

平成24年度障害福祉サービス事業者等集団指導  
資料集

平成24年12月11日（火）

午前の部：午前9時30分～

午後の部：午後2時～

於：名古屋市鯉城ホール

名古屋市健康福祉局障害福祉部  
障害者支援課

## 【 目 次 】

1	事業者指導について	P 1
	(1) 健康福祉局障害福祉部の組織	
	(2) 事業者指導に係る関係規定	
2	実地指導における指摘事項について	P 9
	(1) 運営に関すること	
	(2) 報酬算定に関すること	
3	届出・報告事項について	P 4 3
4	請求事務について	P 4 9
5	その他	P 5 7
	(1) 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	
	(2) その他	

## 健康福祉局障害福祉部の組織

### 【障害者支援課】

推 進 係	電 話	9 7 2 - 2 5 5 8	F A X	9 7 2 - 4 1 4 9
	メールアドレス	a2558@kenkofukushi.city.nagoya.lg.jp		
①障害者自立支援法による障害福祉サービスに係る事務事業の総括 ②障害者の就労支援 ③障害者に係る公立の施設の社会福祉法人への移行の調整 ④他系の主管に属しないこと				

指 定 事 業 係	電 話	9 7 2 - 2 5 6 0	F A X	9 7 2 - 4 1 4 9
	メールアドレス	a2560@kenkofukushi.city.nagoya.lg.jp		
①障害者に係る施設の設置の計画及び手続（障害企画課の主管に属するものを除く。）②障害者に係る施設の運営（障害企画課の主管に属するものを除く。）③地域活動支援センター事業				

事業者指定担当	電 話	9 7 2 - 3 9 6 5	F A X	9 7 2 - 4 1 4 9
	メールアドレス	a2560@kenkofukushi.city.nagoya.lg.jp		
①指定障害福祉サービス事業者、指定障害者支援施設、指定一般相談支援事業者及び指定特定相談支援事業者の指定並びに指定障害児相談支援事業者の指定 ②地域生活支援事業に係る事業者の登録				

認 定 支 払 係	電 話	9 7 2 - 2 6 3 9	F A X	9 7 2 - 4 1 4 9
	メールアドレス	a2639@kenkofukushi.city.nagoya.lg.jp		
①障害程度区分の認定等に係る企画、指導及び訪問調査の委託等 ②障害程度区分認定等審査会 ③障害者自立支援法による給付に係る指定事業者等及び指定相談支援事業者への支払（障害企画課の主管に属するものを除く。）④移動支援事業及び相談支援事業（指定事業係の主管に属するものを除く。）				

指 導 係	電 話	9 7 2 - 3 9 6 7	F A X	9 7 2 - 4 1 4 9
	メールアドレス	a2578@kenkofukushi.city.nagoya.lg.jp		
①指定障害福祉サービス事業者、指定障害者支援施設、指定一般相談支援事業者及び指定特定相談支援事業者の指導監督 ②地域生活支援事業に係る事業者の指導監督				

施設整備・福祉都市推進担当	電 話	9 7 2 - 3 0 9 7	F A X	9 7 2 - 4 1 4 9
	メールアドレス	a2560@kenkofukushi.city.nagoya.lg.jp		
①医療型障害児入所施設等の整備（子ども青少年局の主管に属するものを除く。）②障害者に係る公立の施設の社会福祉法人への移行の調整 ③福祉都市環境整備				

就 労 支 援 の 推 進 等 担 当	電 話	9 7 2 - 2 5 8 4	F A X	9 7 2 - 4 1 4 9
	メールアドレス	a2558@kenkofukushi.city.nagoya.lg.jp		
①障害者の就労支援				

## 【障害企画課】

企 画 育 成 係	電 話	9 7 2 - 2 5 8 5	F A X	9 5 1 - 3 9 9 9
	メールアドレス	a2585@kenkofukushi.city.nagoya.lg.jp		
①障害者施策の企画及び総合調整 ②障害者基本計画及び障害福祉計画 ③知的障害者の福祉 ④障害児福祉手当及び特別障害者手当 ⑤特別児童扶養手当に係る事務の連絡調整 ⑥心身障害者扶養共済事業 ⑦障害者施策推進協議会 ⑧知的障害者更生相談所 ⑨部内他課公所係の主管に属しないこと				

更 生 係	電 話	9 7 2 - 2 5 8 7	F A X	9 5 1 - 3 9 9 9
	メールアドレス	a2587@kenkofukushi.city.nagoya.lg.jp		
①身体障害者の福祉 ②自立支援医療（更生医療に限る。）を担当する医療機関の指定③戦傷病者の更生援護 ④遺族、引揚者、未帰還者等の援護 ⑤障害者スポーツセンター運営審議会 ⑥身体障害者更生相談所 ⑦障害者スポーツセンター ⑧総合リハビリテーションセンター ⑨社会福祉法人名古屋市総合リハビリテーション事業団				

精 神 保 健 福 祉 係	電 話	9 7 2 - 2 5 3 2	F A X	9 5 1 - 3 9 9 9
	メールアドレス	a2633@kenkofukushi.city.nagoya.lg.jp		
①精神保健及び精神障害者の福祉 ②自立支援医療（精神通院医療に限る。）を担当する医療機関の指定 ③自殺対策 ④精神保健福祉審議会 ⑤精神保健福祉センター				

い の ち の 支 援 担 当	電 話	9 7 2 - 2 2 8 3	F A X	9 5 1 - 3 9 9 9
	メールアドレス	a2633@kenkofukushi.city.nagoya.lg.jp		
①自殺対策				

# 名古屋市障害福祉サービス事業者等指導及び監査実施要綱

## 目次

- 第1 総則
- 第2 指導
- 第3 監査
- 第4 その他
- 附則

## 第1 総則

### 1 目的

この要綱は、自立支援給付に関する業務等が健全かつ円滑に行われるよう、障害者自立支援法（平成17年法律第123号。以下「法」という。）第10条第1項又は法第48条、法第51条の27、若しくは法第51条の32第1項の規定による質問又は検査及びそれに基づく措置として、自立支援給付対象サービス等（療養介護医療若しくは補装具の販売若しくは修理を除く。）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（以下「自立支援給付実施者等」という。）並びに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者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（以下「指定障害福祉サービス事業者等」という。）、指定障害者支援施設等の設置者若しくは指定障害者支援施設等の設置者であった者若しくは当該指定に係る障害者支援施設の従業者であった者（以下「指定障害者支援施設等設置者等」という。）、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（以下「指定一般相談支援事業者等」という。）、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（以下「指定特定相談支援事業者等」という。）に対して行う自立支援給付に係る障害福祉サービス等の内容並びに自立支援給付に係る費用の請求に関して行う指導及び監査について、基本的事項を定めることにより、自立支援給付対象サービス等の質の確保及び自立支援給付の適正化を図ることを目的とする。

## 第2 指導

### 1 方針

指導は、自立支援給付実施者等、指定障害福祉サービス事業者等、指定障害者支援施設等設置者等、指定一般相談支援事業者等、指定特定相談支援事業者等（以下「障害福祉サービス事業者等」という。）に対し、

「障害者自立支援法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」（平成18年厚生労働省令第171号）、

「障害者自立支援法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」（平成18年厚生労働省令第172号）、

「障害者自立支援法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」（平成24年厚生労働省令第27号）、

「障害者自立支援法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」（平成24年厚生労働省令第28号）、

「障害者自立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」(平成18年9月厚生労働省告示第523号)、  
「障害者自立支援法に基づく指定地域相談支援に要する費用の額の算定に関する基準」(平成24年厚生労働省告示第124号)、  
「障害者自立支援法に基づく指定計画相談支援に要する費用の額の算定に関する基準」(平成24年厚生労働省告示第125号)、  
「厚生労働大臣が定める一単位の単価」(平成18年9月厚生労働省告示第539号)等に定める自立支援給付対象サービス等の取扱い、自立支援給付に係る費用の請求等に関する事項について周知徹底させることを方針とする。

## 2 実施方法

(1) 指導の形態は次のとおりとする。

### ア 集団指導

集団指導は、本市が指定の権限を持つ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。

### イ 実地指導

実地指導は、指導の対象となる障害福祉サービス事業者等の事業所又は施設において実地に行う。

(2) (1) に定めるもののほか指導の実施方法については、別に定める。

## 3 実施計画

指導の実施計画は、毎年度当初に定めるものとする。

## 4 対象となる障害福祉サービス事業者等の選定基準

指導は全ての障害福祉サービス事業者等を対象とするが、重点的かつ効率的な指導を行う観点から、指導形態に応じて次に定める基準に基づいて選定し実施する。

### (1) 集団指導の選定基準

ア 新たに自立支援給付対象サービス等を開始した日から集団指導を実施しようとする日までの間が概ね1年以内である障害福祉サービス事業者等

イ 実地指導の対象外とされた障害福祉サービス事業者等のうち、自立支援給付対象サービス等の取扱い、自立支援給付に係る費用の請求の内容、制度改正内容及び過去の指導事例等に基づく指導内容に応じて必要と認められる障害福祉サービス事業者等

ウ その他特に集団指導が必要と認められる障害福祉サービス事業者等

### (2) 実地指導の選定基準

ア 前年度において、集団指導の対象となった指定障害者支援施設等設置者等

イ 前年度及び前々年度において、集団指導の対象となった指定障害福祉サービス事業者等、指定一般相談支援事業者等及び指定特定相談支援事業者等

ウ その他特に実地指導が必要と認められる障害福祉サービス事業者等

## 5 指導体制

(1) 指導は、健康福祉局障害福祉部障害者支援課又は監査室（以下「障害者支援課等」という。）が行う。

(2) 必要に応じて、障害者支援課等とは別の関係職員の同行を求めることができるものとする。

## 6 指導結果の講評及び通知

- (1) 実地指導終了後、障害福祉サービス事業者等の出席を求めて、指導結果の講評を行い、改善を要すると認められた事項については必要に応じて口頭で指導する。
- (2) 改善を要すると認められた事項については、障害福祉サービス事業者等に対して、後日文書によって通知する。

## 7 改善報告書の提出

指導の結果、文書により通知した事項については、障害福祉サービス事業者等から改善状況の報告を文書により求めるものとする。

## 8 改善状況の確認

改善状況の報告が行われたときは、次に掲げる点検、確認等を行う。

- (1) 報告内容を点検し、必要な場合は速やかに確認する。
- (2) 報告内容が改善計画となっているなど改善が確定していない場合は、改善状況を追跡するなど継続的な指導を行う。

## 9 監査への変更

実地指導中に次の要件のいずれかに該当する状況を確認した場合は、実地指導を中止し、直ちに、第3に定める監査を行うことができる。

- (1) 著しい運営基準違反が確認され、利用者及び入所者等の生命又は身体の安全に危害を及ぼすおそれがあると判断した場合
- (2) 自立支援給付に係る費用の請求に誤りが確認され、その内容が、著しく不正な請求と認められる場合

# 第3 監査

## 1 方針

監査は、障害福祉サービス事業者等の自立支援給付対象サービス等の内容等について、法第49条第1項及び第2項、第50条第1項（同条第3項において準用する場合を含む）、第51条の28第1項及び第2項、第51条の29第1項及び第2項、第51条の33第1項に定める行政上の措置に該当する内容であると認められる場合若しくはその疑いがあると認められる場合、又は自立支援給付に係る費用の請求について、不正若しくは著しい不当が疑われる場合（以下「指定基準違反等」という。）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採ることを主眼とする。

## 2 対象となる障害福祉サービス事業者等の選定基準

監査は、次に示す情報等を踏まえて、指定基準違反等の確認について必要があると認める場合に行うものとする。

### (1) 要確認情報

- ア 通報、苦情、相談等に基づく情報
- イ 法第77条第1項第1号に規定する事業へ寄せられる苦情
- ウ 特異傾向を示す自立支援給付の請求データ等

### (2) 実地指導において確認した情報

第2に定める指導を行った障害福祉サービス事業者等について確認した指定基準違反等

### (3) 正当な理由のない実地調査の拒否

正当な理由なく第2に定める実地指導の実施を拒否したこと

### 3 監査体制

- (1) 監査は健康福祉局障害福祉部障害者支援課（以下「障害者支援課」という。）が行う。
- (2) 必要に応じて、障害者支援課とは別の関係職員の同行を求めることができるものとする。

### 4 監査方法等

- (1) 指定基準違反等の確認について必要があると認めるときは、障害福祉サービス事業者等に対し、報告若しくは帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示を命じ、出頭を求め、関係者に対して質問し、若しくは当該障害福祉サービス事業者等の当該指定に係るサービス事業所に立ち入り、その設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査を行う。
- (2) 監査の結果、改善勧告にいたらない軽微な改善を要すると認められた事項については、後日文書によってその旨の通知を行う。
- (3) (2)で通知した事項について、当該障害福祉サービス事業者等に対して文書により改善結果の報告を求めるものとする。

### 5 行政上の措置

- (1) 監査の結果、指定基準違反等が認められた場合には、法第49条、第50条、第51条の28、第51条の29、第51条の33に定める「勧告、命令等」、「指定の取消等」の規定に基づき、行政上の措置を行う。

#### ア 勧告

障害福祉サービス事業者等に法第49条第1項若しくは第2項、第51条の28第1項若しくは第2項又は第51条の33第1項に定める指定基準違反の事実が確認された場合、当該障害福祉サービス事業者等に対し、期限を定めて、文書により基準を遵守すべきことを勧告することができ、これに従わなかったときは、その旨を公表することができる。

勧告を受けた場合において当該障害福祉サービス事業者等は、期限内に文書により報告を行うものとする。

#### イ 命令

障害福祉サービス事業者等が正当な理由がなくその勧告に係る措置をとらなかったときは、当該障害福祉サービス事業者等に対し、期限を定めて、その勧告に係る措置をとるべきことを命令することができ、命令をした場合には、その旨を公示するものとする。

命令を受けた場合において、当該障害福祉サービス事業者等は、期限内に文書により報告を行うものとする。

#### ウ 指定の取消等

指定基準違反等の内容等が、法第50条第1項各号、同条第3項で準用する同条第1項各号（第12号を除く）、第51条の29第1項各号又は同条第2項各号のいずれかに該当する場合においては、当該障害福祉サービス事業者等に係る指定を取り消し、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（以下「指定の取消等」という。）ができる。

- (2) 監査の結果、当該障害福祉サービス事業者等が命令又は指定の取消等の処分（以下「取消処分等」という。）に該当すると認められる場合は、監査後、取消処分等の予定



者に対して、行政手続法（平成5年法律第88号）第13条第1項各号の規定に基づき聴聞又は弁明の機会の付与を行う。ただし、同条第2項各号のいずれかに該当するときは、これらの規定は、適用しない。

- (3) 勧告、命令、指定の取消を行った障害福祉サービス事業者等に、自立支援給付の全部又は一部について偽りその他不正の行為により支給を受けたもの（以下「不正受給」という。）があると認められる場合は、原則として過去5年間について返還額を確定し、法第8条第2項の規定に基づき返還させることとする。
- (4) 命令又は指定の取消を行った障害福祉サービス事業者等に、(3)の返還を行わせる場合は、法第8条第2項の規定に基づき、その返還させる額に100分の40を乗じて得た額を支払わせることとする。
- (5) 不正受給に関する他の市町村がある場合は当該市町村に対し(3)(4)に規定する必要な措置を取るよう求めることとする。

#### 第4 その他

##### 1 委任

この要綱に定めるもののほか、必要な事項については別に定める。

##### 附則

この要綱は平成24年5月21日から施行する。

## 障害者自立支援法 抜粋

※事業者指導に関連する条文

第10条 市町村等は、自立支援給付に関して必要があると認めるときは、当該自立支援給付に係る障害福祉サービス、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(以下「自立支援給付対象サービス等」という。)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し、報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示を命じ、又は当該職員に関係者に対して質問させ、若しくは当該自立支援給付対象サービス等の事業を行う事業所若しくは施設に立ち入り、その設備若しくは帳簿書類その他の物件を検査させることができる。(次項以下、略)

(報告等)

第48条 都道府県知事又は市町村長は、必要があると認めるときは、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者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(以下この項において「指定障害福祉サービス事業者であった者等」という。)に対し、報告若しくは帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示を命じ、指定障害福祉サービス事業者若しくは当該指定に係るサービス事業所の従業者若しくは指定障害福祉サービス事業者であった者等に対し出頭を求め、又は当該職員に関係者に対して質問させ、若しくは当該指定障害福祉サービス事業者の当該指定に係るサービス事業所、事務所その他当該指定障害福祉サービスの事業に関係のある場所に立ち入り、その設備若しくは帳簿書類その他の物件を検査させることができる。(次項以下、略)

(報告等)

第51条の27 都道府県知事又は市町村長は、必要があると認めるときは、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(以下この項において「指定一般相談支援事業者であった者等」という。)に対し、報告若しくは帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示を命じ、指定一般相談支援事業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若しくは指定一般相談支援事業者であった者等に対し出頭を求め、又は当該職員に関係者に対して質問させ、若しくは当該指定一般相談支援事業者の当該指定に係る一般相談支援事業所、事務所その他当該指定地域相談支援の事業に関係のある場所に立ち入り、その設備若しくは帳簿書類その他の物件を検査させることができる。(次項以下、略)

(報告等)

第51条の32 前条第2項の規定による届出を受けた厚生労働大臣等は、当該届出をした指定相談支援事業者(同条第4項の規定による届出を受けた厚生労働大臣等にあつては、同項の規定による届出をした指定相談支援事業者を除く。)における同条第一項の規定による業務管理体制の整備に必要があると認めるときは、当該指定相談支援事業者に対し、報告若しくは帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示を命じ、当該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し出頭を求め、又は当該職員に関係者に対して質問させ、若しくは当該指定相談支援事業者の当該指定に係る事業所、事務所その他の指定地域相談支援若しくは指定計画相談支援の提供に関係のある場所に立ち入り、その設備若しくは帳簿書類その他の物件を検査させることができる。(次項以下、略)

実地指導における指摘事項について

## 運営に関する主な指摘事項

※「サービス」欄については、特に明記がない限り「訪問系」は居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護及び重度障害者包括支援を、「通所系」は療養介護を含む日中活動系サービス、「居住系」は共同生活介護及び共同生活援助、「支援施設」は障害者支援施設、「計画相談」は計画相談支援を指します。

No.	指 摘	基準省令 及び 解釈通知 等の内容	サービス
1	重要事項説明書において必要な項目が不足している。	<p>事業者は、適切なサービスの提供開始に際し、あらかじめ利用申込者等に対し、</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 運営規程の概要</li> <li>・ 従業者の勤務体制</li> <li>・ 事故発生時の対応</li> <li>・ 苦情処理の体制</li> </ul> <p>等の利用申込者がサービスを選択するために必要な重要事項について、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をもって、文書を交付し、説明を行い、同意を得ること。</p> <p>利用者及び事業所双方の保護の立場から、書面によって確認することが望ましい。</p>	訪問系 通所系 居住系 支援施設 計画相談
2	サービス提供に際し、重要事項の説明及び契約に係る書面の交付が行われていない。	<p>また、利用者との間でサービス提供に係る契約が成立したときは、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をもって、社会福祉法第 77 条第 1 項の規定に基づき、</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 当該事業の経営者の名称及び主たる事務所の所在地</li> <li>・ 当該事業の経営者が提供するサービスの内容</li> <li>・ 当該サービスの提供につき利用者が支払うべき額に関する事項</li> <li>・ サービスの提供開始年月日</li> <li>・ サービスに係る苦情を受け付けるための窓口を記載した書面を交付すること。</li> </ul>	
3	フェイスシート、アセスメントシートが整備されていない。	<p>事業者は、サービスの提供に当たって、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めること。</p>	訪問系 通所系
		<p>事業者は、利用申込者の入居に際しては、その者の心身の状況、生活歴、病歴等の把握に努めること。</p>	居住系
4	受給者証を確認していない。	<p>事業者は、サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する受給者証によって、支給決定の有無、有効期間、支給量等を確かめること。</p>	訪問系 通所系 居住系

No.	指 摘	基準省令 及び 解釈通知 等の内容	サービス
5	従業者が身分証を携行していない。	事業者は、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、これを提示すべき旨を指導すること。	訪問系
6	サービス提供の際、利用者からその都度確認を受けていない。	サービスを提供した際は、当該サービスの提供日、提供したサービスの具体的内容、実績時間数、利用者負担額等の利用者へ伝達すべき必要な事項を、サービスの提供の都度記録しなければならない。 また、この記録に際しては、利用者からサービスを提供したことについて確認を受けること。	訪問系 通所系
		サービスを提供した際は、当該サービスの提供日、提供したサービスの具体的内容、利用者負担額等の利用者に伝達すべき必要事項について、利用者の確認を受けなければならないこと。この記録を適切に行うことができる場合においては、これらの事項について後日一括して記録することも差し支えない。	療養介護 居住系
7	利用者に金銭の支払いを求める際に、領収書を交付していない。	事業者は、費用の額の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収書を、支払った利用者等に対し交付すること。	訪問系 通所系 居住系
8	実費（ヘルパーの交通費）で徴収する費用の基準が不明確。	サービス提供に関して、利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅においてサービスを行う場合の交通費（移動に要する実費）の支払いを利用者から受けるときは、その基準を明確にした上で、説明を行い、利用者の同意を得ること。	訪問系
9	代理受領額通知書が介護給付費等の支給を受けた後（入金後）に交付されていない。	事業者は、法定代理受領により市町村から介護給付費等の支給を受けた場合は、利用者等に対し、当該利用者等に係る介護給付費等の額を通知すること。 ※障害福祉サービス（介護給付費等）の支払日（毎月20日（土日の場合は前後の銀行営業日））と移動支援給付費の支払日（毎月末（閉庁日の場合は直前の開庁日））が異なることに注意	訪問系 通所系 居住系

