過から緊急やむを得ず身体拘束を必要とする場合は、身体拘束廃止・適正化検討委員会において実施件数の確認と身体拘束をやむを得ず実施している場合（解除も含む）については協議検討し、議事録に残す。

(ウ) 身体拘束の継続と解除

- ① 身体拘束を行っている間は日々経過観察を行い、24 時間観察シート（様式 2）を用いて、身体拘束発生時にその態様及び時間、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する。
- ② 身体拘束廃止・適正化検討委員会において協議し、継続か廃止かの検討を行う。
- ③ 身体拘束継続の場合は、引き続き日々の経過観察を行い、24 時間観察シートに記録する。
- ④ 身体拘束解除の場合は即日、現場責任者よりご家族に身体拘束解除について説明し同意を得る。

(エ) 夜間など緊急時

- ① 夜間に緊急やむを得ず身体拘束を行うときは、夜勤職員同士で協議し緊急やむを得ない理由をケース記録に記録する。その後の事は身体拘束廃止・適正化検討委員会において協議する。
- ② ご家族への説明は翌日現場責任者が行い、同意を得る。

3.身体拘束廃止に向けた各職種の役割

身体拘束の廃止のために、各職種の専門性に基づくアプローチから、多職種協働を基本とし、それぞれの果たすべき役割に責任を持って対応する。

(事業部長) 身体拘束廃止・適正化の検討に係る全体責任者

(管理者)

- ① 身体拘束廃止・適正化検討委員会の統轄管理
- ② 支援現場における諸課題の統轄管理 ③ 身体拘束廃止に向けた職員教育

(現場責任者)

- ① 家族、相談支援専門員との連絡調整 ② 本人の意向に沿った支援の確立
- ③ 施設のハード・ソフト面の改善 ④ 記録の整備

(ケアワーカー)

- ① 拘束がもたらす弊害を正確に認識する ② 利用者の尊厳を理解する
- ③ 利用者の疾病、障害等による行動特性の理解
- ④ 利用者個々の心身の状態を把握し基本的ケアに努める
- ⑤ 利用者とのコミュニケーションを充分にとる ⑥ 記録は正確かつ丁寧に記録

する

(看護職員)

- ① 重度化する利用者の状態観察
- ② 記録の整備

(栄養士)

- ① 利用者の状態に応じた食事の工夫

4. 身体拘束廃止・適正化のための職員教育、研修

支援に携わる全ての職員に対して、身体拘束廃止と人権を尊重したケアの励行を図り職員教育を行う。

- ① 年間研修計画に基づく定期的な教育・研修（年1回以上開催）の実施。
- ② 新任者採用時（新卒採用者及び中途採用者）は、新卒又は中途採用者プログラムに基づき身体拘束廃止・改善研修を実施する。
- ③ その他必要な教育・研修の実施。
- ④ 上記教育・研修の実施内容については記録を残す。

附 則

この指針は、令和3年4月1日より施行する。

◆ 虐待防止委員会運用設計

虐待防止委員会を運用に乗せるためには、運用に乗る設計が重要です。
役割の明確化、フローの明確化を行うことで、現場での実践度が高くなります。

役割の明確化

●誰が、何に責任を持っているかを明確にします

Before

After

何をするかわからず
実行が止まってしまう…

役割がわかることで
実行度が高まる

フローの明確化

●いつ、何をするかを明確にします

Before

After

何から進めれば良いかわからず
実行が止まってしまう…

フローがわかることで
実行度が高まる

1

◆ 虐待防止委員会運用設計(役割の明確化)

現場での実行度を高めるためには、役割を明確にし、役割範囲の責任を確実に推進してもらうことが重要です。

役職	役割	具体的な仕事
理事長 	虐待防止に関する 最終責任者	・虐待の改善進捗の把握 ・虐待防止に関する取組みの軌道修正 ※改善状況が芳しくない場合
委員長 	虐待防止委員会全体の 推進責任者	・支援改善検討事案の選定 ・支援改善方針のクオリティ確認
委員会 	虐待状況の確認と改善	・法人の身体拘束状況の確認 ・支援改善方針の再検討
委員 	現場での虐待防止に関する 推進責任者	・身体拘束チェック帳票の入力確認 ・委員長への身体拘束状況の報告 ・班会議(※1)での支援改善方針検討推進 ・指針などの周知
サビ管 	現場での支援責任者 改善方針の提示/改善方針の推進	・班会議での支援改善方針案のクオリティ確認 ・決定支援改善方針の推進
管理者 	虐待が起こりやすい職場環境の 改善責任者	・勤怠状況の改善 ・フォロー体制の構築 など

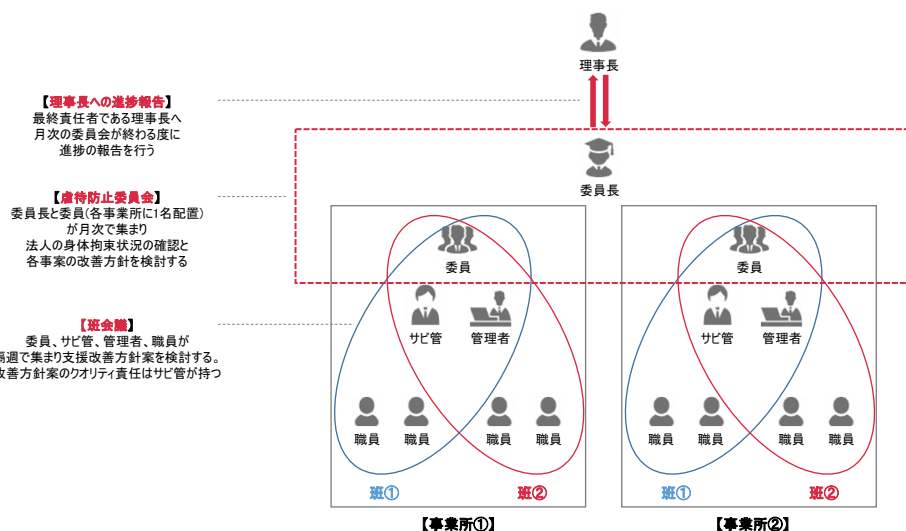
※1 委員長が選定した検討事案について、関係する支援員で改善策を検討する場合(隔週で実施している)

【その他】
現場職員は、身体拘束チェック帳票(日々の身体拘束状況を記載するための帳票)の記載を行う

2

◆ 虐待防止委員会運用設計(役割の明確化)

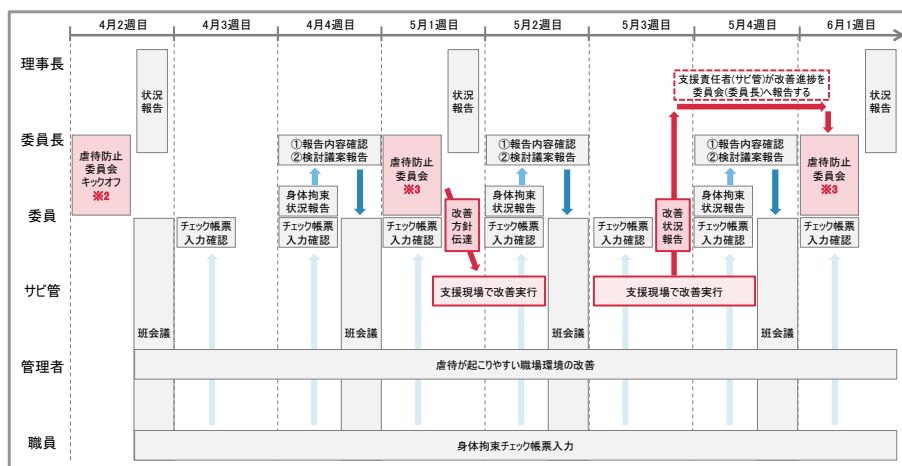
組織体制を図示したものが下記になります。
役職間でのコミュニケーションの断絶が起こらないように、会議設計を行うことが重要です。



