

令和5年度指定障がい児支援事業者等 集団指導資料

大阪府福祉部障がい福祉室

【「障害」の「害」のひらがな表記の取り扱いについて】

大阪府・大阪市では、障がいのある方の思いを大切に、府民の障がい者理解を深めていくため、大阪府・大阪市が作成する文書等においてマイナスのイメージが強い「害」の漢字をできるだけ用いないで、ひらがなで表記することとしておりますが、本資料におきましては、下記の項目につきましては引用等に関する混乱を避けるために、一部に引き続き「害」について漢字で表記しております。

※引き続き、「障害」と表記している項目

- ・法令、条例、規則、訓令等の例規文書
- ・団体名などの固有名詞
- ・医学用語・学術用語等の専門用語として漢字使用が適当な場合
- ・他の文書や法令等を引用する場合
- ・その他漢字使用が適切と認められる場合

令和5年度 大阪府及び府内市町村の指定指導担当部署 連絡先等一覧

	課名	住所	連絡先	所管業務
大阪府	福祉部障がい福祉室生活基盤推進課指定・指導グループ	〒540-0008 大阪市中央区 大手前3丁目2-12 大阪府庁別館1階	電話 06-6941-0351(代) 内線4487・2458 FAX (指定・指導同じ) 06-6944-6674	【指定関係(障がい児・障がい者共通)】 ・大阪府内(権限移譲済み市町村を除く)の障がい福祉サービス事業所等及び大阪府内(大阪市・堺市を除く)の障がい児支援事業所等(障がい児相談支援を除く)の指定に関する事。 【ホームページアドレス】「障がい児支援指定事業者のページ」(※1) http://www.pref.osaka.jp/chiikiseikatsu/syougaiisien/index.html (※1)大阪府ホームページ上段「Googleカスタム検索」に「障がい児」と入力し、「検索」をクリック
			電話 06-6941-0351(代) 内線6696	【指導関係(障がい児・障がい者共通)】 ・大阪府内(権限移譲済み市町村を除く)の障がい福祉サービス事業所等及び大阪府内(政令市・中核市を除く)の障がい児支援事業所等(障がい児相談支援を除く)の指導に関する事。【ホームページアドレス】上記(※1)と同じ
大阪市	福祉局障がい者施策部運営指導課	〒541-0055 大阪市中央区船場中央3丁目1番7-331号船場センタービル7号館3階	電話 06-6241-6520 FAX (指定・指導同じ) 06-6241-6608	【指定関係(障がい児・障がい者共通)】・大阪市内の障がい児支援事業所等及び障がい福祉サービス事業所等の指定に関する事。 【ホームページアドレス】「障がい福祉サービス及び障がい児支援の事業者指定について」 https://www.city.osaka.lg.jp/fukushi/page/0000157158.html
			電話 06-6241-6527	【指導関係(障がい児・障がい者共通)】・大阪市内の障がい児支援事業所等及び障がい福祉サービス事業所等の指導に関する事。 【ホームページアドレス】「障がい福祉サービス等事業所の実地指導等について」 https://www.city.osaka.lg.jp/fukushi/page/0000529091.html
堺市	健康福祉局障害福祉部障害福祉サービス課事業者係	〒590-0078 堺市堺区南瓦町3番1号 堺市役所本館7階	電話 072-228-7510 FAX 072-228-8918	【指定・指導関係(障害児・障害者共通)】 ・堺市内の障害児支援事業者等及び障害福祉サービス事業所等の指定・指導に関する事。 【ホームページアドレス】 「児童福祉法に基づく障害児支援に関する事業者指定」 https://www.city.sakai.lg.jp/kosodate/hughug/shogai/iigyoshashitei/index.html
豊中市	こども未来部こども政策課認可指定係	〒561-8501 豊中市中桜塚3丁目1番1号 第二庁舎3階	電話 06-6858-2452 FAX 06-6854-9533	【指定関係(障害児)】 ・豊中市内の障害児支援事業所等の指定に関する事。 【ホームページアドレス】 https://www.city.toyonaka.osaka.jp/kosodate/hattatusien/iigyousha/siteisinsei/tuushosien/index.html
	福祉部福祉指導監査課障害事業者係	〒561-8501 豊中市中桜塚3丁目1番1号 第二庁舎2階	電話 06-6858-3404 FAX 06-6858-4325	【指導関係(障害児・障害者共通)】 ・豊中市内の指定障害児相談支援事業者及び指定障害児通所支援事業者の指導監督等に関する事。 ・豊中市内の指定障害福祉サービス事業者等の指導監督等に関する事。 【ホームページアドレス】 https://www.city.toyonaka.osaka.jp/kenko/kaigo_hukushi/hoiinshido/index.html
高槻市	健康福祉部福祉指導課障がい福祉事業チーム	〒569-0067 高槻市桃園町2番1号 高槻市役所総合センター14階	電話 072-674-7822 FAX 072-674-7820	【指定・指導関係(障がい児・障がい者共通)】 高槻市内の障がい児支援事業所等及び障がい福祉サービス事業所等の指定・指導に関する事。 【ホームページアドレス】 「障がい福祉・障がい児支援事業者の方へ」 https://www.city.takatsuki.osaka.jp/life/8/77/407/
枚方市	健康福祉部福祉指導監査課	〒573-8666 枚方市大垣内町二丁目1番20号	電話 072-841-1467 FAX 072-841-1322	【指定・指導関係(障害児・障害者共通)】 ・枚方市内の障害福祉サービス事業所等及び障害児通所支援事業所等の指定・指導に関する事。 【ホームページアドレス】 http://www.city.hirakata.osaka.jp/0000009349.html
八尾市	健康福祉部福祉指導監査課	〒581-0003 八尾市本町一丁目1番1号	電話 072-924-3012 FAX 072-922-3786	【指定・指導関係(障がい児・障がい者共通)】 ・八尾市内の障がい児支援事業所等及び障がい福祉サービス事業所等の指定・指導に関する事。 【ホームページアドレス】 https://www.city.yao.osaka.jp/soshiki/5-16-0-0-0_50.html
寝屋川市	福祉部指導監査課	〒572-8566 寝屋川市池田西町24番5号 池の里市民交流センター内	電話 072-812-2027 FAX 072-838-9800	【指定関係(障がい児・障がい者共通)】 ・寝屋川市内の障がい児通所支援事業所等及び障がい福祉サービス事業所等の指定に関する事。 【ホームページアドレス】 https://www.city.neyagawa.osaka.jp/organization_list/fukushi/shidoukansa/index.html
東大阪市	福祉部指導監査室障害福祉事業者課	〒577-8521 東大阪市荒本北1-1-1 東大阪役所8F	(電話) 06-4309-3187 (直通) (FAX) 06-4309-3848	【指定・指導関係(障害児・障害者共通)】 ・東大阪市内の障害福祉サービス事業所等及び障害児通所支援事業所等の指定・指導に関する事。 【ホームページアドレス】(障害児通所支援事業所等の指定に関するページ) http://www.city.higashiosaka.lg.jp/soshiki/11-35-0-0-0_1.html
吹田市	福祉部福祉指導監査室障がい事業者担当	〒564-8550 吹田市泉町1丁目3番40号 高層棟7階	電話 06-6105-8007 (指定・指導同じ)	【指定・指導関係(障がい児・障がい者共通)】 ・吹田市内の障がい福祉サービス事業所及び障がい児支援事業所等の指定・指導に関する事。 【ホームページアドレス】「障がい児通所支援事業」 https://www.city.suita.osaka.jp/kenko/1018719/1022381/1023319/index.html

～目 次～

○大阪府及び政令市・中核市の指定指導担当部署 連絡先等一覧

●業務管理体制の整備と届け出について

●指定障がい福祉サービス事業所等に対する指導及び監査

○指定障がい児支援事業者等に対する指導及び監査フロー図

○指定取り消し等事業者一覧

●実地指導における主な指導事項について

○関係根拠法令等

○実地指導における主な指導事項について（運営に関する事項）

○実地指導における主な指導事項について（報酬の算定に関する事項）

○身体拘束等の廃止・適正化のための取組が適切に行われていない場合の所定単位数算定について

○児童発達支援管理責任者の要件に係る実務経験内容及び必要年数について

○児童指導員の資格要件

●重点事項

○障害児通所支援事業所等における安全計画の策定に関する留意事項等について

○送迎用バスに対する安全装置の装備状況の調査結果及び装備促進について

○障害児通所支援における定員超過利用減算の取扱いについて

○児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等人員、設備及び運営に関する基準の一部改正係 Q&A について

○障害児通所支援における児童指導員等加配加算の取扱いについて

○医療的ケアを必要とする障害児への支援に係る報酬の取扱いについて（Vol. 2）

○障害福祉の現場におけるハラスメント対策マニュアル等について

○障がい児通所支援事業所における緊急時の対応

○定期的な情報提供について

○障がい児支援施設・事業所における安全確保の徹底について

○福祉サービスにおける危機管理（リスクマネジメント）に関する取り組み指針

○児童福祉施設等に設置している遊具等の安全管理の強化について

《各種参考様式》

○障害児通所支援契約内容報告書・障がい児通所給付費のお知らせ／勤務実績一覧表／

フェイスシート／アセスメントシート／個別支援計画書／モニタリング／苦情（相談）対応記録／

事故・ひやりはっと報告書

○児童発達支援ガイドライン評価表

【事業者向け】【保護者等向け】【事業所における自己評価結果】【保護者評価集計結果】

（障害児支援の在り方に関する検討会報告書の参考資料）（支援提供の流れ）（個別支援計画 記載例）

○放課後等デイサービスガイドライン評価表

【事業者向け】【保護者等向け】【事業所における自己評価結果】【保護者評価集計結果】

○障害福祉サービス事業所等における業務継続ガイドライン等について

・ 障害福祉サービス事業所等における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン

- ・ 障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染症対策マニュアル
- 障害福祉サービス事業所等における自然災害発生時の業務継続ガイドライン等について
- ・ 障害福祉サービス事業所等における自然災害発生時の業務継続ガイドライン

●障害福祉サービス等情報公表制度に係る手続きについて

●研修等について

- 障がい福祉サービス等の従事者を対象とした研修について
- 研修の見直しについて

●障がい者虐待防止について

- 障がい者虐待防止について
- 虐待防止参考資料
- 防ごう！障がい者虐待
- 児童養護施設等に入所する子ども間の性的暴力等の事案への対応について

●療育等支援事業関係

- 障がい児等療育支援実施機関（大阪府・大阪市・堺市）
- 障がい児通所支援事業者等育成事業

●労働関係法令

- 労働関係法令のあらまし
- エイジフレンドリーガイドライン
- 「令和5年度エイジフレンドリー補助金」のご案内
- STOP!転倒災害

●資料集（1）

- ヤングケアラー
- 障害者差別解消法及び大阪府障がい者差別解消条例について
- 障害者差別解消法ガイドライン
- 障がい者差別解消や合理的配慮について学びませんか
- 障がい理解のための SNS はじめました
- 地域福祉スーパーバイズ事業（権利擁護相談）
- 社会福祉事業所における苦情解決第三者委員の設置促進について
- 大阪府福祉サービス第三者評価
- 今、悩みを抱えるあなたへ

●資料集（2）

- 防犯に係る安全の確保について
- 重大事案発生に備えた対応のお願い
- 社会福祉施設等における災害への備えについて
- 社会福祉施設等の被災状況報告 フロー図

○社会福祉施設等の被災状況報告 市町村窓口一覧

○改正道路交通法施行規則

●資料集（3）

○熱中症予防リーフレット

○感染症予防各種リーフレット

○スマホ検査センター概要

○介護職員等による喀痰吸引等の制度について

○介護福祉士が事業所において、喀痰吸引業務を行うまでの流れ

○審査支払い事務について

指定事業者の皆様へ

業務管理体制の整備と届出が義務化されています

平成24年4月1日から、障がい者(児)施設・事業者は、法令遵守等の業務管理体制の整備が義務付けられています。事業者が整備すべき業務管理体制は、指定を受けている事務所又は施設の数に応じ定められており、また、業務管理体制の整備に関する事項を記載した届出書を関係行政機関に届け出ることとされました。

また、平成27年4月から、事業所又は施設の所在地が一の指定都市(大阪市又は堺市)の区域にのみ所在する場合は、「届出先」はそれぞれ指定都市(大阪市又は堺市)となりました。さらに、平成31年4月からは、事業所又は施設の所在地が一の中核市の区域にのみ所在する場合は、「届出先」はそれぞれの中核市となります。

※ただし、障がい児入所施設については、法人が同一の指定都市のみで運営している場合は、「届出先」が大阪市又は堺市となります。

なお、届出は、障害者総合支援法及び児童福祉法の根拠条文ごとに行う必要があります。

※ 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(障害者総合支援法)

1. 事業者が整備する業務管理体制

(障害者総合支援法第51条の2、第51条の31、児童福祉法第21条の5の26、第24条の19の2、第24条の38、障害者総合支援法施行規則第34条の27、第34条の61、児童福祉法施行規則第18条の37、第25条の23及び25条の26の8)

事業所等の数：1以上20未満	事業所等の数：20以上100未満	事業所等の数：100以上
法令遵守責任者の選任	法令遵守責任者の選任	法令遵守責任者の選任
	法令遵守規程の整備	法令遵守規程の整備
		自主監査の実施

2. 業務管理体制の整備に関する事項の届出先(所管)

(障害者総合支援法第51条の2、第51条の31、児童福祉法第21条の5の26、第24条の19の2、第24条の38、障害者総合支援法施行規則第34条の28、第34条の62、児童福祉法施行規則第18条の38、第25条の2の2及び25条の26の9)

区分	届出先(所管)
指定事業所又は施設が2以上の都道府県に所在する事業者	厚生労働省本省 (社会・援護局障害保健福祉部 企画課監査指導室)
特定相談支援事業又は障がい児相談支援事業のみを行う事業者であって、すべての事業所等が同一市町村内に所在する事業者	市町村長 (障がい福祉担当課)
事業所又は施設の所在地が一の指定都市(大阪市又は堺市)又は中核市(高槻市、東大阪市、豊中市、枚方市、八尾市又は寝屋川市)のみの区域にのみ所在する事業者 ※ただし、障がい児入所施設については、法人が同一の指定都市のみで運営している場合は、「届出先」が大阪市又は堺市となります。	指定都市：大阪市又は堺市 中核市：高槻市、東大阪市、豊中市、枚方市、八尾市、寝屋川市、吹田市 (障がい福祉担当課)
上記以外の事業者	大阪府知事 (福祉部 障がい福祉室 生活基盤推進課 指定・指導グループ)

※大阪府知事あての届出様式等は、下記ホームページからダウンロードできます。

指定障がい福祉サービス事業者等及び指定障がい児通所支援事業者等の業務管理体制の整備に関する届出について

https://www.pref.osaka.lg.jp/jigyoshido/jiritu_top/gyoumukanritaisei2.html

大阪府トップページ ▶▶ 福祉・子育て ▶▶ 障がい児・障がい者 ▶▶ 障がい福祉等の総合案内
▶▶ 事業者・施設の方へ ▶▶ 業務管理体制の届出について

よく寄せられる質問

- Q 法人代表者を変更した場合は業務管理体制の変更届が必要か。
- A 法人代表者を変更した場合は業務管理体制の届出事項となりますので、障がい福祉サービス事業者の変更届とは別に、業務管理体制の変更届をお願いします。
- Q 既に障害者総合支援法上の業務管理体制の届出は行っている。今回、児童福祉法に基づく事業所の新規指定を受けたが、届出は必要か。
- A 必要です。
届出は、障害者総合支援法及び児童福祉法の根拠条文ごとに行う必要があります。
- Q 同一建物(敷地)にて、居宅介護と重度訪問介護事業所を運営している。その場合の事業所数の数え方は1で良いか。
- A 事業所の数え方はサービス数で数えますので、居宅介護と重度訪問介護を運営していれば事業所数は「2」となります。(児童福祉法に基づく放課後等デイサービスと児童発達支援についても「2」となります。)
- Q 事業所の追加開設や事業廃止に伴い所管が変更になるが、変更に関する届出はどのように対応すれば良いか。
- A 業務管理体制届出書(様式7号もしくは11号)の項目1~6に必要事項をご記入いただき、所管変更前の行政機関と所管変更後の行政機関に送付してください。

【お問い合わせ・ご郵送先】

〒540-8570

大阪府 中央区 大手前2丁目

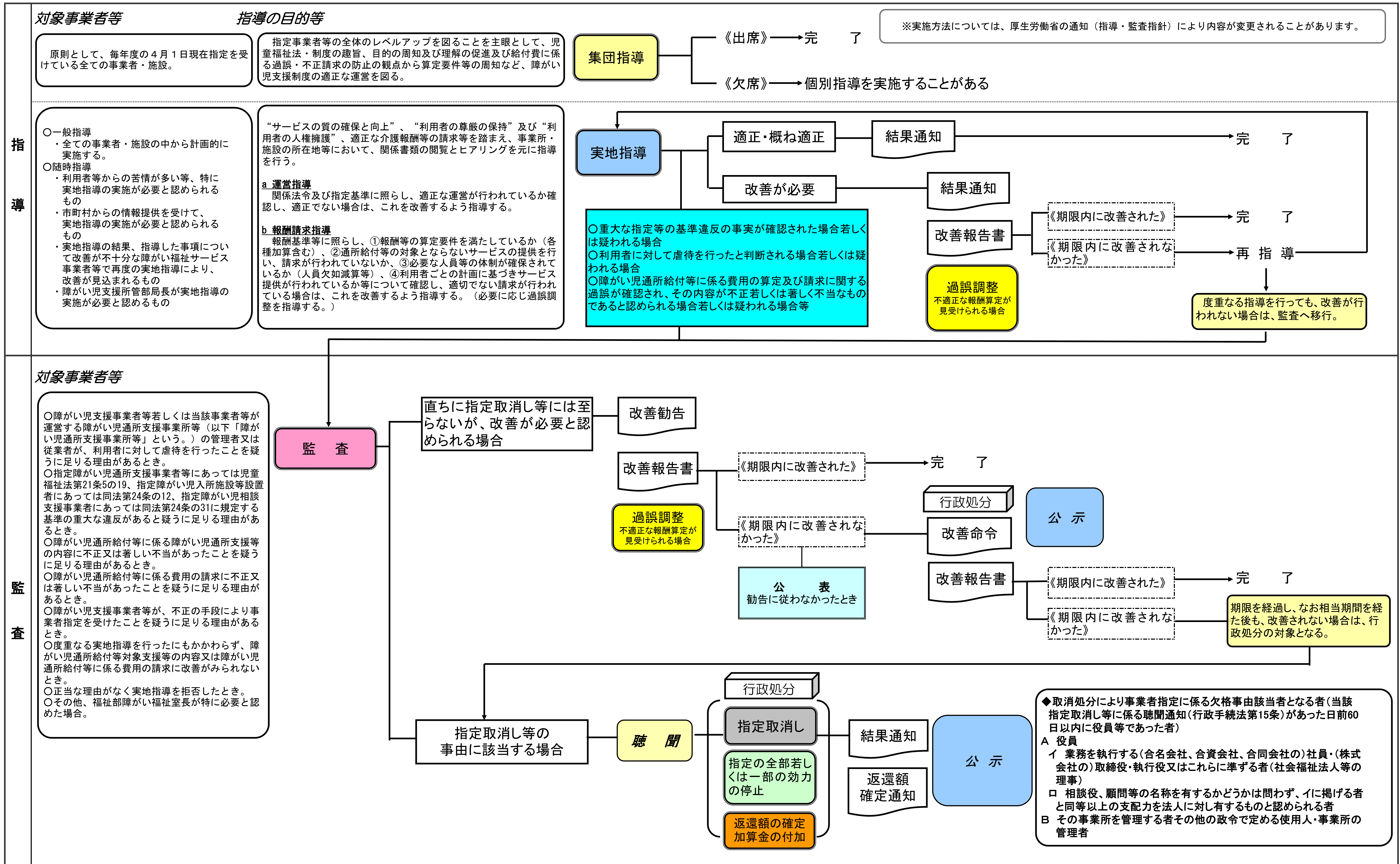
大阪府 福祉部 障がい福祉室

生活基盤推進課 指定・指導グループ

TEL 06-6941-0351(内線:2482)

(参考)指定障がい児支援事業者等に対する指導及び監査フロー図

※実施方法については、厚生労働省の通知（指導・監査指針）により内容が変更されることがあります。



○指定取消し等事業者一覧

処分日	所在地 市町村	サービス 種別等	指定取消し等の理由
令和2年 4月23日 (指定取消)	東大阪市	児童発達 支援・放課 後等デイ サービス	障がい児通所給付費の請求に関する不正 (児童福祉法第21条の5の24第1項第5号) ・指定基準に定める人員基準を満たさないにもかかわらず、人員を満たしたように装った虚偽の届出を行い、人員欠如減算を適用せず、通常の障害児通所給付費を算定し、その差額を不正に受領した。 ・退職した職員を配置及び実際の勤務実態とは異なる職員配置を記載した虚偽の届出をし不正に児童指導員等加配加算を算定し、不正に障害児通所給付費を受領した。 ・実際には利用していない児童を利用しているように記録を作成し、架空の請求をし、不正に障害児通所給付費を受領した。
令和2年 5月29日 (指定取消)	大阪府	放課後等 デイサー ビス	障がい児通所給付費の請求に関する不正 (児童福祉法第21条の5の24第1項第5号) ・人員基準を満たしていないにもかかわらず、児童指導員等加配加算を不正に請求し受領するとともに、一部の児童について通所していない日があることを知りながら、障害児通所給付費を不正に請求し、受領した。
令和2年 5月29日 (指定取消)	大阪府	児童発達 支援・放課 後等デイ サービス	障がい児通所給付費の請求に関する不正 (児童福祉法第21条の5の24第1項第5号) ・人員基準を満たしていないにもかかわらず、児童指導員等加配加算及び福祉専門職員配置等加算を不正に請求し受領するとともに、福祉・介護職員処遇改善加算について、従業者に適切に配分せず、不正に受領した。
令和2年 5月29日 (指定取消)	大阪府	児童発達 支援・放課 後等デイ サービス	障がい児通所給付費の請求に関する不正 (児童福祉法第21条の5の24第1項第5号) ・人員基準を満たしていないにもかかわらず、児童指導員等加配加算及び福祉専門職員配置等加算を不正に請求し受領するとともに、福祉・介護職員処遇改善加算について、従業者に適切に配分せず、不正に受領した。
令和2年 6月25日 (一部効力 停止)	堺市	児童発達 支援・放課 後等デイ サービス	人格尊重義務違反 (児童福祉法第21条の5の24第1項第2号) ・従業員が利用児に心理的虐待を行った。
令和2年 8月31日 (指定取消)	寝屋川市	放課後等 デイサー ビス	障がい児通所給付費の請求に関する不正 (児童福祉法第21条の5の24第1項第5号) ・個別支援計画が作成されていないにもかかわらず、減算せず請求し受領していた。 障がい児通所支援に関する不正又は著しく不当な行為 (児童福祉法第21条の5の24第1項第10号) ・従業者の勤務実態に関し、虚偽の届出を行い、以後も従業者の勤務実態に関する虚偽の記録作成をした。
令和2年 9月30日 (指定取消)	大阪府	放課後等 デイサー ビス	不正の手段による指定 (児童福祉法第21条の5の24第1項第8号) ・要件を満たした児童発達支援管理責任者を配置できないことを知りつつ、事業所の指定申請の取り下げ等をすることなく事業を開始した。
令和2年 11月30日 (指定取消)	東大阪市	児童発達 支援・放課 後等デイ サービス	障がい児通所給付費の請求に関する不正 (児童福祉法第21条の5の24第1項第5号) ・人員基準上必要とされる員数から1割を超えて欠如していたにもかかわらず、サービス提供職員欠如減算を適用せず、不正に請求し受領した。 ・福祉・介護職員処遇改善加算について、単位数を不正に算定した状態で、当該加算を請求し受領した。 ・児童指導員等加配加算について、人員配置基準上必要となる従業者の員数が欠如した状態で、当該加算を不正に請求し受領した。

処分日	所在地 市町村	サービス 種別等	指定取消し等の理由
			<p>虚偽の報告 (児童福祉法第21条の5の24第1項第6号) ・児童指導員等が実際には勤務していない日に勤務したように装うため、虚偽の勤務実績表及び給与明細書を作成し、虚偽の報告を行った。</p> <p>不正の手段による指定 (児童福祉法第21条の5の24第1項第8号) ・必要な人員基準を満たさなくなったことを指定日までに把握していたにも関わらず、新規指定申請時に提出した従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表の変更を行わず、人員配置基準を満たすものとして不正の手段により指定を受けた。</p>
令和3年 3月30日 (全部効力 停止)	堺市	障害児相 談支援	<p>運営基準違反 (児童福祉法第24条の36第4号) ・児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準(以下単に「基準」という。)に違反し、相談支援専門員が障害児支援利用計画案の内容について、障害児及びその家族に対して説明し、文書により障害児等の同意を得ることなく、障害児等の署名及び事業所が所有していた又は新たに購入した印鑑を用いて押印を行い、障害児等の同意が得られていなかった。また、相談支援専門員は、障害児支援利用計画案を作成した際に、障害児等に交付していなかった。 ・基準に違反し、相談支援専門員がモニタリングに当たって障害児等との連絡を継続的に行い、障害児の居宅を訪問し障害児等に面接するほか結果を記録しなかった。</p> <p>不正請求 (児童福祉法第24条の36第5号) ・障害児支援利用援助及び継続障害児支援利用援助に当たって、基準に定められた一連の手順に沿った支援がなされていないにもかかわらず、障害児相談支援給付費を請求し受領していた。</p>
令和3年 8月31日 (全部効力 停止)	大阪府	児童発達 支援・放課 後等デイ サービス	<p>不正請求 (児童福祉法第21条の5の24第1項第5号) ・「児童指導員等加配加算Ⅰ」の「理学療法士等」の職員を配置できていないことを知りながら、当該加算を不正に請求し、受領していた。</p>
令和3年 9月10日 (全部効力 停止)	大阪府	児童発達 支援・放課 後等デイ サービス	<p>不正請求 (児童福祉法第21条の5の24第1項第5号) ・児童が利用していないにもかかわらず、サービスを提供したとして障害児通所給付費を不正に請求し受領した。</p>
令和3年 9月24日 (全部効力 停止)	大阪府	児童発達 支援・放課 後等デイ サービス	<p>不正請求 (児童福祉法第21条の5の24第1項第5号) ・利用児童について、実際にはサービス提供を行っていないにもかかわらず、障害児通所給付費を請求し受領した。</p>
令和3年 9月27日 (全部効力 停止)	大阪府	児童発達 支援・放課 後等デイ サービス	<p>不正請求 (児童福祉法第21条の5の24第1項第5号) ・児童が利用していないにもかかわらず、サービスを提供したとして障害児通所給付費を不正に請求し受領した。</p>
令和3年 9月27日 (指定取消)	大阪府	児童発達 支援・放課 後等デイ サービス	<p>不正請求 (児童福祉法第21条の5の24第1項第5号) ・基準を満たす児童発達支援管理責任者を配置していないにもかかわらず減算せずに不正に障害児通所給付費を請求し受領した。</p>

処分日	所在地 市町村	サービス 種別等	指定取消し等の理由
令和3年 9月30日 (指定取消)	高槻市	放課後等 デイサー ビス	<p>人員基準違反 (児童福祉法第21条の5の24第1項第3号) ・指定日以降配置されていた児童指導員3名の内2名について、その資格を証する実務経験証明書が、他法人名で作成された虚偽の文書と確認され、人員基準を満たしていない。</p> <p>不正の手段による指定 (児童福祉法第21条の5の24第1項第8号) ・指定申請文書に児童指導員として記載した3名の内1名について、その資格を証する実務経験証明書が、他法人名で作成された虚偽の文書と確認され、また3名の内2名について、実際には配置せずに、同じ法人代表者が運営する他法人の事業所に配置していた。結果として人員基準を満たしておらず、指定申請で人員基準を満たすかのように事実を偽る文書を作成して、不正の手段により指定を受けた。</p> <p>虚偽の報告 (児童福祉法第21条の5の24第1項第6号) ・事実と異なる勤務表及び雇用契約書を提出し、虚偽の報告をした。</p>
令和3年 9月30日 (指定取消)	高槻市	放課後等 デイサー ビス、保育 所等訪問 支援	<p>人員基準違反 (児童福祉法第21条の5の24第1項第3号) ・令和2年10月から令和3年4月までの間に児童指導員として配置していた4名全員について、その資格を証する実務経験証明書が、自法人名又は他法人名で作成された虚偽の文書と確認された。令和3年5月から6月までの間に、児童指導員として配置していた4名のうち3名についても同様に、人員基準を満たしていない。</p> <p>不正請求 (児童福祉法第21条の5の24第1項第5号) ・人員基準を満たしていないにもかかわらず、人員欠如減算を適用せず、また、算定要件を満たさない児童指導員等加配加算及び福祉専門職員配置等加算を算定し、請求した。</p> <p>虚偽の報告 (児童福祉法第21条の5の24第1項第6号) ・事実と異なる勤務表及び雇用契約書を提出し、虚偽の報告をした。</p> <p>虚偽答弁 (児童福祉法第21条の5の24第1項第7号) ・法人代表者、管理者及び一部従業者は、市の監査において、従業者の実務経験及び勤務状況の一部について、事実とは異なる虚偽の答弁をした。</p> <p>法令違反 (児童福祉法第21条の5の24第1項第9号) ・保育所等訪問支援と一体的に運営する放課後等デイサービスにおいて、指定取消処分に相当する法令違反が認められた。</p>
令和3年 9月30日 (指定取消)	高槻市	放課後等 デイサー ビス	<p>人員基準違反 (児童福祉法第21条の5の24第1項第3号) ・令和3年5月から6月までの間に児童指導員として配置していた4名のうち2名について、その資格を証する実務経験証明書が自法人名で作成された虚偽の文書と確認され、人員基準を満たしていない。</p> <p>不正請求 (児童福祉法第21条の5の24第1項第5号) ・人員基準を満たしていないにもかかわらず、人員欠如減算を適用せず、また、算定要件を満たさない児童指導員等加配加算及び福祉専門職員配置等加算を算定し、請求した。</p> <p>虚偽の報告 (児童福祉法第21条の5の24第1項第6号) ・事実と異なる勤務表及び雇用契約書を提出し、虚偽の報告をした。</p> <p>虚偽答弁 (児童福祉法第21条の5の24第1項第7号) ・法人代表者、管理者及び一部従業者は、市の監査において、従業者の実務</p>

処分日	所在地 市町村	サービス 種別等	指定取消し等の理由
			経験及び勤務状況の一部について、事実とは異なる虚偽の答弁をした。
令和3年 12月24日 (指定取消)	大阪府	児童発達 支援・放課 後等デイ サービス	<p>不正請求 (児童福祉法第21条の5の24第1項第5号) ・基準を満たす児童発達支援管理責任者を配置していないにもかかわらず減算せずに不正に障害児通所給付費を請求し受領した。</p> <p>虚偽報告 (児童福祉法第21条の5の24第1項第6号) ・府の行う監査において虚偽の書類を提出した。</p>
令和4年 3月30日 (指定取消)	豊中市	児童発達 支援・放課 後等デイ サービス	<p>不正請求 (児童福祉法第21条の5の24第1項第5号) ・平成30年4月から平成31年1月まで、実際は児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準(平成24年厚生労働省令第15号。以下「指定基準」という。)及び児童指導員等加配加算(I)児童指導員等の算定要件を満たす人員配置を行っていなかったにもかかわらず、サービス提供職員欠如減算を適用せず、児童指導員等加配加算(I)児童指導員等を算定して障害児通所給付費を請求し、これを受領した。 ・平成31年2月から令和2年3月まで、実際は児童指導員等加配加算(I)児童指導員等の算定要件を満たす人員配置を行っていなかったにもかかわらず、児童指導員等加配加算(I)児童指導員等を算定して障害児通所給付費を請求し、これを受領した。</p> <p>障がい児通所支援に関する不正又は著しく不当な行為 (児童福祉法第21条の5の24第1項第10号) ・平成30年4月から令和2年3月までの勤務実績について、複数の児童指導員及びその他の従業者が実際には勤務をしていない日又は時間にもかかわらず、勤務していたことを装う虚偽の勤務予定(実績)一覧表及び出勤簿を後から作成し、監査で提出した。</p> <p>人員基準違反 (児童福祉法第21条の5の24第1項第3号) ・平成30年4月から平成31年1月まで指定基準に定める従業者を配置していなかった。</p>
令和4年 4月1日 (指定取消)	東大阪市	児童発達 支援・放課 後等デイ サービス	<p>不正の手段による指定 (児童福祉法第21条の5の24第1項) 新規指定において、実際には配置すべき従業者がいないにも関わらず、人員基準を満たしているように装うため、児童発達支援管理責任者1名、保育士3名を勤務予定者として提出することにより指定を受けた。</p> <p>不正又は著しく不当な行為 (児童福祉法第21条の5の24第2項第10号) 勤務予定がないにも関わらず新規指定時に勤務予定者として提出した児童発達支援管理責任者について、指定後に勤務した後、退職したとする虚偽の変更の届出を行った。</p>
令和4年 4月1日 (指定取消)	東大阪市	障害児相 談支援	<p>不正の手段による指定 (児童福祉法第24条の36第8号) 新規指定において、実際には配置すべき従業者がいないにも関わらず、人員基準を満たしているように装うため、管理者兼相談支援専門員1名を勤務予定者として提出することにより指定を受けた。</p> <p>不正又は著しく不当な行為 (児童福祉法第24条の36第10号) 勤務予定がないにも関わらず新規指定時に勤務予定者として提出した管理者兼相談支援専門員について、指定後に勤務した後、退職したとする虚偽の変更の届出を行った。</p>

処分日	所在地 市町村	サービス 種別等	指定取消し等の理由
令和4年 8月31日 (全部効力 停止)	大阪府	児童発達 支援・放課 後等デイ サービス	<p>不正な手段による指定 (児童福祉法第21条の5の24第1項第8号)</p> <ul style="list-style-type: none"> 指定申請時に勤務予定であった保育士(常勤)が勤務できない事実が判明したにもかかわらず申請内容の変更等をしないまま、人員基準を満たさない状態で事業を開始したことは、児童福祉法第21条の5の24第1項第8号に該当するため。
令和4年 9月1日 (一部効力 停止)	東大阪市	児童発達 支援・放課 後等デイ サービス	<p>障がい児通所給付費の不正請求 (児童福祉法第21条の5の24第1項第5号)</p> <ul style="list-style-type: none"> 新規指定時に児童発達支援管理責任者が未配置であるにもかかわらず、大阪府に提出した虚偽の勤務体制及び勤務形態一覧表に記載した児童発達支援管理責任者を作成者とする個別支援計画を作成し、利用者1名について平成30年10月から平成31年2月までの間、個別支援計画未作成減算を適用せず障害児通所支援給付費を不正に請求し受領した。 福祉・介護職員処遇改善加算Iについて、指定児童発達支援及び指定放課後等デイサービスを行った場合に、児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当通所支援に要する費用の額の算定に関する基準に掲げる区分に従い、それぞれの単位数を所定単位数に加算するところ、利用者1名について、平成30年10月から平成31年2月までの間、単位数を不正に算定した状態で当該加算を請求した。 <p>不正の手段による指定 (児童福祉法第21条の5の24第1項第8号)</p> <ul style="list-style-type: none"> 新規指定申請時に勤務予定であった児童発達支援管理責任者が勤務できなくなり、必要な人員基準を満たさなくなったことを指定日までに把握していたにもかかわらず、新規指定申請時に大阪府に提出した従事者の勤務体制及び勤務実績一覧表の変更を行わず、人員配置基準を満たすものとして、不正の手段により指定を受けた。また、事業開始後も人員基準違反の状態が平成30年10月31日まで継続していた。
令和4年 9月1日 (一部効力 停止)	寝屋川市	放課後等 デイサー ビス	<p>不正請求 (児童福祉法第21条の5の24第1項第5号)</p> <ul style="list-style-type: none"> サービス提供実績のない日について、約1,906,000円分の給付費を請求し、受領した <p>虚偽報告・虚偽答弁 (児童福祉法第21条の5の24第1項第6号)</p> <ul style="list-style-type: none"> サービス提供をしていない日に、サービス提供をしていたかのような記録を作成し、提出した。 <p>法令違反 (児童福祉法第21条の5の24第1項第9号)</p> <ul style="list-style-type: none"> 事業所内で発生した虐待について、障害者虐待防止法に基づき適切な報告を行うことを怠った
令和4年 9月1日	八尾市	児童発達 支援	<p>不正の手段による指定 (児童福祉法第21条の5の24第1項第8号)</p> <ul style="list-style-type: none"> 管理者と児童発達支援管理責任者を兼務する者が指定を受ける前に退職し不在となったが、本市への報告など適切な対応をとらず、指定を受けた。 <p>人員基準違反 (児童福祉法第21条の5の24第1項第3号)</p> <ul style="list-style-type: none"> 管理者と児童発達支援管理責任者が不在の状態で行った <p>運営基準違反 (児童福祉法第24条の36第4号)</p> <ul style="list-style-type: none"> 児童発達支援計画を作成する児童発達支援管理責任者が不在のまま、児童発達支援計画を作成せずにサービス提供を行った。

処分日	所在地 市町村	サービス 種別等	指定取消し等の理由
令和5年 3月30日 (一部効力 停止)	吹田市	放課後等 デイサー ビス	運営基準違反 (児童福祉法第21条の5の24第1項第4号) ・障がいの特性により身体の拘束(安全の確保)が必要となる児童に対して、事前に取り決めていた送迎車からの降車時の支援方法について、従業員がこれを怠り行方不明事故を発生させた。 ・事業所の管理者は、従業員が、当該児童に対して事前に取り決めていた対応を行っていたかを把握できておらず、従業員に対する必要な指揮命令が行われていなかった。

【関係根拠法令等】

- 児童福祉法(昭和22年12月12日法律第164号)
- 児童福祉法施行令(昭和23年3月31日政令第74号)
- 児童福祉法施行規則(昭和23年3月31日厚生省令第11号)
- 労働安全衛生規則(昭和47年9月30日労働省令第32号)
- 社会福祉法(昭和26年3月29日法律第45号)

【指定基準(人員・設備・運営)関係】

- ◎ 障害児通所支援指定基準(平成24年2月3日厚生労働省令第15号)
「児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準」
- ◎ 障害児入所施設指定基準(平成24年2月3日厚生労働省令第16号)
「児童福祉法に基づく指定障害児入所施設等の人員、設備及び運営に関する基準」
- ◎ 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準(昭和23年12月29日厚生省令第63号)
- ◎ 障害児相談支援指定基準(平成24年3月13日厚生労働省令第29号)
「児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準」
- ◎ 障害児通所支援基準解釈通知(平成24年3月30日障発0330第12号)
「児童福祉法に基づく指定通所支援の事業の人員、設備及び運営に関する基準について」
- ◎ 障害児入所施設基準解釈通知(平成24年3月30日障発0330第13号)
「児童福祉法に基づく指定障害児入所施設等の人員、設備及び運営に関する基準について」
- ◎ 障害児相談支援基準解釈通知(平成24年3月30日障発0330第23号)
「児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準について」

【報酬告示関係】

- ◎ 障害児通所支援報酬告示(平成24年3月14日厚生労働省告示第122号)
「児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当通所支援に要する費用の額の算定に関する基準」
- ◎ 障害児入所支援報酬告示(平成24年3月14日厚生労働省告示第123号)
「児童福祉法に基づく指定入所支援に要する費用の額の算定に関する基準」
- ◎ 障害児相談支援報酬告示(平成24年3月14日厚生労働省告示第126号)
「児童福祉法に基づく指定障害児相談支援に要する費用の額の算定に関する基準」
- ◎ 報酬の留意事項通知(平成24年3月30日障発0330第16号)
「児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当通所支援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」

【関係条例等】

(大阪府)

- ◎ 大阪府指定障害児通所支援事業者の指定並びに指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例(平成24年11月1日大阪府条例第104号)(「府通所条例」)
- ◎ 大阪府指定障害児入所施設の指定並びに指定障害児入所施設等の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例(平成24年11月1日大阪府条例第105号)(「府入所条例」)
- ◎ 大阪府児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例(平成24年11月1日大阪府条例第103号)(「府施設条例」)

実地指導における主な指導事項について

※以下に記載する基準は、「児童福祉法に基づく指定通所支援事業等の人員、設備及び運営に関する基準」です。
(府・市条例も趣旨はほぼ同じです)

※通所基準を主として記載していますが、入所基準、相談支援基準で内容が異なる場合があります。

※●が指導事項です。

1 運営に関する基準

(※各条例にて同様の趣旨を規定。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・保育所等訪問支援については準用。以下同じ。)

内容及び手続の説明及び同意 ※基準は児童発達支援を引用

入所支援は入所施設基準第6条、相談支援は相談支援基準第5条

第12条 指定児童発達支援事業者は、通所給付決定保護者が指定児童発達支援の利用の申込みを行ったときは、当該利用申込を行った通所給付決定保護者(以下「利用申込者」という。)に係る障害児の障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、当該利用申込者に対し、第37条に規定する運営規程の概要、従業者の勤務体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該指定児童発達支援の提供の開始について当該利用申込者の同意を得なければならない。

2 指定児童発達支援事業者は、社会福祉法(昭和26年法律第45号)第77条の規定に基づき書面の交付を行う場合は、利用申込者に係る障害児の障害の特性に応じた適切な配慮をしなければならない。

●契約を締結していない。



重要事項説明書等には、利用申込者本人から確認を受けてください。

また、これによりがたい場合は、重要事項説明書等に署名代理人欄を設け、利用申込者の同意を得た利用者の家族等から確認を受けてください。この場合、利用申込者氏名欄の欄外に、署名を代筆した旨、署名した者の続柄、氏名を付記することで差し支えないと考えます。

契約の相手方について、サービスの主たる対象者が児童(18歳未満の障がい児)の場合は通所給付決定保護者(支給決定を受けている者)となります。18歳以上の場合は、当該利用者本人となります。

また、児童(18歳未満の障がい児)で、未成年後見人が選定されている場合は、当該後見人との間で契約を締結することになります。

●契約が法人代表者名で行われていない。



法人代表者以外の者の名義で契約する場合、法人代表者から当該契約名義人に対する権限の委任及び法人内部での規程を整備し、利用申込者に説明することが必要です。

●重要事項説明書に、事故発生時の対応、苦情相談の窓口、苦情解決の体制及び手順、第三者評価の実施状況等必要な事情が記載されていない。



重要事項説明書に記載すべき内容として次の項目があります。

- ① 事業者、事業所の概要(名称、住所、所在地、連絡先など)
- ② 運営規程の概要(目的、方針、事業の主たる対象とする障がいの種類、営業日時、利用料金、通常の事業の実施地域、提供するサービスの内容及び提供方法など)
- ③ 管理者氏名及び従業者の勤務体制
- ④ 提供するサービスの内容及その料金について
- ⑤ その他費用(交通費など)について
- ⑥ 利用料、その他費用の請求及び支払い方法について
- ⑦ 秘密保持と個人情報の保護(使用同意など)について
- ⑧ 事故発生時の対応(損害賠償の方法を含む)
- ⑨ 緊急時の対応方法
- ⑩ 苦情解決の体制及び手順、苦情相談の窓口、苦情・相談の連絡先(事業者、市町村窓口、運営適正化委員会など)
- ⑪ 提供するサービスの第三者評価の実施状況(実施の有無、実施した直近の年月日、評価機関名称、結果の開示状況)
- ⑫ 虐待防止について
- ⑬ 事業者、事業所、利用申込者(場合により代理人)による説明確認欄
- ⑭ サービス提供開始予定年月日

※【社会福祉法(抜粋)】

第 77 条 社会福祉事業の経営者は、福祉サービスを利用するための契約(厚生労働省令で定めるものを除く。)が成立したときは、その利用者に対し、遅滞なく、次に掲げる事項を記載した書面を交付しなければならない。

- 一 当該社会福祉事業の経営者の名称及び主たる事務所の所在地
- 二 当該社会福祉事業の経営者が提供する福祉サービスの内容
- 三 当該福祉サービスの提供につき利用者が支払うべき額に関する事項
- 四 その他厚生労働省令で定める事項



利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記載した重要事項説明書の内容は、事業の運営についての重要事項を規定した運営規程の内容と整合するものでなければなりません。なお、運営規程の内容を変更した場合は、変更届の提出が必要です。

- 「重要事項説明書」と「運営規程」間で内容(営業日時、通常の事業の実施地域など)が相違している。
- 「苦情相談の窓口」の市町村窓口として、障がい児の援護の実施市である市町村を記載していない。
- 重要事項説明書の書面について、利用申し込み者にかかる障がい児の障がい特性に応じた適切な対応(拡大文字版、ルビ版など)ができていない。

※送迎加算以外に、送迎にかかる費用を徴収することは認められません。

契約支給量の報告等 ※基準は児童発達支援を引用

契約内容の報告等 相談支援基準第6条

第13条 指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援を提供するときは、当該指定児童発達支援の内容、通所給付決定保護者に提供することを契約した指定児童発達支援の量(次項において「契約支給量」という。)その他の必要な事項(第三項及び第四項において「通所受給者証記載事項」という。)を通所給付決定保護者の通所受給者証に記載しなければならない。

- 2 契約支給量の総量は、当該通所給付決定保護者の支給量を超えてはならない。
- 3 指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援の利用に係る契約をしたときは、通所受給者証記載事項その他の必要な事項を市町村に対し遅滞なく報告しなければならない。
- 4 前三項の規定は、通所受給者証記載事項に変更があった場合について準用する。

- 市町村に対して、受給者証記載事項等を報告していない。
- 通所受給者証等に契約内容が記載されていない。

(指定障害児相談支援)

第6条 指定障害児相談支援事業者は指定障害児相談支援の利用に係る契約をしたときは、その旨を市町村に遅滞なく報告しなければならない。

- 2 指定障害児相談支援事業者は障害児支援利用計画を作成したときは、その写しを市町村に遅滞なく提出しなければならない。



指定児童発達支援等の利用に係る契約や契約内容(日数)を変更(契約の終了を含む。)したときは、通所受給者証へ記載の上、「契約内容報告書」により受給者証記載事項を市町村に遅滞なく報告してください。(参考様式は[こちら](#)) また、指定障がい児相談支援の場合は契約締結の際には報告を行い、モニタリング結果については市町村へ報告すること。

提供拒否の禁止 ※基準は児童発達支援を引用

入所支援は入所施設基準第7条、相談支援は相談支援基準第7条

第14条 指定児童発達支援事業者は、正当な理由がなく、指定児童発達支援の提供を拒んではならない。

- 利用申込者に対し、正当な理由が無く、サービス提供を拒否している。



原則として、利用申込みに対して応じなければならないことを規定したものであり、特に、障がいの程度や所得の多寡を理由にサービスの提供を拒否することを禁止するものです。

提供を拒むことのできる正当な理由は、一般的には、以下のとおりとなります。

- ① 当該事業所の従業者の勤務体制からは利用申込みに応じきれない場合
- ② 利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合
- ③ 当該事業所の運営規程において、主たる対象とする障がいの種類を定めている場合であって、これに該当しない利用申込者から利用申込みがあった場合、その他障がい児に対し自ら適切な指定児童発達支援等を提供することが困難な場合
- ④ 入院治療が必要な場合
- ⑤ 当該事業所の利用定員を超える利用申し込みがあった場合

なお、支援の不十分さを伝え利用申し込み者から断らせる等、実質的に障がいの程度等により提供を拒否する場合は正当な理由に当たりません。

※運営規程に定めている「通常の事業の実施地域」または「主たる対象とする障がいの種類」に該当しない利用申込みがあった場合であっても、適切なサービス提供が可能と判断されるときは、利用申込みに応じることは差支えありません。

なお、利用申込みを断る場合には、その理由を利用申込者に十分に説明し、了解を得たうえで、適切な他の指定児童発達支援事業者等を紹介するなどの必要な措置を速やかに講じなければなりません。また、できる限り利用申込者と対応した内容を記録し残すよう努めてください。

受給資格の確認 ※基準は児童発達支援を引用

入所支援は入所施設基準第 10 条、相談支援は相談支援基準第9条

第17条 指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援の提供を求められた場合は、通所給付決定保護者の提示する通所受給者証によって、通所給付決定の有無、通所給付決定をされた指定通所支援の種類、通所給付決定の有効期間、支給量等確かめるものとする。

- 受給者証の写しを取る、などの方法による確認をしていない。
- 受給者証の写しについて、給付決定期間の有効期限が切れたままであり、直近のものが保管されていない。

心身の状況の把握 ※基準は児童発達支援を引用

入所支援は入所施設基準第 12 条

第19条 指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援の提供に当たっては、障害児の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めなければならない。

- 通所支援計画等の作成に当たり、障がい児の状況を把握・分析し、児童発達支援等の提供によって解決すべき課題が明らかにされていない。(アセスメントを実施していない。)
- サービス利用開始時の状況から、障がい児の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等に変化又は変更があったが、これを適切に把握できていない。



障がい児の心身の状況、その他置かれている環境等の把握の手法・整理については、大阪府等で作成している書式「アセスメントシート」などを参考にして行ってください。(参考様式は[こちら](#))

事業者は、障がい児の心身の状況やその置かれている環境等(家族の状況、通院や通学先等)に変化や変更があれば、その状況等を適切に把握する必要があります。

状況の変化や環境等の変更があれば「アセスメントシート」に、時点修正を行うようにしてください。

なお、修正にあたっては、過去の状況等を把握するために、修正前の「利用者調査票」の内容が確認できるようにしておいてください。

サービスの提供の記録 ※基準は児童発達支援を引用

入所支援は入所施設基準第 15 条

第 21 条 指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援を提供した際は、当該指定児童発達支援の提供日、内容その他必要な事項を当該指定児童発達支援の提供の都度記録しなければならない。

2 指定児童発達支援事業者は、前項の規定による記録に際しては、通所給付決定保護者から指定児童発達支援を提供したことについて確認を受けなければならない。

- サービス提供記録の記載内容に不備がある。(具体的なサービス内容が記載されていない。)
- サービス提供記録に記載した内容について、給付決定保護者から確認を受けていない。



給付決定保護者及び事業者が、その時点でのサービスの利用状況等を把握できるようにするため、事業者は、サービスを提供した際には、当該サービスの提供日、提供したサービスの具体的内容等、利用者負担額等に係る必要な事項を、サービス提供の都度記録するとともに、記録した内容について給付決定保護者の確認を得なければなりません。また、サービス提供記録には、今後のサービス提供に活かすことができるよう障がい児の心身の状況等を詳細に記録してください。(入所施設において、当該記録を適切に行うことができる場合は、後日一括記録して差し支えありません。)

障がい児通所(入所、相談支援)給付費(等)の額に係る通知等

※基準は児童発達支援を引用。医療型児童発達支援は基準第 61 条、入所支援は入所施設基準

第 19 条(医療型は第 55 条)、相談支援は相談支援基準第 14 条

第 25 条 指定児童発達支援事業者は、法定代理受領により指定児童発達支援に係る障害児通所給付費の支給を受けた場合は、通所給付決定保護者に対し、当該通所給付決定保護者に係る障害児通所給付費の額を通知しなければならない。

- 給付決定保護者に対して、障がい児通所給付費等の金額等を記載した代理受領の通知が発行されていない。



法定代理受領により、市町村等から通所給付費等の支払を受けたときは、本来の受領者である通所給付決定保護者に対して、「障がい児通所給付受領のお知らせ」等により代理受領した金額等を書面により通知すること。(内訳金額も併せて示すことが望ましい)(参考様式は[こちら](#))
毎月、給付決定保護者 1 人 1 人に必ず交付することが必要です。

基本取扱方針 ※基準は児童発達支援を引用

入所支援は入所施設基準第 20 条

第 26 条 指定児童発達支援事業者は、次条第 1 項に規定する児童発達支援計画に基づき、障害児の心身の状況等に応じて、その者の支援を適切に行うとともに、指定児童発達支援の提供が漫然かつ画一的なものとならないよう配慮しなければならない。

2 指定児童発達支援事業所の従業者は、指定児童発達支援の提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、通所給付決定保護者及び障害児に対し、支援上必要な事項について、理解しやすいように説明を行わなければならない。

3 指定児童発達支援事業者は、その提供する指定児童発達支援の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

- 法人代表者の責任の下、管理者が従業者と協議し、自ら提供するサービスの質についての評価を実施していない。



[児童発達支援ガイドライン](#)（平成29年7月24日障発0724第1号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）、[放課後等デイサービスガイドライン](#)（平成27年4月1日障発0401第2号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）、[障害児入所施設運営指針](#)（令和3年9月9日障発0909第1号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長）の内容を踏まえ、より一層支援の質の向上に努めて下さい。

情報の提供等(児童発達支援・放課後等デイサービス)

第26条の1～3（上記）

- 4 指定児童発達支援事業者は、前項の規定により、その提供する指定児童発達支援の質の評価及び改善を行うに当たっては、次に掲げる事項について、自ら評価を行うとともに、当該指定児童発達支援事業者を利用する障害児の保護者による評価を受けて、その改善を図らなければならない。
- 一 当該指定児童発達支援事業者を利用する障害児及びその保護者の意向、障害児の適性、障害の特性その他の事情を踏まえた支援を提供するための体制の整備の状況
 - 二 従業員の勤務の体制及び資質の向上のための取組の状況
 - 三 指定児童発達支援の事業の用に供する設備及び備品等の状況
 - 四 関係機関及び地域との連携、交流等の取組の状況
 - 五 当該指定児童発達支援事業者を利用する障害児及びその保護者に対する必要な情報の提供、助言その他の援助の実施状況
 - 六 緊急時等における対応方法及び非常災害対策
 - 七 指定児童発達支援の提供に係る業務の改善を図るための措置の実施状況
- 5 指定児童発達支援事業者は、おおむね1年に1回以上、前項の評価及び改善の内容をインターネットの利用その他の方法により公表しなければならない。



自ら提供するサービスが適切かどうかについて、ガイドラインの評価表の活用や満足度調査などの方法により評価し、サービスの質の向上に役立ててください。

評価結果については、自社ホームページに掲載する、重要事項説明書に添付する、事業所の会報に掲載する、利用申込者に配布するなどの方法により、公表に努めてください。

自己評価結果等の公表が義務づけられている児童発達支援及び放課後等デイサービスについて、未公表の場合は、減算されます。

通所支援計画等の作成等 ※基準は児童発達支援を引用

入所支援は入所施設基準第21条

- 第27条 指定児童発達支援事業所の管理者は、児童発達支援管理責任者に指定児童発達支援に係る通所支援計画（以下この条及び第54条第2項第2号において「児童発達支援計画」という。）の作成に関する業務を担当させるものとする。
- 2 児童発達支援管理責任者は、児童発達支援計画の作成に当たっては、適切な方法により、障害児について、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通所給付決定保護者及び障害児の希望する生活並びに課題等の把握（以下この条において「アセスメント」という。）を行い、障害児の発達を支援する上での適切な支援内容の検討をしなければならない。
 - 3 児童発達支援管理責任者は、アセスメントに当たっては、通所給付決定保護者及び障害児に面接しなければならない。この場合において、児童発達支援管理責任者は、面接の趣旨を通所給付決定保護者及び障害児に対して十分に説明し、理解を得なければならない。
 - 4 児童発達支援管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、通所給付決定保護者及び障害児の生活に対する意向、障害児に対する総合的な支援目標及びその達成時期、生活全般の質を向上させるための課題、指定児童発達支援の具体的内容、指定児童発達支援を提供する上での留意事項その他必要な事項を記載した児童発達支援計画の原案を作成しなければならない。この場合において、障害児の家族に

対する援助及び当該指定児童発達支援事業所が提供する指定児童発達支援以外の保健医療サービス又は福祉サービスとの連携も含めて児童発達支援計画の原案に位置付けるよう努めなければならない。

- 5 児童発達支援管理責任者は、児童発達支援計画の作成に当たっては、障害児に対する指定児童発達支援の提供に当たる担当者等を招集して行う会議(テレビ電話装置その他の情報通信機器(以下「テレビ電話装置等」という。))を活用して行うことができるものとする。【令和3年度制度改定に伴う見直し】
- 6 児童発達支援管理責任者は、児童発達支援計画の作成に当たっては、通所給付決定保護者及び障害児に対し、当該児童発達支援計画について説明し、文書によりその同意を得なければならない。
- 7 児童発達支援管理責任者は、児童発達支援計画を作成した際には、当該児童発達支援計画を通所給付決定保護者に交付しなければならない。
- 8 児童発達支援管理責任者は、児童発達支援計画の作成後、児童発達支援計画の実施状況の把握(障害児についての継続的なアセスメントを含む。次項において「モニタリング」という。)を行うとともに、障害児について解決すべき課題を把握し、少なくとも6月に1回以上、児童発達支援計画の見直しを行い、必要に応じて、当該児童発達支援計画の変更を行うものとする。
- 9 児童発達支援管理責任者は、モニタリングに当たっては、通所給付決定保護者との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行わなければならない。
 - (1) 定期的に通所給付決定保護者及び障害児に面接すること。
 - (2) 定期的にモニタリングの結果を記録すること。
- 10 第2項から第7項までの規定は、第8項に規定する児童発達支援計画の変更について準用する。

- 児童発達支援管理責任者によるアセスメントが(十分に)行われていない。
- 児童発達支援管理責任者が、計画の作成に係る会議を開催し、計画の原案の内容について意見を求めている。
(担当者会議の内容を記録していない。)
- 通所支援計画等が作成されていない。(提供するサービスの内容について、通所給付決定保護者及び障がい児に対する説明が行われておらず、同意も得られていない。)
- 通所支援計画等を通所給付決定保護者に交付していない。
- 通所支援計画等に、通所給付決定保護者の同意及び交付を受けた確認を得ていない。
- 児童発達支援管理責任者によるモニタリングが行われていない。また結果を記録していない。
- 通所支援計画等の見直しが適切に行われていない。

児童発達支援ガイドライン参考資料

* 通所支援計画等の見直し時期 ⇒ **少なくとも6月に1回以上**

- 児童発達支援管理責任者による指揮の下、通所支援計画等が作成されていない場合
- 基準に規定する通所支援計画等の作成に係る一連の業務が適切に行われていない場合
(個別支援計画未作成減算の事由となります)

健康管理 ※基準は児童発達支援(児童発達支援センターを引用)

※福祉型障害児入所施設は入所施設基準第28条

第33条 指定児童発達支援事業者(児童発達支援センターである指定児童発達支援事業所において、指定指導発達支援の事業を行うものに限る。)は、常に障害児の健康の状況に注意するとともに、通所する障害児に対し、通所開始時の健康診断、少なくとも1年に2回の定期健康診断及び臨時の健康診断を、学校保健安全法(昭和33年法律第56号)に規定する健康診断に準じて行わなければならない。



児童発達支援センターである指定児童発達支援事業所及び入所施設は、障がい児の健康管理の把握に努め、医師、又は看護師等その他適切な者を健康管理の責任者とし、障がい児の健康状態に応じて適切な措置を講じてください。

なお、児童福祉施設(児童発達支援センター、医療型児童発達支援センター、障害児入所施設)の職員のうち、特に食事を調理する者につき、綿密な注意を払うこと。

※児童福祉施設の設備及び運営に関する基準(昭和23年厚生省令第63号)

児童発達支援管理責任者の責務、相談及び援助

※基準は児童発達支援を引用 入所支援は入所施設基準第 22 条、23 条及び 24 条

第28条 児童発達支援管理責任者は、前条に規定する業務のほか、次に掲げる業務を行うものとする。

- 1 次条に規定する相談及び援助を行うこと。
- 2 他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと。

第29条 指定児童発達支援事業者は、常に障害児の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、障害児又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行わなければならない。

第 23 条 指定福祉型障害児入所施設は、障害児について、その心身の状況等に照らし、法第 21 条の5の3 第1項に規定する指定通所支援、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援する法律第 29 条第 1 項に規定する障害福祉サービスその他の保健医療サービス又は福祉サービスを利用することにより、当該障害児が居宅において日常生活を営むことができるよう定期的に検討するとともに、居宅において日常生活を営むことができると認められる障害児に対し、入所給付決定保護者及び障害児の希望等を勧奨し、必要な援助を行わなければならない。

- 児童発達支援管理責任者が、障がい児の状況を適切に把握していない。
- 児童発達支援管理責任者が、他の従業者に計画の内容を説明していない。
(直接支援する従業者が児童発達支援計画の内容に沿った支援ができていない。)



児童発達支援管理責任者は常に障がい児の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、常時必要な相談及び援助を行い得る体制を取ることにより、積極的に障がい児の生活の質の向上を図るよう努めてください。

入所施設においては、障がい児の心身の状況及び居宅生活において利用可能なサービスを定期的に従業者間で検討しつつ、居宅生活が可能と認められる障がい児については、給付決定保護者及び障がい児の希望を勧奨しながら、必要な支援を図ってください。



●平成 31 年度よりサービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者の研修制度が変わりました。当研修が「基礎研修」「実践研修」「更新研修」と分けられ、現在児童発達支援管理責任者として従事している方にも更新研修受講が必要です。(資料は[こちら](#))

※参考 [児童発達支援管理責任者の資格要件](#) / [児童指導員等の資格要件](#)



●「サービス管理責任者等に関する告示の改正について」(令和5年6月30日付け国通知)に伴い、現行制度の例外として、基礎研修受講開始時において既に実務経験者である者が、実践研修を受講するための実務経験(OJT)として障害福祉サービスに係る個別支援計画の作成の一連の業務に従事し、その旨を指定権者に届け出ている場合には、実践研修を受講するための実務経験(OJT)を「6か月以上」とする等改正がありましたので、[こちら](#)をご確認下さい。