No.	指 摘	基準省令 及び 解釈通知 等の内容	サービス
10	サービスの質の評価が行われていない。	<p>事業者は、提供したサービスについて、目標達成の度合いや利用者の満足度等について常に評価を行うとともに、居宅介護計画等の見直しを行うなど、その改善を図ること。</p> <p>また、自ら提供するサービスの質の評価を行うことはもとより、第三者による外部評価の導入を図るよう努め、常にサービスを提供する事業者としての質の改善を図らなければならない。</p>	訪問系 通所系 居住系
11	具体的なサービス内容等を記載した居宅介護計画等が作成されていない。	<p>サービス提供責任者は、居宅介護計画等の作成に当たっては、利用者の状況を把握・分析し、サービス提供によって解決すべき課題を明らかにし（アセスメント）、これに基づき、援助の方向性や目標を明確にし、</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・担当する従業者氏名</li> <li>・従業者が提供するサービスの具体的内容</li> <li>・所要時間</li> <li>・日程等</li> </ul> <p>を明らかにする。</p> <p>作成した当該計画等の目標や内容等について、利用者及びその家族に、理解しやすい方法で説明を行い、その実施状況や評価についても説明を行うとともに、居宅介護計画等を利用者に交付すること。</p>	訪問系
12	居宅介護計画等と異なるサービス提供が見受けられる。	<p>サービス提供責任者は、居宅介護計画等作成後においても、当該計画等の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該計画等の変更を行うものとする。</p>	訪問系

No.	指 摘	基準省令 及び 解釈通知 等の内容	サービス
13	サービス管理責任者は、適正な手続きに基づき個別支援計画を作成し、利用者又はその家族に内容を説明し、同意を得た上で当該計画を交付すること。	<p>① サービス管理責任者は、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（アセスメント）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らない。</p> <p>② アセスメントに当たっては、利用者に面接して行わなければならない。この場合において、サービス管理責任者は、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得なければならない。</p> <p>③ サービス管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、サービスの目標及びその達成時期、サービスを提供する上での留意事項等を記載した個別支援計画の原案を作成しなければならない。</p> <p>この場合において、当該事業所が提供するサービス以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて個別支援計画の原案に位置付けるよう努めなければならない。</p> <p>④ サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に係る会議を開催し、個別支援計画の原案の内容について意見を求めるものとする。</p> <p>⑤ サービス管理責任者は、個別支援計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得なければならない。</p> <p>⑥ サービス管理責任者は、個別支援計画を作成した際には、当該個別支援計画を利用者に交付しなければならない。</p>	通所系 居住系 支援施設





No.	指 摘	基準省令 及び 解釈通知 等の内容	サービス
15	運営規程が適正に定められていない。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業の目的及び運営の方針</li> <li>・ 従業者の職種、員数及び職務の内容</li> <li>・ 利用定員</li> <li>・ サービスの内容並びに支給決定障害者から受領する費用の種類及びその額</li> <li>・ サービス利用に当たっての留意事項</li> <li>・ 緊急時等における対応方法</li> <li>・ 非常災害対策</li> <li>・ 事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類</li> <li>・ 虐待の防止のための措置に関する事項</li> <li>・ その他運営に関する重要事項</li> </ul>	療養介護
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業の目的及び運営の方針</li> <li>・ 従業者の職種、員数及び職務の内容</li> <li>・ 入居定員</li> <li>・ サービスの内容並びに支給決定障害者から受領する費用の種類及びその額</li> <li>・ 入居に当たっての留意事項</li> <li>・ 緊急時等における対応方法</li> <li>・ 非常災害対策</li> <li>・ 事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類</li> <li>・ 虐待の防止のための措置に関する事項</li> <li>・ その他運営に関する重要事項</li> </ul>	居住系
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 指定障害者支援施設等の目的及び運営の方針</li> <li>・ 提供する施設障害福祉サービスの種類</li> <li>・ 従業者の職種、員数及び職務の内容</li> <li>・ 昼間実施サービスに係る営業日及び営業時間</li> <li>・ 提供する施設障害福祉サービスの種類ごとの利用定員</li> <li>・ 提供する施設障害福祉サービスの種類ごとの内容並びに支給決定障害者から受領する費用の種類及びその額</li> <li>・ 昼間実施サービスに係る通常の事業の実施地域</li> <li>・ サービスの利用に当たっての留意事項</li> <li>・ 緊急時等における対応方法</li> <li>・ 非常災害対策</li> <li>・ 提供する施設障害福祉サービスの種類ごとに主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類</li> <li>・ 虐待の防止のための措置に関する事項</li> <li>・ その他運営に関する重要事項</li> </ul>	支援施設

No.	指 摘	基準省令 及び 解釈通知 等の内容	サービス
16	勤務表が適正に作成されていない。	事業所ごとに、月ごとの勤務表を作成し、従業者については、日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係、サービス提供責任者である旨等を明確にすること。	訪問系
		事業所（施設）ごとに、月ごとの勤務表（生活支援員（従業者）の勤務体制をサービス（生活介護）の単位等により2以上で行っている場合は、その勤務体制ごとの勤務表）を作成し、従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にすること。（カッコは障害者支援施設の場合。）	通所系 支援施設
		事業所ごとに、世話人、生活支援員及びサービス管理責任者の日々の勤務体制、常勤・非常勤の別、管理者等との兼務関係等を明確にすること。	居住系
		事業所ごとに、月ごとの勤務表を作成し、従業者については、日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にすること。	計画相談
17	従業者に対して研修の機会が確保されていない。	事業者は、従業者の質の向上を図るため、研修機関が実施する研修や事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保すること。	訪問系 通所系
		事業者は、従業者の資質の向上を図るため、研修への参加の機会を計画的に確保すること。	居住系
18	事業所の見やすい場所に重要事項等の掲示が行われていない。	（掲示する事項） ・運営規程の概要 ・従業者の勤務の体制 ・その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項	訪問系 療養介護
		・運営規程の概要 ・従業者の勤務の体制 ・協力医療機関 ・その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項	通所系 居住系
		・運営規程の概要 ・基本相談支援及び計画相談支援の実施状況 ・相談支援専門員の有する資格、経験年数及び勤務の体制 ・その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項	計画相談

No.	指 摘	基準省令 及び 解釈通知 等の内容	サービス
19	秘密保持等について、必要な措置が講じられていない。	事業所の従業者及び管理者（従業者及び管理者であった者を含む。）は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。 また、事業者は、この秘密保持のために必要な措置を講じること。	訪問系 通所系 居住系
20	事業者の広告内容に現在実施されていない事業の記載がある。	事業者は、サービスを利用しようとする者が、適切かつ円滑に利用することができるように、実施する事業の内容に関する情報の提供を行うよう努めること。	訪問系
21	事故が発生した場合、関係市町村へ報告をしていない。	事業者は、サービスの提供により、利用者に係る事故が発生した場合は、市町村及び当該利用者の家族等に対して連絡を行うとともに必要な措置を講じること。また、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行わなければならない。	訪問系 通所系 居住系
22	設備、備品に関する諸記録が整備されていない。	事業者は、従業者、設備、備品、会計に関する諸記録を整備しておくこと。	訪問系 通所系 居住系
23	サービス提供に関する諸記録を提供の日から5年間保存していない。	事業者は、利用者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、下記の記録についてサービスを完結した日から5年間保存しなければならない。 ・サービスの提供に係る記録 ・居宅介護計画等 ・苦情の内容等に係る記録 ・利用者の不正行為に係る市町村への通知の記録	訪問系
		事業者は、利用者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、下記の記録についてサービスを提供した日から5年間保存しなければならない。 ・個別支援計画 ・サービスの提供の記録 ・利用者の不正行為に係る市町村への通知の記録 ・身体拘束等の記録 ・苦情の内容等の記録 ・事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録	通所系 居住系

No.	指 摘	基準省令 及び 解釈通知 等の内容	サービス
24	非常災害時における適切な対策が講じられていない。	<p>事業者は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知しなければならない。</p> <p>事業者は、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。</p>	通所系 居住系
25	協力医療機関をあらかじめ定めていない。	<p>事業者は、利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、協力医療機関を定めておかなければならない。</p>	通所系 居住系
26	届出事項に変更が生じた場合等に届出の手續きが行われていない。	<p>事業者は、サービスを提供する事業所について下記の変更があったとき、又は休止したサービス事業を再開したときは、10日以内にその旨を名古屋市長に届け出ること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所の名称及び所在地</li> <li>・申請者の名称、主たる事務所の所在地、その代表者の氏名、生年月日、住所及び職名</li> <li>・申請者の定款、寄付行為等及びその登記事項証明書又は条例等</li> <li>・事業所の平面図（各室の用途）</li> <li>・事業所の管理者及びサービス管理責任者（訪問系：サービス提供責任者）の氏名、生年月日、経歴、及び住所</li> <li>・運営規程</li> <li>・（訪問系以外）協力医療機関の名称、診療科名、当該協力医療機関等との契約内容</li> <li>・（共同生活援助のみ）関係機関との連携体制及び支援の体制の概要</li> <li>・介護給付費等の請求に関する事項</li> <li>・役員の氏名、生年月日及び住所</li> </ul>	訪問系 通所系 居住系
27	就労継続支援を提供する事業所において、工賃の支払等が適切に行われていない。	<p>就労継続支援の事業を行う者は、利用者（A型事業の場合は雇用契約を締結していない利用者）に、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として支払い、利用者それぞれに対して支払われる一月当たりの工賃の平均額は、3000円を下回ってはならない。</p> <p>また、指定就労継続支援B型事業者は、年度ごとに、工賃の目標水準を設定し、当該工賃の目標水準及び前年度に利用者に対し支払われた工賃の平均額を利用者に通知するとともに、名古屋市に報告しなければならない。</p>	通所系

No.	指 摘	基準省令 及び 解釈通知 等の内容	サービス
28	利用者から受領する費用について、不適切なものが見受けられる。	<p>指定共同生活介護（指定共同生活援助）において提供される便宜に要する費用のうち、</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・食材料費</li> <li>・家賃</li> <li>・光熱水費</li> <li>・日用品費</li> <li>・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、利用者に負担させることが適当と認められるもの</li> </ul> <p>の支払いを受けることができることとし、介護給付費等の対象となっているサービスと明確に区分されない曖昧な名目による費用の支払いを受けることは認められない。</p>	居住系
29	利用者から共益費の名目で受領する金額について、内訳を明らかにすること。	<p>介護給付費等の対象となっているサービスと明確に区分されない曖昧な名目による費用の受領は認められないこと。お世話料、管理協力費、共益費、施設利用補償金といったあやふやな名目の費用の徴収は認められず、費用の内訳を明らかにすること。</p>	居住系
30	社会生活上の便宜の供与等が適切に行われていない。	<p>事業者は、利用者が日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続き等について、本人又はその家族が行うことが困難である場合は、原則としてその都度、本人の同意を得て代行すること。特に、金銭に係るものについては、書面等をもって事前に同意を得るとともに、代行した後はその都度、本人に確認を得ること。</p>	居住系

※「基準省令及び解釈通知等の内容」欄は「障害者自立支援法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」（平成18年9月29日厚生労働省令第171号）、「障害者自立支援法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」（平成18年9月29日厚生労働省令第172号）、「障害者自立支援法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」（平成24年3月13日厚生労働省令第27号）及び「障害者自立支援法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」（平成24年3月13日厚生労働省令第28号）の各省令とそれぞれに対応する厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知等の内容に基づき作成しています。

※本市の地域生活支援事業である移動支援事業の運営については、人員基準を除き、原則として居宅介護と同様の基準（「名古屋市移動支援・地域活動支援にかかる事業の人員、設備及び運営に関する基準」）で運営することとなっていますので参考としてください。

# 地域の自主性及び自立性を高めるための改革の推進を図るための関係法律の整備に関する法律による福祉施設等の基準条例制定について

## 1 趣旨

「地域の自主性及び自立性を高めるための改革の推進を図るための関係法律の整備に関する法律」により障害者自立支援法、児童福祉法等が改正され、従来国の省令で定めることとしていた指定基準等を条例で定めることとされたため、本市基準条例を制定するもの。

## 2 基準条例の制定

### (1) 制定の考え方

- ・継続性及公平性を確保する観点から、現行の省令を継承することを基本としつつ、本市の実情に応じて必要な部分については独自基準を設ける。
- ・条例の制定方式については、国の基準との違いが明確になるよう、省令を引用する方式とする。

### (2) 制定する条例（11月市会上程）

1	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を定める条例
2	指定障害者支援施設の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例
3	障害福祉サービス事業の設備及び運営に関する基準を定める条例
4	地域活動支援センターの設備及び運営に関する基準を定める条例
5	福祉ホームの設備及び運営に関する基準を定める条例
6	障害者支援施設の設備及び運営に関する基準を定める条例
7	児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例
8	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を定める条例
9	指定障害児入所施設等の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例

## 3 国の省令に追加する独自基準

	事 項	内 容
独自基準分野	職員研修の実施	障害特性の理解が従業者の資質向上の根本であることを明確にするため、研修の実施を義務付けるとともに、障害特性の理解など障害者（児）の支援に必要な幅広い内容としなければならないことを明記する。
高齢分野との共通基準	指定障害福祉サービス事業者等の指定	申請者は法人とする
	非常災害対策（非常用食料・飲料水の備蓄等）	本市が東海地震、東南海・南海地震の想定区域であることを踏まえ、入所施設は3日分の食料・飲料水の備蓄を義務化、通所施設は一時的な滞在に必要な食料・飲料水の備蓄を規定する。一部について一定期間の経過措置を設ける。また、児童福祉法に基づく指定通所支援事業者等において、月1回の避難訓練等の実施と明確にする。
	暴力団の排除	運営基準として暴力団を利する運営をしてはならないことを規定する。

## 4 実施時期

平成25年4月1日 から

## 居宅介護事業者等が行う有償旅客運送について

みだしの件について、平成18年9月に国土交通省及び厚生労働省から通知（下記A）が出ております。障害者（児）福祉サービス（居宅介護等）に係る自家用自動車を使用した有償旅客運送につきましても本通知の対象となりますので、各事業所において通知の内容をご確認ください。

なお、「有償」の定義は下記Bのとおりとなりますので併せてご確認ください。

### A. 通知（抜粋）

#### 介護輸送に係る法的取扱いについて

平成18年9月  
国土交通省自動車交通局旅客課  
厚生労働省老健局振興課  
厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課

介護輸送に係る法的取扱いについては、平成16年3月に整理し、運用してきたところであるが、今般、道路運送法等の一部を改正する法律（平成18年法律第40号。以下「改正法」という。）が本年10月1日から施行されることに伴い、新たに以下の通り整理することとした。

#### 1. 訪問介護について

- ① 訪問介護事業者等が行う要介護者等の輸送については、道路運送法（昭和26年法律第183号）第4条又は第43条の事業許可（一般又は特定）によることを原則とする。
- ② NPO法人その他道路運送法施行規則（昭和26年運輸省令第75号）第48条に定める法人等は、一定の手続き、条件の下で、道路運送法第79条に基づく登録を受けることができる。
- ③ 訪問介護員等が自己の車両で要介護者等を有償で運送する場合については、一定の手続き、条件の下で、道路運送法第78条第3号に基づく許可を受けることができる。
- ④ 訪問介護サービス等に連続して移送を行う場合は、道路運送法上の許可又は登録を求めることとし、これらを受けずに運送を行う訪問介護事業所については、介護報酬の対象としないものとする。

なお、障害者（児）福祉サービスに係る自家用自動車を使用した有償旅客運送についても、上記①～④の方針に沿って具体的な取扱いを行うものとする。

#### 2. 3（略）

### B. 「有償」の定義

「有償」とは、「運送の対価」が支払われていることであり、「運送の対価」とは、利用者が支払う「運賃」だけでなく、広く運送業務に対する金銭の支払いを受けることです。

また、利用者本人からでなく、代理受領を通じて市町村から支払われる介護給付費等であっても、そこから「運送の対価」が支払われていれば「有償」となります。

従って、介護給付費等の中から運送に要した経費（運転手の人件費、ガソリン代等）が支払われていれば、当該介護給付費等の一部は運送業務に対する収入であり、「有償」となります。

「有償」に該当する場合は、道路運送法上の許可又は登録が必要です。

## 報酬算定に関する主な指摘事項

以下で示す出典のうち、【報酬告示】とは「障害者自立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」(平成18年9月29日厚生労働省告示第523号)を指し、【留意事項通知】とは「障害者自立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」(平成18年10月31日付け障発第1031001号)を指す。

(居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、移動支援)

1) 通院時において、診察等の医療を受けている時間をサービス提供時間から控除していない。(共通)

自立支援給付は、(中略)健康保険法の規定による療養の給付(中略)のうち自立支援給付に相当するものを受けるときは政令で定める限度において、(中略)、行わない。

【法第7条(他の法令による給付との調整)】

病院内の移動等の介助は、基本的には院内のスタッフにより対応されるべきものであるが、場合により算定対象となる。

【平成20年4月25日付け障発第0425001号

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知】

2) 外出に係る援助を行う場合に、外出内容等の具体的な記録が整備されていない。(経路・移動手段等を明らかにしておくこと)(共通)

サービス提供責任者は、具体的なサービス内容等を記載した居宅介護計画を作成しなければならないこととされており、援助の方向性や目標を明確にし、担当する従業者の氏名、従業者が提供するサービスの具体的な内容、所要時間、日程等を明らかにし、他の従業者の行うサービスが居宅介護計画に沿って実施されているかについて把握するとともに、助言、指導等必要な管理を行わなければならない。

【基準省令第26条】

3) 計画に位置づけられた時間でなく、現に要した時間で請求をしている。(居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護)

指定居宅介護等を行った場合には、実際に要した時間により算定されるのではなく、当該居宅介護計画に基づいて行われるべき指定居宅介護等に要する時間に基づき算定されることに留意する必要がある。

【留意事項通知】

4) 居宅介護について、異なるサービス類型を連続して繰り返し提供する場合に合算して請求していない。(居宅介護)

居宅介護の報酬単価については、短時間に集中して支援を行うという業務形態を踏まえて、所要時間30分未満の「居宅における身体介護が中心である場合」(以下



「身体介護中心型」という。) など短時間サービスが高い単価設定になっているが、これは、1日に短時間の訪問を複数回行うことにより、居宅における介護サービスの提供体制を強化するために設定されているものであり、利用者の生活パターンに合わせて居宅介護を行うためのものである。したがって、単に1回の居宅介護を複数回に区分して行うことは適切ではなく、1日に居宅介護を複数回算定する場合には、概ね2時間以上の間隔を空けなければならないものとする。別のサービス類型を使う場合は、間隔が2時間未満の場合もあり得るが、身体介護中心型を30分、連続して「家事援助が中心である場合」(以下「家事援助中心型」という。)を30分、さらに連続して身体介護中心型を算定するなど、別のサービス類型を組み合わせることにより高い単価を複数回算定することは、単価設定の趣旨とは異なる不適切な運用であり、この場合、前後の身体介護を1回として算定する。なお、身体状況等により、短時間の間隔で短時間の滞在により複数回の訪問を行わなければならない場合や、別の事業者の提供する居宅介護との間隔が2時間未満である場合はこの限りではない。

【留意事項通知】

(移動支援)

5) 社会生活上必要不可欠な外出と余暇活動等の社会参加のための外出(その他の外出)の区分が明確になっていない。

・社会生活上必要不可欠な外出

必要と認められる時間(ただし、障害児については、保護者が付添えない事由と状況がある場合に限り対象とする。)

・余暇活動等の社会参加のための外出

障害者 36時間

障害児 24時間(小学生は12時間、学齢未満の障害児は対象外)

【名古屋市移動支援事業実施要綱】

(生活介護・就労移行支援・就労継続支援A型・就労継続支援B型)

6) 行事等で外出する際の報酬の請求について、個別支援計画又は事業計画に明記がない。

《報酬算定する際の要件》

- ・事業計画又は個別支援計画に明記する。
- ・実際に職員が同行して当該サービスを提供している。

【障害福祉サービスに係るQ&A(指定基準・報酬関係)(VOL.3)問6】

指定生活介護事業者は、指定生活介護事業所ごとに、当該指定生活介護事業所の従業者によって指定生活介護を提供しなければならない。ただし、利用者の支援に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではない。(調理業務、洗濯等の利用者に対するサービス提供に直接影響を及ぼさない業務については、第三者への委託等を行うことも可。)

【基準省令第68条(準用)】

**【初回加算】（居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護）**

7) 初回加算を算定するに当たって、居宅介護計画等が作成されていない。  
サービス提供責任者が同行した記録がない。

新規に居宅介護計画を作成した利用者に対して、サービス提供責任者が初回若しくは初回の指定居宅介護等を行った日の属する月に指定居宅介護等を行った場合又は当該指定居宅介護事業等その他の居宅介護従業者が初回若しくは初回の指定居宅介護等を行った日の属する月に指定居宅介護等を行った際にサービス提供責任者が同行した場合に、1月につき所定単位数を加算する。