3

◆ 虐待防止委員会運用設計(フローの明確化)

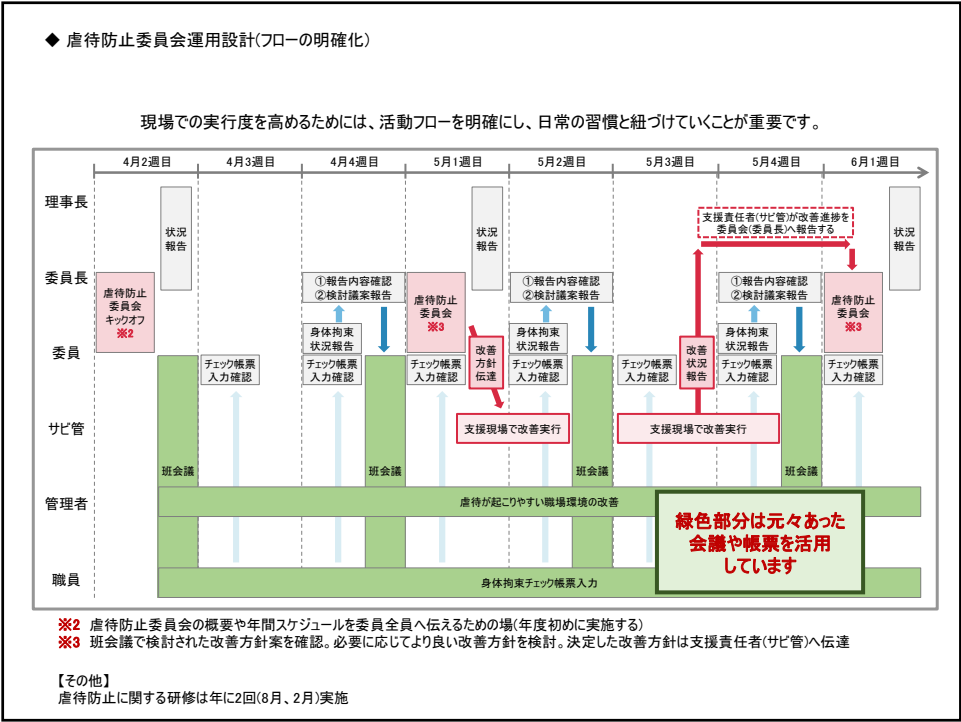
現場での実行度を高めるためには、活動フローを明確にし、日常の習慣と紐づけていくことが重要です。



※2 虐待防止委員会の概要や年間スケジュールを委員全員へ伝えるための場(年度初めに実施する)
※3 班会議で検討された改善方針案を確認。必要に応じてより良い改善方針を検討。決定した改善方針は支援責任者(サビ管)へ伝達

【その他】
虐待防止に関する研修は年に2回(8月、2月)実施

4



事業所名：⇒虐待防止委員会 期間：令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 担当者名：

利用者名	物理的な身体拘束・行動制限	権利擁護		特記/言葉等での行動制限
		good	more	
前回班会議での決定事項				

(2020年度)施設における障害者虐待防止チェックリスト

全職員用(管理職以外)

＜セルフチェックリスト(職員用)＞

記入終わりましたら、別紙の氏名チェック表に記入し、封に入れて所属科長へ提出ください。

自己チェックリスト【職員用】			
1	利用者への対応、受け答え、挨拶等は丁寧に行うよう日々心掛けている。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
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"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
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"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
4	利用者の個人情報については、慎重に取り扱うようにしている。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
5	利用者本人に関わることは、本人と話し合っ決めてるようにしている。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
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"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
7	利用者を長時間待たせないようにしている。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
8	利用者の嫌がることを強要するような支援、訓練等を行わないようにしている。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
9	いつも清潔でさわやかな服装、身なりで利用者に接している。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
10	職員同士、相互に尊重しあいながら仕事をしている。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
11	上司は気軽に話せて、相談しやすい雰囲気である。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
12	同じ部署の職員同士、気軽に話せて、相談しやすい雰囲気である。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
13	園内は笑顔にあふれ、皆すれ違う時も自然に挨拶が出来ている。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
14	福祉に携わることにやりがいを感じている。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
15	虐待を目撃した時の通報の仕組みについて説明を受け理解している。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
16	ある特定の利用者に対して、ぞんざいな態度、受け答えをしてしまうことがある。 (2020年4月以降)	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
17	ある特定の職員に対して、ぞんざいな態度、受け答えをしてしまうことがある。 (2020年4月以降)	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
18	他の職員の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。 (2020年4月以降)	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
19	自分の普段行っている支援が不適切な支援に当たるのではないかと思う時がある。 (2020年4月以降)	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
20	他の職員が、虐待と思われる行為を行っている場面を見たことがある。 (2020年4月以降) ⇒20番で「はい」と回答した方のみ、以下「質問21」へお進みください。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
21	いつ頃、どこで、誰が、誰に対して、どのような虐待を行っていたか、以下へ出来るだけ具体的にご記入ください。		

(2020年度)施設における障害者虐待防止チェックリスト

＜セルフチェックリスト(管理職用)＞

管理職用(科長以上)

記入終わりましたら、別紙の氏名チェック表に記入し、封に入れて**所属部長**へ提出ください。

自己チェックリスト【管理者用】				
1	倫理綱領・行動規範を定めている。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> わからない
2	倫理綱領・行動規範について職員への周知が出来ている。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> わからない
3	虐待防止マニュアルを作成している。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> わからない
4	虐待防止マニュアルについて、職員に周知徹底するとともに活用している。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> わからない
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"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> わからない
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	<input type="checkbox"/> わからない
7	緊急やむを得ない場合の身体拘束等について、利用者(ご家族等)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	<input type="checkbox"/> わからない
8	関係者会議は、利用者の参加を得て実施している。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> わからない
9	職員に対して、虐待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	<input type="checkbox"/> わからない
10	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	<input type="checkbox"/> わからない
11	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を掲示している。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> わからない
12	「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に努めている。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> わからない
13	「福祉サービス第三者評価事業」を一定期間ごとに継続して受審している。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> わからない
14	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施設職員等による評価、チェックを受けている。(第三者評価事業を除く)	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> わからない
15	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を実施している。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> わからない
16	所属部署において、ボランティアの受け入れを積極的に行っている。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> わからない
17	所属部署において、実習生の受け入れを積極的に行っている。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> わからない
18	家族、利用希望者の訪問・見学は随時受け付けている。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> わからない
19	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	<input type="checkbox"/> わからない
20	虐待防止や権利擁護に関する委員会を法人内に設置している。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> わからない
21	苦情相談窓口を設置し、利用者等に分かり易く案内をするとともに、苦情解決責任者等を規定類に定め、利用者からの苦情解決に努めている。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> わからない
22	苦情相談への対応について、第三者委員を定め、利用者からの苦情解決に努めている。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> わからない
23	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	<input type="checkbox"/> わからない
24	施設内での虐待事案の発生時の対応方法を具体的に文章化している。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> わからない
25	ある特定の利用者に対して、ぞんざいな態度、受け答えをしてしまうことがある。 (2020年4月以降)	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ	
26	ある特定の職員に対して、ぞんざいな態度、受け答えをしてしまうことがある。 (2020年4月以降)	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ	
27	他の職員の利用者の対応について、問題があると感じることがある。 (2020年4月以降)	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ	
28	自分の普段行っている支援が不適切な支援に当たるのではないかと感じる時がある。 (2020年4月以降)	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ	
29	他の職員が、虐待と思われる行為を行っている場面を見たことがある。 (2020年4月以降) ⇒29番で「はい」と回答した方のみ、以下「質問30」へお進みください。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ	
30	いつ頃、どこで、誰が、誰に対して、どのような虐待を行っていたか、以下へ出来るだけ具体的にご記入ください。			