管理者の責務 ※基準は児童発達支援を引用

入所支援は入所施設基準第 33 条第 2 項 3 項、相談支援は相談支援基準第 18 条

第 36 条 指定児童発達支援事業所の管理者は、当該指定児童発達支援事業所の従業者及び業務の管理その他の管理を、一元的に行わなければならない。

2 指定児童発達支援事業所の管理者は、当該指定児童発達支援事業所の従業者にこの章の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行うものとする。



- 管理者が従業員への指揮命令及び業務管理を適切に行われていない。

管理者として、健全な事業運営のため、障がい児、業務全般、事業所全体について把握し、従業員に必要な指示や業務等を指揮命令してください。また、利用申込者等からの苦情・相談対応や、従業員の日々の動静の把握することなども行ってください。

運営規程 ※基準は児童発達支援を引用(医療型児童発達支援通所基準第 63 条、居宅訪問型児童発達支援第 71 条の 13) 入所支援は入所基準第 34 条、相談支援は相談支援基準第 19 条

第37条 指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援事業所ごとに、次の各号に掲げる事業の運営についての重要事項に関する運営規程(第43条第1項において「運営規程」という。)を定めておかなければならない。

- (1) 事業の目的及び運営の方針
- (2) 従業員の職種、員数及び職務の内容
- (3) 営業日及び営業時間
- (4) 利用定員
- (5) 指定児童発達支援の内容並びに通所給付決定保護者から受領する費用の種類及びその額
- (6) 通常の事業の実施地域
- (7) サービスの利用に当たっての留意事項
- (8) 緊急時等における対応方法
- (9) 非常災害対策
- (10) 事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類
- (11) 虐待の防止のための措置に関する事項
- (12) その他運営に関する重要事項

- 運営規程と重要事項説明書(及び重要事項の掲示)の間で内容が相違している。
※運営規程の項目については、各基準の運営規程の項目によるものとする。

勤務体制の確保 ※基準は児童発達支援を引用

入所支援は入所施設基準第 35 条、相談支援は相談支援基準第 20 条

第38条 指定児童発達支援事業者は、障害児に対し、適切な指定児童発達支援を提供することができるよう、指定児童発達支援事業所ごとに、従業員の勤務の体制を定めておかなければならない。

- 2 指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援事業所ごとに、当該指定児童発達支援事業所の従業員によって指定児童発達支援を提供しなければならない。ただし、障害児の支援に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。
- 3 指定児童発達支援事業者は、従業員の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。
- 4 指定児童発達支援事業者は、適切な指定児童発達支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じなければならない。

【令和3年度制度改定に伴う見直し】

- 事業所ごとに作成すべき勤務予定表(原則として月ごと)が作成されていない。
- すべての従業員(管理者、医師、看護職員等を含む)が記載された勤務予定表となっていない。
- 人員の基準が満たされているか、確認を行っていない。
- 勤務予定表に従業員の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、職種、兼務関係等が明記されていない。
- 加算の対象となる従業員の勤務時間が明記されていない。
- 管理者及び従業員等(特に非常勤職員等の短時間雇用従業員)の勤務条件が雇用契約書等により明確になっていない。
- 夜勤や宿直を行う従業員等の勤務条件が就業規則や雇用契約書等により明確になっていない。
- 法人代表や役員が従業員として勤務した時間数を把握していない。



指定児童発達支援等において、指導員ごとのシフト表だけを作成している事業所がありますが、これでは管理者が把握する項目として足りません。

勤務体制の確保のため、勤務予定表は、月ごとに事業所（施設）ごとに作成する必要があります。作成に当たっては、管理者を含めた当該事業に関わる従業員の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、職種、他の職種等との兼務関係を明確にしたものとしてください。

複数の障がい児通所支援等の事業を多機能型として行っている場合は、それぞれの事業の勤務体制を含めた勤務予定表として作成しても差し支えありません。

従業員が複数の職種を兼務している場合（管理者が児童発達支援管理責任者を兼務している場合を除く）、職種ごとの勤務時間を明記する必要があります。

管理者は、常に事業所（施設）の人員基準が満たされているかどうか、勤務予定表等により管理してください。（参考様式は[こちら](#)）

また、通所給付費等の算定において人員欠如減算の対象となる事業については、従業員の勤務実績時間数を把握し、人員基準を満たしているかを毎月確認してください。



人員基準における職員の「常勤」について誤った認識をしている事業所があります。人員基準において必要な人員の「常勤」と「常勤換算」の違いについてご注意ください、事業所に配置している職員が人員基準を満たしているかどうか確認してください。

「常勤」

指定障がい児通所支援事業所等における勤務時間が当該指定障がい児通所支援事業所等において定められている常勤の従業員が勤務すべき時間数（1週間に勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本とする）に達していることをいう。

ただし、母性健康管理措置又は育児及び介護のための所定労働時間の短縮等の措置が講じられている者については、利用者の処遇に支障がない体制が事業所として整っている場合は例外的に常勤の従業員が勤務すべき時間数を30時間として取り扱うことを可能とする。

「常勤換算」

指定障がい児通所支援事業所等の従業員の勤務延べ時間数を当該指定障がい児通所支援事業所等において常勤の従業員が勤務すべき時間数で除することにより、当該指定障がい児通所支援事業所等の従業員の員数を常勤の従業員の員数に換算する方法をいうものである。



常勤・非常勤を問わず、従業員に労働条件（雇用期間、就業場所、従事する業務、勤務時間等）を書面で示すことが必要です。（労働条件通知書・雇用契約書等を作成し、交付する）

より良いサービスの提供は、より良い労働条件の下でのみ確保されるとの考えから、労働基準法等労働関係法令を遵守することが大切です。

実地指導において、雇用契約等で従業員の労働条件等を示しているか確認します。

また、法人代表、役員が管理者、児童発達支援管理責任者等の常勤従業員となる場合も、就業場所、従事する業務、勤務時間等を明らかにしてください。

- 研修が計画的に実施されていない。または非常勤の従業員について研修が実施されていない。
- 研修（内部、外部を含む）の実施記録等が保存されていない。



運営規程に定めた研修回数により年間計画等を策定し、従業員の資質の向上のため実施し、実施後は参加者名簿、研修内容、資料等も含め、記録を残してください。

事業所として、取り組むべき研修の内容としては、従業員の技術向上のほかに、職員のモラル、感染症、事故やひやり・はっと、虐待防止、苦情対応などが考えられます。研修に参加できなかった従業員や新規従業員のためなどに記録を残し、個別に対応するなどして従業員の質の向上に努めてください。

障がい福祉の現場において、全ての障がい福祉サービス等事業者等を対象に、運営基準において、適切な職場環境維持（ハラスメント対策）を求めることとなりました。



雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和 47 年法律第 113 号）第 11 条第 1 項及び労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律（昭和 41 年法律第 132 号）第 30 条の 2 第 1 項の規定に基づき、事業者には、職場におけるセクシュアルハラスメントやパワーハラスメント（以下「職場におけるハラスメント」という。）の防止のための雇用管理上の措置を講じることが義務づけられていることを踏まえ、規定したものです。事業者が講ずべき措置の具体的な内容及び事業者が講じることが望ましい取組については、次のとおりとなります。なお、セクシュアルハラスメントについては、上司や同僚に限らず、保護者等から受けるものも含まれることに留意してください。また、障がい児による従業員に対する問題行動については、従業員の就業環境が害されることを防止するため、従業員からの相談（苦情を含む。以下同じ。）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備等を講じることが望ましいです。さらに、障がい児の問題行動が遁減し、障がい児の心身が健やかに成長・発達等するよう支援をしていくことが必要であることに留意してください。

ア事業者が講ずべき措置の具体的な内容

具体的な内容は、事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（平成 18 年厚生労働省告示第 615 号）及び事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（令和 2 年厚生労働省告示第 5 号。以下「パワーハラスメント指針」という。）において規定されているとおりですが、特に留意されたい内容は以下のとおりです。

a 事業者の方針等の明確化及びその周知・啓発

職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業員に周知・啓発すること。

b 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、従業員に周知すること。

なお、パワーハラスメント防止のための事業者の方針の明確化等の措置義務については、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律等の一部を改正する法律（令和元年法律第 24 号）附則第 3 条の規定により読み替えられた労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律第 30 条の 2 第 1 項の規定により、中小企業（資本金が 3 億円以下又は常時使用する従業員の数が 300 人以下の企業）は、令和 4 年 4 月 1 日から義務化となり、それまでの間は努力義務とされていますが、適切な勤務体制の確保等の観点から、必要な措置を講じるよう努めてください。

イ事業者が講じることが望ましい取組について

パワーハラスメント指針においては、顧客等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）の防止のために、事業主が雇用管理上の配慮として行うことが望ましい取組の例として、①相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備、②被害者への配慮のための取組（メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して 1 人で対応させない等）及び③被害防止のための取組（マニュアル作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取組）が規定されているので参考にしてください。

（令和 4 年度から義務化）【令和 3 年度制度改定に伴う見直し】

※[障害福祉の現場におけるハラスメント対策](#)（厚生労働省ホームページ）を参考にしてください。

【[事務連絡](#)】[障害福祉の現場におけるハラスメント対策マニュアル等について](#)

業務継続計画の策定等 ※基準は児童発達支援を引用

入所支援は入所施設基準第 35 条の2、相談支援は相談支援基準第 20 条の2

第38条の2 指定児童発達支援事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定児童発達支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければならない。

2 指定児童発達支援事業者は、従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施しなければならない。

3 指定児童発達支援事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。【令和3年度制度改定に伴う見直し】

感染症や災害が発生した場合でも、必要な障がい福祉サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、全ての障がい福祉サービス等事業者を対象に、運営基準において、業務継続に向けた計画等の策定や研修の実施、訓練の実施等が義務になりました。

※3年間(令和6年3月31日まで)の経過措置(準備期間)あり

業務継続計画には、以下の項目等を記載してください。なお、各項目の記載内容については、「障害福祉サービス事業所等における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン」及び「障害福祉サービス事業所等における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」を参照してください。また、想定される災害等は地域によって異なるものであることから、項目については実態に応じて設定してください。なお、感染症及び災害の業務継続計画を一体的に策定することを妨げるものではありません。

ア 感染症に係る業務継続計画

- a 平時からの備え(体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等)
- b 初動対応
- c 感染拡大防止体制の確立(保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等)

イ 災害に係る業務継続計画

- a 平常時の対応(建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等)
- b 緊急時の対応(業務継続計画発動基準、対応体制等)
- c 他施設及び地域との連携

※3年間(令和6年3月31日まで)の経過措置(準備期間)あり

【令和3年度制度改定に伴う見直し】

●「研修」

研修の内容は、感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的内容を職員間に共有するとともに、平常時の対応の必要性や、緊急時の対応にかかる理解の励行を行うものとしてください。

職員教育を組織的に浸透させていくために、定期的(年1回以上※)な教育を開催するとともに、新規採用時には別に研修を実施することが望ましいです。また、研修の実施内容についても記録してください。なお、感染症の業務継続計画に係る研修については、感染症の予防及びまん延の防止のための研修と一体的に実施することも差し支えありません。

※入所支援については、年2回以上行ってください。



●「訓練（シミュレーション）」

訓練（シミュレーション）においては、感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、業務継続計画に基づき、事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践する支援の演習等を定期的（年1回以上※）に実施してください。なお、感染症の業務継続計画に係る訓練については、感染症の予防及びまん延の防止のための訓練と一体的に実施することも差し支えありません。

訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切です。

※入所支援については、年2回以上行ってください。

※厚労省より 業務継続ガイドライン等を活用し、BCPの作成や見直しに資するよう、研修動画が公開されています。（下記参考）

感染症や災害が発生した場合であっても、障害福祉サービスが安定的・継続的に提供されることが重要であることから、事業所のみなさまにおかれましては積極的にご活用いただきますようお願いいたします。

参考：●感染症用

・動画

[障害福祉サービス事業所等における業務継続計画（BCP）作成支援に関する研修（厚労省HP）](#)

・ひな形

[（入所・入居系）](#) [（通所系）](#) [（訪問系）](#)

●自然災害発生時用

・動画

[障害福祉サービス事業所等における自然災害発生時の業務継続計画（BCP）作成支援に関する研修（厚労省HP）](#)

・ひな形

[（共通）](#)

非常災害時対策 ※基準は児童発達支援を引用（居宅訪問型児童発達支援・保育所等訪問支援除く）

入所支援は入所施設基準第37条、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第6条

第40条 指定児童発達支援事業者は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知しなければならない。

2 指定児童発達支援事業者は、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。

3 指定児童発達支援事業者は、前項の訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めなければならない。

【解釈通知】

1 非常災害に際して必要な具体的計画の策定、関係機関への通報及び連絡体制の整備、避難、救出訓練の実施等の対策の万全を期さなければならないこととしたものである。

2 「消火設備その他の非常災害に際して必要な設備」とは、消防法その他法令等に規定された設備を指しており、それらの設備を確実に設置しなければならない。

3 「非常災害に関する具体的計画」とは、消防法施行規則第3条に規定する消防計画（これに準ずる計画を含む。）及び風水害、地震等の災害に対処するための計画をいう。この場合、消防計画の策定及びこれに基づく消防業務の実施は、消防法第8条の規定に基づき定められる者に行わせるものとする。

4 「関係機関への通報及び連携体制の整備」とは、火災等の災害時に、地域の消防機関へ速やかに通報する体制をとるよう職員に周知徹底するとともに、日頃から消防団や地域住民との連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力してもらえるような体制作りを求めることとしたものである。

5 基準第40条第3項は、指定児童発達支援事業者が前項に規定する避難、救出その他の訓練の実施に

当たって、できるだけ地域住民の参加が得られるよう努めることとしたものであり、そのためには、日頃から地域住民との密接な連携体制を確保するなど、訓練の実施に協力を得られる体制づくりに努めることが必要である。訓練の実施に当たっては、消防関係者の参加を促し、具体的な指示を仰ぐなど、より実効性のあるものとする。

関係資料等：

- ① 「防犯に係る安全の確保について」(大阪府ホームページ)を[こちら](#)に掲載
- ② 「福祉施設等における災害への備えについて」(大阪府福祉部福祉総務課)を[こちら](#)に掲載
- ③ 「地震や風水害に係る被災状況報告書フロー図・被災状況報告書様式」、及び「市町村窓口一覧」を[こちら](#)に掲載 【令和3年度制度改定に伴う見直し】

第6条 児童福祉施設においては、軽便消火器等の消火用具、非常口その他非常災害に必要な設備を設けるとともに、非常災害に対する具体的計画を立て、これに対する不断の注意と訓練をするように努めなければならない。

2 前項の訓練のうち、避難及び消火に対する訓練は、少なくとも毎月一回は、これを行わなければならない。



平成29年、水防法等の一部を改正する法律（平成29年法律第31号）が施行され、洪水浸水想定区域内等又は土砂災害警戒区域内の要配慮者利用施設の管理者等は、避難確保計画の作成、避難訓練の実施が義務付けられました。対象区域内の障がい福祉サービス事業者で、避難計画を未だ作成していない等、義務の履行ができていない事業者の管理者は、早急に対応してください。

<https://www.pref.osaka.lg.jp/jigyokanri/youhairiyoshahinan/index.html> (大阪府 HP)

- 消火設備その他の非常災害に際して必要な設備が整備されていない。
- 非常災害に関する具体的な計画（非常時の連絡体制や地震を含む自然災害を網羅した避難マニュアルを含む）が策定されていない。
- 非常災害計画や、関係機関への連絡体制を保管しているが、災害時に従業員が速やかに通報できる体制が周知徹底できていない。
- 定期的な避難、救出、消火、その他必要な訓練が行われていない。

安全計画の策定等 ※基準は児童発達支援を引用

障害児入所施設等の基準第37条の2、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第6条の2

令和5年度より新設

第40条の2 指定児童発達支援事業者は、障害児の安全の確保を図るため、指定児童発達支援事業所ごとに、当該指定児童発達支援事業所の設備の安全点検、従業者、障害児等に対する事業所外での活動、取組等を含めた指定児童発達支援事業所での生活その他の日常生活における安全に関する指導、従業者の研修及び訓練その他指定児童発達支援事業所における安全に関する事項についての計画（以下この条において「安全計画」という。）を策定し、当該安全計画に従い必要な措置を講じなければならない。

- 2 指定児童発達支援事業者は、従業者に対し、安全計画について周知するとともに、前項の研修及び訓練を定期的実施しなければならない。
- 3 指定児童発達支援事業者は、障害児の安全の確保に関して保護者との連携が図られるよう、保護者に対し、安全計画に基づく取組の内容等について周知しなければならない。
- 4 指定児童発達支援事業者は、定期的に安全計画の見直しを行い、必要に応じて安全計画の変更を行うものとする。

関係資料等：

「【こども家庭庁】障害児通所支援事業所等における安全計画の策定に関する留意事項等について」(大阪府ホームページ)を[こちら](#)に掲載

「指定基準等の改正について(安全計画策定の義務化、インクルーシブ保育のための基準緩和、懲戒権濫用規定の削除等)」(大阪府ホームページ)を[こちら](#)に掲載



義務化対象の事業所・施設は指定障がい児支援事業所、障がい児入所施設です。ただし、第40条の2第3項のみ障がい児入所施設は義務化ではありません。また、令和6年3月31日までは経過措置期間となります。
【令和5年度より】

自動車を運行する場合の所在の確認等 ※基準は児童発達支援及を引用

障害児入所施設等の基準第37条の3、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第6条の3

令和5年度より新設

第40条の3 指定児童発達支援事業者は、障害児の事業所外での活動、取組等のための移動その他の障害児の移動のために自動車を運行するときは、障害児の乗車及び降車の際に、点呼その他の障害児の所在を確実に把握することができる方法により、障害児の所在を確認しなければならない。

2 指定児童発達支援事業者は、障害児の送迎を目的とした自動車(運転者席及びこれと並列の座席並びにこれらより一つ後方に備えられた前向きの座席以外の座席を有しないものその他利用の態様を勘案してこれと同程度に障害児の見落としのおそれが少ないと認められるものを除く。)を日常的に運行するときは、当該自動車にブザーその他の車内の障害児の見落としを防止する装置を備え、これを用いて前項に定める所在の確認(障害児の降車の際に限る。)を行わなければならない。

関係資料等:

「【厚生労働省】児童福祉施設の設備及び運営に関する基準等の一部を改正する省令について」
(大阪府ホームページ)を[こちら](#)に掲載



第40条の3第1項の対象事業所は指定障がい児通所支援事業所、障がい児入所施設です。
第40条の3第2項の対象事業所は児童発達支援(センター含む)、放課後等デイサービスです。

【令和5年度より追加】



安全装置に係る義務付け対象自動車は、通所を目的とした自動車のうち、座席(※)が2列以下の自動車を除く全ての自動車です。

※「座席」には、車椅子を使用する障がい児が当該車椅子に乗ったまま乗車するためのスペースを含みません。



安全装置の導入が困難な場合は、令和6年3月31日までの間、代替的な措置を講ずることとして差支えないこととしているが、可能な限り早期に導入するよう努めてください。

経過措置期間内において安全装置の装備がなされるまでの間についても、バス送迎における安全管理を徹底するとともに、例えば、運転席に確認を促すチェックシートを備え付けるとともに、車体後方に障がい児の所在確認を行ったことを記録する書面を備えるなど、障がい児が降車した後に運転手等が車内の確認を怠ることがないようにするための所要の代替措置を講じてください。【令和5年度より追加】

衛生管理等 ※基準は児童発達支援及び福祉型児童入所施設を引用

障害児入所施設等の基準第38条、相談支援は相談支援基準第22条

第41条 指定児童発達支援事業者は、障害児の使用する設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、健康管理等に必要となる機械器具等の管理を適正に行わなければならない。

2 指定児童発達支援事業者は、当該指定児童発達支援事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に各号掲げる措置を講じなければならない。

一 当該指定児童発達支援事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会(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。)を定期的に関行するとともに、その

結果について、従業者に周知徹底を図ること。

二 当該指定児童発達支援事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。

三 当該指定児童発達支援事業所において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施すること。

【令和3年度制度改定に伴う見直し】

第38条 指定福祉型障害児入所施設は、障害児の使用する設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、健康管理等に必要となる機械器具等の管理を適正に行わなければならない。

2 指定福祉型障害児入所施設は、当該指定福祉型障害児入所施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に各号掲げる措置を講じなければならない。

一 当該指定福祉型障害児入所施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会(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 当該指定福祉型障害児入所施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。

三 当該指定福祉型障害児入所施設において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施すること。

【令和3年度制度改定に伴う見直し】

3 指定福祉型障害児入所施設は、障害児の希望等を勘案し、適切な方法により、障害児を入浴させ又は清しきしなければならない。

● 従業者(常勤、非常勤)の健康診断が行われていない。また、実施されていた場合にあっては、健康診断の結果を把握し記録を残すなどの方法により、適切な管理が行われておらず、従業者の健康状態が把握できていない。



管理者は従業者(施設職員含む)の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うことが必要です。

従業者の健康管理については、労働安全衛生規則第43条及び第44条を遵守し、採用時及び年1回の健康診断の実施を徹底してください。短時間のパートタイム雇用等で事業主による健康診断の実施が義務付けられていない従業者に関しては、加入している健康保険組合が実施する健康診断等を受診した結果を提出させ記録する等、健康状態を定期的に把握するよう必要な措置を講じてください。

なお、従業者等の健康診断の結果について把握した内容は、実地指導時において確認しますので、全従業者の健康診断の受診日一覧表を作成するなどにより、従業者の受診状況について把握し、保管してください。

● 感染症マニュアルを整備し、従業者に周知するなど感染症予防に必要な措置をとっていない。

参考: [感染症対策マニュアル・業務継続ガイドライン等\(厚労省HP\)](#)

・ [障害福祉サービス事業所等における感染対策指針作成の手引きについて](#)(令和4年5月12日社援発厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課事務連絡)

● 事業所(施設)の設備及び備品等について、衛生的な管理が行われていない。



従業者が感染源となることを予防し、また従業者を感染の危険から守るため、次の事項を行うなど対策を講じることが必要です。

- ① 感染症又は食中毒の発生及びまん延を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携を保つこと。
- ② 特にインフルエンザ対策、腸管出血性大腸菌感染症対策、レジオネラ症対策等については、その発生及びまん延を防止するための措置について、別途通知等が発出されているので、これに基づき、適切な措置を講じること。
- ③ 空調設備等により事業所内の適温の確保に努めること。
- ④ 共用タオルの廃止、手洗い・うがいの励行など
- ⑤ 手指を洗浄するための設備や使い捨ての手袋等感染を予防するための備品等を備える。



感染症の発生及びまん延の防止等に関する取組の徹底を求める観点から、全ての障害福祉サービス等事業者を対象に、運営基準において、委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施が義務になりました。

※3年間（令和6年3月31日まで）の経過措置（準備期間）あり

【令和3年度制度改定に伴う見直し】



ア 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会

当該事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（以下「感染対策委員会」という。）であり、幅広い職種（例えば、施設長（管理者）、事務長、医師、看護職員、児童指導員、栄養士又は管理栄養士）により構成してください。構成メンバーの責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の感染対策を担当する者（以下「感染対策担当者」という。）を決めておくことが必要です。

感染対策委員会は、入所者の状況など事業所の状況に応じ、おおむね3月に1回以上※、定期的に開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催する必要があります。感染対策委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができますものとします。ただし、障がいのある者が参加する場合には、その障がいの特性に応じた適切な配慮を行ってください。この際、個人情報保護委員会「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」等を遵守してください。

なお、感染対策委員会は、運営委員会など事業所の他の委員会と独立して設置・運営することが必要ですが、関係する職種、取り扱う事項等が相互に関係が深いと認められる他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとして差し支えありません。感染対策担当者は看護師であることが望ましいです。

また、事業所外の感染管理等の専門家を委員として積極的に活用することが望ましいです。

※相談支援については、おおむね6月に1回以上



イ 「感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針」

事業所における「感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針」には、平常時の対策及び発生時の対応を規定してください。

平常時の対策としては、事業所内の衛生管理（環境の整備、排泄物の処理、血液・体液の処理等）、日常の支援にかかる感染対策（標準的な予防策（例えば、血液・体液・分泌液・排泄物（便）などに触れるとき、傷や創傷皮膚に触れるときなどのようにするかなどの取り決め）、手洗いの基本、早期発見のための日常の観察項目）等、発生時の対応としては、発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村における事業所関係課等の関係機関との連携、医療処置、行政への報告等が想定されます。また、発生時における事業所内の連絡体制や前記の関係機関への連絡体制を整備し、明記しておくことも必要です。

なお、それぞれの項目の記載内容の例については、「障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアル」も踏まえて検討してください。



ウ 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修

従業者に対する「感染症の予防及びまん延の防止のための研修」の内容は、感染対策の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、当該事業所における指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的な支援の励行を行うものとしてください。職員教育を組織的に浸透させていくためには、当該事業所が指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な教育（年2回以上※）を開催するとともに、新規採用時には必ず感染対策研修を実施することが重要です。また、調理や清掃などの業務を委託する場合には、委託を受けて行う者に対しても、事業所の指針が周知されるようにする必要があります。

また、研修の実施内容についても記録することが必要です。研修の実施は、厚生労働省「障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアル」等を活用するなど、事業所内で行うものでも差し支えなく、当該事業所の実態に応じ行ってください。

※相談支援については、年1回以上



エ 感染症の予防及びまん延の防止のための訓練

平時から、実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について、訓練（シミュレーション）を定期的（年2回以上※）に行うことが必要です。訓練においては、感染症発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、事業所内の役割分担の確認や、感染対策をした上での支援の演習などを実施するものとしてください。

訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切です。

※相談支援については、年1回以上



食中毒、感染症及び結核が発生した場合の届出等について、結核、感染症（「感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律」に定める一類感染症、二類感染症、三類感染症並びに四類感染症）の患者が発生した場合は、診断した医師は速やかに所管の保健所へ届出を行うとともに、事業者は大阪府（指定指導権限のある市）へ報告をしてください。

事業者は、その他感染症（食中毒を含む。）で、患者が集団発生した場合は、速やかに大阪府（指定指導権限のある市）及び所管の保健所へ報告してください。

掲示 ※基準は児童発達支援を引用

入所支援は入所施設基準第40条、相談支援は相談支援基準第23条

第43条 指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、前条の協力医療機関その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示しなければならない。

2 指定児童発達支援事業者は、前項に規定する事項を記載した書面を当該指定児童発達支援事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、同項の規定による掲示に代えることができる。【令和3年度制度改定に伴う見直し】

- 障がい児の保護者や利用希望する保護者が見やすいところに重要事項の掲示がされていない。
- 従業者だけが出入りする場所に重要事項を掲示している。
- 運営規程しか掲示されておらず、事故発生時の対応、秘密保持、個人情報の保護、苦情相談の窓口、苦情解決の体制及び手順が欠落している。



重要事項説明書の内容（項目）を掲示してください。

掲示するスペースが確保できないなどの場合は、ファイル等に入れ受付などの見やすい場所に立てかけるなど、誰もが閲覧ができるように工夫をお願いします。

また、掲示する位置や文字を大きくするなど、利用申込者等が見やすいよう工夫して掲示してください。苦情相談の窓口、苦情解決の体制及び手順については、基準第 50 条（苦情解決）においても必要な措置を講じるよう規定されています。

身体拘束等の禁止 ※基準は児童発達支援を引用

入所支援は入所施設基準第41条

第44条 指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援の提供に当たっては、障害児又は他の障害児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、身体的拘束その他障害児の行動を制限する行為（以下この条において「身体拘束等」という。）を行ってはならない。

2 指定児童発達支援事業者は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の障害児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 指定児童発達支援事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じなければならない。

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実施すること。

【令和3年度制度改定に伴う見直し】



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が追加されるとともに、減算要件が追加されました。

その際、施設・事業所が対応を行うためには一定の時間を要すると見込まれるため、

今回追加する運営基準については、まずは令和3年度から努力義務化した後、1年間の準備期間を設け、令和4年度から義務化されます。

減算の要件追加については令和5年4月から適用（減算の要件については、実地指導における主な指摘事項（報酬編）を確認ください）されます。なお、虐待防止の取組で身体拘束等の適正化について取り組む場合には、身体拘束等の適正化に取り組んでいるものと扱います。

【令和3年度制度改定に伴う見直し】



●「身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会」(以下「身体拘束適正化検討委員会」という。)

身体拘束適正化検討委員会は、事業所に従事する幅広い職種により構成してください。構成員の責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の身体拘束等の適正化対応策を担当する者を決めておくことが必要です。身体拘束適正化検討委員会には、第三者や専門家を活用することが望ましく、その方策として、医師(精神科専門医等)、看護職員等の活用が考えられます。また、事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可能であるため、事業所の規模に応じた対応を検討してください。

なお、身体拘束適正化検討委員会は、少なくとも1年に1回は開催することが望ましいですが、虐待防止委員会と関係する職種等が相互に関係が深いと認めることも可能であることから、虐待防止委員会と一体的に設置・運営すること(虐待防止委員会において、身体拘束等の適正化について検討する場合も含む。)も差し支えありません。

事業所が、報告、改善のための方策を定め、周知徹底する目的は、身体拘束等の適正化について、事業所全体で情報共有し、不適切な身体拘束等の再発防止や身体拘束等を行わない支援方法の検討につなげるためのものであり、決して従業者の懲罰を目的としたものではないことに留意することが必要です。

身体拘束適正化検討委員会における具体的な対応は、次のようなことを想定しています。

ア 身体拘束等について報告するための様式を整備すること。

イ 従業者は、身体拘束等の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、アの様式に従い、身体拘束等について報告すること。

ウ 身体拘束適正化検討委員会において、イにより報告された事例を集計し、分析すること。

エ 事例の分析に当たっては、身体拘束等の発生時の状況等を分析し、身体拘束等の発生原因、結果等を取りまとめ、当該事例の適正性と適正化策を検討すること。

オ 報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底すること。

カ 適正化策を講じた後に、その効果について検証すること。

(令和4年度から義務化)【令和3年度制度改定に伴う見直し】



●「身体拘束等の適正化のための指針」

事業所が整備する指針には、次のような項目を盛り込んでください。

ア 事業所における身体拘束等の適正化に関する基本的な考え方

イ 身体拘束適正化検討委員会その他事業所内の組織に関する事項

ウ 身体拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針

エ 事業所内で発生した身体拘束等の報告方法等の方策に関する基本方針

オ 身体拘束等発生時の対応に関する基本方針

カ 障がい児又はその家族等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針

キ その他身体拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針

(令和4年度から義務化)【令和3年度制度改定に伴う見直し】



●「従業員に対する身体拘束等の適正化のための研修の実施」

研修の実施に当たっては、身体拘束等の適正化の基礎的内容等適切な知識を普及・啓発するとともに、当該事業所における指針に基づき、適正化の徹底を図るものとしてください。

職員教育を組織的に徹底させていくためには、当該事業所が指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な研修を実施（年一回以上）するとともに、新規採用時には必ず身体拘束等の適正化の研修を実施することが重要です。

また、研修の実施内容について記録することが必要となります。なお、研修の実施に当たっては、事業所内で行う職員研修で差し支えなく、他の研修と一体的に実施する場合や他の研修プログラムにおいて身体拘束等の適正化について取り扱う場合、例えば、虐待防止に関する研修において身体拘束等の適正化について取り扱う場合は、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ありません。

（令和4年度から義務化）【令和3年度制度改定に伴う見直し】

秘密保持等 ※基準は児童発達支援を引用

入所支援は入所施設基準第44条、相談支援は相談支援基準第24条

第47条 指定児童発達支援事業所の従業員及び管理者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た障害児又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 指定児童発達支援事業者は、従業員及び管理者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た障害児又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じなければならない。
- 3 指定児童発達支援事業者は、指定障害児入所施設等（法第24条の2第1項に規定する指定障害児入所施設等をいう。）、指定障害福祉サービス事業者等（障害者総合支援法第29条第2項に規定する指定障害福祉サービス事業者等をいう。）その他の福祉サービスを提供する者等に対して、障害児又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により当該障害児又はその家族の同意を得ておかななければならない。

- 従業員の秘密保持義務について、就業規則又は雇用契約書、誓約書等に明記されていない。
- 従業員の退職後における秘密の保持が就業規則等に明記されていない。

従業員秘密保持義務について、在職中と併せて当該従業員の退職後における秘密保持義務を就業規則、雇用契約書、誓約書等に明記してください。

また、漏らしてはならない内容が、「障がい児及び家族の情報」であることをはっきり明記してください。

- 個人情報の使用について、障がい児及び家族等から文書による同意を得ていない。
- 障がい児の家族等から使用同意を得る様式になっていない。
- 家族の同意欄が、家族代表者のみとなっており、個人情報を使用する可能性のある他の家族全員から同意を得られる様式になっていない。

事業者が利用者の有する問題点や解決すべき課題等の個人情報（家族に関するものもあり得ます。）を他の指定障がい福祉サービス事業者等と共有するためには、あらかじめ文書により利用申込者及びその家族から（包括的な）同意を得ておくことが必要です。

同意を得る家族については、家族代表としての同意ではなく、個人情報を使用すると思われる家族の同意を得る様式としてください。（複数の家族記名欄を設けること。）

苦情解決 ※基準は児童発達支援を引用

入所支援は入所施設基準第47条、相談支援は相談支援基準第27条



第50条 指定児童発達支援事業者は、その提供した指定児童発達支援に関する障害児又は通所給付決定保護者その他の当該障害児の家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じなければならない。

2 指定児童発達支援事業者は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。（第3項～第5項は省略）

- 苦情解決に関する記録様式（報告書、台帳等）が作成されていない。
- 苦情解決の内容が記録様式に記録されていない。
- 苦情の内容で「その後の経過」、「再発防止のための取組み」が記録されていない。
- 事業所として、「再発防止のための取組み」が行われていない。



組織として迅速かつ適切に対応するため、当該苦情の受付日、内容等を記録し、原因の解明（分析）を行うなど再発防止のための取組みを行うこととしてください。

また、苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組を自ら行う必要があることから、研修を行い、併せて次の事項を行うなど積極的な取組を行ってください。

- 苦情解決の要領・マニュアル（手順）の作成（報告書等様式含む）
- 苦情受付の確立・体制の整備
- 再発防止処置（原因の解明、分析）
- 第三者委員の設置
- サービスの評価、満足度調査
- 研修会の開催

事故発生時の対応 ※基準は児童発達支援を引用

入所支援は入所施設基準第 49 条、相談支援は相談支援基準第 28 条

第52条 指定児童発達支援事業者は、障害児に対する指定児童発達支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに都道府県、市町村、当該障害児の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 指定児童発達支援事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録しなければならない。

3 指定児童発達支援事業者は、障害児に対する指定児童発達支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。



※事故が発生した場合は、必要な措置（医療機関への搬送等）を行うとともに、事故の状況や措置した内容を、速やかに利用者の家族に報告してください。

※また、支給決定自治体（障がい児の給付決定市町村）、事業所所在地の自治体及び指定指導を有する自治体への報告が必要です。（軽微なものは除く。）

※ただし、事故等の記録は、軽微なものであっても、台帳や報告書に記載してください。

※組織として迅速かつ適切に対応するため、当該事故の発生日、内容等を記録し、原因の解明（分析）を行うなど、事業所全体で再発防止のための取組みを行うことが必要です。

※事故等の要領・マニュアル（手順）の作成（報告書等様式含む）、リスクマネジメント体制の確立（リスクの抽出等）、再発防止処置（ひやり・はっと事例を含む原因の解明、分析）、損害賠償保険の加入、サービスの評価、満足度調査、研修会の開催など。

※また、再発防止の取組みについては「福祉サービスにおける危機管理（リスクマネジメント）に関する取り組み指針」（平成 14 年 3 月 28 日福祉サービスにおける危機管理に関する検討会）等を参考にしてください。

※事業所に自動体外式除細動器（AED）を設置することや救命講習等を受講することが望ましい。事業所の近隣に設置があり、緊急時に使用できるよう体制を構築することでもよい。

虐待等の禁止 ※基準は児童発達支援を引用

入所支援は入所施設基準第 42 条、相談支援は相談支援基準第 28 条の 2

第45条(略)

2 指定児童発達支援事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

- 一 当該指定児童発達支援事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的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 当該指定児童発達支援事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
- 三 前二号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

【令和3年度制度改定に伴う見直し】

障がい者虐待防止の更なる推進のため、運営基準に以下の内容が盛り込まれ、令和4年度から義務化となります。

- ・ 虐待防止委員会の設置等の義務化
- ・ 従業者への研修の実施の義務化
- ・ 虐待の防止等のための責任者の設置の義務化

【令和3年度制度改定に伴う見直し】

●「虐待防止委員会」

虐待防止委員会の役割は、

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

の3つがあります。

虐待防止委員会の設置に向けては、構成員の責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の虐待防止担当者(必置)を決めておくことが必要であり、虐待防止委員会の構成員には、利用者やその家族、専門的な知見のある外部の第三者等も加えることが望ましいです。

なお、事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可であるため、事業所の規模に応じた対応を検討してください。

虐待防止委員会の開催に必要となる人数については事業所の管理者や虐待防止担当者(必置)が参画していれば最低人数は問いませんが、委員会での検討結果を従業者に周知徹底することが必要です。

なお、虐待防止委員会は、少なくとも1年に1回は開催することが必要ですが、身体拘束等適正化検討委員会と関係する職種等が相互に関係が深いと認めることも可能であることから、虐待防止委員会と一体的に設置・運営することも差し支えありません。

事業所が、報告、改善のための方策を定め、周知徹底する目的は、虐待の防止のための対策について、事業所全体で情報共有し、今後の未然防止、再発防止につなげるためのものであり、決して従業者の懲罰を目的としたものではないことに留意することが必要です。

(令和4年度から義務化)【令和3年度制度改定に伴う見直し】



委員会で実施する具体的な内容は、次のような対応を想定しています。

ア 虐待（不適切な対応事例も含む）が発生した場合、当該事案について報告するための様式を整備すること。

イ 従業員は、虐待の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、アの様式に従い、虐待について報告すること。

ウ 虐待防止委員会において、イにより報告された事例を集計し、分析すること。

エ 事例の分析に当たっては、虐待の発生時の状況等を分析し、虐待の発生原因、結果等を取りまとめ、当該事例の再発防止策を検討すること。

オ 労働環境・条件について確認するための様式を整備するとともに、当該様式に従い作成された内容を集計、報告し、分析すること。

カ 報告された事例及び分析結果を従業員に周知徹底すること。

キ 再発防止策を講じた後に、その効果について検証すること。

【令和3年度制度改定に伴う見直し】



●「虐待防止のための指針」

事業所は次のような項目を定めた指針を作成することが望ましいです。

ア 事業所における虐待防止に関する基本的な考え方

イ 虐待防止委員会その他施設内の組織に関する事項

ウ 虐待防止のための職員研修に関する基本方針

エ 施設内で発生した虐待の報告方法等の方策に関する基本方針

オ 虐待発生時の対応に関する基本方針

カ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針

キ その他虐待防止の適正化の推進のために必要な基本方針

【令和3年度制度改定に伴う見直し】



●「従業員に対する虐待防止のための研修」

研修の実施に当たっては、虐待防止の基礎的内容等適切な知識を普及・啓発するとともに、指針を作成した事業所においては当該指針に基づき、虐待防止の徹底を図ってください。

職員教育を組織的に徹底させていくためには、事業所の虐待防止委員会が作成した研修プログラムを実施し、定期的な研修を実施（年1回以上）するとともに、新規採用時には必ず虐待防止の研修を実施することが重要です。

また、研修の実施内容について記録することが必要です。

なお、研修の実施は、施設内で行う職員研修及び協議会又は基幹相談支援センター等が実施する研修に事業所が参加した場合でも差し支えありません。

（令和4年度から義務化）【令和3年度制度改定に伴う見直し】



●虐待防止のための担当者については、児童発達支援管理責任者等※を配置してください。

（令和4年度から義務化）【令和3年度制度改定に伴う見直し】

※相談支援については、相談支援専門員

問3 虐待防止の取組について、小規模な事業所にも過剰な負担とならないようにするには、どのような取組が考えられるか。

（答）

虐待防止の取組は、①虐待防止委員会を設置し、結果を従業員に周知すること、②従業員に虐待防止のための研修を実施すること、③虐待防止の責任者を置くこととなっている。

このうち、虐待防止委員会については、事業所単位ではなく法人単位での設置を可能としているほか、人数

についても管理者や虐待防止責任者が参画していれば最低人数は問わないこととしている。

また、虐待防止の研修は協議会又は基幹相談支援センター等が実施する研修に参加した場合も認めることとしている。

さらに、研修については、厚生労働省の作成した職場内研修用冊子「障害者虐待防止の理解と対応」を活用するほか、事業所間で虐待防止に関する課題を共有した上で、研修を複数事業所で合同して実施する等の取組が考えられる。

また、厚生労働省においては、今後、小規模な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3年度中に具体的な手法をお示しする予定である。

なお、こうした小規模事業者への配慮は、身体拘束等の適正化のための取組においても同様と考えるものである。（令和3年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQA VOL.2より抜粋）

- ※ [障害者虐待防止及び身体拘束等の適正化に向けた体制整備等の取組事例集](#)や[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](#)をご確認下さい。

会計の区分 ※基準は児童発達支援を引用（医療型児童発達支援除く）

入所支援は入所施設基準第50条（医療型障がい児入所支援除く）、相談支援は相談支援基準第29条

第53条 指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援事業所ごとに経理を区分するとともに、指定児童発達支援の事業の会計をその他の事業の会計と区分しなければならない。

- 指定事業所（施設）ごとに経理が区分されていない。

第54条 指定児童発達支援事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

2 指定児童発達支援事業者は、障害児に対する指定児童発達支援の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、当該指定児童発達支援を提供した日から5年間保存しなければならない。

- (1) 第21条第1項に規定する提供した指定児童発達支援に係る必要な事項の提供の記録
- (2) 児童発達支援計画
- (3) 第35条の規定による市町村への通知に係る記録
- (4) 第44条第2項に規定する身体拘束等の記録
- (5) 第50条第2項に規定する苦情の内容等の記録
- (6) 第52条第2項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

- 当該事業の会計とその他の事業の会計が区分されていない。



指定事業所（施設）ごとに経理を区分するとともに、サービス種別ごとに会計を区分することが必要です。

共通して必要となる事務的経費（光熱水費、事業所賃借料等）については、収入割、人員割、面積割等の按分で、支出を区分してください。

（例）児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所等訪問支援など多機能型として行っている事業所は、それぞれの事業ごとの収入と支出の金額がわかるようにしてください。

記録の整備 ※基準は児童発達支援を引用

入所支援は入所施設基準第51条、相談支援は相談支援基準第30条

- 指定事業所で必要な記録が整備されていない。
- サービス提供に関する諸記録が5年間保存されていない。
- ※ 保存する記録については、各基準に定められるものによること。

身分を証する書類の携行

※居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援及び障がい児相談支援のみ

相談支援は相談支援基準第11条

第71条の11 指定居宅訪問型児童発達支援事業者は、従業者に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び障害児又は通所給付決定保護者その他の当該障害児の家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導しなければならない。

- 従業者に身分証を携行させていない。



障がい児等が安心してサービスの提供を受けられるよう、当該事業所の従業者に身分を明らかにする証書や名札等を携行させ、初回訪問時及び障がい児、通所給付決定保護者、当該障がい児の家族から求められたときは提示する必要があります。

なお、この証書等には、当該事業所の名称、従業者の氏名を記載するものとし、当該従業者の写真の貼付や、役職（管理者等）職能、事業所連絡先（住所・電話番号）等の記載を行うよう努めてください。

変更の届出 ※児童福祉法

障がい児入所施設は、児童福祉法第24条の13、相談支援は24条の32

第21条の5の20

- ③指定障害児通所支援事業者は、当該指定に係る障害児通所支援事業所の名称及び所在地その他厚生労働省令で定める事項に変更があつたとき、又は休止した当該指定通所支援の事業を再開したときは、厚生労働省令で定めるところにより、10日以内に、その旨を都道府県知事に届け出なければならない。
- ④指定障害児通所支援事業者は、当該指定通所支援の事業を廃止し、又は休止しようとするときは、厚生労働省令で定めるところにより、その廃止又は休止の日の1月前までに、その旨を都道府県知事に届け出なければならない。

- 管理者や児童発達支援管理責任者、または専用区画、運営規程等について、指定時に申請をした内容等が変更されているが、変更届が提出されていない。
- 加算等の要件を満たせなくなったが、取下げの届出を行っていない。

指定障がい児相談支援の具体的取扱方針

※障がい児相談支援指定基準を引用

第 15 条 指定障害児相談支援の方針は、第 2 条に規定する基本方針に基づき、次の各号に掲げるところによるものとする。

- 一 指定障害児相談支援事業所の管理者は、相談支援専門員に障害児支援利用計画の作成に関する業務を担当させるものとする。
 - 二 指定障害児相談支援の提供に当たっては、障害児等の立場に立って懇切丁寧に行うことを旨とし、障害児又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行うとともに、必要に応じ、同じ障害を有する障害児の家族による支援等適切な手法を通じて行うものとする。
- 2 指定障害児相談支援における指定障害児利用援助(法第 24 条の 26 第 1 項第 1 号に規定する指定障害児支援利用援助をいう。)の方針は、第 2 条に規定する基本方針及び前項に規定する方針に基づき、次の各号に掲げるところによるものとする。
- 一 相談支援専門員は、障害児支援利用計画の作成に当たっては、障害児等の希望等を踏まえて作成するよう努めなければならない。
 - 二 相談支援専門員は、障害児支援利用計画の作成に当たっては、障害児の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、障害児の心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に適切な福祉サービス等の利用が行われるようにしなければならない。
 - 三 相談支援専門員は、障害児支援利用計画の作成に当たっては、障害児の日常生活全般を支援する観点から、指定通所支援に加えて、指定通所支援以外の福祉サービス等、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて障害児支援利用計画上に位置付けるよう努めなければならない。
 - 四 相談支援専門員は、障害児支援利用計画の作成の開始に当たっては、障害児等によるサービスの選択に資するよう、当該地域における指定障害児通所支援事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に障害児又はその家族に対して提供しなければならない。
 - 五 相談支援専門員は、障害児支援利用計画の作成に当たっては、適切な方法により、障害児について、その心身の状況、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障害児の希望する生活や障害児が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上で解決すべき課題等の把握(以下この項及び第 30 条第 2 項第 2 号口において「アセスメント」という。)を行わなければならない。
 - 六 相談支援専門員は、アセスメントに当たっては、障害児の居宅を訪問し、障害児及びその家族に面接しなければならない。この場合において、相談支援専門員は、面接の趣旨を障害児及びその家族に対して十分に説明し、理解を得なければならない。
 - 七 相談支援専門員は、障害児についてのアセスメントに基づき、当該地域における指定通所支援が提供される体制を勘案して、当該アセスメントにより把握された解決すべき課題等に対応するための最も適切な福祉サービス等の組合せについて検討し、障害児及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供される福祉サービス等の目標及びその達成時期、福祉サービス等の種類、内容、量、福祉サービス等を提供する上での留意事項、法第 6 条の 2 第 9 項に規定する厚生労働省令で定める期間に係る提案等を記載した障害児支援利用計画案を作成しなければならない。
 - 八 相談支援専門員は、障害児支援利用計画案に位置付けた福祉サービス等について、法第 21 条の 5 の 5 第 1 項に規定する障害児通所給付費等の対象となるかどうかを区分した上で、当該障害児支援利用計画案の内容について、障害児及びその家族に対して説明し、文書により障害児等の同意を得なければならない。
 - 九 相談支援専門員は、障害児支援利用計画案を作成した際には、当該障害児支援利用計画案を障害児等に交付しなければならない。
 - 十 相談支援専門員は、通所給付決定を踏まえて障害児支援利用計画案の変更を行い、指定障害児通所支援事業者等その他の者との連絡調整等を行うとともに、サービス担当者会議(相談支援専門員が障害児支援利用計画の作成のために当該変更を行った障害児支援利用計画案に位置付けた福祉サービス等の担当者(以下この条において「担当者」という。)を招集して行う会議をいい、テレビ電話装置その他の情報機器(第二十二条第三項第一号及び第二十八条の二第一号において「テレビ電話装置等」という。)を活用して行うことができるものとする。以下同じ。)の開催等により、当該障害児支援利用計画案の内容について説明を行うとともに、担当者から、専門的な見地からの意見を求めなければならない。

【令和 3 年度制度改定に伴う見直し】

- 十一 相談支援専門員は、サービス担当者会議を踏まえた障害児支援利用計画案の内容について、障害児

及びその家族に対して説明し、文書により障害児等の同意を得なければならない。

十二 相談支援専門員は、障害児支援利用計画を作成した際には、当該障害児支援利用計画を障害児等及び担当者に交付しなければならない。

3 指定障害児相談支援における指定継続障害児支援利用援助(法第 24 条の 26 第 1 項第 2 号に規定する指定継続障害児支援利用援助をいう。)の方針は、第 2 条に規定する基本方針及び前 2 項に規定する方針に基づき、次の各号に掲げるところによるものとする。

一 相談支援専門員は、障害児支援利用計画の作成後、障害児支援利用計画の実施状況の把握(障害児についての継続的な評価を含む。次号及び第 30 条第 2 項第 2 号ニにおいて「モニタリング」という。)を行い、必要に応じて障害児支援利用計画の変更、福祉サービス等の事業を行う者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うとともに、新たな通所給付決定が必要であると認められる場合には、障害児等に対し、通所給付決定に係る申請の勧奨を行うものとする。

二 相談支援専門員は、モニタリングに当たっては、障害児及びその家族、福祉サービス等の事業を行う者等との連絡を継続的に行うこととし、法第 6 条の 2 第 9 項に規定する厚生労働省令で定める期間ごとに障害児の居宅を訪問し、障害児等に面接するほか、その結果を記録しなければならない。

三 前項第 1 号から第 7 号まで及び第 10 号から第 12 号までの規定は、第 1 号に規定する障害児支援利用計画の変更について準用する。

四 相談支援専門員は、適切な福祉サービス等が総合的かつ効率的に提供された場合においても、障害児がその居宅において日常生活を営むことが困難となったと認める場合又は障害児等が指定障害児入所施設等への入所又は入院を希望する場合には、指定障害児入所施設等への紹介その他の便宜の提供を行うものとする。

五 相談支援専門員は、指定障害児入所施設等から退所又は退院しようとする障害児又はその家族から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ、必要な情報の提供及び助言を行う等の援助を行うものとする。

障がい児通所支援における送迎について

1 共通事項

(1)送迎前

- 万が一、送迎時に事故が起きた場合に備えて**損害賠償保険への加入**等が必要です。なかには送迎時の事故が保障の対象外となる場合がありますので、契約内容の確認が必要です。
- 職員が徒歩により付き添い送迎する場合は、経費が生じていない為、加算の対象となりません。
- 障がいの程度により自ら通所することが困難な障がい児に対しては送迎を実施するなどの配慮を行う必要がありますが、障がい児の自立の獲得を妨げないようにしなければなりません。
- 座席が3列以上の自動車で送迎する場合は、安全装置の装備が必要です。

(2)送迎時

- 重症心身障がい児に対して送迎を行う場合、送迎の際に、運転手に加え、指定通所基準の規定により置くべき職員(直接支援業務に従事する者に限る。)を1名以上配置することが必要です。重症心身障がい児以外の児童への送迎についても安全を確保するために、できる限り**運転手の他に1人以上の添乗者を配置**するよう努めて下さい。また、できる限り同性で送迎できるよう配慮に努めてください。

(3)送迎後

- 送迎の**記録**も必要です。

(例)児童の自宅と事業所間を送迎する場合 (あくまで最低限の記載例です。様式は問いません。)

児童氏名	送迎	出発	到着	連絡事項等	運転手	添乗者
〇〇 〇〇	迎え	自宅 9:05	事業所 9:25	少し発熱があるのではないかとお母様が心配しておられた。	△△ (印)	▲▲ (印)
□□ □□	送り	事業所 14:10	自宅 14:35	昼食も元気に食べていた旨をお伝えする。	△△ (印)	▲▲ (印)

【営業時間と送迎時間の人員配置について】

- 運営規程に定める「営業時間」とは事業所に職員を配置し、児童を受け入れる体制を整えている時間であり、送迎のみを行う時間は含まない。
- 児童を受け入れる体制とは、原則として受け入れることができる児童の数に応じた人員基準をみたとのことであるが、サービス提供時間を確保するために合理的な方法により行う送迎の際に、直接処遇する職員が添乗することにより、人員基準を満たさないものの、少なくとも直接処遇職員が1人以上は事業所に配置されている場合は、「児童を受け入れる体制」として差し支えない。(平成27年障がい福祉サービス等報酬改定に関するQA VOL1 問71 より一部抜粋)

2 送迎についての留意事項、QA等

学校と事業所間の送迎にあたっては特に以下の点に注意してください。

- 送迎計画・手順の確認等について、**保護者・学校・近隣事業所との綿密な連携**を図ってください。特に学校周辺での待機場所において、近隣の通行の妨げとならないよう、十分ご留意ください。
- 学校に車両を乗り入れる際は**最徐行**を徹底してください。また、必ず**身分証を携行・提示**するようして下さい。

問109 放課後等デイサービスにおける学校と事業所間の送迎加算の適用に関する条件は何か。

(答) 放課後等デイサービスの送迎加算については、事業所と居宅間の送迎のほか、以下のようなケースの時に、学校と事業所間の送迎を行った場合に加算を算定できる。

※以下のいずれかに該当し、それが障害児支援利用計画に記載されている場合(※1)とする。

保護者等が就労等により送迎ができない場合であって、

- ① スクールバスのルート上に事業所がない等、スクールバス等での送迎が実施できない場合。
- ② スクールバス等での送迎が可能であっても、放課後等デイサービスを利用しない他の学生の乗車時間が相当時間延長する等、スクールバスによる送迎が適当でない場合。
- ③ 就学奨励費で学校と放課後等デイサービス事業所間の送迎手段を確保できない場合。
- ④ その他、市町村が必要と認める場合(※2)。

※1 障害児支援利用計画が作成されていない場合は、学校、事業所、保護者の三者の間で調整し、放課後等デイサービス支援計画に記載していることで足りるものとする。

※2 ④は例えば、学校長と市町村が協議し、学校と事業所との間の途中までスクールバスによる送迎を行ったが、事業所までまだ相当の距離があり、事業所による送迎が必要であると認められる場合などが考えられる。
(平成24年障がい福祉サービス等報酬改定に関するQA)

問2 送迎の範囲について、事業所と居宅以外に具体的にどこまで認められるのか。

(答) 事業所と居宅以外には、例えば事業所の最寄駅や利用者宅の居宅の近隣に設定した集合場所までの送迎が予想される。ただし、あくまで事業所と居宅間の送迎が原則のため、それ以外の場所への送迎については事前に利用者と合意の上、特定の場所を定めておく必要があり、利用者や事業所の都合により特定の場所以外への送迎を行う場合や、居宅まで送迎を行う必要がある利用者について、居宅まで送迎を行わない場合には算定対象外となることに留意すること。(※3)

なお、事業所外で支援を行った場合であっても、事業所外の活動場所から居宅への送迎も算定対象となる。

※3 H24QA問109に事業所と居宅以外の送迎を行う条件として、

「保護者等が就労等により送迎ができない場合であって」とあるため、本QAには記載がないが、この条件を満たしているか確認すること。 (平成27年障がい福祉サービス等報酬改定に関するQA VOL1)

お問い合わせの多い内容について

Q1: 児童発達支援等を行う場合、協力医療機関を定めておかなければならないとあるが、どのような医療機関にお願いすればよいか。

A: 小児科または内科が想定されるが、障がい児の病状の急変等に対応できる医療機関とすること。

Q2: 秘密保持等の観点から、個人情報の同意書を利用児童の保護者に求めることになるが、どこまでの家族の同意が必要か。

A: 事業所等が、利用者の個人情報を所有し、使用する可能性のある家族(同居・別居は問わない。)

Q3: パンフレット等の広告を作成してもよいのか。

A: 実施する事業の内容に関する情報の提供を行うよう努めなければならないことから、作成することに問題はない。ただし、その内容を虚偽のもの又は誇大なものとしてはならない。

Q4: 台風やインフルエンザにより学校が臨時休校となった場合、放課後等デイサービスは授業終了後と休日の場合のどちらとして取り扱うのか。

A: 休日単価となる。(次頁問 69 参照)

Q5: 夏休み中のプール登校がある日などの場合、放課後デイサービスは休日扱いとなるのか。

A: 当該日についての扱いが、学校によって異なるため、授業終了後となるのか、休日扱いなのかを学校に確認の上、請求すること。

Q6:災害や感染症により休校となった場合、事業所も休園できないのか。

A:運営規程に、明記している場合は休園が可能。

Q7:教材費及びおやつ代の取扱いについて。

A:教材費やおやつ代を徴収する場合は、あらかじめ給付決定保護者に対し、費用の名目、金額等の十分な説明を行い同意を得ること。(あいまいな名目や金額の徴収はしないこと)また、支払いを受けた場合には当該費用を支払った給付決定保護者に対して領収書を交付すること。

Q8:従業者の資質の向上のため、研修の機会を確保しなければならないとあるが、どのようなことをすればよいか。

A:事業所内で、業務継続計画、衛生管理、身体拘束、虐待防止、人権擁護、障がい児に対する処遇に関する研修等を行ってください。また、都道府県や市町村で行われている研修に参加する方法や、障がい児等療育支援実施機関でも、訪問による研修等も行っています。

問69 放課後等デイサービスの基本報酬における休業日とは何を指すのか。

(答)

具体的には以下のことを指す。

- ・学校教育法施行規則第61条及び第62条の規定に基づく休業日(公立学校においては、国民の祝日、日曜日及び土曜日、教育委員会が定める日、私立学校においては、当該学校の学則で定める日)
- ・学校教育法施行規則第63条等の規定に基づく授業が行われない日(例えば台風等により臨時休校となる日)又は臨時休校の日(例えばインフルエンザ等により臨時休校の日)
- ・なお、学校が休業日ではない日に、放課後デイサービスを午前から利用した場合であっても、休業日の扱いとしない。
(H24障害福祉サービス等報酬改定に関するQA(H24.8.31)問87の一部修正)

問 109 例えば、A 事業所を欠席した障害児が、同日に B 事業所に通所した場合において、A 事業所は欠席時対応加算を算定できるのか。また、B 事業所は基本報酬を算定できるのか。

(答)

欠席時対応加算の算定要件は、急病等により利用を中止する場合であって、基本的には同日に異なる事業所が報酬を算定することは想定していない。このため、利用者の連絡漏れ等により、急遽利用中止となった場合は、A 事業所は欠席時対応加算の算定はできない。なお、B 事業所については、基本報酬について算定できる。
(H30 障害福祉サービス等報酬改定等に関する QA より抜粋)

支援中の児童行方不明事案について

～こんな場面で起きています～

●外出中

- 外出先（公園）から帰る前、指導員が他児のトイレ誘導や着衣の介助等を行っている間に、離れたところにいた児童が逆の方向へ走り出し、見失った。
- 外出時、トイレに入ったと思い込み、呼びに行くといなかった。
- 図書館に外出中、職員が貸出手続きのため背を向けている間に児童が行方不明になった。
- 外出先（公園）に到着後、しばらくして行方不明であることに気付いた。
- プール利用時に行方不明となったが誰も気づかないまま事業所に戻り、児童を保護しているとの連絡を受けて発覚した。
- 近隣の公園で活動し、点呼した時に行方不明に気づいた。

●事業所での支援中

- 散歩準備のため、職員がおむつ替えや車の準備をしている間に児童がいなくなり、「車に乗るよ」と声掛けして、いないことに気付いた。
- 児童が事業所近くのゴミ箱にジュース空き缶を捨てに出た後、行方不明となった。
- 学習中に機嫌が悪くなり興奮し、職員が目を離した隙に事業所から飛び出した。
- 職員が連絡帳記入などを行っている間に、ガレージの窓から出て行ってしまった。
- 調理のイベントで職員が包丁や火の始末に気を取られ、当該児は別の部屋にいると思っていたが、施錠していない出入り口から出て行っていた。
- 他児が来所した際にドアを開け、施錠忘れの状態の時に児童が出て行ってしまった。
- 外出のため職員が他児の乗車介助を行っている間に、事業所からいなくなった。

●送迎前後

- 職員が送迎準備を行っている間に、開いていた非常用出口から児童が出て行ってしまった。
- 1名の児童が見当たらず、送迎車に児童が1名残っていたことが判明した。

児童の行方不明防止について（改善事例集）

●事業所での支援中

職員体制

- ・持ち場を離れる場合は、職員同士で声を掛け合う。
- ・児童の人数を定期的に確認する。
- ・児童のスケジュールが皆で確認できるよう、ホワイトボードに書き出す。
- ・記録には各児童の担当職員名を記載することとし、職員の自覚を促す。
- ・死角ができないようにするなど、事業所内での職員の配置位置を工夫する。
- ・記録作成、トイレ介助、特定の児童の対応等により、児童の見守りを行う職員が不在にならないよう、職員の役割分担を明確にする。

設備

- ・児童が届かない場所に鍵を設置するなど、飛び出し防止の工夫をする。
（※非常災害時には速やかに脱出できるようにすること）
- ・出入り口等にチャイム、ブザー等を設置する。
- ・出入り口の施錠に加えカーポートの施錠、フェンスの設置など、2段階で飛び出しを防止する。
- ・裏出口や児童が出られる大きさの窓等にも、ドアストッパー等を設置する。
- ・職員の机を出入り口付近に配置するなど、児童を見守りやすいよう室内レイアウトを変更する。