**【報酬告示】**

- ・利用者が過去2月に、当該指定居宅介護事業所等から指定居宅介護等の提供を受けていない場合に算定されるものである。
- ・サービス提供責任者が、居宅介護に同行した場合については、指定障害福祉サービス基準第19条に基づき、同行訪問した旨を記録するものとする。また、この場合において、当該サービス提供責任者は、居宅介護に要する時間を通じて滞在することは必ずしも必要ではなく、利用者の状況等を確認した上で、途中で現場を離れた場合であっても、算定は可能である。

**【留意事項通知】**

**【特定事業所加算】（居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護）**

8) 特定事業所加算を算定するに当たって、要件を満たしていない。

（算定要件及び留意事項については、16）の次頁以降を参照）

**【個別支援計画未作成減算】**

（療養介護・生活介護・共同生活介護・施設入所支援・自立訓練（機能訓練）・自立訓練（生活訓練）・就労移行支援・就労継続支援A型・就労継続支援B型・共同生活援助）

9) 個別支援計画が適切に作成されていない。

**《減算となる場合》**

- ・サービス管理責任者による指揮の下、個別支援計画が作成されていない。
- ・基準に規定する個別支援計画の作成に係る一連の業務（運営に関する主な指摘事項 No.13及び14を参照）が適切に行われていない。

上記のいずれかに該当する月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで、該当する利用者につき減算するものであること。

**【留意事項通知】**

## 【食事提供体制加算】

(生活介護・短期入所・自立訓練(機能訓練)・自立訓練(生活訓練)・就労移行支援・就労継続支援A型・就労継続支援B型)

10) 食事提供体制加算を算定するに当たって、調理員による食事の提供がなされていない。

提供体制に変更が生じた場合に届出をしていない。

利用者の行う生産活動の一環として調理された食事や弁当を利用者に提供している場合において加算を算定している。

外出行事で外食をした場合に加算を算定している。

施設外で調理されたものを提供する場合に、適切な措置がなされていない。

生活介護計画等により食事の提供を行うこととなっている利用者(指定障害者支援施設等に入所する者を除く。)又は低所得者等である基準該当生活介護の利用者に対して、指定生活介護事業所等又は基準該当生活介護事業所に従事する調理員による食事の提供であること又は調理業務を第三者に委託していること等当該指定生活介護事業所等又は基準該当生活介護事業所の責任において食事提供のための体制を整えているものとして名古屋市長に届け出た当該指定生活介護事業所等又は基準該当生活介護事業所において、食事の提供を行った場合に、平成27年3月31日までの間、1日につき所定単位数を加算する。

### 【報酬告示】

原則として当該施設内の調理室を使用して調理し、提供されたものについて算定するものであるが、食事の提供に関する業務を当該施設の最終的責任の下で第三者に委託することは差し支えない。なお、施設外で調理されたものを提供する場合(クックチル、クックフリーズ若しくは真空調理(真空パック)により調理を行う過程において急速に冷却若しくは冷凍したものを再度加熱して提供するもの又はクックサーブにより提供するものに限る。)、運搬手段等について衛生上適切な措置がなされているものについては、施設外で調理し搬入する方法も認められるものである。

この場合、例えば出前の方法や市販の弁当を購入して、利用者に提供するような方法は加算の対象とはならないものである。

なお、利用者が施設入所支援を利用している日については、補足給付が日単位で支給されることから、この加算は算定できないものであることに留意すること。

### 【留意事項通知】

#### 《クックチル》

- ・クックチルとは、食材を加熱調理後、冷水又は冷風により急速冷却(90分以内に中心温度3℃以下まで冷却)を行い、冷蔵(3℃以下)により運搬、保管し、提供時に再加熱(中心温度75℃以上で1分間以上)して提供することを前提とした調理方法又はこれと同等以上の衛生管理の配慮がされた調理方法であること。

#### 《クックフリーズ》

- ・クックフリーズとは、食材を加熱調理後、急速に冷凍し、冷凍(マイナス18℃以下)により運搬、保管のうえ、提供時に再加熱(中心温度75℃以上で1分間以上)

して提供することを前提とした調理方法又はこれと同等以上の衛生管理の配慮がなされた調理方法であること。

#### 《クックサーブ》

- ・クックサーブとは、食材を加熱調理後、冷凍又は冷蔵せずに運搬し、速やかに提供することを前提とした調理方法であること。クックサーブを行う場合には、調理加工施設が病院（施設）に近接していることが原則であるが、この場合にあってもHACCPの概念に基づく適切な衛生管理が行われている必要があること。

#### 《真空調理（真空パック）》

- ・真空調理（真空パック）とは、食材を真空包装のうえ低温にて加熱調理後、急速に冷却又は冷凍して、冷蔵又は冷凍により運搬、保管し、提供時に再加熱（中心温度75℃以上で1分間以上）して提供することを前提とした調理方法又はこれと同等以上の衛生管理の配慮がなされた調理方法であること。

#### ※HACCP

HACCP（危害分析重要管理点）システムによる衛生管理の方法とは、食品の安全性について、危害を予測し、危害を管理することができる行程を重要管理点として特定し、重点的に管理することにより、行程全般を通じて危害の発生を防止し、製品の安全確保を図る方法である。

【平成5年2月15日付け指第14号厚生省健康政策局指導課長通知】

【平成12年3月22日付け社援第647号厚生省大臣官房障害保健福祉部長 他2局長連名通知】

#### 【欠席時対応加算】

（生活介護・自立訓練（機能訓練）・自立訓練（生活訓練）・就労移行支援・就労継続支援A型・就労継続支援B型）

11) 欠席時対応加算を算定するに当たって、欠席や熱等の利用者の状況の記載のみで相談援助の内容等の記録がない。

欠席した前々日より前に連絡があった場合でも加算を算定している。

指定生活介護事業所等において指定生活介護等を利用する利用者（当該指定障害者支援施設等に入所する者を除く。）が、あらかじめ当該指定生活介護等の利用を予定していた日に、急病等によりその利用を中止した場合において、指定生活介護従業者が、利用者又はその家族等との連絡調整その他の相談援助を行うとともに、当該利用者の状況、相談援助の内容等を記録した場合に、1月につき4回を限度として、所定単位数を算定する。

#### 【報酬告示】

- ・急病等によりその利用を中止した日の前々日（2営業日前）、前日又は当日に中止の連絡があった場合について算定可能とする。
- ・「利用者又はその家族等との連絡調整その他の相談支援を行う」とは、電話等により当該利用者の状況を確認し、引き続き当該指定生活介護等の利用を促すなどの相談援助を行うとともに、当該相談援助の内容を記録することであり、直接の面会や自宅への訪問等を要しない。

#### 【留意事項通知】

## 【送迎加算】

(生活介護・自立訓練(機能訓練)・自立訓練(生活訓練)・就労移行支援・就労継続支援A型・就労継続支援B型)

12) 送迎加算を算定するに当たって、要件を満たしていない。

別に厚生労働大臣が定める送迎を実施しているものとして名古屋市長に届け出た指定生活介護事業所又は指定障害者支援施設において、利用者(施設入所者を除く。)に対して、その居宅と指定生活介護事業所又は指定障害者支援施設との間の送迎を行った場合に、片道につき所定単位数を加算する。

### 【報酬告示】

- ・多機能型事業所又は同一敷地内に複数の事業所が存する場合には、原則として一の事業所として取り扱うこととする。ただし、事業所ごとに送迎が行われている場合など、名古屋市長が特に必要と認める場合についてはこの限りではないこと。
- ・原則として、当該月において、1回の送迎につき、平均10人以上(ただし利用定員が20人未満の事業所にあつては、1回の送迎につき、平均的に定員の100分の50以上)の利用者が利用し、かつ、週3回以上の送迎を実施している場合であることとするが、通所サービス等利用促進事業において都道府県知事が必要と認めていた基準により実施している場合についても対象となること。
- ・指定共同生活介護事業所又は指定共同生活援助事業所と指定生活介護事業所又は指定障害者支援施設との間の送迎を行った場合についても、対象となること。
- ・送迎を外部事業者へ委託する場合も対象として差し支えないが、利用者へ直接公共交通機関の利用に係る費用を給付する場合等は対象とならないこと。

### 【留意事項通知】

#### 《愛知県の基準》

- ・1回の送迎につき、平均3人以上の利用者が利用していること。
- ・送迎加算の算定に当たっては、燃料費相当について、利用者から負担を求めてはならない。
- ・原則として、居宅とサービス事業所との間の送迎を実施した場合に算定できるが、事業所が集合場所として指定した駅等とサービス事業所との間の送迎についても算定できる。

【平成24年4月12日付け24愛障第168号愛知県健康福祉部長通知】

#### 《名古屋市短期入所サービス利用促進助成金交付基準》

- ・名古屋市において短期入所の支給決定を受けた者であつて、居宅と短期入所事業所との間の送迎を行った場合。
- ・送迎先(元)が居宅でない場合について、当該利用者が日中に通所施設を利用している時に短期入所事業所からの送迎が必要な場合は、当該通所施設との間の送迎も対象とする。ただし、当該通所施設が送迎を行っていない場合に限る。

【施設外就労加算】（就労継続支援A型・就労継続支援B型）

【移行準備支援体制加算（Ⅱ）】（就労移行支援）

13) 施設外就労加算・移行準備体制加算（Ⅱ）を算定するに当たって、個別支援計画への位置付けがない。

利用者への必要な指導等が適切になされていない。

月の利用日数から事業所内における必要な支援等を行うための2日を除く日数を限度として、別に厚生労働大臣が定める基準を満たし、企業及び官公庁等で作業を行った場合に、施設外就労利用者の数に応じ、1日につき所定単位数を加算する。

【報酬告示】

- ・就労支援単位（就労継続支援事業の訓練が3人以上の者に対して一体的に行われるものをいう。）ごとに実施すること。
- ・算定対象となる利用者の数の合計数が、利用定員の100分の70以下であること。
- ・一就労支援単位ごとに職員を配置することとし、就労支援単位ごとの職員の数が、算定するサービス費に応じ、常勤換算方法で、それぞれ必要数以上とする。

【平成18年厚生労働省告示第543号】

- ・施設外就労を行うユニットについて、1ユニットあたりの利用者数に対して人員配置（最低）基準上又は報酬算定上必要とされる人数（常勤換算方法による。）の職員を配置するとともに、事業所についても、施設外就労を行う者を除いた利用者の人数に対して人員配置（最低）基準上又は報酬算定上必要とされる人数（常勤換算方法による。）の職員を配置すること。
- ・施設外就労の提供が、当該施設の運営規程に位置づけられていること。
- ・施設外就労を含めた個別支援計画が事前に作成され、就労能力や工賃の向上及び一般就労への移行に資すると認められること。
- ・緊急時の対応ができること。
- ・施設外就労により実施する作業内容について、発注元の事業所と契約していること。
- ・施設外就労により就労している利用者については、月の利用日数のうち最低2日は、事業所内において訓練目標に対する達成度の評価等を行うこと。

【平成19年4月2日付け障障発第0402001号】

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知】

【帰宅時支援加算】（共同生活介護・共同生活援助）

14) 帰宅時支援加算を算定するに当たって、利用者の帰省している間の居宅等における生活状況等の記録が整備されていない。

利用者が共同生活介護計画に基づき家族等の居宅等において外泊した場合に、1月に1回を限度として、外泊期間の日数の合計に応じ、所定単位数を算定する。

【報酬告示】

- ・利用者が共同生活介護計画に基づき、家族等の居宅等において外泊した場合であ

って、指定共同生活介護事業所が当該利用者の帰省に伴う家族等との連絡調整や交通手段の確保等の支援を行った場合に、当該利用者の1月における外泊の日数（外泊の初日及び最終日を除く。）に応じ、算定する。

- ・指定共同生活介護事業所の従業者は、当該利用者が帰省している間、家族等との連携を十分図ることにより、当該利用者の居宅等における生活状況等を十分把握するとともに、その内容については、記録しておくこと。また、必要に応じ共同生活介護計画の見直しを行う必要があること。
- ・外泊期間が複数月にまたがる場合の2月目以降のこの加算の取扱いについては、当該2月目において、外泊日数の合計が、3日に満たない場合、当該2月目については、この加算を算定しない。
- ・帰宅時支援加算は、長期帰宅時支援加算を算定する月については算定できない。
- ・帰宅時支援加算は、指定共同生活介護の体験利用の利用者であって、病院又は入所施設に入院又は入所している者については算定できない。

【留意事項通知】

【入院時支援特別加算】（共同生活介護・共同生活援助・施設入所支援）

15) 入院時支援特別加算を算定するに当たって、連絡調整及び被服等の準備その他の日常生活上の支援を行った記録が整備されていない。

（共同生活介護・共同生活援助の場合）

家族等から入院に係る支援を受けることが困難な利用者が病院又は診療所（当該指定共同生活介護事業所の同一敷地内に併設する病院又は診療所を除く。）への入院を要した場合に、指定障害福祉サービス基準第138条の規定により指定共同生活介護事業所に置くべき従業者のうちいずれかの職種の者が、共同生活介護計画に基づき、当該利用者が入院している病院又は診療所を訪問し、当該病院又は診療所との連絡調整及び被服等の準備その他の日常生活上の支援を行った場合に、1月に1回を限度として、入院期間の日数の合計に応じ、所定単位数を算定する。

【報酬告示】

- ・長期間にわたる入院療養又は頻回の入院療養が必要な利用者に対し、指定共同生活介護事業所の従業者が病院又は診療所を訪問し、入院期間中の被服等の準備や利用者の相談支援など、日常生活上の支援を行うとともに、退院後の円滑な生活移行が可能となるよう、病院又は診療所との連絡調整を行った場合に、1月の入院日数の合計数（入院の初日及び最終日を除く。）に応じ、加算する。
- ・当該月における入院期間の日数の合計が3日以上7日未満の場合にあっては少なくとも1回以上、当該月における入院期間の日数の合計が7日以上の場合にあっては少なくとも2回以上病院又は診療所を訪問する必要があること。
- ・入院期間が複数月にまたがる場合の2月目以降のこの加算の取扱いについては、当該2月目において、入院日数の合計が、3日に満たない場合、当該2月目については、この加算を算定しない。
- ・指定共同生活介護事業所の従業者は、病院又は診療所を訪問し、入院期間中の被服等の準備や利用者の相談支援、入退院の手続や家族等への連絡調整などの支援

を行った場合は、その支援内容を記録しておくこと。

- ・入院時支援特別加算は、長期入院時支援特別加算を算定する月については算定できない。
- ・入院時支援特別加算は、指定共同生活介護の体験利用の利用者であって、病院又は入所施設に入院又は入所している者については算定できない。

【留意事項通知】

(施設入所支援の場合)

家族等から入院に係る支援を受けることが困難な利用者が病院又は診療所（指定障害者支援施設等の同一敷地内に併設する病院又は診療所を除く。）への入院を要した場合に、施設従業者のうちいずれかの職種の者が、施設障害福祉サービス計画に基づき、当該利用者が入院している病院又は診療所を訪問し、当該病院又は診療所との連絡調整及び被服等の準備その他の日常生活上の支援を行った場合に、1月に1回を限度として、入院期間の日数の合計に応じ、所定単位数を算定する。

【報酬告示】

長期間にわたる入院療養又は頻回の入院療養が必要な利用者に対し、指定障害者支援施設等の従業者が病院又は診療所を訪問し、入院期間中の被服等の準備や利用者の相談支援など、日常生活上の支援を行うとともに、退院後の円滑な生活移行が可能となるよう、病院又は診療所との連絡調整を行った場合に、1月の入院日数の合計数（入院の初日及び最終日並びに入院・外泊時加算が算定される期間を除く。）に応じ、加算する。ただし、利用者が入所する指定障害者支援施設等の近隣に家族等の居宅がある場合であって、家族等からの支援を受けることが可能である者についてはこの加算の対象としない。

当該月における入院期間の日数の合計が4日未満の場合にあっては少なくとも1回以上、当該月における入院期間の日数の合計が4日以上の場合にあっては少なくとも2回以上病院又は診療所を訪問する必要があること。

【留意事項通知】

【夜間支援体制加算（Ⅰ）】（共同生活介護）

16) 夜間支援体制加算（Ⅰ）を算定するに当たって、個別支援計画への位置付けがない。

現に指定共同生活介護を利用する者の状況から、夜間支援体制を確保する必要がある場合であって、次の要件を満たしていると名古屋市長が認める場合については、区分2以上の者について、算定する。

《夜間支援従事者の配置》

- ・夜間支援従事者は、当該夜間支援従事者が夜間に支援を行う利用者が居住する共同生活住居に配置される必要があること。

ただし、これにより難しい特別な事情がある場合であって、適切な夜間支援体制が確保できるものとして名古屋市長が認めた場合は、この限りではないこと。

また、夜間支援従事者が自宅にあって夜間支援を行う場合については、この加



算の対象としない。

- ・夜間支援従事者が複数の共同生活住居に居住する利用者に対して夜間支援を行っている場合には、夜間支援従事者が配置されている共同生活住居と、その他の共同生活住居が概ね10分以内の地理的条件にあり、かつ、利用者の呼び出し等に速やかに対応できるよう、特別な連絡体制（非常通報装置、携帯電話等）が確保される必要があること。
- ・1人の夜間支援従事者が支援を行うことができる利用者の数は、複数の共同生活住居（5か所までに限る。）における夜間支援を行う場合にあっては20人まで、  
1か所の共同生活住居内において夜間支援を行う場合にあっては30人までを上限とする。

#### 《夜間支援従事者の勤務内容・勤務形態》

- ・夜間支援従事者は、常勤、非常勤を問わないものであること。  
また、夜間支援従事者は、指定共同生活介護事業所に従事する世話人又は生活支援員以外の者であって、夜間における支援を委託されたものであっても差し支えないものとする。
- ・夜間支援を行う共同生活住居の利用者の就寝前から翌朝の起床後までの間、専従の夜間支援従事者が配置されていること。
- ・夜間支援従事者は、利用者の状況に応じ、就寝準備の確認、寝返りや排せつの支援等のほか、緊急時の対応等を行うこととし、夜間支援の内容については、個々の利用者ごとに共同生活介護計画に位置付ける必要があること。
- ・1人の夜間支援従事者が複数の共同生活住居の夜間支援を行う場合にあっては、少なくとも一晩につき1回以上は共同生活住居を巡回する必要があること。

【留意事項通知】

- 特定事業所加算（Ⅰ） ①～⑩すべて適合  
 特定事業所加算（Ⅱ） ①～⑥及び⑦ 又は ①～⑥及び⑧～⑨が適合  
 特定事業所加算（Ⅲ） ①～⑥及び⑩が適合

①	<p>全ての従業者(登録を含む。以下同じ。)に対し、従業者ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、研修(外部における研修を含む。)を実施又は実施を予定していること。</p> <p><b>留意事項</b>                  「従業者ごとに研修計画を作成」については、当該事業所におけるサービス従事者の資質向上のための研修内容の全体像と当該研修実施のための勤務体制の確保を定めるとともに、従業者について個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定めた計画を策定しなければならない。                  《注意》                  従業者ごとの計画については、職責、経験年数、勤続年数、所有資格、本人の意向等に応じグループ分けして作成することも可。                  なお、計画についてはすべての従業者が概ね1年の間に1回以上、なんらかの研修を実施できるよう策定すること。</p>
②	<p>利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は当該事業所における従業者の技術指導を目的とした会議を定期的を開催すること。</p> <p><b>留意事項</b>                  ○ 当該会議は、サービス提供責任者が主宰し、登録ヘルパーも含めて、当該事業所においてサービス提供に当たる従業者のすべてが参加するものでなければならない。(実施に当たっては、全員が一堂に会して開催する必要はなく、サービス提供責任者ごとにいくつかのグループ別に分かれて開催することも可)                  ○ 会議の開催状況については、その概要を記録すること。                  ○ 「定期的」とは、概ね1月に1回以上開催されている必要がある。                  《注意》                  利用者に対して、原則として24時間 365日のサービス提供を行っている事業所においては、サービス提供責任者が従業者1人ひとりと個別に、又は数人ごとに開催する方法により開催することも可。</p>
③	<p>サービスの提供に当たっては、サービス提供責任者が、当該利用者を担当する従業者に対し、当該利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項を文書等の確実な方法により伝達してから開始するとともに、サービス提供終了後、担当する従業者から適宜報告を受けること。</p> <p><b>留意事項</b>                  ○ 少なくとも、次に掲げる事項について、その変化の動向を含め、記載すること。                  ・利用者のADLや意欲、・利用者の主な訴えやサービス提供時の特段の要望、・家族を含む環境                  ・前回のサービス提供時の状況、・その他サービス提供に当たって必要な事項                  ○ 「文書等の確実な方法」とは、直接文書を手渡しする方法のほか、FAX、メール等によることも可。                  ○ 利用者に対して、原則として24時間 365日サービス提供を行っている事業所においては、サービス提供責任者の勤務時間外にもサービス提供が行われることから、サービス提供責任者の勤務時間内に対応可能な範囲での伝達で可。                  ○ 従業者から適宜受けるサービス提供終了後の報告内容について、サービス提供責任者は、文書にて記録を保存しなければならない。                  《注意》                  「文書等の確実な方法により伝達」については、利用者の状態変化が生じた時だけでなく、サービス提供に入る前に毎回伝達しなければならない。</p>

