

# 令和3年度 集団指導

## ～共通編～



練馬区 福祉部

指導検査担当課 障害福祉サービス検査係



# 説明内容

- 1 集団指導の受講方法
- 2 集団指導の目的
- 3 令和3年度指定基準等の改正に伴う  
主な改正点
- 4 運営に関する基準（共通編）  
～実地指導で見受けられる事例～



# 1 集団指導の受講方法

# 集団指導の受講方法



- ◎ 練馬区ホームページより、資料をダウンロード
- ◎ 共通編・サービスカテゴリー編・請求編の3つの動画を視聴し受講する。【3つで1セット】
- ◎ 受講確認書兼質問票により、受講報告をする。





## 2 集団指導の目的

障害福祉サービス事業者等に対し、運営等の基準や給付の請求等に関する情報を提供することにより、業務の理解を深めるとともに、更なるサービスの質の向上を目指すことを目的としています。







# 3 令和3年度指定基準等の 改正に伴う主な改正点

# 改正点1 委員会の設置および研修・訓練の実施について

- ①虐待防止のための措置
- ②身体拘束等適正化のための措置  
(就労定着支援・自立生活援助・相談支援を除く)
- ③感染症の予防およびまん延の防止のための措置
- ④業務継続計画（BCP）の策定【自然災害編・感染症編】



## 委員会の設置について（①～③が該当）

### ➡ 定期的な開催

虐待防止・身体拘束等適正化：年1回以上

感染症のまん延等防止：概ね6月に1回（訪問系）

概ね3月に1回（通所系等）

### ➡ 委員会結果について、従業者への周知徹底

### ➡ 構成員の責任および役割分担の明確化

### ➡ 担当者の選任

※ 資料【国の解釈通知（抜粋）、都通知（虐待防止・事故防止）】参照

# 研修・訓練の実施について（①～④が該当） (シミュレーション)

## ➡ 定期的な実施

虐待防止・身体拘束等適正化・業務継続計画

⇒ 年1回以上

感染症のまん延等防止

⇒ 年1回以上（訪問系） / 年2回以上（通所系等）

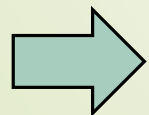
## ➡ 新規採用時の研修実施【都通知参照】

## ➡ 実施した際は、研修記録を残す【実施内容、参加者等】

※ 資料【国の解釈通知（抜粋）、都通知（虐待防止・事故防止）】参照

## 一体的に実施することが認められるもの

- ➡ 「虐待防止」および「身体拘束等適正化」は、委員会の一体的な設置・運営が可能
- ➡ 「身体拘束等適正化研修」を、「虐待防止研修」と一体的に実施することが可能
- ➡ 「感染症に係る業務継続計画の研修・訓練」を、「感染症まん延等防止の研修・訓練」と一体的に実施することが可能



規程や記録等で位置づけを明確に！！

## 経過措置

➡ 虐待防止および身体拘束等の適正化に係る基準

➡ 経過措置 1 年

令和4年4月1日より義務化

※身体拘束等の適正化については、基準を満たさない場合、  
基本報酬の減算となります。（令和5年4月より）

➡ 感染症まん延等防止および業務継続計画に係る基準

➡ 経過措置 3 年

令和6年4月1日より義務化

## 改正点2 職場におけるハラスメントを防止するための必要な措置

- ➡ 方針等の明確化およびその周知・啓発
  - ハラスメントの内容の明確化
  - ハラスメント行為禁止についての方針の明確化
  - その旨を従業者へ周知・啓発
- ➡ 適切に対応するための必要な体制整備
  - 相談担当者の定め
  - 相談窓口の設置
  - その旨を従業者へ周知

# ハラスメントの明確化

## 必要内容

セクシャルハラスメント、パワーハラスメント  
(妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント)

## ハラスメント行為禁止の方針

就業規則、ハラスメント規程等



モデル就業規則【令和3年4月版 厚労省労働基準局】

※ 資料【モデル就業規則（抜粋）】参照



## 改正点3 掲示が必要な事項 および掲示方法について

- ➡ 新たに示された掲示が必要な事項
  - その他の利用申込み者のサービスの選択に資すると認められる重要事項の内容
- ➡ 掲示方法について
  - ファイリング等による備え付け
  - いつでも自由に閲覧できる形での設置