●外出準備～外出中

外出準備

- ・外出時は職員を多めに配置する。
- ・あらかじめ外出先に危険な場所がないか（道路、川、池など）下見し、職員で情報共有しておく。
- ・班別で行動する場合などは、集合場所を決めておく。
- ・緊急時対応の連絡先一覧を持参する。
- ・保護者にはあらかじめプログラムの配付などにより行き先を伝達しておく。（障がい特性上知らせておいた方がよい児童等にも「しおり」等を配付。）
- ・児童に対して、外出時の約束事を説明しておく。
- ・外出時ルール、マニュアル等を策定し事業所内で周知しておく。
- ・職員体制が整わないときは安全を優先し外出を控える。

外出中

- ・点呼表を使うなどして、まめに点呼を実施する。
- ・各児童を見守る担当スタッフを決め、必要であればマンツーマンで対応する。
- ・各スタッフの業務分担を明確にし、持ち場を離れるときや児童から目を離すときは、他のスタッフへの声掛けを徹底する。

- ・児童に問題行動の予兆があれば、スタッフ全員に周知する。
- ・常に児童が見える位置、追いつける位置に職員を配置する。
- ・バスなどで移動時は席を決め、いない児童がすぐ分かるようにする。
- ・目的地に着いたら、車から降りる前に注意事項を再度周知する。
- ・当該事業所の児童であることが分かる目印になるものを児童に着用させる。
- ・児童に連絡先のわかるものを携帯させておく。
- ・公園などでは出入り口に職員を配置する。

●送迎準備～送迎

- ・児童の乗降時には、運転手は車から離れず、見守りを行う。
- ・車まで誘導した職員はシートベルト着用まで確認する。
- ・事業所に到着し降車させるときは、車内に残っている児童がいないか必ず確認する。
- ・児童を乗車させるときは、車のドアを開けるのは1か所だけとする。（別のドアから児童が勝手に降りないようにする）
- ・送迎車が複数台あっても目が行き届くよう、乗車は一台ずつ時間をずらして行う。
- ・帰りの送迎で1便が出発し人数が減った時点で、児童を一部屋に集める。（見守りやすいようにする。）
- ・家に送る際は、家の中に入ったことを見届ける。
- ・児童が待ち合わせ場所ではぐれることのないよう、学校等への迎えの日や時間、その日に車に乗せる児童が誰かを十分に確認する。

●職員の危機意識

- ・緊張感を持って支援するため、行方不明防止のためのミーティングや研修を行う。
- ・個々の児童の特性を理解し、興奮しないような接し方を職員間で共有する。
- ・少し位目を離しても大丈夫だろう、多分〇〇へ行ったのだろうという思い込みを捨てる。
- ・アセスメントや日常の支援で児童の興味をひくもの、好きな場所・ものなどの把握に努める。
- ・ひやりはっと報告の取組みを強化し、職員の危機意識を高める。

～万が一に備えて～

- ・行方不明になったときの対応手順、連絡先一覧等を作成、周知しておく。
- ・行方不明になったときに、関係機関に児童名や写真、特徴などの情報提供をおこなってよいか予め保護者に確認しておく。（同意書等）
- ・児童の当日の服装などを撮影しておくなどの方法により、正確な情報を従業者間で共有する。
- ・行方不明児の捜索等、当該事業所の従業員以外にも法人内での応援体制を整備しておく。
- ・行方不明児の捜索等のため、他児の支援が困難となった場合の対応を検討しておく。

「支援中の児童の行方不明防止について」（大阪府 HP）

<http://www.pref.osaka.lg.jp/chiikiseikatsu/syougaijisien/yukuehumei.html>

「置き去り事案等について（大阪府内障がい児通所支援事業所）」（大阪府 HP）

<https://www.pref.osaka.lg.jp/chiikiseikatsu/syougaijisien/okizari-syougai.html>

2 報酬の算定に関する事項

定員超過利用減算

報酬の留意事項通知 第二 1. 通則(5)

(児童発達支援、医療型児童発達支援(指定発達支援医療機関において行う場合を除く。)、放課後等デイサービス、障害児入所支援(指定発達支援医療機関において行う場合を除く。))

- 利用定員に対し、定員をはるかに上回る利用者を受け入れている。また、その状況を解消するための見直し(利用定員の増数変更など)が行われていない。
- 1日あたりの利用者数では減算となる値は下回っているものの、過去3月間の利用実績の分析がなされておらず、過剰な定員超過利用の未然防止が図られていない。



1日当たりの利用実績による定員超過利用減算の取扱い

利用定員 50 人以下の場合【※利用定員 51 人以上の場合の取扱いは異なります。】については、1日の障がい児の数が利用定員に 100 分の 150 (障がい児入所支援は 100 分の 110) を乗じて得た数を超える場合に、当該 1 日について障がい児全員につき所定単位数の 100 分の 70 で算定することになります。

また、過去 3 月間の利用実績による定員超過利用減算の取扱いについては、直近の過去 3 月間の障がい児の延べ数が、利用定員に開所日数を乗じて得た数に 100 分の 125 (障がい児入所支援は 100 分の 105) を乗じて得た数を超える場合に、当該 1 月間について障がい児全員につき減算になります。

なお、多機能型事業所等にあつては、複数のサービスごとに利用定員を定めている場合にあつては、当該サービスごとに、当該利用定員を超える受入れ可能人数を算出します。

※[障害児通所支援における定員超過利用減算の取扱いについて](#)(令和 4 年 2 月 28 日付厚生労働省事務連絡)をご確認下さい。

毎月の請求に当たり、定員を超過して利用者を受入れている事業所において「[障がい児通所支援事業所における定員超過利用減算対象確認シート](#)」を用いて確認いただきますようお願いいたします。

人員欠如減算

報酬の留意事項通知 第二 1. 通則(6)

(児童発達支援(児童発達支援センター及び主として重症心身障害児を通わせる事業所で行う場合を除く)、放課後等デイサービス(主として重症心身障害児を通わせる事業所で行う場合を除く)、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援)

- 指定基準の規定により配置すべき従業者について、基準上必要とされる員数を満たしていない。
- 児童発達支援管理責任者が退職した以降、後任が補充されていない。



指定基準の規定により配置すべき従業者(児童指導員・保育士)については、人員基準上必要とされる員数から 1 割を超えて減少した場合にはその翌月から、一割の範囲以内で欠如した場合はその翌々月から人員欠如が解消されるに至った月まで、障がい児全員について、所定単位数の 100 分の 70 で算定してください。

※減算が適用された月から 3 カ月以上連続して基準に満たない場合、解消されるに至った月までの間、所定単位数の 100 分の 50 で算定することとなります。

児童発達支援管理責任者については、指定基準に定める人員を満たしていない場合、翌々月から解消されるに至った月までの間、所定単位数の 100 分の 70 で算定して下さい。

※減算が適用された月から 5 月以上連続して基準に満たない場合、解消されるに至った月までの間、所定単位数の 100 分の 50 で算定することとなります。

なお、多機能型事業所等であつて、複数の障がい児通所支援の合計数に基づき、配置すべき指導員等の員数等を満たしていない場合には当該複数の障がい児通所支援の障がい児全員について減算となります。

*指定通所基準の規定により配置すべき員数に障がい福祉サービス経験者を含めている場合、令和 5 年 3 月 31 日まで、障がい福祉サービス経験者が欠如した場合も減算の対象となります。

*人員欠如は人員基準違反であり、指導や勧告、行政処分の対象とする場合があります。

※[児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準の一部改正に係る Q&A について](#)(令和5年3月3日付厚生労働省事務連絡)が発出されていますので、ご確認下さい。

通所支援計画等未作成減算

報酬の留意事項通知 第二 1. 通則(7)

(児童発達支援、医療型児童発達支援(指定発達支援医療機関において行う場合を除く。)、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、障害児入所支援(指定発達支援医療機関において行う場合を除く。))

- 児童発達支援管理責任者による指揮の下、通所支援計画等が作成されていない。
- 基準に定められている通所支援計画等作成に係る一連の業務が適切に行われていない。



通所支援計画等が作成されていない又は作成に係る一連の業務が適切に行われていない場合は、該当する月から当該状態が解消するに至った月の前月まで、当該障がい児につき所定単位数の100分の70で算定してください。

※減算が適用された月から3月以上連続して当該状態が解消されない場合、解消されるに至った月の前月まで所定単位数の100分の50で算定します。

身体拘束廃止未実施減算

報酬の留意事項通知 第二 1. 通則(9)

(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、障害児入所支援)



当該減算については、次の(一)から(四)に掲げる場合のいずれかに該当する事実が生じた場合であって、速やかに改善計画を都道府県知事に提出した後、事実が生じた月から3月後に改善計画に基づく改善状況を都道府県知事に報告することとし、事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間について、利用者全員について所定単位数から減算されます。

(一) 指定通所基準又は児童福祉法に基づく指定障がい児入所施設等の人員、設備及び運営に関する基準(平成24年厚生省令第16号。以下「指定入所基準」という。)の規定に基づき求められる身体拘束等に係る記録が行われていない場合。なお、事業所等において身体拘束等が行われていた場合ではなく、記録が行われていない場合である点に留意すること。

(二) 指定通所基準又は指定入所基準の規定に基づき求められる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関催していない場合、具体的には、1年に1回以上開催していない場合。

なお、当該委員会については、事業所単位でなく、法人単位で設置・開催することや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も可能であることから、虐待防止委員会と一体的に設置・運営すること(虐待防止委員会において、身体拘束等の適正化について検討する場合も含む。)をもって、当該委員会を開催しているとみなして差し支えない。

(三) 身体拘束等の適正化のための指針を整備していない場合

(四) 身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施していない場合、具体的には、研修を年1回以上実施していない場合。

※令和5年4月から、全ての事業所において、(一)から(四)に掲げる項目のいずれかに該当する場合は減算となりました。

【令和3年度制度改定に伴う見直し】




身体拘束等廃止未実施減算の適用要件である、身体拘束適正化検討委員会の開催及び研修の実施について、「年に1回」とは、年度ではなく、直近1年で考える。

(令和3年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ&A VOL.1 問18より一部抜粋)

身体拘束等の適正化(運営基準・減算の施行スケジュール)

身体拘束等の適正化を図るための運営基準及び減算の規定は、令和5年度から完全施行

運営基準	サービス類型	～R2年度	R3年度～	R4年度～	R5年度～
①身体拘束等の記録	・入所、居住系 ・通所系	義務	義務		義務
	・訪問系	規定なし		義務	
②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	・入所、居住系 ・通所系		努力義務		
	・訪問系				
③身体拘束等の適正化のための指針を整備	・入所、居住系 ・通所系			義務	
	・訪問系				
④身体拘束等の適正化のための定期的な研修を実施	・入所、居住系 ・通所系				
	・訪問系				

(※)  : 運営基準を満たしていない場合に減算(5単位/日)

①から④いずれか満たしていない場合は
R5年度から1日につき5単位減算

報酬区分の見直し(放課後等デイサービス)

報酬の留意事項通知 第二 2 (3)①

区分分け	令和2年度までの区分	➡	令和3年度からの区分
主たる対象者が「重症心身障がい児」(重心)とする事業所	非該当	➡	非該当
サービス提供時間が3時間以上	区分1の1・2の1	➡	区分1
サービス提供時間が3時間未満	区分1の2・2の2	➡	区分2



平成30年度報酬改定において導入された指標該当児童の割合による基本報酬の区分について、指標該当児童を受け入れた場合でも、当該事業所における指標該当児童の割合が50%以上に達しない限り、基本報酬上の評価がされないなどの指摘を踏まえ、現行の区分1・区分2の報酬体系を廃止するとともに、経営の実態等を踏まえ、基本報酬が見直されました。

【令和3年度制度改定に伴う見直し】

・児童指導員等配置加算⇒廃止されました【令和3年度制度改定に伴う見直し】

児童指導員等加配加算

報酬の留意事項通知 第二 2. 障害児通所給付費等(1) の④

(児童発達支援、放課後等デイサービス)

手話通訳士及び手話通訳者が児童指導員等の区分で算定対象となりました。

・児童指導員等加配加算(Ⅱ)⇒廃止されました【令和3年度制度改定に伴う見直し】



常時見守りが必要な障がい児への支援や障がい児の保護者に対する支援方法の指導を行う等、支援の強化を図るために通常求められる従業者の員数に加え、理学療法士等、児童指導員等、又はその他の従業者を配置している場合に、資格等の種類、事業所の態様等に応じて加算します。加配職員の種別が3段階に分かれており、それぞれの区分に該当する職員の種類に応じて単位数が異なります。

【令和3年度制度改定に伴う見直し】

加配職員	具体的な職種	単位数
理学療法士等	理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、保育士、心理療法の技術を有する従業者等	高
児童指導員等	児童指導員、手話通訳士、手話通訳者、強度行動障がい支援者養成研修(基礎研修)修了者、重度訪問介護従事者養成研修行動障がい支援課程修了者、行動援護従事者養成研修修了者	低
その他の従業者	上記以外の直接処遇職員	低

●基本人員に加えてさらに要件を満たす職員を常勤換算で1名以上配置していない。

※[障害児通所支援における児童指導員等加配加算の取扱いについて](#)(令和5年3月30日付厚生労働省事務連絡)が発出されていますので、[こちら](#)をご確認下さい。

専門的支援加算

報酬の留意事項通知 第二 2. 障害児通所給付費等(1) の④の2

(児童発達支援、放課後等デイサービス)

支援の質を向上させる観点から、専門職(理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・心理指導担当職員・国立障害者リハビリテーションセンター 視覚障害学科履修者)を1名以上加配(常勤換算による算定)して行う支援を評価する加算が創設されました。【令和3年度制度改定に伴う見直し】

《児童発達支援における専門的支援加算の算定要件について》

※対象となる未就学児への支援に当たり、特に集団生活への適応や他者との関係性の構築のために専門的で個別的な支援が必要であることから、児童福祉事業について5年以上経験のある保育士・児童指導員についても、専門職の職種の対象に含まれます。

算定対象	児童発達支援	放課後等デイサービス
理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・心理指導担当職員等(※1)	算定対象	算定対象
児童福祉事業で5年以上(※2)の実務経験がある保育士	算定対象	対象外
児童福祉事業で5年以上(※2)の実務経験がある児童指導員	算定対象	対象外

(※1)「特別支援加算」を既に理学療法士等(5年以上児童福祉事業に従事した保育士を除く)により算定する場合、重複して算定はできません。

(※2)5年以上とは、保育士又は児童指導員の資格を取得してから5年(900日)以上ですので、ご注意ください。

「児童指導員等加配加算」と重複して算定する場合、加配対象の1名に、さらに1名分の加配が必要です。(いずれも常勤換算)

看護職員加配加算

報酬の留意事項通知 第二 2. 障害児通所給付費等(1) の④の3
(児童発達支援、放課後等デイサービス)



主として重症心身障害児を通わせる事業所以外（重心外）の事業所においては、医療的ケアを行うために必要な看護職員の配置の費用を含んだ医療的ケア児の基本報酬区分を創設することから、看護職員加配加算（重症心身障がい児以外の事業所）は廃止されます。

【令和3年度制度改定に伴う見直し】



① 看護職員加配加算（Ⅰ）【看護職員1人分の加算】

医療的ケア児の新判定基準のスコアに前年度の出席率（利用日数/開所日数）を掛けた点数の医療的ケア児全員の合計点数が40点以上になること。

② 看護職員加配加算（Ⅱ）【看護職員2人分の加算】

医療的ケア児の新判定基準のスコアに前年度の出席率（利用日数/開所日数）を掛けた点数の医療的ケア児全員の合計点数が72点以上になること。

【令和3年度制度改定に伴う見直し】



児童発達支援と放課後等デイサービスの多機能型事業所における医療的ケア児については、医療的ケアスコアを合算して算出してください。

【令和3年度制度改定に伴う見直し】

●看護職員加配加算(Ⅲ)⇒廃止されました【令和3年度制度改定に伴う見直し】

事業所内相談支援加算

報酬の留意事項通知 第二 2. 障害児通所給付費等(1) ⑥及び⑥の2
(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)

家族支援の充実を図るため、訪問支援特別加算を家庭連携加算に統合した上で、要件が見直されました。事業所内相談支援加算について、個別の相談援助だけではなくグループでの面談等も算定可能となりました。

【令和3年度制度改定に伴う見直し】



相談援助の内容から、障がい児を同席させることが望ましくない場合等、当該障がい児の通所給付決定保護者のみを対象としても、障がい児への療育に関する相談援助が可能な場合は、通所給付決定保護者のみに相談援助を行うことをもって算定できます。

なお、本加算は障がい児に事業所においてサービスを行った日と異なる日に相談援助を実施した場合も算定できます。

ただし、当該障がい児にサービスを提供していない月においては算定できません。



●事業所内相談支援加算Ⅱ

あらかじめ通所給付決定保護者の同意を得た上で、障がい児及びその家族等に対して、障がい児への療育に関する相談援助を、当該障がい児以外の障がい児及びその家族等と合わせて行った場合（次のア又はイに該当する場合を除く。）に月1回に限り、算定できます。

ア 相談援助が30分に満たない場合

イ 同一日に相談援助を行い、家庭連携加算又は事業所内相談支援加算（Ⅰ）を算定している場合

また、相談援助を行う対象者は、2人から8人までを1組として行うものとしてください。なお、障がい児及びその家族等が、同一世帯から複数人参加する場合は、1として数えるものとしてください。

※事業所内相談支援加算Ⅰ及びⅡを算定する場合は、どちらも、相談援助を行った場合は、相談援助を行った日時及び相談内容の要点に関する記録を行ってください。また、相談援助を行うに当たっては、必ずしも事業所内で行う必要はないですが、障害児及びその家族等が相談しやすいよう周囲の環境等に十分配慮してください。



相談援助を行う従業者に係る要件はないので、事業所において、当該相談援助を行うのに適した従業者に行わせることで、算定要件を満たすものとしています。なお、事業所内相談支援加算（Ⅱ）については、同時に、複数の保護者に対して相談援助を行うため、事業所内で、保護者への相談援助について一定の経験を有する者が担うことを想定しています。

（R3 障害福祉サービス等報酬改定等に関するQA VOL.2 問56より一部抜粋）



事業所内相談支援加算（Ⅱ）については、グループでの面談として、ペアレント・トレーニングなどを想定しており、単に保護者会のように保護者同士が話し合い、事業所の従業者は同席しているだけのような場合は算定の対象外です。事業所の従業者による相談援助が介在しない場合は、本加算の算定は認められません。

グループでの面談等の具体的な方法については、各事業所において検討するものとし、報酬を算定する要件として、具体的な方法は定めていません。

なお、厚生労働省の令和元年度障害者総合福祉推進事業において、「ペアレント・トレーニング実践ガイドブック」(*)が作成されているので、グループでの面談等の効果的な方法を検討いただく上での参考としてください。

(*) 令和元年度障害者総合福祉推進事業「発達障害支援における家族支援プログラムの地域普及に向けたプログラム実施基準策定及び実施ガイドブックの作成」成果物。

（R3 障害福祉サービス等報酬改定等に関するQA VOL.2 問57より一部抜粋）

食事提供加算

報酬の留意事項通知 第二 2. 障害児通所給付費等(1) の⑦

(児童発達支援、医療型児童発達支援)(児童発達支援センターで行う場合のみ)

●外出行事で外食した場合など、事業所が食事を提供していない場合にも、加算を算定している。



事業所が食事を提供した場合に限定して加算を算定してください。

※ 食事提供加算については、児童発達支援センター内の調理室を使用して原則として当該施設が自ら調理し、提供されたものについて算定することが可能なものですが、食事の提供に関する業務を当該施設の最終的責任の下で第三者に委託することは差し支えありません。

ただし、当該調理委託が行えるのは施設内の調理室を使用して調理させる場合に限り、施設外で調理し、搬入する方法は認められません。また、出前の方法や市販の弁当を購入して、障がい児に提供するような方法による加算の算定も認められません。

福祉専門職員配置等加算

報酬の留意事項通知 第二 2. 障害児通所給付費等(1) の⑨

(保育所等訪問支援を除く)

●従業者の異動や退職等により、福祉専門職員配置加算の要件を満たせていない。

加算の対象となる従業者

I	・社会福祉士 ・介護福祉士	左記の者で常勤の児童指導員 (※又は障がい福祉サービス経験者) ・保育士は含まれません
II	・精神保健福祉士 ・公認心理師	
III	・児童指導員 ・保育士 (※・障がい福祉サービス経験者)	

*「障がい福祉サービス経験者」については、指定通所基準の規定により配置すべき員数に障がい福祉サービス経験者を含めている場合、2年間の経過措置がありました。令和5年3月31日で完全廃止となりました。【令和3年度制度改定に伴う見直し】



福祉専門職員配置等加算の対象となる従業者が、異動や退職したことにより、加算の要件である直接処遇職員として常勤配置している従業者のうち有資格者(社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師)の割合(100分の35【I型】又は100分の25以上【II型】)、常勤配置している従業者の割合(100分の75以上【III型】)又は、常勤配置されている従業者のうち3年以上従事している従業者の割合(100分の30以上【III型】)のうち該当する加算区分の要件を満たせなくなった時は、加算を算定しないようにしてください。

加算の取り下げは、届出が必要ですので、対象となる従業者の異動がある場合は、引き続き算定できるか、また変更がないか確認すること。

欠席時対応加算(I)(II) ※IIについては放課後等デイサービスのみ

報酬の留意事項通知 第二 2. 障害児通所給付費等(1) の⑩

(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)

(I)の取り扱い

●利用中止の連絡のあった日時、障がい児の状況確認、相談援助の内容が記録されていない。



利用を予定した日の前々日、前日又は当日に急病等により中止の連絡があった場合であって、障がい児又はその家族との連絡調整その他の相談援助を行うとともに障がい児の状況や、その相談内容等を記録した場合に算定できます。

事業所へ欠席の連絡があった日は、事業所の営業日でカウントします。

(II)の取り扱い【令和3年度制度改定に伴う見直し】※放課後等デイサービスのみ

極端な短時間(30分以下)のサービス提供については報酬(基本報酬及び加算)を算定しないこととなりました。本加算における30分以下とは、放課後等デイサービスの開始時間から、従業者による支援(急遽体調不良になった就学児が休憩しているときの見守り等を含む。)の終了時間までが30分以下であるものであり、送迎中の時間は含まないものとします。

ただし、放課後等デイサービス計画に基づき、徐々に在所時間数を延ばす必要性を市町村が認めた就学児については、この限りではありません。また、利用児童の体調不良などにより、結果的に短時間(30分以下)のサービス提供となった場合は、欠席時対応加算(II)の算定が可能です。

個別サポート加算(Ⅰ)(Ⅱ)

報酬の留意事項通知 第二 2. 障害児通所給付費等(1) の⑩の2
(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)

●個別サポート加算(Ⅰ)【令和3年度制度改定に伴う見直し】

著しく重度及び行動上の課題のあるケアニーズの高い障がい児への支援を充実させる観点から、児童発達支援及び医療型児童発達支援は5領域 11 項目の調査項目によるスコアを、放課後等デイサービスは指標該当児の判定スコアを用いて判定した結果、一定の要件に該当する障がい児を受け入れたことを評価する加算を創設されました。

●個別サポート加算(Ⅱ)【令和3年度制度改定に伴う見直し】

虐待等の要保護・要支援児童を受け入れた場合に、家庭との関わりや、心理的に不安定な児童へのケア、支援に必要な関係機関との連携が必要となることを考慮し、児童相談所や子育て世代包括支援センター等の公的機関や、要保護児童対策地域協議会、医師との連携(事業所からの報告に基づく経過観察の依頼を含む)により、児童発達支援等を行う必要のある児童を受け入れて支援することを評価する加算を創設されました。

医療連携体制加算

報酬の留意事項通知 第二 2. 障害児通所給付費等(1) の⑪
(児童発達支援、放課後等デイサービス)

医療連携体制加算については、医療機関等との連携により、当該医療機関等から看護職員を訪問させ、利用者に見守りを提供した場合や認定特定行為業務従事者に対し喫煙吸引等に係る指導を行った場合に算定できるところであるが、障がい児者に真に必要な医療や看護を検討して適切に提供しているとは言い難い事例が散見されていることから、算定要件や報酬単価について、見直されました。

- ① 医療・看護について、医療的ケアを要するなどの看護職員の手間の違いに応じて評価されます。
- ② 医師からの指示は、原則、日頃から利用者を診察している主治医から個別に受けるものとするを明確化されました。【令和3年度制度改定に伴う見直し】



看護の提供においては、当該障がい児の主治医の指示の受けた具体的な看護内容等を個別支援計画等に記載してください。また、当該障がい児の主治医に対し、定期的に看護の提供状況等を報告してください。

延長支援加算

報酬の留意事項通知 第二 2. 障害児通所給付費等(1) の⑫
(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)

- 運営規程に定める営業時間が8時間以上でない。
- 営業時間を越えた支援となっていない。
- 延長時間帯に、指定通所基準に定められた直接支援業務に従事する職員が1名以上配置されていない。
- 延長した支援が必要であることが「障がい児利用支援計画」に位置付けられていない。



運営規程に定める営業時間が8時間以上であり、営業時間の前後の時間（以下「延長時間帯」という。）において、指定児童発達支援等を行った場合に、1日の延長支援に要した時間に応じ算定するものですが、以下の点に注意が必要です。

- ア ここでいう「営業時間」には、送迎のみを実施する時間を含まないものであること。
- イ 個々の障がい児の実利用時間は問わないものであり、例えば、サービス提供時間は8時間未満であっても、営業時間を超えて支援を提供した場合には、本加算の対象となるものであること。
- ウ 延長時間帯に、指定通所基準の規定により置くべき職員（直接支援業務に従事する者に限る。）を1名以上配置していること。また、営業時間については、利用状況を踏まえ適切な設定が必要です。
- エ 保育所等の子育て支援に係る一般施策での受入先が不足している等の延長した支援が必要なやむを得ない理由があり、かつ原則として当該理由が障がい児支援利用計画に記載されていること。

※延長支援加算は単に営業時間外の預かり又は、送迎車を待つ待機時間には算定できません。障がい児に延長した支援が必要であることを、相談支援事業所等による障がい児利用支援計画への位置づけが必要です。

※営業時間については利用状況を踏まえ、適切な設定が必要です。

例えば、営業時間が9時から17時の事業所において、9時から10時の利用はなく、17時以降の利用が多い場合は営業時間を10時から18時にする等、適正化を図ること。なお、これらの要件を満たせなくなった時は、加算を算定しないとともに、届け出が必要ですので、所定の手続きを行ってください。

最低基準を満たした上での常勤換算 1 名以上配置の計算方法

専門性及び質の向上に向けて、現行の「障害福祉サービス経験者」を廃止し、保育士・児童指導員のみ人員基準を満たすこととなります。【令和3年度制度改定に伴う見直し】

※令和3年3月31日時点で障がい福祉旧基準に基づく指定を受けている事業所については、2年間の経過措置があります。経過措置期間中に、児童指導員又は保育士の合計数が、障害児の数の区分に応じ、それぞれ定める数以上となるよう見直しをお願いします。

(下記の共通の条件：定員 10 名、営業日：月～金、営業時間：8 時間（対象：主に重心以外）)

例1 児童指導員等加配体制（I）を満たす場合

職種		勤務形態	月	火	水	木	金	土	日	週の勤務時間	月の勤務時間
最低基準	管理者兼 児童発達支援管理責任者	B	8	8	8	8	8	—	—	40	160
	保育士	A	8	8	8	8	8	—	—	40	160
	児童指導員	C	8		8		8	—	—	24	96
	児童指導員	C		8		8		—	—	16	64
加配	児童指導員	C	4	8		8	8	—	—	28	112
	その他の従業者	C		8		8		—	—	16	64
	運転手	C	2	2	2	2	2	—	—	10	40

$$4 + 16 + 0 + 16 + 8 = 44$$

- A：常勤専従
- B：常勤兼務
- C：非常勤専従
- D：非常勤兼務

最低人員配置基準以外に常勤（40 時間／週）換算で 1 名以上児童指導員等を配置しているため、児童指導員等加配体制（I）の「4. その他の従業者」を算定できる。 ※月単位で加配を満たしている場合に算定可能

●看護職員の基準人員の取扱いの見直し（児童発達支援、放課後等デイサービス）

医療的ケア児に医療的ケアを行う場合は看護職員を置くこととし、置いた場合は当該看護職員を児童指導員等の員数に含めることができる（ただし、「医療的ケア児」の基本報酬、医療連携体制加算又は看護職員加配加算により配置する看護職員を除く。）。

※ 児童発達支援、児童発達支援センター（主として難聴児・重症心身障害児を通わせる場合を除く。）、放課後等デイサービスは、機能訓練担当職員及び看護職員を児童指導員等の員数に含める場合、その半数は児童指導員又は保育士でなければならないものとする。

身体拘束等の廃止・適正化のための取組が適切に行われていない場合の所定単位数算定について

(1) 身体拘束等に関し以下①～④について実地指導や監査時等に確認します。

- ①身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむ得ない理由その他必要な事項を記録すること。
- ②身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的（年1回以上）に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ること。
- ③身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
- ④職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的（年1回以上）に実施すること。

(2) (1) ①～④を1つでも満たしていない事実を発見した場合（＝事実が生じた月）は以下の(3)～(5)の対応を事業者へ求めます。

(3) 身体拘束廃止未実施減算の適用

- ① 速やかに「改善計画」を大阪府へ提出し、事実が生じた月から3月後に改善計画に基づく改善状況の報告を大阪府へ提出することとします。
- ② (2)の事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間について、利用者又は入所者全員について1日5単位が所定単位数から減算となります。
※なお、複数の減算事由に該当する場合であっても、1日につき5単位が所定単位数から減算となります。

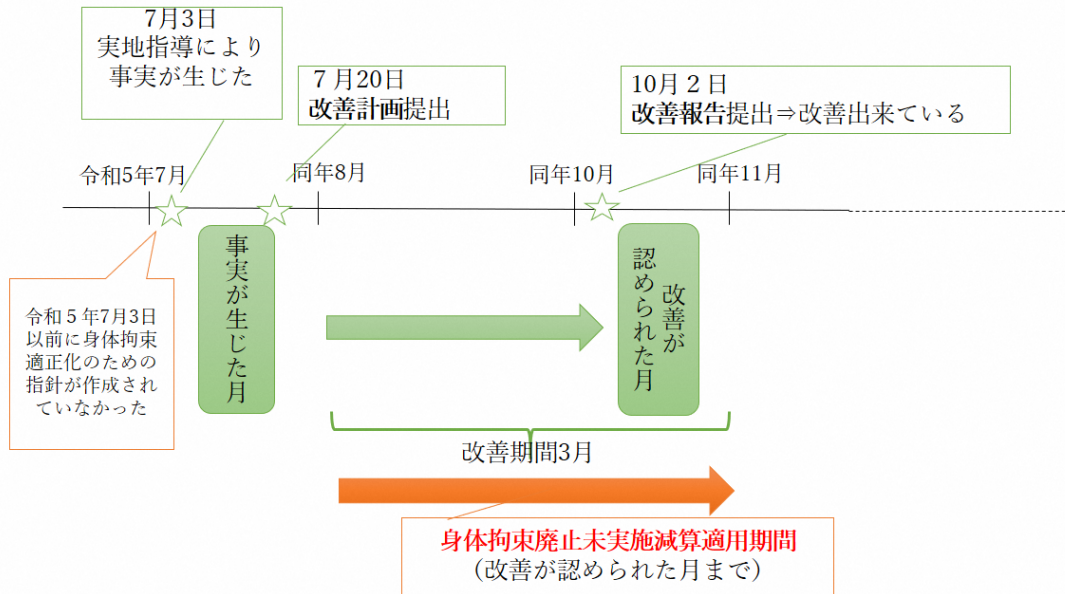
(4) (2)の事実が生じた月から3月後に、事業者からの「改善計画」に基づく報告を提出頂き、改善状況を確認します。

(5) (4)において改善が認められた場合は、改善が認められた日の属する月を「改善が認められた月」として、同月まで身体拘束廃止未実施減算が適用されます。ただし、事業者からの「改善計画」に基づく報告がない、又は、改善状況が不十分である場合には、改善が認められないものとし、引き続き改善が認められるまで（改善が認められた月まで）身体拘束廃止未実施減算が適用されます。

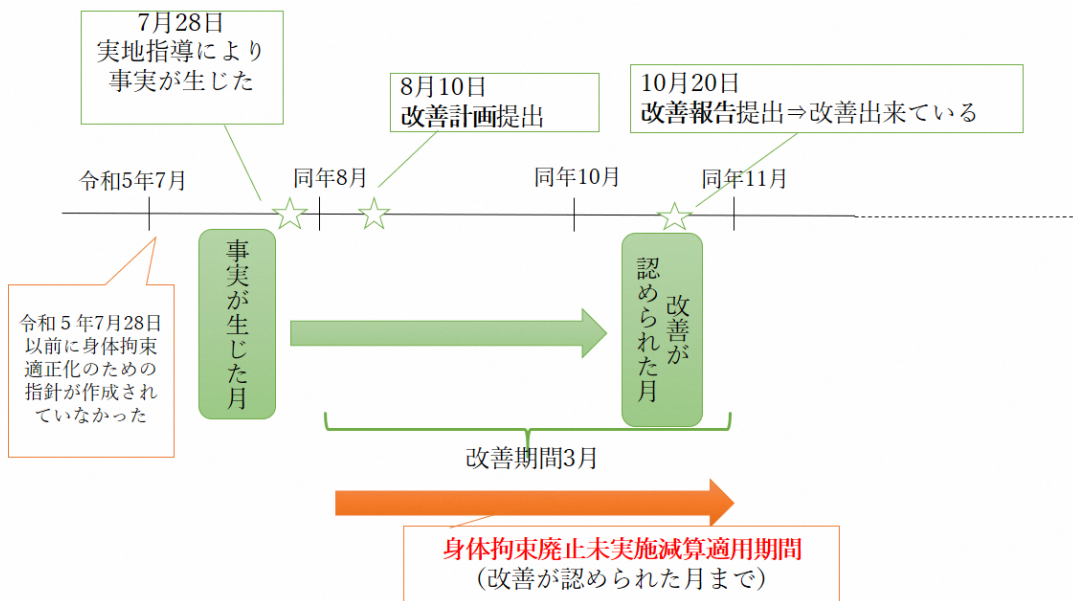
対象サービス：居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、療養介護、生活介護、短期入所、重度障害者等包括支援、施設入所支援、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型（基準該当就労継続支援B型を含む）、共同生活援助、児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援、障害児入所支援、共生型障害児通所支援

【参考】身体拘束廃止未実施減算の適用の考え方（例示）

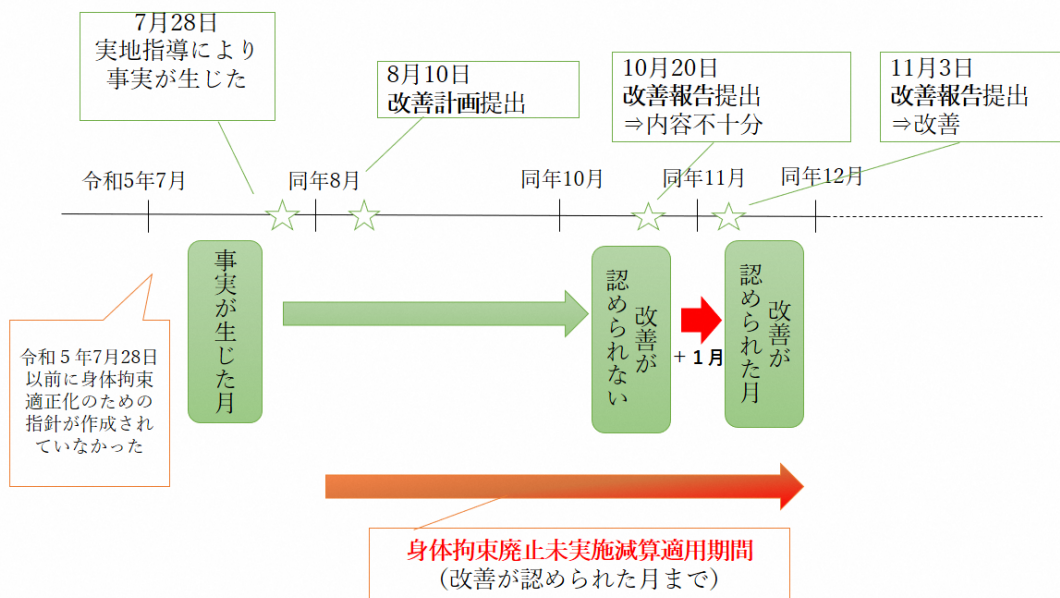
① 「事実が生じた月」と「改善計画の提出月」が同月内の場合



② 「改善計画の提出月」が「事実が生じた月」の翌月の場合



③ 「事実が生じた月」から3月後も改善が認められない場合



児童発達支援管理責任者の要件に係る実務経験内容及び必要年数について

(障害児通所支援指定申請のてびきより抜粋)

要件(以下の A～C のいずれかを満たしていること。)

- A. **イ**及び**ロ**の期間が通算して**5年以上**、かつ、**ハ**の期間を除外した期間が**3年以上**であること
- B. **ニ**の期間が通算して**8年以上**、かつ、**ホ**の期間を除外した期間が**3年以上**であること
- C. **イ**、**ロ**、**ニ**を通算した期間から、**ハ**、**ホ**を除外した期間が**3年以上**かつ、**ヘ**の期間が通算して**5年以上**であること

イ：相談支援の業務

下記の「1から6」に掲げる者が、 相談支援の業務 (下記の対象者及び業務)に従事した期間 対象者:身体上もしくは精神上の障がいがあること又は環境上の理由により日常生活を営むのに支障がある者、又は児童(P25★参照) 相談支援の業務とは? ⇒ 上記の対象者に対して、日常生活の自立に関する相談に応じ、助言、指導その他の支援を行う業務	
要件 A：イ及びロの期間が通算して5年以上、かつ、ハの期間を除外した期間が3年以上であること	
1	地域生活支援事業、障がい児相談支援事業、身体障がい者相談支援事業、知的障がい者相談支援事業の従事者、その他これらに準ずる施設・事業・機関の従業者又は準ずる者
2	児童相談所、児童家庭支援センター、身体障がい者更生相談所、精神障がい者社会復帰施設、知的障がい者更生相談所、福祉事務所、発達障がい者支援センターの従業者、その他これらに準ずる施設・事業・機関の従業者又は準ずる者
3	障がい児入所施設、乳児院、児童養護施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設、障害者支援施設、老人福祉施設、精神保健福祉センター、救護施設、更生施設、介護老人保健施設、介護医療院、地域包括支援センターの従業者、その他これらに準ずる施設・事業・機関の従業者又は準ずる者
4	障がい者職業センター、障がい者就業・生活支援センターの従業者、その他これらに準ずる施設・事業・機関の従業者又は準ずる者
5	学校教育法第1条に規定する学校(大学を除く)【※】の従業者、その他これらに準ずる施設・事業・機関の従業者又は準ずる者
6	病院、診療所の従業者(社会福祉主事任用資格者、訪問介護員2級以上に相当する研修修了者、ロの有資格者、イの「1から5」までの従事期間が1年以上に限る。)、その他これらに準ずる施設・事業・機関の従業者又は準ずる者

ロ：直接支援の業務

- ① 社会福祉主事任用資格者(要件は厚生労働省HPを参照)・ ② 訪問介護員2級以上に相当する研修修了者 ・
 ③ 保育士 ・ ④ 児童指導員任用資格者 ・ ⑤ 精神障がい者社会復帰指導員

下記の「7から 11」に掲げる者であって、上記の①から⑤に該当する者が、 直接支援の業務 (下記の対象者及び業務)に従事した期間 支援の対象者:身体上又は精神上の障がいがあることにより日常生活を営むのに支障がある者、又は児童(★参照) 直接支援の業務とは? ⇒ 入浴、排せつ、食事その他の介護を行い、並びにその者及びその介護者に対して、介護に関する指導を行う業務、又は日常生活における基本的な動作の指導、知識技能の付与、生活能力の向上のために必要な訓練やその他の支援並びにその訓練等を行う者に対して、訓練等に関する指導を行う業務その他の職業訓練や職業教育等の業務	
要件 A：イ及びロの期間が通算して5年以上、かつ、ハの期間を除外した期間が3年以上であること	
7	障がい児入所施設、助産施設、乳児院、母子生活支援施設、保育所、幼保連携型認定こども園、児童厚生施設、児童家庭支援センター、児童養護施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設、障害者支援施設、老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、病院又は診療所の療養病床に係るもの(以下「療養病床関係病室」という。)の従業者、その他これらに準ずる施設・事業・機関の従業者又は準ずる者
8	障がい児通所支援事業、児童自立生活援助事業、放課後児童健全育成事業、子育て短期支援事業、乳児家庭全戸訪問事業、養育支援訪問事業、地域子育て支援拠点事業、一時預かり事業、小規模住居型児童養育事業、家庭的保育事業、小規模保育事業、居宅訪問型保育事業、事業所内保育事業、病児保育事業、子育て援助活動支援事業、障がい福祉サービス事業、老人福祉法第5条の2第2項に規定する老人居宅介護等事業(以下「老人居宅介護等事業」という。)の従事者、その他これらに準ずる施設・事業・機関の従業者又は準ずる者
9	病院、診療所、薬局、訪問看護事業所の従業者、その他これらに準ずる施設・事業・機関の従業者又は準ずる者
10	特例子会社、重度障がい者多数雇用事業所施設設置等助成金受給事業所の従業者、その他これらに準ずる施設・事業・機関の従業者又は準ずる者

11 学校教育法第1条に規定する学校(大学を除く)【※】の従業者、その他これらに準ずる施設・事業・機関の従業者又は準ずる者

ハ：「□の7から11」である者の【老人福祉・介護老人保健施設等】での相談・直接支援の業務

※ハの期間の経験のみで、児童発達支援管理責任者の実務経験要件は満たしませんので、ご注意ください。

以下①、②の期間を合算した期間

- ① 老人福祉施設(特別養護老人ホーム)、救護施設、更生施設、介護老人保健施設、介護医療院、地域包括支援センター(その他これらに準ずる施設)の従業者(これらに準ずる者)が、**相談支援の業務**(その他これらに準ずる業務)に従事した期間
- ② 老人福祉施設(特別養護老人ホーム)、介護老人保健施設、介護医療院、療養病床関係病室(その他これらに準ずる施設)の従業者、老人居宅介護等事業(その他これらに準ずる事業)の従業者、特例子会社、重度障がい者多数雇用事業所施設設置等助成金受給事業所(その他これらに準ずる施設)の従業者であって、「□の7から11」である者が**直接支援の業務**に従事した期間

二：「□の7から11」でない者の直接支援の業務

要件B：二の期間が通算して8年以上、かつ、ホの期間を除外した期間が3年以上であること

□の「7から11」に掲げる者であって、社会福祉主事任用資格者・訪問介護員2級以上に相当する研修修了者・保育士・児童指導員任用資格者・精神障がい者社会復帰指導員(「□の7から11」)のいずれでもない者が、**直接支援の業務**に従事した期間

ホ：「□の7から11」でない者の【老人福祉・介護老人保健施設等】での直接支援の業務

老人福祉施設(特別養護老人ホーム)、介護老人保健施設、介護医療院、療養病床関係病室(その他これらに準ずる施設)の従業者、老人居宅介護等事業(その他これらに準ずる事業)の従業者、特例子会社、重度障がい者多数雇用事業所施設設置等助成金受給事業所(その他これらに準ずる施設)の従業者であって、「□の7から11」でない者が**直接支援の業務**に従事した期間

ハ：国家資格に係る業務

要件C：イ、□、二を通算した期間から、ハ、ホを除外した期間が3年以上かつ、ハの期間が通算して5年以上であること

※「下記の当該資格に係る業務」に従事した期間と、「イ・□・二」に従事した期間が重複している場合にも、どちらも通算することが可能です。(例:「下記の資格に基づく当該資格に係る業務」の経験が5年以上あり、そのうち3年以上がハを除外した「□の直接支援業務」であれば、8年以上の実務経験ではなく、当該5年以上の実務経験のみで要件を満たすことになります。)

下記の資格に基づき「当該資格に係る業務」に従事した期間

医師、歯科医師、薬剤師、保健師、助産師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士、介護福祉士、視能訓練士、義肢装具士、歯科衛生士、言語聴覚士、あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師、柔道整復師、管理栄養士、栄養士、精神保健福祉士

★ 対象者のうち【**児童**】とは？

児童福祉法第4条第1項に規定する児童(18歳未満)のことです。(障がいの有無は問いません。)

【※】 学校教育法第1条に規定する学校(大学を除く)とは？

幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、高等専門学校を対象とします。

【□の①】 社会福祉主事任用資格者とは？ ⇒ [厚生労働省HP](#)(外部サイト)

※ 実務経験を証明する際の従事期間と日数について、ご注意ください。

1年以上の実務経験とは、業務に従事した期間が1年以上、かつ、実際に業務に従事した日数が1年あたり180日以上あることを言うものとする。例えば5年以上の実務経験であれば、実際に従事した期間が5年以上であり、かつ実際に業務に従事した日数が900日以上であるものを言う。なお、産休・育休期間については、従事期間には算定できるが、勤務日数としてはカウントできません。

(例)実務経験証明書のうち ⇒ ・「業務に従事した期間」⇒ H25.4.1~R2.6.30(7年3ヶ月)・「従事日数」⇒ 800日

上記の場合、従事期間は要件を満たしていても、従事日数が足りないため、5年以上の実務経験要件を満たしたことはありません。

児童発達支援管理責任者に就任する際は、上記要件をみたしていることを「実務経験証明書」の提出をもって確認します。

【実務経験証明書】は右記のリンクを **Ctrl キー** 押しながらかlick → **【様式ダウンロード(指定関係書類)】**(大阪府HP)

◆もしくは、インターネット検索サイトにて【**大阪府 障がい児 実務経験証明書**】と検索

VI 障がい児通所支援事業 Q&A

◎ 人員基準関係

【児童発達支援管理責任者の要件について】

Q1 やむを得ない事由により児童発達支援管理責任者が欠けた場合は、配置について1年間の猶予期間があるが、やむを得ない事由とは具体的にどのようなものか。

A やむを得ない事由は、下記のとおりです。

- ① 児童発達支援管理責任者が急死、事故、急病等により勤務不可となった場合。
- ② 児童発達支援管理責任者が自己都合等で急に退職した場合(予見できなかった場合のみ)
- ③ 災害等(新型コロナも含む)により研修が**中止(延期は対象外)**になり、期間内に受講できなかった場合

事業所に配置している児童発達支援管理責任者(以下「児発管」という。)が、**やむを得ない事由により、配置することが困難となった場合に限り**、【配置に関する誓約書】を提出いただいた上で、「事由が発生した日から1年間は「実務経験要件」を満たしている者を、「研修受講要件」も満たしている者とみなして配置することが可能です。(みなし配置の児発管(※))

(※) 誓約する期間内に、みなし配置の児発管以外で、新たに、実務経験・研修受講の両方の要件を満たす児発管へ、変更できなかった場合は、人員基準違反(児童発達支援管理責任者欠如減算の対象)となります。

====【注意】====
やむを得ない理由により「児発管の変更届」を提出した事業者に対し、後日、**実地指導・監査等**により、変更に関する詳細を確認すると、実際には「やむを得ない理由」に該当しない変更理由であったことが発覚する事案が発生しています。

変更届の提出時には必ず、「**変更に関する詳細な経緯・理由・事業所の運営状況等**」を確認できる「理由書又は申立書」を提出していただき、内部審査後、判断します。(郵送による提出前に、担当者へ電話又はメールにて事前に相談してください。)

× 法人内での**人事異動**や、定年退職等、**予見できるものは、該当しません**のでご注意ください。

× 自己都合による退職でも、交代までに要する相当と認める期間(**概ね30日以上**)があった場合は該当しません。

Q2 普通学校や幼稚園における経験、及び児童発達支援管理責任者として勤務してきた年数も実務経験に含まれるか。

A 平成29年4月1日の改正で、実務経験として算入できるようになりました。

Q3 医師、看護職員としての経験年数は、実務経験に含まれるか。

A 医師、看護職員については、病院や訪問看護ステーション等において障害児者及び児童を直接支援した場合にあっては、その経験年数が実務経験に算入できます。

Q4 相談支援従事者初任者研修の修了者とは、どのような研修が対象となるか。

A 下記①～③いずれかの研修を修了した者が対象となります。(詳しくは[大阪府地域生活支援課HP](#)へ)

- ① 大阪府相談支援従事者初任者研修(2日課程・7日課程・5日課程(H31(R1)年度まで)のいずれかの修了者
- ② (他府県で実施する)相談支援従事者初任者研修のうち、講義部分の修了者

③「障がい者ケアマネジメント研修」(H18.9.30 まで)の修了者については、平成 18 年 10 月から平成 24 年 3 月までに実施した相談支援従事者初任者研修のうち、「障がい者自立支援法の概要及び相談支援事業従事者の役割に関する講義(6.5 時間)」を併せて修了している必要があります。(大阪府では 1 日課程で実施)

Q5 社会福祉主事任用資格者等は、直接支援業務の実務経験が5年以上となっているが、社会福祉主事任用資格等の資格取得以前の期間も含めて5年以上の実務経験があればよいのか。

A そのとおり。社会福祉主事任用資格等を取得してから、改めて5年間の実務経験が必要ではありません。

Q6 国家資格等を有している者は、当該資格に係る業務に従事した期間が通算5年以上、かつ相談支援業務又は直接支援業務の実務経験が3年以上となっているが、この場合の相談支援業務又は直接支援業務の実務経験は、資格を取得した後の実務経験のみカウントされるのか。

A 相談又は直接支援業務の実務経験は、資格取得前の相談又は直接支援業務の従事期間もカウントできます。

Q7 指定申請時に提出する実務経験の証明は誰がどのように行うのか。

A 証明期間に従事していた法人の現代表者が業務内容や勤務日数を証明します。(証明印は必須。(コピー可))

障がい児通所支援の人員について

①児童指導員の資格要件は、下記【表1】のとおりです。

【表1】 次のいずれかに該当する者

- ① 地方厚生局長等の指定する児童福祉施設の職員を養成する学校その他の養成施設を卒業した者
- ② 社会福祉士の資格を有する者
- ③ 精神保健福祉士の資格を有する者
- ④ 学校教育法の規定による大学（短期大学を除く）の学部で、社会福祉学、心理学、教育学若しくは社会学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者（専門職大学の前期課程修了者は含まない）
- ⑤ 学校教育法の規定による大学（短期大学を除く）の学部で、社会福祉学、心理学、教育学又は社会学に関する科目の単位を優秀な成績で修得したことにより、同法第102条第2項の規定により大学院への入学を認められた者
- ⑥ 学校教育法の規定による大学院において、社会福祉学、心理学、教育学若しくは社会学を専攻する研究科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者
- ⑦ 外国の大学において、社会福祉学、心理学、教育学若しくは社会学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者
- ⑧ 学校教育法の規定による高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者、同法第90条第2項の規定により大学への入学を認められた者若しくは通常の課程による12年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。）又は文部科学大臣がこれと同等以上の資格を有すると認定した者（高等学校卒業程度認定試験（旧大学入学資格検定）合格者を含む）であって、2年以上児童福祉事業（下記※）に従事したもの
- ⑨ 学校教育法の規定により、幼稚園、小学校、中学校、高等学校又は中等教育学校の教諭となる資格を有する者であって、都道府県知事が適当と認めたもの
【！】教員免許の種類について、第一種・第二種・専修や、教科は問いません。（養護教諭は含まない）
【！】資格を有する者とは、免許状保有者のことです。（教員免許の更新の有無は問わない）
- ⑩ 3年以上児童福祉事業（下記※）に従事した者であって、都道府県知事が適当と認めたもの
【！】④～⑦の「これらに相当する課程を修めて卒業した者」とする場合は、履修単位等がわかる成績証明書等を事前に、メールまたはFAXにて提出してください。（提出先はてびきトップページに記載）⑧・⑩のうち、従事した経験を証明するための「実務経歴証明書」の作成・提出が必要です。

※ 児童福祉事業とは？

- ・児童福祉法第7条第1項に規定する児童福祉施設（助産施設、乳児院、母子生活支援施設、保育所、幼保連携型認定こども園、児童厚生施設、児童養護施設、障害児入所施設、児童発達支援センター、児童心理治療施設（旧情緒障害児短期治療施設）、児童自立支援施設及び児童家庭支援センター）
- ・同法第12条の児童相談所における事業
- ・同法第6条の2の2に規定する事業（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、及び障害児相談支援事業）
- ・同法第6条の3に規定する事業（児童自立生活援助事業、放課後児童健全育成事業、子育て短期支援事業、乳児

家庭全戸訪問事業、養育支援訪問事業、地域子育て支援拠点事業、一時預かり事業、小規模住居型児童養育事業、家庭的保育事業、小規模保育事業、居宅訪問型保育事業、事業所内保育事業、病児保育事業及び子育て援助活動支援事業)

※ 各市町村等が行う「留守家庭児童」への対策事業（放課後児童クラブ等）は、事前に各市町村・教育委員会等に、当該事業が【児童福祉事業】に含まれるかの確認をし、実務経験証明書にも事業名の記載を依頼してください。

* 【障がい福祉サービス経験者】の廃止（人員基準の見直し）【令和3年度制度改正に伴う見直し】
専門性及び質の向上に向けて、「障害福祉サービス経験者」を廃止し、保育士・児童指導員のみ人員基準を満たすこととなります。令和3年3月31日時点で旧基準に基づく指定を受けている事業所については、2年間の経過措置がありましたが、令和5年3月31日で完全廃止となりました。

（注）実務経験及び日数換算について

1年以上の実務経験とは、業務に従事した期間が1年以上であり、かつ、実際に業務に従事した日数が180日以上あることを言うものとする。（業務内容は直接支援業務に限る。）

例えば2年以上の実務経験であれば、実務に従事した期間が2年以上であり、かつ実際に業務に従事した日数が360日以上であるものを言う。

なお、産休・育休期間については、従事期間には算定できるが、勤務日数としてはカウントできない。

事務連絡
令和5年7月4日

各
都道府県
指定都市
中核市
障害児支援主管部（局） 御中

こども家庭庁支援局障害児支援課

障害児通所支援事業所等における安全計画の策定に関する留意事項等について

第208回国会で可決・成立した児童福祉法等の一部を改正する法律（令和4年法律第66号）において、都道府県等が条例で定めることとされている児童福祉施設等の運営に関する基準のうち、「児童の安全の確保」に関するものについては、国が定める基準に従わなければならないこととする改正が行われました。また、令和4年9月には、静岡県牧之原市において、認定こども園の送迎バスに置き去りにされたこどもが亡くなるという大変痛ましい事案も発生しております。

こうした中、上記改正を受け、「児童福祉施設の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4年厚生労働省令第159号）」において、障害児通所支援事業所、障害児入所施設等（以下「事業所等」という。）については、令和5年4月1日より安全に関する事項についての計画（以下「安全計画」という。）を各事業所等において策定すること（令和5年4月1日から1年間は努力義務とし、令和6年4月1日から義務化）とされたところです¹。

事業所等における安全の確保に関する取組については、既に児童発達支援ガイドライン、放課後等デイサービスガイドライン等において示しているところですが、今般、安全計画を各事業所等に策定いただくに当たり、既存の取組を踏まえた留意事項等を以下のとおり整理していますので、各都道府県・指定都市・中核市の担当部局におかれては、当該内容を十分御了知の上、貴管内の事業所等に対して遺漏なく周知していただくようお願いいたします。

¹ 児童発達支援センター等の児童福祉施設に対し、安全計画の策定を義務付けている児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和23年厚生省令第63号）第6条の3の規定については、同令第1条第1項第3号の規定により、都道府県等が条例を定めるに当たって従うべき基準となっている。

記

【新省令に基づく安全計画策定の規定内容について】

- 児童福祉施設の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4年厚生労働省令第159号）の規定による改正後の児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和23年厚生省令第63号。以下「設備運営基準」という。）、児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成24年厚生労働省令第15号。以下「通所支援基準」という。）及び児童福祉法に基づく指定障害児入所施設等の人員、設備及び運営に関する基準（平成24年厚生労働省令第16号。以下「入所施設基準」という。）に基づき全ての事業所等は、令和5年4月より当該事業所等を利用する児童の安全を確保するための取組を計画的に実施するための計画を策定しなければならない。（設備運営基準第6条の3第1項、通所支援基準第40条の2第1項、入所施設基準第37条の2第1項）
- 安全計画では、事業所等の設備の安全点検の実施に関する事、従業者や児童に対し、事業所内での支援時はもちろん、散歩等の事業所外活動時や、事業所等が車両による送迎を実施している場合における車両での運行時など事業所外での活動、取組等においても、安全確保ができるために行う指導に関する事、安全確保に係る取組等を確実にを行うための従業者への研修や訓練に関する事などを計画的に行うためのものであることが求められる。（設備運営基準第6条の3第1項、通所支援基準第40条の2第1項、入所施設基準第37条の2第1項）
- 策定した安全計画について、管理者など事業所等の運営を管理すべき立場にある者（以下「管理者等」という。）は、実際に児童に支援を提供する従業者に周知するとともに、研修や訓練を定期的実施しなければならない。（設備運営基準第6条の3第2項、通所支援基準第40条の2第2項、入所施設基準第37条の2第2項）
- 管理者等は、利用する児童の保護者等に対し、家庭での安全教育の実施等を促すなど児童の安全に関する連携を図るため、事業所での安全計画に基づく取組の内容等を通所開始時等の機会において説明を行うなどにより周知しなければならない。（設備運営基準第6条の3第3項、通所支援基準第40条の2第3項）
- 管理者等は、PDCAサイクルの観点から、定期的に安全計画の見直しを行うとともに、必要に応じて安全計画の変更を行うものとする。（設備運営基準第6条の3第4項、通所支援基準第40条の2第4項、入所施設基準第37条の

2 第3項)

【安全計画の策定について】

- 事業所等は、安全確保に関する取組を計画的に実施するため、各年度において、当該年度が始まる前に、事業所の設備等の安全点検や、事業所外での活動等を含む事業所等での活動、取組等における従業者や児童に対する安全確保のための指導、従業者への各種訓練や研修等の児童の安全確保に関する取組についての年間スケジュール（安全計画）を定めること。（具体的な安全計画のイメージについては、「事業所安全計画例」[別添資料3](#)などを参考の上で作成すること）
- 安全計画の作成に当たっては、「いつ、何をなすべきか」を「事業所等が行う児童の安全確保に関する取組と実施時期例」[別添資料4](#)などを参考に整理し、必要な取組を安全計画に盛り込むこととする。
- 以上の一連の対応を実施することをもって事業所等における安全計画の策定を行ったこととする。

【児童の安全確保に関する取組について】

- 児童の安全確保のために行うべき取組については、児童発達支援ガイドライン、放課後等デイサービスガイドライン、障害児入所施設運営指針、マニュアル（バス送迎の安全管理マニュアル²）等に基づき取組が既になされていることが想定されるものや、学校保健安全法（昭和33年法律第56号）の規定に基づく安全計画（以下「学校安全計画」という。）の策定など幼稚園の取組内容等を踏まえ、以下のようなものが考えられる。

なお、当該内容は例示であって、地域や各事業所等の特性に応じ、独自に取り組む安全対策等を行うことを否定するものではない点に留意されたい。

①安全点検について

（1）事業所・設備の安全点検

- ・ 事業所等の設備等（備品、遊具等や防火設備、避難経路等）定期的³に、文書として記録⁴した上で、改善すべき点を改善すること
- ・ 点検先は事業所内のみならず、散歩コースや公園など定期的に利用する場所も含むこと

² こどものバス送迎・安全管理マニュアル（令和4年10月）

³ 学校安全計画は毎学期1回以上（年に3回目途）とされている

⁴ 事故防止等マニュアルでは年齢別のチェックリストの作成が奨励されている

(2) マニュアルの策定・共有

- ・ 通常支援時において、児童の動きを常に把握するための役割分担を構築すること
- ・ リスクが高い場面（午睡、食事、プール・水遊び、事業所外活動、バス送迎）での従業者が気をつけるべき点、役割分担を明確にすること
- ・ 緊急的な対応が必要な場面（災害、不審者の侵入、火事（119番通報））を想定した役割分担の整理と掲示、保護者等への連絡手段の構築、地域や関係機関との協力体制の構築などを行うこと
- ・ これらをマニュアルにより可視化して常勤職員だけでなく非常勤職員、補助者も含め、事業所等の全従業者に共有すること

②児童・保護者への安全指導等

(1) 児童への安全指導

- ・ 児童の発達や能力に応じた方法で、児童自身が事業所等の生活における安全や危険を認識すること、災害や事故発生時の約束事や行動の仕方について理解させるよう努めること
- ・ 地域の関係機関と連携し、交通安全について学ぶ機会を設けること

(2) 保護者への説明・共有

- ・ 保護者自身が安全に係るルール・マナーを遵守することや、バスや自転車通所の保護者には、交通安全・不審者対応について児童が通所時に確認できる機会を設けてもらうことなど児童が家庭で安全を学ぶ機会を確保するよう依頼すること
- ・ 保護者に対し、安全計画及び事業所等が行う安全に関する取組の内容を説明・共有すること
- ・ また、児童の安全の確保に関して、保護者との円滑な連携が図られるよう、安全計画及び事業所等が行う安全に関する取組の内容について、公表しておくことが望ましいこと

③実践的な訓練や研修の実施

- ・ 避難訓練は、地震・火災だけでなく、地域特性に応じた様々な災害を想定して行うこと。
- ・ 救急対応（心肺蘇生法、気道内異物除去、AED・エピペン®の使用等）の実技講習を定期的に受け、事業所内でも訓練を行うこと
- ・ 不審者の侵入を想定した実践的な訓練や119番の通報訓練を行うこと
- ・ 自治体が行う研修・訓練やオンラインで共有されている事故予防に資する