④	事業所のすべての従業員に対し、健康診断等を定期的を実施すること。
<p>留意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 健康診断等については、労働安全衛生法により定期に実施することが義務付けられた「常時使用する労働者」に該当しない従業員も含めて、少なくとも1年以内ごとに1回、事業主の費用負担により実施しなければならない。</li> <li>○ 新たに加算を算定する場合及び年度の途中から新規に事業を開始する場合については、当該健康診断等が当該年度中に実施されることが計画されていることで可。</li> </ul> <p>《注意》</p> <p>従業員が、事業所指定外での健康診断の受診結果を証明する書面を提出した場合、労働安全衛生法による受診項目を満たしていれば、受診したものとしてよい。</p>	

⑤	運営規程に定める緊急時等における対応方法が利用者に明示されていること。
<p>留意事項</p> <p>「明示」については、当該事業所における緊急時等の対応方針、緊急時の連絡先及び対応可能時間等を記載した文書を利用者に交付し、説明を行うものとする。</p> <p>交付すべき文書については、重要事項説明書等に当該内容を明記することでも可。</p> <p>（緊急時の対応とは、利用者が24時間の中でおこる事態についての対応をいう。）</p>	

⑥	新規に採用したすべての従業員に対し、熟練した従業員の同行による研修を実施していること。
<p>留意事項</p> <p>「熟練した従業員の同行による研修」については、サービス提供責任者又はサービス提供責任者と同等と認められる従業員（当該利用者の障害特性を理解し、適切な介護を提供できる者であり、かつ、当該利用者へのサービスについて利用者から十分な評価がある従業員）が、新規に採用した従業員に対し、適切な指導を行うものとする。</p> <p>《注意》</p> <p>加算の届出日の属する月の前3ヶ月の実績において、新規に採用した全てのヘルパーに対して、同行による研修実績があること。（過去3ヶ月の実績において、新規に採用した従業員がいない場合は、同行による研修体制が整っていれば可）</p> <p>届出を行った月以降においても、毎月、新規に採用した全てのヘルパーに対して当該研修を実施している必要がある。</p> <p>（これが実施されない場合は、直ちに加算が算定されなくなる場合の届出を提出することとなる。）</p> <p>同行による研修を実施した場合、提供記録の備考欄等に同行者の氏名、同行した時間、研修内容を記録すること。</p>	

⑦	<p>次のいずれかの要件を満たすこと</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 従業者の総数のうち介護福祉士の占める割合が 100 分の 30 以上</li> <li>・ 従業者のうち介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者及び 1 級課程修了者の占める割合が 100 分の 50 以上</li> <li>・ 前年度若しくは算定日が属する月の前三月間におけるサービス提供時間のうち常勤の従業者によるサービス提供時間の占める割合が 100 分の 40 以上</li> </ul>
<p>留意事項</p> <p>○ 介護福祉士、介護職員基礎研修課程修了者及び 1 級課程修了者の割合について 前年度(4 月～2 月)又は届出日の属する月の前 3 月の 1 月当たりの実績の平均について、常勤換算方法により算出した数を用いて算出するものとする。なお、介護福祉士又は介護職員基礎研修課程修了者若しくは 1 級課程修了者とは、各月の前月の末日時点で資格を取得している又は研修の課程を修了している者とする。</p> <p>○ 「常勤の従業者」とは、サービス提供時間に含まれるすべての常勤の従業者が対象となる。 事業所で定めた勤務時間(1 週間に勤務すべき時間数が 32 時間を下回る場合は 32 時間を基本とする。)のすべてを勤務している従業者をいう。</p> <p>《注意》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 居宅介護及び重度訪問介護のサービを提供している事業所において、居宅介護事業所の「常勤の従業者によるサービス提供の占める割合」を算出する際に、主に重度訪問介護に従事している常勤の従業者が行った居宅介護のサービス提供時間についても、居宅介護事業所の「常勤の従業者によるサービス提供時間」に含まれる。</li> <li>・ 常勤のサービス提供責任者が従業者としてサービス提供を行った場合の時間数についても「常勤の従業者によるサービス提供時間」に含まれる。</li> </ul> <p style="text-align: center;">※算出方法については、次を参照</p>	

### 算出方法

3 ヶ月又は前年度実績から、従業者個々の資格別に居宅介護のサービス提供延べ時間数を出し、各従業者の月平均時間を算出 … **A**

★従業者のうちの介護福祉士の占める割合であれば（常勤の一月の勤務時間＝40hの場合）

① **A**で算出した各従業者の月平均時間のうち介護福祉士分、を合計して、  
合計を 40 で割る … **B**

② **A**で算出した各従業者の月平均時間を全員分合計して、合計を 40 で割る … **C**

③  $\frac{\mathbf{B}}{\mathbf{C}} \times 100 = \text{介護福祉士の占める割合 (\%)}$

B、C については小数  
点第 2 位以下切り捨

### 算出の注意事項

○ 前 3 月の実績により届出を行った事業所については、届出を行った月以降においても、直近 3 月間の職員の割合につき、毎月継続的に所定の割合を維持しなければならない。  
また、その割合については、毎月ごとに記録するものである。

⑧	すべてのサービス提供責任者が3年以上の実務経験を有する介護福祉士又は5年以上の実務経験を有する実務者研修修了者、介護職員基礎研修修了者若しくは1級課程修了者であること。
<p>留意事項</p> <p>「実務経験」は、サービス提供責任者としての従事期間ではなく、在宅や施設を問わず介護に関する業務に従事した期間をいうものであり、資格取得又は研修修了前の従事期間も含めるものとする。</p>	

⑨	1人を超えるサービス提供責任者を配置することとされている事業所において、常勤のサービス提供責任者を2名以上配置していること。
<p>留意事項</p> <p>サービス基準によりサービス提供責任者を2人配置することとされている事業所においては、常勤のサービス提供責任者を2人以上配置しなければならない。</p>	

⑩	前年度又は算定日が属する月の前3月間における利用者(障害児を除く)の総数のうち障害程度区分5以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者(登録事業所である場合に限る)の占める割合が100分の30以上であること。
<p>留意事項</p> <p>前年度(4月～2月)又は届出日の属する月の前3月の1月当たりの実績の平均について、利用実人員を用いて算定するものとする。</p> <p>※算出方法については、次を参照</p>	

#### 算出方法

- ① 前年度(4月～2月)又は届出日の属する月の前3ヶ月の利用実人員から、障害程度区分5以上利用実人員を出し、障害程度区分5以上の占める割合を算出する。
- ② 前年度(4月～2月)又は届出日の属する月の前3ヶ月の各利用者の利用回数より、障害程度区分5以上の者の利用回数を出し、全利用者の利用回数のうち障害程度区分5以上の者の利用回数の占める割合を算出する。

※ ①及び②両方が適合しないと加算の対象にならない

#### 算出の注意事項

- 前3月の実績により届出を行った事業所については、届出を行った月以降においても、直近3月間の利用者の割合につき、毎月継続的に所定の割合を維持しなければならない。また、その割合については、毎月ごとに記録するものである。

特定事業所加算 算定基準

同行援護

- 特定事業所加算（Ⅰ） ①～⑩すべて適合  
 特定事業所加算（Ⅱ） ①～⑥及び⑦ 又は ①～⑥及び⑧～⑨が適合  
 特定事業所加算（Ⅲ） ①～⑥及び⑩が適合

①	全ての従業者(登録を含む。以下同じ。)に対し、従業者ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、研修(外部における研修を含む。)を実施又は実施を予定していること。
②	利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は当該事業所における従業者の技術指導を目的とした会議を定期的に行うこと。
③	サービスの提供に当たっては、サービス提供責任者が、当該利用者を担当する従業者に対し、当該利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項を文書等の確実な方法により伝達してから開始するとともに、サービス提供終了後、担当する従業者から適宜報告を受けること。
④	事業所のすべての従業者に対し、健康診断等を定期的に行うこと。
⑤	運営規程に定める緊急時等における対応方法が利用者に明示されていること。
⑥	新規に採用したすべての従業者に対し、熟練した従業者の同行による研修を実施していること。
⑦	次のいずれかの要件を満たすこと ・従業者の総数のうち、介護福祉士の従業者の占める割合が100分の30以上 ・従業者のうち、介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者及び1級課程修了者の従業者の占める割合が100分の50以上 ・前年度若しくは算定日が属する月の前3月間における同行援護のサービス提供時間のうち常勤の従業者によるサービス提供時間の占める割合が100分の40以上 ・前年度若しくは算定日が属する月の前3月間における同行援護のサービス提供時間のうち同行援護従業者養成研修課程修了者及び国立障害者リハビリテーションセンター学院養成訓練規程第4条第1項に規定する視覚障害学科修了者その他これに準ずる視覚障害者の生活訓練を専門とする技術者の養成を行う研修修了者の占める割合が100分の30以上
⑧	すべてのサービス提供責任者が3年以上の実務経験を有する介護福祉士、国立障害者リハビリテーションセンター学院視覚障害学科修了者等又は5年以上の実務経験を有する実務者研修修了者、介護職員基礎研修修了者若しくは1級課程修了者であること。
⑨	1人を超えるサービス提供責任者を配置することとされている事業所においては、常勤のサービス提供責任者を2名以上配置していること。
⑩	前年度又は算定日が属する月の前3月間における利用者(障害児を除く)の総数のうち障害程度区分5以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者(登録事業所である場合に限る)の占める割合が100分の30以上であること。

※留意事項については「居宅介護」と同様

特定事業所加算 算定基準

行動援護

特定事業所加算（Ⅰ）所定単位の ①～⑩すべて適合

特定事業所加算（Ⅱ）所定単位の ①～⑥及び⑦又は①～⑥及び⑧～⑨が適合

特定事業所加算（Ⅲ）所定単位の ①～⑥及び⑩が適合

①	全ての従業者(登録を含む。以下同じ。)に対し、従業者ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、研修(外部における研修を含む。)を実施又は実施を予定していること。
②	利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は当該事業所における従業者の技術指導を目的とした会議を定期的を開催すること。
③	サービスの提供に当たっては、サービス提供責任者が、当該利用者を担当する従業者に対し、当該利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項を文書等の確実な方法により伝達してから開始するとともに、サービス提供終了後、担当する従業者から適宜報告を受けること。
④	事業所のすべての従業者に対し、健康診断等を定期的実施すること。
⑤	運営規程に定める緊急時等における対応方法が利用者に明示されていること。
⑥	新規に採用したすべての従業者に対し、熟練した従業者の同行による研修を実施していること。
⑦	次のいずれかの要件を満たすこと <ul style="list-style-type: none"> <li>・従業者の総数のうち介護福祉士の占める割合が 100 分の 30 以上</li> <li>・従業者のうち介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修過程修了者及び 1 級課程修了者の占める割合が 100 分の 50 以上</li> <li>・前年度若しくは算定日が属する月の前三月間におけるサービス提供時間のうち常勤の従業者によるサービス提供時間の占める割合が 100 分の 40 以上</li> </ul>
⑧	すべてのサービス提供責任者が 3 年以上の実務経験を有する介護福祉士又は 5 年以上の実務経験を有する実務者研修修了者、介護職員基礎研修修了者若しくは 1 級課程修了者であること。 または、平成 27 年 3 月 31 日までの間は、すべてのサービス提供責任者が行動援護従業者養成研修課程を修了している場合は、当該基準に適合するものとみなす。
⑨	1 人を超えるサービス提供責任者を配置することとされている事業所においては、常勤のサービス提供責任者を 2 名以上配置していること。
⑩	前年度又は算定日が属する月の前三月間における利用者(障害児を除く)の総数のうち障害程度区分 5 以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者(登録事業所である場合に限る)の占める割合が 100 分の 30 以上であること。

※留意事項については居宅介護と同様

- 特定事業所加算（Ⅰ） ①～⑪すべて適合  
 特定事業所加算（Ⅱ） ①～⑦及び⑧ 又は ①～⑦及び⑨～⑩が適合  
 特定事業所加算（Ⅲ） ①～⑦及び⑪が適合

①	全ての従業者(登録を含む。以下同じ。)に対し、従業者ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、研修(外部における研修を含む。)を実施又は実施を予定していること。
留意事項	
居宅介護の留意事項①と同じ	

②	利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達若しくは当該事業所における従業者の技術指導を目的とした会議の定期的な、開催又はサービス提供責任者が従業者に対して個別に利用者に関する情報若しくはサービスに当たっての留意事項の伝達や技術指導を目的とした研修を必要に応じて行っていること。
留意事項	
<p>○ 当該会議は、サービス提供責任者が主宰し、登録ヘルパーも含めて、当該事業所においてサービス提供に当たる従業者のすべてが参加するものでなければならない。(実施に当たっては、全員が一堂に会して開催する必要はなく、サービス提供責任者ごとにいくつかのグループ別に分かれて開催することも可)</p> <p>○ 会議の開催状況については、その概要を記録すること。</p> <p>○ 「定期的」とは、概ね1月に1回以上開催されている必要がある。</p> <p>《注意》</p> <p>利用者に対して、原則として24時間365日のサービス提供を行っている事業所においては、当該要件のうち「又はサービス提供責任者が従業者に対して個別に利用者に関する情報若しくはサービスに当たっての留意事項の伝達や技術指導を目的とした研修を必要に応じて行っていること。」を適用とするものとし、必ずしも毎月の開催ではなく、必要性が生じた場合に開催することで差し支えない。</p>	

③	サービスの提供に当たっては、サービス提供責任者が、当該利用者を担当する従業者に対し、毎月定期的に当該利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項を文書等の確実な方法により伝達するとともに、当該利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項に変更があった場合も同様に伝達を行っていること。
留意事項	
<p>○ 少なくとも、次に掲げる事項について、その変化の動向を含め、記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者のADLや意欲</li> <li>・ 利用者の主な訴えやサービス提供時の特段の要望</li> <li>・ 家族を含む環境</li> <li>・ 前月又は留意事項に変更があった時点のサービス提供時の状況</li> <li>・ その他サービス提供に当たって必要な事項</li> </ul> <p>○ 「文書等の確実な方法」とは、直接文書を手渡しする方法のほか、FAX、メール等によることも可。</p> <p>○ 「毎月定期的」とは、当該サービス提供月の前月末に当該利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項を伝達すること。</p>	



④	事業所のすべての従業者に対し、健康診断等を定期的を実施すること。
留意事項	
居宅介護の留意事項④と同じ	

⑤	運営規程に定める緊急時等における対応方法が利用者に明示されていること。
留意事項	
居宅介護の留意事項⑤と同じ	

⑥	新規に採用したすべての従業者に対し、熟練した従業者の同行による研修を実施していること。
留意事項	
居宅介護の留意事項⑥と同じ	

⑦	サービス提供に当たり、常時、従業者の派遣が可能となっており、現に深夜帯も含めてサービス提供を行っていること。
留意事項	
<p>前月の実績において、夜間、深夜、早朝の時間帯についてもサービスが提供されており、また、運営規程において規定する営業日及び営業時間において、土日、祝日、お盆、年末年始を含めた年間を通して時間帯を問わずに従業者の派遣が可能となっている事業所であること。</p> <p>届出を行った月以降においても、土日、祝日、お盆、年末年始を含めた年間を通して、時間帯を問わずにサービスを提供していることが必要であり、サービスが提供できない場合については、都道府県に届出を提出しなければならない。</p> <p>夜間、深夜、早朝のどの時間帯においてもサービス提供の実績が加算の要件として必要となる。</p>	

⑧	<p>次のいずれかの要件を満たすこと</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・従業者の総数のうち介護福祉士の占める割合が 100 分の 30 以上</li> <li>・従業者のうち介護福祉士、実務者研修修了者（平成 24 年度追加基準）、介護職員基礎研修課程修了者及び 1 級課程修了者の占める割合が 100 分の 50 以上</li> <li>・前年度若しくは算定日が属する月の前三月間におけるサービス提供時間のうち常勤の従業者によるサービス提供時間の占める割合が 100 分の 40 以上</li> </ul>
留意事項	
居宅介護の留意事項⑦と同じ	

⑨	<p>すべてのサービス提供責任者が3年以上の実務経験を有する介護福祉士又は5年以上の実務経験を有する、実務者研修修了者（平成24年度追加基準）、介護職員基礎研修修了者若しくは1級課程修了者であること。</p> <p>または、平成27年3月31日までの間は、サービス提供責任者のうち重度訪問介護従業者として3,000時間以上の指定重度訪問介護の実務経験を有するサービス提供責任者の占める割合が100分の50以上である場合は、当該基準に適合するものとみなす。</p>
<p>留意事項</p> <p>「実務経験」は、サービス提供責任者としての従事期間ではなく、在宅や施設を問わず介護に関する業務に従事した期間をいうものであり、資格取得又は研修修了前の従事期間も含めるものとする。</p> <p>《注意》</p> <p>「重度訪問介護従業者として3,000時間以上の指定重度訪問介護の実務経験」には、日常生活支援事業の実務経験を含めて可。</p>	

⑩	<p>1人を超えるサービス提供責任者を配置することとされている事業所において、常勤のサービス提供責任者を2名以上配置していること。</p>
<p>留意事項</p> <p>居宅介護の留意事項⑨と同じ</p>	

⑪	<p>前年度又は算定日が属する月の前3月間における利用者(障害児を除く)の総数のうち障害程度区分5以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者（登録事業者である場合に限る）（平成24年度追加基準）の占める割合が100分の50以上であること。</p>
<p>留意事項</p> <p>前年度(4月～2月)又は届出日の属する月の前3月の1月当たりの実績の平均について、利用実人員を用いて算定するものとする。</p> <p>※算出方法については、次を参照</p>	

### 算出方法

- ① 前年度(4月～2月)又は届出日の属する月の前3ヶ月の利用実人員から、障害程度区分5以上利用実人員を出し、障害程度区分5以上の占める割合を算出する。
- ② 前年度(4月～2月)又は届出日の属する月の前3ヶ月の各利用者のサービス提供時間より、障害程度区分5以上の者のサービス提供時間を出し、全利用者のサービス提供時間のうち障害程度区分5以上の者のサービス提供時間の占める割合を算出する。

※ ①及び②両方が適合しないと加算の対象にならない

### 算出の注意事項

- 前3月の実績により届出を行った事業所については、届出を行った月以降においても、直近3月間の利用者の割合につき、毎月継続的に所定の割合を維持しなければならない。また、その割合については、毎月ごとに記録するものである。

届出・報告事項について

## 1 変更届について

### (1) 事業所の移転や改築、定員の増加について

変更届は変更のあった日から 10 日以内に届出が必要です。

しかし、事業所の移転や定員の増加に関する事項は、指定基準に満たない場合は受理できませんので、変更前に必ずご相談願います。

なお、生活介護、就労継続支援B型の定員増加については前々月末までに変更申請が必要です（新規指定と同じ取扱いです）。

### (2) グループホームケアホームについて

居室の追加などは、変更届受付後に現地確認を行う場合があります。

## 2 みなしの一般相談事業所について

平成 23 年度末までに指定を受けた相談支援事業所について、平成 24 年 4 月 1 日以降みなしの一般相談支援事業所として指定されております。みなしの指定期間の効力が平成 25 年 3 月 31 日までとなっており、期間が経過すると効力を失うこととなっております。

①新規指定と同様の取扱いといたしますので、必ず事前にご予約の上、申請書のご提出をお願いいたします。

②申請期限：平成 25 年 2 月末日

③申請書等の様式：「ウェルネットなごや」よりダウンロード願います。

<http://www.kaigo-wel.city.nagoya.jp/view/wel/start/shitei/01shinki>

④事業所を継続しない場合、意思確認のため、平成 25 年 2 月末日までに廃止届のご提出をお願いいたします。

## 3 事業を廃止する際の注意点

①廃止をする際には、サービス継続を希望する利用者に対して、斡旋、紹介するなどの措置を講ずる義務があります。（障企発 0330 第 5 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部企画課長通知）

②解雇する従業員に対しては、労働関係法上の義務に加えて、再就職に必要な「実務経歴証明書」などを必ず交付してください。

その際は、実務の内容をできる限り詳しく書き、従事日数も記載漏れのないようにお願いいたします。

③廃止届は 1 ヶ月前までにご提出願います。

## 4 サービス管理責任者でみなし期間が終了した場合について

研修未受講など、サービス管理責任者の研修が受講できず、みなし期間が終了した事業者につきましては、サビ管不在の変更届が必要です。

### 【みなし期間】

○平成 24 年 3 月 31 日以前の指定・・・平成 25 年 3 月 31 日まで

○平成 24 年 4 月 1 日以降の指定・・・事業所開設日から 1 年間

また、サビ管が不在となった月の翌々月から人員欠如減算の対象となりますので、請求の際はご注意願います。

#### 5 サービス管理責任者の兼務について

サービス管理責任者は原則専従ですが、兼務が可能な場合があります。指定申請時や変更届の際に兼務状況を確認いたしますので、「参考様式 12」（別紙）もあわせてご提出願います。

なお、兼務を予定される場合は電話等でお問い合わせ願います。

#### 6 勤務形態一覧、介護給付費の算定に係る一覧の提出について

加算の有無に係らず、全事業者の方は平成 25 年 4 月 15 日（月）（消印有効）までに、提出していただく必要があります。

なお、平成 25 年 5 月分の加算の適用の届出日も平成 25 年 4 月 15 日（月）になっておりますので、ご注意願います。

#### 7 事業展開について

日中活動系事業所での定員増や、新たに日中活動系サービスを展開する場合は、現状の収支状況、今後の事業計画（主に収支、人員配置など）を確認する必要がありますので、月別の収支、利用者数などが詳細に分かるような資料をお持ちください。

#### 8 警察から変更後の事業所住所を求められた場合

所管警察署に変更届の写しでよいかご確認の上、事業所住所の変更届に返信切手及び返信用封筒をご同封願います。収受印を押印した写しを送付いたします。変更届以外での証明が必要である場合は、一度ご相談願います。

#### 9 各種届出の締切について

締切厳守をお願いいたします。

#### 10 ウェルネットなごやについて

届出や各種研修の募集など、大事な情報を発信いたしますので、

3、4、5 月はこまめにご確認ください。

(参考様式12) サービス管理責任者の兼務状況について

サービス管理責任者は原則専従ですが、下記①②で兼務している場合は、記入願います。

①日中活動系事業所とグループホームケアホーム間でのサービス管理責任者の兼務

サービス管理責任者	事業所の名称			
フリガナ 氏 名	事業の種類		兼務する職種	サービス管理責任者
	兼務先の勤務時間			

②当該グループホームケアホームでの従業員との兼務

サービス管理責任者	事業所の名称			
フリガナ 氏 名	事業の種類		兼務する職種	
	兼務先の勤務時間			

# ウェルネットなごやのごあんない

事業者の方に対する制度変更の周知、加算届出など、名古屋市からのお知らせは、本ページに掲載し、個別連絡はいたしません。災害時など緊急の情報もありますので、ひんばんにご確認いただきますようお願いいたします。

<http://www.kaigo-wel.city.nagoya.jp/view/wel/top>

ウェルネットなごや

検索

The screenshot shows the homepage of 'Welnet Nagoya'. The main navigation bar includes 'ホーム', 'バリアフリー施設情報', '障害者福祉のしおり', and '事業者情報'. A search bar is located on the right. The left sidebar contains a list of links, with '各種サービスを始めるには' circled in red. The main content area features an 'お知らせ' (Notice) section with several news items, including '加算の届出の期限について(注意)' and '事業者の指定申請、変更等の届出書類を更新しました'. A red arrow points from the '事業者のページ' link in the top right to the 'お知らせ' section. At the bottom, a text box states: '事業者向け情報が掲載されるページです。' (This page displays information for business operators.)

