

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準について（平成18年12月6日障発第1206001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）【新旧対照表】（抜粋）

改正後	現 行
障 発 第 1206001 号 平成 18 年 12 月 6 日	障 発 第 1206001 号 平成 18 年 12 月 6 日
一部改正 障 発 第 0402002 号 平成 19 年 4 月 2 日	一部改正 障 発 第 0402002 号 平成 19 年 4 月 2 日
一部改正 障 発 第 0331019 号 平成 20 年 3 月 31 日	一部改正 障 発 第 0331019 号 平成 20 年 3 月 31 日
一部改正 障 発 第 0331032 号 平成 21 年 3 月 31 日	一部改正 障 発 第 0331032 号 平成 21 年 3 月 31 日
一部改正 障 発 1007 第 3 号 平成 21 年 10 月 7 日	一部改正 障 発 1007 第 3 号 平成 21 年 10 月 7 日
一部改正 障 発 0601 第 4 号 平成 22 年 6 月 1 日	一部改正 障 発 0601 第 4 号 平成 22 年 6 月 1 日
一部改正 障 発 0928 第 1 号 平成 23 年 9 月 28 日	一部改正 障 発 0928 第 1 号 平成 23 年 9 月 28 日
一部改正 障 発 0330 第 5 号 平成 24 年 3 月 30 日	一部改正 障 発 0330 第 5 号 平成 24 年 3 月 30 日
一部改正 障 発 0329 第 16 号 平成 25 年 3 月 29 日	一部改正 障 発 0329 第 16 号 平成 25 年 3 月 29 日
一部改正 障 発 0930 第 1 号 平成 25 年 9 月 30 日	一部改正 障 発 0930 第 1 号 平成 25 年 9 月 30 日
一部改正 障 発 0331 第 51 号 平成 26 年 3 月 31 日	一部改正 障 発 0331 第 51 号 平成 26 年 3 月 31 日

改正後	現 行
<p>(22) 勤務体制の確保等（基準第 33 条）</p>	<p>介助又は通院等乗降介助を行う指定居宅介護事業者についても、身体介護又は家事援助を総合的に提供しなければならない。）、また、指定居宅介護事業所により提供しているサービスの内容が、身体介護のうち特定のサービス行為に偏ったり、家事援助のうち特定のサービス行為に偏ったり、通院等介助又は通院等乗降介助に限定されたりしてはならないこととしたものである。</p> <p>② 特定のサービスに偏ることの禁止</p> <p>サービス提供の実績から特定のサービス行為に偏っていることが明らかな場合に限らず、事業運営の方針、広告、従業者の勤務体制、当該事業者の行う他の事業との関係等の事業運営全般から判断して、特定のサービス行為に偏ることが明らかであれば、本条に抵触することとなる。この「偏ること」とは、特定のサービス行為のみを専ら行うことはもちろん、特定のサービス行為に係るサービス提供時間が月単位等一定期間中のサービス提供時間の大半を占めていれば、これに該当するものである。</p> <p>③ 指定の際の市町村への意見照会</p> <p>通院等乗降介助を行う指定居宅介護事業者について、都道府県知事が指定を行うに当たっては、事業所の所在地の市町村に対して意見を求めることとする（確認すべき事項等については、別に定める）。</p> <p>なお、基準第 32 条は、基準該当居宅介護事業者には適用されない。</p> <p>(22) 勤務体制の確保等（基準第 33 条）</p>

改正後	現 行
<p>利用者に対する適切な指定居宅介護の提供を確保するため、従業者の勤務体制等について規定したものであるが、次の点に留意する必要がある。</p> <p><u>④ 同条第4項は、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和47年法律第113号）第11条第1項及び労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律（昭和41年法律第132号）第30条の2第1項の規定に基づき、指定居宅介護事業者には、職場におけるセクシュアルハラスメントやパワーハラスメント（以下「職場におけるハラスメント」という。）の防止のための雇用管理上の措置を講じることが義務づけられていることを踏まえ、規定したものである。指定居宅介護事業者が講ずべき措置の具体的内容及び指定居宅介護事業者が講じることが望ましい取組については、次のとおりとする。なお、セクシュアル</u></p>	<p>利用者に対する適切な指定居宅介護の提供を確保するため、従業者の勤務体制等について規定したものであるが、次の点に留意する必要がある。</p> <p>① 基準第33条第1項は、指定居宅介護事業所ごとに、原則として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を定めたものであること。</p> <p>② 同条第2項は、当該指定居宅介護事業所の従業者によって指定居宅介護を提供すべきことを規定したものであるが、指定居宅介護事業所の従業者とは、雇用契約その他の契約により、当該事業所の管理者の指揮命令下にある従業者を指すものであること。</p> <p>③ 同条第3項は、当該指定居宅介護事業所の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当該指定居宅介護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としたものであること。</p> <p><u>（新設）</u></p>

改正後	現行
<p><u>ハラスメントについては、上司や同僚に限らず、利用者やその家族等から受けるものも含まれることに留意すること。</u></p> <p>ア <u>指定居宅介護事業者が講ずべき措置の具体的な内容</u></p> <p><u>指定居宅介護事業者が講ずべき措置の具体的な内容は、事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（平成 18 年厚生労働省告示第 615 号）及び事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（令和 2 年厚生労働省告示第 5 号。以下「パワーハラスメント指針」という。）において規定されているとおりであるが、特に留意されたい内容は以下のとおりである。</u></p> <p>a <u>指定居宅介護事業者の方針等の明確化及びその周知・啓発</u></p> <p><u>職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発すること。</u></p> <p>b <u>相談（苦情を含む。以下同じ。）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備</u></p> <p><u>相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、従業者に周知すること。</u></p> <p><u>なお、パワーハラスメント防止のための指定居宅介護事業者の方針の明確化等の措置義務については、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律等の一部を改正する法律（令和元年法律第 24 号）附則第 3 条の規定により読み替えられた労働施策の総合的な推</u></p>	

改正後	現 行
<p><u>進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律第 30 条の 2 第 1 項の規定により、中小企業（資本金が 3 億円以下又は常時使用する従業員の数が 300 人以下の企業）は、令和 4 年 4 月 1 日から義務化となり、それまでの間は努力義務とされているが、適切な勤務体制の確保等の観点から、必要な措置を講じるよう努められたい。</u></p> <p><u>イ 指定居宅介護事業者が講じることが望ましい取組について</u></p> <p><u>パワーハラスメント指針においては、顧客等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）の防止のために、事業主が雇用管理上の配慮として行うことが望ましい取組の例として、①相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備、②被害者への配慮のための取組（メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して 1 人で対応させない等）及び③被害防止のための取組（マニュアル作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取組）が規定されているので参考にされたい。</u></p> <p><u>(23) 業務継続計画の策定等（基準第 33 条の 2）</u></p> <p><u>① 基準第 33 条の 2 は、指定居宅介護事業者は、感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して指定居宅介護の提供を受けられるよう、指定居宅介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定するとともに、当該業務継続計画に従い、従業者に対して、必要な研修及び訓練（シミュレーション）を実施しなければならないこととしたものである。なお、業務継続計画の策定、研修及</u></p>	<p>(新設)</p>

改正後	現 行
<p><u>び訓練の実施については、基準第 33 条の 2 に基づき指定居宅介護事業者に実施が求められるものであるが、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えない。また、感染症や災害が発生した場合には、従業者が連携して取り組むことが求められることから、研修及び訓練の実施にあたっては、全ての従業者が参加できるようにすることが望ましい。</u></p> <p><u>なお、業務継続計画の策定等に係る義務付けの適用に当たっては、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等の一部を改正する省令（令和 3 年厚生労働省令第 10 号。以下「令和 3 年改正省令」という。）附則第 3 条において、3 年間の経過措置を設けており、令和 6 年 3 月 31 日までの間は、努力義務とされている。</u></p> <p><u>② 業務継続計画には、以下の項目等を記載すること。なお、各項目の記載内容については、「障害福祉サービス事業所等における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン」及び「障害福祉サービス事業所等における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」を参照されたい。また、想定される災害等は地域によって異なるものであることから、項目については実態に応じて設定すること。なお、感染症及び災害の業務継続計画を一体的に策定することを妨げるものではない。</u></p> <p><u>ア 感染症に係る業務継続計画</u></p> <p><u>a 平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等）</u></p>	

改正後	現行
<p><u>b 初動対応</u></p> <p><u>c 感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等）</u></p> <p><u>イ 災害に係る業務継続計画</u></p> <p><u>a 平常時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等）</u></p> <p><u>b 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）</u></p> <p><u>c 他施設及び地域との連携</u></p> <p>③ <u>従業者の内容は、感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的内容を職員間に共有するとともに、平常時の対応の必要性や、緊急時の対応にかかる理解の励行を行うものとする。</u></p> <p><u>従業員教育を組織的に浸透させていくために、定期的（年1回以上）な教育を開催するとともに、新規採用時には別に研修を実施することが望ましい。また、研修の実施内容についても記録すること。なお、</u></p> <p><u>※感染症の業務継続計画に係る研修については、感染症の予防及びまん延の防止のための研修と一体的に実施することも差し支えない。</u></p> <p>④ <u>訓練（シミュレーション）においては、感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、業務継続計画に基づき、指定居宅介護事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践する支援の演習等を定期的（年1回以上）に実施するものとする。なお</u></p> <p><u>※感染症の業務継続計画に係る訓練については、感染症の予防及びまん延の防止のための訓練と一体的に実施することも差し支えない。</u></p> <p><u>訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適</u></p>	

