障害福祉サービス事業所運営上の留意点

〈令和７年度(2025年度)集団指導資料〉

目　次

１　令和７年度 越谷市社会福祉施設等指導監査実施計画…… １

２　令和６年度 越谷市社会福祉施設等指導監査実施実績…… ３

３　実地指導の流れ…… ５

４　指定申請の手引き（障害者）…… ６

５　指定申請に関する留意事項について（障害者）…… 21

６　変更届等の届出に関する留意事項について…… 24

７　越谷市の独自基準について…… 77

８　事故報告について…… 78

９　障害者差別・虐待防止について…… 83

10　障害者福祉施設等における障害者虐待防止手引き…… 94

11　就労選択支援について…… 168

12　社会福祉施設等における火災予防対策について…… 242

13　住宅用火災警報器の設置及び維持管理について…… 248

14　社会福祉施設等に関連する消防法の用途分類…… 252

15　社会福祉施設等での感染症対策について…… 253

越谷市　福祉部 福祉総務課

令和７年度　越谷市社会福祉施設等指導監査実施計画

令　和　７　年　４　月
越谷市福祉部福祉総務課

越谷市が所管する社会福祉法人並びに社会福祉施設及びサービス事業所の適正な運営確保を目的とした指導監査を実施するための計画を次のとおり定める。

１　実施方針

（１）利用者の立場に立った指導監査

利用者に安心かつ安全なサービスが提供されるよう、社会福祉施設及びサービス事業所の運営管理について適切な支援を行う。

（２）効率的・効果的な指導

指導の効率化及び指導時の文書削減を図りつつ、サービスの質の確保・向上（よりよいケアの実現）、利用者の保護、不適正事案等の防止に効果的な実地指導を行う。

（３）改善の徹底、機動的な監査

指導事項の改善が確認できない場合は、必要に応じて責任者の呼び出し、連続した指導・監査などの措置を講じ改善の徹底を図る。また、苦情・通報、事故報告等により、著しい運営基準違反及び給付費の不正請求等が疑われる場合は、迅速な特別指導監査及び監査を実施するなど機動的に対応する。

２　重点事項

（１）社会福祉法人

重点事項	着眼点
理事会等運営	理事会及び評議員会において、続けて欠席している理事又は評議員がいないか。
人事管理	「施設長等の重要な役割を担う職員」を定款又はその他の規定等において明確に定めているか。
会計管理	計算書類及び附属明細書が、適正に作成され、整合がとれているか。

（２）社会福祉施設・サービス事業所

重点事項		着眼点
人員基準		職員・従業者の員数は条例で定める基準等を満たしているか。
報酬基準		法令に基づく報酬、給付等の請求を適正に行っているか。
運営基準		以下の項目において、適正な運営を行っているか。
	事故防止・安全計画等	研修実施、委員会開催など事故防止に最善の注意を払うとともに、事故が発生した場合の体制を整備し、原因分析や再発防止策の検討を行っているか。関係機関に速やかに事故報告を行っているか。〔保育〕安全計画に基づく対応を行っているか。
	虐待防止・身体拘束廃止	研修実施、委員会開催など虐待防止・身体拘束廃止に向けた具体的かつ効果的な取組を行っているか。利用者の意思・人格を尊重したサービス提供に努めているか。
	非常災害対策等	〔保育〕非常災害に備えるため、毎月、避難及び消火訓練を実施し、記録しているか。 〔介護・障害〕非常災害発生等に備えた業務継続計画を策定し、当該計画に基づく対応を適切に行っているか。
	感染症対策	感染症及び食中毒の予防、まん延の防止のための取組みを適切に行っているか。
	業務管理体制整備	新規参入事業者の届出や既届出事業者の届出事項変更に伴う変更届を適正な機関に遅滞なく行っているか。

３　一般指導監査・指導（定期実地指導）　対象・実施時期・結果の公表

令和７年５月～令和８年３月に、次の事業者を対象に一般指導監査及び指導（実地指導）を実施する。なお、当該年度に実施する保育施設等に対する指導監査（実地指導）については、より適切な施設・事業所運営を促すことを目的に、翌年度当初に施設ごとの指摘事項や改善状況等を市ホームページに掲載する。

（令和６年１０月１日時点）

種別		総数	対象数	実施周期（原則）
社会福祉法人		２０	６	３年に１回
社会福祉施設・サービス事業所	老人福祉施設 介護保険サービス	６６０	１４９	３～６年に１回
	障害者支援施設 障害福祉サービス	４４４	１０５	３～６年に１回
	児童福祉施設※ 保育サービス※	１９３	１０５	１～６年に１回

※児童福祉施設に公立保育所３施設・保育サービスに幼保無償化対象１１サービス含む。

以上

令和６年度　越谷市社会福祉施設等指導監査実施実績

１　集団指導

集団指導は、介護給付等(介護)、自立支援給付等(障がい)、施設型給付等(保育)の対象施設・事業所に対し、正確な情報伝達・共有による不正等の行為の未然防止を目的として、年１回、講習等の形式で実施しております。

令和６年度は、以下のように実施しました。

○実施方法

種別	方法
介護保険サービス	市ホームページ掲載資料の閲覧
障害福祉サービス	
保育施設等	市ホームページ掲載資料の閲覧 集合形式

○参加数

種別	対象数	参加数	参加率
介護保険サービス	442	413	93%
障害福祉サービス(障害者)	270	246	91%
障害福祉サービス(障害児)	148	138	93%
保育施設等	178	162	91%

２　一般指導監査・指導(定期実地指導)

施設や各種サービス事業者の運営状況を確認し、適正な事業運営及び施設運営を図るとともに、各種サービス等の質の確保及び給付費請求の適正化を図ることを目的に実施しております。また、当該指導監査に合わせ、市が権限を有する事業者に対する、業務管理体制検査、市が所轄庁となる社会福祉法人の法人運営に対する指導監査を実施しております。

令和６年度は、以下のとおり実施しました。

○実施件数

種別	予定	実績	実施率
社会福祉法人	8	8	100%
介護保険サービス	146	146	100%
障害福祉サービス(障害者)	70	64	91%
障害福祉サービス(障害児)	66	60	90%
保育施設等	104	104	100%

○指摘件数※赤字下線部は令和７年８月８日修正

種別	文書指摘	口頭指摘	指摘なし
社会福祉法人	4	28	1
介護保険サービス	43	241	55
障害福祉サービス(障害者)	14	118	12
障害福祉サービス(障害児)	5	126	11
保育施設等	4	119	119

※指摘事項は、指導内容の軽重により文書指摘・口頭指摘にランク分けしています。
　文書指摘・・・改善のための必要な措置をとるべき事項
　口頭指摘・・・違反の程度が軽微である事項又は指導を行わずとも改善が見込まれる事項

３　特別指導監査・監査

「一般指導監査・指導(定期実地指導)」に対し、運営に不正又は著しい不当があったことを疑うに足る理由があるときなどは「特別指導監査・監査」を実施しております。なお、監査ではその報告等が虚偽である場合においては、サービスの指定取り消しや罰金などの強い罰則規定がある点において、指導とは大きく異なります。

令和６年度は、以下のとおり実施しました(一部継続して実施中)。なお、サービス数で計上しております。

○違反・不正の疑い件数※赤字下線部は令和７年８月８日修正

種別	人員基準	運営基準	虐待・人格尊重義務	不正請求	不正の手段による指定
介　護	9	5	15	2	0
障　害	0	3	0	4	1
障害児	8	0	0	10	3
保　育	0	0	0	3	0

○結果件数

種別	処分	改善指導	指導なし	継続中
介　護	0	19	4	8
障　害	1	0	0	7
障害児	3	10	0	8
保　育	0	0	0	3

実地指導の流れ

実施通知	・実施日の２か月前までに事業所宛に実施通知を送付します。 ・事前提出資料・当日準備資料について記載しています。

▼

準　　備	・実地指導点検表を作成してください。（越谷市ＨＰに掲載） ・事前提出資料・当日準備資料の確認・整理を行ってください。

▼

資料提出	・実地指導点検表を含む事前提出資料を実施日の２週間前まで(実施通知に期日を記載)に市に提出してください。

▼

実地指導当日	・原則として職員２～４名で訪問します。 ・運営全般、人員体制、利用者処遇、報酬請求等について説明が可能な、管理者等１名以上のご対応をお願いします。 ・必要に応じて他の従業者、場合によっては利用者に聞き取りを行うことがあります。 ・事業所内の巡視及び資料等の確認が済みましたら、最後に講評を行い終了となります。

▼

結果通知	・指摘事項の有無にかかわらず、実施日から２か月程度で結果を文書で通知します。

▼

改善報告	・改善の報告を要する指摘事項があった場合は、通知に記載の期日までに改善状況をまとめ、改善報告書を提出してください。 ・報告書により改善が確認ができたら、実地指導は完了となります。

障害者支援施設・障害福祉サービス事業所

指 定 の 手 引

令和７年９月

越谷市 福祉部 障害福祉課

・・・目　　次・・・

１．はじめに　・・・

１．はじめに

この手引は、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（以下「障害者総合支援法」という。）に規定する指定障害福祉サービス事業、指定障害者施設入所支援事業のうち、次に掲げる事業（以下「障害福祉サービス等」という。）の指定を受けようとする事業者のため、指定手続に係る基本的事項をまとめたものです。

※児童福祉法に規定する指定障害児通所支援の指定は子ども施策推進課で行います。

	種類	内容
訪問系	居宅介護	居宅で入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事や生活に関する相談や助言など行います。
	重度訪問介護	重度の肢体不自由者その他の障害者であって、常時介護が必要な方に、居宅で入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事や生活に関する相談や助言や外出時の移動中の介護を行います。
	行動援護	知的障害又は精神障害で常時介護が必要な方に、外出時の移動中の介護、排せつ食事の介護などを行います。
	同行援護	視覚障害で移動が困難な方に、移動に必要な情報の提供や移動の援護、排せつ及び食事の介護などを行います。
	重度障害者等包括支援	介護の必要性がとても高い人に、居宅介護等複数のサービスを包括的に行います。
日中活動系・施設系	短期入所	障害者を在宅で介護している家族が、急な病気などにより一時的に介護ができなくなったときに、短期間、一時的に施設に入所し、家族に代わって施設が介護サービスを行います。
	療養介護	医療と常時介護を必要とする人に、医療機関で機能訓練、療養上の管理、看護、介護及び日常生活の世話を行います。
	生活介護	常に介護を必要とする人に、日中、入浴、排せつ、食事の介護などを行うとともに、創作的活動又は生産活動の機会を提供します。
	施設入所支援	施設に入所する人に、夜間や休日、入浴、排せつ、食事の介護などを行います。
訓練系・就労系	自立訓練 ・機能訓練 ・生活訓練	自立した日常生活又は社会生活ができるよう、一定期間、身体機能又は生活能力の向上のために必要な訓練を行います。
	就労移行支援	一般就労を希望し、知識・能力の向上、実習、職場探しなどを通じ、適性に合った職場への就労などが見込まれる者に対し、事業所内における作業訓練や職場実習、就職後の職場定着支援などを実施します。
	就労継続支援 Ａ型：雇用型 Ｂ型：非雇用型	一般就労が困難な障害者に、就労の機会を提供するとともに、生産活動その他の活動の機会を通じて、その知識及び能力の向上のために必要な訓練などを供与します。雇用契約を結ぶ「雇用型」と結ばない「非雇用型」があります。

	就労定着支援	一般就労に移行した人に、就労に伴う生活面の課題に対応する支援を行います。	
	就労選択支援	就労を希望する者に対し、短期間の生産活動その他の活動の機会の提供を通じ、就労に関する適性、知識及び能力の評価等を行うことにより、適正なサービス利用を支援します。	
居住支援系	共同生活援助（ｸﾞﾙｰﾌﾟﾎｰﾑ）	障がい者が地域で自立した生活を進めるための住まいの場であり、日常生活の相談が必要な人に世話人を配置し、家事支援、日常生活の相談などを行います。	
	自立生活援助	一人暮らしに必要な理解力・生活力等を補うため、定期的な居宅訪問や随時の対応により日常生活における課題を把握し、必要な支援を行います。	
相談系	一般相談支援	地域移行支援	障害者支援施設に入所している方や精神科病院に入院している方などに対して、地域における生活に移行するための相談、住居の確保、障害福祉サービスの体験的な利用支援などを行います。
		地域定着支援	居宅において単身で生活している方などに対して、常時の連絡体制を確保し、緊急時の相談や訪問などの必要な支援を行います。
	特定相談支援	計画相談支援	障害者の自立した生活を支え、障害者の抱える課題の解決や適切なサービス利用に向けてサービス等利用計画についての相談や作成などを行います。

２．指定申請の流れ

指定申請は、毎月１０日までに提出されたものについて審査を行い、書類が整っており基準を満たしている場合に限り、翌月１日に指定します。なお、提出いただいた書類について不備等があった場合、２０日まで修正期間を設けます。提出が１１日以降となった場合や２０日までに修正が完了しなかった場合、翌々月の１日での指定となります。

時期	事業者	障害福祉課
指定予定月の３月前まで	○指定申請事前準備 ⟶ ○指定申請素案作成 ・人員基準 ・設備基準 ・運営規程の作成　など	○指定相談（要事前予約） ○指定申請素案の内容確認
指定予定月の前月10日まで（返却・修正期間は20日まで）	○指定申請 ⟶ 電子申請から必要書類を添付し、申請	○指定申請書の受理・審査 （不備があれば返却） ○事前現地確認
指定月１日	○指定事業所開所 ⟵	○指定通知書

※社会福祉施設等施設整備費補助金を申請する場合は、補助金の協議書提出前（施設整備の前年度４月）までに１回目の指定相談を行ってください。

（１）事前相談

事業所の指定を受けるには、人員基準、設備基準、運営基準を満たすことが必要です。サービスの種別ごとに細かい基準があるため事前相談を行ってください。特に賃貸物件で事業を行う場合には、賃貸契約締結前にご相談ください。

なお、事前相談は必ず電子申請にて予約のうえ、当日は事業計画書・収支予算書・指定の手引を必ず持参してください。

事前相談は、指定事業所の開所予定日の３月前を目途に行ってください。

事業所開設にあたり社会福祉施設等施設整備費補助金の活用を希望する場合は、「障がい児（者）施設　社会福祉施設等施設整備費補助金　協議の手引き」をご参照ください。社会福祉等施設整備費補助金の申請をする場合は協議書提出（施設整備の前年度４月）の３月前までに行います。

（２）他法令の遵守について

指定申請にあたって、都市計画法、建築基準法、消防法、食品衛生法等他法令についても遵守していただく必要があります。指定申請を行う前に各担当課に相談及び指導を受け、相談年月日、担当者名、相談及び指導内容を記録してください。

〇開発許可等に関すること

事業を開始したい土地が、「市街化調整区域」「農業振興地域」に該当しないかどうか確認する必要があります。まず開発指導課にご相談ください。

◆開発許可に関する総合的な相談に関すること

開発指導課（☎963-9234）

◆農業振興地域に関すること

農業振興課（☎963-9193）

〇建築に関すること

事業開始にあたって、建築確認申請の有無に関わらず建築基準法やバリアフリー法の規定に適合させる必要があります。事前に確認申請の手続きが必要となる場合もありますので、早めにご相談ください。

◆建築基準・バリアフリー・福祉のまちづくり条例に関すること

建築住宅課（☎963-9235）

〇消防に関すること

事業開始にあたって、消防法に違反していないか確認が必要です。また、事業開始前に「防火対象物使用開始（変更）届出書」を消防局に提出する必要となる場合があります。

◆防火対象物使用開始届出に関すること

消防局予防課（☎974-0103）

○食品の取扱に関すること

事業所で訓練等作業の一環として作成した食品を、不特定多数の人に販売するには保健所の許可が必要です。また事業所内で食事を調理して利用者に提供する場合も、食品衛生についての指導を受けてください。

◆食品衛生に関すること

保健所生活衛生課（☎973-7533）

上記の他法令の確認については、指定申請前にすべて終了してください。そのうえ、「他法令遵守の確認票」に記載し、申請時に書類を添付してください。申請時点で書類が提出いただけない場合は基準を満たさないものとし、申請書類は受理できません。

なお、消防に関することについては、検査を合格し、消防局から「防火対象物使用開始（変更）届出書」が返却されたことをもって、確認を終えたものとします。

（３）指定申請書の作成

指定申請に必要な書類は、市ホームページからダウンロードできます。また、サービスの種類により提出書類が異なる場合もありますので、市ホームページに掲載している「新規申請時必要書類」をよくご確認ください。

【ホームページ掲載場所】（ページ番号：8524）

トップページ ＞ 福祉・健康 ＞ 障がい者支援 ＞ 事業者等向けの情報 ＞ 障害福祉サービス事業所等の指定 ＞ 障害福祉サービス事業所等の指定申請について ＞ 「申請様式・添付書類」

（４）指定申請書の提出

提出方法は**電子申請のみ**となります。市ホームページに掲載された外部リンクからご申請ください。

指定申請は、必要書類をすべて揃え、すぐにサービスの提供が開始できる状態で行ってください。申請時点で消防の検査が不合格等で開始届（又は検査済証）が手元にない場合や、内装工事等が終了していない場合などは、申請書類は受理できません。

【ホームページ掲載場所】（ページ番号：8524）

トップページ ＞ 福祉・健康 ＞ 障がい者支援 ＞ 事業者等向けの情報 ＞ 障害福祉サービス事業所等の指定 ＞ 障害福祉サービス事業所等の指定申請について ＞ 「指定の概要」

（５）指定通知

指定した事業者には、事業所番号を付した指定通知書を送付します。指定事業所の見やすい場所に重要事項等とともに掲示してください。なお、指定通知の再発行はしませんので大切に保管してください。

（６）指定基準

越谷市指定障害者支援施設の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例、及び越谷市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例により、サービス種別毎に次の３つの視点から指定基準が定められています。

指定申請時だけでなく、指定事業の実施にあたっては指定基準を満たしている必要があります。

①人員基準（従業者の知識、技能、人員配置等に関する基準）
②設備基準（事業所に必要な設備等に関する基準）
③運営基準（サービス提供にあたって事業所が行わなければならない事項や留意事項など、事業を実施する上で求められる運営上の基準）

【指定が受けられない場合】
① 申請者が法人でないとき。
② 事業所の従業者の知識及び技能並びに人員が越谷市条例で定める基準を満たしていないとき
③ 申請者が、越谷市条例で定める設備及び運営に関する基準に従って適正な障害福祉サービス事業等の運営をすることができないと認められるとき
④ 申請者が、指定の申請前５年以内に障害福祉サービス等に関し不正又は著しく不当な行為をした者であるとき
⑤ 申請者が、労働に関する法律の規定であって政令で定めるものにより罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき
⑥ 管理者が暴力団関係者であるとき　　等

（７）越谷市の独自基準

越谷市指定障害者支援施設の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例、及び越谷市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例では、本市の独自基準を次のとおり定めています。

共通事項

〇非常災害対策、事故防止対策

本市の独自基準（埼玉県に準じる）	国基準（参考）
・非常用食料、飲料水等、非常災害に必要な物資の備蓄	（なし）
・事故防止等に関する措置	（なし）

〇身体的拘束等を実施する場合の説明（就労定着支援、自立生活援助を除く）

本市の独自基準（埼玉県に準じる）	国基準（参考）
・やむを得ず身体的拘束等を実施する場合の家族等への説明の実施	・実施記録を残しておくこと

〇個人情報の取扱に関する規定

本市の独自基準	国基準（参考）
・個人情報の取扱いを運営規定に規定する	（なし）

〇暴力団排除

本市の独自基準	国基準（参考）
・越谷市暴力団排除条例に定める暴力団員等ではないこと	（なし）

生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援

〇訓練・作業室の面積、静養室の設置

本市の独自基準（埼玉県に準じる）	国基準（参考）
・訓練・作業室の面積は定員１人当たり３．３㎡以上とする	・訓練又は作業に支障がない広さを有すること
・静養室を設け、寝台又はこれに代わる設備を備える	（なし）

生活介護、自立訓練（機能訓練）

〇医務室の設置

本市の独自基準（埼玉県に準じる）	国基準（参考）
・医務室を設け、治療に必要な器具等を備える	（なし）

３．指定申請における注意事項

（１）定款

障害福祉サービス等の指定を受ける場合には、事業を法人の定款に定める必要があります。

社会福祉法人の定款準則では、障害者総合支援法に基づく事業として、第一種社会福祉事業の「障害者支援施設の経営」又は第二種社会福祉事業の「障害福祉サービス事業の経営」を規定します。

（２）多機能型

多機能型とは、生活介護、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）、児童発達支援、放課後等デイサービスのうち２以上のサービスを１つの事業所で行うことをいいます。

多機能型の定員は合計２０人以上で、それぞれの事業は６人以上（就労継続支援Ａ型・Ｂ型は１０人以上、児童発達支援と放課後等デイサービスは５人以上）の定員になります。児童福祉法に基づく事業については子ども施策推進課の所管となるので、申請時に両課で調整します。

（３）従たる事業所

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型又は就労継続支援Ｂ型については、定められた要件を満たす場合については、「主たる事業所」のほか「従たる事業所」を設置することができます。

「主たる事業所」と「従たる事業所」との間の距離については、３０分以内に移動可能な距離であることが必要です。

（４）利用定員

利用定員は、同時にサービスの提供を受けることができる利用者数の上限です。

利用契約の人数に上限はありませんが、１日の利用者数が定員の１５０％を超える場合や過去３月間の利用者数が定員の１２５％を超える場合は報酬が減算されますので、指定を受ける際は利用見込みに応じた定員設定を行ってください。

なお、共同生活援助については、定員を超えて利用者を受け入れることはできません。体験利用者も定員に含みます。

（５）前年度の平均利用者数

前年度の平均利用者数は、前年度（４月１日から翌年３月３１日まで）の利用者延べ数を開所日数で除して得た数です。前年度に実績のない新規指定申請時は利用定員の９０％を平均利用者数とします。端数は小数第二位を切り上げます。

なお、新規指定から６月以上１年未満の間は、直近の６月の利用者延べ数を開所日

数で除して得た数を平均利用者数とし、平均利用者数の増減により報酬の区分に変更がある場合は、体制届を障害福祉課に提出します。

（６）人員配置における常勤換算方法

非常勤も含めた職員の員数を常勤職員の員数に換算します。

生活支援員や職業支援員など職種毎に職員の１週間の勤務時間を、常勤職員の１週間の勤務すべき時間数で除して計算します。

１週間の勤務すべき時間数が３２時間を下回る場合は３２時間として計算します。

端数は小数第二位を切り捨てます。

【計算例】

〇事業所の１週間の勤務すべき時間が週４０時間（１日８時間）の場合

・常勤職員Ａ（週４０時間勤務）＋非常勤職員Ｂ（週１８時間勤務）＝５８時間

∴５８時間÷４０時間＝１．４人（常勤換算）

（７）サービス提供責任者

訪問系サービスの指定を受けるには、サービス提供責任者の配置が必要です。サービス提供責任者は居宅介護等計画の作成及び従業者に対する技術指導等サービスの内容の管理を行います。資格要件や実務経験が必要ですので、ご確認ください。

（８）サービス管理責任者

訪問系サービスを除く全てのサービスにおいて、サービス管理責任者の配置が必要となります。サービス管理責任者は、障害特性や障害者の生活実態に関する専門的な知識や個別支援計画の作成・評価などの技術をもち、さらにほかの職員に対する指導的立場が期待されています。事業所に必ず配置する職員ですが、研修への参加と実務経験が必要となりますので、ご確認ください。

（９）業務管理体制の整備に関する届出

障害福祉サービス等の事業者は、法令遵守等の業務管理体制を整備し、所管行政機関に届け出る必要があります。すでに届出済の場合は提出不要です。

事業所等の区分	届出先
1　指定事業所等が 2 以上の都道府県に所在する事業者等	厚生労働省
2　全ての事業所等が越谷市に所在する事業者等	越谷市
3　1 及び 2 以外の事業者等	埼玉県

対象となる事業者	届出事項
全ての事業者	（１）事業者の名称又は氏名 〃　主たる事務所の所在地 〃　代表者の氏名、生年月日、住所、職名
	（２）法令遵守責任者の氏名
事業所等の数が２０以上の事業者	（３）上記に加え「法令遵守規定」の概要
事業所等の数が１００以上の事業者	（４）上記に加え「業務執行の状況の監査の方法」の概要

根拠条文	事業の実施主体・施設の設置主体
障害者総合支援法 第５１条の２	・指定障害福祉サービス事業者 ・指定障害者支援施設等の設置者
障害者総合支援法 第５１条の３１	・指定一般相談支援事業者 ・指定特定相談支援事業者

（１０）現地確認

指定をする前に、管理者・サービス管理責任者同席のもと現地確認を行います。その時点で設備の不備がある場合は指定予定年月日に指定をすることができませんのでご注意ください。（居宅介護等訪問系サービスは行いません）

※指定できない例

・設備基準を満たしていない（申請書の平面図と実態が合致していない等）
・改修工事が完了していない
・消防署の指導による設備・備品の設置が完了していない　　等

（１１）報酬の請求

障害福祉サービスの報酬（介護給付費、訓練等給付費）の請求は、国民健康保険団体連合会（国保連）にインターネットで行うことになります。指定を受ける前に必ずインターネットの接続環境を整備し、メールアドレスを取得してください。

事業所の指定を受けると、国保連からインターネット請求に関する資料が郵送されてきますので、口座の登録など必要な手続きを取ってください。

（１２）第三者委員の設置

社会福祉法に規定されています。事業所外部の苦情受付窓口、苦情解決の一員としての役割を担います。中立な立場で対応できる方を設置してください。

４．指定事業開始後の手続

○体制届、変更届、指定変更、廃止・休止・再開届、辞退届の手続の流れ

	事業者	障害福祉課
毎年４月10日まで	○体制届 ・指定申請時にも提出 ☆体制届は加算等に変更がある場合にも提出します 増額：各月１５日までに提出→翌月適用 減額（減算）：速やかに提出	○体制届の受理 ・請求システムデータ更新
変更の日から10日以内	○変更届 ⟶ ・事業所の名称変更 ・管理者、サービス管理責任者の変更 ・運営規程の変更　など	○変更届の受理 ○現地確認 （平面図に変更があるとき）
指定変更予定月の３月前	○相談資料の作成（概要等） ⟶	○事前相談（要事前予約）
変更の前月の10日まで	○指定変更申請書 ⟶	○申請書の受理・審査（返却・修正） ○現地確認 （平面図に変更があるとき）
指定変更月の１日	⟵	○指定通知書
廃止休止１月前まで	○廃止・休止・再開届 ⟶ ・障害福祉サービス事業所の廃止・休止	○廃止・休止・再開届の受理
閉所３月前まで	○辞退届 ⟶ ・障害者支援施設の指定辞退	○辞退届の受理

（１）体制届

①４月の手続

介護給付費等の算定に係る体制等に関する届出書については、昨年度から加算に変更のあった事業所が指定の期日までに提出する必要があります。４月分の給付費から適用になります。

②５月～３月の手続

加算される単位数が増加する場合は、毎月１５日までに**電子申請で**提出してください。翌月分の給付費から適用になります。１６日以降に届いたものは**翌々月の適用**になります。

加算要件を満たさなくなった場合は、速やかに提出してください。要件を満たさなくなった月から適用になります。

【ホームページ掲載場所】（ページ番号：8521）

トップページ ＞ 福祉・健康 ＞ 障がい者支援 ＞ 事業者等向けの情報 ＞ 障害福祉サービス事業所等の指定 ＞ 介護給付費等の算定に係る体制届について

（２）変更届

次の指定内容に変更がある場合は、変更の日から**１０日以内**に変更届を提出します。

なお、事業所（施設）の移転、共同生活住居を追加する場合は、事前相談を受けた上で、変更する日の前月１０日までに変更届を提出する必要があります。

必要書類については、ホームページをご確認ください。

（３）指定変更申請

生活介護、就労継続支援Ａ型・Ｂ型事業において利用定員を増やすときは、障害者総合支援法第３７条の規定により指定変更申請の手続が必要です。

障害者支援施設において施設障害福祉サービスの種類を変更しようとするとき又は入所定員を増加しようとするときは、障害者総合支援法第３９条の規定により指定変更申請の手続が必要です。

指定変更申請書は、事前相談を受けた上で、変更する日の前月１０日までに提出してください。

【ホームページ掲載場所】（ページ番号：8523）

トップページ ＞ 福祉・健康 ＞ 障がい者支援 ＞ 事業者等向けの情報 ＞ 障害福祉サービス事業所等の指定 ＞ 変更の届出について

（４）指定更新

指定には期間が６年間と定められており、指定期間満了に伴う指定更新手続きが必要となります。

指定更新に際し、その指定の内容（定員、人員、運営）に変更がない場合は、指定期間満了月の１０日までに更新申請書を**電子申請で**提出してください。

指定の内容（定員、人員、運営）を変更しようと考えている場合は、速やかに変更届を提出してください。

（５）廃止・休止・再開届

障害福祉サービスを廃止・休止・再開するときは、**１月前まで**に休止・廃止・再開届出書を提出します。なお、廃止・休止の際は、利用者の援護地である市町村に転所先の協力を求めるなど、利用者の安心・安全に最大限配慮してください。

（６）辞退届

障害者支援施設を廃止するときは、**３月前まで**に辞退届を提出します。なお、障害者支援施設を廃止する際は、利用者の援護地である市町村に移転先の協力を求めるなど、利用者の安心・安全に最大限配慮してください。

【ホームページ掲載場所】（ページ番号：8522）
トップページ ＞ 福祉・健康 ＞ 障がい者支援 ＞ 事業者等向けの情報 ＞ 障害福祉サービス事業所等の指定 ＞ 更新申請・廃止・休止・再開の届出について

（７）その他

ア　危機管理

当課が作成した「危機管理マニュアル」や「消費者事故等の通知の運用マニュアル」「介護予防マニュアル」等の各種通知に基づき、日頃から事故防止の対応を行ってください。万が一、事故が発生した場合は、速やかに関係機関に事故報告を提出するとともに、後日再発防止策を講じて報告してください。

イ　実地指導（指導監査）

越谷市福祉総務課より、施設設備、法人運営、財務管理等について実地指導が実施されます。実地指導に先立ち、自主点検表が送付されますので点検をお願いします。

ウ　各種手続きについて

越谷市では、事前相談予約や指定申請、変更届等の各種手続きについては、すべて**電子申請**で行っております。電話での相談予約や紙媒体での届出の提出は受け付けていませんので注意してください。

指定申請に関する留意事項について

〇指定申請について

・事業所の指定は、毎月１日付で行います。新たに指定を受けようとする場合は、指定を受けようとする月の前月の１０日までに指定申請書をご提出ください。
・様式・必要書類については市ホームページに掲載しています。必要書類を確認し、市指定の様式により、添付書類に不足のないようご確認ください。

〇事前相談について

・新規指定を受ける場合には、必ず事前相談が必要となります。
・事前相談については、事業開始の３月前を目安に、必ず電子申請により予約を行ってください。
・事前相談時には、事業計画書・収支予算書・指定の手引を必ず持参してください。実施予定の物件が決まっている場合は、物件の平面図をあわせて持参してください。
・就労継続支援 A 型・B 型を実施予定の場合は、上記書類に加え、事業所で行う生産活動の内容が分かる書類を持参してください。

《手続きに関する留意事項》

●申請書類の提出方法

必要書類一式を全て揃え、電子申請により申請書類を提出してください。紙による提出は受付しておりません。

●電子申請の担当者

必ず書類の作成者の名前を記載してください。連絡先についても、書類作成者に繋がる番号を記載してください（事務所等でも構いません)。

●書類の提出時の注意事項

指定申請書類の提出時には、別添必要書類一覧に記載された必要資料をすべて添付してください。指定申請書類が全て揃っていない段階での指定申請書の一旦の提出はいかなる理由がある場合も認めません。不足書類があった場合は、１０日の提出期限に間に合わなかったものとし、翌月以降に繰越とします。

●書類の修正期間

提出された書類に不備があった場合には、２０日まで修正期間を設けています。１０日の提出期限に間に合わなかった書類の追加提出期間ではありませんのでご注意ください。

●現地確認

通所系・入居系事業所については現地確認を行います。現地確認の際は、管理者、サービス管理責任者の同席をお願いします。

●指定通知書の送付

原則、指定通知書は法人所在地に送付します。事業所等、その他の場所への郵送を希望する場合は、指定担当までご連絡ください。

●申請法人の変更

合併や事業譲渡などにより、申請法人に変更が生じる場合は、法人格に継続性が認められない限り、変更届ではなく、既存事業所の廃止届および変更後の法人による新規の指定申請が必要となります。**必ず事前にご相談ください。**

《申請書類に関する留意事項》

●指定申請書（第１６号様式）

右下に書類作成担当者の記入欄がありますので、必ず記載してください。記載する担当者は電子申請に記載の担当者と同一になるようにお願いします。

●平面図

平面図については、各部屋の用途および広さを必ず記載してください。また、提出書類にある内部・外部の写真について、矢印、番号を記載し、撮影方向、撮影場所がわかるようにしてください。

●建築確認台帳記載証明願

建物の検査済証がない場合、建築確認台帳記載証明願の提出が必要となります。市の建築住宅課にて取得してください。

●耐震診断の結果表

昭和５６年の建築基準法改正前の建物については、現在の耐震基準に適合しているかの確認が必要となります。基準に満たない場合は、耐震工事等を行い、基準に適合させる必要があります。

●他法令順守の確認表

各種確認事項について、書類に記載の各担当課へ確認し、確認内容・結果を必ず記載してください。消防に関することについては、必要設備等のほか、防火対象物使用開始届の提出の有無を確認し、上段に記載してください。使用開始の提出が必要な場合は、検査を受けることとなりますので、下段に検査日、指摘事項等を記載してください。

●防火対象物使用開始

防火対象物使用開始届の提出が必要な場合は、消防局予防課の検査を受ける必要があります。検査に合格すると、「受付印」及び「届出済印」が押印された使用開始届が返却されます。指定申請時には、必ず上記２つが押印された使用開始届を添付してください。押印のないもの、片方のみの場合は受理できませんのでご注意ください。１０日までに２つの押印のある使用開始届の提出がない場合は、書類不足として翌月に繰越とします。

●勤務形態一覧表

必ず勤務の見込のある人の名前を記載してください。また、申請書類提出後に勤務者の変更が生じた場合には、市に連絡のうえ書類の差替を行ってください。

●苦情解決に係る措置について

苦情解決に係る担当者については、受付担当者、解決責任者、第三者委員の３名を設置してください。第三者委員については、社会福祉法に規定されています。事業所外部の苦情受付窓口、苦情解決の一員としての役割を担いますので、法人外部で中立な立場で対応できる方を設置してください

●資産状況

直近の決算書類一式を添付してください。

※申請書類は人員基準、運営基準等を必ず確認し、指定要件をすべて満たしている状態で提出してください。指定後に基準違反が発覚した場合は、指定取消等の行政処分の対象となりますのでご注意ください。

変更届等の届出に関する留意事項について

〇変更届出書について

・指定申請時に届け出た内容に変更が生じた場合には、変更が生じた日から１０日以内に、変更届出書をご提出ください。

・内容によっては、事前相談が必要となるものがあります。

・様式・必要書類については市ホームページに掲載しています。市指定の様式により、添付書類に不足のないようご確認ください。

《注意》

●事業所・施設所在地の変更／利用定員の変更
事前相談が必要です。変更に伴い、平面図等が変更となる場合には、現地確認も行いますので、他法令の確認を行った上で協議にお越しください。

●事業所名称の変更
事前に変更届を提出する必要があります。

●連絡先（電話番号、ＦＡＸ番号、メールアドレス）の変更
忘れずに変更届をご提出ください。特に市からの連絡事項や情報提供はメールで行います。迷惑メールに振り分けられないよう、受信メール設定もあわせてご確認ください。

●営業日等の変更
運営規定を変更し、変更届をご提出ください。付表等の変更も忘れずにお願いします。

●利用者から徴収する費用等の変更
必ず運営規程にも記載し、越谷市にも変更届を提出してください。また、運営規程と重要事項説明書の内容が異なることがないよう、ご注意ください。

●申請法人の変更
合併や事業譲渡などにより、申請法人に変更が生じる場合は、法人格に継続性が認められない限り、変更届ではなく、既存事業所の廃止届及び変更後の法人による新規の指定申請が必要となります。**必ず事前にご相談ください。**

●共同生活援助事業所における住居追加
住居追加については変更届による届出となりますが、指定申請と同様の取扱いとなります。前月１０日までに変更届の提出を行い、現地確認も行います。**必ず事前にご相談ください。**

※変更内容によっては事前相談をしていない場合、変更が認められない場合があります。また、事後報告の場合、報酬の返還等が生じる可能性がありますのでご注意ください。

〇体制届（給付費等算定に係る体制等に関する届出）について

（１）届出に係る加算の算定開始時期について

・加算される単位数が増加する場合、毎月１５日までに届出書をご提出ください。（必着）
１５日までに提出された分については、翌月のサービス提供分から加算されます。
・１６日以降に提出された分については、翌々月のサービス提供分から加算されます。必ず余裕を持ってご提出ください。

（２）加算が算定されなくなる場合の届出の取扱いについて

・加算が算定されなくなる状況が生じた場合は、速やかに届出書を提出ください。なお、加算が算定されなくなった事実が発生した日から加算の算定はできなくなります。
・職員の退職や異動があった場合は、必ず勤務体制表を見直してください。人員配置基準を満たすよう配置し、併せて加算要件を満たすかを必ず確認してください。

《注意》
※加算が算定されなくなった事実が発生した場合において届出を行わず、当該加算について請求を行った場合は、不正請求となり、支払われた給付費等は返還措置の対象となります。悪質な場合には行政処分等をもって対処します。

〇廃止・休止・再開届出書について

・事業を廃止・休止・再開する場合には、**事前にご相談の上、**届出書をご提出ください。
・廃止・休止の場合は、廃止・休止する日の１ヶ月前までに届出書を提出してください。
・再開については再開日から１０日以内に届出書を提出してください。

《注意》
※事業所の廃止・休止する場合は、現在サービスを受けている方に対して、適切な措置（他の事業所の紹介や連絡調整など）を行ってください。

〇更新申請について

・指定の有効期間は６年間と定められており、有効期間の満了に伴い、更新手続きが必要となります。早めにご準備いただき、指定更新申請書をご提出ください。
・更新の手続きに合わせて指定の内容（人員、設備、運営等）について変更を考えている場合には、早めにご相談ください。

〇電子申請の届出方法について

・同時期に複数の届出を行う場合においても、必ず届出ごとに電子申請の手続きを行ってください。また、重複する書類がある場合においても、それぞれの届出において必要書類を添付してください。併せて手続きを行った場合、正しく書類を受理できないおそれがありますのでご注意ください。

〇情報公表システム（ワムネット）における情報更新について

・事業所は毎年度障害福祉サービスの内容等を、情報公表システムを通じて、越谷市に報告する必要があります。そのため、新規指定を受けた事業所は１か月以内にワムネットへの登録をお願いします。また、既に指定を受けている事業所は、最新情報の登録（少なくとも年１回の更新）をお願いいたします。なお、サービス毎に必要となりますので、ご注意ください。

・「障害福祉サービス等情報公表制度の施行について」が令和７年９月１日に改正され、経営情報の見える化が運用開始となりました。詳細は別添の通知をご確認ください。

障障発 0901 第１号
令和７年９月１日

都道府県知事
各　指定都市市長　殿
中核市市長

厚生労働省社会・援護局
障害保健福祉部障害福祉課長
（　公　印　省　略　）

「障害福祉サービス等情報公表制度の施行について」の一部改正について

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「障害福祉サービス等情報公表制度の施行について」（障障発 0326 第１号）を別紙のとおり改正し、令和７年８月 29 日に遡及して適用する。

ついては、各都道府県等におかれては、内容を御了知の上、適正な事務処理を実施いただく等、特段の御配慮をお願いする。

別紙

障害福祉サービス等情報公表制度の施行について（平成 30 年４月 23 日障障発 0423 第１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）【新旧対照表】

改　正　後	現　　行
障障発 0423 第１号 平成 30 年４月 23 日 【最終改正】障障発 0901 第１号 令和７年９月１日	障障発 0423 第１号 平成 30 年４月 23 日 【最終改正】障障発 0329 第５号 令和６年３月 29 日
都道府県 各　指定都市　障害福祉主管部（局）長　　殿 中 核 市	都道府県 各　指定都市　障害福祉主管部（局）長　　殿 中 核 市
厚生労働省社会・援護局 障害保健福祉部障害福祉課長 （　公　印　省　略　）	厚生労働省社会・援護局 障害保健福祉部障害福祉課長 （　公　印　省　略　）
障害福祉サービス等情報公表制度の施行について	障害福祉サービス等情報公表制度の施行について
障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律及び児童福祉法の一部を改正する法律（平成 28 年法律第 65 号。以下「一部改正法」という。）及び関係法令が平成 30 年４月１日に施行されるに当たり、一部改正法による改正後の障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援	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及び児童福祉法の一部を改正する法律（平成 28 年法律第 65 号。以下「一部改正法」という。）及び関係法令が平成 30 年４月１日に施行されるに当たり、一部改正法による改正後の障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援

改　正　後	現　　行
するための法律（平成 17 年法律第 123 号）第 76 条の３の規定による情報公表対象サービス等の利用に資する情報の報告及び公表並びに一部改正法による改正後の児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第 33 条の 18 の規定による情報公表対象支援の利用に資する情報の報告及び公表の具体的な制度内容について、別紙のとおり通知することとしたので、御了知の上、適正な事務処理を図られたい。 　なお、本通知は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 245 条の４第１項の規定に基づく技術的な助言であることを申し添える。	するための法律（平成 17 年法律第 123 号）第 76 条の３の規定による情報公表対象サービス等の利用に資する情報の報告及び公表並びに一部改正法による改正後の児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第 33 条の 18 の規定による情報公表対象支援の利用に資する情報の報告及び公表の具体的な制度内容について、別紙のとおり通知することとしたので、御了知の上、適正な事務処理を図られたい。 　なお、本通知は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 245 条の４第１項の規定に基づく技術的な助言であることを申し添える。
別紙	別紙
Ⅰ　障害福祉サービス等情報公表制度の趣旨 　障害者自立支援法の施行から長期間が経過し、障害福祉サービス等を提供する事業者の数が大幅に増加する中で、サービスを利用する障害児者等が、個々のニーズに応じて良質なサービスを選択することができるように、事業者が提供する障害福祉サービスの内容等を積極的に公表することにより、質の高いサービスの提供が促されることが重要である。 　しかしながら、利用者等が、利用者の障害特性に合った事業者を比較、検討し、適切に選択するために、事業者が提供する障害福祉サービス等の必要な情報を入手することは必ずしも容易ではない。利用者が適切なサービスを利用できない場合、日常生活又は社会生活を営むことが妨げられ、社会参加の機会が制限されるおそれがあることから、利用者等に対して、事業者に関する情報を適切に提供する環境整備が求められている。	**Ⅰ　障害福祉サービス等情報公表制度の趣旨** 　障害者自立支援法の施行から長期間が経過し、障害福祉サービス等を提供する事業者の数が大幅に増加する中で、サービスを利用する障害児者等が、個々のニーズに応じて良質なサービスを選択することができるように、事業者が提供する障害福祉サービスの内容等を積極的に公表することにより、質の高いサービスの提供が促されることが重要である。 　しかしながら、利用者等が、利用者の障害特性に合った事業者を比較、検討し、適切に選択するために、事業者が提供する障害福祉サービス等の必要な情報を入手することは必ずしも容易ではない。利用者が適切なサービスを利用できない場合、日常生活又は社会生活を営むことが妨げられ、社会参加の機会が制限されるおそれがあることから、利用者等に対して、事業者に関する情報を適切に提供する環境整備が求められている。

改　正　後	現　　行
また、事業者にとっても、自らが提供する障害福祉サービス等の内容や運営状況等に関して、利用者等による適切な評価が行われ、より良い事業者が適切に選択されることが望ましいことから、各事業者の情報を公平に提供する環境整備が求められている。 このような、利用者の権利擁護及びサービスの質の向上等に資する情報提供の環境整備を図るため、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成 17 年法律第 123 号。以下「障害者総合支援法」という。）及び児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号。以下「児福法」という。）を改正し、指定障害福祉サービス等に係る情報公表制度（以下単に「情報公表制度」という。）を創設した。本制度は、事業者が、障害者総合支援法第 76 条３に規定する情報公表対象サービス等情報及び児福法第 33 条の 18 第１項に規定する情報公表対象支援等情報（事業者が提供する障害サービス等の内容及び運営状況に関する情報であって、指定障害福祉サービス等を利用し、又は利用しようとする障害児者等が適切かつ円滑にサービスを利用する機会を確保するために公表されることが適当なもの。以下「障害福祉サービス等情報」と総称する。）を都道府県知事並びに指定都市、中核市及び児童相談所設置市の長（以下「都道府県知事等」という。）へ報告することや都道府県知事等が事業者から報告を受けた当該情報を公表することを義務付けることなどを規定したものである。 加えて、2040 年を見据えた人口動態等の変化、生産年齢人口の減少と障害福祉現場における人材不足の状況、新興感染症等による障害福祉サービス等事業者への経営影響を踏まえた支援、制度の持続可能性などに的確に対応するとともに、物価上昇や災害、新興感染症等に当たり経営	また、事業者にとっても、自らが提供する障害福祉サービス等の内容や運営状況等に関して、利用者等による適切な評価が行われ、より良い事業者が適切に選択されることが望ましいことから、各事業者の情報を公平に提供する環境整備が求められている。 このような、利用者の権利擁護及びサービスの質の向上等に資する情報提供の環境整備を図るため、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成 17 年法律第 123 号。以下「障害者総合支援法」という。）及び児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号。以下「児福法」という。）を改正し、指定障害福祉サービス等に係る情報公表制度（以下単に「情報公表制度」という。）を創設した。本制度は、事業者が、障害者総合支援法第 76 条３に規定する情報公表対象サービス等情報及び児福法第 33 条の 18 第１項に規定する情報公表対象支援等情報（事業者が提供する障害サービス等の内容及び運営状況に関する情報であって、指定障害福祉サービス等を利用し、又は利用しようとする障害児者等が適切かつ円滑にサービスを利用する機会を確保するために公表されることが適当なもの。以下「障害福祉サービス等情報」と総称する。）を都道府県知事並びに指定都市、中核市及び児童相談所設置市の長（以下「都道府県知事等」という。）へ報告することや都道府県知事等が事業者から報告を受けた当該情報を公表することを義務付けることなどを規定したものである。

改　正　後	現　　行
影響を踏まえた的確な支援策の検討を行う上で、３年に１度の障害福祉サービス等経営実態調査を補完する必要がある。 　このため、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施行規則（平成 18 年厚生労働令第 19 号。以下「障害者総合支援法施行規則」という。）第 65 条の９の８第３号及び児童福祉法施行規則（昭和 23 年厚生省令第 11 号。以下「児福則」という。）第 36 条の 30 の４第３号に規定する「経営情報」（以下「障害福祉サービス等事業者経営情報」という。）の収集及びデータベースの整備をし、収集した情報を国民に分かりやすくなるよう属性等に応じてグルーピングした分析結果を公表する制度を創設することとしたものである。	
Ⅱ（略）	**Ⅱ（略）**
Ⅲ　障害福祉サービス等情報公表制度の実施方法等 **１．情報の公表を行う指定障害福祉サービス等の種類** 情報の公表を行う指定障害福祉サービス等は、以下のとおりとする。 （１）指定障害福祉サービス（共生型障害福祉サービスを含む。） 指定居宅介護、指定重度訪問介護、指定同行援護、指定行動援護、指定療養介護、指定生活介護、指定短期入所、指定重度障害者等包括支援、指定施設入所支援、指定自立訓練、指定就労選択支援、指定就労移行支援、指定就労継続支援、指定就労定着支援、指定自立生活援助及び指定共同生活援助	**Ⅲ　障害福祉サービス等情報公表制度の実施方法等** **１．情報の公表を行う指定障害福祉サービス等の種類** 情報の公表を行う指定障害福祉サービス等は、以下のとおりとする。 （１）指定障害福祉サービス（共生型障害福祉サービスを含む。） 指定居宅介護、指定重度訪問介護、指定同行援護、指定行動援護、指定療養介護、指定生活介護、指定短期入所、指定重度障害者等包括支援、指定施設入所支援、指定自立訓練、指定就労移行支援、指定就労継続支援、指定就労定着支援、指定自立生活援助及び指定共同生活援助

改　正　後	現　　行
（２）～（６）（略）	（２）～（６）（略）
２．報告の単位 障害福祉サービス等情報（障害福祉サービス等事業者経営情報を除く）の報告は、障害福祉サービス等事業所単位で行うものである。障害福祉サービス等事業者経営情報の報告は、原則、障害福祉サービス等事業所単位で行うものとするが、事業所ごとの会計区分を行っていない場合などのやむを得ない場合については、法人単位で報告することとしても差し支えないものとする。 ※　報告すべき障害福祉サービス等事業の収益及び費用の内容と各会計基準上の勘定科目との対応関係については、別添４を参照されたい。	（新設）
３．障害福祉サービス等情報の具体的内容 （１）報告が必須の情報 障害者総合支援法施行規則第 65 条の９の８及び児福則第 36 条の 30 の４に掲げる項目に関する具体的内容は、それぞれ、別添１基本情報及び別添２運営情報並びに別添３経営情報のとおりとする。	**２．障害福祉サービス等情報の具体的内容** （１）報告が必須の情報 障害者総合法第 76 条の３第１項及び児福法第 33 条の 18 第１項の規定に基づき、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施行規則（平成 18 年厚生労働令第 19 号。以下「障害者総合支援法施行規則」という。）及びの別表第１号及び別表第２号並びに児童福祉法施行規則（昭和 23 年厚生省令第 11 号。以下「児福則」という。）の別表第２及び別表第３に掲げる項目に関する具体的内容は、それぞれ、別添１基本情報及び別添２運営情報のとおりとする。

改　正　後	現　　行
（２）都道府県知事等が任意で設定できる情報 障害者総合支援法第 76 条の３第８項及び児福法第 33 条の 18 第８項に規定する指定障害福祉サービス等の質及び指定障害福祉サービス等に従事する従業者に関する情報（障害福祉サービス等情報を除く。）（以下「任意設定情報」という。）については、これらの規定に基づき都道府県知事等が定めるものであることから、事業者から報告させることにより、利用者が適切かつ円滑に障害福祉サービス等を利用する機会の確保に資すると判断した情報がある場合に、その情報及び具体的内容について、都道府県等の実情に応じて適宜定めるものとする。 障害福祉サービス等に従事する従業者に関する情報については、従業者の労働環境が、障害福祉サービス等の提供体制を判断する上で有効であると考えられることから、離職率、勤務時間（シフト体制等）、賃金体系、一人あたり賃金や有給休暇の取得状況などが情報の内容として考えられる。	（２）都道府県知事等が任意で設定できる情報 障害者総合支援法第 76 条の３第８項及び児福法第 33 条の 18 第８項に規定する指定障害福祉サービス等の質及び指定障害福祉サービス等に従事する従業者に関する情報（障害福祉サービス等情報を除く。）（以下「任意設定情報」という。）については、これらの規定に基づき都道府県知事等が定めるものであることから、事業者から報告させることにより、利用者が適切かつ円滑に障害福祉サービス等を利用する機会の確保に資すると判断した情報がある場合に、その情報及び具体的内容について、都道府県等の実情に応じて適宜定めるものとする。
４．報告に関する実施要綱等の策定 都道府県知事等は、事業者から障害福祉サービス等情報が円滑に報告されるよう、管轄する地域の障害福祉サービス等の提供状況を勘案し、基準日、実施期間、報告対象、報告の方法及び報告期限等を示した実施要綱等を毎年度策定する。当該実施要綱等の策定に当たっては、次によるものとする。 （１）・（２）（略）	**３．報告に関する実施要綱等の策定** 都道府県知事等は、事業者から障害福祉サービス等情報が円滑に報告されるよう、管轄する地域の障害福祉サービス等の提供状況を勘案し、基準日、実施期間、報告対象、報告の方法及び報告期限等を示した実施要綱等を毎年度策定する。当該実施要綱等の策定に当たっては、次によるものとする。 （１）・（２）（略）

改　正　後	現　　行
（３）実施要綱等の内容 実施要綱等の内容は、次のとおりとする。 ア～エ（略） オ　報告の開始 報告の開始日は、実施要綱等に規定する基準日以降の期間内において、各都道府県等の実情に応じて適宜定めるものとするが、 ・　基準日より前において指定障害福祉サービス等を提供している事業者については、報告を求める年度（以下「報告年度」という。）の５月初日 ・　基準日以降、新たに指定障害福祉サービス等の提供を開始しようとする事業者については、指定障害福祉サービス事業者等の指定を受けた日 とすることが適当である。 また、障害福祉サービス等事業者による都道府県知事等への障害福祉サービス等事業者経営情報の報告は、障害者総合支援法施行規則第 65 条の９の６及び児福則第 36 条の 30 の２の規定に基づき、当該障害福祉サービス等事業者の毎会計年度終了後とする。 カ　報告の期限 報告期限は、実施要綱等に規定する基準日以降の期間内において、各都道府県等の実情に応じて適宜定めるものとするが、情報公表に係る事務を円滑に行う観点から、 ・　基準日より前において指定障害福祉サービス等を提供してい	（３）実施要綱等の内容 実施要綱等の内容は、次のとおりとする。 ア～エ（略） オ　報告の開始 報告の開始日は、実施要綱等に規定する基準日以降の期間内において、各都道府県等の実情に応じて適宜定めるものとするが、 ・　基準日より前において指定障害福祉サービス等を提供している事業者については、報告を求める年度（以下「報告年度」という。）の５月初日 ・　基準日以降、新たに指定障害福祉サービス等の提供を開始しようとする事業者については、指定障害福祉サービス事業者等の指定を受けた日 とすることが適当である。 カ　報告の期限 報告期限は、実施要綱等に規定する基準日以降の期間内において、各都道府県等の実情に応じて適宜定めるものとするが、情報公表に係る事務を円滑に行う観点から、 ・　基準日より前において指定障害福祉サービス等を提供してい

改　正　後	現　　行
る事業者については、報告年度の７月末日 ・　基準日以降、新たに指定障害福祉サービス等の提供を開始しようとする事業者については、指定障害福祉サービス事業者等の指定を受けた日から１か月以内 とすることが適当である。 また、障害福祉サービス等事業者による都道府県知事等への障害福祉サービス等事業者経営情報の報告の期限は、障害者総合支援法施行規則第 65 条の９の７及び児福則第 36 条の 30 の３の規定に基づき、当該障害福祉サービス等事業者の毎会計年度終了後、３月以内に行うものとする。 なお、経過措置として、令和８年３月 31 日までの間は、障害福祉サービス等事業者経営情報の報告期限を令和８年３月 31 日までとする。	る事業者については、報告年度の７月末日 ・　基準日以降、新たに指定障害福祉サービス等の提供を開始しようとする事業者については、指定障害福祉サービス事業者等の指定を受けた日から１か月以内 とすることが適当である。
キ　公表の時期 障害福祉サービス等情報（障害福祉サービス等事業者経営情報を除く）の公表の実施時期については、実施要綱等に規定する基準日以降の期間内において、各都道府県等の実情に応じて適宜定めるものとするが、 ・　基準日より前において指定障害福祉サービス等を提供している事業者については、報告後２か月以内 ・　基準日以降、新たに指定障害福祉サービス等の提供を開始使用とする事業者については、報告後１か月以内 とすることが適当である。	キ　公表の時期 障害福祉サービス等情報の公表の実施時期については、実施要綱等に規定する基準日以降の期間内において、各都道府県等の実情に応じて適宜定めるものとするが、 ・　基準日より前において指定障害福祉サービス等を提供している事業者については、報告後２か月以内 ・　基準日以降、新たに指定障害福祉サービス等の提供を開始使用とする事業者については、報告後１か月以内 とすることが適当である。

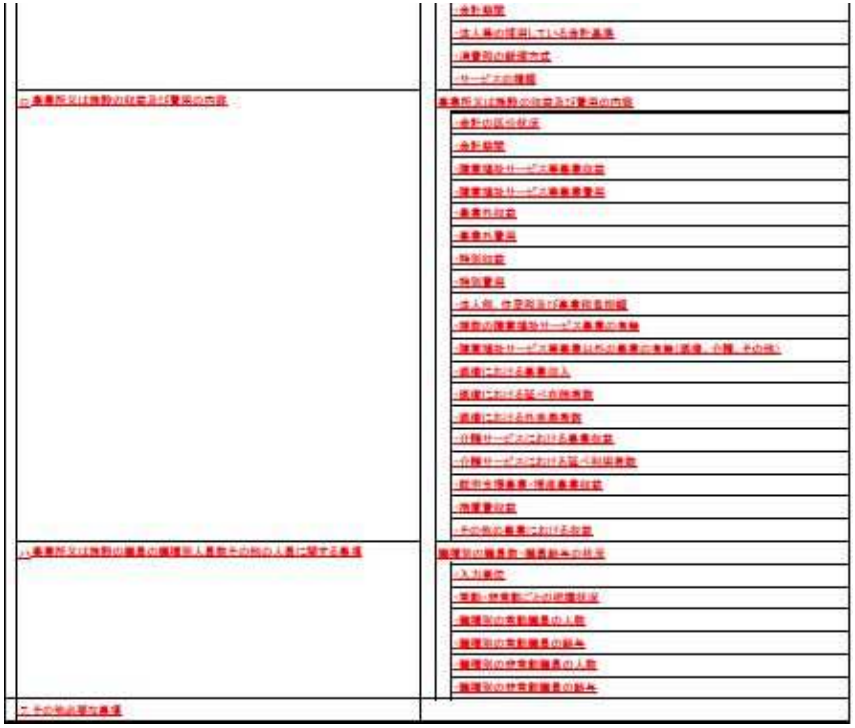
改　正　後	現　　行
また、障害福祉サービス等事業者経営情報の公表時期については、事業所から報告を受けた情報を属性等に応じてグルーピングした分析結果を公表するため、毎年度公表することが適当である。	
ク（略）	ク（略）
（４）・（５）（略）	（４）・（５）（略）
５．事業者による報告	**４．事業者による報告**
（１）（略）	（１）（略）
（２）報告の時期 事業者が障害福祉サービス等情報（障害福祉サービス等事業者経営情報を除く）を報告する時期は、各都道府県知事等が策定した実施要綱等に定める報告期限までに行うものとする。 また、障害福祉サービス等事業者経営情報を報告する時期は、当該事業者の毎会計年度終了後、３月以内に行うものとする。 なお、経過措置として、令和８年３月 31 日までの間は、障害福祉サービス等事業者経営情報の報告期限を令和８年３月 31 日までとする。	（２）報告の時期 事業者が障害福祉サービス等情報を報告する時期は、各都道府県知事等が策定した実施要綱等に定める報告期限までに行うものとする。
（３）報告の内容	（３）報告の内容

改　正　後	現　　行
ア　実施要綱に定める基準日より前に、サービス提供実績のある事業者については、障害者総合支援法施行規則第 65 条の９の８及び児福則第 36 条の 30 の４の規定に基づき、別添１基本情報及び別添２運営情報並びに別添３経営情報を報告する。	ア　実施要綱に定める基準日より前に、サービス提供実績のある事業者については、障害者総合支援法施行規則第 65 条の９の８及び児福則第 36 条の 30 の４の規定に基づき、別添１基本情報及び別添２運営情報を報告する。
イ　報告に当たっては、障害福祉サービス等事業に係る事項のみを対象とすることを基本とする。ただし、医療・介護サービスに係る事業を併せて実施している場合で、当該サービス等に係る収益や費用について、障害福祉サービス等事業との記載が区分されていない場合には、当該事業に係る部分について、除外せずに報告しても差し支えない。なお、この場合であっても、適切な分析に資するようにする観点から、別添３の経営情報に掲げる事項については、できる限り障害福祉サービス等事業に係る事項のみを報告するものとする。	（新設）
ウ　基準日以降に、新たに指定障害福祉サービス等の提供を開始しようとする事業者については、別添１基本情報を報告する。	イ　基準日以降に、新たに指定障害福祉サービス等の提供を開始しようとする事業者については、別添１基本情報を報告する。
エ　事業所等の財務状況が分かる書類（財務諸表又は計算書類等）は、直近の事業年度を終えた時点で作成したものとする。原則として財務諸表（事業活動計算書（損益計算書）、貸借対照表（バランスシート）及び資金収支計算書（キャッシュフロー計算書））を報告するものとするが、会計基準上求められていない等の事情がある場合、資産、負債及び収支の内容がわかる簡易な計算書類で	（新設）

改　正　後	現　　行
も差し支えないものとする。	
オ　一人当たり賃金は、任意での報告を可能とするものであるが、事業所や施設の特性に応じ、設置主体や職種、勤続年数等が分かるような形での公表を可能とするものとする。	（新設）
６．調査の実施 （１）～（４）（略）	**５．調査の実施** （１）～（４）（略）
７．情報の公表 （１）手続き 都道府県知事等は、実施要綱等に基づき、事業者が提供する指定障害福祉サービス等の種類・事業所ごとの基本情報及び運営情報を公表する。また、調査を実施した場合には、当該調査結果について公表する。 また、都道府県知事等は、障害福祉サービス等情報公表システム上の経営情報データベースを活用して集計し、障害福祉サービス等事業者経営情報を属性等に応じてグルーピングした分析結果を公表する。	**６．情報の公表** （１）手続き 都道府県知事等は、実施要綱等に基づき、事業者が提供する指定障害福祉サービス等の種類・事業所ごとの基本情報及び運営情報を公表する。また、調査を実施した場合には、当該調査結果について公表する。
（２）（略）	（２）（略）
８．任意設定情報の公表等 都道府県知事等が定めた任意設定情報について、事業者から提供を	**７．任意設定情報の公表等** 都道府県知事等が定めた任意設定情報について、事業者から提供を

改　正　後	現　　行
受けた場合は、障害者総合支援法第 76 条の３第８項及び児福法第 33 条の 18 第８項の規定に基づき公表を行うよう配慮するものであることから、事業者からの提供を推進する観点からも、積極的に公表することが望ましい。 　なお、任意設定情報についても調査の対象とすることが望ましい。	受けた場合は、障害者総合支援法第 76 条の３第８項及び児福法第 33 条の 18 第８項の規定に基づき公表を行うよう配慮するものであることから、事業者からの提供を推進する観点からも、積極的に公表することが望ましい。 　なお、任意設定情報についても調査の対象とすることが望ましい。
９．苦情等の対応 （１）・（２）（略）	**８．苦情等の対応** （１）・（２）（略）
10．その他 （１）障害福祉サービス等事業者経営情報の取扱い 　都道府県等における当該情報の取扱いに当たっては、情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の安全管理のために必要かつ適切な措置を講ずることとし、他人に知らせ、又は不当な目的に利用することがないよう留意し、本制度の目的に沿って取り扱うこと。	（新設）
別添１・２（略）	別添１・２（略）
別添3 	（新設）

改　正　後	現　　行



	・会計監査
	・法人税の課税において会計基準
	・減価償却の耐用方式
	・リースの種類
㋑事業所又は施設の収益及び費用の内容	事業所又は施設の収益及び費用の内容
	・会計の区分の状況
	・会計監査
	・障害福祉サービス等事業収益
	・障害福祉サービス等事業費用
	・事業外収益
	・事業外費用
	・特別収益
	・特別費用
	・法人税、住民税及び事業税負担額
	・他の障害福祉サービス事業の実施
	・障害福祉サービス等事業以外の事業の実施（就労、介護、その他）
	・収益における事業別収入
	・収益における延べ利用者数
	・収益における外出先数
	・介護サービスにおける事業収益
	・介護サービスにおける延べ利用者数
	・前年度障害・障害事業収益
	・施設整備収益
	・その他の事業における収益
㋒事業所又は施設の職員の職種別人員数その他の人員に関する事項	職種別の職員数・職員給与の状況
	・入力単位
	・常勤・非常勤ごとの把握状況
	・職種別の常勤職員の人数
	・職種別の常勤職員の給与
	・職種別の非常勤職員の人数
	・職種別の非常勤職員の給与
㋓その他必要な事項	

別添4

報告すべき障害福祉サービス等事業の収益及び費用の内容と各会計基準上の勘定科目との対応関係

1．社会福祉法人会計基準

報告すべき収益・費用の内容	対応する会計上の勘定科目
1．障害福祉サービス等事業収益	サービス提供増減による収益における、障害福祉サービス等事業の自立支援給付費、障害児施設給付費等の収益、利用者負担金、特定給付費、特定費用の収益、その他の収益の障害福祉分（補助金事業収益（公費）、補助金事業収益（一般）除く）
㋐自立支援給付費等収益	サービス提供増減による収益における、障害福祉サービス等事業の自立支援給付費、障害児施設給付費等の収益、補足給付費の収益
㋑利用者負担金等収益	サービス提供増減による収益における、利用者負担金、特定費用の収益

（新設）

改　正　後		現　　行
2. 障害福祉サービス等事業費用	サービス活動増減による費用（国庫補助金等特別積立金取崩除く）	
人件費	サービス活動増減による費用における、人件費（派遣職員費除く）	
うち給与	サービス活動増減による費用における、人件費のうち、以下の合計額 ・職員給料 ・職員賞与 ・賃金（非常勤職員給与）	
うち役員報酬	サービス活動増減による費用における、人件費のうち、役員報酬、役員退職慰労金及び役員退職慰労引当金	
うち退職給付費用	サービス活動増減による費用における、人件費のうち、退職給付費用	
うち法定福利費	サービス活動増減による費用における、人件費のうち、法定福利費	
業務委託費	サービス活動増減による費用における、以下の合計額 業務費のうち、業務委託費 人件費のうち、派遣職員費	
うち給食委託費	…	
減価償却費	サービス活動増減による費用における、減価償却費	
水道光熱費	サービス活動増減による費用における、事業費のうち、以下の合計額 ・水道光熱費 ・燃料費 サービス活動増減による費用における、事務費のうち、以下の合計額 ・水道光熱費 ・燃料費	
その他の費用	サービス活動増減による費用における、「人件費」、「業務委託費」、「減価償却費」、「水道光熱費」の何れとして報告したもの及び国庫補助金等特別積立金取崩額を除くもの	
うち材料費	サービス活動増減による費用における、事業費のうち、以下の合計額 ・給食費 ・介護用品費 ・医薬品費 ・診療・療養等材料費	
うち給食材料費	サービス活動増減による費用における、事業費のうち、給食費	
うち賃借料	サービス活動増減による費用における、事務費のうち、賃借料	
うち本部費	…	
うち車両費	サービス活動増減による費用における、事業費のうち、車輌費	
うち控除対象外消費税等負担額	…	
3. 事業外収益	以下の合計額 ・サービス活動増減による収益における、補助金事業収益（公費）、補助金事業収益（一般） ・サービス活動外増減による収益 ・サービス活動増減による費用における、国庫補助金等特別積立金取崩（正の額として換算 ・サービス活動増減による収益における、経常経費寄付金収益	
うち受取利息配当金	サービス活動外増減による収益における、受取利息配当金収益	
うち運営費補助金収益	サービス活動増減による収益における、障害福祉サービス等事業収益のうち、補助金事業収益（公費）、補助金事業収益（一般）	
うち施設整備補助金収益	サービス活動増減による費用における、国庫補助金等特別積立金取崩額（正の額として換算（注1）	
うち寄付金	サービス活動増減による収益における、経常経費寄付金収益	

改　正　後	現　　行

4. 事業外費用	サービス活動外増減による費用
うち個人負担額	サービス活動外増減による費用における、支払利息
5. 特別収益	特別増減による収益
6. 特別費用	特別増減による費用
7. 法人税、住民税及び事業税負担額	—

(注1)社会福祉法人会計基準上、「国庫補助金等特別積立金取崩額」は費用として取り扱われているところであるが、本制度においては便宜上、「事業外収益」として取り扱う

2. 病院会計準則

(※)本通知の目の2にあるとおり、「医業・介護収益」「医業・介護費用」に係る事項を含め、開示に当たっては、障害福祉サービス等事業に係る事項のみを対象とすることを基本とする。ただし、医療・介護に係る事業を併せて実施する事業所にあっては、別添3に掲げる事項(改修)における事業収入及び延べ在院者数、外来患者数、介護サービスにおける事業収益及び延べ利用者数について併せて開示がある場合には、当該事業に係る部分について、区分せずに開示しても差し支えないものとする。

開示すべき収益・費用の内容	対応する会計上の勘定科目
1. 障害福祉サービス等事業収益	医業・介護収益
うち自立支援給付費等収益	医業・介護収益の、障害福祉サービス等事業の自立支援給付費、障害児施設等給付費等の収益、補足給付費の収益
うち利用者負担金等収益	医業・介護収益の、障害福祉サービス等事業の利用者負担金、特定費用の収益
2. 障害福祉サービス等事業費用	医業・介護費用
人件費	医業・介護費用における、給与費
うち給与	医業・介護費用における、給与費のうち、以下の合計額 ・給料 ・賞与 ・賞与引当金繰入額
うち役員報酬	—
うち退職給付費用	医業・介護費用における、給与費のうち、退職給付費用
うち法定福利費	医業・介護費用における、給与費のうち、法定福利費
業務委託費	医業・介護費用における、委託費
うち給食委託費	医業・介護費用における、委託費のうち、給食委託費
減価償却費	医業・介護費用における、設備関係費のうち、減価償却費
水道光熱費	医業・介護費用における、経費のうち、水道光熱費
その他の費用	医業・介護費用のうち、「人件費」、「業務委託費」、「減価償却費」、「水道光熱費」の項目として掲記したものを除くもの
うち材料費	医業・介護費用における、材料費
うち給食材料費	医業・介護費用における、材料費のうち、給食用材料費
うち研修費	医業・介護費用における、研修研究費のうち、研修費
うち支給費	医業・介護費用における、経費のうち、支給費(配賦)
うち車両費	—
うち特別対象利用者食費負担額	医業費用における、経費のうち、特別対象利用者食費負担額
3. 事業外収益	医業・介護外収益
うち受託研究費配当金	医業・介護外収益における、受取利息及び配当金
うち運営費補助金収益	医業・介護外収益における、運営費補助金収益
うち施設整備補助金収益	医業・介護外収益における、施設設備補助金収益
うち雑収益	—
4. 事業外費用	医業・介護外費用
うち個人負担額	医業・介護外費用における、支払利息
5. 特別収益	臨時収益
6. 特別費用	臨時費用
7. 法人税、住民税及び事業税負担額	法人税、住民税及び事業税負担額

3. NPO法人会計基準

改　正　後	現　　行
（※）本通知の別の2にあるとおり、開告に当たっては、障害福祉サービス単事業に係る事項のみを対象とすることを基本とする。ただし、居宅・介護に係る事業を併せて実施する事業所にあっては、別表3に掲げる事項（医療における事業収入及び延べ在院者数、外来患者数、介護サービスにおける事業収益及び延べ利用者数）について併せて開告がある場合には、当該事業に係る部分について、除外せずに開告しても差し支えないものとする。	