## 請求事務について

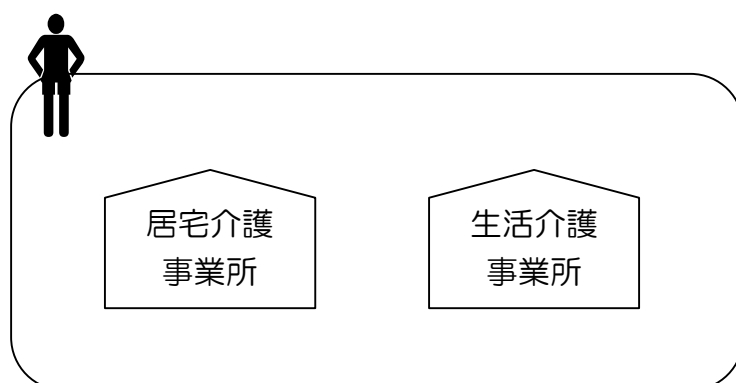


## 特定相談支援事業所が関係する場合の上限額管理について

### ● 具体例での説明

以下、負担上限額が0円でない利用者を前提として説明します。

#### ① 1つの居宅介護事業所と1つの生活介護事業所を利用

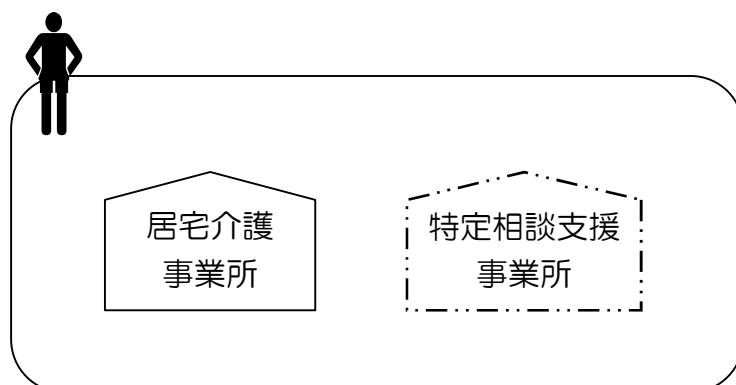


⇒ この場合は、複数の障害福祉サービス事業所を利用していることから、上限額管理が必要となります。

原則、生活介護事業所が上限額管理を行います。



#### ② 1つの居宅介護事業所と特定相談支援事業所を利用



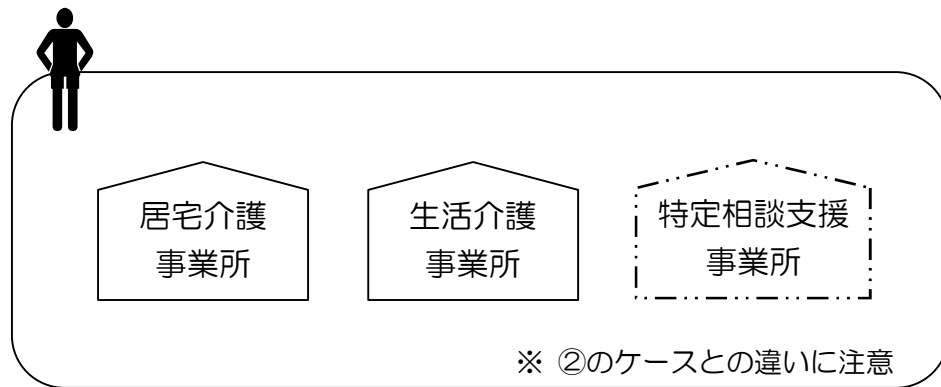
⇒ この場合は、1つの障害福祉サービス事業所しか利用していないため、上限額管理は不要です。

このときは上限額管理が不要となるので、利用者は、居宅介護事業所や特定相談支援事業所を上限額管理事業所として記載した「利用者負担上限額管理事務依頼（変更）届出書」を区役所・支所・保健所へ提出する必要はありません。

（上限額管理が必要な場合は、「利用者負担上限額管理事務依頼（変更）届出書」の提出が必要となります。）



③ 1つの居宅介護事業所と1つの生活介護事業所と特定相談支援事業所を利用



⇒ この場合は、複数の障害福祉サービス事業所を利用していることから、上限額管理は必要となります。

(1) 利用者のモニタリング期間が「毎月ごと」（毎月のモニタリングが3カ月などの短い期間に限定されている場合は除く）であれば、原則、特定相談支援事業所が上限額管理を行います。

(2) 利用者のモニタリング期間が「毎月ごと」でなければ、原則、生活介護事業所が上限額管理を行います。

☆ ただし、(1)(2)どちらの場合についても、上限額管理事業所の優先度が下位の事業所においても毎月の利用が見込まれる場合について

は、事業所間の調整により上限額管理を行うことも可能です。

※ モニタリング期間が「毎月ごと」であれば、原則、特定相談支援事業所が上限額管理を行います。

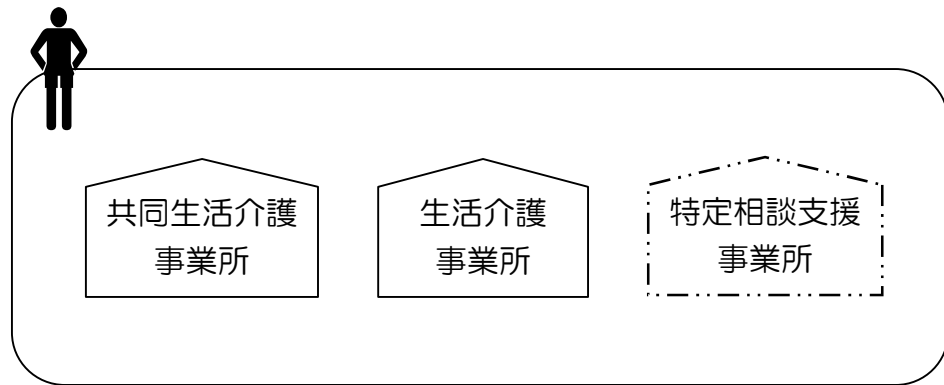
このときは、特定相談支援事業所は、居宅介護事業所や生活介護事業所から“利用者負担額表”を受け取り、“利用者負担上限額管理結果票”に、特定相談支援事業所・居宅介護事業所・生活介護事業所の内容を記載する必要があります。

一方、モニタリング期間が「毎月ごと」ではない場合は、原則、生活介護事業所が上限額管理を行います。

このとき特定相談支援事業所は“利用者負担額表”を上限額管理事業所である生活介護事業所に提出する必要はなく、上限額管理事業所である生活介護事業所は“利用者負担上限額管理結果票”に特定相談支援事業所の内容を記載する必要もありません。



#### ④ 共同生活介護事業所（ケアホーム）と1つの生活介護事業所と特定相談支援事業所を利用



⇒ この場合は、複数の障害福祉サービス事業所を利用していることから、上限額管理が必要となります。

共同生活介護事業所が上限額管理を行います。

このとき特定相談支援事業所は“利用者負担額表”を上限額管理事業所である共同生活介護事業所に提出する必要はなく、上限額管理事業所である共同生活介護事業所は“利用者負担上限額管理結果票”に特定相談支援事業所の内容を記載する必要もありません。

● 要点

◇ 上限額管理が必要となる場合は、負担上限額が0円ではない方で、複数の障害福祉サービス事業所（このとき相談支援事業所は数えません）を利用している場合となります。

※ 要するに、利用者負担を取る事業所（障害福祉サービス事業所）を2か所以上利用している場合です。

◇ 特定相談支援事業所が上限額管理を行う場合は、居住系サービスを利用していない利用者で、モニタリング期間が「毎月ごと」（毎月のモニタリングが3カ月などの短い期間に限定されている場合は除く）となっている場合です。

※ これ以外の場合は特定相談支援事業所が上限額管理を行うことは基本的にはありません。

【負担上限額が0円ではなく、居住系サービスを利用していない利用者】

		1つの障害福祉サービス事業所を利用	複数の障害福祉サービス事業所を利用
モニタリング期間が	「毎月ごと」である	上限額管理の必要性がない	特定相談支援事業所が上限額管理を行う
	「毎月ごと」ではない	上限額管理の必要性がない	障害福祉サービス事業所が上限額管理を行う

（ 補 足 ）

利用者負担上限額管理加算は、この加算があるサービスを提供する事業所が上限額管理を行った場合に、上限額管理を行った事業所が算定することができます。

## 【参 考】 上限額管理事業所の順番

### ① 居住系サービス利用者の場合

指定療養介護事業所、指定共同生活介護事業所<sup>\*</sup>、指定障害者支援施設、指定自立訓練（生活訓練）事業所（指定宿泊型自立訓練を受ける者及び精神障害者退院支援施設利用者に限ります。）、指定就労移行支援事業所（精神障害者退院支援施設利用者に限ります。）又は指定共同生活援助事業所<sup>\*</sup>が上限額管理を行います。

※ 共同生活介護・共同生活援助の体験利用者の場合を除きます。

### ② 計画相談支援給付費支給対象者のうち継続サービス利用支援におけるモニタリング期間が「1月ごと（毎月ごと）」である者（①に該当する者を除く）の場合

指定特定相談支援事業所が上限額管理を行います。

なお、当該者以外の者については、指定特定相談支援事業所は上限額管理を行わないこととします。

### ③ 日中活動系サービス利用者（①、②に該当する者を除く）の場合

指定生活介護事業所、指定自立訓練（機能訓練）事業所、指定自立訓練（生活訓練）事業所、指定就労移行支援事業所、指定就労継続支援A型事業所又は指定就労継続支援B型事業所が上限額管理を行います。

当該区分において当該上限額管理対象者にサービスを提供する事業所が複数存在する場合は、原則として契約日数の多い事業所とします。

### ④ 訪問系サービス利用者（①から③に該当する者を除く）の場合

指定居宅介護事業所、指定重度訪問介護事業所、指定同行援護事業所、指定行動援護事業所又は指定重度障害者等包括支援事業所が上限額管理を行います。

当該区分において当該上限額管理対象者にサービスを提供する事業所が複数存在する場合は、以下の優先順位で上限額管理事業所となるものとしますが、最も高い順位に複数の事業所が存在する場合は、原則として当該支給決定障害者等との契約時間数が多い事業所とします。

- 1) 対象者に同一事業所番号で複数の訪問系サービスを提供する指定事業所
- 2) 指定重度訪問介護事業所

- 3) 指定居宅介護事業所
- 4) 指定同行援護事業所
- 5) 指定行動援護事業所

⑤ 短期入所サービス利用者（①から④に該当する者を除く）の場合

短期入所サービスのみの利用者で、上限額管理が必要なときは、当該月において当該上限額管理対象者に最後に指定短期入所サービスを提供した事業所が上限額管理を行います。

⑥ 共同生活介護・共同生活援助の体験利用者の場合

複数の共同生活介護事業所（共同生活援助事業所）を体験利用している場合にあっては、当該月において当該上限管理対象者に原則として最後に指定共同生活介護サービス（指定共同生活援助サービス）を提供した事業所が上限額管理を行います。

< 上限額管理事業所の順番について >

- 居住系サービスを利用している場合  
⇒ 居住系サービスの事業所が上限額管理を行います。
- 居住系サービスを利用していない場合  
⇒ 原則、上限額管理事業所を決める順番に沿って上限額管理事業所を決めます。  
ただし、優先度が下位の事業所においても、毎月の利用が見込まれる場合については、事業所間の調整により上限額管理を行うことも可能です。

平成25年度の単位数単価  
 (事業所の所在地が名古屋市内の場合)

平成25年4月提供分～平成26年3月提供分の請求における算定に使用します。

	平成25年度
居宅介護	10.66 円
重度訪問介護	10.66 円
同行援護	10.66 円
行動援護	10.66 円
療養介護	10.00 円
生活介護	10.67 円
短期入所	10.66 円
重度障害者等包括支援	10.66 円
共同生活介護	10.89 円
施設入所支援	10.73 円
自立訓練（機能訓練）	10.65 円
自立訓練（生活訓練）	10.65 円
就労移行支援	10.65 円
就労継続支援A型	10.63 円
就労継続支援B型	10.63 円
共同生活援助	10.88 円
計画相談支援	10.66 円
地域相談支援	10.66 円

そ の 他



# 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 社会・援護局 障害保健福祉部

障害福祉課 地域移行・障害児支援室

## 目 次

### I 障害者福祉施設における障害者虐待とは

1. 障害者虐待防止法の施行 . . . . . 4
2. 「障害者虐待」の定義 . . . . . 4
  - (1) 障害者の定義 . . . . . 4
  - (2) 「障害者虐待」に該当する場合 . . . . . 4
3. 障害者福祉施設従事者等による障害者虐待 . . . . . 4

### II 施設・事業所の虐待防止と対応

1. 施設・事業所における虐待防止の責務 . . . . . 6
2. 自立支援協議会などを通じた地域の連携 . . . . . 6
3. 通報義務 . . . . . 6
4. 障害者や家族が置かれている立場の理解 . . . . . 6
5. 障害者虐待の未然の防止について . . . . . 7
6. 虐待を防止するための体制について . . . . . 7
  - (1) 運営規定への定めと職員への周知 . . . . . 7
  - (2) 虐待防止の責任者を設置する等の体制整備 . . . . . 7
  - (3) 倫理綱領・行動規範等・掲示物等の周知徹底 . . . . . 9
7. 人権意識、知識や技術の向上のための研修 . . . . . 12
8. 虐待を防止するための取組について . . . . . 13
  - (1) 日常的な支援場面の把握 . . . . . 13
  - (2) 風通しの良い職場づくり . . . . . 13
  - (3) 虐待防止のための具体的な環境整備 . . . . . 13

### III 虐待が起きてしまった場合の対応

1. 職員から虐待の相談があった場合の対応 . . . . . 20
2. 通報者の保護 . . . . . 20
3. 市町村・都道府県による事実確認への協力 . . . . . 20
4. 虐待を受けた障害者や家族への対応 . . . . . 20
5. 原因の分析と再発の防止 . . . . . 21
6. 虐待した職員や役職者への処分など . . . . . 21

## IV 市町村・都道府県による施設・事業所への指導等

1. 市町村・都道府県による事実確認と権限の行使 . . . . . 22
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 . . . . . 22

## V 虐待を受けた障害者の保護に対する協力について

1. 居室の確保に対する協力 . . . . . 25
2. 保護された障害者への対応 . . . . . 25

## VI 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 . . . . . 26
    - (1) やむを得ず身体拘束を行う場合の3要件 . . . . . 27
    - (2) やむを得ず身体拘束を行うときの手続き . . . . . 27
  2. 身体拘束としての行動制限について . . . . . 27
  3. 行動障害のある利用者への適切な支援 . . . . . 28
    - (1) いわゆる「問題行動」について . . . . . 28
    - (2) アセスメント . . . . . 28
    - (3) 真のニーズに基づいた支援 . . . . . 29
    - (4) わかりやすい環境の支援 . . . . . 29
    - (5) 行動制限の廃止に向けて . . . . . 31
- 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 . . . . . 32
- (引用参考文献) . . . . . 41

# I 障害者福祉施設における障害者虐待とは

## 1. 障害者虐待防止法の施行

「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、平成24年10月1日から施行されます。

法第1条では、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ため、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、障害者の権利利益の擁護に資することと法の目的を定めています。

## 2. 「障害者虐待」の定義

### （1）障害者の定義

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

### （2）「障害者虐待」に該当する場合

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

「養護者」とは、障害者の身の世話や身体介助、金銭の管理など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、障害者自立

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「施設・事業所」といいます。）に係る業務に従事することです。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、共同生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援及び共同生活援助、一般相談支援事業及び特定相談支援事業、移動支援事業、地域活動支援センターを運営する事業、福祉ホームを運営する事業、障害児通所支援事業、障害児相談支援事業

## 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。

- 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、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、広く虐待行

為が禁止されています。同条で禁止されている虐待は、「障害者虐待」より範囲が広いと考えられます。

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24年10月・厚生労働省）を参照してください。

区 分	内容と具体例
<b>身体的虐待</b>	<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、過剰な投棄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"> <li>・平手打ちする</li> <li>・殴る</li> <li>・蹴る</li> <li>・壁に叩きつける</li> <li>・つねる</li> <li>・無理やり食べ物や飲み物を口に入れる</li> <li>・やけど</li> <li>・打撲させる</li> <li>・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棄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など）</li> </ul>
<b>性的虐待</b>	<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"> <li>・性交</li> <li>・性器への接触</li> <li>・性的行為を強要する</li> <li>・裸にする</li> <li>・キスする</li> <li>・本人の前でわいせつな言葉を発する、又は会話する</li> <li>・わいせつな映像を見せる</li> </ul>
<b>心理的虐待</b>	<p>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。</p> <p>【具体的な例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「バカ」「あほ」など障害者を侮辱する言葉を浴びせる</li> <li>・怒鳴る</li> <li>・ののしる</li> <li>・悪口を言う</li> <li>・仲間に入れない</li> <li>・子ども扱いする</li> <li>・人格をおとしめるような扱いをする</li> <li>・話しかけているのに意図的に無視する</li> </ul>
<b>放棄・放置</b>	<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や教育を受けさせない、など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"> <li>・食事や水分を十分に与えない</li> <li>・食事の著しい偏りによって栄養状態が悪化している</li> <li>・あまり入浴させない</li> <li>・汚れた服を着させ続ける</li> <li>・排泄の介助をしない</li> <li>・髪や爪が伸び放題</li> <li>・室内の掃除をしない</li> <li>・ごみを放置したままにしてあるなど劣悪な住環境の中で生活させる</li> <li>・病気やけがをしても受診させない</li> <li>・学校に行かせない</li> <li>・必要な福祉サービスを受けさせない</li> <li>・制限する</li> <li>・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</li> </ul>
<b>経済的虐待</b>	<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>【具体的な例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・年金や賃金を渡さない</li> <li>・本人の同意なしに財産や預貯金を処分・運用する</li> <li>・日常生活に必要な金銭を渡さない</li> <li>・使わせない</li> <li>・本人の同意なしに年金等を管理して渡さない</li> </ul>

【参考】障害者虐待の例（「障害者虐待防止マニュアル」NPO 法人 Panda-J を参考に作成）

## Ⅱ 施設・事業所の虐待防止と対応

### 1. 施設・事業所における虐待防止の責務

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なくてはなりません（第15条）。

### 2. 自立支援協議会などを通じた地域の連携

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るため、施設・事業所として適切な役割を果たすことができるようにネットワークに参加することが重要です。

ア) 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、民生児童委員、社会福祉協議会、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。

イ) 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

障害福祉サービス事業者や相談支援事業者など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。

ウ) 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、権利擁護団体など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を設置するなどして、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、施設・事業所における虐待防止への意識付けも強化していくことが期待されます。

### 3. 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）。これは、発見者が同じ施設・事業所の職員であっても同様です。その場合、通報を受けた市町村は通報者の秘密は守らなくてはならないとされています。