改正後	現行
<p><u>切である。</u></p> <p><u>(24) 衛生管理等（基準第 34 条）（訪問系サービス参考）</u></p> <p>① <u>基準第 34 条第 1 項及び第 2 項は、</u>指定居宅介護事業者は、従業者の清潔の保持及び健康状態の管理並びに指定居宅介護事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるべきことを規定したものである。特に、指定居宅介護事業者は、従業者が感染源となることを予防し、また従業者を感染の危険から守るため、手指を洗淨するための設備や使い捨ての手袋等感染を予防するための備品等を備えるなど対策を講じる必要がある。</p> <p>② <u>同条第 3 項に規定する感染症が発生し、又はまん延しないように講ずべき措置については、具体的には次のアからウまでの取扱いとすること。各事項について、同項に基づき指定居宅介護事業所に実施が求められるものであるが、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えない。</u></p> <p><u>なお、感染症の予防及びまん延の防止のための措置に係る義務付けの適用に当たっては、令和 3 年改正省令附則第 4 条において、3 年間の経過措置を設けており、令和 6 年 3 月 31 日までの間は、努力義務とされている。</u></p> <p><u>ア 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会</u> <u>当該指定居宅介護事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（以下「感染対策委員会」という。）</u> <u>であり、感染対策の知識を有する者を含む、幅広い職種により構成することが望ましく、特に、感染症対策の知識を有する者について</u></p>	<p><u>(23) 衛生管理等（基準第 34 条）</u></p> <p>指定居宅介護事業者は、従業者の清潔の保持及び健康状態の管理並びに指定居宅介護事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるべきことを規定したものである。特に、指定居宅介護事業者は、従業者が感染源となることを予防し、また従業者を感染の危険から守るため、手指を洗淨するための設備や使い捨ての手袋等感染を予防するための備品等を備えるなど対策を講じる必要がある。</p> <p><u>(新設)</u></p>

改正後	現行
<p><u>は外部の者も含め積極的に参画を得ることが望ましい。構成メンバーの責任及び役割分担を明確にするとともに、専任の感染対策を担当する者（以下「感染対策担当者」という。）を決めておくことが必要である。感染対策委員会は、利用者の状況など指定居宅介護事業所の状況に応じ、おおむね6月に1回以上、定期的を開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催する必要がある。</u></p> <p><u>感染対策委員会は、テレビ電話装置等（リアルタイムでの画像を介したコミュニケーションが可能な機器をいう。以下同じ。）を活用して行うことができるものとする。ただし、障害のある者が参加する場合には、その障害の特性に応じた適切な配慮を行うこと。この際、厚生労働省「福祉分野における個人情報保護に関するガイドライン」等を遵守すること。</u></p> <p><u>なお※感染対策委員会は、他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとして差し支えない。また、指定居宅介護事業所に実施が求められるものであるが、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えない。</u></p> <p><u>イ 感染症の予防及びまん延の防止のための指針</u></p> <p><u>当該指定居宅介護事業所における「感染症の予防及びまん延の防止のための指針」には、平常時の対策及び発生時の対応を規定する。</u></p> <p><u>平常時の対策としては、指定居宅介護事業所内の衛生管理（環境の整備等）、支援にかかる感染対策（手洗い、標準的な予防策）等、発生時の対応としては、発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村における事業所関係課等の関係機関との連携、</u></p>	

改正後	現 行
<p><u>行政等への報告等が想定される。また、発生時における指定居宅介護事業所内の連絡体制や上記の関係機関への連絡体制を整備し、明記しておくことも必要である。</u></p> <p><u>なお、それぞれの項目の記載内容の例については、「障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアル」も踏まえて検討すること。</u></p> <p><u>ウ 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練</u></p> <p><u>従業者に対する「感染症の予防及びまん延の防止のための研修」の内容は、感染対策の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、当該指定居宅介護事業所における指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的な支援の励行を行うものとする。</u></p> <p><u>職員教育を組織的に浸透させていくためには、当該指定居宅介護事業所が定期的な教育（年1回以上）を開催するとともに、新規採用時には感染対策研修を実施することが望ましい。また、研修の実施内容についても記録することが必要である。</u></p> <p><u>なお、研修の実施は、厚生労働省「障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアル」等を活用するなど、指定居宅介護事業所内で行うものでも差し支えなく、当該指定居宅介護事業所の実態に応じ行うこと。</u></p> <p><u>また、平時から、実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について、訓練（シミュレーション）を定期的（年1回以上）に行うことが必要である。訓練においては、感染症発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、指定居宅介護事業所内の役割分担の確認や、感染対策をし</u></p>	

改正後	現 行
<p><u>た上での支援の演習などを実施するものとする。</u></p> <p><u>訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。</u></p> <p><u>(25) 掲示(基準第 35 条)</u></p> <p><u>① 基準第 35 条第 1 項は、指定居宅介護事業者は、運営規程の概要、従業員の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）等の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を指定居宅介護事業所の見やすい場所に掲示することを規定したものであるが、次に掲げる点に留意する必要がある。</u></p> <p><u>ア 指定居宅介護事業所の見やすい場所とは、重要事項を伝えるべき利用者又はその家族等に対して見やすい場所のことであること。</u></p> <p><u>イ 従業員の勤務体制については、職種ごと、常勤・非常勤ごと等の人数を掲示する趣旨であり、従業員の氏名まで掲示することを求めるものではないこと。</u></p> <p><u>② 同条第 2 項は、重要事項を記載したファイル等を利用者又はその家族等が自由に閲覧可能な形で当該指定居宅介護事業所内に備え付けることで同条第 1 項の掲示に代えることができることを規定したものである。</u></p>	<p><u>(新設)</u></p>

改正後	現行
<p><u>(26) 身体拘束等の禁止(基準第35条の2)</u></p> <p>① <u>基準第35条の2第1項及び第2項は、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行ってはならず、緊急やむを得ない場合に身体拘束等を行う場合であっても、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならないこととしたものである。</u></p> <p>② <u>同条第3項第1号の「身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会」(以下「身体拘束適正化検討委員会」という。)は、事業所に従事する幅広い職種により構成する。構成員の責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の身体拘束等の適正化対応策を担当する者を決めておくことが必要である。身体拘束適正化検討委員会には、第三者や専門家を活用することが望ましく、その方策として、医師(精神科専門医等)、看護職員等の活用が考えられる。また、事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可能であるため、事業所の規模に応じた対応を検討すること。</u></p> <p><u>なお、身体拘束適正化検討委員会は、少なくとも1年に1回は開催することが望ましいが、虐待防止委員会と関係する職種等が相互に関係が深いと認めることも可能であることから、虐待防止委員会と一体的に設置・運営すること(虐待防止委員会において、身体拘束等の適正化について検討する場合も含む。)も差し支えない。</u></p> <p><u>指定居宅介護事業所が、報告、改善のための方策を定め、周知徹底する目的は、身体拘束等の適正化について、事業所全体で情報共有し、不適切な身体拘束等の再発防止や身体拘束等を行わない支援方法の検討につなげるためのものであり、決して従業者の懲罰を目的とした</u></p>	<p><u>(新設)</u></p>

改正後	現行
<p><u>ものではないことに留意することが必要である。</u></p> <p><u>身体拘束適正化検討委員会における具体的な対応は、次のようなことを想定している。</u></p> <p><u>ア 身体拘束等について報告するための様式を整備すること。</u></p> <p><u>イ 従業者は、身体拘束等の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、アの様式に従い、身体拘束等について報告すること。</u></p> <p><u>ウ 身体拘束適正化検討委員会において、イにより報告された事例を集計し、分析すること。</u></p> <p><u>エ 事例の分析に当たっては、身体拘束等の発生時の状況等を分析し、身体拘束等の発生原因、結果等を取りまとめ、当該事例の適正性と適正化策を検討すること。</u></p> <p><u>オ 報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底すること。</u></p> <p><u>カ 適正化策を講じた後に、その効果について検証すること。</u></p> <p><u>③ 同条同項第2号の指定居宅介護事業所が整備する「身体拘束等の適正化のための指針」には、次のような項目を盛り込むこととする。</u></p> <p><u>ア 事業所における身体拘束等の適正化に関する基本的な考え方</u></p> <p><u>イ 身体拘束適正化検討委員会その他事業所内の組織に関する事項</u></p> <p><u>ウ 身体拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針</u></p> <p><u>エ 事業所内で発生した身体拘束等の報告方法等の方策に関する基本方針</u></p> <p><u>オ 身体拘束等発生時の対応に関する基本方針</u></p> <p><u>カ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針</u></p> <p><u>キ その他身体拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針</u></p> <p><u>④ 同条同項第3号の従業者に対する身体拘束等の適正化のための研</u></p>	