開告すべき収益・費用の内容	対応する会計上の勘定科目
1. 障害福祉サービス等事業収益	事業収益
うち自立支援給付費等収益	事業収益の、障害福祉サービス等事業の自立支援給付費、障害児施設給付費等の収益、補足給付費の収益
うち利用者負担金等収益	事業収益の、障害福祉サービス等事業の利用者負担金、特定費用の収益
2. 障害福祉サービス等事業費用	事業費
人件費	事業費における、人件費（福利厚生費を除く）
うち給与	事業費における、人件費のうち、以下の合計額 ・給料手当 ・退職慰労金 ・ボランティア謝金費用 ・賞与金
うち役員報酬	事業費における、人件費のうち、役員報酬
うち退職給付費用	事業費における、人件費のうち、退職給付費用
うち法定福利費	事業費における、人件費のうち、法定福利費
業務委託費	事業費における、その他経費のうち、業務委託費
うち給食委託費	―
減価償却費	事業費における、その他経費のうち、減価償却費
水道光熱費	事業費における、その他経費のうち、水道光熱費
その他の費用	事業費及び管理費のうち、「人件費」、「業務委託費」、「減価償却費」、「水道光熱費」の項目として開告したもの及び、支払利息並びに為替差損を除くもの
うち材料費	―
うち給食材料費	―
うち賃借費	事業費における、その他費のうち、賃借費
うち支援費	管理費（支払利息、為替差損を除く）
うち車両費	事業費における、その他経費のうち、車両費
うち控除対象外消費税等負担額	―
3. 事業外収益	経常収益のうち、事業収益を除くもの
うち受取利息配当金	経常収益における、その他収益のうち、受取利息
うち運営費補助金収益	―
うち施設等整備補助金収益	―
うち寄付金	経常収益における、受取寄付金（資金受贈益、施設等受入評価益、ボランティア受入評価益を除く）
4. 事業外費用	事業費のうち、その他経費における、支払利息、為替差損 管理費のうち、その他経費における、支払利息
うち個人会利息	事業費のうち、その他経費における、支払利息 管理費のうち、その他経費における、支払利息
5. 特別収益	経常外収益
6. 特別費用	経常外費用
7. 法人税、住民税及び事業税負担額	―

4. 会業会計原則、その他

（※）前記1～3の会計基準を採用されている事業者においても、どの項目に含めるか判断に迷う場合は、以下を参考にされたい。

改　正　後	現　　行

費用すべき収益・費用の内容	対応する会計上の勘定科目
1. 障害福祉サービス等事業収益	事業収益
うち自立支援給付費等収益	事業収益の、障害福祉サービス等事業の自立支援給付費、障害児施設給付費等の収益、補足給付費の収益
うち利用者負担金等収益	事業収益の、障害福祉サービス等事業の利用者負担金、特定費用の収益
2. 障害福祉サービス等事業費用	事業費
人件費	事業費における、人件費（福利厚生費を除く）
うち給与	事業費における、人件費のうち、以下の合計額 ・給料手当 ・福利厚生費 ・ボランティア謝金費用 ・通勤費
うち役員報酬	事業費における、人件費のうち、役員報酬
うち退職給付費用	事業費における、人件費のうち、退職給付費用
うち法定福利費	事業費における、人件費のうち、法定福利費
減価償却費	事業費における、その他経費のうち、減価償却費
うち給食費	―
減価償却費	事業費における、その他経費のうち、減価償却費
水道光熱費	事業費における、その他経費のうち、水道光熱費
その他の費用	事業費及び管理費のうち、「人件費」、「減価償却費」、「水道光熱費」の項目として掲げたもの並びに、支払利息並びに為替差損を除くもの
うち材料費	―
うち給食材料費	―
うち賃借料	事業費における、その他費のうち、賃借料
うち支援費	管理費（支払利息、為替差損を除く）
うち業務委	事業費における、その他経費のうち、業務委
うち控除対象外消費税等負担額	―
3. 事業外収益	経常収益のうち、事業収益を除くもの
うち受取利息配当金	経常収益における、その他収益のうち、受取利息
うち運営費補助金収益	―
うち施設整備補助金収益	―
うち寄付金	経常収益における、受取寄付金（資金受贈益、施設等受入額償却、ボランティア受入額償却を除く）
4. 事業外費用	事業費のうち、その他経費における、支払利息、為替差損 管理費のうち、その他経費における、支払利息
うち借入金利息	事業費のうち、その他経費における、支払利息 管理費のうち、その他経費における、支払利息
5. 特別収益	経常外収益
6. 特別費用	経常外費用
7. 法人税、住民税及び事業税負担額	―

別紙

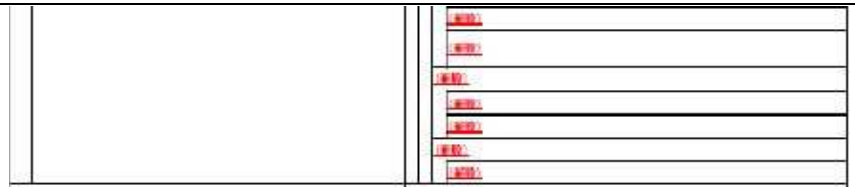
障害者総合支援法施行規則/児童福祉法施行規則	障害福祉課長通知
別表第一	基本情報

別紙

障害者総合支援法施行規則/児童福祉法施行規則	障害福祉課長通知
別表第一	基本情報

改　正　後	現　　行
【生活介護】 運営規程上の開所日数(年間)	【生活介護】 運営規程上の開所日数(年間)
【短期入所】 報酬区分	【短期入所】 報酬区分
【短期入所、共同生活援助、児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス、福祉型・医療型障害児入所施設】 事業所等種別	【短期入所、共同生活援助、児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス、福祉型・医療型障害児入所施設】 事業所等種別
【共同生活援助】 当該事業所等における共同生活住居の名称、開設年月日及び所在地	【共同生活援助】 当該事業所等における共同生活住居の名称、開設年月日及び所在地
全共同生活住居数	全共同生活住居数
全共同生活住居の定員数(合計)	全共同生活住居の定員数(合計)
各共同生活住居の名称、開設年月日、所在地及び定員数	各共同生活住居の名称、開設年月日、所在地及び定員数
【自立訓練(機能訓練・生活訓練)】 訪問による訓練の実施の有無	【自立訓練(機能訓練・生活訓練)】 訪問による訓練の実施の有無
【就労継続支援A・B型】 事業所等の財務状況(財務諸表等による直近年度の決算資料)	【就労継続支援A・B型】 事業所等の財務状況(財務諸表等による直近年度の決算資料)
就労支援事業事業活動計算書	就労支援事業事業活動計算書
就労支援事業別事業活動明細書	就労支援事業別事業活動明細書
【福祉型障害児入所施設】 みなし規定の適用の有無	【福祉型障害児入所施設】 みなし規定の適用の有無
三　事業所等においてサービスに従事する従業者に関する事項	3. 事業所等においてサービスに従事する従業者に関する事項
へ　その他サービスの種類に応じて必要な事項	サービス別の項目
【居宅介護、重度訪問介護、同行援護、重度障害者等包括支援】 夜間・深夜・早朝対応の有無	【居宅介護、重度訪問介護、同行援護、重度障害者等包括支援】 夜間・深夜・早朝対応の有無
【重度訪問介護、重度障害者等包括支援】 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ない対応の有無	【重度訪問介護、重度障害者等包括支援】 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ない対応の有無
【短期入所、施設入所支援、共同生活援助、宿泊型自立訓練、福祉型・医療型障害児入所施設】 夜間の勤務体制	【短期入所、施設入所支援、共同生活援助、宿泊型自立訓練、福祉型・医療型障害児入所施設】 夜間の勤務体制
施設名(共同生活援助のみ)	施設名(共同生活援助のみ)
夜勤の職員数	夜勤の職員数
宿直の職員数	宿直の職員数
四　サービスの内容に関する事項	4. 障害福祉サービス等の内容に関する事項
チ　その他サービスの種類に応じて必要な事項	サービス別の項目
【施設入所支援】 ユニットケアの有無	【施設入所支援】 ユニットケアの有無
【生活介護、短期入所、施設入所支援】 入浴支援の有無	【生活介護、短期入所、施設入所支援】 入浴支援の有無
【生活介護】	【生活介護】
創作活動の実施状況の有無	創作活動の実施状況の有無
生産活動の実施状況の有無	生産活動の実施状況の有無
平均工賃(月額)	平均工賃(月額)
【短期入所】 最長利用者数	【短期入所】 最長利用者数
【共同生活援助】	【共同生活援助】
新規入居者数	新規入居者数
退居者数	退居者数
うち一人暮らしへの移行者数	うち一人暮らしへの移行者数
入居者の主な日中活動の場	入居者の主な日中活動の場
入居者の平均年齢	入居者の平均年齢
最高齢者の年齢	最高齢者の年齢
最年少者の年齢	最年少者の年齢
個人単位居宅介護利用者の数	個人単位居宅介護利用者の数
【自立生活援助、自立訓練(機能・生活訓練、宿泊型)】 標準利用期間を超える利用者の数	【自立生活援助、自立訓練(機能・生活訓練、宿泊型)】 標準利用期間を超える利用者の数
【自立訓練(機能・生活訓練)】 事業所における主な訓練内容	【自立訓練(機能・生活訓練)】 事業所における主な訓練内容

改　正　後	現　　行
【自立生活援助】 （前年度1年間の利用者のうち）入所施設・グループホーム・病院からの移行者の数	【自立生活援助】 （前年度1年間の利用者のうち）入所施設・グループホーム・病院からの移行者の数
【宿泊型自立訓練】 利用者の主な日中活動の場	【宿泊型自立訓練】 利用者の主な日中活動の場
【就労移行支援、就労継続支援A・B型】	【就労移行支援、就労継続支援A・B型】
一般就労への移行者数（移行率）	一般就労への移行者数（移行率）
一般就労先での定着者数（定着率）	一般就労先での定着者数（定着率）
（削除）	就労継続支援A型における運営状況の評価（スコア）
【就労移行支援】	【就労移行支援】
一般就労までの平均利用期間	一般就労までの平均利用期間
訓練中の怪我等に対する保険の有無	訓練中の怪我等に対する保険の有無
一般就労への移行後の定期的な支援の有無	一般就労への移行後の定期的な支援の有無
【就労継続支援A型】	【就労継続支援A型】
主な生産活動の内容	主な生産活動の内容
利用者数	利用者数
平均賃金	平均賃金
社会保険の加入の有無	社会保険の加入の有無
昇給の有無	昇給の有無
賞与の有無	賞与の有無
退職手当の有無	退職手当の有無
生産活動収入（年間売上高）	生産活動収入（年間売上高）
生産活動経費	生産活動経費
賃金支払総額	賃金支払総額
平均労働時間	平均労働時間
離職者数	離職者数
【就労継続支援B型】	【就労継続支援B型】
主な生産活動の内容	主な生産活動の内容
平均工賃	平均工賃
生産活動収入（年間売上高）	生産活動収入（年間売上高）
生産活動経費	生産活動経費
工賃支払総額	工賃支払総額
通所者数	通所者数
訓練中の怪我等に対する保険の有無	訓練中の怪我等に対する保険の有無
【就労定着支援】 過去3年の職場定着率（支援開始後）	【就労定着支援】 過去3年の職場定着率（支援開始後）
【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、福祉型・医療型障害児入所施設】 保護者支援の実施の有無	【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、福祉型・医療型障害児入所施設】 保護者支援の実施の有無
【児童発達支援】	【児童発達支援】
児童発達支援ガイドラインにおける自己評価の公表の有無	児童発達支援ガイドラインにおける自己評価の公表の有無
保育所や幼稚園等と併行通園している利用者の人数	保育所や幼稚園等と併行通園している利用者の人数
併行通園先との連携の有無	併行通園先との連携の有無
【放課後等デイサービス】	【放課後等デイサービス】
放課後等デイサービスガイドラインにおける自己評価の公表	放課後等デイサービスガイドラインにおける自己評価の公表
学校との連携の有無	学校との連携の有無
【福祉型・医療型障害児入所施設】 小規模グループケアの実施の有無	【福祉型・医療型障害児入所施設】 小規模グループケアの実施の有無
【地域移動支援（地域移行支援）】	【地域移動支援（地域移行支援）】
利用期間が6か月を超える利用者の数	利用期間が6か月を超える利用者の数
地域生活への移行者数	地域生活への移行者数
宿泊支援の設置の有無	宿泊支援の設置の有無
【地域移動支援（地域定着支援）】	【地域移動支援（地域定着支援）】
利用期間が1年を超える利用者の数	利用期間が1年を超える利用者の数
一時的な滞在による支援を行う場所の有無	一時的な滞在による支援を行う場所の有無
（新設）	（新設）

改　正　後	現　　行
	

障障発 0423 第 1 号
平成 30 年 4 月 23 日
最終改正　障障発 0901 第 1 号
令和 7 年 9 月 1 日

都道府県
各　指定都市　障害福祉主管部（局）長　　殿
中 核 市

厚生労働省社会・援護局
障害保健福祉部障害福祉課長
（　公　印　省　略　）

障害福祉サービス等情報公表制度の施行について

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律及び児童福祉法の一部を改正する法律（平成 28 年法律第 65 号。以下「一部改正法」という。）及び関係法令が平成 30 年４月１日に施行されるに当たり、一部改正法による改正後の障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成 17 年法律第 123 号）第 76 条の３の規定による情報公表対象サービス等の利用に資する情報の報告及び公表並びに一部改正法による改正後の児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第 33 条の 18 の規定による情報公表対象支援の利用に資する情報の報告及び公表の具体的な制度内容について、別紙のとおり通知することとしたので、御了知の上、適正な事務処理を図られたい。

なお、本通知は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 245 条の４第１項の規定に基づく技術的な助言であることを申し添える。

Ⅰ　障害福祉サービス等情報公表制度の趣旨

障害者自立支援法の施行から長期間が経過し、障害福祉サービス等を提供する事業者の数が大幅に増加する中で、サービスを利用する障害児者等が、個々のニーズに応じて良質なサービスを選択することができるように、事業者が提供する障害福祉サービスの内容等を積極的に公表することにより、質の高いサービスの提供が促されることが重要である。

しかしながら、利用者等が、利用者の障害特性に合った事業者を比較、検討し、適切に選択するために、事業者が提供する障害福祉サービス等の必要な情報を入手することは必ずしも容易ではない。利用者が適切なサービスを利用できない場合、日常生活又は社会生活を営むことが妨げられ、社会参加の機会が制限されるおそれがあることから、利用者等に対して、事業者に関する情報を適切に提供する環境整備が求められている。

また、事業者にとっても、自らが提供する障害福祉サービス等の内容や運営状況等に関して、利用者等による適切な評価が行われ、より良い事業者が適切に選択されることが望ましいことから、各事業者の情報を公平に提供する環境整備が求められている。

このような、利用者の権利擁護及びサービスの質の向上等に資する情報提供の環境整備を図るため、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成 17 年法律第 123 号。以下「障害者総合支援法」という。）及び児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号。以下「児福法」という。）を改正し、指定障害福祉サービス等に係る情報公表制度（以下単に「情報公表制度」という。）を創設した。本制度は、事業者が、障害者総合支援法第 76 条３に規定する情報公表対象サービス等情報及び児福法第 33 条の 18 第１項に規定する情報公表対象支援等情報（事業者が提供する障害サービス等の内容及び運営状況に関する情報であって、指定障害福祉サービス等を利用し、又は利用しようとする障害児者等が適切かつ円滑にサービスを利用する機会を確保するために公表されることが適当なもの。以下「障害福祉サービス等情報」と総称する。）を都道府県知事並びに指定都市、中核市及び児童相談所設置市の長（以下「都道府県知事等」という。）へ報告することや都道府県知事等が事業者から報告を受けた当該情報を公表することを義務付けることなどを規定したものである。

加えて、2040 年を見据えた人口動態等の変化、生産年齢人口の減少と障害福祉現場における人材不足の状況、新興感染症等による障害福祉サービス等事業者への経営影響を踏まえた支援、制度の持続可能性などに的確に対応するとともに、物価上昇や災害、新興感染症等に当たり経営影響を踏まえた的確な支援策の検討を行う上で、３年に１度の障害福祉サービス等経営実態調査を補完する必要がある。

このため、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

施行規則（平成 18 年厚生労働令第 19 号。以下「障害者総合支援法施行規則」という。）第 65 条の９の８第３号及び児童福祉法施行規則（昭和 23 年厚生省令第 11 号。以下「児福則」という。）第 36 条の 30 の４第３号に規定する「経営情報」（以下「障害福祉サービス等事業者経営情報」という。）の収集及びデータベースの整備をし、収集した情報を国民に分かりやすくなるよう属性等に応じてグルーピングした分析結果を公表する制度を創設することとしたものである。

Ⅱ　実施主体等

１．実施主体

情報公表制度の事務の実施主体は、障害者総合支援法第 76 条の３第１項及び児福法第 33 条の 18 第１項に規定する対象事業者（以下単に「事業者」という。）に対し、指定障害福祉サービス事業者等に係る指定を行った都道府県知事等とする。

ただし、市区町村長（指定都市、中核市及び児童相談所設置市の長を除く。）から指定を受けた指定特定相談事業者が提供する、指定計画相談支援及び指定障害児相談支援に係る情報公表の事務の実施主体は、当該市区町村を管轄する都道府県知事とする。

２．実施体制の整備

情報公表制度に係る事務は、障害者総合支援法及び児福法に基づく都道府県等の自治事務であり、都道府県知事等は、事業者から報告された障害福祉サービス等情報の受理、調査、公表等の事務（以下「情報公表事務」という。）を的確に行う体制を整備する必要がある。

当該事務は、都道府県知事等が自ら行うことを基本とするが、適切な事務運営が可能であり、当該事務を実施するに相応しい中立的かつ公共性のある法人に対して委託することは差し支えない。ただし、当該事務の実施に当たり、特定の事業者に偏ることのない中立・公正な事務が実施される必要があることから、委託先の選定については、特に次の点に留意すること。

- 当該法人が障害福祉サービス等を自ら提供していないこと
- 当該法人の役員等、構成員又は職員の多数が、障害福祉サービス等を現に提供する事業者の役員等、構成員又は職員でないこと
- 当該法人の行う他の事業が情報公表事務の公正かつ的確な実施に支障を及ぼすおそれのないこと
- 安定的な事務運営が可能であること。

また、事務の委託に当たっては、相互に緊密な連携・協力を図り実施す

ることとし、事業者から報告された障害福祉サービス等情報の公表を行うかの最終的な判断は、都道府県知事等が行うものとする。

なお、次に掲げる事務については都道府県知事等が実施すること。

- 障害者総合支援法第 76 条の３第３項及び児童福祉法第 33 条の 18 第３項に基づく調査
- 障害者総合支援法第 76 条の３第４項及び児童福祉法第 33 条の 18 第４項に基づく報告若しくは報告内容の是正又は調査実施命令
- 障害者総合支援法第 76 条の３第６項及び児童福祉法第 33 条の 18 第６項に基づく指定取消し又は指定の効力の停止

Ⅲ　障害福祉サービス等情報公表制度の実施方法等

１．情報の公表を行う指定障害福祉サービス等の種類

情報の公表を行う指定障害福祉サービス等は、以下のとおりとする。

（１）指定障害福祉サービス（共生型障害福祉サービスを含む。）

指定居宅介護、指定重度訪問介護、指定同行援護、指定行動援護、指定療養介護、指定生活介護、指定短期入所、指定重度障害者等包括支援、指定施設入所支援、指定自立訓練、指定就労選択支援、指定就労移行支援、指定就労継続支援、指定就労定着支援、指定自立生活援助及び指定共同生活援助

（２）指定地域相談支援

指定地域移行支援及び指定地域定着支援

（３）指定計画相談支援

（４）指定通所支援（共生型通所支援を含む。）

指定児童発達支援、指定医療型児童発達支援（指定発達支援医療機関が行うものを除く。）、指定放課後等デイサービス、指定居宅訪問型児童発達支援及び指定保育所等訪問支援

（５）指定障害児相談支援

（６）指定入所支援（指定発達支援医療機関が行うものを除く。）

指定福祉型障害児入所施設及び指定医療型障害児入所施設

２．報告の単位

障害福祉サービス等情報（障害福祉サービス等事業者経営情報を除く）

の報告は、障害福祉サービス等事業所単位で行うものである。

また、障害福祉サービス等事業者経営情報の報告は、原則、障害福祉サービス等事業所単位で行うものとするが、事業所ごとの会計区分を行っていない場合などのやむを得ない場合については、法人単位で報告することとしても差し支えないものとする。

※　報告すべき障害福祉サービス等事業の収益及び費用の内容と各会計基準上の勘定科目との対応関係については、別添４を参照されたい。

３．障害福祉サービス等情報の具体的内容

（１）報告が必須の情報

障害者総合支援法施行規則第 65 条の９の８及び児福則第 36 条の 30 の４に掲げる項目に関する具体的内容は、それぞれ、別添１基本情報及び別添２運営情報並びに別添３経営情報のとおりとする。

（２）都道府県知事等が任意で設定できる情報

障害者総合支援法第 76 条の３第８項及び児福法第 33 条の 18 第８項に規定する指定障害福祉サービス等の質及び指定障害福祉サービス等に従事する従業者に関する情報（障害福祉サービス等情報を除く。）（以下「任意設定情報」という。）については、これらの規定に基づき都道府県知事等が定めるものであることから、事業者から報告させることにより、利用者が適切かつ円滑に障害福祉サービス等を利用する機会の確保に資すると判断した情報がある場合に、その情報及び具体的内容について、都道府県等の実情に応じて適宜定めるものとする。

障害福祉サービス等に従事する従業者に関する情報については、従業者の労働環境が、障害福祉サービス等の提供体制を判断する上で有効であると考えられることから、離職率、勤務時間（シフト体制等）、賃金体系、一人あたり賃金や有給休暇の取得状況などが情報の内容として考えられる。

４．報告に関する実施要綱等の策定

都道府県知事等は、事業者から障害福祉サービス等情報が円滑に報告されるよう、管轄する地域の障害福祉サービス等の提供状況を勘案し、基準日、実施期間、報告対象、報告の方法及び報告期限等を示した実施要綱等を毎年度策定する。当該実施要綱等の策定に当たっては、次によるものとする。

（１）実施要綱等策定の目的

本制度については、都道府県知事等が、事業者から報告される障害福祉サービス等情報の受理、調査、情報の公表等の事務を毎年度実施する

に当たり、当該事務を効率的かつ円滑に行う観点から、実施要綱等を策定するものである。

（２）実施要綱等の策定者

実施要綱等の策定者は、都道府県知事等とする。

（３）実施要綱等の内容

実施要綱等の内容は、次のとおりとする。

ア　基準日

実施要綱等の基準日は、速やかな制度の施行を行う観点から、４月１日とする。

イ　実施期間

実施期間は、実施要綱等を毎年定めることから、４月１日以降の１年間とする。

ウ　報告の対象となる事業者

障害者総合支援法第 76 条の３第１項及び児福法第 33 条の 18 第１項の規定により、新たに指定障害福祉サービス等の提供を開始しようとする事業者については、指定障害福祉サービス等の提供を開始しようとするときに報告の対象となる。

また、障害者総合支援法第 76 条の３第１項及び障害者総合支援法施行規則第 65 条の９の６並びに児福法第 33 条の 18 第１項及び児福則第 36 条の 30 の２の規定により、災害その他都道府県知事等に対し情報公表対象サービス等の報告を行うことができないことにつき正当な理由がある事業者を除き、実施要綱等で定める基準日より前において指定障害福祉サービス等を提供している事業者が報告の対象となる。

エ　報告の方法

事業者が、都道府県知事等へ障害福祉サービス等情報を報告する方法について定めるものとする。

オ　報告の開始

報告の開始日は、実施要綱等に規定する基準日以降の期間内において、各都道府県等の実情に応じて適宜定めるものとするが、

- 基準日より前において指定障害福祉サービス等を提供している事業者については、報告を求める年度（以下「報告年度」という。）の５月初日

・　基準日以降、新たに指定障害福祉サービス等の提供を開始しようとする事業者については、指定障害福祉サービス事業者等の指定を受けた日

とすることが適当である。

また、障害福祉サービス等事業者による都道府県知事等への障害福祉サービス等事業者経営情報の報告は、障害者総合支援法施行規則第65条の９の６及び児福則第36条の30の２の規定に基づき、当該障害福祉サービス等事業者の毎会計年度終了後とする。

カ　報告の期限

報告期限は、実施要綱等に規定する基準日以降の期間内において、各都道府県等の実情に応じて適宜定めるものとするが、情報公表に係る事務を円滑に行う観点から、

・　基準日より前において指定障害福祉サービス等を提供している事業者については、報告年度の７月末日
・　基準日以降、新たに指定障害福祉サービス等の提供を開始しようとする事業者については、指定障害福祉サービス事業者等の指定を受けた日から１か月以内

とすることが適当である。

また、障害福祉サービス等事業者による都道府県知事等への障害福祉サービス等事業者経営情報の報告の期限は、障害者総合支援法施行規則第65条の９の７及び児福則第36条の30の３の規定に基づき、当該障害福祉サービス等事業者の毎会計年度終了後、３月以内に行うものとする。

なお、経過措置として、令和８年３月31日までの間は、障害福祉サービス等事業者経営情報の報告期限を令和８年３月 31 日までとする。

キ　公表の時期

障害福祉サービス等情報（障害福祉サービス等事業者経営情報を除く）の公表の実施時期については、実施要綱等に規定する基準日以降の期間内において、各都道府県等の実情に応じて適宜定めるものとするが、

・　基準日より前において指定障害福祉サービス等を提供している事業者については、報告後２か月以内
・　基準日以降、新たに指定障害福祉サービス等の提供を開始使用とする事業者については、報告後１か月以内

とすることが適当である。

また、障害福祉サービス等事業者経営情報の公表時期については、

事業所から報告を受けた情報を属性等に応じてグルーピングした分析結果を公表するため、毎年度公表することが適当である。

ク　その他都道府県知事等が必要と認める事項

前記ア～キ以外の事項についても、都道府県等において、個別に必要と認める事項については、適宜、各都道府県知事等の判断により実施要綱等に定めることとする。

（４）その他実施要綱等に定めることが適当な事項

以下については、必要に応じて、実施要綱等に定めることとする。

ア　障害福祉サービス等情報の更新の取扱い

（ア）　法人及び事業所等の名称、所在地、電話番号、ＦＡＸ番号、ホームページ及びメールアドレスについては、指定障害福祉サービス等事業所の情報として重要な事項であるため、事業者は、当該事項について修正又は変更のあったときに、都道府県知事等に報告を行うこととする。

（イ）　上記（ア）以外の情報については、年１回の定期的な報告で足りることとするが、各都道府県知事等の判断により、変更時の随時更新を求めることとしても差し支えない。

イ　是正命令を受けた事業者に係る障害福祉サービス等情報の取扱い

事業者は、都道府県知事等から、障害者総合支援法第 76 条の３第４項及び児福法第 33 条の 18 第４項の規定に基づく報告、報告の内容の是正又は調査を命じられた事業者に係る障害福祉サービス等情報について、都道府県知事等の指示により、調査又は公表を行うこと。

（５）実施要綱等の公表

都道府県知事等は、実施要綱等を定めたときは、利用者及び事業者に対して、実施要綱等の内容を周知するため、これを公表する。

５．事業者による報告

（１）報告する情報の作成時期

事業者が報告する障害福祉サービス等情報は、当該情報の項目ごとに特に時期を定めるもののほか、事業者ごとの報告の提出期限前の可及的新しい情報について作成するものとする。

（２）報告の時期

事業者が障害福祉サービス等情報（障害福祉サービス等事業者経営情

報を除く）を報告する時期は、各都道府県知事等が策定した実施要綱等に定める報告期限までに行うものとする。

また、障害福祉サービス等事業者経営情報を報告する時期は、当該事業者の毎会計年度終了後、３月以内に行うものとする。

なお、経過措置として、令和８年３月 31 日までの間は、障害福祉サービス等事業者経営情報の報告期限を令和８年３月 31 日までとする。

（３）報告の内容

ア　実施要綱に定める基準日より前に、サービス提供実績のある事業者については、障害者総合支援法施行規則第 65 条の９の８及び児福則第 36 条の 30 の４の規定に基づき、別添１基本情報及び別添２運営情報並びに別添３経営情報を報告する。

イ　報告に当たっては、障害福祉サービス等事業に係る事項のみを対象とすることを基本とする。ただし、医療・介護サービスに係る事業を併せて実施している場合で、当該サービス等に係る収益や費用について、障害福祉サービス等事業との記載が区分されていない場合には、当該事業に係る部分について、除外せずに報告しても差し支えない。なお、この場合であっても、適切な分析に資するようにする観点から、別添３の経営情報に掲げる事項については、できる限り障害福祉サービス等事業に係る事項のみを報告するものとする。

ウ　基準日以降に、新たに指定障害福祉サービス等の提供を開始しようとする事業者については、別添１基本情報を報告する。

エ　事業所等の財務状況が分かる書類（財務諸表又は計算書類等）は、直近の事業年度を終えた時点で作成したものとする。原則として財務諸表（事業活動計算書（損益計算書）、貸借対照表（バランスシート）及び資金収支計算書（キャッシュフロー計算書））を報告するものとするが、会計基準上求められていない等の事情がある場合、資産、負債及び収支の内容がわかる簡易な計算書類でも差し支えないものとする。

オ　一人当たり賃金は、任意での報告を可能とするものであるが、事業所や施設の特性に応じ、設置主体や職種、勤続年数等が分かるような形での公表を可能とするものとする。

６．調査の実施

（１）調査の目的

障害者総合支援法第76条の３第３項及び児福法第33条の18第３項の規定による調査は、利用者保護等の観点から、都道府県知事等が事業者から報告された障害福祉サービス等情報の根拠となる事実を確認するために行うものである。

（２）調査の実施時期

事業者から報告された障害福祉サービス等情報の内容に係る調査については、都道府県知事等が公表を行うため必要と認める場合に実施することとするが、調査を実施することが適当な場合としては、次のような場合が考えられる。

- 報告された内容に虚偽が疑われるとき
- 公表内容について、利用者から苦情等があったとき
- 指定障害福祉サービス等に係る実地指導を行うとき
- その他（食中毒や感染症の発生、火災、虐待等の問題が生じたとき等）

（３）調査の実施方法

ア　基本的事項

（ア）調査の実施体制

調査は、職員１名以上で行うものとする。

（イ）調査の内容

調査は、基本情報及び運営情報について確認を行うものとする。

（ウ）調査の方法

調査は、事業者を訪問し、当該調査に関して事業者を代表する者との面接調査の方法によって行うことが望ましいが、面接調査以外の方法により適正な調査が実施できる場合については、その他の方法により行う。

イ　具体的事項

（ア）面接調査の方法

ａ　調査の時点及び期間

調査の時点は、報告日現在とする。また、過去の実績等の調査対象期間は、報告された情報の作成日の前１年間とする。

ｂ　基本情報の調査方法に係る共通的事項

調査は、当該情報の内容が確認できる記録等の書類や事業所内外の目視等により確認するものとする。

ｃ　運営情報の調査方法に係る共通的事項

① 調査は、運営情報において、実施していると報告のあった事項について、その具体的な方法の確認を行うものとする。
② 具体的な方法を確認するに当たっては、当該取組の実施の有無を確認するものとし、取組の実施内容に関する良し悪しの評価、改善指導等を行わないものとする。
③ 具体的な方法を確認するに当たり、利用者ごとの記録等の事実確認を行う場合については、当該記録等の原本を１件確認することで足りるものとする。
④ 具体的な方法を確認するに当たっては、紙、電子媒体等の形式は問わないものとする。
⑤ 研修会等の実施記録の確認に当たっては、少なくとも、当該研修会等の題目、開催日、出席者及び実施内容の概要を確認するものとする。
⑥ 各種研修については、事業者が自ら実施するもの又は外部の研修へ参加させるものの別を問わないものである。

（イ）調査の終了

調査の終了時においては、調査結果について、事実誤認がないこと及び調査結果がそのまま公表されるものであることについて事業者の同意を得るものとする。当該同意をもって、調査が終了するものとする。

（４）調査事務に関する留意点

本制度における調査は、事業者が自らの責任で報告する障害福祉サービス等情報について、都道府県知事等が必要と認める場合に当該情報の事実確認を行うための仕組みであり、当該調査による事実確認により、事業者が実施する取組の良し悪しや、事業者自体を評価する仕組みではないことに留意すること。

７．情報の公表

（１）手続き

都道府県知事等は、実施要綱等に基づき、事業者が提供する指定障害福祉サービス等の種類・事業所ごとの基本情報及び運営情報を公表する。また、調査を実施した場合には、当該調査結果について公表する。

また、都道府県知事等は、障害福祉サービス等情報公表システム上の経営情報データベースを活用して集計し、障害福祉サービス等事業者経営情報を属性等に応じてグルーピングした分析結果を公表する。

（２）公表の方法等

都道府県知事等が行う情報の公表方法は、次によるものとする。

ア　インターネットによる公表

都道府県知事等は、管轄の事業者の障害福祉サービス等情報を公平に公表するとともに、極めて多くの事業者の情報の中から、利用者が必要な情報を抽出し、適切に比較検討することを支援するため、インターネットによる公表を行うものとする。

また、都道府県知事等は、インターネットによる公表情報が適切に障害福祉サービス等の利用者等に伝わるよう、利用者の家族、市区町村、相談支援事業者等に対し、本制度の活用について普及啓発に努めるものとする。

イ　その他の公表方法

都道府県知事等は、利用者等からの要請に応じて、紙媒体による情報提供、閲覧等についても行うものとする。

ウ　事業者による公表

事業者は、公表する障害福祉サービス等情報について、障害福祉サービス事業所等の見やすい場所に掲示するなど、利用者等への情報提供に努めるものとする。

また、利用者等が希望する場合は、事業者は、利用者等のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書に、公表する障害福祉サービス等情報を添付することが望ましい。

８．任意設定情報の公表等

都道府県知事等が定めた任意設定情報について、事業者から提供を受けた場合は、障害者総合支援法第 76 条の３第８項及び児福法第 33 条の 18 第８項の規定に基づき公表を行うよう配慮するものであることから、事業者からの提供を推進する観点からも、積極的に公表することが望ましい。

なお、任意設定情報についても調査の対象とすることが望ましい。

９．苦情等の対応

（１）苦情等対応窓口の公表

都道府県知事等は、あらかじめ、利用者等からの苦情等に対応する窓口、担当者等を定め、公表するものとする。

（２）苦情等の対応方法

ア　総合的な窓口

都道府県知事等は、事業者から報告された障害福祉サービス等情報を公表することから、当該公表情報に関する利用者からの苦情等の対応の総合的な窓口を設ける必要がある。

イ　基本的な対応

公表されている情報（以下「公表情報」という。）に関する利用者等からの苦情等については、事業者に対する照会等を行い、適切な説明が得られた場合は、利用者等に対し説明を行うことが適当である。また、この場合、公表情報の訂正が必要な場合は、事業者から公表情報の訂正の報告を受けた後、速やかに公表するものとする。

事業所から適切な説明が得られなかった場合、都道府県知事等は、障害者総合支援法第 76 条の３第４項及び児福法第 33 条の 18 第４項の規定に基づく報告内容の是正命令等の対応について検討することが適当である。

ウ　苦情等に関する対応経過の記録等

都道府県知事等は、利用者等からの苦情等に関する対応の経過を記録するものとする。

10. その他

（１）障害福祉サービス等事業者経営情報の取扱い

都道府県等における当該情報の取扱いに当たっては、情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の安全管理のために必要かつ適切な措置を講ずることとし、他人に知らせ、又は不当な目的に利用することがないよう留意し、本制度の目的に沿って取り扱うこと。

別添1

障害福祉サービス等情報公表制度の公表事項について

障害者総合支援法施行規則/児童福祉法施行規則	障害福祉課長通知
別表第一	**基本情報**
一　事業所等を運営する法人等に関する事項	**1. 事業所等を運営する法人等に関する事項**
イ　法人等の名称、主たる事務所の所在地及び電話番号その他の連絡先	法人等の名称、主たる事業所の所在地及び電話番号その他の連絡先 ・法人等の種類 ・法人等の名称 ・法人番号 ・法人等の主たる事務所の所在地（〒） ・電話番号 ・FAX番号 ・ホームページ（URL）
ロ　法人等の代表者の氏名及び職名	法人等の代表者の氏名及び職名 ・氏名 ・職名
ハ　法人等の設立年月日	法人等の設立年月日
ニ　法人等がサービスを提供し、又は提供しようとする事業所等の所在地を管轄する都道府県の区域内において提供するサービス	法人等が都道府県内で実施するサービス ・サービスの種類 ・か所数 ・主な事業所等の名称 ・所在地
ホ　その他サービスの種類に応じて必要な事項	
二　当該報告に係るサービスを提供し、又は提供しようとする事業所等に関する事項	**2. 障害福祉サービス等を提供し、又は提供しようとする事業所等に関する事項**
イ　事業所等の名称、所在地及び電話番号その他の連絡先	事業所等の名称、所在地及び電話番号その他の連絡先 ・事業所等の名称 ・事業所等の所在地 ・市区町村コード ・電話番号 ・FAX番号 ・E-mail ・ホームページ（URL） 従たる事業所の有無 所在地
ロ　事業所番号	指定事業所番号
ハ　事業所等の管理者の氏名及び職名	事業所等の管理者の氏名及び職名 ・氏名 ・職名
ニ　当該報告に係る事業の開始年月日若しくは開始予定年月日及び指定を受けた年月日（指定の更新を受けた場合にはその直近の年月日）	事業の開始年月日若しくは開始予定年月日及び指定を受けた年月日 ・事業の開始（予定）年月日 ・指定の年月日 ・指定の更新年月日
ホ　事業所等までの主な利用交通手段	事業所等までの主な利用交通手段
ヘ　事業所等の財務状況	事業所等の財務状況（財務諸表等による直近年度の決算資料） ・事業活動計算書（損益計算書） ・資金収支計算書（キャッシュフロー計算書） ・貸借対照表（バランスシート）
ト　その他サービスの種類に応じて必要な事項	社会福祉士及び介護福祉士法第48条3に規定する登録喀痰吸引等事業者 サービス別の項目（別紙参照）

障害者総合支援法施行規則/児童福祉法施行規則	障害福祉課長通知
三　事業所等においてサービスに従事する従業者に関する事項	**3. 事業所等においてサービスに従事する従業者に関する事項**
イ　職種別の従業者の数 ロ　従業者の勤務形態、労働時間、従事者一人当たりの利用者等	職種別の従事者の数、勤務形態、労働時間、従業者1人当たりの利用者数等 ・実人数 ・職種 ・常勤換算人数 ・1週間のうち、常勤の従事者が勤務すべき時間数 ・福祉・介護職員の常勤換算人数 ・利用実人員 ・福祉・介護職員1人当たりの1か月の利用実人員数 ・資格等を有している従業者の数 ・管理者の他の職務との兼務の有無
ハ　従業者の当該報告に係るサービスの業務に従事した経験年数等	従業者の当該報告に係る障害福祉サービス等の業務に従事した経験年数等 ・前年度の採用者数 ・前年度の退職者数 ・業務に従事した経験年数別の人数
ニ　従業者の健康診断の実施状況	従業者の健康診断の実施状況
ホ　従業者の教育訓練、研修その他の従業者の資質向上に向けた取組の実施状況	従業者の教育訓練のための制度、研修その他の従事者の資質向上に向けた取組の実施状況 ・研修実施計画の有無 ・事業所等で実施している従事者の資質向上に向けた研修等の実施状況 ・意思決定支援に関する研修の実施状況 ・従業者に対する虐待防止研修の実施状況 ・喀痰吸引等研修の修了者数 ・強度行動障害支援者養成研修の修了者数 ・行動援護従業者養成研修課程の修了者数 ・高次脳機能障害支援養成研修又はこれに準ずるものとして都道府県知事が定める研修課程の修了者数 ・障害者ピアサポート研修における基礎研修及び専門研修課程の修了者数
ヘ　その他サービスの種類に応じて必要な事項	サービス別の項目（別紙参照）
四　サービスの内容に関する事項	**4. 障害福祉サービス等の内容に関する事項**
イ　事業所等の運営に関する方針	事業所等の運営に関する方針
ロ　当該報告に係るサービスの内容等	サービスを提供している日時 ・事業所の営業時間 ・利用可能な時間帯 ・サービス提供所要時間 事業所等が通常時に障害福祉サービス等を提供する地域 サービスの内容等 ・主たる対象とする障害の種類 ・利用者の送迎の実施 ・協力医療機関 ・利用定員 ・サービス等報酬の加算状況 ・医療的ケアを必要とする利用者の受入体制 ・障害福祉サービス等の利用者への提供実績 サービスを提供する事業所、設備等の状況 ・建物の構造 ・送迎車両の有無 ・便所の設置数 ・浴室の設備の状況 ・消火設備等の状況 ・防犯システム、機器の状況 ・バリアフリーの対応状況 ・福祉用具の設置状況

障害者総合支援法施行規則/児童福祉法施行規則	障害福祉課長通知
ハ　当該報告に係るサービスの利用者等への提供実績	障害福祉サービス等の利用者への提供実績 ・利用者の人数（区分別）
ニ　利用者等からの苦情に対応する窓口等の状況	利用者等からの苦情に対する窓口等の状況 ・窓口の名称 ・電話番号 ・対応している時間 ・苦情処理結果の開示状況
ホ　当該報告に係るサービスの提供により賠償すべき事故が発生したときの対応に関する事項	障害福祉サービス等の提供により賠償すべき事故が発生したときの対応の仕組み ・損害賠償保険の加入状況
ヘ　事業所等のサービスの提供内容に関する特色等	障害福祉サービス等の提供内容に関する特色等 ・その内容
ト　利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等	利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等 ・利用者アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取組の状況 ・第三者による評価の実施(受審)状況
チ　その他サービスの種類に応じて必要な事項	サービス別の項目　（別紙参照）
五　当該報告に係るサービスを利用するに当たっての利用料等に関する事項	**5. 障害福祉サービス等を利用するに当たっての利用料等に関する事項** 障害福祉サービス等給付以外のサービスに要する費用 ・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利用者に対してサービスを提供に要した交通費の徴収状況 ・利用者の選定により、送迎を事業所等が提供する場合に係る費用の徴収状況 ・食事の提供により要する費用の徴収状況 ・創作的活動に係る材料費の徴収状況 ・家賃の徴収状況 ・光熱水費の徴収状況 ・日用品費の徴収状況 ・当該サービスにおいて提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用（日常生活費）の徴収状況 ・当該サービスにおいて提供される便宜のうち、その他の日常生活費とは区分されるべき費用(例：預り金の出納管理等)の徴収状況
六　その他都道府県知事が必要と認める事項	

別添2

障害者総合支援法施行規則/児童福祉法施行規則	障害福祉課長通知
別表第二	運用情報
第一　サービスの内容に関する事項	6. 事業所等運営の状況
一　サービスの提供開始時における利用者等に対する説明及び契約等に当たり、利用者等の権利擁護等のために講じている措置	(1)障害福祉サービス等の内容に関する事項
	障害福祉サービス等の提供開始時における利用者等に対する説明及び契約等に当たり、利用者等の権利擁護等のために講じている措置
イ　利用者等の状態に応じた当該サービスに係る計画の作成及び利用者等の同意の取得の状況	・利用者等の状態に応じた当該サービスに係る計画の作成及び利用者等の同意の取得の状況
ロ　サービス提供開始時における利用者等に対する説明及び利用者等の同意の取得の状況	・サービス提供開始時における利用者等に対する説明及び利用者等の同意の取得の状況
ハ　利用者等に対する利用者等が負担する利用料に関する説明の実施の状況	・利用者等に対する利用者等が負担する利用料に関する説明の実施の状況
ニ　利用者等に関する情報の把握及び課題の分析の実施の状況	・利用者等に関する情報の把握及び課題の分析の実施の状況
二　利用者本位のサービスの質の確保のために講じている措置	利用者本位の障害福祉サービス等の質の確保のために講じている措置
イ　重度の肢体不自由等の常時介護を要する利用者に対するサービスの質の確保のための取組の状況	・重度の肢体不自由等の常時介護を要する利用者に対するサービスの質の確保のための取組の状況
ロ　利用者等のプライバシーの保護のための取組の状況	・利用者等のプライバシーの保護のための取組の状況
三　相談、苦情等の対応のために講じている措置	相談、苦情等の対応のために講じている措置
相談、苦情等の対応のための取組の状況	・相談、苦情等の対応のための取組の状況
四　サービスの内容の評価、改善等のために講じている措置	障害福祉サービス等の内容の評価、改善等のために講じている措置
イ　サービスの提供状況の把握のための取組の状況	・サービスの提供状況の把握のための取組の状況
ロ　サービスに係る計画等の見直しの実施の状況	・サービスに係る計画等の見直しの実施の状況
五　サービスの質の確保、透明性の確保等のために実施している外部の者等との連携	障害福祉サービス等の質の確保、透明性の確保等のために実施している外部の者等との連携
イ　相談支援専門員等との連携の状況	・相談支援専門員等との連携の状況
ロ　主治の医師等との連携の状況	・主治の医師等との連携の状況
第二　サービスを提供する事業所等の運営状況に関する事項	(2)障害福祉サービス等を提供する事業所等の運営状況に関する事項
一　適切な事業運営の確保のために講じている措置	適切な事業運営の確保のために講じている措置
イ　従業者等に対する従業者等が守るべき倫理、法令等の周知等の実施の状況	・従業者等に対する従業者等が守るべき倫理、法令等の周知等の実施の状況
ロ　計画的な事業運営のための取組の状況	・計画的な事業運営のための取組の状況
ハ　事業運営の透明性の確保のための取組の状況	・事業運営の透明性の確保のための取組の状況
ニ　サービスの提供に当たって改善すべき課題に対する取組の状況	・サービスの提供に当たって改善すべき課題に対する取組の状況
二　事業運営を行う事業所の運営管理、業務分担、情報の共有等のために講じている措置	事業運営を行う事業所等の運営管理、業務分担、情報の共有等のために講じている措置
イ　事業所等における役割分担等の明確化のための取組の状況	・事業所等における役割分担等の明確化のための取組の状況
ロ　サービスの提供のために必要な情報について従業者間で共有するための取組の状況	・サービスの提供のために必要な情報について従業者間で共有するための取組の状況
ハ　従業者からの相談に対する対応及び従業者に対する指導の実施の状況	・従業者からの相談に対する対応及び従業者に対する指導の実施の状況
三　安全管理及び衛生管理のために講じている措置	安全管理及び衛生管理のために講じている措置
安全管理及び衛生管理のための取組の状況	・安全管理及び衛生管理のための取組の状況
四　情報の管理、個人情報保護等のために講じている措置	情報の管理、個人情報保護等のために講じている措置
イ　個人情報の保護の確保のための取組の状況	・個人情報の保護の確保のための取組の状況
ロ　サービスの提供記録の開示の実施の状況	・サービスの提供記録の開示の実施の状況
五　サービスの質の確保のために総合的に講じている措置	障害福祉サービス等の質の確保のために総合的に講じている措置
イ　従業者等の計画的な教育、研修等の実施の状況	・従業者等の計画的な教育、研修等の実施の状況
ロ　利用者等の意向等も踏まえたサービスの提供内容の改善の実施の状況	・利用者等の意向等も踏まえたサービスの提供内容の改善の実施の状況
ハ　サービスの提供のためのマニュアル等の活用及び見直しの実施の状況	・サービスの提供のためのマニュアル等の活用及び見直しの実施の状況
第三　都道府県知事が必要と認めた事項	

別添3

障害者総合支援法施行規則/児童福祉法施行規則	障害福祉課長通知
第六十五条の九の八	**経営情報**
第三項　毎会計年度が終了したとき　次に掲げる事項に関するもの（次条において「経営情報」という。）	**8. 経営情報**
イ 事業所又は施設の名称、所在地その他の基本情報	事業所又は施設の名称、所在地その他の基本情報 ・法人番号 ・会計年度 ・決算月 ・会計期間 ・法人等の採用している会計基準 ・消費税の経理方式 ・サービスの種類
ロ 事業所又は施設の収益及び費用の内容	事業所又は施設の収益及び費用の内容 ・会計の区分状況 ・会計期間 ・障害福祉サービス等事業収益 ・障害福祉サービス等事業費用 ・事業外収益 ・事業外費用 ・特別収益 ・特別費用 ・法人税、住民税及び事業税負担額 ・複数の障害福祉サービス事業の有無 ・障害福祉サービス等事業以外の事業の有無（医療、介護、その他） ・医療における事業収入 ・医療における延べ在院者数 ・医療における外来患者数 ・介護サービスにおける事業収益 ・介護サービスにおける延べ利用者数 ・就労支援事業・授産事業収益 ・措置費収益 ・その他の事業における収益
ハ 事業所又は施設の職員の職種別人員数その他の人員に関する事項	職種別の職員数・職員給与の状況 ・入力単位 ・常勤・非常勤ごとの把握状況 ・職種別の常勤職員の人数 ・職種別の常勤職員の給与 ・職種別の非常勤職員の人数 ・職種別の非常勤職員の給与
ニ その他必要な事項	

別添4

報告すべき障害福祉サービス等事業の収益及び費用の内容と各会計基準上の勘定科目との対応関係

1．社会福祉法人会計基準

報告すべき収益・費用の内容	対応する会計上の勘定科目
1．障害福祉サービス等事業収益	サービス活動増減による収益における、障害福祉サービス等事業の自立支援給付費、障害児施設等給付費等の収益、利用者負担金、補足給付費、特定費用の収益、その他の収益の障害福祉分（補助金事業収益（公費）、補助金事業収益（一般）除く）
うち自立支援給付費等収益	サービス活動増減による収益における、障害福祉サービス等事業の自立支援給付費、障害児施設等給付費等の収益、補足給付費の収益
うち利用者負担金等収益	サービス活動増減による収益における、利用者負担金、特定費用の収益
2．障害福祉サービス等事業費用	サービス活動増減による費用（国庫補助金等特別積立金取崩額除く）
人件費	サービス活動増減による費用における、人件費（派遣職員費除く）
うち給与	サービス活動増減による費用における、人件費のうち、以下の合計額 ・職員給料 ・職員賞与 ・賞与引当金繰入 ・非常勤職員給与
うち役員報酬	サービス活動増減による費用における、人件費のうち、役員報酬、役員退職慰労金及び役員退職慰労引当金
うち退職給付費用	サービス活動増減による費用における、人件費のうち、退職給付費用
うち法定福利費	サービス活動増減による費用における、人件費のうち、法定福利費
業務委託費	サービス活動増減による費用における、以下の合計額 事務費のうち、業務委託費 人件費のうち、派遣職員費
うち給食委託費	―
減価償却費	サービス活動増減による費用における、減価償却費
水道光熱費	サービス活動増減による費用における、事業費のうち、以下の合計額 ・水道光熱費 ・燃料費 サービス活動増減による費用における、事務費のうち、以下の合計額 ・水道光熱費 ・燃料費
その他の費用	サービス活動増減による費用における、「人件費」、「業務委託費」、「減価償却費」、「水道光熱費」の項目として報告したもの及び国庫補助金等特別積立金取崩額を除くもの
うち材料費	サービス活動増減による費用における、事業費のうち、以下の合計額 ・給食費 ・介護用品費 ・医薬品費 ・診療・療養等材料費
うち給食材料費	サービス活動増減による費用における、事業費のうち、給食費
うち研修費	サービス活動増減による費用における、事務費のうち、研修研究費
うち本部費	―
うち車両費	サービス活動増減による費用における、事業費のうち、車輌費
うち控除対象外消費税等負担額	―
3．事業外収益	以下の合計額 ・サービス活動増減による収益における、補助金事業収益（公費）、補助金事業収益（一般） ・サービス活動外増減による収益 ・サービス活動増減による費用における、国庫補助金等特別積立金取崩額（正の額として換算） ・サービス活動増減による収益における、経常経費寄付金収益
うち受取利息配当金	サービス活動外増減による収益における、受取利息配当金収益
うち運営費補助金収益	サービス活動増減による収益における、障害福祉サービス等事業収益のうち、補助金事業収益（公費）、補助金事業収益（一般）

うち施設整備補助金収益	サービス活動増減による費用における、国庫補助金等特別積立金取崩額（正の額として換算（注1）
うち寄付金	サービス活動増減による収益における、経常経費寄付金収益
4. 事業外費用	サービス活動外増減による費用
うち借入金利息	サービス活動外増減による費用における、支払利息
5. 特別収益	特別増減による収益
6. 特別費用	特別増減による費用
7. 法人税、住民税及び事業税負担額	―

（注1）社会福祉法人会計基準上、「国庫補助金等特別積立金取崩額」は費用として取り扱われているところであるが、本制度においては便宜上、「事業外収益」として取り扱う

2. 病院会計準則

(※)本通知のⅢの2にあるとおり、「医業・介護収益」「医業・介護費用」に係る事項を含め、報告に当たっては、障害福祉サービス等事業に係る事項のみを対象とすることを基本とする。ただし、医療・介護に係る事業を併せて実施する事業所にあっては、別添3に掲げる事項(医療における事業収入及び延べ在院者数、外来患者数、介護サービスにおける事業収益及び延べ利用者数)について併せて報告がある場合には、当該事業に係る部分について、除外せずに報告しても差し支えないものとする。

報告すべき収益・費用の内容	対応する会計上の勘定科目
1. 障害福祉サービス等事業収益	医業・介護収益
うち自立支援給付費等収益	医業・介護収益の、障害福祉サービス等事業の自立支援給付費、障害児施設等給付費等の収益、補足給付費の収益
うち利用者負担金等収益	医業・介護収益の、障害福祉サービス等事業の利用者負担金、特定費用の収益
2. 障害福祉サービス等事業費用	医業・介護費用
人件費	医業・介護費用における、給与費
うち給与	医業・介護費用における、給与費のうち、以下の合計額 ・給料 ・賞与 ・賞与引当金繰入額
うち役員報酬	—
うち退職給付費用	医業・介護費用における、給与費のうち、退職給付費用
うち法定福利費	医業・介護費用における、給与費のうち、法定福利費
業務委託費	医業・介護費用における、委託費
うち給食委託費	医業・介護費用における、委託費のうち、給食委託費
減価償却費	医業・介護費用における、設備関係費のうち、減価償却費
水道光熱費	医業・介護費用における、経費のうち、水道光熱費
その他の費用	医業・介護費用のうち、「人件費」、「業務委託費」、「減価償却費」、「水道光熱費」の項目として報告したものを除くもの
うち材料費	医業・介護費用における、材料費
うち給食材料費	医業・介護費用における、材料費のうち、給食用材料費
うち研修費	医業・介護費用における、研修研究費のうち、研修費
うち本部費	医業・介護費用における、経費のうち、本部費配賦額
うち車両費	—
うち控除対象外消費税等負担額	医業費用における、経費のうち、控除対象外消費税等負担額
3. 事業外収益	医業・介護外収益
うち受取利息配当金	医業・介護外収益における、受取利息及び配当金
うち運営費補助金収益	医業・介護外収益における、運営費補助金収益
うち施設整備補助金収益	医業・介護外収益における、施設設備補助金収益
うち寄付金	—
4. 事業外費用	医業・介護外費用
うち借入金利息	医業・介護外費用における、支払利息
5. 特別収益	臨時収益
6. 特別費用	臨時費用
7. 法人税、住民税及び事業税負担額	法人税、住民税及び事業税負担額

3. NPO法人会計基準

（※）本通知のⅢの2にあるとおり、報告に当たっては、障害福祉サービス等事業に係る事項のみを対象とすることを基本とする。ただし、医療・介護に係る事業を併せて実施する事業所にあっては、別添3に掲げる事項(医療における事業収入及び延べ在院者数、外来患者数、介護サービスにおける事業収益及び延べ利用者数)について併せて報告がある場合には、当該事業に係る部分について、除外せずに報告しても差し支えないものとする。

報告すべき収益・費用の内容	対応する会計上の勘定科目
1. 障害福祉サービス等事業収益	事業収益
うち自立支援給付費等収益	事業収益の、障害福祉サービス等事業の自立支援給付費、障害児施設等給付費等の収益、補足給付費の収益
うち利用者負担金等収益	事業収益の、障害福祉サービス等事業の利用者負担金、特定費用の収益
2. 障害福祉サービス等事業費用	事業費
人件費	事業費における、人件費（福利厚生費を除く）
うち給与	事業費における、人件費のうち、以下の合計額 ・給料手当 ・臨時雇賃金 ・ボランティア評価費用 ・通勤費
うち役員報酬	事業費における、人件費のうち、役員報酬
うち退職給付費用	事業費における、人件費のうち、退職給付費用
うち法定福利費	事業費における、人件費のうち、法定福利費
業務委託費	事業費における、その他経費のうち、業務委託費
うち給食委託費	―
減価償却費	事業費における、その他経費のうち、減価償却費
水道光熱費	事業費における、その他経費のうち、水道光熱費
その他の費用	事業費及び管理費のうち、「人件費」、「業務委託費」、「減価償却費」、「水道光熱費」の項目として報告したもの及び、支払利息並びに為替差損を除くもの
うち材料費	―
うち給食材料費	―
うち研修費	事業費における、その他費のうち、研修費
うち本部費	管理費（支払利息、為替差損を除く）
うち車両費	事業費における、その他経費のうち、車両費
うち控除対象外消費税等負担額	―
3. 事業外収益	経常収益のうち、事業収益を除くもの
うち受取利息配当金	経常収益における、その他収益のうち、受取利息
うち運営費補助金収益	―
うち施設整備補助金収益	―
うち寄付金	経常収益における、受取寄付金（資産受贈益、施設等受入評価益、ボランティア受入評価益を除く）
4. 事業外費用	事業費のうち、その他経費における、支払利息、為替差損 管理費のうち、その他経費における、支払利息
うち借入金利息	事業費のうち、その他経費における、支払利息 管理費のうち、その他経費における、支払利息
5. 特別収益	経常外収益
6. 特別費用	経常外費用
7. 法人税、住民税及び事業税負担額	―

4. 企業会計原則、その他

（※）前記1～3の会計基準を採用されている事業者においても、どの項目に含めるか判断に迷う場合は、以下を参考にされたい。

報告すべき収益・費用の内容	対応する会計上の勘定科目
1. 障害福祉サービス等事業収益	売上高、役務収益、事業収益
うち自立支援給付費等収益	売上高、役務収益、事業収益の、障害福祉サービス等事業の自立支援給付費、障害児施設等給付費等の収益、補足給付費の収益
うち利用者負担金等収益	売上高、役務収益、事業収益の、障害福祉サービス等事業の利用者負担金、特定費用の収益
2. 障害福祉サービス等事業費用	売上原価、役務原価、販管費、事業費
人件費	給与に係る費用
うち給与	職員に支払う俸給、諸手当及び賞与
うち役員報酬	役員（評議員を含む）に支払う報酬、諸手当
うち退職給付費用	職員に対する退職一時金、退職年金等（将来の退職給付のうち、当該会計期間の負担に属する金額）
うち法定福利費	法令に基づいて法人が負担する健康保険料、厚生年金保険料、雇用保険料等の費用
業務委託費	洗濯、清掃、夜間警備及び給食（給食材料費を除く）など事業所の業務の一部を他に委託するための費用、人材派遣会社に支払う金額
うち給食委託費	委託費のうち、給食を他に委託するための費用
減価償却費	固定資産の減価償却費
水道光熱費	電気、ガス、水道、灯油、重油等の費用
その他の費用	売上原価、役務原価、販管費、事業費のうち、「人件費」、「業務委託費」、「減価償却費」、「水道光熱費」の項目として報告したものを除くもの
うち材料費	利用者給食の食材、介護用品、医薬品、診療材料、衛生材料の消費額
うち給食材料費	利用者給食のための食材及び食品の費用
うち研修費	役員・職員に対する教育訓練に直接要する費用
うち本部費	本部会計を設けた場合の、一定の配賦基準で配賦された本部の費用
うち車両費	乗用車、送迎用自動車等の燃料費、車両検査等の費用
うち控除対象外消費税等負担額	仮払い消費税のうち、仕入控除の対象外となった金額（税抜会計の場合のみ計上）
3. 事業外収益	営業外収益（通常の事業以外の活動から経常的に発生する収益）
うち受取利息配当金	預貯金、有価証券、貸付金等の利息及び出資金等に係る配当金等の収益
うち運営費補助金収益	事業の運営に係る補助金、負担金の収益
うち施設整備補助金収益	施設設備に係る補助金、負担金のうち、当該会計期間に配分された金額
うち寄付金	経常経費に対する寄付金
4. 事業外費用	営業外費用（通常の事業以外の活動から経常的に発生する費用）
うち借入金利息	設備資金借入金、長期運営資金借入金及び短期運営資金借入金の利息、及び支払リース料のうち利息相当額
5. 特別収益	特別利益
6. 特別費用	特別損失
7. 法人税、住民税及び事業税負担額	法人税、住民税及び事業税

別紙

障害者総合支援法施行規則/児童福祉法施行規則	障害福祉課長通知
別表第一	基本情報
二　当該報告に係るサービスを提供し、又は提供しようとする事業所等に関する事項	2. 障害福祉サービス等を提供し、又は提供しようとする事業所等に関する事項
ト　その他サービスの種類に応じて必要な事項	サービス別の項目 【居宅介護、重度障害者等包括支援】 実施サービス 【居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護】 同一事業所等において提供する他の訪問系サービス 【居宅介護、重度訪問介護、生活介護、短期入所、共同生活援助、自立訓練（機能・生活訓練、宿泊型）、就労移行支援、就労継続支援A・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、福祉型・医療型障害児入所施設】 運営形態 【生活介護】 運営規程上の開所日数（年間） 【短期入所】 報酬区分 【短期入所、共同生活援助、児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス、福祉型・医療型障害児入所施設】 事業所等類型 【共同生活援助】 当該事業所等における共同生活住居の名称、開設年月日及び所在地 全共同生活住居数 全共同生活住居の定員数（合計） 各共同生活住居の名称、開設年月日、所在地及び定員数 【自立訓練（機能訓練・生活訓練）】 訪問による訓練の実施の有無 【就労継続支援A・B型】 事業所等の財務状況（財務諸表等による直近年度の決算資料） 就労支援事業事業活動計算書 就労支援事業別事業活動明細書 【福祉型障害児入所施設】 みなし規定の適用の有無
三　事業所等においてサービスに従事する従業者に関する事項	3. 事業所等においてサービスに従事する従業者に関する事項
へ　その他サービスの種類に応じて必要な事項	サービス別の項目 【居宅介護、重度訪問介護、同行援護、重度障害者等包括支援】 夜間・深夜・早朝対応の有無 【重度訪問介護、重度障害者等包括支援】 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ない対応の有無 【短期入所、施設入所支援、共同生活援助、宿泊型自立訓練、福祉型・医療型障害児入所施設】 夜間の勤務体制 施設名（共同生活援助のみ） 夜勤の職員数 宿直の職員数
四　サービスの内容に関する事項	4. 障害福祉サービス等の内容に関する事項
チ　その他サービスの種類に応じて必要な事項	サービス別の項目 【施設入所支援】 ユニットケアの有無 【生活介護、短期入所、施設入所支援】 入浴支援の有無 【生活介護】 創作活動の実施状況の有無 生産活動の実施状況の有無 平均工賃（月額） 【短期入所】 長期利用者数

障害者総合支援法施行規則/児童福祉法施行規則	障害福祉課長通知
	【共同生活援助】 新規入居者数 退居者数 うち一人暮らしへの移行者数 入居者の主な日中活動の場 入居者の平均年齢 最高齢者の年齢 最年少者の年齢 個人単位居宅介護利用者の数
	【自立生活援助、自立訓練（機能・生活訓練、宿泊型）】 標準利用期間を超える利用者の数
	【自立訓練（機能・生活訓練）】 事業所における主な訓練内容
	【自立生活援助】 （前年度1年間の利用者のうち）入所施設・グループホーム・病院からの移行者の数
	【宿泊型自立訓練】 利用者の主な日中活動の場
	【就労移行支援、就労継続支援A・B型】 一般就労への移行者数（移行率） 一般就労先での定着者数（定着率）
	【就労移行支援】 一般就労までの平均利用期間 訓練中の怪我等に対する保険の有無 一般就労への移行後の定期的な支援の有無
	【就労継続支援A型】 主な生産活動の内容 利用者数 平均賃金 社会保険の加入の有無 昇給の有無 賞与の有無 退職手当の有無 生産活動収入（年間売上高） 生産活動経費 賃金支払総額 平均労働時間 離職者数
	【就労継続支援B型】 主な生産活動の内容 平均工賃 生産活動収入（年間売上高） 生産活動経費 工賃支払総額 退所者数 訓練中の怪我等に対する保険の有無
	【就労定着支援】 過去3年の職場定着率 （支援開始後）
	【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、福祉型・医療型障害児入所施設】 保護者支援の実施の有無
	【児童発達支援】 児童発達支援ガイドラインにおける自己評価の公表の有無 保育所や幼稚園等と併行通園している利用者の人数 併行通園先との連携の有無

障害者総合支援法施行規則/児童福祉法施行規則	障害福祉課長通知
	【放課後等デイサービス】
	放課後等デイサービスガイドラインにおける自己評価の公表
	学校との連携の有無
	【福祉型・医療型障害児入所施設】 小規模グループケアの実施の有無
	【地域相談支援（地域移行支援）】
	利用期間が6か月を超える利用者の数
	地域生活への移行者数
	宿泊支援の設備の有無
	【地域相談支援（地域定着支援）】
	利用期間が1年を超える利用者の数
	一時的な滞在による支援を行う場所の有無
	【施設入所支援、共同生活援助】
	「地域連携推進会議の実施状況」
	「外部の者による評価又はこれに準ずる措置として都道府県知事が定めるものの評価の実施状況」
	【自立訓練（機能・生活訓練】
	支援プログラムの内容の公表の有無
	利用者の生活機能の改善状況等の評価結果の公表の有無
	【共同生活援助】
	移行支援住居の有無

事　務　連　絡
令和７年９月１日

都道府県
各　指定都市　障害福祉主管部（局）　御中
中 核 市

厚生労働省社会・援護局
障害保健福祉部障害福祉課

障害福祉サービス等情報公表制度における経営情報の報告に関する
システムの運用開始に係る対応等について（周知）

平素より、障害保健福祉行政の推進に、格段の御高配を賜り厚く御礼を申し上げます。

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律及び児童福祉法の一部を改正する法律（平成 28 年法律第 65 号。以下「一部改正法」という。）及び関係法令が平成 30 年４月１日に施行されるに当たり、一部改正法による改正後の障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成 17 年法律第 123 号）第 76 条の３の規定による情報公表対象サービス等の経営情報の報告及び一部改正法による改正後の児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第 33 条の 18 の規定による情報公表対象支援の経営情報の報告（以下「経営情報の見える化」という。）については、「障害福祉サービス等情報公表制度の施行について」（平成 30 年４月 23 日付障障発 0423 第１号。）において、障害福祉サービス等情報公表システムを用いて行うことをお示ししたところです。

つきましては、経営情報の見える化の運用開始に係るスケジュールや、貴自治体において周知をお願いしたい事項について、下記のとおりお示ししますので、御了知の上、管内の障害福祉サービス等事業所へ周知をお願いいたします。

記

１．経営情報の見える化の運用開始に係るスケジュール

経営情報の見える化の運用開始に係るスケジュール等は、以下を予定しています。

令和７年８月 29 日（金）	経営情報の見える化の運用開始（障害福祉サービス等事業所から各都道府県等への報告について、システム入力開始） システム操作マニュアル、記入要領の発出
令和８年３月 31 日（火）	経営情報の見える化の報告期限（障害福祉サービス等事業所から各都道府県等への報告期限）
令和８年４月以降	公表（全国の障害福祉サービス等事業所から各都道府県等へ報告された情報のグルーピングした分析結果を国が公表（※１））

（※１）各都道府県等が管内の障害福祉サービス等事業者から報告された情報を公表する方法等につきましては、追ってご連絡いたします。

２．都道府県等において周知をお願いしたい事項

（１）システム入力にあたっての参考資料等

障害福祉サービス等事業者が適切に経営情報を報告していただくために、以下の資料について、管内の障害福祉サービス等事業所への周知をお願いいたします。

① 「障害福祉サービス等情報公表制度の施行について」（平成 30 年４月 23 日付障障発 0423 第１号。）
https://www.mhlw.go.jp/content/001552994.pdf

② 「障害福祉サービス等事業者における経営情報の見える化」に係る都道府県等・障害福祉サービス等事業者向け説明会（令和７年８月４日開催）の動画及び資料
https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_60356.html

③ 障害福祉サービス等情報公表システム関係連絡板（システム操作マニュアル、記入要領、ヘルプデスク等の掲載場所）
＜都道府県等向け＞
https://www.wam.go.jp/content/wamnet/pcpub/top/shofukuinfopub/
＜障害福祉サービス等事業者向けページ＞
https://www.wam.go.jp/content/wamnet/pcpub/top/shofukuinfopub/jigyo/

④　障害福祉サービス等情報公表システムヘルプデスク

＜電話番号＞

0570-666-081　※受付時間：平日 9:00～17:00

＜都道府県等向けお問い合わせフォーム＞

https://www.int.wam.go.jp/sec/opndom/wamappl/ssinq.nsf/fInquiry?Open

＜障害福祉サービス等事業者向けお問い合わせフォーム＞

https://www.int.wam.go.jp/sec/opndom/wamappl/jssinq.nsf/fInquiry?Open

（２）令和７年度中に経営情報の見える化において報告する決算情報

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施行規則（平成 18 年厚生労働省令第 19 号）及び児童福祉法施行規則（昭和 23 年厚生労働省令第 11 号）の附則において、令和８年３月 31 日までの間は、経営情報の見える化の報告期限を通常、毎会計年度終了後３ヶ月以内としているところ、令和８年３月 31 日までと読み替えるものとしております。

当該規定に基づき、まずは、障害福祉サービス等事業所におかれては、令和８年３月 31 日までに「令和６年度決算情報」を各都道府県等へ報告してください。

なお、経営情報の見える化において、「令和Ｘ年度決算情報」とは、会計年度の始期が令和Ｘ年に始まることといたします。

（例）

○　令和６年度決算情報

会計年度の始期が「令和６年１月～12 月」である障害福祉サービス等事業所

→　会計年度が、令和６年１～12 月、令和６年４月～令和７年３月、令和６年 10 月～令和７年９月等の障害福祉サービス等事業所

○　令和７年度決算情報

会計年度の始期が「令和７年１月～12 月」である障害福祉サービス等事業所

→　会計年度が、令和７年１～12 月、令和７年４月～令和８年３月、令和７年 10 月～令和８年９月等の障害福祉サービス等事業所

越谷市の独自基準について

越谷市の基準条例は、基本的には埼玉県の基準条例に準じて整備していますが、利用者がより安心してサービスを利用することができる環境整備を図るため、以下の３つの独自基準を設けていますので、ご留意ください。

１　暴力団排除

【対象】　全サービス

【内容】　市が指定する各サービスの事業者は、原則、法人であることとしており、運営法人の役員等は暴力団員又は暴力団関係者であってはならない。

【理由】　障害福祉サービスの事業活動により、暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資することの内容、暴力団員等を排除し、利用者が安心してサービスの利用ができる環境を整備するため。

２　運営規程に「個人情報の取扱い」を規定

【対象】　全サービス

【内容】　「個人情報の取扱い」について、運営規程に定める項目に規定する。

【理由】　全事業所において取り扱っている利用者の個人情報について、管理を徹底する必要があるため。

※既に指定を受けている事業所においては、運営規程の変更が必要となるが、経過措置として、次回更新までの間に運営規程の変更をすることとする。

３　身体的拘束等を行うときの家族等への詳細な説明

【対象】　就労定着支援・自立生活援助を除く全サービス

【内容】　やむを得ない場合における身体的拘束等の実施にあたり、利用者や家族に対して、できる限り詳細に説明し、十分な理解を得るよう努める。

【理由】　「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」（厚生労働省作成）では、やむを得ず身体的拘束等を行うときの手続きとして「本人・家族への十分な説明」が規定されているが、省令では身体的拘束等を実施した際の状況の記録のみを行う規定となっているため。

事故報告について

サービスの提供中に想定される事故は様々ですが、平常時の備えが発生時の迅速な対応につながります。日頃より職員の意識向上や環境整備に取り組み、利用者が安心してサービスの提供が受けられるよう、事故の防止に努めてください。