研修動画などを活用した研修を含め、研修や訓練は常勤職員だけでなく非常勤職員も含め、事業所等の全従業員が受講すること

④再発防止の徹底

- ・ ヒヤリ・ハット事例の収集及び要因の分析を行い、必要な対策を講じること
- ・ 事故が発生した場合、原因等を分析し、再発防止策を講じるとともに、①（１）の点検実施箇所や①（２）のマニュアルに反映した上で、従業員間の共有を図ること

【安全確保に関する取組を行うに当たっての留意事項】

- リスクの高い場面（午睡、食事、プール・水遊び、事業所外活動、車両送迎等）での対応を含む事業所内外での事故を防止するための、従業員の役割分担等を定めるマニュアルや、緊急的な対応が必要な場面（災害、不審者侵入等）時における従業員の役割分担や保護者への連絡手段等を定めるマニュアルの策定が不十分である場合は、速やかに策定・見直しを行うこと
- 事業所内活動時はもちろん、散歩などの事業所外活動時においては特に、常に児童の行動の把握に努め、従業員間の役割分担を確認し、見失うことなどがないよう留意すること
その際、保育所等での児童の見落とし等の発生防止に関して発出されている事務連絡のうち、「保育所等における園外活動時の安全管理に関する留意事項」[別添資料5](#)や「園児の見落とし等の防止に関する各自治体の取組例や実例を踏まえた留意事項」[別添資料6](#)が参考となるので、参照すること
- 児童を取り巻く多様な危険を的確に捉え、その発達の段階や地域特性に応じた取組を継続的に着実に実施する必要があること。例えば、災害については、地震、風水害、火災に留まらず、土砂災害、津波、火山活動による災害、原子力災害などを含め、地域の実情に応じて適切な対応に努められたいこと
- 事業所等において、車両による送迎を実施している場合についても、事業所等が実施し、提供するサービスである以上は、支援提供時間外であるとしても、常に児童の行動の把握に努め、従業員間の役割分担を確認し、児童の見落としなどがないよう対応が必要であること
このため、前述のバス送迎の安全管理マニュアルについて、既にある事業所等のマニュアルに追加して使用する、マニュアルを見直す際に参考にするなど、各事業所等での取組の補助資料として活用し、車両送迎の安全管理を徹底すること

また、令和5年4月より、事業所等において、①降車時等に点呼等により児

童の所在を確認すること、②送迎用車両への安全装置の装備（②については児童発達支援事業所、児童発達支援センター、放課後等デイサービス事業所を対象とする）を義務づけており、別途示している内容に沿って引き続き適切に対応すること（別添資料7）（第三留意事項の2及び3を参考）

- 都道府県、指定都市、中核市は、新省令の規定に基づき事業所等が安全計画を策定し、当該計画に基づく安全確保のための取組を行っているかを指導・監査する必要があるが、当該指導・監査は、「指定障害児通所支援事業者等の指導監査について」（平成26年障発0328第4号厚生労働省社会・援護局障害保健副支部長通知）の別添1「指定障害児通所支援等事業者等指導指針」における（別紙）「主眼事項及び着眼点等」の着眼点の欄中の「（1）指定児童発達支援事業者は、障害児の安全の確保を図るため、指定児童発達支援事業所ごとに、当該指定児童発達支援事業所の設備の安全点検、従業者、障害児等に対する事業所外での活動、取組等を含めた児童発達支援事業所での生活その他の日常生活における安全に関する指導、従業者の研修及び訓練その他指定児童発達支援事業所における安全に関する事項についての計画（以下「安全計画という。」）を策定し、当該安全計画に従い必要な措置を講じているか。」の規定に基づき実施すること。

- 別添資料1 児童福祉法関連 参照条文
- 別添資料2 学校保健安全法関連 参照条文
- 別添資料3 事業所等安全計画例
- 別添資料4 事業所等が行う児童の安全確保に関する取組と実施時期例
- 別添資料5 保育所等における園外活動時の安全管理に関する留意事項
- 別添資料6 園児の見落とし等の防止に関する各自治体の取組例や実例を踏まえた留意事項
- 別添資料7 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準等の一部を改正する省令について（通知）

以上

○本件についての問合せ先
こども家庭庁 支援局 障害児支援課 基準・指導係
TEL：03-6861-0068
E-mail：shougaisien.kijunshidou@cfa.go.jp

児童福祉法関連 参照条文

児童福祉法¹ (昭和 22 年法律第 164 号) (抜粋)

第四十五条 都道府県は、児童福祉施設の設備及び運営について、条例で基準を定めなければならない。この場合において、その基準は、児童の身体的、精神的及び社会的な発達のために必要な生活水準を確保するものでなければならない。

② 都道府県が前項の条例を定めるに当たっては、次に掲げる事項については内閣府令で定める基準に従い定めるものとし、その他の事項については内閣府令で定める基準を参酌するものとする。

一・二 (略)

三 児童福祉施設の運営に関する事項であつて、保育所における保育の内容その他児童 (助産施設にあつては、妊産婦) の適切な処遇及び安全の確保並びに秘密の保持、妊産婦の安全の確保並びに児童の健全な発達に密接に関連するものとして内閣府令で定めるもの

③～⑥ (略)

児童福祉施設の設備及び運営に関する基準² (昭和 23 年厚生省令第 63 号) (抜粋)

(趣旨)

第一条 児童福祉法 (昭和二十二年法律第百六十四号。以下「法」という。) 第四十五条第二項の厚生労働省令で定める基準 (以下「設備運営基準」という。) は、次の各号に掲げる基準に応じ、それぞれ当該各号に定める規定による基準とする。

一・二 (略)

三 法第四十五条第一項の規定により、同条第二項第三号に掲げる事項について都道府県が条例を定めるに当たつて従うべき基準 第六条の三、第九条から第九条の三まで、第九条の五、第十条第三項、第十一条、第十四条の二、第十五条、第十九条第一号 (調理室に係る部分に限る。)、第二十六条第二号 (調理設備に係る部分に限る。)、第三十二条第一号 (調理室に係る部分に限る。)

¹ 児童福祉法等の一部を改正する法律 (令和 4 年法律第 66 号) に基づく令和 5 年 4 月施行時点のもの

² 児童福祉施設の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 4 年厚生労働省令第 159 号) に基づく令和 5 年 4 月施行時点のもの

(第三十条第一項において準用する場合を含む。)及び第五号(調理室に係る部分に限る。)(第三十条第一項において準用する場合を含む。)、第三十二条の二(第三十条第一項において準用する場合を含む。)、第三十五条、第四十一条第一号(調理室に係る部分に限る。)(第七十九条第二項において準用する場合を含む。)、第四十八条第一号(調理室に係る部分に限る。)、第五十七条第一号(給食施設に係る部分に限る。)、第六十二条第一号(調理室に係る部分に限る。)及び第六号(調理室に係る部分に限る。)、第六十八条第一号(調理室に係る部分に限る。)並びに第七十二条第一号(調理室に係る部分に限る。)の規定による基準

四 (略)

2・3 (略)

(安全計画の策定等)

第六条の三 児童福祉施設(助産施設、児童遊園及び児童家庭支援センターを除く。以下この条において同じ。)は、児童の安全の確保を図るため、当該児童福祉施設の設備の安全点検、職員、児童等に対する施設外での活動、取組等を含めた児童福祉施設での生活その他の日常生活における安全に関する指導、職員の研修及び訓練その他児童福祉施設における安全に関する事項についての計画(以下この条において「安全計画」という。)を策定し、当該安全計画に従い必要な措置を講じなければならない。

- 2 児童福祉施設は、職員に対し、安全計画について周知するとともに、前項の研修及び訓練を定期的に実施しなければならない。
- 3 保育所は、児童の安全の確保に関して保護者との連携が図られるよう、保護者に対し、安全計画に基づく取組の内容等について周知しなければならない。
- 4 児童福祉施設は、定期的に安全計画の見直しを行い、必要に応じて安全計画の変更を行うものとする。

児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準
(平成24年厚生労働省令第15号)(抜粋)

(趣旨)

第一条 児童福祉法（昭和二十二年法律第百六十四号。以下「法」という。）第二十一条の五の四第二項、第二十一条の五の十七第二項及び第二十一条の五の十九第三項の厚生労働省令で定める基準は、次の各号に掲げる基準に応じ、それぞれ当該各号に定める規定による基準とする。

一 ～ 九 (略)

十 法第二十一条の五の十九第二項の規定により、同条第三項第三号に掲げる事項について都道府県が条例を定めるに当たって従うべき基準 第十二条（第六十四条、第七十一条、第七十一条の十四及び第七十九条において準用する場合を含む。）、第十四条（第六十四条、第七十一条、第七十一条の十四及び第七十九条において準用する場合を含む。）、第三十八条の二（第六十四条、第七十一条、第七十一条の十四及び第七十九条において準用する場合を含む。）、第四十条の二（第五十四条の五、第五十四条の九、第六十四条、第七十一条、第七十一条の二、第七十一条の六、第七十一条の十四及び第七十九条において準用する場合を含む。）、第四十条の三第一項（第五十四条の五、第五十四条の九、第六十四条、第七十一条、第七十一条の二、第七十一条の六、第七十一条の十四及び第七十九条において準用する場合を含む。）、第四十条の三第二項（第五十四条の五、第五十四条の九、第六十四条、第七十一条、第七十一条の二及び第七十一条の六において準用する場合を含む。）、第四十一条第二項（第六十四条、第七十一条、第七十一条の十四及び第七十九条において準用する場合を含む。）、第四十四条（第六十四条、第七十一条、第七十一条の十四及び第七十九条において準用する場合を含む。）、第四十五条（第六十四条、第七十一条、第七十一条の十四及び第七十九条において準用する場合を含む。）、第四十七条（第六十四条、第七十一条、第七十一条の十四及び第七十九条において準用する場合を含む。）及び第五十二条（第六十四条、第七十一条、第七十一条の十四及び第七十九条において準用する場合を含む。）の規定による基準

十一・十二 (略)

(安全計画の策定等)

第四十条の二 指定児童発達支援事業者は、障害児の安全の確保を図るため、指定児童発達支援事業所ごとに、当該指定児童発達支援事業所の設備の安全

点検、従業者、障害児等に対する事業所外での活動、取組等を含めた指定児童発達支援事業所での生活その他の日常生活における安全に関する指導、従業者の研修及び訓練その他指定児童発達支援事業所における安全に関する事項についての計画（以下この条において「安全計画」という。）を策定し、当該安全計画に従い必要な措置を講じなければならない。

- 2 指定児童発達支援事業者は、従業者に対し、安全計画について周知するとともに、前項の研修及び訓練を定期的実施しなければならない。
- 3 指定児童発達支援事業者は、障害児の安全の確保に関して保護者との連携が図られるよう、保護者に対し、安全計画に基づく取組の内容等について周知しなければならない。
- 4 指定児童発達支援事業者は、定期的に安全計画の見直しを行い、必要に応じて安全計画の変更を行うものとする。

児童福祉法に基づく指定障害児入所施設等の人員、設備及び運営に関する基準

（平成 24 年厚生労働省令第 16 号）（抜粋）

第一条 児童福祉法（昭和二十二年法律第百六十四号。以下「法」という。）第二十四条の十二第三項の厚生労働省令で定める基準は、次の各号に掲げる基準に応じ、それぞれ当該各号に定める規定による基準とする。

二 （略）

三 法第二十四条の十二第二項の規定により、同条第三項第三号に掲げる事項について都道府県が条例を定めるに当たって従うべき基準 第六条（第五十七条において準用する場合を含む。）、第七条（第五十七条において準用する場合を含む。）、第二十五条第五項（第五十七条において準用する場合を含む。）、第三十条（第五十七条において準用する場合を含む。）、第三十五条の二（第五十七条において準用する場合を含む。）、第三十七条の二（第五十七条において準用する場合を含む。）、第三十七条の三（第五十七条において準用する場合を含む。）、第三十八条第二項（第五十七条において準用する場合を含む。）、第四十一条から第四十四条まで（第五十七条において準用する場合を含む。）及び第四十九条（第五十七条において準用する場合を含む。）の規定による基準

（安全計画の策定等）

第三十七条の二 指定福祉型障害児入所施設は、障害児の安全の確保を図るため、当該指定福祉型障害児入所施設の設備の安全点検、従業者、障害児等に対する施設外での活動、取組等を含めた指定福祉型障害児入所施設での生活その他の日常生活における安全に関する指導、従業者の研修及び訓練その他指定福祉型障害児入所施設における安全に関する事項についての計画（以下この条において「安全計画」という。）を策定し、当該安全計画に従い必要な措置を講じなければならない。

- 2 指定福祉型障害児入所施設は、従業者に対し、安全計画について周知するとともに、前項の研修及び訓練を定期的実施しなければならない。
- 3 指定福祉型障害児入所施設は、定期的安全計画の見直しを行い、必要に応じて安全計画の変更を行うものとする。

(別添資料2)

学校保健安全法関連 参照条文

学校保健安全法（昭和33年法律第56号）（抜粋）

（学校安全計画の策定等）

第二十七条 学校においては、児童生徒等の安全の確保を図るため、当該学校の施設及び設備の安全点検、児童生徒等に対する通学を含めた学校生活その他の日常生活における安全に関する指導、職員の研修その他学校における安全に関する事項について計画を策定し、これを実施しなければならない。

◎安全点検

(1) 施設・設備・園外環境（散歩コースや緊急避難先等）の安全点検

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
重点点検箇所						
月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
重点点検箇所						

(2) マニュアルの策定・共有

分野	策定期期	見直し（再点検）予定時期	掲示・管理場所
重大事故防止マニュアル	年 月 日	年 月 日	
<input type="checkbox"/> 午睡	年 月 日	年 月 日	
<input type="checkbox"/> 食事	年 月 日	年 月 日	
<input type="checkbox"/> プール・水遊び	年 月 日	年 月 日	
<input type="checkbox"/> 園外活動	年 月 日	年 月 日	
<input type="checkbox"/> バス送迎（※実施している場合のみ）	年 月 日	年 月 日	
<input type="checkbox"/> 降雪（※必要に応じ策定）	年 月 日	年 月 日	
災害時マニュアル	年 月 日	年 月 日	
119 番対応時マニュアル	年 月 日	年 月 日	
救急対応時マニュアル	年 月 日	年 月 日	
不審者対応時マニュアル	年 月 日	年 月 日	

◎児童・保護者に対する安全指導等

(1) 児童への安全指導（事業所の生活における安全、災害や事故発生時の対応、交通安全等）

	4~6月	7~9月	10~12月	1~3月
乳児・1歳以上 3歳未満児				
3歳以上児				

(2) 保護者への説明・共有

4~6月	7~9月	10~12月	1~3月

◎訓練・研修

(1) 訓練のテーマ・取組

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
避難 訓練等 ※1						
その他 ※2						
月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
避難 訓練等						
その他 ※1						

※1 「その他」・・・「避難訓練等」以外の119番通報、救急対応（心肺蘇生法、気道内異物除去、AED・エピペン®の使用等）、不審者対応、送迎バスにおける見落とし防止等

(2) 訓練の参加予定者（全員参加を除く。）

訓練内容	参加予定者

(3) 職員への研修・講習（事業所内実施・外部実施を明記）

4~6月	7~9月	10~12月	1~3月

(4) 行政等が実施する訓練・講習スケジュール ※所属する自治体・関係団体等が実施する各種訓練・講習スケジュールについて参加目途にかかわらずメモする

--

◎再発防止策の徹底（ヒヤリ・ハット事例の収集・分析及び対策とその共有の方法等）

--

◎その他の安全確保に向けた取組（地域住民や地域の関係者と連携した取組、登降園管理システムを活用した安全管理等）

--

(別添資料4)

事業所等が行う児童の安全確保に関する取組と実施時期例

実施時期	取組内容
年度始め ※取組が不十分の場合は速やかに	<ul style="list-style-type: none">・園内外の安全点検に関する年間スケジュールを定める・リスクが高い局面や緊急時の行動マニュアルを策定（見直し）し、職員間に共有、必要に応じ、掲示すること・各種訓練（災害・救急対応・不審者対応・119番通報）の実施に関する年間スケジュールを定める・自治体を実施する年間の研修を把握し、参加スケジュールを確認する・職員の採用時等の研修機会確保のため、オンライン研修等の手段をあらかじめ把握する・保護者に園での安全対策を共有するとともに、家庭内での安全教育の実施を依頼する・児童への交通安全を含む安全指導のため、地域の関係機関とも連携し、年齢別の指導方法を定める
6月頃	<ul style="list-style-type: none">・水遊び・プール活動のマニュアルを職員に再周知・共有するとともに、必要に応じてマニュアルを見直す
11月頃	<ul style="list-style-type: none">・降雪時等の屋外での活用のマニュアルを職員に再周知・共有するとともに、必要に応じてマニュアルを見直す
随時 ※職員の採用時又は児童の入園時	<ul style="list-style-type: none">・職員の採用時等にオンライン研修等の受講機会を設ける・保護者に園での安全対策を共有するとともに、家庭内での安全教育の実施を依頼する（再掲）
事故発生時 ※ヒヤリ・ハット事案含む	<ul style="list-style-type: none">・発生した事案の分析と再発防止策を検討し、安全点検やマニュアルに反映するとともに、職員・保護者に周知する

保育所等における園外活動時の安全管理に関する留意事項

令和元年 6 月 21 日

厚生労働省子ども家庭局総務課少子化総合対策室
厚生労働省子ども家庭局保育課

保育所等における散歩等の園外活動は、保育において、子どもが身近な自然や地域社会の人々の生活に触れ、豊かな経験を得る機会を設ける上で重要な活動である。

この園外活動が、安全に配慮された上で積極的に行われるよう、保育所保育指針（平成 29 年厚生労働省告示第 117 号）及びその解説において示している内容とあわせ、安全管理に関する留意事項を以下のとおりお示しする。

1. 保育所等における園外活動について

- 保育所等において、散歩等の園外活動を行うことは、子どもが身近な自然や地域社会の人々の生活に触れ、豊かな体験を得る機会を設ける上で重要である。
- 園外活動を行う際には、子どもの発達やその時々の状態を丁寧に把握し、一人一人の子どもにとって無理なく充実した体験となるよう、指導計画に基づいて実施することが重要である。
- この上で、園外活動の際には、公園等の目的地や保育所等までの移動時も含めて、安全に十分配慮することが必要となる。
- 子どもの発達によって、身体の大きさ・運動能力・視野等の周囲の状況の認知の特性、交通ルールの理解等は変わってくる。園外活動の計画時、実際の活動時を通じて、乳幼児の特性を踏まえた対策をとることが重要である。

2. 園外活動における具体的な安全管理の取組

(安全に園外活動を行うための取組)

- 園外で活動する場合、活動場所、活動状況等が極めて多岐にわたるため、子どもの発達や活動場所等の特性に応じた安全管理が必要となる。目的地や経路について事前に安全の確認を行い、職員間で情報を共有するとともに、園外活動時の職員体制とその役割分担、緊急事態が発生した場合の連絡方法等について検討し、必要な対策を実施する。

※ 園外活動における具体的な安全管理の取組の例として、特に保育所等で日常的に行われる散歩時の安全管理の取組（例）を別紙1に示す。

なお、遠足等の園外活動を行う際も、同様に子どもの安全管理に留意することが重要である。

- 事故防止のために、日常どのような点に留意すべきかについて明確にし、全職員の協力体制の下、日常的な安全点検や安全に関する指導等を積み重ねていくことが重要である。また、あと一步で事故になるところであったというヒヤリ・ハット事例を記録、分析し、事故予防対策に活用することが大切である。

（事故発生時の対応に関する日常の備え）

- 事故が実際に発生してしまった際に適切な対応を行えるよう、緊急時に職員がとるべき措置の具体的内容及び手順を定めたマニュアルを作成し、全職員の共通理解を図る。さらに、職員に対する救急救命講習や、事故対応に関する実践的な訓練及び園内研修の機会を設けるなど、事故発生時の対応についても、日頃より取組を行うことが重要である。
- 緊急時に備えた連絡体制や協力体制を、保護者や消防、警察、医療機関等の関係機関との間で整えておく。緊急時に協力や援助を仰げるよう、日頃から地域の中で様々な機関や人々と関係を築いておくことも大切である。

※ 園外活動を含む保育所等での事故防止及び事故発生時の対応については、「教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン～施設・事業者向け～」(平成28年3月)も合わせて確認すること。

・「教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン～施設・事業者向け～」(平成28年3月)

https://www8.cao.go.jp/shoushi/shinseido/meeting/kyouiku_hoiku/pdf/guideline1.pdf

（子どもに対する安全の指導）

- 子どもが交通安全の習慣（例えば、道路の端を歩くこと、急に走り出さないこと、交通状況を確認すること等）を身に付けることができるよう、日常生活における具体的な体験を通して、交通ルール（信号に従った行動、横断歩道の使用等）に関心をもたせるなど、年齢に応じた適切な指導を繰り返し行うことが求められる。この際には、地域の関係機関と連携して、子どもが交通安全について学ぶ機会を設けるなど指導の工夫を図るとともに、家庭においても交通安全の習慣を身に付けられるよう、保護者との連携を図ることが重要である。

散歩時の安全管理の取組（例）

(1) 事前準備

- 散歩の経路、目的地における危険箇所の確認
 - ・交通量、道路設備、工事箇所等を確認し、事故の危険がある場所の確認を行う。
 - ・また、危険な動植物と接触する可能性がある場所、不審者との遭遇に注意すべき場所についても確認を行う。
 - ・特に、日常的に目的地としていない場所や、前回訪れた際から間隔が空いた場所については、事前の下見を行う。また、経路に変更がないとしても、工事等により危険箇所が新たに発生する場合もあることに留意する。
 - ・確認した箇所については、記録を付け、他の職員への情報の共有につなげる。

- 危険箇所等に関する情報の共有
 - ・危険箇所の確認を通じて得られた情報を全職員で共有し、認識の共有を図る。
 - ・認識の共有に当たっては、危険箇所の一覧表や散歩マップ（目的地までの想定経路、病院・交番・AED設置場所等の情報を含む。）の作成、現地の写真の活用等の工夫を行うことが考えられる。
 - ・また、保育所等の周辺に関する情報を、保護者や地域住民、関係機関と共有することも重要である。

- 散歩計画の作成（※散歩計画の例は別紙2参照）
 - ・散歩の目的地、ねらい、行程（時刻、経路、所要時間）、子どもの人数、引率者等について計画を作成する。
 - ・この際には、共有された危険箇所を元に、安全な目的地や経路を設定する。
 - ・子どもの年齢・人数に応じた職員の配置、位置関係、引率を適切に行うために必要な職員間の役割分担を確認する。

(2) 出発前

- 天気、職員体制、携行品等の確認
 - ・当日の天気を確認する。天気にあわせた持ち物等の準備が必要かについても確認する。
 - ・事前に作成した散歩計画に、当日の状況（天気、子どもの人数、引率者）を反映する。
 - ・職員間で安全対策や子どもに関する事項について、情報共有を行い、役割分担を確認する。

- ・必要な携行品を所持しているか、また、適切に作動するかについて確認を行う。携行品については、必要に応じて、複数職員で携行する。
 - ※ 携行品の例：救急用品、携帯電話、緊急連絡先リスト、子どもの名簿、防犯ブザー、ホイッスル、筆記用具等
 - ※ 園ごとの状況に応じ、必ず携行する持ち物、状況に応じて携行する持ち物を整理しておくことも重要。
- ・ベビーカーや散歩バギーの乗車時の安全確認を行う。ブレーキやタイヤの点検を行うとともに、ベルトの使用や適正な乗車人数等、適切な使用方法について確認する。

○ 子どもの状況等の確認

- ・子どもの健康状態を確認の上、散歩参加の可否を判断し、実際に散歩を行う子どもの人数を確認する。
- ・個別に配慮が必要な子どもの有無について確認する。
- ・迷子等の緊急時に備え、出発時の子ども全員の服装を確認する。必要に応じてカメラによる撮影等を行い記録する。
- ・子どもの服装について、安全性、体調、天気や気温等への配慮（裾を踏んで転倒したり、フード等が遊具等に絡まったりひっかかったりする恐れがないか、暑すぎたり寒すぎたりしないか等）といった観点から確認し、衣服の調節を行う。

○ 保育所等に残る職員等に対する情報共有

- ・出発する前に、散歩計画に実際の出発時刻等を記入し、園長等の責任者や保育所等に残る職員と散歩に出発した旨を共有する。

(3) 道路の歩き方

○ 道路を歩く際の体制・安全確認等

- ・車道の歩行は避け、歩道の白線の内側、ガードレールの内側を歩く。
- ・職員は子どもの列の前後（加えて人数に応じて列の中）を歩く、職員は子どもより車道側に位置し、子どもが車道から遠い側を歩く等のルールを決め、移動する。
- ・交差点、歩道の切れ目、曲がり角、一時停止場所等では、一時停止し、安全確認を行う。
- ・交差点等で待機する際には、車道から離れた位置に待機する。また、ガードレールの有無等の状況について注意を払う。
- ・道路や踏切の横断時には、特に安全確保に注意を払い、職員の位置取りや子どもの列の組み方、横断に必要な時間等に注意を払う。

- ・ベビーカー等を使用する際には、指、腕、頭を挟んだり、ぶついたりしないよう注意する。また、停止時にはブレーキがかかっていることを確認する。
- ・常に道路周囲の状況、危険物、障害物の有無を確認し、駐車中の車・バイク等、動植物、落ちているごみ等に子どもが触れる可能性に注意を払う。
- ・自動車や自転車とすれ違う際には、止まって待つ。また、歩行者等とすれ違う際、相手が手に持っているもの（傘、カバン、たばこ等）に子どもが接触する可能性に注意を払う。手をつないでいる場合には、一列になる。
- ・階段昇降時には、状況に応じて、子ども同士がつないでいた手を離し、個々のペースで昇降できるようにする。段差があるなど子どもがバランスを崩しやすい個所では、子どもの発達等に応じて、転倒しないようそばについて手助けをしたり、声をかけ見守ったりする。

（４）目的地

○ 現地の状況確認

- ・構造物や植え込み等による死角の有無を確認する。
- ・遊具等に危険が無いかわ安全点検を行う。
- ・ガラス片や犬・猫の糞、たばこの吸い殻等の危険物や不衛生なものが無いか確認し、除去する。
- ・他の利用者と譲り合って利用し、スペースを共有する。

○ 子どもの行動把握

- ・子どもの健康状態を確認する。熱中症を避けるため、暑いときには必要に応じて水分補給を行うなど、健康管理を十分に行う。
- ・道路等へ飛び出さないように注意する。
- ・遊具等を利用する際には、子どもの発達を勘案し、特に安全確保に注意を払う。
- ・砂場では、砂を目や口に入れないように見守る。
- ・不審者には近づかないよう注意を払う。

○ 子どもの人数や健康状態の確認

- ・目的地への到着時や出発時に加え、必要に応じて人数や健康状態を確認する。

（５）帰園後

○ 子どもの人数、健康状態等の確認

- ・子どもの人数を確認する。
- ・子どもの健康状態、ケガの有無を確認する。熱中症を避けるため、暑いときには必要に応じて水分補給を行うなど、健康管理を十分に行う。

○ 帰園の報告

- ・ 帰園後、散歩計画に実際の帰園時刻等を記入し、園長等の責任者や保育所等に残る職員と散歩から帰った旨を共有する。

○ 散歩後の振り返り

- ・ 散歩経路や目的地に新たな危険な場所を見つけたり、伝えておくべき情報があったりした場合には、職員間で共有する。
- ・ 個々の子どもについて、保育上の配慮等に関する気づきがあった場合には職員間で共有する。
- ・ 散歩時に子どものケガ等の事故やヒヤリ・ハット事例があった場合には職員間で共有する。

(6) その他

- ・ 園の状況に応じ、必要があれば、散歩マニュアルやチェックリスト、お散歩マップ、緊急時等の連絡先一覧等を作成するとともに、定期的な見直しを行う。

園児の見落とし等の防止に関する各自治体の取組例や実例を踏まえた留意事項

【未然防止のための取組】

＜現場への注意喚起＞

- 保育中の園児の確認の仕方や点呼の際の留意事項をチラシにして各園に配布する
- 自治体の元職員が巡回職員として、各園の散歩などの園外活動時に同行し、気になる点などを適宜指導する

＜園外活動時の人的支援＞

- 園外活動に当たって、保育支援者（キッズ・ガード）の活用を促進している
- 散歩中の見守りのため短時間勤務職員を雇い上げている

＜指導監査時の対応＞

- 園児が行方不明となった場合の対応マニュアル（フローチャート等）を作成しているかについて、指導監査の際に項目化し、確認を徹底する
- 指導監査時にヒヤリ・ハット事案も含めて発生した事故を確認し、起きた要因や施設として何が足りなかったのかを把握し、指導する
- 指導監査時に事故発生報告を確実に行政に報告しているかなどを点検し、各園の安全管理体制をチェックする

＜事故報告の共有＞

- 園児の見落とし等を含む事故の発生状況について、年次報告として取りまとめ、各園に共有する

【実例を踏まえた留意事項】

- 行き慣れない公園には、死角を正確に把握していないことなどにより、園児を見失うケースがあった
⇒ あらかじめ職員による下見を確実に行うことなどが考えられる
- 公園への散歩から園舎に戻る際、人数確認を行ったものの、人数確認に時間を要した結果、確認中に園児が離脱していたケースがあった
⇒ 複数の職員で連携して園児の確認を行うことや、開かれた場所で人数確認を行うなどの取組が考えられる
- 朝夕の保護者の出入りが多くなるタイミングで、園児の抜け出し事案が起きたケースがあった

- ⇒ 保護者の出入りの多い時間帯は、特に門扉が確実に閉まっているかなどの確認を徹底することなどが考えられる
- 園舎に隣接している施設での活動であったため、園児の確認が疎かになったケースがあった
- ⇒ 園外活動時かどうかにかかわらず、保育中は、常に全員の園児の動きを把握することを徹底することなどが考えられる
- 公園などで、複数の園が同時に活動する場合に、自園の園児が他園の園児の中に紛れ、見失ってしまうようなケースがあった
- ⇒ ・ 自園の目印となるような帽子などを着用させるなど、自園の園児であることを視認しやすくするための工夫を行う
- ・ 確認時には、園児を列に並べて顔及び名前を確認する、複数の職員により複数回確認する
 - ・ 他園と連携を図り、同じ公園の中でも遊び場所を分けること、帰園時に声を掛け合う
- ことなどが考えられる

子発 1228 第 1 号
障発 1228 第 4 号
令和 4 年 1 2 月 2 8 日

各 都 道 府 県 知 事
各 指 定 都 市 ・ 中 核 市 市 長 殿

厚生労働省子ども家庭局長
(公 印 省 略)
厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長
(公 印 省 略)

児童福祉施設の設備及び運営に関する基準等の一部を改正する省令について（通知）

この度、児童福祉施設の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 4 年厚生労働省令第 175 号。以下「改正省令」という。）が公布され、令和 5 年 4 月 1 日より施行されます。本改正の趣旨及び内容は下記のとおりですので、内容を十分御了知の上、貴管内の施設に対して遅滞なく周知をお願いするとともに、各都道府県知事におかれましては、管内市区町村に対して周知し、その運用に遺漏のないよう配意願います。

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 項の規定に基づく技術的助言であることを申し添えます。

記

第一 改正の趣旨

令和 4 年 9 月に静岡県牧之原市の幼保連携型認定こども園において、送迎用バスに園児が置き去りにされ、亡くなる事案が起きたことを受け、こども政策担当大臣を議長とする関係府省会議が開催され、幼児等の所在確認と安全装置の装備の義務付けを含む「こどものバス送迎・安全徹底プラン」が 10 月に取りまとめられた。

これを受け、都道府県が条例で児童福祉施設、家庭的保育事業所等及び障害児通所支援事業所の運営に関する基準を定めるに際し、従わなければならない国の基準（児童福

祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和 23 年厚生省令第 63 号）、児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成 24 年厚生労働省令第 15 号）、児童福祉法に基づく指定障害児入所施設等の人員、設備及び運営に関する基準（平成 24 年厚生労働省令第 16 号）及び家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準（平成 26 年厚生労働省令第 61 号）にバス送迎に当たっての安全管理の徹底に係る規定を加える改正を行うものである。

また、上記の施設又は事業所以外のものであって、児童等を入所等させる施設及び事業所のうち、厚生労働省令において運営等に関する基準が定められている放課後児童健全育成事業所についても、放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準（平成 26 年厚生労働省令第 63 号）において、バス送迎に当たっての安全管理の徹底に係る規定を加える改正を行うものである。

第二 改正の内容

1 本則

改正省令により、以下 2 点を義務付ける。

- ① 園児等の通園や園外活動等のために自動車を運行する場合、園児等の自動車への乗降車の際に、点呼等の方法により園児の所在を確認すること。
- ② 通園用の自動車を運行する場合は、当該自動車にブザーその他の車内の園児等の見落としを防止する装置を装備し、当該装置を用いて、降車時の①の所在確認をすること。

上記①、②の義務付けの対象となる施設等は以下のとおりである。

義務付け 事項①	児童福祉施設（助産施設、児童遊園及び児童家庭支援センターを除く。）、指定障害児入所施設、地域型保育事業所、指定障害児通所支援事業所及び放課後児童健全育成事業所
義務付け 事項②	保育所、地域型保育事業所（居宅訪問型保育事業所を除く。）、指定児童発達支援事業所（児童発達支援センターを含む。）及び放課後等デイサービス事業所

2 附則

(1) 施行期日

令和 5 年 4 月 1 日とする。

(2) 経過措置

1 ②の規定については経過措置を設け、ブザーその他の車内の園児の見落としを防止する装置を備えることが困難である場合は、令和6年3月31日までの間、車内の園児の所在の見落としを防止するための代替的な措置を講ずることとして差し支えないこととする。

第三 留意事項

1 所在確認

第二1①の所在確認は、送迎用バスの運行に限らず、園外活動ほか園児等の移動のために自動車を運行するすべての場合が対象となる。

2 安全装置に係る義務付けの対象となる自動車

通園を目的とした自動車のうち、座席（※）が2列以下の自動車を除く全ての自動車が原則として安全装置に係る義務付けの対象となる。

なお、座席が2列以下の自動車と同様に義務付けから除外される「その他利用の態様を勘案してこれと同程度に園児の見落としのおそれが少ないと認められるもの」については、例えば、座席が3列以上あるものの、園児が確実に3列目以降を使用できないように園児が確実に通過できない鍵付きの柵を車体に固着させて2列目までと3列目以降を隔絶することなどが考えられるが、安全装置が義務付けられる経緯・趣旨に鑑み、その判断は十分慎重に行うこと。

（※）「座席」には、車椅子を使用する園児が当該車椅子に乗ったまま乗車するためのスペースを含む。

3 装備すべき安全装置

「ブザーその他の車内の園児の見落としを防止する装置」は、国土交通省が12月20日に策定・公表した「送迎用バスの置き去り防止を支援する安全装置のガイドライン」に適合するものであることが求められること。なお、本ガイドラインに適合する装置については、今後、内閣府において、国土交通省と連携し、一覧化したリストを作成・公表する予定であり、当該リストを参考に選定することが可能であること。

4 実効性の確保

改正省令の対象となる各施設の設置者が、本義務付けに違反した場合は、児童福祉法第 45 条等の規定に抵触し、改善勧告等の対象になり得るものであり、改善が見られない場合は、同法第 46 条等の規定による事業停止命令及び同法第 61 条の 4 等の罰則の対象になりうること。

5 施行期日

本改正に伴い、各都道府県等においては条例の改正を要するため、施行期日を令和 5 年 4 月 1 日としているが、所在確認は、法令上の直接的な規定の有無にかかわらず、徹底すべきであり、置き去りが生じないよう徹底されたいこと。

6 経過措置

装備すべき安全装置の導入が困難な場合も考えられるため、令和 6 年 3 月 31 日までの間、代替的な措置を講ずることとしているが、本義務付けの新設の趣旨に鑑み、可能な限り令和 5 年 6 月末までに導入するよう努めていただきたい。

なお、経過措置期間内において安全装置の装備がなされるまでの間についても、バス送迎における安全管理を徹底するとともに、例えば、運転席に確認を促すチェックシートを備え付けるとともに、車体後方に園児の所在確認を行ったことを記録する書面を備えるなど、園児が降車した後に運転手等が車内の確認を怠ることがないようにするための所要の代替措置を講ずること。

以上

【問い合わせ先】

< 保育所、地域型保育事業所に関する事 >

厚生労働省子ども家庭局保育課

T E L : 03-5253-1111 (内線 4852, 4853)

E-mail : hoikuka@mhlw.go.jp

< 児童養護施設等に関する事 >

厚生労働省子ども家庭局家庭福祉課

T E L : 03-5253-1111 (内線 4867, 4868)

E-mail : kateihukushi@mhlw.go.jp

< 放課後等児童健全育成事業所に関する事 >

厚生労働省子ども家庭局子育て支援課健全育成係

T E L : 03-5253-1111 (内線 4966, 4845)

E-mail : clubsenmon@mhlw.go.jp

< 児童発達支援事業所等に関する事 >

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課

障害児・発達障害者支援室 障害児支援係

T E L : 03-5253-1111 (内線 3037, 3102)

E-mail : shougaijishien@mhlw.go.jp

事務連絡
令和5年6月27日

各都道府県・市町村保育主管課
各都道府県・指定都市・中核市認定こども園主管課
各都道府県・指定都市・中核市・
児童相談所設置市認可外保育施設担当課(室)
各都道府県・指定都市・中核市児童福祉主管部(局) 御中
各都道府県・指定都市・中核市障害児支援主管課
各都道府県・指定都市教育委員会学校安全主管課
附属学校を置く国立大学法人担当課
各都道府県私立学校主管課

こども家庭庁成育局安全対策課
こども家庭庁成育局保育政策課
こども家庭庁成育局保育政策課認可外保育施設担当室
こども家庭庁支援局障害児支援課
文部科学省総合教育政策局男女共同参画共生社会学習・安全課

送迎用バスに対する安全装置の装備状況の調査結果及び装備促進について

教育・保育施設等の安全管理の徹底について、平素より御理解・御協力をいただき、有難うございます。

また、令和5年5月22日付け、事務連絡「教育・保育施設等における送迎用バスに対する安全装置の装備促進及び装備状況の調査について」により御依頼致しました、保育所、幼稚園、認定こども園等（以下「施設等」という。）において運行される送迎用バスに対する安全装置の装備状況の調査に御協力いただき、大変、有難うございました。

送迎用バスの置き去り防止を支援する安全装置の装備の義務付けについては、関係府省令等の所要の改正が行われ、令和5年4月1日に既に施行されており、令和6年3月末までの1年間を経過措置として設定しているものの、可能な限り6月末までに装備するようお願いしてきたところであります。

しかしながら、今回の装備状況調査の結果、約45%の送迎用バスが6月末までに当該装置を装備する目途が立っていないことが判明しました。

なお、装備が進んでいない主な理由として、施設等においては、普段送迎を実施していることから装置を装備することが出来る時間帯が限られているため、取付け事業者との調整が困難であることや、一部の安全装置の入手に時間がかかること等が挙げられています。

これから夏季に向け、取付け事業者がエアコン修理等の他業務の繁忙期に入ること踏まえ、可能な限り早期に安全装置の装備が完了するよう、下記について、各担当主管課におい

て様々な機会を捉えて、別表の施設等に対し、周知徹底を図るようよろしくお願いいたします。

なお、別添1、2のとおり安全装置のメーカー及び取付け事業者の団体にも依頼文を发出しておりますので申し添えます。

送迎用バスに対する安全装置の装備状況の調査結果については別添3のとおりであり、こども家庭庁HPにも公表しておりますので、装備促進の参考としてください。

また、各自治体においても、こどもの安全に関する情報を、保護者等に積極的に提供するという観点から、市区町村等において、管内の施設・事業における装備状況・予定について一覽的に公表することを積極的に検討していただくとともに、公表の実施結果や公表予定について、様式は問いませんので、こども家庭庁成育局安全対策課事故対策係までメールにて報告をお願いします。

最後に、先般もお願いしておりますが、安全装置設置に関する補助事業の実施については、令和5年4月19日こ成保第15号こども家庭庁成育局長通知「認可保育所等設置支援等事業の実施について」等においてお示ししているところですが、上記を踏まえ早急に事業実施に着手していただきますよう重ねてお願いします。

記

- 1 これから車内置き去りによる熱中症等のリスクがさらに上昇することや、取付け事業者が繁忙期に入ることを考慮し、こどもの安全を第一に考え、極力早く装備を進めること。
(取付け事業者との作業時間の調整が困難である場合、こどもの安全を考え、平日にこだわらず、休日に作業することも検討すること。)
- 2 こども家庭庁のHPにおいて、国土交通省において策定された「送迎用バスの置き去り防止を支援する安全装置のガイドライン」に適合する安全装置のリストを公開しており、また、各装置メーカーのHPにおいて、納品状況、取付けまでにかかる期間の明示を依頼しているので、早期の取付けに向け参考にすること。
なお、空きのある取付け事業者を探したい場合には、ディーラー、自動車整備工場、下記の事業者一覧等を参照すること。
- 3 やむを得ず安全装置が装備できていない間も、運転席に確認を促すチェックシートを備え付けるとともに、車体後方にこどもの所在確認を行ったことを記録する書面を備えるなどの代替措置を徹底すること。
- 4 こどもの安全に関する情報を保護者等に積極的に提供するという観点から、自分の施設における安全装置の装備予定や代替措置の実施状況等の情報を、保護者に情報提供することを検討すること。

- 5 安全装置はあくまで、ヒューマンエラーを補完するものであり、安全装置の装備の有無に関わらず、こどもの乗り降りの際、職員による点呼やこどもの顔を目視する等の方法により、置き去りを防ぐための所在確認を確実に実施すること。
- 6 国土交通省が策定した安全装置のガイドラインに適合しているものであれば、令和4年9月5日以降に設置された安全装置は補助対象となるので、早期に装備を進めること。

【公表資料等】

- 送迎用バスに対する安全装置の装備状況の調査結果
https://www.cfa.go.jp/policies/child-safety/effort/anzen_kanri/kekka/
- 送迎用バスの置き去り防止を支援する安全装置のリストについて
<https://www.cfa.go.jp/policies/child-safety/list/>
- 事業者一覧
http://www.jidosha-densou.or.jp/member_list/member_list_index.html

【問合せ先】

- **こどものバス送迎・安全徹底プラン及び公表に関すること**
こども家庭庁成育局安全対策課事故対策係
TEL：03-6858-0183
- **幼稚園、特別支援学校及び認定こども園（幼稚園型）に関する
こと**
文部科学省総合教育政策局男女共同参画共生社会学習・安全課
安全教育推進室交通安全・防犯教育係
TEL：03-6734-2695
- **保育所、認定こども園（幼稚園型を除く）、家庭的保育事業、小
規模保育事業及び事業所内保育事業に関すること**
こども家庭庁成育局保育政策課企画法令第一係
TEL：03-6858-0058
- **認可外保育施設（全類型）に関すること**
こども家庭庁成育局保育政策課認可外保育施設担当室指導係
TEL：03-6858-0133
- **児童発達支援センター、指定児童発達支援事業所及び放課後等
デイサービスに関すること**
こども家庭庁支援局障害児支援課障害児支援係
TEL：03-6861-0063

(別表 1)

施設等	担当主管課
域内の保育所（地域型保育事業、認可外保育施設を含む。）	各都道府県・市町村保育主管課
所管の幼稚園及び特別支援学校並びに域内の市町村教育委員会	各都道府県・指定都市教育委員会学校安全主管課
所管の私立幼稚園及び私立特別支援学校	各都道府県私立学校主管課
附属の幼稚園及び特別支援学校	附属幼稚園又は特別支援学校を置く国立大学法人担当課
域内の市区町村認定こども園主管課及び所管の認定こども園	各都道府県・指定都市・中核市認定こども園主管課
域内の指定障害児通所支援事業実施事業所	各都道府県・指定都市・中核市障害児支援担当課

こ成安第59号
5教参学第19号
国自技環第61号
令和5年6月27日

送迎用バスの置き去り防止を支援する安全装置の製造メーカー 各位

こども家庭庁 成育局 安全対策課
文部科学省 総合教育政策局 男女共同参画共生社会学習・安全課
国土交通省 自動車局 技術・環境政策課

送迎用バスの置き去り防止を支援する安全装置の装備促進について

平素より、こどもの安全・安心について、格別のご理解・御尽力を頂きありがとうございます。

さて、令和4年9月、静岡県牧之原市において、送迎用バスに置き去りにされたこどもが亡くなるという大変痛ましい事案が発生したことを受け、10月12日に取りまとめた「こどものバス送迎・安全徹底プラン」の一環として、12月20日に国土交通省において「送迎用バスの置き去り防止を支援する安全装置のガイドライン」を策定し、12月28日に関係府省令等の改正・公布により、本年4月1日以降、保育所、幼稚園、認定こども園等（以下「施設等」という。）において、通園等を目的とした自動車、いわゆる送迎用バスを運行する場合は安全装置の装備を義務付けるとともに、ガイドラインに適合する安全装置の導入の支援を行っています。

なお、この義務については、令和6年3月31日までの間、経過措置を設けているものの、悲惨な事案を二度と繰り返すことがないように、可能な限り本年6月末までの装備を呼びかけてきたところです。

一方、6月に実施した安全装置の装備状況調査の結果、約45%の送迎用バスが6月末までに当該装置を装備する目途が立っておらず、その主な理由として、普段送迎を実施していることから装置を装備することが出来る時間帯が限られているため、取付け事業者との調整が困難であることや、一部の安全装置の入手に時間が掛かること等が挙げられております。

これから夏季に向け、取付け事業者がエアコン修理等の他業務の繁忙期に入ることにも踏まえ、施設等が可能な限り早期に装備を完了するため、下記のご協力をお願いいたします。

なお、別添1により、地方自治体を通じて、施設等に対し置き去り防止を支援する安全装置の早期装備を促すための通知を行い、別添2により全国自動車電装品整備商工組合連合会に、取付け可能事業者の紹介を求めていることを申し添えます。

記

- 1 安全装置の早期供給に可能な限りご配慮頂くとともに、各社製品HP等において、装置の在庫・出荷状況、取付け可能時期の目安等の、施設等が早期の装置取付けを検討する際に参考となる情報を、可能な限り開示頂きますよう、宜しくお願いいたします。
- 2 下記の事業者一覧等を参照し、可能な限り取付け事業者の確保に努めて頂きますよう、宜しくお願いいたします。

http://www.jidosha-densou.or.jp/member_list/member_list_index.html

以 上

【本件担当】

- こども家庭庁所管施設・事業について
こども家庭庁成育局安全対策課 森島、宮崎
電話番号：03-6858-0183
- 文部科学省所管施設（幼稚園、特別支援学校）について
文部科学省総合教育政策局
男女共同参画共生社会学習・安全課 林、渡邊
電話番号：03-6734-2695
- 送迎用バスの置き去り防止を支援する安全装置のガイドラインについて
国土交通省自動車局 技術・環境政策課 久手、島
電話番号：03-5253-8591

こ成安第 58 号
5 教参学第 20 号
国自技環第 61 号の 2
令和 5 年 6 月 27 日

全国自動車電装品整備商工組合連合会 御中

こども家庭庁 成育局 安全対策課
文部科学省 総合教育政策局 男女共同参画共生社会学習・安全課
国土交通省 自動車局 技術・環境政策課

送迎用バスの置き去り防止を支援する安全装置の装備促進について

平素より、こどもの安全・安心について、格別の御理解・御尽力を頂きありがとうございます。

さて、令和 4 年 9 月、静岡県牧之原市において、送迎用バスに置き去りにされたこどもが亡くなるという大変痛ましい事案が発生したことを受け、10 月 12 日に取りまとめた「こどものバス送迎・安全徹底プラン」の一環として、12 月 20 日に国土交通省において「送迎用バスの置き去り防止を支援する安全装置のガイドライン」を策定し、12 月 28 日に関係府省令等の改正・公布により、本年 4 月 1 日以降、保育所、幼稚園、認定こども園等（以下「施設等」という。）において、通園等を目的とした自動車、いわゆる送迎用バスを運行する場合は安全装置の装備を義務付けるとともに、ガイドラインに適合する安全装置の導入の支援を行っています。

なお、この義務については、令和 6 年 3 月 31 日までの間、経過措置を設けているものの、悲惨な事案を二度と繰り返すことがないように、可能な限り本年 6 月末までの装備を呼びかけてきたところです。

一方、6 月に実施した安全装置の装備状況調査の結果、約 45%の送迎用バスが 6 月末までに当該装置を装備する目途が立っておらず、その主な理由として、普段送迎を実施していることから装置を装備することが出来る時間帯が限られているため、取付け事業者との調整が困難であることや、一部の安全装置の入手に時間が掛かること等が挙げられております。

これから夏季に向け、施設等において可能な限り早期に装備を完了するため、貴連合会傘下会員に対し、下記事項について周知願います。

なお、別添 1 により、地方自治体を通じて、施設等に対し置き去り防止を支援する安全装置の早期装備を促すための通知を行い、別添 2 により装置製造メーカーへは、装置の出荷状況や取付け状況の開示及び取付け事業者の確保を求めていることを申し添えます。

記

1. 施設等又は装置製造メーカーから取り付けに関する相談があった際は、可能な限り早期取り付けにご配慮頂きますよう、宜しくお願いいたします。
2. 取り付け作業が実施できない場合は、他事業者を紹介するなど作業が早期に実施できるよう代替案を提案頂きますよう、宜しくお願いいたします。

以 上

【本件担当】

- **こども家庭庁所管施設・事業について**
こども家庭庁成育局安全対策課 森島、宮崎
電話番号：03-6858-0183
- **文部科学省所管施設（幼稚園、特別支援学校）について**
文部科学省総合教育政策局
男女共同参画共生社会学習・安全課 林、渡邊
電話番号：03-6734-2695
- **送迎用バスの置き去り防止を支援する安全装置のガイドラインについて**
国土交通省自動車局 技術・環境政策課 久手、島
電話番号：03-5253-8591

送迎用バスに対する安全装置の 装備状況の調査結果について

こどもまんなか
こども家庭庁

令和5年6月27日

装備状況調査の実施

調査概要

- 令和4年9月、静岡県牧之原市において、送迎用バスに置き去りにされたこどもが亡くなるという大変痛ましい事案が発生したことを受け、同種事案の絶無を期すため、同年10月、政府として緊急対策をとりまとめた。当該対策の一環として、通園等を目的とした自動車、いわゆる送迎用バスに対する安全装置の装備を義務化するため、関係府省令等を改正し、令和5年4月1日に施行した。
- 安全装置の装備の義務化については、令和6年3月31日までの1年間を経過措置の期間として設定しているものの、可能な限り令和5年6月30日までに安全装置を装備するよう求めてきたところで、現在の装備状況について、文部科学省と連携して調査を実施したものである。
 - ・ 調査開始日 : 令和5年5月22日(月)
 - ・ 国への報告期限 : 令和5年6月7日(水)

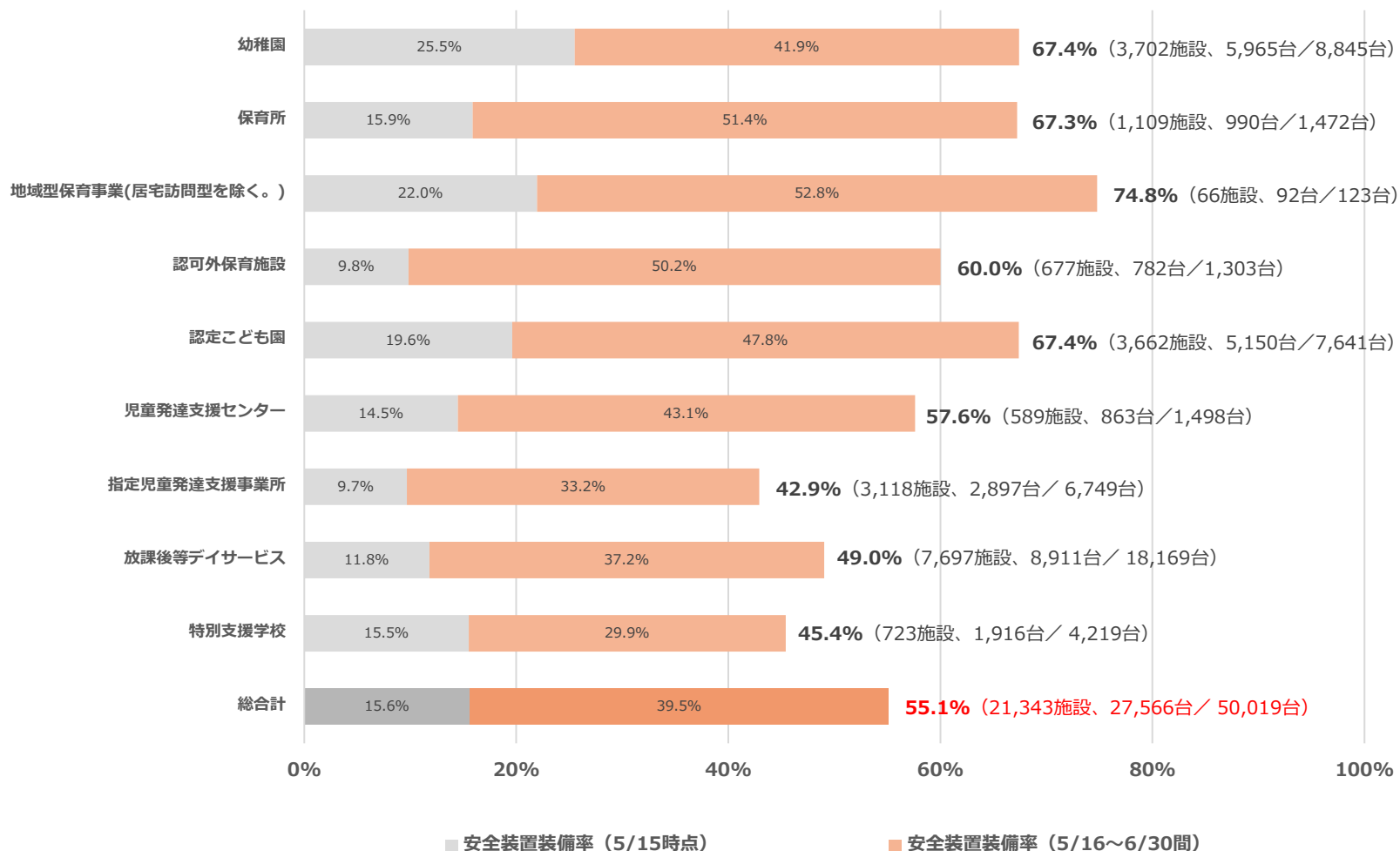
調査項目

- 1 送迎用バスを運行している施設・事業数
- 2 送迎用バスの運行台数
- 3 安全装置の装備を完了した送迎用バスの台数 [令和5年5月15日時点]
- 4 安全装置を装備する予定の送迎用バスの台数 [令和5年6月30日まで]

※ 関係府省令等の改正により安全装置の装備が義務付けられた施設・事業、送迎用バスを対象として調査を実施。

調査結果 【施設・事業別】

6月末時点の装備完了及び装備予定の割合



調査結果については、令和5年5月15日を基準日として、令和5年6月23日時点で国に回答があった施設・事業について取りまとめたものである。

調査結果【都道府県別】

都道府県	①施設・事業数	②運行台数	③6月末装備完了 予定台数	④割合
北海道	1,293施設	3,161台	1,579台	50.0%
青森県	403施設	704台	502台	71.3%
岩手県	240施設	474台	212台	44.7%
宮城県	417施設	1,159台	474台	40.9%
秋田県	166施設	286台	207台	72.4%
山形県	251施設	499台	377台	75.6%
福島県	332施設	698台	491台	70.3%
茨城県	547施設	1,384台	833台	60.2%
栃木県	297施設	766台	362台	47.3%
群馬県	324施設	728台	378台	51.9%
埼玉県	1,081施設	2,966台	2,039台	68.7%
千葉県	886施設	2,132台	1,333台	62.5%
東京都	1,472施設	3,827台	1,935台	50.6%
神奈川県	936施設	2,642台	1,204台	45.6%
新潟県	439施設	761台	440台	57.8%
富山県	121施設	256台	114台	44.5%
石川県	281施設	593台	462台	77.9%
福井県	101施設	188台	120台	63.8%
山梨県	203施設	418台	187台	44.7%
長野県	270施設	521台	308台	59.1%
岐阜県	487施設	1,209台	564台	46.7%
静岡県	648施設	1,525台	957台	62.8%
愛知県	1,268施設	3,036台	1,862台	61.3%
三重県	228施設	550台	274台	49.8%

都道府県	①施設・事業数	②運行台数	③6月末装備完了 予定台数	④割合
滋賀県	243施設	562台	114台	20.3%
京都府	451施設	1,101台	564台	51.2%
大阪府	1,674施設	3,993台	1,468台	36.8%
兵庫県	780施設	1,798台	1,180台	65.6%
奈良県	196施設	382台	206台	53.9%
和歌山県	173施設	444台	208台	46.8%
鳥取県	79施設	167台	68台	40.7%
島根県	102施設	186台	84台	45.2%
岡山県	157施設	383台	223台	58.2%
広島県	473施設	1,001台	574台	57.3%
山口県	234施設	525台	404台	77.0%
徳島県	167施設	316台	241台	76.3%
香川県	131施設	249台	129台	51.8%
愛媛県	309施設	656台	469台	71.5%
高知県	119施設	234台	166台	70.9%
福岡県	1,020施設	2,693台	1,468台	54.5%
佐賀県	176施設	340台	141台	41.5%
長崎県	365施設	712台	441台	61.9%
熊本県	386施設	771台	462台	59.9%
大分県	296施設	641台	432台	67.4%
宮崎県	255施設	505台	295台	58.4%
鹿児島県	546施設	1,170台	617台	52.7%
沖縄県	320施設	707台	398台	56.3%

全国	21,343施設	50,019台	27,566台	55.1%
-----------	-----------------	----------------	----------------	--------------

調査結果については、令和5年5月15日を基準日として、令和5年6月23日時点で国に回答があった施設・事業について取りまとめたものである。

【本件担当】

こども家庭庁成育局安全対策課事故対策係

TEL : 03-6858-0183

mail:anzentaisaku.jikotaiou@cfa.go.jp

事務連絡
令和4年2月28日

各〔都道府県
市区町村〕障害児支援主管部（局） 御中

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部
障害福祉課障害児・発達障害者支援室

障害児通所支援における定員超過利用減算の取扱いについて

障害保健福祉行政の推進につきましては、日頃より御尽力を賜り厚く御礼申し上げます。

児童発達支援、医療型児童発達支援及び放課後等デイサービスでは、指定基準（※）において、原則として、利用定員を超えて、児童発達支援等の提供を行ってはならないこととしており、利用者数が利用定員を一定数上回るときには、定員超過利用減算を算定する必要があります。

今般、児童発達支援及び放課後等デイサービスにおける定員超過利用減算が適切に算定されておらず、障害児通所給付費が過大に支給されている事例が、会計検査院の検査により確認されました。その理由として、定員超過利用減算の制度の理解が十分ではないことなどが挙げられており、会計検査院より、定員超過利用減算の適用の要件等の周知徹底や、定員超過利用減算の確認様式等を示すこと等について指摘があったところで（指摘事項の詳細は別紙1のとおり）。

つきましては、定員超過利用減算の要件及び確認様式を別紙2のとおり整理し、お示ししますので、内容について御了知いただくとともに、都道府県、指定都市、中核市及び児童相談所設置市におかれては、

- 別紙2について、ホームページへの掲載や、事業所の指定・更新申請の機会又は事業所への集団指導等の機会を捉え、管内の児童発達支援事業所、医療型児童発達支援事業所及び放課後等デイサービス事業所（以下「事業所」という。）に対して継続的に周知すること
 - 毎月の報酬の請求に当たり、定員を超過して利用者を受け入れている事業所において、定員超過利用減算の算定の要否を別添の「障害児通所支援事業所における定員超過利用減算対象確認シート」を用いて確認することについて周知すること
- をお願いいたします。

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項の規定に基づく技術的助言であることを申し添えます。

（※）児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成24年厚生労働省令第15号）

<本件担当>

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課
障害児・発達障害者支援室障害児支援係

TEL：03-5253-1111（内線3037）

FAX：03-3591-8914

E-mail：shougaijishien@mhlw.go.jp

会計検査院検査による指摘事項（詳細）

- 21 都道府県及び 26 市における、348 事業者の児童発達支援事業所又は放課後等デイサービス事業所（合計 474 事業所）における定員超過利用の状況等を検査したところ、271 事業者の 369 事業所において、直近の過去 3 月間の障害児の延べ数が利用定員に開所日数を乗じて得た数を超えていて、定員超過利用となっている月が生じていた。

このうち、11 事業者の 14 事業所において、直近の過去 3 月間の定員超過利用の程度が一定の範囲を超えていて、定員超過利用減算を適用する必要がある月が見受けられた。

しかし、上記 11 事業者の 14 事業所のうち、8 事業者の 11 事業所において、障害児通所給付費の算定に当たり、定員超過利用減算を適用しておらず、所定の単位数に 100 分の 70 を乗ずることなく算定していた。
- 定員超過利用減算を適用していなかった理由として以下の理由が挙げられた。
 - ① 定員超過利用減算の制度の理解が十分でなかったことから、減算が必要な定員超過利用にはなっていないと誤って判断してしまったため
 - ② 定員超過利用減算の制度については理解していたものの、定員超過利用の状況の確認が十分でなかったことから、減算が必要な定員超過利用にはなっていないと誤って判断してしまったため
 - ③ 定員超過利用減算の制度自体を認識していなかったため
- 厚生労働省において、障害児通所給付費の算定が適正に行われるよう、次のとおり、是正の処置を要求し及び是正改善の処置を求める。
 - ① 返還手続が未済の事業所に対して、過大に算定されていた障害児通所給付費の返還手続を行わせること。
 - ② 事業者に対して、都道府県等を通じるなどして、定員超過利用減算の適用の要件等について周知徹底すること。
 - ③ 事業者に対して、都道府県等を通じるなどして、確認様式等を示した上で、定員を超過して利用者を受け入れている事業者は、毎月の請求に当たって、当該確認様式等により定員超過利用減算の要否を確認するように周知すること。