改正後	現 行
<p><u>修の実施に当たっては、身体拘束等の適正化の基礎的内容等適切な知識を普及・啓発するとともに、当該指定居宅介護事業所における指針に基づき、適正化の徹底を図るものとする。</u></p> <p><u>職員教育を組織的に徹底させていくためには、当該指定居宅介護事業所が指針に基づいた研修プログラムを作成し、<u>定期的な研修を実施（年一回以上）するとともに、新規採用時には必ず身体拘束等の適正化の研修を実施することが重要である。</u></u></p> <p><u>また、研修の実施内容について記録することが必要である。なお、研修の実施に当たっては、事業所内で行う職員研修で差し支えなく、他の研修と一体的に実施する場合や他の研修プログラムにおいて身体拘束等の適正化について取り扱う場合、例えば、虐待防止に関する研修において身体拘束等の適正化について取り扱う場合は、<u>身体拘束等の適正化のための研修を実施しているものとみなして差し支えない。</u></u></p> <p><u>(27) 秘密保持等（基準第 36 条）</u></p>	<p><u>(24) 秘密保持等（基準第 36 条）</u></p> <p>① 基準第 36 条第 1 項は、指定居宅介護事業所の従業者及び管理者に、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密の保持を義務付けたものである。</p> <p>② 同条第 2 項は、指定居宅介護事業者に対して、過去に当該指定居宅介護事業所の従業者及び管理者であった者が、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように必要な措置を取ることを義務付けたものであり、具体的には、指定居宅介護事業者は、当該指定居宅介護事業所の従業者等が、従業者等でなくなった後にお</p>

改正後	現行
<p>① <u>同条第1号の虐待防止委員会の役割は、</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ <u>虐待防止のための計画づくり（虐待防止の研修、労働環境・条件を確認・改善するための実施計画づくり、指針の作成）</u> ・ <u>虐待防止のチェックとモニタリング（虐待が起こりやすい職場環境の確認等）</u> ・ <u>虐待発生後の検証と再発防止策の検討（虐待やその疑いが生じた場合、事案検証の上、再発防止策を検討、実行）</u> <p><u>の3つがある。</u></p> <p><u>虐待防止委員会の設置に向けては、構成員の責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の虐待防止担当者（必置）を決めておくことが必要であり、虐待防止委員会の構成員には、利用者やその家族、専門的な知見のある外部の第三者等も加えることが望ましい。</u></p> <p><u>なお、事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可であるため、事業所の規模に応じた対応を検討すること。</u></p> <p><u>虐待防止委員会の開催に必要な人数については事業所の管理者や虐待防止担当者（必置）が参画していれば最低人数は問わないが、委員会での検討結果を従業者に周知徹底することが必要である。</u></p> <p><u>なお、虐待防止委員会は、少なくとも1年に1回は開催することが必要であるが、身体拘束等適正化検討委員会と関係する職種等が相互に関係が深いと認めることも可能であることから、虐待防止委員会と一体的に設置・運営することも差し支えない。</u></p> <p><u>指定居宅介護事業所が、報告、改善のための方策を定め、周知徹底する目的は、虐待の防止のための対策について、事業所全体で情</u></p>	

改正後	現 行
<p><u>報共有し、今後の未然防止、再発防止につなげるためのものであり、決して従業者の懲罰を目的としたものではないことに留意することが必要である。</u></p> <p><u>具体的には、次のような対応を想定している。</u></p> <p><u>ア 虐待（不適切な対応事例も含む。）が発生した場合、当該事案について報告するための様式を整備すること。</u></p> <p><u>イ 従業者は、虐待の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、アの様式に従い、虐待について報告すること。</u></p> <p><u>ウ 虐待防止委員会において、イにより報告された事例を集計し、分析すること。</u></p> <p><u>エ 事例の分析に当たっては、虐待の発生時の状況等を分析し、虐待の発生原因、結果等を取りまとめ、当該事例の再発防止策を検討すること。</u></p> <p><u>オ 労働環境・条件について確認するための様式を整備するとともに、当該様式に従い作成された内容を集計、報告し、分析すること。</u></p> <p><u>カ 報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底すること。</u></p> <p><u>キ 再発防止策を講じた後に、その効果について検証すること。</u></p> <p><u>② 指定居宅介護事業所は次のような項目を定めた「虐待防止のための指針」を作成することが望ましい。</u></p> <p><u>ア 事業所における虐待防止に関する基本的な考え方</u></p> <p><u>イ 虐待防止委員会その他施設内の組織に関する事項</u></p> <p><u>ウ 虐待防止のための職員研修に関する基本方針</u></p> <p><u>エ 施設内で発生した虐待の報告方法等の方策に関する基本方針</u></p>	

改正後	現 行
<p><u>オ 虐待発生時の対応に関する基本方針</u></p> <p><u>カ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針</u></p> <p><u>キ その他虐待防止の適正化の推進のために必要な基本方針</u></p> <p><u>③ 同条第2号の従業者に対する虐待防止のための研修の実施に当たっては、虐待防止の基礎的内容等適切な知識を普及・啓発するとともに、指針を作成した事業所においては当該指針に基づき、虐待防止の徹底を図るものとする。</u></p> <p><u>職員教育を組織的に徹底させていくためには、当該指定居宅介護事業所の虐待防止委員会が作成した研修プログラムを実施し、定期的な研修を実施（年1回以上）するとともに、新規採用時には必ず虐待防止の研修を実施することが重要である。</u></p> <p><u>また、研修の実施内容について記録することが必要である。なお、研修の実施は、施設内で行う職員研修及び協議会又は基幹相談支援センター等が実施する研修に事業所が参加した場合でも差し支えない。</u></p> <p><u>④ 同条第3号の虐待防止のための担当者については、サービス提供責任者等を配置すること。</u></p> <p><u>(32) 会計の区分（基準第41条）</u></p> <p><u>(33) 記録の整備（基準第42条）</u></p>	<p><u>(28) 会計の区分（基準第41条）</u></p> <p>指定居宅介護事業者は、指定居宅介護事業所ごとに経理を区分するとともに、指定居宅介護の事業の会計とその他の事業の会計を区分しなければならないこととしたものである。</p> <p><u>(29) 記録の整備（基準第42条）</u></p>

改正後	現 行
<p>⑤ <u>基準第 70 条第 3 項は、指定療養介護事業者が前項に規定する避難、救出その他の訓練の実施に当たって、できるだけ地域住民の参加が得られるよう努めることとしたものであり、そのためには、日頃から地域住民との密接な連携体制を確保するなど、訓練の実施に協力を得られる体制づくりに努めることが必要である。訓練の実施に当たっては、消防関係者の参加を促し、具体的な指示を仰ぐなど、より実効性のあるものとする。</u></p> <p>(20) <u>衛生管理等（基準第 71 条）（通所居住系サービス参照）</u></p> <p>① 基準第 71 条は、指定療養介護事業者は、従業員の清潔の保持及び健康状態の管理に努めるべきであり、特に、従業員が感染源となることを予防し、また従業員を感染の危険から守るため、手指を洗浄するための設備や使い捨ての手袋等感染を予防するための備品等を備え</p>	<p>り、それらの設備を確実に設置しなければならない。</p> <p>③ 「非常災害に関する具体的計画」とは、消防法施行規則（昭和 36 年自治省令第 6 号）第 3 条に規定する消防計画（これに準ずる計画を含む。）及び風水害、地震等の災害に対処するための計画をいう。この場合、消防計画の策定及びこれに基づく消防業務の実施は、消防法第 8 条の規定に基づき定められる者に行わせるものとする。</p> <p>④ 「関係機関への通報及び連携体制の整備」とは、火災等の災害時に、地域の消防機関へ速やかに通報する体制をとるよう職員に周知徹底するとともに、日頃から消防団や地域住民との連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力してもらえるような体制作りを求めることとしたものである。</p> <p><u>（新設）</u></p> <p>(20) 衛生管理等（基準第 71 条）</p> <p>指定療養介護事業者は、従業員の清潔の保持及び健康状態の管理に努めるべきであり、特に、従業員が感染源となることを予防し、また従業員を感染の危険から守るため、手指を洗浄するための設備や使い捨ての手袋等感染を予防するための備品等を備えるなど対策を講じるべ</p>

改正後	現行
<p>るなど対策を講じるべきことを規定したものであり、このほか、次の点に留意するものとする。</p> <p><u>ア</u> 指定療養介護事業者は、感染症又は食中毒の発生及びまん延を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携を保つこと。</p> <p><u>イ</u> 特にインフルエンザ対策、腸管出血性大腸菌感染症対策、レジオネラ症対策等については、その発生及びまん延を防止するための措置について、別途通知等が発出されているので、これに基づき、適切な措置を講じること。</p> <p><u>ウ</u> 空調設備等により事業所内の適温の確保に努めること。</p> <p><u>② 基準第71条第2項に規定する感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように講ずるべき措置については、具体的には次のアからエまでの取扱いとすること。</u></p> <p><u>ア 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会</u></p> <p><u>当該指定療養介護事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（以下「感染対策委員会」という。）であり、幅広い職種（例えば、施設長（管理者）、事務長、医師、看護職員、生活支援員、栄養士又は管理栄養士）により構成する。構成メンバーの責務及び役割分担を明確にするるとともに、専任の感染対策を担当する者（以下「感染対策担当者」という。）を決めておくことが必要である。感染対策委員会は、入所者の状況など施設の状況に応じ、おおむね3月に1回以上、定期的に開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ</u></p>	<p>きことを規定したものであり、このほか、次の点に留意するものとする。</p> <p><u>①</u> 指定療養介護事業者は、感染症又は食中毒の発生及びまん延を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携を保つこと。</p> <p><u>②</u> 特にインフルエンザ対策、腸管出血性大腸菌感染症対策、レジオネラ症対策等については、その発生及びまん延を防止するための措置について、別途通知等が発出されているので、これに基づき、適切な措置を講じること。</p> <p><u>③</u> 空調設備等により事業所内の適温の確保に努めること。 (新設)</p>