万が一、事故が発生した場合には、①利用者の安全確保を最優先とし、②保護者等への丁寧な説明、③障害福祉課・子ども施策推進課（その他関係機関を含む）に速やかに報告をお願いいたします。

〇対象となる事故等

・利用者や職員等の生命・身体・財産に被害が生じた事件や事故。利用者に対する虐待、利用者の行方不明。
・感染症・食中毒等による利用者や職員等の健康被害。
・自然災害（地震・台風）や火災などによる施設等の被害。
・個人情報の漏えい、盗難等の犯罪被害。

〇報告書と提出先

【報告の時期】

第１報：危機が発生した場合は、参考様式１「事故報告書（速報）」により速やかに（原則として当日中に）報告します。なお、特に重大な緊急を要する危機が発生した場合は、電話連絡をします。

続　報：第１報後の状況の変化（危機の拡大、トラブルの発生など）について、参考様式２「事故報告書」により、必要に応じて報告します。

最終報：事故発生から再発防止策までの状況について、参考様式３「再発防止策報告書」により、報告書を作成し、提出します。

※自然災害による被害は、参考様式４「自然災害による被害報告書」の提出。

【提出先】電子メールで提出してください。

① 障 害 福 祉 課　shogaifukushi@city.koshigaya.lg.jp
② 子ども施策推進課　kodomoshisaku@city.koshigaya.lg.jp

参考様式１

事　故　報　告　書　（　速　報　）

（あて先）

越谷市〇〇〇〇課長

施設所在地
施 設 種 別
施　設　名
管　理　者
担　当　者

事故者氏名	（手帳　　）
年齢・性別等	年　　月　　日生　　歳（男・女）（障害支援区分　　）
事故発生日時	年　　月　　日　午前・午後　　時　　分頃
事故発生場所	
事故の種別	
事故の概要	１　概要 ２　施設（事業所）の対応 ３　その他
参考事項	

※指定サービス事業所は、施設を事業所に読み替える（参考様式２も同様）

参考様式２

事　故　報　告　書

（あて先）

越谷市〇〇〇〇課長

施設所在地
施　設　名
代　表　者
担　当　者

事故者氏名	（手帳　　）
年齢・性別等	年　　月　　日生　　歳（男・女）（障害支援区分　　）
事故発生日時	年　　月　　日　午前・午後　　時　　分頃
事故発生場所	
事故の種別	
事故の概要	１　概要 ２　事故の原因 ３　施設の対応 ４　今後について
参考事項（事故に対する処置等）	

※　上記報告様式に加え、別紙により詳細内容を記載した資料〔事故の状況の詳細、事故原因、本人の普段の生活状況(病状等)、事故当時の施設・事業所の職員体制、事故発生場所の地図等〕を添付すること。

参考様式３

再　発　防　止　策　報　告　書

（あて先）

越谷市〇〇〇〇課長

施設所在地
施 設 種 別
施　設　名
管　理　者
担　当　者

事故者氏名	（手帳　　）
年齢・性別等	年　　月　　日生　　歳（男・女）（障害支援区分　　）
事故発生日時	年　　月　　日　午前・午後　　時　　分頃
事故発生場所	
事故の種別	
再発防止策の概要	１　概要 ２　事故の原因 ３　施設の対応 ４　再発防止策
参考事項	

※　上記報告様式に加え、別紙により、参考資料「事故原因、事故当事者や家族等との話し合いの状況、再発防止策に係る職場研修や職員会議の状況、再発防止策の実施状況の確認できる資料等」を添付すること。

（参考様式４）自然災害よる被害報告書

台風〇〇号による被害報告

（あて先）

越谷市〇〇〇〇課長

所 在 地：
事業所名：
事業種別：
管 理 者：

人的被害	被害を受けた者	利用者　　人 ・ 職員　　人
	・被害の程度 ・被害への対応 ・施設運営への影響の有無	
建物・設備等の物的被害	被害箇所	
	・被害の程度 ・被害への対応 ・施設運営への影響の有無	
ライフラインの途絶	・ライフライン名称 ・復旧見込 ・対応状況 ・施設運営への影響の有無	
避難の有無	無 ・ 有（〇〇人）	避難場所（　　）

報告者氏名：
緊急連絡先：

障害者差別・虐待防止について

〇障害者差別解消法について

障害者差別解消法は、平成２８年４月１日から施行され、障害のある人もない人も、お互いにその人らしさを認め合いながら、共に生きる社会をつくることを目的とし、「不当な差別的取扱いの禁止」や「合理的配慮の提供」を求めています。

「不当な差別的取扱いの禁止」とは、障害のある人に対して、正当な理由なく、障害を理由として差別することを禁止するものとなります。また、「合理的配慮の提供」とは、行政機関や事業者に対して、障害のある人から、社会の中にあるバリアを取り除くため、何らかの対応を必要としているとの意思表示があった場合に、負担が重すぎない範囲で対応することを求めるものとなります。

また、改正障害者差別解消法が令和６年４月１日から施行され、事業者による「合理的配慮の提供」について、従来の努力義務から法的義務へと改められました。

（以下、内閣府リーフレットを掲載しております。）

〇障害者虐待防止法について

障害者虐待防止法は、平成２４年１０月１日から施行され、障害者に対する虐待の禁止等を定めることにより、障害者虐待の防止、擁護者に対する支援等に関する施策を促進し、もって障害者の権利利益の擁護に資することを目的としています。

法で定義されている「障害者虐待」とは、擁護者、障害者福祉施設従業者等、使用者による虐待をいい、その類型は、身体的虐待、ネグレクト、心理的虐待、性的虐待、経済的虐待の５つに分類され、虐待を受けたと思われる障害者を発見した者は、速やかに市に通報することが義務付けられています。

また、埼玉県では児童、高齢者、障害者の虐待を一元的に規定した埼玉県虐待禁止条例を平成３０年４月１日から施行しており、経済的虐待を児童虐待にも適用するなどの法律の範囲を超えた規定や、通報を行いやすい環境整備として２４時間３６５日受付、対応する「埼玉県虐待通報ダイヤル」（＃７１７１）を開設する等の取り組みが進められています。

（以下、埼玉県チラシを掲載しております。）

障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律の一部を改正する法律の概要
（令和3年法律第56号）

経緯

障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号。以下「障害者差別解消法」という。）附則第７条においては、施行（平成28年４月）後３年を経過した場合に事業者による合理的配慮の在り方その他の施行状況について所要の見直しを行う旨規定されている。このため、障害者政策委員会において議論が行われ、令和２年６月に意見書が取りまとめられている。この意見書等を踏まえ、以下の措置を講ずる。

概要

障害を理由とする差別の解消の一層の推進を図るため、事業者に対し社会的障壁の除去の実施について必要かつ合理的な配慮をすることを義務付けるとともに、行政機関相互間の連携の強化を図るほか、障害を理由とする差別を解消するための支援措置を強化する措置を講ずる。

１．国及び地方公共団体の連携協力の責務の追加

国及び地方公共団体は、障害を理由とする差別の解消の推進に関して必要な施策の効率的かつ効果的な実施が促進されるよう、適切な役割分担を行うとともに、相互に連携を図りながら協力しなければならないものとする。

２．事業者による社会的障壁の除去の実施に係る必要かつ合理的な配慮の提供の義務化

事業者による社会的障壁（障害がある者にとって日常生活又は社会生活を営む上で障壁となるような社会における事物、制度、慣行、観念その他一切のもの）の除去の実施に係る必要かつ合理的な配慮の提供について、現行の努力義務から義務へと改める。

３．障害を理由とする差別を解消するための支援措置の強化

（１） 基本方針に定める事項として、障害を理由とする差別を解消するための支援措置の実施に関する基本的な事項を追加する。

（２） 国及び地方公共団体が障害を理由とする差別に関する相談に対応する人材を育成し又はこれを確保する責務を明確化する。

（３） 地方公共団体は、障害を理由とする差別及びその解消のための取組に関する情報（事例等）の収集、整理及び提供に努めるものとする。

※ 施行期日

公布の日（令和３年６月４日）から起算して３年を超えない範囲内において政令で定める日

参考

障害者差別解消法では、**行政機関等と事業者**は、事務・事業を行うに当たり、障害者から何らかの配慮を求められた場合には、**過重な負担がない範囲**で、社会的障壁を取り除くために**必要かつ合理的な配慮**（**合理的配慮**）を行うことを求めている。

（※障害者差別解消法（改正法施行前）では、行政機関等は義務、事業者は努力義務とされている。）

段差がある場合に、スロープなどで補助する

意思を伝え合うために絵や写真のカードやタブレット端末などを使う

注　「障害を理由とする差別の解消の推進に関する基本方針」（平成27年２月24日閣議決定）に基づき作成

障害者差別解消法が変わります！

内閣府

令和6年4月1日から 合理的配慮の提供が義務化されます！

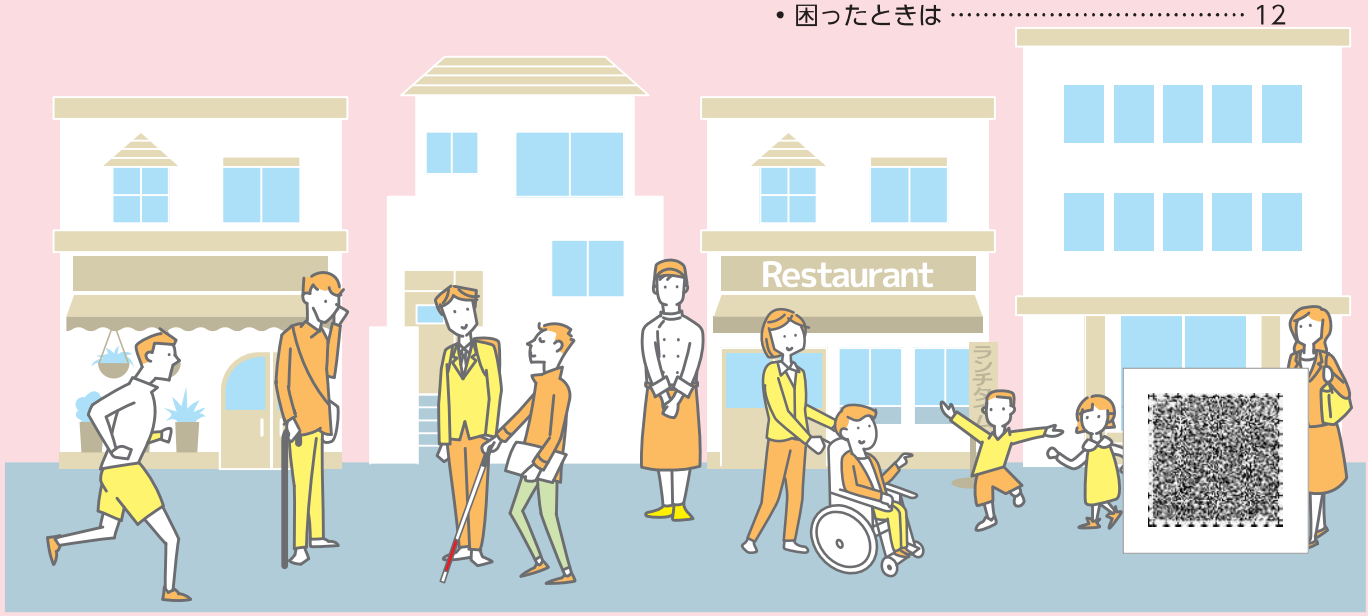
令和３年に障害者差別解消法が改正され、事業者による障害のある人への
合理的配慮の提供が義務化されました。
障害のある人もない人も、互いにその人らしさを認め合いながら
共に生きる社会の実現に向け、事業者の皆さまもどのような取組ができるか、
このリーフレットを通じて考えていきましょう！

改正後

	行政機関等	事業者
不当な差別的取扱い	禁止	禁止
合理的配慮の提供	義務	努力義務 ⇒**義務**

目　次

- 表紙 …… 1
- 共生社会の実現に向けて …… 2
- 合理的配慮の提供とは …… 4
- 「合理的配慮」には対話が重要です！ …… 6
- 不当な差別的取扱いとは …… 8
- 障害のある人へ適切に対応するための チェックリスト …… 10
- 困ったときは …… 12



共生社会の 実現に向けて

～障害者差別 解消法とは～

- 我が国では、障害のある人もない人も、互いにその人らしさを認め合いながら、共に生きる 社会（共生社会）を実現することを目指しています。
- 「障害者差別解消法」では、行政機関等及び事業者に対し、障害のある人への障害を理由とする 「不当な差別的取扱い」を禁止し、障害のある人から申出があった場合に「合理的配慮の提供」を求めることなどを通じて、「共生社会」を実現することを目指しています。
- 令和３年には障害者差別解消法が改正され、事業者による障害のある人への合理的配慮の提供 が義務化されました。
- 改正障害者差別解消法は令和６年４月１日に施行されます。このリーフレットが障害のある人 への差別を解消するための取組を進める一助となれば幸いです。

例えば障害のある人が来店したときに…

不当な 差別的取扱い 禁止

- 障害のある人に対して、正当な理由なく、障害を理由として、サービスの提供を拒否することや、サービスの提供に当たって場所や時間帯を制限すること、障害のない人には付けない条件を付けることなどは禁止されています。

☆「不当な 差別的取扱い」については８ページを参照

合理的 配慮の提供 令和６年４月１日から事業者も義務

- 障害のある人は、社会の中にあるバリアによって生活しづらい場合があります。
- 障害のある人から、社会の中にあるバリアを取り除くために何らかの対応を必要としているとの意思が示されたときには、負担が重すぎない範囲で対応することが求められます。
- 「合理的 配慮の提供」に当たっては、障害のある人と事業者が話し合い、お互いに理解し合いながら共に対応案を検討することが重要です。

☆「合理的 配慮の提供」については４ページを参照

【留意事項】

「合理的配慮」の内容は、障害特性やそれぞれの場面・状況に応じて異なります。

また、障害のある人への対応が「不当な差別的取扱い」に該当するかどうかも、個別の場面ごとに判断する必要があります。

事業者においては円滑な対応ができるよう、主な障害特性や合理的配慮の具体例等についてあらかじめ確認した上で、個々の場面ごとに柔軟に対応を検討することが求められます！

障害者差別解消法の対象

【障害者】

- 本法における「障害者」とは、障害者手帳を持っている人のことだけではありません。
- 身体障害のある人、知的障害のある人、精神障害のある人（発達障害や高次脳機能障害のある人も含まれます）、その他心や体のはたらきに障害（難病等に起因する障害も含まれます）がある人で、障害や社会の中にあるバリアによって、日常生活や社会生活に相当な制限を受けている人全てが対象です（障害のあることも含まれます）。

【事業者】

- 本法における「事業者」とは、商業その他の事業を行う企業や団体、店舗であり、目的の営利・非営利、個人・法人の別を問わず、同じサービス等を反復継続する意思をもって行う者となります。
- 個人事業主やボランティア活動をするグループなども「事業者」に入ります。

【分野】

- 教育、医療、福祉、公共交通等、日常生活及び社会生活全般に係る分野が広く対象となります。

※雇用、就業については、「障害者の雇用の促進等に関する法律」（昭和 35 年法律第 123 号）の定めることによるとされています。

合理的配慮の提供とは

- **日常生活・社会生活において提供されている設備やサービス等については、障害のない人は簡単に利用できても、障害のある人にとっては利用が難しく、結果として障害のある人の活動などが制限されてしまう場合があります。**
- **このような場合には、障害のある人の活動などを制限しているバリアを取り除く必要があります。このため、障害者差別解消法では、行政機関等や事業者に対して、障害のある人に対する「合理的配慮」の提供を求めています。**
- 具体的には、
  ① **行政機関等と事業者**が、
  ② その**事務・事業を行うに当たり、**
  ③ 個々の場面で、**障害者から「社会的なバリアを取り除いてほしい」旨の意思の表明があった場合に**
  ④ その**実施に伴う負担が過重でないとき**に
  ⑤ 社会的なバリアを取り除くために**必要かつ合理的な配慮を講ずること**
  とされています。

- 合理的配慮の提供に当たっては、障害のある人と事業者等との間の**「建設的対話」を通じて相互理解を深め、共に対応案を検討していくこと**が重要です（建設的対話を一方的に拒むことは合理的配慮の提供義務違反となる可能性もあるため注意が必要です）。

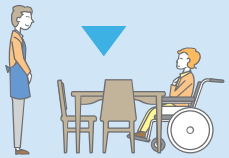
※「意思の表明」には、障害特性等により本人の意思表明が困難な場合に、障害者の家族や介助者など、コミュニケーションを支援する者が本人を補佐して行う意思の表明も含まれます。
※「合理的配慮の提供」に当たっては、障害のある人の性別、年齢、状態等に配慮するものとし、特に障害のある女性に対しては、障害に加えて女性であることも踏まえた配慮が求められることに留意する必要があります。

合理的配慮の具体例

※合理的配慮の内容は個別の場面に応じて異なるものになりますので、以下の例はあらゆる事業者が必ずしも実施するものではないこと、また以下の例以外であっても合理的配慮に該当するものがあることに留意しましょう。

物理的環境への配慮（例：肢体不自由）

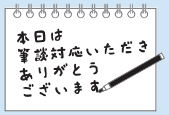
【障害のある人からの申出】
飲食店で車椅子のまま着席したい。



【申出への対応（合理的配慮の提供）】
机に備え付けの椅子を片付けて、車椅子のまま着席できるスペースを確保した。

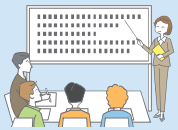
意思疎通への配慮（例：弱視難聴）

【障害のある人からの申出】
難聴のため筆談によるコミュニケーションを希望したが、弱視でもあるため細いペンや小さな文字では読みづらい。



【申出への対応（合理的配慮の提供）】
太いペンで大きな文字を書いて筆談を行った。

ルール・慣行の柔軟な変更（例：学習障害）



【障害のある人からの申出】
文字の読み書きに時間がかかるため、セミナーへ参加中にホワイトボードを最後まで書き写すことができない。

【申出への対応（合理的配慮の提供）】
書き写す代わりに、デジタルカメラ、スマートフォン、タブレット型端末などで、ホワイトボードを撮影できることとした。

「合理的配慮」の留意事項

- 「合理的配慮」は、**事務・事業の目的・内容・機能**に照らし、以下の３つを満たすものであることに留意する必要があります。

① **必要とされる範囲で本来の業務に付随するものに限られる**こと
② **障害者でない者との比較において同等の機会の提供を受けるためのもの**であること
③ **事務・事業の目的・内容・機能の本質的な変更には及ばない**こと

☆例えば次のような例は合理的配慮の提供義務に反しないと考えられます。

- 飲食店において食事介助を求められた場合に、その飲食店は食事介助を事業の一環として行っていないことから、介助を断ること。
  （必要とされる範囲で本来の業務に付随するものに限られることの観点）
- 抽選販売を行っている限定商品について、抽選申込みの手続を行うことが難しいことを理由に、当該商品をあらかじめ別途確保しておくよう求められた場合に、対応を断ること。
  （障害者でない者との比較において同等の機会の提供を受けるためのものであることの観点）

※上記はあくまでも考え方の一例であり、実際には個別に判断する必要があります。

過重な負担の判断

- 「過重な負担」の有無については、**個別の事案ごとに**、以下の要素等を考慮し、**具体的場面や状況に応じて総合的・客観的に判断**することが必要です。
  ① 事務・事業への影響の程度（事務・事業の目的・内容・機能を損なうか否か）
  ② 実現可能性の程度（物理的・技術的制約、人的・体制上の制約）
  ③ 費用・負担の程度
  ④ 事務・事業規模
  ⑤ 財政・財務状況

☆例えば次のような例は合理的配慮の提供義務に反しないと考えられます。

- 小売店において、混雑時に視覚障害のある人から店員に対し、店内を付き添って買い物を補助するよう求められた場合に、混雑時のため付き添いはできないが、店員が買い物リストを書き留めて商品を準備することを提案すること。（過重な負担（人的・体制上の制約）の観点）

※上記はあくまでも考え方の一例であり、実際には個別に判断する必要があります。

合理的配慮の提供における留意点（対話の際に避けるべき考え方）

「前例がありません」
・合理的配慮の提供は個別の状況に応じて柔軟に検討する必要があります。前例がないことは断る理由になりません。

「特別扱いできません」
・合理的配慮は障害のある人もない人も同じようにできる状況を整えることが目的であり、「特別扱い」ではありません。

「もし何かあったら…」
・漠然としたリスクだけでは断る理由になりません。どのようなリスクが生じ、そのリスク低減のためにどのような対応ができるのか、具体的に検討する必要があります。

「○○障害のある人は…」
・同じ障害でも程度などによって適切な配慮が異なりますので、ひとくくりにせず個別に検討する必要があります。

「合理的配慮」には対話が重要です！

- 合理的配慮の提供に当たっては、社会的なバリアを取り除くために必要な対応について、障害のある人と事業者等が対話を重ね、共に解決策を検討していくことが重要です。このような双方のやり取りを**「建設的対話」**と言います。
- 障害のある人からの申出への対応が難しい場合でも、障害のある人と事業者等の双方が持っている情報や意見を伝え合い、建設的対話に努めることで、目的に応じて代わりの手段を見つけていくことができます。

建設的対話の具体例①

事業者
（習い事教室）

障害のある人の
保護者
（発達障害）

うちのこどもは特定の音に対する聴覚過敏があり、飛行機の音が聞こえると興奮して習い事に集中できなくなってしまうので、飛行機の音が聞こえないように、教室の窓を防音窓にしてもらうことはできますか？

防音窓の設置は、工事も必要だし、すぐに対応することは難しいな。障害のあるお子さんが習い事に集中できるよう、他に、飛行機の音を聞こえなくするような工夫はあるだろうか？

防音窓をすぐに設置することは難しいので、お子さんが習い事に集中できるよう、一緒に他の方法を考えましょう。お子さんは、普段、飛行機の音が聞こえないように、どのような対応をしているのですか？

家ではイヤーマフを着用することがあるのですが、習い事では音声教材等を利用することもあるので着用させていませんでした。着用の際には声掛けや手伝いが必要なので、習い事でイヤーマフを使うと先生にご迷惑ではないでしょうか。

飛行機が通過する時間帯は大体決まっているので、その際には、先生がイヤーマフの着用の声掛けやお手伝いをします。また、音声教材の使用タイミングについても配慮を行うことができます。

わかりました。こどもにイヤーマフを持っていかせ、先生がお手伝いしてくれるからね、と言っておきます。

本ケースにおける建設的対話のポイント

- 合理的配慮は、障害のある人にとっての社会的なバリアを除去することが目的ですので、ある方法について実施することが困難な場合であっても、別の方法で社会的なバリアを取り除くことができないか、実現可能な対応案を障害のある人と事業者等が一緒になって考えていくことが重要です。
- このためには、例えば、普段本人が行っている対策や、事業者が今ある設備で活用できそうなものなど、情報を共有し、双方がお互いの状況の理解に努め、柔軟に対応策を検討することが重要です。

建設的対話の具体例②

事業者
（ライブハウス）

障害のある人
（車椅子利用者）

そちらのライブハウスで開催されるコンサートの通常席チケットを１枚お願いします。当日は車椅子で参加する予定です。

以前、通常席で他の参加者と車椅子の方がぶつかってケガをしてしまったことがあったな。また事故が起きないか心配だ。

車椅子での参加ですね。このアーティストのコンサートの通常席は立見席のみとなっており、通常席エリアを自由に動き回ったり、飛んだり跳ねたりされる参加者が大勢いらっしゃいます。このため、バランスを崩した参加者が車椅子利用者の方に倒れこんでケガをさせるおそれがあります。
値段は高くなりますが、特別席なら他の参加者とぶつかる心配もありませんし、通常席にはない特典もありますがいかがでしょうか。

特別席のチケットは値段が高いので購入が難しいです。車椅子でも通常席に参加できるような手段は何かないでしょうか。
通常席での参加ができるなら、他の立見席の参加者のように通常席エリアであちこち自由に動き回れなくても構いません。

障害者差別解消法に基づけば、過去例だけで一律に判断せず、
個別のお客様に応じて対応を検討する必要があるんだったな。
今の車椅子利用者の方のお話を踏まえ、何か工夫できることはあるだろうか。

それでは、例えば通常席のエリア内を一部区切って車椅子用スペースを設けることとし、そのスペースでコンサートを鑑賞していただくというのはいかがでしょうか。他の参加者にもお声がけをして、車椅子用スペースにご配慮いただけるように周知をします。
この方法ですと、通常席エリア内であちこち移動することは難しくなりますが、他の参加者とぶつかる可能性も低くなるので、安全性を確保した上で、通常席に参加してもらえると思います。

車椅子用スペースでの鑑賞でも大丈夫です。通常席で鑑賞できるようで安心しました。

承知いたしました。それではコンサート当日は車椅子用スペースを用意しておくようにします。ご来場、お待ちしています。

本ケースにおける建設的対話のポイント

- 本ケースのように、過去例等を踏まえると当初は対応が困難に思われるような場合であっても、建設的対話を通じて個別の事情等を互いに共有すれば、事業者と障害のある人双方にとって納得できる形で社会的障壁の除去が可能となることもあります。このため、まずは障害のある人との対話を始めることが重要です。

不当な差別的取扱いとは

- **障害者差別解消法では障害を理由とする「不当な差別的取扱い」を禁止しています。**
- **企業や店舗などの事業者や、国・都道府県・市町村などの行政機関等においては、例えば「障害がある」という理由だけで財・サービス、各種機会の提供を拒否したり、それらを提供するに当たって場所・時間帯等を制限したりするなど、「障害のない人と異なる取扱い」をすることにより障害のある人を不利に扱うことのないようにしなければなりません。**
- 具体的には、
  - ① **行政機関等や事業者が、**
  - ② **その事務又は事業を行うに当たり、**
  - ③ **障害を理由として、**
  - ④ **障害者でない者と比較して、**
  - ⑤ **不当な（正当な理由のない）差別的取扱いをすること**

  等により、障害のある人の権利利益を侵害することが禁止されています。

不当な差別的取扱いの具体例

1

保護者や介助者がいなければ一律に入店を断る

2

障害のある人向けの物件はないと言って対応しない

3

障害があることを理由として、障害のある人に対して一律に接遇の質を下げる

正当な理由がある場合

- 障害のある人に対する障害を理由とした異なる取扱いに「**正当な理由がある場合**」、すなわち当該行為が
  - ① 客観的に見て正当な目的の下に行われたものであり、
  - ② その目的に照らしてやむを得ないと言える場合

  は「**不当な差別的取扱い**」にはなりません。
- 「正当な理由」に相当するか否かについては、**個別の事案ごとに、**
  - **障害者、事業者、第三者の権利利益**
    （例：安全の確保、財産の保全、事業の目的・内容・機能の維持、損害発生の防止等）
  - **行政機関等の事務・事業の目的・内容・機能の維持**

  等の観点から、**具体的場面や状況に応じて総合的・客観的に判断**する必要があります。

☆例えば次のような例は正当な理由があるため、不当な差別的取扱いに該当しないと考えられます。
- 実習を伴う講座において、実習に必要な作業の遂行上具体的な危険の発生が見込まれる障害特性のある障害者に対し、当該実習とは別の実習を設定すること。（障害者本人の安全確保の観点）

※上記はあくまでも考え方の一例であり、実際には個別に判断する必要があります。

- 正当な理由があると判断した場合は、障害のある人にその理由を丁寧に説明し、理解を得るよう努めることが望まれます。

「もし何かあったら…」は正当な理由になりません！
～「正当な理由」は個別に判断しましょう～

- 「正当な理由がある場合」の判断は、個別のケースごとに行うことが重要です。
- 「過去に同じようなことがあったから」「世間一般にはそう思われているから」といった理由で、**一律に判断を行うことは、「正当な理由がある場合」には該当しません。**個別の事案ごとに、具体的場面や状況に応じて、判断をすることが必要です。
- また、そのためには、障害のある人に対し、個別の事情や、配慮が必要か等の確認を行うことが有効です。

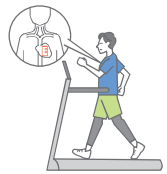
※障害者、事業者、第三者の権利利益等の観点を判断するためや、合理的配慮の提供のために必要な範囲で、プライバシーに配慮しながら、障害のある人に障害の状況等を確認することは、不当な差別的取扱いには該当しません。

例：ペースメーカー利用者がスポーツジムの入会を希望している

ペースメーカーを利用されている方からスポーツジムへの入会申込みがありました。
プログラムに参加することで身体に負担がかかり体調不良になってしまわないか不安です。
障害のある人の安全の確保のためには、入会をお断りした方がよいと思うのですが、このような場合も、「不当な差別的取扱い」に当たるのでしょうか？

対応のポイント

- ペースメーカーを利用されている方について、一律に判断をせず、個別事情をよく聞いた上で判断することが大切です。
- この例では、「ペースメーカーを利用している方は全て、ジムで運動することで体調不良になる可能性が高い。したがって、一律ジムへの入会はお断りした方が良いのではないか」と判断しており、問題があります。
- 例えば、「普段はどのような運動をしていますか」「主治医に参加可能なプログラムについてご相談いただけますか」などの対話を行って、利用者の健康状態や普段の運動への取組状況等を具体的に確認してみましょう。その上で、個別の事情を踏まえて、その方の安全確保上、制限が必要と判断された場合にのみ、必要な限度で、プログラムへの参加を制限するといった対応を行うことが必要です。



☆ 上記の例を始め、このリーフレットで紹介した例など、ケースごとの考え方など詳しく知りたい方はこちらを参照ください。

不当な差別的取扱い・合理的配慮の提供に係るケーススタディ集
https://www8.cao.go.jp/shougai/suishin/jirei/case-study.html

障害のある人へ適切に対応するためのチェックリスト

法令の内容と障害の特性等について理解しましょう

円滑なやり取りのためには、法令や障害に関する理解が重要です。主な障害特性や合理的配慮の具体例等についてあらかじめ確認しておきましょう。

- 内閣府のポータルサイトでは、障害者差別解消法の概要や、障害特性ごとの「合理的配慮の提供」に関する事例等を紹介しています。

障害者の差別解消に向けた理解促進ポータルサイト
https://shougaisha-sabetukaishou.go.jp

障害のある人にとってのバリアとなる社内のルールやマニュアル、設備等がないか確認しましょう

主な障害特性や合理的配慮の具体例等について確認したら、障害のある人へのサービス提供等を実質的に制限してしまうようなルールがないか、社内マニュアル等を改めて見直しておくことも重要です。また、障害のある人から申出があった場合には、ルールを理由に一律お断りをするのではなく、その都度、柔軟に対応を検討しましょう。
合理的配慮が提供しやすくなるよう、施設や設備の見直しを行うことも有効です。

- マニュアルの見直しや研修の実施等のソフト面の対応や、施設のバリアフリー化等のハード面の対応といった、合理的配慮を的確に行うために、不特定多数の障害者を対象として行う事前改善措置のことを「環境の整備」といいます（「環境の整備」は努力義務）。
- 内閣府のポータルサイトでは「環境の整備」の事例についても紹介しています。

対話による相互理解と、共に解決策を検討することの大切さを理解しましょう

障害のある人の障害特性や個別の状況によって、必要な対応は異なります。障害のある人と事業者が対話を通じてお互いに理解し合い、障害のある人にとっての社会的なバリアを除去するための対応案を共に検討していくことの重要性を、皆で共有しましょう。

社内で相談対応ができるよう備えましょう

障害のある人等から相談を受けたときに対応する相談窓口を事前に決めておき、組織的な対応ができるようにしましょう。相談窓口は、既存の顧客相談窓口や、担当者でも構いません。

事業者向けガイドライン（対応指針）について

- 事業を所管する国の行政機関は、事業者が適切に対応できるようにするために、不当な差別的取扱いや合理的配慮の具体例を盛り込んだ「**対応指針**」を定めることとされています。事業者は「**対応指針**」を参考にして、障害者差別の解消に向けて自主的に取り組むことが期待されています。
- 事業者が法律に反する行為を繰り返し、自主的な改善を期待することが困難な場合等には、国の行政機関に報告を求められたり、助言、指導若しくは勧告をされる場合があります。
- 事業者の事業を所管する国の行政機関の作成した「**対応指針**」については、下記のサイトに掲載しています。合理的配慮の具体例や業種ごとの留意事項等を確認する際には「**対応指針**」もあわせて参照しましょう。

⇨ **内閣府 HP（関係府省庁所管事務分野における対応指針）**
https://www8.cao.go.jp/shougai/suishin/sabekai/taioshishin.html
⇨ **相談窓口一覧**
https://www8.cao.go.jp/shougai/suishin/sabekai/pdf/soudan/taiou_shishin.pdf

コラム：障害の「社会モデル」とは

- このリーフレットでは、障害のある人が日常生活や社会生活で受ける様々な制限（バリア）を取り除くために行うべきことなどについて紹介してきました。
- 共生社会を実現するために、障害のある人が直面するバリアを取り除いていくという考え方は、障害者権利条約の基本理念である障害の「社会モデル」の考え方を踏まえたものです。
- 障害の「社会モデル」とは、障害のある人が日常生活又は社会生活で受ける様々な「制限」は、障害のある人ご自身の心身のはたらきの障害のみが原因なのではなく、社会の側に、様々な障壁（バリア）があることによって生じるもの、という考え方です。

※障害の「社会モデル」に対し、障害は個人の心身のはたらきの障害によるものであるという考えを「医学モデル」といいます。

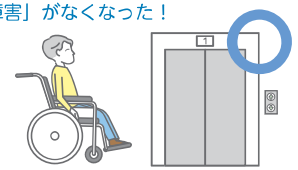
【社会モデルの考え方】

- 階段しかないので、2階には上がれない
▶「障害」がある

車椅子の方は、何も変わっていない
変わったのは、あくまでも周囲の環境

- 「社会モデル」の考え方に基づけば、「階段」という障壁（バリア）があることで車椅子の方に「障害」が生じていることになります

- エレベーターがあれば、2階に上がれる
▶「障害」がなくなった！



＜社会的障壁（バリア）の例＞

①社会における事物	通行・利用しにくい施設、設備など
②制度	利用しにくい制度など
③慣行	障害のある方の存在を意識していない慣習、文化など
④観念	障害のある方への偏見など

- 障害のある人もない人も分けへだてなく活動できる共生社会の実現のためには、このような考え方に基づき、障害のある人の活動や社会への参加を制限している様々な障壁（バリア）を取り除くことが重要です！

困ったときは…

☆「不当な差別的取扱い」をしないようにするにはどうすればよいのか、「合理的配慮の提供」を求められたが、どのように対応すればよいかわからない…など、障害者差別解消法に関し困りごとがあれば、まずは地域の身近な相談窓口に相談してください。

☆このリーフレットをダウンロードしたい方はこちら

障害者差別解消法が変わります！（リーフレット）

https://www8.cao.go.jp/shougai/suishin/sabekai_leaflet-r05.html

※このリーフレットの文章やイラストについては、出典を明記いただければ引用や二次利用を含め、自由にご利用いただけます。

☆このリーフレットで紹介した例や、ケースごとの考え方など詳しく知りたい方はこちら

不当な差別的取扱い・合理的配慮の提供に係るケーススタディ集

https://www8.cao.go.jp/shougai/suishin/jirei/case-study.html

☆障害者差別解消法の概要や障害特性ごとの「合理的配慮の提供」に関する事例等を知りたい方はこちら

障害者の差別解消に向けた理解促進ポータルサイト

https://shougaisha-sabetukaishou.go.jp/

●自治体の相談窓口

内閣府

内閣府政策統括官（政策調整担当）付
障害者施策担当

住所：〒100-8914 東京都千代田区永田町 1-6-1
中央合同庁舎 8 号館
電話：03-5253-2111
ファックス：03-3581-0902
ホームページ：
https://www8.cao.go.jp/shougai/index.html

虐待かも
と思ったら

埼玉県虐待通報ダイヤル

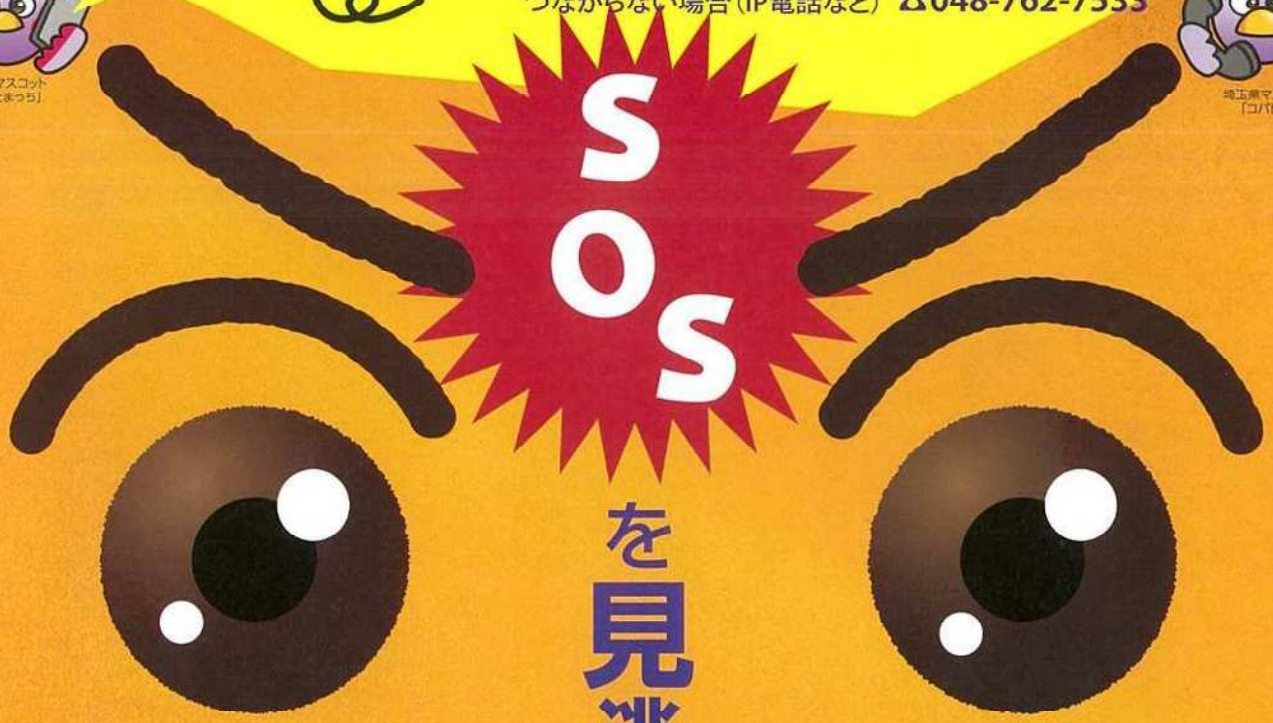
虐待ない、
絶対ない社会へ

#虐待ない 71 絶対ない 71

つながらない場合（IP電話など） ☎048-762-7533

埼玉県マスコット
「さいたまっち」

埼玉県マスコット
「コバトン」



を見逃さない！

児童虐待

障害者虐待

高齢者虐待

いつでも毎日
24時間
365日
受付・対応
（通話料がかかります）

- 生命に重大な危険があるなど緊急の場合は110番へ。
- 自分一人で抱え込まず、虐待通報ダイヤルに電話してください。
- 連絡者や連絡内容に関する秘密は守られます。

彩の国
埼玉県

埼玉県は「埼玉県虐待禁止条例」を制定し、虐待のない社会を目指しています。

案内用音声コード

虐待とは…

殴る、蹴るだけが虐待ではありません。

埼玉県虐待禁止条例では、虐待に該当する行為を①身体的虐待、②性的虐待、③ネグレクト（放置・放棄）、④心理的虐待、⑤経済的虐待の5つの類型に定めています。 具体的な例は次のとおりです。

①身体的虐待

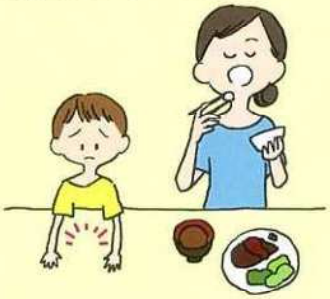
- 殴る、蹴るなどの暴力をふるう
- 車に閉じ込める、置き去りにするなど、危険にさらす
- 子どもの健全な成長を損ねる行為をする　など

②性的虐待

- 子どもへの性的行為をする、性行為を強要する
- わいせつ映像等を見せる　など

③ネグレクト（放置・放棄）

- 必要な医療、福祉のサービスを受けさせない
- 食事を与えない、入浴をさせないなど、世話をしない　など



④心理的虐待

- 子どもの目の前で家族に対して暴力をふるう
- からかう、侮辱する、無視する　など

⑤経済的虐待

- 日常生活に必要な現金を渡さない、使わせない
- 年金や財産などを勝手に使う、処分する　など

虐待のサインを見逃すな

虐待を受けている人は周囲の人にサインを出している場合があります。サインに気付いたら#7171（ないない）に電話してください。

- 衣服が汚れている

- 怒鳴り声や泣き声が聞こえる

- 頻繁に怪我をしている

- ゴミであふれている

など

虐待のサインに気付いたら

埼玉県虐待通報ダイヤル

#7171（虐待ないない）

■埼玉県 福祉部 福祉政策課 TEL048-830-3391 FAX048-830-4801

障害者福祉施設等における
障害者虐待の防止と対応の手引き

令和６年７月

厚生労働省　社会・援護局　障害保健福祉部
障害福祉課　地域生活・発達障害者支援室
こども家庭庁支援局障害児支援課

目　次

はじめに 1
Ⅰ　障害者虐待の防止 2
　1　障害者虐待防止法の成立 2
　2　障害者虐待防止法の意義 2
　3　障害福祉サービス事業者としての使命（倫理・価値） 3
　4　障害者虐待を契機に再生した事業所の事例 3
　5　通報は全ての人を救う 4
Ⅱ　障害者虐待防止法の概要 5
　1　「障害者虐待」の定義 5
　　（1）障害者の定義 5
　　（2）「障害者虐待」に該当する場合 5
　2　障害者福祉施設従事者等による障害者虐待 5
　3　虐待行為に対する刑事罰 6
Ⅲ　障害者福祉施設等の虐待防止と対応 11
　1　障害者虐待を受けたと思われる障害者を発見した場合の通報義務 11
　2　立ち入り調査等の虚偽答弁に対する罰則 12
　3　通報後の通報者の保護 12
　4　虐待防止の責務と障害者や家族の立場の理解 13
　5　虐待を防止するための体制について 13
　　（1）運営責任者の責務 13
　　（2）運営基準の遵守 14
　　（3）事業所としての体制整備 15
　　（4）虐待防止委員会の役割 17
　　（5）全ての職員への周知徹底 18
　　（6）障害者福祉施設等従事者がとるべき通報の手順 19
　　（7）通報手順の参考例 19
　6　人権意識、知識や技術向上のための研修 20
　　（1）考えられる研修の種類 20
　　（2）研修を実施する上での留意点 22
　7　虐待を防止するための取組について 22
　　（1）日常的な支援場面等の把握 22
　　（2）風通しのよい職場づくり 24
　　（3）虐待防止のための具体的な環境整備 24
　8　（自立支援）協議会等を通じた地域の連携 27
Ⅳ　虐待が疑われる事案があった場合の対応 28
　1　虐待が疑われる事案があった場合の対応 28
　2　通報者の保護 28
　3　市町村・都道府県による事実確認への協力 29
　4　虐待を受けた障害者や家族への対応 29
　5　原因の分析と再発の防止 29
　6　個別支援計画の見直しとサービス管理責任者等の役割 30
　7　虐待した職員や役職者への処分等 30
Ⅴ　市町村･都道府県による障害者福祉施設等への指導等 31
　1　市町村･都道府県による事実確認と権限の行使 31
　2　障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の状況の公表 31
Ⅵ　虐待を受けた障害者の保護に対する協力について 32
　1　居室の確保に関する協力 32
　2　保護された障害者への対応 33

Ⅶ　身体拘束の廃止と支援の質の向上に向けて 34
１　身体拘束の廃止に向けて 34
２　やむを得ず身体拘束を行うときの留意点 35
（１）やむを得ず身体拘束を行う場合の３要件 35
（２）やむを得ず身体拘束を行うときの手続き 35
３　座位保持装置等に付属するベルトやテーブルの使用 39
４　身体拘束としての行動制限について 40
５　身体拘束・行動制限を止めた例 40
６　行動障害のある利用者への適切な支援 41
（１）強度行動障害の状態にある人が虐待に遭いやすいこと 41
（２）強度行動障害支援者養成研修があること 41
（３）強度行動障害を有する児者に対する支援者の人材育成について 42
（４）強度行動障害を有する児者に対する支援体制の更なる拡充について 43
参考資料 45

はじめに

政府においては、障害の有無に関わらない多様な生き方を前提にした、共生社会の実現を目指しています。共生社会の実現には、障害者への偏見や差別意識を社会から払拭し、一人ひとりの命の重さは障害の有無によって少しも変わることはない、という当たり前の価値観を社会全体で共有し、障害のある人もない人も、お互いの人格と個性を尊重し合うことが不可欠です。

平成 26 年 1 月に批准した、国連の「障害者の権利に関する条約」は、障害者の人権及び基本的自由の享有を確保し、障害者の固有の尊厳の尊重を促進することを目的として、障害者の権利の実現のための措置等について定めています。

平成 25 年 6 月に改正された「障害者基本法」の目的には、全ての国民が、障害の有無にかかわらず、等しく基本的人権を享有するかけがえのない個人として尊重されるものであるとの理念にのっとり、全ての国民が、障害の有無によって分け隔てられることなく、相互に人格と個性を尊重し合いながら共生する社会を実現することが定められています。

また、平成 25 年 4 月に施行された「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律」（以下、「障害者総合支援法」という）の基本理念においては、障害者及び障害児が日常生活又は社会生活を営むための支援は、「全ての国民が、障害の有無にかかわらず、等しく基本的人権を享有するかけがえのない個人として尊重されるものであるとの理念にのっとり、全ての国民が、障害の有無によって分け隔てられることなく、相互に人格と個性を尊重し合いながら共生する社会を実現するため、全ての障害者及び障害児が可能な限りその身近な場所において必要な日常生活又は社会生活を営むための支援を受けられることにより社会参加の機会が確保されること及びどこで誰と生活するかについての選択の機会が確保され、地域社会において他の人々と共生することを妨げられないこと並びに障害者及び障害児にとって日常生活又は社会生活を営む上で障壁となるような社会における事物、制度、慣行、観念その他一切のものの除去に資することを旨として、総合的かつ計画的に行わなければならない」ことが定められました。

平成 28 年 4 月には、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」が施行され、何人も、障害者に対して、障害を理由として、差別することその他の権利利益を侵害する行為をしてはならないことや、社会的障壁の除去を怠ることによる権利侵害の防止等が定められています。

障害者虐待防止においても、共生社会の実現及び権利擁護の考え方を共有することを前提に進めることが重要です。

Ⅰ　障害者虐待の防止

１　障害者虐待防止法の成立

障害者に対する虐待はその尊厳を害するものであり、障害者の自立と社会参加にとって障害者虐待の防止を図ることが極めて重要です。こうした点等に鑑み、障害者虐待の防止や養護者に対する支援等に関する施策を推進するため、平成 23 年 6 月 17 日、「障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律」（以下「障害者虐待防止法」といいます。）が議員立法により可決、成立し、平成 24 年 10 月 1 日から施行されました。

この法律は、障害者に対する虐待が障害者の尊厳を害するものであり、障害者の自立及び社会参加にとって障害者に対する虐待を防止することが極めて重要であること等に鑑み、障害者に対する虐待の禁止、障害者虐待の予防及び早期発見その他の障害者虐待の防止等に関する国等の責務、障害者虐待を受けた障害者に対する保護及び自立の支援のための措置、養護者の負担の軽減を図ること等の養護者に対する養護者による障害者虐待の防止に資する支援のための措置等を定めることにより、障害者虐待の防止、養護者に対する支援等に関する施策を促進し、もって障害者の権利利益の擁護に資することを目的としています。

２　障害者虐待防止法の意義

障害者が施設や職場でひどい虐待を受ける事件が次々と明らかになったのは 1990 年代後半からです。サン・グループ事件、水戸アカス事件、白河育成園事件、カリタスの家事件などです。それ以前から虐待はありました。しかし、福祉制度が措置から契約へ変わろうとする時期、契約の主体として障害者が見られるようになり、先進諸国での障害者の権利擁護の潮流が、ようやく虐待に光を当てるようになったのです。障害者虐待が重要な社会問題として認知され、真相解明や救済に関係者が乗り出す原動力になりました。

被害にあった障害者の多くは判断能力にハンディがあってＳＯＳを訴えらず、訴えても相手にされませんでした。障害者の家族も虐待に気付きながら障害のある我が子を「預かってもらっている」という負い目、他に行き場のないという恐怖から沈黙を強いられていました。「こんなかわいそうな子、預かってもらえるだけでありがたい。少々ぶたれたっていいんです」という親、目の前で我が子が殴られているのにそれを止められない親がいました。

しかし、我が子が殴られて泣いているのに悔しくない親がいるでしょうか。警察や行政に訴えても取り合ってもらえず、障害のある子を産んだことで親せきから責められ、社会の中で偏見にさらされてきた親たちも多かったのです。

虐待は許されないことを明記し、全ての国民に通報義務を課した法律ができたことは、障害者本人や家族を理不尽な呪縛から解き放つ転換点となることを意味します。理念規定だけでなく、全ての市町村に虐待防止センターが設置され、虐待の通報を受けて調査や救済に当たることが法律で定められました。

親（養護者）が虐待の加害者になるケースが多いのも事実です。たとえ我が子であっても、その子に障害があっても、親による虐待が許されるはずはありません。重い障害がある人も、親から独立した人格として尊重されなければなりません。そうしたことを法律で改めて謳う意味は大きいと言えます。

ただ、我が子を虐待する親の中には、自らに障害や病気や貧困などがある場合も見られます。障害のある子を産み育てる中でさまざまな困難に直面し、生活困窮に陥っている場合もあります。この法律では虐待防止だけでなく、養護者に対する支援が求められているのはそのためです。

福祉や雇用の現場の職員にとってもそうです。自傷、他害、パニックなどの行動障害にどう対処していいかわからず、戸惑いや不全感を抱いている職員は多いはずです。かつては、力で抑えつけ、暴力で威嚇することによって対処してきた現場が多く、そうしたことができる職員

が暗然たる影響力を持っていたものです。
現在でもそのような福祉職場でひどい虐待が起きています。障害者の権利擁護を重視する職員もいますが、先輩や上司が作ってきた暗黙のルールに支配され、同調圧力の強い職場で声を上げられずにいるのです。
この法律ができたことで、福祉施設内で虐待防止委員会や虐待防止担当者が設置され、職員には虐待を通報する義務が課せられています。職員の良識を守り、よりよい支援を追求できる職場にするためにも、この法律を生かしていかねばなりません。

3　障害福祉サービス事業者としての使命（倫理・価値）

平成 25 年 4 月 1 日に「障害者総合支援法」が施行され、目的規定において、「基本的人権を享有する個人としての尊厳」が明記され、基本理念が規定されています。
その理念の一つに、「全ての国民が、障害の有無にかかわらず、等しく基本的人権を享有するかけがえのない個人として尊敬されるものである」ことが示されています。
また社会福祉法第 24 条では、社会福祉法人の機能として、「サービスの質の向上」が明記されています。サービスの質とは、「マネジメント・ガバナンスの質」「財務の質」「人材の質」「支援の質」「設備・環境の質」「ステークホルダーに対するパートナーシップの質」であり、虐待防止の基本は、全ての質を磨き上げることにあります。
このことから、障害福祉サービス事業者としての使命は、「権利の主体者である福祉サービス利用者の人権を守り、絶えず質の高いサービスの提供に努力すること」にあります。
そして、「利用者のニーズベースの支援」「意思決定の支援」「説明のできる支援（evidence based practice）」「合理的配慮」を基本としたサービスの提供が求められます。
「意思決定の支援」では、様々な経験を支援するための「社会参加」、暮らしの中での「選択と決定」ができる経験と環境の支援、様々な代替コミュニケーション支援を通した「表出コミュニケーション支援」が重要となります。「合理的配慮」は、「障害特性に応じた人も含めた環境の提供」であり、障害特性の理解と支援が基本となります。特にアセスメント力が重要です。
事業者として、質の高い支援を提供するためには、サービスを提供する人材の育成が欠かせません。明確な組織としての「理念」と「使命」「ビジョン」「支援者としてのコア・バリュー、倫理」を示し、計画的な人材確保と人材育成を行わなければなりません。福祉事業所は、「利用者の権利を守る砦である」という自覚に基づき、虐待防止の取り組みを組織的計画的（PDCA を回し続ける）に進めることが障害福祉サービス提供事業者の責務です。

4　障害者虐待を契機に再生した事業所の事例

県は、社会福祉法人 A が運営する入所施設で、興奮状態になった男性の利用者に対して職員が馬乗りになって押さえつけるなどの行為が行われ、利用者にあばら骨を折るけがを負わせていたことや、自立訓練施設で、複数回にわたり宿直の男性職員が女性利用者に対して性的虐待を行うなど、4 つの施設で虐待が行われていたことを認定しました。
A 法人では、これらの虐待を把握していたものの通報せず、県に相談が寄せられたことを受けて実施した特別監査で判明したもので、県はこの法人に対して 4 つの施設で 3 カ月から 1 年の間、新たな利用者の受け入れを停止する行政処分を行うとともに、改善報告を提出するよう命令しました。
A 法人は、虐待が起きた原因や、虐待を把握していたにも関わらず通報しなかった要因を分析し、対策として虐待（疑い含む）があった際の対応フローを整理し、市町村へ適切に通報する仕組みを作りました。また、職員としての倫理、考え方の統一を図るための支援ガイドラインを作成し、各施設において毎月支援の振り返りを行い、再発防止に努めています。
虐待（疑い含む）があった場合の対応フローを整理したことで、虐待の疑いと思われる段階で、全て市町村に通報するように改善されました。その結果、虐待の疑いを施設内で抱え込んでしまうことがなくなり、通報を躊躇したり、隠そうとする意識がなくなりまし

た。職員も、不適切な対応がないよう気をつけることが習慣化し、支援ガイドラインを活用した振り返りの浸透によって、支援の質の向上につながりました。

５　通報は全ての人を救う

これまで起きた深刻な虐待事案から、最初は軽微な虐待行為だったものが放置されることでエスカレートし、利用者が重傷を負うような事件に発展してしまうということが分かっています。

虐待を通報せずに隠してしまうと、その後エスカレートして利用者に重傷を負わせるような取り返しがつかない損害を与えてしまうだけでなく、虐待を行った職員は刑事責任を問われ、施設や法人は道義的責任を追及され、行政処分を受け、損害賠償責任が生じ、設置者・管理者には、法人や施設の運営に関与しないようにする行政指導が行われ、交代することを迫られる事態となるかもしれません。

虐待行為が軽微な段階で適切に通報することができれば、利用者の被害は最小限で留めることができます。さらに、虐待行為を行った職員もやり直しの道が残され、施設や法人の行政処分や損害賠償責任も大きなものにならないで済む可能性があります。さらに、そのことを反省し、再発防止策を講じ、支援の質の向上につなげることができる契機にすることができます。最初に虐待の疑いを感じたとき、適切に通報義務を果たすことができるかどうかが、その後の大きな分かれ道となってしまうといえるでしょう。

「通報することは、虐待した職員を罰し、法人や施設に損害を与えること」と感じ、通報することを避けようとする人は少なくないのかもしれません。しかし、通報がもたらす本質的なことは、利用者、職員、施設、法人の全てを救うということなのです。

障害者福祉施設従事者等による虐待の通報者は、虐待があった施設が自ら通報する割合が年々増加しています。その事実が、通報は全ての人を救う道であることを証明しているのではないでしょうか。

Ⅱ　障害者虐待防止法の概要

１　「障害者虐待」の定義

（１）障害者の定義

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

（２）「障害者虐待」に該当する場合

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

「養護者」とは、障害者の身辺の世話や身体介助、金銭の管理等を行っている障害者の家族、親族、同居人等のことです。

「使用者」とは、障害者を雇用する事業主又は事業の経営担当者その他その事業の労働者に関する事項について事業主のために行為をする者のことです。

「障害者福祉施設従事者等」とは、障害者総合支援法等に規定する「障害者福祉施設」又は「障害福祉サービス事業等」（以下、合わせて「障害者福祉施設等」という）に係る業務に従事する者のことです。具体的には、次の施設・事業が該当します。

○障害者福祉施設

障害者支援施設、のぞみの園

○障害福祉サービス事業等

居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、療養介護、生活介護、短期入所、重度障害者等包括支援、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援、自立生活援助、就労定着支援、及び共同生活援助、一般相談支援事業及び特定相談支援事業、移動支援事業、地域活動支援センターを経営する事業、福祉ホームを経営する事業、障害児通所支援事業、障害児相談支援事業

２　障害者福祉施設従事者等による障害者虐待

これらの事業に従事する人たちが、次の行為を行った場合を「障害者福祉施設従事者等による障害者虐待」と定義しています。（第２条第７項）

① 身体的虐待：障害者の身体に外傷が生じ、若しくは生じるおそれのある暴行を加え、又は正当な理由なく障害者の身体を拘束すること。

② 性的虐待　：障害者にわいせつな行為をすること又は障害者をしてわいせつな行為をさせること。

③ 心理的虐待：障害者に対する著しい暴言、著しく拒絶的な対応又は不当な差別的な言動その他の障害者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。

④ 放棄・放置：障害者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置、他の利用者による①から③までに掲げる行為と同様の行為の放置その他の障害者を養護すべき職務上の義務を著しく怠ること。

⑤ 経済的虐待：障害者の財産を不当に処分することその他障害者から不当に財産上の利益を得ること。

なお、高齢者関係施設の入所者に対する虐待については、65 歳未満の障害者に対するものも含めて高齢者虐待防止法が適用され、児童福祉施設の入所者に対する虐待については、児童福祉法が適用されます。ただし、18 歳以上で、障害者総合支援法による給付を受けながら児童福祉施設に入所している場合は、障害者虐待防止法が適用されます。

また、法第 3 条では「何人も、障害者に対し、虐待をしてはならない」と規定され上記の「障害者福祉施設従事者等」のみならず、幅広く全ての人が障害者を虐待してはならないことを定めています。

なお、障害者虐待防止法に関する全般的な内容は、「市町村・都道府県における障害者虐待の防止と対応」（令和５年７月・厚生労働省）を参照してください。

３　虐待行為に対する刑事罰

障害者虐待は、刑事罰の対象になる場合があります。

例えば、

① 身体的虐待：刑法第 199 条殺人罪、第 204 条傷害罪、第 208 条暴行罪、第 220 条逮捕監禁罪

② 性的虐待　：刑法第 176 条不同意わいせつ罪、第 177 条不同意性交等罪（令和５年７月改正）

③ 心理的虐待：刑法第 222 条脅迫罪、第 223 条強要罪、第 230 条名誉毀損罪、第 231 条侮辱罪

④ 放棄・放置：刑法第 218 条保護責任者遺棄罪

⑤ 経済的虐待：刑法第 235 条窃盗罪、第 246 条詐欺罪、第 249 条恐喝罪、第 252 条横領罪

等に該当する場合があります。

これまでの虐待事案においても、虐待した障害者福祉施設等の職員が警察によって逮捕、送検された事案が複数起きています。虐待行為の具体的な例を（表-1）に挙げます。

近年の刑法の見直しの経緯としては、「刑法の一部を改正する法律（平成 29 年法律第 72 号)」が平成 29 年 7 月に施行されました。従来は、「姦淫」（性交）のみが「強姦罪」の処罰の対象とされていましたが、この改正により、罪名を「強姦罪」から「強制性交等罪」とし、性交だけでなく、口腔性交や肛門性交（以下「性交等」という。）についても、同じ罪として処罰することとされました。また、従来は、被害者が女性に限られていたところ、被害者の性別を問わないこととされ、男性が男性に対して性交等をすることも「強制性交等罪」として処罰することとされました。併せて、法定刑の下限を懲役 3 年から 5 年に引き上げる改正が行われています。さらに、この「強制性行等罪」を含む性犯罪については、被害のあったご本人にとって、告訴することが精神的負担になる場合があることを踏まえ、その負担を軽減するため、「非親告罪」（告訴がなくても起訴できる犯罪）とされたところです。

加えて、「刑法及び刑事訴訟法の一部を改正する法律（令和５年法律第 66 号)」が、令和５年７月に施行されます。この改正により、これまでの「強制性交等罪・準強制性交等罪」が「不同意性交等罪」、「強制わいせつ罪・準強制わいせつ罪」が「不同意わいせつ罪」に罪名が変更され、その適用要件は、以下のとおりとなります。

１　次の①から⑧までの行為・事由その他これらに類する行為・事由により、同意しない意思を形成・表明・全うすることが困難な状態にさせ、又はその状態にあることに乗じて、性交等をした者は、婚姻関係の有無にかかわらず、５年以上の有期拘禁刑に処する。

① 暴行・脅迫

② 心身の障害

③ アルコール・薬物の影響

④ 睡眠その他の意識不明瞭
⑤ 同意しない意思を形成・表明・全うするいとまの不存在
⑥ 予想と異なる事態との直面に起因する恐怖又は驚愕
⑦ 虐待に起因する心理的反応
⑧ 経済的・社会的関係上の地位に基づく影響力による不利益の憂慮

2 行為がわいせつなものではないとの誤信をさせ、若しくは行為をする者について人違いをさせ、又はそれらの誤信若しくは人違いをしていることに乗じて、性交等をした者も、１と同様とする。

3 16 歳未満の者に対し、性交等をした者（当該 16 歳未満の者が 13 歳以上である場合については、その者が生まれた日より５年以上前の日に生まれた者に限る。）も、１と同様とする。

（表-1）障害者福祉施設従事者等による障害者虐待類型（例）

区分	
身体的虐待	① 暴力的行為 【具体的な例】 ・平手打ちをする。つねる。殴る。蹴る。 ・ぶつかって転ばせる。 ・刃物や器物で外傷を与える。 ・入浴時、熱い湯やシャワーをかけてやけどをさせる。 ・本人に向けて物を投げつけたりする。 など ② 本人の利益にならない強制による行為、代替方法を検討せずに障害者を乱暴に扱う行為 【具体的な例】 ・医学的診断や個別支援計画等に位置づけられておらず、身体的苦痛や病状悪化を招く行為を強要する。 ・介助がしやすいように、職員の都合でベッド等へ抑えつける。 ・車いすやベッド等から移動させる際に、必要以上に身体を高く持ち上げる。 ・食事の際に、職員の都合で、本人が拒否しているのに口に入れて食べさせる、飲み物を飲ませる。 など ③ 正当な理由のない身体拘束 【具体的な例】 ・車いすやベッドなどに縛り付ける ・手指の機能を制限するためにミトン型の手袋を付ける ・行動を制限するために介護衣（つなぎ服）を着せる ・職員が自分の身体で利用者を押さえつけて行動を制限する ・行動を落ち着かせるために、向精神薬を過剰に服用させる ・自分の意思で開けることのできない居室等に隔離する
性的虐待	○あらゆる形態の性的な行為又はその強要 【具体的な例】 ・キス、性器等への接触、性交 ・性的行為を強要する。 ・本人の前でわいせつな言葉を発する、又は会話する。性的な話を強要する（無理やり聞かせる、無理やり話させる）。 ・わいせつな映像や写真をみせる。 ・本人を裸にする、又はわいせつな行為をさせ、映像や写真に撮る。撮影したものを他人に見せる。 ・更衣やトイレ等の場面をのぞいたり、映像や画像を撮影する。 ・排泄や着替えの介助がしやすいという目的で、下（上）半身を裸にしたり、下着のままで放置する。 ・人前で排泄をさせたり、おむつ交換をしたりする。またその場面を見せないための配慮をしない。 など
心理的虐待	① 威嚇的な発言、態度 【具体的な例】 ・怒鳴る、罵る。 ・「ここ（施設等）にいられなくなるよ」「追い出す」などと言い脅す。 ・「給料もらえないですよ」「好きなもの買えなくなりますよ」などと威圧的な態度を取る。 など ② 侮辱的な発言、態度 【具体的な例】 ・排泄の失敗や食べこぼしなどを嘲笑する。 ・日常的にからかったり、「バカ」「あほ」「死ね」など侮蔑的なことを言う。 ・排泄介助の際、「臭い」「汚い」などと言う。 ・子ども扱いするような呼称で呼ぶ。 ・本人の意思に反して呼び捨て、あだ名などで呼ぶ。など

	③ 障害者や家族の存在や行為、尊厳を否定、無視するような発言、態度 【具体的な例】 ・無視する。 ・「意味もなく呼ばないで」「どうしてこんなことができないの」などと言う。 ・他の利用者に障害者や家族の悪口等を言いふらす。 ・話しかけ等を無視する。 ・障害者の大切にしているものを乱暴に扱う、壊す、捨てる。 ・したくてもできないことを当てつけにやってみせる（他の利用者にやらせる）。 など ④ 障害者の意欲や自立心を低下させる行為 【具体的な例】 ・トイレを使用できるのに、職員の都合を優先し、本人の意思や状態を無視しておむつを使う。 ・自分で食事ができるのに、職員の都合を優先し、本人の意思や状態を無視して食事の全介助をする、職員が提供しやすいように食事を混ぜる。 ・自分で服薬ができるのに、食事に薬を混ぜて提供する。 など ⑤ 交換条件の提示 【具体的な例】 ・「これができたら外出させてあげる」「買いたいならこれをしてからにしなさい」などの交換条件を提示する。 ⑥ 心理的に障害者を不当に孤立させる行為 【具体的な例】 ・本人の家族に伝えてほしいという訴えを理由なく無視して伝えない。 ・理由もなく住所録を取り上げるなど、外部との連絡を遮断する。 ・面会者が訪れても、本人の意思や状態を無視して面会させない。 ・その利用者以外の利用者だけを集めて物事を決める、行事を行う。 など ⑦ その他著しい心理的外傷を与える言動 【具体的な例】 ・車いすでの移動介助の際に、速いスピードで走らせ恐怖感を与える。 ・自分の信仰している宗教に加入するよう強制する。 ・利用者の顔に落書きをして、それをカメラ等で撮影し他の職員に見せる。 ・利用者の前で本人の物を投げたり蹴ったりする。 ・本人の意思に反した異性介助を繰り返す。 ・浴室脱衣所で、異性の利用者を一緒に着替えさせたりする。 など
放棄・放置	① 必要とされる支援や介助を怠り、障害者の生活環境・身体や精神状態を悪化させる行為 【具体的な例】 ・入浴しておらず異臭がする、排泄の介助をしない、髪・ひげ・爪が伸び放題、汚れのひどい服や破れた服を着せている等、日常的に著しく不衛生な状態で生活させる。 ・褥瘡（床ずれ）ができるなど、体位の調整や栄養管理を怠る。 ・おむつが汚れている状態を日常的に放置している。 ・健康状態の悪化をきたすほどに水分や栄養補給を怠る。 ・健康状態の悪化をきたすような環境（暑すぎる、寒すぎる等）に長時間置かせる。 ・室内にごみが放置されている、鼠やゴキブリがいるなど劣悪な環境に置かせる。 など ② 障害者の状態に応じた診療や支援を怠ったり、医学的診断を無視した行為 【具体的な例】 ・医療が必要な状況にも関わらず、受診させない。あるいは救急対応を行わない。 ・処方通りの服薬をさせない、副作用が生じているのに放置している、処方通りの治療食を食べさせない。 ・本人の嚥下できない食事を提供する。 など

	③ 必要な用具の使用を限定し、障害者の要望や行動を制限させる行為 【具体的な例】 ・移動に車いすが必要であっても使用させない。 ・必要なめがね、補聴器、補助具等があっても使用させない。 など ④ 障害者の権利や尊厳を無視した行為又はその行為の放置 【具体的な例】 ・他の利用者に暴力を振るう障害者に対して、何ら予防的手立てをしていない。 ・話しかけ等に対し「ちょっと待って」と言ったまま対応しない。 など ⑤ その他職務上の義務を著しく怠ること
経済的虐待	○ 本人の同意（表面上は同意しているように見えても、本心からの同意かどうかを見極める必要がある。以下同様。）なしに財産や金銭を使用し、本人の希望する金銭の使用を理由なく制限すること。 【具体的な例】 ・本人所有の不動産等の財産を本人に無断で売却する。 ・年金や賃金を管理して渡さない。 ・年金や預貯金を無断で使用する。 ・本人の財産を無断で運用する。 ・事業所、法人に金銭を寄付・贈与するよう強要する。 ・本人の財産を、本人が知らない又は支払うべきではない支払に充てる。 ・金銭・財産等の着服・窃盗等（障害者のお金を盗む、無断で使う、処分する、無断流用する、おつりを渡さない。）。 ・立場を利用して、「お金を貸してほしい」と頼み、借りる。 ・本人に無断で親族にお金を渡す、貸す。 ・日常的に使用するお金を不当に制限する、生活に必要なお金を渡さない。 など

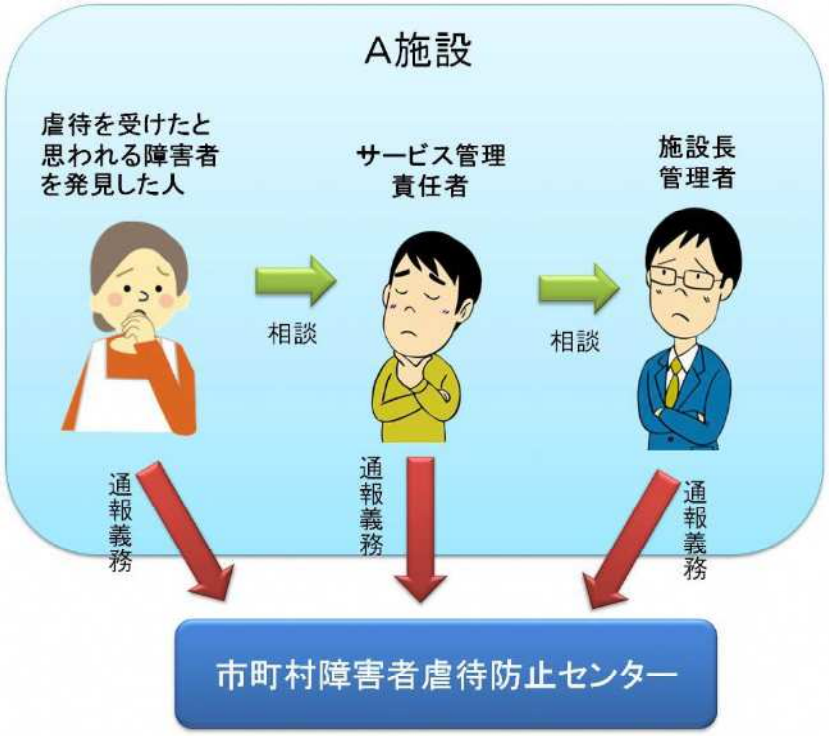
Ⅲ　障害者福祉施設等の虐待防止と対応

1　障害者虐待を受けたと思われる障害者を発見した場合の通報義務

障害者福祉施設従事者等による障害者虐待を受けたと思われる障害者を発見した者は、速やかに、市町村に通報する義務があります（第 16 条）。「障害者虐待を受けたと思われる障害者を発見した」場合とは、障害者福祉施設従事者等から明らかに虐待を受けた場面を目撃した場合だけでなく、虐待を受けたのではないかと疑いを持った場合は、事実が確認できなくても通報する義務があることを意味しています。発見者は、障害者福祉施設等の外部の人である場合もあると思いますが、障害者福祉施設等の内部の職員である場合も少なくないと思われます。その場合も通報の義務があることは同様です。また、障害者福祉施設等の管理者やサービス管理責任者等が、障害者福祉施設等の内部で起きた障害者虐待の疑いについて職員から相談を受けた場合、職員からの相談内容や虐待を受けたとされる障害者の様子等から、虐待の疑いを感じた場合は、相談を受けた管理者等も市町村に通報する義務が生じます（図-1）。