障害児通所支援における定員超過利用減算の要件等について

1 事業所における定員超過状況の確認について

児童発達支援事業所、医療型児童発達支援事業所及び放課後等デイサービス事業所（以下「事業所」という。）においては、以下の定員超過及び定員超過利用減算の要件について改めて確認されたい。

定員を超過して利用者を受け入れている事業所においては、毎月の報酬の請求に当たって、別添の「障害児通所支援事業所における定員超過利用減算対象確認シート」により、定員超過利用減算の算定の要否の確認を行い、定員超過利用減算の算定に遺漏がないようにされたい。

2 定員超過について

(1) 基本原則

事業所は、指定基準（※）において利用定員及び指導訓練室の定員を超えて、児童発達支援、医療型児童発達支援又は放課後等デイサービス（以下「通所支援」という。）の提供を行ってはならないこととしている。

利用定員を超過して障害児に通所支援を行うことは指定基準を満たさないことになるため、事業所においては、利用定員を超過しないよう、障害児の利用する曜日等の調整をするものとする。

（※）児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成24年厚生労働省令第15号）

(2) やむを得ない事情がある場合の取扱い

定員超過については、災害、虐待その他のやむを得ない事情（以下「やむを得ない事情」という。）がある場合は、この限りではない。事業所においては、やむを得ない事情が無く利用定員を超過している場合は、速やかに是正を図るよう努めるものとする。

やむを得ない事情がある場合の考え方は、以下のQ&Aも参照するものとする。

令和3年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ&A VOL.4(令和3年5月7日)

問 28 定員超過は、指定基準において「災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合」に可能としているが、以下のような理由も「やむを得ない事情」として認められるのか。また、「やむを得ない事情」については、これらの理由のほか、各都道府県等において個別の事情ごとに判断して差し支えないと考えてよいか。

ア 障害の特性や病状等のため欠席しがちで、定期的な利用を見込むことが難しい障害児に継続した支援を行う必要がある場合。

イ 障害児の家庭の状況や、地域資源の状況等から、当該事業所での受け入れをしないと、障害児の福祉を損ねることとなる場合。

(答)

いずれの場合も、「やむを得ない事情」があるものとして差し支えない。また、都道府県等において個別の事情ごとに判断する取扱いも貴見のとおりである。

アのようなケースについては、利用人数が恒常的に利用定員を超えている状態でなければ、速やかに是正を図る必要はない。

イのようなケースについては、既存の利用者が利用をやめる際に、利用人数の調整を行うなどの方法で是正を図れば足りるものとする。

上記Q&Aの「利用人数が恒常的に利用定員を超えている状態」かどうかは、1月における利用児童数（やむを得ない事情がある障害児の数は除く）の合計人数が、利用定員に開所日数を乗じて得た数を超えるかどうかで判断するものとする。

(例)利用定員 10 人、1月の開所日数が 22 日の場合

・ $10 \text{ 人} \times 22 \text{ 日} = 220 \text{ 人}$ (延べ障害児数)

⇒ 障害の特性や病状等のため欠席しがちで、定期的な利用を見込むことが難しい障害児を受け入れていることで、定員を超過する日があったとしても、当該月の延べ障害児数が 220 人を超えない場合、「利用人数が恒常的に利用定員を超えている状態」には該当しない。

3 定員超過利用減算について

原則、次の(1)及び(2)の範囲の定員超過利用については、適正なサービスの提供が確保されることを前提に可能とする一方、(1)又は(2)の範囲を超える定員超過利用については、定員超過利用減算を行うこととしている。これは適正なサービスの提供を確保するための規定であり、指定障害児通所支援事業所等は、当該範囲を超える過剰な定員超過利用の未然防止を図るよう努めるものとする。

(1) 1日当たりの利用実績による定員超過利用減算の取扱い

① 利用定員 50 人以下の場合

1日の障害児の数（複数のサービス提供単位が設置されている場合にあつては、当該サービス提供単位ごとの障害児の数をいう。以下同じ。）が、利用定員（複数のサービス提供単位が設置されている場合にあつては、当該サービス提供単位ごとの利用定員をいう。以下同じ。）に 100 分の 150 を乗じて得た数を超える場合に、当該 1 日について障害児全員につき減算を行うものとする。

(例1)定員 10 人の場合・・・ $10 \times 1.5 = 15$ 人

- ・ 1日の障害児の数が 15 人 :定員超過利用減算とならない。
- ・ 1日の障害児の数が 16 人 :定員超過利用減算となる。

(例2)定員5人の場合・・・ $5 \times 1.5 = 7.5$ 人→8人(小数点以下切り上げ)

- ・ 1日の障害児の数が8人 :定員超過利用減算とならない。
- ・ 1日の障害児の数が9人 :定員超過利用減算となる。

② 利用定員 51 人以上の場合

1日の障害児の数が、利用定員に、当該利用定員から 50 を差し引いた数に 100 分の 25 を乗じて得た数に、25 を加えた数を加えて得た数を超える場合に、当該 1 日について障害児全員につき減算を行うものとする。

(例)定員 60 人の場合・・・ $60 + (60 - 50) \times 0.25 + 25 = 87.5$ 人→88 人(小数点以下切り上げ)

- ・ 1日の障害児の数が 88 人 :定員超過利用減算とならない。
- ・ 1日の障害児の数が 89 人 :定員超過利用減算となる。

(2) 過去 3 月間の利用実績による定員超過利用減算の取扱い

① 利用定員 12 人以上の場合

直近の過去 3 月間の障害児の延べ数が、利用定員に開所日数を乗じて得た数に 100 分の 125 を乗じて得た数を超える場合に、当該 1 月間について障害児全員につき減算を行うものとする。なお、開所日は暦日ではない点に留意する。

(例)利用定員 30 人、1月の開所日数が 22 日の場合

- ・ $30 \times 22 \times 3 = 1,980$ 人
 - ・ $1,980 \times 1.25 = 2,475$ 人(受入可能延べ障害児)
- ⇒ 3月間の総延べ障害児数が 2,475 人を超える場合に減算となる。

② 利用定員 11 人以下の場合

直近の過去 3 月間の利用者の延べ数が、利用定員に 3 を加えて得た数に開所日数を乗じて得た数を超える場合に減算を行うものとする。

(例)利用定員 10 人、1月の開所日数が 22 日の場合

- ・ $(10 + 3) \times 22 \times 3 = 858$ 人(受入可能延べ障害児)
- ⇒ 3月間の総延べ障害児数が 858 人を超える場合に減算となる。

(3) 多機能型事業所等における定員超過利用減算の取扱い

多機能型事業所における 1 日当たりの利用実績による定員超過利用減算及び過去 3 月間の利用実績による定員超過利用減算については、(1) 及び (2) と同様とする。

ただし、当該多機能型事業所が行う複数のサービスごとに利用定員を定めている場合にあつては、当該サービスごとに、当該利用定員を超える受入れ可能人数を算出するものとする。

(例1) 利用定員 30 人の多機能型事業所(児童発達支援の利用定員 10 人、生活介護の利用定員 20 人)の場合の1日当たりの利用実績による定員超過利用減算

- 児童発達支援・・・10 人×1.5=15 人
 - ・ 1日の障害児の数が 15 人 : 定員超過利用減算とならない。
 - ・ 1日の障害児の数が 16 人 : 定員超過利用減算となる。(児童発達支援のみ)
- 生活介護・・・20 人×1.5=30 人
 - ・ 1日の障害者の数が 30 人 : 定員超過利用減算とならない。
 - ・ 1日の障害者の数が 31 人 : 定員超過利用減算となる。(生活介護のみ)

(例2) 利用定員 30 人、1月の開所日数が 22 日の多機能型事業所(児童発達支援の利用定員 10 人、生活介護の利用定員 20 人)の場合の過去3月間の利用実績による定員超過利用減算

- 児童発達支援
 - ・ 10 人×22 日×3月=660 人
 - ・ 660 人×125%=825 人(受入可能延べ障害児数)
 - ⇒ 3月間の総延べ障害児数が 825 人を超える場合、児童発達支援は減算となる。
- 生活介護
 - ・ 20 人×22 日×3月=1,320 人
 - ・ 1,320 人×125%=1,650 人(受入可能延べ障害者数)
 - ⇒ 3月間の総延べ障害者数が 1,650 人を超える場合、生活介護は減算となる。

(4) やむを得ない事由により障害児の数から除外するときの取扱い

(1) から (3) における障害児の数の算定に当たり、災害等やむを得ない事由により受け入れる障害児は除くことができるものとする。

なお、2の(2)に記載したQ&Aにおける「障害の特性や病状等のため欠席しがちで、定期的な利用を見込むことが難しい障害児」は、この取扱いの対象とはならない点に留意されたい(欠席しがちであっても、利用をする場合は障害児の数として計上する)。

※ (1) ~ (4) の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。

(5) 定員超過利用の前提となる適正なサービス提供について

定員超過利用を可能とする前提となる「適正なサービスの提供」について、具体的な取扱いは以下のとおりとしている点に留意すること。

なお、人員基準等を満たしている場合でも、(1) 又は (2) の範囲を超える定員超過利用については、定員超過利用減算を行う必要がある点にも留意すること。

令和3年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ&A VOL. 4 (令和3年5月7日)

問 26 報酬告示の留意事項通知において、「利用定員を上回る障害児を利用させているいわゆる定員超過利用について、原則、次の範囲の定員超過利用については、適正なサービスが確保されることを前提に可能とする」とあるが、適正なサービスが確保されているかどうかはどのように考えるのか。

(答)

実際の利用人数に応じた人員基準や設備基準を満たしていること(例:利用人数が12人の場合、児童指導員又は保育士を3人配置すること)を想定している。

なお、災害の直後に必要な児童指導員等の確保ができない場合等合理的な理由が認められる場合は、利用定員に応じた人員基準（例：利用定員 10 人の場合で 12 人利用するときに、児童指導員又は保育士を 2 人配置）のまま定員超過することもやむを得ないものとする。

障害児通所支援事業所における定員超過利用減算対象確認シート

令和 年度分

- 定員超過利用減算は過去3ヶ月分の利用状況により算出するため、定員超過が生じた場合、当該月の前後2ヶ月についても利用者数等を入力すること。
 - ※ 例えば、4月に定員超過が生じたときは、2月、3月、5月、6月にも入力が必要。前年度の2月に定員超過が生じたときは、1月、3月、4月にも入力が必要（欄が無い前年度12月以前は記入不要）。
 - ※ 本シートを作成する「定員超過が生じた場合」は、1日でも利用定員を超過した日があるときも含み、また、災害等やむを得ない事由により定員超過となっている場合も含めるものとする。
- 本様式により定員超過利用減算の算定が不要と確認した月であっても、当該月のうち、1日に利用定員の150%を超えるなど一定の範囲を超えて障害児を受け入れた日がある場合には、当該日について定員超過利用減算の算定が必要となる点に留意すること。

事業所名	
提供サービス名	
提供単位(単位分けを行っている場合のみ記入)	

水色のセルに入力をしてください。
(色のないセルは自動入力です。)

★ 数字の入力方法や、⑧に表示される用語の意味については、「記載例・表示内容の説明」のシートもご確認ください。

	前年度			令和 0 年度												
	1月	2月	3月	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 延べ利用者数(人) (注1)																
② 過去3ヶ月間の延べ利用者数(人)				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
③ 利用定員(人)																
④ 開所日数(日)																
⑤ 利用定員×開所日数 (③×④)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
⑥ 受入可能延べ利用者数(人) (注2)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
⑦ 過去3ヶ月間の受入可能延べ利用者の合計数(人)				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
⑧ 定員超過利用減算の算定の要否 (②>⑦=減算必要)				error	error	error	error	error	error	error	error	error	error	error	error	error

(注1) 災害等やむを得ない事由により受け入れる障害児は、①の人数から除くことができる。ただし、「障害の特性や病状等のため欠席しがちで、定期的な利用を見込むことが難しい障害児」は、この取扱いの対象とはならない点に留意されたい(欠席しがちであっても、利用をする場合は障害児の数として計上する)。

(注2) 利用定員が12人以上の場合:「⑤×(125/100)」、11人以下の場合:「(③+3)×④」

事務連絡
令和5年3月3日

各〔都道府県
指定都市
中核市〕
障害児支援主管部（局） 御中

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部
障害福祉課障害児・発達障害者支援室

児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び
運営に関する基準の一部改正に係る Q&A について

障害保健福祉行政の推進につきましては、日頃より御尽力を賜り厚く御礼申し上げます。

標記につきまして、別添のとおり Q & A を作成しましたので、内容について御了知
いただくとともに、貴管内市町村及び障害福祉サービス関係者等に周知していただく
ようお願いいたします。

なお、平成 27 年 2 月 20 日付事務連絡「児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等
の人員、設備及び運営に関する基準の一部改正に係る Q&A について」については、
廃止いたしますので、ご承知おき願います。

本件担当

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部
障害福祉課障害児・発達障害者支援室 障害児支援係

TEL : 03-5253-1111 (内線 3037、3102)

FAX : 03-3591-8914

E-mail : shougaijishien@mhlw.go.jp

問1 営業日が週7日の事業所の場合、常勤の職員については、労働基準法等の関係法令に基づき、週休2日とする必要等があり、法令上置けない日や、有休休暇等の取得により事業所に置くことができない日が生じる。

指定児童発達支援事業所（児童発達支援センター以外で、主として重症心身障害児を通わせる事業所以外）において、常勤の児童指導員又は保育士が休暇を取得する日は、当該休暇を取得する常勤職員とは別に、常勤の児童指導員又は保育士を置く必要があるのか。

（答）

- 指定通所基準では、児童指導員又は保育士のうち1人以上は常勤職員であることとしているが、常勤職員がサービス提供時間帯を通じて児童発達支援の提供に当たることまでは定めていない。
- 一方、児童指導員又は保育士は、児童発達支援の提供時間帯を通じて2名以上置く必要がある。
- よって、労働基準法等との関係で、常勤の職員が休暇を取得する場合は、当該休暇を取得する職員以外の児童指導員又は保育士を配置して、サービス提供時間帯を通じて2名以上配置する必要があるが、当該2名以上の職員が常勤職員である必要ではない。

問2 児童発達支援管理責任者が常勤で1人配置されている児童発達支援事業所において、労働基準法等で定める児童発達支援管理責任者が休暇を取得する日には、当該職員とは別に、常勤の児童発達支援管理責任者を配置する必要があるのか。

（答）

- 指定通所基準では、児童発達支援管理責任者について、サービス提供時間帯を通じて児童発達支援の提供に当たることまでは定めていないため、労働基準法等に定める休暇を取得する場合に、代替りの児童発達支援管理責任者を置くことまでは求めていない。なお、管理者についても同様である。
- 一方、指定通所基準では、緊急時等の対応や事故発生時の対応を規定

しており、これらは管理者や児童発達支援管理責任者の出勤の有無に関わらず適切に行う必要があるため、この点も踏まえ、必要な人員配置や連絡体制を確保されたい。

- なお、この取扱いは主として通わせる障害種別に関わらず、指定児童発達支援及び指定放課後等デイサービスに共通するものである。

問3 放課後等デイサービス事業所において主として重症心身障害児を通わせる場合の従業者は専従である必要があるのか。

(答)

- 放課後等デイサービス事業所又は児童発達支援事業所において主として重症心身障害児を通わせる場合の人員配置基準については、特に従業者に専従要件を設けているものではないが、支援の単位ごとにその提供を行う時間帯を通じて、児童指導員又は保育士、看護職員、及び機能訓練担当職員をそれぞれ1名以上配置する必要がある。また、児童発達支援管理責任者を1名以上配置する必要がある。

ただし、機能訓練担当職員については、支援の単位ごとにその提供を行う時間帯のうち、日常生活を営むのに必要な機能訓練を行わない時間帯は置かないことができる。

- なお、嘱託医については、その職務の性質上、支援時間帯において常に対応できる体制を整えておく必要がある。

事務連絡
令和5年3月30日

各〔都道府県
市区町村〕障害児支援主管部（局） 御中

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部
障害福祉課障害児・発達障害者支援室

障害児通所支援における児童指導員等加配加算の取扱いについて

障害保健福祉行政の推進につきましては、日頃より御尽力を賜り厚く御礼申し上げます。

児童発達支援及び放課後等デイサービスについては、報酬告示（※1）において、指定基準（※2）上必要な従業者の員数に加え、理学療法士等、児童指導員等又はその他の従業者を配置している場合、児童指導員等加配加算を算定できるとされております。

今般、児童発達支援及び放課後等デイサービスにおける児童指導員等加配加算が適切に算定されておらず、障害児通所給付費が過大に支給されている事例が、会計検査院の検査により確認されました。その理由として、児童指導員等加配加算の要件の理解が十分ではないことなどが挙げられており、会計検査院より、児童指導員等加配加算の要件の周知徹底や、児童発達支援管理責任者の配置についての記載欄を設けた加算届の様式を示すこと等について指摘があったところです（指摘事項の詳細は別紙1のとおり）。

つきましては、障害児通所支援における児童指導員等加配加算の要件に関するQ&Aを別紙2のとおり整理し、お示ししますので、内容について御了知いただくとともに、都道府県、指定都市、中核市及び児童相談所設置市におかれては、

○ 別紙2について、ホームページへの掲載や、事業所の指定・更新申請の機会又は事業所への集団指導等の機会を捉え、管内の児童発達支援事業所及び放課後等デイサービス事業所（以下「事業所」という。）に対して継続的に周知すること

○ 児童指導員等加配加算の届出様式について、別添のとおり、児童発達支援管理責任者の員数を記載することとしたので、事業所に周知すること

をお願いいたします。

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項の規定に基づく技術的助言であることを申し添えます。

（※1）児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当通所支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成24年厚生労働省告示第122号）

（※2）児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成24年厚生労働省令第15号）

<本件担当>

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課
障害児・発達障害者支援室障害児支援係

TEL：03-5253-1111（内線3037、3102）

FAX：03-3591-8914

E-mail：shougaijishien@mhlw.go.jp

会計検査院検査による指摘事項（詳細）

- 11 都県及び 20 市区における、438 事業者の児童発達支援事業所又は放課後等デイサービス事業所（合計 537 事業所）における児童指導員等加配加算の算定状況等を検査したところ、96 事業者の 119 事業所において、障害児通所給付費の算定に当たり、児童発達支援管理責任者が配置されていない期間であるにもかかわらず、児童指導員等加配加算として所定の単位数が加算されていた。
- 児童発達支援管理責任者が配置されていない期間に児童指導員等加配加算が算定されていた理由として以下の理由が挙げられた。
 - ① 児童指導員等加配加算の要件の理解が十分でなかったことから、児童発達支援管理責任者は算定基準等における児童指導員等加配加算の算定に必要な従業者には含まれないと考えていたため、児童発達支援管理責任者を配置していない期間でも児童指導員等を所定の人数に加えて配置していれば、児童指導員等加配加算を算定できると誤解していたため。
 - ② 加算届の様式には児童発達支援管理責任者の配置状況についての記載欄がないため、児童発達支援管理責任者を配置していない期間でも児童指導員等加配加算を算定できると誤解していたため。
 - ③ 児童指導員等加配加算の要件については理解していたものの、児童指導員等加配加算を算定するに当たっての事業所における児童発達支援管理責任者の配置状況の確認が十分でなかったため。
- 厚生労働省において、障害児通所給付費の算定等が適正に行われるよう、次のとおり、是正の処置を要求し及び是正改善の処置を求める。
 - ① 返還手続が未済の事業所に対して、過大に算定されていた障害児通所給付費の返還手続を行わせること。
 - ② 都道府県等に対して、Q&A 等に記載するなどの方法により児童指導員等加配加算の要件について周知徹底するとともに、児童発達支援管理責任者の配置についての記載欄を設けた加算届の様式を示すなどした上で、児童指導員等加配加算の算定に必要な従業者を確認する際に事業所における児童発達支援管理責任者の配置状況を確認するよう周知すること。
 - ③ 事業者に対して、都道府県等を通じるなどして、児童指導員等加配加算の要件について周知徹底するとともに、児童指導員等加配加算の算定に必要な従業者を確認する際に事業所における児童発達支援管理責任者の配置状況を確認するよう周知すること。

障害児通所支援における児童指導員等加配加算の要件に関する Q&A

問1 児童指導員等加配加算は、児童発達支援給付費又は放課後等デイサービス給付費の算定に必要となる従業者の員数に加え、理学療法士・児童指導員等を常勤換算で1以上配置することが要件とされているが、「算定に必要となる従業者」とは、10:2等の割合で配置する必要がある児童指導員又は保育士のみを指すのか。或いは、管理者や児童発達支援管理責任者等を含めた、全ての職種を指すと考えるのか。

(答)

- 指定基準に定める全ての職種を指したものである。よって、児童指導員又は保育士が、指定基準で置くこととしている員数+1名の配置がされていても、児童発達支援管理責任者に欠如が生じている等の場合は、本加算を算定することはできない。

問2 児童指導員等加配加算を算定する上で、児童発達支援管理責任者が欠如していないことも要件になるとのことだが、児童発達支援管理責任者が休暇により出勤していない場合、児童指導員等加配加算の算定上、欠如とは考えない(児童発達支援給付費又は放課後等デイサービス給付費の算定に必要となる従業者の員数が満たされている)という理解で良いか。

(答)

- 貴見のとおり。
指定基準では、児童発達支援事業所又は放課後等デイサービス事業所について、サービス提供時間帯を通じてサービス提供にあたることまでは定めていないため、労働基準法等に定める休暇を取得する場合に、代替りの児童発達支援管理責任者を置くことまでは求めている。

問3 児童指導員等加配加算の対象となる加配職員（理学療法士・児童指導員等）を常勤で雇用したとき、当該常勤職員が休暇を取得する場合、休暇を取得した日は加配職員が不在のため、児童指導員等加配加算を算定できないと解するのか。

（答）

- 児童指導員等加配加算は児童指導員等を常勤換算で1人以上配置したときに算定できる。常勤職員の場合、有給休暇等を取得するときは欠如としては扱わない（常勤換算として計上できる）ので、1週間を通じて常勤換算で1人以上の配置がされているなら、1週間の各日の請求において児童指導員等加配加算を算定することは可能である。
- なお、暦月で一ヶ月を超えるような休暇となる場合はこの取扱いは認められない点に留意すること。

（参考）「障害福祉サービスに係るQ&A（指定基準・報酬関係）（VOL. 2）」（平成19年12月19日付け事務連絡）問6

事務連絡
令和5年3月31日

各 { 都道府県
指定都市
中核市 } 民生主管部（局）担当者 殿

厚生労働省子ども家庭局子育て支援課
厚生労働省社会・援護局
障害保健福祉部障害福祉課

児童福祉施設等に設置している遊具の安全管理の強化について

都市公園内において、公園施設及び管理に起因すると思われる事故が発生しましたので、以下のとおりお知らせします。

○令和5年1月6日（金）午後2時頃、街区公園内において7歳女兒がロープウェイで遊んでいたところ、ワイヤーと滑車部の間に指を挟み負傷する事故が発生した。（国土交通省事務連絡 別添1）

上記を踏まえ、別紙のとおり、国土交通省都市局公園緑地・景観課企画専門官から事務連絡「都市公園における安全確保について」が発出され、類似事故の再発防止に努めるよう、注意喚起が行われたところです。

児童福祉施設等に設置している遊具の安全確保については、「児童福祉施設等に設置している遊具の安全確保について」（平成20年8月29日雇児総発第0829002号、障発第0829001号）等により、遊具の安全確保・事故防止対策に努めていただいているところですが、各都道府県・指定都市・中核市民生主管課におかれては、日常の点検と不備があった場合の適切かつ速やかな対応について、より一層万全を期されるよう、管内の児童福祉施設等及び市区町村に対して指導方お願いいたします。

各 { 都道府県 } 障害保健福祉
 { 市町村 } 児童福祉 主管部（局）御中
 母子保健

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課
厚生労働省子ども家庭局家庭福祉課
厚生労働省子ども家庭局母子保健課

障害福祉サービス事業者における障害者の希望を踏まえた適切な支援の徹底等について

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（平成17年法律第123号。以下「法」という。）第42条においては、指定障害福祉サービス事業者等の責務として、障害者等が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、障害者等の意思決定の支援に配慮するよう努めなければならないこと及び障害者等の人格を尊重し、障害者等のため忠実にその職務を遂行しなければならないことが定められている。

今般、北海道内の共同生活援助事業所の利用者が不妊処置を受けていた事案について報道がなされ、現在、関係自治体において事実関係の確認が行われている状況であるが、一般論として、事業者が、障害福祉サービス等の利用の条件として避妊処置等を求めることや、利用者に対し避妊処置等を強要することは、当該責務規定に違反するものであり、また、「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ない個人として尊重されるものである」という法の基本理念を踏まえれば、障害があることを理由に子どもを産み育てられないものとして支援することはあってはならないものである。

各都道府県及び市町村におかれては、管内事業者に対し、上記について周知徹底するとともに、改めて、障害者等の意思及び人格を尊重して、常に障害者等の立場に立ったサービスの提供に努めなければならないことを周知徹底するようお願いする。

また、上記に関する責務規定違反に該当する又は疑われる事案を把握している場合及び今後把握した場合には、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支援推進室宛に速やかに御報告をいただくとともに、必要な事実確認及び指導監査の徹底についてお願いする。

あわせて、障害者の生活とその子どもの養育を支えるためには、地域において、障害者の希望を踏まえて、障害福祉、母子保健、保育、社会的養護などの関係機関の連携の下、適切な支援が行われることが重要である。また、結婚、出産、子育てを含め、障害者がどのような暮らしを送るかは、本人が決めることが前提であり、その意思決定を丁寧に支えることが重要である。

各都道府県及び市町村におかれては、障害者が希望する地域生活の支援及びその子どもの養育を支えるため、下記の点に取り組み、障害保健福祉部局や母子保健部局及び児童福祉部局における各種施策の連携体制の確保・充実が図られるよう、お願いする。

(本人の希望の実現に向けた意思決定支援や必要な支援の提供)

- 1 障害保健福祉部局においては、障害福祉サービス事業者や相談支援事業者に対し、本人の生活の希望を丁寧に把握することや本人の自己決定を尊重しつつ意思決定の支援に配慮することについて改めて周知徹底を図ること。

また、障害福祉サービス事業者や相談支援事業者において、支援方針等について丁寧に検討し、関係機関の連携の下、本人の希望の実現に向けた支援が進められるよう、周知徹底を図るとともに、資源の開発や連携の強化を含めた、地域の支援体制の構築を進めること。

都道府県におかれては、サービス管理責任者や相談支援専門員等に向けた「障害福祉サービス等の提供に係る意思決定支援ガイドライン」を活用した研修の実施を推進する等により、障害福祉サービス事業者や相談支援事業者における障害者の意思決定支援の取組みを推進すること。

(障害福祉と子育て支援や母子保健施策との連携体制の構築)

- 2 障害者の生活の希望や状況を踏まえ、必要に応じて、障害者の在宅生活を支える各種障害福祉サービスに加え、子育て世代包括支援センターや子ども家庭総合支援拠点、児童相談所、性と健康の相談センター等の母子保健施策等の相談窓口障害者がつながり、必要な支援が確実に行われるよう、障害保健福祉部局は、母子保健部局及び児童福祉部局と連携し、障害福祉サービス事業者や相談支援事業者に対し、これら相談窓口や支援施策を周知するとともに、日頃からの連携体制の構築を図ること。

なお、相談支援事業者が計画相談支援を実施する際、上記に掲げる関係機関等と連携してサービス等利用計画を作成した場合に医療・保育・教育機関等連携加算を算定することが可能である。

(子どもの養育を支えるための支援等)

- 3 障害福祉サービスの利用者が妊娠し、各種支援が必要な場合においては、関係者による個別ケース検討会議等を開催するなどにより、その支援方を丁寧に検討し、障害保健福祉部局、母子保健部局及び児童福祉部局の連携の下、障害福祉サービス、相談支援、母子保健や子育て支援施策等を最大限活用し、障害者やその子どもの養育を支えるための必要な支援を行うこと。

具体的には、児童福祉部局においては、障害保健福祉部局と連携しつつ、乳児家庭全戸訪問事業（こんにちは赤ちゃん事業）、養育支援訪問事業等の事業や各種子育て支援施策について、障害福祉サービス事業者や相談支援事業者、障害者及びその家族に対する周知や理解促進に取り組むこと。

また、障害者を含め、支援を要する家庭に対しては、引き続き、適切な支援を行うこととし、妊娠した障害福祉サービス利用者の状況に応じ、必要な場合には、要保護児童対策地域協議会の下で支援を実施するほか、児童相談所とも認識共有を図りつつ対応すること。また、妊娠中の者に対しては、必要に応じて、産前産後母子支援事業等活用できる事業の案内等を行うこと。

さらに、出産後、特に支援が必要と認められる母子については、児童福祉部局は、母子生活支援施設の利用勧奨を行う等により、母子の保護を行うことを検討するほか、自ら子どもを育てることが困難な状況に陥っている場合は、子ども家庭総合支援拠点や児童相談所と連携して状況の把握や支援方針の検討を行った上で、必要な場合は、児童相談所長の判断により、児童福祉法第33条第1項の規定による一時保護や同法第27条第1項第3号の規定による措置を行うことも含めて検討すること。

【担当】

○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支援推進室
〒100-8916 東京都千代田区霞が関 1-2-2
電 話 : 03-5253-1111 (内線) 3045, 3149
mail:chiiki-ikou@mhlw. go. jp

○厚生労働省子ども家庭局家庭福祉課
電 話 : 03-5253-1111 (内線) 4867
mail: kateihukushi@mhlw. go. jp

○厚生労働省子ども家庭局家庭福祉課
虐待防止対策推進室
電 話 : 03-5253-1111 (内線) 4895, 4870
mail: jidounetwork@mhlw. go. jp

○厚生労働省子ども家庭局母子保健課
電 話 : 03-3595-2544
mail:boshihoken-1@mhlw. go. jp

事務連絡
令和5年2月14日

都道府県
各 指定都市 障害保健福祉主管部（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

マスク着用の考え方の見直し等（特に障害福祉サービス事業所等における取扱い）
について

平素より、新型コロナウイルス感染症対策に御尽力、御協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

今般、マスク着用の考え方について、「マスク着用の考え方の見直し等について」（令和5年2月10日付け厚生労働省新型コロナウイルス感染症対策推進本部事務連絡。以下「2月10日付け事務連絡」という。）（別添）のとおり、現在、屋内では原則着用、屋外では原則不要としている現在の取扱いを改め、

- ・ 行政が一律にルールとして求めるのではなく、個人の主体的な選択を尊重し、マスクの着用は個人の判断に委ねることを基本とすること
- ・ 政府は各個人のマスク着用の判断に資するよう、感染防止対策としてマスクの着用が効果的である場面などを示し、一定の場合にマスクの着用を推奨することとされました。

障害福祉サービス事業所等におけるマスク着用の取扱いについては下記のとおりであり、下記及び別添のうち、「高齢者施設等」には、障害福祉サービス事業所等（障害児入所・通所事業所を含む。以下同じ。）が含まれます。

については、都道府県等障害保健福祉主管部局におかれても、衛生主管部局等と連携して、貴管内の障害福祉サービス事業所等へ周知対応いただくよう、お願いいたします。

記

- 2月10日付け事務連絡の2において、「高齢者等重症化リスクの高い者への感染を防ぐため、マスク着用が効果的な次の場面では、マスクの着用を推奨すること」とされていること。

「(1) 医療機関受診時

- (2) 高齢者等重症化リスクが高い者が多く入院・生活する医療機関や高齢者施設等への訪問時

(3) 通勤ラッシュ時等混雑した電車やバス (※) に乗車する時 (当面の取扱)

※ 概ね全員の着席が可能であるもの (新幹線、通勤ライナー、高速バス、貸切バス等) を除く。

- ・ そのほか、新型コロナウイルス感染症の流行期に重症化リスクの高い者が混雑した場所に行く時については、感染から自身を守るための対策としてマスクの着用が効果的であることを周知していくこと。」

○ 2月10日付け事務連絡の4において、「高齢者等重症化リスクが高い者が多く入院・生活する医療機関や高齢者施設等の従事者については、勤務中 (※) のマスクの着用を推奨すること」とされていること。

※ 勤務中であっても、従業員にマスクの装着が必要ないと考えられる具体的な場面については、各事業所等の管理者が適宜判断いただきたい。例えば、周囲に人がいない場面や、利用者と接さない場面であって会話を行わない場面等においてはマスクの着用を求めない、といった判断が想定される。

○ 高齢者等重症化リスクの高い者 (65歳以上の高齢者や基礎疾患を有する児者等。以下同じ。) が多く入所していない事業所等においては、別添 (参考) に記載のとおり、「マスクの着用は個人の判断に委ねられるものであるが、事業者が感染対策上又は事業上の理由等により、利用者又は従業員にマスクの着用を求めることは許容される」とされていること。

○ こうした考え方にに基づき、特に重症化リスクの高い者が多く利用している障害福祉サービス事業所等の従事者及び利用者におかれては、マスクの着用をはじめとする事業所内の感染対策の適切な実施に御尽力いただきたいこと。

【別添】

「マスク着用の考え方の見直し等について」 (令和5年2月10日付け新型コロナウイルス感染症対策推進本部事務連絡)

事務連絡
令和5年2月10日

各

都道府県
保健所設置市
特別区

 衛生主管部（局） 御中

厚生労働省新型コロナウイルス感染症対策推進本部

マスク着用の考え方の見直し等について
(令和5年3月13日以降の取扱い)

平素より、新型コロナウイルス感染症対策に御尽力、御協力を賜り、誠にありがとうございます。

新型コロナ対策におけるマスクの取扱いについては、「マスクの着用の考え方及び就学前児の取扱いについて」（令和4年5月20日付け厚生労働省新型コロナウイルス感染症対策推進本部・子ども家庭局事務連絡）に基づく対応をお願いしてきましたが、令和5年1月27日の「新型コロナウイルス感染症の感染症法上の位置づけの変更等に関する対応方針について」（令和5年1月27日新型コロナウイルス感染症対策本部決定）では、新型コロナの感染症法上の位置づけの変更に伴い、

- ・ 「マスクについては、屋内では基本的にマスクの着用を推奨するとしている現在の取扱いを改め、（中略）着用は個人の判断に委ねることを基本として検討する。あわせて各個人の判断に資するよう、政府はマスクの着用が効果的な場面の周知を行う」とされ、
- ・ また、「マスクの取扱いの検討に関しては感染状況等も踏まえて行い、今後早期に見直し時期も含めその結果を示す」とされてきました。

新型コロナの直近の感染状況については、新規感染者数、重症者数や病床使用率は低下傾向が続き、死亡者数や救急搬送困難事案数も依然として高い水準にあるものの減少傾向が続いています。

現在の感染状況、厚生科学審議会感染症部会の意見や厚生労働省アドバイザーボードにおける議論も踏まえ、マスク着用の考え方について、現在、屋内では原則着用、屋外では原則不要としている現在の取扱いを改め、

- ・ 行政が一律にルールとして求めるのではなく、個人の主体的な選択を尊重し、マスクの着用は個人の判断に委ねることを基本とすること
- ・ 政府は各個人のマスク着用の判断に資するよう、感染防止対策としてマスクの着用が効果的である場面などを示し、一定の場合にマスクの着用を推奨すること

とします。つきましては、本日新型コロナウイルス感染症対策本部において決定された「マスク着用の考え方の見直し等について」に基づき、下記のとおり対応をお願いいたします。

この取扱いは、円滑な移行を図る観点から、国民への周知期間や各業界団体・事業者の準備期間等も考慮し、令和5年3月13日から適用いたします。令和5年3月12日までは、屋内では原則着用、屋外では原則不要との考え方は変わりませんので、これに沿った対応をお願いいたします。

あわせて、リーフレットを別紙のとおり作成していますので、周知にご活用ください。

つきましては、本内容について御了知の上、関係各所へ周知の程、お願い申し上げます。なお、今般の見直しを受けた保育所等における子どものマスク着用の取扱いや、医療機関や高齢者施設等における対応については、それぞれ当省所管部局より各自治体の所管部局宛に別途連絡することを申し添えます。

(照会先)

厚生労働省新型コロナウイルス
感染症対策推進本部 戦略班

variants@mhlw.go.jp

03(3595)3489

記

1. 見直しの概要

- ・ 新型コロナウイルス感染症対策におけるマスクについては、屋内では基本的にマスクの着用を推奨するとしている現在の取扱いを改め、行政が一律にルールとして求めるのではなく、個人の主体的な選択を尊重し、着用は個人の判断に委ねることを基本とし、政府は各個人のマスクの着用の判断に資するよう、感染防止対策としてマスクの着用が効果的である場面などを示し、一定の場合にはマスクの着用を推奨すること。
- ・ このマスク着用の考え方の見直しは、円滑な移行を図る観点から、国民への周知期間や各業界団体及び事業者の準備期間等も考慮し、3月13日から適用することとし、それまでの間はこれまでの考え方（※1）に沿った対応をお願いすること。

(参考) 学校におけるマスク着用の考え方の見直しは4月1日から適用。

※1 新型コロナウイルス感染症対策の基本的対処方針（令和3年11月19日新型コロナウイルス感染症対策本部決定）（抜粋）

- ・ 屋内において、他者と身体的距離（2m以上を目安）がとれない場合、他者と距離がとれるが会話を行う場合、屋外において他者と距離がとれず会話を行う場合は、マスクの着用を推奨する。また、高齢者等との面会時や病院内など、重症化リスクの高い者と接する場合にはマスクの着用を推奨する。マスクは不織布マスクを推奨する。なお、屋内において他者と身体的距離がとれて会話をほとんど行わない場合は、マスク着用は必要ない。
- ・ 屋外において、他者と身体的距離が確保できる場合、他者と距離がとれない場合であっても会話をほとんど行わない場合は、マスクの着用は必要なく、特に夏場については、熱中症予防の観点から、マスクを外すことを推奨する。
- ・ また、乳幼児（小学校に上がる前の年齢）のマスクの着用には注意が必要であり、特に2歳未満では推奨されない。2歳以上の就学前の子供についても、個々の発達の状況や体調等を踏まえる必要があることから、他者との身体的距離にかかわらず、マスク着用を一律には推奨しない。なお、本人の体調がすぐれず持続的なマスクの着用が難しい場合は、無理に着用する必要はなく、マスクを着用する場合は、保護者や周りの大人が子供の体調に十分注意した上で着用すること。

2. 着用が効果的な場面の周知等

- ・ 高齢者等重症化リスクの高い者への感染を防ぐため、マスク着用が効果的な下記の場面では、マスクの着用を推奨すること。
 - (1) 医療機関受診時
 - (2) 高齢者等重症化リスクが高い者が多く入院・生活する医療機関や高齢者施設等への訪問時
 - (3) 通勤ラッシュ時等混雑した電車やバス（※2）に乗車する時（当面の取扱）
 - ※2 概ね全員の着席が可能であるもの（新幹線、通勤ライナー、高速バス、貸切バス等）を除く。
- ・ そのほか、新型コロナウイルス感染症の流行期に重症化リスクの高い者が混雑した場所に行く時については、感染から自身を守るための対策としてマスクの着用が効果的であることを周知していくこと。

3. 症状がある場合等の対応

- ・ 症状がある者、新型コロナウイルス感染症の検査陽性の者、同居家族に陽性者がいる者は、周囲の者に感染を広げないため、外出を控えること。通院等やむを得ず外出をする時には、人混みは避け、マスクを着用すること。

4. 医療機関や高齢者施設等における対応

- ・ 高齢者等重症化リスクが高い者が多く入院・生活する医療機関や高齢者施設等の従事者については、勤務中のマスクの着用を推奨すること。

5. 留意事項

- ・ マスクを着用するかどうかは、個人の判断に委ねることを基本とし、本人の意思に反してマスクの着脱を強いることがないよう、個人の主体的な判断が尊重されるよう周知すること。
- ・ なお、感染が大きく拡大している場合には、一時的に場面に応じた適切なマスクの着用を広く呼びかけるなど、より強い感染対策を求めることがあり得ること。
※ただし、そのような場合においても、子どものマスク着用については、健康面等への影響も懸念されており、引き続き、保護者や周りの大人が個々の子どもの体調に十分注意する必要がある。

(参考) 事業者における対応

- ・ マスクの着用は個人の判断に委ねられるものであるが、事業者が感染対策上又は事業上の理由等により、利用者又は従業員にマスクの着用を求めることは許容される。
- ・ 各業界団体においては、必要に応じ「業種別ガイドライン」の見直しを行い、現場や利用者へ周知することとなる。

6. 基本的感染対策

- ・ マスク着用の考え方の見直し後であっても、引き続き、「三つの密」の回避、「人と人との距離の確保」、「手洗い等の手指衛生」、「換気」等の励行をお願いすること。

(参考) マスク着用を含む感染対策に関する専門家の意見・科学的知見

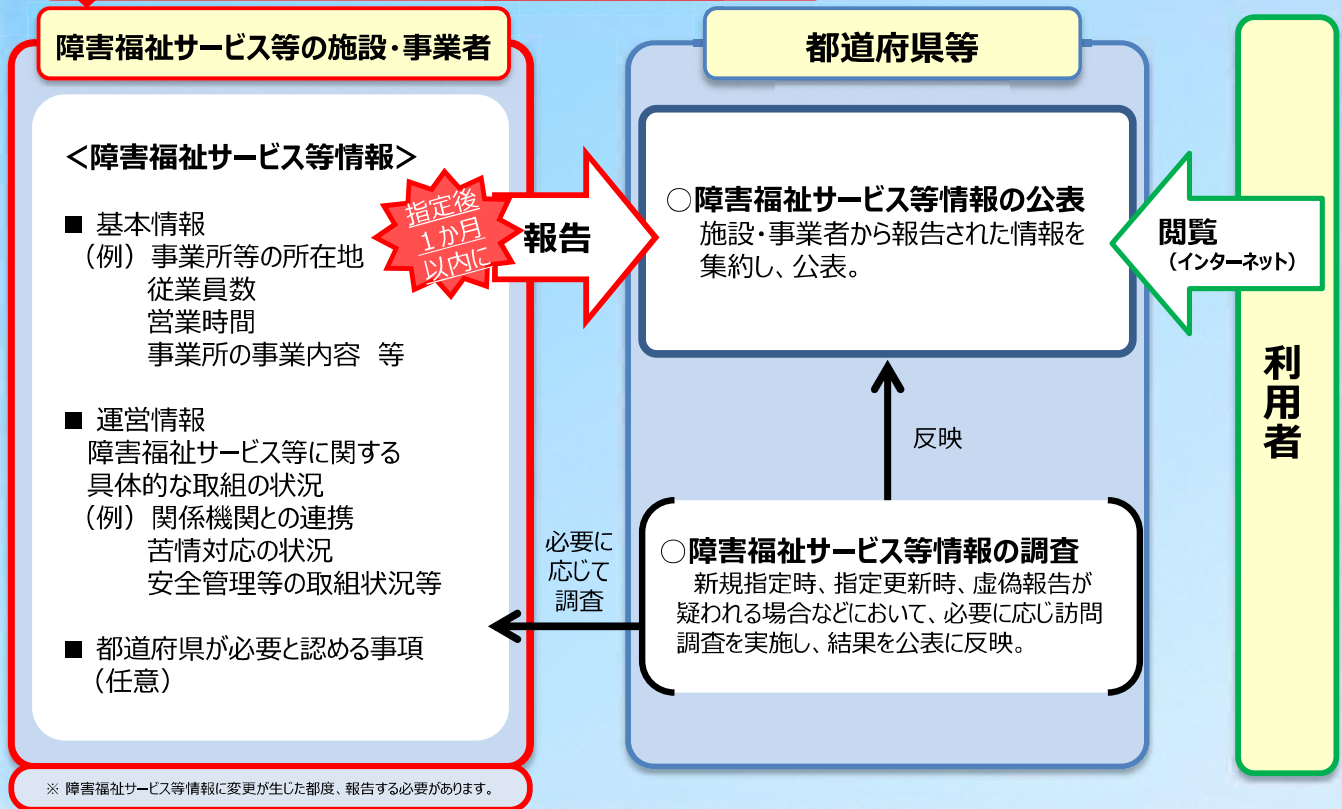
- ・ 「これからの身近な感染対策を考えるにあたって（第一報）」（第115回（令和5年1月25日）新型コロナウイルス感染症対策アドバイザリーボード提出資料）
<https://www.mhlw.go.jp/content/10900000/001044065.pdf>
- ・ 「マスク着用の有効性に関する科学的知見」（第116回（令和5年2月8日）新型コロナウイルス感染症対策アドバイザリーボード提出資料）
<https://www.mhlw.go.jp/content/10900000/001055263.pdf>

障害福祉サービス等情報公表制度に係る手続きのご案内

平成30年4月に障害福祉サービス等情報公表制度が施行されました。

- 障害福祉サービス等を提供する事業所数が大幅に増加する中、利用者が個々のニーズに応じて良質なサービスを選択できるようにするとともに、事業者によるサービスの質の向上が重要な課題となっていました。
- このため、利用者による個々のニーズに応じた良質なサービスの選択に資することを目的として、平成28年5月に成立した障害者総合支援法及び児童福祉法の一部を改正する法律において、① 事業者に対して障害福祉サービスの内容等を都道府県知事等へ報告することを求めるとともに、② 都道府県知事が報告された内容を公表する仕組みを創設しました。

! 障害福祉サービス等情報を都道府県等に報告する義務があります



○ 下記サービス（基準該当サービスは除く）の指定を受けている事業者及び当年度中に新規指定を受けてサービスを提供しようとする事業者が報告の対象となります。

1. 居宅介護	6. 生活介護	11. 自立訓練（生活訓練）	16. 就労定着支援	21. 地域相談支援（定着）	26. 放課後等デイサービス
2. 重度訪問介護	7. 短期入所	12. 宿泊型自立訓練	17. 自立生活援助	22. 福祉型障害児入所施設	27. 居宅訪問型児童発達支援
3. 同行援護	8. 重度障害者等包括支援	13. 就労移行支援	18. 共同生活援助	23. 医療型障害児入所施設	28. 保育所等訪問支援
4. 行動援護	9. 施設入所支援	14. 就労継続支援 A 型	19. 計画相談支援	24. 児童発達支援	29. 障害児相談支援
5. 療養介護	10. 自立訓練（機能訓練）	15. 就労継続支援 B 型	20. 地域相談支援（移行）	25. 医療型児童発達支援	

障害福祉サービス等情報の報告手順について

障害福祉サービス等情報の報告については、「障害福祉サービス等情報公表システム」をご利用ください。

手順1

 このマークは、障害福祉サービス等情報公表システムで事業者が行う手続きを示しています。


 **事業所を所管する都道府県等に法人・事業所基本情報を報告してください。**

○ **都道府県等担当者が、情報公表システムに法人の基本情報等を入力します。**

(※) 平成29年度以前に指定を受けた事業者で、事業者の基本情報が既に登録されている事業者宛てには、情報公表システムよりID等を平成30年5月8日に通知しています。もし、事業者宛てにID等が届いていない場合は、下記お問合せ先までご連絡ください。

手順2

○ **情報公表システムより、ログインID・パスワードが通知されます。**


 **ID等を用いて情報公表システムにログインし、事業所詳細情報を入力してください。**

手順3

 **入力内容を確認後、都道府県等へ報告します。**

**指定後1か月
以内に報告し
てください。***

○ **都道府県等担当者が、申請内容を確認し、以下の手続きを行います。**

- ・ 内容に不足等があれば、差し戻します。 (修正の上、再度報告します。)
- ・ 内容に特段問題がなければ、承認します。

※ 障害福祉サービス等情報に変更が生じた都度、報告する必要があります。

○ **都道府県等による承認後、報告内容がWAM NETに公表されます。**

(※) 平成30年9月末に全国一斉に公表されました。

☆ 大阪府からの障害福祉サービス等情報公表制度に関するお知らせをご確認ください。

大阪府 障害福祉サービス等情報公表制度

検索

☆ WAM NETにおいて、本システムに関するお知らせや操作説明書(マニュアル)等の資料を掲載していますので、是非ご活用ください。

<https://www.wam.go.jp/content/wamnet/pcpub/top/shofukuinfopub/jigyo/>



お問い合わせ先：

〒540-0008 大阪市中央区大手前三丁目2-12 府庁別館1階
大阪府 福祉部 障がい福祉室 生活基盤推進課 Tel 06-6944-9174

事 務 連 絡
令和2年12月28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

障害福祉サービス事業所等における業務継続ガイドライン等について

障害福祉サービスは、障害者その家族等の生活に欠かせないものであり、感染症が発生した場合であっても、利用者に対して必要なサービスが安定的・継続的に提供されることが重要である。

必要なサービスを継続的に提供するためには、また、仮に一時中断した場合であっても早期の業務再開を図るためには、業務継続計画（BCP）の策定が重要であることから、今般、その策定を支援するため、障害福祉サービス事業所等における業務継続ガイドライン等を取りまとめたところであるので、御了知の上、管内各市町村及び関係団体等に周知されたい。

- 障害福祉サービス事業所等における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン
- 新型コロナウイルス感染症発生時における業務継続計画（ひな形）

【掲載場所】

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

① 目的

障害福祉サービスは、障害者やその家族等の生活を支える上で欠かせないものであり、新型コロナウイルス蔓延下等であっても、適切な感染防止対策を行った上でのサービス継続が求められることから、障害福祉サービスの現場における感染症対応力を底上げしつつ、継続的なサービス提供が可能となるよう、事業者や障害福祉サービス従事者への各種支援を行う。

② 事業内容

- (1) 障害福祉施設及び事業所における感染症対策力向上事業
- (2) 障害福祉サービスの類型に応じた業務継続計画(BCP)作成支援事業
- (3) 新型コロナウイルス感染症に対応する障害福祉施設等の職員のためのサポートガイドの作成・こころの相談事業

③ 事業イメージ

(1) 感染対策のマニュアルの提供と専門家による実地指導等

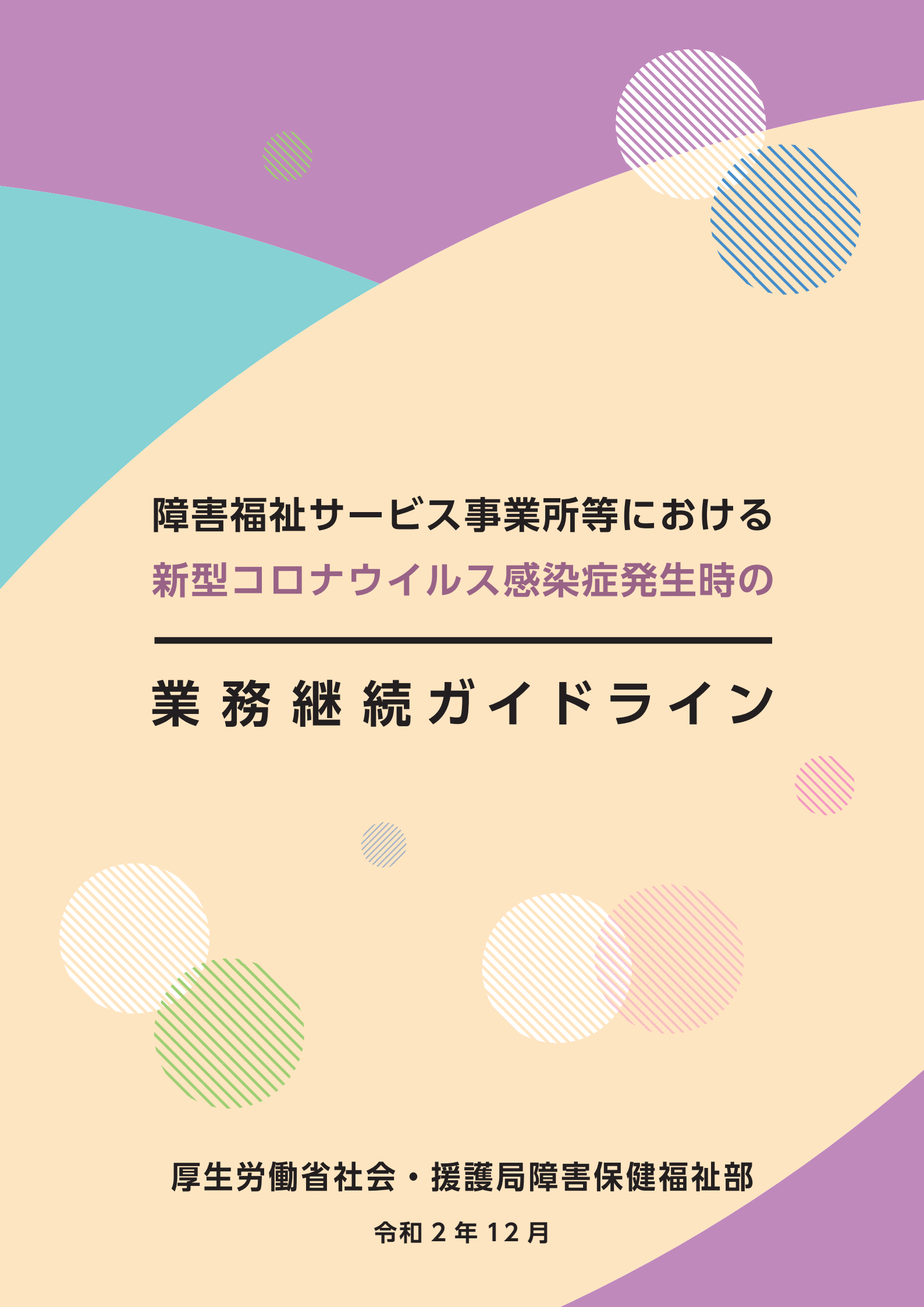
- 感染対策に関するマニュアルの作成
 - ・学識者、現場の意見、既存資料も活用して作成
- 研修、実地指導の実施
 - ・マニュアルに基づいた研修プログラムを作成し研修を実施
 - ・感染症専門家が施設・事業所に赴き実地での指導を実施

(3) メンタルヘルス支援

- セルフケアのためのサポートガイド作成
 - ・メンタルヘルス改善に積極的に取組事業所等の好事例を盛り込んだサポートガイドを作成し周知・広報
- 専門家による相談支援
 - ・職員の尊厳を重視し、事業所等で対応できない事例への専門家による相談窓口を設置
 - ・医療機関等との連携体制を整備

(2) 事業継続計画(BCP)の策定支援

- ガイドラインの作成
 - ・有識者によるサービス類型(入所系、訪問系、通所系、障害児)に応じたガイドラインの作成
- 指導者養成研修会の開催
 - ・事業所におけるBCP策定促進につなげるよう研修プログラムを作成し指導者養成研修会を開催



障害福祉サービス事業所等における
新型コロナウイルス感染症発生時の

業務継続ガイドライン

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部

令和2年12月

目次

1. はじめに.....	1
1-1. ガイドライン作成のねらい.....	1
1-2. ガイドラインの利用方法.....	2
2. BCPとは.....	3
2-1. 業務継続計画（BCP）とは.....	3
2-2. 新型コロナウイルス感染症とは.....	5
2-3. 新型コロナウイルス等感染症 BCP とは（自然災害 BCP との違い）.....	7
2-4. 障害福祉サービス事業者に求められる役割.....	9
3. 新型コロナウイルス感染症BCPの策定、運用のポイント.....	10
3-1. BCP 策定のポイント.....	10
3-2. 新型コロナウイルス感染（疑い）者発生時の対応（入所・入居系）.....	11
3-3. 新型コロナウイルス感染（疑い）者発生時の対応（通所系）.....	24
3-4. 新型コロナウイルス感染（疑い）者発生時の対応（訪問系）.....	33
3-5. 感染予防対策（参考）.....	42

1. はじめに

1-1. ガイドライン作成のねらい

障害福祉サービスは、障害者、その家族等の生活を支える上で欠かせないものであり、緊急事態宣言などの制限下であっても、感染防止対策等の徹底を前提とした継続的なサービスの提供が求められています。

そのためには、業務継続に向けた計画の策定が重要であるため、事業所内で新型コロナウイルス感染症が発生した場合の対応、それらを踏まえて平時から準備・検討しておくべきことを業務継続ガイドラインとして整理しました。

なお、ガイドラインは業務継続計画（BCP）作成に最低限必要な情報を整理したものであり、BCPについては、作成後も継続的に検討・修正を繰り返すことで各事業所の状況に即した内容へと発展させていただくことが望ましいです。

●本ガイドラインで定めるサービス

○入所・入居系サービス：施設入所支援、療養介護、共同生活援助、福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設

○通所系サービス：生活介護、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、
就労移行支援、就労継続支援 A 型、就労継続支援 B 型、就労定着支援、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

○訪問系サービス：居宅介護、重度訪問介護、行動援護、同行援護、重度障害者等包括支援、
保育所等訪問支援、居宅訪問型児童発達支援

- 「短期入所」については、「通所系」の対応を基本としつつ、必要に応じて「入所・入居系」を参考とすること。
- 「自立生活援助」「地域相談支援」「計画相談支援」「障害児相談支援」については、「訪問系」の対応を参考とすること。

1-2. ガイドラインの利用方法

- 本ガイドラインの3-2、3-3、3-4（新型コロナウイルス感染（疑い）者発生時の対応）において、新型コロナウイルス感染者発生時の対応事項について詳細を記載しています。
- これは、別途お示しする「新型コロナウイルス感染症発生時における業務継続計画」のモデル様式（ひな形）における「対応事項」に該当するものです。
- 各事業所においてBCPを作成する際には、「対応事項」の各項目について、本ガイドラインにおける記載を参考に、各事業所における具体的な対応を検討し、記載いただくことを考えています。
- また、BCP作成にあたっての参考として、別添で以下の様式を添付しています（本文中の関連する部分に様式番号を記載しています）。

<添付（様式）ツール>

・あらかじめ検討しておくことや感染者（疑い）者の発生時に使用する様式の例です。

NO	様式名
様式 1	推進体制の構成メンバー
様式 2	事業所外連絡リスト
様式 3	職員・利用者 体温・体調チェックリスト
様式 4	感染（疑い）者・濃厚接触（疑い）者管理リスト
様式 5	（部署ごと）職員緊急連絡網
様式 6	備蓄品リスト
様式 7	業務分類（優先業務の選定）
様式 8	来所立ち入り時体温チェックリスト

2. BCPとは

2-1. 業務継続計画（BCP）とは

BCPとは Business Continuity Plan の略称でビー・シー・ピーと呼ばれ、日本語では業務継続計画などと訳されます。新型コロナウイルス等感染症や大地震などの災害が発生すると、通常通りに業務を実施することが困難になります。まず、業務を中断させないように準備するとともに、中断した場合でも優先業務を実施するため、あらかじめ検討した方策を計画書としてまとめおくことが重要です。

BCP の定義として、災害等が発生した後に速やかに復旧させることが重要ですが、その前に「重要な事業を中断させない」という点があげられます。内閣府「事業継続ガイドライン－あらゆる危機的事象を乗り越えるための戦略と対応（平成 25 年 8 月改定）」では、以下のとおり定義されています。

大地震等の自然災害、感染症のまん延、テロ等の事件、大事故、サプライチェーン（供給網）の途絶、突発的な経営環境の変化など不測の事態が発生しても、重要な事業を中断させない、または中断しても可能な限り短い期間で復旧させるための方針、体制、手順等を示した計画のことを事業継続計画（Business Continuity Plan、BCP）と呼ぶ。

BCP において重要な取組は、あらかじめ担当者を明確にし情報を確実に把握したうえで、全体の意思決定者（理事長・管理者・施設長・園長等）により指示が的確に出せるような仕組みが必要です。

例えば、

- ・各担当者を決めておくこと（誰が、何をするか）
- ・連絡先を整理しておくこと
- ・必要な物資を整理しておくこと
- ・上記を組織で共有すること
- ・定期的に見直し、必要に応じて研修・訓練を行うこと 等があげられます。

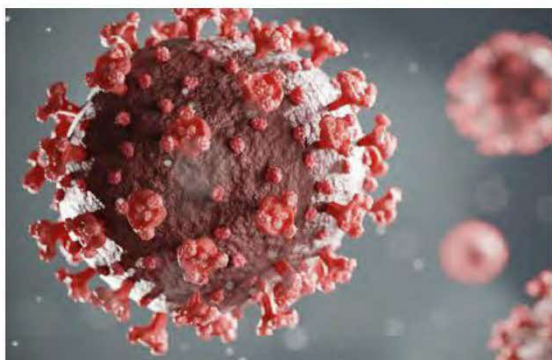
(参考：BCPと「障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアル」に含まれる内容の違い(イメージ))

内容		BCP	感染対策マニュアル
平時の取組	ウイルスの特徴	△	◎
	感染予防対策 (手指消毒の方法、ガウンテクニック等、含む研修)	△	◎
	健康管理の方法	△	◎
	体制の整備・担当者の決定	◎	△
	連絡先の整理	◎	△
	研修・訓練(緊急時対応を想定した)	◎	○
	備蓄	◎	○
	情報共有	◎	○
感染(疑い)者 発生時の対応	情報発信	◎	○
	感染拡大防止対策(消毒、ゾーニング方法等)	△	◎
	ケアの方法	△	◎
	職員の確保	◎	○
	業務の優先順位の整理	◎	×
	労務管理	◎	×