滝乃川学園 虐待防止マニュアル

1. 障害者の定義について

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、ここでのいう障害者には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、障害者の身の世話を身体介助、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う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」といいます。）に係る業務に従事する者のことです。具体的には、滝乃川学園では次の施設・事業が該当します。

○障害者福祉施設

障害者支援施設：滝乃川学園 成人部

障害者支援施設：滝乃川学園 児童部（年齢超過者のため）

障害児入所施設福祉型：滝乃川学園 児童部

○障害福祉サービス事業等

居宅介護、重度訪問介護、行動援護、移動支援事業：地域生活支援センターアシスタントサービス
色えんぴつ

生活介護：滝乃川学園成人部・児童部

短期入所：れすぱいとセンター紙ひこうき・れすぱいとセンターひこうき雲

共同生活援助：滝乃川学園グループホーム

一般相談支援事業及び特定相談支援事業、障害児相談支援事業：相談支援センターみなも

障害児通所支援事業：放課後子どもセンターさに一

緊急入所事業：ひこう船

3. 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」（平成26年12月・厚生労働省）を参照してください。

4. 虐待行為と刑法

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条強制わいせつ罪、第177条強姦罪、第178条準強制わいせつ、準強姦罪
- 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、送検された事案があります。

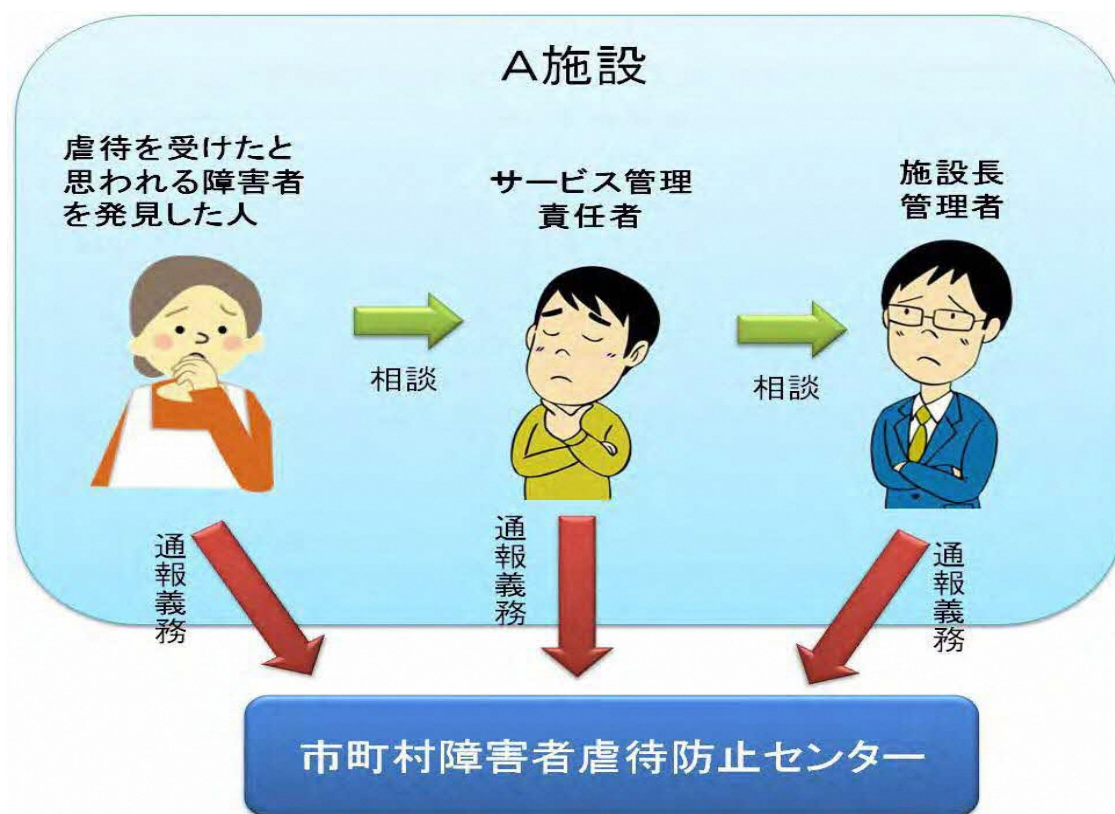
(表－１) 区分	内容と具体例
身体的虐待	<p>暴力や体罰によって身体に傷やあざ、痛みを与える行為。身体を縛りつけたり、過剰な投薬によって身体の動きを抑制する行為。</p> <p>【具体的な例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平手打ちする・殴る・蹴る・壁に叩きつける・つねる・無理やり食べ物や飲み物を口に入れる・やけど・打撲させる・身体拘束（柱や椅子やベッドに縛り付ける、医療的必要性に基づかない投薬によって動きを抑制する、ミトンやつなぎ服を着せる、部屋に閉じ込める、施設側の管理の都合で睡眠薬を服用させる等）
性的虐待	<p>性的な行為やその強要（表面上は同意しているように見えても、本心からの同意かどうかを見極める必要がある）</p> <p>【具体的な例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・性交・性器への接触・性的行為を強要する・裸にする・キスする ・本人の前でわいせつな言葉を発する、又は会話する・わいせつな映像を見せる ・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
心理的虐待	<p>脅し、侮辱等の言葉や態度、無視、嫌がらせ等によって精神的に苦痛を与えること。</p> <p>【具体的な例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「バカ」「何度言ったらわかるの！」等障害者を侮辱する言葉を浴びせる・怒鳴る・ののしる ・悪口を言う・仲間に入れない・子ども扱いする・人格をおとしめるような扱いをする・話しかけているのに意図的に無視する・返事をしない
放棄・放置	<p>食事や排泄、入浴、洗濯等身の世話や介助をしない、必要な福祉サービスや医療や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>【具体的な例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・食事や水分を十分に与えない・食事の著しい偏りによって栄養状態が悪化している・あまり入浴させない・汚れた服を着させ続ける・排泄の介助をしない・髪や爪が伸び放題・室内の掃除をしない・ごみを放置したままにしてある等劣悪な住環境の中で生活させる・病気やけがをしても受診させない・学校に行かせない・必要な福祉サービスを受けさせない・制限する ・同居人による身体的虐待や性的虐待、心理的虐待を放置する

経済的虐待	<p>本人の同意なしに（あるいはだます等して）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>【具体的な例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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・日常生活に必要な金銭を渡さない・使わせない・本人の同意なしに年金等を管理して渡さない
-------	--

5. 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、都道府県の事実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。