すなわち、障害者虐待防止法が施行された現在、障害者福祉施設等で障害者虐待があったと思われる場合は、誰もが市町村に通報する義務を有することになります。こうした規定は、障害者虐待の事案を障害者福祉施設等の中で抱え込んでしまうことなく、市町村、都道府県の事実確認調査を通じて障害者虐待の早期発見・早期対応を図るために設けられたものです。

（図-1）



しかし、最初に示した報道事例のように、通報義務が適切に果たされない場合があります。設置者、管理者が自ら虐待行為を行っていた事例や、職員が施設等の内部で障害者虐待があることについて報告したにも関わらず、設置者、管理者が通報義務を果たさず、「不適切な支援」という言葉に言い換えて内部の職員指導のみで終わらせたり、事実を隠蔽しようとして通報義務を果たさなかったりした事例においては、職員や元職員による通報（内

部告発）によって行政の事実確認調査につながったものが少なくありません。

「都道府県・市区町村における障害者虐待事例への対応状況等調査」では、虐待があった施設の職員や管理者・設置者が自ら正直に虐待通報する例は着実に増えています。一方、虐待があった施設の元職員が通報する例も、毎年一定の件数あります。これらは、在職中に虐待を通報できなかったためと考えられます。その背景には、虐待を容認したり、正しい行いを否定したりするような組織風土から、通報したことが施設に分かってしまうと、管理者・設置者や同僚の職員から不利益な取り扱いを受けるのではないかという怖れを抱かせるような環境があることが考えられます。

虐待を通報することに諦めを感じさせたり、事実を隠蔽しようとしたりした結果、管理者・設置者を法人や施設等の運営に関与させないとする行政指導が行われ、管理者・設置者の刷新が行われることになります。

虐待を正直に通報することは、虐待を受けた障害者や家族のみならず、虐待をした職員、虐待に気づいた職員、管理者・設置者など、全ての人を救うことにつながるのです。

２　立ち入り調査等の虚偽答弁に対する罰則

障害者総合支援法では、市町村・都道府県が同法に基づく職務権限で立ち入り調査を行った場合に、虚偽の報告若しくは虚偽の物件の提出、虚偽の答弁等を行った者を 30 万円以下の罰金に処すことができると規定されています(障害者総合支援法第 110 条、第 111 条)。

報道の事案では、警察が虐待を行った職員を傷害、暴行の容疑で地方検察庁に書類送検し、併せて行政の立ち入り調査に対し、虐待をしていないと虚偽答弁をしたとして、職員を障害者総合支援法違反容疑でも送検したとされています。

また、障害福祉サービス事業所で発生した暴行事件の目撃証言が記載された書面などをシュレッダーで廃棄し、証拠を隠滅したとして法人職員が逮捕され、証拠隠滅罪で罰金 30 万円の略式命令を受けたという事案もあります。

これらの深刻な虐待に至ってしまった事案について、もし、虐待に気付いた段階で適切に通報することができていれば、行政による事実確認と指導等を通じて、その後の虐待の再発防止に取り組むことができ、取り返しがつかないような事態には至らなかったのではないかと考えられます。

障害者福祉施設従事者等における障害者虐待が起きてしまった場合の対応の基本となるのは、**「隠さない」「嘘をつかない」**という誠実な対応を管理者等が日頃から行うことであると言えます。

３　通報後の通報者の保護

虐待を発見した職員が通報を躊躇う一因として、通報したことが所属団体にわかってしまい不利益を被るのではないか、所属事業所が調査によって混乱し利用者に迷惑がかかるのではないかという心理的抑制が働いています。この心理的抑制を軽減するためにも、通報する際の通報方法として匿名でも可能なことや、自分の身元が分からないように通報できることを研修等を通じて伝えていかなければなりません。また個人情報を出した上で通報した場合に、市町村からの聴取によって通報者が所属団体に特定されるのではないかということについても、個人が特定されないように配慮をもって聴取されることを伝えるのも心理的負担の軽減につながります。

そして、通報があった事業所がそれを契機に利用者支援が改善しているという事実を含め、通報することが利用者にとって有益でもあることを認識することが重要といえます。

４　虐待防止の責務と障害者や家族の立場の理解

知的障害等で言葉によるコミュニケーションを行うことが難しい人は、多くの場合職員から行われた行為を説明することができないため、仮に虐待を受けた場合でも、そのことを第三者に説明したり、訴えたりすることができません。入所施設で生活した経験のある障害者の中には、「いつも、職員の顔色を見て生活していた。例えば、食事や排せつに介助が必要な場合、それを頼んだ時に職員が気持ちよくやってくれるのか、不機嫌にしかやってもらえないのか、いつも職員の感情を推し量りながら頼んでいた」と言う人もいます。

さらに、サービスを利用している障害者の家族も、「お世話になっている」という意識から、障害者福祉施設等に不信を感じた場合でも、「これを言ったら、疑い深い家族と思われないだろうか。それぐらいなら我慢しよう」と、障害者福祉施設等の職員に対して、思っていることを自由に言えない立場に置かれていることが考えられます。障害者福祉施設等の管理者や職員は、自身が行うサービスによって、利用者である障害者や家族にこのような意識を働かせていることを常に自覚し、虐待の防止に取り組む必要があります。

そのため、法人の理事長、障害者福祉施設等の管理者には、障害者福祉施設等が障害者の人権を擁護する拠点であるという高い意識と、そのための風通しのよい開かれた運営姿勢、職員と共に質の高い支援に取り組む体制づくりが求められます。障害者虐待防止法第15条においても、障害者福祉施設の設置者又は障害福祉サービス事業等を行う者は、職員の研修の実施、利用者やその家族からの苦情解決のための体制整備、その他の障害者虐待の防止のための措置を講じることと規定されており、法人や障害者福祉施設等の支援理念を明確に掲げ、虐待防止に対して責任をもって対応する担当者、組織（虐待防止のための委員会）、防止ツール（マニュアル、チェックリスト等）の整備に具体的に取り組む事が必要となります。人権意識は、リーダーである管理者のゆるぎない意識と姿勢により組織としても醸成されるものです。

また、障害者虐待の防止を考える上で、障害者福祉施設等の職員は、障害者やその家族が置かれている立場を理解する必要があります。人権意識や支援技術の向上という職員一人ひとりの努力とともに、組織として、安心、安全な質の高い支援を提供する姿勢を示さなければなりません。

なお、障害者虐待防止法では、虐待が起きないよう未然の防止のための取組や、起こった場合の措置や対応について規定していますが、虐待防止の前に利用者のニーズを充足し、望む生活に向けた支援を行うことが基本です。入所施設での環境調整はもちろん、在宅生活でも利用サービスを変更する等環境を変えることによって行動障害が軽減し、そのことが結果的に虐待防止につながることもあります。障害者福祉施設等の職員は、支援の質の向上はもちろんのこと、利用者や家族の意向を踏まえて他のサービスにつなぐことも視点として持っておく必要があります。

５　虐待を防止するための体制について

（１）運営責任者の責務

虐待事案があった事業所に共通したマネジメント・ガバナンス・組織運営の課題が見られます。以下、その課題を図示します。

ガバナンス	・「理念」「使命」「ビジョン」の欠如 ・長期目標（運営方針）の欠如 ・理事会／評議員会の形骸化、組織としての牽引体制の欠如 ・コンプライアンスの欠如 ・組織的な事業所運営の問題 →役割分担や指揮命令系統、責任の所在等が不明確 ・苦情解決／説明責任の問題（特に家族に対する） ・職員や関係機関との連携（連絡調整／問題解決等）の欠如

利用者支援 人材育成	・組織的計画的な採用と育成がなされていない ・特に自閉症についての障害特性、行動障害の理解と支援についての専門性の欠如 ・利用者支援におけるＰＤＣＡサイクルの欠如 ・利用者支援についての組織的運営の欠如 →職員間の情報の共有化、連携、方針決定、役割分担等 ・利用者に対する人権意識や支援についてのコアバリューの欠如 ・スーパービジョンの欠如 ・利用者支援における関係機関等との連携の欠如

（一般社団法人大阪知的障害者福祉協会「障がいのある人の尊厳を守る虐待防止マニュアル」）

理事長・管理者の責務の一つは、明確な組織としての「理念」（なぜ組織は存在するのか）、「ミッション」（何を成すべきなのか）を示し、その「理念」と「使命」に基づく長・中期計画（ビジョン・未来のあるべき姿）を策定し、ＰＤＣＡサイクルを回し続ける組織的運営をすることにあります。

しかし、どんなに立派な「理念」や「ミッション」「ビジョン」があっても、それを実現するのは職員です。理事長・管理者の二つ目の責務は、現場力を高めること、人材育成です。人材育成を組織的に行うには、組織的計画的な人材の採用と育成、対人援助専門職としての倫理と価値を自覚した質の高いサービス提供ができる対人援助技術習得のための研修の提供です。人材育成の基本は、ＯＪＴを基本としたスーパーバイザーによるスーパービジョンです。スーパーバイザーの養成が求められますが、外部スーパーバイザーによるスーパービジョンも一つの方法としてあります。

（２）運営基準の遵守

障害者福祉施設等は、「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準」や 「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業所等の人員、設備及び運営に関する基準について」（以下「運営基準」という。）に従うことが義務付けられています。

令和４年４月から障害福祉施設等の運営基準に基づき、虐待の発生又はその再発を防止するため、新たに以下の措置を講じることが義務化されました。

ア　虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催すると共に、その結果について、従業者に周知徹底を図ること
イ　従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること
ウ　アとイに掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと

また、障害者福祉施設等の運営についての重要事項に関する運営規程に、虐待の防止のための措置に関する事項を定めなくてはならないこととされています。具体的には、

ア　虐待の防止に関する担当者の選定
イ　成年後見制度の利用支援
ウ　苦情解決体制の整備
エ　従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施（研修方法や研修計画等）
オ　虐待防止委員会の設置等に関すること
等を指します。

さらに、令和６年度障害福祉サービス等報酬改定においては、施設・事業所における障害者虐待防止の取組を徹底するため、障害者虐待防止措置を未実施の障害福祉サービス事業所等について、虐待防止措置未実施減算（所定単位数の１％を減算）が創設されました。

理事長、管理者の責任の明確化と支援方針の明示は、職員の取組を支える大切な環境整備となります。そして、職員に会議等機会あるごとに支援方針を確認し浸透させ徹底させることが必要です。また、職員に対してだけでなく、利用者の家族、外部の見学者等に対しても、重要事項説明書や障害者福祉施設等のパンフレット（要覧等）への記載を通じて周知することが必要です。

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

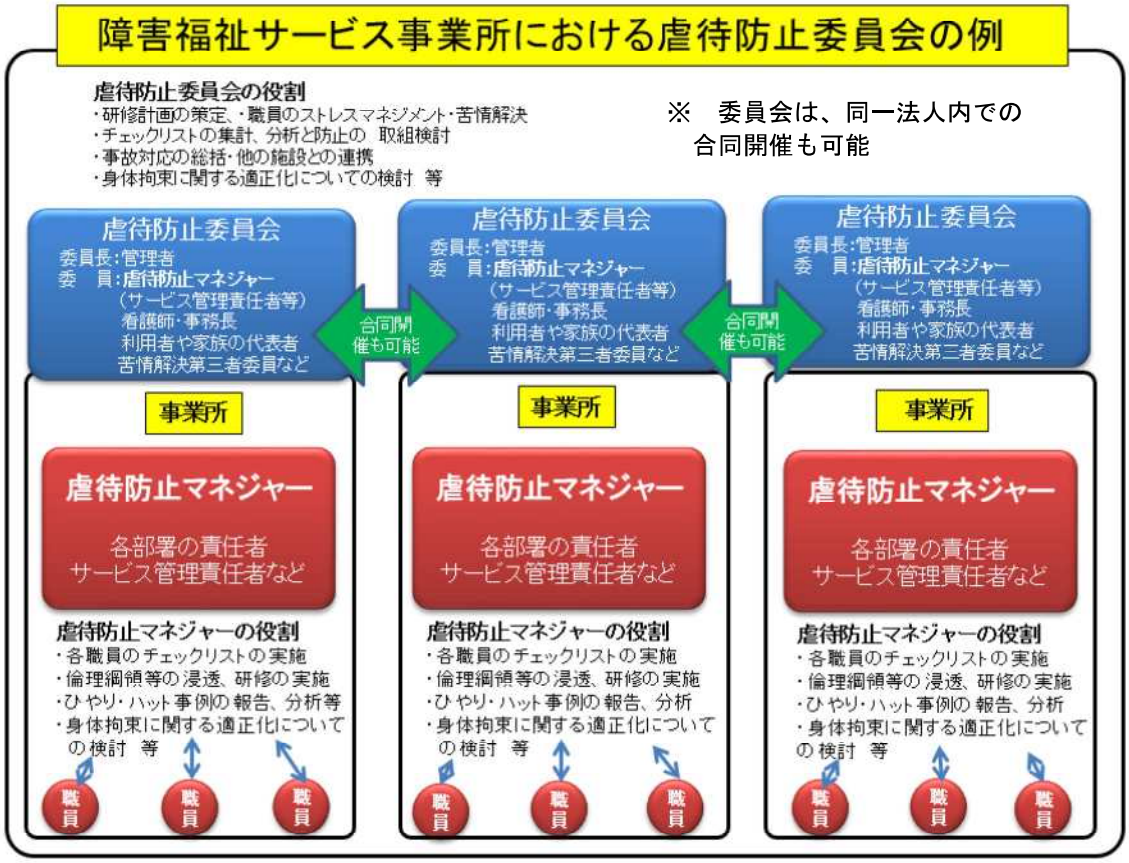
（３）事業所としての体制整備

運営基準に基づく「虐待を防止するための措置」として、虐待防止委員会の設置等、必要な体制の整備が求められます。

虐待防止委員会の委員長は、通常、管理者が担うことになります。また、虐待防止委員会を組織的に機能させるために、各サービス事業所のサービス管理責任者やサービス提供責任者、ユニットリーダー等、各事業所や現場で虐待防止のリーダーになる職員を虐待防止マネジャー（又は責任者等）として配置します。

また、複数事業所があり、虐待防止マネジャーが複数名配置されている場合は各事業所間、マネジャー間で虐待への認識の相違が起きないように、相互確認を行ったり、複数名で同一現場を確認ながらチェックリストを用い、基準を統一することがポイントとなってきます。総務部門等のスタッフ部門がある法人については、金銭の管理、施設内環境等が適切に運用されているかを巡回することによって利害関係を持ち合わせない第三者的視点を自法人内で増やすために有効です。スタッフ部門がない法人については、前述の手段のほかに、職員の１日交換研修をおこなったりし、研修報告書に合わせて、自事業所と研修先事業所の権利擁護や意識、虐待が起こりやすい状況等を現場の肌感覚で相互にフィードバックすることも有効です。

（虐待防止の組織図の例）



虐待報道の事例にある施設の検証委員会では、報告書の中で施設の虐待防止体制の整備・運用の問題について、「施設においては、職員に対し虐待防止・権利擁護に関する研修を実施するとともに、虐待防止委員会を設置する等、形の上では虐待防止体制を整備していた。しかし、虐待が疑われる場合、市町村等への通報が求められているにもかかわらず、それを前提とした虐待防止体制が作られていなかった。また、一部の職員は障害特性や行動障害のみならず、権利擁護についての理解が不足していた。幹部職員も、虐待防止に向け具体的な対策を採ろうとする意識が欠けていた」と指摘しています。

虐待防止委員会には、虐待防止マネジャーの他利用者の家族、各法人等で取り組まれている苦情解決の仕組みで設置されている第三者委員等の外部委員を入れてチェック機能を持たせる等、形骸化しないように実効的な組織形態にする必要があります。

なお、こうした取組が小規模事業所においても過剰な負担とならないようにするため、令和３年度の障害者総合福祉推進事業において、小規模事業所における望ましい取組方法（体制整備や複数事業所による研修の共同実施等）について調査研究を行い、令和４年３月に事例集としてまとめています。

＜参考：小規模事業所の体制整備等における効果的な取組ポイント＞
令和３年度障害者総合福祉推進事業「障害者虐待防止の効果的な体制整備に関する研究　事例集」（PwC コンサルティング合同会社）より一部抜粋

○　虐待防止

カテゴリ	効果的と考えられる取組ポイント
研修の実施	①　虐待防止等に関する研修情報を行政機関や基幹相談支援センター等から収集し、それらの機関が実施する研修機会を積極的に活用する。 ※解釈通知では、「研修の実施は、施設内で行う職員研修及び協議会又は基幹相談支援センター等が実施する研修に事業所が参加した場合でも差し支えない。」とされています。 ②　域内で積極的に虐待防止等に関する研修を行っている大規模な事業所や法人等があれば、当該事業所が開催する合同研修に参加する。 ③　研修に参加できなかった職員に対しては、研修を録画し、その視聴を促したり、研修の参加者が所内で研修に参加できなかった職員への伝達研修を実施したりする。あるいは外部研修をもとに事業所所内で研修を実施する。
虐待防止委員会の開催	④　虐待防止委員会は、法人単位で委員会を設置し、法人（理事長等）が運営や取りまとめをサポートする。 ※解釈通知の中では、「虐待防止委員会の開催に必要となる人数は、事業所の管理者や虐待防止担当者（必置）が参画していれば、最低人数は問わない。事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可であるため、事業所の規模に応じた対応を検討すること。」とされています。 ⑤　虐待防止委員会は実地での開催に限定せず、オンライン会議等を使用し、第三者が参加しやすいように工夫する。 ※第三者は、弁護士等の専門家のみならず、自立支援協議会を構成する他事業所等も当たると考えられる。 ⑥　既存の会議体や委員会（定期的な事業所での会議やケースカンファレンス等）の開催に併せて虐待防止委員会を実施する。
指針の整備	⑦　虐待防止等のために必要な指針等は、ゼロベースで作成することのみならず、本事例集に紹介されている様式や公表資料等から雛形を入手し、それをたたき台にして検討を進める。

（４）虐待防止委員会の役割

委員会には、「虐待防止のための計画づくり」、「虐待防止のチェックとモニタリング」、「虐待（不適切な対応事例）発生後の検証と再発防止策の検討」の３つの役割があります。

第１の「虐待防止のための計画づくり」とは、虐待防止の研修や、虐待が起こりやすい職場環境の確認と改善、ストレス要因が高い労働条件の確認と見直し、マニュアルやチェックリストの作成と実施、掲示物等ツールの作成と掲示等の実施計画づくりです。

労働環境・条件メンタルヘルスチェックリスト

	改善不要	改善必要
残業時間が多くならないように配慮されているか、または管理されているか		
休日出勤はあるか、あっても多くなっていないか		
休憩する時間と場所が確保されているか		
年休は法定以上付与され義務日数以上取得している、且つ取得しやすい状況であるか		
宿直は法定回数以内且つ宿直環境が整っているか		
勤務後の次の勤務までのインターバルは十分か（遅番の後の早番はないか等）		
上司・同僚などからフォローを受けられるか、または相談できるか		
人員配置や仕事量は適切に行われ、特定の人に負荷が偏っていないか		
各々の力量にあった難易度の仕事が割り振られているか		
指示命令系統は明確になっているか		
業務の内容や方針にしっかりとした説明があるか		

第２の「虐待防止のチェックとモニタリング」とは、虐待防止の取組の実施プロセスです。後述するチェックリストにより、委員会によって虐待が起こりやすい職場環境の確認を行い、また各職員が定期的に自己点検し、その結果を虐待防止マネジャー（サービス管理責任者等）が集計し虐待防止委員会に報告します。また、サービス管理責任者においては、利用者の個別支援計画の作成過程で確認された個々の支援体制の状況（課題）等も踏まえながら、現場で抱えている課題を委員会に伝達します。併せて、発生した事故（不適切な対応事例も含む）状況、苦情相談の内容、職員のストレスマネジメントの状況についても報告します。

※既存のチェックリストでは、労働環境（職場環境、人員配置過不足、人員スキル等）、労働条件（宿直やインターバル等）、人間関係（労働環境に起因するもの）、相談体制（職場の仕組みとして）、会議体の設定等の経営者とともに行わなければならない項目が不足している場合が多いため、これらを補うことが必要です。

委員会では、この現況を踏まえて、どのような対策を講じる必要があるのか、経営者と一体で取り組むもの、虐待防止委員会・各部署単位で取り組むもの、職員個人で取り組めるものの３つに分類し、具体的に検討の上、経営計画への反映や、職員への研修計画や各部署の職員が取り組む改善計画に反映し、虐待防止マネジャーを中心として各部署で具体的に取り組みます。

第３の「虐待（不適切な対応事例）発生後の検証と再発防止策の検討」とは、虐待やその疑いが生じた場合、行政の事実確認を踏まえて障害者福祉施設等としても事案を検証の上、再発防止策を検討し、実行に移していくこととなります。

（５）全ての職員への周知徹底

こうした体制が現場職員の全員に周知され共有されていることが望まれます。権利侵害を許さない障害者福祉施設等とするためには、職員一人ひとりが日頃の支援を振り返り、職員相互にチェックし、小さな出来事から虐待の芽を摘むことが重要となります。

そのため、虐待を許さないための「倫理綱領」や「行動指針」等の制定、「虐待防止マニュアル」の作成、「権利侵害防止の掲示物」の掲示等により職員に周知徹底を図る必要があります。これらの作成に当たっては、プロセスで全職員が関わり、主体的に虐待防止

の取組に参加できるような計画を虐待防止委員会で検討し制定することが望ましいでしょう。倫理綱領や行動指針等が、文章や言葉だけとなり形骸化しては意味がありません。支援の現場の実情と乖離しない努力が求められています。職員の心理としては、虐待の事実やその疑いがある場面に遭遇して思ってもみなかった出来事に動揺したり、あるいはそこに至るまでにもっとできることがあったのではないかと抱え込んだりする可能性も予測されます。また共に働く職員仲間を裏切るかもしれないという感覚に陥っていまい、場合によっては過去の出来事にさかのぼって類似の事例が見過ごされていたならば、どうして今回から通報にあたるのかと躊躇してしまう可能性も考えられます。

そうした不安や囚われを断ち切るためにも、虐待防止委員会の役割や倫理綱領・行動指針等の意味を全ての職員が確認しておくようにせねばなりません。その際には職員が具体的で正しいイメージを持つことが重要です。すなわち虐待が疑われる事案が発生したとき組織として責任者はどのような姿勢をとるのか、通報をした後にどのような対応がとられていくのか（Ⅳ章参照）、その意味と流れの情報提供が適切に行われ、見通しがもてることで躊躇することがなくなる土壌ができていきます。現場の職員においては虐待の疑いを発見した際にどのような対応の手順をとるべきか、また法人・事業所はいかなる対応をしていくのか、通報とそこからの対応の手順を、日頃から事案発生に至るよりも事前に明らかにしておくことが虐待防止委員会や倫理綱領・行動指針の形骸化を防ぐことになります。掲示物もこうしたプロセスを経て現場の指標となっていきます。

（６）障害者福祉施設等従事者がとるべき通報の手順

虐待は権利侵害であり、隠さずに通報して利用者を守ります。

① 現場の職員等が、障害者虐待を受けたと思われる障害者を発見した際は、速やかに市町村に設置された障害者虐待防止センターに通報しなければなりません。

② この職員が所属する法人・事業所が虐待防止委員会や「通報の手順」などを定めている場合には、直属の上司や管理責任者にまずは報告し、通報してもらうことでも構いません。

③ 上司や管理責任者に報告したにもかかわらず、通報がされなかったときにはうやむやにせず自ら通報すべきです。その際には、期間を長くおかずに通報しないと機会を逸することがあります。

④ 疑いを発見した事案が虐待であったかどうかは第三者が認定することで、事実が確認できていなくても通報はできます。

⑤ 通報をしたことによって、その人に不利益が生じないようにされるべきです。

（７）通報手順の参考例

組織として速やかな対応と未然防止に努めます。

① 利用者に対する人権侵害や虐待事案が発生したとき、又はその可能性が疑われるときには、施設・事業所としてその事実確認を速やかに行います。

② 職員が日常の支援現場で虐待の疑いを発見するなど気になることがあった場合は、必ず上司にその旨を伝えるように周知します。

③ 利用者に対して不適切な関わりがあった際は、本人に謝罪し、施設・事業所として安全の確保や不安にならないような配慮をしていきます。ご家族にもお知らせし、誠意をもって対応します。

④ 管理者は虐待であると明確に判断できない場合であっても、速やかに障害者虐待防止法に基づく通報を行い、市町村・都道府県からの立入調査に協力します。

⑤ 通報した者が誰であっても、そのことで不利益が生じないようにします。

⑥ 上記の事案が発生した場合は時系列に記録し、背景要因を探り、報告書にまとめます。必要な場合は家族会においても報告いたします。

⑦ 人権侵害の事案が虐待と認定された場合は、外部の第三者にも加わっていただき、法人として検証と再発防止策を立て、これを公表していきます。
⑧ 虐待を起こしてしまった者に対して、事実が確認できたら就業規則による処分を行います。
⑨ 再発防止の取り組みは、職員との共同のもと計画的に行っていきます。
⑩ 何よりも権利侵害や虐待は未然に防ぐことが重要と認識して、日々の業務改善に努めます。

さらに「虐待（不適切な対応事例）発生後の検証と再発防止策の検討」まで周知を徹底することで、平素より職員が倫理綱領・行動指針により求められていることを意識することができ、なぜ「人権意識、知識や技術向上のための研修」が必要なのか、その意味も浸透することにつながっていくでしょう。過去に管理者が長期間にわたって利用者への虐待を繰り返していた施設の職員は、「管理者の虐待が事件として明らかになる前も、倫理綱領は唱和していた。その中に、『わたしたちは利用者の人権を擁護します』という項目があったが、いつも自己矛盾を感じて葛藤があった。今は毎日の朝礼で、『わたしたちは、今日一日利用者の人権を護ります』と唱和しているが、当時の反省も込めて心から唱和している」ということでした。倫理綱領や行動指針の作成と共有は、仕事の使命と価値の共有とも言えます。利用者のニーズに基づき支援するという原点に立ち戻り、常に自らの支援姿勢の根拠とするよう再確認することが必要となります。

倫理綱領や行動指針等の掲示物には、巻末の参考資料に掲載されているような例があります（参考資料「倫理綱領の例」を参照）。

６　人権意識、知識や技術向上のための研修

虐待は、どの障害者福祉施設等でも起こり得る構造的な要因があると指摘されています。

そのため、まず、「障害者福祉施設、障害福祉サービス事業所における障害者虐待防止法の理解と対応」（別冊）を使って、法人の全職員が職場単位等で必ず読み合わせによる学習を行い、障害者虐待防止法に関する基本的な理解を得てください。20 分程度で読み合わせをすることができますので、必ず行うようにします。

次に、人権意識の欠如、障害特性への無理解、専門的知識の不足や支援技術の未熟、スーパーバイザーの不在等が指摘されているため（引用参考文献（※１）参照）、人権意識、専門的知識、支援技術の向上を図るために、人材育成の研修を計画的に実施していく必要があります。

（１）考えられる研修の種類

研修には以下、５つの類型が考えられます。

① 管理職を含めた職員全体を対象にした虐待防止や人権意識を高めるための研修

特に、障害者虐待防止法で障害者虐待防止の責務を規定されている障害者福祉施設等の設置者、管理者等に対する研修は極めて重要です。それらの対象者に実施する研修の具体的な内容は、以下の例が挙げられます。

（例）
・基本的な職業倫理
・倫理綱領、行動指針、掲示物の周知（虐待防止の委員会で検討された内容を含めて）
・障害者虐待防止法等関係法律や通知、指定基準等の理解
・障害当事者や家族の思いを聞くための講演会
・過去の虐待事件の事例を知る　等

② 職員のメンタルヘルスのための研修

職員が職場の中で過度のストレスを抱えていたり、他の職員から孤立していることも、虐待が起きやすくなる要因のひとつと考えられます。職員が一人で悩みや問題を抱え込んで、孤立することを防ぎ、職員同士が支え合う風通しのよい職場づくりを進めることが虐待防止につながります。

虐待が起きる状況として、「思わずカッとなって、叩いてしまった」などのように、衝動的な怒りの感情が要因になる場合があります。このような怒りの感情と上手に付き合い、怒りの感情への対処法を身につけるための研修として、アンガーコントロールがあります。怒りが発生する原因やメカニズム、コントロール方法を理解し、怒りへの対処法を研修で身に付けます。厚生労働省が行っている障害者虐待防止・権利擁護指導者養成研修で取り上げているほか、各種の文献やワークブックが出版されていますので参考にしてください。

③ 障害特性を理解し適切に支援が出来るような知識と技術を獲得するための研修

障害者虐待に関する調査では、障害種別毎に起こり得る虐待類型に違いがあることが報告されています（引用参考文献（※１）参照)。また、虐待の多くが、知的障害、自閉症等の障害特性に対する知識不足や、行動障害等の「問題行動」と呼ばれる行動への対応に対する技術不足の結果起きていることを踏まえて、これらの知識や技術を獲得するための研修を計画することが重要となります。そのため、外部の専門家に定期的に現場に来てもらい、コンサルテーションを受けることは効果的な虐待防止のツールとなります。

（例）

・障害や精神的な疾患等の正しい理解
・行動障害の背景、理由を理解するアセスメントの技法
・自閉症の支援手法（視覚化、構造化等）
・身体拘束、行動制限の廃止
・服薬調整
・他の障害者福祉施設等の見学や経験交流　等

④ 事例検討

事例検討は、個別支援計画の内容を充実強化するための研修として有効です。事例検討を行う際は、内部の経験・知識が豊富なスーパーバイザーや外部の専門家による助言を得て行うことにより、以下のような点に気が付いたり、見落としていたニーズを発見したり、今後の支援の方向性が開けたりする等、支援の質の向上につながります。

・障害者のニーズを汲み取るための視点の保持
・個別のニーズを実現するための社会資源等の情報や知識の習得
・個別支援計画というツールを活用しての一貫した支援及び支援者の役割分担等

個別事例のアセスメントや支援計画について、詳しく分析し、具体的支援方法を検討することを研修として実施の上、実践的に学びます。

⑤ 利用者や家族等を対象にした研修

障害者虐待防止法第 6 条第 3 項では、障害者福祉施設等の団体や障害者福祉施設従事者等の関係者に対して、国又は地方公共団体が講ずる障害者虐待の防止のための啓発活動、被虐待者の保護等や自立の支援のための施策に協力するよう努めなければならないとされています。

国や地方公共団体による啓発活動を踏まえて、こうした関係者により障害者福祉施設の利用者や家族等に対する障害者虐待防止法の理解や早期発見のための研修を実施

することも有効です。
知的障害等により、わかりやすい説明が必要な障害者については、知的障害者等にとってわかりやすい障害者虐待防止法、障害者総合支援法のパンフレットを活用して研修を行うことなどが考えられます（「わかりやすいパンフレット」は、厚生労働省ホームページの次の URL からダウンロードできます。
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaishahukushi/gyakutaiboushi/tsuuchi.html）
また、障害者福祉施設等を利用する女性の障害者が、職員から性的虐待の被害に遭ったとする報道が相次いでいます。そのため、利用者に対しては、どのような行為が性的虐待に該当するのか、性的虐待に遭いそうになった場合どのように対処したらよいのか、被害に遭ってしまった場合は誰にどのように相談したらよいのかなどを研修内容に取り入れることも検討します。

（２）研修を実施する上での留意点

職員研修の実施に際しては３点留意する必要があります。
まず、研修対象者への留意が必要です。職員一人ひとりの研修ニーズを把握しながら、また、職員の業務の遂行状況を確認しながら研修計画を作成することが必要です。福祉職に限らず、給食調理、事務、運転、宿直管理等の業務を担う職員も広い意味での支援者と言えます。関係職員に対して研修を実施することが望まれます。
特に新任職員やパート（短時間労働）の従業者等については、障害分野での業務について理解が不十分である場合が多く、（１）の研修を行い質の高い支援を実施できるように教育する必要があります。
また、日々の関わりの中で支援がマンネリ化する危険性がある職員に対しては、ヒヤリハット事例等を集積して日々の業務を振り返る内容とする必要があります。
２つめに、職場内研修（ＯＪＴ）と職場外研修（Ｏｆｆ　ＪＴ）の適切な組み合せにより実施することです。職場外研修は、障害者福祉施設等以外の情報を得て自らを客観視する機会を持つことができ、日々の業務の振り返りができるので、管理者は、計画的、継続的に職場外研修を受講させるように取り組む必要があります。
３つめに、年間研修計画の作成と見直しを虐待防止委員会で定期的に行うことです。そのためには、実施された研修の報告、伝達がどのように行われたのか、職員の自己学習はどうであったのかについても検証し、評価することが重要です。

７　虐待を防止するための取組について

（１）日常的な支援場面等の把握

① 管理者による現場の把握

障害者虐待を防止するためには、管理者が現場に直接足を運び支援場面の様子をよく見たり、雰囲気を感じたりして、不適切な対応が行われていないか日常的に把握しておくことが重要です。
虐待報道事例にあった施設の検証委員会報告書では、幹部職員の資質・能力、管理体制の問題について「幹部は支援現場にほとんど足を運ばず、職員との意思疎通や業務実態の把握も不十分であった。このため、職員配置の問題も放置され、また、一部幹部は虐待や疑義について『なるべく相談・報告しないようにしよう』という雰囲気を蔓延させる等、虐待防止体制が機能不全に陥ったと考えられる。一連の虐待問題に係る幹部の責任は重大である」と指摘しています。
日頃から、利用者や職員、サービス管理責任者、現場のリーダーとのコミュニケーションを深め、日々の取組の様子を聞きながら、話の内容に不適切な対応につながり

かねないエピソードが含まれていないか、職員の配置は適切か等に注意を払う必要があります。また、グループホーム等地域に点在する事業所は管理者等の訪問機会も少なく、目が届きにくい場合もあるため、頻繁に巡回する等管理体制に留意する必要があります。

② 性的虐待防止の取組

性的虐待は、他の虐待行為よりも一層人目に付きにくい場所を選んで行われることや、被害者や家族が人に知られたくないという思いから告訴・告発に踏み切れなかったり、虐待の通報・届出を控えたりすること等の理由により、その実態が潜在化していることが考えられます。

また、成人の障害者に対して行われる事案もありますが、放課後等デイサービス等を利用する障害児に対して行われる事案も報告されています。近年の特徴として、携帯電話やスマートフォンのカメラ機能を悪用し、わいせつ行為を撮影し記録に残したり、SNS 等を通してわいせつな画像を送付させるといった悪質な犯行もみられています。

さらに、「障害者なら被害が発覚しないと思った」などの卑劣な理由から、採用されて勤務を開始した直後から犯行に及び、利用者と二人きりになる場面を見計らって継続的に虐待を繰り返したり、利用者の恋愛感情につけ込んで、事業所の内外で関係を持つなどの悪質な事案も報道されています。支援者と利用者という関係においてそうしたやり取りや関係性を持つことは厳に慎むべきであることは言うまでもありませんが、利用者側の障害特性や依存傾向なども影響して、発見が遅れてしまったり、周囲もなんとなくおかしいと思いながらも特に問題視せずに推移してしまったりすることもあります。

これらの虐待は、被害に遭った利用者の情緒が急に不安定になったなど本人の様子の変化を家族が不審に思ったり、虐待者である職員が異性の利用者とばかり接する等の問題行動があることに他の職員が気付いたりすることなどが、発見の端緒になっている場合があります。また、本人や家族が二次被害を恐れて性的虐待を受けた事実を周囲に相談することや、市町村に通報することが難しいという課題もあります。

このような性的虐待を防止するためには、被害の相談や通報に関する相談窓口の周知を強化することや、職員採用時に支援の現場に試しに入ってもらって気になる行動がないか確認すること、勤務シフトや業務分担の工夫などにより職員と利用者が二人きりになる場面や死角になる場面場所を極力作らないこと、特に女性の障害者に対しては、利用者の意向を踏まえ、可能な限り同性介助ができる体制を整えること、勤務中は個人の携帯電話やスマートフォンの携行を禁止し不当な撮影を防止すること等、性的虐待を防止するための様々な対策を検討することが必要です。さらに、職員教育においては利用者の人権を尊重することや、援助関係における倫理規範を厳守することを徹底する必要があります。また、利用者に向けて「何が虐待に当たるのか」や、不快なことがあったら声を上げることができるということについて、障害特性に合わせた具体的な教育的アプローチを行うこと等、現実的な防止対策を講じることが重要です。

③ 経済的虐待防止の取組

障害者支援施設やグループホーム等で、利用者から預かった現金や預金通帳の口座から当該事業所の職員が横領したり、職員が利用者の名義で私的な契約を結び、その代金を利用者の口座から引き落とさせていた事案や、法人が勝手に利用者の預金を事業資金に流用した事案などが報道されています。これらの事案においては、利用者の財産管理に対するチェック機能が働かず、横領などの防止策が取られていなかったことが考えられます。

利用者の財産管理に当たっては、預金通帳と印鑑を別々に保管することや、適切な管理が行われていることを複数人で常に確認できる体制で出納事務を行うこと、利用者との保管依頼書（契約書）、個人別出納台帳等、必要な書類を備えること、利用者から預かっている財産の抜き打ち検査を行うこと等、適切な管理体制を確立する必要があります。

また、利用者の家族等から利用者の金銭の引渡しを求められ、事業所側の判断で応じてしまい、家族等が利用者と無関係な目的で使い込んでしまったようなケースでは、「障害者

の財産を不当に処分すること」として経済的虐待に問われることも考えられます。成年後見制度の活用を含め、利用者の財産が適切に管理され、利用者自身の生活のために使われるよう支援することが重要です。

（２）風通しのよい職場づくり

虐待が行われる背景として、密室の環境下で行われることと合わせて、組織の閉塞性や閉鎖性が指摘されます。報道事例にあった障害者福祉施設等の虐待事件検証委員会が作成した報告書では、虐待を生んでしまった背景としての職場環境の問題として「上司に相談しにくい雰囲気、また『相談しても無駄』という諦めがあった」「職員個人が支援現場における課題や悩みを抱え込まず、施設（寮）内で、あるいは施設（寮）を超えて、相談・協力し合える職場環境が築かれていなかったと言える」と指摘されています。

職員は、他の職員の不適切な対応に気が付いたときは上司に相談した上で、職員同士で指摘をしたり、どうしたら不適切な対応をしなくてすむようにできるか会議で話し合って全職員で取り組めるようにしたりする等、オープンな虐待防止対応を心掛け、職員のモチベーション及び支援の質の向上につなげることが大切となります。

そのため、支援に当たっての悩みや苦労を職員が日頃から相談できる体制、職員の小さな気付きも職員が組織内でオープンに意見交換し情報共有する体制、これらの風通しのよい環境を整備することが必要となります。

また、職員のストレスも虐待を生む背景の一つであり、夜間の人員配置等を含め、管理者は職場の状況を把握することが必要となります。職員個々が抱えるストレスの要因を把握し、改善につなげることで職員のメンタルヘルスの向上を図ることが望まれます。職場でのストレスを把握するために、巻末の参考資料に掲載されている「職業性ストレス簡易調査票（引用参考文献（※２）参照）」等を活用すること等が考えられます。

「職業性ストレス簡易調査票」は、厚生労働省のホームページで設問にチェックすると回答への評価が表示されるコンテンツが使用できますので、活用してください。
http://kokoro.mhlw.go.jp/check/index.html

（３）虐待防止のための具体的な環境整備

虐待の未然防止のため講じる具体的な環境整備策は、以下①～⑤のようなものがあります。

① 事故・ヒヤリハット報告書、自己チェック表とＰＤＣＡサイクルの活用

虐待の未然防止のためには、的確な現状把握（アセスメント）に基づいた対応策の作成、そして継続した定期的な評価（モニタリング）が重要となります。そのアセスメントに資するものとしては、事故・ヒヤリハット事例の報告、虐待防止のための自己評価（チェックリストによる評価）が有用となります。

ア）事故・ヒヤリハット事例の報告

職員が支援の過程等で、事故に至る危険を感じてヒヤリとしたり、ハッとした経験（ヒヤリハット事例）を持つことは少なくありません。このような「ヒヤリハット事例」が見過ごされ、誰からも指摘されずに放置されることは、虐待や不適切な支援、事故につながります。早い段階で事例を把握・分析し、適切な対策を講じることが必要です。

また、利用者がケガをして受診する等の事故が起きた場合は、都道府県（政令市等）に対して事故報告書を提出することになります。都道府県によって様式や報告の基準は違いますが、速やかに報告して指示を仰ぐことが必要となります。このときに、当

該利用者の支給決定を行った市町村に対しても同様に報告します。事故報告を適切に行うことで、行政に報告する習慣をつけることができます。

参考までに、山口県の障害者虐待防止マニュアル（引用参考文献※３参照）のヒヤリハット事例の活用についての「分析と検討のポイント」を掲載します。

【分析と検討のポイント】

① 情報収集 ……提出されたヒヤリ・ハット事例報告書や、施設長会議等を活用して、他の施設における同様の事故情報等を収集する等、事故発生の状況要因等を洗い出す。
② 原因解明 ……問題点を明確にし、評価・分析する。
③ 対策の策定 …虐待防止委員会等において、防止策を検討する。
④ 周知徹底 ……決定した防止策等を各部署に伝達し、実行する。
⑤ 再評価 ……防止策の効果が現れない場合、再度、防止策を検討する。
※ 利用者の個人の尊厳を尊重する結果、事故等のリスクが高まるならば、どのような処遇が最良の方法か、利用者や家族とも話し合うことが重要。

山口県障害者虐待防止マニュアル、山口県、2007

イ）　虐待防止チェックリストの活用

職員が自覚しながら職場や支援の実際を振り返るためには、虐待の未然防止と早期発見・早期対応の観点からチェックリストを作成し活用することが重要です。

まずは、虐待防止委員会でチェックリストを作成します。チェックリストは管理者の立場、職員の立場それぞれによる複眼的なリストとすることが必要です。

管理職の立場からは、運営規程の整備、職員の理解、研修計画、利用者や家族との連携、外部との関係、体制の整備等、それぞれの状況をチェックする管理者用のチェックリストを作成します。管理者用のチェックリストは、職員もチェックすると、管理者と職員の認識のずれも確認することができます。

職員の立場からは、利用者への支援の適否等について振り返るチェックリストの項目を作成します。チェックリストは組織としての課題を確認し、職員間で共有して改善策を検討するものであり、特定の個人を追及したり批判する性質のものではありません。

事故・ヒヤリハット事例や管理者用、職員用のチェックの結果は虐待防止委員会で分析し、課題を確認することが必要です。虐待防止委員会では、継続的な「支援の改善」と「組織マネジメント」の観点から、PLAN（計画）→DO（実行）→CHECK（確認）→ACTION（対応処置）を繰り返し（PDCA サイクル）、らせん状に改善していくことが求められます。例えば、チェックリストで浮かび上がった課題を要因分析し、改善計画を作成して一定期間取り組み、チェックリストで検証して、さらに改善のための分析を行うということを繰り返していきます。参考までに、全国社会福祉協議会がとりまとめたチェックリスト（引用参考文献※４参照）を巻末に掲載します。

② 苦情解決制度の利用

苦情への適切な対応は、利用者の満足感を高めるだけでなく、虐待防止のための手段の一つでもあります。

そのため、障害者福祉施設等は、苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員を設置し、連絡先等を障害者福祉施設等内に掲示するほか、障害者福祉施設等の会報誌に掲載する等、積極的な周知を図ることが必要となります。

特に管理者は、施設を利用している障害者の表情や様子に普段と違う気になるところがないか注意を払い、声を掛けて話を聞く等、本人や家族からの訴えを受け止める姿勢を持ち続けることが求められます。

また、利用者の家族に対しても、苦情相談の窓口や虐待の通報先について周知するとともに、日頃から話しやすい雰囲気をもって接し、施設の対応について疑問や苦情が寄せられた場合は傾聴し、事実を確認することが虐待の早期発見につながります。利用者や家族の中には、支援を受けている障害者福祉施設等への遠慮から不適切な対応を受けても利用する障害者福祉施設等に直接苦情を言いにくい人もいます。そのため、市町村障害者虐待防止センターや相談支援事業所に相談することや、都道府県社会福祉協議会の運営適正化委員会等の苦情解決制度等についても活用されるよう積極的に周知する必要があります。

なお、社会福祉法では、利用者等からの苦情解決に努める責務を規定しているとともに、さらに「社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について」（平成 12 年 6 月 7 日障第 452 号・社援第 1352 号・老発第 514 号・児発第 575 号大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長、児童家庭局長連名通知）で、苦情解決制度の実効性が確保されるよう通知しています。

③ サービス評価やオンブズマン、相談支援専門員等外部の目の活用

チェックリストの作成と評価は、事業者や職員による自己評価です。これに加えて「福祉サービス第三者評価」や「オンブズマン」等の外部による第三者評価を受けることもサービスの質の向上を図るきっかけとして有効となります。

また、障害福祉サービスの申請または変更の際に、サービス等利用計画案の提出が必要となり、サービス等利用計画が適切であるかどうかについて、サービスの利用状況を検証し、必要に応じてサービス等利用計画を見直すために、定期的に相談支援専門員がモニタリング（継続サービス利用支援）を実施しますが、モニタリングは、施設等に外部の福祉専門職がサービスの実施状況を確認する重要な機会となります。施設等の管理者やサービス提供責任者、職員は、相談支援専門員から見たサービスの実施状況が適切かどうか、虐待につながる可能性のある行為がないかどうか積極的に意見を聞き、必要に応じて改善につなげることが求められます。

○福祉サービス第三者評価
巻末の（参考）に福祉サービス第三者評価の指針及びガイドラインの掲載サイトを示しているので参照してください。

○オンブズマン
「オンブズマン（Ombudsman）」とは、「権限を与えられた代理人、弁護人」を意味します。福祉サービス利用者の権利擁護の視点から、障害者福祉施設等が独自にオンブズマンを導入する例がみられるようになってきました。

④ ボランティアや実習生の受入と地域との交流

多くの目で利用者を見守るような環境作りが大切です。管理者はボランティアや実習生の受入体制を整え、積極的に第三者が出入りできる環境づくりを進め、施設に対する感想や意見を聞くことにより、虐待の芽に気付き、予防する機会が増えることにもつながります。

⑤ 成年後見制度や日常生活自立支援事業の利用

自ら権利を擁護することに困難を抱える障害者については、成年後見制度の活用等を通して権利擁護を行っていくことが重要です。障害者虐待防止法では、市町村が成年後見制度の周知や、適切な審判開始の請求、経済的負担の軽減措置を図ることが規定されています。平成 24 年 4 月からは、市町村の地域生活支援事業による成年後見制度利用支援事業が必須事業とされており、必要に応じて成年後見制度の利用に

つなげていくことが必要です。

平成 28 年 4 月、成年後見制度の利用の促進に関する施策を総合的かつ計画的に推進することを目的とした「成年後見制度の利用の促進に関する法律」（以下「成年後見制度利用促進法」といいます。）が議員立法により成立し、同年 5 月に施行されました。

また、令和４年 3 月に同法に基づく「第二期成年後見制度利用促進基本計画（計画期間は令和４年度～令和８年度)」が閣議決定されました。第二期計画では、地域共生社会の実現という目的に向けて、本人を中心にした支援・活動における共通基盤となる考え方として「権利擁護支援」を位置付けた上で、権利擁護支援の地域連携ネットワークの一層の充実などの成年後見制度利用促進の取組を更に進めていくこととしています。また、令和６年度末までの目標として、市町村申立ての適切な実施及び成年後見制度利用支援事業の推進や、市民後見人や法人後見等の担い手の確保・育成に関する KPI が設定されています（詳細は同計画を参照)。

社会福祉協議会で実施している日常生活自立支援事業も、判断能力が十分でない人が地域で自立して生活ができるように、福祉サービスの利用支援や日常的な金銭管理を行っています。その人に必要な諸制度の活用を検討し支援することが求められます。障害者虐待では、知的障害者、精神障害者に対する経済的虐待や財産上の不当取引による被害等の事案が発生しています。このような被害を防ぐための支援の一つとして本事業の活用を検討することが必要です。

８　（自立支援）協議会等を通じた地域の連携

障害者虐待の防止や早期の対応等を図るためには、市町村や都道府県が中心となって、関係機関との連携協力体制を構築しておくことが重要です。具体的には、その役割と関係者の範囲ごとに、以下のネットワークを構築することが考えられますが、障害者福祉施設等として適切な役割を果たすことができるように積極的にネットワークに参加することが重要です。

① 虐待の予防、早期発見、見守りにつながるネットワーク

地域住民、民生委員・児童委員、社会福祉協議会、身体障害者相談員、知的障害者相談員、家族会等からなる地域の見守りネットワークです。

② サービス事業所等による虐待発生時の対応（介入）ネットワーク

養護者による障害者虐待事案等において、障害福祉サービス事業者や相談支援事業者等虐待が発生した場合に素早く具体的な支援を行っていくためのネットワークです。

③ 専門機関による介入支援ネットワーク

警察、弁護士、精神科を含む医療機関、社会福祉士、権利擁護団体等専門知識等を要する場合に援助を求めるためのネットワークです。

これらのネットワークを構築するため、(自立支援) 協議会の下に権利擁護部会の設置等、定期的に地域における障害者虐待の防止等に関わる関係機関等との情報交換や体制づくりの協議等を行うこととされています。地域の関係機関のネットワークに参加することで地域の連携が生まれ、障害者福祉施設等における虐待防止への意識付けも強化されていくことが期待されます。

Ⅳ　虐待が疑われる事案があった場合の対応

１　虐待が疑われる事案があった場合の対応

障害者福祉施設等で利用者への虐待が疑われる事案があった場合は、障害者虐待防止法第 16 条に規定されている通報義務に基づき、虐待を受けた利用者の支給決定をした市町村の窓口に通報します。この時に、市町村に通報することなく、施設の中だけで事実確認を進め、事態を収束させてしまうと通報義務に反することとなるため、必ず市町村に通報した上で行政と連携して対応を進めます。また、内部的には法人の理事長に報告し、必要に応じて臨時理事会の開催について検討します。

同法第 16 条の通報義務は、障害者虐待を受けたと思われる障害者を発見した者に対して、速やかな市町村への通報を義務付けていますので、利用者の家族等施設の中で障害者虐待を発見した者や、同じ障害者福祉施設等の職員が、市町村に直接通報することも想定されています。

その場合、管理者は、虐待を受けた障害者のためにも、障害者福祉施設等の支援の改善のためにも、行政が実施する訪問調査等に協力し、潜在化していた虐待や不適切な対応を洗い出し、事実を明らかにすることが求められます。

２　通報者の保護

障害者福祉施設等の虐待を発見した職員が、直接市町村に通報する場合、通報した職員は、障害者虐待防止法で次のように保護されます。

① 刑法の秘密漏示罪の規定その他の守秘義務に関する法律の規定は、障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の通報を妨げるものと解釈してはならないこと（障害者虐待防止法第 16 条第 3 項）。

② 障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の通報等を行った従業者等は、通報等をしたことを理由に、解雇その他不利益な取扱いを受けないこと（第 16 条第 4 項）。（通報が虚偽であるもの及び一般人であれば虐待であったと考えることに合理性がない「過失」による場合は除きます。）

したがって、障害者虐待に関する通報をしたことを理由として、解雇や不利益な取扱いに該当する法律行為が行われた場合においては、当該行為は民事上無効と解されます。

なお、平成 18 年４月から公益通報者保護法が施行されており、労働者が、事業所内部で法令違反行為が生じ、又は生じようとしている旨を①事業所内部、②行政機関、③ 事業所外部に対して所定の要件を満たして公益通報を行った場合（例えば行政機関への通報を行おうとする場合には、①不正の目的で行われた通報でないこと、②通報内容が真実であると信じる相当の理由があること、の２つの要件を満たす場合）、通報者に対する保護が規定されています。施設においては、通報先や通報者の保護について日頃から職員に周知し、理解を進めることが必要となります。

ところが、障害者虐待防止法施行後、虐待通報した職員に対して、施設側が損害賠償請求を行うという事案が発生しています。虐待通報された事により施設の社会的信用が低下し、不利益を受けたことが理由とされました。しかし、その後の経過において、施設側の不利益は認定されず、さらに信用を低下させる結果となり、事業所の廃止に至った事例もありました。適切に通報した職員に対して、通報したことを理由に施設側から損害賠償請求を行うことは、適切に通報しようとする職員を萎縮させることにもつながりかねないものであり、通報義務や通報者の保護を定めた障害者虐待防止法の趣旨に沿わないものです。

施設の設置者・管理者等は障害者虐待防止法の趣旨を認識するとともに、通報義務に基づいて適切に虐待通報を行おうとする、又は行った職員等に対して解雇その他不利益な取扱いをすることがないよう、通報等を理由とする不利益な取扱いの禁止措置や保護規定の存在について理解を深めることが必要です。

３　市町村・都道府県による事実確認への協力

障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の通報・届出があったときは、市町村及び都道府県が、事実を確認するために障害者やその家族、障害者福祉施設等関係者からの聞き取りや、障害者総合支援法や社会福祉法等の関係法令に基づく調査等を速やかに開始することとなります。

そのため、調査に当たっては、聞き取りを受ける障害者やその家族、障害者福祉施設等関係者の話の秘密が守られ、安心して話せる場所の設定が必要となりますので、適切な場所を提供します。また、勤務表や個別支援計画、介護記録等の提出等が求められますので、これらに最大限協力します。

なお、障害者総合支援法の規定により市町村長、都道府県知事が調査権限に基づいて障害者福祉施設等に対して報告徴収や立入検査を行う場合、質問に対して虚偽の答弁をしたり、検査を妨害した場合は、障害者総合支援法の規定により指定の取消し等（第 50 条第 1 項第 7 号及び第 3 項、第 51 条の 29 第 1 項第 7 号及び第 2 項第 7 号）や 30 万円以下の罰金（第 111 条）に処することができることとされています。これらの規定についても十分理解した上で、市町村、都道府県の事実確認調査に対して誠実に協力します。

４　虐待を受けた障害者や家族への対応

虐待事案への対応に当たっては、虐待を受けた利用者の安全確保を最優先にします。虐待を行った職員がその後も同じ部署で勤務を続けることによって、虐待を受けた利用者が不安や恐怖を感じ続けるような事態等を起こさないため、法人の就業規則等を踏まえた上で配属先を直接支援以外の部署に変更することや、事実関係が明らかになるまでの間、出勤停止にする等の対応を行い、利用者が安心できる環境づくりに努めます。

また、事実確認をしっかりと行った上で、虐待を受けた障害者やその家族に対して障害者福祉施設等内で起きた事態に対して謝罪も含めて誠意ある対応を行います。虐待事案の内容によっては、法人の理事長等役職員が同席した上で家族会を開き、説明と謝罪を行い信頼の回復に努める必要があります。

５　原因の分析と再発の防止

厚生労働省の「障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律」に基づく対応状況等に関する調査結果報告書では、虐待の発生要因を「教育・知識・介護技術等に関する問題」「職員のストレスや感情コントロールの問題」「倫理観や理念の欠如」「虐待を助長する組織風土や職員間の関係性の悪さ」「人員不足や人員配置の問題及び関連する多忙さ」の 5 つに分類しています。それによると、「教育・知識・介護技術等に関する問題」が最も多く、次いで「職員のストレスや感情コントロールの問題」「倫理観や理念の欠如」があります。また、組織の課題として「虐待を助長する組織風土や職員間の関係性の悪さ」や「人員不足や人員配置の問題及び関連する多忙さ」も原因として挙げられています。

この要因は、サービス類型によって異なっており、生活介護や就労継続支援Ｂ型、放課後等デイサービスでは「教育・知識・介護技術等に関する問題」、障害者支援施設では、「職員のストレスや感情コントロールの問題」が高くなっており、共同生活援助では、これらに加え「倫理観や理念の欠如」も高くなっています。これを虐待類型別で見ると、身体的虐待や心理的虐待、放棄・放置（ネグレクト）では「教育・知識・介護技術等に関する問題」が最も高く、性的虐待や経済的虐待では「倫理観や理念の欠如」が最も高い要因として挙げられています。

虐待を行った職員に対しては、虐待を起こした背景について聞き取り、原因を分析しま

す。虐待は、一人の職員が起こす場合もあれば、複数の職員が起こす場合もあります。また小さな不適切な対応が積み重なってエスカレートし、やがて大きな虐待につながってしまう等のケースも考えられるため、経過の把握も必要です。さらに、虐待があることを知りながら見て見ぬふりをしてしまった職員がいる場合、職員相互の指摘ができないような支配的な力関係が職員の間に働いている場合もあります。その他、職員が行動障害等の知識や対応の技術が不十分で、力で抑え込むことしかできなかった場合も考えられます。さらに、管理者等役職者が虐待を行っているのではないかと指摘を受ける場合もあるかもしれません。これらを客観的に分析するためには、虐待防止委員会だけでなく、第三者的立場の有識者にも参加してもらって検証委員会を立ち上げること等も考えられます。その過程で、複数の障害者福祉施設等を運営する法人の中で組織的に行われたと思われる虐待事案については、同一法人の他障害者福祉施設等への内部調査を検討することも考えられます。

虐待が起きると、施設は利用者や家族からの信頼を失うとともに、社会的な信用が低下し、虐待に関わっていなかった職員も自信を失ってしまいます。失ったものを回復するためには、事実の解明や改善に向けた誠実な取組と長い時間が必要になります。

虐待が起きてしまった原因を明らかにし、どうしたら虐待を防ぐことができたのかを振り返るとともに、行政の改善指導等に従い、今後の再発防止に向けた改善計画を具体化した上で、同じ誤りを繰り返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るだけではなく、職員が自信を取り戻し、施設が利用者や家族からの信頼を回復することにもつながります。

６　個別支援計画の見直しとサービス管理責任者等の役割

サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者（以下、「サービス管理責任者等」という）は、個別支援計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握を行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容の検討をしなければなりません。

虐待が起きた際は、虐待を受けた利用者の安全確保が最優先し、利用者が安心できる環境をつくり、虐待を受けた障害者や家族に誠意ある対応を行います。

その上で、その原因を明らかにし、どうしたら虐待を防ぐことができたのかを振り返ることになります。サービス管理責任者等は、「個別支援計画」と「記録」をもとに事実の記録をつくります。本人にどのような対応が適切であるのか、本人の意思及び人格を尊重して、家族、担当職員等と事実を共有、分析して個別支援計画をつくります。その際、相談支援専門員による「サービス等利用計画」と連動させ、行政職員による改善指導や有識者による指導、助言を受けることで虐待の再発を防ぎ、より良質な支援の提供を行うことを目指します。

７　虐待した職員や役職者への処分等

事実の確認と原因の分析を通じて虐待に関係した職員や施設の役職者の責任を明らかにする必要があります。刑事責任や民事責任、行政責任に加え、道義的責任が問われる場合がありますので、真摯に受け止めなくてはなりません。

さらに、法人として責任の所在に応じた処分を行うことになります。処分は、労働関連法規及び法人の就業規則の規定等に基づいて行います。また、処分を受けた者については、虐待防止や職業倫理等に関する教育や研修の受講を義務付ける等、再発防止のための対応を徹底して行うことが求められます。

Ⅴ 市町村･都道府県による障害者福祉施設等への指導等

１　市町村･都道府県による事実確認と権限の行使

障害者虐待防止法では、障害者虐待の防止と虐待を受けた障害者の保護を図るため、市町村長又は都道府県知事は、社会福祉法及び障害者総合支援法等に規定された権限を適切に行使し、対応を図ることが規定されています（第 19 条)。

障害者福祉施設従事者等による障害者虐待が疑われる場合には、市町村・都道府県から報告徴収を指示される等して事実確認が行われ、障害者虐待が認められた場合には、市町村又は都道府県から、改善指導等が行われます。改善指導等の例としては、虐待防止改善計画の作成や第三者による虐待防止のための委員会の設置、改善計画に沿って事業が行われているかどうかを第三者委員が定期的にチェックする、等があります。

指導に従わない場合には、別表に掲げる社会福祉法及び障害者総合支援法等に基づく勧告・命令、指定の取消し等の処分が行われることがあります。

２　障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の状況の公表

障害者虐待防止法においては、都道府県知事は、毎年度、障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の状況、障害者福祉施設従事者等による障害者虐待があった場合に採った措置、その他厚生労働省令で定める事項を公表（年次報告）することとされています（第 20 条)。

この公表制度を設けた趣旨は、各都道府県において、障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の状況を定期的かつ的確に把握し、各都道府県における障害者虐待の防止に向けた取組に反映していくことを目的とするものであり、公表することによりこれらの施設等に対して制裁を与えることを目的とするものではありません（ただし、障害者虐待等により、障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所としての指定取消しが行われた場合には、障害者総合支援法に基づきその旨を公示します)。

○都道府県知事が公表する項目
一　障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の状況
二　障害者福祉施設従事者等による障害者虐待があった場合に採った措置
三　虐待があった障害者福祉施設等の種別
四　虐待を行った障害者福祉施設従事者等の職種

なお、自治体によっては、障害者虐待防止法に基づく公表事項以外にも、障害者福祉施設従事者等による障害者虐待に対する指導等を適宜公表する場合があります。

Ⅵ　虐待を受けた障害者の保護に対する協力について

1　居室の確保に関する協力

養護者による障害者虐待や、住み込みで働いていた会社で使用者による障害者虐待を受けた場合等で、放置しておくと障害者の生命や身体に重大な危険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、市町村から施設に対して緊急的な受入れを要請することになります。身体障害者福祉法第 18 条の２及び知的障害者福祉法第 21 条において、やむを得ない事由による措置による委託を受けたときは、正当な理由がない限りこれを拒んではならないと定められており、施設としても受入について最大限の協力が求められます。

なお、災害等（虐待を含む）やむを得ない理由による場合は、定員超過による報酬の減算をうけることがないように、利用者数の算定から除外するものとされています。

また、平成 30 年度障害福祉サービス報酬改定において、短期入所では、緊急時に受入れを行った場合、「緊急」という局面を勘案し、期間を区切った上で、特例的に加算をするとともに（「定員超過特例加算」）、その間は定員超過利用減算を適用しないこととしています。さらに「緊急短期入所受入加算」についても、利用開始日のみだった加算を 7 日間（やむを得ない事情がある場合は 14 日間）まで広げており、こうした加算を活用することも可能です。

○障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律総合支援法に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について（抜粋）　（平成18年10月31日障発第1031001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）

第二　（略）

１．通則（（１）～（６）略）

（７）　定員超過に該当する場合の所定単位数の算定について（①～⑤略）

⑥ 利用者数の算定に当たっての留意事項

④及び⑤における利用者の数の算定に当たっては、次の（一）から（四）までに該当する利用者を除くことができるものとする。

また、計算の過程において、小数点以下の端数が生じる場合については、小数点以下を切り上げるものとする。

（一）　身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第18条第１項、若しくは第２項、知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号）第15条の４若しくは第16条第１項第２号又は児童福祉法（昭和22年法律第164号）第21条の６の規定により市町村が行った措置に係る利用者を受け入れる場合

（二）　（略）

（三）　災害等やむを得ない理由により定員の枠外として取り扱われる入所者

（四）　（略）

２．介護給付費（（１）～（６）略）

（７）　短期入所サービス費（①～⑱略）

⑲　緊急短期入所受入加算の取扱いについて

（一）　報酬告示第７の９のイの緊急短期入所受入加算（Ⅰ）については、以下のとおり取り扱うこととする。（ア～エ略）

オ　本加算の算定対象期間は原則として７日以内とする。ただし、利用者の介護を行う家族等の疾病が当初の想定を超えて長期間に及んだことにより在宅への復帰が困難となったこと等やむを得ない事情により、７日以内に適切な方策が立てられない場合には、その状況を記録した上で 14 日を限度に引き続き加算を算定することができる。その場合であっても、利用者負担軽減に配慮する観点から、機械的に加算算定を継続するのではなく、随時、適切なアセスメントによる代替手段の確保等について、十分に検討すること。

⑳　定員超過特例加算の取扱いについて

報酬告示第７の 10 の定員超過特例加算については、以下のとおり取り扱うこととする。

（一）　緊急利用者を受け入れ、かつ、運営規程に定める利用定員を上回る利用者に指定短期入所等を行った場合に、利用者全員につき算定可能とする。

（二）～（四）略

２　保護された障害者への対応

虐待による養護者等からの分離、保護を受けた障害者は、虐待によって心身の不調を抱えていたり、急な分離と初めての環境への不安や緊張を感じて入所してきます。自分が置かれている状況が理解できない場合、不安や緊張がさらに高まる可能性もあります。その結果、興奮してパニックを起こしたり、食事を食べられなくなったり、不眠になったりといった症状が現れる場合もあります。障害者福祉施設等の職員は、保護された障害者が置かれている状況を理解し、受容的に関わり、不安や緊張を和らげるよう対応することが求められます。

保護されて入所してくる障害者については、自宅でどのように過ごしていたか、好きな活動は何か等、支援をする上で必要とされる情報が少ない場合があると思います。勤務している職員同士で情報交換や申し送りを確実に行い、一日でも早く安定した生活を送ることができるような対応を心掛けることが必要となります。

Ⅶ　身体拘束の廃止と支援の質の向上に向けて

１　身体拘束の廃止に向けて

障害者虐待防止法では、「正当な理由なく障害者の身体を拘束すること」は身体的虐待に該当する行為とされています。障害の有無に関わらず全ての人々には自分自身の意思で自由に行動し生活する権利があります。一方で、身体拘束とは、障害者の意思にかかわらず、その人の身体的・物理的な自由を奪い、ある行動を抑制または停止させる状況であり、障害者の能力や権利を奪うことにつながりかねない行為です。

身体拘束は、何よりも本人の尊厳を侵害することです。そして、関節の拘縮や、筋力や心肺機能、身体的能力の低下、褥瘡の発生等の身体的弊害、意思に反して行動を抑制されることによる不安や怒り、あきらめ、屈辱、苦痛といった精神的な弊害があります。このことは、家族にも大きな精神的負担をかけるとともに、職員等は自らの支援に自信がもてなくなり、モチベーションの低下や支援技術の低下を招くなどの悪循環を引き起こすことになります。

身体拘束の廃止は、本人の尊厳を回復し、悪循環を止める、虐待防止において欠くことのできない取組といえます。

身体拘束の具体的な内容としては、以下のような行為が該当すると考えられます。

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

【参考】身体拘束禁止の対象となる具体的な行為

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

① 徘徊しないように、車いすやいす、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、立ち上がったりしないように、Ｙ字型拘束帯や腰ベルト、車いすテーブルをつける。
⑦ 立ち上がる能力のある人の立ち上がりを妨げるようないすを使用する。
⑧ 脱衣やおむつはずしを制限するために、介護衣（つなぎ服）を着せる。
⑨ 他人への迷惑行為を防ぐために、ベッド等に体幹や四肢をひも等で縛る。
⑩ 行動を落ち着かせるために、向精神薬を過剰に服用させる。
⑪ 自分の意思で開けることのできない居室等に隔離する。

「身体拘束ゼロへの手引き」（平成 13 年３月厚生労働省「身体拘束ゼロ作戦推進会議」）

２　やむを得ず身体拘束を行うときの留意点

「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準」等には、緊急やむを得ない場合を除き身体拘束等を行ってはならないとされています。さらに、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録しなければならないとされています。

緊急やむを得ない場合とは、支援の工夫のみでは十分に対応できないような、一時的な事態に限定されます。当然のことながら、安易に緊急やむを得ないものとして身体拘束を行わないように、慎重に判断することが求められます。具体的には「身体拘束ゼロへの手引き」（厚生労働省「身体拘束ゼロ作戦推進会議」2001 年３月）に基づく次の要件に沿って検討する方法等が考えられます。

ただし、肢体不自由、特に体幹機能障害がある利用者が、残存機能を活かせるよう、安定した着座姿勢を保持するための工夫の結果として、ベルト類を装着して身体を固定する行為は、「やむを得ない身体拘束」ではなく、その行為を行わないことがかえって虐待に該当するため留意が必要です。

（１）やむを得ず身体拘束を行う場合の３要件

やむ得ず身体拘束を行う場合には、以下の３要件を全て満たす必要があり、その場合であっても、身体拘束を行う判断は組織的にかつ慎重に行います。

① 切迫性

利用者本人又は他の利用者等の生命、身体、権利が危険にさらされる可能性が著しく高いことが要件となります。切迫性を判断する場合には、身体拘束を行うことにより本人の日常生活等に与える悪影響を勘案し、それでもなお身体拘束を行うことが必要な程度まで利用者本人等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が高いことを確認する必要があります。

② 非代替性

身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する方法がないことが要件となります。非代替性を判断する場合には、まず身体拘束を行わずに支援する全ての方法の可能性を検討し、利用者本人等の生命又は身体を保護するという観点から、他に代替手法が存在しないことを複数職員で確認する必要があります。また、拘束の方法についても、利用者本人の状態像等に応じて最も制限の少ない方法を選択する必要があります。

③ 一時性

身体拘束その他の行動制限が一時的であることが要件となります。一時性を判断する場合には、本人の状態像等に応じて必要とされる最も短い拘束時間を想定する必要があります。

（２）やむを得ず身体拘束を行うときの手続き

① 組織による決定と個別支援計画への記載

やむを得ず身体拘束を行うときには、個別支援会議等において組織として慎重に検討・決定する必要があります。この場合、管理者、サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者、運営規程に基づいて選定されている虐待の防止に関する担当者等、支援方針について権限を持つ職員が出席していることが大切となります。また、必要に応じて相談支援専門員の同席も検討します。

身体拘束を行う場合には、個別支援計画に身体拘束の態様及び時間、緊急やむを得ない理由を記載します。これは、会議によって身体拘束の原因となる状況の分析

を徹底的に行い、身体拘束の解消に向けた取組方針や目標とする解消の時期等を統一した方針の下で決定していくために行うものとなります。ここでも、利用者個々人のニーズに応じた個別の支援を検討することが重要となります。

② 本人・家族への十分な説明

身体拘束を行う場合には、これらの手続きの中で、適宜利用者本人や家族に十分に説明をし、了解を得ることが必要となります。

③ 行政への相談、報告

行動制限・身体拘束する場合、市町村の障害者虐待防止センター等、行政に相談・報告して、行動制限・身体拘束も含めた支援についての理解を得ることも重要です。行動障害のある利用者支援の中で、事業所で様々な問題を事業所で抱え込んでしまうことがあります。事業所で抱え込まないで、関係する機関と連携することで支援について様々な視点からのアドバイスや情報を得ることができます。行政に相談・報告することで、支援困難な事例に取り組んでいる**実態を行政も把握できることになります。**また行動改善の取り組みの進捗についても定期的に報告することで、組織的な行動改善に向けた計画的に取り組みの推進を図ることに繋がります。

④ 必要な事項の記録

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

なお、「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準」では、以下のように定められているため、必要な記録がされていない場合は、運営基準違反に問われる場合があります。

⑤ 身体拘束廃止未実施減算

平成 30 年度障害福祉サービス等報酬改定において、身体拘束等の適正化を図るため、身体拘束等に係る記録をしていない場合について、基本報酬を減算する「身体拘束廃止未実施減算」が創設されました。

また、令和３年度障害福祉サービス等報酬改定において、身体拘束等の適正化の更なる推進のため、運営基準において施設・事業所が取り組むべき事項として、

- 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催すること、
- 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること
- 従業者に対し研修を定期的に実施すること

が追加され、これらを満たしていない場合に、身体拘束廃止未実施減算の対象となります。

さらに、令和６年度障害福祉サービス等報酬改定においては、身体拘束等の適正化の徹底を図るため、施設・居住系サービスについて、身体拘束廃止未実施減算の減算額を５単位から所定単位数の 10%に引き上げ、訪問・通所系サービスについて、減算額を５単位から所定単位数の１%に見直しました。