また、施設・事業所の管理者などが、施設・事業所内の障害者虐待について職員から相談を受けたり、養護者や使用者による障害者虐待に気づいて相談を受ける場合などが考えられます。その場合も、障害者が虐待を受けたと思われるときは、市町村に通報する義務があります。こうした規定は、施設・事業所における障害者虐待の事案を施設・事業所の中で抱えてしまうことなく、早期発見・早期対応を図るために設けられたものです。

### 4. 障害者や家族が置かれている立場の理解

障害者虐待の防止を考える上で、施設・事業所の職員は、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。入所施設で生活した経験のある障害者の中には、「いつも、職員の顔色を見て生活していた。例えば、食事や排せつに介助が必要な場合、それを頼んだ時に職員が気持ちよくやってくれるのか、不機嫌にしかやってもらえないのか、いつも職員の感情を押し量りながら頼んでいた。」と言う人もいます。

また、知的障害などで言葉によるコミュニケーションが難しい人は、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。

サービスを利用している障害者の家族も、「お世話をお願いしている」という意識から、施設・事業所に不信を感じた場合でも、「これを言ったら、疑り深い家族と思われたいだろうか。それぐらいなら我慢しよう。」と、施設・事業所の職員に対し

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あります。

施設・事業所の管理者や職員は、利用者である障害者や家族に、このような意識が働い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。

## 5. 障害者虐待の未然の防止について

施設・事業所での虐待を未然に防止するためには、そのための仕組みと体制の整備が必要です。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。

特に、法人の理事長、施設・事業所の管理者には、施設・事業所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良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。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。

これまでの虐待事件を省みると、法人や施設・事業所の支援理念の欠如が指摘されています。過去の調査（※1）では、虐待防止の取り組みは必要だと認識していても、実際に虐待防止責任者、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）の整備が遅れているという結果が示されています。

また、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り組みや、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したり調整し、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。施設・事業所の職員は、支援の質の向上はもちろんのこと、場合によ

っては他のサービスにつなぐことも視点として持っておく必要があります。

## 6. 虐待を防止するための体制について

### （1）運営規程への定めと職員への周知

法令では、施設・事業所に対して、「障害者自立支援法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」（以下、指定基準）に従うことを求めています。この指定基準に従って、以下の規程が整備されなければなりません。

- （ア）運営規程として、虐待防止のための措置に関する事項を定めておかねばならないこと
- （イ）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うとともに、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

理事長、管理者の責任の明確化と支援方針の明示は、職員の取り組みを支える大切な環境整備です。そして、職員に会議など機会ある毎に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、外部の見学者などに対しても、重要事項説明書や施設・事業所のパンフレット（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、施設・事業所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となります。

### （2）虐待防止の責任者を設置する等の体制整備

運営規程で定めた「虐待を防止するための措置」として、虐待防止の責任者の設置、必要な体制の整備が求められます。

虐待防止の責任者は、通常、管理者が担うこととなります。また、虐待防止のための委員会が役割を果たすためには、定期的な委員会の開催が求められます。虐待防止の対策を進める内部組織の設置においては、現場の職員や利用者の家族、第三者等の外部委員を入れてチェック機能を持たせるなど、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。それは風通しの良い組織づくりにもつながります。

委員会には3つの役割があります。第1に「虐待防止のための体制づくり」、第2に「虐待防止のチェックとモニタリング」、第3に「虐待（不適切な対応事例）発生後の対応と総括」です。

下図は、山口県の虐待防止マニュアル（2009）で示されているものです。これを参考にしながら、上記の3つの役割を具体的に述べます。

第1の「虐待防止のための体制づくり」とは、虐待防止マニュアルやチェックリスト、掲示物等ツールの整備です。

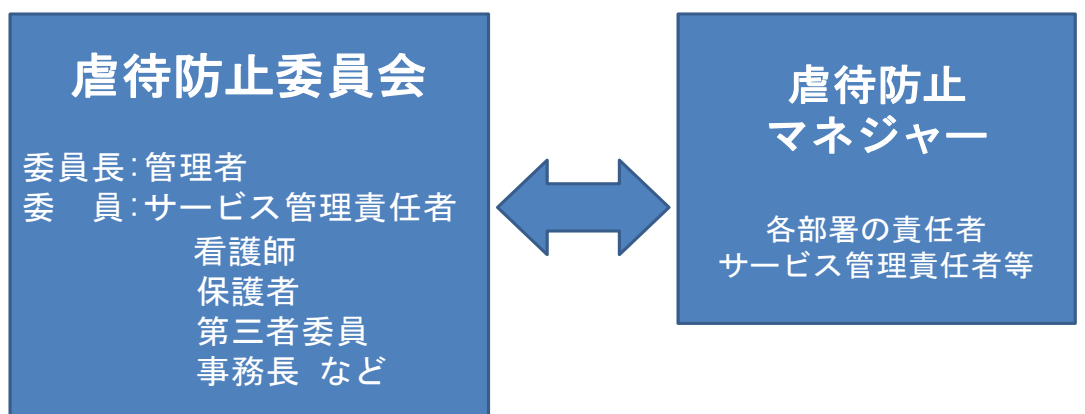
第2の「虐待防止のチェックとモニタリング」

とは、委員会の実施プロセスです。後述するチェックリストにより各職員が定期的に点検し、その結果が虐待防止マネージャー（サービス管理責任者）により管理者に報告され、またサービス管理責任者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）等もふまえながら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されます。委員会は、これらを把握して、虐待発生リスクの場面、またその要因について検討します。

これはいわば、施設・事業所における虐待に関するアセスメントの実施です。

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、具体的に検討し改善策を講じます。それらは、職員の研修計画であり、各部署の職員が共有して取り組む改善計画などです。

### 虐待防止の組織図の例



- ※委員長(管理者等)の役割
- ・委員会の開催、研修計画の策定
  - ・職員のストレスマネジメント、苦情解決、事故対応の総括
  - ・他の施設との連携等

- ※虐待防止マネージャー(サービス管理責任者等)の役割
- ・各職員のチェックリスト
  - ・ヒヤリ・ハット事例の報告、分析等

山口県障害者虐待防止マニュアル：山口県障害者支援課、2007年 一部改変



第3の「虐待（不適切な対応事例）発生後の対応と総括」とは、虐待やその疑いが生じた場合の早期対応について、マニュアルに沿ってその検証と総括を行うことです。

### （3）倫理綱領・行動指針・掲示物等の周知徹底

権利侵害を許さない施設・事業所とするためには、職員一人ひとりが日頃の支援行為を振り返り、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です。

虐待を許さないための「倫理綱領」や「行動指針」などの制定、「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。法人の理事長や管理者が既に策定されている事例を参考に

して自ら作成する場合がありますが、上記の虐待防止のための委員会で職員も参加した中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などが、文章や言葉だけとなり形骸化しては意味がありません。虐待事案の多くは、こうした倫理綱領、行動指針が作成されていない、あるいは作成されていても理念や法令遵守が疎かになっている場合に起きていることを鑑みれば、決して軽視してはなりません。これらの作成と共有は、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です。

倫理綱領、行動指針、掲示物の参考例は次の通りです。

#### ○ 倫理綱領の例（財団法人 日本知的障害者福祉協会の倫理綱領）

## 倫 理 綱 領

財団法人 日本知的障害者福祉協会

### 前 文

知的障害のある人たちが、人間としての尊厳が守られ、豊かな人生を自己実現できるように支援することが、私たちの責務です。そのため、私たちは支援者のひとりとして、確固たる倫理観をもって、その専門的役割を自覚し、自らの使命を果たさなければなりません。

ここに倫理綱領を定め、私たちの規範とします。

#### 1. 生命の尊厳

私たちは、知的障害のある人たちの一人ひとりを、かけがえのない存在として大切にします。

#### 2. 個人の尊厳

私たちは、知的障害のある人たちの、ひとりの人間としての個性、主体性、可能性を尊びます。

#### 3. 人権の擁護

私たちは、知的障害のある人たちに対する、いかなる差別、虐待、人権侵害も許さず、人としての権利を擁護します。

#### 4. 社会への参加

私たちは、知的障害のある人たちが、年齢、障害の状態などにかかわらず、社会を構成する一員としての市民生活が送れるよう支援します。

#### 5. 専門的な支援

私たちは、自らの専門的役割と使命を自覚し、絶えず研鑽を重ね、知的障害のある人たちの一人ひとりが豊かな生活を実感し、充実した人生が送れるよう支援し続けます。

- 行動指針の例（社会福祉法人かながわ共同会の職員行動指針を参考に作成）

### 職員行動指針

〇〇〇福祉会は、職員一人ひとりが組織の一員として、自らの行動に責任と自覚を確立するため、「〇〇〇福祉会職員行動の指針」を定め、法人内外に示します。

〇〇〇福祉会のすべての職員は、この行動の指針の遵守に努めることとし、殊に管理・監督する立場にある者は、自らが模範となるよう率先して実行に努めます。

#### 1. 【社会的ルールの遵守（コンプライアンス）の徹底】

〇〇〇福祉会は、関係法令、法人の定めた諸規程はもとより、法人の理念や社会的ルールの遵守を徹底します。

#### 2. 【環境保全・安全衛生の推進】

〇〇〇福祉会は、地球的規模の環境破壊が進む中で、その抑止に日ごろから関心を持ち、取り組みます。

利用者や地域の方と共に職場及び地域の環境保全と安全衛生に積極的に取り組みます。

#### 3. 【社会貢献の推進】

〇〇〇福祉会は、地域や社会に根ざした法人であるために、社会貢献活動を行います。

#### 4. 【人権の尊重】

〇〇〇福祉会は、差別のない公平な法人であるために、互いの個性や違いを積極的に認め合い一人ひとりが平等であるという考えの下に行動します。

#### 5. 【プライバシーの保護】

〇〇〇福祉会は、プライバシーの保護に最大限の努力をします。

#### 6. 【個人情報の保護と管理】

〇〇〇福祉会は、個人情報保護法等に基づき、個人情報の適正な取扱いを行います。

#### 7. 【公正・公平な取引の推進】

〇〇〇福祉会は、公正且つ公平で健全な取引を行います。

#### 8. 【行政機関等との関係】

〇〇〇福祉会は、自立した法人として行政機関と対等且つ健全な関係を保持します。

#### 9. 【説明責任（アカウンタビリティ）の徹底】

〇〇〇福祉会は、利用者やその家族・後見人等に提供するサービスや関連する情報について、適切に説明する努力や工夫を行います。また地域の理解と信頼を高めるために地域とのコミュニケーションを図ると共に、適切な情報開示、情報提供に努め、説明責任を果たします。

#### 10. 【危機管理（リスクマネジメント）の徹底】

〇〇〇福祉会は、「〇〇〇福祉会リスクマネジメント指針」に基づき、常に安全性に配慮したサービスの提供と事故防止に努めます。

○ 虐待防止啓発掲示物の例

**職員の方々に**

以下のような行為は、障害者への虐待です。

不適切な支援から、傷害罪など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、縄などで縛る。

**○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」など言葉による脅迫。
- ・ 「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。
- ・ 成人の障害者を子ども扱いするなど自尊心を傷つける。
- ・ 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など財産の不当な処分。

**○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 号  
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

**7. 人権意識、知識や技術向上のための研修**

虐待は、どの施設・事業所でも起こりうる構造的な要因があると指摘されています。例えば、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技術の不足、スーパーバイザーの不在などが挙げられています。（※2）

人権意識、専門的知識、技術向上のためには、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。

研修には以下、3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人権意識を高めるための研修**

法人役員、施設・事業所の管理者を含めた対象者に実施する研修の具体的な内容は、以下のものがあげられます。

(例)

- ・ 基本的な職業倫理
- ・ 倫理綱領、行動指針、掲示物の周知（虐待防止のための委員会で検討された内容を含めて）
- ・ 障害者虐待防止法など関係法律や通知、指定基準などの理解
- ・ 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

など

**② 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うる虐待種類の違いがあることが報告されています（※3）。また虐待の多くが、知的障害、自閉症などの障害特性に対する知識不足や、行動障害などの「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、研修を計画することが重要です。

(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、構造化など）
- ・ 身体拘束、行動制限の廃止
- ・ 服薬調整
- ・ 他の施設・事業所の見学や経験交流など

**③ 事例検討などによりスーパーバイザーの助言を得て行う、個別支援計画を充実強化するための研修**

- ・ 障害者のニーズを汲み取るための視点
- ・ 個別のニーズを実現するための社会資源などの知識の習得
- ・ 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など

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し、実践的に学びます。

職員研修の実施に際してはいくつかの留意点があります。

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、②③の研修と併せ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、ヒヤリハット事例などを集積して日々の業務を振り返る内容とする必要があります。

2つめに、職場内研修（OJT）と職場外研修（Off JT）の適切な組み合わせにより実施することです。

また、自己学習も積極的に促す必要があります。職場外研修は、施設・事業所以外の情報を得て自らを客観視する機会を持つことが出来、日々の業務の振り返りが出来ますので、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のための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。

## 8. 虐待を防止するための取組について

### （1）日常的な支援場面の把握

施設・事業所の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。

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、日々の取り組み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注意を払う必要があります。また、グループホームなど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など管理体制に留意する必要があります。

### （2）風通しの良い職場づくり

職員一人ひとりの人権意識を向上させ、質の高い支援を提供するには、虐待防止のための委員会を設置し体制整備することが必要であることは、これまで述べてきました。

虐待は密室の環境下で行われるという指摘とともに、組織の閉塞性、閉鎖性をもたらすという指摘もあります。支援に当たっての悩みや苦労を職員が平素から相談できる体制、職員の小さな気づ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、これらの風通しの良い環境を整備することが必要です。職員のストレスは虐待を生む背景の1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です。

職員は、他の職員の不適切な対応に気がつ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全職員で取り組めるようにしたりするなど、オープンな虐待防止対応を心がけ、支援の質の向上につなげることが大切です。

### (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）にもと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）が重要です。そのアセスメントに資するものとして、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）を活用することが出来ます。

##### ○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トした経験（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、誰からも指摘を受けず気付か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必要があります。

また、利用者がケガをして受診するなど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っています。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、指示を仰ぐ必要があります。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、何かあったら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（※4）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。

##### ○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、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、虐待防止のための委員会でチェックリストの作成をすることです。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ズレも確認出来ます。

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するものであり、特定の個人を追求したり批判する性質のものではありません。職員間で共有し改善

#### 【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など、事故発生状況の要因等を洗い出す。
  - 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

策を検討するためのものです。

管理者用、職員用のチェックリストの結果を虐待防止のための委員会で分析し、課題を確認することが必要です。虐待防止のための委員会では、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)、らせん状に改善するイメージです。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、更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、大阪知的障害者福祉協会がとりまとめたチェックリスト(※5)を掲載します。

※5 「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

※同様のチェックシートとして社会福祉法人北 摂杉の子会「業務の振り返りチェックシート」(URLを巻末に掲載)

## ② 苦情解決制度の利用

全ての社会福祉事業者に対し、利用者等からの苦情解決に努める責務を規定した社会福祉法を踏まえ、「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。苦情への適切な対応は、利用者の満足感を高めること等に加えて、虐待防止対策のツールの一つでもあります。

施設・事業所においては、苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員を設置し、連絡先などを施設・事業所内に掲示する他、施設・事業所の会報誌に掲載するなど、積極的に周知を図ることが必要です。

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、声をかけて話を聞くなど、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話を傾聴し、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、支援を受けている施設・事業所への遠慮から、不適切な対応を受けても利用する施設・事業所に直接苦情を言いにくい人もいます。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など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。

## ③ サービス評価やオンブズマンなどの利用

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。これに加えて外部による第三者評価を受けることも有効です。外部の目による客観的な評価は、サービスの質の向上を図るきっかけにもなります。外部による第三者評価には、「福祉サービス第三者評価」や「オンブズマン」などがあります。

### ○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、施設・事業所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。

(参考※5)

## 虐待防止チェックリスト 職員用(入所施設)

1. 入所者への体罰など	よく ある	時々 ある	たまに ある	ない
①入所者に対して殴る、蹴る、その他けがをさせるような行為を行ったことがある。				
②入所者に対して、身体的拘束や長時間正座・直立等の肉体的苦痛を与えたことがある。				
③入所者に対して、食事を抜くなどの人間の基本的欲求に関わる罰を与えたことがある。				
④入所者に対して、強制的に髪を切るなどの精神的苦痛を与えたことがある。				
⑤入所者に対する他の職員の体罰を容認したことがある。				
2. 入所者への差別	よく ある	時々 ある	たまに ある	ない
①入所者を子ども扱いするなど、その人の年齢にふさわしくない接し方をしたことがある。				
②入所者の障がいの程度、状態、能力、性、年齢等で差別したことがある。				
③障がいにより克服困難なことを、入所者本人の責めに帰すような発言をしたことがある。				
④入所者の言葉や歩き方等の真似をしたことがある。				
⑤入所者の行為を嘲笑したり、興味本位で接したことがある。				
3. 入所者に対するプライバシーの侵害	よく ある	時々 ある	たまに ある	ない
①職務上知り得た入所者個人の情報を他に漏らしたことがある。				
②入所者の同意を事前に得ることなく、郵便物等の開封、所持品を確認したことがある。				
③入所者の了解なしに居室、寝室に入ったことがある。				
④・a(男性職員が)女性入所者の入浴、衣服の着脱、排泄、生理等の介助をしたことがある。				
④・b(女性職員が)男性入所者の入浴、衣服の着脱、排泄等の介助をしたことがある。				
⑤入所者本人や家族の了解を得ずに、本人の写真や制作した作品を展示したことがある。				
4. 入所者の人格無視	よく ある	時々 ある	たまに ある	ない
①入所者を呼び捨てやあだ名、子どものような呼称で呼んだことがある。				
②入所者に対して、威圧的な態度や命令口調で話したことがある。				
③入所者の訴えに対して、無視や拒否をするような行為をしたことがある。				
④入所者を長時間待たせたり、放置したりしたことがある。				
⑤担当専門医の指示によらず職員自らの判断で薬物を使用したことがある。				
5. 入所者への強要制限	よく ある	時々 ある	たまに ある	ない
①入所者に対して、わいせつな発言や行為をしたことがある。				
②入所者の作業諸活動に対して、いたずらにノルマを課したことがある。				
③入所者に嫌悪感を抱かせるような作業・訓練などを強要したことがある。				
④日用品等の購入を制限したことがある。				
⑤家族・友人等への電話や手紙など連絡を制限したことがある。				
⑥自由な帰省、面会、外出を一方向的に制限したことがある。				



(参考※5)

## 虐待防止チェックリスト 職員用 (通所施設)

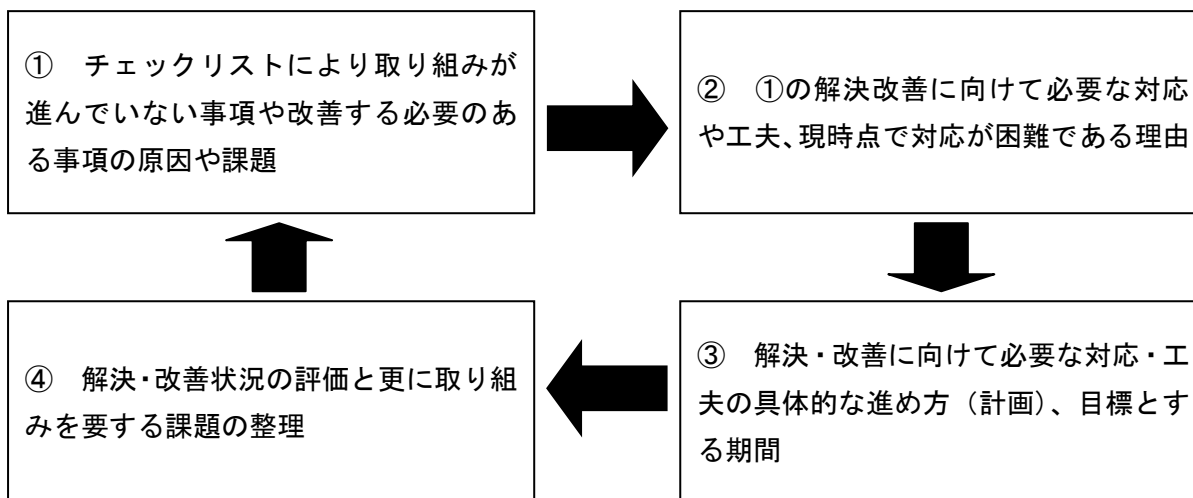
1. 通所者への体罰など	よく ある	時々 ある	たまに ある	ない
①通所者に対して殴る、蹴る、その他けがをさせるような行為を行ったことがある。				
②通所者に対して、身体的拘束や長時間正座、直立等の肉体的苦痛を与えたことがある。				
③通所者に対して、食事・おやつを抜くなどの人間の基本的欲求に関わる罰を与えたことがある。				
④通所者に対する他の職員の体罰を容認したことがある。				
2. 通所者への差別	よく ある	時々 ある	たまに ある	ない
①通所者を子ども扱いするなど、その人の年齢にふさわしくない接し方をしたことがある。				
②通所者の障がいの程度、状態、能力、性、年齢等で差別したことがある。				
③障がいにより克服困難なことを、通所者本人の責めに帰すような発言をしたことがある。				
④通所者の言葉や歩き方等の真似をしたことがある。				
⑤通所者の行為を嘲笑したり、興味本位で接したことがある。				
3. 通所者に対するプライバシーの侵害	よく ある	時々 ある	たまに ある	ない
①職務上知り得た通所者個人の情報を他に漏らしたことがある。				
②通所者の同を事前に得ることなく、所持品等を確認したことがある。				
③・a(男性職員が) 女性通所者の衣服の着脱、排泄、生理等の介助をしたことがある。				
③・b(女性職員が) 男性通所者の衣服の着脱、排泄等の介助をしたことがある。				
④通所者本人や家族の了解を得ずに、本人の写真や制作した作品を展示したことがある。				
4. 通所者の人格無視	よく ある	時々 ある	たまに ある	ない
①通所者を呼び捨てやあだ名、子どものような呼称で呼んだことがある。				
②通所者に対して、威圧的な態度や命令口調で話したことがある。				
③通所者の訴えに対して、無視や拒否をするような行為をしたことがある。				
④通所者を長時間待たせたり、放置したりしたことがある。				
⑤担当専門医の指示によらず職員自らの判断で薬物を使用したことがある。				
5. 通所者への強要制限	よく ある	時々 ある	たまに ある	ない
①通所者に対して、わいせつな発言や行為をしたことがある。				
②通所者の作業諸活動に対して、いたずらにノルマを課したことがある。				
③通所者に嫌悪感を抱かせるような作業訓練などを強要したことがある。				
④家族友人等への電話や手紙など連絡を制限したことがある。				