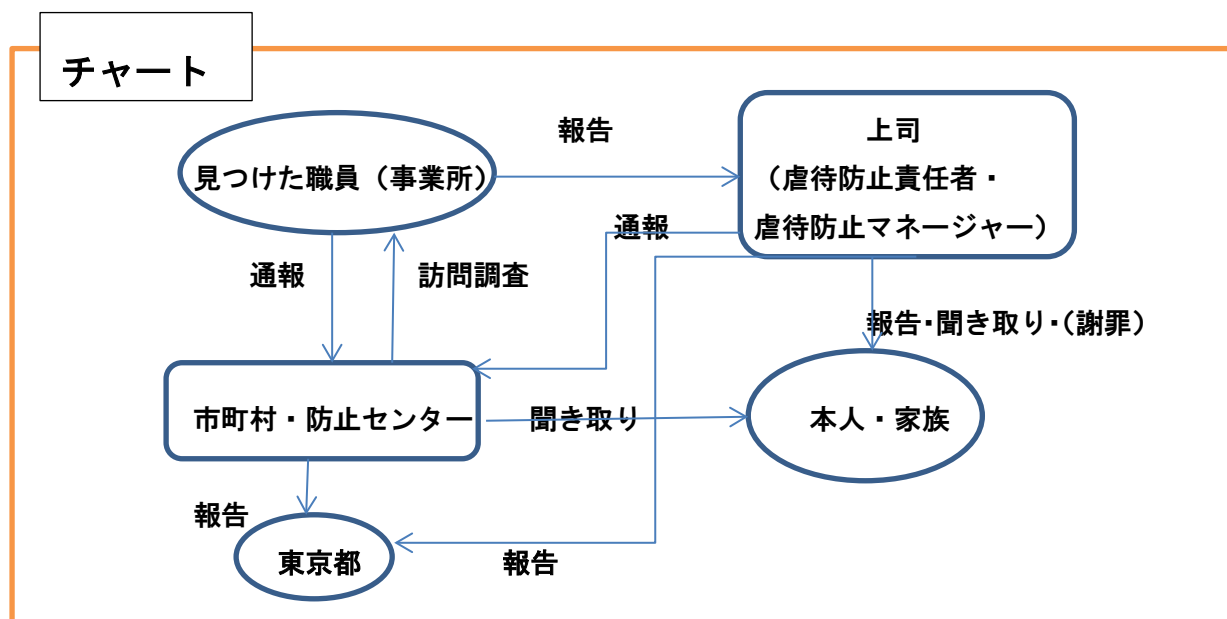


(図—1)

各市町村虐待防止センターは別紙のとおりです。

6. 虐待を発見した後の対応

(図—2)



- ① 行政機関からの聞き取り調査に当たっては、「隠さない」「嘘をつかない」という誠実な態度で対応し、勤務表、支援記録、個別支援計画の開示などの協力をします。
- ② 事業所としては、原因を分析し再発防止のための取り組みを検討した結果を、本人・家族、ならびに東京都及び市区町村に報告します。
- ③ 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し、さらに、法人として責任の所在に応じた処分を行うこととなります。処分に当たっては、労働関連法規及び法人の就業規則の規定等に基づいて懲戒委員会にて検討し行います。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づける等、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。

虐待を行った職員に対しては、なぜ虐待を起こしたのか、その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いる権利擁護委員会にて検証することもあります。

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り組み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、同じ誤りを繰り返さ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。

7. 虐待防止のための措置

- (1) 各事業所の施設長または管理者を、虐待防止責任者とします。

成人部：

児童部：

グループホーム部：

地域支援部：

施設長および管理者は、虐待防止研修を自ら進んで受講し防止意識を高めます。

（２）『虐待防止委員会』を運営会議内に位置付け、委員長は学園長とします。『虐待防止委員会』では各部署の課題について組織的に取り組みます。その際「権利擁護委員会」に助言を求め第三者の意見も反映します。

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、虐待防止の研修及び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。

第２の「虐待防止のチェックとモニタリング」とは、虐待防止の取り組みの実施プロセスです。チェックリストにより各職員が定期的に自己点検し、その結果を委員会が集計し報告します。また、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、具体的に検討の上、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、各部署で具体的に取り組めます。

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。

（３）部長は、各職員によるチェックリストの実施、倫理綱領・行動規範の浸透、研修の実施、ヒヤリハットの共有と分析を行います。

８． 身体拘束について

正当な理由なく身体を拘束することは身体的虐待に当たります。「身体拘束をしない」支援の検討が支援の質の向上につながります。

（１）やむを得ず身体拘束をする時の３要件（３つの要件がすべて満たされた時に実施可能となります）

- ①切迫性：利用者本人また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わりの方法が無いこと
- 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（長期にわたらないこと）

(2) 組織として慎重に検討し、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または行動制限をいつまでするのかを明記する。

(例：ガラスで腕を切り縫合したので、抜糸するまでの1週間 自分で気になって糸を抜いてしまわぬように、手袋を常時つけて過ごすなど)