○　障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準

(身体拘束等の禁止)

第 48 条　指定障害者支援施設等は、施設障害福祉サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行ってはならない。

２　指定障害者支援施設等は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録しなければならない。

３　指定障害者支援施設等は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じなければならない。

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

二　身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。

三　従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施すること。

※　「指定障害福祉サービスの人員、設備、運営基準」にも同様の規定あり。

≪身体拘束廃止未実施減算≫

○所定単位数の100分の10に相当する単位数

施設・居住系：障害者支援施設（施設入所支援のほか、障害者支援施設が行う各サービスを含む）、療養介護、障害児入所施設、共同生活援助、宿泊型自立訓練

○所定単位数の100分の1に相当する単位数

訪問・通所系：居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者等包括支援、生活介護、短期入所、自立訓練（宿泊型自立訓練を除く）、就労選択支援、就労移行支援、就労継続支援Ａ型、就労継続支援Ｂ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（障害者支援施設が行う各サービスを除く）

なお、こうした取組が小規模事業所においても過剰な負担とならないようにするため、令和３年度の障害者総合福祉推進事業において、小規模事業所における望ましい取組方法（体制整備や複数事業所による研修の共同実施等）について調査研究を行い、令和４年３月に事例集としてまとめています。

＜参考：小規模事業所の体制整備等における効果的な取組ポイント＞

令和３年度障害者総合福祉推進事業「障害者虐待防止の効果的な体制整備に関する研究事例集」（PwC コンサルティング合同会社）より一部抜粋

○身体拘束等の適正化

カテゴリ	効果的と考えられる取組ポイント
身体拘束等を行う場合の必要事項の記録	① 記録に必要な書式・様式等は、ゼロベースで作成することのみならず、本事例集に紹介されている様式や公表資料等から雛形を入手し、それをたたき台にして検討を進める。
身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の開催	② 身体拘束適正化委員会は、法人単位で委員会を設置し、法人が運営や取りまとめをサポートする。 ※解釈通知の中では、「事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可能であるため、事業所の規模に応じた対応を検討すること。」とされています。 ③ 身体拘束適正化委員会は、虐待防止委員会と関係する職種等が相互に関係が深いと認めることも可能であることから、虐待防止委員会と一体的に設置・運営する。 ※解釈通知の中では、「虐待防止委員会において、身体拘束等の適正化について検討することも差し支えない。」としています。 ④ 既存の会議体や委員会（定期的な事業所での会議やケースカンファレンス等）の開催に併せて身体拘束適正化委員会を実施する。 ⑤ 身体拘束適正化委員会は実地での開催に限定せず、オンライン会議等を使用し、第三者が参加しやすいように工夫する。 ※第三者は、医師等の専門家のみならず、自立支援協議会を構成する他事業所等も当たると考えられる。
研修の実施	⑥ 身体拘束に関する研修情報を行政機関や基幹相談支援センター等から収集し、それらの機関が実施する研修機会を積極的に活用する。 ⑦ 域内で積極的に身体拘束に関する研修を行っている大規模な事業所や法人等があれば、当該事業所が開催する合同研修に参加する。 ※解釈通知では、「研修の実施に当たっては、事業所内で行う職員研修で差し支えなく、他の研修と一体的に実施する場合や他の研修プログラムにおいて身体拘束等の適正化について取り扱う場合、例えば、虐待防止に関する研修において身体拘束等の適正化について取り扱う場合は、身体拘束等の適正化のための研修を実施しているものとみなして差し支えない。」とされています。 ⑧ 研修に参加できなかった職員に対しては、研修を録画し、その視聴を促したり、研修の参加者が所内で研修に参加しない職員への伝達研修を実施したりする。あるいは外部研修をもとに事業所所内で研修を実施する。
指針の整備	⑨ 身体拘束等の適正化のための指針等は、ゼロベースで作成することのみならず、本事例集に紹介されている様式や公表資料等から雛形を入手し、それをたたき台にして検討を進める。

３　座位保持装置等に付属するベルトやテーブルの使用

身体に重度の障害のある人の中には、脊椎の側わんや、四肢、関節等の変形・拘縮等の進行により、身体の状態に合わせた座位保持装置や車椅子を医師の意見書又は診断書によりオーダーメイドで製作し、使用している場合があります。これらには、変形等のある身体においても安全かつ安楽に座位が取れるようにいすの形状やパッド等の配置が設計されているほか、脊椎の側わんや関節の変形・拘縮等の進行、疼痛を防止する目的で体幹等を固定するためのベルトや上肢運動機能や日常生活動作の改善のためのテーブルが付属している場合が少なくありません。これらのベルトやテーブルは、使用することで体幹が安定し、本人の意思に基づいて四肢が動かしやすくなることや日常生活の向上等の効果も意図されています。

肢体不自由のある利用者の場合、例えば体幹筋力のない利用者に対する車椅子の体幹ベルトが「虐待にあたるおそれがある」としてベルトを外すことで、利用者本人が怖い思いをしたり、車椅子から転落したりする事例もあります。「正当な理由」があるにもかかわらず、過度の「ベルト外し」によってかえって適切な支援が妨げられていたり、ベルトなしでは車椅子に乗車できないという理由でベッドに寝かせきりになってしまうといったかえって虐待を助長させるような対応がとられるなど、現場での不適切な事例も散見されます。

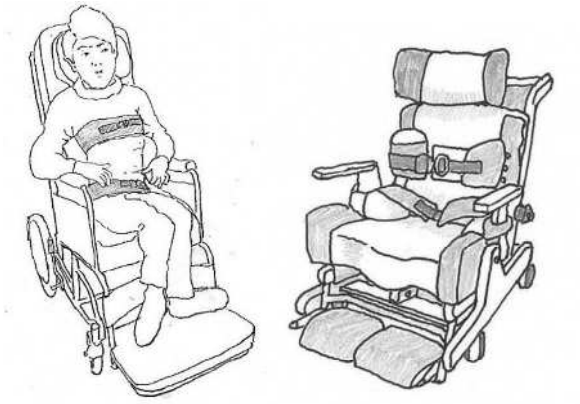
身体拘束に該当する行為とは、本人の身体の機能や行動を制限する目的で行われる各種の行為であると解されるため、座位保持装置等にみられるように障害者の身体状況に合わせて変形や拘縮を防止し、体幹を安定させることで活動性を高める目的で使用されるベルトやテーブルについては、一律に身体拘束と判断することは適切ではありません。身体拘束か否かは、目的に応じて適切に判断することが求められます。

ただし、座位保持装置等であっても、肢体不自由、特に体幹機能障害がある利用者が、残存機能を活かせるよう、安定した着座姿勢を保持するための工夫の結果として、ベルト類を装着して身体を固定する行為を除き、ベルトやテーブルをしたまま障害者をいすの上で漫然と長時間放置するような行為については身体拘束に該当する場合もあるため、医師や理学療法士・作業療法士等の専門職の意見を踏まえ、座位保持装置等を使用する場面や目的・理由を明確にし、ご本人並びに家族の意見を定期的に確認し（モニタリング）、その意見・同意を個別支援計画に記載することが必要です。

記録内容では「態様・時間・理由・関係者間で共有されているか」等の記載がなされていることが重要です。長時間の同一姿勢による二次障害や褥瘡を計画的に防止するための取り組みにも留意することが必要です。

記録については、平成 31 年 3 月 29 日付厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課事務連絡「障害福祉サービス等報酬に係るＱ＆Ａ」問１において、「ケア記録等への記載については、必ずしも身体拘束を行う間の常時の記録を求めているわけではなく、個別支援計画に記載がない緊急やむをえず身体拘束を行った場合には、その状況や対応に関する記載が重要である」と明記されています。従って、医師の意見書・診断書を踏まえ目的に応じて取り扱われており、個別支援計画等への記載があれば、逐次のケア記録等への時間等の記載を求めているわけではありません。

ヘッドギアについても同様に、利用する人の安全性のみならずＱＯＬの視点から個別支援計画において、必要性を明確化し、定期的に確認すること（モニタリング）が必要です。



（座位保持装置等の例）

４　身体拘束としての行動制限について

障害者支援施設等において、特に行動障害のある利用者が興奮して他の利用者を叩く、噛みつく等の行為や自分自身の顔面を強く叩き続ける等の行為があるときには、やむを得ず利用者を居室に隔離したり、身体を拘束したりする等の行動制限を行わざるを得ない場面があります。そのような場合に、やむを得ず行動制限をする必要があったとしても、その必要性を慎重に判断するとともに、その範囲は最小限にしなければなりません。また、判断に当たっては適切な手続きを踏む必要があります。

しかし、職員の行動障害に対する知識や支援技術が十分でない場合、対応方法が分からずに行動制限をすることに頼ってしまうことも起こります。行動制限をすることが日常化してしまうと「切迫性」「非代替性」「一時性」のいずれも該当しなくなり、いつの間にか身体的虐待を続けている状態に陥っていたということにもなりかねません。

行動障害に対処するために、身体的虐待に該当するような行動制限を繰り返していると、本人の自尊心は傷つき、抑え付ける職員や抑え付けられた場面に対して恐怖や不安を強く感じるようになってしまいます。このような誤った学習を繰り返した結果、利用者の「問題行動」はさらに強くなり、職員はより強い行動制限で対処しなくてはならないという悪循環に陥ることになります。

職員の行動障害に対する知識や支援技術を高め、行動制限や身体拘束の解消に向けての道筋を明確にして、職員全体で支援の質の向上に取り組む必要があります。

５　身体拘束・行動制限を止めた例

ある入所施設から地域移行でグループホームと地域の生活介護を利用することになった10代女性のAさんは、施設では自室から出るときは常に二人の職員が両側に立ち、両手を抑えて拘束されていました。理由は、ほかの利用者の方を叩いてしまったり、置いてあるものを投げてしまうからでした。両手を抑えることによって他害等はなくなったが、常に行動を制限されていたためか意思表示も少なく、表情に明るさがありませんでした。

グループホームと生活介護では、初日から拘束はせず、共同でアセスメントを行い、本人が他害を行う状況や、好きな活動や苦手な場面等の情報を共有していった結果、入居初月は両事業所で合わせて月100回以上あった他害（をしようとする行動）が２カ月後には月に数回まで減りました。

拘束をされなくなったAさんは、苦手な環境が排除された施設の中を自由に歩き、そして自分で大好きな人形をカバンに入れて背負って通所してくるようになりました。その表情は最初にあったときは別人のように明るさあふれる10代らしい笑顔でした。

知識や支援技術、事業所の連携によって身体拘束を減らしたことによって本人の生活や人生が豊かになった例です。

６　行動障害のある利用者への適切な支援

（１）強度行動障害の状態にある人が虐待に遭いやすいこと

行動障害とは、自分の体を叩いたり食べられないものを口に入れる、危険につながる飛び出しなど本人の健康を損ねる行動、他人を叩いたり物を壊す、大泣きが何時間も続くなど周囲の人の暮らしに影響を及ぼす行動が、高い頻度（著しい場合は、強度行動障害）で起こるため、特別に配慮された支援が必要になっている状態のことです。

行動障害の状態になりやすいタイプとしては、コミュニケーションが苦手で自分の体調不良や対人不安をうまく伝えられない利用者、他の人は気にならない感覚（明るさ、音、肌触り、臭い、気圧や温度など）に過敏で不快感を持ちやすい人、過去のイヤな記憶を思い出してしまいやすい人などがあります。

利用者がこのような状態になったときには、本人の健康や周囲の利用者の安全を守るために、職員は身体拘束や行動制限をやむを得ず行うことがありますが、そのときには、事業所の職員全員が利用者の障害特性を理解し、予め本人や家族と相談して決めておいた方法や時間の範囲で対応することが必要になります。

もちろん、このような身体拘束や行動制限を行うことは決して望ましいことではないので、普段から利用者の家族や過去の支援者からの情報を引き継いだり、丁寧な観察を行ったりすることによって障害特性を理解し、行動障害が起こらないような支援を行うことが大前提になります。

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

この利用者は、「ざわざわした騒がしい場面が苦手」なのに、そのことがうまく伝えられないという障害特性があったのかもしれません。しかし、普段からそのような障害特性に即した支援が受けられず、さらに羽交い締めにされ居室に閉じ込められるというさらなる不安や恐怖の体験が追加されてしまいます。

（２）強度行動障害支援者養成研修があること

私たち障害福祉分野の領域で働く者は全て、行動障害の状態になりやすい利用者の障害特性を普段から把握し、咄嗟のときにも利用者に不安や恐怖を与えない対応を行うための知識と技術を持つことが必要です。

（図 1）強度行動障害支援者養成研修の実施体制

【国立のぞみの園】　指導者養成研修
基礎研修・実践研修の指導者を養成するための研修を実施

↓

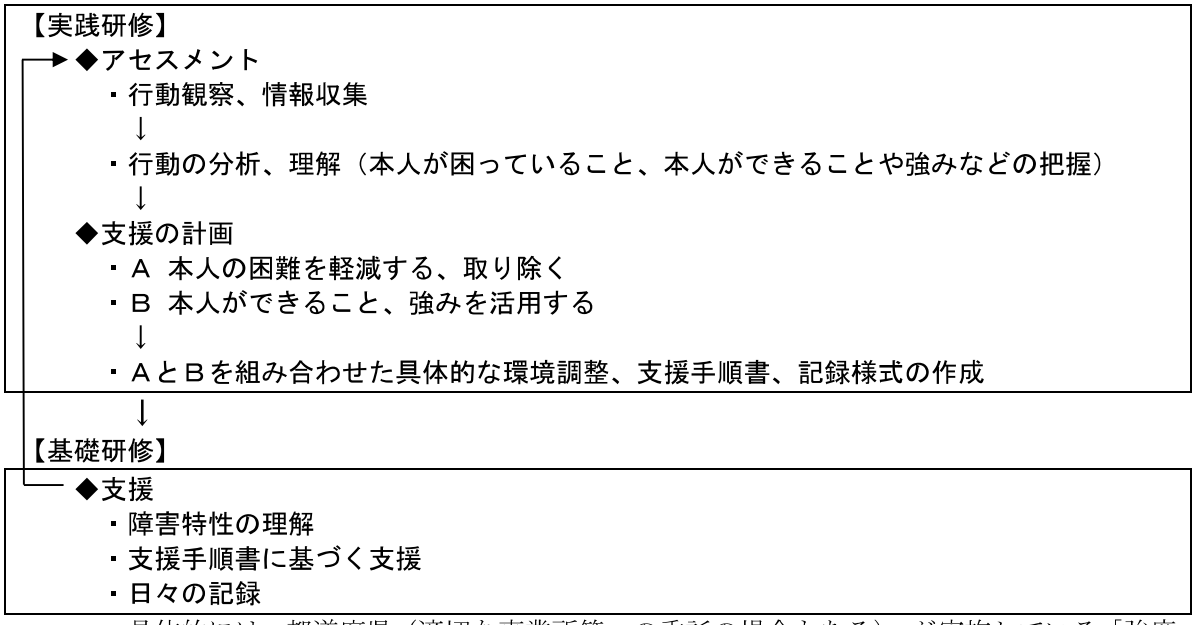
【都道府県】
障害福祉サービス等事業所の職員に対して、以下の通り基礎・実践研修を実施。

↓

【障害福祉サービス等事業所】
◆サービス管理責任者クラスの職員
2014 年～ 強度行動障害支援者養成研修（実践研修）　講義＋演習 12 時間

◆支援現場の職員
2013 年～ 強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）　講義＋演習 12 時間

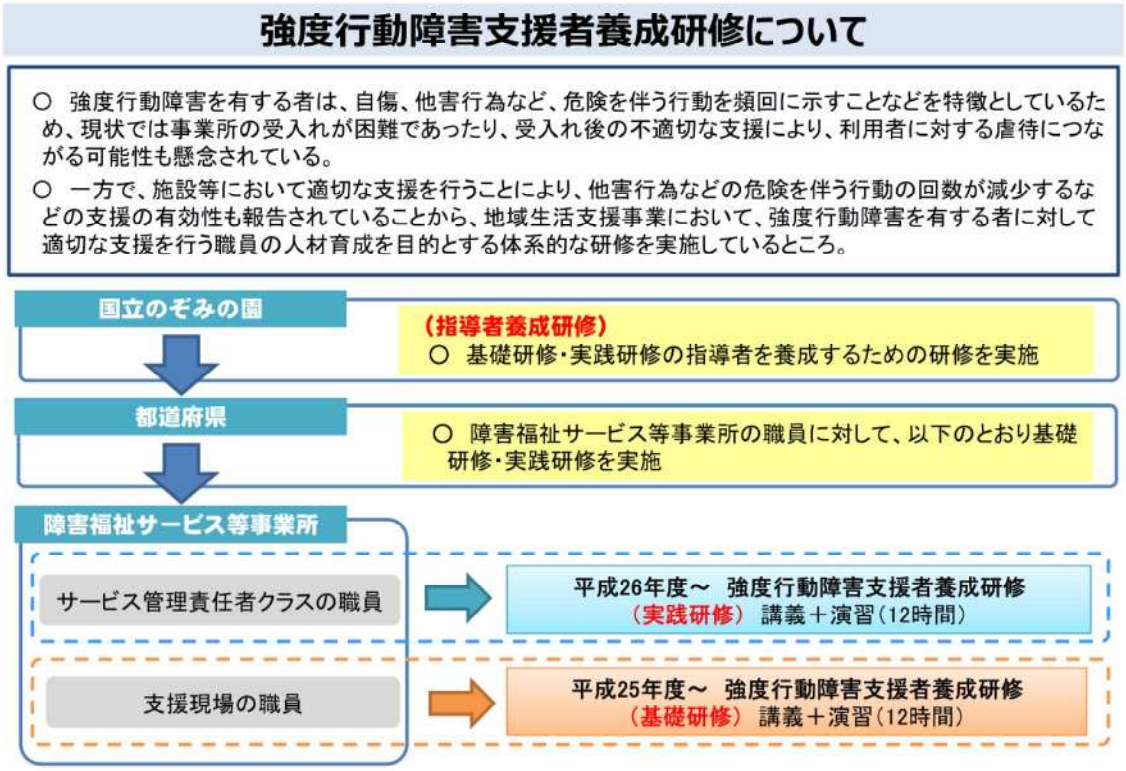
（図２）基礎研修、実践研修の位置づけ



具体的には、都道府県（適切な事業所等への委託の場合もある）」が実施している「強度行動障害支援者研修」を受けることで、どのような障害特性があるのか、普段からできる支援の工夫にはどのようなものがあるのか、職場全体で取り組むにはどうしたらよいかなどを学ぶことができます。

（３）強度行動障害を有する児者に対する支援者の人材育成について

強度行動障害を有する児者は、施設等において適切な支援を行うことにより、自傷や他害行為等の危険を伴う行動の回数が減少する等の支援の有効性も報告されており、体系的な研修が必要とされています。このため、国においては、各事業所での適切な支援のために、適切な支援計画を作成することが可能な職員の育成を目的として、サービス管理責任者等に対するさらに上位の研修（以下「実践研修」という）の実施を促進するため、各都道府県の支援者に対する実践研修を実施している。また、都道府県においては、適切な支援を行う職員の人材育成を進めることを目的として、強度行動障害を有する人等を支援する職員を養成するため研修を実施しているので、障害者福祉施設等の職員の人材養成として、都道府県で実施される研修を積極的に受講しましょう。



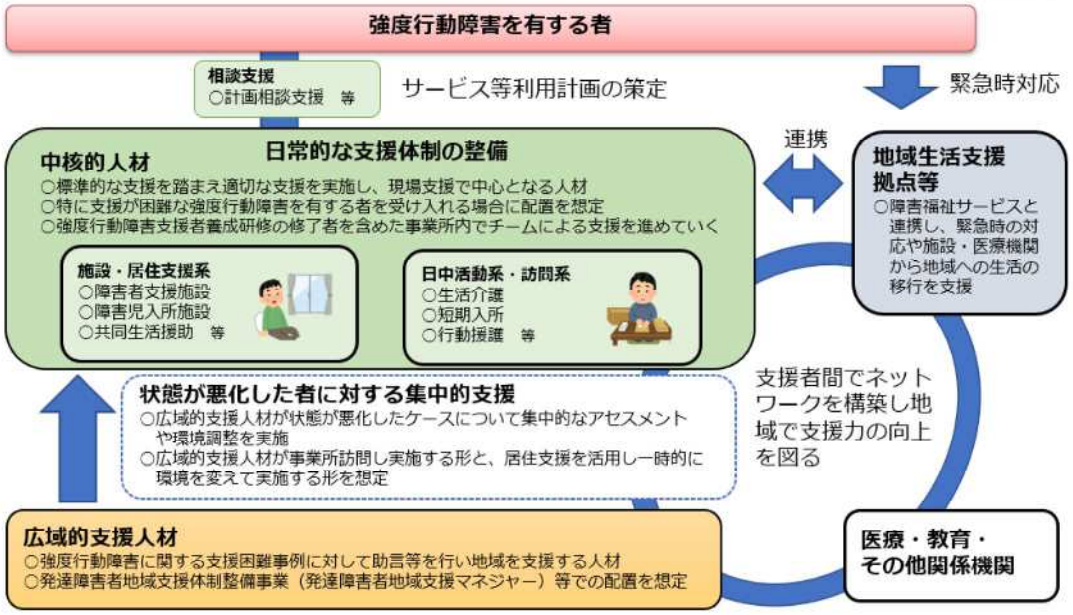
（４）強度行動障害を有する児者に対する支援体制の更なる拡充について

さらに、令和４年度に「強度行動障害を有する者の地域支援体制に関する検討会」が開催され、地域の中で複数の事業所、関係機関が連携して支援を行う体制を構築していく方向性が示されました。これを踏まえ、令和６年度報酬改定において、新たな人材養成等も進め、事業所においては適切な支援の実施をマネジメントする中核的人材を中心にチームによる支援を進めていくことが示されるとともに、各地域において、広域的支援人材が事業所等へ集中的に訪問等し、適切なアセスメントと有効な支援方法の整理をともに行い、環境調整を進める等の集中的支援によって、事業所の支援力の向上や困難事案への対応を行う体制を整備していくこととなりました。

強度行動障害を有する児者の支援においては、特定の事業所、特定の支援者だけで支えるには限界があります。各施設・事業所においては、対応困難なケースなどを抱え込まずに、自治体とも連携しながら支援を継続していくことが求められます。

強度行動障害を有する者の地域の支援体制イメージ

○強度行動障害を有する者の支援においては、特定の事業所、特定の支援者だけで支えるには限界があり、地域の中で複数の事業所、関係機関が連携して支援を行う体制を構築していくことが必要である。
○事業所においては適切な支援の実施をマネジメントする中核的人材を中心にチームによる支援を進めていくことが必要である。また、各地域において、広域的支援人材等が事業所への指導助言等を行い、事業所の支援力の向上や集中的支援による困難事案への対応を行う体制を整備していくことが必要である。



参考資料

○ 倫理綱領の例（財団法人日本知的障害者福祉協会の倫理綱領）

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、障害の状態等にかかわりなく、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

職員行動指針

○○○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、「○○○福祉会職員行動の指針」を定め、法人内外に示します。

○○○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】

○○○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】

○○○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】

○○○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】

○○○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】

○○○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】

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

○　虐待防止啓発掲示物の例

職員の方々に

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

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

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

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

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

○経済的虐待
・障害者の同意を得ない年金等の流用等財産の不当な処分。

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

自分がされたら嫌なことを障害者にしていませんか。
常に相手の立場で、適切な支援を心がけましょう。

障害者（児）施設における虐待の防止について　平成 17 年 10 月 20 日 障発第 1020001
各都道府県知事・各指定都市市長・各中核市市長宛　厚生労働省社会・援護局障害保健福部長通知
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、○○です。ご心配がありましたら、お気軽にご相談ください。
TEL ○○－○○○○　FAX ○○－○○○○
また、○○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（○時～○時)】
○○市役所　□□課　△△係　　TEL ○○－○○○○　FAX ○○－○○○○
○○市障害者虐待防止センター　　TEL △△－△△△△　FAX ○○－○○○○
○○地域基幹相談支援センター　　TEL ××－××××　FAX ○○－○○○○
【休日夜間（○時～○時)】
○○地域基幹相談支援センター(携帯)TEL ×××－×××－××××
携帯メールアドレス　aaaaa@bbbb.ne.jp

○ 職業性ストレス簡易調査票

A. あなたの仕事についてうかがいます。最もあてはまるものに○を付けてください。

	そうだ	そまうあだ	ちやがやう	ちがう
1. 非常にたくさんの仕事をしなければならない	1	2	3	4
2. 時間内に仕事が処理しきれない	1	2	3	4
3. 一生懸命働かなければならない	1	2	3	4
4. かなり注意を集中する必要がある	1	2	3	4
5. 高度の知識や技術が必要なむずかしい仕事だ	1	2	3	4
6. 勤務時間中はいつも仕事のことを考えていなければならない	1	2	3	4
7. からだを大変よく使う仕事だ	1	2	3	4
8. 自分のペースで仕事ができる	1	2	3	4
9. 自分で仕事の順番・やり方を決めることができる	1	2	3	4
10. 職場の仕事の方針に自分の意見を反映できる	1	2	3	4
11. 自分の技能や知識を仕事で使うことが少ない	1	2	3	4
12. 私の部署内で意見のくい違いがある	1	2	3	4
13. 私の部署と他の部署とはうまが合わない	1	2	3	4
14. 私の職場の雰囲気は友好的である	1	2	3	4
15. 私の職場の作業環境（騒音、照明、温度、換気等）はよくない	1	2	3	4
16. 仕事の内容は自分にあっている	1	2	3	4
17. 働きがいのある仕事だ	1	2	3	4

B. 最近 1 か月間のあなたの状態についてうかがいます。最もあてはまるものに○を付けてください。

	なほかとんたど	とあきっどたき	しあばっしたば	ほいとつんもどあった
1. 活気がわいてくる	1	2	3	4
2. 元気がいっぱいだ	1	2	3	4
3. 生き生きする	1	2	3	4
4. 怒りを感じる	1	2	3	4
5. 内心腹立たしい	1	2	3	4
6. イライラしている	1	2	3	4
7. ひどく疲れた	1	2	3	4
8. へとへとだ	1	2	3	4
9. だるい	1	2	3	4
10. 気がはりつめている	1	2	3	4
11. 不安だ	1	2	3	4
12. 落着かない	1	2	3	4
13. ゆううつだ	1	2	3	4
14. 何をするのも面倒だ	1	2	3	4
15. 物事に集中できない	1	2	3	4

16. 気分が晴れない ―――――――――――――――――――――――――――――― 1　2　3　4
17. 仕事が手につかない ―――――――――――――――――――――――――――― 1　2　3　4
18. 悲しいと感じる ―――――――――――――――――――――――――――――― 1　2　3　4
19. めまいがする ――――――――――――――――――――――――――――――― 1　2　3　4
20. 体のふしぶしが痛む ―――――――――――――――――――――――――――― 1　2　3　4
21. 頭が重かったり頭痛がする ――――――――――――――――――――――――― 1　2　3　4
22. 首筋や肩がこる ―――――――――――――――――――――――――――――― 1　2　3　4
23. 腰が痛い ――――――――――――――――――――――――――――――――― 1　2　3　4
24. 目が疲れる ―――――――――――――――――――――――――――――――― 1　2　3　4
25. 動悸や息切れがする ―――――――――――――――――――――――――――― 1　2　3　4
26. 胃腸の具合が悪い ――――――――――――――――――――――――――――― 1　2　3　4
27. 食欲がない ―――――――――――――――――――――――――――――――― 1　2　3　4
28. 便秘や下痢をする ――――――――――――――――――――――――――――― 1　2　3　4
29. よく眠れない ――――――――――――――――――――――――――――――― 1　2　3　4

C．あなたの周りの方々についてうかがいます。最もあてはまるものに○を付けてください。

	非常に	かなり	多少	全くない
次の人たちはどのくらい気軽に話ができますか？				
1. 上司	1	2	3	4
2. 職場の同僚	1	2	3	4
3. 配偶者、家族、友人等	1	2	3	4
あなたが困った時、次の人たちはどのくらい頼りになりますか？				
4. 上司	1	2	3	4
5. 職場の同僚	1	2	3	4
6. 配偶者、家族、友人等	1	2	3	4
あなたの個人的な問題を相談したら、次の人たちはどのくらいきいてくれますか？				
7. 上司	1	2	3	4
8. 職場の同僚	1	2	3	4
9. 配偶者、家族、友人等	1	2	3	4

D．満足度について

	満足	まあ満足	やや不満足	不満足
1. 仕事に満足だ	1	2	3	4
2. 家庭生活に満足だ	1	2	3	4

〇施設・地域における障害者虐待防止チェックリスト（※４）

Ａ：体制整備チェックリスト

社会福祉法人　全国社会福祉協議会「障害者の虐待防止に関する検討委員会」平成 23 年 3 月版

【規定、マニュアルやチェックリスト等の整備】

項目	チェック欄
1. 倫理綱領、行動規範等を定めている。	□はい □いいえ
2. 倫理綱領、行動規範等について職員への周知徹底ができている。	□できている □できていない
3. 虐待防止マニュアルやチェックリスト等を作成している。	□はい □いいえ
4. 虐待防止マニュアルやチェックリスト等について、職員に周知徹底するとともに、活用している。	□できている □できていない
5. 緊急やむを得ない場合の身体拘束等の手続き、方法を明確に定め、職員に徹底している。	□できている □できていない
6. 身体拘束について検討する場を定期的に設けている。	□はい □いいえ
7. 緊急やむを得ない場合の身体拘束等について、利用者（家族）に説明を行い、事前に同意を得ている。	□はい □いいえ
8. 個別支援計画を作成し、これに基づく適切な支援を実施している	□できている □できていない
9. 個別支援計画作成会議は、利用者の参加を得て実施している。	□できている □できていない

【職員への意識啓発、研修】

10. 職員に対して、虐待の防止に関する研修や学習を実施している。	□はい □いいえ
11. 日々の支援の質を高めるための知識や技術の向上を目的とした研修を実施している。	□はい □いいえ
12. 職員の虐待防止に関する意識・関心を高めるための掲示物等を掲示している。	□はい □いいえ
13.「職員チェックリスト」の活用を図り、職員の虐待に対する意識や日々のサービス提供等の状況把握に努めている。	□できている □できていない
14.「早期発見チェックリスト」の利用の徹底を図るとともに、発見時の報告、対応等について明確にしている。	□できている □できていない

【外部からのチェック】

15.「福祉サービス第三者評価事業」を活用し、サービスの質の向上等に努めている。	□はい □いいえ
16.「福祉サービス第三者評価事業」を一定の期間ごとに、継続的に受審している。	□はい □いいえ
17.虐待の防止や権利擁護について継続的に外部の専門家や法人内の他の施設の職員等による評価、チェックを受けている。（第三者評価事業の受審を除く）	□はい □いいえ
18.施設・事業所の事業・監査において虐待防止に関わるチェック等を実施している。	□はい □いいえ
19.ボランティアの受入を積極的に行っている。	□できている □できていない
20.実習生の受入を積極的に行っている。	□できている □できていない
21.家族、利用希望者の訪問・見学は随時受けている。	□できている □できていない

【苦情、虐待事案への対応等の体制の整備】

22.虐待防止に関する責任者を定めている。	□はい □いいえ
23.虐待防止や権利擁護に関する委員会を施設内に設置している。	□はい □いいえ
24.苦情相談窓口を設置し、利用者等に分かりやすく案内をするとともに、苦情解決責任者等を規定等に定め、利用者からの苦情の解決に努めている。	□できている □できていない
25.苦情相談への対応について、第三者委員を定め、利用者に案内をしている。	□はい □いいえ
26.職員が支援等に関する悩みを相談することのできる相談体制を整えている。	□はい □いいえ
27.施設内での虐待事案の発生時の対応方法等を具体的に文章化している。	□はい □いいえ
28.施設内での虐待事案が発生した場合の再発防止策等を具体的に文章化している。	□はい □いいえ

【その他】

29.施設において利用者の金銭及び、貴重品を預かっている場合、その管理は複数の職員によるチェック体制のもとになされている。	□できている □できていない
30.施設は、利用者またはその家族の意見や要望を聴く場を設けている。	□できている □できていない
31.施設経営者・管理者は、職員の意見や要望を聴く場を設けている。	□できている □できていない
32.施設経営者・管理者は、施設職員同士がコミュニケーションを行う機会の確保に配慮や工夫を行っている。	□できている □できていない

33.利用者の希望や必要に応じて成年後見制度の利用支援を行っている。	□できている □できていない
34.希望や必要に応じて成年後見制度の活用等について利用者・家族に説明を行っている。	□できている □できていない
35.利用者・家族、一般市民やオンブズマン等からの情報開示にいつでも応じられる準備をしている。	□できている □できていない
36.虐待の防止や権利擁護について利用者、家族、関係機関との意見交換の場を設けている。	□はい □いいえ

【地域における虐待の防止、早期発見・対応】

1.障害者（児）やその家族、地域住民等に対し虐待の防止に関する普及・啓発を実施している。	□はい □いいえ
2.家族、地域関係者との連携と情報交換を積極的に行い、虐待の可能性のある事案の観察や早期発見に努めている。	□できている □できていない
3.地域における虐待防止において、障害福祉サービス事業者（施設）等の事業者間の連携を図っている。	□できている □できていない
4.地域における虐待防止について、相談支援事業者、地域自立支援協議会や行政機関等との連携・協力（意見交換等も含む）をしている。	□できている □できていない
5.虐待事案のみならず、福祉サービスの利用等を含め、相談窓口を設置・広報し、地域住民の相談を受けている。	□はい □いいえ
6.地域の障害者が虐待を受けた場合の積極的な受け入れ（市町村からの依頼があった場合等）を行っている。	□はい □いいえ
7.虐待を受けた障害者・児の受け入れとその支援に関するマニュアル等を一般のマニュアル等とは別に作成している。(虐待を受けた障害者・児への支援)	□はい □いいえ
8.虐待事案の疑いがある場合、もしくは、発見した場合の相談支援事業者や行政機関等への連絡（通報）について手順等が具体的に文章化している。	□はい □いいえ
9.虐待事案の疑いがある場合、もしくは、発見した場合に直接訪問する等の対応を行う努力をしている。	□できている □できていない
10.虐待事案の疑いがある場合、もしくは、発見した場合に、施設・事業所として迅速かつ一元的な対応が可能となる体制を事前に定めている。	□はい □いいえ

施設・地域における障害者虐待防止チェックリスト

Ｂ：職員セルフチェックリスト

社会福祉法人　全国社会福祉協議会「障害者の虐待防止に関する検討委員会」平成 23 年 3 月版

≪チェック項目≫	チェック欄
1. 利用者への対応、受答え、挨拶等は丁寧に行うよう日々、心がけている。	□できている □できていな
2. 利用者の人格を尊重し、接し方や呼称に配慮している。	□できている □できていな
3. 利用者への説明はわかり易い言葉で丁寧に行い、威圧的な態度、命令口調にならないようにしている。	□できている □できていな
4. 職務上知りえた利用者の個人情報については、慎重な取扱いに留意している。	□できている □できていな
5. 利用者の同意を事前に得ることなく、郵便物の開封、所持品の確認、見学者等の居室への立ち入り等を行わないようにしている。	□できている □できていな
6. 利用者の意見、訴えに対し、無視や否定的な態度をとらないようにしている。	□できている □できていな
7.　利用者を長時間待たせたりしないようにしている。	□できている □できていな
8. 利用者の嫌がることを強要すること、また、嫌悪感を抱かせるような支援、訓練等を行わないようにしている。	□できている □できていな
9. 危険回避のための行動上の制限が予想される事項については、事前に本人、家族に説明し同意を得るとともに、方法を検討し実施にあたっては複数の職員によるチームアプローチをとっている。	□できている □できていない
10. 利用者に対するサービス提供に関わる記録書類（ケース記録等）について、対応に困難が生じた事柄や不適切と思われる対応をやむを得ず行った場合等の状況も適切に記入している。	□できている □できていない
11. ある特定の利用者に対して、ぞんざいな態度・受答えをしてしまうことがある。	□はい □いいえ
12. ある特定の職員に対して、ぞんざいな態度・受答えをしてしまうことがある。	□はい □いいえ
13. 他の職員のサービス提供や利用者への対応について問題があると感じることがある。	□はい □いいえ
14. 上司と日々のサービス提供に関わる相談を含め、コミュニケーションがとりやすい雰囲気である。	□はい □いいえ
15. 職員と日々のサービス提供に関わる相談を含め、コミュニケーションがとりやすい雰囲気である。	□はい □いいえ

16. 他の職員が、利用者に対してあなたが虐待と思われる行為を行っている場面にでくわしたことがある。	□はい □いいえ
17. 他の職員が、利用者に対してあなたが虐待と思われる行為を行っている場面を容認したこと（注意できなかったこと）がある。	□はい □いいえ
18.最近、特に利用者へのサービス提供に関する悩みを持ち続けている。	□はい □いいえ
19.最近、特に仕事にやる気を感じないことがある。	□はい □いいえ
20.最近、特に体調がすぐれないと感じることがある。	□はい □いいえ

施設・地域における障害者虐待防止チェックリスト

Ｃ：早期発見チェックリスト

社会福祉法人　全国社会福祉協議会「障害者の虐待防止に関する検討委員会」平成 23 年 3 月版

○ 虐待の予兆や発生に対する気づきを高めるため、日々のサービス提供において以下の点に留意してください。

○ 多くの項目にあてはまると、虐待の可能性が高いものと考えられますが、これらは、主な着眼点ですので、日々の利用者の変化には十分に配慮した実践に取り組み虐待の早期発見に努めてください。

○ なお、これらの着眼点は、単に虐待防止の観点のみならず、利用者の意向や状況の把握にも役立ちサービスの質の向上にもつながります。

★「着眼点」に該当する場合にチェックしてください

《１．「身体的虐待」発見の着眼点》

着眼点	チェック欄
1. 身体に不自然なキズ、あざ、火傷（跡）が見られることはありませんか？ ＊衣服の着脱時等にも留意してください。	□
2. 1 について原因や理由が明らかにならない場合が多くありませんか？	□
3. 以前に比べて家族や他の利用者、また、職員等への応対や態度が変わったように感じられることはありませんか？ ＊急におびえる、少しの動きにも身を守るような素振りをとる 等	□
4. 特に体調不良でもないような場合に、職員とのコミュニケーションが、急に少なくなる等の変化はありませんか？	□
5. 急に周りの人に対して攻撃的になることはありませんか？	□

《２．心理的虐待の着眼点》

着眼点	チェック欄
1. 自傷、かきむしり等自らを傷つけるような行為が増えていませんか？	□
2. 生活リズムが急に不規則になったようなことはありませんか？ ＊睡眠、食の嗜好、日課等の変化	□
3. 身体を萎縮させるようなことがありませんか？	□
4. 突然わめいたり、泣いたりすることが多くなったと感じられることはありませんか？	□

5. 過食や拒食等、食事について変化が見られませんか？	□
6. 以前よりも意欲がなくなった、投げやりな様子になった等と感じることはありませんか？	□
7. 体調が悪いと訴える機会が増えていませんか？	□

《３．性的虐待の着眼点》

着眼点	チェック欄
1. 人に対して嫌悪感を抱いているような態度や言動をとることが増えていませんか？	□
2. 人に触れられることを極度に嫌がることが増えたように感じられることはありませんか？	□
3. 歩行等がいつもより不自然であることや、座位が保てないようなことはありませんか？	□
4. 肛門や性器からの出血やキズがみられませんか？	□
5. 急に怯えたり、恐ろしがったりする、また、人目を避けるようなことはありませんか？	□
6. 一人で過ごす時間が増えていませんか？	□

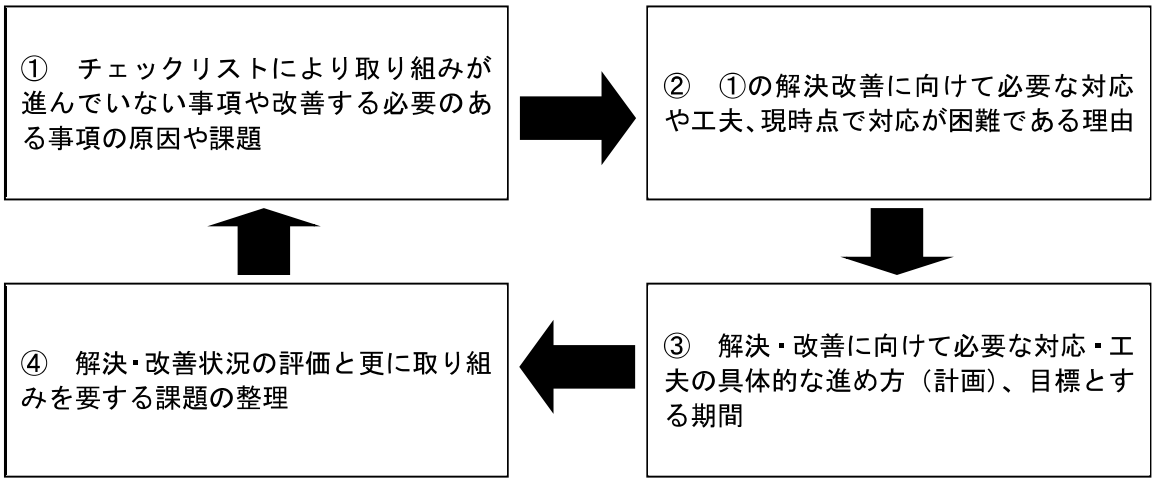
《４．経済的虐待の着眼点》

着眼点	チェック欄
1. 年金等があるにも関わらずお金がないと訴えることはありませんか？	□
2. お金を引き出すことが頻繁ではありませんか？	□
3. サービスの利用料や生活費の支払いができないようなことはありませんか？	□
4. 知人や友人に誘われて夜間出歩くようになっていませんか（なっていると聞いていませんか）？	□
5. 今まで付き合いのなかった人が家に出入りしていませんか（するようになっていると聞いていませんか）？	□
6. 出費をともなう外出や娯楽の機会が急に減ったように感じられませんか？	□

《５．ネグレクトの着眼点》

着眼点	チェック欄
1. 食事を摂っていないように見えたり、空腹を頻繁に訴えることはありませんか？	□
2. 劣悪な衛生状態や衛生環境にあると感じられることはありませんか？ ※異臭がする、髪や爪等が伸びたままで汚い、衣服が常に同じ 等	□
3. いつ見ても皮膚に湿疹や、オムツかぶれがあるように見られませんか？	□
4. 整容に対して無頓着、あるいは拒否が多く見られませんか？	□
5. 自分や他者、物に対して投げやりな態度が見られることはありませんか？	□
6. 約束事や支援サービスを当日になってキャンセルすることが多くありませんか？	□

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

○ 社会福祉法・障害者総合支援法等による権限規定

社会福祉法	第 56 条第 1 項	厚生労働大臣 都道府県知事 市長	社会福祉法人に対する報告徴収、検査
	第 56 条第 4 項	厚生労働大臣 都道府県知事 市長	社会福祉法人に対する勧告
	第 56 条第 5 項	厚生労働大臣 都道府県知事 市長	勧告に従わなかった社会福祉法人の公表
	第 56 条第 6 項	厚生労働大臣 都道府県知事 市長	勧告に係る措置をとらなかった社会福祉法人に対する措置命令
	第 56 条第 7 項	厚生労働大臣 都道府県知事 市長	社会福祉法人に対する業務停止命令又は役員の解職勧告
	第 56 条第 8 項	厚生労働大臣 都道府県知事 市長	社会福祉法人に対する解散命令
	第 57 条	厚生労働大臣 都道府県知事 市長	社会福祉法人に対する公益事業又は収益事業の事業停止命令
	第 71 条	都道府県知事	社会福祉施設に対する改善命令
	第 72 条	都道府県知事	社会福祉事業を経営する者に対する事業制限・停止命令、許可取消、認可取消

障害者総合支援法	第 10 条	市町村	障害福祉サービス、相談支援、自立支援医療、療養介護医療若しくは補装具の販売若しくは修理を行う者若しくはこれらを使用する者若しくはこれらの者であった者に対する報告徴収、立入検査等
	第 11 条第 2 項	厚生労働大臣 都道府県知事	自立支援給付対象サービス等を行った者若しくはこれらを使用した者に対する報告徴収等
	第 48 条第 1 項	都道府県知事 市町村長	指定障害福祉サービス事業者若しくは指定障害福祉サービス事業であった者若しくは当該指定に係るサービス事業所の従業者であった者に対する報告徴収、立入検査等
	第 48 条第 3 項	都道府県知事 市町村長	指定障害者支援施設等の設置者に対する報告徴収、立入検査等
	第 49 条第 1 項	都道府県知事 指定都市市長 中核市市長	指定障害福祉サービス事業者に対する勧告
	第 49 条第 2 項	都道府県知事 指定都市市長 中核市市長	指定障害者支援施設等の設置者に対する勧告
	第 49 条第 3 項	都道府県知事 指定都市市長 中核市市長	勧告に従わなかった指定事業者等の公表
	第 49 条第 4 項	都道府県知事 指定都市市長 中核市市長	勧告に係る措置をとらなかった指定事業者等に対する措置命令

障害者総合支援法	第 50 条第 1 項	都道府県知事 指定都市市長 中核市市長	指定障害者福祉サービス事業者の指定取消、指定の効力の全部若しくは一部停止
	第 50 条第 3 項	都道府県知事 指定都市市長 中核市市長	指定障害者支援施設の指定取消、指定の効力の全部若しくは一部停止
	第 51 条の 3 第 1 項	厚生労働大臣 都道府県知事 指定都市市長 中核市市長	指定障害福祉サービス事業者、指定障害者支援施設に対する報告徴収、立入検査等（業務管理体制）
	第 51 条の 4 第 1 項	厚生労働大臣 都道府県知事 指定都市市長 中核市市長	指定障害福祉サービス事業者、指定障害者支援施設に対する勧告（業務管理体制）
	第 51 条の 4 第 2 項	厚生労働大臣 都道府県知事	勧告に従わなかった指定障害福祉サービス事業者、指定障害者支援施設の公表（業務管理体制）
	第 51 条の 4 第 3 項	厚生労働大臣 都道府県知事	勧告に係る措置をとらなかった指定障害福祉サービス事業者、指定障害者支援施設に対する措置命令（業務管理体制）
	第 51 条の 27 第 1 項	都道府県知事 指定都市市長 中核市市長 市町村長	指定一般相談支援事業者若しくは指定一般相談支援事業者であった者若しくは当該指定に係る一般相談支援事業所の従業者であった者に対する報告徴収、立入検査等
	第 51 条の 27 第 2 項	指定都市市長 中核市市長 市町村長	指定特定相談支援事業者若しくは指定特定相談支援事業者であった者若しくは当該指定に係る特定相談支援事業所の従業者であった者に対する報告徴収、立入検査等
	第 51 条の 28 第 1 項	都道府県知事 指定都市市長 中核市市長	指定一般相談支援事業者に対する勧告
	第 51 条の 28 第 2 項	指定都市市長 中核市市長 市町村長	指定特定相談支援事業者に対する勧告
	第 51 条の 28 第 3 項	都道府県知事 指定都市市長 中核市市長	勧告に従わなかった指定一般相談支援事業者の公表
	第 51 条の 28 第 4 項	都道府県知事 指定都市市長 中核市市長	勧告に係る措置をとらなかった指定一般相談支援事業者に対する措置命令
	第 51 条の 29 第 1 項	都道府県知事 指定都市市長 中核市市長	指定一般相談支援事業者に対する指定取消、指定の効力の全部若しくは一部停止
	第 51 条の 29 第 2 項	市町村長	指定特定相談支援事業者に対する指定取消、指定の効力の全部若しくは一部停止
	第 51 条の 32 第 1 項	厚生労働大臣 都道府県知事 市町村長	指定相談支援事業者若しくは当該指定相談支援事業者の従業者に対する報告徴収、立入調査等（業務管理体制）
	第 51 条の 33 第 1 項	厚生労働大臣 都道府県知事 市町村長	指定相談支援事業者に対する勧告（業務管理体制）

	第 51 条の 33 第 2 項	厚生労働大臣 都道府県知事 市町村長	勧告に従わなかった指定相談支援事業者の公表（業務管理体制）
	第 51 条の 33 第 3 項	厚生労働大臣 都道府県知事 市町村長	勧告に係る措置をとらなかった指定相談支援事業者に対する措置命令（業務管理体制）

障害者総合支援法	第 81 条第 1 項 ※	都道府県知事 指定都市市長 中核市市長	障害福祉サービス事業、一般相談支援事業、特定相談支援事業、移動支援事業、地域活動支援センター、福祉ホームの設置者に対する報告徴収、立入検査等
	第 82 条第 1 項 ※	都道府県知事 指定都市市長 中核市市長	障害福祉サービス事業、一般相談支援事業、特定相談支援事業、移動支援事業を行う者に対する事業制限・停止命令
	第 82 条第 2 項 ※	都道府県知事 指定都市市長 中核市市長	障害福祉サービス事業を行う者、地域活動支援センター、福祉ホームの設置者に対する改善、停止・廃止命令
	第 85 条第 1 項 ※	都道府県知事 指定都市市長 中核市市長	市町村が設置した障害者支援施設の長に対する報告徴収、立入検査等
	第 86 条第 1 項 ※	都道府県知事 指定都市市長 中核市市長	市町村が設置した障害者支援施設に対する事業停止・廃止命令

児童福祉法	第 21 条の 5 の 22 第 1 項	都道府県知事 市町村長	指定障害児通所支援事業者若しくは指定障害児通所支援事業者であった者若しくは当該指定に係る障害児通所支援事業所の従業者であった者に対する報告徴収、立入検査等
	第 21 条の 5 の 23 第 1 項	都道府県知事	指定障害児通所支援事業者等に対する勧告
	第 21 条の 5 の 23 第 2 項	都道府県知事	勧告に従わなかった指定障害児通所支援事業者等の公表
	第 21 条の 5 の 23 第 3 項	都道府県知事	勧告に係る措置をとらなかった指定障害児通所支援事業者等に対する措置命令
	第 21 条の 5 の 24 第 1 項	都道府県知事	指定障害児通所支援事業者に対する指定取消、効力停止
	第 24 条の 34 第 1 項	市町村長	指定障害児相談支援事業者若しくは指定障害児相談支援事業者であった者若しくは当該指定に係る障害児相談支援事業所の従業者であった者に対する報告徴収、立入検査等
	第 24 条の 35 第 1 項	市町村長	指定障害児相談支援事業者に対する勧告
	第 24 条の 35 第 2 項	市町村長	勧告に従わなかった指定障害児相談支援事業者の公表
	第 24 条の 35 第 3 項	市町村長	勧告に係る措置をとらなかった指定障害児相談支援事業者に対する措置命令
	第 24 条の 36 第 1 項	市町村長	指定障害児相談支援事業者に対する指定取消、効力停止

特定非営利活動促進法	第 42 条	都道府県知事 指定都市市長	特定非営利活動法人に対し、期限を定めて、その改善のために必要な措置命令
	第 43 条	都道府県知事 指定都市市長	特定非営利活動法人の設立の認証の取消

○　障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律

（平成 23 年法律第 79 号）

目次

第一章　総則（第一条ー第六条）
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（第七条ー第十四条）
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（第十五条ー第二十条）
第四章　使用者による障害者虐待の防止等（第二十一条ー第二十八条）
第五章　就学する障害者等に対する虐待の防止等（第二十九条ー第三十一条）
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（第三十二条ー第三十九条）
第七章　雑則（第四十条ー第四十四条）
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、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成十七年法律第百二十三号）第五条第十一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。）又は障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第五条第一項に規定する障害福祉サービス事業、同条第十八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、同条第二十六項に規定する移動支援事業、同条第二十七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二十八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保護等に関する法律（昭和六十年法律第八十八号）第二条第二号に規定する派遣労働者をいう。以下同じ。）である場合において当該派遣労働者に係る労働者派遣（同条第一号に規定する労働者派遣をいう。）の役務の提供を受ける事業主その他これに類するものとして政令で定める事業主を含み、国及び地方公共団体を除く。以下同じ。）又は事業の経営担当者その他その事業の労働者に関する事項について事業主のために行為をする者をいう。

６　この法律において「養護者による障害者虐待」とは、次のいずれかに該当する行為をいう。

一　養護者がその養護する障害者について行う次に掲げる行為

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

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

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

ニ　障害者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置、養護者以外の同居人によるイからハ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発見した者は、速やかに、これを市町村に通報しなければならない。
2　刑法（明治四十年法律第四十五号）の秘密漏示罪の規定その他の守秘義務に関する法律の規定は、前項の規定による通報をすることを妨げるものと解釈してはならない。
第八条　市町村が前条第一項の規定による通報又は次条第一項に規定する届出を受けた場合においては、当該通報又は届出を受けた市町村の職員は、その職務上知り得た事項であって当該通報又は届出をした者を特定させるものを漏らしてはならない。
（通報等を受けた場合の措置）
第九条　市町村は、第七条第一項の規定による通報又は障害者からの養護者による障害者虐待を受けた旨の届出を受けたときは、速やかに、当該障害者の安全の確認その他当該通報又は届出に係る事実の確認のための措置

を講ずるとともに、第三十五条の規定により当該市町村と連携協力する者（以下「市町村障害者虐待対応協力者」という。）とその対応について協議を行うものとする。

２　市町村は、第七条第一項の規定による通報又は前項に規定する届出があった場合には、当該通報又は届出に係る障害者に対する養護者による障害者虐待の防止及び当該障害者の保護が図られるよう、養護者による障害者虐待により生命又は身体に重大な危険が生じているおそれがあると認められる障害者を一時的に保護するため迅速に当該市町村の設置する障害者支援施設又は障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第五条第六項の主務省令で定める施設（以下「障害者支援施設等」という。）に入所させる等、適切に、身体障害者福祉法（昭和二十四年法律第二百八十三号）第十八条第一項若しくは第二項又は知的障害者福祉法（昭和三十五年法律第三十七号）第十五条の四若しくは第十六条第一項第二号の規定による措置を講ずるものとする。この場合において、当該障害者が身体障害者福祉法第四条に規定する身体障害者（以下「身体障害者」という。）及び知的障害者福祉法にいう知的障害者（以下「知的障害者」という。）以外の障害者であるときは、当該障害者を身体障害者又は知的障害者とみなして、身体障害者福祉法第十八条第一項若しくは第二項又は知的障害者福祉法第十五条の四若しくは第十六条第一項第二号の規定を適用する。

３　市町村長は、第七条第一項の規定による通報又は第一項に規定する届出があった場合には、当該通報又は届出に係る障害者に対する養護者による障害者虐待の防止並びに当該障害者の保護及び自立の支援が図られるよう、適切に、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和二十五年法律第百二十三号）第五十一条の十一の二又は知的障害者福祉法第二十八条の規定により審判の請求をするものとする。

（居室の確保）

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

（立入調査）

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

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

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

（警察署長に対する援助要請等）

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

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

３　警察署長は、第一項の規定による援助の求めを受けた場合において、障害者の生命又は身体の安全を確保するため必要と認めるときは、速やかに、所属の警察官に、同項の職務の執行を援助するために必要な警察官職務執行法（昭和二十三年法律第百三十六号）その他の法令の定めるところによる措置を講じさせるよう努めなければならない。

（面会の制限）

第十三条　養護者による障害者虐待を受けた障害者について第九条第二項の措置が採られた場合においては、市町村長又は当該措置に係る障害者支援施設等若しくは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）、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律その他関係法律の規定による権限を適切に行使するものとする。
（公表）
第二十条　都道府県知事は、毎年度、障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の状況、障害者福祉施設従事者等による障害者虐待があった場合に採った措置その他厚生労働省令で定める事項を公表するものとする。
第四章　使用者による障害者虐待の防止等
（使用者による障害者虐待の防止等のための措置）
第二十一条　障害者を雇用する事業主は、労働者の研修の実施、当該事業所に使用される障害者及びその家族からの苦情の処理の体制の整備その他の使用者による障害者虐待の防止等のための措置を講ずるものとする。
（使用者による障害者虐待に係る通報等）
第二十二条　使用者による障害者虐待を受けたと思われる障害者を発見した者は、速やかに、これを市町村又は都道府県に通報しなければならない。
２　使用者による障害者虐待を受けた障害者は、その旨を市町村又は都道府県に届け出ることができる。
３　刑法の秘密漏示罪の規定その他の守秘義務に関する法律の規定は、第一項の規定による通報（虚偽であるもの及び過失によるものを除く。次項において同じ。）をすることを妨げるものと解釈してはならない。
４　労働者は、第一項の規定による通報又は第二項の規定による届出（虚偽であるもの及び過失によるものを除く。）をしたことを理由として、解雇その他不利益な取扱いを受けない。
第二十三条　市町村は、前条第一項の規定による通報又は同条第二項の規定による届出を受けたときは、厚生労働省令で定めるところにより、当該通報又は届出に係る使用者による障害者虐待に関する事項を、当該使用者による障害者虐待に係る事業所の所在地の都道府県に通知しなければならない。
第二十四条　都道府県は、第二十二条第一項の規定による通報、同条第二項の規定による届出又は前条の規定による通知を受けたときは、厚生労働省令で定めるところにより、当該通報、届出又は通知に係る使用者による障害者虐待に関する事項を、当該使用者による障害者虐待に係る事業所の所在地を管轄する都道府県労働局に報告しなければならない。
第二十五条　市町村又は都道府県が第二十二条第一項の規定による通報又は同条第二項の規定による届出を受けた場合においては、当該通報又は届出を受けた市町村又は都道府県の職員は、その職務上知り得た事項であって当該通報又は届出をした者を特定させるものを漏らしてはならない。都道府県が第二十三条の規定による通知を受けた場合における当該通知を受けた都道府県の職員及び都道府県労働局が前条の規定による報告を受けた場合における当該報告を受けた都道府県労働局の職員についても、同様とする。
（報告を受けた場合の措置）
第二十六条　都道府県労働局が第二十四条の規定による報告を受けたときは、都道府県労働局長又は労働基準監督署長若しくは公共職業安定所長は、事業所における障害者の適正な労働条件及び雇用管理を確保することにより、当該報告に係る障害者に対する使用者による障害者虐待の防止並びに当該障害者の保護及び自立の支援を図るため、当該報告に係る都道府県との連携を図りつつ、労働基準法（昭和二十二年法律第四十九号）、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和三十五年法律第百二十三号）、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、同法第百二十四条に規定する専修学校又は同法第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百六十四号）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内閣府令・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）第二条第六項に規定する認定こども園をいう。以下同じ。）の長は、保育所等の職員その他の関係者に対する障害及び障害者に関する理解を深めるための研修の実施及び普及啓発、保育所等に通う障害者に対する虐待に関する相談に係る体制の整備、保育所等に通う障害者に対する虐待に対処するための措置その他の当該保育所等に通う障害者に対する虐待を防止するため必要な措置を講ずるものとする。

（医療機関を利用する障害者に対する虐待の防止等）

第三十一条　医療機関（医療法（昭和二十三年法律第二百五号）第一条の五第一項に規定する病院又は同条第二項に規定する診療所をいう。以下同じ。）の管理者は、医療機関の職員その他の関係者に対する障害及び障害者に関する理解を深めるための研修の実施及び普及啓発、医療機関を利用する障害者に対する虐待に関する相談に係る体制の整備、医療機関を利用する障害者に対する虐待に対処するための措置その他の当該医療機関を利用する障害者に対する虐待を防止するため必要な措置を講ずるものとする。

第六章　市町村障害者虐待防止センター及び都道府県障害者権利擁護センター

（市町村障害者虐待防止センター）

第三十二条　市町村は、障害者の福祉に関する事務を所掌する部局又は当該市町村が設置する施設において、当該部局又は施設が市町村障害者虐待防止センターとしての機能を果たすようにするものとする。

２　市町村障害者虐待防止センターは、次に掲げる業務を行うものとする。

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

（都道府県等における専門的に従事する職員の確保）

第三十八条　都道府県及び前条第一項の規定による委託を受けた者は、障害者虐待の防止、障害者虐待を受けた障害者の保護及び自立の支援並びに養護者に対する支援を適切に実施するために、障害者の福祉又は権利の擁護に関し専門的知識又は経験を有し、かつ、これらの事務に専門的に従事する職員を確保するよう努めなければならない。

（都道府県における連携協力体制の整備）

第三十九条　都道府県は、障害者虐待の防止、障害者虐待を受けた障害者の保護及び自立の支援並びに養護者に対する支援を適切に実施するため、福祉事務所その他関係機関、民間団体等との連携協力体制を整備しなければならない。

第七章　雑則

（周知）

第四十条　市町村又は都道府県は、市町村障害者虐待防止センター又は都道府県障害者権利擁護センターとしての機能を果たす部局又は施設及び市町村障害者虐待対応協力者又は都道府県障害者虐待対応協力者の名称を明示すること等により、当該部局又は施設及び市町村障害者虐待対応協力者又は都道府県障害者虐待対応協力者を周知させなければならない。

（障害者虐待を受けた障害者の自立の支援）

第四十一条　国及び地方公共団体は、障害者虐待を受けた障害者が地域において自立した生活を円滑に営むことができるよう、居住の場所の確保、就業の支援その他の必要な施策を講ずるものとする。

（調査研究）

第四十二条　国及び地方公共団体は、障害者虐待を受けた障害者がその心身に著しく重大な被害を受けた事例の分析を行うとともに、障害者虐待の予防及び早期発見のための方策、障害者虐待があった場合の適切な対応方法、養護者に対する支援の在り方その他障害者虐待の防止、障害者虐待を受けた障害者の保護及び自立の支援並びに養護者に対する支援のために必要な事項についての調査及び研究を行うものとする。

（財産上の不当取引による被害の防止等）

第四十三条　市町村は、養護者、障害者の親族、障害者福祉施設従事者等及び使用者以外の者が不当に財産上の利益を得る目的で障害者と行う取引（以下「財産上の不当取引」という。）による障害者の被害について、相談に応じ、若しくは消費生活に関する業務を担当する部局その他の関係機関を紹介し、又は市町村障害者虐待対応協力者に、財産上の不当取引による障害者の被害に係る相談若しくは関係機関の紹介の実施を委託するものとする。

２　市町村長は、財産上の不当取引の被害を受け、又は受けるおそれのある障害者について、適切に、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第五十一条の十一の二又は知的障害者福祉法第二十八条の規定により審判の請求をするものとする。

（成年後見制度の利用促進）

第四十四条　国及び地方公共団体は、障害者虐待の防止並びに障害者虐待を受けた障害者の保護及び自立の支援並びに財産上の不当取引による障害者の被害の防止及び救済を図るため、成年後見制度の周知のための措置、成年後見制度の利用に係る経済的負担の軽減のための措置等を講ずることにより、成年後見制度が広く利用されるようにしなければならない。

第八章　罰則

第四十五条　第三十三条第二項又は第三十七条第二項の規定に違反した者は、一年以下の懲役又は百万円以下の罰金に処する。

第四十六条　正当な理由がなく、第十一条第一項の規定による立入調査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、又は同項の規定による質問に対して答弁をせず、若しくは虚偽の答弁をし、若しくは障害者に答弁をさせず、若しくは虚偽の答弁をさせた者は、三十万円以下の罰金に処する。

附　則

（施行期日）

第一条　この法律は、平成二十四年十月一日から施行する。

（検討）

第二条　政府は、学校、保育所等、医療機関、官公署等における障害者に対する虐待の防止等の体制の在り方並びに障害者の安全の確認又は安全の確保を実効的に行うための方策、障害者を訪問して相談等を行う体制の充実強化その他の障害者虐待の防止、障害者虐待を受けた障害者の保護及び自立の支援、養護者に対する支援等のための制度について、この法律の施行後三年を目途として、児童虐待、高齢者虐待、配偶者からの暴力等の防止等に関する法制度全般の見直しの状況を踏まえ、この法律の施行状況等を勘案して検討を加え、その結果に基づいて必要な措置を講ずるものとする。

（高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律の一部改正）

第三条　高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（平成十七年法律第百二十四号）の一部を次のように改正する。

第二条の見出しを「(定義等)」に改め、同条に次の一項を加える。

６　六十五歳未満の者であって養介護施設に入所し、その他養介護施設を利用し、又は養介護事業に係るサービスの提供を受ける障害者（障害者基本法（昭和 四十五年法律第八十四号）第二条第一号に規定する障害者をいう。）については、高齢者とみなして、養介護施設従事者等による高齢者虐待に関する規定を適用する。

（調整規定）

第四条　この法律の施行の日が障害者基本法の一部を改正する法律（平成二十三年法律第号）の施行の日前である場合には、同法の施行の日の前日までの間における第二条第一項及び前条の規定による改正後の高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律第二条第六項の規定の適用については、これらの規定中「第二条第一号」とあるのは、「第二条」とする。

（引用参考文献）

（※１）「障害者の権利擁護及び虐待防止に向けた相談支援のあり方に関する調査研究事業報告書」
日本社会福祉士会、2010 年
（※2）「職業性ストレス簡易調査票」厚生労働省のホームページで使用できます。
http://kokoro.mhlw.go.jp/check/index.html
（※３）「山口県障害者虐待防止マニュアル」
山口県健康福祉部障害者支援課、2007 年
http://www.pref.yamaguchi.lg.jp/cms/a14100/gyakutai/gaykutai190401.html
（※４）「障害者虐待防止の手引き（チェックリスト）Ver.3 の概要」
社会福祉法人　全国社会福祉協議会、2012 年
http://www.shakyo.or.jp/research/12check.html
（※５）「福祉サービス事業所における利用者支援のあり方に関するガイドライン～より良いサービスの提供を目指して～」
（大阪府福祉部障がい福祉室）を参考に記述。

（参考資料）

○「障害者虐待防止の手引き（チェックリスト）」
全国社会福祉協議会
http://www.shakyo.or.jp/research/09check.html
○福祉サービス第三者評価事業に関する指針
全国社会福祉協議会 http://www.shakyo-hyouka.net/sisin/data/komoku4.pdf
○業務の振り返りチェックシート
社会福祉法人 北摂杉の子会
http://www.suginokokai.com/
○虐待防止規程
福岡県ホームページ
http://www.pref.fukuoka.lg.jp/uploaded/life/26/26572_10372722_misc.doc
○「福祉サービス第三者評価事業に関する指針」の概要
厚生労働省
http://www.mhlw.go.jp/shingi/2004/06/s0623-13b1.html
○福祉サービス第三者評価基準ガイドライン
全国社会福祉協議会
http://www.shakyo-hyouka.net/guideline/bs2.pdf43
○「障害者虐待防止マニュアルー行政・支援者が障害者虐待に適切に対応するためにー」、NPO 法人 PandA-J、2009 年
○「サービス提供事業所における虐待防止指針および身体拘束対応指針に関する検討」、NPO 法人 PandA-J、2011 年
○「市町村・都道府県における障害者虐待の防止と対応」、厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課地域移行支援推進室、2020 年
○日本知的障害者福祉協会
知的障がいのある方を支援するための行動規範
http://www.aigo.or.jp/menu07/pdf/24kihan.pdf

厚生労働省
障害者虐待防止法ホームページ
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaishahukushi/gyakutaiboushi/

障障発 0331 第３号
令和７年３月 31 日

都道府県
各　指定都市　障害保健福祉主管部（局）長　殿
中 核 市

厚生労働省社会・援護局
障害保健福祉部障害福祉課長
（　公　印　省　略　）

就労選択支援の実施について

就労選択支援については、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及び児童福祉法の一部を改正する法律（平成 28 年法律第 65 号）の施行に伴い、新たな障害福祉サービスとして令和７年 10 月から実施されます。

これに伴い、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６年内閣府・厚生労働省令第３号）による改正後の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（平成 18 年厚生労働省令第 171 号。以下「指定基準」という。）及び、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施行令第二十一条第一項第一号の規定に基づき食費等の基準費用額として厚生労働大臣が定める費用の額等の一部を改正する告示（令和６年厚生労働省告示第 88 号）による改正後の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 年厚生労働省告示第 523 号。以下「報酬」という。）が令和７年 10 月１日から施行され、これに係る指定基準の解釈、報酬の留意事項についても、「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」等の一部改正について（令和７年３月 31 日付け障発 0331 第 21 号・こ支障第 86 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長・こども家庭庁支援局長連名通知）において、それぞれお示ししたところです。

就労選択支援は、障害者本人が就労先・働き方についてより良い選択ができるよう、就労アセスメントの手法を活用して、本人の希望、就労能力や適性等に合った選択を支援するものであり、就労移行支援又は就労継続支援を利用する意向を有する者及び現に就労移行支援又は就労継続支援を利用している者が対象となります。

また、就労選択支援の施行に伴い、就労継続支援Ｂ型は、50 歳に達している者や障

害基礎年金１級受給者、就労経験があり年齢や体力の面で一般企業に雇用されることが困難になった者等の他、令和７年 10 月から、従来のアセスメントに代わり「就労選択支援事業所によるアセスメントにより、就労面に係る課題等の把握が行われている者」が対象となります。

なお、令和９年４月以降は、新たに就労継続支援Ａ型を利用する場合や標準利用期間を超えて就労移行支援を利用する場合についても、就労選択支援事業所によるアセスメントが行われている者を対象とする予定ですが、令和９年４月以降の取扱いについては改めてお示しします。

就労選択支援の円滑な実施に向け、下記のとおり、就労選択支援に係る指定基準の解釈、報酬の留意事項、支給決定の取扱い等をお示しします。

ついては、貴管内市町村、関係団体、関係機関等に周知徹底を図るとともに、その運用に遺漏のないようにお願いします。

なお、本通知は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 245 条の４第１項に基づく技術的な助言であることを申し添えます。

記

１　就労選択支援の基本的事項について

（１）就労選択支援の趣旨

就労選択支援は、障害者本人が就労先・働き方についてより良い選択ができるよう、就労アセスメントの手法を活用して、本人の希望、就労能力や適性等に合った選択を支援するものである。

そのため、就労選択支援を適切に活用することにより、本人の希望や就労能力等に応じて、就労に必要な知識及び能力の向上に資する就労系障害福祉サービスや一般就労への移行といった就労に関する機会が適切に提供されるよう留意すること。

（２）就労選択支援の対象者

就労選択支援は、就労移行支援又は就労継続支援を利用する意向を有する者及び現に就労移行支援又は就労継続支援を利用している者を対象とする。

就労選択支援の施行に伴い、就労継続支援Ｂ型は、令和７年 10 月より、「就労選択支援事業者によるアセスメントにより、就労面に係る課題等の把握が行われている者」が利用対象となることから、新たに就労継続支援Ｂ型を利用する意向がある場合は、就労選択支援を予め利用すること。（なお、50 歳に達している者や障害基礎年金１級受給者、就労経験があり年齢や体力の面で一般企業に雇用されることが困難になった者等については、就労選択支援事業者によるアセスメントを行うことなく、就労継続支援Ｂ型の利用が可能。）

ただし、

・　最も近い就労選択支援事業所であっても通所することが困難である等、近隣

に就労選択支援事業所がない場合
・　利用可能な就労選択支援事業所数が少なく、就労選択支援を受けるまでに待機期間が生じる場合
は、就労移行支援事業所等による就労アセスメントを経た就労継続支援Ｂ型の利用を認める。

※　以下に記載する対象者は、障害者本人の希望に応じて就労選択支援を利用することができる。
・　新たに就労継続支援Ａ型や就労移行支援を利用する意向がある障害者
・　就労経験がある者（年齢や体力の面で一般企業に雇用されることが困難となった者に限る。）、50 歳に達している者、障害基礎年金１級受給者のいずれかであって、新たに就労継続支援Ｂ型を利用する意向がある障害者
・　既に就労移行支援又は就労継続支援を利用しており、支給決定の更新等の意向がある障害者