## 新たに示された掲示が必要な事項

➡ その他の利用申込み者のサービスの選択に資すると認められる重要事項の内容

- 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（相談支援系サービスを除く。）

（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）

### その他必要事項

※ 資料【各サービスの必要掲示物について】参照

運営規程の概要、従業員の勤務の体制、協力医療機関、相談支援の実施状況、指定通知書の写し 等も忘れずに！！



# 厚生労働省ホームページ（令和3年度改正関係）

厚生労働省  
ひと、暮らし、みらいのために  
Ministry of Health, Labour and Welfare

本文へ お問合わせ窓口 よくある御質問

Google カスタム検索

ホーム

テーマ別に探す 報道・広報 政策について 厚生労働省について 統計情報・白書 所管

[ホーム](#) > [政策について](#) > [分野別の政策一覧](#) > [福祉・介護](#) > [障害者福祉](#) > [令和3年度障害福祉サービス等報酬改定について](#)

福祉・介護

## 令和3年度障害福祉サービス等報酬改定について

[改定の概要等](#) [省令・告示](#) [通知・事務連絡（報酬改定Q&Aを含む。）](#) [参考資料](#)

# 4 運営に関する基準（共通編）

## ～実地指導で見受けられる事例等～

- 指摘事例 1 内容および手続の説明および同意
- 指摘事例 2 契約支給量の報告等
- 指摘事例 3 勤務体制の確保等
- 指摘事例 4 秘密保持等
- 指摘事例 5 会計の区分
- 指摘事例 6 虐待防止のための措置

# 指摘事例 1 重要事項の説明、利用契約等①

## 【主な指摘事項】

× 重要事項説明書・契約書に必要な項目が記載されていない。



- ▶ 重要事項説明書に記載が必要な主な内容  
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 第三者評価の実施状況 等 **①交付** **②説明** **③同意**  
虐待防止のための措置や虐待防止責任者も記載してください。
- ▶ 契約書  
当該事業の経営者の名称・主たる事務所の所在地、サービスの内容、利用者が支払うべき額に関する事項(トラブルを回避するため詳細に記載)、提供開始年月日、苦情を受け付ける窓口 等
- ▶ 契約時の注意  
契約は、利用者と事業者の代表者 (法人の代表者またはその委任を受けた者) との間で行ってください。

# 指摘事例 1 重要事項の説明、利用契約等②

## 【主な指摘事項】

- × 重要事項説明書に、利用申込者の支給決定区市町村の苦情窓口を記載していない。（他区の利用申込者に練馬区の苦情窓口を記載してる等）
- × 窓口の受付時間が誤っている。

重要事項説明書には  
苦情処理の体制の記載が必要です

➡ 苦情処理の体制に関する記載事項として、苦情を受け付けるための相談窓口を3項目記載してください。

- ① 事業所の窓口
- ② 利用申込者の支給決定区市町村の窓口  
練馬区保健福祉サービス苦情調整委員事務局  
【電話 3993-1344】
- ③ 東京都福祉サービス運営適正化委員会の窓口  
【電話 5283-7020】

### 受付時間

旧：8:30~17:15



新：8:30~17:00

利用申込者が  
支給決定を受  
ける区市町村  
の窓口を記載  
してください。



## 第三者評価の実施状況について

- ▶ 記載が必要な内容として、第三者評価の実施の有無、実施した直近の年月日、評価機関の名称、評価結果の開示状況が必要です。
- ▶ インターネットで公開している場合等は、その旨をご記載ください。

※相談支援系サービスを除く。



重要事項  
説明書

## 見落とし注意① ～「記名」と「署名」の違い～

利用契約書等に「双方で署名押印し、一部ずつ保有します。」と記載しているが、署名欄は記名(あらかじめ印字)となっていることはありませんか？

- ◆ 「記名」とは…自署以外の方法で氏名を記すこと。
  - ◆ 「署名」とは…自分で自分の氏名を書類などに書き記すこと。
- ➡ 「記名」と「署名」の違いは、自署か自署でないかということです。



