

**令和４年度
指定障害福祉サービス
事業者等集団指導
【訪問系サービス・移動支援事業】**

第２部

**令和４年１０月
横浜市健康福祉局障害自立支援課**



本日の説明の流れ

第1部

- 1 運営基準
- 2 請求事務について

第2部

- 3 横浜市の事業所指導
- 4 法改正・制度改正等について
- 5 実地指導における指摘事例
- 6 その他
- 7 計画相談支援事業について
- 8 障害者虐待の防止と対応

これから
第2部を
開始します



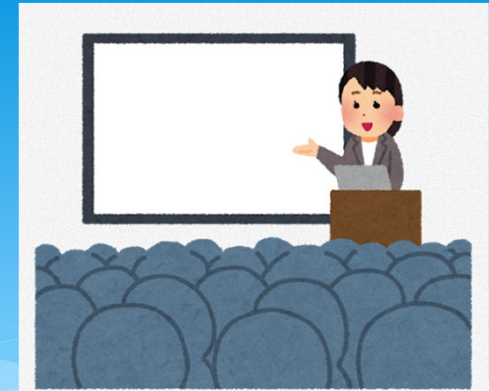
3 横浜市の事業所指導

横浜市の指導・監査の実施形態

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



集団指導について



☆横浜市のルールを確認する場

- ・各事業者が統一したルールで利用者を支援する

☆事業経営者としての責任を再確認する場

- ・ヘルパーの管理や指導を適切に行う

⇒確認しておくことで…

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

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

実地指導について①

実地指導の流れ

実施通知

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

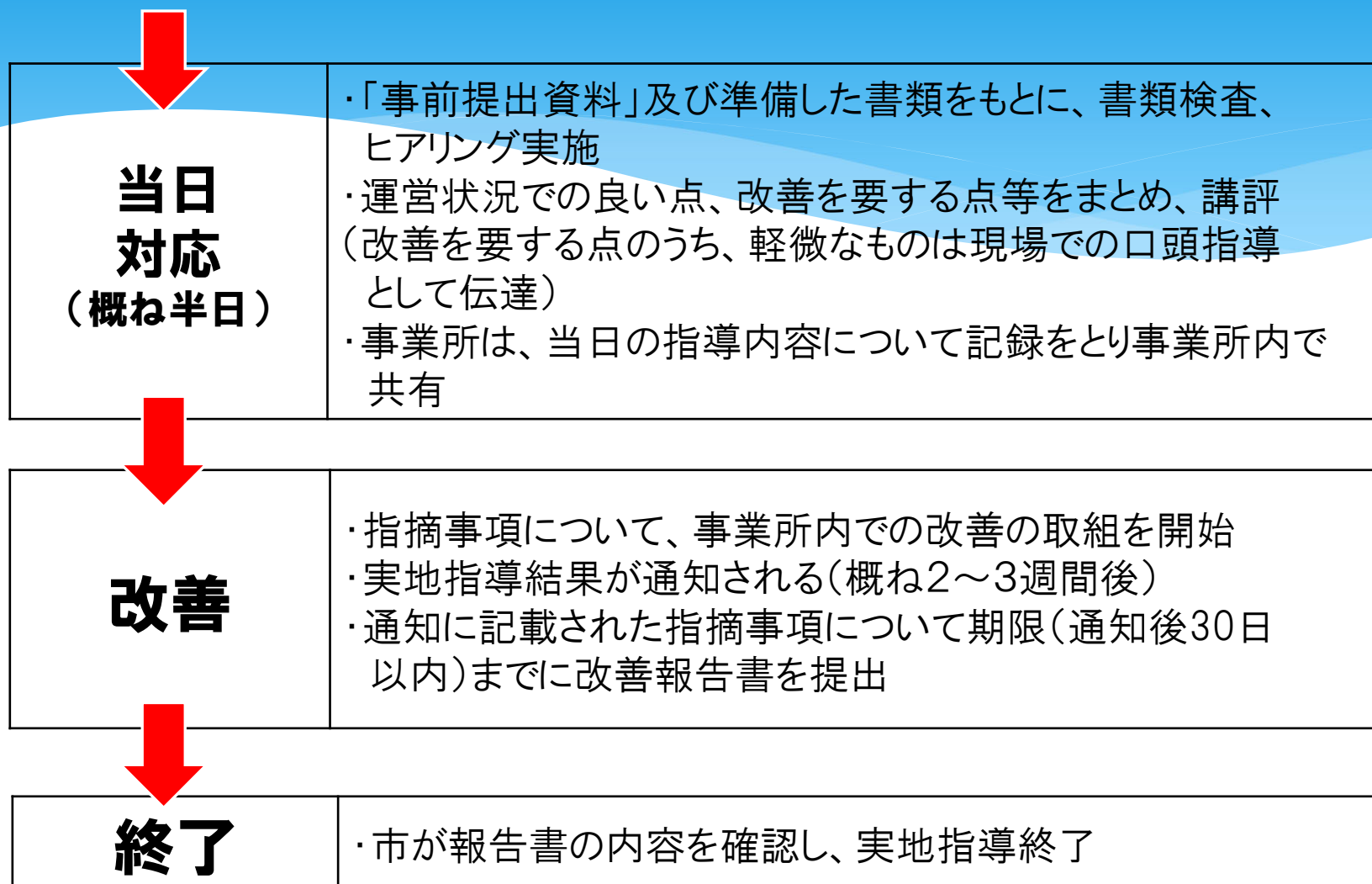


事前準備

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



実地指導について②



実地指導について③

実地指導時に確認する資料

■ サービス提供に関する書類

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

■ 請求に関する書類

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

■ 事務運営に関する書類

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

■ その他

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

監査について①

監査対象となる事業者

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

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

監査の結果について

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

監査について②

行政上の措置について

監査の結果、基準違反や不正等が認められた場合の行政上の措置

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



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

4 法改正・制度改正等 について

令和4年度の主な改正点

訪問系サービス共通事項

- * 令和4年度障害福祉サービス等報酬改定について

全サービス共通事項

- * 令和4年度より義務化となった項目
 - 障害者虐待防止のさらなる推進
 - 身体拘束等の適正化



令和4年度 障害福祉サービス等報酬改定について

訪問系サービス共通事項

「福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算」創設

- ・令和4年2～9月まで
「福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金」
- ・令和4年10月以降について
「福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算」創設

令和4年10月以降について報酬改定を行い、福祉・介護職員の収入を3%程度（月額9,000円相当）引き上げるための措置を講じるため、
「福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算」が創設されました。

令和4年度 障害福祉サービス等報酬改定について

訪問系サービス共通事項

「福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算」

【算定要件】 詳細は厚労省通知

- ・ 横浜市に所在する指定障害福祉サービス事業所等で、
福祉・介護職員処遇改善加算()～()いずれかを取得していること。
- ・ 賃上げ効果の継続に資するよう、賃金改善の合計額の3分の2以上は福祉・介護職員等のベースアップ等()に使用すること。
基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げ