（３）就労選択支援の支援内容
・　短期間の生産活動等を通じて、就労に関する適性、知識及び能力の評価、就労に関する意向等の整理（アセスメント）を実施。
・　アセスメント結果の作成に当たり、利用者及び関係機関の担当者等を招集して多機関によるケース会議を開催し、利用者の就労に関する意向確認を行うとともに担当者等から意見聴取を実施。
・　アセスメント結果を踏まえ、必要に応じて関係機関等との連絡調整を実施。
・　協議会への参加等による地域の就労支援に係る社会資源や雇用事例等に関する情報収集、利用者への進路選択に資する情報提供を実施。

２　就労選択支援の指定基準の解釈及び具体的な支援内容について
（１）従業者の員数（指定基準第 173 条の３に係る取扱い）
就労選択支援員は、その員数の総数が、常勤換算方法により、利用者の数を 15 で除した数以上でなければならないこととなっている。なお、１人未満の配置として差し支えないが、指定基準第 68 条(第 173 条の 9 において準用)に定めるとおり、利用者に対して適切な就労選択支援を提供できる体制とすること。
ただし、就労選択支援員の兼務について、一体的に運営する就労移行支援事業所等の常勤の職業指導員等の直接処遇に係る職員は、利用者に対するサービス提供に支障が無い場合は、就労選択支援員として従事することができ、兼務を行う勤務時間について、就労選択支援員に係る常勤換算上の勤務時間に算入できる。
また、就労選択支援員は、就労選択支援員養成研修の修了を要件とする。ただし、経過措置として、令和９年度末までは、指定就労選択支援の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの等（令和７年厚生労働省告示第 89 号）に規定する障害者の就労支援に関する基礎的研修(障害者の雇用の促進等に関する法律(昭

和 35 年法律第 123 号）第 20 条第４号及び第 22 条第５号の規定により障害者職業総合センター及び地域障害者職業センターが行う研修のうち雇用と福祉の分野横断的な基礎的知識・スキルを付与するものその他厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長が定める研修をいう。以下同じ。）又はこれに相当する研修（同等以上の研修）を修了した者を就労選択支援員とみなす。

なお、基礎的研修と同等以上の研修とは、以下の研修とする。

- 就業支援基礎研修（就労支援員対応型）（※１）
- 訪問型職場適応援助者養成研修（※２）
- サービス管理責任者研修専門コース別研修（就労支援コース）（※３）
- 相談支援従事者研修専門コース別研修（就労支援コース）（※４）

※１　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に基づき厚生労働大臣が定める研修（平成 21 年厚生労働省告示第 178 号）第１号イに規定する研修

※２　障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則（昭和 51 年労働省令第 38 号。以下「雇保則」という。）第 20 条の２第２項第１号の訪問型職場適応援助者の養成のための研修及び促進則第 20 条の２第２項第２号に規定する厚生労働大臣が定める研修

※３　「サービス管理責任者研修事業の実施について」（平成 18 年８月 30 日障発 08300004 こども家庭庁支援局長・厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長連名通知）別添「サービス管理責任者研修事業実施要綱」３（４）に規定するサービス管理責任者専門コースの就労支援コース

※４　「相談支援従事者研修事業について」（平成 18 年４月 21 日障発 0421001 こども家庭庁支援局長・厚生労働省社会・援護局保健福祉部長連名通知）別紙「相談支援従事者研修事業実施要綱」３に規定する専門コース別研修の就労支援研修

就労選択支援員養成研修の受講要件は、基礎的研修を修了していることや「障害者の就労支援分野の勤務実績」が通算５年以上あることとする。ただし、令和９年度末までは、基礎的研修と同等以上の研修の修了者は就労選択支援員養成研修を受講できることとする。

なお、「障害者の就労支援分野の勤務実績」とは、以下の実績を指す。

- 就労移行支援事業所、就労継続支援事業所及び就労定着支援事業所における管理者、サービス管理責任者、職業指導員、生活支援員、就労支援員及び就労定着支援員
- 障害者職業センターにおける職業カウンセラー、職場適応援助者（企業在籍型を除く。）
- 障害者就業・生活支援センターにおける生活支援担当者、就業支援担当者
- 障害者職業能力開発助成金による能力開発訓練事業を行う機関における就職支援責任者、訓練担当者
- 令和９年度末までに基礎的研修又は基礎的研修と同等以上の研修を修了していることを以て就労選択支援員として勤務した実績

令和７年度の就労選択支援員養成研修は、研修の質を担保する観点から、当面の間、国において実施する。具体的には、令和７年６月頃から、定員約 80 人規模の研修を年に 10 回程度実施予定であるが、具体的な実施時期や申込方法等は令和７年４月以降、順次、案内する予定である。

（２）就労選択支援事業者の実施主体（指定基準第 173 条の６に係る取扱い）

実施主体は、就労移行支援又は就労継続支援に係る指定障害福祉サービス事業者であって、過去３年以内に当該事業者の事業所において合計３人以上の利用者が新たに通常の事業所に雇用されたものその他のこれらと同等の障害者に対する就労支援の経験及び実績を有すると都道府県知事が認める事業者と定めている。

地域によっては 「過去３年以内に当該事業者の事業所において合計３人以上の利用者が新たに通常の事業所に雇用されたもの」（以下「要件①」という。）を満たす事業者が存在しない場合もあるが、地域の実情に応じて就労選択支援事業者を確保するため、「その他のこれらと同等の障害者に対する就労支援の経験及び実績を有すると都道府県知事が認める事業者」（以下「要件②」という。）についても、実施主体として認めているところ。要件②については、例えば、障害者就業・生活支援センター事業の受託法人、自治体設置の就労支援センター又は障害者能力開発助成金による障害者能力開発訓練事業を行う機関であって、要件①を満たすもののような事業者について都道府県知事が認めることを想定している。

また、同一市区町村内に就労選択支援事業所が存在しない場合には、例えば過去 10 年間の連続する３年間に合計３人以上の利用者が新たに通常の事業所に雇用されたもの」のような事業者についても、都道府県知事が認めることを想定している。

（３）評価及び整理の実施（指定基準第 173 条の７に係る取扱い）

ア　アセスメント（指定基準第 173 条の７第１項）

就労選択支援事業者は、本人や家族との面談や作業場面等を活用して、障害の種類及び程度、就労に関する意向及び経験、就労するために必要な配慮及び支援並びに適切な作業の環境等に関する事項や状況の整理（以下「アセスメント」という。）を行う。また、就労選択支援事業者は、本人との協同を通じて本人の意思決定支援に努めること。

なお、作業場面等を活用した状況把握（アセスメント）に関する詳細や方法等については、別添マニュアルを参考としていただきたい。作業場面等を活用した状況把握（アセスメント）の中で、利用者に対する工賃が発生した場合は利用者に支払って差し支えない。

イ　他機関が実施するアセスメント（指定基準第 173 条の７第２項）

他のアセスメント実施機関により既にアセスメントが実施されている場合は、就労選択支援事業所の効果的な支援や本人の負担軽減のため、当該アセスメントを活用、もしくは参考として差し支えないが、当該アセスメントにおいて不足する内容があれば、本人の過度な負担にならない範囲で追加的にアセスメントを行うこと。また、就労選択支援事業者が労無く報酬を得る目的で、利用申請の前後で他のアセスメント実施機関の利用を勧め、当該機関のアセスメント結果や設備

を流用することはできない。

アセスメントは原則１年以内に実施されたものを活用することとするが、本人の置かれている環境に変化があった場合や、疾病や事故等による本人自身の能力や機能が大きく変化した場合、障害福祉サービスの利用を経て就労能力や就労に関する意向等が大きく変化した場合は、同様のアセスメントから１年経過していない場合でも改めてアセスメントを実施するものとする。

なお、他のアセスメント実施機関とは、障害者就業・生活支援センターや障害者職業センター、就労系障害福祉サービス事業所、障害者職業能力開発訓練事業を行う機関、特別支援学校等を想定している。また、本人が医療機関を利用している場合は、必要に応じて、医療機関とも連携すること。

なお、他機関に情報提供を依頼する場合は、本人の同意を得ること。

ウ　多機関によるケース会議（指定基準第 173 条の７第３項）

多機関によるケース会議（以下「ケース会議」という。）に参加する機関は、福祉や労働、医療、教育等の多様な機関が想定されるが、全てのケースに一律に招集するのではなく、個々のケースに応じて必要な関係機関を柔軟に参集すること。

ただし、利用者が指定特定相談支援事業を利用している場合は、指定特定相談支援事業者は、今後の障害福祉サービスの利用を含めて一貫した支援を行う観点から、原則として参加いただくようお願いする（障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成 24 年厚生労働省令第 28 号）第 15 条３項７号において「相談支援専門員は、（略）就労選択支援事業者と連携し、必要な情報の提供及び助言、関係機関との連絡調整その他の援助を行わなければならない」と定められていることに留意すること。）。

就労選択支援事業所においては、本人が一般就労を希望している場合は、就労移行支援事業に加え、障害者就業・生活支援センターや職業準備支援等を行う地域障害者職業センター、障害者職業能力開発校等が行う職業訓練や都道府県が実施主体となる障害者委託訓練の活用も視野に入れて支援すること。

なお、多機関によるケース会議において、他の関係機関が持つ個人情報を共有する際は、予め書面にて利用者の同意を得るなど、適切な手続を経ることに留意すること。

エ　アセスメント結果の作成・共有（指定基準第 173 条の７第４項）

アセスメント結果を作成する際には、利用者本人と協同して、強みや特性、本人が望む方向に進む上での課題等を整理して、自己理解を促すとともに、その過程を通じて、利用者本人が就労先・働き方を選択・決定することを支援すること。

アセスメント結果においては、本人の課題等を踏まえ、今後必要と考えられる支援の在り方や想定される今後の就労先・働き方等を記載すること。就労選択支援事業者が本人の就労の可否や利用すべき就労系障害福祉サービス、利用する事

業所等を判断・決定するものではないことに留意すること。例えば、アセスメントシートに、想定される事業所名を記載する場合などが考えられるが、今後の支給決定に向けた参考情報に過ぎず、就労選択支援事業者が利用サービス等のあっせんを行うものではないことに留意すること。

作成したアセスメント結果は利用者や相談支援事業所等に共有するとともに、支給決定権者において、実施した支援内容や本人の状況等を把握できるよう、支給決定権者にも共有することが望ましい。

（４）関係機関との連絡調整等の実施（指定基準第 173 条の８）

ア　アセスメント結果の関係機関への情報共有（指定基準第 173 条の８第１項）

就労選択支援利用後に、障害者就業・生活支援センターや公共職業安定所等の他の関係機関を利用することが想定される場合は、本人の同意を得た上で、アセスメント結果を当該関係機関に共有すること。その際、問合せ可能な連絡先を併せて共有することが望ましい。

イ　地域の社会資源の情報収集等（指定基準第 173 条の８第２項）

就労選択支援は、就労系障害福祉サービスの利用者が就労先や働き方を適切に選択できるよう支援するものであるから、利用者に対して、就労に必要な知識や能力の向上に資する事業所等を適切に情報提供できるよう、法第 89 条の３第１項に規定する協議会（以下「協議会」という。）への定期的な参加等により、日頃から地域の社会資源等に関する情報収集に努めること。また、利用者の希望や能力、適性等に応じた事業所等を見極めて情報提供すること。

なお、協議会に参加するに当たっては、例えば、概ね１年に１回以上、協議会に参加し、事業の運営に係る状況を報告するとともに必要な要望、助言等を聞く機会を設ける等の取組が考えられる。

３　就労選択支援の報酬の留意事項について

（１）算定用件について

報酬算定の対象となるのは、就労選択支援として、利用者に対して、直接支援を行った場合とする（利用者が同席する多機関連携会議や企業訪問は算定対象とするが、関係機関との連絡調整等のみ行うなど、利用者の参加を伴わない場合は算定対象としない。）。

事業者においては、サービス提供記録の中で１日単位の支援内容を記録するものとし、事業内容のうち未実施の事項がある場合は、就労選択支援サービスを適切に提供しておらず、全体として報酬算定の対象とならない。ただし、利用者都合により支援が途中で中断した場合にはこの限りではない。

事業内容のうち、アセスメントについては、作業やコミュニケーション等に関する行動観察が極めて重要であることから、対面での実施を基本とする。一方、多機関連携によるケース会議や利用者等へのアセスメント結果の提供、事業者等との連絡調整については、対面での実施が難しい場合等、必要に応じて、テレビ電話装

置等を活用した支援（オンラインによる支援）としても差し支えない。

（２）特定事業所集中減算について

ア　判定期間と減算適用期間

就労選択支援事業所は、毎年度２回、次の判定期間において就労アセスメントの利用が終了した利用者を対象に、減算の要件に該当した場合は、次に掲げるところに従い、当該事業所が実施する減算適用期間の就労選択支援のすべてについて減算を適用する。

①　判定期間が前期（１月１日から６月末日）の場合は、減算適用期間を 10 月１日から３月 31 日までとする。

②　判定期間が後期（７月１日から 12 月末日）の場合は、減算適用期間を４月１日から９月 30 日までとする。

イ　判定方法

事業所ごとに、当該事業所において判定期間に実施したアセスメント結果に係る利用者について、その後のサービス利用において、就労移行支援、就労継続支援Ａ型、就労継続支援Ｂ型及び基準該当就労継続支援Ｂ型につながった件数をそれぞれ算出し、就労移行支援等それぞれについて、移行した人数が多い法人（以下「移行率最高法人」という。）が占める割合を計算し、就労移行支援等のいずれかについて 80%を超えた場合に減算する。

（具体的な計算式）

事業所ごとに、それぞれのサービスにつき、次の計算式により計算し、いずれかのサービスの値が 80%を超えた場合に減算

当該サービスに係る移行率最高法人につながった利用者数÷当該サービスにつながった利用者数

ウ　算定手続

判定期間が前期の場合については９月 15 日までに、判定期間が後期の場合については３月 15 日までに、すべての就労選択支援事業者は、次に掲げる事項を記載した書類を作成し、算定の結果 80%を超えた場合については当該書類を市町村長に提出しなければならない。なお、80%を超えなかった場合についても、当該書類は、各事業所において５年間保存しなければならない。

①　判定期間においてアセスメントを終了した利用者の総数

②　就労移行支援等のそれぞれの事業につながった利用者数

③　就労移行支援等のそれぞれの移行率最高法人につながった利用者数並びに移行率最高法人の名称、住所、事業所名及び代表者名

④　イの算定方法で計算した割合

⑤　イの算定方法で計算した割合が 80%を超えている場合であって正当な理由がある場合においては、その正当な理由

なお、上記の書類作成時において、判定期間にアセスメントは終了したもの

の移行先が決まっていない利用者については、当該判定期間の算定対象には含めず、移行先が決まった時点の判定期間の算定対象とすること（そのため、移行先が決まっていない利用者については、少なくともアセスメント終了から１年間は定期的に移行先の把握を続けること。）。

エ　正当な理由の範囲

ウで判定した割合が 80%を超える場合には、80%を超えるに至ったことについて正当な理由がある場合においては、当該理由を指定権者に提出すること。なお、指定権者が当該理由を不適当と判断した場合は特定事業所集中減算を適用するものとして取り扱う。

正当な理由として考えられる理由を例示すれば次のようなものであるが、実際の判断に当たっては、地域的な事情等も含め諸般の事情を総合的に勘案し正当な理由に該当するかどうかを指定権者において適正に判断されたい。

①　就労選択支援事業者の通常の事業の実施地域に就労移行支援等がサービスごとでみた場合に５事業所未満である場合などサービス事業所が少数である場合

（例）　就労移行支援事業所として４事業所、就労継続支援Ａ型事業所として 10 事業所が所在する地域の場合は、就労移行支援事業について移行率最高法人を位置づけた割合が 80%を超えても減算は適用されないが、就労継続支援Ａ型について 80%を超えた場合には減算が適用される。

（例）　就労移行支援事業所として４事業所、就労継続支援Ａ型事業所として４事業所が所在する地域の場合は、就労移行支援事業所及び就労継続支援Ａ型事業所それぞれについて移行率最高法人を位置づけた割合が 80%を超えた場合でも減算は適用されない。

②　視覚・聴覚言語障害者支援体制加算、高次脳機能障害者支援体制加算を受けている場合

③　判定期間においてアセスメントを終了した利用者のうち、それぞれのサービスにつながった件数が５件未満であるなど、サービスの利用が少数である場合

（例）　判定期間において、就労移行支援が位置付けられた計画件数が平均５件、就労継続支援Ａ型が位置付けられた計画件数が平均 10 件の場合は、就労移行支援について移行率最高法人を位置づけた割合が 80%を超えても減算は適用されないが、就労継続支援Ａ型について 80%を超えた場合には減算が適用される。

④　サービスの質が高いことによる利用者の希望を勘案した場合などにより特定の事業者に集中していると認められる場合

（例）　就労選択支援事業者が、利用者から質が高いことを理由に当該事業所を利用したい旨の理由書の提出を受けている場合であって、支給決定権者に当該利用者のアセスメント結果を提出した上で支援内容についての意見・助

言を受けている場合。

⑤　その他正当な理由と指定権者が認めた場合

（３）利用日数上限について

１月当たりの利用日数は、就労移行支援等と同様、原則として各月の暦日数から８日を控除した日数を限度とする。

4　就労選択支援に係る支給決定の取扱い

（１）支給決定期間について

支給決定期間は原則１か月とする。支給決定期間を延長することは原則想定していないが、１か月の支給決定を行い、支援開始後に以下の事由（以下「例外事由」という。）に該当することが明らかになった場合に限り、一度のみ、再度１か月の支給決定を行って差し支えない。

・　自分自身に対して過小評価、過大評価を有していたり、自分自身の特性に対する知識等の不足等、進路に関する自己理解に大きな課題があり、自己理解等の改善に向け、１か月以上の時間をかけた継続的な作業体験を行う必要がある場合

・　作業に対する集中力や体力の持続、意欲・作業態度の持続に加え、体調や精神面の安定等に課題があり、進路を確定するに当たり、１か月以上の時間をかけた観察が必要な場合

なお、当初から例外事由に該当することが明らかな場合に限り２か月間の支給決定を行うことも可能であるが、その場合は支給決定期間を延長することはできない。

再度１か月の支給決定を行う場合や、就労選択支援利用後に就労系サービスの支給決定を行う場合には、市区町村が短期間で複数の支給決定を行うことが必要になるが、障害支援区分の認定を要しない場合の調査については、事務処理要領において「例えば、認定調査の調査項目を活用しつつ本人や家族、相談支援専門員等からの聞き取りを行うなど、市区町村において必要と考える調査を行い障害の程度を含めた心身の状況を把握する」旨を示しており、支給決定に当たって勘案すべき項目の中で、短期間で変化が想定されない調査項目を簡略化するなど、工夫して差し支えない。

（２）他のサービスとの同一日の利用について

障害福祉サービスは、報酬が重複しない利用形態であるならば、市町村がその必要性について適切に判断し、特に必要と認める場合は併給を妨げないものとしている。

就労選択支援も、他のサービスを同一日に利用することが想定され、例えば、以下のようなサービスについては、支援内容・報酬に重なりはなく、同一日に併給できる。

①　放課後等デイサービスとの同日利用

（例）満 18 歳未満の障害児が、日中に特別支援学校に出席する代わりに就労選択支援を利用した後、夕方に放課後等デイサービスを利用する。

・　就労選択支援は、授業の時間帯も活用して、卒業後の就労に向けて客観的かつ専門的なアセスメント等を行うサービスである一方、放課後等デイサービスは、授業の終了後等に生活能力の向上のために必要な支援等を行うサービスであって、就労に向けたアセスメント等の支援は含まれない。そのため、支援内容・報酬に重なりはなく、同一日に併給できる。

②　障害児入所施設との同日利用

（例）障害児入所施設の入所児童が、日中に特別支援学校に出席する代わりに就労選択支援を利用する。

就労選択支援は、就労に関する客観的かつ専門的なアセスメントを行うサービスである一方、障害児入所支援は、保護や日常生活における基本的な動作及び独立自活に必要な知識技能の習得のための支援を行うサービスであるが、就労に向けたアセスメント等の支援は含まれない。そのため、支援内容・報酬に重なりはなく、同一日に併給できる。

なお、障害福祉サービスの日中活動サービス（※）については、どちらも日額報酬であり、日中のまとまった時間帯の支援が想定されていること、就労移行支援体制加算が算定でき、就労に向けた支援が想定されていることから支援の重なりがあると考えられ、就労選択支援の報酬を算定した場合には、同一日に他の日中活動サービスの報酬は算定できない。

（例）午前に就労継続支援Ｂ型を利用し、午後に就労選択支援を利用する

なお、事業所間同士の合議による報酬の按分により、両サービスを同一日に利用することを妨げるものではない。按分方法としては、例えば、①同一日の別の時間帯に各々のサービスを提供する場合は各々の利用時間に基づき報酬を按分する、②同一日の同時間に両サービスを提供する場合（Ａ型事業所の作業場面において就労選択支援のアセスメントを行う等）は報酬を等分する等が考えられる。

※　日中活動サービス…生活介護、自立訓練（機能訓練・生活訓練を含み、宿泊型自立訓練を除く）、就労移行支援及び就労継続支援（Ａ型・Ｂ型）

（３）同一法人が運営する就労系障害福祉サービスの利用者について

就労継続支援や就労移行支援を利用中の者が、当該サービスに係る受給者証の更新や事業所の変更を検討するに当たって就労選択支援を利用する場合、アセスメントや情報提供の客観性を担保するため、当該サービスを提供している事業所と同一の法人が運営する就労選択支援は利用できないものとする。ただし、最も近い就労選択支援事業所であっても通所することが困難である等、近隣に別の法人が運営する就労選択支援事業所や就労移行支援事業所がない場合は、同一法人が運営する就労選択支援の利用を認める。

5　就労選択支援に係る指定の申請等について

（１）指定権者における指定について

就労選択支援は、働きたい意欲のある障害者の今後の就労や働き方に密接に関わる支援であって専門的・中立的な役割が期待される。就労選択支援事業所を指定するに当たっては、申請様式の不備のみならず、地域において就労選択支援に期待される役割を果たせるか以下のような観点で確認することが望ましい。

- 就労選択支援事業を実施する目的や理念
- アセスメント環境や支援員を確保できているか（対象者に応じた多様なアセスメント手法や作業場面の確保、アセスメントシートやマニュアルの整備、過去の就労アセスメント実績等）
- 地域との連携体制を構築できているか（協議会や近隣の障害者雇用を実施する企業等との連携）
- 第三者から適切な評価を受けているか（協議会、市区町村委託相談支援事業者、近隣の就労系障害福祉サービス事業所等）
- 他の就労系サービスを実施している場合は、当該サービスの支援状況や経営状況（生産活動収支、経営改善計画書提出状況、スコア表や平均賃金・工賃月額等）
- 情報公表の状況（WAMーNET 等）

（２）協議会との連携

就労支援支援事業所の指定時に地域との連携体制の構築や第三者からの適切な評価を確認する際、指定権者が必要と認める場合には、就労選択支援を行おうとする者は、事業指定の申請に当たり、協議会や市区町村等に対し、運営方針や活動内容等を説明し、当該協議会等による評価を受け、その内容を都道府県知事に提出する。

6　関係機関との連携について

（１）地域障害者職業センターとの連携

地域障害者職業センターにおいては、過去に地域障害者職業センターの職業評価を実施した者について、就労選択支援事業者から当該職業評価に関する照会があった場合には提供することができる。ただし、職業評価の実施の有無を含めて、情報を提供する際には本人の同意が必要となることに留意すること。

また、地域障害者職業センターは利用者本人から就労選択支援事業所によるアセスメントの結果の提供を受けた際に、その結果を参考にして、職業指導等を行うこととなっていることから、地域障害者職業センターから就労選択支援事業所によるアセスメント結果に係る内容の照会等があった場合は、就労選択支援事業者にて必要な対応を行うこと。

（２）公共職業安定所との連携

令和９年３月までは就労継続支援Ｂ型事業所の利用者を対象に就労支援選択

を行うこととなるが、当該就労選択支援のアセスメント結果を踏まえて、利用者本人が就労継続支援事業の利用ではなく、一般就労を目指すことを希望した場合は、公共職業安定所（以下「安定所」という。）に誘導することを基本とする。その際、具体的な調整方法等については、地域の実情等を踏まえて管轄の安定所と相談すること。

また、安定所が利用者本人から就労選択支援事業所によるアセスメント の結果の提供を受けた際に、その結果を参考にして、職業指導等を行うこととなっていることから、安定所から就労選択支援事業所によるアセスメント結果に係る内容の照会等があった場合は、就労選択支援事業者にて必要な対応を行うこと。

なお、就労選択支援を経て安定所による支援を受けることとなった者が、支援の過程で、本人の状況・希望が変化して、一般就労ではなく就労継続支援事業の利用を再度希望することも考えられることから、当該者に係る連絡を受けた場合は、各市区町村に安定所から誘導を行うこと。

（３）障害者能力開発校との連携

障害者職業能力開発校において、障害者の特性に応じた職業訓練を実施していることから、就労選択支援事業所においては、障害者能力開発校の活用も視野に入れてアセスメントを行うこと。

（４）医療機関との連携

就労選択支援事業所においては、本人が医療機関を利用している場合は、必要に応じて医療機関とも連携すること。なお、医療機関においては、就労選択支援事業者に対して、患者の同意を得て、診療状況を示す文書を添えて、必要な情報を提供した場合は、診療報酬における「診療情報提供料（Ⅰ）」を算定することができる。

（５）指定特定相談支援事業者との連携

就労選択支援の実施にあたっては、特にアセスメント結果の中立性の確保や、就労選択支援の利用に関する必要な情報提供等の観点から、計画相談支援事業者との連携は非常に重要であり、指定特定相談支援事業者が、就労選択支援事業者がアセスメントの結果の作成に当たって開催する会議に参加することに加えてサービス提供場面を訪問するなどの算定要件を満たす場合は、「サービス提供時モニタリング加算」（100 単位/月）の算定を可能とする。

（６）他の就労系障害福祉サービス事業者との連携

就労系障害福祉サービスを利用することで、本人の就労に対する意向や就労に関する知識や能力等に変化が見られる場合があることから、本人が就労に関する選択を定期的に見直すことができるよう、他の就労系障害福祉サービス事業者は、利用者に対して、計画相談支援を行う者と連携し、例えば、支給決定更新時など定期的に就労選択支援に関する情報提供を行い、その利用を促すこと。

就労選択支援
実施マニュアル

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

目 次

1. 就労選択支援について …… 1

(1) 背景 …… 2
(2) 事業概要 …… 3
(3) 対象者 …… 5
【参考】特別支援学校等の在学者に対する就労選択支援の実施 …… 5
(4) 事業の目的 …… 7
(5) 事業の基本プロセス …… 9
(6) 就労選択支援における各機関の役割 …… 11

2. 就労選択支援開始前の調整 …… 12

(1) サービス利用までの流れ …… 13
(2) 利用検討に当たり実施すべき事項 …… 13
(3) 指定特定相談支援事業所との連携 …… 14

3. 就労選択支援の実施 …… 15

(1) 就労選択支援の法令に定められているもの …… 16
(2) 就労選択支援サービスの流れ …… 19
(3) 就労アセスメントの目的と手法 …… 21
○ 就労アセスメントの手法（全体像） …… 21
① 作業場面等を活用した状況把握（アセスメント） …… 22
② 多機関連携によるケース会議 …… 26
③ 本人との協同によるアセスメントシートの作成 …… 28
④ 事業者等との連絡調整 …… 30

4. 先行事例に学ぶ就労選択支援 …… 32

(1)「圏域ごとの特性を踏まえた県単位の取組」（滋賀県［湖北・湖東・湖南圏域］） …… 33
(2)「地域の心構えと体制づくり」（島根県松江市） …… 38
(3)「官民一体となった仕組みの構築」（北海道釧路市） …… 42

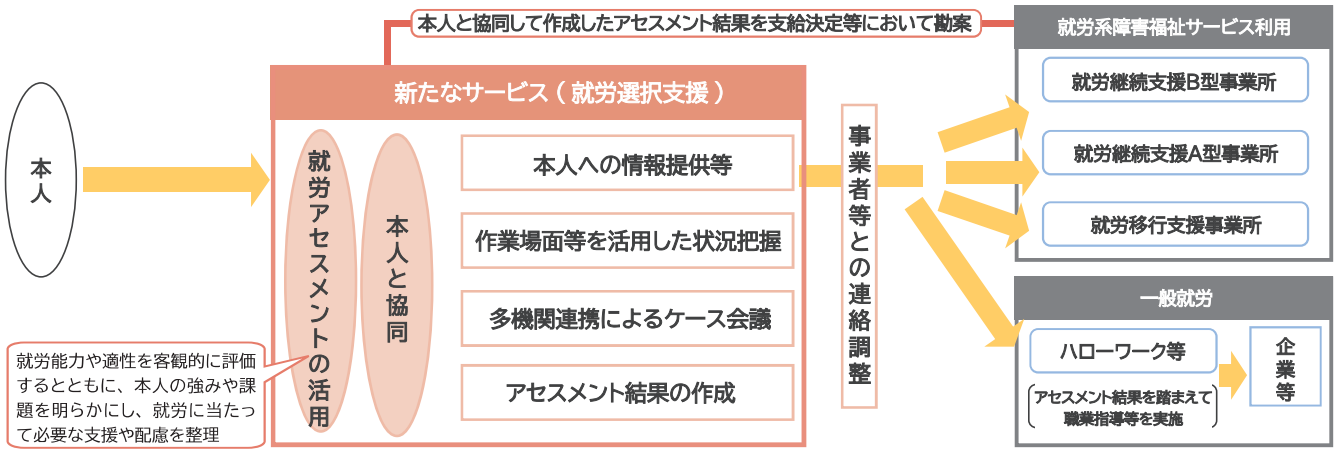
5. 就労選択支援 Q&A …… 46

＜参考資料＞就労選択支援ワークシート …… 49

1. 就労選択支援について

（1）背景

【就労選択支援のイメージ】



「障害者の雇用の促進等に関する法律の一部を改正する法律」（令和元年法律第 36 号）に係る法案審議における衆議院、参議院両院の附帯決議において、「労使、障害者団体等が参画して、雇用施策と福祉施策の一体的展開の推進を審議できる体制を速やかに整備し、制度の谷間で働く機会を得られない、又は必要な支援等がないために継続して働くことができない等の障害者の置かれた現状を解消するため、通勤に係る障害者への継続的な支援や、職場等における支援の在り方等の検討を開始すること」とされ、「2040 年を展望した社会保障・働き方改革本部」の下の「障害者雇用・福祉連携強化プロジェクトチーム」において検討が開始されました。

その中で、「就労能力や適性を客観的に評価し、可視化していく手法等が確立されていない」ことが現状の課題とされたところ、「障害者雇用・福祉施策の連携強化に関する検討会報告書」（令和３年６月）においても、具体的な検討の方向性として「福祉・雇用それぞれのサービス体系におけるアセスメント（ニーズ把握、就労能力や適性の評価）の仕組みを構築・機能強化」することがあげられました。

このような流れを受け、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及び児童福祉法の一部を改正する法律（平成 28 年法律第 65 号。以下「障害者総合支援法」という。）により、就労選択支援が創設され、新たな障害福祉サービスとして令和７年 10 月から実施されることとなります。

就労選択支援では、本人が就労能力や適性を客観的に評価するとともに、本人の強みや課題を明らかにし、就労に当たって必要な支援や配慮を整理します。具体的には就労アセスメントの方法を活用し、本人と協同の上、本人への情報提供等、作業場面等を活用した状況把握、多機関連携によるケース会議、アセスメント結果の作成を実施します。そして、その結果を本人にフィードバックして、本人と一緒に将来の働き方などを考え、必要に応じて事業者等との連絡調整を実施するものです。

（2）事業概要

概　要

障害者本人が就労先・働き方についてより良い選択ができるよう、就労アセスメントの手法を活用して、本人の希望、就労能力や適性等に合った選択を支援する新たなサービス（就労選択支援）を創設する。

障害者総合支援法の条文

第五条（略）

13　この法律において「就労選択支援」とは、就労を希望する障害者又は就労の継続を希望する障害者であって、就労移行支援若しくは就労継続支援を受けること又は通常の事業所に雇用されることについて、当該者による適切な選択のための支援を必要とするものとして主務省令で定める者につき、短期間の生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、就労に関する適性、知識及び能力の評価並びに就労に関する意向及び就労するために必要な配慮その他の主務省令で定める事項の整理を行い、又はこれに併せて、当該評価及び当該整理の結果に基づき、適切な支援の提供のために必要な障害福祉サービス事業を行う者等との連絡調整その他の主務省令で定める便宜を供与することをいう。

現状・課題

○ 就労系障害福祉サービスの利用を希望する障害者の就労能力や適性を客観的に評価し、それを本人の就労に関する選択や具体的な支援内容に活用する手法等が確立されていないため、障害者の就労能力や一般就労の可能性について、障害者本人や障害者を支援する者が十分に把握できておらず、適切なサービス等につなげられていない。

○ 一旦、就労継続支援Ａ型・Ｂ型の利用が始まると、固定されてしまいやすい。

○ 本人の立場に立ち、次のステップを促す支援者がいるかどうかで、職業生活、人生が大きく左右される。

＜基本方針＞

短期間の生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、就労に関する適性、知識及び能力の評価や就労に関する意向、就労するために必要な配慮やその他の下記の主務省令で定める事項について整理を行います。アセスメント結果を踏まえ、障害者本人や関係者（家族や学校、支援機関等）を交えた多機関連携によるケース会議を行い、障害者本人の就労に関する意思決定支援を行います。

＜主務省令で定める事項＞

・障害の種類および程度
・就労に関する意向
・就労に関する経験
・就労するために必要な配慮および支援
・就労するための適切な作業の環境
・その他適切な選択のために必要な事項

＜定員＞
・10 人以上

＜従事者の人員配置・要件＞
○ 就労選択支援員の人員配置　15：1 以上
○ 就労選択支援は短期間のサービスであることから、個別支援計画の作成は不要、サービス管理責任者の配置は求めない。
○ 就労選択支援員の要件
・就労選択支援員養成研修を修了していること。
※ 就労選択支援員養成研修の受講要件は、障害者の就労支援に関する基礎的研修を修了していることや障害者の就労支援分野の勤務実績が通算 5 年以上あること。

【令和 9 年度末までの経過措置】
下記の 5 つの研修のうち、いずれかの研修修了者は、就労選択支援員養成研修の受講が可能。
・障害者の就労支援に関する基礎的研修
・就業支援基礎研修（就労支援員対応型）
・訪問型職場適応援助者養成研修
・サービス管理責任者研修専門コース別研修（就労支援コース）
・相談支援従事者研修専門コース別研修（就労支援コース）

＜職員配置＞
・管理者、就労選択支援員

＜実施主体＞
・就労移行支援事業所
・就労継続支援事業所
・障害者就業・生活支援センター事業の受託法人
・自治体設置の就労支援センター
・障害者能力開発助成金による障害者職業能力開発訓練事業を行う機関

※ 要件
就労選択支援の実施主体については、指定基準において、「就労移行支援または就労継続支援に係る指定障害福祉サービス事業者であって、過去 3 年以内に当該事業者の事業所の 3 人以上の利用者が新たに通常の事業所に雇用されたものその他のこれらと同等の障害者に対する就労支援の経験および実績を有すると都道府県知事が認める事業者」と定めています。
就労選択支援事業所は、協議会への定期的な参加、公共職業安定所への訪問等により、地域における就労支援に係る社会資源、雇用に関する事例等に関する情報の収集に努めるとともに、利用者に対して進路選択に資する情報を提供するよう努めなければなりません。

ポイント
就労選択支援は、本人が就労先・働き方についてより良い選択ができるよう、就労アセスメントの手法を活用して、本人の希望、就労能力や適性等に合った選択を支援するサービスです。本人との協同による意思決定を支援するサービスであり、就労の可否を判断したり、どの就労系障害福祉サービスを利用するかの振り分けを行うものではありません。

（3）対象者

就労選択支援の対象者は、就労移行支援又は就労継続支援を利用する意向を有する者及び現に就労移行支援又は就労継続支援を利用している者になります。就労選択支援の施行に伴い、就労継続支援B型は、令和７年10月より、「就労選択支援事業者によるアセスメントにより、就労面に係る課題等の把握が行われている者」が利用対象となることから、新たに就労継続支援B型を利用する意向がある場合は、就労選択支援を予め利用することになります。（なお、50歳に達している者や障害基礎年金１級受給者、就労経験があり年齢や体力の面で一般企業に雇用されることが困難になった者等については、就労選択支援事業者によるアセスメントを行うことなく、就労継続支援B型の利用が可能です。）

ただし、

・最も近い就労選択支援事業所であっても通所することが困難である等、近隣に就労選択支援事業所がない場合

・利用可能な就労選択支援事業所数が少なく、就労選択支援を受けるまでに待機期間が生じる場合

は、就労移行支援事業所等による就労アセスメントを経た就労継続支援B型の利用が認められます。

※ 以下に記載する対象者は、障害者本人の希望に応じて就労選択支援を利用することができる。

・新たに就労継続支援A型や就労移行支援を利用する意向がある障害者

・就労経験がある者（年齢や体力の面で一般企業に雇用されることが困難となった者に限る。）、50歳に達している者、障害基礎年金１級受給者のいずれかであって、新たに就労継続支援Ｂ型を利用する意向がある障害者

・既に就労移行支援又は就労継続支援を利用しており、支給決定の更新等の意向がある障害者

<table>
<tr><th colspan="2">サービス類型</th><th>新たに利用する意向がある
障害者</th><th>既に利用しており、
支給決定の更新の意向がある障害者</th></tr>
<tr><td rowspan="2">就労継続支援B型</td><td>現行の就労アセスメント対象者（下記以外の者）</td><td>令和７年10月から原則利用</td><td rowspan="3">希望に応じて利用</td></tr>
<tr><td>・50歳に達している者または障害基礎年金１級受給者
・就労経験ありの者（就労経験がある者であって、年齢や体力の面で一般企業に雇用されることが困難になった者）</td><td>希望に応じて利用</td></tr>
<tr><td colspan="2">就労継続支援A型</td><td>令和９年４月から原則利用</td></tr>
<tr><td colspan="2">就労移行支援</td><td>希望に応じて利用</td><td>令和９年４月から原則利用
※ 標準利用期間を超えて更新を希望する者</td></tr>
</table>

【参考】特別支援学校等の在学者に対する就労選択支援の実施

特別支援学校等の在学者も就労選択支援の利用が可能です。

卒業後の進路選択を考える上で、より効果的な就労選択に資するアセスメントを実施するために、特別支援学校高等部の各学年で実施できます。また、在学中に複数回実施することや、職場実習のタイミングでの実施が可能です。

就労選択支援のアセスメントにおける作業観察については、特別支援学校等に在籍する生徒が就労選択支援事業所に通所して行う作業を観察する場合のほか、特別支援学校等の教育課程に位置付けられた校内実習や作業現場等における実習等の場面に就労選択支援事業者が出向いて、当該作業の観察を行うことも可能です。また、特別支援学校等の生徒が就労選択支援事業所に通所する場合、授業日に通所する場合も想定されるため、特別支援学校等の生徒が、就労選択支援を受けるために登校できない日については、当該生徒の出欠の扱いについて、校長の判断により「選抜のための学力検査の受検その他教育上特に必要な場合で、校長が出席しなくてもよいと認めた日数」として「出席停止・忌引等の日数」に計上することが可能です。

＜就労選択支援を円滑に実施するための工夫の例＞

就労選択支援を円滑に実施するための工夫については、以下のようなものが考えられます。
自治体が中心となって、関係機関と事前に調整を行っておく必要があります。

○ 学校等での集団手続き

指定特定相談支援事業所と自治体の担当者が、特別支援学校等に出向き、就労選択支援の利用希望のある生徒等を対象に、集団での事前説明、就労選択支援に係る利用申請、面談、サービス等利用計画案の作成までを行うことができます。

○ 児童相談所長の意見書の一括発出依頼

18 才未満の生徒が就労選択支援を利用する場合に必要となる児童相談所長の意見書について、当該生徒の情報を自治体が特別支援学校等から把握し、一覧名簿を作成して、児童相談所長に対して、一括して意見書を発出してもらうよう依頼することで、当該意見書発出に係る事務負担の軽減を図ることができます。（P 47 Q&A 参照）

特別支援学校高等部における年間スケジュール（例）

※ 矢印（⇔）期間内のいずれかで就労選択支援を実施

学年	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月
1 年	入学		保護者面談	職業ガイダンス	⇔	⇔	⇔	⇔	⇔	保護者面談	⇔	⇒
2 年	⇐	⇔	⇔	保護者面談	⇔	⇔	⇔	⇔	保護者面談	⇔	⇔	⇒
3 年	⇐	⇔	⇔	保護者面談	⇔	⇔	⇔	⇔	保護者面談	⇔	⇔	卒業

（4）事業の目的

【目的】

働く力と意欲のある障害者に対して、障害者本人が自分の働き方を考えることをサポート（考える機会の提供含む）するとともに、就労継続支援を利用しながら就労に関する知識や能力が向上した障害者には、本人の希望も重視しながら、就労移行支援の利用や一般就労等への選択の機会を適切に提供する。

○ 作業場面等を活用した状況把握を行い、本人の強みや特性、本人が望む方向に進む上で課題となること等について、本人と協同して整理する。

○ 本人と協同して、自分に合った働き方を実現したり、働く上での課題改善等に向けて、どんな方法で、何に取り組むのか、どこで取り組むかについて、本人の自己理解を促すことを支援する。

○ アセスメント結果は、本人や家族、関係者等と共有し、その後の就労支援等に活用できるようにする。

※ その過程の結果として、就労系障害福祉サービスの活用を含めた進路について本人が選び、決定していくことを支援する。そのため、就労選択支援は就労の可否を判断したり、どの就労系障害福祉サービスを利用するかの振り分けを行うものではない。

○ 本人の選択肢の幅を広げ、本人の的確な選択につながるよう、支援の実施前後において、本人に対して、地域における雇用事例や就労支援に係る社会資源等に関する情報提供、助言・指導等を行う。

○ 就労選択支援利用後の就労支援等において、アセスメント結果が効果的に活用されるよう、就労選択支援事業所は計画相談支援事業所や市区町村、ハローワーク等の就労支援機関との連携、連絡調整を行う。

【期待される効果】

○ 専門的な研修を修了した就労支援の経験・知識を有する人材の配置により、就労に関するアセスメントに関し、専門的な支援を受けることが可能となる。

○ 本人の就労能力や適性、ニーズや強み、本人が力を発揮しやすい環境要因、職業上の課題、就労に当たっての支援や配慮事項等を本人と協同して整理することで、本人の自己理解を促進することが可能となる。

○ 本人と協同して整理した内容や地域の企業等の情報を基に、関係機関と連携することにより、本人にとって、より適切な進路を選択することが可能となる。また、就労継続支援A型・B型利用開始後も、本人の希望に応じて就労選択支援を受けることができ、就労ニーズや能力等の変化に応じた選択が可能となる。

就労選択支援の目的は、働く力と希望のある障害者に対して、本人が自分の働き方について考えることをサポートすることにあります。

また、就労継続支援を利用しながら就労に関する知識や能力が向上した障害者には、本人の希望も重視しながら、就労移行支援の利用や一般就労等への選択の機会を適切に提供することも行います。

具体的には、

① 本人の強みや課題、特徴を本人と協同して整理し、自己理解を促すこと

② その過程や結果を通じて、本人が進路を選び、決めていくこと

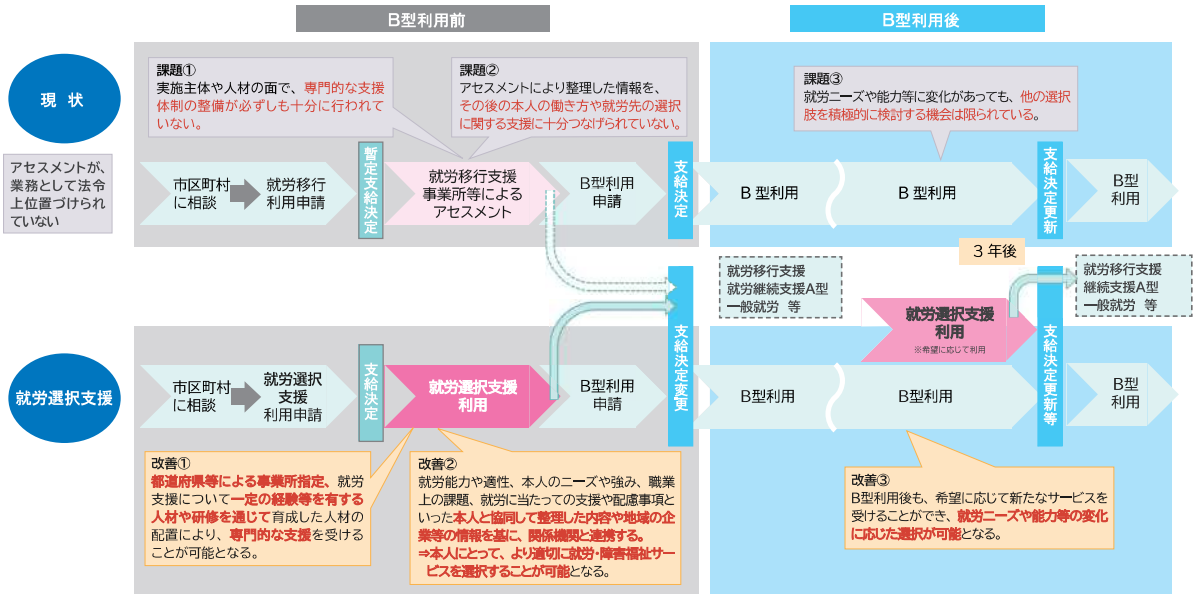
を支援します。

そのため、「就労選択支援は就労の可否を判断したり、どの就労系障害福祉サービスを利用するかの振り分けを行うものではない」ということに留意が必要です。

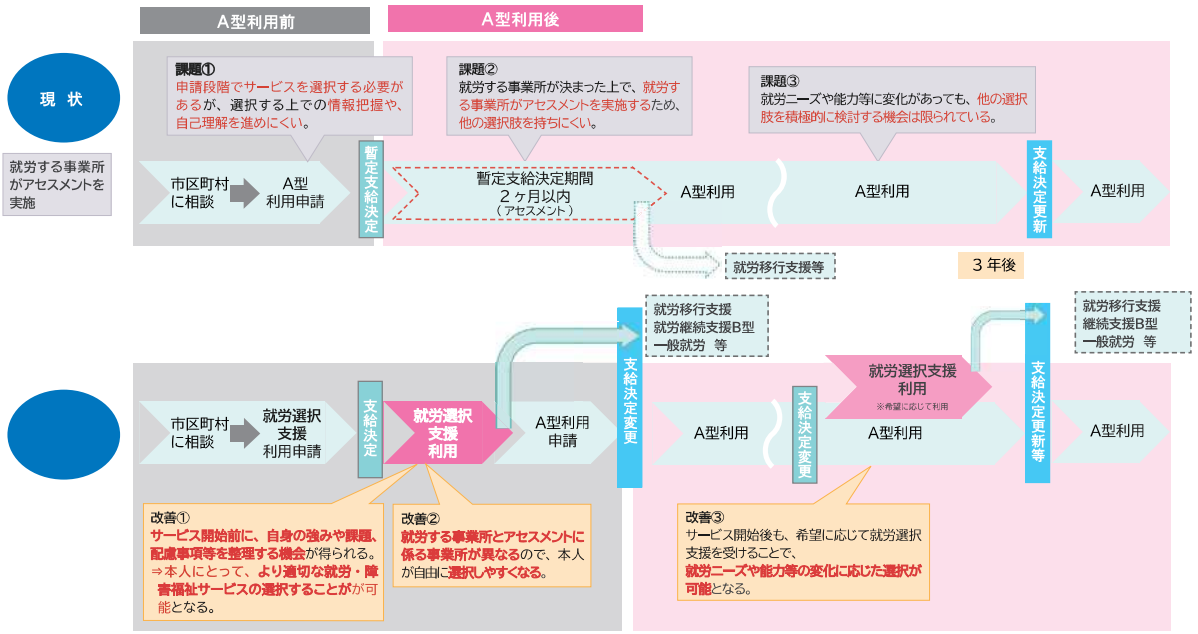
また、就労選択支援員養成研修を受講した者を配置することにより、質の高いアセスメントに基づいた就労支援を提供できることや、本人の自己理解を促進すること、また、地域の関係機関と連携することにより、より適切な進路選択が可能になります。

就労選択支援ができると変わること
～専門的なアセスメントの提供と本人中心の就労選択支援～

イメージ（就労継続支援 B 型のケース）



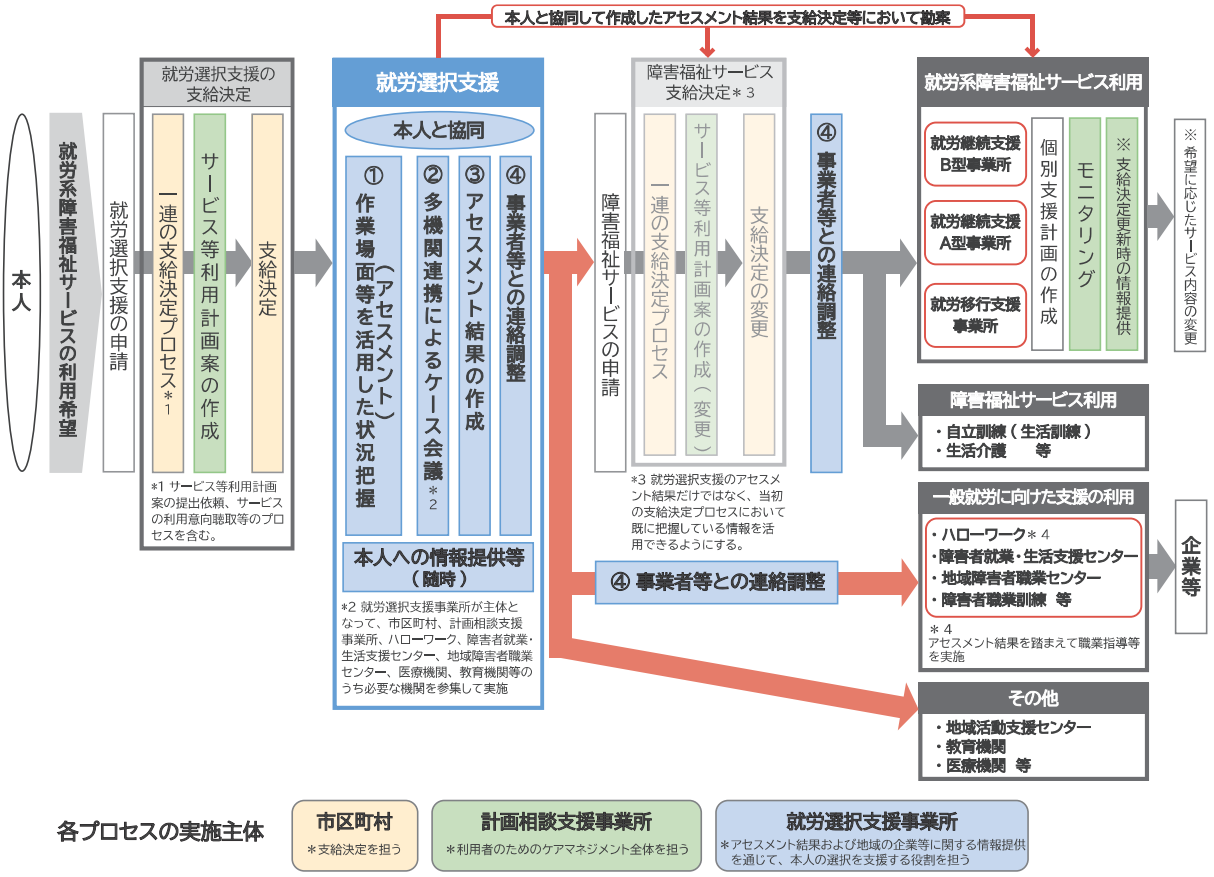
イメージ（就労継続支援 A 型のケース）



就労選択支援が始まることで、就労移行支援や就労継続支援の利用開始後も、本人の就労に対する気持ちの変化や能力の向上等に応じて、就労選択支援を利用することができます。

（5）事業の基本プロセス

基本プロセス



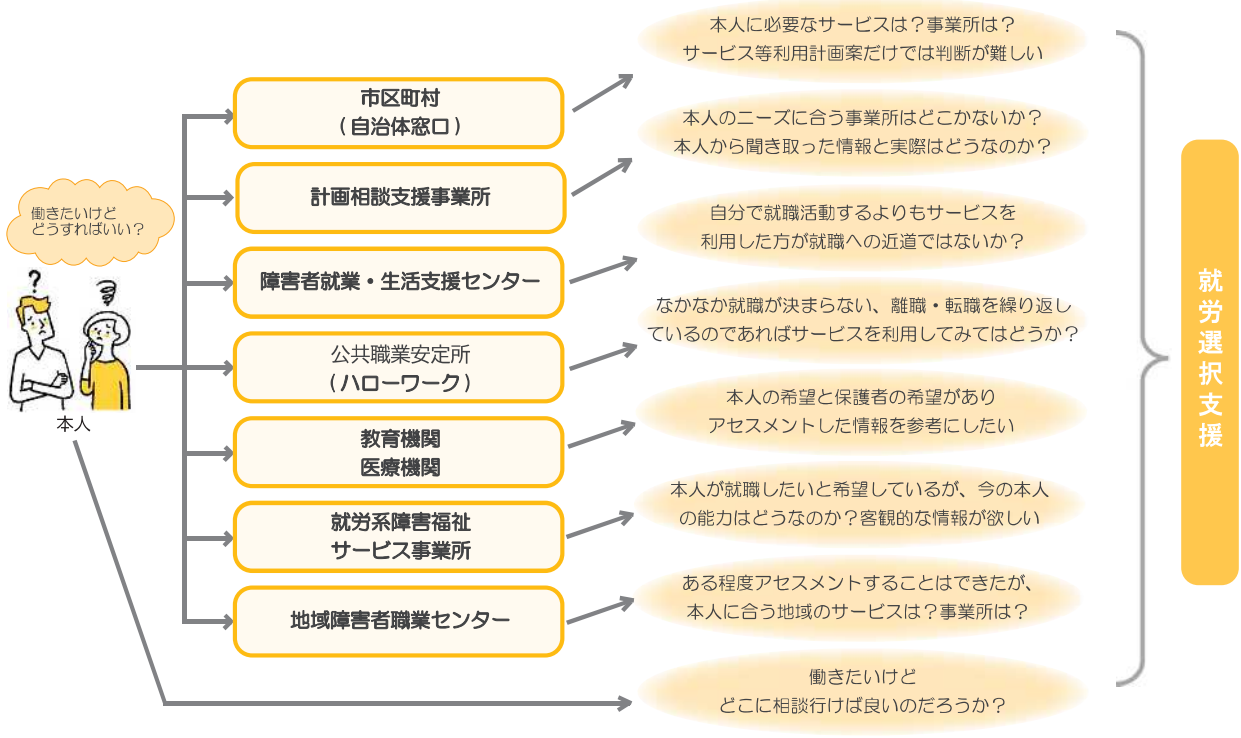
就労選択支援事業所はさまざまな支援機関などから利用の相談を受けることから始まり、作業場面等を通じて、本人の就労に関する状況把握を行い、その結果を踏まえて、本人の選択肢を広げ、的確な進路選択につながるような情報を提供することまで行います。

提供された情報に加えて、家族や関係機関などの意見も必要に応じて加えながら、本人が就労に関する進路を決定することを支援することが、就労選択支援の基本プロセスになります。

就労選択支援利用後の就労支援等において、アセスメント結果が効果的に活用されるよう、就労選択支援事業所は指定特定相談支援事業者や就労系障害福祉サービス事業所、市区町村、ハローワーク等の就労支援機関との連携、連絡調整を行います。

就労選択支援事業所は、地域における雇用事例や就労支援に係る社会資源等に関する情報提供、助言・指導等を行うため、地域事情に精通することが求められます。

サービスの流れ（イメージ）



目的

「はたらく」というキーワードでの相談は多岐に渡り、その相談窓口はさまざまですので、関係機関ごとに「一般就労についての相談なのか」、「就労系障害福祉サービスについての相談なのか」等、本人の状況について丁寧に対応していきながら、相談内容に応じて、就労選択支援への利用につなげていきます。

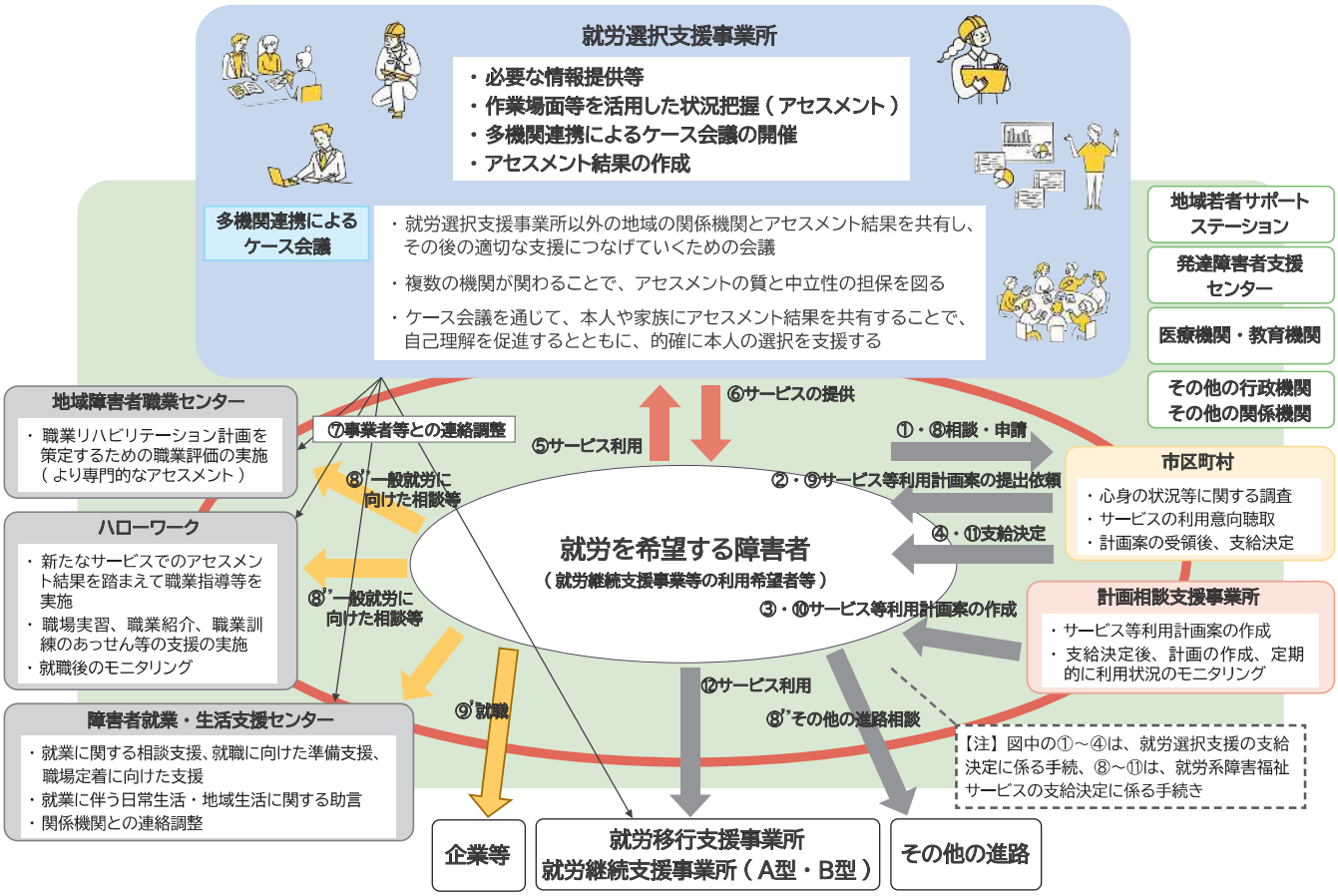
実施内容

本人から相談を受けた各機関は、利用している障害福祉サービスや本人の意向を確認します。その上で、就労選択支援の情報提供を行う際に、本人の困り事や相談事を整理した上で、主訴を大切にしていきながら進めていきます。

留意点

本人からの相談を受けた関係機関の担当者は、就労に関するアセスメントの実施が必要と判断した場合、相談内容や本人の意向、特性等を踏まえ、就労選択支援の利用、障害者就業・生活支援センターのアセスメントの活用、地域障害者職業センターの実施する職業評価等、地域にある進路選択を支援するさまざまな相談窓口およびサービス等について事前に把握しておきましょう。

（6）就労選択支援における各機関の役割

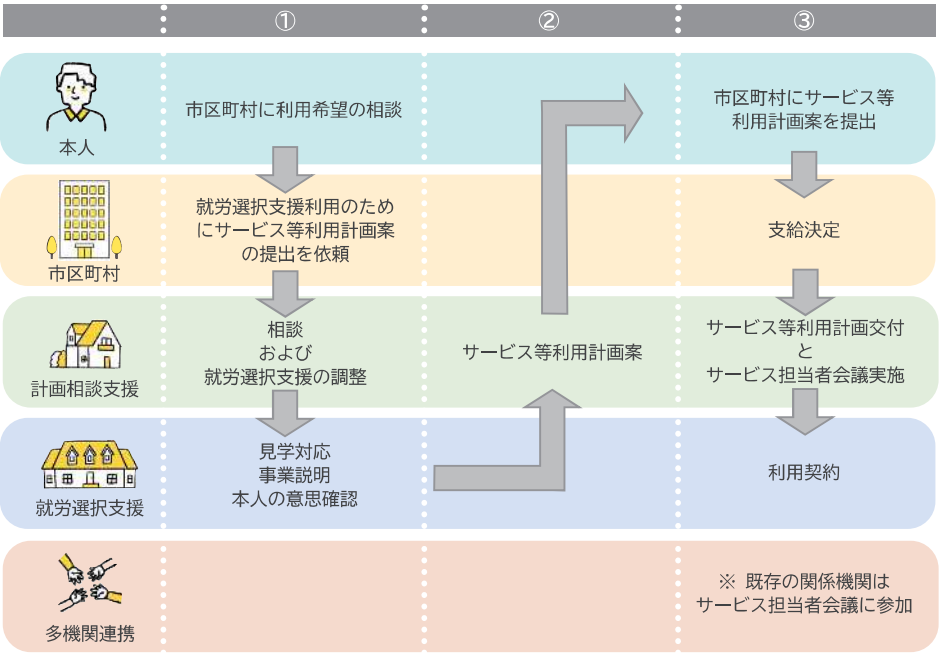


就労選択支援に係る関係機関には、市区町村、指定特定相談支援事業所、就労系障害福祉サービス事業所、ハローワーク、障害者就業・生活支援センター、地域障害者職業センター等があり、就労選択支援事業所は地域の関係機関について広く知っていることが求められます。

就労選択支援事業所においては、さまざまな場面に応じて関係機関と密に連絡を取ることや、複数の関係機関や関係者との協同、アセスメント結果を共有していきながら、それぞれの専門性や資源を活用して支援を行っていくように心掛けていきましょう。

2. 就労選択支援開始前の調整

（1）サービス利用までの流れ



利用開始に向けた手続きの流れは上記のようになります。市区町村や事例によっては、変更となる場合もありますので、どのような流れになるのか、地域の中で確認していくことが望ましいです。

（2）利用検討に当たり実施すべき事項

目的

一般就労も見据えた就労系障害福祉サービスの利用を検討している人や進路選択で悩んでいる人などが、自分の将来を考え、決めていくきっかけになる意思決定のための支援であることや事業概要を理解してもらい、サービスの具体的なイメージを伝えることが重要です。

実施内容

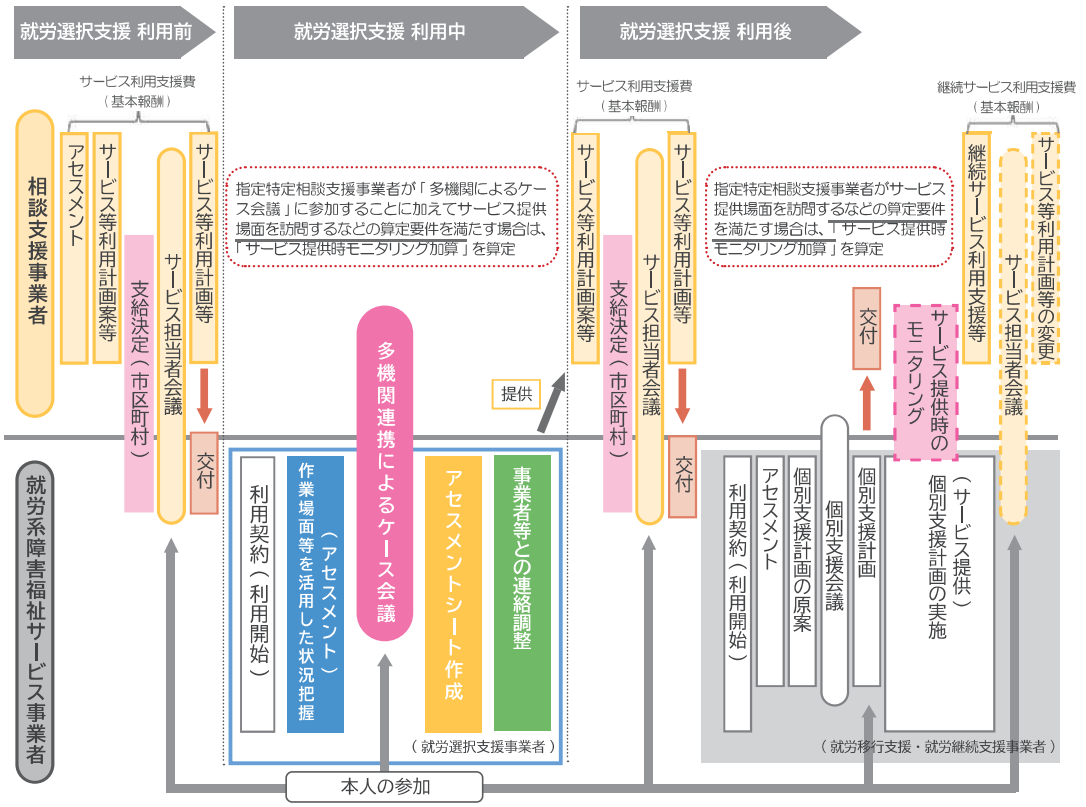
・事業の概要説明を行い、利用にあたっての具体的な計画をたてます。
・意思決定支援を行うサービスであり、アセスメント内容が本人の将来を決めるものではないことを伝えます。
・事業の目的および内容、利用期間の説明を行います。（開始時期等）
・本人を取り巻く環境の確認を行います。（利用しているサービスや生活状況）
・本人の生活や就労等に係る希望を確認します。
・希望する配慮事項を確認します。

留意点

・就労選択支援の評価が進路の決定事項ではないこと（本人の希望が尊重されること）
・利用期間の定めについて明確に伝えること
・主たる支援機関を定めること
・本人と関係機関の間での理解の共有を行うこと

（3）指定特定相談支援事業所との連携

【指定特定相談支援事業所（計画作成担当）と就労選択支援事業者の関係】　※ 指定特定相談支援事業者を利用する場合の一例



目的

就労選択支援の利用前に、本人に対してサービス内容（目的や期間等）について、一時的な相談を受けた関係機関から丁寧に説明を行います。また、サービス利用に伴い、サービス等利用計画案等の作成が必要になるため、就労選択支援事業者と指定特定相談支援事業所は積極的に連携していくことが必要です。

指定特定相談支援事業所の役割

他のサービス利用時と同様に指定特定相談支援事業所が中心となり、以下の手順で利用手続きを進めていきます。

① 指定特定相談支援事業所がアセスメントを基にサービス等利用計画案を作成し市区町村に提出する。

② 市区町村はサービス等利用計画案を勘案し就労選択支援の支給決定を行う。

③ 指定特定相談支援事業所の調整により本人、就労選択支援事業者を含めた関係者によるサービス担当者会議を開催する。

④ サービス担当者会議を受けて、指定特定相談支援事業所がサービス等利用計画を作成し本人および就労選択支援事業者等に交付する。

留意点

就労選択支援事業所にはサービス管理責任者がいないため、指定特定相談支援事業所は管理者または就労選択支援員に必要な連絡を行いましょう。

・セルフプランでサービス利用を行う場合は、就労選択支援事業者は市区町村等と積極的な連携を行いながら、必要に応じて、依頼元の関係機関や、他の就労支援機関等とも連携し、情報共有を行いましょう。

3．就労選択支援の実施

（1）就労選択支援の法令に定められているもの

障害者総合支援法の条文

第五条（略）

13　この法律において「就労選択支援」とは、就労を希望する障害者又は就労の継続を希望する障害者であって、就労移行支援若しくは就労継続支援を受けること又は通常の事業所に雇用されることについて、当該者による適切な選択のための支援を必要とするものとして主務省令で定める者につき、短期間の生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、就労に関する適性、知識及び能力の評価※1並びに就労に関する意向及び就労するために必要な配慮その他の主務省令で定める事項の整理※2を行い、又はこれに併せて、当該評価及び当該整理の結果に基づき、適切な支援の提供のために必要な障害福祉サービス事業を行う者等との連絡調整その他の主務省令で定める便宜を供与すること※3をいう。

※1

【就労に関する適性、知識及び能力の評価】

○ 就労に関する適性

・本人と作業内容・職場環境の関係性（環境との相互作用）をそれぞれ調査した上で、安定的、効率的にその業務（タスク）を遂行できるかを調べること
・具体的にはある作業、ある活動に対する得意、不得意の情報　等

○ 就労に関する知識（本人の持っている就労に関する知識を評価する）

・仕事の種類（職種・業務等）、労働条件
・就職活動の進め方、公共職業安定所（ハローワーク）の使い方、求人票の見方
・就労支援機関等、就労系障害福祉サービスの役割と使い方等のこと
・地域の産業、労働市場の状況（障害者の求人、就職状況等）、就職可能性がある職業、業界等のこと　等

○ 就労に関する能力

（1）身体機能・運動能力
・視覚、聴覚、感覚特性、その他
・上肢機能、下肢機能、関節可動域、移動機能
・手指、手腕、座位、立位、歩行、階段昇降の動作
・基礎疾患の有無　等

（2）知的・精神的な特徴
・障害に対する自己認識
・知的能力（言語能力、数的能力等）、認知機能（注意、記憶、遂行機能等）
・性格傾向、ストレス要因・対処　等

（3）社会生活能力
・日常生活の自立度、日常生活上の特徴・課題
・コミュニケーション能力、職場におけるビジネスマナー・スキル　等

（4）作業・職業能力
・指示の理解度、学習速度、応用力
・作業の正確さ、スピード、持続性、道具の使用、安全への配慮
・作業時の態度、単独作業 / 集団作業の実施状況
・職業適性（特定の職務、職種に関する知識技能等）
・職業生活に対して障害特性が与える影響　等

※2
【就労に関する意向及び就労するために必要な配慮その他の主務省令で定める事項の整理】

○ 一般就労への意向の有無

・希望の勤務形態（どんな働き方をしたいか）
・希望の労働条件（業務内容、勤務時間、勤務地、給与等）
・就労系障害福祉サービスや障害福祉サービス、職業訓練等の活用の意向の有無
・就労上の課題改善に向けた取組への意向の有無　等

○ 就労するために必要な配慮および支援

・本人が希望する合理的配慮事項（関係機関からの引継ぎ情報を含む）
・アセスメント結果を踏まえた配慮事項
・アセスメント結果を踏まえた補完手段
・本人が安定的な職業生活を送り、持っている力を発揮するための具体的な環境調整、個別的な支援方法
・一般就労を目指す際の就職活動期間の具体的な支援計画
・一般就労に向けた具体的な訓練内容と効果的と思われる関係機関の情報
・関係機関に対する協力依頼内容、調整状況　等