この機会に確認してみてください 

## 指摘事例2 契約支給量の報告等

### 【主な指摘事項】

- × 受給者証に必要な記載事項を記載していない。
- × 記載後、受給者証の写しを保管していない。



- ▶ サービス提供に係る契約が成立した時は、支給決定内容を確認し、受給者証に必要な事項を記載してください。
- ▶ 支給決定期間等が記載されているものだけでなく、必要事項を記載したものについても、写しを保管してください。

# 練馬区を受給者証

(一)

障害福祉サービス受給者証

受給者証番号		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
支給決定障害者等	居住地	●													
	フリガナ	●													
	氏名	●													
	生年月日	●													
障害児	フリガナ	●													
	氏名	●													
	生年月日	●													
障害種別		●													
交付年月日		●													
市町村番号		●													
支給市町村名		練馬区													



受給者証  
(支給決定期間等の記載あり)

自立支援給付  
障害児通所給付

氏名 \_\_\_\_\_

練馬区

受給者証別冊子 (ブック)  
(事業者が必要事項を記載)

# 受給者証別冊子（ブック）

**自立支援給付  
障害児通所給付**

氏名 \_\_\_\_\_

**練馬区**

(ハ) の1

訪問系サービス事業者記入欄		
1	事業者及びその 事業所の名称	
	サービス内容	
	契約支給量	
	契約日	年 月 日
	当該契約支給量による サービス提供終了日	年 月 日
サービス提供終了月中の 終了日までの残提供量		
2	事業者及びその 事業所の名称	
	サービス内容	
	契約支給量	
	契約日	年 月 日
	当該契約支給量による サービス提供終了日	年 月 日
サービス提供終了月中の 終了日までの残提供量		
3	事業者及びその 事業所の名称	
	サービス内容	
	契約支給量	
	契約日	年 月 日
	当該契約支給量による サービス提供終了日	年 月 日
サービス提供終了月中の 終了日までの残提供量		

※ 資料【受給者証別冊子の事業者記載事項】参照



## 指摘事例3 勤務体制の確保等

### 【主な指摘事項】

- × 雇用契約書が作成されておらず、従業員が事業所の管理者の指揮命令下にあるか明確ではない。
- × 研修実施に係る記録が不十分である。

代表者等であっても事業所の従業員として勤務している場合は、その旨の雇用契約等を交わしてください。



- ➡ 従業員との雇用トラブルを避けるためにも、従事する労働条件等を正確に記載した雇用契約書を作成してください。
- ➡ 研修実施後、次回以降の研修に生かせるよう、研修の実施記録や資料等を保管してください。記録には、実施日時、場所、参加者、研修内容等を記載してください。

(実施に際して、年度当初に計画・数回に分ける等の工夫 等)



## 見落とし注意② ～非常災害対策に関する計画～

▶ 非常災害対策に関する計画は3つあります。

①消防計画

②風水害、地震等の災害に対処するための計画

③避難確保計画

→平成29年、水防法等の一部を改正する法律（平成29年法律第31号）が施行され、洪水浸水想定区域内または土砂災害警戒区域内の要配慮者利用施設の管理者等は、避難確保計画の作成、避難訓練の実施が義務づけられました。