改正後	現行
<p><u>随時開催する必要がある。</u></p> <p><u>感染対策委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。ただし、障害のある者が参加する場合には、その障害の特性に応じた適切な配慮を行うこと。この際、個人情報保護委員会「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」等を遵守すること。</u></p> <p><u>なお、感染対策委員会は、運営委員会など指定療養介護事業所内の他の委員会と独立して設置・運営することが必要であるが、関係する職種、取り扱う事項等が相互に関係が深いと認められる他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとして差し支えない。感染対策担当者は看護師であることが望ましい。</u></p> <p><u>また、指定療養介護事業所外の感染管理等の専門家を委員として積極的に活用することが望ましい。</u></p> <p><u>イ 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針</u></p> <p><u>指定療養介護事業所における「感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針」には、平常時の対策及び発生時の対応を規定する。</u></p> <p><u>平常時の対策としては、指定療養介護事業所内の衛生管理（環境の整備、排泄物の処理、血液・体液の処理等）、日常の支援にかかる感染対策（標準的な予防策（例えば、血液・体液・分泌液・排泄物（便）などに触れるとき、傷や創傷皮膚に触れるときどのようにするかなどの取り決め）、手洗いの基本、早期発見のための日常の観察項目）等、発生時の対応としては、発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村における事業所関係課等の関係</u></p>	

改正後	現行
<p><u>機関との連携、医療処置、行政への報告等が想定される。また、発生時における指定療養介護事業所内の連絡体制や前記の関係機関への連絡体制を整備し、明記しておくことも必要である。</u></p> <p><u>なお、それぞれの項目の記載内容の例については、「障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアル」も踏まえて検討すること。</u></p> <p><u>ウ 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修</u></p> <p><u>従業者に対する「感染症の予防及びまん延の防止のための研修」の内容は、感染対策の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、当該指定療養介護事業所における指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的な支援の励行を行うものとする。</u></p> <p><u>職員教育を組織的に浸透させていくためには、当該指定療養介護事業所が指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な教育（年2回以上）を開催するとともに、新規採用時には必ず感染対策研修を実施することが重要である。また、調理や清掃などの業務を委託する場合には、委託を受けて行う者に対しても、施設の指針が周知されるようにする必要がある。</u></p> <p><u>また、研修の実施内容についても記録することが必要である。</u></p> <p><u>研修の実施は、厚生労働省「障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアル」等を活用するなど、指定療養介護事業所内で行うものでも差し支えなく、当該指定居宅介護事業所の実態に応じ行うこと。</u></p> <p><u>エ 感染症の予防及びまん延の防止のための訓練</u></p> <p><u>平時から、実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応</u></p>	

改正後	現 行
<p><u>について、訓練（シミュレーション）を定期的（年2回以上）に行うことが必要である。訓練においては、感染症発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、指定療養介護事業所内の役割分担の確認や、感染対策をした上での支援の演習などを実施するものとする。</u></p> <p><u>訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。</u></p> <p><u>(21) 掲示（基準第72条）</u></p> <p><u>基準第72条の規定は、基準第35条と基本的に同趣旨であるため、第三の1の(25)を参照されたい。</u></p> <p><u>(削る)</u></p>	<p><u>(新設)</u></p> <p><u>(21) 身体拘束等の禁止（基準第73条）</u></p> <p><u>利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならず、緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う場合にあっても、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならないこととしたものである。</u></p> <p>(22) 地域との連携等（基準第74条）</p> <p>指定療養介護事業所が地域に開かれたものとして運営されるよう、地域の住民やボランティア団体等の連携及び協力を行う等の地域との交流に努めなければならないこととしたものである。</p>

各施設・事業所管理者 殿

東京都福祉保健局障害者施策推進部長

中 川 一 典

(公印省略)

施設・事業所における虐待防止体制の整備の徹底について（通知）

平素から東京都の障害者福祉施策の推進に御協力いただき、ありがとうございます。

都は、施設・事業所に対し、利用者の人権擁護、虐待防止に取り組むようお願いしてきたところではありますが、昨年度も、常勤職員・非常勤職員問わず、支援員による利用者の行動を制止するために過度な有形力を行使した身体的虐待、支援員の乱暴な言葉かけによる心理的虐待、支援員による利用者からの預り金の着服といった経済的虐待等の事案が発生しております。

利用者に対する虐待及び不適切な支援は、利用者の身体及び人格を傷つける行為であるとともに、都における障害者（児）施設や居宅介護等の障害福祉サービス及びこれらを運営する法人に対する社会的信用を大きく損なうものであり、誠に遺憾であります。

都においては、障害者虐待について、個々の案件に応じて区市町村と連携して対応するとともに、障害者虐待防止・権利擁護研修を実施する等、障害者虐待防止に向けた取組を行っているところです。

障害者総合支援法に基づく運営基準及び障害者虐待防止法では、各施設・事業所の責務として、虐待防止等のための措置を講じることとされています。さらに、令和 3 年度報酬改定に伴う運営基準の改正において、障害者虐待防止の更なる推進と身体拘束の適正化の推進のため施設・事業所が取り組むべき事項が追加されています（下記 6 参照）。

各施設・事業所におかれましては、日頃より、利用者の人権擁護、虐待防止に取り組まれていることと存じますが、下記のとおり改めて確認、徹底していただきますようよろしくお願いいたします。

また、別紙は、施設及び事業所が虐待防止体制を整備するにあたり、特に留意していただきたい事項をまとめたものです。上記取組の実施にあたっては十分参考にさせていただきますよう併せてお願いいたします。

記

1 利用者の人権擁護・虐待防止のための体制について

- (1) 運営規程への定めと全職種の職員への周知
- (2) 虐待防止委員会（年1回以上）、虐待防止の責任者を設置する等の体制整備

◇虐待防止委員会の役割（運営基準等解釈通知より）

- ・虐待防止のための計画づくり（虐待防止の研修、労働環境・条件を確認・改善するための実施計画づくり、指針の作成）
- ・虐待防止のチェックとモニタリング（虐待が起りやすい職場環境の確認等）
- ・虐待発生後の検証と再発防止策の検討（虐待やその疑いが生じた場合、事案検証の上、再発防止策を検討、実行）

- (3) 倫理綱領・行動指針等の制定、虐待防止のための指針・虐待防止マニュアルの作成、及び虐待防止啓発掲示物や相談・通報・届出先掲示物等の周知徹底 など

◇虐待防止のための指針に規定する項目例（運営基準等解釈通知より）

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

2 人権意識、知識や技術向上のための研修の実施について

- (1) 全職種の職員を対象にした虐待防止や人権意識を高めるための研修
- (2) 障害特性を理解し適切に支援ができるような知識と技術を獲得するための研修
- (3) 事例検討

※虐待防止のための研修は、年1回以上（新規採用時には必ず）実施すること

※研修対象者については、常勤・非常勤に関わらず、また、福祉職の職員に限らず事務員・調理員・運転手等、全職種の職員について、受講の必要性を考慮すること

※職場内研修のみならず、職場外研修の充実化も図ること

3 虐待を防止するための取組について

- (1) 管理者による日常的な支援場面の把握、風通しの良い職場づくり
- (2) 非常勤職員を含めた全職種の職員に対する虐待防止マニュアルの周知徹底
- (3) 全職種の職員に対する、定期的な虐待防止チェックリストの実施とその活用

4 通報義務について

障害者虐待（疑いを含む。）については、障害者虐待防止法に基づき区市町村（実施機関）へ通報する義務がありますので、必ず区市町村に通報した上で行政と連携して対応してください。

※ 障害児入所施設に入所する児童への虐待については、児童福祉法に基づき、通報先は児童相談所や少子社会対策部計画課等となります。

※ また、虐待等を発見した職員が、直接区市町村等へ通報する場合、通報した職員は通報したことを理由に解雇その他不利益な取り扱いを受けないこととされています。各施設・事業所におかれましては、通報先や通報者の保護について日頃から職員に周知し、障害者虐待防止法に対する理解を深めてください。

5 身体拘束の禁止について

障害者総合支援法に基づく運営基準では、サービス提供にあたり、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行ってはならないとされています。やむを得ず身体拘束等を行うときは所定の手続き（①組織による決定と個別支援計画への記載、②本人・家族への十分な説明、③必要な事項の記録）を経るようご注意ください（詳細は「7 参考資料」記載の手引き参照）。

なお、身体拘束の要件に該当しなくなった場合においては、速やかに解除することについても御留意願います。

6 運営基準の改正による取組の強化について

令和3年度報酬改定に伴う運営基準の改正により、虐待防止の更なる推進と身体拘束の適正化の推進のため以下のとおり施設・事業所の取組が義務化されています。以上の取組とあわせ、運営基準・解釈通知等も必ず御確認ください。

（1）虐待防止について（令和3年度は努力義務。令和4年度から義務化）

- ① 虐待防止委員会の定期的な開催と委員会での検討結果の従業者への周知徹底
- ② 従業者への定期的な研修の実施
- ③ 虐待の防止等のための責任者の設置

（2）身体拘束の適正化について（②～④は令和3年度は努力義務。令和4年度から義務化）

- ① 身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録すること。
- ② 身体拘束等の適正化のための対策を検討するための委員会の定期的な開催と委員会での検討結果の従業者への周知徹底
- ③ 身体拘束等の適正化のための指針の整備
- ④ 従業者への定期的な研修の実施