○ 障害の種類および程度

・障害者手帳等級、障害支援区分、聞き取り調査
・医師の診断書
・知的障害者判定、重度知的障害者判定
（その他参考情報）
・知能検査等の各種心理検査
・障害名、障害特性（障害別の特徴）に関する各種資料　等

○ 就労に関する経験

・職歴、実習経験、資格、実技経験
・特別支援学校等で行った職場実習
・就労系障害福祉サービス等の利用経験
・就労支援機関の利用経験　等

○ 就労するための適切な作業の環境

・職場環境（光、音、視覚刺激、におい、触覚、気温、人の動き等の周囲からの刺激、屋内 / 屋外、単独業務 / 集団業務等）
・業務内容
・人的環境（受入れ部署や従事する職務等に関する情報収集）
・職場の支援体制（ナチュラルサポートの形成に向けた企業や周囲で働く社員等への理解促進、一緒に働く社員が行う支援内容）　等

○ その他適切な選択のために必要な事項

・家庭環境（家族の協力体制、家族の課題等の確認）
・社会資源（活用可能な社会資源の情報収集）
・その他

※3
【当該評価及び当該整理の結果に基づき、適切な支援の提供のために必要な障害福祉サービス事業を行う者等との連絡調整その他の主務省令で定める便宜を供与すること】

○ 障害福祉サービス事業を行う者、指定特定相談支援事業を行う者、公共職業安定所、障害者就業・生活支援センター、地域障害者職業センター、教育機関、医療機関その他の関係者との適切な支援の提供のために必要な連絡調整

・連絡調整とは、就労選択支援を利用した者が、アセスメント結果を踏まえ、面談、見学、実習その他の支援等により、その後の進路選択を支援すること。

・連絡調整を行う際には、進路選択と進路決定が円滑に進むように指定特定相談支援事業所と連携し、綿密な情報共有すること。

○ 地域における障害者の就労に係る社会資源、障害者の雇用に関する事例等に関する情報の提供および助言

・社会資源とは、地域の就労支援機関、企業、市区町村、福祉、医療、教育等

・雇用事例とは、地域の障害者雇用事例、求人情報、その他障害者雇用に関する情報

・地域における各種社会資源について、本人の関係者に対して、公平に情報提供を行うもの

・テレワーク等の意向を有する利用者も想定されることから地域の関係機関の情報だけではなく、特色ある就労系障害福祉サービス、職業訓練等に関する情報収集も含まれる。

○ その他の必要な支援

【一例】

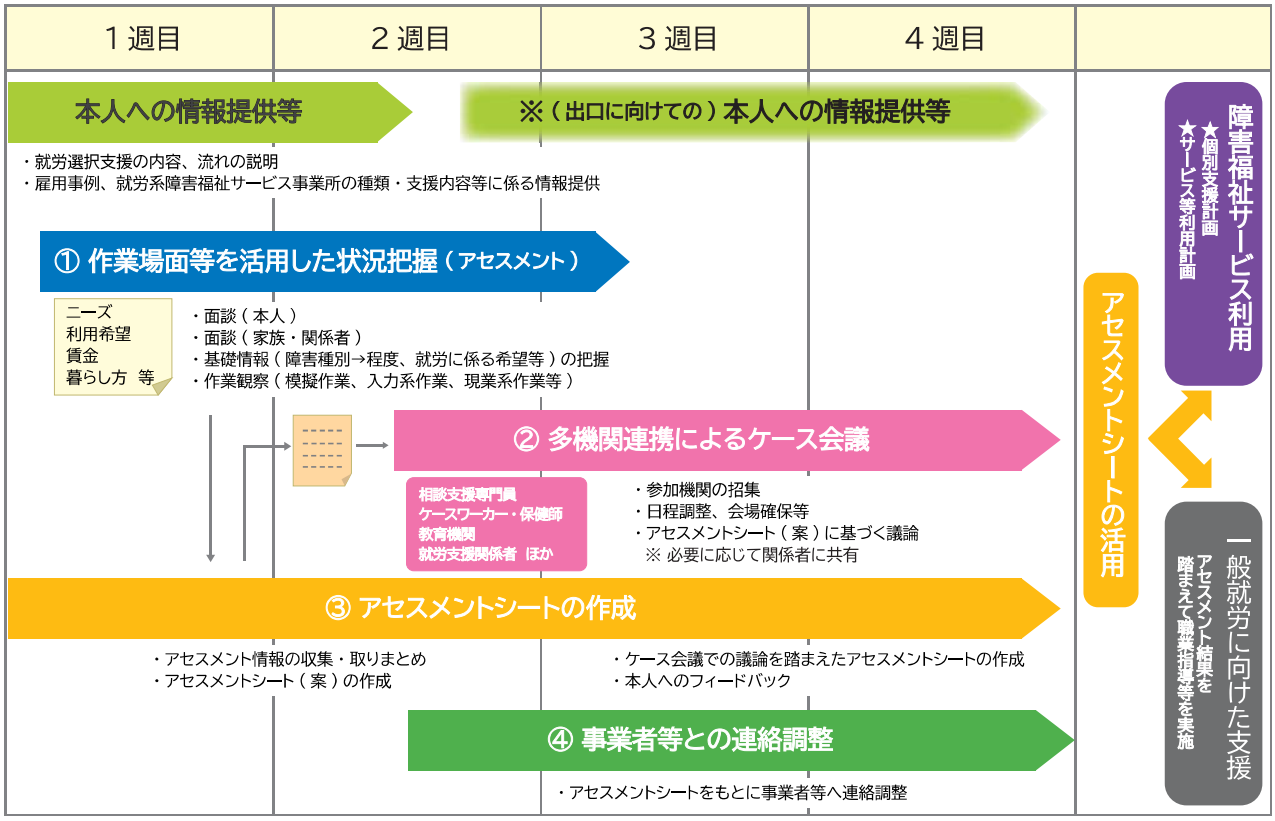
・障害に特化したアセスメントの実施

・個別具体的な検査の実施

（2）就労選択支援サービスの流れ

就労選択支援サービスの流れ（標準１か月イメージ）

～ 本人との協同を通じて本人の意思決定を支援する ～



就労選択支援において実施すべき主な内容としては、以下になります。

○ 本人への情報提供

①作業場面等を活用した状況把握（アセスメント）

②多機関連携によるケース会議

③アセスメントシートの作成

④事業者等との連絡調整

就労選択支援では、サービスの利用開始から終了するまで、本人に必要な情報を提供し、アセスメントの場面では、本人との協同を通じて、本人の意思決定を支援するサービスになります。そのため就労選択支援事業所は、協議会への定期的な参加や、公共職業安定所への訪問等により、地域における就労支援に係る社会資源、雇用に関する事例等に関する情報の収集に努めるとともに、利用者に対して進路選択に資する情報を提供するよう努めることとされています。

（1）就労選択支援の留意事項

就労選択支援の実施に関し、以下の点を留意しながら、事業実施に努めるようにしましょう。

○ 就労選択支援として、利用者に対して、直接支援を行った場合が報酬算定の対象となります。
※ 利用者が同席する多機関連携によるケース会議や企業訪問は算定対象となりますが、関係機関との連絡調整等のみ行うなど、利用者の参加を伴わない場合は算定対象になりません。

○ 就労選択支援では、指定基準において、
① 短期間の生産活動等を通じて、就労に関する適性等の評価や意向等整理（アセスメント）
② アセスメント結果の作成に当たって、利用者および関係機関等を招集して多機関連携によるケース会議を開催
③ アセスメント結果を作成し、利用者等へ情報提供
④ 利用者への適切な支援に向け、必要に応じて事業所など関係機関との連絡調整を行うことが規定されています（①～④を総称して、以下「事業内容」という。）

○ また、指定基準において、アセスメント結果の作成に当たり、開催する会議については「テレビ電話装置等を活用して行うことができるもの」とされています。

（2）本人への情報提供

目的

就労選択支援を何のために利用するのか、どのようなサービス内容（方法やスケジュールなど）であるか、本人がわかりやすく理解できるように情報提供を行います。また、就労系障害福祉サービス、公共職業安定所（ハローワーク）等の就労支援機関による支援、一般就労（事例、産業、企業情報等）等に関する情報提供を行い、本人が就労選択支援を受けた後の進路選択をする上で参考とすることができるようにします。

実施内容

1）就労系障害福祉サービス、職業リハビリテーションサービスの情報提供

各サービスの内容について説明をします。ここでは、具体的な個別事業所の情報ではなく、各サービスの概要や利用目的などを中心に説明します。

2）雇用事例の情報提供

一般就労で働く様子がわかるように説明をします。この際、説明用の資料を準備しておくと本人は理解しやすくなります。本人が一般就労を希望しない場合でも、将来的に一般就労を希望することも想定して情報提供を行います。

留意点

1）わかりやすい資料を事前に準備する

説明内容が伝わるような資料を準備します。一般就労の理解促進のための資料は、働く様子や支援内容がわかるような映像資料（DVD 等）、一般就労した事例等を紹介するとよいです。

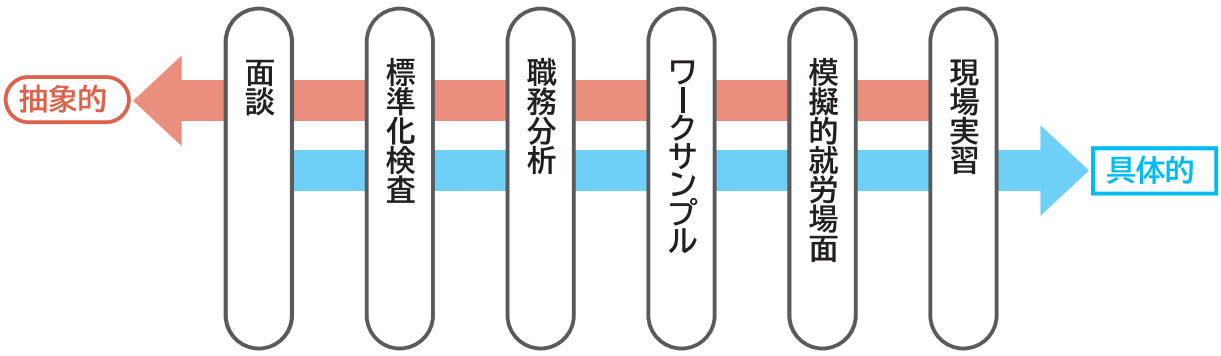
情報提供を行う場面だけでなく、自宅等でも振り返り、考えることができるよう、就労選択支援の内容のみならず、各サービスの概要が示された資料（一覧）などを提供できるとよいです。

2）必要に応じて繰り返し情報提供を行う

本人の思いや希望は、支援内容や経験の積み重ね、時間経過等の影響によって変化するものです。また、本人の理解状況によっては情報量を調整する必要があります。一度で情報提供を終えるのではなく、繰り返し情報提供を行うことや、一度に伝える情報量を調整し、何回かに分けて情報提供を行うといった工夫が必要です。

（3）就労アセスメントの目的と手法

○ 就労アセスメントの手法（全体像）



日々の支援に関連する支援内容から構成されている

就労選択支援では、就労アセスメントの手法を活用しながらサービスを提供します。

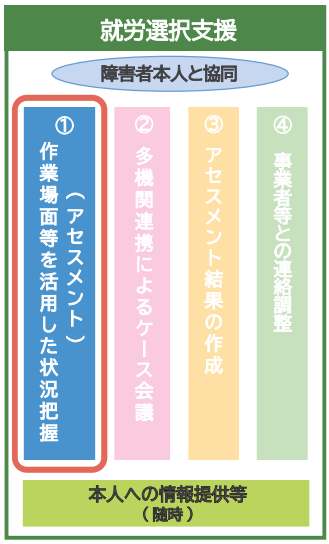
就労アセスメントの目的は「進路の検討」であり、障害者の就労の可否を判断するものではありません。

面談や具体的な作業場面の評価手法などを用いて、本人の就労に関する情報を抽象的な状態から具体的な状態へと解像度を高めていきます。それらの情報を用いて、その方に必要な支援を検討する情報提供を行うことが大切になります。

アセスメントの目的と手法を理解する際には、下記参考資料もご活用ください。

＜参考資料＞
「改訂版・就労移行支援事業所による
就労アセスメント実施マニュアル」

① 作業場面等を活用した状況把握（アセスメント）



（a）事前準備

1）アセスメント（面談、標準化検査、職務分析、ワークサンプル、模擬的就労場面、職場実習等）を実施するに当たり、効率良く進めるために、アセスメント開始前に各種資料や物品、実施場所の準備を行います。

2）記録の準備

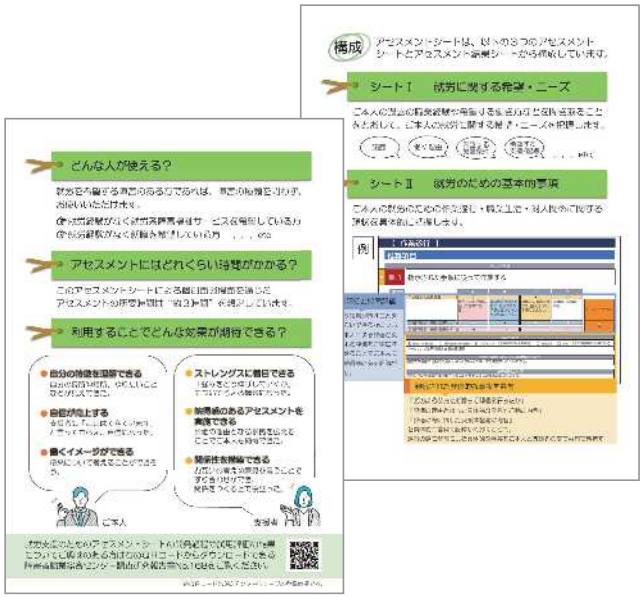
アセスメントシートや総合記録票等を準備します。基本的な情報やアセスメント結果を整理し、本人や家族、支援機関等に対して情報を共有する際に活用します。

3）日程調整等の準備

アセスメント実施前に決めておくこととして、アセスメントの日程や実施期間について、市区町村、指定特定相談支援事業者、支援機関（特別支援学校等）との調整が必要です。

事前に決めておくことで、保護者や関係機関の職員の参集が容易になります。各地域で就労選択支援実施に係る日程調整等が円滑に行われるようにするためには、自治体・協議会が中心となり、各関係機関の連携体制の構築を検討、推進していくことも考えられます。

また、オンラインでの開催が効果的な場合もあります。

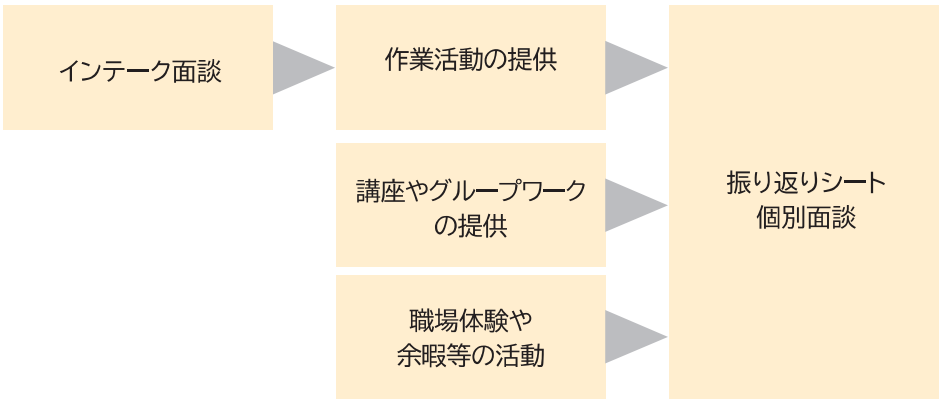


就労支援のためのアセスメントシート＜ご案内＞

＜参考資料＞

参考資料：（独）高齢・障害・求職者雇用支援機構（JEED）「就労支援のためのアセスメントシート」
https://www.nivr.jeed.go.jp/research/kyouzai/kyouzai79.html

（b）ニーズアセスメントの手法



＜引用資料＞　研修「ニーズアセスメントの手法」

就労選択支援では、自分に合った働き方を実現したり、働く上での課題の改善に向けて、どのような方法で、どこで取り組むかといったことについて、本人と協同して考えます。「自分のことは自分で選んだり決めたりして良い」という前提で、ニーズアセスメントに臨みます。

○ 面接におけるニーズ把握

就労に関する希望・ニーズを把握します。具体的には、就労等の希望、働く動機・目的、障害開示の希望、希望する職種・仕事内容、希望する労働日数・労働時間・休日などを確認します。また、生活面や余暇におけるニーズとして、例えば、休日の過ごし方、友人とのつながりや関係性、趣味や好きなことに没頭できる時間などを確認します。

○ 面接以外の方法によるニーズ把握

インテーク（初回面談）で得られる情報には限界があり、不確かなことも少なくありません。周囲（環境）との相互作用において発言内容が変化することも多く、さまざまな場面でのニーズアセスメントが必要です。経験できる場面を設定し、作業活動やグループワーク、レクリエーションや余暇活動等のさまざまな機会を提供します。

○ 関係者や家族からの聴き取り

電話連絡や訪問により直接確認する方法もありますが、基礎調査票、スケジュール調査、アンケートなど、書類に書いてもらうことで情報収集する方法もあります。

（c）アセスメントの実施

具体的な作業場面での観察方法として、就労系障害福祉サービスにおける模擬的就労場面での観察、施設実習先での作業場面での観察、企業等での作業場面での観察を通じて、アセスメントをすることができます。

○ 面談

ニーズ、一般就労に向けた能力の把握や本人の全体像を理解するために、本人とのやり取りにより行われます。本人の希望等を傾聴することが大切です。

○ 模擬的就労場面

模擬的に職場環境を想定した就労場面を設定し、就労上のスキルや適応的行動の有無などを把握することに特徴があります。模擬的就労場面において、職場の同僚や上司等と円滑にコミュニケーションするためのスキルを持っているか、また、適切なやり取りをしているか、相手の状況や都合に合わせる必要がある場面においてどのように行動するか、疲れてきた際にどう行動が変化するかなど、模擬的就労場面のさまざまな状況を通じて、アセスメントをすることができます。

＜参考資料＞

就労系障害福祉サービスにおける職業的アセスメントハンドブック

○ 標準化検査

標準化検査は、実施手続が定まっており、簡便かつ短期間で実施することができますが、検査の実施方法や解釈に関する知識と技術が求められます。

標準化検査の中には、速さ、抽象的な思考、集中力が必要とされるものもあるため、本人の障害特性等を十分に考慮した上で、検査を選択することが必要です。

＜参考資料＞

（左）「就労移行支援のためのチェックリスト」
https://www.mhlw.go.jp/houdou/2006/08/dl/h0823-1a.pdf
（中）「幕張ストレス・疲労アセスメントシート（MSFAS）」
https://www.nivr.jeed.go.jp/research/kyouzai/p8ocur0000000yfq-att/kyouzai33-2.pdf
（右）「厚生労働省編一般職業適性検査（GATB）」
https://www.jil.go.jp/institute/seika/tools/GATB.html

○ 職務分析

本人の障害特性などを顕在化させる環境面（職務）に焦点を置くアセスメントです。実際には、一般就労の希望先の状況を聴取した上で、就労支援における支援の観点にすることや職務分析を用いて職務とのマッチングを検討するなどの支援が想定されます。前述した面談や、後述するワークサンプル、模擬的就労場面などのアセスメントと関連づけて実施すると有効です。

○ ワークサンプル

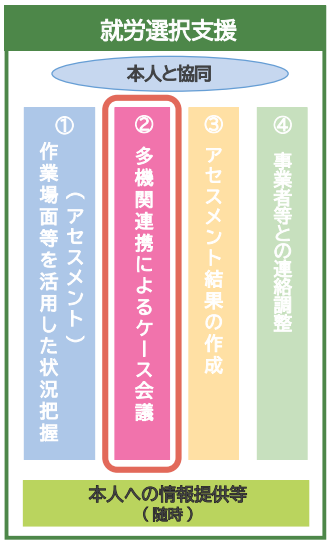
ワークサンプルは、仕事のサンプルという意味の造語です。複雑な作業における取組状況を観察できること、学力や知的能力に焦点を当てていないこと、ワークサンプル単独で本人の全体像を把握しやすいといった特徴があります。本人がうまく力を発揮できるようにするための支援のあり方（例えば補完手段）などを検討することができます。

＜参考資料＞
ワークサンプル幕張版
https://www.nivr.jeed.go.jp/research/kyouzai/21_2_MWS.html

○ 職場実習

職業選択、働く上で求められるスキル、職場における具体的な配慮や支援方法等について検討することができます。職場実習を行う上では、支援者が本人のニーズや希望などをしっかりと把握し、適切な職場で実習していくことが大切になります。支援者が本人のニーズや希望を十分に考慮して、職場実習を単なる体験とするのではなく、アセスメントの場として活用することで支援が有効なものとなります。

② 多機関連携によるケース会議



目的

多機関連携によるケース会議は、本人や家族、地域の関係機関とアセスメント結果を共有し、就労選択支援利用後の適切な支援につなげていくための会議です。ケース会議を通じて、自己理解を促すとともに、本人の主体的な選択を支援していきます。

基本的な姿勢・連携の考え方

・本人中心の姿勢：ケース会議の中心はあくまで「本人」であり、本人が主体的に選択し、意思決定できる環境を整えます。
・中立性等の確保：アセスメントや支援方針の検討において、偏りが出ないよう複数の視点を取り入れ、中立性・客観性を担保します。
・アセスメント結果の共有と活用：専門的な用語を避け、本人（保護者）や家族が理解しやすい形で共有します。
・情報共有とプライバシー保護：本人や家族のプライバシーを保護し、個人情報等の漏洩がないよう留意します。
・連携の姿勢と信頼関係の構築：関係機関同士が上下関係なく対等な立場で意見を出し合い、協力し合う姿勢が重要となります。

ケース会議の構成機関

就労選択支援事業所が主体となって会議に必要な関係機関を参集して実施します。

（ケース会議の参集者）

・本人（保護者）、必要に応じてその家族
・依頼先の関係機関
・指定特定相談支援事業所
・現在利用している障害福祉サービス事業所等

（ケース会議に関わる関係機関の例）

【就労支援】ハローワーク、障害者就業・生活支援センター、地域障害者職業センター、障害者職業能力開発校、就労移行支援事業所、就労継続支援A型・B型事業所、就労定着支援事業所、企業　等

【地域生活】福祉事務所、指定特定相談支援事業所、医療機関、訪問看護ステーション、ヘルパーステーション、グループホーム、社会福祉協議会、地域若者サポートステーション、生活困窮者自立支援事業、児童相談所　等

【行政、学校】市役所、特別支援学校、高等学校・大学・専門学校　等

開催のタイミング

ケース会議は本人の利用状況等に合わせて随時開催します。

（一例）

・利用初期には、本人の意思、利用経緯や生育歴・生活歴等の情報把握を行い、想定される現状の課題を見立てたり、アセスメント場面や利用期間中のスケジュールを共有します。
・利用中期には、作業場面等を活用した状況把握（アセスメント）の結果等を共有し、就労選択支援後半に向けてアセスメント項目の追加や修正を行い、今後に向けた課題等を共有します。
・利用後期には、アセスメント状況をもとに今後の進路の方向性を共有します。就労選択支援事業所はスムーズな移行ができるようにアセスメント情報を次の支援機関に提供し、連携を図ります。

会議の進め方

多機関連携によるケース会議では、以下のようなテーマについて共有や検討を行います。

このような検討を通じて、本人が希望する就労に向けた支援の方向性や意思決定を行い、検討した内容を基にアセスメントシート作成へとつなげます。

（次第例）

1. 本人に関する基礎情報の共有
2. 本人の希望や考え
3. 作業場面でのアセスメント結果の共有
4. 就労選択支援事業所としての所見の共有
5. 考えられる今後の方向性の検討
6. 各機関の役割分担の確認

留意点

・この会議では、本人が参加するものとし、本人の就労等に対する希望等を改めて確認しましょう。

・本人、家族にわかりやすい情報提供を心掛け、本人の希望を尊重することが大切です。

・アセスメント結果が本人（保護者）・家族、指定特定相談支援事業所をはじめ参加する関係機関の参考となるようとりまとめ、本人の希望、意思決定がなされるように十分留意して進めていくことが求められます。

・自ら意思を決定することが困難な方に対する支援については、「障害福祉サービスの利用等にあたっての意思決定支援ガイドライン」をご参照ください。

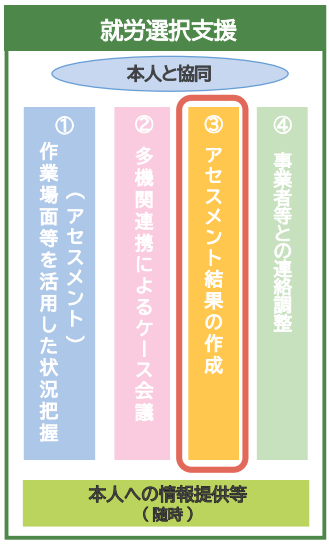
・多機関連携によるケース会議については、対面での実施が難しい場合等、必要に応じて、テレビ電話装置等を活用した支援（オンラインによる支援）としても差し支えありません。

＜参考資料＞

「障害福祉サービスの利用等にあたっての意思決定支援ガイドライン」

https://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-12200000-Shakaiengokyokushougaihokenfukushibu/0000159854.pdf

③ 本人との協同によるアセスメントシートの作成



目的

アセスメントシートは、本人が希望する就労支援を検討するために活用するものです。

作業場面等による状況把握（アセスメント）などを基に得られた情報をシートに落とし込み、本人の情報をわかりやすく整理し、「就労に向けた今後のプラン」を考えていくために必要なものです。就労における利用者の現状と課題について、本人・家族、各関係機関に客観的に伝えるために有効です。

実施内容

○ アセスメントシートの作成は、作業場面等による状況把握（アセスメント）や本人、家族、関係機関等からの聞き取り、その他本人に関する情報等を総合的にまとめる作業です。

○ 具体的には、就労に関する適性、知識および能力の評価、就労に関する意向および就労するために必要な配慮に関する情報について、例えば、本人の現状、強み、課題、特性、配慮事項、支援方法等、必要な項目を整理し、就労選択支援事業所としての所見（アセスメント情報から言えることや仮説、考えられること等）を記載します。

○ 結果の整理は、アセスメント結果を列挙せずに、集めた情報を踏まえて、言えること（所見）を整理して書くようにしてください。この際、客観的事実と就労選択支援員の見解を分けて書くようにしましょう。

○ 結果は、文字やグラフ、図解など、わかりやすく伝える工夫をしましょう。

○ 情報量が多くなるとわかりづらくなるため、本人の意向や進路選択等の方向性等に応じて、盛り込む情報の優先順位をつけ、取捨選択して、シートを作成しましょう。

＜ケース会議等でのシートの説明上の留意事項＞

○ 本人や家族、関係機関は、アセスメントで実施した取組内容について詳しくないこともありますので、状況に応じて、そのアセスメントを実施した理由やアセスメントの取組内容等について解説しましょう。

○ 本人や家族、関係機関がアセスメント結果を理解できるよう、状況に応じて、結果から読み取れること、複数の検査結果から推測できること等、結果の読み取り方について解説することも大切になります。

○ 場合によっては、検査や作業の道具、作業の成果物等、実物を用いて、家族や関係機関等がアセスメントの実施内容を理解できるよう工夫しましょう。

＜就労選択支援事業者に求められること＞

アセスメント結果は、その後の支援において有効な情報となりますので、本人（保護者）や家族、関係機関等に書面等をもって結果を伝えましょう。特に、相談支援専門員はアセスメント結果を踏まえて、サービス等利用計画の見直しや関係機関との連絡調整等を行う必要があるため、就労選択支援事業所は書面によって確実に相談支援専門員に伝えましょう。

※ 相談支援専門員は、利用者が就労選択支援を利用している場合には、就労選択支援における評価および整理の結果等を踏まえてサービス等利用計画の見直しを行うとともに、就労選択支援事業者と連携し、必要な情報の提供および助言、関係機関との連絡調整その他の援助を行わなければならない（計画相談指定基準第15条３項７号）

留意点

作成に当たっては本人と協同で作成し、項目について本人の意見と就労支援の専門家の助言を織り交ぜて、本人（保護者）や家族、関係機関等にとってわかりやすい内容となるよう心がけましょう。

アセスメントの情報が「就労の可否の判断」ではなく、「就労に向けた今後のプラン」を考えるためのものであることを本人に伝えていく必要があります。

（独）高齢・障害・求職者雇用支援機構（JEED）開発「就労支援のためのアセスメントシート」

目的

このシートは、特定の能力等を測るツールではなく、アセスメントに必要な情報を収集、整理、評価して、本人に必要な支援や配慮を検討するための「情報の収集・整理・評価・検討」用ツールです。以下の①から③までの情報を支援者と本人が協同で収集、整理することにより、両者が本人のストレングス（長所）や成長の可能性、就労する上での課題等を適切に理解し、就職に向けた必要な支援や配慮を検討します。

① 本人の就労に関する希望・ニーズ

② 本人の就労のための作業遂行・職業生活・対人関係に関する現状（就労のための基本的事項）

③ 本人と環境との相互作用の視点による就労継続のための望ましい環境（就労継続のための環境）

実施内容

本アセスメントシートは以下の内容で構成されています。

1. 就労に関する希望・ニーズ（33 項目実施）

   職歴 / 就労等の希望 / 働く動機・目的 / 就職活動 / 職種・仕事の内容 / 一般就職する際の労働条件・通勤 / 職場環境 / 合理的配慮 / ストレングス（長所）/ 支援サービス

2. 就労のための基本的事項（44 項目選択実施）

   作業遂行 / 職業生活 / 対人関係

3. 就労継続のための環境（10 領域 53 項目、領域を選択実施）

   職務への適応 / 労働条件の設定・変更 / 職場の人に障害のことを理解し配慮してもらうこと / 職場の設備・機器等 / 職場のルールや指示を理解し守ること / 職場での適応行動・態度 / 体調、疲労・ストレス、不安、感情コントロール等 / 症状の悪化・再発、二次障害 / 家族のサポート、家庭環境の変化、友人等との関係性 / 職場の人間関係

4. アセスメントシート

   就労に関する希望・ニーズ / 就労のための基本的事項 / 就労継続のための環境、総合協同所見

実施手順は、以下のようになります。

1. 本人への説明と同意の確認
2. 就労に関する希望・ニーズの確認
3. 就労のための基本的事項の確認
   1）本人と支援者による項目の選択
   2）本人による自己評価
   3）本人と支援者による協同評価
4. 就労継続のための環境の確認
   1）本人と支援者による領域の選択

2）本人と支援者による協同評価

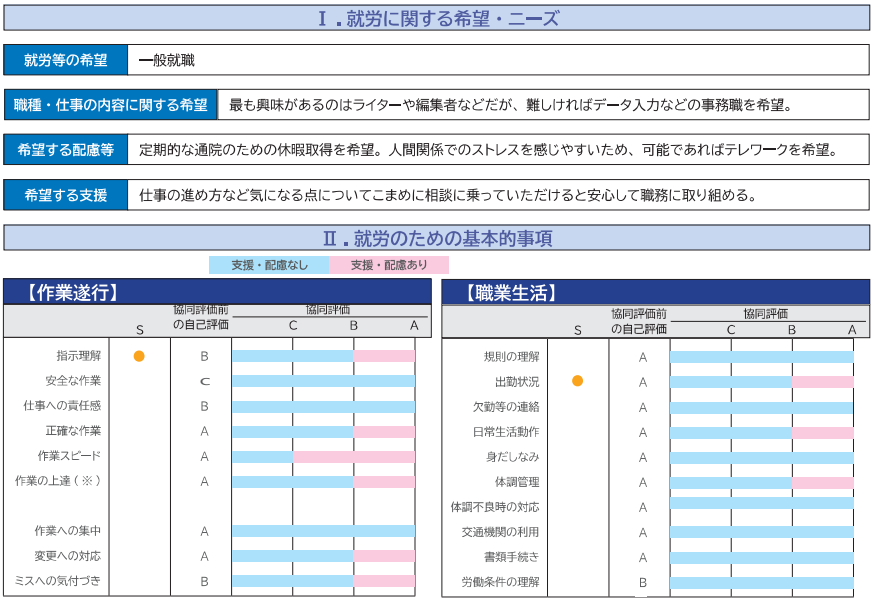
5. アセスメント結果シート総合協同所見の作成

留意点

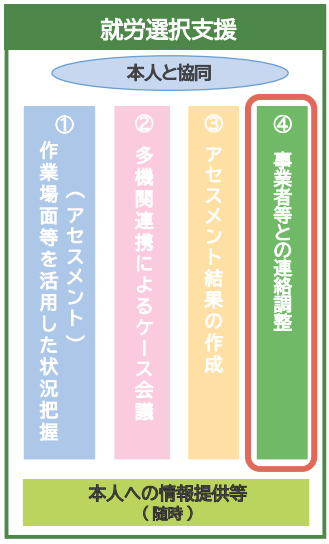
・個別面談を通じたアセスメントの所要時間は約 3 時間程度を想定しています。
・本人の集中力や疲労を考慮して複数日に分けて実施することを検討します。
・就労に関する希望・ニーズなど本人自身で質問を理解して回答できる場合は、個別面談前に記入してもらうこともできます。

ダウンロード

下記の URL より、ダウンロードできます。（本シート活用の手引、講習動画あり）
https://www.nivr.jeed.go.jp/research/kyouzai/kyouzai78.html



④ 事業者等との連絡調整



目的

就労選択支援事業所は、アセスメント結果を踏まえ、必要に応じて障害福祉サービス事業、指定特定相談支援事業、公共職業安定所（ハローワーク）、障害者就業・生活支援センター、地域障害者職業センター、教育機関、医療機関その他の関係機関との適切な支援の提供のために必要な連絡調整を行います。

実施内容

事業者等との連絡調整では、就労選択支援を利用した本人が、アセスメント結果を踏まえ、面談、見学、実習その他の支援等により、その後の進路選択を支援することです。以下のポイントを踏まえながら行いましょう。

＜連絡調整＞

1. 準備

事業者等へつなげるためには、就労選択支援事業所は地域の社会資源等を把握し、地域をアセスメントしておく必要があります。そして、就労選択支援サービス利用後、事業者等にスムーズにつなぐためには、

関係機関とのつながりも必要になってきます。主な事業者等は、指定特定相談支援事業所、障害者就業・生活支援センター、地域障害者職業センター、公共職業安定所（ハローワーク）、企業等が挙げられます。

2. 情報を伝える

次につなげる事業者等が決まれば、アセスメント結果等の情報を伝えます。その際、就労選択支援事業所の評価結果だけではなく、今後継続的に関わる事業者等の立場になって、事業者等が具体的な支援方法を検討する際に参考になる情報について説明できることが望ましいです。

3. 継続的に状況を把握する

就労選択支援事業所はサービス利用終了後においても、本人がどのような状況になっているか、関係機関とも連携して、また、自身の支援を振り返ったり、地域の事業者等を知ったりすることが大切になります。

※ 指定基準においても、就労選択支援事業者は、「協議会への定期的な参加、公共職業安定所への訪問等により、地域における就労支援に係る社会資源、雇用に関する事例等に関する情報の収集に努めるとともに、利用者に対して進路選択に資する情報を提供するよう努めなければならない」ことが規定されている。

将来を見据え、どのようにしていったら成長していけるかを考えて、長期的なプランを考えます。その際には、以下の点が重要となります。

1）今後つなげる事業者等を選んだ理由を伝える（本人にとって必要な環境）

2）今後つなげる事業者等に期待する関わり等を具体的に伝える

3）事業者等の状況を理解した上で、最終的な今後のプランを考える

留意点

＜本人・家族に対する留意点＞

・本人の希望とアセスメント結果を踏まえ、本人が働き方についてより良い選択ができるよう、進路先が適切にマッチングするように留意します。

・事業者ごとに強みや特徴等、特色があるため、それらも理解した上で、本人に適切な選択肢を提示することが必要です。

・複数の選択肢がある場合は、本人・家族が選択しやすいようにそれぞれの事業者ごとの特色や支援内容をわかりやすく伝えましょう。

＜関係機関に対する留意点＞

・就労選択支援事業所が中心となり、関係機関との連携を図り、連絡調整を進めていくことが求められます。

・福祉、教育、労働、医療、行政等、異なる関係機関との連携となるため、各関係機関に対して「連携が必要な事項を明確にすること」「本人の全体像の共通認識が持てるような配慮や工夫」が必要となります。

・進路先の事業者等の支援内容や進め方、必要な手続等を理解した上で進めていきます。

・就労選択支援利用から次への進路がスムーズに進むよう、アセスメントの実施と並行して進路候補先の情報収集や連絡調整を行いましょう。

・進路先の事業者等には、本人の希望や目標、将来的な見通しなども含めた総合的なアセスメント結果について情報提供を行います。本人に関わる関係機関の情報も合わせて伝えます。

4. 先行事例に学ぶ就労選択支援

（1）「圏域ごとの特性を踏まえた県単位の取組」
（滋賀県［湖北・湖東・湖南圏域］）

1. 基本情報（2024 年 1 月時点）

○ 人口　湖北 146,484 人　湖東 152,959 人　湖南 352,181 人
○ 面積　湖北 931.41 ㎢　湖東 392.04 ㎢　湖南 256.39 ㎢
○ 資源　（事業所数を 湖北 / 湖東 / 湖南 の順で記載）
就労移行支援事業所　2/5/12 か所　　就労継続支援 A 型事業所　9/4/15 か所
就労継続支援 B 型事業所　19/21/52 か所　　就労定着支援事業所　3/3/6 か所
○ 地域の特徴
- 日本のほぼ中央にあり、北は福井県、東は岐阜県、南東は三重県、西は京都府と接している。
- 近畿地方に所属。県全体の人口は 140 万人と全国 26 番目となり、平均的な県。
- 滋賀県の中心には琵琶湖があり、その琵琶湖を囲む形で 7 つの福祉圏域に分かれている。

2. 取組の特徴

（1）県の調整によるモデル事業の実施

令和 5 年度に厚生労働省で実施された「就労の開始・継続段階の支援における地域連携の実践に関するモデル事業」におけるモデル地域の一つとして滋賀県が取組を行った。

県が県内 3 圏域から計 5 事業所をモデル事業所に選定し、実施内容は県で指定せずに、各圏域において地域の特徴にあわせた取組方法を検討・実施。

県は、国事業受託事業者との調整や、各圏域で開催されるモデル事業に係る会議への参加等により県内のモデル事業の実施状況を把握できるよう努めた。

就労の開始・継続段階の支援における地域連携の実践に関するモデル事業

取組内容

県が県内 3 圏域から計 5 事業所をモデル事業所に選定。
各圏域において、圏域の特徴にあわせた取組方法を検討・実施。
県は、国事業受託事業者との調整や各圏域で開催されるモデル事業に係る会議への参加等により県内のモデル事業の実施状況を把握できるよう努め「第 10 回障害者就業・生活支援センター事業をより深く考えるための全国フォーラム」（令和 6 年 2 月 23 日）にて滋賀県のモデル事業の取組を報告した。

湖北圏域
・長浜市、米原市
・面積　931．41 ㎢　・人口　146，484 人（R6.1 時点）
・アセスメント後のケース会議の持ち方について 2 パターンの方法を実施し、それぞれの課題や効果を検証。

湖東圏域
・彦根市、愛荘町、豊郷町、甲良町、多賀町
・面積　392．04 ㎢　・人口　152，959 人（R6.1 時点）
・これまで障害福祉サービスとつながりのない相談者に対して就労アセスメントを行うことでの効果や課題等を検証。

湖南圏域
・草津市、守山市、栗東市、野洲市
・面積　256．39 ㎢　・人口　352，181 人（R6.1 時点）
・さまざまな生活状況、障害種別の方を対象に就労アセスメントを実施するほか、アセスメントシートを複数使用することで、就労選択支援事業の課題や効果を検証する。

（2）地域性を考慮した各圏域の取組

＜ケース会議の開催形態を２パターンに分けて検証（湖北圏域）＞

アセスメント後のケース会議の持ち方について、各モデル事業所が個別に必要な関係機関を３機関以上集め、本人やその家族も加えてケース会議を行うパターン（個別のケース会議）と、モデル事業所３か所をはじめとする圏域全体の関係機関が集まりケース会議を行うパターン（全体のケース会議）の２パターンを実施してケース会議の開催形態による違いを検証した。

実施ケースの概要

● 個別のケース会議

モデル事業所が個別に関係機関（3 機関以上）の調整を行いケース会議を実施。

※ 中立性を担保するため、直接支援に関わりのない機関にも参加を求めた。

対　象　者：就労移行支援利用者、就労継続支援 B 型利用者、特別支援学校等生徒、市町への相談者

活 用 シ ー ト：従来のシート、就労支援のためのアセスメントシート（JEED）

会議参加機関：障害者就業・生活支援センター、計画相談支援、特別支援学校、地域障害者職業センター、市町、本人、家族

※ ケースごとに参加機関は異なる。

● 全体のケース会議

圏域全体の関係機関が集まりケース会議を実施

対　象　者：障害者就業・生活支援センターへの相談者、就労意向支援利用者、就労継続支援 B 型利用者

活 用 シ ー ト：従来のシート、就労支援のためのアセスメントシート（JEED）

会議参加機関：就労定着支援事業所、障害者就業・生活支援センターへの相談者、就労移行支援利用者、就労継続支援 B 型利用者、計画相談支援、基幹相談支援センター、ハローワーク、地域障害者職業センター、市町

相談・申込 ▶ 事前ケース会議 ▶ 必要な情報提供 ▶ 作業場面等を活用した状況把握 ▶ 事後ケース会議 ▶ アセスメント結果の作成 ▶ 本人との振り返り

＜障害福祉サービスとつながりのない相談者に対する就労アセスメント実施（湖東圏域）＞

障害者就業・生活支援センターへの相談者について、湖東地域障害者自立支援協議会労働部会構成員の就労移行支援事業所および障害者就業・生活支援センターがアセスメントを実施。これまで障害福祉サービスとつながりのない相談者に就労アセスメントを行うことの効果や課題、それらを踏まえた地域連携のあり方等を検証した。

実施ケースの概要

実施ケース：8 ケース　※ うち 6 ケースは、過去に障害福祉サービスを利用した経験のない方

対　象　者：障害者就業・生活支援センターに相談のあった知的・精神・発達障害者　等

活用シート：従来のシート、職業評価結果

部会構成員：就労系障害福祉サービス事業所、計画相談支援、特別支援学校、ハローワーク、市町　等

そ　の　他：「作業場面等を活用した状況把握」について、就労移行支援事業所でのアセスメントだけでなく、地域障害者職業センターでの職業評価や企業での実習を活用した。

障害者就業・生活支援センターにて相談受付 ▶ 部会構成員の就労移行支援事業所・障害者就業・生活支援センターにてアセスメント実施 ▶ 部会にてケースの状況・結果を報告 ▶ 本人との振り返り

＜いろいろなパターンを想定、就労アセスメントと就労選択支援事業を検証（湖南圏域）＞

さまざまな生活状況（就労系障害福祉サービス利用者、特別支援学校生徒、障害者就業・生活支援センター登録者、行政窓口相談者）、さまざまな障害種別（身体、知的、精神、発達障害等）の方を対象にモデル事業を実施 。また、圏域で活用されてきたこれまでのアセスメントシートとあわせて、一部ケースで（独）高齢・障害・求職者雇用支援機構（JEED）「就労支援のためのアセスメントシート」を活用するなど、アセスメントシートの検証をモデルケースにて実施、就労選択支援の課題や効果を検証した。

実施ケースの概要

実施ケース：14 ケース

対　象　者：下記表のとおり。

対象者所属	就労移行支援	就労継続支援A型	自立訓練	特別支援学校	障害者就業・生活支援センター	新規相談
人数	2	1	1	7	1	2

主たる障害種別	身体障害	知的障害	精神障害	発達障害
人数	2	9	1	3

活用シート：従来のシート、従来のシート＋ JEED の一部、従来のシート＋ MWS・MSFAS、JEED

会議参加機関：就労移行支援、就労継続支援 A 型、障害者就業・生活支援センター、計画相談支援、委託相談支援、自立訓練、特別支援学校、市町、本人、家族
※ ケースごとに参加機関は異なる。

そ　の　他：聴覚障害者に対して、タブレット等を使用しての説明の実施や、知的障害者に対して、結果シート自体をわかりやすい形で作成するなど、意思疎通にかかる工夫を行った。

3. モデル事業実施後の動き

（1）湖北圏域

＜就労選択支援プロジェクトの設置＞

湖北圏域では、地域の多様なニーズに応じた支援の提供と、関係機関の連携強化のため、圏域自立支援協議会に就労選択支援サービスプロジェクトを設置している。プロジェクトは、就労継続支援Ａ型・Ｂ型、就労移行支援、基幹相談支援センター、障害者就業・生活支援センター、ハローワーク、行政機関などのメンバーで構成され、広域での体制整備を進めている。サービス開始後は本プロジェクトをモニタリングの場として活用し、圏域におけるサービスの運用状況の確認、必要な改善策を講じることで、支援の質を高めることを目指している。

＜手引書の作成に向けた協議＞

今後、就労選択支援の実施に必要な情報を網羅した手引書を作成することを考えており、プロジェクトの発足の経緯や、圏域自立支援協議会と連動していく必要性、アセスメントの共通認識を持ち、どこでも同じアセスメントを実施・フィードバックできる仕組み等を議論している。

＜２つのモニタリングを実施予定＞

現在、就労選択支援がうまく進むように圏域の枠組みをつくっているが、それがしっかりと機能するよう、サービス開始後にモニタリングを実施していく。

加えて、就労選択支援を受けて就労系障害福祉サービスを利用し始めた方が、なかなか次のステップにつながっていかない場合を想定し、特にセルフプランの方に対しての就労選択支援利用終了後のモニタリングを圏域自立支援協議会が担っていくことを考えている。

（2）湖東圏域

＜地域の就労支援の方向性と課題の共有＞

令和６年度から、湖東地域就労選択支援会議を立ち上げ、圏域の就労課題を協議する場を設けている。この会議には、就労移行支援、計画相談支援、障害者就業・生活支援センター、特別支援学校、行政機関などが参加し、地域の就労支援の方向性を明確にし、課題を共有する取組を進めている。具体的には、地域のニーズに応じた支援プログラムの開発や、関係機関との連携を通じて、より効果的な支援体制の構築を目指している。

＜特別支援学校との連携強化＞

湖東圏域では、特別支援学校の在校生に対するアセスメントを強化する取組を進めている。会議には特別支援学校の教員も参加しており、在校生の就労準備やアセスメントの方法について議論を深めている。この連携により、在校生が卒業後にスムーズに就労に移行できるような支援体制を整備していく。

＜アセスメントの流れの整理と改善＞

アセスメントの共通化を図り、関係機関が同じ基準で評価を行えるようにすることで、支援対象者がどの機関を利用しても、同じ質の支援を受けられるようになることを目指している。また、就労選択支援の中立性を担保するため、第三者機関による評価やフィードバックの仕組みを検討し、支援対象者がより良いキャリアを築けるよう、地域全体で支援の質を向上させることを目指していく。

＜計画相談支援の役割と責任の明確化＞

就労選択支援においては、支援対象者の就労意欲や能力を正確に評価し、適切な支援を提供することが求められるが、計画相談支援の役割と責任が明確でないと、支援の方向性が定まらず、支援の質がばらつく可能性が生じる。しかしながら、湖東圏域では相談支援専門員が就労系障害福祉サービスに関する十分な知識を持っていないことが課題となっている。このため、計画相談支援の役割と責任を明確にすることや、相談支援専門員に対する就労系障害福祉サービスの研修や教育プログラムの充実が必要だと考えている。

（3）湖南圏域

＜地域で仕組みを創る＞

令和６年度より湖南圏域障害児（者）自立支援協議会のプロジェクトチームとして「就労選択支援事業に向けた検討会」を立ち上げた。平成 27 年度の就労アセスメント本格実施の際に、圏域において同様の検討が行われていることから、就労選択支援の開始に向けて、改めて地域の関係機関で目指すべき方向性を共有し、障害のある人の働く可能性を応援していける地域を目指すことを目的としている。現行の就労アセスメント（学生期・成人期）の課題整理および実態把握を行ったで、今後、就労選択支援が開始となった際に想定される利用者数（各市の過去３年間の実績より想定者数を抽出）を見ながら、具体的な仕組みづくりに展開していく予定。

＜より良い就労選択支援事業を地域で目指すための啓発活動の実施＞

令和５年度モデル事業実施事業所において、就労選択支援の開始に向けた論点を整理したシートの作成や、モデル事業で得た経験を広く共有し、「それぞれの地域で必要なカタチは何か」を考える機会となるよう、県内の関係機関（労働局、各市の障害福祉課、県内就労系障害福祉サービス事業所、障害者就業・生活支援センター等）を対象に出前トークを法人独自事業として実施している。

各圏域の自立支援協議会や滋賀県相談支援専門員協会、障害児入所施設、就労系障害福祉サービス事業所等から申込みがあり、関心の高さを感じている。

湖南圏域モデル事業実施事業所による取組（例）

（4）総括および県の関わり

各圏域において、圏域自立支援協議会内で会議やプロジェクトを立ち上げ、具体的な仕組みづくりが始まっている。制度目的の共有、現行のアセスメントの課題整理と実態把握、事業開始後の定期的なモニタリングの実施方法、アセスメントシートや流れの共通化などの検討が行われており、あらためて地域をアセスメントする視点で、就労系障害福祉サービス事業所だけではなく、市区町村、指定特定相談支援事業所、特別支援学校との連携や会議参画も積極的に意識されている。

県では、就労選択支援が有効に活用されることにより、障害のある方がその能力を最大限に発揮して働き、活躍できるよう、令和６年度、県内の関係機関が就労選択支援の目的を適切に理解するための説明会を開催している。また、各圏域において地域資源等に差があることから、圏域単位での検討を促しており、サービス開始に向けた各圏域の検討状況等を把握するための調査を圏域自立支援協議会を対象に実施し、各圏域における方向性や課題を集約するとともに、結果を各圏域へ共有することで、サービス開始に向けた更なる検討促進を図っている。

（2）「地域の心構えと体制づくり」（島根県松江市）

1. 基本情報（2024年3月時点）

○ 人口　194,814人
○ 面積　572.99㎢
○ 資源　就労移行支援事業所　5か所　　就労継続支援A型事業所　12か所
　　就労継続支援B型事業所　46か所　　指定特定相談支援事業所　24か所
　　特別支援学校　5か所
○ 地域の特徴
・ 県庁所在地、中核市
・ 島根県東部、山陰のほぼ中央に位置する
・ 障害者雇用状況：実雇用率 2.72%　達成割合 69.9%（2023年6月時点）

2. 取組の特徴

（1）体制づくり「就労アセスメントワーキングチーム」

＜市の社会福祉審議会の中に設置＞

就労選択支援事業の導入を見据え、市社会福祉審議会内にあった就労支援検討チームの下部組織として、関係機関の就労アセスメント力の向上とその普及を図ることを目的としたワーキングチームを設置した。

就労アセスメントを通して、障害のある人が自己理解を深め、自らの持つ力を発揮して、適職とのマッチングへと導くことができるようなノウハウのシステム化を目指している。

＜多分野の関係機関が参加＞

実施主体は市と障害者就業・生活支援センターだが、事務局に基幹相談支援センター、構成員には就労系障害福祉サービス事業所、指定特定相談支援事業者、精神科クリニック、ハローワーク、中小企業家同友会など、実際の就労選択支援の実施に関わるさまざまな機関が幅広く参画している。

（2）モデルケースの協働と仕組みづくり

＜モデルケースの協働＞

職業的なアセスメントを、事業所・機関の枠を超えて、ワーキングチーム全体で協働で行うという取組を試行的に実施している。共通ツールは（独）高齢・障害・求職者雇用支援機構（JEED）「就労支援のためのアセスメントシート」を活用。経験（実践）を積み重ね、各プロセスの手法や多機関連携の方法等のノウハウを集約することを目的としている。

＜仕組みづくりは動き出しが重要＞

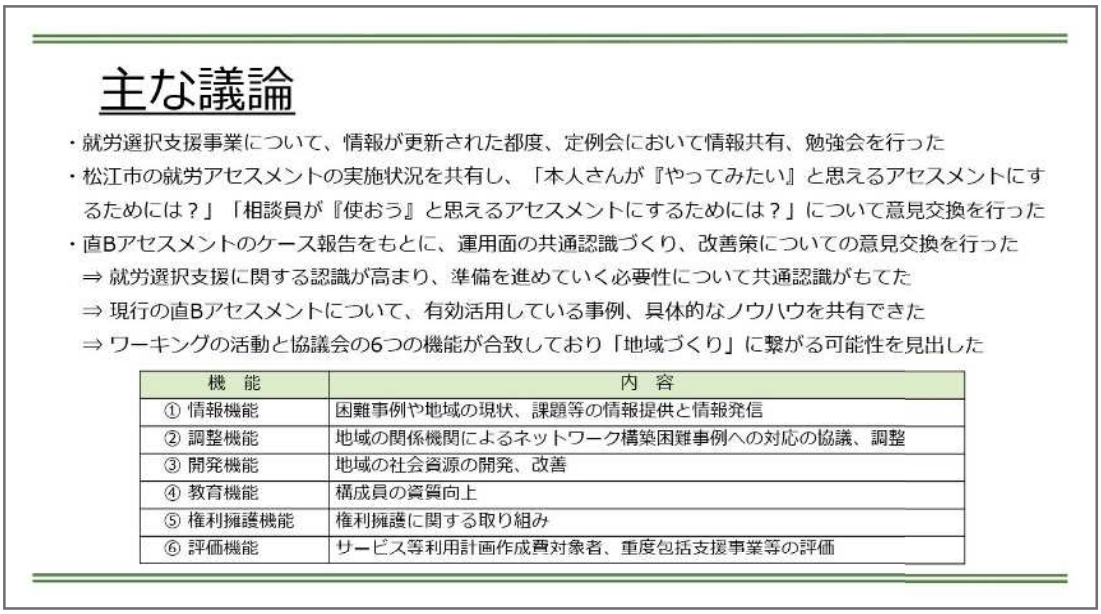
仕組みづくりやネットワークの形成においては、障害者就業・生活支援センターや就労支援センターのような機関が核になって働きかけ、最も動きが出づらい部分に少し労力をかけて動かし始めることが重要である。一度動き出すと、徐々に参加者が主体性を帯びてくるようになる。松江市では現在、市が事業導入工程や制度周知のチラシの作成、事業者向け説明会を企画等行い、ワーキングチームメンバーが自主的に理解促進のための資料を作成したりするなど、熱量のある動きが出はじめている。

今後もそれぞれの主体が就労選択支援の理念や必要性、事業の趣旨・目的を忘れないように、伝え続けていくことが重要だと考えている。

（3）「地域づくり」「中立性・質の確保」機能

＜モデルケースの協働・仕組みづくりの議論を経て＞

これまでの仕組みづくりの議論では、就労選択支援に関する情報共有、勉強会のほか、「本人にとってやってみたいと思えるアセスメント」「相談支援専門員にとって使おうと思えるアセスメント」にするための意見交換、現行の就労アセスメントの事例をとおした運用面の共通認識づくりや改善策の意見交換等を行ってきた。これらのことが、協議会の 6 つの機能に合致していることを確認し、地域づくりにつながる可能性、意義を見い出している。



主な議論

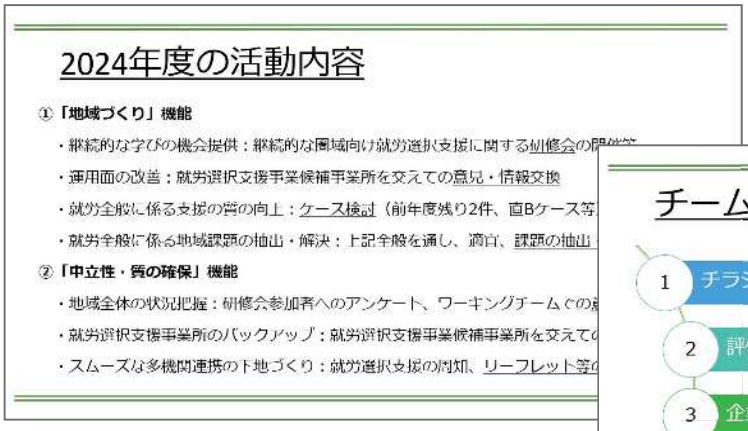
・就労選択支援事業について、情報が更新された都度、定例会において情報共有、勉強会を行った
・松江市の就労アセスメントの実施状況を共有し、「本人さんが『やってみたい』と思えるアセスメントにするためには？」「相談員が『使おう』と思えるアセスメントにするためには？」について意見交換を行った
・直Bアセスメントのケース報告をもとに、運用面の共通認識づくり、改善策についての意見交換を行った
⇒ 就労選択支援に関する認識が高まり、準備を進めていく必要性について共通認識がもてた
⇒ 現行の直Bアセスメントについて、有効活用している事例、具体的なノウハウを共有できた
⇒ ワーキングの活動と協議会の6つの機能が合致しており「地域づくり」に繋がる可能性を見出した

機　能	内　容
① 情報機能	困難事例や地域の現状、課題等の情報提供と情報発信
② 調整機能	地域の関係機関によるネットワーク構築困難事例への対応の協議、調整
③ 開発機能	地域の社会資源の開発、改善
④ 教育機能	構成員の資質向上
⑤ 権利擁護機能	権利擁護に関する取り組み
⑥ 評価機能	サービス等利用計画作成費対象者、重度包括支援事業等の評価

＜「地域づくり」「中立性・質の確保」に向けた活動内容＞

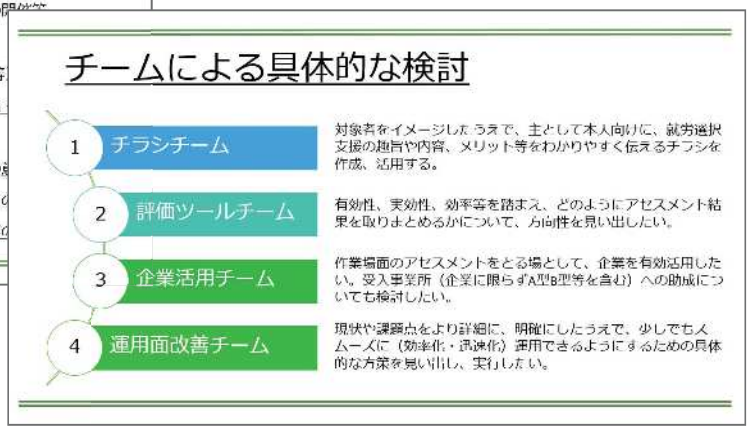
「地域づくり」「中立性･質の確保」の両機能を念頭におき、2024 年度は各種研修会や意見･情報交換、ケース検討、地域全体の状況把握、地域課題の抽出・解決策の検討等に取り組んでいる。就労選択支援の有効活用や、スムーズな多機関連携の下地づくりが進んでいる。

さらに、就労選択支援の開始を見据え、ワーキングチーム全体での情報共有、意見交換のほか、「チラシ」「評価ツール」「企業活用」「運用面改善」の 4 チームに分かれて具体的な検討、具体策の実行を進めているところである。



2024年度の活動内容

①「地域づくり」機能
・継続的な学びの機会提供：継続的な圏域向け就労選択支援に関する研修会の開催等
・運用面の改善：就労選択支援事業候補事業所を交えての意見・情報交換
・就労全般に係る支援の質の向上：ケース検討（前年度残り2件、直Bケース等
・就労全般に係る地域課題の抽出・解決：上記全般を通し、適宜、課題の抽出
②「中立性・質の確保」機能
・地域全体の状況把握：研修会参加者へのアンケート、ワーキングチームでの
・就労選択支援事業所のバックアップ：就労選択支援事業候補事業所を交えて
・スムーズな多機関連携の下地づくり：就労選択支援の周知、リーフレット等



チームによる具体的な検討

1 チラシチーム
対象者をイメージしたうえで、主として本人向けに、就労選択支援の趣旨や内容、メリット等をわかりやすく伝えるチラシを作成、活用する。

2 評価ツールチーム
有効性、実効性、効率等を踏まえ、どのようにアセスメント結果を取りまとめるかについて、方向性を見い出したい。

3 企業活用チーム
作業場面のアセスメントをとる場として、企業を有効活用したい。受入事業所（企業に限らずA型B型等を含む）への助成についても検討したい。

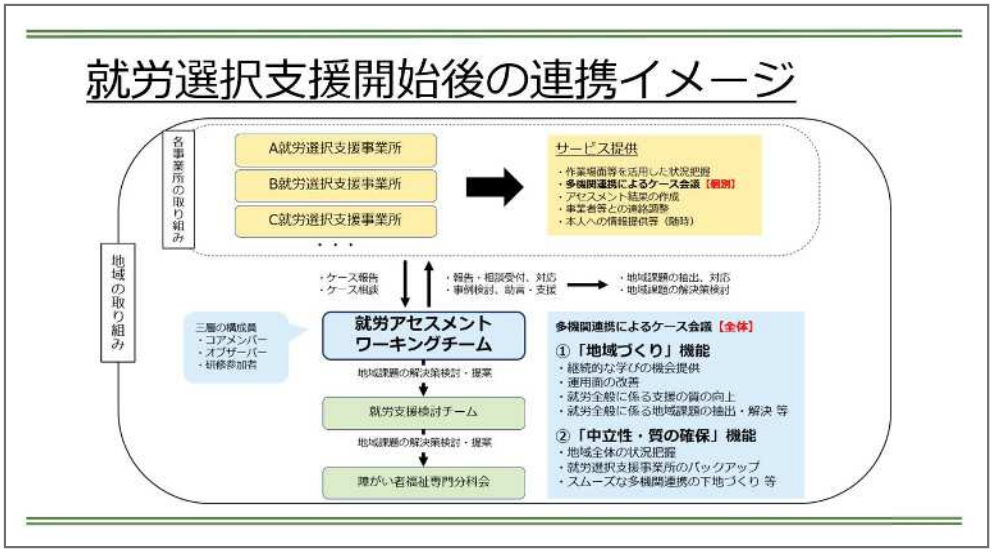
4 運用面改善チーム
現状や課題点をより詳細に、明確にしたうえで、少しでもスムーズに（効率化・迅速化）運用できるようにするための具体的な方策を見い出し、実行したい。

3. モデル事業実施後の動き

＜中立性・質の確保＞

中立性・質の確保に向けて、就労選択支援開始後もワーキングチームを継続したいと考えている。就労選択支援事業所からケースを報告、相談してもらい、事例検討や助言、支援を行うことで、ワーキングチームが核となりサポート・アシストするといった連携を検討している。

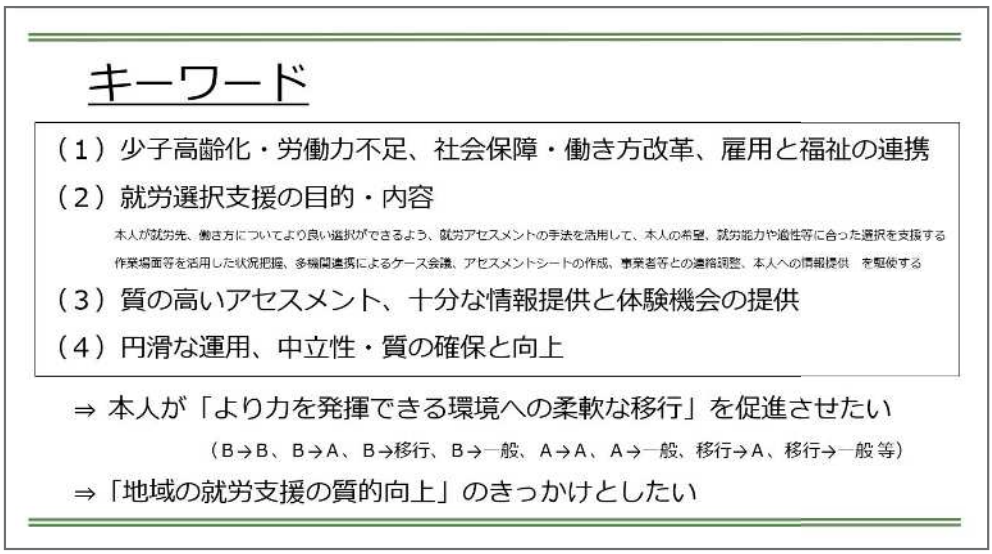
制度の悪用防止には、就労選択支援事業所の実施したアセスメント内容や結果を、公の場へ報告する仕組みをつくるだけでも、一定程度の抑止力につながるのではないかと考えられる。さらには、アセスメントが適切なのか、本人にとってベストな提案なのか、などを検証する視点や仕組みも必要になってくると考えている。



＜就労選択支援事業の有効活用＞

就労系障害福祉サービス事業所では、受動的に同じ事業所に居続けてしまうことも多いのではないだろうか。十分な情報提供と体験機会の提供が重要で、本人が受けてみたいと言えるようなアセスメント、就労選択支援にしていくという視点が重要となる。

アセスメントに基づいて、本人がより力を発揮できる環境への移行が促進されていくことが期待される。就労選択支援が機能すれば、人材の掘り起こしや就労支援の質的向上につながり、地域が良くなる起爆剤となる可能性を秘めている。



（3）「官民一体となった仕組みの構築」（北海道釧路市）

1. 基本情報（2024年3月時点）

○ 人口　154,271人
○ 面積　1,363㎢
○ 資源　就労移行支援事業所　3か所（釧路市内）　就労継続支援A型事業所　17か所
就労継続支援B型事業所　65か所　指定特定相談支援事業所　22か所
特別支援学校　2か所
○ 地域の特徴
・道東に位置する中核市
・国内有数の水揚げ量を誇る漁港など、ひがし北海道の産業経済の中心

2. 取組の特徴

（1）市の積極的な関わりによる体制整備

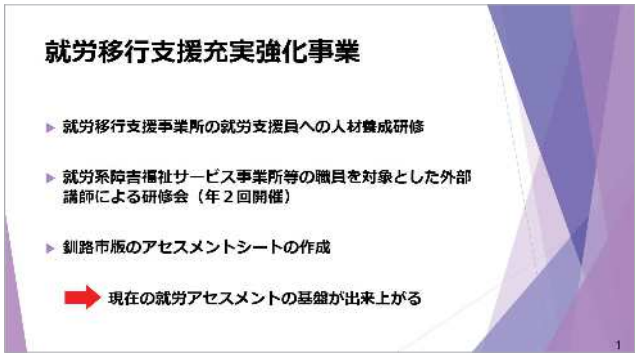
＜就労移行支援充実強化事業（市）＞

平成25年4月、厚生労働省より就労系障害福祉サービスの利用に係るアセスメントの取り扱い等についての通知が発出され、障害福祉サービス利用者数の増加と特別支援学校の開校に伴い、支援体制の整備が課題となっていた釧路市では、市の事業として就労移行支援充実強化事業を開始することとなった。

この事業では、

・就労移行支援事業所の就労支援員への人材養成研修
・就労系障害福祉サービス事業所等の職員を対象とした外部講師による研修会（年2回開催）
・釧路市版のアセスメントシートの作成

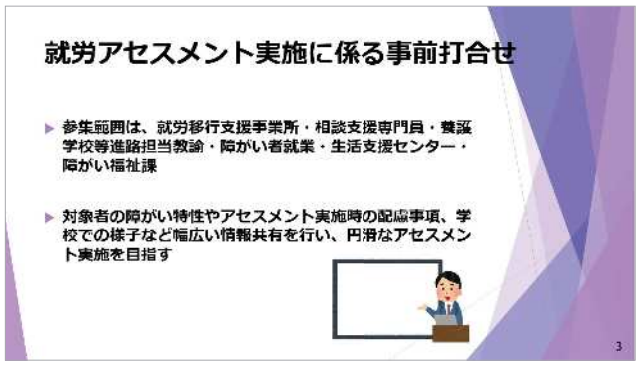
などを実施し、現在の釧路市における現在の就労アセスメントの基盤が出来上がった。



＜適切な役割分担と協働＞

実施主体は市と障害者就業・生活支援センターだが、事務局に基幹相談支援センター、構成員には就労系障害福祉サービス事業所、指定特定相談支援事業所、精神科クリニック、ハローワーク、中小企業など、実際の就労選択支援の実施過程に関わってくるさまざまな機関が、幅広く参画している。

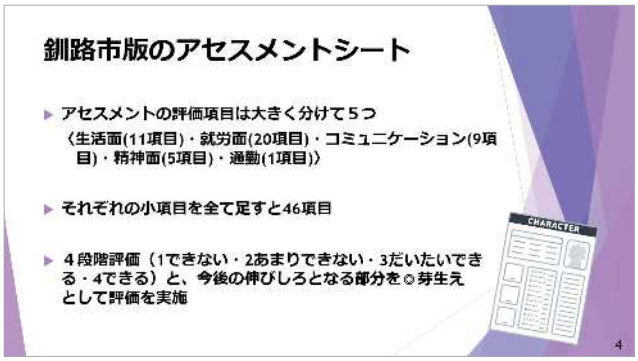
市作成の「就労アセスメントフロー図」を事前打ち合わせ会議時に毎回配布し、各関係機関がどのタイミングで何をすべきか、確認できるようにしている。

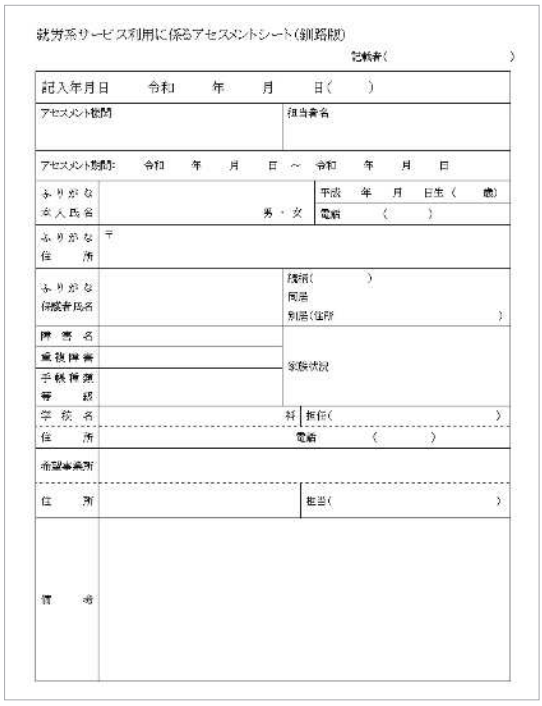


（2）就労アセスメントフローの確立

＜釧路市版アセスメントシート＞

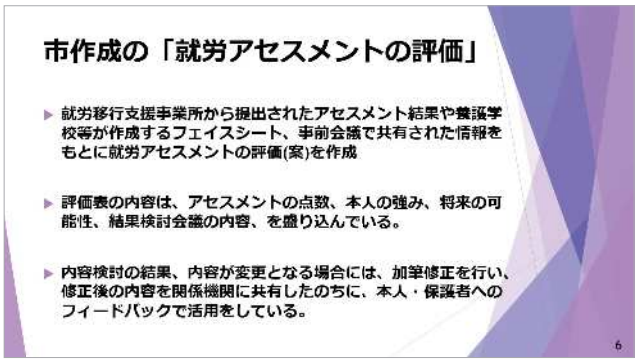
就労を希望する方に実施してきた障害者就業・生活支援センターの職業的アセスメント事例を 100 名程度精査し、就労に必要とされるスキルを考慮して（独）高齢・障害・求職者雇用支援機構（JEED）やジョブコーチのアセスメントの視点等を参考にした「釧路市版アセスメントシート」を作成し、共通ツールとしている。経験（実践）を積み重ね、各プロセスの手法や多機関連携の方法等のノウハウを集約することを目的としている。