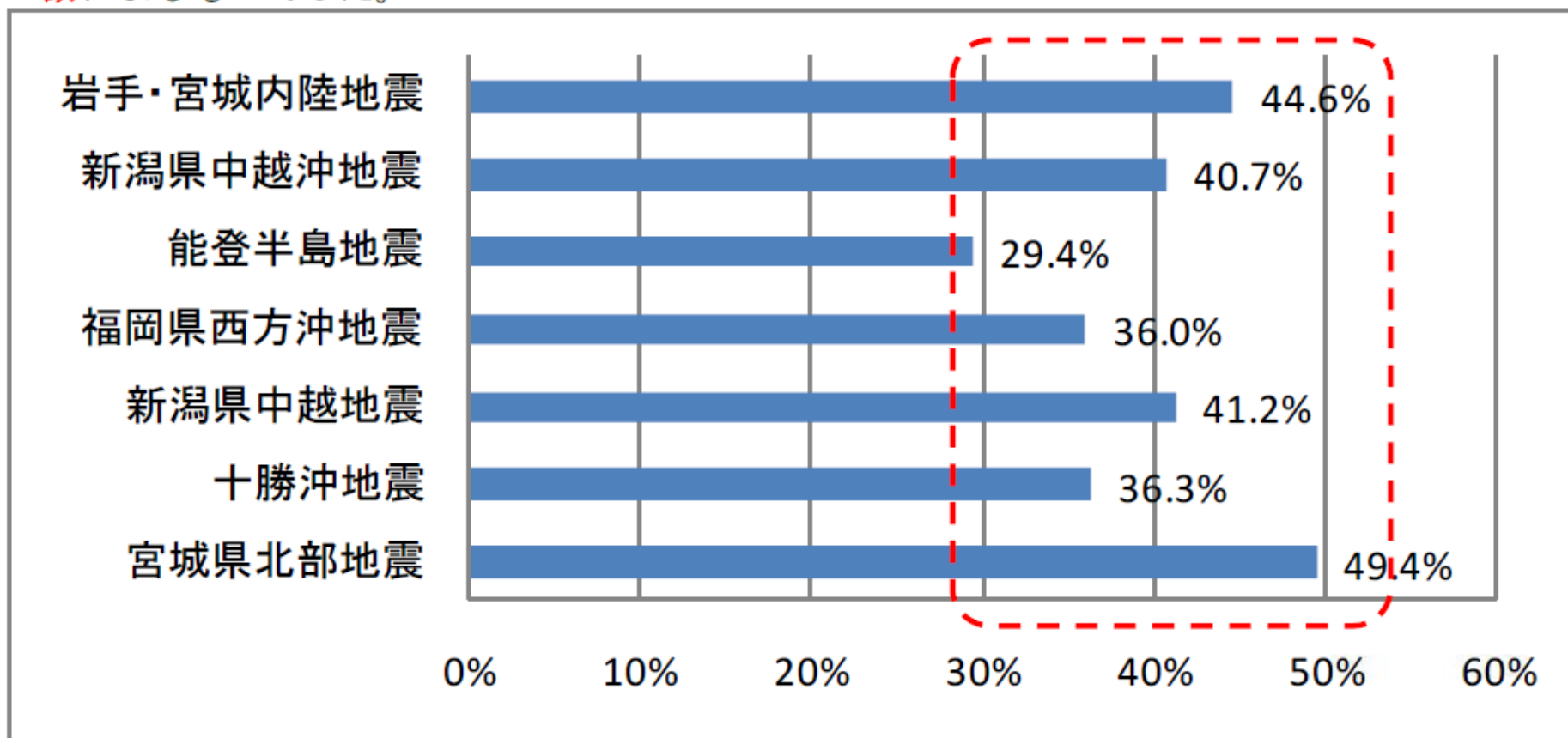
【注意！！】各事業所の消防計画等を、もう一度ご確認ください

→「消防計画に定めている点検や避難訓練を実施していない」または「規定に沿った実施となっていない」事業所が多く見られます。定めた計画に沿って、点検や訓練を実施し、記録を残してください。

# 家具類の転倒による被害

## ○ ケガ

近年発生した地震でけがをした原因を調べると、約30～50%の人が、家具類の転倒・落下・移動によるものでした。



近年発生した地震における家具類の転倒・落下・移動が原因のけが人の割合



## 参考：家具類の転倒による被害



いつくるか分からない地震に備えて、自分の身を守るだけでなく、家族や大切な人を守るためにも、家具固定などの家具転倒対策（家具類の転倒・落下・移動防止対策）を行いましょう！！

## 指摘事例4 秘密保持等①

### 【主な指摘事項】

- × 従業者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らすことがないよう、秘密保持について必要な措置を講じていない。