令和4年度 障害福祉サービス等報酬改定について

訪問系サービス共通事項

「福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算」

【対象者】

福祉・介護職員 + それ以外の職員（ ）

事業所の判断で、それ以外の職員を改善対象に加えることも可能。

その際はこの加算が福祉・介護職員の処遇改善を行うものである事を十分に踏まえて実施すること。

【加算率】

（ ）を障害福祉サービス等報酬に乗じる

居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護・重度障害者等包括支援

令和4年度 障害福祉サービス等報酬改定について

訪問系サービス共通事項

「福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算」

【申請方法】

「福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算」を取得する場合には、**計画書の提出**が必要になります。（**取得月の前々月末日まで**）

- ・ ベースアップ加算のみの申請の場合、それ以外の加算を含めた申請の場合で、計画書の申請提出フォームが異なります。
- ・ 「障害福祉情報サービスかながわ」に掲載の事務連絡、厚労省通知と合わせて、加算要件や申請方法を必ずご確認ください。

令和4年度 障害福祉サービス等報酬改定について

訪問系サービス共通事項

【参考情報】

- ・令和4年度障害福祉サービス等報酬改定の概要
(厚生労働省ホームページ)

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_25600.html

- ・ベースアップ等加算の計画書の提出について
(障害福祉情報サービスかながわ)

「書式ライブラリ」 「6. お知らせ(県内共通)」

「3 福祉・介護職員処遇改善加算等に関するお知らせ」)

https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/library/L_Result2.asp?category=70&topid=15



令和4年度より義務化となった項目

全サービス共通事項

令和3年度の報酬改定における運営基準の主な改正により、
以下の取組みについて、令和4年4月1日より（ ）となっています。

障害者虐待防止の更なる推進にかかる取組み
身体拘束等の適正化にかかる取組み

あらためて内容をご確認いただき、実施していない項目については、
早急にご対応いただくよう、お願いします。

障害者虐待防止の更なる推進

【基準:第40条の2、 解釈通知:第三の3(31)】

全サービス共通事項

事業者は、障害者虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じなければなりません。

令和4年4月1日より、義務化

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

障害者虐待防止の更なる推進

【基準:第40条の2 、 解釈通知:第三の3(31)】

全サービス共通事項

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する**委員会**の定期的な開催とその**結果の周知**（１年に１回以上）

委員会の役割

- ・ 虐待の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）
- ・ 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等）
- ・ 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、事案検証の上、再発防止策を検討・実行）

障害者虐待防止の更なる推進

【基準:第40条の2 、 解釈通知:第三の3(31)】

全サービス共通事項

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する**委員会**の定期的な開催とその**結果の周知**（１年に１回以上）

委員会のポイント

- ・ 設置にあたって、専任の担当者（サービス提供責任者等）を決めておく
- ・ 法人単位での委員会の設置も可能
- ・ 委員会は「身体拘束適正化検討委員会」と一体的に設置することも可能
- ・ 開催にあたって、テレビ電話装置等の活用が可能

障害者虐待防止の更なる推進

【基準:第40条の2 、 解釈通知:第三の3(31)】

全サービス共通事項

- (2) 虐待の防止のための**研修の定期的な実施**（1年に1回以上）
- (3) 虐待の防止のための措置を実施する**担当者の設置**

研修の実施について

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

担当者の設置

- ・虐待の防止のための措置を実施する担当者については、サービス提供責任者等、専任の担当者を決めてください。

身体拘束等の適正化

【基準第35条の2、解釈通知:第三の3(26)】

全サービス共通事項

- 事業者は、利用者又は他の利用者の生命や身体を保護するために**緊急でやむを得ない場合を除き、（ ）**。
- 緊急でやむを得ない場合に身体拘束等を実施する場合でも、**その態様及び時間、利用者の心身の状況並びに緊急でやむを得ない理由を（ ）**しなければなりません。
- 事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講じなければなりません。令和4年4月1日より、義務化

- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する（ ）の**定期的な開催とその結果の（ ）**（1年に1回以上）
- (2) 身体拘束等の適正化のための（ ）の**整備**
- (3) 身体拘束等の適正化のための（ ）の**定期的な実施**（1年に1回以上）

身体拘束等の適正化

【基準第35条の2、解釈通知:第三の3(26)】

全サービス共通事項

- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する **委員会の定期的な開催とその結果の周知**（1年に1回以上）

委員会のポイント

- ・ 設置にあたって、専任の担当者（サービス提供責任者等）を決めておく
- ・ 事業所に従事する幅広い職種により構成し、第三者や専門家を活用してください。
- ・ 法人単位での委員会の設置も可能
- ・ 委員会は「虐待防止委員会」と一体的に設置することも可能
- ・ 開催にあたって、テレビ電話装置等の活用が可能

身体拘束等の適正化

【基準第35条の2、解釈通知:第三の3(26)】

全サービス共通事項

(2) 身体拘束等の適正化のための**指針の整備**

「身体拘束等の適正化の指針」に規定する項目

- 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 身体拘束適正化検討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ための職員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 利用者等に関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

身体拘束等の適正化

【基準第35条の2、解釈通知:第三の3(26)】

全サービス共通事項

(3) 身体拘束等の適正化のための**研修の定期的な実施**（１年に１回以上）

研修の実施について

- ・新規採用者には、必ず身体拘束等の適正化のための研修を行ってください。
- ・他の研修と一体的に行う場合や、他の研修プログラムで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たとみなすことができます。

身体拘束等の適正化

身体拘束廃止未実施減算

身体拘束の適正化のための基準が満たされない場合、
基本報酬が【 】となります。 1日につき（5単位）

令和5年4月から適用となります。

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

障害者虐待防止の更なる推進 身体拘束等の適正化

【基準第31条の8】

全サービス共通事項

運営規程等への追加

事業者は事業の運営についての重要事項に関する運営規程を定めておかなければなりません。**障害者虐待防止の更なる推進、身体拘束等の適正化**についても、**運営規程**において定めてください。

運営規程に追加（変更）した場合には、**届出**が必要

あわせて重要事項説明書・契約書への記載もお願いします

「障害福祉情報かながわ（書式ライブラリ）」「市ホームページ」にひな型も掲載されているので、参考にしてください

移動支援事業の単位単価の変更 及びそれに伴う単位数変更

R 4 年 10 月 1 日 ~

< 内容 >

単位単価 10.96 円 10 円に変更

単価の減額分は単位数を引き上げ

10 月以降提供分の請求情報 c s v 作成時には、変更後の単位数で入力するよう注意。

かながわシステムの新システム移行後は、旧単価（10.96 円）のサービス費はシステムでの請求ができなくなるため、令和 4 年 9 月以前提供分のサービス費については、過誤再請求も含め令和 4 年度中に必ず請求。