※◎、○、△、×は違いをわかりやすくするための便宜上のものであり、各項目を含めなくてよいことを意味するものではありません。

1. 新型コロナウイルス感染症の特徴と主な症状

1 特徴



新型コロナウイルス感染症と診断された人のうち、重症化・死亡する人の割合は、年齢によって異なります。

※「重症化する人の割合」は、新型コロナウイルス感染症と診断された症例（無症状を含む）のうち、集中治療室での治療や人工呼吸器等による治療を行った症例、または死亡した症例の割合です。

【出典】厚生労働省：新型コロナウイルス感染症の“いま”についての10の知識（2020年10月時点）

6月以降に診断された人

重症化する人の割合

約 **1.6%**

(50歳代以下で0.3%、60歳代以上で8.5%)

死亡する人の割合

約 **1.0%**

(50歳代以下で0.06%、60歳代以上で5.7%)



注意

高齢者や基礎疾患（慢性呼吸器疾患、糖尿病、心血管疾患など）のある人は重症化や致死率が高くなるため注意が必要です。



ポイント

新型コロナウイルス感染症は、環境中における残存時間がインフルエンザウイルスに比べて長いため、しっかりと環境消毒（多くの人の手が触れるところなど）をすることが重要になります。

2 主な症状

新型コロナウイルス感染症の初期症状はインフルエンザやかぜの症状に似ていますが、いつもの健康状態とは違う多様な症状があることを理解して、利用者の体調の変化に早めに気づくことが大切です。

- **発熱**
- **呼吸器症状**
(咳、咽頭痛、鼻汁、鼻閉など)
- **頭痛**
- **倦怠感**
- **嗅覚や味覚の異常**
など

特に
発熱と呼吸器症状に注意！

3 重症化する場合

- ・重症化する場合は、**1週間以上の発熱や呼吸器症状**が続き、**息切れなど肺炎に関連した症状**が現れます。その後、呼吸不全が進行し、急性呼吸窮迫症候群（ARDS）、敗血症などを併発する例がみられます。
- ・重症化する例では、**肺炎後の進行が早く、急激に状態が悪化する例が多いため、注意深い観察と迅速な対応**が必要です。

2. 新型コロナウイルス感染症の基本的な感染対策

1 基本方針

新型コロナウイルス感染症の基本的な感染対策は、他の感染症と同様です。そのため、感染対策には、「感染対策の3つの柱」が基本になります。

2 感染経路

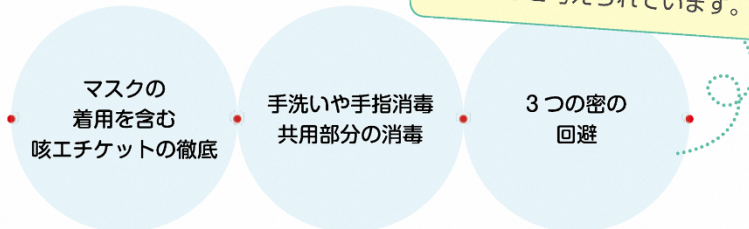
新型コロナウイルス感染症は「飛沫感染」と「接触感染」が感染経路であるといわれており、咳やくしゃみのない日常会話で感染する可能性があります。

※なお、エアロゾル（浮遊する微粒子）による感染も指摘されています。

3 基本的な対応

- 基本的な対応を職員だけでなく、利用者、利用者の家族等が協力して実践することが重要です。
- 新型コロナウイルス感染症は、ウイルスを口や鼻、眼などの粘膜に浴びること（飛沫感染）や、ウイルスのついた手指で口や鼻、眼の粘膜に触れること（接触感染）で感染すると考えられています。職員がケアを行うときは、マスクのほか、手袋、エプロン・ガウン、ゴーグル・フェイスシールド等の个人防护具を着用しましょう。

※換気の悪い環境では、咳やくしゃみなどがなくても感染すると考えられています。



新型コロナウイルスの対策にはユニバーサルマスク（無症状の人であってもマスクを着用する）が主流です。マスクの適切な着用方法は動画で解説していますので、確認してください。



4 マスクやフェイスシールドの効果

対策方法	なし	マスク			フェイスシールド	マウスシールド
		不織布	布マスク	ウレタン		
吐き出し飛沫量	100%	20%	18～34%	50%*	80%	90%*
吸い込み飛沫量	100%	30%	55～65%*	60～70%*	小さな飛沫に対しては効果なし（エアロゾルは防げない）	

※豊橋技術科学大学による実験値

出典：「障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアル」より引用

2-3. 新型コロナウイルス等感染症BCPとは（自然災害BCPとの違い）

新型コロナウイルス等感染症と大地震をはじめとした自然災害では、被害の対象や期間などに違いが見られます(両者の主な相違は表1)。ここから導かれる重要な特徴は以下の3点です。

① 情報を正確に入手し、その都度、的確に判断をしていくことが重要

感染の流行影響は、不確実性が高く予測が困難です。それでも、利用者・職員への感染リスク、業務を継続する社会的責任、事業所を運営していくための収入の確保などの観点を踏まえて業務継続レベルを判断していく必要があります。そのため、正確な情報を収集し、その都度的確に判断を下していくことが事業者には求められます。

② 業務継続は、主にヒトのやりくりの問題

建物設備やインフラなどに甚大な被害を及ぼす自然災害と違い、新型コロナウイルス等感染症ではヒトへの影響が大きくなります。そのため、感染拡大時の職員確保策をあらかじめ検討しておくことが重要です。

また、物流の混乱などの理由から感染予防に必要な物資の不足が起こり得ることから、平常時から備蓄を進めておくことが必要です。

③ 感染防止策が重要

上述の職員確保策に加え、感染防止策についてもあらかじめ検討し、適切に実施しておくことが重要です。

(表1) 新型コロナウイルス等感染症と地震災害との違い

(厚生労働省「事業者・職場における新型インフルエンザ等対策ガイドライン」を一部修正・加筆)

項目	地震災害	新型コロナウイルス感染症
事業継続方針	◎できる限り事業の継続・早期復旧を図る ◎サービス形態を変更して事業を継続	◎感染リスク、社会的責任、経営面を勘案し、事業継続のレベルを決める
被害の対象	◎主として、建物・設備等、社会インフラへの被害が大きい	◎主として、人への健康被害が大きい
地理的な影響範囲	◎被害が地域的・局所的 (代替施設での操業や取引事業者間の補完が可能)	◎被害が国内全域、全世界的となる (代替施設での操業や取引事業者間の補完が不確実)
被害の期間	◎過去事例等からある程度の影響想定が可能	◎長期化すると考えられるが、不確実性が高く影響予測が困難
被害発生と被害制御	◎主に兆候がなく突発する ◎被害量は事後の制御不可能	◎海外で発生した場合、国内発生までの間、準備が可能 ◎被害量は感染防止策により左右される
事業への影響	◎事業を復旧すれば業績回復が期待できる	◎集客施設等では長期間利用客等が減少し、業績悪化が懸念される

情報を正確に入手し、
その都度、的確に判断をしていくことが必要

感染防止策が重要

事業継続は、主に
人のやりくりの問題

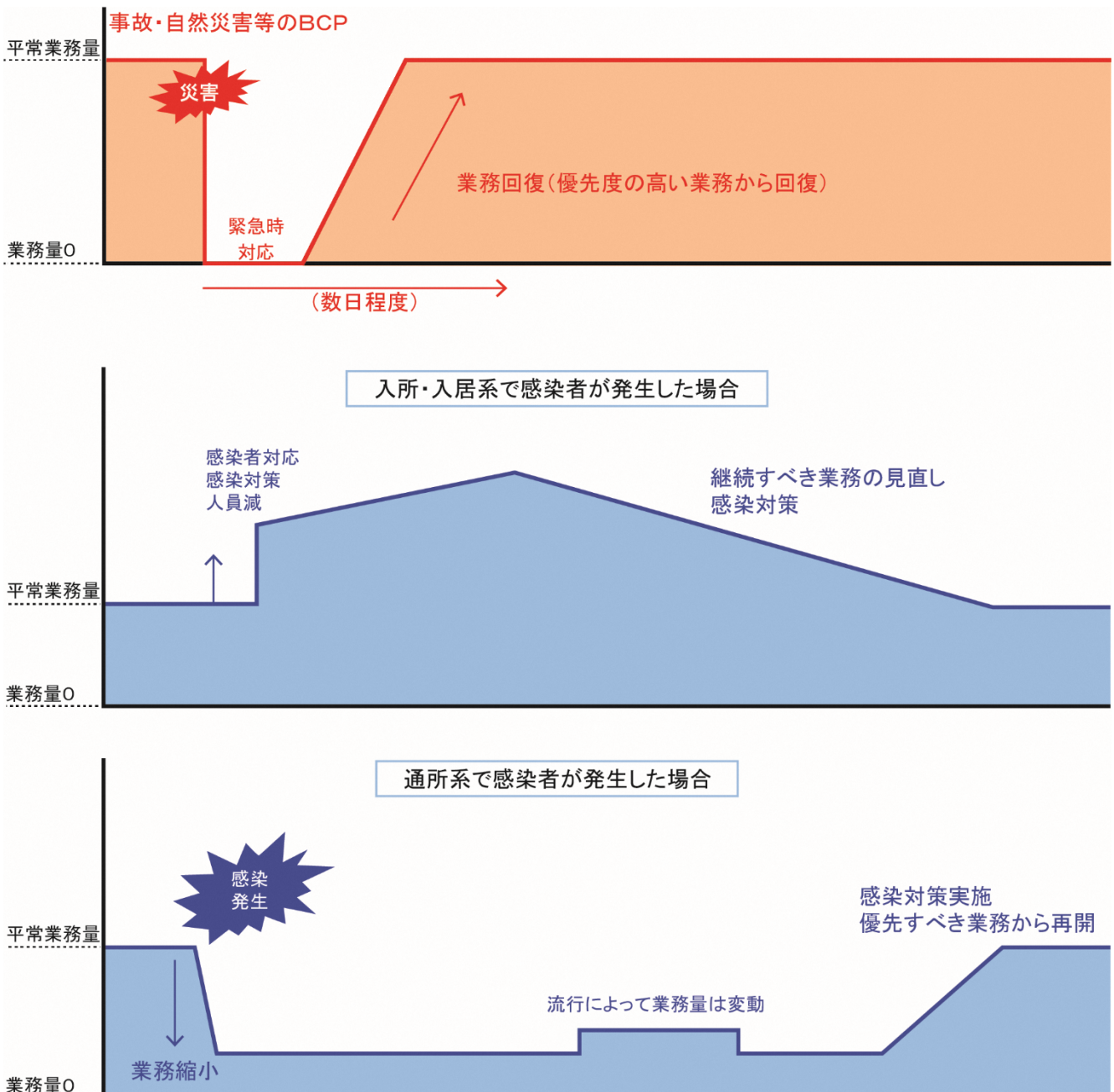
また、上述の違いを踏まえると、業務量の時間的推移も異なってきます(図1)。

自然災害が発生すると、インフラ停止などによる通常業務の休止や、避難誘導・安否確認などによる災害時業務の発生のため、通常の業務量が急減します。

一方、新型コロナウイルス等感染症は国内で感染が拡大し始めると、自身が感染したり、濃厚接触者になる等により出勤できなくなる職員が出てきますが、通常業務が急減することはなく、むしろ感染対策等の業務が一時的に増加し、その後対応可能な業務量が徐々に減少していくものと想定されます。

そこで、新型コロナウイルス等感染症BCPでは、職員不足時においては健康・身体・生命を守る機能を優先的に維持しつつ、新型コロナウイルス等感染症の感染者（感染疑いを含む）が事業所内で発生した場合においても、サービス提供を継続させることが目的となります。

図1 災害と新型コロナウイルス等感染者の発生後業務量の時間的経過に伴う変化



2-4. 障害福祉サービス事業者求められる役割

■利用者の安全確保

障害福祉サービスの利用者の中には、相対的に体力が弱い障害者もいます。いったん集団感染が発生した場合、深刻な人的被害が生じる危険性があるため、利用者の安全確保に向けた感染防止策をあらかじめ検討しておき、確実に実行する必要があります。

■サービスの継続

障害福祉サービス事業者は、利用者の健康・身体・生命を守るための必要不可欠な責任を担っています。

したがって、入所・入居系サービスや訪問事業所においては新型コロナウイルス感染症の感染拡大時にも業務を継続できるよう事前の準備を入念に進めることが必要です。また、通所事業所においても極力業務を継続できるよう努めるとともに、万一業務の縮小や事業所の閉鎖を余儀なくされる場合でも、利用者への影響を極力抑えるよう事前の検討を進めることが肝要です。

■職員の安全確保

感染拡大時に業務継続を図ることは、職員が感染するリスクを高めることとなります。したがって、労働契約法第5条（使用者の安全配慮義務）の観点からも、職員の感染防止のために適切な措置を講じることが使用者の責務となります。

労働契約法第5条

使用者は、労働契約に伴い、労働者がその生命、身体等の安全を確保しつつ労働することができるよう、必要な配慮をするものとする

3. 新型コロナウイルス感染症BCPの策定、運用のポイント

3-1. BCP策定のポイント

<1> 事業所内を含めた関係者との情報共有と役割分担、判断ができる体制の構築

- 感染者（感染疑い者）発生時の迅速な対応には、平時と緊急時の情報収集・共有体制や、情報伝達フロー等の構築がポイントとなります。そのためには、全体の意思決定者を決めておくこと、各業務の担当者を決めておくこと（誰が、何をするか）、関係者の連絡先、連絡フローの整理（12頁参照）が重要です。

<2> 感染者（感染疑い者）が発生した場合の対応

- 障害福祉サービスは、利用者の方々やその家族の生活を継続する上で欠かせないものであり、感染者（感染疑い者）が発生した場合でも、利用者に対して必要な各種サービスが継続的に提供されることが重要です。そのため、感染者（感染疑い者）発生時の対応について整理し、平時からシミュレーションを行うことが有用です。

<3> 職員確保

- 新型コロナウイルス感染症では、職員が感染者や濃厚接触者となること等により職員が不足する場合があります。濃厚接触者とその他の利用者の支援等を行うに当たっては、可能な限り担当職員を分けることが望ましいですが、職員が不足した場合、こうした対応が困難となり交差感染のリスクが高まることから、適切な支援の提供だけでなく、感染対策の観点からも職員の確保は重要です。そのため、事業所内・法人内における職員確保体制の検討、関係団体や都道府県等への早めの応援依頼を行うことが重要です。

<4> 業務の優先順位の整理

- 職員が不足した場合は、感染防止対策を行いつつ、限られた職員でサービス提供を継続する必要があることも想定されます。そのため、可能な限り通常通りのサービス提供を行うことを念頭に、職員の出勤状況に応じて優先度が高い業務から優先して行っていけるように、業務の優先順位を整理しておくことが重要です。

<5> 計画を実行できるよう普段からの周知・研修、訓練

- BCPは、策定するだけでは実効性があるとは言えません。危機発生時においても迅速に行動が出来るよう、関係者に周知し、平時から研修、訓練（シミュレーション）を行う必要があります。また、最新の知見等を踏まえ、定期的に見直すことも重要です。

3-2. 新型コロナウイルス感染（疑い）者発生時の対応（入所・入居系）

0. 平時対応

(1) 体制構築・整備	<input type="checkbox"/> 体制整備 <input type="checkbox"/> 意思決定者・担当者の決定 <input type="checkbox"/> 役割分担
(2) 情報の共有・連携	<input type="checkbox"/> 情報共有範囲の確認 <input type="checkbox"/> 報告ルールの確認 <input type="checkbox"/> 報告先リストの作成・更新
(3) 感染防止に向けた取組の実施	<input type="checkbox"/> 最新情報（感染状況、政府や自治体の動向等）の収集 <input type="checkbox"/> 基本的な感染症対策の徹底 <input type="checkbox"/> 利用者・職員の体調管理 <input type="checkbox"/> 事業所内出入り者の記録管理
(4) 防護具・消毒液等備蓄品の確保	<input type="checkbox"/> 保管先・在庫量の確認、備蓄 <input type="checkbox"/> 委託業者の確保
(5) 職員対応（事前調整）	<input type="checkbox"/> 職員の確保 <input type="checkbox"/> 相談窓口の設置
(6) 業務調整	<input type="checkbox"/> 運営基準との整合性確認 <input type="checkbox"/> 業務内容の調整
(7) 研修・訓練の実施	<input type="checkbox"/> BCPの共有 <input type="checkbox"/> BCPの内容に関する研修 <input type="checkbox"/> BCPの内容に沿った訓練
(8) BCPの検証・見直し	<input type="checkbox"/> 課題の確認 <input type="checkbox"/> 定期的な見直し

0 平時対応

(1) 体制構築・整備（様式1）

<体制整備>

- 感染対策委員会を設置し、新型コロナウイルス感染（疑い）者発生時の対応を検討する。
- 一部門で進めるのではなく、多くの部門が関与し、継続的かつ効果的に進めるための推進体制を組成する。

<意思決定者・担当者の決定>

- 全体の意思決定者、各業務の担当者（誰が、何をするか）を決めておき、関係者の連絡先、連絡フローの整理を行う。

<役割分担>

- 利用者担当、職員担当、物資担当、情報担当等役割を明確にし、実施事項を分担しておく。

(2) 情報の共有・連携

<情報共有範囲の確認>

- 個人情報に配慮することを基本として情報を取り扱う。
- 事業所内、法人内、利用者家族、自治体、関係業者等、情報を共有する範囲や内容を事前に検討し、周知する。
- 感染者等が発生した場合の対応方針について、入居者や家族と共有しておく。
- 管理者等は、感染者や濃厚接触者が発生した場合等に備え、日ごろから協力医療機関や都道府県等と緊密に連携する。

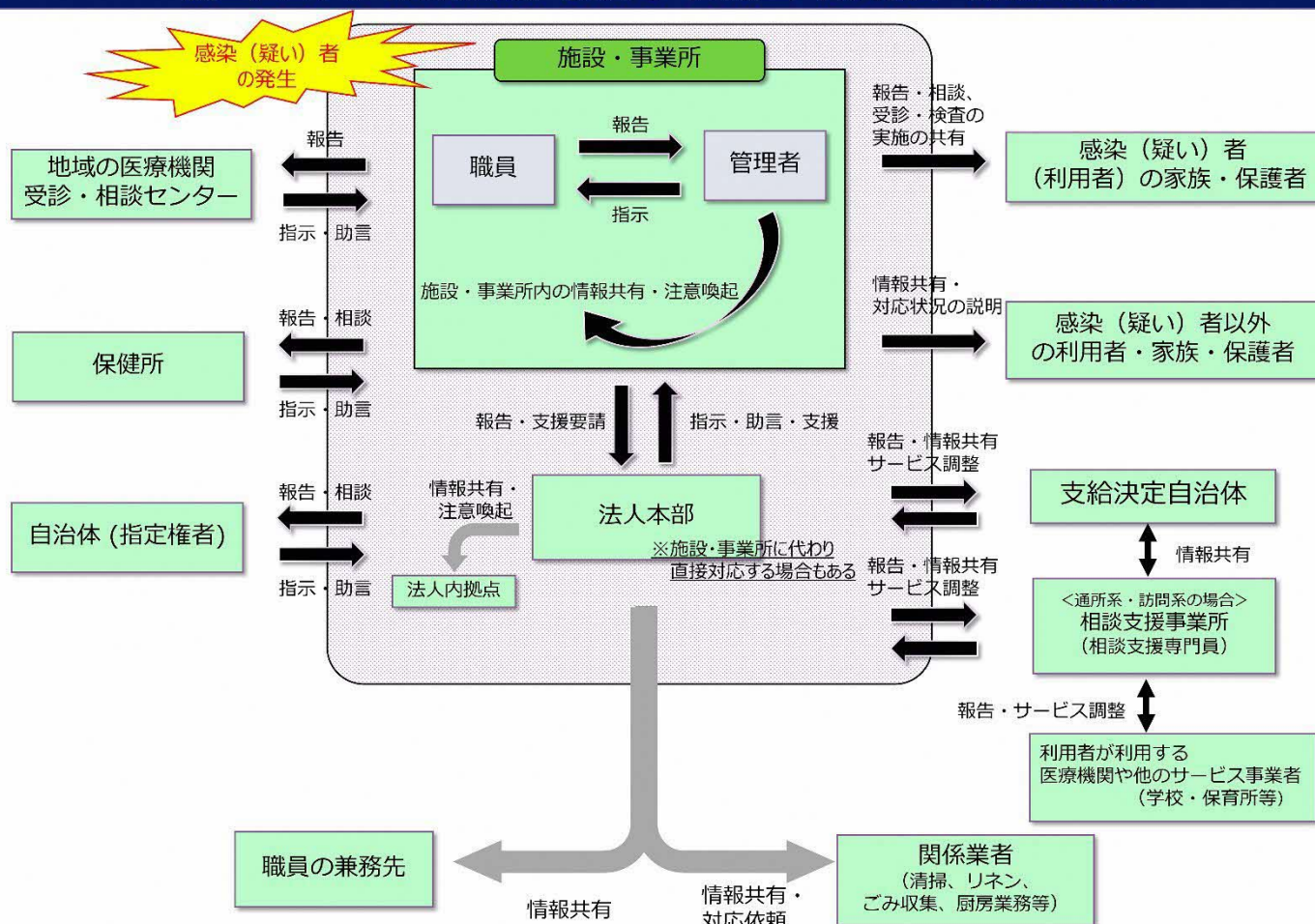
<報告ルールの確認>

- 情報を共有・連携する場合、対象先に「誰が」「どうやって」報告するかについて検討する。

<報告先リストの作成・更新> (様式2)

- 行政、医療機関、委託業者・取引先等の連絡先をあらかじめ確認し、リストを作成する。

新型コロナウイルス感染(疑い)者発生時の報告・情報共有先



(3) 感染防止に向けた取組の実施

<最新情報の収集：感染状況、政府や自治体の動向等>

- 新型コロナウイルス感染症に関する最新情報（感染状況、政府や自治体の動向等）を収集し、速やかに対応が必要な情報は、事業所内で共有・周知する。

<基本的な感染症対策の徹底>

- 手指消毒、咳エチケットやユニバーサルマスク(※)等の基本的な感染症対策の実施状況を評価し、適宜改善を図る。 ※新型コロナウイルスの対策にはユニバーサルマスク（無症状の人であってもマスクを着用する）が主流です。
- 障害特性を考慮し、有効な方法を検討する。
- 定期的な換気、高頻度接触面の消毒状況を確認する。

<利用者・職員の体調管理> (様式3)

- 利用者に対しては、感染の疑いについて早期に発見できるよう、管理者が中心となり、毎日の検温の実施、食事等の際における体調の確認を行うこと等により、日頃から利用者の健康の状態や変化の有無に留意する。
- 障害特性により、利用者が体調の変化を自発的に伝えることが難しい場合も想定され、普段接している職員の気づきも非常に重要であることから、積極的に職員間の情報交換に努める。
- 職員の方々には、無理をして出勤することのリスクを周知し、発熱等の症状が認められる場合に出勤しないことを徹底するとともに、もし体調が悪い時には速やかに相談できる環境を整えていく。

- 無症状でもウイルスを保有している職員が、事業所にウイルスを持ち込んでしまう可能性もあることに留意する。
 <事業所内出入り者の記録管理> (様式 8)
- 事業所に出入りする利用者、職員、委託業者等を把握し、新型コロナウイルス感染者発生に備える。

(4) 防護具・消毒液等備蓄品の確保

- <保管先・在庫量の確認、備蓄> (様式 6)
- 個人防護具、消毒液等の在庫量・保管場所を確認し、職員に周知しておく。
 - 感染が疑われる者への対応等により使用量が増加した場合に備え、普段から数日分は備蓄しておくことが望ましい。
 (ヒアリング調査による障害福祉サービス事業所の声)
 - ・感染疑い者が自宅待機・自宅療養となる 14 日分は最低必要である。
 - ・事業所や職員の安心のためには 3 か月分の確保が必要である。
 - ・衛生用品が不足すると職員の不安が高まるので備蓄が重要である。
 - 感染拡大により在庫量が減るスピードが速くなることや、依頼してから届くまで時間がかかる場合があることを考慮して、適時・適切に調達できるよう検討しておく。
- <委託業者の確保>
- 通常の調達先から確保できない場合に備え、複数の業者と連携しておくことが望ましい。

(5) 職員対応 (事前調整)

- <職員の確保>
- 障害福祉サービス事業所において感染者等が発生した場合、感染者が職員であれば、当該職員は入院若しくは自宅療養又は宿泊療養となり、濃厚接触者である職員は自宅待機となるため、職員の不足が生じる可能性がある。
 - 職員が不足した場合、交差感染のリスクが高まることから、適切なケアの提供だけでなく、感染対策の観点からも職員の確保は重要である。
 - 緊急時に備えて、平時より応援体制を構築しておくことが求められることから、当該事業所を含む法人内で、生活支援員、事務職員等の職種に応じた人員確保を検討する。
 - 想定される濃厚接触者への支援に際し、不安からの勤務辞退による職員不足を避けるため、安全確保・特別手当・労災保険など、労務環境や条件についてあらかじめ説明しておく。
 - 人員体制に関しては、事業所内・法人内等の関係者と相談し、法人内の他の事業を含めた優先順位を検討する。
 - 新型コロナウイルス感染拡大期に休む可能性がある職員 (学校、社会福祉施設を利用している家族がいる職員等) を事前に把握しておく。
 - 委託業者が対応困難となった場合も踏まえ、職員調整を行う。
 - 平時より関係団体と連携・調整し、緊急時に備えた応援体制を構築するとともに、感染者等が発生した場合の人材確保策を講じる。
 (一部の都道府県では、あらかじめ応援可能な職員のリストアップを行う等、サービス提供者を確保・派遣するスキームを構築しているので、「自治体・事業所等の取組 (厚生労働省ホームページ)」を参照してください。)
https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_11801.html
- <相談窓口の設置>
- 新型コロナウイルス感染のリスクに対する職員の不安やストレスを軽減するため、事業所内又は法人内に相談窓口を設置し、職員が相談可能な体制を整える。
 - 自治体や保健所にある精神保健福祉センターなど、外部の専門機関にも相談できる体制を整えておく。

(6) 業務調整

<運営基準との整合性確認>

- 業務を重要度に応じて分類し、感染者・濃厚接触者の人数、出勤可能な職員数の動向等を踏まえ、提供可能なサービス、ケアの優先順位を検討し、業務の絞り込みや業務手順の変更を行う。

(障害福祉サービス等事業所における新型コロナウイルス感染症への対応等について)の「4. 障害福祉サービス事業所等の人員、施設・設備及び運営基準等の臨時的な取扱いに関する事項」を参照してください。)

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000121431_00097.html

<業務内容の調整>

- 事業所内で対応可能な職員が減少した場合に備え、最低限の人数で業務を遂行するシフトに移行するため、平時から事業所内職員の対応能力等を評価・分析しておく。
- 事業所の業務を重要度に応じて、継続業務、追加業務、削減業務、休止業務に分類し、出勤率に応じて調整する。(様式7)
- 応援職員に「してほしい業務」「説明すべきこと」を決めておく。

(7) 研修、訓練の実施

<BCPの共有>

- 作成したBCPを関係者と共有する。

<BCPの内容に関する研修>

- 平時からBCPの内容に関する研修を実施する。
- 生活空間の区分けについては、多機能型簡易居室の整備等も含め、各事業所の構造・設備を踏まえ考える。
- 医療機関と連携し、障害者対応に向けた院内研修の実施や事業所見学を実施する。

<BCPの内容に沿った訓練>

- 感染者や濃厚接触者が発生したことを想定し、個室管理や生活空間等の区分け等、感染対策実施訓練(シミュレーション訓練)を行っておく。

(8) BCP 検証・見直し

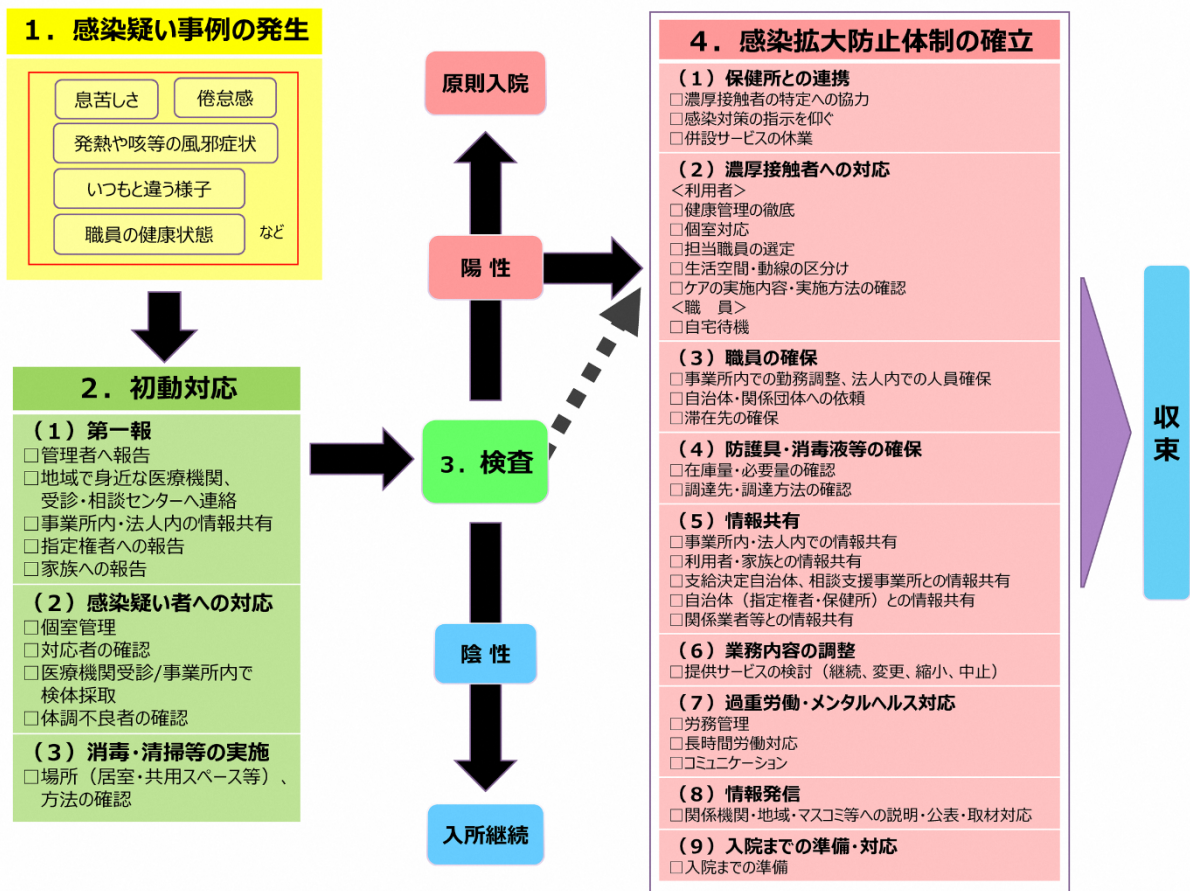
<課題の確認>

- 最新の動向を把握し、訓練等を実施することで、課題を洗い出す。

<定期的な見直し>

- 定期的にBCPを見直し、更新する。

新型コロナウイルス感染疑い事例発生時の対応フローチャート（入所・入居系）



1 感染疑い事例の発生

- 息苦しさ（呼吸困難）、強いだるさ（倦怠感）、高熱等の強い症状や、発熱、咳、頭痛などの比較的軽い風邪症状等が確認された場合、速やかに新型コロナウイルス感染症を疑い対応する。
- また、初期症状として、嗅覚障害や味覚障害を訴える患者がいることが明らかになっており、利用者の様子が普段と違うと感じた場合には、速やかに医師等に相談する。
- 職員は、発熱等の症状が認められる場合には出勤を行わないことを徹底し、感染が疑われる場合は主治医や地域で身近な医療機関、受診・相談センター等に電話連絡し、指示を受けること。

2 初動対応

(1) 第一報（様式2）

<管理者へ報告>

- 感染疑い事例が発生した場合は、速やかに管理者等に報告する。
- 管理者は事業所内で情報共有を行うとともに、所属する法人の担当部署へ報告を行う。

<地域で身近な医療機関、受診・相談センターへ連絡>

- 協力医療機関や地域で身近な医療機関、あるいは、受診・相談センターへ電話連絡し、指示を受ける。
- 電話相談時は、サービス利用者である旨や、症状・経過など、可能な限り詳細な情報を伝える。

<事業所内・法人内の情報共有>

- 状況について事業所内で共有する。

- 事業所内においては、掲示板や社内イントラネット等の通信技術を活用し、事業所内での感染拡大に注意する。
- 所属法人の担当窓口へ情報共有を行い、必要に応じて指示を仰ぐ。

<指定権者（必要に応じて支給決定自治体など）への報告>

- 電話により現時点での情報を報告・共有するとともに必要に応じて文書にて報告を行う。

<家族への報告>

- 状況について当該利用者家族へ情報共有を行う。その際、利用者の状態や症状の経過、受診・検査の実施等の今後の予定について共有するよう心がける。

【ポイント】

- ・ **報告ルート、報告先、報告方法、連絡先等を事前に整理しておくことが重要。**

(2) 感染疑い者への対応

<個室管理>

- 当該利用者について、個室に移動する。
- 個室管理ができない場合は、当該利用者にはマスクの着用を求めた上で、「ベッドの間隔を 2m 以上あける」または「ベッド間をカーテンで仕切る」等の対応を実施する。
- 自分で外すことのできない方、呼吸器疾患のある方、その他異食などの危険がある方については、マスク着用ではない他の方法などの工夫をする。
- 本人の特性にあわせたマスク着用の働きかけを工夫する。
(ヒアリング調査による障害福祉サービス事業所の声)
 - ・ウイルスについて視覚的に「絵」で伝えて、マスク着用の重要性を伝える。
 - ・利用者本人の好きな素材、色、柄のマスクをつくり、着用するよう工夫する。

<対応者の確認>

- 当該利用者とその他の利用者の支援等にあたっては、可能な限り、担当職員を分けて対応する。
- この点を踏まえ、勤務体制の変更、職員確保について検討を行う。

<医療機関受診／事業所内で検体採取>

- 第一報で連絡した医療機関、受診・相談センターの指示に従い、医療機関の受診等を行う。
- 保健所等の指示により、事業所内で検査検体を採取することとなった場合は、検体採取が行われる場所について、以下の点も踏まえ保健所等と相談する。
 - －当該場所までの利用者の移動について、他の利用者とは接触しないよう、可能な限り動線が分けられていること。
 - －検体を採取する場所は、十分な換気及び清掃、適切な消毒を行うこと。

<体調不良者の確認>

- 利用者の状況を集約し、感染疑い者の同室の者に発熱症状を有する者が多かったり、普段と違うと感じた場合は、事業所内で感染が広がっていることを疑い、体調不良者の状況調査を行う。（様式 3、様式 4）
- 職員についても体調不良者の確認を行い、体調不良の場合は地域で身近な医療機関、受診・相談センターへ連絡するとともに、一時帰宅を検討する。

(3) 消毒・清掃等の実施

＜場所（居室・共用スペース等）、方法の確認＞

- 当該利用者の居室、利用した共有スペースの消毒・清掃を行う。
- 手袋を着用し、消毒用エタノールで清拭する。または、次亜塩素酸ナトリウム液（0.05%）で清拭後、湿式清掃し、乾燥させる。なお、次亜塩素酸ナトリウム液を含む消毒薬の噴霧については、吸引すると有害であり、効果が不確実であることから行わないこと。トイレのドアノブや取手等は、消毒用エタノールで清拭する。または、次亜塩素酸ナトリウム液（0.05%）で清拭後、水拭きし、乾燥させる。保健所の指示がある場合は、その指示に従うこと。

3 検査

- 検査結果を待っている間は、陽性の場合に備え、感染拡大防止体制確立の準備を行う。

＜陰性の場合＞

- 入所を継続し、事業所で経過観察を行う。

＜陽性の場合＞

- 入院にあたり、当該医療機関に対し、新型コロナウイルス感染状況（感染者であるか、濃厚接触者であるか）も含めた当該利用者の状況・症状等を可能な限り詳細に情報提供を行う。
- 現病、既往歴等についても、情報提供を行うとともに、主治医や嘱託医との情報共有に努める。
- 退院にあたっては、退院基準を満たし退院をした者について、新型コロナウイルス感染症の疑いがあるとして利用を断ることは、受入を拒否する正当な理由には該当しないことに留意し、受入準備を進める。なお、当該退院者の病状等その他の理由により適切なサービスを提供することが困難な場合は、個別に調整を行う。

（参考：検査について）

新型コロナウイルスは、鼻汁、唾液、痰の中などに多く存在するので、PCR 検査や抗原検査では、これらを採取して検査を行います。PCR 検査は、機械の中でウイルスの遺伝子を増幅させる反応を行い、もしウイルスがいれば、検査結果は陽性となります。抗原検査は、細かく分析できる定量検査と、細かい分析はできないながらも簡便に検査できる簡易検査に分かれます。PCR 検査も抗原検査も、検査の精度は 100%ではないので、きちんと検体が採取できても、例えば本来は陽性なのに誤って陰性となったり(偽陰性)、反対に本来は陰性なのに誤って陽性となってしまうこと(偽陽性)もあります。また、ウイルスがいる検体が適切に採取出来ていないと、それも本来は陽性なのに誤って陰性となる原因になります。さらに、発症前の段階のウイルス量がまだ多くない時期に検査をすると陰性だったのに、後からウイルス量が増えたタイミングで検査をすると陽性になるということもあります。このため、検査結果は絶対的なものではなく、一度検査で陰性であったとしても、もし感染が疑われることがあれば、再度相談するようにし、濃厚接触者は健康観察期間終了まで人と接することを控えましょう。

4 感染拡大防止体制の確立

(1) 保健所との連携

＜濃厚接触者の特定への協力＞

- 感染者が発生した場合、保健所の指示に従い、濃厚接触者となる利用者等の特定に協力する。
- 症状出現 2 日前からの接触者リスト、直近 2 週間の勤務記録、利用者のケア記録（体温、症状等がわかるもの）、事業所内に入入りした者の記録等を準備する。
- 感染が疑われる者が発生した段階で、感染が疑われる者、（感染が疑われる者との）濃厚接触が疑われる者のリストを作成することも有用。（様式 4）

<感染対策の指示を仰ぐ>

- 消毒範囲、消毒内容、生活空間の区分け、運営を継続するために必要な対策に関する相談を行い、指示助言を受け、実施する。
- 行政検査対象者、検査実施方法について確認し、事業所内での検体採取を行う場合は、実施場所について確認する。
- 感染者、濃厚接触者、その他の利用者がわかるよう、また、検査を受けた者とその検体採取日がわかるよう、職員及び利用者のリストを準備しておく。

<併設サービスの休業>

- 併設サービスについて、保健所から休業要請があればそれに従う。
- 感染者の人数、濃厚接触者の状況、勤務可能な職員の人数、消毒の状況等に応じて、休業を検討する指標を明確にしておく。

(2)濃厚接触者への対応

【利用者】

<健康管理の徹底> (様式4)

- 濃厚接触者については14日間にわたり健康状態を観察を徹底する。
- 14日間行うことが基本となるが、詳細な期間や対応については保健所の指示に従う。

<個室対応>

- 当該利用者については、原則として個室に移動する。
- 個室が足りない場合は、症状のない濃厚接触者を同室とする。
- 個室管理ができない場合は、濃厚接触者にマスクの着用を求めた上で、「ベッドの間隔を2m以上あける」または「ベッド間をカーテンで仕切る」等の対応を実施する。

<担当職員の選定>

- 当該利用者とその他の利用者の支援等に当たっては、可能な限り担当職員を分けて対応を行う。
- 職員のうち、基礎疾患を有する者及び妊婦等は、感染した際に重篤化するおそれが高いため、勤務上の配慮を行う。

<生活空間・動線の区分け>

- 「障害サービス現場における感染対策の手引き 第1版」等を参考に実施する(関連部分後述)。

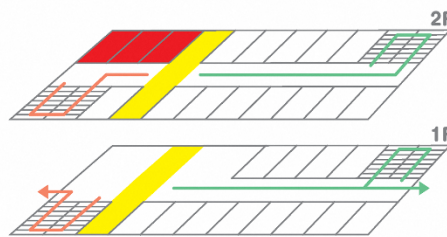
<ケアの実施内容・実施方法の確認>

- 濃厚接触者のケアの実施内容・実施方法については、
・「社会福祉施設等における感染拡大防止のための留意点について(その2)(一部改正)」(令和2年10月5日付事務連絡)を参照。

(参考：「障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアル」より)

ゾーニング

- ・感染(疑い)者とその他の入所者を1階と2階で分けるなど、**動線が交わらない**にしましょう。
- ・**感染(疑い)者は原則個室**に移動してもらいます。
- ・個室が足りない場合は、4人部屋を1人で使用する、感染者同士を同室にし、濃厚接触者はできるだけ個室を用意するようにし、できない場合は濃厚接触者同士を同室にするなどして対応しましょう。ただし、**感染者と濃厚接触者を同室にすることは避けましょう**。
- ・個室はトイレを備えている部屋が望ましいです。個室にトイレがない場合は、ポータブルトイレを使用しましょう。
- ・**トイレが共用となる場合は、他の入所者と重複して使用しないように配慮**しましょう。または、使用後に速やかに清拭・消毒し、可能であれば換気しましょう。
- ・**感染(疑い)者を担当する職員と、その他の入所者を担当する職員を可能な限り分ける**にしましょう。
- ・ゾーニングを行う場合には、入所者はもちろん他施設からの応援職員など誰が見ても分かるよう**レッドゾーン(汚染区域)とグリーンゾーン(清潔区域)の区域の境を明確に示す**必要があります。また、着用する防護具や持ち込める物品のルールを決めるなど、感染を拡げないような注意が大切です。



・感染者の居室はレッドゾーン(病原体に汚染されている区域)とします。



濃厚接触者等が複数いる場合で、個室が用意できない場合は、同じ居室で対応する場合がありますが、个人防护具は入所者ごとに取り替えるようにして、使いまわすことのないようにしましょう。

また同室となる場合は、入所者同士で2m以上の間隔を明け、ベッド周囲のカーテンを閉める、つい立を置く、入所者にマスクを着用してもらう、部屋のドアは閉めて定期的に窓を開ける等の対策をしましょう。

COLUMN 濃厚接触者とは

感染者の感染可能期間(発症2日前～)に接触した人のうち、次の範囲に該当する人が濃厚接触者となる可能性があります。

- ・同居あるいは長時間の接触(車内、航空機内等を含む)があった。
- ・適切な感染防護なしに診察、看護もしくは介護していた。
- ・気道分泌物もしくは体液等の汚染物質に直接触れた可能性が高い。

・手で触れることのできる距離(目安として1m)で、必要な感染予防策なしで、15分以上の接触があった(周囲の環境や接触の状況等個々の状況から患者の感染性を総合的に判断)。

※2020年12月時点において濃厚接触者の明確な定義はありません。濃厚接触者であるか否かは保健所が総合的に判断します。

【出典】国立感染症研究所 感染症疫学センター「新型コロナウイルス感染症患者に対する積極的疫学調査実施要領」
<https://www.niid.go.jp/niid/images/epi/corona/2019nCoV-02-200420.pdf>

【職員】

<自宅待機>

- 保健所により濃厚接触者とされた職員については、自宅待機を行い、保健所の指示に従う。
職場復帰時期については、発熱等の症状の有無等も踏まえ、保健所の指示に従う。

(3)職員の確保

<事業所内での勤務調整、法人内での人員確保> (様式5)

- 勤務が可能な職員と休職が必要な職員の把握を行い、勤務調整を行う。また、基準等について、不測の事態の場合は指定権者(必要に応じて自治体など)へ(必要に応じては地元自治体)相談した上で調整を行う。
- 勤務可能な職員への説明を行ったうえで、緊急時のやむを得ない対応として平時の業務以外の業務補助等への業務変更を行うなど、利用者の安全確保に努めるシフト管理を行う。(期間を限定した対応とする)

- 事業所内の職員数にまだ余裕があれば、業務シフトを変更して対応し、同一法人内からの支援も検討する。
- 勤務時の移動について、感染拡大に考慮し近隣の事業所からの人員の確保を行う。
- 特に看護職員等については、通常時より法人内において連携を図り緊急時の対応が可能な状況の確保に努める。

＜自治体・関係団体への依頼＞（様式2）

- 感染者発生時の事業所運営やマネジメントについては、協力医療機関の助言等も踏まえつつ、保健所の指示を受け管理者が中心となって対応すべきものである。
- 感染症対策に係る専門的知識も踏まえた運営やマネジメントを行う必要があるが、事業所単独で行うには困難を伴うこともあり、早めに都道府県等に専門家の派遣を依頼する。

【ポイント】

- ・ 業務が回らなくなってからではなく、職員の不足が見込まれる場合は、早めに対応を考えることが重要。
- ・ 症状がある場合に、職員が無理して出勤することがないように、職場環境を整えることも必要。
- ・ 夜勤帯は特に人員が不足しやすく、防護具の着脱（特に脱衣）に特段注意を払う。

＜滞在先の確保＞

- 職員の負担軽減のため、必要に応じて近隣に宿泊施設を確保する。

（参考：職員確保について）

BCP において職員体制の確保は特に重要です。以下のようなケースも想定し、日頃からシミュレーションを実施することも有用です。

（ケース1）職員 A さんは、症状が出た日に勤務しており、同僚 3 人（B さん、C さん、D さん）とともに休憩室で昼食をとっていました。また、休憩時間に別の同僚（E さん）とマスクなしで会話したことから、合計 4 人が濃厚接触者として 14 日間の自宅待機になりました。職員体制をどのように確保しますか？

（ケース2）翌日、職員 B さん、C さん、D さんが新型コロナウイルス陽性とわかりました。このため、B さん、C さん、D さんの濃厚接触者である職員 5 名（E さん、F さん、G さん、H さん、I さん）も自宅待機となりました。職員体制をどのように確保しますか？

（4）防護具・消毒液等の確保

＜在庫量・必要量の確認＞（様式6）

- 利用者の状況および濃厚接触者の人数から今後の個人防護具や消毒液等の必要量の見通しをたて、物品の確保を図る。

＜調達先・調達方法の確認＞（様式2）

- 自法人内で情報交換し、調達先・調達方法を検討する。
- 不足が見込まれる場合は自治体、事業者団体に相談する。

（5）情報共有（様式2）

- 時系列にまとめ、感染者の情報、感染者の症状、その時点で判明している濃厚接触者の人数や状況を報告共有する。
- 管轄内保健所や行政からの指示指導についても、関係者に共有する。

＜事業所内・法人内での情報共有＞

- 職員の不安解消のためにも、定期的にミーティングを開く等により、事業所内・法人内で情報共有を行う。
- 事業所内での感染拡大を考慮し、社内イントラネット等の通信技術を活用し各自最新の情報を共有できるように努める。
- 感染者が確認された事業所の所属法人は、当該事業所へ必要な指示指導の連携を図るよう努める。

<利用者・家族との情報共有>

- 感染拡大防止のための事業所の対応、利用者や家族に協力をお願いすること（隔離対応、面会制限等）について説明する。
- 家族に利用者の様子をこまめに伝えるよう心がける。
- 必要に応じて文書にて情報共有を行うことが望ましい。

<支給決定自治体、相談支援事業所との情報共有>

- 当該入所・入居サービスの指定権者と感染した利用者の支給決定自治体が異なる場合、感染者の情報、感染者の症状等について、当該利用者の支給決定自治体に情報共有する。
- 支給決定自治体は、当該利用者の利用する、相談支援事業所と情報を共有する。
※セルフプランの場合は、必要に応じ基幹相談支援センター等と情報を共有する。
- 支給決定自治体は、当該利用者が当該入所・入居サービス以外のサービス等を利用していることがわかった場合には、それらの障害福祉サービス事業所等と情報を共有し、サービス利用等の調整を行う。
- 上記情報共有とサービス利用等の調整に当たっては、感染した利用者を担当する相談支援事業所と協力して行う。
- 業務の煩雑化や連絡の不備を防ぐため情報提供の方法や簡潔な連絡ルートの確保等、感染者発生時の連絡調整の体制については事前に協議・調整しておくことが望ましい。

<自治体（指定権者・保健所）との情報共有>

- 職員の不足、物資の不足、事業所の今後の対応方針含め、早めの情報共有を行う。

<関係業者等との情報共有>

- 委託業者に感染者発生状況、感染対策状況等を説明し、対応可能な範囲を確認する。職員負担軽減のためにも、指定権者や保健所とも相談し、可能な限りの対応を依頼する。同業者が対応困難な場合を想定し、あらかじめ他の専門業者を把握しておくことが望ましい。
- 感染者や濃厚接触者となった職員の兼務先を把握している場合は、個人情報に留意しつつ必要に応じて情報共有を行う。
- 必要に応じて、個人情報に留意しつつ、相談支援事業所等と相談し、地域で当該利用者が利用等している医療機関や他サービス事業者（就業先等含む）への情報共有に努める。

【ポイント】

- ・ **感染者が発生した場合に、どこにどのような情報共有を行うか、日頃から整理しておくことが重要。**
- ・ **感染者が発生した場合、人員や物資をどのように確保するか、濃厚接触者やその他の利用者へどのようにケアを行うかなど、事業所の対応方針について、事前に利用者、家族と共有しておくことが望ましい。**

(6) 業務内容の調整

＜提供サービスの検討（継続、変更、縮小、中止）＞（様式7）

- 下表も参考に、優先業務を明確化し、職員の出勤状況を踏まえ事業の継続を行う。
- サービスの範囲や内容について、保健所の指示があればそれに従う。

（参考：優先業務の考え方の例）

職員数	出勤率 30%	出勤率 50%	出勤率 70%	出勤率 90%
	●名	●名	●名	●名
優先業務の基準	生命を守るため必要最低限	食事、排泄中心、その他は減少・休止	ほぼ通常、一部減少・休止	ほぼ通常
食事の回数	減少	減少	朝・昼・夕	ほぼ通常
食事介助	必要な方に介助	必要な方に介助	必要な方に介助	ほぼ通常
排泄介助	必要な方に介助	必要な方に介助	必要な方に介助	ほぼ通常
入浴介助	清拭	一部清拭	一部清拭	ほぼ通常
医療的ケア	必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて	ほぼ通常
洗濯	使い捨て対応	必要最低限	必要最低限	ほぼ通常
シーツ交換	汚れた場合	順次、部分的に交換	順次、部分的に交換	ほぼ通常

（注）濃厚接触者に対しては、感染防止に留意した上でケア等を実施。

(7) 過重労働・メンタルヘルス対応

＜労務管理＞

- 勤務可能な職員をリストアップし、調整する。
- 職員の不足が見込まれる場合は、早めに応援職員の要請も検討し、可能な限り長時間労働を予防する。
- 勤務可能な従業員の中で、休日や一部の従業員への業務過多のような、偏った勤務とならないように配慮を行う。
- 事業所の近隣において宿泊施設、宿泊場所の確保を考慮する。

＜長時間労働対応＞

- 連続した長時間労働を余儀なくされる場合、週1日は完全休みとする等、一定時間休めるようシフトを組む。
- 定期的に実際の勤務時間等を確認し、長時間労働とならないよう努める。
- 休憩時間や休憩場所の確保に配慮する。

＜コミュニケーション＞

- 日頃の声かけやコミュニケーションを大切に、心の不調者が出ないように努める。
- 風評被害等の情報を把握し、職員の心のケアに努める。

(8) 情報発信

＜関係機関・地域・マスコミ等への説明・公表・取材対応＞

- 法人内で公表のタイミング、範囲、内容、方法について事前に方針を決めておく。
- 公表内容については、利用者・家族・職員のプライバシーへの配慮が重要であることを踏まえた上で検討する。取材の場合は、誰が対応するかをあらかじめ決めておく。複数名で対応にあたる場合も、対応者によって発信する情報が異ならないよう留意する。
- 利用者・家族・職員が、報道を見て初めてその事実を知ることがないように気をつける。発信すべき情報については遅滞なく発信し、真摯に対応する。

(9)入院までの準備・対応

<入院までの準備>

- 利用者の入院に備え、医療機関と障害福祉サービス事業所等との情報連携体制を構築できるよう、利用者の主治医や事業所職員と医療機関の間で情報共有を図る。
(ヒアリング調査による障害福祉サービス事業所の声)
 - ・利用者の情報を「紙」媒体で用意していたところ、「感染物」として医療機関に受け取りを断られたので、電子媒体（PDF化や携帯電話の写真など）で用意しておく必要がある。
- 入院中の医療機関から障害福祉サービス事業所等への照会ができるよう、連絡先等を共有する。
- 事業所で療養せざるを得ない場合、福祉人材や医療人材の派遣や防護具について支援が必要な場合、都道府県衛生主管部局や障害保健福祉主管部局に支援を依頼すること。また、急変時の搬送先、搬送方法等について指示を仰ぐ。
- 障害福祉サービス事業所から医療機関への搬送時には、医療機関に対し、新型コロナウイルスの感染状況（感染者であるか、濃厚接触者であるか）も含めた当該利用者の状況・症状等を可能な限り詳細に情報提供を行う。

3-3. 新型コロナウイルス感染（疑い）者発生時の対応（通所系）

0. 平時対応

(1) 体制構築・整備	<input type="checkbox"/> 体制整備 <input type="checkbox"/> 意思決定者・担当者の決定 <input type="checkbox"/> 役割分担
(2) 情報の共有・連携	<input type="checkbox"/> 情報共有範囲の確認 <input type="checkbox"/> 報告ルールの確認 <input type="checkbox"/> 報告先リストの作成・更新
(3) 感染防止に向けた取組の実施	<input type="checkbox"/> 最新情報（感染状況、政府や自治体の動向等）の収集 <input type="checkbox"/> 基本的な感染症対策の徹底 <input type="checkbox"/> 利用者・職員の体調管理 <input type="checkbox"/> 事業所内出入り者の記録管理
(4) 防護具・消毒液等備蓄品の確保	<input type="checkbox"/> 保管先・在庫量の確認、備蓄 <input type="checkbox"/> 委託業者の確保
(5) 職員対応（事前調整）	<input type="checkbox"/> 職員の確保 <input type="checkbox"/> 相談窓口の設置
(6) 業務調整	<input type="checkbox"/> 運営基準との整合性確認 <input type="checkbox"/> 業務内容の調整
(7) 研修・訓練の実施	<input type="checkbox"/> BCPの共有 <input type="checkbox"/> BCPの内容に関する研修 <input type="checkbox"/> BCPの内容に沿った訓練
(8) BCPの検証・見直し	<input type="checkbox"/> 課題の確認 <input type="checkbox"/> 定期的な見直し

0 平時対応

(1) 体制構築・整備（様式1）

<体制整備>

- 感染対策委員会を設置し、新型コロナウイルス感染（疑い）者発生時の対応を検討する。
- 一部門で進めるのではなく、多くの部門が関与し、継続的かつ効果的に進めるための推進体制を組成する。

<意思決定者・担当者の決定>

- 全体の意思決定者、各業務の担当者（誰が、何をするか）を決めておき、関係者の連絡先、連絡フローの整理を行う。

<役割分担>

- 利用者担当、職員担当、物資担当、情報担当等役割を明確にし、実施事項を分担しておく。

(2) 情報の共有・連携

<情報共有範囲の確認>

- 個人情報に配慮することを基本として情報を取り扱う。
- 施設内、法人内、利用者家族、自治体、関係業者等、情報を共有する範囲や内容を事前に検討し、周知する。
- 感染者等が発生した場合の対応方針について、利用者や家族と共有しておく。
- 施設長等は、感染者や濃厚接触者が発生した場合等に備え、日ごろから協力医療機関や都道府県等と緊密に連携する。

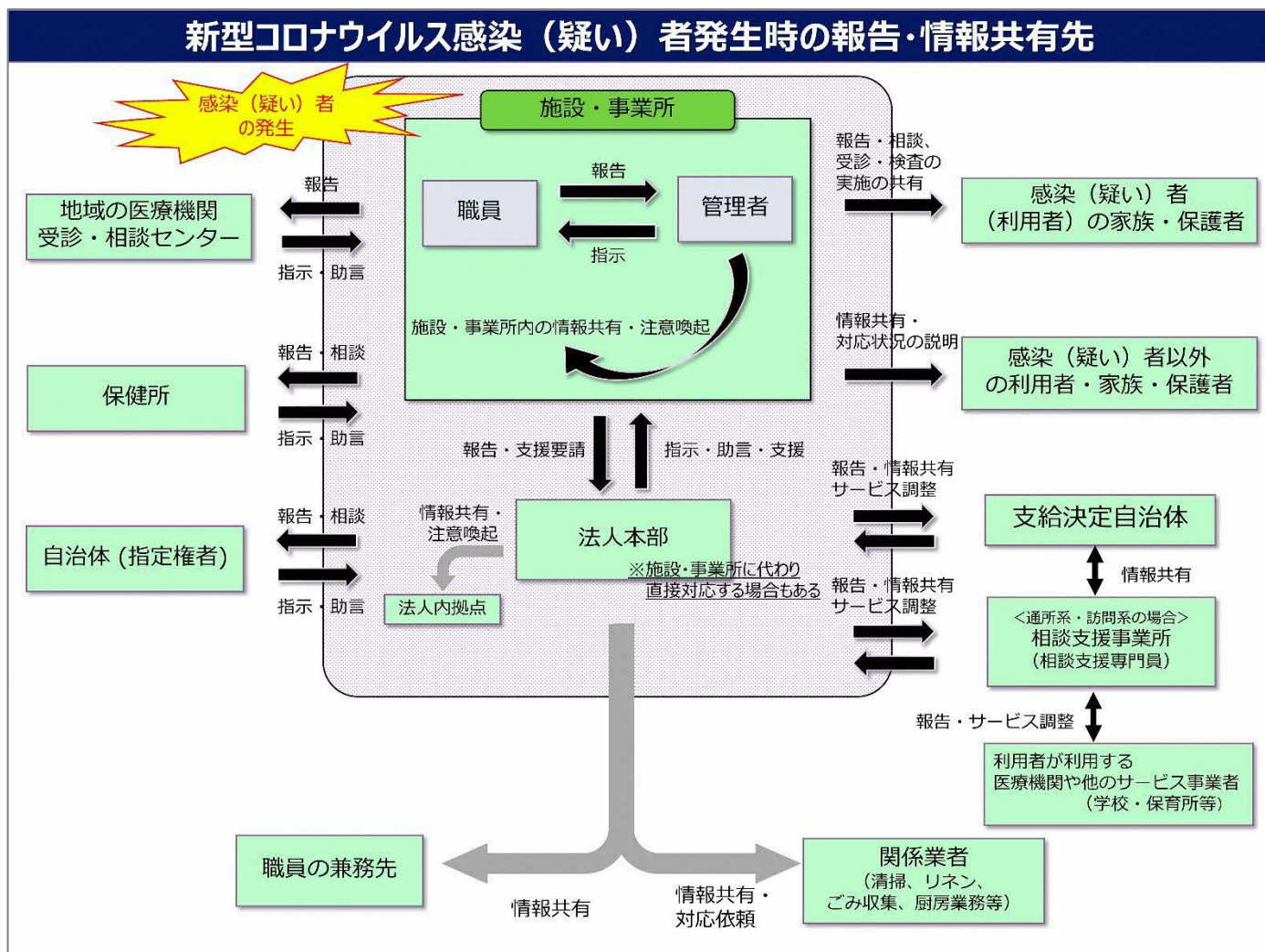
<報告ルールの確認>

- 情報を共有・連携する場合、対象先に「誰が」「どうやって」報告するかについて検討する。

<報告先リストの作成・更新> (様式2)

- 行政、医療機関、委託業者・取引先等の連絡先をあらかじめ確認し、リストを作成する。

(再掲)



(3) 感染防止に向けた取組の実施

<最新情報の収集：感染状況、政府や自治体の動向等>

- 新型コロナウイルス感染症に関する最新情報（感染状況、政府や自治体の動向等）を収集し、速やかに対応が必要な情報は、施設内で共有・周知する。

<基本的な感染症対策の徹底>

- 手指消毒、咳エチケットやユニバーサルマスク(※)等の基本的な感染症対策の実施状況を評価し、適宜改善を図る。 ※新型コロナウイルスの対策にはユニバーサルマスク（無症状の人であってもマスクを着用する）が主流です。
- 送迎時は特に密になりやすいですので、注意する。
- 障害特性を考慮し、有効な方法を検討する。
- 定期的な換気、高頻度接触面の消毒状況を確認する。

<利用者・職員の体調管理> (様式3)

- 利用者に対しては、感染の疑いについて早期に発見できるよう、担当職員が中心となり、毎日の検温の実施、食事等の際における体調の確認を行うこと等により、日頃から利用者の健康の状態や変化の有無に留意する。

- 障害特性により、利用者が体調の変化を自発的に伝えることが難しい場合も想定され、普段接している職員の気付きも非常に重要であることから、積極的に職員間の情報交換に努める。
- 職員の方々には、無理をして出勤することのリスクを周知し、発熱等の症状が認められる場合に出勤しないことを徹底するとともに、もし体調が悪い時には速やかに相談できる環境を整えていく。
- 無症状でもウイルスを保有している職員が、施設・事業所にウイルスを持ち込んでしまう可能性もあり、可能な限りの対策を行う。

<事業所内出入り者の記録管理> (様式 8)

- 事業所に入出入りする利用者、職員、委託業者等を把握し、新型コロナウイルス感染者発生に備える。
- 送迎サービスを行う事業所は、「送迎表（職員と利用者の一覧表など）」等の資料を 2 週間以上保管する。

(4) 防護具・消毒液等備蓄品の確保

<保管先・在庫量の確認、備蓄> (様式 6)

- 個人防護具、消毒液等の在庫量・保管場所を確認し、職員に周知しておく。
- 感染が疑われる者への対応等により使用量が増加した場合に備え、普段から数日分は備蓄しておくことが望ましい。