- ➡ 雇用契約書等に従業者および管理者の秘密保持を明記する、または誓約書の提出を求める等、個人情報を安全に管理する措置を講じてください。

秘密保持は退職後も義務付けられます。

## 指摘事例4 秘密保持等②

### 【主な指摘事項】

- × 他の障害福祉サービス事業者等に対して、利用者またはその家族に関する情報を提供する場合に、あらかじめ文書により同意を得ていない。



- ➡ 事業者が利用者や家族の個人情報を、他の障害福祉サービス事業者等と共有するためには、あらかじめ文書により利用者、家族代表者から、同意を得ておくことが必要です。

# 参考：個人情報使用同意書

## 個人情報使用同意書

私が、貴事業所の指定障害福祉サービス（ ）を利用するにあたり、私およびその家族の個人情報については、次に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

### 1 使用する目的

事業者が、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関する法令に基づき、私に行うサービスを円滑に実施するため、サービス担当者会議または私が利用する他のサービス事業者等と情報の共有が必要な場合に使用する。

### 2 使用にあたっての条件

- (1) 個人情報の提供は、上記1に記載する目的の範囲内で必要最小限にとどめ、情報提供の際には関係者以外には決して漏れることのないよう最新の注意を払うこと。
- (2) 事業者は、私およびその家族の個人情報を使用した会議の内容、参加者、経過等について、記録しておくこと。

### 3 個人情報の内容（例）

- (1) 氏名、住所、健康状態、病歴、家族状況等事業者が、サービスを提供するために最小限必要な利用者やその家族個人に関する情報
- (2) その他利用者およびその家族に関する情報であって、特定の個人が識別され、または識別されうる情報

編集可能な参考様式データは、東京都障害者サービス情報の書式ライブラリーにあり。

平成 年 月 日

法人名

代表者名（ 様）

【利用者】住所  
氏名

【代理人】住所  
氏名

【家族代表者】住所  
氏名

※ 資料【東京都参考様式】参照



## 指摘事例5 会計の区分

### 【主な指摘事項】

- × 当該事業とその他の事業の会計が区分されていない。



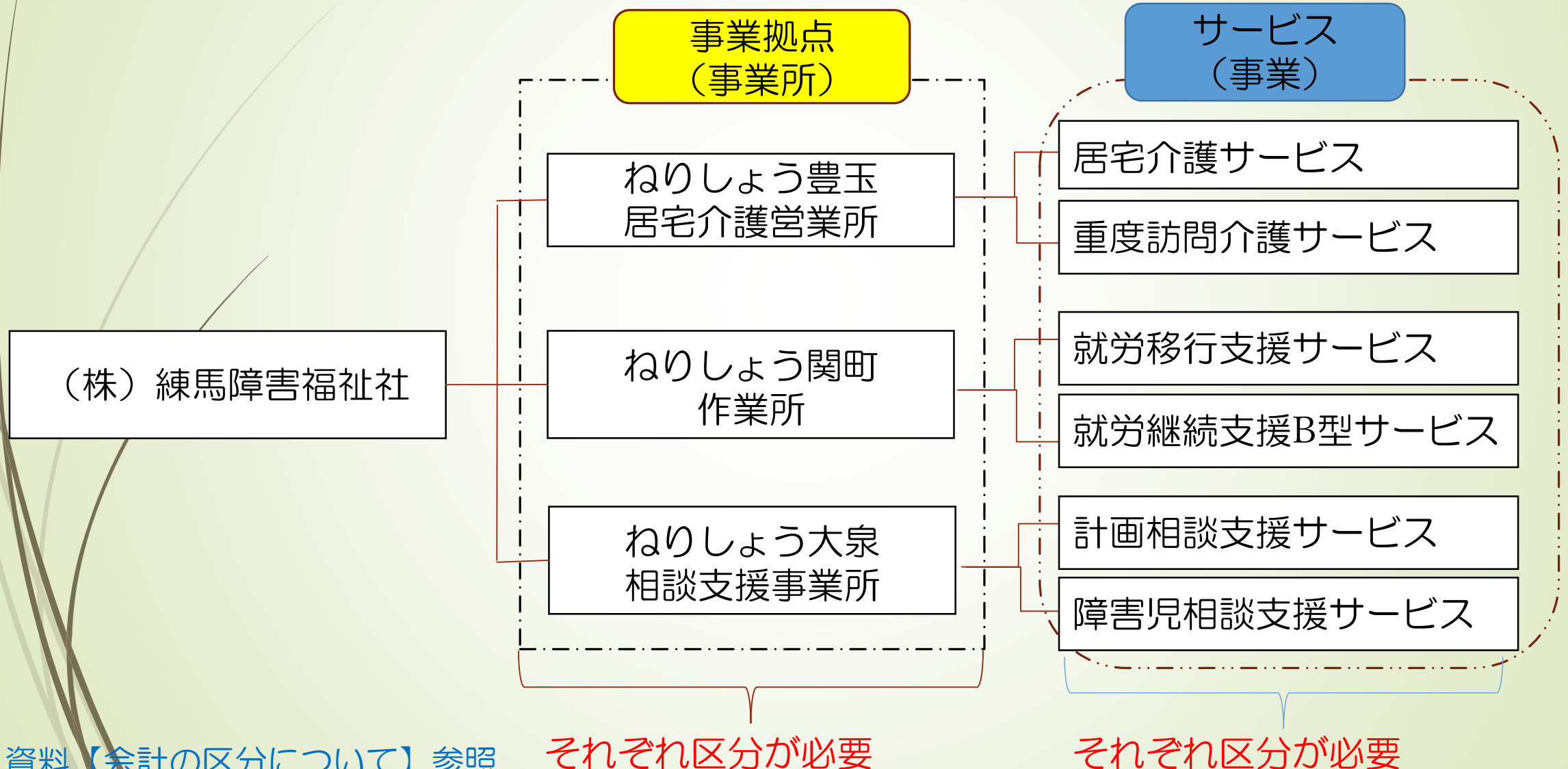
- ➡ 事業所ごとに、経理を区分するとともに、サービス種別ごとに会計を区分することが必要です。