責任者は、検討した会議に出席または議事録を確認し、支援計画及び支援記録に記載があるかを点検する。

(3) 本人、家族に丁寧な説明をして、身体拘束または行動制限をすることについて同意を得る。

(4) 必要な事項の記載

身体拘束または行動制限を行った時には、支援記録などにその都度記載する。

障害者虐待防止の一番の道は、**誠実な施設・事業所の運営とアセスメントに基づく根拠のある支援をチームで実践することと支援の質の向上**です

2019.11 版

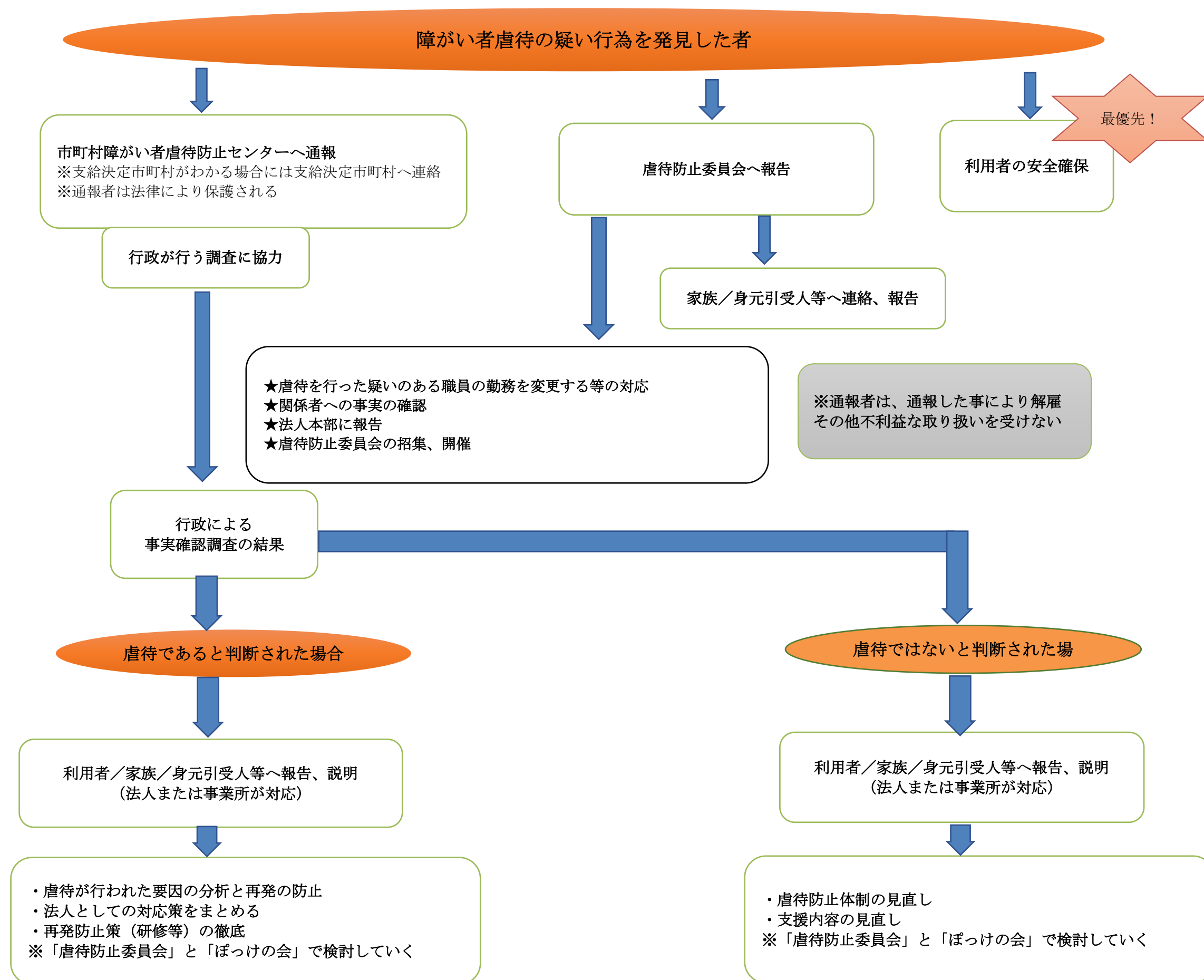
虐待防止 チェックリスト

虐待防止のアンケートを行いたいと思います。記入していただき事務所機のアンケート回収 box へ入れてください。期限は 10 月末日とします。内容等に困ったことや質問等ありましたら研修チームまでお願い致します。

R3 年 10 月 実施 研修チーム

1	高齢者虐待には身体的虐待、心理的虐待、性的虐待、経済的虐待、放置・放任がある	はい	いいえ
2	虐待は違法行為であり、許されないことである	はい	いいえ
3	虐待を発見した時には通報義務がある	はい	いいえ
4	虐待の通報先を知っている	はい	いいえ
5	安全のために行う身体拘束は虐待にあたらない	はい	いいえ
6	向精神薬などで強く精神作用を抑えることは身体的虐待にあたる	はい	いいえ
7	利用者に必要なケアを行わないのは、放任であり虐待である	はい	いいえ
8	言葉の暴力は心理的虐待である	はい	いいえ
9	陰部を不必要に露出させたり、卑猥なことを言うのは性的虐待である	はい	いいえ
10	利用者の金銭が適正に使われていないのは経済的虐待にあたる	はい	いいえ
11	介護に関する知識や技術、経験が未熟だと虐待につながりやすい	はい	いいえ
12	虐待防止についての施設としての取組みがある	はい	いいえ
13	ケアの質の向上に向けた施設としての取組みがある	はい	いいえ
14	施設内外の研修に参加している	はい	いいえ
15	職員の働きやすさに関する改善に向けた施設としての取組みがある	はい	いいえ
16	自分や他職員の介護の仕方に疑問を感じることがある	はい	いいえ
17	自分が働く施設では虐待はないと思う	はい	いいえ
18	虐待まではいかないが、不適切なケアがあると思う	はい	いいえ
19	感じた疑問を同僚や上司と話し合える状況である	はい	いいえ
20	不適切な対応だとわかっていても、せざるを得ない状況がある	はい	いいえ
21	利用者の行動を強制的に制止しなければならない場合がある	はい	いいえ
22	トイレで対応できると思われる利用者におむつ対応をすることがある	はい	いいえ
23	他の職員が見ていない状況だと、利用者への対応がぞんざいになることがある	はい	いいえ
24	粉薬をご飯に混ぜることがある	はい	いいえ
25	女性利用者の入浴や排泄介助を男性職員が行うことがある	はい	いいえ
26	子どもに対してするような対応や言葉かけがある	はい	いいえ
27	声かけをせずにズボンを下げたりシャワーをかけたりすることがある	はい	いいえ
29	性的な冗談や身体について話題にすることがある	はい	いいえ
30	他者に見える状態で排泄や入浴の介助をすることがある	はい	いいえ

障がい者虐待が疑われる場合にとるべき対応フロー図



横浜医療福祉センター港南 障害児者虐待防止・差別解消委員会運営細則

平成 29 年 7 月 18 日制定
最近改正 2019 年 5 月 21 日

(趣旨)

第 1 条 この細則は、社会福祉法人十愛療育会における障害児者虐待防止・差別解消推進要綱(平成 28 年 10 月 1 日施行)第 5 条第 1 項の規定に基づき設置する、障害児者虐待防止・差別解消委員会(以下「委員会」という。)の運営に関し、必要な事項を定める。

(構成)

第 2 条 委員長は、センター長とする。

- 2 委員長は、主任以上の職にある者から各課 1 人ずつ以上の委員会委員を任命する。
- 3 委員長は、個別の事案等に対応するワーキンググループを設置し、調査・検討させることができる。
- 4 委員長は、必要に応じて、関係する職員等に委員会への出席を求めることができる。
- 5 虐待あるいは不当な差別が疑われる事例が生じた場合には、委員長はすみやかに緊急会議を招集し、虐待あるいは不当な差別の有無を判断し、以後の対応を検討する。緊急会議は、センター長、安全管理室長、管理課部長、診療部長、看護部長、生活支援部長、医療福祉相談室長とし、必要に応じて、関係する職員等の出席を求めることができる。

(審議事項)

第 3 条 委員会の審議事項は、次のとおりとする。

(1) 障害児者の虐待防止に関すること。

- ア 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）に定める体制等の整備及び運用
- イ 厚生労働省が発行する虐待防止の手引き等の活用
- ウ 虐待防止チェックリスト等を活用した職員の自己点検の実施
- エ 虐待が発生した場合の対応
- オ やむを得ず身体を拘束する場合の検討
- カ 行動障害がある者への支援の検討
- キ 虐待防止のための職員研修の企画及び実施

- ク その他障害児者の虐待防止に関し必要な事項
- (2) 障害児者の差別解消に関すること。
 - ア 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）に定める事業者のための対応指針の活用
 - イ 事業所における不当な差別的取扱いの点検
 - ウ 事業所における合理的配慮の点検
 - エ 差別解消のための職員研修の企画及び実施
 - オ その他障害児者の差別解消に関し必要な事項

（委員会の開催）

- 第4条 委員会は、原則として隔月 1 回開催する。
- 2 委員長は、必要に応じて、委員会を臨時に開催することができる。
 - 3 委員会の議事は、委員の過半数が出席の上、合議により決する。

（報告・議事録）

- 第5条 委員長は、委員会の審議内容及び活動状況を経営会議に報告するものとする。
- 2 経営会議から、委員会の決定事項に関する再審の要請があった場合には、委員会は、再度審議しなければならない。
 - 3 委員会の議事について議事録を作成し、電子媒体等で保管するものとする。
 - 4 前項の議事録の作成者は、その都度委員長が指名する。