(ヒアリング調査による障害福祉サービス事業所の声)

- ・感染疑い者が自宅待機・自宅療養となる 14 日分は最低必要である。
- ・施設や職員の安心のためには 3 か月分の確保が必要である。
- ・衛生用品が不足すると職員の不安が高まるので備蓄が重要である。

- 感染拡大により在庫量が減るスピードが速くなることや、依頼してから届くまで時間がかかる場合があることを考慮して、適時・適切に調達できるよう検討しておく。

<委託業者の確保>

- 通常の調達先から確保できない場合に備え、複数の業者と連携しておくことが望ましい。

(5) 職員対応（事前調整）

<職員の確保>

- 事業所において感染者等が発生した場合、感染者が職員であれば、当該職員は入院若しくは自宅療養又は宿泊療養となり、濃厚接触者である職員は自宅待機となるため、職員の不足が生じる可能性がある。
- 職員が不足した場合、交差感染のリスクが高まることから、適切なケアの提供だけでなく、感染対策の観点からも職員の確保は重要である。
- 緊急時に備えて、平時より応援体制を構築しておくことが求められることから、当該事業所を含む法人内で、支援員、事務職員等の職種に応じた人員確保を検討する。
- 人員体制に関しては、施設内・法人内等の関係者と相談する。
- 新型コロナウイルス感染拡大期に休む可能性がある職員（学校、社会福祉施設を利用している家族がいる職員等）を事前に把握しておく。
- 委託業者が対応困難となった場合も踏まえ、対策を検討する。
- 平時より関係団体と連携・調整し、緊急時に備えた応援体制を構築するとともに、感染者等が発生した場合の人材確保策を講じる。

(一部の都道府県では、あらかじめ応援可能な職員のリストアップを行う等、サービス提供者を確保・派遣するスキームを構築しているので、「自治体・事業所等の取組（厚生労働省ホームページ）」を参照してください。)

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_11801.html

<相談窓口の設置>

- 新型コロナウイルス感染のリスクに対する職員の不安やストレスを軽減するため、事業所内又は法人内に相談窓口を設置し、職員が相談可能な体制を整える。
- 相談窓口の設置、相談方法を周知する。
- 自治体や保健所にある精神保健福祉センターなど、外部の専門機関にも相談できる体制を整えておく。

(6)業務調整

<運営基準との整合性確認>

- 業務を重要度に応じて分類し、感染者・濃厚接触者の人数、出勤可能な職員数の動向等を踏まえ、提供可能なサービス、ケアの優先順位を検討し、業務の絞り込みや業務手順の変更を行う。
(障害福祉サービス等事業所における新型コロナウイルス感染症への対応等について)の「4. 障害福祉サービス事業所等の人員、施設・設備及び運営基準等の臨時的な取扱いに関する事項」を参照してください。
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000121431_00097.html

<業務内容の調整>

- 施設内で対応可能な職員が減少した場合に備え、最低限の人数で業務を遂行するシフトに移行するため、平時から施設内職員の対応能力等を評価・分析しておく。
- 施設の業務を重要度に応じて、継続業務、追加業務、削減業務、休止業務に分類し、出勤率に応じて調整する。(様式7)
- 通所サービスを休止した場合の代替サービス(訪問・電話相談などの在宅支援)を検討しておく。
- 応援職員に「してほしい業務」「説明すべきこと」を決めておく。

(7)研修、訓練の実施

<BCPの共有>

- 作成したBCPを関係者と共有する。

<BCPの内容に関する研修>

- 平時からBCPの内容に関する研修を実施する。
- 空間の区分けについては、多機能型簡易居室の整備等も含め、各施設の構造・設備を踏まえ検討する必要がある。
- 個別対応のための情報を整理し、外部からの支援が受けられるような体制(受援体制)を整える。
- 医療機関職員を対象に研修の実施や、障害福祉サービス施設の見学等、障害者への対応に理解が深められるよう医療機関と連携を図る。

<BCPの内容に沿った訓練>

- 感染者や濃厚接触者が発生したことを想定し、個室管理や生活空間等の区分け等、感染対策実施訓練(シミュレーション訓練)を行っておく。

(8)BCP検証・見直し

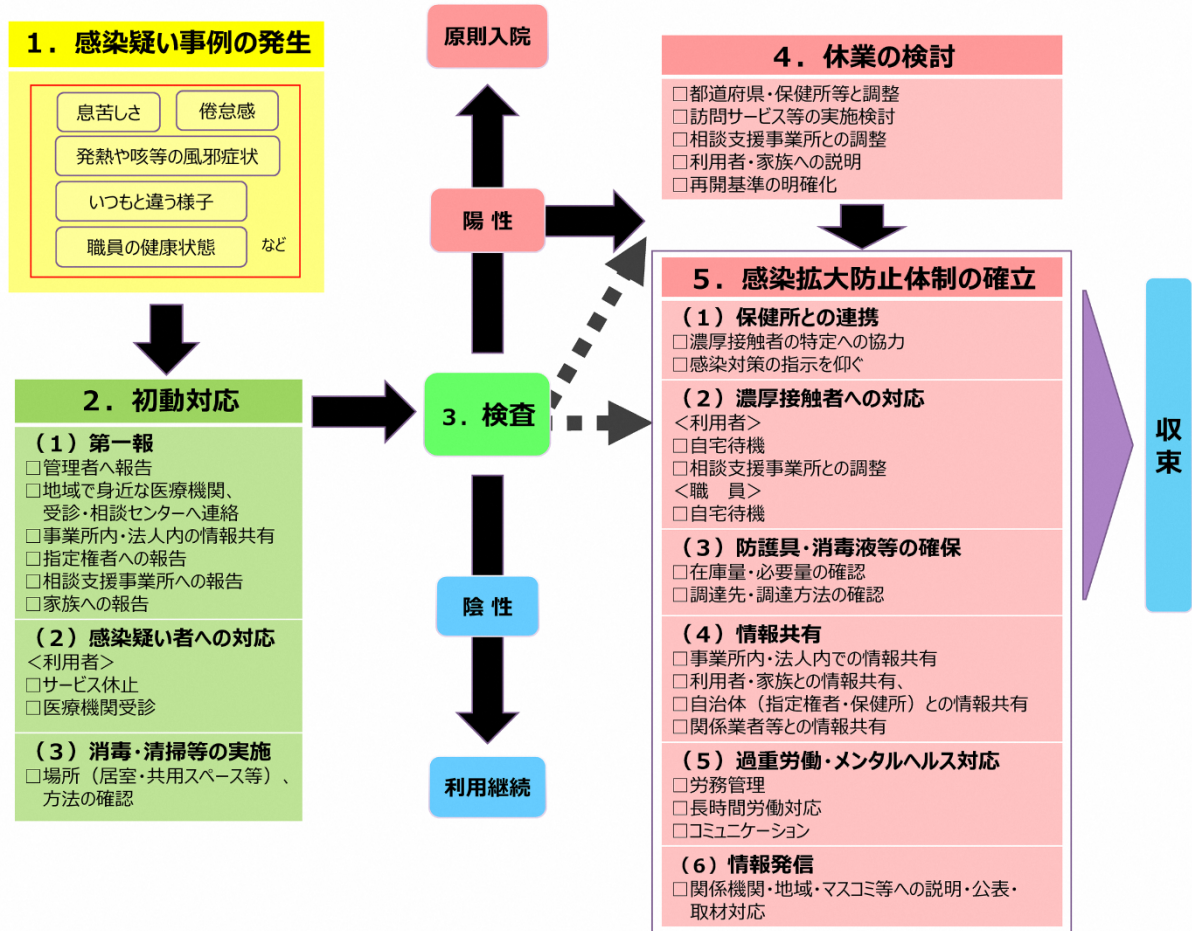
<課題の確認>

- 最新の動向を把握し、訓練等を実施することで、課題を洗い出す。

<定期的な見直し>

- 定期的にBCPを見直し、更新する。

新型コロナウイルス感染疑い事例発生時の対応フローチャート（通所系）



1 感染疑い事例の発生

- 送迎に当たっては、利用者が送迎車に乗る前に、本人・家族又は職員が本人の体温を計測し、発熱が認められる場合には、利用を断る取扱いとする。
- 利用者に息苦しさ（呼吸困難）、強いだるさ（倦怠感）、高熱等の強い症状や、発熱、咳、頭痛などの比較的軽い風邪症状等が確認された場合、速やかに新型コロナウイルス感染症を疑い対応する。
- また、初期症状として、嗅覚障害や味覚障害を訴える患者がいることが明らかになっており、利用者の様子が普段と違うと感じた場合には、速やかに医師等に相談する。
- 職員は、発熱等の症状が認められる場合には出勤を行わないことを徹底し、感染が疑われる場合は主治医や地域で身近な医療機関、受診・相談センター等に電話連絡し、指示を受けること。

2 初動対応

(1) 第一報（様式2）

- <管理者へ報告>
- 感染疑い事例が発生した場合は、速やかに管理者等に報告する。
- <地域で身近な医療機関、受診・相談センターへ連絡>
- 主治医や地域で身近な医療機関、あるいは、受診・相談センターへ電話連絡し、指示を受ける。
 - 電話相談時は、通所利用者である旨や、症状・経過など、可能な限り詳細な情報を伝える。

<事業所内・法人内の情報共有>

- 状況について事業所内で共有する。その際、他の利用者や職員に体調不良者がいないか確認する。(様式3)

<指定権者への報告>

- 指定権者に状況について電話で報告する。

<相談支援事業所への報告>

- 当該利用者を担当する相談支援事業所に情報提供を行い、必要となる代替サービスの確保・調整等、利用者支援の観点で必要な対応がとられるよう努める。
- また、当該利用者が利用している他サービス事業者への情報共有を依頼する。
- 早急に対応が必要な場合などは、当該利用者が利用している他サービス事業者への情報共有を速やかに行う。
- 電話等で直ちに報告するとともに、必要に応じて文書にて詳細を報告する。

<家族への報告>

- 状況について当該利用者家族へ報告する。その際、利用者の状態や症状の経過、受診・検査の実施等の今後の予定について共有するよう心がける。

【ポイント】

- ・ **報告ルート、報告先、報告方法、連絡先等を事前に整理しておくことが重要。**

(2) 感染疑い者への対応

【利用者】

- 一時的に別室に入ってもらうなど、できるだけ他の利用者と距離をとる。
- 自分で外すことのできない方、呼吸器疾患のある方、その他異食などの危険がある方については、マスク着用ではない他の方法などの工夫をする。
- 本人の特性にあわせたマスク着用の働きかけを工夫する。
(ヒアリング調査による障害福祉サービス事業所の声)
 - ・ウイルスについて視覚的に「絵」で伝えて、マスク着用の重要性を伝える。
 - ・利用者本人の好きな素材、色、柄のマスクをつくり、着用するよう工夫する。

<サービス休止>

- 利用を断った利用者については、当該利用者を担当する相談支援事業所に情報提供を行い、必要となる代替サービスの確保・調整等、利用者支援の観点で必要な対応がとられるよう努める。

<医療機関受診>

- 利用中の場合は、第一報で連絡した家族・保護者が医療機関のへ受診等を行うための情報提供(利用中の状況)などを行う。

(3) 消毒・清掃等の実施

<場所(居室・共用スペース等)、方法の確認>

- 当該利用者の利用した共有スペースの消毒・清掃を行う。
- 手袋を着用し、消毒用エタノールで清拭する。または、次亜塩素酸ナトリウム液で清拭後、湿式清掃し、乾燥させる。なお、次亜塩素酸ナトリウム液を含む消毒薬の噴霧については、吸引すると有害であり、効果が不確実であることから行わないこと。トイレのドアノブや取手等は、消毒用エタノールで清拭する。または、次亜塩素酸ナトリウム液(0.05%)で清拭後、水拭きし、乾燥させる。保健所の指示がある場合は、その指示に従うこと。

3 検査

- 検査結果を待っている間は、陽性の場合に備え、休業の検討、感染拡大防止体制確立の準備を行う。

<陰性の場合>

- 利用を継続する。

<陽性の場合>

- 入院にあたり、当該医療機関に対し、新型コロナウイルス感染状況（感染者であるか、濃厚接触者であるか）も含めた当該利用者の状況・症状等を可能な限り詳細に情報提供を行う。
- 現病、既往歴等についても、情報提供を行う共に、主治医や嘱託医との情報共有に努める。

（参考：検査について）

新型コロナウイルスは、鼻汁、唾液、痰の中などに多く存在するので、PCR 検査や抗原検査では、これらを採取して検査を行います。PCR 検査は、機械の中でウイルスの遺伝子を増幅させる反応を行い、もしウイルスがいれば、検査結果は陽性となります。抗原検査は、細かく分析できる定量検査と、細かい分析はできないながらも簡便に検査できる簡易検査に分かれます。PCR 検査も抗原検査も、検査の精度は 100%ではないので、きちんと検体が採取できても、例えば本来は陽性なのに誤って陰性として出しまったり(偽陰性)、反対に本来は陰性なのに誤って陽性として出してしまうこと(偽陽性)もあります。また、ウイルスがいる検体が適切に採取出来ていないと、それも本来は陽性なのに誤って陰性となる原因になります。さらに、発症前の段階のウイルス量がまだ多くない時期に検査をすると陰性だったのに、後からウイルス量が増えたタイミングで検査をすると陽性になるということもあります。このため、検査結果は絶対的なものではなく、一度検査で陰性であったとしても、もし感染が疑われることがあれば、再度相談するようにし、濃厚接触者は健康観察期間終了まで人と接することを控えましょう。

4 休業の検討

<都道府県・保健所等と調整>

- 保健所から休業要請があればそれに従う。
- 感染者の人数、濃厚接触者の状況、勤務可能な職員の人数、消毒の状況等に応じて、休業を検討する指標を明確にしておく。
- 感染の疑いのある利用者が、少数であり PCR 検査等により陰性と判断されるまでの間については一時的に提供を休止する場合がある。

<訪問サービス等の実施検討>

- 利用者のニーズや対応可能な職員に応じて、訪問サービスの実施を検討する。
- 訪問サービスが必要な利用者の優先度、およびケアの内容を事前に検討しておくことが望ましい。
- 安否確認等、必要に応じ「新型コロナウイルス感染症に係る障害福祉サービス事業所の人員基準等の臨時的な取扱いについて」を参照しサービス提供を行う。

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/000045312/matome.html#0200>

<相談支援事業所との調整>

- 業務停止日と業務再開日、休業中の対応（訪問サービスの提供の有無等）について相談支援事業所に情報提供し、利用者の代替サービス確保に努める。

<利用者・家族への説明>

- 管轄保健所の指示、指導助言に従い業務停止日と業務再開日を提示する。
- 業務停止期間における事業所窓口等を明示、また、業務停止中の消毒等の情報や従業員の対応等について説明を行う。

- 出来る限り、文書により提示することが望ましい。

＜再開基準の明確化＞

- 保健所からの休業要請の場合は、再開の基準も併せて確認する。
- 停止期間中の事業所内における消毒等の環境整備や従業員の健康状態より、停止期間として定めた期間を経過した場合業務を再開する。
- 業務を再開するにあたっては、利用者及びその家族をはじめ、情報共有を行ってきた関係機関に再開となる旨を通知すること。

5 感染拡大防止体制の確立

(1) 保健所との連携

＜濃厚接触者の特定への協力＞

- 感染者が発生した場合、保健所の指示に従い、濃厚接触者となる利用者等の特定に協力する。
- 症状出現 2 日前からの接触者リスト、直近 2 週間の勤務記録、利用者のケア記録（体温、症状等がわかるもの）、施設内に入出入りした者の記録等を準備する。
- 感染が疑われる者が発生した段階で、感染が疑われる者、（感染が疑われる者との）濃厚接触が疑われる者のリストを作成することも有用。（様式 4）

＜感染対策の指示を仰ぐ＞

- 消毒範囲、消毒内容、運営を継続（又は一時休業）するために必要な対策に関する相談を行い、指示助言を受け、実施する。

(2) 濃厚接触者への対応

【利用者】

＜自宅待機＞

- 自宅待機し保健所の指示に従う。

＜相談支援事業所との調整＞

- 自宅待機中の生活に必要なサービスが提供されるよう、相談支援事業所等と調整を行う。

【職員】

＜自宅待機＞

- 自宅待機を行い、保健所の指示に従う。
- 職場復帰時期については、発熱等の症状の有無等も踏まえ、保健所の指示に従う。

(3) 防護具・消毒液等の確保

＜在庫量・必要量の確認＞（様式 6）

- 個人防護具、消毒液等の在庫量・保管場所を確認する。
- 利用者の状況等から今後の個人防護具や消毒液等の必要量の見通しをたて、物品の確保を図る。

＜調達先・調達方法の確認＞（様式 2）

- 通常の調達先から確保できない場合に備え、複数の業者と連携しておく。
- 自法人内で情報交換し、調達先・調達方法を検討する。
- 不足が見込まれる場合は自治体、事業者団体に相談する。
- 感染拡大により在庫量が減るスピードが速くなることや、依頼してから届くまで時間がかかる場合があることを考慮して、適時・適切に調達を依頼する。

(4) 情報共有

＜事業所内・法人内での情報共有、利用者・家族との情報共有、自治体（指定権者・保健所）との情報共有、関係業者等との情報共有＞（様式2）

- 時系列にまとめ、感染者の情報、感染者の症状、その時点で判明している濃厚接触者の人数や状況を報告共有する。
- 管轄内保健所や行政からの指示指導についても、関係者に共有する。
- 利用者・職員の状況（感染者、濃厚接触者、勤務可能な職員数等）、休業の期間、休業中の対応、再開の目安等について、施設内・法人内で共有する。
- 事業所内での感染拡大を考慮し、社内イントラネット等の通信技術を活用し各自最新の情報を共有できるように努める。
- 感染者が確認された事業所の所属法人は、当該事業所へ必要な指示指導の連携を図るよう努める。
- 休業の有無、休業の期間、休業中の対応、再開の目安等について、利用者・家族、指定権者、保健所、相談支援事業所、委託業者等と情報共有を行う。
- 感染者や濃厚接触者となった職員の兼務先を把握している場合は、個人情報に留意しつつ必要に応じて情報共有を行う。
- 必要に応じて、個人情報に留意しつつ、相談支援事業所等と相談し、地域で当該利用者が利用等している医療機関や他サービス事業者への情報共有に努める。

(5) 過重労働・メンタルヘルス対応

＜労務管理＞

- 職員の感染状況等に応じて勤務可能な職員をリストアップし、調整する。
- 職員の不足が見込まれる場合は、早めに応援職員の要請も検討し、可能な限り長時間労働を予防する。
- 勤務可能な従業員の中で、休日や一部の従業員への業務過多のような、偏った勤務とならないように配慮を行う。
- 施設の近隣において宿泊施設、宿泊場所の確保を考慮する。

＜長時間労働対応＞

- 連続した長時間労働を余儀なくされる場合、週1日は完全休みとする等、一定時間休めるようシフトを組む。
- 定期的にも実際の勤務時間等を確認し、長時間労働とならないよう努める。
- 休憩時間や休憩場所の確保に配慮する。

＜コミュニケーション＞

- 日頃の声かけやコミュニケーションを大切にし、心の不調者が出ないように努める。
- 風評被害等の情報を把握し、職員の心のケアに努める。

(6) 情報発信

＜関係機関・地域・マスコミ等への説明・公表・取材対応＞

- 法人内で公表のタイミング、範囲、内容、方法について事前に方針を決めておく。
- 公表内容については、利用者・家族・職員のプライバシーへの配慮が重要であることを踏まえた上で検討する。取材の場合は、誰が対応するかをあらかじめ決めておく。複数名で対応にあたる場合も、対応者によって発信する情報が異ならないよう留意する。
- 利用者・家族・職員が、報道を見て初めてその事実を知ることがないように気をつける。発信すべき情報については遅滞なく発信し、真摯に対応する。

3-4. 新型コロナウイルス感染（疑い）者発生時の対応（訪問系）

0. 平時対応

(1) 体制構築・整備	<input type="checkbox"/> 体制整備 <input type="checkbox"/> 意思決定者・担当者の決定 <input type="checkbox"/> 役割分担
(2) 情報の共有・連携	<input type="checkbox"/> 情報共有範囲の確認 <input type="checkbox"/> 報告ルールの確認 <input type="checkbox"/> 報告先リストの作成・更新
(3) 感染防止に向けた取組の実施	<input type="checkbox"/> 最新情報（感染状況、政府や自治体の動向等）の収集 <input type="checkbox"/> 基本的な感染症対策の徹底 <input type="checkbox"/> 利用者・職員の体調管理 <input type="checkbox"/> 事業所内出入り者の記録管理
(4) 防護具・消毒液等備蓄品の確保	<input type="checkbox"/> 保管先・在庫量の確認、備蓄 <input type="checkbox"/> 委託業者の確保
(5) 職員対応（事前調整）	<input type="checkbox"/> 職員の確保 <input type="checkbox"/> 相談窓口の設置
(6) 業務調整	<input type="checkbox"/> 運営基準との整合性確認 <input type="checkbox"/> 業務内容の調整
(7) 研修・訓練の実施	<input type="checkbox"/> BCPの共有 <input type="checkbox"/> BCPの内容に関する研修 <input type="checkbox"/> BCPの内容に沿った訓練
(8) BCPの検証・見直し	<input type="checkbox"/> 課題の確認 <input type="checkbox"/> 定期的な見直し

0 平時対応

(1) 体制構築・整備（様式1）

<体制整備>

- 感染対策委員会を設置し、新型コロナウイルス感染（疑い）者発生時の対応を検討する。
- 一部門で進めるのではなく、多くの部門が関与し、継続的かつ効果的に進めるための推進体制を組成する。

<意思決定者・担当者の決定>

- 全体の意思決定者、各業務の担当者（誰が、何をするか）を決めておき、関係者の連絡先、連絡フローの整理を行う。

<役割分担>

- 利用者担当、職員担当、物資担当、情報担当等役割を明確にし、実施事項を分担しておく。

(2) 情報の共有・連携

<情報共有範囲の確認>

- 個人情報に配慮することを基本として情報を取り扱う。
- 施設内、法人内、利用者家族、自治体、関係業者等、情報を共有する範囲や内容を事前に検討し、周知する。
- 感染者等が発生した場合の対応方針について、利用者や家族と共有しておく。
- 施設長等は、感染者や濃厚接触者が発生した場合等に備え、日ごろから協力医療機関や都道府県等と緊密に連携する。

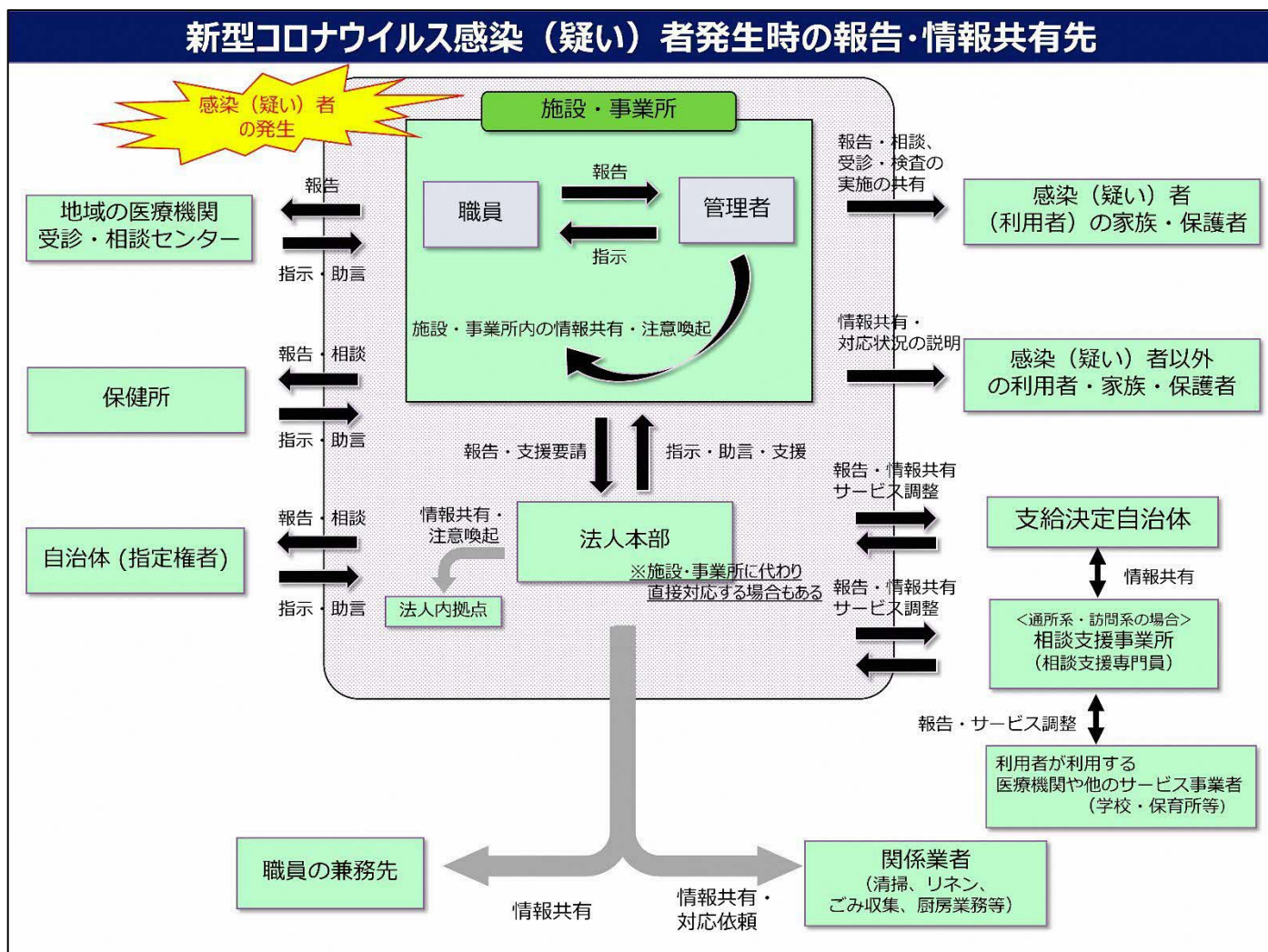
<報告ルールの確認>

- 情報を共有・連携する場合、対象先に「誰が」「どうやって」報告するかについて検討する。

<報告先リストの作成・更新> (様式2)

- 行政、医療機関、委託業者・取引先等の連絡先をあらかじめ確認し、リストを作成する。

(再掲)



(3) 感染防止に向けた取組の実施

<最新情報の収集：感染状況、政府や自治体の動向等>

- 新型コロナウイルス感染症に関する最新情報（感染状況、政府や自治体の動向等）を収集し、速やかに対応が必要な情報は、施設内で共有・周知する。

<基本的な感染対策の徹底>

- 手指消毒、咳エチケットやユニバーサルマスク(※)等の基本的な感染症対策の実施状況を評価し、適宜改善を図る。 ※新型コロナウイルスの対策にはユニバーサルマスク（無症状の人であってもマスクを着用する）が主流です。
- 障害特性を考慮し、有効な方法を検討する。
- 定期的な換気、高頻度接触面の消毒状況を確認評価し、必要時改善する。

<利用者・職員の体調管理> (様式3)

- 利用者に対しては、感染の疑いについてより早期に発見できるよう、毎日の検温の実施、食事等の際における体調の確認を行うこと等により、日頃から利用者の健康の状態や変化の有無に留意する。
- 障害特性により、利用者が体調の変化を自発的に伝えることが難しい場合も想定され、普段接している職員の気づきも非常に重要であることから、積極的に職員間の情報交換に努める。

- 職員の方々には、無理をして出勤することのリスクを周知し、発熱等の症状が認められる場合に出勤しないことを徹底するとともに、もし体調が悪い時には速やかに相談できる環境を整えていく。
- 無症状でもウイルスを保有している職員が、事業所にウイルスを持ち込んでしまう可能性もあり、可能な限りの対策を行う。

＜事業所内出入り者の記録管理＞（様式 8）

- 事業所に入出入りする職員、委託業者等を把握し、新型コロナウイルス感染者発生に備える。

（４）防護具・消毒液等備蓄品の確保

＜保管先・在庫量の確認、備蓄＞（様式 6）

- 個人防護具、消毒液等の在庫量・保管場所を確認し、職員に周知しておく。
- 感染が疑われる者への対応等により使用量が増加した場合に備え、普段から数日分は備蓄しておくことが望ましい。
（ヒアリング調査による障害福祉サービス事業所の声）
 - ・感染疑い者が自宅待機・自宅療養となる 14 日分は最低必要である。
 - ・施設や職員の安心のためには 3 か月分の確保が必要である。
 - ・衛生用品が不足すると職員の不安が高まるので備蓄が重要である。
- 個人防護具の不足は、職員の不安へもつながるため、十分な量を確保する。
- 感染拡大により在庫量が減るスピードが速くなることや、依頼してから届くまで時間がかかる場合があることを考慮して、適時・適切に調達できるよう検討しておく。

＜委託業者の確保＞

- 通常の調達先から確保できない場合に備え、複数の業者と連携しておく。

（５）職員対応（事前調整）

＜職員の確保＞

- 訪問事業所において感染者等が発生した場合、感染者が職員であれば、当該職員は入院若しくは自宅療養又は宿泊療養となり、濃厚接触者である職員は自宅待機となるため、職員の不足が生じる可能性がある。
- 職員が不足した場合、交差感染のリスクが高まることから、適切なケアの提供だけでなく、感染対策の観点からも職員の確保は重要である。
- 緊急時に備えて、平時より応援体制を構築しておくことが求められるため、当該施設を含む法人内で、支援員、事務職員等の職種に応じた人員確保を検討する。
- 人員体制に関しては、施設内・法人内等の関係者と相談する。
- 新型コロナウイルス感染拡大期に休む可能性がある職員（学校、社会福祉施設を利用している家族がいる職員等）を事前に把握しておく。
- 委託業者が対応困難となった場合も踏まえ、対策を検討する。
- 平時より関係団体と連携・調整し、緊急時に備えた応援体制を構築するとともに、感染者等が発生した場合の人材確保策を講じる。

（一部の都道府県では、あらかじめ応援可能な職員のリストアップを行う等、サービス提供者を確保・派遣するスキームを構築しているので、「自治体・事業所等の取組（厚生労働省ホームページ）」を参照してください。）

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_11801.html

＜相談窓口の設置＞

- 新型コロナウイルス感染のリスクに対する職員の不安やストレスを軽減するため、事業所内又は法人内に相談窓口を設置し、職員が相談可能な体制を整える。

- 相談窓口の設置、相談方法を周知する。
- 自治体や保健所にある精神保健福祉センターなど、外部の専門機関にも相談できる体制を整えておく。

(6) 業務調整

<運営基準との整合性確認>

- 業務を重要度に応じて分類し、感染者・濃厚接触者の人数、出勤可能な職員数の動向等を踏まえ、提供可能なサービス、ケアの優先順位を検討し、業務の絞り込みや業務手順の変更を行う。
(障害福祉サービス等事業所における新型コロナウイルス感染症への対応等について)の「4. 障害福祉サービス事業所等の人員、施設・設備及び運営基準等の臨時的な取扱いに関する事項」を参照してください。
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000121431_00097.html

<業務内容の調整>

- 事業所では対応可能な職員が減少した場合に備え、最低限の人数で業務を遂行するシフトに移行するため、平時から事業所内職員の対応能力等を評価・分析しておく。
- 施設の業務を重要度に応じて、継続業務、追加業務、削減業務、休止業務に分類し、出勤率に応じて調整する。(様式7)
- 応援職員に「してほしい業務」「説明すべきこと」を決めておく。

(7) 研修、訓練の実施

<BCPの共有>

- 作成したBCPを関係者と共有する。

<BCPの内容に関する研修>

- 平時からBCPの内容に関する研修を実施する。
- 個別対応のための情報を整理し、他事業所との協力が受けられるような体制(協力体制)を整える。
- 個別対応のための情報を整理し、外部からの支援が受けられるような体制(受援体制)を整える。
- 医療機関と連携し、障害者対応に向けた院内研修の実施や施設見学を実施する。

<BCPの内容に沿った訓練>

- 感染者や濃厚接触者が発生したことを想定し、個室管理や生活空間等の区分け等、感染対策実施訓練(シミュレーション訓練)を行っておく。

(8) BCP 検証・見直し

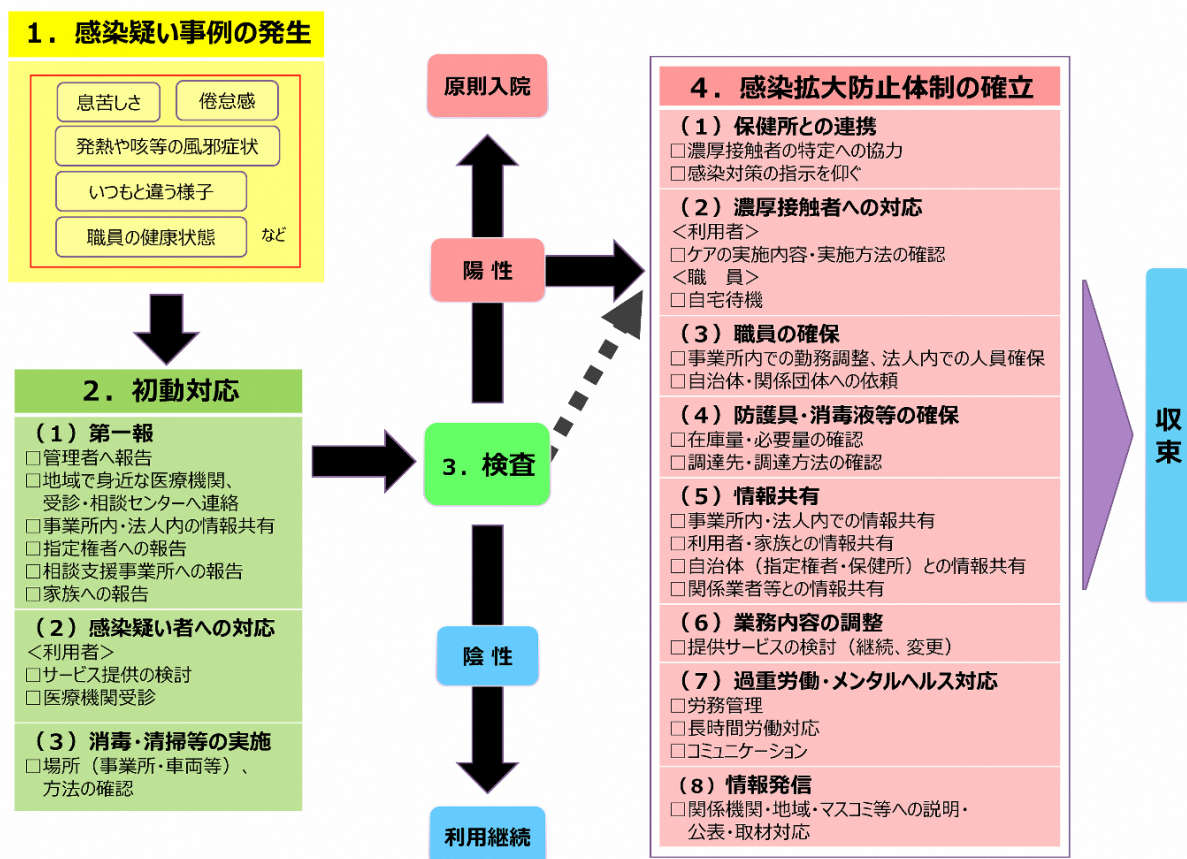
<課題の確認>

- 最新の動向を把握し訓練等を実施することで課題を洗い出す。

<定期的な見直し>

- 定期的にBCPを見直し、更新する。

新型コロナウイルス感染疑い事例発生時の対応フローチャート（訪問系）



1 感染疑い事例の発生

- 利用者に息苦しさ（呼吸困難）、強いだるさ（倦怠感）、高熱等の強い症状や、発熱、咳、頭痛などの比較的軽い風邪症状等が確認された場合、速やかに新型コロナウイルス感染症を疑い対応する。
- また、初期症状として、嗅覚障害や味覚障害を訴える患者がいることが明らかになっており、普段と違うと感じた場合には、速やかに医師等に相談する。
- 職員は、発熱等の症状が認められる場合には出勤を行わないことを徹底し、感染が疑われる場合は主治医や地域で身近な医療機関、受診・相談センター等に電話連絡し、指示を受けること。

2 初動対応

(1) 第一報（様式2）

- <管理者へ報告>
- 感染疑い事例が発生した場合は、速やかに管理者等に報告する。
- <地域で身近な医療機関、受診・相談センターへ連絡>
- 主治医や地域で身近な医療機関、あるいは、受診・相談センターへ電話連絡、指示を受ける。
 - 電話相談時は、訪問サービス利用者である旨や、症状・経過など、可能な限り詳細な情報を伝える。
- <事業所内・法人内の情報共有>
- 状況について事業所内で共有する。その際、他の利用者や職員に体調不良者がいないか確認する。（様式3）
- <指定権者への報告>
- 状況について指定権者に電話で報告する。

<相談支援事業所への報告>

- 状況について相談支援事業所に報告し、サービスの必要性を再度検討する。
- また、当該利用者が利用している他サービス事業者への情報共有を依頼する。
- 早急に対応が必要な場合などは、当該利用者が利用している他サービス事業者への情報共有を速やかに行う。
- 電話等で直ちに報告するとともに、必要に応じて文書にて詳細を報告する。

<家族への報告>

- 状況について利用者の家族へ報告する。

【ポイント】

- ・ **報告ルート、報告先、報告方法、連絡先等を事前に整理しておくことが重要。**

(2) 感染疑い者への対応

【利用者】

- 自分で外すことのできない方、呼吸器疾患のある方、その他異食などの危険がある方については、マスク着用ではない他の方法などの工夫をする。
- 本人の特性にあわせたマスク着用の働きかけを工夫する。
(ヒアリング調査による障害福祉サービス事業所の声)
 - ・ウイルスについて視覚的に「絵」で伝えて、マスク着用の重要性を伝える。
 - ・利用者本人の好きな素材、色、柄のマスクをつくり、着用するよう工夫する。

<サービス提供の検討>

- 相談支援事業所等と連携し、サービスの必要性を再度検討の上、感染防止策を徹底した上でサービスの提供を継続する。
- 可能な限り担当職員を分けての対応や、最後に訪問する等の対応を行う。

<医療機関受診>

- 第一報で連絡した医療機関、受診・相談センターの指示に従い、医療機関のへ受診等を行う。

(3) 消毒・清掃等の実施

【職員】

<場所（事業所・車両等）、方法の確認>

- 当該職員の利用した事務所スペースの消毒・清掃を行う。
- 手袋を着用し、消毒用エタノールで清拭する。または、次亜塩素酸ナトリウム液で清拭後、湿式清掃し、乾燥させる。なお、次亜塩素酸ナトリウム液を含む消毒薬の噴霧については、吸引すると有害であり、効果が不確実であることから行わないこと。保健所の指示がある場合は、その指示に従うこと。
- 利用者居宅訪問に使用する車両の車内、シートベルト等の消毒・清掃を行う。

3 検査

- 検査結果を待っている間は、陽性の場合に備え、感染拡大防止体制確立の準備を行う。

<陰性の場合>

- 利用を継続する。

<陽性の場合>

- 入院にあたり、当該医療機関に対し、新型コロナウイルス感染状況（感染者であるか、濃厚接触者であるか）も含めた当該利用者の状況・症状等を可能な限り詳細に情報提供を行う。
- 現病、既往歴等についても、情報提供を行う共に、主治医や嘱託医との情報共有に努める。

（参考：検査について）

新型コロナウイルスは、鼻汁、唾液、痰の中などに多く存在するので、PCR 検査や抗原検査では、これらを採取して検査を行います。PCR 検査は、機械の中でウイルスの遺伝子を増幅させる反応を行い、もしウイルスがいれば、検査結果は陽性となります。抗原検査は、細かく分析できる定量検査と、細かい分析はできないながらも簡便に検査できる簡易検査に分かれます。PCR 検査も抗原検査も、検査の精度は 100%ではないので、きちんと検体が採取できても、例えば本来は陽性なのに誤って陰性として出しまったり(偽陰性)、反対に本来は陰性なのに誤って陽性として出してしまうこと(偽陽性)もあります。また、ウイルスがいる検体が適切に採取出来ていないと、それも本来は陽性なのに誤って陰性とする原因になります。さらに、発症前の段階のウイルス量がまだ多くない時期に検査をすると陰性だったのに、後からウイルス量が増えたタイミングで検査をすると陽性になるということもあります。このため、検査結果は絶対的なものではなく、一度検査で陰性であったとしても、もし感染が疑われることがあれば、再度相談するようにし、濃厚接触者は健康観察期間終了まで人と接することを控えましょう。

4 感染拡大防止体制の確立

(1) 保健所との連携

<濃厚接触者の特定への協力>

- 感染者が発生した場合、保健所の指示に従い、濃厚接触者となる利用者等の特定に協力する。
- 直近 2 週間の勤務記録、利用者のケア記録（体温、症状等がわかるもの）等を準備する。
- 感染が疑われる者が発生した段階で、感染が疑われる者、（感染が疑われる者との）濃厚接触が疑われる者のリストを作成することも有用。（様式 4）

<感染対策の指示を仰ぐ>

- 消毒範囲、消毒内容、運営を継続するために必要な対策に関する相談を行い、指示助言を受け、実施する。感染対策について指示を受け、実施する。

(2) 濃厚接触者への対応

【利用者】

<ケアの実施内容・実施方法の確認>

- 相談支援事業所等を通じて保健所とも相談し、生活に必要なサービスを確保する。
- 濃厚接触者のケアの実施内容・実施方法については、「社会福祉施設等における感染拡大防止のための留意点について（その 2）（一部改正）」（令和 2 年 10 月 5 日付事務連絡）を参照。
- 担当となる職員に説明し理解を得たうえで、サービス内容の提供できる職員を選定する。
- 出来る限り、当該利用者へ対応する職員の数を制限するよう努める。

【職員】

<自宅待機>

- 自宅待機を行い、保健所の指示に従う。
- 職場復帰時期については、発熱等の症状の有無等も踏まえ、保健所の指示に従う。

(3)職員の確保

<事業所内での勤務調整、法人内での人員確保、自治体・関係団体への依頼>

- 感染者、濃厚接触者となることで職員の不足が想定される。勤務可能な職員を確認するとともに、職員の不足が見込まれる場合は、法人内での調整、自治体や関係団体への要請を行う。(様式2、5)

(4)防護具、消毒液等の確保

<在庫量・必要量の確認> (様式6)

- 個人防護具、消毒液等の在庫量・保管場所を確認する。
- 利用者の状況等から今後の個人防護具や消毒液等の必要量の見通しをたて、物品の確保を図る。
- 個人防護具の不足は、職員の不安へもつながるため、十分な量を確保する。

<調達先・調達方法の確認> (様式2)

- 通常の調達先から確保できない場合に備え、複数の業者と連携しておく。
- 自法人内で情報交換し、調達先・調達方法を検討する。
- 不足が見込まれるは自治体、事業者団体に相談する。
- 感染拡大により在庫量が減るスピードが速くなることや、依頼してから届くまで時間がかかる場合があることを考慮して、適時・適切に調達を依頼する。

(5)情報共有

<事業所内・法人内での情報共有、利用者・家族との情報共有、自治体（指定権者・保健所）との情報共有、関係業者等との情報共有> (様式2)

- 時系列にまとめ、感染者の情報、感染者の症状、その時点で判明している濃厚接触者の人数や状況を報告共有する。
- 管轄内保健所や行政からの指示指導についても、関係者に共有する。
- 事業所内での感染拡大を考慮し、社内イントラネット等の通信技術を活用し各自最新の情報を共有できるように努める。
- 感染者が確認された事業所の所属法人は、当該事業所へ必要な指示指導の連携を図るよう努める。
- 感染者や濃厚接触者となった職員の兼務先を把握している場合は、個人情報に留意しつつ必要に応じて情報共有を行う。
- 必要に応じて、個人情報に留意しつつ、相談支援事業所等と相談し、地域で当該利用者が利用等している医療機関や他サービス事業者への情報共有に努める。

(6)業務内容の調整

<提供サービスの検討（継続、変更）>（様式7）

- 相談支援事業所や保健所とよく相談した上で、訪問時間を可能な限り短くする等、感染防止策に留意した上でサービス提供を行う。

（障害福祉サービス等事業所における新型コロナウイルス感染症への対応等について」の「4. 障害福祉サービス事業所等の人員、施設・設備及び運営基準等の臨時的な取扱いに関する事項」を参照してください。）

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000121431_00097.html

(7)過重労働・メンタルヘルス対応

<労務管理>

- 職員の感染状況等に応じて勤務可能な職員をリストアップし、調整する。
- 職員の不足が見込まれる場合は、早めに応援職員の要請も検討し、可能な限り長時間労働を予防する。
- 勤務可能な従業員の中で、休日や一部の従業員への業務過多のような、偏った勤務とならないように配慮を行う。
- 施設の近隣において宿泊施設、宿泊場所の確保を考慮する。

<長時間労働対応>

- 連続した長時間労働を余儀なくされる場合、週1日は完全休みとする等、一定時間休めるようシフトを組む。
- 定期的に実際の勤務時間等を確認し、長時間労働とならないよう努める。
- 休憩時間や休憩場所の確保に配慮する。

<コミュニケーション>

- 日頃の声かけやコミュニケーションを大切にし、心の不調者が出ないように努める。
- 風評被害等の情報を把握し、職員の心のケアに努める。

(8)情報発信

<関係機関・地域・マスコミ等への説明・公表・取材対応>

- 法人内で公表のタイミング、範囲、内容、方法について事前に方針を決めておく。
- 公表内容については、利用者・家族・職員のプライバシーへの配慮が重要であることを踏まえた上で検討する。
- 取材の場合は、誰が対応するかをあらかじめ決めておく。複数名で対応にあたる場合も、対応者によって発信する情報が異ならないよう留意する。
- 利用者・家族・職員が、報道を見て初めてその事実を知ることがないように気をつける。発信すべき情報については遅滞なく発信し、真摯に対応する。

3-5. 感染予防対策（参考）

- ・ 障害福祉サービス施設・事業所における新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止については、ウイルスを「持ち込まない」、「広めない」ための取組が重要です。
- ・ このためには、手指消毒、マスク着用、定期的な換気といった基本的な感染予防策が極めて大切です。
- ・ 加えて、発熱等の症状が認められる場合に出勤を行わないことの徹底等、職員の方々の健康管理や、感染の疑いを早期に把握できるよう、利用者の方々の健康状態や変化の有無等に留意すること等の日々の取組も重要です。
- ・ 無症状でもウイルスを保有している職員が、施設にウイルスを持ち込んでしまう可能性もあり、可能な限りの対策を行った上で、もし体調が悪い時には速やかに相談できる環境を整えていくことが重要です。
- ・ また、感染者や濃厚接触者が発生したことを想定したシミュレーションを行っておくことも有用です。
- ・ これらについて、以下の事務連絡等を参考に、日頃から感染症対応力向上を図ることが望まれます。

○厚生労働省「新型コロナウイルス感染症について」：

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000164708_00001.html

○厚生労働省「障害福祉サービス等事業所における新型コロナウイルス感染症への対応等について」：

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000121431_00097.html

○令和2年7月3日付事務連絡

障害支援施設における新型コロナウイルス感染症発生に備えた対応等について

<https://www.mhlw.go.jp/content/000646842.pdf>

○令和2年5月28日付事務連絡

「障害者支援施設における新型コロナウイルス感染症発生時の具体的な対応について（令和2年5月4日付け事務連絡）」に関するQ & A（グループホーム関係）について

<https://www.mhlw.go.jp/content/000634929.pdf>

○令和2年5月28日付事務連絡

「障害者支援施設における新型コロナウイルス感染症発生時の具体的な対応について（令和2年5月4日付け事務連絡）」に関するQ & A（障害児入所施設関係）について

<https://www.mhlw.go.jp/content/000634931.pdf>

○令和2年10月15日付事務連絡

社会福祉施設等における感染拡大防止のための留意点について（その2）（一部改正）

<https://www.mhlw.go.jp/content/000683520.pdf>

○障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアルについて

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

厚生労働省「障害福祉サービス類型に応じた業務継続計画（BCP）作成支援業務一式」

検 討 委 員 会

委 員 名 簿

< 委 員 > (敬称略・五十音順、◎:委員長)

江 澤	和 彦	公益社団法人 日本医師会 常任理事
櫻 原	伴 子	神戸市福祉局担当部長
加 藤	恵	特定非営利活動法人 全国地域生活支援ネットワーク 理事 社会福祉法人半田市社会福祉協議会
柴 田	健 吾	全国身体障害者施設協議会 常任協議員・権利擁護委員長 社会福祉法人祉友会 障害者支援施設リバティ神戸 業務執行理事
渋 谷	智 恵	公益社団法人 日本看護協会 看護研修学校 認定看護師教育課程課長
高 橋	朋 生	神奈川県福祉子どもみらい局 福祉障害サービス課長
水 流	かおる	一般社団法人 全国児童発達支援協議会 社会福祉法人落穂会（おちほかい） 統括副施設長
藤 崎	進	公益財団法人 日本知的障害者福祉協会 社会福祉法人菜の花会 指定障害者支援施設しもふさ学園 施設長
◎ 本 田	茂 樹	信州大学 特任教授 ミネルヴァベリタス株式会社 顧問
師 岡	小百合	社会福祉法人さざんか会 障害者支援施設 北総育成園 看護師
山 岸	拓 也	国立感染症研究所薬剤耐性研究センター第4室長

事 務 連 絡
令和3年3月22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

障害福祉サービス事業所等における自然災害発生時の業務継続ガイドライン等について

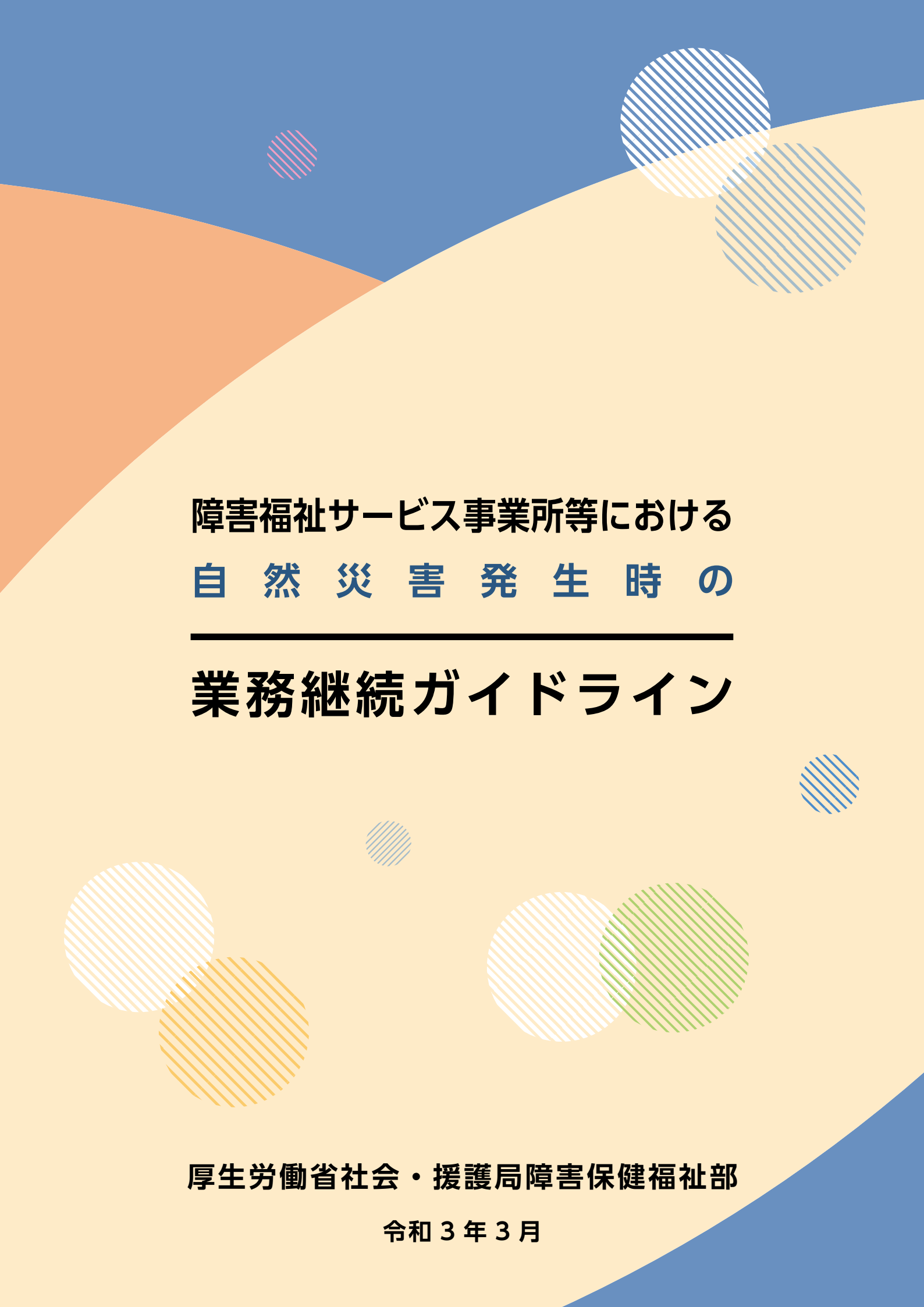
障害福祉サービスは、障害者その家族等の生活に欠かせないものであり、自然災害が発生した場合であっても、利用者に対して必要なサービスが安定的・継続的に提供されることが重要である。

必要なサービスを継続的に提供するためには、また、仮に一時中断した場合であっても早期の業務再開を図るためには、業務継続計画（BCP）の策定が重要であることから、今般、その策定を支援するため、障害福祉サービス事業所等における自然災害発生時の業務継続ガイドライン等を取りまとめたところであるので、御了知の上、管内各市町村及び関係団体等に周知されたい。

- 障害福祉サービス事業所等における自然災害発生時の業務継続ガイドライン
- 自然災害発生時における業務継続計画（ひな形）

【掲載場所】

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_17517.html



障害福祉サービス事業所等における
自然災害発生時の

業務継続ガイドライン

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部

令和3年3月

目次

1. はじめに.....	1
1-1. ガイドライン作成のねらい.....	1
1-2. 本書の対象（施設・事業所等单位）.....	2
1-3. ガイドラインの利用方法.....	3
2. BCPの基礎知識.....	4
2-1. 業務継続計画（BCP）とは.....	4
2-2. 障害福祉サービス事業所等における業務継続計画（BCP）について.....	4
2-3. 防災計画と自然災害BCPの違い.....	6
2-4. 障害福祉サービス事業者に求められる役割.....	7
3. 自然災害BCPの作成、運用のポイント.....	8
3-1. BCP作成のポイント.....	8
3-2. 自然災害BCPの全体像.....	9
3-2-1. 自然災害発生に備えた対応・発生時の対応（共通事項）.....	10
3-2-2. 自然災害発生に備えた対応・発生時の対応（通所系・固有事項）.....	33
3-2-3. 自然災害発生に備えた対応・発生時の対応（訪問系・固有事項）.....	34
3-2-4. 自然災害発生に備えた対応・発生時の対応（相談支援事業・固有事項）.....	35
（参考：複合災害対策～新型コロナウイルス感染症流行下における自然災害発生時の対策の考え方～）.....	37

1. はじめに

1-1. ガイドライン作成のねらい

障害福祉サービスは、障害者、その家族等の生活を支える上で欠かせないものであり、昨今大規模な災害の発生がみられる中、施設・事業所等において、災害発生時に適切な対応を行い、その後も利用者に必要なサービスを継続的に提供できる体制を構築することが重要です。

こうした観点から、全ての障害福祉サービス等事業者を対象に、運営基準において、業務継続に向けた計画等の策定や研修の実施、訓練の実施等を義務付けることとされました。

なお、3年間の経過措置（準備期間）を設けており、令和6年度から義務化されます。

本ガイドラインの目的は、大地震や水害等の自然災害に備え、障害福祉サービスの業務継続のために平時から準備・検討しておくべきことや発生時の対応について、障害福祉サービス類型に応じたガイドラインとして整理しました。

なお、本ガイドラインは BCP 作成に最低限必要な情報を整理したものであり、BCP は、作成後も継続的に検討・修正を繰り返すことで、各施設・事業所等の状況に即した内容へと発展させていただくことが望ましいです。

●本ガイドラインで定めるサービス

○入所・入居系サービス：施設入所支援、療養介護、共同生活援助、福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設

○通所系サービス：生活介護、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、

就労移行支援、就労継続支援 A 型、就労継続支援 B 型、就労定着支援、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

○訪問系サービス：居宅介護、重度訪問介護、行動援護、同行援護、重度障害者等包括支援、
保育所等訪問支援、居宅訪問型児童発達支援

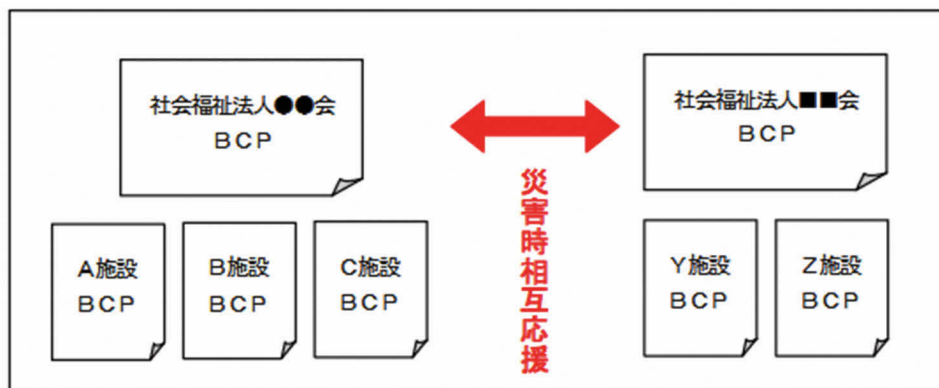
○相談系サービス：地域相談支援、計画相談支援、障害児相談支援

- 「短期入所」については、「通所系」の対応を基本としつつ、必要に応じて「入所・入居系」を参考とすること。
- 「自立生活援助」「相談系サービス」については、「訪問系」の対応を参考とすること。

1 - 2. 本書の対象（施設・事業所等单位）

本ガイドラインは施設・事業所等单位で BCP を作成することを前提としています。なお、複数の施設・事業所等を持つ法人では、法人本部としての BCP も別途作成することが望まれます。その際、法人本部の BCP と施設・事業所等単位の BCP は連動していること、法人本部は各事業所等と連携しながら BCP を作成すること、法人本部と施設・事業所等や、施設・事業所等間の物資や職員派遣等の支援体制についても記載することが望まれます。

【参考】法人本部 BCP と施設・事業所等単位の BCP の関係



なお、本 BCP ガイドラインは、地震・水害を主な対象としていますが、風害・竜巻・落雷・雪害・噴火等の発生が想定される地域においては、これらの災害の種類によらず「災害が引き起こす事象（被害）」を想定し応用することで活用いただくよう、お願いします。

1-3. ガイドラインの利用方法

- 本ガイドラインの3-2-1から3-2-4において、自然災害発生への対応事項を、詳細を記載しています。
- これは、別途お示しする「自然災害発生時における業務継続計画ひな形」における「対応事項」に該当するものです。
- 各施設・事業所等においてBCPを作成する際には、「対応事項」の各項目について、本ガイドラインにおける記載を参考に、各施設・事業所等における具体的な対応を検討し、記載いただくことを考えています。
- また、BCP作成にあたっての参考として、「自然災害発生時における業務継続計画ひな形」の巻末に（参考）記載フォームを添付しています（本文中の関連する部分に様式番号を記載しています）。

なお、新型コロナウイルス感染症流行下において自然災害が発生した場合、感染拡大防止に配慮しながら、初動対応や事業継続、復旧対応が求められます。そのような場合に特に留意すべき事項を巻末に記載していますので、別途公表されている「障害福祉サービス事業所等における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン」と合わせて参考にしてください。

2. BCPの基礎知識

2-1. 業務継続計画（BCP）とは

BCP（ビー・シー・ピー）とは Business Continuity Plan の略称で、業務継続計画などと訳されます。

新型コロナウイルス等感染症や大地震などの災害が発生すると、通常通りに業務を実施することが困難になります。まず、業務を中断させないように準備するとともに、中断した場合でも優先業務を実施するため、あらかじめ検討した方策を計画書としてまとめておくことが重要です。

BCP の特徴として、災害等が発生した後に速やかに復旧させることが重要ですが、その前に「重要な事業を中断させない」という点が挙げられます。内閣府「事業継続ガイドライン－あらゆる危機的事象を乗り越えるための戦略と対応－平成 25 年 8 月改定）」では、以下のとおり定義されています。

大地震等の自然災害、感染症のまん延、テロ等の事件、大事故、サプライチェーン（供給網）の途絶、突発的な経営環境の変化など不測の事態が発生しても、重要な事業を中断させない、または中断しても可能な限り短い期間で復旧させるための方針、体制、手順等を示した計画のことを事業継続計画（Business Continuity Plan、BCP）と呼ぶ。

BCP において重要な取組は、例えば、

- ・各担当者をあらかじめ決めておくこと（誰が、いつ、何をするか）
- ・連絡先をあらかじめ整理しておくこと
- ・必要な物資をあらかじめ整理、準備しておくこと
- ・上記を組織で共有すること
- ・定期的に見直し、必要に応じて研修・訓練を行うこと 等が挙げられます。