※居宅介護・重度訪問介護、児童発達支援・放課後等デイサービス、計画相談支援・障害児相談支援等、一つの事業所でいくつかのサービスを実施している場合は、それぞれのサービス（事業）ごとに会計を区分してください。

- ➡ 共通して必要となる事務的経費等の共通経費については、人員割合、面積割合、時間割合等の合理的な按分方法により、適切に収支を区分してください。

# 会計の区分のイメージ

- 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。



## 指摘事例6 虐待防止のための措置①

### 【主な指摘事項】

- × 虐待防止責任者を定めていない。
- × 虐待防止委員会等の体制を整備していない。



虐待防止のための体制整備が必要です

- ➡ 運営規程への定めと従業員への周知
- ➡ 虐待防止責任者の設置  
(責任の明確化・支援方針の明示 等)
- ➡ 虐待防止委員会等の設置  
(複数での協議・研修計画の検討・チェックリスト分析 等)

## 指摘事例6 虐待防止のための措置②

### 【主な指摘事項】

- × 虐待防止マニュアルを作成していない。
- × 虐待防止掲示物等を作成していない。



虐待防止のための環境整備が必要です

### ➡ 虐待防止マニュアルの整備

(虐待の5類型、区市町村への通報義務、虐待通報先)

### ➡ 虐待防止啓発掲示物および

通報先の掲示物の作成と掲示 等

通報先

利用者の支給決定を行う自治体が窓口

# 参考：虐待防止啓発掲示物の例

職員の方々に

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

- 身体的虐待
  - ・殴る、蹴る、たばこを押しつける。
  - ・熱湯を飲ませる、食べられないものを食べさせる、食事を与えない。
  - ・戸外に閉め出す、部屋に閉じこめる、縄等で縛る。
- 性的虐待
  - ・性交、性的暴力、性的行為の強要。
  - ・性器や性交、性的雑誌やビデオを見るよう強いる。
  - ・裸の写真やビデオを撮る。
- 心理的虐待
  - ・「そんなことすると外出させない」等言葉による脅迫。
  - ・「何度言ったらわかるの」等心を傷つけることを繰り返す。
  - ・成人の障害者を子ども扱いする等自尊心を傷つける。
  - ・他の障害者と差別的な取り扱いをする。
- 放棄・放置
  - ・自己決定といって、放置する。
  - ・話しかけられても無視する。拒否の態度を示す。
  - ・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。