運営基準等、各事業所でも改めて最新の情報を
ご確認いただき、適切な事業所運営に努めてください。



5 指摘事例

～実地指導を踏まえて～



目次

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

- ①サービス提供時の注意点
- ②記録の電子化
- ③利用者から徴収する費用
- ④算定時間の計算
- ⑤勤務体制について



() に何が入るか考えてください。

事例① サービス提供時の注意点

以下の支援の問題点を考えてみてください。

A事業所のBヘルパーは、サービス提供のため、Cさんの自宅に訪問しました。

- ・ Cさんの支援計画上では、この日は家事援助でヘルパーが買い物を行うこととなっていましたが、一緒に買い物に行きたいとのCさんの要望があり、家事援助の時間で一緒にスーパーまで外出し、買い物をしました。
- ・ BヘルパーがCさんの支援に入るのは、この日が初めてで、CさんはBヘルパーが到着した際、身分を証する書類の提示をお願いしましたが、Bヘルパーは、職員証を所持していなかったため、提示しませんでした。



事例① サービス提供時の注意点

問題点はどこでしょうか。

- ・ 居宅介護は原則として、（ ）に位置付けられたサービスを提供するものです。
- ・ 家事援助では（ ）に買い物はできません。一緒に行く場合は（ ）で行います。
- ・ サービスを提供する際、従業者は（ ）や（ ）等を携行してください。
（ ）や（ ）から求められたときは提示をしなければなりません。

事例① サービス提供時の注意点

①計画に基づいたサービス費の算定

居宅介護は原則として、居宅介護計画に位置付けられたサービスを提供するものです。居宅介護計画に位置づけがないサービスは原則行うことはできません。

当初の計画で定めたサービス提供内容や提供時間が実際のサービス提供と合致しない場合には、計画の見直し、変更を行う必要があります。

＜根拠＞ 居宅介護計画に基づいたサービス費の算定

報酬告示 別表第1－1 注4

留意事項通知第二の2（1）①、②

※その他の訪問系サービスについても同様の規程があります。

事例① サービス提供時の注意点

②対象とならないサービス

- ・身体介護や家事援助のサービス中における利用者の外出支援はできません。
今回の事例のように、**利用者が一緒に買い物に行きたい**という要望がある場合には、**外出支援でのサービス提供**となります。
- ・**提供するサービスに適したサービス内容となっているか**、支援計画を作成する際には、確認をしてください。

内容によっては、**障害福祉サービスとして提供できないもの**もあります。事業所『運営ガイド』P52には、各サービスの対象外となるものを例示しています。不適切なサービス提供とならないよう、必ず確認をしてください。

事業所『運営ガイド』に例示しているもの以外でも、判断が難しい場合はご相談ください

事例① サービス提供時の注意点

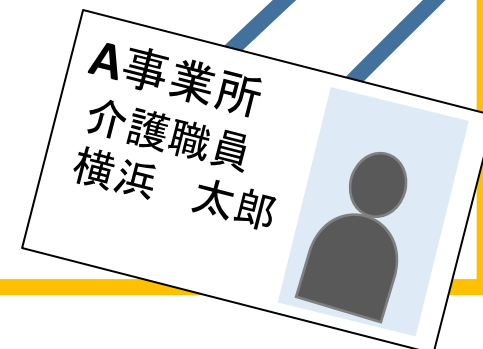
③ 身分を証する書類の携行

基準第18条

指定居宅介護事業所は、従業者に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、提示すべき旨を指導しなければならない

サービスを提供する際には、従業者は、事業所名・氏名が記載された証書や名札等を携行してください。

顔写真の貼付や、「サービス提供責任者」、「介護職員」等の職能の記載があるものが望ましいです。



事例② 記録の電子化

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

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



事例② 記録の電子化



問題点はどこでしょうか。

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

事例② 記録の電子化

取扱いとは紙の記録と同じです！

特に外出支援！

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

【基準第19条 解釈通知第三の3(9)】



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

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

事例② 記録の電子化

＜対象外となる時間について＞

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



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

事例② 記録の電子化

電子化した場合でも…



- ・ 利用者の求めに応じて記録を **提供** する。



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

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



事例③ 利用者から徴収する費用

以下の支援の問題点を考えてみてください。

A事業者は、事業所の事業実施地域外に居住している利用者Bさんの支援を行っています。

- ・ A事業所は、Bさんが事業実施外の地域に住んでいるため、ヘルパーの移動に要する費用をBさんに請求しました。費用の徴収に関して、Bさんへの事前の説明や、重要事項説明書への記載はしていませんでした。
- ・ Bさんの介護給付費の請求額が確定し、市から給付費の支払いを受けましたが、Bさんは、自己負担の上限月額が0円のため、代理受領額通知は送付しませんでした。



事例③ 利用者から徴収する費用

問題点はどこでしょうか。

- ・ 利用者に金銭の支払いを求める場合は、利用者等に対して事前に（ ）を行い（ ）を得る必要があります。
- ・ 利用者等に対して介護給付費の額を通知する（ ）は、（ ）に関わらず、（ ）に交付しなければなりません。

事例③ 利用者から徴収する費用

① 利用者に求めることができる金銭の範囲



利用者に対して、金銭の支払いを求めることができるの
＜基準第20条、解釈通知第三の3(10)＞

その金銭の使途が**直接利用者の便益を向上させるもの**（指定居宅介護のサービス提供の一環として行われるものではないサービスの提供に要する費用であること）であって、利用者等に支払いを求めることが適当であるものに限る。

上記に該当するもので、金銭の支払いを求める場合には、その**使途**や**金額**、金銭の支払いを求める**理由**について**書面**によって明らかにし、利用者等に対して**説明を行い同意を得る**必要があります。

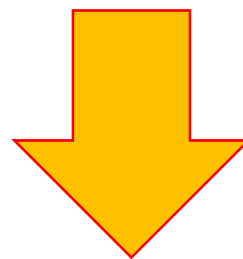
事例③ 利用者から徴収する費用

②介護給付費の額に係る通知等

法定代理受領により横浜市から指定居宅介護に係る介護給付費の支給を受けた場合は、利用者等に対し、介護給付費の額を通知しなければなりません。（＝代理受領額通知）

法定代理受領（利用者の代わりに事業者が市から介護給付費を受領する）ため、**利用者は給付費の額がわからない。**

通知には、介護給付費の**内訳を示してください。**
介護給付費明細書の写しの添付でも可能です。



利用者負担の徴収の有無に関わらず、「代理受領額通知」の交付が利用者全員に必要です！

事例④ 算定時間の計算

E事業所は、利用者Fさんに居宅介護のサービスを提供しています。

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



事例④ 算定時間の計算

時間の算定について

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

<事例における正しい算定時間>

計画時間： 16:00～~~18:00~~ → **17:40**
算定時間： ~~2時間~~ → **1時間30分**



事例④ 算定時間の計算



端数の処理について（横浜市の取扱い）

- ・ サービス提供時間の端数は、（ ）未満の場合、切り捨てます。

提供時間 1 時間40分 → **1 時間30分 + 10分**
端数10分は切り捨て

算定時間 **1 時間30分**



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

事例⑤ 勤務体制について



G事業所は、次の体制で事業所運営を行っています。

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

事例⑤ 勤務体制について



問題点はどこでしょうか。

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

事例⑤ 勤務体制について

問題点はどこでしょうか。

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

＜根拠＞ 勤務体制の確保等
基準第33条、解釈通知第三の3(22)