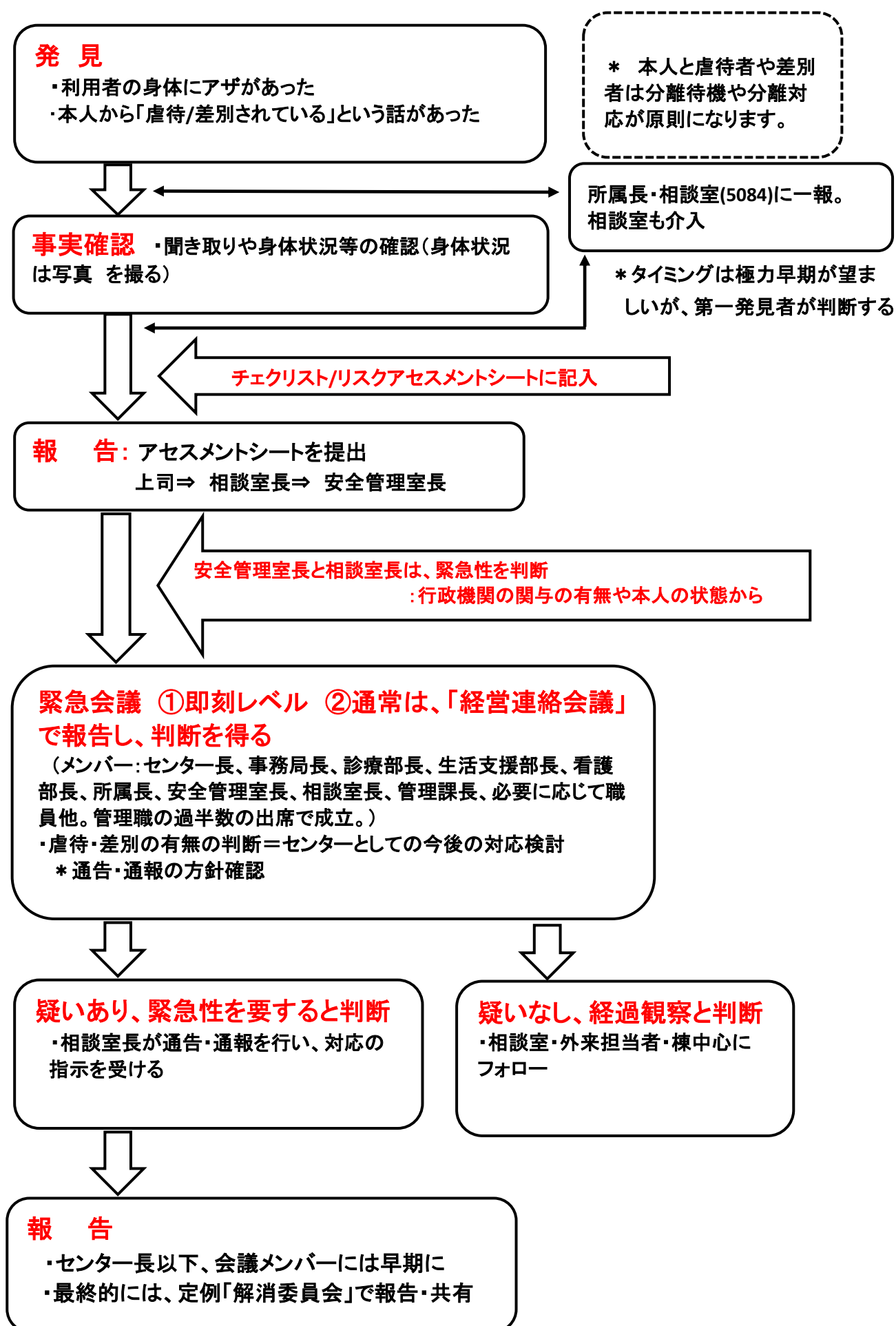
附 則

この細則は、平成 29 年 7 月 18 日から施行する。

附 則

この細則は、2019 年 5 月 21 日から施行する。

入所者・外来利用者への虐待・差別把握時の対応について



障がい者虐待防止 事業所訪問研修

半田市障がい者虐待防止センター
半田市障がい者相談支援センター

1

今回の出張研修の経緯と目的

- ・国や半田市の虐待案件の現状
- ・福祉の仕事を前向きに続けるために虐待防止は重要。
- ・障がい者の権利を護る＝結果的に事業所や働くみなさん自身を守ることに。

↓

障がい福祉に携わるみなさんと一緒に「地域全体で虐待防止」に取り組んでいく必要がある。

↓

最前線で実践している皆さんに届けることのできる研修を行って虐待防止の重要性を共有しよう！！（目的）

2

施設従事者による虐待の傾向と課題

- 障がい特性や支援する目的の**認識不足**による虐待。
- 行動障がいや統合失調症等による**支援が難しい方**への虐待。
- 他の職員や利用者の**目が届きにくい場所**での虐待。
- 虐待防止法の概要や、対応方法等が**現場のパート職員等までフィードバックできていない**。

3

施設従事者による虐待通報内容の傾向

- ・支援者から支援方法について相談。
- ・支援者からあざの報告。
- ・利用者から利用者への言葉使い。

4

「管理者」と「サービス管理責任者」の比較

管理者の業務内容

- ①利用者の安全確保
- ②施設設備の維持管理と環境整備
- ③防犯、防災対策
- ④計画的な予算執行と運営管理
- ⑤適切な職員配置
- ⑥事業報告書の提出
- ⑦損害賠償に関する業務
- ⑧利用者の健康管理(健康診断等)
- ⑨行事、地域交流等の実施
- ⑩関係機関との連携
- ⑪虐待防止や人権擁護に関する職員教育
- ⑫施設全般のリスクマネジメント

サービス管理責任者の業務内容

- ①利用者に対するアセスメント
- ②個別支援計画の作成と変更
- ③個別支援計画の説明と交付
- ④サービス提供内容の管理
- ⑤サービス提供プロセスの管理
- ⑥個別支援計画策定会議の運営
- ⑦サービス提供職員に対する技術的な指導と助言
- ⑧サービス提供記録の管理
- ⑨利用者からの苦情の相談
- ⑩支援内容に関連する関係機関との連絡調整
- ⑪管理者への支援状況報告

5


障害者虐待防止法について

・平成24年10月に施行された虐待防止法の目的や定義

・虐待発見時には通報を義務付けられていることや、虐待と判断するポイント

6

2. 障害者虐待防止法の概要

(平成23年6月17日成立、同6月24日公布、
平成24年10月1日施行)


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する。

7

7

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・放任** 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。

※高齢者関係施設の入所者への虐待→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。児童福祉施設の入所者への虐待→18歳以上の障害者に対するものも含めて児童福祉法が適用。

8

障害者虐待の判断に当たってのポイント

虐待であるかどうかの判断に当たっては、以下のようなポイントに留意。虐待かどうかの判断が難しい場合は、**虐待でないことが確認できるまでは虐待事案として対応**。

- ア **虐待をしているという「自覚」は問わない**
- イ **障害者本人の「自覚」は問わない**
- ウ 親や家族の意向が障害者本人のニーズと異なる場合がある
- エ 虐待の判断はチームで行う