(参考※5)

### 虐待防止チェックリスト 施設用

<b>1. 規定、マニュアルやチェックリスト等の整備</b>	よく ある	時々 ある	たまに ある	ない
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。				
<b>2. 風通しの良い職場環境づくりと職員体制</b>	よく ある	時々 ある	たまに ある	ない
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。				
<b>3. 職員への意識啓発と職場研修の実施</b>	よく ある	時々 ある	たまに ある	ない
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。				
<b>4. 利用者の家族との連携</b>	よく ある	時々 ある	たまに ある	ない
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ます。				
③職員として利用者の家族から信頼を得られている。				
<b>5. 外部からのチェック</b>	よく ある	時々 ある	たまに ある	ない
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ます。				
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。				
<b>6. 苦情、虐待事案への対応等の体制整備</b>	よく ある	時々 ある	たまに ある	ない
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。				

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。



「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

「虐待防止チェックリスト」①～③「点検シート」の参考資料

「知的障害者施設の人権擁護ハンドブック 2008年版」鹿児島県知的障害者福祉協会、2008年、PP111-118

「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・障害者の虐待防止に関する検討委員会、2009年、PP15-23

#### ○ 参考

大阪府では、「障がい児者施設等サービス改善支援事業」により、第三者（サービス改善支援員）が府内の全入所施設を訪問し、施設自らが改革できるように対話を重視してサービス改善を支援する取り組みを行いました。良い取り組み例として、定期的な施設の開放、ボランティア、実習生の受け入れなど地域との交流や外部の視点を導入する取り組みを開始した施設・事業所も生まれています。

#### ④ ボランティアや実習生の受け入れと地域との交流

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け入れ体制を整え、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、予防する機会を増やす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事に困難を抱える障害者については、成年後見制度の活用など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がされています。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。

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出来るように、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。

# Ⅲ 虐待が起きてしまった場合の対応

## 1. 職員から虐待の相談があった場合の対応

施設・事業所で職員による利用者への虐待が起きた場合、利用者の家族や施設・事業所のボランティア、実習生、第三者の発見者等から施設・事業所に相談がある場合や、同じ施設・事業所の職員から管理者等に相談や報告がある場合が考えられます。その場合は、まず話しの内容をよく聞き取り、その上で、施設・事業所の虐待防止のための委員会等で相談や報告の内容を確認し、職員による利用者への虐待が疑われる場合は、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へ通報します。この時に、市町村へ通報することなく、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、必ず市町村へ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。

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づけていますので、利用者の家族など施設の中で障害者虐待を発見した者や、同じ施設・事業所の職員が、市町村へ直接通報することも想定されています。

その場合、管理者としては、虐待を受けた障害者のためにも、施設・事業所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

施設・事業所の虐待を発見した職員が、直接市町村へ通報する場合、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（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、理解を進める必要があります。

## 3. 市町村・都道府県による事実確認への協力

市町村及び都道府県は、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、事実を確認するために障害者やその家族、施設・事業所関係者からの聞き取りや、障害者自立支援法第11条、社会福祉法第70条などの関係法令に基づく調査などを速やかに開始することになります。

調査に当たっては、聞き取りを受ける障害者やその家族、施設・事業所関係者等の話の秘密が守られ、安心して話せる場所の設定が必要になりますので、適切な場所を提供します。また、勤務表や個別サービス利用計画票、介護記録等の提出などが求められますので、これらに最大限協力します。

## 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あたっては、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などを起こさないため、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などの対応を行い、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施設・事業所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

虐待した職員に対しては、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など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行っている場合もあります。その他、職員が行動障害など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、管理者など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、虐待防止のための委員会だけでなく、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、複数の施設・事業所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

の他施設・事業所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り、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、同じ誤りを繰り返すことがないように取り組むことが支援の質を向上させ、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つながります。

## 6. 虐待した職員や役職者への処分など

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などに関する教育や研修の受講を義務づけるなど、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。

## IV 市町村・都道府県による施設・事業所への指導等

### 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自立支援法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など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、などがあります。

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自立支援法に基づく勧告・命令、指定の取消しなど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とった措置、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、障害者虐待を行った障害者福祉施設・障害福祉サービス事業者名を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、障害福祉サービス事業所としての指定取消が行われた場合には、障害者自立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 虐待があった障害者福祉施設等の種別
- 二 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、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・措置等を適宜公表する場合があります。

【別表】社会福祉法・障害者自立支援法による権限規定

社会福祉法	第56条第1項	都道府県知事 指定都市市長 中核市市長	社会福祉法人に対する報告徴収、検査
	第56条第2項	都道府県知事 指定都市市長 中核市市長	社会福祉法人に対する措置命令
	第56条第3項	都道府県知事 指定都市市長 中核市市長	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4項	都道府県知事 指定都市市長 中核市市長	社会福祉法人に対する解散命令

社会福祉法	第 57 条	都道府県知事 指定都市市長 中核市市長	社会福祉法人に対する事業停止命令
	第 71 条	都道府県知事	社会福祉施設に対する改善命令
	第 72 条	都道府県知事	社会福祉事業を営む者に対する事業制限・ 停止命令、許可取消、認可取消

障害者自立支援法	第 51 条の 28 第 2 項	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 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
	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 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
	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、効力停止
	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、効力停止
	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）
	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	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	市町村長	指定特定相談支援事業者に対する勧告

障害者自立支援法	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 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
	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 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
	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、効力停止
	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、効力停止
	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）
	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

(※) 指定都市又は中核市自らが設置する場合は除く。



# V 虐待を受けた障害者の保護に対する協力について

## 1. 居室の確保に対する協力

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などで、障害者の生命や身体に関わる危険性が高く、放置しておくとは重大な結果を招くおそれが予測されると判断された場合、市町村は、虐待を受けた障害者を保護するため、契約による障害福祉サービスの利用（短期入所、施設入所等）や、やむを得ない事由による措置（短期入所、施設入所等）により、養護者等から分離することがあります。

この時、市町村は施設に対して虐待を受けた障害者の緊急的な受入れを要請することになります。その場合は、施設としても受け入れ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。

## 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。施設・事業所の職員は、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、好きな活動は何かなど、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を行い、一日でも早く安定した生活を送ることができるよう対応を心がける必要があります。

障害者自立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（障発第1031001号 平成18年10月31日）

（第一 略）

第二 障害者自立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別表介護給付費等単位数表（平成18年厚生労働省告示第523号。以下「報酬告示」という。）に関する事項

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（三）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、知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号）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） 「地域生活への移行が困難になった障害者及び離職した障害者の入所施設等への受入について」（平成18年4月3日付け障発第0403004号）により定員の枠外として取り扱われる入所者

（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

## VI 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。身体拘束の廃止は、虐待防止において欠くことのできない取り組みといえます。

身体拘束の具体的な内容としては、以下のようない行為が該当すると考えられます。

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

「障害者自立支援法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などが考えられます。

なお、以下の3要件の全てに当てはまる場合であっても、身体拘束を行う判断は組織的にかつ慎

#### 【参考】身体拘束禁止の対象となる具体的な行為

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

- ① 徘徊しないように、車いすやいす、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。
- ② 転落しないように、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。
- ③ 自分で降りられないように、ベッドを柵（サイドレール）で囲む。
- ④ 点滴・経管栄養等のチューブを抜かないように、四肢をひも等で縛る。
- ⑤ 点滴・経管栄養等のチューブを抜かないように、または皮膚をかきむしらないように、手指の機能を制限するミトン型の手袋等をつける。
- ⑥ 車いすやいすからずり落ちたり、立ち上がったりにしないように、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、ベッドなど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」）

重に行います。

## (1) やむを得ず身体拘束を行う場合の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すべ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、個別支援会議など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など、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。

身体拘束を行う場合には、個別支援計画に身体拘束の様態及び時間、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など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。

### 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です。

### ③ 必要な事項の記録

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

## 2. 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、噛みつくなどの行為や自分自身の顔面を強く叩き続けるなど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などの行動制限を行わざるを得ない場面があると思います。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。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。

### 3. 行動障害のある利用者への適切な支援(※6)

#### (1) いわゆる「問題行動」について

行動障害のある利用者が示すいわゆる「問題行動」の原因は、利用者自身の障害によるものだけでなく、支援者も含めた環境側の問題にもあるという基本的な視点をもつ必要があります。「問題行動」は「障害特性と環境要因との相互作用の結果である」と言えます。

例えば、自閉性障害の特性は、沢山の情報を整理・処理することや、相手からのメッセージを理解し、気持ちを伝えること、時間・空間を整理統合すること、変更への対応、見通しをもつことなどに困難さを抱えています。また、感覚過敏などの特異性、全体よりも細部に注目する特性、刺激に対する衝動性などがあります。

例えば、ザワザワした場面が苦手な利用者がいたとします。施設で日中活動に出かけるときには、玄関で靴に履き替えなければなりません。同時に多くの利用者が玄関に集まって来ると、ザワザワして本人にとっては大変不快な環境となります。しかし、本人はコミュニケーションの困難性から、職員に不快感を訴えることができません。どのように解決すれば良いかの方法もわかりません。そして、イライラが高まってどうしようもなくなり、横にいる利用者に咬みついてしまいました。職員は、やめさせるために本人を羽交い締めにして引き離し、さらにパニックを起こして暴れたため、居室に鍵をかけて閉じ込めました。

この事例に基づいて「問題行動」の原因を考えると、本人の「ザワザワした騒がしい場面が苦手」という感覚過敏などの特異性、不快感を伝えることができないコミュニケーションの困難性、どのように解決すれば良いのかがわからない理解力、判断力の困難性、刺激に対する衝動性などが考えられます。

この事例の原因は、職員が本人の障害特性を理解していないために、わざわざ本人が不快を感じる騒がしい場面に誘導した結果、「咬みつく」とい

う「問題行動」を誘発したことが考えられます。さらに羽交い締めにされたことへの恐怖でパニックになり、居室に閉じ込められて放置されることでさらに恐怖を増幅させてしまった可能性があります。

また、本人は職員に対して、「自分を不快なところに連れて行き、理由もなく羽交い締めにし、それが嫌だと訴えると居室に閉じ込める怖い存在である」と認識してしまったかもしれません。また、玄関に行くとその急に記憶に蘇り、パニックになるという、フラッシュバックを起こさせてしまうことも懸念されます。

職員が本人の障害特性と環境要因を分析し、玄関に多くの利用者が集まってザワザワする時間帯を避けて玄関に誘導し、靴をはいて出かけたり、玄関以外の出入り口から靴を履いて出かけるなどの支援をすれば、「問題行動」を誘発しなくてもすみますし、他の利用者、職員、なによりも本人にとって安心して楽しい時間を過ごすことができます。

行動障害のある人の「問題行動」に対して重要なことは、「問題行動」の背景にある「障害特性」と「環境要因」の相互作用を明らかにして、「問題行動」を予防する支援をすることです。「問題行動」の背景を探るためには、日常の行動観察が重要になります。

#### (2) アセスメント

利用者の障害特性や個別的なニーズを把握するためにはアセスメントが重要です。アセスメントは支援の基本となります。特に以下の点が重要な項目となります。

- a. 好きなこと苦手なこと
- b. 得意なこと・強みと弱み
- c. コミュニケーションレベル（表現性コミュニケーション、受容性コミュニケーション）
- d. ひとつひとつの場面や状況をどのように理解しているのか？
- e. 「何が」わからないのか？

- f. どのような刺激に敏感又は鈍感か
- g. 健康上の課題、合併する障害

### (3) 真のニーズに基づいた支援

行動障害のある人への支援で大切なことは、「問題行動」の防止と行動改善という「問題行動」に焦点を絞った支援だけではなく、それぞれの利用者の強みや長所など、よりポジティブな面を探り出し、そこから真のニーズを発見して、その実現に向けた QOL の向上のための支援を進めることにあります。

先程の事例で示した利用者の場合、「ザワザワした騒がしい場面が苦手」ですので、本人が不快を感じなくて済む静かな居住環境の支援や、見通しを持って生活できるように本人が理解できるスケジュール表を作成して、それを手がかりに活動できるように支援することなどが重要です。そのことで、本人がいつも職員に指示されるのではなく、自分で自律的に生活をおくることができることにより自尊心が育ち、エンパワメントに結びつきます。

また、本人のコミュニケーション能力や特性に合わせて、「写真」や「文字」「絵」などによる「コミュニケーションカード」を導入することで、本人が気持ちや要求を伝えたときに他者が理解しやすくなり、相互のコミュニケーションが成立することで暮らしやすくなり、生活の質が向上します。さらに、環境を構造化することで、環境の意味が理解しやすくなります。

### (4) わかりやすい環境の支援

環境をわかりやすくする手法の一つに「構造化」があります。状況がわかりにくい人に対してわかりやすい場面を用意して、意味のわかる状況を作れば適切な行動ができるという「構造化」の考え方は、自閉症の人だけでなく、重度の知的障害者にも有効です。

「構造化」では、「①いつ ②どこで ③なにを

④どのくらい ⑤どのように ⑥終わったら次は何」の6つの情報を伝えなければなりません。この6つの情報をわかりやすくするために4つの「構造化」を図ります。

#### ① 時間の構造化

「いつ」「どこで」「なにを」という情報を、文字や絵、写真など、または実物等、一人ひとりの理解レベルに応じてスケジュールを提示します、また、提示の範囲も、1日単位から半日単位、次の予定のみ等、利用者の理解度によって提示します。スケジュールの意味理解ができてくると、変化が苦手な人でも、予めスケジュールカードを差し替えることで混乱なく受け入れることができるようになります。このように本人が理解できるスケジュールを提示することで「見通し」を持ってもらうことができますようになります。



文字と絵によるスケジュール提示 声の大きさも視覚化



文字と写真によるスケジュール提示の例



実物を使ったスケジュールの例

### ② 空間の構造化

「どこで」「なにを」を伝えます。テープやパーテーションなどで境界線を作り、活動場所を視覚的にわかりやすくします。利用者の中には、情報が多いと混乱する場合がありますので、刺激になるような物は予めとりのぞいておくとうわかりやすくなります。

また、一つの場所を多目的に使用すると混乱しますので、例えば、作業をするところはワークエリア、おやつはフードエリア、遊びはプレイエリアというように場所と活動を一致させると利用者にとってわかりやすくなります。



パーテーションを使った境界線の例

### ③ 手順の構造化

課題の作業手順等について、「なにを」「どのくらい」「終わったら次は何」ということが分かるように、左から右、上から下の順で、色や数字、○

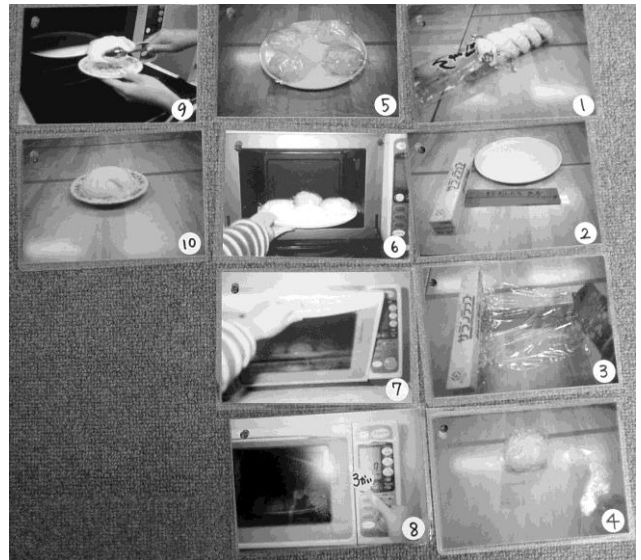
や△等の図形をマッチングすることにより、視覚的にわかりやすく整理します。



写真カードを使った手順と場所のマッチングの例

### ④ 材料の構造化

課題で扱う材料の組み立て方等について、手順書、指示書によって「どのように」をわかりやすく、視覚的に伝えます。プラモデルの設計図に当たるようなものです。また、サボタージュ場面（例えば、あえて材料の一部を抜いておくこと）により、適切な要求の方法を支援することもできます。



写真を手掛かりにした肉まんを電子レンジで調理する手順書



ハーブを計量機で計ってパッキングする作業の手順の提示

#### (5) 行動制限の廃止に向けて

「問題行動」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、抑えつける職員や抑えつ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。このような人や場面に対しての誤った学習を繰り返した結果、さらに強い「問題行動」につながり、それをさらに強い行動制限で対処しなくてはならないという悪循環から抜け出さなくてはなりません。

行動障害に対する知識と支援技術を学び、支援をマニュアル化するなどによって職員全体で共有し、行動制限の廃止に向けて取り組むことが施設・事業所での障害者虐待を防止することにつながり、支援の質の向上にもつながります。

○ 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っ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、障害者自立支援法(平成十七年法律第百二十三号)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(平成十四年法律第百六十七号)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。)又は障害者自立支援法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経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経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 養護者がある養護する障害者について行う次に掲げる行為



イ 障害者の身体に外傷が生じ、若しくは生じるおそれのある暴行を加え、又は正当な理由なく障害者の身体を拘束すること。

ロ 障害者にわいせつな行為をすること又は障害者をしてわいせつな行為をさせること。

ハ 障害者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の障害者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。

ニ 障害者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置、養護者以外の同居人によるイからハまでに掲げる行為と同様の行為の放置等養護を著しく怠ること。

二 養護者又は障害者の親族が当該障害者の財産を不当に処分することその他当該障害者から不当に財産上の利益を得ること。

7 この法律において「障害者福祉施設従事者等による障害者虐待」とは、障害者福祉施設従事者等が、当該障害者福祉施設に入所し、その他当該障害者福祉施設を利用する障害者又は当該障害福祉サービス事業等に係るサービスの提供を受ける障害者について行う次のいずれかに該当する行為をいう。

一 障害者の身体に外傷が生じ、若しくは生じるおそれのある暴行を加え、又は正当な理由なく障害者の身体を拘束すること。

二 障害者にわいせつな行為をすること又は障害者をしてわいせつな行為をさせること。

三 障害者に対する著しい暴言、著しく拒絶的な対応又は不当な差別的言動その他の障害者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。

四 障害者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置、当該障害者福祉施設に入所し、その他当該障害者福祉施設を利用する他の障害者又は当該障害福祉サービス事業等に係るサービスの提供を受ける他の障害者による前三号に掲げる行為と同様の行為の放置その他の障害者を養護すべき職務上の義務を著しく怠ること。

五 障害者の財産を不当に処分することその他障害者から不当に財産上の利益を得ること。

8 この法律において「使用者による障害者虐待」とは、使用者が当該事業所に使用される障害者について行う次のいずれかに該当する行為をいう。

一 障害者の身体に外傷が生じ、若しくは生じるおそれのある暴行を加え、又は正当な理由なく障害者の身体を拘束すること。

二 障害者にわいせつな行為をすること又は障害者をしてわいせつな行為をさせること。

三 障害者に対する著しい暴言、著しく拒絶的な対応又は不当な差別的言動その他の障害者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。

四 障害者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置、当該事業所に使用される他の労働者による前三号に掲げる行為と同様の行為の放置その他これらに準ずる行為を行うこと。

五 障害者の財産を不当に処分することその他障害者から不当に財産上の利益を得ること。

#### (障害者に対する虐待の禁止)

**第三条** 何人も、障害者に対し、虐待をしてはならない。

#### (国及び地方公共団体の責務等)

**第四条** 国及び地方公共団体は、障害者虐待の予防及び早期発見その他の障害者虐待の防止、障害者虐待を受けた障害者の迅速かつ適切な保護及び自立の支援並びに適切な養護者に対する支援を行うため、関係省庁相互間その他関係機関及び民間団体の間の連携の強化、民間団体の支援その他必要な体制の整備に努めなければならない。

2 国及び地方公共団体は、障害者虐待の防止、障害者虐待を受けた障害者の保護及び自立の支援並びに養護者に対する支援が専門的知識に基づき適切に行われるよう、これらの職務に携わる専門的知識及び技術を有する人材その他必要な人材の確保及び資質の向上を図るため、関係機関の職員の研修等必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