事例⑤ 勤務体制について

資格要件の不足

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

事例⑤ 勤務体制について

実務経験の不足

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

各事業所では、資格証と一緒に実務経験証明書も保管することが必要です。



その他 必要な届出等について

○事故報告書



以下のような事故が起きた際には、横浜市への事前報告（電話）及び事故報告書の提出（FAX不可）が必要です。

例

死亡、骨折、誤嚥、食中毒、感染症、所在不明、
利用者の不利益につながる職員による犯罪行為、
その他（利用者の身体に重大な影響を及ぼすもの）

事故に至らず、事故報告が必要ではなかった事例でも、介護事故が発生しそうになった場合のヒヤリ・ハット事例を事業所内で共有し、事故を未然に防ぎましょう！

その他 必要な届出等について

○変更届、廃止・休止届

訪問系サービス、移動
支援サービス**それぞれ**
に提出が必要です！

変更の届出

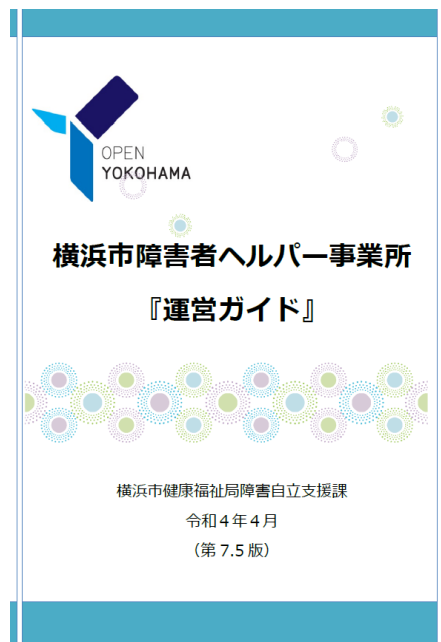
- ・事業所の届出事項（管理者やサービス提供責任者の変更も含む）に変更があった場合、**概ね10日以内**に提出してください。

休止・廃止の届出

サ責等の**減員**の場合も
届出が必要です！

- ・休止・廃止の1か月前までに提出してください。
- ・休止・廃止時点で利用者がいた場合は**利用者の引継経過**を追加提出してください。

横浜市障害者ヘルパー事業所『運営ガイド』 をご確認いただき、事業所運営に役立ててください。



日頃からの
点検をお願いします！



<掲載ページ>

横浜市障害者ヘルパー事業所『運営ガイド』・自己点検書

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

6 その他

メーリングリストのご案内

横浜市では、訪問系サービス・移動支援事業の事業所を対象としたメーリングリストを使用して、電子メールで通知等を送付しています。登録がお済みでない事業所は、以下の通りご登録ください。

■ 横浜市事業者向けメーリングリスト

kf-helper@city.yokohama.jp まで、
下記事項をメールでお知らせください。

件名：電子メールアドレス登録

本文： 事業所名・事業所番号

メールアドレス

電話・FAX番号

アドレス変更した時も
必ず再登録してください



事業所として受信できるメールアドレスをご登録ください。

<お知らせ> ガイドヘルパー等養成研修受講料助成について

助成対象研修

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

注意

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

詳細や申請書様式は
市HPをご確認ください。

令和4年度ガイドヘルパー等養成研修受講料助成事業のご案内

最大2万円助成!

ガイドヘルパー
になる
あなたを応援!

予算の限り
先着順

例えば…
3万円の研修費用のうち、
最大2万円を助成します!

研修を受講 → サービスを
提供 → 横浜市内
申請

横浜市健康福祉局

詳しくはこちら



<ご案内> ガイドヘルパースキルアップ研修について



～ 令和4年度の開催講座～

・ベーシック編(ヘルパー向け)
令和4年9月開催(終了)

・アドバンス編(サ責向け)
令和5年1月開催予定

ぜひ積極的にご受講ください！

<ご案内> 横浜市業務継続計画(BCP)策定 支援研修について

感染症や**災害**が発生した場合で
あっても、感染対策等を講じながら、
利用者に対して必要なサービスが
継続的に提供されることが必要です。

訪問系・その他の開催講座

- ・第1回
令和4年11月14日(月)
- ・第2回
令和4年11月16日(水)



詳細・申込は「かながわ福祉サービス振興会」のホームページをご確認ください。
https://www.kanafuku.jp/services/syogaifukushi/bcp_yokohama.html

最新情報は随時確認を！

■横浜市ホームページ

「ホームヘルプ・ガイドヘルプサービス」

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

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



ホームページに掲載の資料一覧

掲載場所	掲載資料
ホームヘルプサービス（居宅介護等事業）	運営ガイド・自己点検書 契約書等参考様式 （契約書、重要事項説明書等） 横浜市からの通知等 等
ガイドヘルプサービス（移動支援事業）	事業者登録申請等に必要な書類 （登録関係書類、運営規程・契約書・ 重要事項説明書例、変更届、廃止届） 横浜市移動支援事業の概要について 運営ガイド・自己点検書 請求に関する書類 （かながわシステム請求マニュアル、 サービスコード、サービス提供報告書様式 等） 自立通学通所支援の資料 等
サービス共通	集団指導の資料 事故報告書

計画相談支援について

横浜市健康福祉局障害施策推進課相談支援推進係

本題の前に・・・

障害福祉サービス（介護給付や訓練等給付、地域相談支援給付）を利用する際には「サービス等利用計画」の作成・提出が必須になっています。

サービス等利用計画には、

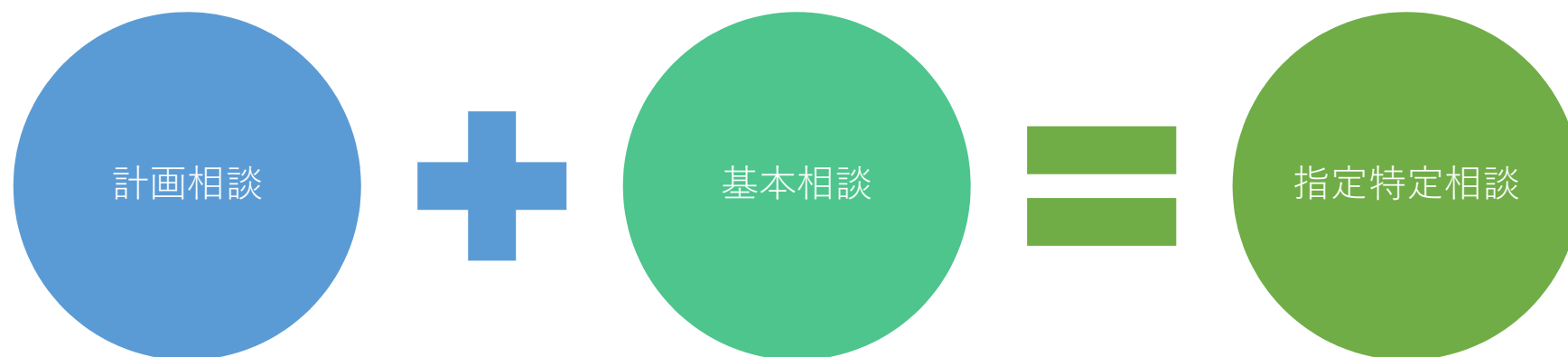
- ① 指定特定相談支援事業所の相談支援専門員が作成するもの
- ② 利用者等が自ら作成するもの（＝セルフプラン）