権利意識の「希薄さ」が問題！

9

通報義務

第七条 第一項

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。

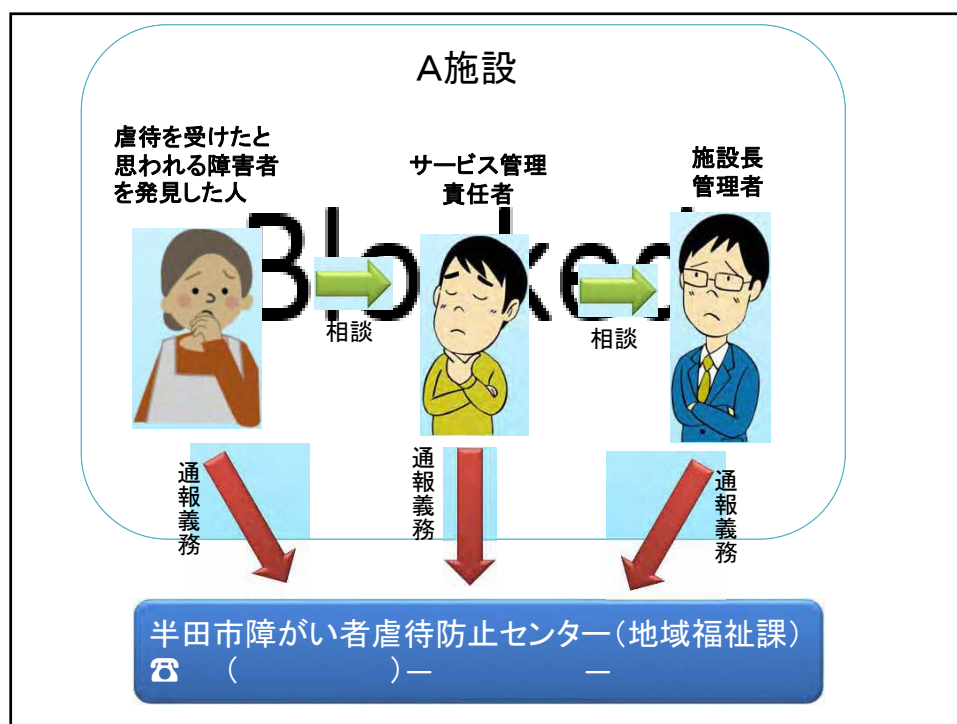
第十六条 第一項

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。

第二十二条 第一項

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。

10



11

今からできる虐待防止！

これまでの支援を振り返り、求められている責務や義務などを再確認して、組織的な虐待防止に向けて関係者みんなで取り組んでいきましょう

12

12

事業所内での虐待について

何故虐待は起こるか

- 支援の未熟さ⇒利用者の他傷行為や暴力、破壊行為への対応が困難
- 障害理解の欠如
- 回復しない疲労やモチベーションの低下
- チームワークの欠如⇒支援方針・方法の不統一
- 「その支援おかしい」と言えない環境⇒見て見ぬふり
- 解決しないストレスの蓄積⇒働く環境の未整備
- 虐待の分析や対応への検討がされていない
- 小さな不適切行為の積み重ね⇒先輩もやってるし・・・
- 親の施設依存の強さ



虐待のエスカレートにより重大な事故へ

13

13

虐待を受けた障がい者の特徴

- 被虐待者が知的に、あるいは判断能力が著しく低下している。
- 被害を受けていることを自覚できない、あるいは被害に積極的に関与する。
- 被害を受けていることを否定する。
- 発信が少なくSOSが出せないため放置されやすい。
- 本人の意思がみえにくく表面化しにくい。
- 被虐待者の障害受容ができていない。
- 支援者との関係性が持ちにくい。

※日本社会福祉士会調査 p.38

14

14

組織としての取り組み

- ・ **法人(事業所)の理念の共有と周知**
⇒権利擁護や虐待防止を理念の中に謳う
- ・ **倫理綱領や行動規範の策定や見直し**
⇒虐待防止チェックリストの作成やマニュアルの活用
- ・ 運営規程に虐待防止委員会の設置を盛り込む
就業規則への虐待禁止の記載等
- ・ 職員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修や事例検討会の実施
- ・ 成年後見制度の利用支援
- ・ 強度行動障害がある利用者の支援の向上
- ・ 第三者評価、リスクマネジメント、苦情解決制度の整備

15

15

<虐待防止チェックリスト 施設用>

「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27年3月)

1. 規定、マニュアルやチェックリスト等の整備

- ① 倫理綱領、職員行動規範を定め、職員への周知ができています。
- ② 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共に活用している。
- ③ 緊急やむを得ない場合の身体的拘束等の手続き、方法を明確にし、利用者や家族に事前に説明を行い、同意を得ている。
- ④ 個別支援計画を作成し、適切な支援を実施している。
- ⑤ 利用者の家族から情報開示を求められた場合は、いつでも応じられるようにしている。

2. 風通しの良い職場環境づくりと職員体制

- ① 職員会議等で情報の共有と職員間の意思疎通が図られている。
- ② 上司や職員間のコミュニケーションが図られている。
- ③ 適正な職員配置ができています。

3. 職員への意識啓発と職場研修の実施

- ① 職員への人権等の意識啓発が行われている。
- ② 職場での人権研修等が開催されている。
- ③ 職員の自己研さんの場が設けられている。

4. 利用者の家族との連携

- ① 利用者の家族等と定期的に連絡調整が図られている。
- ② 利用者の家族と支援目標が共有できている。
- ③ 職員として利用者の家族から信頼を得られている。

5. 外部からのチェック

- ① 虐待の防止や権利擁護について、外部の専門家による職員の評価、チェックを受けている。
- ② 施設事業所の監査において、虐待防止に関わるチェック等を実施している。
- ③ 地域ボランティアの受け入れを積極的に行っている。
- ④ 実習生の受け入れや職場見学を随時受けている。

6. 苦情、虐待事案への対応等の体制整備

- ① 虐待防止に関する責任者を定めている。
- ② 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。
- ③ 職員の悩みを相談できる相談体制を整えている。
- ④ 施設内で虐待事案の発生時の対処方法、再発防止策等を具体的に文章化している。

16

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)

17

意識改革

一人一人の意識改革をすることで、組織として
 大きな力となり、障がいの有無に関わらず、権
 利が守られ、安心して暮らすことができるまち
 “はんだ”へとつながります

重篤なケースになる前に、小さな芽のうちに摘
 むことが、本人や養護者だけではなく、事業所
 やあなた自身を守ることになります

18

虐待具体例

・身体的虐待: 殴る、ける、しばりつける、戸外へ締め出す、部屋に閉じ込める、食事を与えない・・・

・性的虐待: 性行為の強要、わいせつな映像などを見せる・・・

・心理的虐待: 「そんなことすると外出させない」などの脅迫。

「何度言ったらわかるの？」など心を傷つけることを繰り返す。

子どもあつかい、他の利用者と差別的なとり扱いをする・・・

19

・ 放棄・放任(ネグレクト): 自己決定だからと放置。話しかけられても無視する、拒否的な態度でしめす。職員の不注意による怪我。失禁などの放置。

・ 経済的虐待: 年金等の流用や財産の不適切な処分・・・

※自分がされたら嫌なことを障がい者にしていない？相手の立場に立って適切に支援することが必要。

20

深刻な虐待を未然に防ぐために

21

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)

22

それって虐待？①

自閉症のEさんは男性で体も大きく、パニックになった時、自分の安全を守ることができません。先日、施設の利用者、職員と施設の周りを散歩していたとき、Eさんはちょっとしたコースの違いが納得できずに、その場から走り出し、大きな道路に飛び出そうとしてしまいました。

やむを得ず2名の男性職員で羽交い絞めにして連れ帰りました。次の日、市の虐待防止の担当から電話が入りました。昨日の様子を目撃した市民の人が通報してきたということです。