＜アセスメント結果の評価と妥当性＞

複数の評価者による内容の差は、就労アセスメント結果検討会議において、評価表内の評価の理由を確認し協議して決めている。複数の目が入ることで、評価の妥当性を担保している。

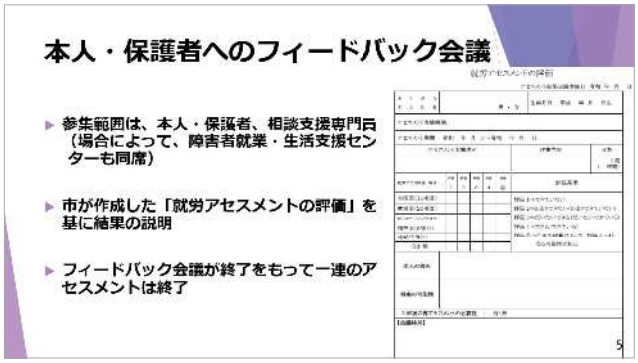


（3）フィードバックと可能性の提示

＜フィードバック会議の開催＞

市が作成した「就労アセスメントの評価」を基に結果の説明をするフィードバック会議を開催している。参集範囲は、本人、保護者、相談支援専門員（場合によって、障害者就業・生活支援センターも同席）としている。

このフィードバック会議の終了をもって、一連のアセスメントは終了としている。



＜本人の可能性の提示＞

本人の可能性をつぶすような提案をしてはならないという考えのもと、フィードバック時には、仮に本人等が希望する行き先がある場合でも、アセスメントの結果、あなたにはこういう力がある、という可能性をしっかりと伝えることを重要視している。

現在のアセスメントシートは、事業者、市町、相談支援、特別支援学校が連携してブラッシュアップしたシートであり、具体的にどのように評価するかの説明まで入っているため、評価の質の統一につながっている。

一方で、アセスメントを行ったことで、即サービス利用ができるお墨付きを得た、という風にならないようにしないと、アセスメントが形骸化してしまう可能性がある。

アセスメント結果シート

記入者氏名（　　）

記入年月日	令和　年　月　日（　）					
ふりがな 本人氏名	男・女	平成　年　月　日生（　歳）				
ふりがな 住所	〒	電話　（　）				
アセスメント実施機関：						
アセスメント期間：令和　年　月　日 ～ 令和　年　月　日						
アセスメント実施場所					作業内容	日数
事業所						日 （時間）
企業						日 （時間）
協力事業所名						日 （時間）

項目	1	2	3	4	◎	備考
生活面（11項目）						
就労面（20項目）						
コミュニケーション（9項目）						
精神面（5項目）						
運動（1項目）						
合計数						

一般就労を希望しない理由	
本人の良好な力	
将来の可能性	
再アセスメントの必要性	有・無（　）
総合所見	

3. モデル事業実施後の動き

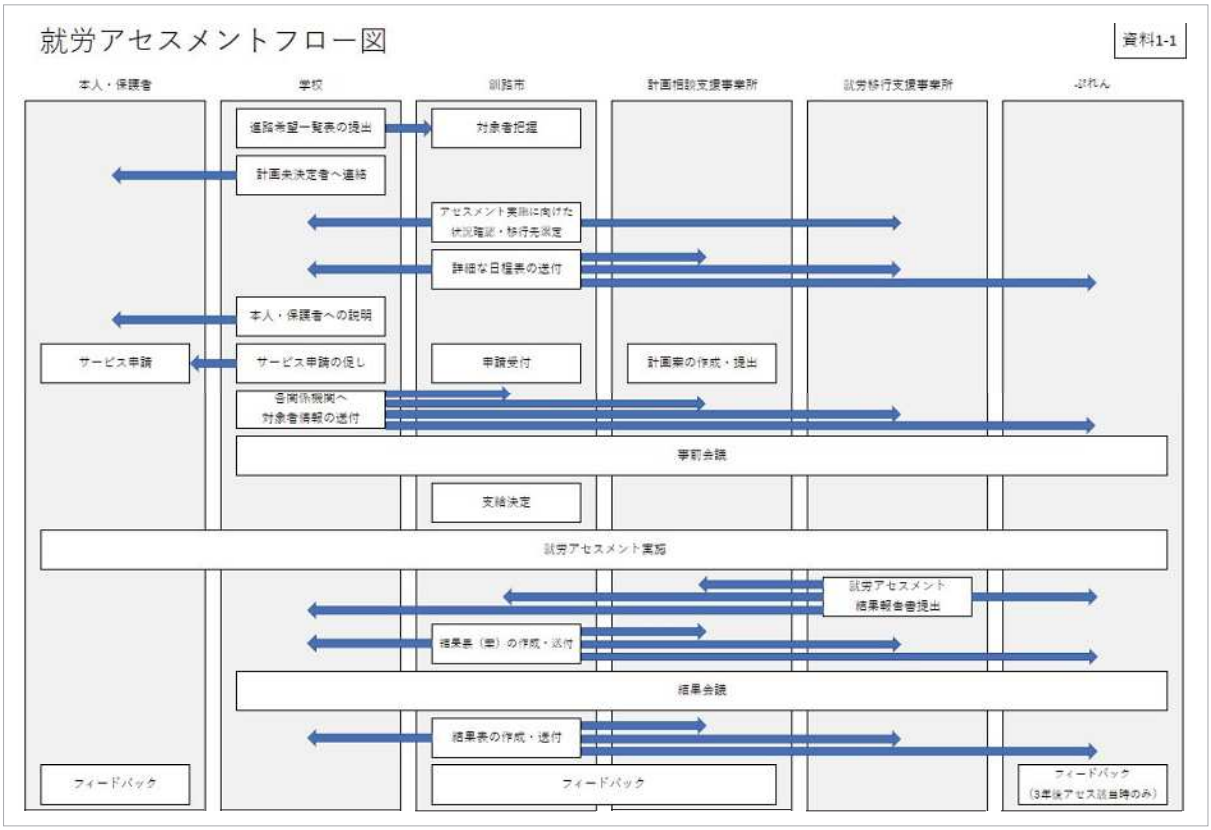
＜対象者の多様化への対応＞

従来の就労アセスメントシートは主に知的障害・特別支援学校向けの内容だったため、他の障害の場合に対応できるよう、アセスメントシート自体を変更・修正していく必要があること、アセスメントシートを地域内で統一していくことを検討している。

＜業務範囲の明確化の必要性＞

就労選択支援事業所と関係機関とが、どこからどこまでやるのかを明確にしておくことが重要。各主体がそれぞれの役割をしっかりと認識して動ける形を整えておかないと、エリアによって運用にバラツキが出てしまう可能性がある。

釧路市では、これまで市が積極的に地域内関係機関の調整等を行ってきたが、今後は市と就労選択支援事業所との機能や役割の整理が必要になる。一方で、地域全体で、それぞれの機関が主体性と自覚をもって事業に関わる体制・システムづくりを早期から地道に積み重ねてきた効果が出ている。



5. 就労選択支援　Q＆A

Q

特別支援学校等の生徒が就労選択支援を利用する場合、学校は欠席扱いになるのでしょうか？

A

特別支援学校等の生徒が、学校の授業日に就労選択支援を受けるために登校できない日については、当該生徒の出欠の扱いについて、校長の判断により「選抜のための学力検査の受検その他教育上特に必要な場合で、校長が出席しなくてもよいと認めた日数」として「出席停止・忌引等の日数」に計上することが可能です。

Q

15 歳以上 18 歳未満の者が就労選択支援を利用する場合、どのような手続が必要でしょうか？

A

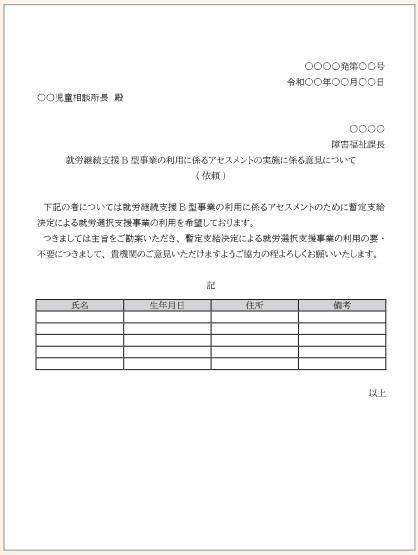
15 歳以上 18 歳未満の者が就労選択支援を利用する場合、児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）附則第 63 条の 2 及び第 63 条の 3 に基づき、児童相談所長から市区町村長に対して、当該者が就労選択支援を利用することが適当と認める旨の意見書（通知）を発出してもらう必要があります（※）。

（※）15 歳以上（満 15 歳に達した日以後の最初の 3 月 31 日が終了するまでの者を除く。）の障害児については、児童相談所長が障害者のサービスを受けることが適当と認め、その旨を市区町村長に通知した場合は、この通知に係る障害児を障害者とみなして訓練等給付費等の対象とすることとなっています。

【通知の発出に係る工夫】

自治体が、18 歳未満で就労選択支援の利用を希望する生徒の情報を特別支援学校等から把握し、児童相談所長に対して就労選択支援の利用を適当と認める通知を一括して発出してもらうよう依頼する方法も有効と考えられます。

児童相談所長への依頼文について、参考様式を添付しましたので参考にしてください。



○○○○発第○○号
令和○○年○○月○○日

○○児童相談所長　殿

○○○○
障害福祉課長

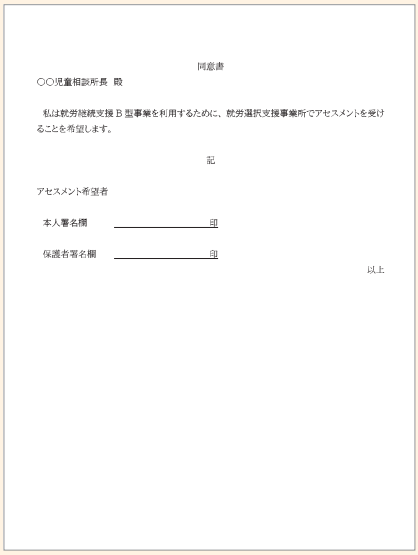
就労継続支援Ｂ型事業の利用に係るアセスメントの実施に係る意見について
（依頼）

下記の者については就労継続支援Ｂ型事業の利用に係るアセスメントのために暫定支給決定による就労選択支援事業の利用を希望しております。
つきましては主旨をご勘案いただき、暫定支給決定による就労選択支援事業の利用の要・不要につきまして、貴機関のご意見いただけますようご協力の程よろしくお願いいたします。

記

氏名	生年月日	住所	備考

以上



同意書

○○児童相談所長　殿

私は就労継続支援Ｂ型事業を利用するために、就労選択支援事業所でアセスメントを受けることを希望します。

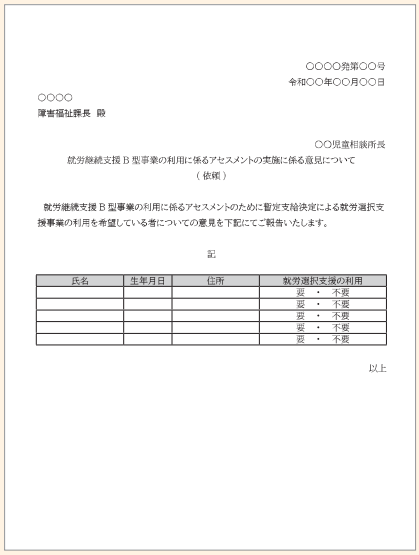
記

アセスメント希望者

本人署名欄　＿＿＿＿＿＿＿＿印

保護者署名欄　＿＿＿＿＿＿＿＿印

以上



○○○○発第○○号
令和○○年○○月○○日

○○○○
障害福祉課長　殿

○○児童相談所長

就労継続支援Ｂ型事業の利用に係るアセスメントの実施に係る意見について
（依頼）

就労継続支援Ｂ型事業の利用に係るアセスメントのために暫定支給決定による就労選択支援事業の利用を希望している者についての意見を下記にてご報告いたします。

記

氏名	生年月日	住所	就労選択支援の利用
			要　・　不要
			要　・　不要
			要　・　不要
			要　・　不要
			要　・　不要

以上

Q 放課後等デイサービスを利用している児童を 47 ページ記載のように（18 歳以上の）障害者とみなして、同一日に就労選択支援を利用した場合、放課後等デイサービスに係る給付費と就労選択支援に係る給付費を同一日に算定することは可能でしょうか？

例）15 歳以上 18 歳未満の障害児が、日中に就労選択支援を利用した後、夕方に放課後等デイサービスを利用する。

A 可能です。

就労選択支援は、授業の時間帯も活用して、卒業後の就労に向けて客観的かつ専門的なアセスメント等を行うサービスである一方、放課後等デイサービスは、授業の終了後等に生活能力の向上のために必要な支援等を行うサービスであって就労に向けたアセスメント等の支援は含まれません。そのため、支援内容・報酬に重なりはなく、放課後等デイサービスに係る給付費と就労選択支援に係る給付費を同一日に算定することができます。

Q 障害児入所施設に入所している児童を 47 ページの記載のように（18 歳以上の）障害者とみなして、入所支援が提供される日に就労選択支援を利用した場合、障害児入所支援に係る給付費と就労選択支援に係る給付費を同一日に算定することは可能でしょうか？

例）障害児入所施設に入所する 15 歳以上 18 歳未満の児童が、日中に就労選択支援を利用する。

A 可能です。

就労選択支援は、就労に関する客観的かつ専門的なアセスメントを行うサービスである一方、障害児入所支援は、保護や日常生活における基本的な動作および独立自活に必要な知識技能の習得のための支援を行うサービスであって就労に向けたアセスメント等の支援は含まれません。そのため、支援内容・報酬に重なりはなく、障害児入所支援に係る給付費と就労選択支援に係る給付費を同一日に算定できます。

Q 障害福祉サービスの日中活動サービスと就労選択支援を同一日に利用し、併給することは可能でしょうか？

A 障害福祉サービスの日中活動サービス（※）と就労選択支援については、どちらも日額報酬であり、日中のまとまった時間帯の支援が想定されていることや、支援の重なりがあると考えられ、就労選択支援の報酬を算定した場合には、同一日に他の日中活動サービスの報酬は算定できません。（相互の合議による報酬の按分により、両サービスを同一日に利用することを妨げるものではありません。）

（※）日中活動サービス
生活介護、自立訓練（機能訓練・生活訓練を含み、宿泊型自立訓練を除く。）、
就労移行支援および就労継続支援（Ａ型・Ｂ型）

＜参考資料＞

就労選択支援ワークシート

＜ワークシート＞地域全体向け　※ 就労選択支援実施事業所は Step2. ～ 4 を深堀

Step1. 地域資源はどのような状態になっていますか？

- 就労選択支援を実施する事業所はどこですか？ ➡ リストアップして、縦軸に整理します。
- あわせて、どういう関係機関がありますか？ ➡ リストアップして、縦軸に追加してください。
- 各機関の役割と関わるタイミングを設計します。

プレイヤー（地域資源）	入口	就労選択支援説明	支給決定	アセスメント実施	ケース会議	連絡調整	サービス調整
＜就労選択支援事業所＞							
移行 111	●	●		●	●	●	
移行 222	●	●		●	●	●	
・・・							
＜関係機関＞							
AAA 就労継続支援	●			●	●		
BBB 就労継続支援	●			●	●		
CCC 特別支援学校	●				●		
DDD 自立支援協議会	●				●		
DDD 市役所	●		●		（●）		
・・・							
＜相談支援＞							
計画相談支援 BBB	●		●		●		●
・・・							

ワークシート

プレイヤー（地域資源）	入口	就労選択支援説明	支給決定	アセスメント実施	ケース会議	連絡調整	サービス調整
＜就労選択支援事業所＞							
＜関係機関＞							
＜相談支援＞							

Step2. アセスメントをどう実施しますか？

- 地域にアセスメントができるところがどこにどの程度あるのかを調べます。
- 内容 × 場所：(事務処理 × 移行、B、企業、特別支援)・・・通所 or アウトリーチ ？
- 方法：心理検査、評価キット、現場

内容	場所	方法
事務処理	移行〇〇	ワークサンプル（MWS）
コミュニケーション	移行〇▲	訓練プログラム体験
部品組み立て	A 型〇〇、B 型▲▲	作業 (訓練) 体験
ピッキング	株式会社■■　××倉庫	職場体験

ワークシート

内容	場所	方法

Step3. アセスメントシートは何を使いますか？

名称、特徴、エリアでの決定事項を記入します。

名称	特徴	決定事項
○○市就労アセスメントシート	自立支援協議会就労支援部会で作成。20 項目を 5 段階で評価。○○市の事情も反映している	エリアで共通のフォーマットを使用する
JEED 就労支援のためのアセスメントシート	就労に関する希望・ニーズ、就労のための基本的事項、就労継続のための環境、個人と環境との相互作用、協同評価、ストレングスにて構成	○○市で網羅できていない箇所を補完する際に用いる

ワークシート

名称	特徴	決定事項

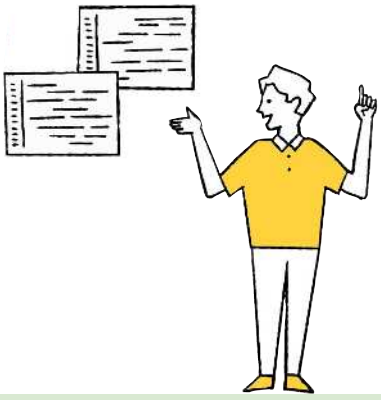
Step4. ケース会議はどう進めますか？

以下の内容について、地域の関係者と話し合って、決めていきます。

項目	説明	決定事項
会議のタイミング、議論内容	就労選択支援事業の目的の共有と今後の進路選択や支援の役割分担を検討する際に実施が必要	就労選択支援事業開始前と終了段階の２回実施する
既存の会議利用（自立支援協議会就労部会？）or 個別（都度開催）	就労部会は２ヵ月１回の定期開催のためタイミングが合いにくい	個別で開催する
本人へのフィードバックの方法（含：フォーマット）	視覚的な理解がしやすい方も多いので、シートを用いて行うことが望ましい。就労可否のように伝わらないようにする	地域で共通シートを作成し、それを用いて説明を行う
就労選択支援の評価内容の「質の担保」「中立性」をどのように決めるか？→ 研修、ケース共有	研修を実施し、事例を通じて、質や中立性理解を深める。何が良くて何が誤っているのかを、地域内で共通認識にしたい	定期勉強会を開催する

ワークシート

項目	説明	決定事項
会議のタイミング、議論内容		
既存の会議利用（自立支援協議会就労部会？）or 個別（都度開催）		
本人へのフィードバックの方法 （含：フォーマット）		
就労選択支援の評価内容の「質の担保」「中立性」をどのように決めるか？→ 研修、ケース共有		



Step5. 地域でのワークフローを確認しましょう

①～④を整理して、ワークフローとして共有

➡ 1か月という期間を考えると、支給決定までの流れと計画性がカギ

プレイヤー（地域資源）	入口	就労選択支援説明	サービス等利用計画	支給決定	担当者会議開催	アセスメント実施	ケース会議	連絡調整	サービス
支援学校	相談をする								
就労選択支援		オリエンテーション				実施	会議開催	アセスメントシート作成	
○○相談支援センター		相談	計画作成		感機関日程調整				必要に応じてサービス調整
○○市障害福祉課				認知調査など					
就労移行○○						訓練機会提供			

ワークシート

プレイヤー（地域資源）	入口	就労選択支援説明	サービス等利用計画	支給決定	担当者会議開催	アセスメント実施	ケース会議	連絡調整	サービス

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

R7.06 改訂版

就労選択支援員 養成研修のご案内

受講料 無料

研修目的

就労を希望する障害者が、就労先や働き方をより適切に検討・選択し、障害特性を踏まえたサービスの提供や就労を通じた知識・能力の発揮・向上につなげられるよう、就労選択支援に従事する就労選択支援員が専門的知見を習得している必要があります。

令和 7 年 10 月から就労選択支援を円滑に開始し、実効性あるサービスとするため、就労選択支援員養成研修が広く周知・理解されるようになることを目的として実施します。

受講対象者

基礎的研修を修了していること、または「障害者の就労支援分野の勤務実績」が通算５年以上あること。

ただし、令和9年度末までは、基礎的研修と同等以上の研修(※)の修了者は就労選択支援員養成研修を受講できる。

※基礎的研修と同等以上の研修とは、以下の研修とする。

- 就業支援基礎研修（就労支援員対応型）
- 訪問型職場適応援助者養成研修
- サービス管理責任者研修専門コース別研修（就労支援コース）
- 相談支援従事者研修専門コース別研修（就労支援コース）

本案内の内容についてご不明点があればホームページ上のFAQをご確認ください

FAQのURL https://sentaku-yousei.mhlw.go.jp/open_seminars/landing_faq

研修内容

内容	オンデマンド講義	対面演習
1. 就労選択支援の目的と役割	60 分	—
2. 就労アセスメントの目的と手法	90 分	—
3. ニーズアセスメントの手法	60 分	60 分
4. アセスメントシートの具体的活用	60 分	120 分
5. 関係機関との連携	60 分	—
6.アセスメント情報の整理と活用	30 分	120 分
計	6 時間	5 時間

時間	対面演習（カリキュラム）
9:10~9:30	受付開始
9:30~9:40	オリエンテーション
9:40~10:40	ニーズアセスメントの手法
10:40~10:50	休憩
10:50~11:50	アセスメントシートの具体的活用（前半）
11:50~12:50	昼休憩
12:50~13:50	アセスメントシートの具体的活用（後半）
13:50~14:00	休憩
14:00~15:00	アセスメント情報の整理と活用（前半）
15:00~15:10	休憩
15:10~16:10	アセスメント情報の整理と活用（後半）
16:10~16:15	インフォメーション・研修終了

研修受講の流れ

1. 研修申込 ※1
2. 受講可否通知 ※2
3. 動画視聴（オンデマンド講義）※3※4
4. 対面演習受講 ※5※6
5. アンケート回答 ※7
6. 修了証発行 ※8

※1「研修申込」をいただいたのち、当該研修への受講可否をメールにて通知します。
※2 大変恐縮ですが、「受講不可」となった場合は、別の日程に再度お申し込みください。なお、受講可否に係るお問合せはお答えしかねますので、あらかじめご了承ください。
※3「受講可」となった場合は、動画（オンデマンド講義）を各回の期間内に視聴の上、対面演習にご参加ください。
※4 オンデマンド講義において、すべての「確認テスト」で満点であることが受講修了の要件になっております。
※5 期間内までに動画視聴等が確認できない場合は、「対面演習」を受講できませんのでご注意ください。
※6「対面演習」は遅刻、早退、途中離席などは一切認められません。その場合は未修了となり、再度申込からしていただくことになりますのでご注意ください。
※7 演習研修受講から2週間以内に、受講システム（Leaf Lightning）から「受講アンケート」にご回答ください。
※8 動画視聴、演習参加、アンケート回答状況を精査した後、修了証がダウンロードできるようになります。なお、修了証のダウンロードは令和8年3月末まで可能です。紛失やダウンロード忘れ等にはご注意ください。

研修スケジュール

※各回の定員：80～100人（予定）

研修実施回	申込開始日	申込終了日	動画（オンデマンド）視聴期間	対面演習実施日	会場（東京開催）
第1回	令和7年5月26日(月)	令和7年6月4日(水)	令和7年6月9日(月)～令和7年6月30日(月)	令和7年7月4日(金)	戸山サンライズ
第2回	令和7年5月26日(月)	令和7年6月4日(水)	令和7年6月9日(月)～令和7年6月30日(月)	令和7年7月5日(土)	戸山サンライズ
第3回	令和7年6月19日(木)	令和7年7月5日(土)	令和7年7月9日(水)～令和7年7月30日(水)	令和7年8月3日(日)	戸山サンライズ
第4回	令和7年6月19日(木)	令和7年7月5日(土)	令和7年7月9日(水)～令和7年7月30日(水)	令和7年8月4日(月)	戸山サンライズ
第5回	令和7年9月8日(月)	令和7年9月24日(水)	令和7年10月3日(金)～令和7年10月24日(金)	令和7年10月30日(木)	戸山サンライズ
第6回	令和7年9月8日(月)	令和7年9月24日(水)	令和7年10月3日(金)～令和7年10月24日(金)	令和7年10月31日(金)	戸山サンライズ
第7回	令和7年10月20日(月)	令和7年11月6日(木)	令和7年11月17日(月)～令和7年12月8日(月)	令和7年12月12日(金)	専売ビル
第8回	令和7年10月20日(月)	令和7年11月6日(木)	令和7年11月17日(月)～令和7年12月8日(月)	令和7年12月13日(土)	専売ビル
第9回	令和7年12月23日(火)	令和8年1月15日(木)	令和8年1月26日(月)～令和8年2月16日(月)	令和8年2月20日(金)	戸山サンライズ
第10回	令和7年12月23日(火)	令和8年1月15日(木)	令和8年1月26日(月)～令和8年2月16日(月)	令和8年2月21日(土)	戸山サンライズ

※今年度の研修は東京都内のみでの開催となります。

お申込み方法

こちらの二次元バーコードからお申込みください
https://sentaku-yousei.mhlw.go.jp/

お問合せ先情報

就労選択支援員養成研修ヘルプデスク（株式会社インソース）

メールアドレス：sentaku-yousei@insource.co.jp　電話番号：03-5577-2051
月～金 10:00～17:00（祝日を除く）※年末年始（12月27日～1月4日）を除く

対面演習のお問合せ先　電話番号：03-5763-5210　対面演習当日は、左に記載の電話番号にお掛けください。

社会福祉施設等における火災予防対策について

１　社会福祉施設で発生した過去の火災

発生日	場所	用途	発生時刻	消防覚知	人的被害
H20.6.2	神奈川県綾瀬市	知的障害者施設	2:28 頃	2:33	死　者　3 名 負傷者　1 名
H20.11.13	宮城県仙台市	老人福祉施設	1:20 頃	1:24	負傷者 33 名
H20.12.26	福島県いわき市	小規模多機能施設	22:04 頃	22:09	死　者　2 名 負傷者　3 名
H21.3.19	群馬県渋川市	有料老人ホーム	22:45 頃	22:55	死　者 10 名 負傷者　1 名
H21.4.7	新潟県糸魚川市	ケアハウス	3:20 頃	3:23	死　者　1 名 負傷者　3 名
H22.3.13	北海道札幌市	認知症高齢者 グループホーム	不明	2:25	死　者　7 名 負傷者　2 名
H25.2.8	長崎県長崎市	認知症高齢者 グループホーム	不明	19:43	死　者　5 名 負傷者　7 名
H29.3.12	愛媛県北宇和郡	障害者支援施設	0:55 頃	1:05	死　者　3 名 負傷者　2 名

過去の事例では、人的被害の出ている火災の多くは、夜間に発生しています。夜間は職員の数が少なく、自力避難困難者が多い社会福祉施設等では、防火安全体制や避難体制が十分ではないため、被害が拡大しているケースが見られます。

平成２７年には消防法令が改正され、社会福祉施設等の種類や規模により、スプリンクラー設備、自動火災報知設備、消防機関へ通報する火災報知設備の設置基準や、自動火災報知設備と火災通報装置の連動が義務化されました。

このように消防用設備の設置義務化に伴い機械的に火災発生を監視し、自動で消火を行うことになりましたが、避難については、人の力に頼らざるを得ない状況です。そのため、各事業所で防火安全体制を強化することが必要であり、昼夜を問わず、避難誘導を迅速にできるようにすることが重要です。

２　出火防止対策

根本的な火災予防は出火させないことです。近年の越谷市における出火原因では、こんろ、電気機器、たばこ及び放火が多くなっています。出火防止対策としては、次のようなことが挙げられます。

⑴　火気の管理

ア　こんろ上部及び周囲に可燃物を置かない。（ＩＨ（電磁調理器）でも同様）
（それぞれの製品に火災予防上安全な離隔距離が決められています。）

イ　ライター等の器具を管理する。

ウ　喫煙場所を指定し、吸い殻は水に浸してから捨てるなど適切に処理する。

⑵　電気機器の管理

ア　暖房器具等は可燃物から遠ざける。

イ　たこ足配線はせず、プラグ等は乾いた布等で定期的に清掃する。

ウ　電気コードは家具等の下敷きにならないようにし、コードに折れ、よじれ、傷が生じないように注意する。

エ　コンセントや電源タップに許容電流以上の器具を接続しない。

オ　電気機器等は日常的に点検し、異常を感じた機器等は使用しない。

⑶　放火防止対策

ア　建物の外周部に燃えやすいものを置かない。

イ　ゴミは決められた場所、日時に出す。

ウ　物置や車庫など、出入りの少ない場所は施錠する。

エ　外灯を取付けるなど、建物周囲を明るくする。

３　延焼拡大の抑制対策（火炎及び煙を抑える）

万が一出火してしまった際には延焼を拡大させないことが重要です。延焼を拡大させない対策としては次のことが挙げられます。

⑴　戸は、常時容易に開閉できるように管理し、くさび等での固定や閉鎖障害となるような物品を置かない。

⑵　居室等に不必要な可燃物を大量に保管しない。

⑶　壁や天井などの内装材を不燃材料等にする。

⑷　施設内で使用するカーテン、じゅうたん等は、防炎性能を有する物品の使用が義務付けられています。そのため、防炎である旨の表示が付いた物品でないと防炎物品として認められません。

防炎規制の対象品（一部）
カーテン、じゅうたん等の敷物、のれん、目隠し布、装飾布、合成樹脂製のジョイントマットなど

⑸　使用する寝具類等は防炎製品を使用する。（推奨）

防炎製品ラベル

４　早期の発見及び初期消火

火災を早期に発見し、できる限り迅速かつ的確に初期消火を行うため、次の点に留意して施設の体制を整えましょう。

⑴　消防用設備の日常の点検（該当設備が設置されている場合）

ア　消火器は決まった位置に置かれており、容易に持ち出せる状態になっているか。また、消火器の標識が設置されているか。

イ　屋内消火栓設備やスプリンクラー設備の補助散水栓の扉の前に操作の支障となる物品等はないか。また、ホースの延長に支障がないか。

ウ　スプリンクラー設備のヘッドの側方３０㎝、下方４５㎝の範囲に散水の妨げとなるものはないか。また、ヘッドの外形に異常はないか。

エ　スプリンクラー設備の制御弁室及び消火ポンプ室の位置は把握しているか。また、当該室が物置として利用されていないか。

オ　自動火災報知設備の感知器の周囲に感知の妨げになるものはないか。また、感知器が取り外されている等の異常はないか。

カ　自動火災報知設備の受信機に異常の表示は出ていないか。また、警戒区域一覧図が備えられているか。

⑵　職員の教育、体制

ア　職員全員に施設にある消火器や他の消防用設備の使用方法を把握させるため、訓練等を定期的に行う。

イ　火災を確認しに行くときは消火器を必ず持っていく。

ウ　火災を発見した場合は大声で火災であることを周囲に伝える。

エ　火が天井に達してしまうと消火器での初期消火は困難なので、他の消火設備に切り替えるか避難を優先する。

５　早期の通報

火災を発見したら、直ちに消防機関へ通報をしてください。万が一初期消火に失敗し、火災が拡大した場合は消防機関の消火活動、救助活動に頼らざるを得ません。通報が遅くなればなるほど火災は拡大し、消防車が到着したときには手遅れという事態にもなりかねません。通報に関しては次のことに留意しておきましょう。

⑴　消防機関へ通報する火災報知設備を有効に使用する。
（消防法令で規定する社会福祉施設等は、自動火災報知設備の感知器の作動と連動して起動させる必要があります。）

⑵　人員が足りない場合に備えて、携帯電話等を準備し、火災の際には携行して現場確認を行う。

⑶　通報する内容（住所、建物名称、目標となる建物、電話番号など）は、訓練等を通じ覚えておくほか、電話機付近の見やすい箇所に掲げておく。

※　火災の通報があった場合は指令センターから次の内容を聞かれます。

「１１９番通報のかけ方」火災編

★１１９番通報をすると、指令センター職員が火災の出動に必要なことを順番に伺いますが、危険が迫っている場合は、速やかにその場から避難しましょう。
★屋外に避難した場合は、「火事だー」と大きな声で周囲に知らせ、状況に応じて自ら通報するか協力者に通報を頼みましょう。

「１１９番通報カードを、電話の近くに掲示してください。」

越谷市消防局です。
火事ですか？救急ですか？

「火事」です。

① １１９番通報をしたら、まず「火事です」と伝えてください。

住所はどこですか？

○○町○丁目○○番地、
○○事業所です。

② 消防車が向かう住所を伝える。
（建物名称や交差点などの目標地点も伝えてください。）

何が燃えていますか？

建物内の○○が燃えています。

③ どこから火が出ているかを伝えてください。

逃げ遅れた方はいますか？

いません。

④ 逃げ遅れや怪我人がいる場合は、わかる範囲で伝えてください。

あなたの名前と連絡先を
教えてください。

私の名前は越谷○○です。
電話番号は○○○です。

⑤ 連絡可能な限り、あなたの名前と連絡先を伝えてください。危険が迫っている場合は、通報の途中でも、速やかにその場から避難してください。

※携帯電話で１１９番通報をすると、場所によっては、近隣消防に繋がる場合があります。
その場合には、近隣消防の指令センターから越谷市消防局に通報が転送されます。

１１９番通報カード

1　《火災・救急・救助》です。
2　住所は＿＿＿

６　避難管理

初期消火ができず、避難が必要な場合は直ちに利用者の方の避難誘導をしてください。社会福祉施設では、通常の避難よりも多くの時間が掛かります。次のことに留意して、日常の管理、職員の教育などの体制を整えましょう。

⑴　日常の管理

ア　搬送・歩行の障害となる段差等はないか。

イ　避難経路となる廊下や階段等に避難障害となるような物品はないか。

ウ　発見した障害等を職員で共有する。

⑵　職員の教育、体制

ア　第一優先は階段を使用しての避難であるが、いざという時に避難器具を有効に使用できるよう避難器具の設置位置、使用方法を把握しておく。

イ　車イス等を利用する利用者の周囲に、常時、車イス等を配置しておく。

ウ　火災時に近隣から駆け付ける協力者、従業員等を確保する。

エ　自力避難困難者は避難階の避難口付近など容易に避難できる場所に配置する。

オ　自力避難困難者の居室を職員全員が把握する。

カ　出火場所に近い者から避難誘導する。

キ　平常時に避難口を施錠する場合は、屋内側から鍵を使わずに解錠できる構造（サムターン錠等）又は自動火災報知設備と連動し解錠できる構造とする。

７　消防訓練

防火管理者の選任義務が生じる建物は、消防計画に基づいて消火及び避難の訓練を年２回以上、通報訓練を年１回以上実施する義務があります。なお、実施前に管轄の消防署へ指定の書類（自衛消防訓練通知書）で通知する必要があります。

また、防火管理者の選任義務がない建物は、消防法令における消防訓練の実施義務はありませんが、定期的に実施することを推奨します。

消防訓練は、施設ごとに応じた実効性のある内容を検討して下さい。少数職員による訓練、出火時間や出火箇所を変えての訓練など、実施して見えてきた課題を検討し、問題を解消して日頃の防火安全体制を構築していきましょう。

８　まとめ

防火管理は「自分のところは自分で守る」という自助努力が重要です。建物を使用する人たちが協力し合い、一丸となって火災の発生を防ぐとともに、いざというときに適切な行動がとれるように日頃から体制を整えましょう。

住宅用火災警報器の設置及び維持管理について

１　概要

住宅用火災警報器は、越谷市火災予防条例ですべての住宅に設置を義務付けています。火災から命を守るためにも、住宅用火災警報器を正しく設置し、適切に維持管理することが重要です。

本市消防局では、住宅用火災警報器の設置促進及び適正な維持管理にかかる広報活動を継続して実施しているところですが、未だ設置されていない住宅も存在し、設置の義務化から１０年以上が経過したことにより機器本体の劣化や電池切れが報告されています。

このことから、住宅用火災警報器について広く周知を図り、住宅火災の被害を低減させることは、火災予防の重要な役割を担っています。

住宅用火災警報器の設置率（消防庁報告の推計普及率）

	越谷市	全国	埼玉県
該当年月	設置率(%)	設置率(%)	設置率(%)
令和２年７月	８１．０	８２．６	７８．１
令和３年６月	８３．０	８３．１	７９．７
令和４年６月	８３．０	８４．０	７９．４
令和５年６月	８１．０	８４．３	８０．６
令和６年６月	８０．０	８４．５	８２．１

２　越谷市で発生した奏功事例

【事例１】

家人が入浴中に住宅用火災警報器が鳴動したため確認したところ、ストーブ付近から火が上がっているのを発見、すぐに濡れたタオルで消火することができた。

【事例２】

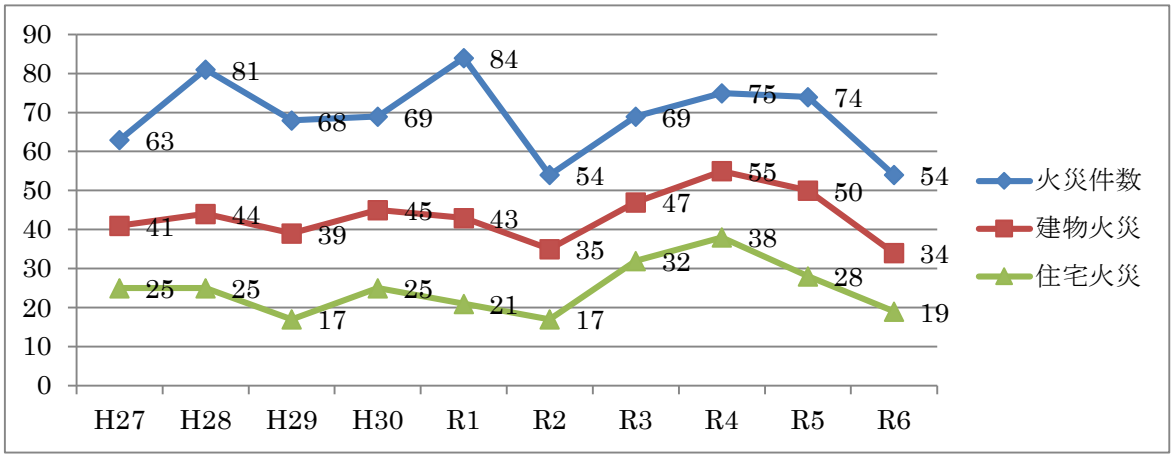
隣の家で住宅用火災警報器が鳴動していることに隣人が気付き、すぐに１１９番通報し、被害が最小限で済んだ。

【事例３】

家人が就寝中に住宅用火災警報器の鳴動音で目が覚め確認したところ、隣の部屋から煙が出ていたため、すぐに１１９番通報し、部屋の一部が燃えただけで済んだ。

3　住宅火災件数の推移

（住宅火災・・・専用住宅、共同住宅及び店舗併用住宅で発生した火災）



4　過去の住宅火災による死者数に係る住宅用火災警報器の設置状況

昨年は、高齢者の方が犠牲となる住宅火災が多く発生しました。火災に至る原因は様々ですが、すべてのお宅で住宅用火災警報器が設置されていない状況でした。

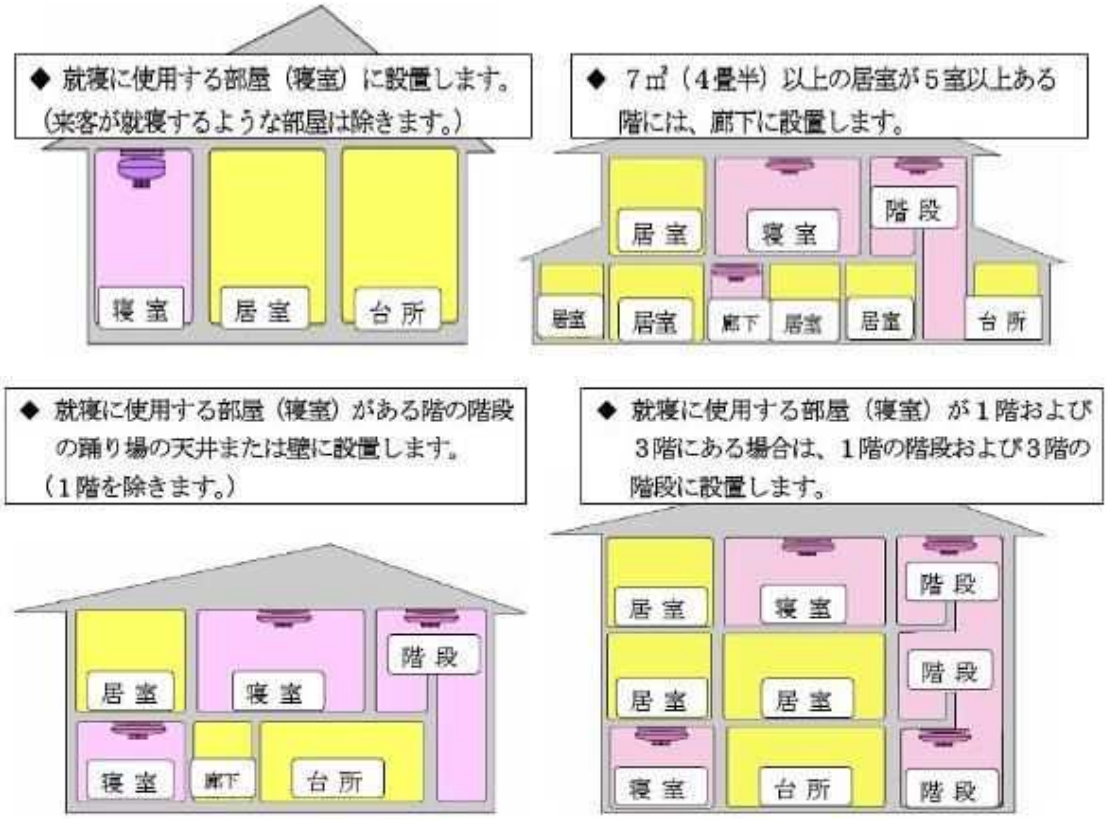
過去の住宅火災での死者数に係る住宅用火災警報器の設置状況

	住宅火災死者数				死者発生住宅火災件数	住警器設置件数（件）		逃げ遅れ死者の住警器設置件数		住宅火災高齢者死者数（65歳以上）
		逃げ遅れ	自損	不明		有	無	有	無	
平成27年（2015年）	3	2	1		3	1	2	1	1※	1
平成28年（2016年）	6	4		2	6	1	5		4	4
平成29年（2017年）	0				0					
平成30年（2018年）	1				1	1				
令和元年（2019年）	2	2			1		1		1※	2
令和2年（2020年）	0				0					
令和3年（2021年）	6	4	1	1	6		6		4	5
令和4年（2022年）	5	4		1	4	1	3	1	2※	3
令和5年（2023年）	1			1	1		1		1	
令和6年（2024年）	3	1		2	3		3		1	2

※１件に対し、複数の死者あり

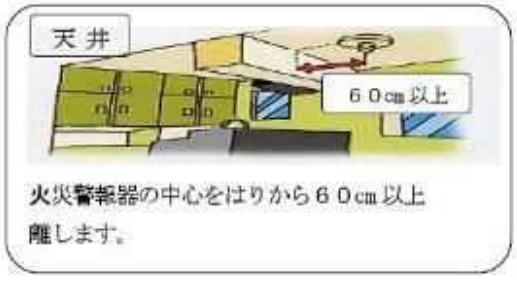
５　住宅用火災警報器の設置場所及び取り付ける際の注意点

【設置場所】



※台所には条例上設置義務はありませんが、台所にも設置することを推奨しています。

【取り付ける際の注意点】



6　感知器の種類

感知器の種類は、煙感知器と熱感知器があり、越谷市火災予防条例において、設置義務が生じる場所には煙感知器を設置しなければなりませんが、自主的に台所に設置する場合には、熱感知器をお勧めします。また、振動と文字で火災を知らせるものや、光で知らせるものなど、さまざまな種類があります。更に、近年は住宅用火災警報器と連動して屋外に警報を発する装置等の機器もあります。

7　維持管理について

すでに住宅用火災警報器が設置されている住宅は、維持管理が重要です。電池が切れたときは、短い音が一定の間隔で鳴動するものや「電池切れです。」と音声で知らせるものなどがあります。

（別添）

住宅用火災警報器の維持管理について

・定期的な作動確認

点検ボタンを押すか点検ひもをひっぱり、定期的（※１）に作動確認をしましょう。

→ 作動確認をしても警報器に反応がなければ、本体の故障か電池切れです。（※２）警報器の本体又は電池を交換しましょう。

定期的な作動確認

・古くなったら交換

火災警報以外の警報が鳴った場合

→ 本体の故障か電池切れです。（※２）警報器本体を交換しましょう。

古くなったら交換

※１　住宅用火災警報器の電池の寿命の目安は約10年とされています。
　　警報器の作動確認は、春秋の火災予防運動の時期に行うなど、定期的に実施してください。
※２　故障か電池切れか分からないときは、取扱説明書を確認するか、メーカーにお問合せください。
　　なお、電池切れと判明した警報器が設置から10年以上経過している場合は、本体内部の電子部品が劣化して火災を感知しなくなることが考えられるため、本体の交換を推奨しています。

社会福祉施設等に関連する消防法の用途分類（消防法施行令別表第１を一部抜粋）

越谷市消防局

6項	イ	医療に関係する施設であるため、詳細は省略する。
	ロ	(1) 老人短期入所施設、養護老人ホーム、特別養護老人ホーム、軽費老人ホーム(介護保険法(平成九年法律第百二十三号)第七条第一項に規定する要介護状態区分が避難が困難な状態を示すものとして総務省令で定める区分に該当する者(以下「避難が困難な要介護者」という。)を主として入居させるものに限る。)、有料老人ホーム(避難が困難な要介護者を主として入居させるものに限る。)、介護老人保健施設、老人福祉法(昭和三十八年法律第百三十三号)第五条の二第四項に規定する老人短期入所事業を行う施設、同条第五項に規定する小規模多機能型居宅介護事業を行う施設(避難が困難な要介護者を主として宿泊させるものに限る。)、同条第六項に規定する認知症対応型老人共同生活援助事業を行う施設その他これらに類するものとして総務省令で定めるもの (2) 救護施設 (3) 乳児院 (4) 障害児入所施設 (5) 障害者支援施設(障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成十七年法律第百二十三号)第四条第一項に規定する障害者又は同条第二項に規定する障害児で当って、同条第四項に規定する障害支援区分が避難が困難な状態を示すものとして総務省令で定める区分に該当する者(以下「避難が困難な障害者等」という。)を主として入所させるものに限る。)又は同法第五条第八項に規定する短期入所若しくは同条第十五項に規定する共同生活援助を行う施設(避難が困難な障害者等を主として入所させるものに限る。ハ(5)において「短期入所等施設」という。)
	ハ	(1) 老人デイサービスセンター、軽費老人ホーム(ロ(1)に掲げるものを除く。)、老人福祉センター、老人介護支援センター、有料老人ホーム(ロ(1)に掲げるものを除く。)、老人福祉法第五条の二第三項に規定する老人デイサービス事業を行う施設、同条第五項に規定する小規模多機能型居宅介護事業を行う施設(ロ(1)に掲げるものを除く。)その他これらに類するものとして総務省令で定めるもの (2) 更生施設 (3) 助産施設、保育所、幼保連携型認定こども園、児童養護施設、児童自立支援施設、児童家庭支援センター、児童福祉法(昭和二十二年法律第百六十四号)第六条の三第七項に規定する一時預かり事業又は同条第九項に規定する家庭的保育事業を行う施設その他これらに類するものとして総務省令で定めるもの (4) 児童発達支援センター、情緒障害児短期治療施設又は児童福祉法第六条の二の二第二項に規定する児童発達支援若しくは同条第四項に規定する放課後等デイサービスを行う施設(児童発達支援センターを除く。) (5) 身体障害者福祉センター、障害者支援施設(ロ(5)に掲げるものを除く。)、地域活動支援センター、福祉ホーム又は障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第五条第七項に規定する生活介護、同条第八項に規定する短期入所、同条第十二項に規定する自立訓練、同条第十三項に規定する就労移行支援、同条第十四項に規定する就労継続支援若しくは同条第十五項に規定する共同生活援助を行う施設(短期入所等施設を除く。)
	ニ	幼稚園又は特別支援学校
15 項		前各項に該当しない事業場
16項	イ	複合用途防火対象物のうち、その一部が1項から4項まで、5項イ、6項又は9項イに掲げる防火対象物の用途に供されているもの
16項	ロ	イに掲げる複合用途防火対象物以外の複合用途防火対象物

※ 集団指導に関連しない事業の用途記載は省略しています。

【留意事項】

消防法令における用途の判定は建物で判断され、その結果に応じて規制が異なってきます。

また、1の建物で事業が複合する場合は、16項イまたは16項ロになりますが、管理権原や利用形態によっては主たる用途に従属され、複合用途とならない場合があります。

建物用途の例）養護老人ホーム → 6項ロ(1)
障害者支援施設 → 6項ロ(5)
保育所 → 6項ハ(3)
事務所 → 15項
養護老人ホーム＋老人デイサービス → 6項ロ(1)＋6項ハ(1)＝16項イ
保育所＋共同住宅 → 6項ハ(3)＋5項ロ＝16項イ
事務所＋共同住宅 → 15項＋5項ロ＝16項ロ

社会福祉施設等での感染症対策について

越谷市保健所　感染症保健対策課

○感染症対策は、危機管理対策の1つ

福祉施設は多くの人々が利用し、集団生活を営むことから、さまざまな感染症が発生しやすく、施設内でも広がりやすいという側面を持ち合わせています。

日頃からの感染症の理解や平時の感染対策、発生時の感染拡大防止対策が重要です。

1. 感染症の理解

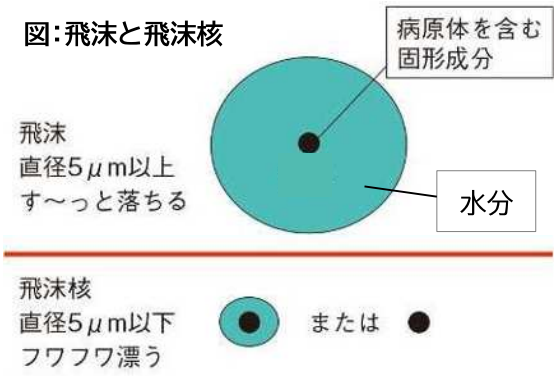
感染経路は主に飛沫感染、空気感染、接触感染の3つがあります。

(1)飛沫感染

飛沫感染は、病原体を含んだ大きな粒子(5ミクロンより大きい飛沫)が飛散し、他の人の鼻や口の粘膜あるいは結膜に接触することにより感染します。飛沫は咳、くしゃみ、会話などにより生じ、空気中の短距離(約1～2メートル)に拡散されます。

主な病気:**インフルエンザ、新型コロナウイルス感染症、百日咳**

図:飛沫と飛沫核



〈出典:INFECTION CONTROL 2022 年春季増刊〉

(2)空気感染

空気感染は、病原体を含む小さな粒子(5ミクロン以下の飛沫核)が空気の流れに乗って遠くまで広がり、長時間空気を浮遊している間に、他の人の鼻や口から吸いこまれて感染します。

主な病気:**結核、麻しん、水ぼうそう**

(3)接触感染

接触感染は皮ふと粘膜、傷の直接的な接触、あるいは中間に介在する環境などを介する間接的な接触により感染します。

主な病気:**ノロウイルス、腸管出血性大腸菌感染症、疥癬**

2. 平時の感染対策

(1)手指衛生

感染対策の基本となるもので、石けんを用いた手洗いやアルコールによる消毒のことをいいます。手指衛生を正しく行うことで交差感染を防ぎ、職員と利用者の感染を防ぐことができます。

また、WHO が推奨している5つのタイミングで手指衛生を実施することが大切となってきます。

①利用者に触れる前

②清潔操作の前

③体液曝露リスクの後

④利用者に触れた後

⑤利用者周囲環境に触れた後

〈出典:日本環境感染学会
手指衛生「5 つの瞬間」サポートブック〉

☆ポイント

手袋の上からのアルコールによる消毒は手袋表面を十分に消毒できないこと、手袋の破損のリスクが増えることから推奨されていません。

(2)手袋の外し方

感染のリスクを回避するためには、個人防護具を適切なタイミングで着用し、正しい方法で外すことが重要です。特に利用者へケアを行う際の感染対策として手袋の着用はよく行われており、適切に着脱することで職員を介した感染拡大を抑えることができます。

〈出典:厚生労働省　施設内療養時の対応の手引き〉

☆ポイント

手袋は小さな穴が開いていることがあり、目に見えない汚染をしていることも考えられるため、手袋を外した時には手指衛生を行うことが大切です。

(3)洗浄、消毒

施設では手指を介した病原体の伝播が原因となることが多いですが、汚染した共有物品を介した伝播も起こりえます。そのため物品の管理や洗浄、消毒が感染対策として大切となります。

・口腔ケアセット

口腔ケアに使用する器材は、口腔内常在菌や唾液、食物残渣によって汚染されるため、細菌が繁殖しやすいです。目に見える汚染を除去し、きれいに洗い流した後によく乾燥させることが重要です。

☆ポイント

・使用後の歯ブラシは毛先を下向きにすると乾燥しにくく、細菌が増殖しやすいため、上向きにして乾燥させることが大切です。

・歯ブラシ同士の接触をしないこと、濡れた状態でシンク周りに置かないことが大切です。

・尿器、ポータブルトイレ

尿や便に触れる尿器やポータブルトイレは、多くの微生物が付着しているため、消毒薬で消毒し、微生物が増殖しないように乾燥させて保管することが重要です。

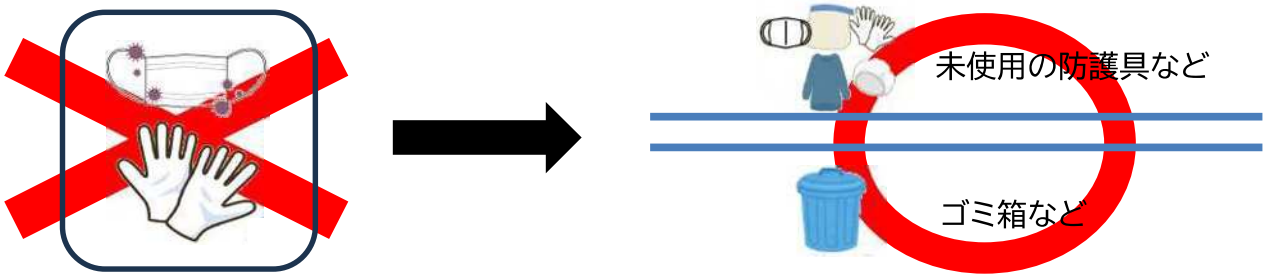
☆ポイント

汚物処理時の水跳ねによる汚染リスクが高いため、汚物槽の近くに尿器を置かないなど適切な管理をすることが重要となります。

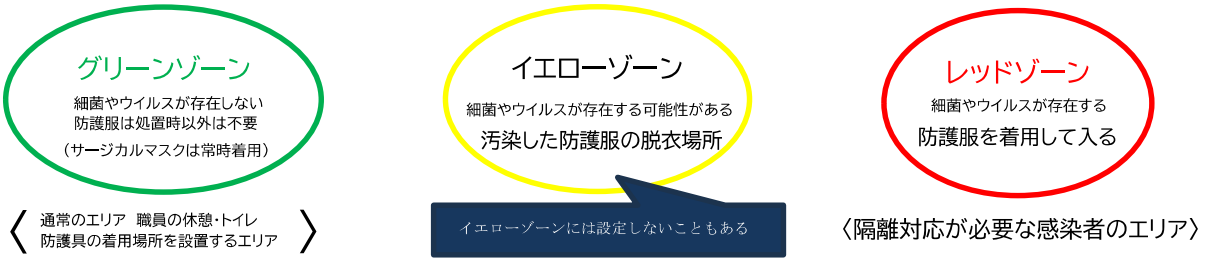
3. 発生時の感染拡大防止対策

(1)ゾーニング

ゾーニングとは「感染の危険性のあるもの」と「感染の危険性のないもの」の場所を分けることです。感染対策においては「有症状者」、「陽性者」と「無症状者」を別の空間で管理します。



また、施設の中でのゾーニングではレッドゾーン、イエローゾーン、グリーンゾーンと 3 つにエリアを分けます。レッドゾーンはウイルスが存在する区域とし、陽性者の部屋などが該当します。イエローゾーンはウイルスが存在する可能性がある区域であり、レッドゾーンにて陽性者の対応をしたあと、防護具を脱衣する場所としています。グリーンゾーンはウイルスが存在しない区域としているため、陽性者対応時のような防護具は不要となります。



(2)個人防護具の選択について

職員が感染症の媒介者とならないように、場面や接触の度合いに応じて、個人防護具を選択することが大切です。

また、咳込みの多い利用者など髪の毛も汚染される可能性があるのでキャップの使用も検討をしましょう。可能であれば、入所者にもマスクを着用してもらうことも考慮しましょう。

〈出典:厚生労働省　施設内療養時の対応の手引き〉

4. 注意すべき主な感染症

(1)インフルエンザ

①インフルエンザとは

インフルエンザウイルスに感染することによって起こる病気です。38℃以上の発熱、頭痛、関節痛、筋肉痛等全身の症状が突然現れます。あわせて普通の風邪と同じように、のどの痛み、鼻汁、咳等の症状も見られます。乳幼児ではまれに急性脳症を、高齢者や免疫力の低下している方では肺炎を伴う等、重症になることがあります。

②感染経路

インフルエンザウイルスは、感染者や患者の咳やくしゃみの飛沫(しぶき)等に含まれています。

・飛沫感染:感染した人の咳やくしゃみなどに含まれるウイルスが、鼻や口から侵入することで感染します。
・接触感染:ドアノブや手すりなどを介して手に付着したウイルスが、目、口、鼻の粘膜から侵入して感染します。

③インフルエンザの予防対策

ア. 飛沫感染対策としての「咳エチケット」

・普段から、「咳エチケット」を心がけ、咳やくしゃみが出る時は、できるだけマスクをしましょう。
・とっさの咳やくしゃみの際に、マスクがない場合には、ティッシュや腕の内側で口と鼻を覆い、顔を他の人に向けないようにしましょう。
・鼻汁、痰などを含んだティッシュはすぐにゴミ箱に捨て、手のひらで咳やくしゃみを受け止めた時はすぐに手を洗いましょう。

イ. 外出後の手洗い等

流水、石鹸による手洗いは、手指についたインフルエンザウイルスを除去するために有効です。アルコールによる消毒も効果的です。

ウ.適度な湿度の保持

空気が乾燥すると、気道粘膜の防御機能が低下し、インフルエンザにかかりやすくなります。加湿器などを使って適度な湿度（50～60%）を保つことも効果的です。

エ.十分な休養とバランスのとれた栄養摂取

身体の抵抗力を高めるために、十分な休養とバランスの取れた栄養摂取を日ごろから心がけましょう。

オ.人ごみなどへの外出を控える

人ごみに入る可能性がある場合には、不織布マスクを着用することはひとつの防御策と考えられます。人ごみに入る時間は極力短くしましょう。

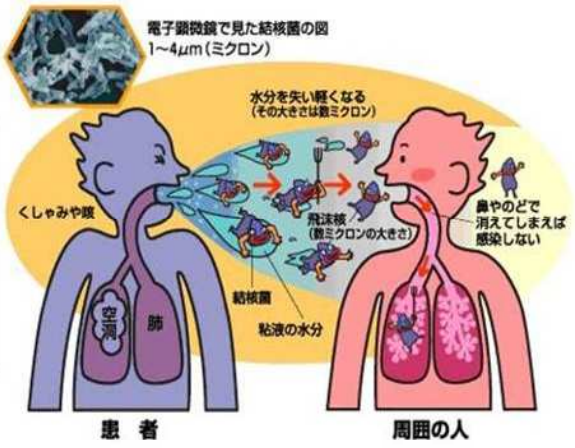
カ.ワクチン接種

重症化を防ぐために予防接種（ワクチン）は有効とされています。（発病を予防するものではありません）

（2）結核

①結核とは

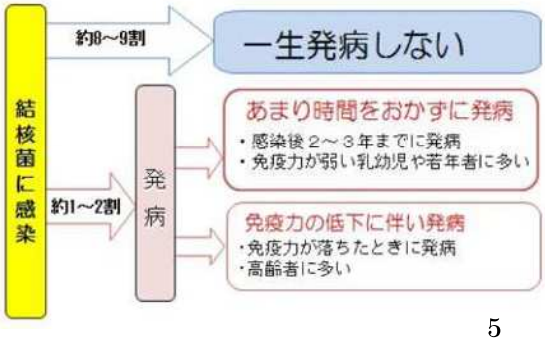
結核菌によって主に肺に炎症が起こる病気です。
結核患者の咳などに含まれていた結核菌を吸い込んで、肺の奥にたどり着き、そこで増殖してはじめて、結核菌に感染します。
結核菌を吸い込んでも、鼻や喉、気管支で結核菌が止まれば感染はしません。また、肺の奥にたどり着いても、体の免疫力が勝てば感染はしません。



②感染と発病は違います

結核菌に感染しても必ず発病するわけではなく、通常は免疫力により結核菌の増殖を抑え込みます。免疫力での結核菌の増殖を抑えきれなくなると結核を発病します。
感染しても、全員が発病するわけではありません。一般的には感染した10人のうち、結核を発病するのは1人か2人と言われています。
また、結核はインフルエンザなどとは違って慢性の感染症なので、発病をするのは、感染があってから数カ月～数十年以上経ってからです。

結核の発病率



5

③結核の症状

結核を発病すると、咳、痰、微熱、だるさ、食欲不振、やせ、息苦しさなどの風邪に似たような症状が現れます。特に2週間以上続く咳は、肺結核の患者で半数以上が症状として訴えているため、注意が必要です。

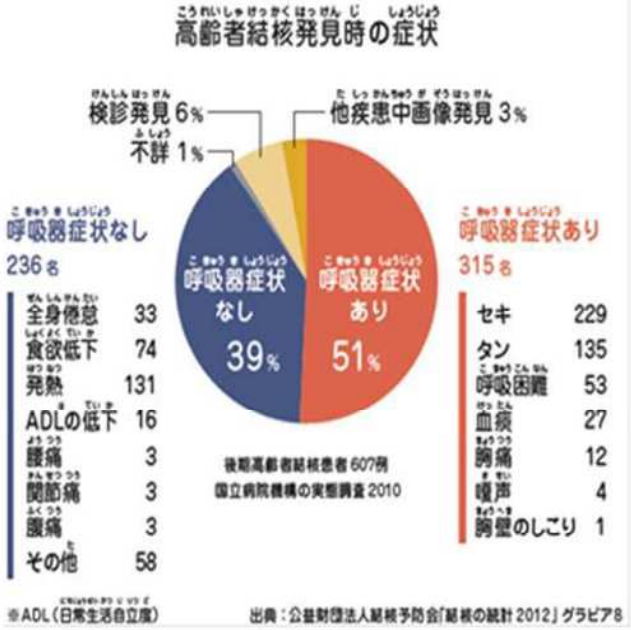
一方で、高齢者結核では、咳・痰などの呼吸器症状が出にくいという特徴があります。

症状があるときは早めに病院へ

上のイラストのような症状があった場合は、早めに医療機関を受診していただき、診察を受けてください。

また、高齢者の場合は、咳や痰などの症状が出にくく、熱だけが続くことだけの場合があります。

「食欲が落ちる」「体重減少などの状態が続く」「繰り返す



④1年に1度は胸部エックス線検査を受けましょう

肺炎を繰り返す、食欲がない、体重が減るなどの状態が続く場合は、それがいつから続いているのかなど日々の状態を記録し、早期受診を検討しましょう。また、高齢者の結核は症状が見られないことが多く、早期発見のためには日ごろの健康観察や定期的な健康診断（胸部エックス線検査、喀痰検査を含む）を受けることが大切です。

(3)感染性胃腸炎

①感染性胃腸炎とは

感染性胃腸炎とは、細菌やウイルスなどの病原体による感染症です。ウイルス感染による胃腸炎が多く、毎年秋から冬にかけて流行します。原因となる病原体には、ノロウイルス、ロタウイルスなどのウイルスのほか、細菌や寄生虫もあります。特に代表的なノロウイルスについて説明します。

②ノロウイルスの特徴

ノロウイルスを病原とするおう吐、下痢などの急性胃腸炎のことをいいます。
伝播力、感染力が非常に強い(10～100 個のウイルスで感染しうる)のが特徴です。

③感染経路

ほとんどが経口感染(接触感染)で、次のような感染が考えられます。
・ノロウイルスが大量に含まれるふん便やおう吐物から人の手などを介して二次感染した場合
・家庭や共同生活施設など人の接触する機会が多いところで、人から人へ飛沫感染等直接感染する場合
・食品取扱者が感染しており、その人を介して汚染した食品を食べた場合
・汚染されていた二枚貝を、生あるいは十分に加熱調理しないで食べた場合
・ノロウイルスに汚染された井戸水や簡易水道を消毒不十分で摂取した場合

④症状

・潜伏期間(感染から発症までの時間)は 24 時間から 48 時間
・主な症状は吐き気・おう吐・腹痛・下痢・発熱などがあります。
・下痢による急激に脱水に陥る可能性があります。
・健康な方は軽症で回復しますが、子どもや高齢者では重症化やおう吐物を気道に詰まらせて死亡することもあります。
・個人差があり、感染した人に必ず症状が出るわけではありません。また、症状のない場合でもウイルスは排泄しますので、他の人に感染が広がる可能性があります。
・回復後も 2～3 週間ほど、ウイルスが排泄されます。(症状の有無にかかわらず、二次感染に注意が必要です。)

⑤感染性胃腸炎（ノロウイルス）発生時の処理方法

ノロウイルスが感染・増殖する部位は小腸と考えられています。したがって、おう吐症状が強いときには、小腸の内容物とともにウイルスが逆流して、おう吐物とともに排泄されます。このため、ふん便と同様におう吐物中にも大量のウイルスが存在し感染源となりうるので、その処理には十分注意する必要があります。

また、ノロウイルスは乾燥すると容易に空中に漂い、これが口に入って感染することがあるので、おう吐物やふん便は乾燥しないうちに床等に残らないよう速やかに処理し、処理した後はウイルスが屋外に出て行くよう空気の流れに注意しながら十分に喚気を行うことが感染防止に重要です。

食器・環境・リネン類などの消毒

- ○ 感染者が使ったり、おう吐物が付いたものは、他のものと分けて洗浄・消毒します。
- ○ 食器等は、食後すぐ、厨房に戻す前に塩素消毒液に十分浸し、消毒します。
- ○ カーテン、衣類、ドアノブなども塩素消毒液などで消毒します。
  - ● 次亜塩素酸ナトリウムは金属腐食性があります。金属部（ドアノブなど）消毒後は十分に薬剤を拭き取りましょう。
- ○ 洗濯するときは、洗剤を入れた水の中で静かにもみ洗いし、十分すすぎます。
  - ● 85℃で 1 分間以上の熱水洗濯や、塩素消毒液による消毒が有効です。
  - ● 高温の乾燥機などを使用すると、殺菌効果は高まります。

おう吐物などの処理

- ○ 患者のおう吐物やおむつなどは、次のような方法で、すみやかに処理し、二次感染を防止しましょう。ノロウイルスは、乾燥すると空中に漂い、口に入って感染することがあります。
  - ● 使い捨てのマスクやガウン、手袋などを着用します。
  - ● ペーパータオル等（市販される凝固剤等を使用することも可能）で静かに拭き取り、塩素消毒後、水拭きをします。
  - ● 拭き取ったおう吐物や手袋等は、ビニール袋に密閉して廃棄します。その際、できればビニール袋の中で 1000ppm の塩素消毒液に浸します。
  - ● しぶきなどを吸い込まないようにします。
  - ● 終わったら、ていねいに手を洗います。

塩素消毒の方法

次亜塩素酸ナトリウムを水で薄めて「塩素消毒液」を作ります。なお、家庭用の次亜塩素酸ナトリウムを含む塩素系漂白剤でも代用できます。

＊濃度によって効果が異なりますので、正しく計りましょう。

	食器、カーテンなどの消毒 や 拭き取り 200ppm の濃度の塩素消毒液		おう吐物などの 廃棄（袋の中で廃棄物を浸す） 1000ppm の濃度の塩素消毒液	
製品の濃度	液の量	水の量	液の量	水の量
12%	5ml	3L	25ml	3L
6 %	10ml	3L	50ml	3L
1 %	60ml	3L	300ml	3L

▶製品ごとに濃度が異なるので、表示をしっかり確認しましょう。
▶次亜塩素酸ナトリウムは**使用期限内**のものを使用してください。
▶おう吐物などの酸性のものに直接原液をかけると、**有毒ガスが発生することがあります**ので、必ず「使用上の注意」をよく確認してから使用してください。
▶消毒液を保管しなければならない場合は、消毒液の入った容器は、**誤って飲むことがないよう**に、**消毒液であることをはっきりと明記して保管**しましょう。

〈出典：厚生労働省
ノロウイルス食中毒予防対策リーフレット〉

○保健所への報告

1. 社会福祉施設等における感染症発生時にかかる報告について

（令和５年４月28日）

社会福祉施設で感染症等が集団発生した際には、下記の「社会福祉施設等における感染症発生時にかかる報告について」に基づいて、保健所へ報告をお願いいたします。

新型コロナウイルス感染症についても、他の感染症や食中毒が発生した場合と同様に、10名以上又は全利用者の半数以上発生した場合、社会福祉施設等の主管部局への報告と、併せて保健所への報告をお願いいたします。

※基準に達するのを待たずに、早めにご相談いただいても構いません。

一部抜粋

4. 社会福祉施設等の施設長は、次のア、イ又はウの場合は、市町村等の社会福祉施設等主管部局に迅速に、感染症又は食中毒が疑われる者等の人数、症状、対応状況等を報告するとともに、併せて保健所に報告し、指示を求めるなどの措置を講ずること。

ア　同一の感染症若しくは食中毒による又はそれらによると疑われる死亡者又は重篤患者が1週間内に2名以上発生した場合

イ　同一の感染症若しくは食中毒の患者又はそれらが疑われる者が10名以上又は全利用者の半数以上発生した場合

ウ　ア及びイに該当しない場合であっても、通常の発生動向を上回る感染症等の発生が疑われ、特に施設長が報告を必要と認めた場合

5. 4の報告を行った社会福祉施設等においては、その原因の究明に資するため、当該患者の診察医等と連携の上、血液、便、吐物等の検体を確保するよう努めること。

2. 施設での感染症集団発生時について

越谷市では市内の高齢者施設及び障害者施設等において、新型コロナウイルス感染症等の患者が多く発生した際に、感染拡大を最小限に抑えるため感染症の専門家を派遣し、現地支援を行っています。
具体的には感染症の専門家と保健所職員が施設へ訪問し、現場に合わせた個人防護具の選択や装着方法、陽性者の隔離方法などの提案を行っています。
施設で感染症が流行した際にはご活用ください。

～感染症専門家派遣事業を利用した施設からの感想～

「デイルームを利用する方の配置に関する考え方などとても役に立ち、看護師が早速対応を考えて実践しています」

「アドバイスの内容をもとに施設職員へ研修会を行いました」

※感染症情報をこまめに入手（公的機関のホームページなど）

その他提出様式など詳しい内容は下記をご参照ください。
施設内における感染症集団発生時の報告について
（越谷市公式ホームページ、ページ番号は 69701 です。）
https://www.city.koshigaya.saitama.jp/kurashi_shisei/fukushi/hokenjo/kansensho/shisetsu_shudankansen.html

2次元コードはこちら↑

感染症に関する報告・相談窓口
越谷市保健所　感染症保健対策課　048－973－7531

食中毒等に関する報告・相談窓口
越谷市保健所　生活衛生課　048－973－7533