この2種類があります。

指定特定相談支援の概要

障害者総合支援法における 指定特定相談支援事業

障害者総合支援法における指定特定相談支援事業は
基本相談支援と計画相談支援を行う事業です。



基本相談支援

地域の障害者等の福祉に関する各般の問題につき、障害者等、障害児の保護者又は障害者等の介護を行う者からの相談に応じ、必要な情報の提供及び助言を行い、併せてこれらの者と市町村及び指定障害福祉サービス事業者等との連絡調整その他の厚生労働省令で定める便宜を総合的に供与することです。

ように

計画相談支援を行う指定特定相談支援事業者による

相談支援の基本的な業務と言えます。

例：サービス利用前の相談やモニタリング時以外の日頃のやり取りや相談対応など

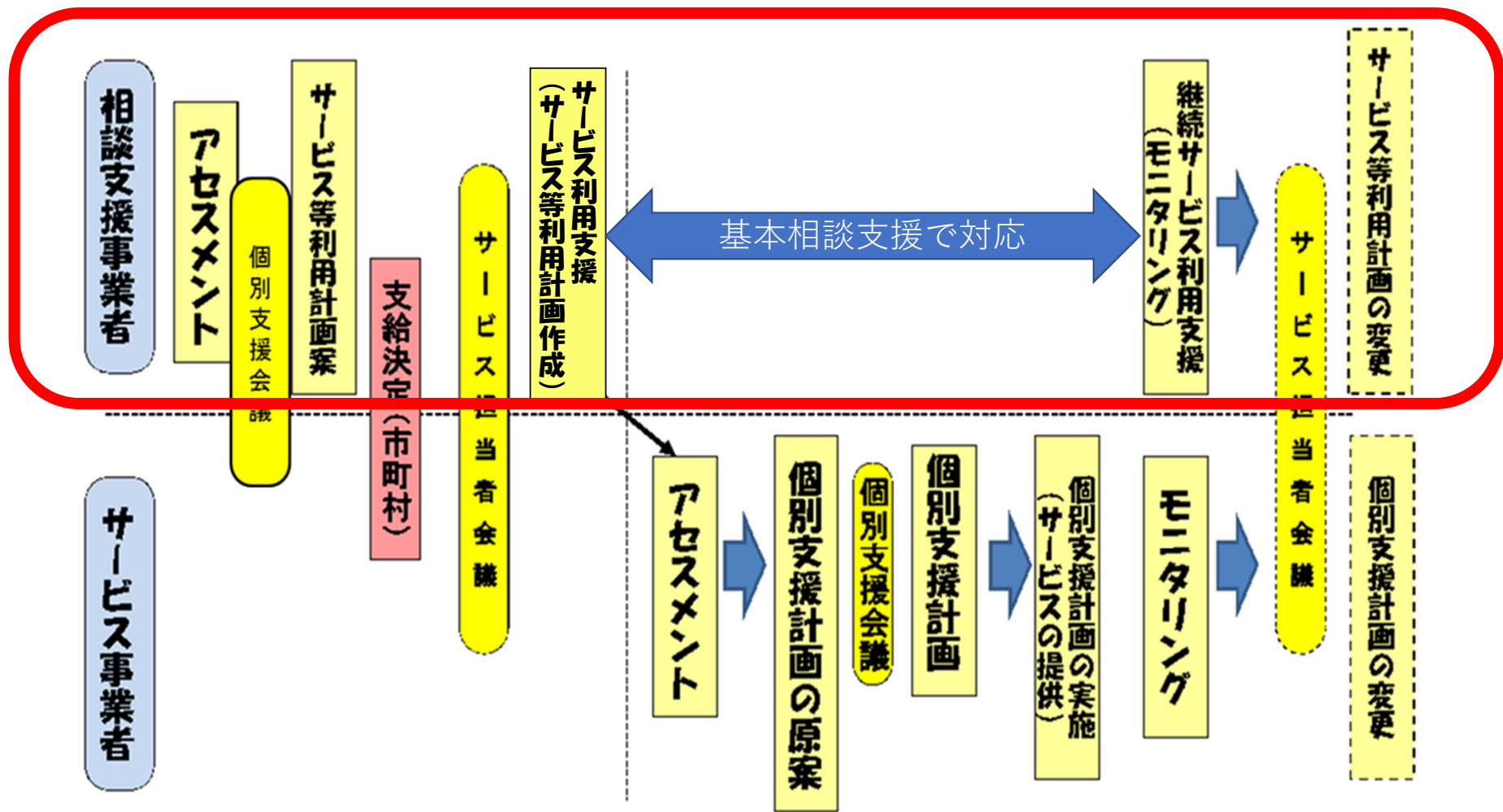
計画相談支援

障害のある人、一人ひとりが豊かな生活を実現するため、サービス等利用計画についての相談及び作成などの支援が必要と認められる場合に、障害者（児）の自立した生活を支え、障害者（児）の抱える課題の解決や適切なサービス利用に向けて、ケアマネジメントにより決め細かく支援することです。

具体的には

サービス利用支援（サービス等利用計画の作成）や
継続サービス利用支援（モニタリングの実施）等を行います。

計画相談支援のプロセス



サービス利用支援 (サービス等利用計画の作成)

サービス等利用計画の作成にあたっては、生活全体を通じた本人の希望や目標、希望を実現するための課題を整理し、必要な社会資源(制度・サービスなど)を調整します。

サービス等利用計画は、生活全般をアセスメントし、サービスの必要性を見立てて、障害福祉サービスの支給決定の際に勘案する資料となります。

こうして一つのサービス等利用計画が作成されることで、それらを支援関係者で共有し、本人含め支援関係者全員が同じ方向を向いて支援していくべき指針が完成します。

平成30年4月改訂版									
サービス等利用計画案・障害児支援利用計画案（ <input type="checkbox"/> 本案を確定させた計画とする）									
※該当する場合には□に✓を入れ「案」を二重線で消す									
受給者証番号		利用者氏名（児童氏名）		障害支援区分		保護者（児童）または後見人		本人との続柄	
利用者負担上限額		相談支援事業者名		電話番号		計画作成担当者			
計画案作成日 ※面談日又は同意署名日を記載		年	月	日	モニタリング実施月 ※実施月に○	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12	利用者同意署名欄		
利用者及びその家族の 生活に対する意向 （希望する生活）	本人								
	家族								
総合的な援助の方針（本人がめざす生活に沿った支援の方針）									
	長期目標 （半年～1年後の状態）								
	短期目標 （3か月後の状態）								
優先 順位	解決すべき課題 （めざす生活を実現するための本人 のニーズ「～したい」）	支援目標 （達成目標「～する」）	達成 時期	課題解決のための関係者の役割（福祉サービス等）		課題解決のための 本人の役割	評価 時期 （モニタリング実 施月）	その他留意事項及び評価時期の設定理由	
				種類・内容・量（頻度・時間）	提供事業者名 （担当者名・電話）				
1									
2									
3									
4									
5									
6									
※ 確定させたサービス等利用計画が計画案から変更がない場合には、区役所へのサービス等利用計画の提出を省略します（週間計画表も含む）。ただし、確定させたサービス等利用計画の作成は必須であり、受給者証が発行された後、サービス担当者会議を開催した上で速やかに作成し、利用者より同意署名をいただきます。									
<div>区役所記載欄</div> <div><input type="checkbox"/> 【 年 月 日 】に確定させたサービス等利用計画の内容が計画案から変更ない旨を確認しました。上記表題にチェックを入れ、「案」を消しました。</div>									