※身体拘束の適正化に係る上記運営基準を満たしていない場合は、基本報酬が減算となります（②～④（訪問系サービスは①～④）は令和5年4月から）。

7 参考資料

- （1）「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」（「施設・事業所従業者向けマニュアル」）

厚生労働省ホームページリンク先

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaisahukushi/gyakutaihoushi/tsuuchi.html

(2) 運営基準、解釈通知、留意事項通知等について

厚生労働省ホームページリンク先

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000202214_00007.html

担当：東京都福祉保健局障害者施策推進部

【障害者支援施設・生活介護・自立訓練】

施設サービス支援課 障害者支援施設担当

電話 03-5320-4156 FAX 03-5388-1407

【就労移行支援・就労継続支援 A 型、B 型・就労定着支援】

地域生活支援課 就労支援担当

電話 03-5320-4158 FAX 03-5388-1408

【共同生活援助（GH）・短期入所】

地域生活支援課 居住支援担当

電話 03-5320-4151 FAX 03-5388-1408

【居宅介護・行動援護・重度訪問介護・同行援護・自立生活援助・地域移行支援・地域定着支援】

地域生活支援課 在宅支援担当

電話 03-5320-4325 FAX 03-5388-1408

【障害児入所施設・児童発達支援・放課後等デイサービス・居宅訪問型児童発達支援・保育所等訪問支援】

施設サービス支援課 児童福祉施設担当

電話 03-5320-4374 FAX 03-5388-1407

【重症心身障害児（者）通所事業】

施設サービス支援課 療育担当

電話 03-5320-4376 FAX 03-5388-1407

各施設・事業所管理者 殿

東京都福祉保健局障害者施策推進部長
中 川 一 典
(公印省略)

施設・事業所における事故等防止対策の徹底について（通知）

平素から東京都の障害者福祉施策の推進に御協力いただき、ありがとうございます。
各施設・事業所におかれましては、日頃から利用者に対する安全の確保や、施設・事業所の管理体制の徹底等に取り組まれていることと存じます。施設・事業所における事故等防止対策を行うことにより、利用者の安心な利用や、施設・事業所が安定した運営を行うことが可能となり、その結果、それらは利用者に対するサービスの維持・向上につながっていきます。

しかしながら、残念なことに、利用者に対する事故や、施設・事業所運営に関する事故は後を絶たない状況にあります。毎年のように、食事中や行事中の誤嚥による死亡事故、転倒・骨折等により入院等が必要となった事故、服薬介助時の確認不十分による誤薬事故、利用者が行方不明となる事故、利用者の預り金に係る事故や個人情報の紛失等の事故などが発生しています。

そのため、各施設・事業所におかれましては、改めて利用者に対する支援状況の確認、ヒヤリハット事例の分析と合わせて事故防止マニュアルの作成及び再検討、リスク管理の徹底、職員研修の実施等を行うことで、事故防止対策を徹底していただくようお願いいたします。

なお、万が一事故等が発生した場合には、直ちに必要な措置を講ずるとともに、下記により都に対する報告をお願いいたします。

記

1 報告対象事故等

- ① 死亡事故（誤嚥によるもの等）
- ② 入院を要した事故（持病による入院等は除く）
- ③ （②以外の）医療機関での治療を要する負傷や疾病を伴う事故
- ④ 薬の誤与薬（その後の経過に関わらず、事案が発生した時点で要報告）
- ⑤ 無断外出（警察・消防等の他の機関が関わったもの）
- ⑥ 感染症の発生
- ⑦ 事件性のあるもの（職員による暴力事件等）

- ⑧ 保護者や関係者とのトラブル発生が予想されるもの
- ⑨ 施設運営上の事故の発生（不正会計処理、送迎中の交通事故、個人情報の流出等）
- ⑩ その他特に報告の必要があると施設が判断したもの
- ※ 障害者虐待（疑いを含む）事案については、区市町村（障害児入所施設は少子社会対策部又は児童相談所）への通報義務があります。
- ※ 事業者側の責任や過失の有無は問いません。

2 報告方法

報告様式は特に定めませんが、別紙様式例のとおり必要な情報を盛り込み、速やかにメール等で報告してください。また、緊急の場合は、取り急ぎ、電話連絡をお願いします。

事故等に応じて、東京都への報告に加え、保護者・区市町村（原則として実施機関）・関係機関（警察・消防・保健所等）への連絡も行ってください。

- ※ 事故の状況等によっては、現地確認を実施する場合があります。
- ※ メールを送付する際は、メール件名及びファイル名を「【事故報告】施設・事業所名（サービス種別*）」としてください。*多機能型事業所等の場合は事故に係るサービス種別を記載

（例）【事故報告】〇〇福祉園（生活介護）

3 自然災害発生の際の東京都への報告

近年、台風や地震などの大規模な自然災害が多く発生しております。日頃から、災害等への備えを進め、利用者の安全を確保する体制を整えていただきますようお願いいたします。また、実際に災害等により、施設・事業所が被害を受けた場合には、事故同様、利用者、職員の皆様の安全確保や施設の運営継続等の対応を優先していただいた上で、速やかに被害状況について東京都まで御連絡くださいますようお願いいたします。

4 感染症や災害への対応力強化について

令和3年度報酬改定に伴う運営基準の改正により、感染症や災害への対応力強化の取組が義務付けられています。①感染症対策の強化【全サービス】（委員会の開催*1、指針の整備、研修の実施*2、訓練（シミュレーション）の実施*3）、②業務継続に向けた取組の強化【全サービス】（業務継続画等の策定、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施等）、③地域と連携した災害対応の強化【施設系、通所系、居住系】（訓練の実施にあたって地域住民の参加が得られるよう連携に努める。）

①、②については、3年間の経過措置が設けられていますが、経過措置期間中の確実な実施をお願いします。業務継続計画については、国からガイドラインやひな形も示されていますので御活用ください。

*1 委員会の開催：訪問系は概ね6月に1回以上、施設系・通所系・居住系は概ね3月に1回以上

*2,3 研修、訓練の実施：訪問系は年1回以上、施設系・通所系・居住系は年2回以上

《参考》業務継続計画に係る国のマニュアル等

- 感染対策マニュアル・業務継続ガイドライン等

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

- 障害福祉サービス事業所等における自然災害発生時の業務継続ガイドライン等
https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_17517.html

5 その他

近年発生している主な重大事件事例について別紙のとおりまとめました。各施設・事業所での同様の事故の発生を防止するための参考としてください。

6 報告先

【障害者支援施設・生活介護・自立訓練】

施設サービス支援課 障害者支援施設担当

電話 03-5320-4156 メールアドレス S0410819@section.metro.tokyo.jp

FAX 03-5388-1407

【就労移行支援・就労継続支援A型、B型・就労定着支援】

地域生活支援課 就労支援担当

電話 03-5320-4158 メールアドレス S0410818@section.metro.tokyo.jp

FAX 03-5388-1408

【共同生活援助（GH）・短期入所】

地域生活支援課 居住支援担当

電話 03-5320-4151 メールアドレス S0410818@section.metro.tokyo.jp

FAX 03-5388-1408

【居宅介護・行動援護・重度訪問介護・同行援護・自立生活援助・地域移行支援・地域定着支援】

地域生活支援課 在宅支援担当

電話 03-5320-4325 メールアドレス S0410818@section.metro.tokyo.jp

FAX 03-5388-1408

【障害児入所施設・児童発達支援・放課後等デイサービス・居宅訪問型児童発達支援・保育所等訪問支援】

施設サービス支援課 児童福祉施設担当

電話 03-5320-4374 メールアドレス S0410819@section.metro.tokyo.jp

FAX 03-5388-1407

【重症心身障害児（者）通所事業】

施設サービス支援課 療育担当

電話 03-5320-4376 メールアドレス S0410819@section.metro.tokyo.jp

FAX 03-5388-1407

モデル就業規則

(抜粋)

令和 3 年 4 月版

厚生労働省労働基準局監督課

第3章 服務規律

(服務)

第10条 労働者は、職務上の責任を自覚し、誠実に職務を遂行するとともに、会社の指示命令に従い、職務能率の向上及び職場秩序の維持に努めなければならない。

(遵守事項)

第11条 労働者は、以下の事項を守らなければならない。

許可なく職務以外の目的で会社の施設、物品等を使用しないこと。

職務に関連して自己の利益を図り、又は他より不当に金品を借用し、若しくは贈与を受ける等不正な行為を行わないこと。

勤務中は職務に専念し、正当な理由なく勤務場所を離れないこと。

会社の名誉や信用を損なう行為をしないこと。

在職中及び退職後においても、業務上知り得た会社、取引先等の機密を漏洩しないこと。

酒気を帯びて就業しないこと。

その他労働者としてふさわしくない行為をしないこと。

【第10条 服務】

【第11条 遵守事項】

服務規律及び遵守事項については、就業規則に必ず定めなければならない事項ではありませんが、職場の秩序維持に大きな役割を果たすことから、会社にとって労働者に遵守させたい事項を定めてください。

(職場のパワーハラスメントの禁止)

第12条 職務上の地位や人間関係などの職場内の優越的な関係を背景とした、業務上必要かつ相当な範囲を超えた言動により、他の労働者の就業環境を害するようなことをしてはならない。

【第12条 職場のパワーハラスメントの禁止】

職場におけるパワーハラスメントを防止するために、事業主は、雇用管理上必要な措置を講じなければならないこととされています(労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律(昭和41年法律第132号。以下「労働施策総合推進法」といいます。))第30条の2、令和4年3月31日まで中小企業は努力義務)