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、痛みをらせる行為。身体を縛りつけたり、過剰な反動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
  - 扉や椅子を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
  - 部屋に閉じこめる
  - 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、誰がらげ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
  - 怒罵、ののしる、悪口を言う
  - 視線に入れない
  - 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、洗濯など身の回りの世話を介助しない。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。沐浴の介助をしない
  - 不潔な住環境の中で生活させる
  - 病状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
  - 目録上の虐待を放置する
- 5 経済的虐待**

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

>> 例えば…

  - 年金や資金を返さない
  - 本人の同意なしに財産や預貯金を処分、活用する
  - 日常生活に必要な食料を買わない、買わない

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  
(平成30年6月 厚生労働省) 【P34 参考資料】

障害のある方を虐待から守りましょう (練馬区啓発冊子)  
【P3】区公式HP→保健福祉→障害のある方→相談



# 参考：虐待通報先掲示物の例

※【資料1-別紙3】参照

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

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  
 (平成30年6月 厚生労働省) 【P35 参考資料】

東京都障害者サービス情報の書式ライブラリーに**都内自治体の窓口一覧**もありますのでご活用ください。

書式ライブラリー→B 権利擁護→虐待防止関連→通報届出窓口一覧



障害のある方を虐待から守りましょう(練馬区啓発冊子)  
 【裏表紙】区公式HP→保健福祉→障害のある方→相談



## 指摘事例6 虐待防止のための措置③

### 【主な指摘事項】

- × 全従業員を対象に虐待防止に関する研修を実施していない。
- × 全従業員が虐待防止チェックリストを実施していない。



人権意識、知識や技術向上のための研修が必要です

- ▶ 全従業員を対象に、年1回以上研修を実施してください。研修の内容や参加者、参加できない職員への対応等について、記録を残してください。
- ▶ 研修の機会等を利用し、全従業員が虐待防止チェックリストを実施してください。実施後は回収し、集計・分析等を行い、研修内容の検討等にも活用してください。【全従業員 = 事業所の業務を担う従業員（事務担当等含む）】

## 指摘事例6 虐待防止のための措置③

### 【主な指摘事項】

- × 全従業員を対象に虐待防止に関する研修を実施していない。
- × 全従業員が虐待防止チェックリストを実施していない。



人権意識、知識や技術向上のための研修が必要です

- ▶ 全従業員を対象に、年1回以上研修を実施してください。研修の内容や参加者、参加できない職員への対応等について、記録を残してください。
- ▶ 研修の機会等を利用し、全従業員が虐待防止チェックリストを実施してください。実施後は回収し、集計・分析等を行い、研修内容の検討等にも活用してください。【全従業員 = 事業所の業務を担う従業員（事務担当等含む）】

## 指摘事例6 虐待防止のための措置③

### 【主な指摘事項】

- × 全従業員を対象に虐待防止に関する研修を実施していない。
- × 全従業員が虐待防止チェックリストを実施していない。



人権意識、知識や技術向上のための研修が必要です

- ▶ 全従業員を対象に、年1回以上研修を実施してください。研修の内容や参加者、参加できない職員への対応等について、記録を残してください。
- ▶ 研修の機会等を利用し、全従業員が虐待防止チェックリストを実施してください。実施後は回収し、集計・分析等を行い、研修内容の検討等にも活用してください。【全従業員＝事業所の業務を担う従業員（事務担当等含む）】

## 指摘事例6 虐待防止のための措置③

### 【主な指摘事項】

- × 全従業員を対象に虐待防止に関する研修を実施していない。
- × 全従業員が虐待防止チェックリストを実施していない。



人権意識、知識や技術向上のための研修が必要です

- ▶ 全従業員を対象に、年1回以上研修を実施してください。研修の内容や参加者、参加できない職員への対応等について、記録を残してください。
- ▶ 研修の機会等を利用し、全従業員が虐待防止チェックリストを実施してください。実施後は回収し、集計・分析等を行い、研修内容の検討等にも活用してください。【全従業員＝事業所の業務を担う従業員（事務担当等含む）】
- ▶ 考えられる研修の種類
  - ①虐待防止や人権意識を高めるための研修
  - ②職員のメンタルヘルスのための研修
  - ③支援のため知識と技術を獲得するための研修
  - ④事例検討 等