継続サービス利用支援 (モニタリングの実施)

サービス利用開始後、一定期間ごとに本人の生活全体の状況を確認した上で、サービスの継続利用等の適性を判断し、モニタリング報告書等を作成します。

横浜市では、モニタリングの頻度について、3か月に1度を標準としていますが、頻度はその方によって異なります。サービスの利用状況確認のため、提供状況を確認したり、サービス担当者会議を実施します。モニタリングによって、サービスの調整や目標の修正もあります。

ケアマネジメントとは、常に変化する利用者や環境に対応していく動的プロセスであり、修正や変更の必要がない完璧な計画はありません。

モニタリング報告書(継続サービス利用支援・継続障害児支援利用援助)

受給者証番号		利用者氏名(児童氏名)		障害支援区分		保護者(児童)または後見人		本人との続柄	
利用者負担上限額		相談支援事業者名		電話番号		計画作成担当者			
計画作成日	年	月	日	モニタリング実施日 ※面談日又は同意署名日を記載	年	月	日	利用者同意署名欄	
モニタリング実施方法	①個別支援会議開催					②その他			
①個別支援会議開催	②その他	(参加機関等)					(実施方法及び理由)		
総合的な援助の方針(本人がめざす生活に沿った支援の方針)					全体の状況(総合的な援助の方針に対する取り組み経過、評価、今後の取組の方向性)				

優先 順位	支援目標 (達成目標)	達成 時期	サービス等提供状況 (事業者からの聞き取り) ※いつ、だれに、どのように確認したの かも併せて記載	本人の感想・ 満足度 ※いつ、だれに、どのように確認したの かも併せて記載	支援目標(達成目標)の達成度 (ニーズの充足度)	今後の課題・ 解決方法 (いつ誰が何をするか)	計画変更の必要性			その他留意事項 (計画変更の必要性「有」の場合には 具体的な変更内容・理由も記載)
							サービス 種類の変更	サービス 量の変更	週間計画の 変更	
1							有・無	有・無	有・無	
2							有・無	有・無	有・無	
3							有・無	有・無	有・無	
4							有・無	有・無	有・無	
5							有・無	有・無	有・無	
6							有・無	有・無	有・無	
							次回モニタリング実施月			

相談支援専門員について

相談支援専門員として活動するためには、
実務経験要件と相談支援従事者研修の修了が必要です。

実務経験要件

- 相談支援業務：5年以上 又は 直接支援業務：10年以上

相談支援従事者研修修了

- 相談支援従事者初任者研修修了（5年毎に現任研修を受講）

※実務経験要件については、有資格者等の場合、短縮することが可能です。

計画相談支援の対象サービス

計画相談支援は、介護給付、訓練等給付、地域相談支援給付を利用される方が対象です。

地域生活支援事業（移動支援、日中一時支援など）のみを利用する場合は計画相談支援の対象とはなりません。

また、児童福祉法に基づくサービス（放課後等デイサービスなど）を利用する場合は、「障害児相談支援」が対象となります。

さらに介護保険対象者の場合は、介護保険制度が優先となり、介護支援専門員（ケアマネジャー）が対応することが原則です。

計画相談事業所との連携

計画相談事業所との連携について

相談支援専門員は、サービス提供事業所等との連絡調整やサービス担当者会議の開催等により、サービス提供事業所等に計画案の内容について説明を行い、専門的な見地からの意見を求めなければならないことになっています。

一方で、サービス提供事業所等は、当該サービス利用について、計画相談支援事業所の相談支援専門員が行う連絡調整等に協力しなければならないとされています。

⇒ 日頃の連絡調整やサービス担当者会議などの場では、専門的な見地から積極的にご意見を述べていただくなど、連携を図っていただくようお願いいたします。

具体的な連携について

相談支援専門員は、一定期間ごとに「モニタリング」を実施し、サービス等利用計画に即した支援が行われているか等を確認しています。

その際、利用者居宅等で面談することに加え、実際にサービス提供現場を確認し、支援者等から日頃の状況を聞き取ったりします。

また、必要に応じてサービス担当者を招集し会議を実施し、情報や課題を共有することも大切です。

こうした時に、日頃の支援の中で感じている課題や利用者本人の変化などを専門的な視点から意見を述べてください。

※モニタリング月以外でも共有すべき事項がある場合は適宜連携を図ってください。

さいごに

あうたびに、あたらしい

Find Your YOKOHAMA

City of YOKOHAMA



横浜市ホームページについて

横浜市では計画相談支援事業について、事業者向けと利用者向けのページを作成しています。

【計画相談支援事業者向けホームページ】

「横浜市 相談系サービス」

市内の指定特定相談支援事業所向けのコンテンツを掲載。また、新規に計画相談事業所の開設を検討している方向けの情報も掲載中！

【計画相談利用者向けホームページ】

「横浜市 障害者 相談支援」

市内指定特定相談支援事業所リストや各事業所における受入可能状況のリストなどを掲載しています。



横浜市における計画相談の現状

障害福祉サービス利用者:25,447名

計画相談支給決定者数:14,235名 ※実施率:55.9%

事業所数:281か所 ※うち21か所休止中

相談支援専門員数:約650人

(令和4年3月末時点)

問い合わせ先

横浜市健康福祉局障害施策推進課相談支援推進係

TEL:045-671-4133 FAX:045-671-3566

E-mail: kf-shiteisoudan@city.yokohama.jp



障害者虐待の防止と対応

(令和4年度
横浜市指定障害福祉サービス事業所等集団指導)



令和4年10月17日、18日
健康福祉局障害施策推進課
共生社会等推進担当

本日の流れ

1 障害者虐待防止法とは

2 障害者虐待とは

3 虐待事例への対応状況★

4 障害者福祉施設従事者の役割★

5 横浜市の体制★

(参考) 障害者差別解消の推進

1 障害者虐待防止法とは

障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（平成24年10月1日施行）

我が国4番目の虐待防止法

（目的）

第1条 この法律は、……障害者に対する虐待の禁止、障害者虐待の**予防及び早期発見**その他の障害者虐待の防止等に関する国等の責務、障害者虐待を受けた**障害者に対する保護及び自立の支援**のための措置、養護者の負担の軽減を図ること等の**養護者に対する養護者による障害者虐待の防止に資する支援**……のための措置等を定めることにより、障害者虐待の防止、養護者に対する支援等に関する施策を促進し、もって**障害者の権利利益の擁護に資する**ことを目的とする。