(セクシュアルハラスメントの禁止)

第13条 性的言動により、他の労働者に不利益や不快感を与えたり、就業環境を害するようなことをしてはならない。

【第13条 セクシュアルハラスメントの禁止】

職場におけるセクシュアルハラスメントを防止するため、事業主は、雇用管理上必要な措置を講じなければならないこととされています（均等法第11条）。

(妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントの禁止)

第14条 妊娠・出産等に関する言動及び妊娠・出産・育児・介護等に関する制度又は措置の利用に関する言動により、他の労働者の就業環境を害するようなことをしてはならない。

【第14条 妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントの禁止】

職場における妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントを防止するため、事業主は、雇用管理上必要な措置を講じなければならないこととされています（均等法第11条の3、育児・介護休業法第25条）。

(その他あらゆるハラスメントの禁止)

第15条 第12条から前条までに規定するもののほか、性的指向・性自認に関する言動によるものなど職場におけるあらゆるハラスメントにより、他の労働者の就業環境を害するようなことをしてはならない。

【第15条 その他あらゆるハラスメントの禁止】

恋愛感情又は性的感情の対象となる性別についての指向のことを「性的指向」、自己の性別についての認識のことを「性自認」といいます。性的指向や性自認への理解を深め、差別的言動や嫌がらせ（ハラスメント）が起こらないようにすることが重要です。

必要な掲示物について

1 サービス分類

分類1

居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、移動支援、療養介護、就労定着支援、自立生活援助

- ・運営規程の概要
- ・従業者の勤務体制
- ・その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項

分類2

生活介護、短期入所、自立訓練(機能訓練・生活訓練)、就労移行支援、就労継続支援(A型・B型)、共同生活援助、児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問、障害者支援施設

- ・運営規程の概要
- ・従業者の勤務体制
- ・協力医療機関
- ・協力歯科医療機関(障害者支援施設のみ)
- ・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

分類3

地域移行支援、地域定着支援、計画相談支援、障害児相談支援

- ・運営規程の概要
- ・基本相談支援及び当該サービスの実施状況
- ・当該従業者の有する資格、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

2 トピックス

- (1) 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とは？
事故発生時の対応、苦情処理の体制、第三者評価の実施状況(実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況)等
- (2) 備え付け(ファイリング、吊り下げ等)を掲示に代えられる旨が規定された。
- (3) 地域移行支援、地域定着支援、計画相談支援、障害児相談支援については、当該重要事項の公表に努めるべき旨の規定あり。

受給者証別冊子（ブック）の事業者記載事項

1 自立支援給付、障害児通所給付

	サービス種別	必要な記載事項
(八) (十) (十三)	居宅介護 重度訪問介護 同行援護 行動援護 生活介護 自立訓練 就労移行 就労継続支援(A型・B型) 児童発達支援 医療型児童発達支援 放課後等デイサービス 居宅訪問型児童発達支援 保育所等訪問支援	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者および事業所の名称 ・サービス内容 ・契約支給量 ・契約日 ・サービス提供終了日 ・サービス提供終了月中の終了日までの既提供量（必要に応じ）
(九)	短期入所	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者および事業所の名称 ・実施日、日数、月累計
(十一)	療養介護 共同生活援助 施設入所支援	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者および事業所の名称 ・入所および退所の年月日
(十二)	就労定着支援 自立生活援助	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者および事業所の名称 ・契約日 ・サービス提供終了日

2 地域生活支援

	サービス種別	必要な記載事項
(五) ～ (七)	移動支援	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者および事業所の名称 ・サービス内容 ・契約支給量 ・契約日 ・サービス提供終了日 ・サービス提供終了月中の終了日までの既提供量（必要に応じ）
(十) (十一)	日中一時支援	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者および事業所の名称 ・実施日、日数、月累計

会計の区分について

1 根拠

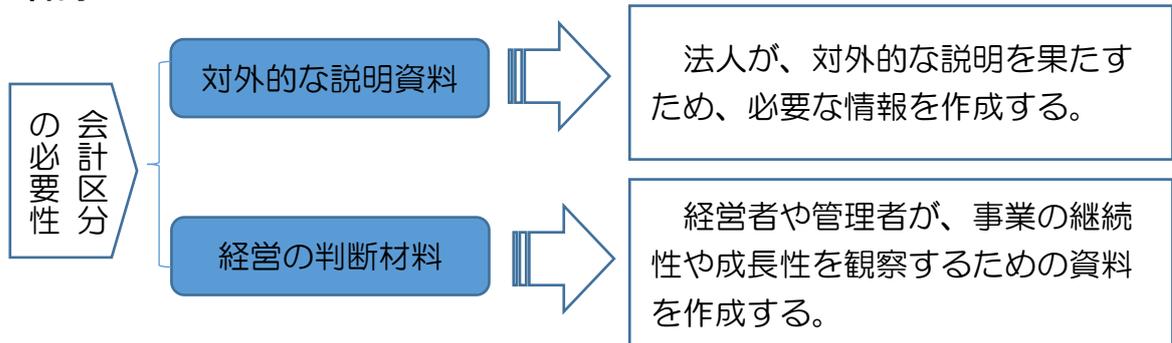
東京都指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準に関する条例
(都条例第 155 号 第 41 条)

指定居宅介護事業者は、各指定居宅介護事業所において経理を区分するとともに、指定居宅介護の事業の会計とその他の事業の会計を区分しなければならない。

※ その他の障害福祉サービス等や介護保険サービス
(児童発達支援、相談支援、訪問介護、居宅介護支援等)
においても、同様の基準があります。

- ① 経理を、事業所ごとに区分すること。
- ② 会計を、当該事業と、それ以外の事業とに区分すること。

2 目的



勘定科目	全社
売上高	1,320
給料	720
車両費	210
光熱水費	125
家賃	75
諸費用合計	1,130
当期純利益	190

勘定科目	居宅介護	移動支援	福祉用具	全社
売上高	720	250	350	1,320
給料	520	150	50	720
車両費	150	25	35	210
光熱水費	30	20	75	125
家賃	45	10	20	75
諸費用合計	745	205	180	1,130
当期純利益	▲25	45	170	190