3 国及び地方公共団体は、障害者虐待の防止、障害者虐待を受けた障害者の保護及び自立の支援並びに養護者に対する支援に資するため、障害者虐待に係る通報義務、

人権侵犯事件に係る救済制度等について必要な広報その他の啓発活動を行うものとする。

#### (国民の責務)

**第五条** 国民は、障害者虐待の防止、養護者に対する支援等の重要性に関する理解を深めるとともに、国又は地方公共団体が講ずる障害者虐待の防止、養護者に対する支援等のための施策に協力するよう努めなければならない。

#### (障害者虐待の早期発見等)

**第六条** 国及び地方公共団体の障害者の福祉に関する事務を所掌する部局その他の関係機関は、障害者虐待を発見しやすい立場にあることに鑑み、相互に緊密な連携を図りつつ、障害者虐待の早期発見に努めなければならない。

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

3 前項に規定する者は、国及び地方公共団体が講ずる障害者虐待の防止のための啓発活動並びに障害者虐待を受けた障害者の保護及び自立の支援のための施策に協力するよう努めなければならない。

### 第二章 養護者による障害者虐待の防止、養護者に対する支援等

#### (養護者による障害者虐待に係る通報等)

**第七条** 養護者による障害者虐待（十八歳未満の障害者について行われるものを除く。以下この章において同じ。）を受けたと思われる障害者を見つけた者は、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つて当該通報又は届出をした者を特定させるものを漏らしてはならない。

#### (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つた場合には、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を図られるよう、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自立支援法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つた場合には、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を図られるよう、適切に、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和二十五年法律第二百二十三号）第五十一条の十一の二又は知的障害者福祉法第二十八条の規定により審判の請求をするものとする。

#### (居室の確保)

**第十条** 市町村は、養護者による障害者虐待を受けた障害者について前条第二項の措置を採るために必要な居室を確保するための措置を講ずるものとする。

**(立入調査)**

**第十一条** 市町村長は、養護者による障害者虐待により障害者の生命又は身体に重大な危険が生じているおそれがあると認めるときは、障害者の福祉に関する事務に従事する職員をして、当該障害者の住所又は居所に立ち入り、必要な調査又は質問をさせることができる。

2 前項の規定による立入り及び調査又は質問を行う場合においては、当該職員は、その身分を示す証明書を携帯し、関係者の請求があるときは、これを提示しなければならない。

3 第一項の規定による立入り及び調査又は質問を行う権限は、犯罪捜査のために認められたものと解釈してはならない。

**(警察署長に対する援助要請等)**

**第十二条** 市町村長は、前条第一項の規定による立入り及び調査又は質問をさせようとする場合において、これらの職務の執行に際し必要があると認めるときは、当該障害者の住所又は居所の所在地を管轄する警察署長に対し援助を求めることができる。

2 市町村長は、障害者の生命又は身体の安全の確保に万全を期する観点から、必要に応じ適切に、前項の規定により警察署長に対し援助を求めなければならない。

3 警察署長は、第一項の規定による援助の求めを受けた場合において、障害者の生命又は身体の安全を確保するため必要と認めるときは、速やかに、所属の警察官に、同項の職務の執行を援助するために必要な警察官職務執行法（昭和二十三年法律第百三十六号）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者福祉施設又は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）、障害者自立支援法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（昭和三十五年法律第二百二十三号）、個別労働関係紛争の解決の促進に関する法律（平成十三年法律第一百十二号）その他関係法律の規定による権限を適切に行使するものとする。

#### （船員に関する特例）

**第二十七条** 船員法（昭和二十二年法律第百号）の適用を受ける船員である障害者について行われる使用者による障害者虐待に係る前三条の規定の適用については、第二十四条中「厚生労働省令」とあるのは「国土交通省令又は厚生労働省令」と、「当該使用者による障害者虐待に係る事業所の所在地を管轄する都道府県労働局」とあるのは「地方運輸局その他の関係行政機関」と、第二十五条中「都道府県労働局」とあるのは「地方運輸局その他の関係行政機関」と、前条中「都道府県労働局が」とあるのは「地方運輸局その他の関係行政機関が」と、「都道府県労働局長又は労働基準監督署長若しくは公共職業安定所長」とあるのは「地方運輸局その他の関係行政機関の長」と、「労働基準法（昭和二十二年法律第四十九号）」とあるのは「船員法（昭和二十二年法律第百号）」とする。

#### （公表）

**第二十八条** 厚生労働大臣は、毎年度、使用者による障害者虐待の状況、使用者による障害者虐待があった場合に採った措置その他厚生労働省令で定める事項を公表するものとする。

### 第五章 就学する障害者等に対する虐待の防止等

#### （就学する障害者に対する虐待の防止等）

**第二十九条** 学校（学校教育法（昭和二十二年法律第二十六号）第一条に規定する学校、同法第二百二十四条に規定する専修学校又は同法第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（昭和三十二年法律第二百五号）第一条の五第一項に規定する病院又は同条第二項に規定する診療所をいう。以下同じ。）の管理者は、医療機関の職員その他の関係者に対する障害及び障害者に関する理解を深めるための研修の実施及び普及啓発、医療機関を利用する障害者に対する虐待に関する相談に係る体制の整備、医療機関を利用する障害者に対する虐待に対処するための措置その他の当該医療機関を利用する障害者に対する虐待を防止するため必要な措置を講ずるものとする。

### 第六章 市町村障害者虐待防止センター及び都道府県障害者権利擁護センター

#### （市町村障害者虐待防止センター）

**第三十二条** 市町村は、障害者の福祉に関する事務を所掌する部局又は当該市町村が設置する施設において、当該

部局又は施設が市町村障害者虐待防止センターとしての機能を果たすようにするものとする。

2 市町村障害者虐待防止センターは、次に掲げる業務を行うものとする。

一 第七条第一項、第十六条第一項若しくは第二十二条第一項の規定による通報又は第九条第一項に規定する届出若しくは第十六条第二項若しくは第二十二条第二項の規定による届出を受理すること。

二 養護者による障害者虐待の防止及び養護者による障害者虐待を受けた障害者の保護のため、障害者及び養護者に対して、相談、指導及び助言を行うこと。

三 障害者虐待の防止及び養護者に対する支援に関する広報その他の啓発活動を行うこと。

#### (市町村障害者虐待防止センターの業務の委託)

**第三十三条** 市町村は、市町村障害者虐待対応協力者のうち適当と認められるものに、前条第二項各号に掲げる業務の全部又は一部を委託することができる。

2 前項の規定による委託を受けた者若しくはその役員若しくは職員又はこれらの者であった者は、正当な理由なしに、その委託を受けた業務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

3 第一項の規定により第七条第一項、第十六条第一項若しくは第二十二条第一項の規定による通報又は第九条第一項に規定する届出若しくは第十六条第二項若しくは第二十二条第二項の規定による届出の受理に関する業務の委託を受けた者が第七条第一項、第十六条第一項若しくは第二十二条第一項の規定による通報又は第九条第一項に規定する届出若しくは第十六条第二項若しくは第二十二条第二項の規定による届出を受けた場合には、当該通報若しくは届出を受けた者又はその役員若しくは職員は、その職務上知り得た事項であって当該通報又は届出をした者を特定させるものを漏らしてはならない。

#### (市町村等における専門的に従事する職員の確保)

**第三十四条** 市町村及び前条第一項の規定による委託を受けた者は、障害者虐待の防止、障害者虐待を受けた障害者の保護及び自立の支援並びに養護者に対する支援を適切に実施するために、障害者の福祉又は権利の擁護に関し専門的知識又は経験を有し、かつ、これらの事務に専

門的に従事する職員を確保するよう努めなければならない。

#### (市町村における連携協力体制の整備)

**第三十五条** 市町村は、養護者による障害者虐待の防止、養護者による障害者虐待を受けた障害者の保護及び自立の支援並びに養護者に対する支援を適切に実施するため、社会福祉法に定める福祉に関する事務所（以下「福祉事務所」という。）その他関係機関、民間団体等との連携協力体制を整備しなければならない。この場合において、養護者による障害者虐待にいつでも迅速に対応することができるよう、特に配慮しなければならない。

#### (都道府県障害者権利擁護センター)

**第三十六条** 都道府県は、障害者の福祉に関する事務を所掌する部局又は当該都道府県が設置する施設において、当該部局又は施設が都道府県障害者権利擁護センターとしての機能を果たすようにするものとする。

2 都道府県障害者権利擁護センターは、次に掲げる業務を行うものとする。

一 第二十二条第一項の規定による通報又は同条第二項の規定による届出を受理すること。

二 この法律の規定により市町村が行う措置の実施に関し、市町村相互間の連絡調整、市町村に対する情報の提供、助言その他必要な援助を行うこと。

三 障害者虐待を受けた障害者に関する各般の問題及び養護者に対する支援に関し、相談に応ずること又は相談を行う機関を紹介すること。

四 障害者虐待を受けた障害者の支援及び養護者に対する支援のため、情報の提供、助言、関係機関との連絡調整その他の援助を行うこと。

五 障害者虐待の防止及び養護者に対する支援に関する情報を収集し、分析し、及び提供すること。

六 障害者虐待の防止及び養護者に対する支援に関する広報その他の啓発活動を行うこと。

七 その他障害者に対する虐待の防止等のために必要な支援を行うこと。

#### (都道府県障害者権利擁護センターの業務の委託)

**第三十七条** 都道府県は、第三十九条の規定により当該都道府県と連携協力する者（以下「都道府県障害者虐待対

応協力者」という。)のうち適当と認められるものに、前条第二項第一号又は第三号から第七号までに掲げる業務の全部又は一部を委託することができる。

2 前項の規定による委託を受けた者若しくはその役員若しくは職員又はこれらの者であった者は、正当な理由なしに、その委託を受けた業務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

3 第一項の規定により第二十二條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)

**第三十八條** 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)

**第三十九條** 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)

**第四十條** 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)

**第四十一條** 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)

**第四十二條** 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)

**第四十三條** 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條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)

**第四十四條** 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（平成十七年法律第二百二十四号）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)「障害者支援施設等における虐待の防止等のための取り組みに関するアンケート調査」

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、2009年3月

(※2)「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

(※3)「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

(※4)「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/gaykutai190401.html>

(※5)「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

(※6)「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。

(写真提供) 社会福祉法人 北摂杉の子会

(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/>

○職員行動指針

社会福祉法人 かながわ共同会ホームページ

<http://www.kyoudoukai.jp/kanagawa/motto.html>

○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](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・障害児支援室、2012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

[http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/hukushi\\_kaigo/shougaisahukushi/gyakut-aiboushi/](http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaisahukushi/gyakut-aiboushi/)

あなたに防災情報をいち早くお届けします。水害時への備えとしてご登録ください！

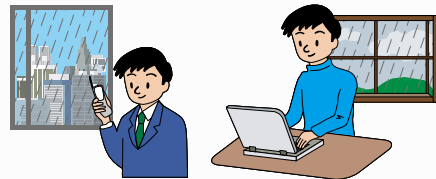
## 登録型防災情報メール

# 愛知県 みずから守る防災情報 メールサービス

大雨、洪水、土砂災害などの防災情報を  
携帯電話・スマートフォンに  
メールでお知らせします  
(パソコンでも登録可能です)

平成24年9月1日  
サービス開始

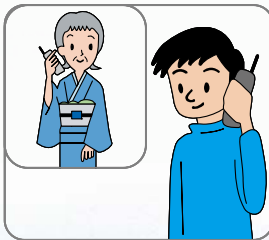
8月に登録された場合、試行版の  
メールが届くことがあります



## 防災情報メールが届いたら



早く帰宅して非常  
時に備えよう



親戚や知り合いの  
家は大丈夫かな



大雨に備えて避難  
の準備をしよう



キャンプを中止  
して帰宅しよう



急いで川から遠い  
場所へ避難しよう

## 防災情報メールの登録方法

携帯電話・スマートフォン・パソコン共通です。

ご登録は [ml-entry@mail.kasen-owari.jp](mailto:ml-entry@mail.kasen-owari.jp) へ空メールを送信



※「QRコード」は、  
株式会社デンソーウェブ  
の登録商標です。

メール配信を希望される方は、地域  
(市町村)と情報を選択してください。

【地域選択】  
地域を選択してください。

尾張地方

**名古屋地域**  
尾張地域  
海部地域  
知多地域

三河地方

西三河地域  
東三河地域

メール配信を希望される方は、地域  
(市町村)と情報を選択してください。  
選択できる市町村は、3市町村まで  
です。

【市町村選択】

市町村を選択してください。

尾張地方 名古屋地域

**名古屋市**

地域選択画面に戻る

【情報選択】

メール配信を希望する情報を選択し  
てください。

- 洪水予報河川情報
- 水位周知河川情報
- 土砂災害警戒情報
- 気象情報(気象警報・注意報)
- 津波情報(津波警報・注意報)
- 地震情報(震度速報)
- 水位情報
- 雨量情報

確認画面に進む

【確認】

選択している市町村と情報は、以下  
のとおりです。  
選択情報を確認後、登録ボタンを押  
してください。

名古屋市

-洪水予報河川情報

-気象情報(気象警報・注意報)

豊田市

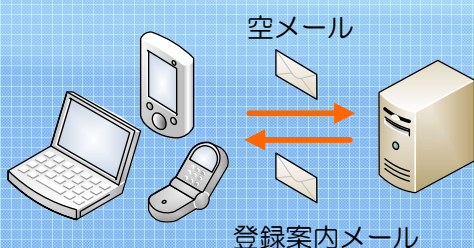
-気象情報(気象警報・注意報)

岡崎市

-気象情報(気象警報・注意報)

変更

登録



- ① メールアドレスの直接入力又はQRコードを使って、  
空メールを送信します。
- ② 空メール配信後、メール配信システムから返信される  
登録案内(設定用)メールを受信します。
- ③ 登録案内メールに記載されたURLをクリックして、  
登録手続を行うWebサイトにアクセスします。
- ④ メール配信を希望する市町村と情報の種類を選択し、  
設定します。

メールが届かない場合、携帯電話側で受信拒否が設定されている場合があります。その場合、「mail.kasen-owari.jp」の受信設定が必要です。



愛知県

お問い合わせ先

愛知県建設部河川課企画グループ

Tel. 052-954-6553

愛知県では、水害時の住民の安全・安心につながるよう、「愛知県みずから守るプログラム～大雨が降ったら～」の一環として、大雨や洪水に関する情報をメールでお知らせする「愛知県みずから守る防災情報メールサービス」の運用を開始します。



みずぶろくん

「愛知県みずから守るプログラム～大雨が降ったら～」は、町内会や自主防災会といった地域コミュニティが主体となる取り組みを中心に、行政からの情報提供の向上も含め、行政と地域住民のコミュニケーションを重視しながら共に水害に立ち向かう、地域協働型の新しい取り組みです。

## 配信情報

メールの配信内容は、以下の8情報です。自由に配信の要否を選択できます。

### 洪水予報河川情報

新川、天白川、日光川、境川・逢妻川に、洪水注意報、洪水警報が発表／解除されたときに、メールが配信されます。

### 水位周知河川情報

八田川、矢田川、香流川、内津川、扇川、山崎川、大山川、五条川、青木川、領内川、蟹江川、福田川、阿久比川、矢作古川、乙川、広田川、猿渡川、籠川、逢妻女川、音羽川、柳生川、梅田川、佐奈川の水位が避難判断水位に到達したときに、メールが配信されます。

### 土砂災害警戒情報

市町村に、土砂災害警戒情報が発表／解除されたときに、メールが配信されます。

### 気象情報

市町村に、大雨警報、洪水警報、暴風警報、暴風雪警報、波浪警報、高潮警報、大雨注意報、洪水注意報、高潮注意報が発表／解除されたときに、メールが配信されます。（気象警報・注意報）

### 津波情報

伊勢・三河湾、愛知県外海に、大津波警報、津波警報、津波注意報が発表／解除されたときに、メールが配信されます。（津波警報・注意報）

### 地震情報

愛知県東部、愛知県西部で震度4以上が観測されたときに、メールが配信されます。（震度速報）

### 水位情報

愛知県が管理する観測所の水位が水防団待機水位、はん濫注意水位、出動水位、避難判断水位、はん濫危険水位に到達した／下回ったときに、メールが配信されます。

### 雨量情報

愛知県、市町村、気象庁が管理する観測所の雨量が注意雨量、警戒雨量に到達したときに、メールが配信されます。

## 利用規約

「愛知県みずから守る防災情報メールサービス」の利用規約（概要）

- ・メール配信は、ネットワークの混雑状況や各プロバイダ、携帯電話サービスキャリアへの負荷状況等により、遅延が発生する場合があります。また、システムメンテナンスや携帯電話サービスキャリアの不具合等により、サービス自体が提供できない場合もあります。必ず、メール本文の内容、時刻等を充分ご確認ください。テレビ、ラジオ等の情報源も利用し、みずからの責任においてご利用ください。
- ・愛知県は、当システムにおいてメール配信を行った情報に基づいた活動において発生した、いかなる生命、身体、財産上の損失又は損害について、一切の責任を負いかねますので、あらかじめご了解のほどお願いします。
- ・サービスの利用にあたって登録されたメールアドレスについては、当システムでのメール配信の目的以外で利用しません。
- ・本サービスのご利用に関して、情報料・登録料は無料ですが、登録・変更時のメール送信ならびにメール受信について、契約によっては、パケット通信料金が発生しますので、利用者の負担及び責任において対応ください。

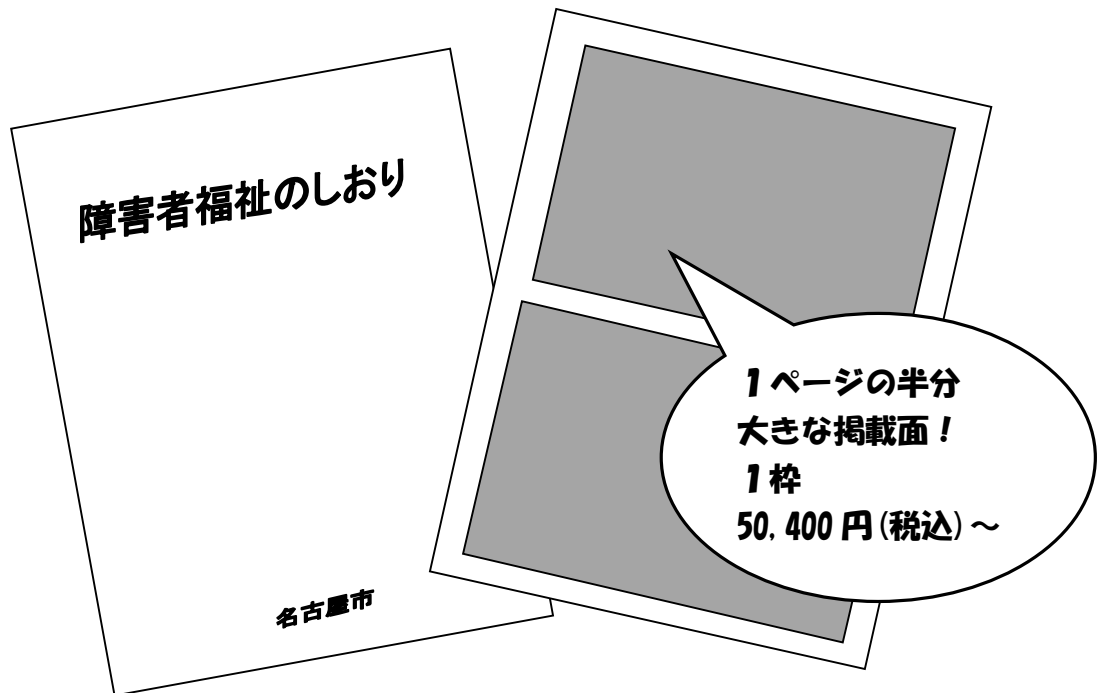


愛知県

お問い合わせ先 愛知県建設部河川課企画グループ Tel. 052-954-6553

H25

# 障害者福祉のしおりに 広告を掲載しませんか？



## 募集する広告

平成25年6月に発行する約20,000部に広告を掲載します。

あなたの会社のPRしてみませんか？

- 掲載面等 冊子の最終ページ、A4・1/2スペース
- 募集枠数 8枠
- 配布期間 平成25年6月から平成26年5月
- 広告掲載料 1枠あたり50,400円(税込)以上
- 色数 1色(黒色)

詳しい募集要領等は、市ホームページおよびウェルネットなごやに、平成25年1月から掲載予定です。  
お気軽にお問い合わせください！

【問い合わせ先】 名古屋市健康福祉局障害企画課企画育成係

TEL 052-972-2585

Email [a2585@kenkofukushi.city.nagoya.lg.jp](mailto:a2585@kenkofukushi.city.nagoya.lg.jp)



# 平成 25 年度ウェルネットなごや バナー広告募集

名古屋市の障害者福祉情報を提供する「ウェルネットなごや」のバナー広告（H25.4～掲載分）を募集します。

## ○広告掲載料

1 枠当たり 月額 5,000 円（税込）

## ○掲載イメージ



詳しい募集要領等は、市ホームページ及びウェルネットなごやに平成 25 年 1 月から掲載予定です。

お気軽にお問い合わせください！

【問い合わせ先】 名古屋市健康福祉局障害企画課企画育成係  
Tel 052-972-2585  
Email [a2585@kenkofukushi.city.nagoya.lg.jp](mailto:a2585@kenkofukushi.city.nagoya.lg.jp)