2 障害者虐待とは

○行為の主体による分類

定義	行為の主体
<u>養護者</u> による障害者虐待	家族や親族、同居人等
<u>障害者福祉施設従事者等</u> による障害者虐待	障害者総合支援法に規定する「障害者福祉施設」または「障害者福祉サービス事業等」に係る業務に従事する者
<u>使用者</u> による障害者虐待	障害者を雇用する事業主または事業の経営担当者その他その事業の労働者に関する事項について事業主のために行為をする者

2 障害者虐待とは

○行為の種類による分類 ①

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

2 障害者虐待とは

○行為の種類による分類 ②

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

2 障害者虐待とは ～身体拘束に対する考え方

障害者虐待防止法では…

「正当な理由なく障害者の身体を拘束すること」＝身体的虐待

身体拘束が日常化することにより更に深刻な虐待への第一歩となる危険性

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

やむを得ず身体拘束を
行うときの留意点
(3つの要件)

切迫性

非代替性

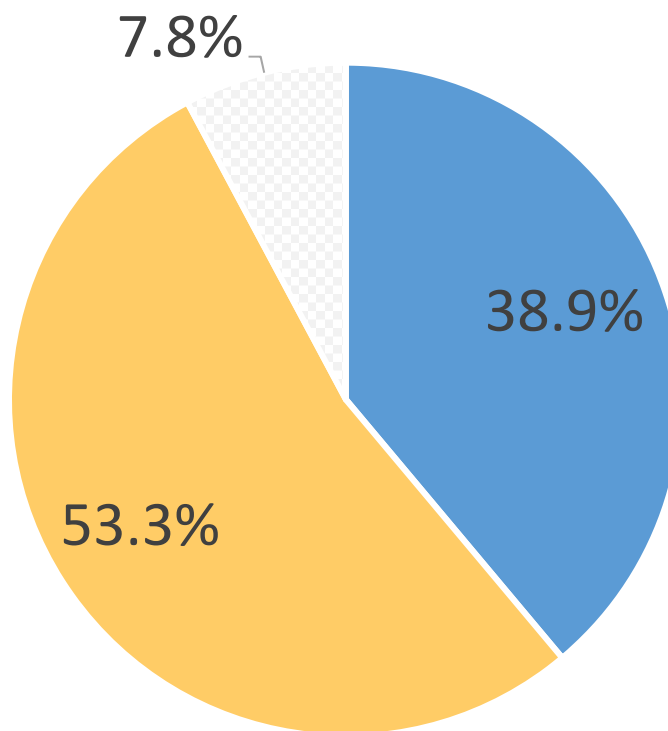
一時性

「身体拘束ゼロへの手引き」 (厚生労働省 身体拘束ゼロ作戦推進会議)

平成13年3月

3 虐待事例への対応状況

横浜市の
令和2年度
の状況



■ 養護者 ■ 障害者福祉施設従事者 ▨ 使用者

3 虐待事例への対応状況

◆ポイント◆

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

4 障害者福祉施設従事者の役割

＜障害者虐待防止法が定めるもの＞

○障害者虐待の防止等のための措置

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

○障害者虐待に係る通報

○障害者虐待の早期発見

4 障害者福祉施設従事者の役割

(障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の防止等のための措置)

第15条 障害者福祉施設の設置者又は障害福祉サービス事業等を行う者は、**障害者福祉施設従事者等の研修の実施**、当該障害者福祉施設に入所し、その他当該障害者福祉施設を利用し、又は当該障害福祉サービス事業等に係るサービスの提供を受ける**障害者及びその家族からの苦情の処理の体制の整備その他の障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の防止等のための措置**を講ずるものとする。

(障害者福祉施設従事者等による障害者虐待に係る通報等)

第16条 障害者福祉施設従事者等による障害者虐待を受けたと思われる障害者を発見した者は、**速やかに、これを市町村に通報**しなければならない。

(障害者虐待の早期発見等)

第6条

2 **障害者福祉施設**、学校、医療機関、保健所その他障害者の福祉に業務上関係のある団体並びに**障害者福祉施設従事者等**、学校の教職員、医師、歯科医師、保健師、弁護士その他障害者の福祉に職務上関係のある者及び使用者は、**障害者虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、障害者虐待の早期発見に努めなければならない。**

4 障害者福祉施設従事者の役割

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

（指定障害福祉サービス事業者の一般原則）

第3条

3 指定障害福祉サービス事業者は、利用者の人権の擁護、**虐待の防止**等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、**研修の実施その他の措置を講じなければならない**。

（身体拘束等の禁止）

第36条の2 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護の提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行ってはならない。

2 指定居宅介護事業者は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録しなければならない。

3 指定居宅介護事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じなければならない。

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

(2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。

(3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的を実施すること。

4 障害者福祉施設従事者の役割

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

(虐待の防止)

第41条の2 指定居宅介護事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じなければならない。

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

(2) 当該指定居宅介護事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること。

(3) 前2号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

(運営規程) «生活介護の例»

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

(11) 虐待の防止のための措置に関する事項

4 障害者福祉施設従事者の役割

「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と
対応の手引き（施設・事業所従事者向けマニュアル）」
令和2年10月 厚生労働省

改訂版

「障害者虐待防止の手引き」
平成24年10月 全国社会福祉協議会
・ 障害者の虐待防止に関する検討委員会

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

改訂版

障害者虐待発見チェックリスト

《身体的虐待のサイン》

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

《放棄・放任のサイン》

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

《性的虐待のサイン》

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

《経済的虐待のサイン》

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

※ 厚生労働省

「市町村・都道府県における障害者虐待の防止と対応」

《心理的虐待のサイン》

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

4 障害者福祉施設従事者の役割

◆ポイント（お願いしたいこと）◆

ちょっとした変化に気づき、
気に留めることが大事です。

5 横浜市の体制

○市町村障害者虐待防止センター（障害施策推進課）

（市町村障害者虐待防止センター）

第32条 市町村は、障害者の福祉に関する事務を所掌する部局又は当該市町村が設置する施設において、当該部局又は施設が市町村障害者虐待防止センターとしての機能を果たすようにするものとする。



- ・ 通報、届出の受理（窓口）
- ・ 養護者による虐待の防止及び養護者による虐待を受けた障害者の保護のため、障害者及び養護者に対する相談、指導及び助言
- ・ 障害者虐待の防止及び養護者に対する支援に関する広報その他の啓発活動