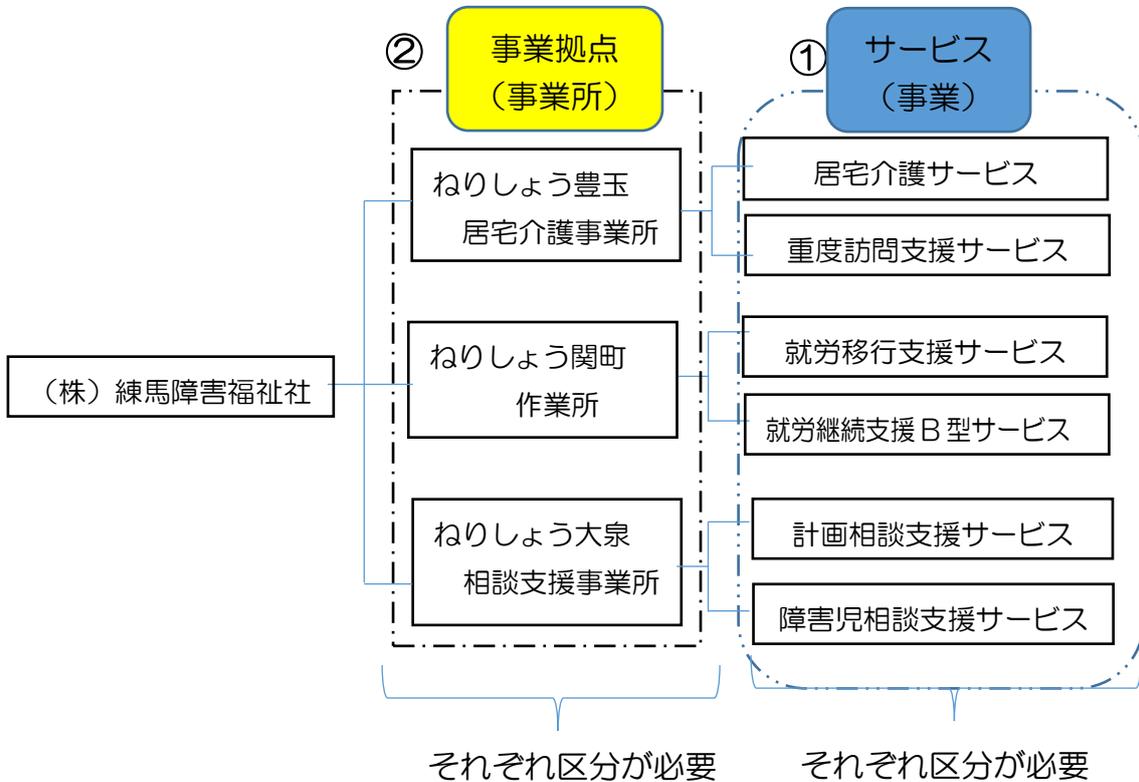
事業ごとの
収益性が不明

経理を区分すると

どの事業が好調
なのか判断可能

3 必要な区分

- ① 経理を、事業所ごとに区分すること。
- ② 経理を、当該事業と、それ以外の事業とに区分すること。



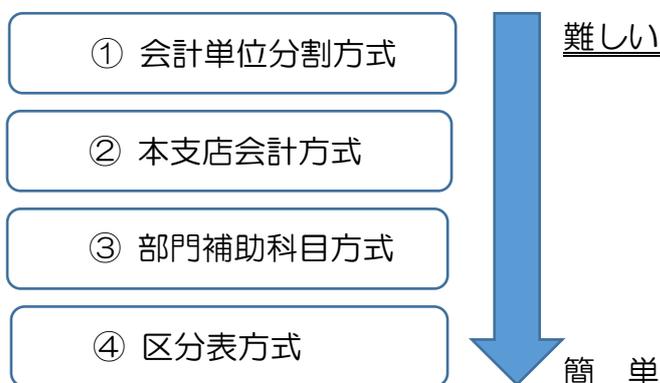
4 経理の区分の具体的な方法

経理の区分方法は、次の4つの方法がある。

- ① 会計単位分割方式
事業拠点ごとかつサービス事業別に独立した仕訳帳および総勘定元帳を有する。貸借対照表、損益計算書も事業拠点別に作成。
- ② 本支店会計方式
事業拠点ごとかつサービス事業別に会計処理。貸借対照表の資本の部は分離せず、拠点間取引は本支店勘定。
- ③ 部門補助科目方式
勘定科目の補助コードでサービス事業ごとに集計。貸借対照表は、サービス事業別にしないで収支損益のみ区分。
- ④ 区分表方式
仕訳時に区分せず、損益計算書から科目ごとに按分基準で配賦。配分表を作成して、事業別の結果表を作成する。科目によっては、部門補助科目方式を併用する。

～区分方法の選択～

区分方法は、①～④のどの方式を選択してもよい。



5 按分基準

経費には、個別経費と共通経費があります。共通経費については、各部門に振り分けなければなりません。その際に使用する基準が按分基準です。人員割合や面積割合等、合理的な按分方法で区分をしてください。

～個別経費と共通経費～

個別経費…例えば、居宅介護以外は行わないヘルパーの給料など、1つのサービスに直接関係する経費のこと。

共通経費…複数のサービスを1つの事務所で行う際の通信費や地代家賃など、1つのサービスに直接関係づけられない経費のこと。

6 その他

- (1) 上記4、5で示した区分方法や按分基準は、特段の理由がある場合を除き、一度選択したら継続して適用する。(毎年度の比較等のため)
- (2) 区分を行う際は、どのような按分方法を用いて区分したかわかるように記録しておくことが必要。(按分表 等)
- (3) 共通費の科目や按分方法については、「介護保険の給付対象事業における会計の区分について」(平成13年3月28日 老振発第18号)を参照のこと。

東京都参考様式

各参考様式は、東京都障害者サービス情報の書式ライブラリーからダウンロードできます。

☆ステップ1 「書式ライブラリー」をクリック

東京都福祉保健局
Bureau of Social Welfare and Public Health

文字サイズ 小 中 大

① サイトマップ ② 都庁総合トップページ

東京都障害者サービス情報

このサイトでは、障害者総合支援法及び児童福祉法に基づいて、東京都に申請し指定を受けた事業所を検索することができます。

お知らせ

New!! [令和元年度第2回障害児通所支援事業所指定協議説明会の実施について\(令和元年8月9日開催分\)](#)
令和元年12月以降に障害児通所支援事業所の開設を検討している法人を対象として第2回障害児通所支援事業所指定協議説明会を令和元年8月9日(金曜日)に実施します。

New!! [令和元年度東京都相談支援従事者現任研修の実施について](#)
令和元年度東京都相談支援従事者現任研修を開催いたします【申込期間7月11日まで】

[平成31年度工賃アップセミナー レベルアップ編 ①全体研修の募集を終了しました。](#)
平成31年度工賃アップセミナー レベルアップ編 ①全体研修は、募集を終了しました。

[令和元年度福祉・介護職員等特定処遇改善加算の届出に係るお知らせを掲載しました。](#)
今後、Excel版「福祉・介護職員等特定処遇改善計画書(令和元年度届出用)」を掲載する予定です。

[障害者グループホーム及び短期入所説明会のお知らせ](#)
令和元年度第2回東京都障害者グループホーム及び短期入所説明会の開催について

[【提出期限7月31日\(水\)】H30年度福祉・介護職員処遇改善\(特別\)加算実績報告の様式を掲載しました](#)
平成30年度実績報告から様式変更を行いました。平成30年度の様式をダウンロードして、ご提出ください。

[社会福祉施設等における津波の避難に関する計画の作成](#)

事業所検索

- [☑️ 受けたいサービスから探す](#)
- [☑️ 法人名から探す](#)
- [☑️ 所在地から探す](#)
- [☑️ 主たる対象者から探す](#)
- [☑️ 事業所番号から探す](#)
- [☑️ 空き情報から探す](#)
- [☑️ 事業所名から探す](#)

サービス相談窓口
各自治体の相談窓口です。

関連リンク
国や各自治体関連のリンク情報です。

書式ライブラリー
書式ダウンロード情報です。

☆ステップ2 「F 集団指導資料」をクリック

東京都福祉保健局
Bureau of Social Welfare and Public Health

文字サイズ 小 中 大

[→ サイトマップ](#) [→ 都庁総合トップページ](#)

東京都障害者サービス情報

[トップページ](#) > [書式ライブラリー](#)

書式ライブラリー

[← 戻る](#)

■ トップカテゴリを選択してください。

- [障害者施策推進部問い合わせ先について](#)
- [A 【全サービス共通】指定申請等について](#)
- [A 【訪問系サービス】指定申請書・変更届等\(居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護・重度包括\)](#)
- [A 【日中系サービス・障害者支援施設】指定申請書・変更届等](#)
- [A 【共同生活援助\(グループホーム\)】指定申請書・変更届等](#)
- [A 【短期入所】指定申請書・変更届等](#)
- [A 【自立生活援助】指定申請書・変更届等](#)
- [A 【児童福祉法に基づく障害児施設】指定申請書・変更届等](#)
- [A 【一般相談支援】指定申請書・変更届等](#)
- [B 障害者総合支援法に係る法令・通知等](#)
- [B 権利擁護](#)
- [C 地域移行支援のためのマニュアル・リーフレット](#)
- [D 就労系施策](#)
- [D 受注促進・丁係向上設備整備費補助事業](#)
- [D 就労系障害福祉サービス事業所等への厚労省通知\(一般就労関係\)](#)
- [E 事業開始届\(特定相談支援事業・障害児相談支援事業・地域活動支援センター・移動支援事業\)](#)
- [F 集団指導資料](#)
- [F 固定資産税等について\(非課税証明・減免申請\)](#)
- [F マイナンバー関係](#)
- [G 東京都障害者通所施設等整備費補助事業](#)
- [H 互換表示設定について](#)

※ 虐待防止関係資料(通報先一覧等)は、「B 権利擁護」にあります。

☆ステップ3 必要な「参考様式（編集可能）」をクリック

東京都福祉保健局
Bureau of Social Welfare and Public Health

文字サイズ 小 中 大

[サイトマップ](#) [都庁総合トップページ](#)

東京都障害者サービス情報

[トップページ](#) > [書式ライブラリー](#) > [書式ライブラリーカテゴリ](#)

書式ライブラリー

[戻る](#)

■ カテゴリを選択してください。

トップカテゴリF 集団指導資料

- [0 障害者虐待の防止と対応の手引き\(令和2年10月版\)](#)
- [1-1 集団指導資料\(居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護\)【令和2年度版】](#)
- [1-2 参考様式\(編集可能\)【令和2年度版】](#)
- [2-1 集団指導資料\(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、就労定着支援\)【令和2年度版】](#)
- [2-2 参考様式\(編集可能\)【令和2年度版】](#)
- [3-1 集団指導資料\(共同生活援助・短期入所・自立生活援助\)【令和2年度版】](#)
- [3-2 参考様式\(編集可能\)【令和2年度版】](#)
- [4-1 集団指導資料\(児童発達支援・放課後等デイサービス・医療型児童発達支援・居宅訪問型児童発達支援・保育所等訪問支援\)【令和2年度版】](#)
- [4-2 参考様式\(編集可能\)【令和2年度版】](#)

☆ステップ4 「各参考様式」をダウンロード



東京都福祉保健局
Bureau of Social Welfare and Public Health

文字サイズ 小 中 大

[サイトマップ](#)
[都庁総合トップページ](#)

東京都障害者サービス情報

[トップページ](#) >
 [書式ライブラリー](#) >
 [書式ライブラリーカテゴリ](#) >
 書式ライブラリー一覧

書式ライブラリー

戻る

書式情報をダウンロードすることができます。

検索結果

該当件数:11件
1/2ページ

1-1 集団指導資料(居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護)【令和2年度版】					
登録日付	文書名	文書内容	サイズ	形式	
2021/04/03	資料1 都の指導監査について		547KB	PDF	ダウンロード
2021/04/03	資料2-1 実地検査における主な指摘事項について		506KB	PDF	ダウンロード
2021/04/03	資料2-2 根拠法令		91KB	PDF	ダウンロード
2021/04/03	資料2-3 実地検査における主な指摘事例(居宅系)		582KB	PDF	ダウンロード
2021/09/16	資料3 居宅介護、重度訪問介護、同行援護及び行動援護事業の運営について	令和3年9月16日差替え	420KB	PDF	ダウンロード
2021/04/03	資料4 指定障害福祉サービス事業者の指定後の手続きについて		2MB	PDF	ダウンロード
2021/04/03	資料5-1 都内における障害者虐待の状況(概要)		85KB	PDF	ダウンロード
2021/04/03	資料5-2 都内における障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の状況		156KB	PDF	ダウンロード
2021/04/03	資料5-3 障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き[R0 2.10改訂]		2MB	Excel	ダウンロード
2021/04/03	資料5-4 虐待防止リーフレット【30版】		400KB	PDF	ダウンロード