練馬障害福祉人材  
育成・研修センター  
も活用しましょう。

# 参考：練馬区の障害者虐待に関する通報・届出の件数

【練馬区】		※ 全てを虐待と認定しているものではありません。			
		平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度
通報・届出の件数		22件	27件	47件	39件
虐待の 類型別 (内訳)	養護者	11件	9件	17件	9件
	障害者福祉 施設従事者等	8件	12件	16件	17件
	使用者	2件	1件	3件	5件
	その他	1件	5件	11件	8件

【虐待防止法では、虐待と疑われる事案があった場合、区市町村への通報義務あり】

## 【障害者虐待の類型】

- (1) 養護者による障害者虐待（現に障害者を養護する家族、親族、同居人等）
- (2) 障害者福祉施設従事者等による障害者虐待（障害者福祉施設、障害福祉サービス事業者等の従事者）
- (3) 使用者による障害者虐待（障害者を雇用する事業者、事業の経営担当者等）
- (4) その他（養護者でない親族、医療機関等）
- (5) 虐待の5類型（身体的、性的、心理的、放棄・放置、経済的）



# 参考：練馬区の障害者虐待に関する通報・届出の件数

【練馬区】		※ 全てを虐待と認定しているものではありません。			
		平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度
通報・届出の件数		22件	27件	47件	39件
虐待の 類型別 (内訳)	養護者	11件	9件	17件	9件
	障害者福祉 施設従事者等	8件	12件	16件	17件
	使用者	2件	1件	3件	5件
	その他	1件	5件	11件	8件

【虐待防止法では、虐待と疑われる事案があった場合、区市町村への通報義務あり】

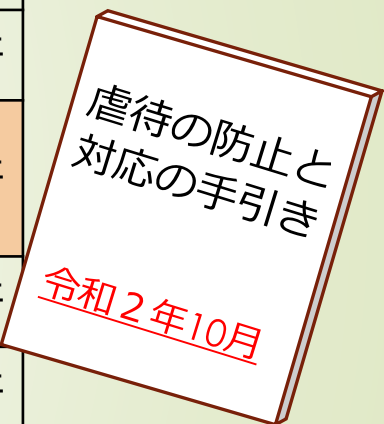
## 【障害者虐待の類型】

- (1) 養護者による障害者虐待（現に障害者を養護する家族、親族、同居人等）
- (2) 障害者福祉施設従事者等による障害者虐待（障害者福祉施設、障害福祉サービス事業者等の従事者）
- (3) 使用者による障害者虐待（障害者を雇用する事業者、事業の経営担当者等）
- (4) その他（養護者でない親族、医療機関等）
- (5) 虐待の5類型（身体的、性的、心理的、放棄・放置、経済的）



# 参考：練馬区の障害者虐待に関する通報・届出の件数

【練馬区】		※ 全てを虐待と認定しているものではありません。			
		平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度
通報・届出の件数		22件	27件	47件	39件
虐待の 類型別 (内訳)	養護者	11件	9件	17件	9件
	障害者福祉 施設従事者等	8件	12件	16件	17件
	使用者	2件	1件	3件	5件
	その他	1件	5件	11件	8件



【虐待防止法では、虐待と疑われる事案があった場合、区市町村への通報義務あり】

## 【障害者虐待の類型】

- (1) 養護者による障害者虐待（現に障害者を養護する家族、親族、同居人等）
- (2) 障害者福祉施設従事者等による障害者虐待（障害者福祉施設、障害福祉サービス事業者等の従事者）
- (3) 使用者による障害者虐待（障害者を雇用する事業者、事業の経営担当者等）
- (4) その他（養護者でない親族、医療機関等）
- (5) 虐待の5類型（身体的、性的、心理的、放棄・放置、経済的）

共通編は、以上です。

各カテゴリーの動画へ  
お進みください