5 横浜市の体制

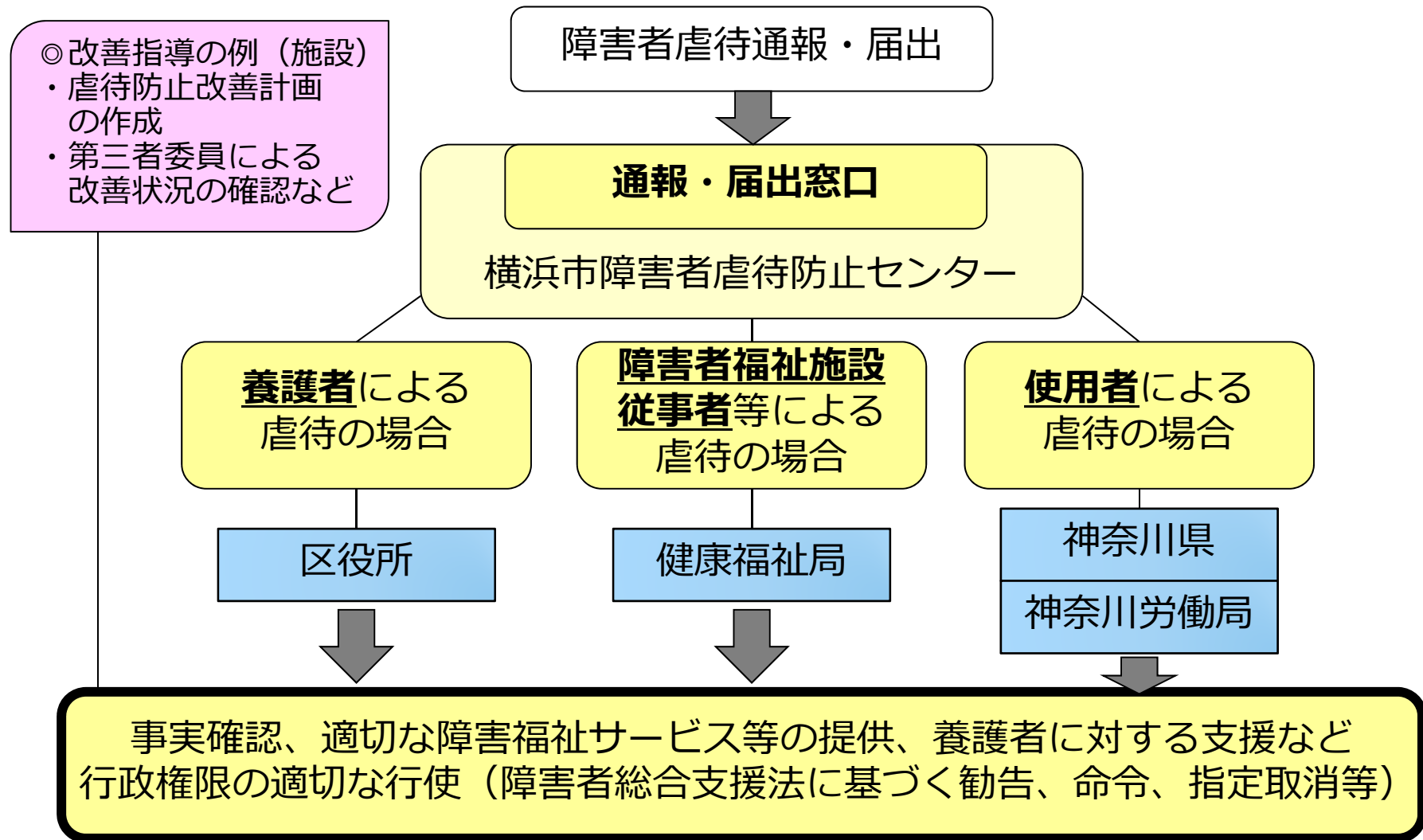
○障害者虐待通報・届出窓口の設置

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

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

TEL 045-662-0355（24時間受付）

本市における障害者虐待通報・届出の対応フロー



5 横浜市の体制

◆ポイント（お願いしたいこと）◆

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

障害者差別解消の推進について



横浜市健康福祉局障害施策推進課

障害者差別解消法のポイント①



この法律は、

- ◎ 全ての国民が、障害の有無によって分け隔てられることなく、相互に人格と個性を尊重し合いながら**共生する社会**の実現に資することを目的としています。
- ◎ **「行政機関等」**及び**「事業者」**に対して、障害を理由とする差別（障害者差別）の禁止を求めています。
- ◎ この法律における**「障害者差別」**は、次の2つです。
 - ① **「不当な差別的取扱い」**をすること
 - ② **「合理的配慮」**を提供しないこと

※事業者：①は禁止(法的義務)

②の配慮の実施は現行法では努力義務

今年の法改正
で3年以内に
「義務」に！

障害者差別解消法のポイント②



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

「障害者差別解消法 福祉事業者向けガイドライン」
厚生労働省 平成27年11月策定

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

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

「合理的配慮」について



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

【参考】

内閣府ホームページ

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

厚生労働省ホームページ（対応指針）

http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaishahukushi/sabetsu_kaisho/index.html

横浜市ホームページ

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

○ 性と障害 ～複合した困難～

※令和4年3月29日厚生労働省発表資料より作成

養護者虐待の障害種別の性差

	身体	性的	心理	放棄	経済	合計
男	389	2	187	111	134	823
女	798	49	369	118	159	1493
女／男	2.1	24.5	2.0	1.1	1.2	1.8



女性であることと障害があることの複合した社会的困難

【女性障害者の声】

○胃の検査で姿勢の説明を受けるとき、男性の医師が身体にさわりながら指導したので抵抗を感じた。分かりやすく考えたのだろうが、手振りか紙に書いてほしい。(30代 聴覚障害)

○勤め先の病院で管理者から、「身体が不自由で子育てが大変だろう」と退職を勧められた。(50代 肢体不自由)

○10代だった1963年ごろ優生手術(不妊手術)を受けさせられ、生理時の激痛やだるさなど不調が出た。20歳のころ結婚したが離婚。再婚の夫も家を出た。原因は私が子どもを産めないから。(60代 精神障害)

○生理が始まった中学生のころ、母親から「生理はなくてもいいんじゃないの」と言われた。子宮を取るという意味だった。子どもを埋めない結婚できないと思い同意しなかったが、言われただけで嫌だった。(40代 肢体不自由)

○子宮筋腫がわかったとき、ドクターは子宮を取れば治ると言った。私が「赤ちゃんが産みたい」というと「えっ!!」と驚かれ、それを聞いて私は大泣きした。女である自分を否定された気がした。両親にも同じ反応をされたらと怖くて、言えなかった。(40代 肢体不自由)

○サービスの申請の窓口ではまず、助けてくれる家族はいないのかと聞かれる。福祉の職員は若い男性が多く、女性としての悩みと一緒に、生理にかかわる症状は話せない。職員がしばしば入れ替わり、そのたびに病気の説明をしなければならない。(40代 難病)

○仕事や自分の療養で手一杯で、数日間家事ができないまま仕事に行こうとして夫と喧嘩になり、インスリンを打った後に朝食を床にぶちまけられた。低血糖で死ぬ危険があった。(40代 難病)

出展:「障害のある女性の生活の困難 ―人生の中で出会う複合的な生きにくさとは― 複合差別実態調査報告書」