社会福祉法人 全国社会福祉協議会(2013)「障害者虐待防止の研修のためのガイドブック(暫定版)」より

23

それって虐待？②

Aさんは下肢に障害がある26歳の男性です。車いすを使用していますが、自走もでき、空き缶回収の仕事では、みんなと一緒にでかけたりもしています。

ある日、回収が遅れて、急いで帰らないと送迎に間に合わないからと、職員がAさんの車いすを押して走り出しました。次の空き缶回収の時に、いつものようにAさんに声をかけたのですが、「行かない」というのです。

社会福祉法人 全国社会福祉協議会(2013)「障害者虐待防止の研修のためのガイドブック(暫定版)」より

24

野沢和弘（2006）「なぜ人は虐待するのか」より

「鬼のような悪い職員を見つけ出して罰しようと思っても、そんな顔をした職員は見つかりません。ふだんは、みんなやさしそうな顔をしているのです。やさしい顔をした人が、ある日、自分でも気づかないまま鬼になっているのです」

「虐待からの脱出は、障害のある人が人間性を取り戻すためのチャレンジです。障害のある人の家族や支援者が自らの人間性を取り戻すための戦いでもあります」

25

私たちの仕事

- そもそも責任感が強い人も多い(⇒自責的)
- 要望・「もっとがんばって」が多い
(自己肯定感・自己効力感への影響)

* 仕事のことが自身の人生や、自分の存在、ありように深く関わっている(しまっている)ため、うまくいかないと**自己の存在が否定**されたようになる。

⇒燃え尽き(バーンアウト)のリスクが伴う

26

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。

5分でできる職場のストレスチェック

5分でできる職場の
ストレスチェック

4つのSTEPによる簡単な質問から、
あなたの職場におけるストレスレベルを測定します。
質問は全部で57問です。(所用時間約5分間)
はじめに性別を選んでください。

男性

女性

このコンテンツは、厚生労働省「職業性ストレス簡易調査票フィードバックプログラム」に基づいて、制作致しました。

こころの耳



<http://kokoro.mhlw.go.jp/check/>

27

ストレスチェックを受けてみましょう

あなたはストレスをあまりかかえておらず、
またストレスの原因となる要素もあまりないようです。

ただし、ストレスは、急に仕事で忙しくなったり、ストレスの原因となる要素（仕事に関連したもので、ご家庭での問題）が重なるなど、急にあなたに重くのしかかってくる可能性もあります。

あなたの現在のストレス反応

活気、イライラ感、疲労感、不安感、抑うつ感、身体愁訴、全てに問題はみられませんでした。

ストレスの原因となる因子

仕事の量的負担、質的負担、対人関係上のストレス、仕事のコントロール感、全てに問題はありませんでした。

コメント

今回の調査時点では、問題はありませんでした。普段からストレスをためこまず、気分転換をはかるようにごころをけることをお勧めいたします。

あなたの現在のストレス反応

活気が低く、イライラ感・疲労感・不安感・抑うつ感が高く、また、身体愁訴が多いようです。

コメント

仕事の量が多い、仕事でキビシイと考えている人は、もう一度自分の仕事量を見直し、上司・同僚と仕事内容について相談することをお勧めします。周囲の人に協力を仰ぐ事により、事態が解決するかもしれません。仕事のコントロール度は、自分で仕事の予定や手順を決めることで改善

28

ストレスチェック制度の義務化

【ストレスチェック制度】

定期的に労働者のストレス状況について検査を行い、本人にその結果を通知して自らのストレス状況について気付きを促し、個人のメンタルヘルス不調のリスクを低減させるとともに、検査結果を集団的に分析し、職場環境の改善につなげる取り組みです。

常時使用する労働者に対して、医師、保健師等による心理的な負担の程度を把握するための検査(ストレスチェック)を実施することが**事業者の義務**となります。(労働者数50人未満の事業場は当分の間努力義務)

29



ワーク：飛行機の中かで



- あなたは飛行機に乗っています。
- 飛行機がトラブルを起こしました
- 酸素マスクをつけるように指示が出ました。
- あなたの近くに、聴覚の障害のある女性、高齢者、手の不自由な男性が乗っています。
- あなたはまず、どのような行動をしますか？

30


心のなかに

気持ちは？

マイナス

のメッセージ
が浮かぶと


嫌な気持ちになる



プラス


のメッセージ
が浮かぶと

よい気持ちになる




竹田伸哉(2015)「クラスで使える！ストレスマネジメント授業プログラム-心のメッセージを変えて気持ちの温度計を上げよう」, 遠見書房

31



抱え込まないために

- ・別紙にあげるような思考の傾向がありませんか？
- ・少しチェックしてみましょう



* 以降は、後日開催予定の半田市の強度行動障害のレジュメを活用しています。

32

一人で抱え込まないために

自分のクセを知って、マイナス思考から距離をおくことが大切です。
⇒自分のことを相談しづらくしている部分はありませんでしたか？

支援者自身が支えられることは虐待防止の大事な対策の一つです。

皆さん自身も大切な存在です。職場の管理者や先輩はもちろんのこと、地域福祉課や基幹相談支援センターはそんな皆さんと一緒に考えていける機関の一つです。

答えはすぐに見つからないかもしれませんが。それでも一緒に考えていくことを大切にしていきたいと思っています。

33

地域で解決するために

半田市役所と障がい者相談支援センターでは…

- ・強度行動障がいの研修
- ・現場向け研修（各障害の基礎知識など）
- ・事業所連絡会（面談技法、先進地の取り組み、虐待防止）
- ・重度訪問介護研修

など、地域全体で支援の質を向上するための取り組みをしています。引き続きご案内等を進めていきますので、ぜひご参加ください。

34

ご清聴ありがとうございました。
引き続き宜しくお願い致します。

35

【引用・参考文献】

公益社団法人日本社会福祉士会(2014)「平成26年度障害者虐待防止・権利擁護指導者養成研修」
厚生労働省「5分でできる職場のストレスチェック」<http://kokoro.mhlw.go.jp/check/> 閲覧日平成27年11月9日
社会福祉法人 全国社会福祉協議会(2013)「障害者虐待防止の研修のためのガイドブック(暫定版)」
<http://www.shakyo.or.jp/research/2013.pdf/130516.pdf> 閲覧日平成27年11月11日
竹田伸哉(2014)「対人援助職に効くストレスマネジメント」, 中央法規
竹田伸哉(2015)「クラスで使える! ストレスマネジメント授業プログラム-心のメッセージを変えて気持ちの温度計を上げよう」, 遠見書房
野沢和弘(2006)「なぜ人は虐待するのか-障害のある人の尊厳を守るために」, S7ランニング
ポール・E・フラックスマン, フランク・W・ボンド, フレデリック・リフハイム著, 武藤崇, 土屋政雄, 三田村仰監訳(2015)「マインドフルにいきいき働くためのトレーニングマニュアル-職場のためのACT(アクセプタンス&コミットメント・セラピー)」, 星和書店
星野晴彦, 澁谷昌史ら(2012)「Q&Aで分かるソーシャルワーク実践-ジレンマを克服し、困難を乗り越える考え方、関わり方」, 明石書店
水澤都加佐(2007)「仕事で燃えつきないために-対人援助職のメンタルヘルスケア」, 大月書店

36

令和3年度障害者総合福祉推進事業 課題番号 28

障害者虐待防止の効果的な体制整備及び

精神科医療機関等における虐待防止のための啓発資料の作成と普及に関する研究事業

障害者虐待防止に向けた体制整備等の取組事例集(暫定版)

令和4年3月

PwC コンサルティング合同会社

〒100-0004 東京都千代田区大手町 1-2-1 Otemachi One タワー

TEL: 03-6257-0700