平成〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇虐待等防止委員会設置規程

(目的)

第 1 条 〇〇虐待等防止委員会（以下、「委員会」という。）は、障害者虐待防止法（平成 23 年 6 月 24 日法律第 9 号）の趣旨に則り、〇〇の利用者の生活と自立を妨げることをないよう、虐待の防止を図ることを目的として設置する。

(委員会の責務)

第 2 条 委員会は、次の事項を所掌する。

- (1) 虐待防止のための計画づくり
- (2) 虐待防止のチェックとモニタリング
- (3) 虐待（不適切な対応事例）発生後の検証と再発防止策の検討
- (4) その他、利用者の人権、虐待に関わる事項

(委員会の構成)

第 3 条 委員会は別表に掲げる者をもって構成する

- 2 委員長は、委員会を代表し、議事その他の会務を総括する。
- 3 委員長に事故がある時又は委員長が欠けた時には、委員長が指名した者がその会務を務める。
- 4 委員会は、協議のため必要がある時は、委員以外の者の出席を求め、説明又は意見を聴くことができる。

(委員会の開催)

第 4 条 委員会は〇月、〇月、〇月の年〇回開催する。
また、必要に応じて委員長が招集し、開催する。

(事務局)

第 5 条 当委員会の事務局は、事務長が担当する。

付則 この規程〇〇年〇〇月〇〇日から施行する

本文は参考例です。各施設・事業所等の実態に合わせて作成してください。

別 表

虐待防止委員会名簿

所 属	氏 名	備 考
管理者		委員長・虐待防止責任者
サービス提供責任者		虐待防止マネージャー
〇〇長		虐待防止マネージャー
〇〇長		虐待防止マネージャー
〇〇長		虐待防止マネージャー
事務長		事務局
利用者・家族の代表者		
苦情解決第三者委員		

本文は参考例です。各施設・事業所等の実態に合わせて作成してください。

○ 虐待防止啓発掲示物の例

職員の方々に

以下のような行為は、障害者への虐待です。

不適切な支援から、傷害罪等に当たる犯罪行為まで様々ですが、いずれも障害者の人権の重大な侵害であり、絶対に許されるものではありません。

○身体的虐待

- ・殴る、蹴る、たばこを押しつける。
- ・熱湯を飲ませる、食べられないものを食べさせる、食事を与えない。
- ・戸外に閉め出す、部屋に閉じこめる、縄等で縛る。

○性的虐待

- ・性交、性的暴力、性的行為の強要。
- ・性器や性交、性的雑誌やビデオを見るよう強いる。
- ・裸の写真やビデオを撮る。

○心理的虐待

- ・「そんなことすると外出させない」等言葉による脅迫。
- ・「何度言ったらわかるの」等心を傷つけることを繰り返す。
- ・成人の障害者を子ども扱いする等自尊心を傷つける。
- ・他の障害者と差別的な取り扱いをする。

○放棄・放置

- ・自己決定とって、放置する。
- ・話しかけられても無視する。拒否的態度を示す。
- ・失禁をしていても衣服を取り替えない。
- ・職員の不注意によりけがをさせる。

○経済的虐待

- ・障害者の同意を得ない年金等の流用等財産の不当な処分。

○その他

- ・職員のやるべき仕事を指導の一環として行わせる。
- ・しつけや指導と称して行われる上記の行為も虐待です。

自分がされたら嫌なことを障害者にしていませんか。

常に相手の立場で、適切な支援を心がけましょう。

障害者（児）施設における虐待の防止について 平成 17 年 10 月 20 日 障発第 1020001
各都道府県知事・各指定都市市長・各中核市市長宛 厚生労働省社会・援護局障害保健福部長通知
を参考に一部変更

○ 障害者虐待相談・通報・届出先掲示物の例

障害者虐待の相談・通報・届出先

当施設の虐待防止責任者は、〇〇です。ご心配がありましたら、お気軽にご相談ください。

TEL 〇〇-〇〇〇〇 FAX 〇〇-〇〇〇〇

また、〇〇市の障害者の虐待や養護者の支援に関する相談、通報、届出窓口は下記の通りです。

【日中（〇時～〇時）】

〇〇市役所 □□課 △△係 TEL 〇〇-〇〇〇〇 FAX 〇〇-〇〇〇〇
〇〇市障害者虐待防止センター TEL △△-△△△△ FAX 〇〇-〇〇〇〇
〇〇地域基幹相談支援センター TEL ××-×××× FAX 〇〇-〇〇〇〇

【休日夜間（〇時～〇時）】

〇〇地域基幹相談支援センター(携帯)TEL ×××-×××-××××
携帯メールアドレス aaaaa@bbbb.ne.jp



虐待の種類

1 身体的虐待

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、過剰な投擲によって身体の動きを抑制する行為。

例えば…

- 殴る、蹴る、つねる
- やけどさせる
- 無理やり食べ物や飲み物を口に入れる
- 柱やベッドなどに縛り付ける
- 部屋に閉じ込める
- 不要な薬で動きを抑制する



2 性的虐待

わいせつな行為をすること、わいせつな行為をさせること。

例えば…

- 性的行為を強要する
- 性器への接触
- 裸にする
- キスする
- 本人の前でわいせつな言葉を発する
- わいせつな映像を見せる



3 心理的虐待

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。

例えば…

- 「バカ」「あほ」など侮辱する言葉を浴びせる
- 怒鳴る、ののしる、悪口を言う
- 仲間に入れない
- 子ども扱いする
- 意図的に無視する



4 放棄・放任

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を受けさせないことなどにより、衰弱させてしまうこと。

例えば…

- 食事や水分を十分に与えない
- 入浴させない、排泄の介助をしない
- 不潔な住環境の中で生活させる
- 病気やけがをしても受診させない
- 必要な福祉サービスなどを受けさせない
- 同居人の虐待を放置する

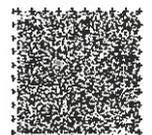


5 経済的虐待

本人の同意なしに(あるいはだますなどして)財産や年金、賃金を使うこと。本人が希望する金銭の使用を理由なく制限すること。

例えば…

- 年金や賃金を渡さない
- 本人の同意なしに財産や預貯金を処分、運用する
- 日常生活に必要な金銭を渡さない、使わせない



話を聞いてほしい

どうしたらいいかわからない…

誰かに相談したい

ん？おかしいな

こんなときは、まずご相談ください

障害のある方への虐待を見つけたとき

● 練馬区障害者虐待防止センター(障害者施策推進課内)

虐待通報専用ダイヤル

TEL : 5984-1334 FAX : 5984-4721

障害のある方への虐待についての通報・届出は、24時間受け付けています。

障害のある方への虐待、福祉サービスの利用、健康などの相談

【身体障害のある方】

● 総合福祉事務所 障害者支援係

【練馬】 TEL : 5984-4609 FAX : 5984-1213

【光が丘】 TEL : 5997-7796 FAX : 5997-9701

【石神井】 TEL : 5393-2816 FAX : 3995-1137

【大泉】 TEL : 5905-5272 FAX : 5905-5277

月～金曜 8:30～17:15 ※祝休日を除く

【知的障害のある方】

● 総合福祉事務所 知的障害者担当係

【練馬】 TEL : 5984-4611

【光が丘】 TEL : 5997-7075

【石神井】 TEL : 5393-2815

【大泉】 TEL : 5905-5273

月～金曜 8:30～17:15 ※祝休日を除く

※ファクス番号は、障害者支援係と共通

【精神障害のある方】

● 保健相談所

【豊玉】 TEL : 3992-1188 FAX : 3992-1187

【北】 TEL : 3931-1347 FAX : 3931-0851

【光が丘】 TEL : 5997-7722 FAX : 5997-7719

【石神井】 TEL : 3996-0634 FAX : 3996-0590

【関】 TEL : 3929-5381 FAX : 3929-0787

【大泉】 TEL : 3921-0217 FAX : 3921-0106

月～金曜 8:30～17:15 ※祝休日を除く

日常生活の悩みなどの総合相談窓口

● 障害者地域生活支援センター

【豊玉(きらら)】

TEL : 3557-9222 FAX : 3557-2090

月・火・木・金曜 9:00～20:00

土・日曜 12:00～20:00

※祝休日を除く

【光が丘(すてっぷ)】

TEL : 5997-7858 FAX : 5997-7857

月・水・木・金曜 9:00～20:00

土・日曜 12:00～20:00

※祝休日を除く

【石神井(ういんぐ)】

TEL : 3997-2181 FAX : 3997-2182

月・水・木・金曜 9:00～20:00

土・日曜 12:00～20:00

※祝休日を除く

【大泉(さくら)】

TEL : 3925-7371 FAX : 3925-7386

月・火・木・金曜 9:00～20:00

土・日曜 12:00～20:00

※祝休日を除く

発行：平成24年10月

練馬区健康福祉事業本部福祉部障害者施策推進課

〒176-8501 東京都練馬区豊玉北6-12-1

TEL 03-5984-4602(直通) FAX 03-5984-1215

URL <http://www.city.nerima.tokyo.jp/>

制作：(株)ジャパンインターナショナル総合研究所