2-2. 障害福祉サービス事業所等における業務継続計画（BCP）について

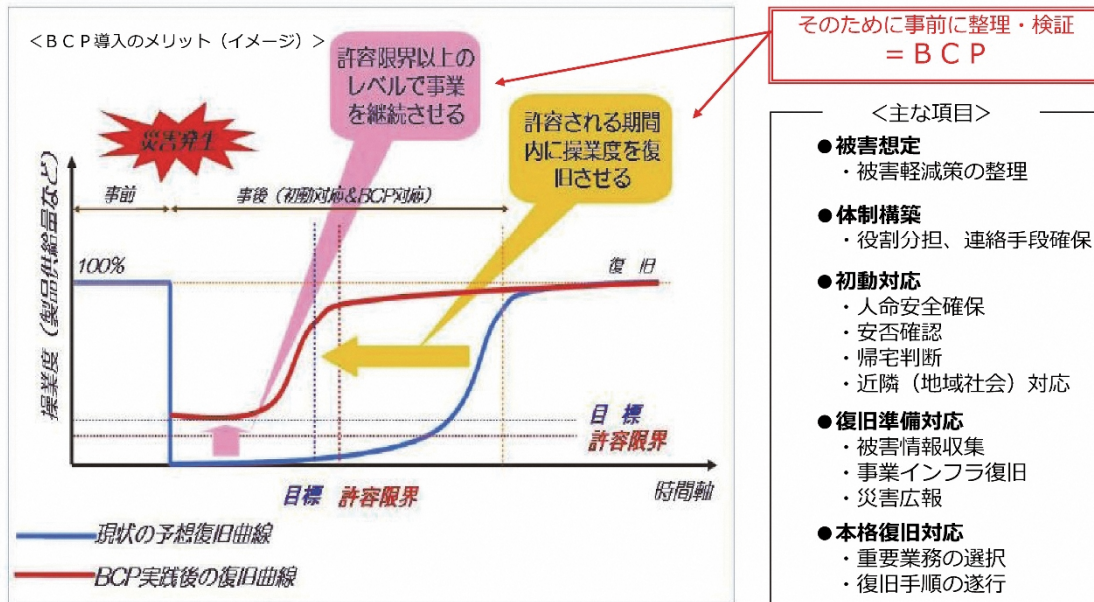
BCP とは「平常時の対応」「緊急時の対応」の検討を通して、①事業活動レベルの落ち込みを小さくし、②復旧に要する時間を短くすることを目的に作成された計画書です。

障害福祉サービス事業所等では災害が発生した場合、一般に「建物設備の損壊」「社会インフラの停止」「災害時対応業務の発生による人手不足」などにより、利用者へのサービス提供が困難になると考えられています。

一方、利用者の多くは日常生活・健康管理、さらには生命維持の大部分を障害福祉サービス事業所等の提供するサービスに依存しており、サービス提供が困難になることは利用者の生活・健康・生命の支障に直結します。

上記の理由から、他の業種よりも障害福祉サービス等はサービス提供の維持・継続の必要性が高く、BCP 作成など災害発生時の対応について準備することが求められます。

事故や災害等を原因とする「**操業レベル**」低下、「**操業停止期間**」長期化等の弊害を回避するために、**事前に、被害の拡大防止策や、限られた経営資源の中での事業継続のあり方を「計画書」の形で整理・検証**しておくことは、事業所運営にとって非常に有効です。
この計画書にあたるのがBCPであり、地震対策はBCPの形で整理・検証をするのが有効とされています。



(出典：中央防災会議資料)

2-3. 防災計画と自然災害 BCP の違い

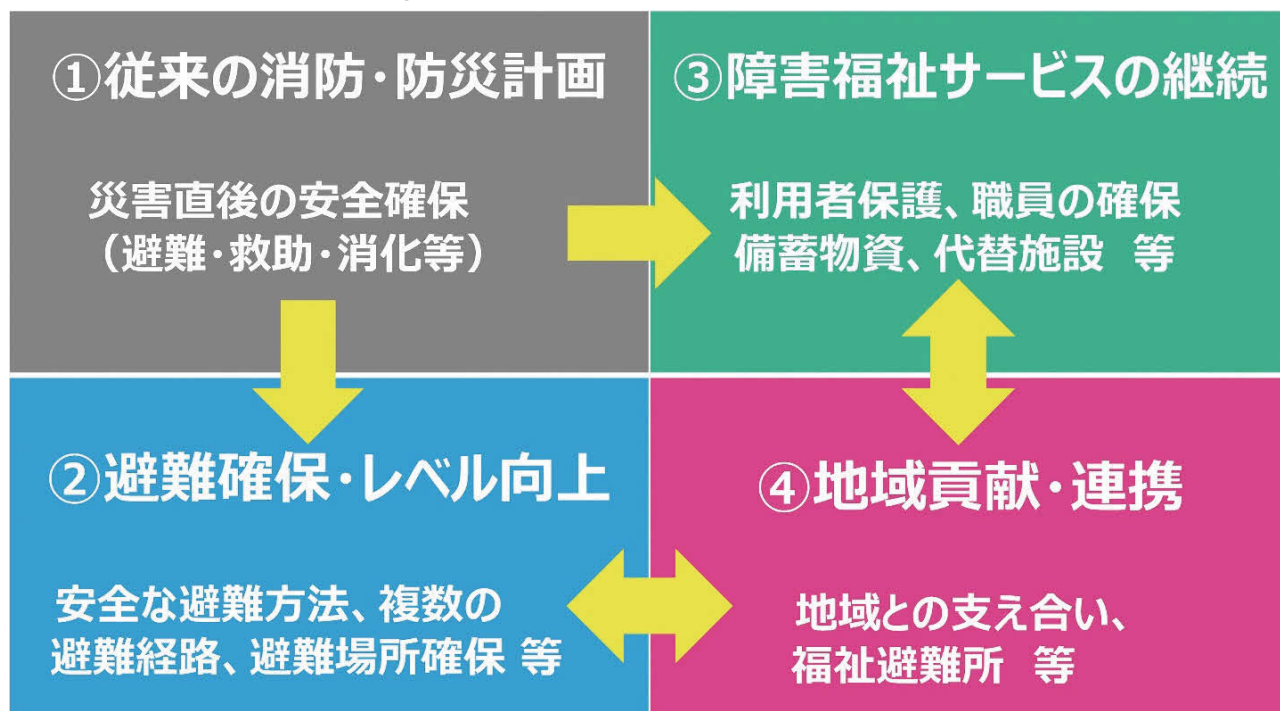
防災計画を作成する主な目的は、「身体・生命の安全確保」と「物的被害の軽減」ですが、その目的は、BCP の主な目的の大前提となっています。つまり、BCP では、防災計画の目的に加えて、優先的に継続・復旧すべき重要業務を継続する、または、早期復旧することを目指しており、両方の計画には共通する部分もあり密接な関係にあります。

防災計画と自然災害 BCP の違い①

	防災計画	BCP
主な目的	<ul style="list-style-type: none"> ・身体、生命の安全確保 ・物的被害の軽減 	<ul style="list-style-type: none"> ・身体、生命の安全確保に加え、優先的に継続、復旧すべき重要業務の継続または早期復旧
考慮すべき事象	<ul style="list-style-type: none"> ・拠点がある地域で発生することが想定される災害 	<ul style="list-style-type: none"> ・自社の事業中断の原因となり得るあらゆる発生事象
重要視される事象	<ul style="list-style-type: none"> ・以下を最小限にすること <ul style="list-style-type: none"> ➢ 「死傷者数」 ➢ 「損害額」 ・従業員等の安否を確認し、被害者を救助・支援すること ・被害を受けた拠点を早期復旧すること 	<ul style="list-style-type: none"> ・左記に加え、以下を含む <ul style="list-style-type: none"> ➢ 重要業務の目標復旧期間・目標復旧レベルを達成すること ➢ 経営及び利害関係者への影響を許容範囲内に抑えること ➢ 利益を確保し企業として生き残ること
活動、対策の検討範囲	<ul style="list-style-type: none"> ・自社の拠点ごと 	<ul style="list-style-type: none"> ・全社的（拠点横断的） ・依存関係にある主体（委託先、調達先、供給先）

つまり、従来の防災計画に、避難確保、障害福祉サービスの継続、地域貢献を加えて、総合的に考えてみるのが重要です。

防災計画と自然災害 BCP の違い②



出典：（一社）福祉防災コミュニティ協会作成を一部修正

2 - 4. 障害福祉サービス事業者に求められる役割

■ 利用者の安全確保

障害福祉サービスの利用者の中には、相対的に体力が弱い障害者もいます。自然災害が発生した場合、深刻な人的被害が生じる危険性があるため、「利用者の安全を確保すること」が最大の役割です。そのため、「利用者の安全を守るための対策」が何よりも重要となります。

■ サービスの継続

障害福祉サービス事業者は、利用者の健康・身体・生命を守るための必要不可欠な責任を担っています。したがって、入所・入居系サービスにおいては自然災害発生時にも業務を継続できるよう事前の準備を入念に進めることが必要です。入所・入居系サービスは利用者に対して「生活の場」を提供しており、たとえ地震等で施設が被災したとしても、サービスの提供を中断することはできないと考え、被災時に最低限のサービスを提供し続けられるよう、自力でサービスを提供する場合と他へ避難する場合の双方について事前の検討や準備を進めることが必要となります。

また、通所事業所や訪問事業所においても極力業務を継続できるよう努めるとともに、万一業務の縮小や事業所の閉鎖を余儀なくされる場合でも、利用者への影響を極力抑えるよう事前の検討を進めることが肝要です。

■ 職員の安全確保

自然災害発生時や復旧において業務継続を図ることは、長時間勤務や精神的打撃など職員の労働環境が過酷にあることが懸念されます。したがって、労働契約法第5条（使用者の安全配慮義務）の観点からも、職員の過重労働やメンタルヘルス対応への適切な措置を講じることが使用者の責務となります。

労働契約法第5条

使用者は、労働契約に伴い、労働者がその生命、身体等の安全を確保しつつ労働することができるよう、必要な配慮をするものとする

■ 地域への貢献

障害福祉サービス事業者の社会福祉施設としての公共性を鑑みると、施設が無事であることを前提に、施設がもつ機能を活かして被災時に地域へ貢献することも重要な役割となります。

3. 自然災害BCPの作成、運用のポイント

3-1. BCP作成のポイント

<1> 正確な情報集約と判断ができる体制を構築

- 災害発生時の迅速な対応には、平時と緊急時の情報収集・共有体制や、情報伝達フロー等の構築がポイントとなります。そのため、全体の意思決定者を決めておくこと、各業務の担当者を決めておくこと（誰が、何をするか）、関係者の連絡先、連絡フローの整理が重要です。

<2> 自然災害対策を「事前の対策」と「被災時の対策」に分けて、同時にその対策を準備

- 事前の対策（今何をしておくか）
 - ・設備・機器・什器の耐震固定
 - ・浸水による危険性の確認
 - ・インフラが停止した場合のバックアップ
- 被災時の対策（どう行動するか）
 - ・人命安全のルール策定と徹底
 - ・事業復旧に向けたルール策定と徹底
 - ・初動対応
 - ①利用者・職員の安否確認、安全確保
 - ②建物・設備の被害点検
 - ③職員の参集

<3> 業務の優先順位の整理

- 施設・事業所等や職員の被災状況によっては、限られた職員・設備でサービス提供を継続する必要があることも想定されます。そのため、可能な限り通常通りのサービス提供を行うことを念頭に、職員の出勤状況、被災状況に応じて対応できるよう、業務の優先順位を整理しておくことが重要です

<4> 計画を実行できるよう普段からの周知・研修、訓練

- BCP は、作成するだけでは実効性があるとは言えません。危機発生時においても迅速に行動が出来るよう、関係者に周知し、平時から研修、訓練（シミュレーション）を行う必要があります。また、最新の知見等を踏まえ、定期的に見直すことも重要です。

3 - 2. 自然災害 BCP の全体像

自然災害（地震・水害等）BCPのフローチャート



3-2-1. 自然災害発生に備えた対応・発生時の対応（共通事項）

1. 総論

(1) 基本方針

施設・事業所等としての災害対策に関する基本方針を記載する。

- 災害において施設・事業所等が果たすべき役割を鑑みて検討する。基本方針は優先する事業の選定や地域貢献その他さまざまな項目を検討する際の原点となるので、何のためにBCP作成に取り組むのか、その目的を検討して記載する。

- 例) 1. 利用者の安全確保
2. サービスの継続
3. 職員の安全確保

- 一般的には、3日間を乗り切ることが出来れば、外部からの何らかの支援を受ける事が出来ると想定され、『3日間の初動対応が重要』となる。

(2) 推進体制

平常時の災害対策の推進体制を記載する。

- 災害対策は一過性のものではなく、継続して取り組む必要がある。また災害対策の推進には、総務部などの一部門で進めるのではなく、多くの部門が関与することが効果的であるため、継続的かつ効果的に取組を進めるために推進体制を構築する。
- 被災した場合の対応体制は「3. 緊急時の対応」の項目に記載する。
ここでは平常時における災害対策や事業継続の検討・策定や各種取組を推進する体制を記載する。
- 各施設・事業所等の実情に即して、既存の検討組織を有効活用する。

例)

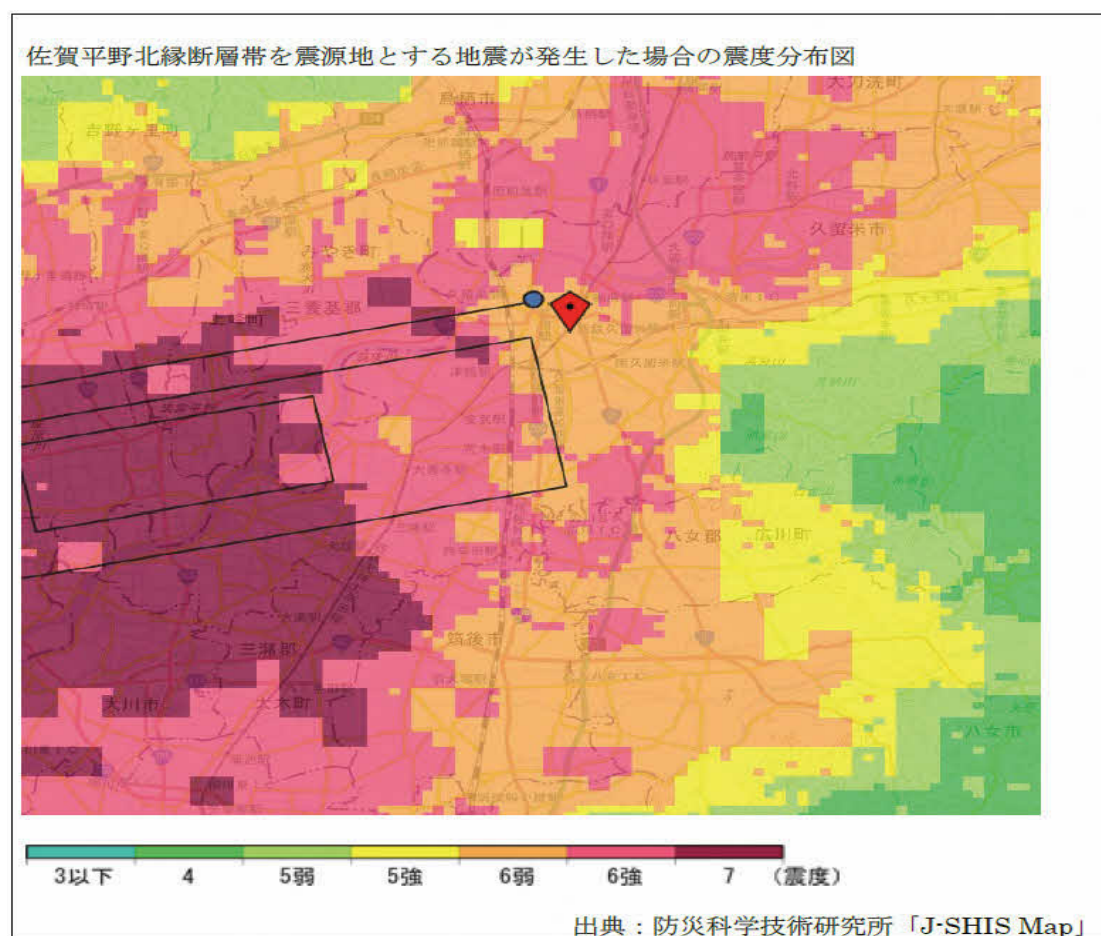
主な役割	部署・役職	氏名
責任者	施設長	● ● ● ●
取りまとめ役（リーダー）	総務部長	● ● ● ●
支援担当（シフト関係）	支援課主任	● ● ● ●
支援担当（ケア方法等）	支援課主任	● ● ● ● ●
設備インフラ担当	設備課長	● ● ●
給食担当	管理栄養士	● ● ● ● ●
...

(3) リスクの把握

①ハザードマップなどの確認

- ・ 施設・事業所等が所在する自治体のハザードマップ等を貼り付ける（多い場合は別紙とする）。
- ・ 地震、津波、風水害など災害リスクの頻度や影響度は施設・事業所等の立地によるところが大きい。自治体などが公表するハザードマップなどを確認し、これら災害リスクを把握したうえで施設に応じた対策を検討することが有効である。
- ・ 下記は震度分布図であるが、この他にも津波や浸水深想定、液状化の想定など様々なハザードマップが提供されており、一通り確認して添付しておくことが有用である。
- ・ ハザードマップ類は見直しが行われることがあるので、定期的に確認し変更されていれば差し替えることも必要である。

(例)



(出典) 令和元年度社会福祉推進事業「社会福祉施設等におけるBCPの有用性に関する調査研究事業」

②被災想定

- 自治体から公表されているインフラ等の被災想定を整理する。これらの被災想定から自施設の設備等を勘案して時系列で影響を想定することも有用である。これにより被災時における自施設の状況が見える化でき、各種対策を検討していく上での土台となる。

(記載例)

- ① 震度：●●断層地震 震度 6 弱
- ② 浸水・津波：●●川氾濫により浸水想定区域内 (2~5m)
- ③ 液状化：液状化の可能性が高い地域にあり
- ④ 上水道：断水率

	直後	1 日後	7 日後	1 か月後
市内計	95%	86%	52%	8%

- ⑤ 電力：停電率 (冬夕方発災の場合)

	直後	1 日後	7 日後	1 か月後
市内計	89%	81%	1%	1%

- ⑥ 都市ガス：
.....

< 自施設で想定される影響 (例) >

	当日	2 日目	3 日目	4 日目	5 日目	6 日目	7 日目	8 日目	9 日目
(電力)	自家発電機 →	復旧	→	→	→	→	→	→	→
電力									
E V									
飲料水									
生活用水									
ガス									
携帯電話									
メール									

(4) 優先業務の選定

①優先する事業

複数の事業を運営する施設・事業所等では、どの事業（入所、通所、訪問等）を優先するか（どの事業を縮小・休止するか）を法人本部とも連携して決めておく。

- ・ 限られた状況下ではすべての事業を継続することが困難なため、優先して継続・復旧すべき事業を決めておく。各法人の中核をなす事業、入所系施設など 24 時間 365 日サービスを休止することができない事業が優先されると考えられる。
- ・ 単一事業のみを運営している場合、本項目は割愛する。

②優先する業務

上記の優先する事業のうち、優先する業務を選定する。

- ・ 被災時に限られた資源を有効に活用するために、優先する事業からさらに踏み込み、優先する業務について選定しておく。優先業務の洗い出しとともに最低限必要な人数についても検討しておくが有用である。たとえ災害時であっても、生命を維持するための業務は休止できないことに留意する。

(5) 研修・訓練の実施、BCP の検証・見直し

①研修・訓練の実施

- ・ 作成した BCP を関係者と共有し、平時から BCP の内容に関する研修、BCP の内容に沿った訓練（シミュレーション）を行う。
- ・ インフラ・設備・納品が止まった場合、責任者が不在の場合など、様々な状況を想定したシミュレーションを行うことにも留意する。

②BCP の検証・見直し

- ・ 最新の動向や訓練等で洗い出された課題を BCP に反映させるなど、定期的に見直しを行う。

2. 平常時の対応

(1) 建物・設備の安全対策

①人が常駐する場所の耐震措置

- ・ 建築年を確認し、新耐震基準が制定された 1981（昭和 56）年以前の建物は耐震補強を検討する。

(記載例)

場所	対応策	備考
建物（柱）	柱の補強/X型補強材の設置	旧耐震基準設計のもの
建物（壁）	柱の補強/X型補強材の設置	旧耐震基準設計のもの
パソコン	耐震キャビネット（固定）の採用	
キャビネット	ボルトなどによる固定	
本棚	ボルトなどによる固定	
金庫	ボルトなどによる固定	

②設備の耐震措置

- ・ 居室・共有スペース・事務所など、職員、利用者が利用するスペースでは、設備・什器類に転倒・転落・破損等の防止措置を講じる。
- ・ 不安定に物品を積み上げず、日ごろから整理整頓を行い、転落を防ぐ。
- ・ 破損して飛散した場合に特に留意が必要な箇所（ガラス天井など）や避難経路には飛散防止フィルムなどの措置を講じる。
- ・ 消火器等の設備点検及び収納場所の確認を行う。

③水害対策

- ・ 以下の例を参考に確認を行う。

(水害対策のチェック例)

対象	対応策	備考
浸水による危険性の確認	毎月 1 日に設備担当による点検を実施。年 1 回は業者による総合点検を実施。	
外壁にひび割れ、欠損、膨らみはないか	同上	
開口部の防水扉が正常に開閉できるか	故障したまま	4 月までに業者に修理依頼
暴風による危険性の確認	特に対応せず	3 月までに一斉点検実施
外壁の留め金具に錆や緩みはないか		
屋根材や留め金具にひびや錆はないか		
窓ガラスに飛散防止フィルムを貼付しているか		
シャッターの二面化を実施しているか		
周囲に倒れそうな樹木や飛散しそうな物はないか		

(2) 電気が止まった場合の対策

① 自家発電機が設置されていない場合

- ・ 電気なしでも使える代替品(乾電池や手で稼働するもの)の準備や業務の方策を検討。
- ・ 自動車のバッテリーや電気自動車の電源を活用することも有用である。

② 自家発電機が設置されている場合

- ・ 自家発電機を稼働できるよう、予め自家発電機の設置場所・稼働方法を確認しておく。
- ・ 自家発電機のカバー時間・範囲を確認し、使用する設備を決めた上で優先順位をつける。
(例. 最優先：医療機器・情報収集、優先：照明・空調)

(記載例)

稼働させるべき設備	自家発電機または代替策
医療機器：喀痰吸引、人工呼吸器など	自家発電機： 400Kw x 8 時間使用可能。燃料は●●。 乾電池：単三●本、単四●本
情報機器：パソコン、テレビ、インターネットなど	
冷蔵庫・冷凍庫 夏場は暑さ対策として保冷剤等を用意	
照明器具、冷暖房器具	

(3) ガスが止まった場合の対策

- ・ 都市ガスが停止した場合は復旧まで長期間（1 か月以上）要する可能性がある。
- ・ カセットコンロは火力が弱く、大量の調理は難しい。それらを考慮して備蓄を整備することが必要である。
- ・ プロパンガス、五徳コンロなどでの代替も考えられる。

(記載例)

稼働させるべき設備	代替策
暖房機器	湯たんぽ、毛布、使い捨てカイロ、灯油ストーブ
調理器具	カセットコンロ、ホットプレート
給湯設備	入浴は中止し、清拭

(4) 水道が止まった場合の対策

「飲料水」「生活用水」に分けて、それぞれ「確保策」「削減策」を記載する。

①飲料水

- ・ 飲料水用のペットボトルなどは、当面の運搬の手間を省くため、利用者の状況によっては、あらかじめ居室に配布するなど工夫することも一案である。なお、一般成人が1日に必要とする飲料水は1.5～3.0リットル程度である。
- ・ 飲料水の備蓄では、消費期限までに買い換えるなど定期的なメンテナンスが必要。

②生活用水

- ・ 生活用水の多くは「トイレ」「食事」「入浴」で利用され、対策は「水を使わない代替手段の準備」が基本。
- ・ 「トイレ」であれば簡易トイレやオムツの使用、「食事」であれば紙皿・紙コップの使用などが代表的な手段である。
- ・ 「入浴」は優先業務から外すことで、生活用水の節約にもつながる。給水車から給水を受けられるよう、ポリタンクなど十分な大きさの器を準備しておくことも重要である。また、浴槽は損傷がなければ生活用水のタンクとして活用可能である。
- ・ 井戸水の活用も有効。(間違っても飲用しないこと)

(5) 通信が麻痺した場合の対策

被災時に施設内で実際に使用できる方法(携帯メール)などについて、使用可能台数、バッテリー容量や使用方法等を記載する。(携帯電話/携帯メール/PCメール/SNS等)

- ・ 被災時は固定電話や携帯電話が使用できなくなる可能性があるため、複数の連絡手段で関係機関と連絡が取れるように準備しておく。
- ・ 整備した緊急連絡網はいざという時に活用できるよう、定期的にメンテナンスを行う。
- ・ 被災地では電話がつながりにくくなるため、同じ被災地域にいる人同士が連絡を取ろうとしても、連絡が取りづらくなることもある。そういった際には、例えば遠方の交流のある施設などを中継点とし、職員・施設が互いに連絡を入れるなど、安否情報や伝言などを離れた地域にいるところに預け、そこに情報が集まるようにしておく(三角連絡法)。

<各種通信手段の概要>

・衛星電話

人工衛星を利用した電話で、衛星に直接アクセスして通話するため、地上の通信設備の故障もしくは輻輳の影響を受けない。一般回線の電話にも架電可能。ただし、使用にあたっては事前に練習するなど習熟しておくことが必要である。

また、使用可能時間を事前に確認しておくこと。

・MCA無線(MCA=マルチチャンネルアクセス)

携帯電話とは異なる周波数を活用する広域無線で、使用に資格は不要。限られたユーザーだけが使用するため、輻輳の可能性は低いと言われている。ただし、1回あたりの通話時間が3分と設定されている、通信可能範囲が日本全国をカバーしているわけではない等の特徴があるので、導入にあたっては、使用用途や通信可能範囲等を確認することが必要。

・災害時優先電話

災害時に被災地域から発信規制がかけられない電話で、輻輳の可能性が低いもの。利用にあたっては、電気通信事業者へ事前の申し込みが必要で、対象は原則として電気通信事業法で定める指定機関に限られる。

(6) システムが停止した場合の対策

電力供給停止などによりサーバ等がダウンした場合の対策を記載する(手書きによる事務処理方法など)。

浸水リスクが想定される場合はサーバの設置場所を検討する。データ類の喪失に備えて、バックアップ等の方策を記載する。

- ・ PC、サーバ、重要書類などは、浸水のおそれのない場所に保管されているか(上階への保管、分散保管など)。BCPそのものも重要書類として保管する必要がある。
- ・ PC、サーバのデータは、定期的にバックアップをとっているか。
- ・ いざという時に持ち出す重要書類は決まっているか など。

(7) 衛生面（トイレ等）の対策

被災時は、汚水・下水が流せなくなる可能性があるため、衛生面に配慮し、トイレ・汚物対策を記載する。

①トイレ対策

「利用者」「職員」双方のトイレ対策を検討しておく。

【利用者】

- ・ 電気・水道が止まった場合、速やかに簡易トイレを所定の箇所に設置し、そちらを使用するよう案内をする。
（周知が遅れると、汚物があふれて処理業務が発生するため）。
- ・ 排泄物や使用済みのオムツなどを衛生面に配慮し、一時的に保管する場所を決めておく。
- ・ 消臭固化剤を汚物に使用すると、「燃えるごみ」として処理が可能。

【職員】

- ・ 職員のトイレ対策としては、簡易トイレ、仮設トイレなどを検討する。
- ・ 女性職員のために、生理用品などを備蓄しておくことも必要。

②汚物対策

排泄物や使用済みのオムツなどの汚物の処理方法を記載する。

- ・ 排泄物などは、ビニール袋などに入れて密閉し、利用者の出入りの無い空間へ、衛生面に留意して隔離、保管しておく。敷地内に埋めるのは、穴掘り業務や後に消毒する必要があるため、留意する。

（障害福祉サービス事業者の声）

- ・ いつもと違う非日常に利用者に慣れてもらうために、使い捨てトイレの体験を訓練などを通じて、平常時から、災害時に使用するものに利用者が慣れてもらうようにしている。

(8) 必要品の備蓄

被災時に必要な備品は必ずリストに整理し、計画的に備蓄する（多ければ別紙とし添付する）。定期的にリストの見直しを実施する。備蓄品によっては、賞味期限や使用期限があるため、メンテナンス担当者を決め、定期的買い替えるなどのメンテナンスを実施する。

①在庫量、必要量の確認

- ・ 行政支援開始の目安である被災後 3 日目まで、自力で業務継続するため備蓄を行う。
- ・ 準備した備蓄品はリスト化し、賞味期限や使用期限のあるものを中心に担当者を決めて、定期的にメンテナンスを行う。

<参考：備蓄品リスト例>

- ・ 食料品：米（無洗米）、飲料水、缶詰、経管栄養食、高カロリー食、インスタント食品、栄養ドリンク など
- ・ 看護、衛生用品：消毒剤、脱脂綿、絆創膏、包帯、三角巾、おむつ、マスク、ウェットティッシュ、生理用品、タオルなど
- ・ 日用品：紙容器（食器）、ラップ、カセットコンロ、電池、使い捨てカイロ、ハサミ、ふきん、エプロン（こども用） など
- ・ 災害用備品：ブルーシート、ポリ袋、ポリタンク（給水受け用） など

<参考：備蓄数量の考え方>

- ・ 水：1人1日3ℓ、3日で9ℓ
- ・ 食料：1人1日3食、3日で9食
- ・ 毛布：1人1枚

1人当たりの数量に日数を掛け合わせると備蓄数量の目安となる。

(障害福祉サービス事業者の声)

- ・ いつもと違う非日常に利用者に慣れてもらうために、「防災食の日」（月 1 回）で試食し慣れてもらう機会をつくっている。近頃の非常食はおいしいと好評です。
- ・ 消費期限や賞味期限の近いものを、防災食の体験としてあらかじめ試食し慣れてもらっている。「ローリングストック」として、古いものから消費し、消費した分はあたらしく備蓄することとしている。

※新型コロナウイルス感染症の流行下における対応として、感染対策に係る資材、防護具等（マスク、体温計、ゴム手袋（使い捨て）、フェイスシールド、ゴーグル、使い捨て袖付きエプロン、ガウン、キャップ等）についても在庫量・必要量の管理を行い、数日分の備蓄を行うことが望ましい。

(9) 資金手当て

災害に備えた資金手当て（火災保険など）や緊急時に備えた手元資金等（現金）を記載する。

- ・ 地震保険については、事業用物件への保険契約を制限する傾向にあり、地域によっては地震保険を付けられないケースもあるので注意する。
- ・ 現在加入の火災保険で水害について補償できるか確認すること。もしカバーできなければ立地などを踏まえて見直しを検討する。

3. 緊急時の対応

(1) BCP 発動基準

地震の場合、水害の場合等に分けて BCP を発動する基準を記載する。

- ・ 発災時には、安否確認・応急救護など、通常時には行う必要のない特殊な「災害時業務」が発生する。特殊な災害時業務に対応するため、あらかじめ役割と組織を決め、訓練等を行ってその有効性を確認しておく。
- ・ また、統括責任者が不在の場合の代替者も決めておく。

(記載例)

【地震】

- ・ 本書に定める緊急時体制は、●●市周辺において、震度●以上の地震が発生し、被災状況や社会的混乱などを総合的に勘案し、施設長が必要と判断した場合、施設長の指示により BCP を発動し、対策本部を設置する。

【水害】

- ・ 大雨警報（土砂災害）、洪水警戒が発表されたとき。
- ・ 台風により高潮注意報が発表されたとき。

(2) 行動基準

発生時の個人の行動基準を記載する。

- ・ 行動基準は安否確認方法、参集基準、各種連絡先等の必要な事項を『携帯カード』に整理して、職員に携帯させるよう運営すると効果的である。

(記載例)

3.1.2 災害発生時時の行動指針

災害発生時の行動指針は次のとおりとする。

- ① 自身及び利用者(在宅時は家族)の安全確保
- ② 二次災害への対策(火災、建物倒壊など)
- ③ 入所系サービス利用者の生命維持
- ④ 法人内施設間の連携と外部機関との連携
- ⑤ 情報発信

平常時

日常点検 訓練/見直し
情報収集 情報共有

直後

命を守る行動
(安全確保、避難)

当日

二次災害対応
(避難場所の確保等)

体制確保後

生活困難者の支援
※最低限のサービス

入所系サービス
利用者の生命維持
※自動参集
※最低限のサービス維持
※施設・事業所間相互連携

事業順次再開

体制回復後

通常営業・業務

完全復旧後
(平常移行)

評価/反省/見直し
備蓄品補充等

- 情報収集
- 支援体制確保(人員、物資等)
- 情報共有
- 連携
 - ・ 施設・事業所間連携
 - ・ 行政連携
 - ・ 取引先協力依頼
 - ・ 他法人連携
- 情報発信
 - ・ 利用者家族安否情報
 - ・ 施設・事業所情報

(出典) 令和元年度社会福祉推進事業「社会福祉施設等における BCP の有用性に関する調査研究事業」

(提供) 社会福祉法人 若竹会 非常災害等対策計画

(3) 対応体制

対応体制や各班の役割を図示する。代替者を含めたメンバーを検討し、記載する。

- ・ 対応体制や各班の役割を図示すると分かりやすい。
- ・ 代替者を含めて班長、メンバーを検討し、あわせて記載する。
- ・ 復旧後に活動を振り返るために活動記録をとることも重要であり、役割に入れることを推奨する。
(記載例では「情報班」がその役割を担う。)

(記載例)

【地震防災活動隊】 隊長＝施設長 地震災害応急対策の実施全般について一切の指揮を行う。

【情報班】 行政と連絡をとり、正確な情報の入手に努めるとともに適切な指示を仰ぎ、隊長に報告するとともに、利用者家族へ利用者の状況を連絡する。活動記録をとる。

班長：・・・・ メンバー：・・・・

【消火班】 地震発生直後直ちに火元の点検、ガス漏れの有無の確認などを行い、発火の防止に万全を期すとともに、発火の際には消火に努める。

班長：・・・・ メンバー：・・・・

【応急物資班】 食料、飲料水などの確保に努めるとともに、炊きだしや飲料水の配布を行う。

班長：・・・・ メンバー：・・・・

【安全指導班】 利用者の安全確認、施設設備の損傷を確認し報告する。隊長の指示がある場合は利用者の避難誘導を行う。家族への引継ぎを行う。

班長：・・・・ メンバー：・・・・

【救護班】 負傷者の救出、応急手当および病院などへの搬送を行う。

班長：・・・・ メンバー：・・・・

【地域班】 地域住民や近隣の福祉施設と共同した救護活動、ボランティア受け入れ体制の整備・対応を行う。

班長：・・・・ メンバー：・・・・

(4) 対応拠点

緊急時対応体制の拠点となる候補場所を記載する（安全かつ機能性の高い場所に設置する）。

- ・ 津波で浸水する恐れがある等、被災想定によっては、施設・事業所等以外の場所での設置も検討する。

(5) 安否確認

①利用者の安否確認

利用者の安否確認方法を検討し、整理しておく（別紙で確認シートを作成）。なお、負傷者がいる場合には応急処置を行い、必要な場合は速やかに医療機関へ搬送できるよう方法を記載する。

- ・ 利用者の安否確認が速やかに行われるよう担当を決めておく。
- ・ 速やかに安否確認結果を記録できるよう安否確認シートを準備しておくことよい。

<利用者の安否確認シート例>

利用者氏名	安否確認	容態・状況
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	

②職員の安否確認

職員の安否確認方法を複数検討し準備しておく（別紙で確認シートを作成）。

- ・ フロア・ユニット毎などで安否確認を行い、報告ルール・ルートを確認しておく。
- ・ 非番職員には、緊急連絡網の災害時連絡先に自主的に安否報告をさせる。
- ・ その他「NTT 災害用伝言ダイヤル」や「Web171」の活用も検討しておくことよい。なお、蓄積件数や保存期間は無制限ではない。利用方法など事前確認しておくことよい。
- ・ 速やかに安否確認結果を記録できるよう安否確認シートを準備しておくことよい。

(記載例)

【施設内】

- ・ 職員の安否確認は、利用者の安否確認とあわせて各エリアでエリアリーダーが点呼を行い、施設長に報告する。

【自宅等】

- ・ 自宅等で被災した場合（自地域で震度5強以上）は、①電話、②携帯メール、③災害用伝言ダイヤルで、施設に自身の安否情報を報告する。
- ・ 報告する事項は、自身・家族が無事かどうか、出勤可否を確認する。

<職員の安否確認シート例>

職員氏名	安否確認	自宅の状況	家族の安否	出勤可否
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 問題無し	無事・死傷有 備考()	可能・不可能 備考()
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 問題無し	無事・死傷有 備考()	可能・不可能 備考()
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 問題無し	無事・死傷有 備考()	可能・不可能 備考()

(6) 職員の参集基準

発災時の職員の参集基準を記載する。なお、自宅が被災した場合など参集しなくてもよい場合についても検討し、記載することが望ましい。

- ・ 災害時は通信網の麻痺などにより、施設から職員への連絡が困難になるため、災害時に通勤可能か、また災害時の通勤所要時間等も考慮しつつ、職員が自動参集するよう予めルールを決め、周知しておく。
- ・ 一方、「参集しなくてよい状況」を明確に定め、職員を危険にさらしたり、参集すべきか板挟みで苦しませたりすることのないように配慮することも重要。
- ・ 24 時間ケアを行う必要がある入所施設は、災害が「日中に発生した場合」と「夜間に発生した場合」に分けて自動参集基準を定めるとよい。利用者の安否確認が速やかに行われるよう担当を決めておく。
- ・ 災害時の移動は原則「徒歩」であり、道路の陥没や橋梁の落下などにより、迂回ルートを取る必要性などから移動速度は「2.5 キロメートル毎時」が目安（平常時は 4 キロメートル毎時）。

(7) 施設内外での避難場所・避難方法

地震などで一時的に避難する施設内・施設外の場所を記載する。また、津波や水害などにより浸水の危険性がある場合に備えて、垂直避難の方策について検討しておく。

【施設内】

- ・ 被災時では順序正しく、整列して避難はできないことが想定され、やること（どこへ、どのように避難させる）、注意点（車いすの方など）を職員各自が理解した上で臨機応変に対応する必要がある。
- ・ 津波や水害の場合、他所へ避難する「水平避難」よりも、建物内の高所へ避難する「垂直避難」の方が安全性が高い場合がある。
- ・ 垂直避難を行う場合に備えて、場所・誘導方法を検討しておく。
- ・ 避難ルートは暗闇の中でも誘導できるか、転倒して通路をふさぐものがないか確認しておく。
- ・ 「垂直避難」を検討する場合、エレベーターが使用できないこともあることを想定する。

【施設外】

- ・ ハザードマップなどを確認し、河川の洪水浸水想定区域および土砂災害警戒区域に立地している場合は、避難確保計画を検討する。
- ・ 広域避難場所の場所や径路を確認し、実際に避難経路を辿ってみることも有用。
（例えば、車いすに職員を乗せて避難経路を辿ることで、段差や階段などの障害物を事前に確認することができる）
- ・ 避難先でも最低限のケアを継続できるよう、手順や備蓄品を検討しておく。
- ・ 服薬の管理が必要な利用者については、薬の持ち出しを忘れないように検討しておく。
- ・ 水害の場合、行政などが出す避難情報を理解し、避難のタイミングを検討しておく。

【その他】

- ・ 勤務者の少ない祝祭日や夜間、あるいは荒天などの不利な状況を想定して検討しておくことが望ましい。
- ・ いつ、どのような状態になれば避難を開始するか、基準を検討しておくことが望ましい。

(記載例)

【施設内】

	第 1 避難場所	第 2 避難場所
避難場所	多目的ホール	談話室、廊下
避難方法	自力で避難できない利用者は●●を使用する。	同左

【施設外】

	第 1 避難場所	第 2 避難場所
避難場所	●●自治会館（広域避難場所）	障害者施設○○
避難方法	送迎用車両にて避難。 早急な避難が必要な場合は、職員の通勤車両も活用。	自施設の送迎用車両又は受入施設の送迎車両により避難。

(参考) 避難勧告等に関するガイドラインの改定 (平成 31 年 3 月 29 日)

内閣府 防災情報のホームページ

<http://www.bousai.go.jp/taisaku/hinanjo/index.html>

■ 市区町村が出す警戒レベルで確実に避難しましょう 気象庁などから出る河川水位や雨の情報を参考に自主的に 早めの避難をしましょう

警戒レベル		住民がとるべき行動	避難情報等	防災気象情報 (警戒レベル相当情報)	
				浸水の情報 (河川)	土砂災害の情報 (雨)
5		命を守る最善の行動	災害発生情報	5相当	氾濫発生情報 大雨特別警報 (土砂災害)
4		危険な場所から 全員避難	避難勧告 (避難指示 (緊急))	4相当	氾濫危険情報 土砂災害警戒情報
3		危険な場所から 高齢者などは避難	避難準備・ 高齢者等避難開始	3相当	氾濫警戒情報 洪水警報 大雨警報
2		ハザードマップ等で 避難方法を確認	大雨注意報 洪水注意報	2相当	氾濫注意情報 —
1		最新情報に注意	早期注意情報	1相当	— —

※ 「避難勧告等に関するガイドライン」の趣旨を変えずに、より分かりやすい表現にしています。

市区町村長は、警戒レベル相当情報 (河川や雨の情報) のほか、地域の土地利用や災害実績なども踏まえ総合的に警戒レベル (避難情報) の発令判断をすることから、警戒レベルと警戒レベル相当情報が出るタイミングや対象地域は必ずしも一致しません。

内閣府防災情報のホームページ内「避難行動判定フロー・避難情報のポイント」(令和 2 年 5 月 29 日刷新) より引用

(8) 重要業務の継続

「インフラ停止」「職員不足」「災害時に特有の業務の発生」などの理由から、災害時には業務量が増大することが考えられる。そのため、平常時の対応で選定した優先業務から特に重要な業務の継続方法を記載する。被災想定（ライフラインの有無）と職員の出勤と合わせて時系列で記載すると整理しやすい。

- ・ 被災時の厳しい状況でも、利用者の生命・健康を維持するために必ず実施しなければならない最低限の業務を「重要業務」として選定する。
- ・ 例えば、「食事・排泄・与薬」などが考えられるが、自施設の状況を踏まえて検討する必要がある。
(医療依存度の高い利用者が多い施設・事業所等では「医療的ケア」も重要業務に含まれる)
- ・ 参集可能な職員数では、重要業務の実施に必要な職員数をまかなうことができない場合は、重要業務の手順を見直したり、省力化に資する備蓄品を準備し代替方法を検討しておく。

(記載例)

経過 目安	夜間 職員のみ	発災後 6時間	発災後 1日	発災後 3日	発災後 7日
出勤率	出勤率 3% (●名)	出勤率 30% (●名)	出勤率 50% (●名)	出勤率 70% (●名)	出勤率 90% (●名)
在庫量	在庫 100%	在庫 90%	在庫 70%	在庫 20%	在庫正常
ライフライン	停電、断水	停電、断水	停電、断水	断水	復旧
業務基準	職員・利用者の 安全確認のみ	安全と生命を守るための必要最低限	食事、排泄 中心 その他は休止も しく減	一部休止、減とするが、ほぼ通常に 近づける	ほぼ通常どおり
給食	休止	必要最低限のメニューの準備	飲用水、栄養補助食品、簡易食品、炊き出し	炊き出し 光熱水復旧の範囲で調理再開	炊き出し 光熱水復旧の範囲で調理再開
食事介助	休止	応援体制が整うまでなし 必要な利用者に介助	必要な利用者に介助	必要な利用者に介助	必要な利用者に介助
口腔ケア	休止	応援体制が整うまでなし	必要な利用者はうがい	適宜介助	ほぼ通常どおり
水分補給	応援体制が整うまでなし	飲用水準備 必要な利用者に介助	飲用水準備 必要な利用者に介助	飲用水準備 必要な利用者に介助	飲用水準備 ほぼ通常どおり
入浴介助	失禁等ある利用者は清拭	適宜清拭	適宜清拭	適宜清拭	光熱水が復旧しだい入浴

(出典) 令和元年度社会福祉推進事業「社会福祉施設等におけるBCPの有用性に関する調査研究事業」

(提供) 社会福祉法人 若竹会 非常災害等対策計画 (一部抜粋)

(9) 職員の管理 (ケア)

場合によっては、職員は極限の状況で業務を続けなければならないことが想定される。少しでも職員の負担が軽減できるように職員の休憩・宿泊場所の確保や利用者向けだけでなく職員向けの備蓄を揃えるなど、職員に対する準備も重要。

① 休憩・宿泊場所

- ・ 震災発生後、職員が長期間帰宅できない状況も考えられるため、候補場所を検討し、指定しておく。通所事業所等を休止した場合はこれらも選択肢となる。

(記載例)

休憩場所	宿泊場所
1階 会議室	別棟 集会所 (10人分)
食堂 東端のスペース	2階 談話室 (4人分)
	1階 応接室 (3人分)
	1階 事務室の空きスペース (2人分)

② 勤務シフト

- ・ 震災発生後、職員が長期間帰宅できず、長時間勤務となる可能性がある。参集した職員の人数により、なるべく職員の体調および負担の軽減に配慮して勤務体制を組むよう、災害時の勤務シフト原則を検討しておく。

(記載例)

	リーダー／サブ	メンバー (近隣在住者)	その他メンバー
A班	●●／●●	●●、●●、●●	出勤状況により割り振る
B班	●●／●●	●●、●●、●●	
C班	●●／●●	●●、●●、●●	

※新型コロナウイルス感染流行下においては、新型コロナウイルス感染、濃厚接触者となること等によりさらに職員の不足が見込まれる場合もあり得る。別途公表されている「障害福祉サービス事業所等における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン」も参照しつつ、施設内・法人内での人員確保、自治体・関係団体への応援職員の依頼など、職員の不足が見込まれる場合は、早めに対応を考えることが重要。

(10) 復旧対応

復旧作業が円滑に進むように施設の破損箇所確認シートや各種業者連絡先一覧を整備しておく。

①破損箇所の確認

- ・ 被害のあった箇所は写真※を撮り、記録しておく。
※後日保険請求をするために、被害を受けた建物や家財の全体と、損害を受けた箇所・物の状況（浸水位）が確認できる写真など。
- ・ 建物・設備の保守管理業者、給食関係の業者など業務委託先や取引先の連絡先をリスト化しておく。

（記載例）建物・設備の被害点検シート例

	対象	状況（いずれかに○）	対応事項/特記事項
建物・設備	躯体被害	重大／軽微／問題なし	
	エレベーター	利用可能／利用不可	
	電気	通電 / 不通	
	水道	利用可能／利用不可	
	電話	通話可能／通話不可	
	インターネット	利用可能／利用不可	
	…		
(フロア単位) 建物・設備	ガラス	破損・飛散／破損なし	
	キャビネット	転倒あり／転倒なし	
	天井	落下あり／被害なし	
	床面	破損あり／被害なし	
	壁面	破損あり／被害なし	
	照明	破損・落下あり／被害なし	
	…		

②業者連絡先一覧の整備

- ・ 医療機関やガソリンスタンド等は平常時から災害時における対応方法を取り決めておくことが望ましい。
- ・ 各種協力業者の連絡先を一覧化したり、非常時の連絡先を確認しておくなど、円滑に復旧作業を依頼できるよう準備しておく。

③情報発信

（関係機関、地域、マスコミ等への説明・公表・取材対応）

- ・ 公表のタイミング、範囲、内容、方法についてあらかじめ方針を定めておく。
- ・ 風評被害を招く恐れもあるため、丁寧な対応や説明が必要となる。

4. 他施設との連携

近隣の法人と協力関係を構築する、所属している団体を通じて協力関係を整備する、自治体を通じて地域での協力体制を構築する等、平常時から他施設・他法人と協力関係を築くことが大切。また、単に協定書を結ぶだけでなく、普段から良好な関係を作るよう工夫することも大切。

(1) 連携体制の構築

①連携先との協議

連携先と連携内容を協議中であれば、それら協議内容や今後の計画などを記載する。

<主な項目>

- ・ 先方施設・事業所等の名称、種別、所在地など
- ・ これまでの協議の経緯
- ・ 決定している事項
- ・ 今後検討すべき事項
- ・ 今後のスケジュール など

②連携協定書の締結

地域との連携に関する協議が整えば、その証として連携協定書を締結し、写しを添付する。

<主な項目>

- ・ 連携の目的
- ・ 利用者の相互受入要領
- ・ 人的支援（職員の施設間派遣など）
- ・ 物的支援（不足物資の援助・搬送など）
- ・ 費用負担 など

③地域のネットワーク等の構築・参画

施設・事業所等の倒壊や多数の職員の被災等、単独での事業継続が困難な事態を想定して、施設・事業所等を取り巻く関係各位と協力関係を日ごろから構築しておく。地域で相互に支援しあうネットワークが構築されている場合は、それらに加入することを検討する。

<主な提携先>

- ・ 連携関係のある施設・法人
- ・ 連携関係のある医療機関（協力医療機関等）
- ・ 連携関係のある社協・行政・自治会 等

(2) 連携対応

①事前準備

連携協定に基づき、被災時に相互に連携し支援しあえるように検討した事項や今後準備すべき事項などを記載する。

- ・ 相手を支援する観点だけではなく、支援を受ける立場となって、どうすれば円滑に相手から支援を受けられるか、検討、準備を行うことも重要である。

<主な記載項目>

- ・被災時の連絡先、連絡方法
- ・備蓄の拡充
- ・職員派遣の方法
- ・利用者の受入方法、受入スペースの確保
- ・相互交流 など

②利用者情報の整理

避難先施設でも適切なケアを受けることができるよう、最低限必要な利用者情報を「利用者カード」などに、あらかじめまとめておく。

- ・ 避難先の施設・事業所等に利用者を預ける場合、必ずしも担当の職員も同行できるとは限らない。利用者の情報がなければ受入先の施設・事業所等でもケアの提供に支障をきたす恐れがある。そのため避難時に備えて利用者情報を記載したカード等を作成しておき、利用者とともに預ければ、これらリスクを低減できる。
- ・ 受入先の施設・事業所等でも食事の提供に支障をきたす恐れがあるため、利用者のアレルギー情報も平常時から取りまとめておき、受入先に提供できるようにしておく。

③共同訓練

連携先と共同で行う訓練概要について記載する。

- ・ 地域の方と共同で防災訓練に取り組むことにより、施設の実情を地域の方にご理解をいただくことにつながるため、一過性で終わることなく継続的に取り組むことが望ましい。
- ・ 津波で浸水することが想定される施設では、地域の方に津波避難所として施設を開放するかわりに、地域の方に利用者を上階へ搬送するよう支援してもらう計画を策定し、日常から地域の方とともに訓練している事例もある。

5. 地域との連携

(1) 被災時の職員の派遣（災害福祉支援ネットワークへの参画や災害派遣福祉チームへの職員登録）

「災害時の福祉支援体制の整備に向けたガイドライン」では、都道府県は、一般避難所で災害時要配慮者に対する福祉支援を行う災害派遣福祉チームを組成することが求められており、それらが円滑に実施されるよう都道府県、社会福祉協議会や社会福祉施設等関係団体などの官民協働による「災害福祉支援ネットワーク」を構築するよう示されている。

社会福祉施設等は災害派遣福祉チームにチーム員として職員を登録するとともに、事務局への協力、災害時に災害派遣福祉チームのチーム員の派遣を通じた支援活動等を積極的に行うことが期待されている。地域の災害福祉支援ネットワークの協議内容等について確認し、災害派遣福祉チームのチーム員としての登録を検討する。

(2) 福祉避難所の運営

①福祉避難所の指定

福祉避難所の指定を受けた場合は、自治体との協定書を添付するとともに、受入可能人数、受入場所、受入期間、受入条件など諸条件を整理して記載する。社会福祉施設の公共性を鑑みれば、可能な限り福祉避難所の指定を受けることが望ましいが、仮に指定を受けない場合でも被災時に外部から要援護者や近隣住民等の受入の要望に沿うことができるよう、上記のとおり諸条件を整理しておく。

②福祉避難所開設の事前準備

福祉避難所として運営できるように事前に必要な物資の確保や施設整備などを進める。また、受入にあたっては支援人材の確保が重要であり、自施設の職員だけでなく、専門人材の支援が受けられるよう社会福祉協議会などの関係団体や支援団体等と支援体制について協議し、ボランティアの受入方針等について検討しておく。

<主な準備事項例>

- ・ 受入に必要な備蓄類を洗い出し整備する。
- ・ 資機材についてはレンタルを活用することも検討する。
- ・ 支援人材確保に向けた連携や受入方針を検討する。
- ・ 事務手続き等について市町村の窓口を確認しておく。

(参照) 福祉避難所の確保・運営ガイドライン（平成 28 年 4 月） 内閣府（防災担当）

内閣府 防災情報のホームページ

<http://www.bousai.go.jp/taisaku/hinanjo/index.html>

3-2-2. 自然災害発生に備えた対応・発生時の対応（通所系・固有事項）

3-2-1で記載した共通事項のほか、通所系サービス固有の事項として留意する点は、以下のとおり。

【平時からの対応】

- ・ サービス提供中に被災した場合に備え、緊急連絡先の把握にあたっては、複数の連絡先や連絡手段（固定電話、携帯電話、メール等）を把握しておくことが望ましい。
- ・ 特定相談支援事業所と連携し、利用者への安否確認の方法等をあらかじめ整理しておく。
- ・ 平常時から地域の避難方法や避難所に関する情報に留意し、地域の関係機関（行政、自治会、職能・事業所団体等）と良好な関係を作るよう工夫することも望まれる。

【災害が予想される場合の対応】

- ・ 台風などで甚大な被害が予想される場合などにおいては、サービスの休止・縮小を余儀なくされることを想定し、あらかじめその基準を定めておくとともに、特定相談支援事業所にも情報共有の上、利用者やその家族にも説明する。その上で、必要に応じ、サービスの前倒し等も検討する。

【災害発生時の対応】

- ・ B C Pに基づき速やかなサービスの再開に努めるが、サービス提供を長期間休止する場合は、特定相談支援事業所と連携し、必要に応じて他事業所の訪問サービス等への変更を検討する。
- ・ 利用中に被災した場合は、利用者の安否確認後、あらかじめ把握している緊急連絡先を活用し、利用者家族への安否状況の連絡を行う。利用者の安全確保や家族への連絡状況を踏まえ、順次利用者の帰宅を支援する。その際、送迎車の利用が困難な場合も考慮して、手段を検討する。帰宅にあたって、可能であれば利用者家族の協力も得る。関係機関とも連携しながら事業所での宿泊や近くの避難所への移送等で対応する。
- ・ 被災により一時的に事業所が使用できない場合は、利用者宅を訪問するなど代替サービスの提供を検討する。

3-2-3. 自然災害発生に備えた対応・発生時の対応（訪問系・固有事項）

3-2-1で記載した共通事項のほか、訪問系サービス固有の事項として留意する点は、以下のとおり。

【平時からの対応】

- ・ サービス提供中に被災した場合に備え、緊急連絡先の把握にあたっては、複数の連絡先や連絡手段（固定電話、携帯電話、メール等）を把握しておくことが望ましい。
- ・ 特定相談支援事業所と連携し、利用者への安否確認の方法等をあらかじめ検討しておく。
- ・ 発災時に、職員は利用者宅を訪問中または移動中であることも想定し、対応中の利用者への支援手順や、移動中の場合における対応方法をあらかじめ検討しておく。
- ・ 避難先においてサービスを提供することも想定され、平常時から地域の避難方法や避難所に関する情報に留意し、地域の関係機関（行政、自治会、職能・事業所団体等）と良好な関係を作るよう工夫することも望まれる。

【災害が予想される場合の対応】

- ・ 台風などで甚大な被害が予想される場合などにおいては、サービスの休止・縮小を余儀なくされることを想定し、あらかじめその基準を定めておくとともに、特定相談支援事業所にも情報共有の上、利用者やその家族にも説明する。その上で、必要に応じ、サービスの前倒し等も検討する。

【災害発生時の対応】

- ・ サービス提供を長期間休止する場合は、特定相談支援事業所と連携し、必要に応じて他事業所の訪問サービス等への変更を検討する。
- ・ あらかじめ検討した対応方法に基づき、利用者への安否確認等や、利用者宅を訪問中または移動中の場合の対応を行う。
- ・ 特定相談支援事業所や地域の関係機関と連携の上、可能な場合には、避難先においてサービスを提供する。

3-2-4. 自然災害発生に備えた対応・発生時の対応（相談支援事業・固有事項）

3-2-1で記載した共通事項のほか、相談支援事業所・固有の事項として留意する点は、以下のとおり。

【平時からの対応】

- ・ 災害発生時、優先的に安否確認が必要な利用者について、あらかじめ検討の上、利用者台帳等において、その情報がわかるようにしておくこと。（利用者台帳等は電子媒体として保存・管理し、災害の状況等に応じて加工できる等活用しやすい環境を整備しておくことや内容の変更がないかを定期的に確認し、適宜更新する体制をとることが望ましい。）
- ・ 緊急連絡先の把握にあたっては、複数の連絡先や連絡手段（固定電話、携帯電話、メール等）を把握しておくことが望ましい。
- ・ 平常時から地域の避難方法や避難所に関する情報に留意し、地域の関係機関（行政、自治会、職能・事業所団体等）と良好な関係を構築する。その上で、災害に伴い発生する、安否確認やサービス調整等の業務に適切に対応できるよう、他の相談支援事業所、障害福祉サービス事業所等、地域の関係機関と事前に検討・調整する。（【参考】を参照。）
- ・ なお、避難先において、薬情報が参照できるよう、利用者に対し、おくすり手帳の持参指導を行うことが望ましい。
- ・ 市町村と連携し、災害時避難行動要支援者である利用者の把握に努めること。また、自治体から依頼があった場合には、個別避難計画策定へ協力すること。個別避難計画、サービス等利用計画や利用者台帳間の情報連携を適切に図ること。

【災害が予想される場合の対応】

- ・ 訪問系サービスや通所系サービス、居住系サービスについて、「台風などで甚大な被害が予想される場合などにおいては、サービスの休止・縮小を余儀なくされることを想定し、あらかじめその基準を定めておく」とされており、利用者が利用する各事業所が定める基準について、事前に情報共有し、把握しておくこと。その上で、必要に応じ、サービスの前倒し等も検討する。
- ・ また、自サービスについても、台風などで甚大な被害が予想される場合などにおいては、休止・縮小を余儀なくされることを想定し、その際の対応方法を定めておくとともに、他の相談支援事業所、障害福祉サービス事業所等、地域の関係機関に共有の上、利用者やその家族にも説明する。

【災害発生時の対応】

- ・ 災害発生時で、事業が継続できる場合には、可能な範囲で、個別訪問等による早期の状態把握を通じ、障害福祉サービス等の実施状況の把握を行い、被災生活により状態の悪化が懸念される利用者に対して、必要な支援が提供されるよう、障害福祉サービス事業所等、地域の関係機関との連絡調整等を行う。
（例）通所系・訪問系サービスについて、利用者が利用している事業所が、サービス提供を長期間休止する場合は、必要に応じて他事業所の通所系サービスや、訪問系サービス等への変更を検討する。
- ・ また、避難先においてサービス提供が必要な場合も想定され、居宅サービス事業所、地域の関係機関と連携しながら、利用者の状況に応じて、必要なサービスが提供されるよう調整を行う。
- ・ 災害発生時で事業が継続できない場合には、市町村、他の相談支援事業所、障害福祉サービス事業所等、地域の関係機関と事前に検討・調整した対応を行う。

※ 参考資料 災害対応マニュアル【第4版】（令和元年12月1日）（（一社）日本介護支援専門員協会）

【参考】

障害福祉サービス等の利用にあたっては、その必要な種類や量は市町村が決定します。そのため、災害時のサービス等の利用調整にあたっては、市町村と相談支援事業所が連携して対応する必要があります。このような連携体制を災害発生時に行うためには、平常時に関係する機関等の中で自然災害発生時の対応について予め検討しておく必要があります。

また、災害時避難行動要支援者である障害者は障害福祉サービス等を利用しているとは限りません。障害福祉サービスを利用している場合でもいわゆるセルフプランにより支給決定を受けた場合は計画相談支援を利用していません。市町村は、このような障害者を含めた災害時の対応を検討する必要があります。

そのため検討にあたっては、（自立支援）協議会等の場において、計画相談支援を提供する事業所と市町村に加えて基幹相談支援センターが参加し、地域全体での体制構築を図ることが効果的です。市町村においては福祉部局と防災部局が連携する必要があり、それを踏まえた上で検討の場を構築する必要があります。

※ 参考資料

- ・令和元年度厚生労働省障害者総合福祉推進事業「避難行動要支援者に対する個別計画作成における計画相談支援事業者等の協力に関する調査・研究事業」報告書―（実施：特定非営利活動法人日本相談支援専門員協会）
- ・令和2年度厚生労働省障害者総合福祉推進事業「潜在的な要支援者の災害時等の緊急的支援への準備に関する調査研究」報告書（実施：独立行政法人国立重度知的障害者総合施設のぞみの園）

(参考：複合災害対策～新型コロナウイルス感染症流行下における自然災害発生時の対策の考え方～)

新型コロナウイルス感染症の流行下において自然災害（地震、風水害等）が発生した場合、感染拡大防止に配慮しながら、初動対応や事業継続、復旧対応が求められます。

■地震 + 感染症の場合における再検討事項

地震は事前の予測ができない→従って、初動対応が混乱し 3 密が発生しやすい



地震災害は突発的に発生するため、発生までの事前準備は困難です。被害想定の変更を行い、特に混乱する初動対応時の感染防止について十分な検討が必要です。また、帰宅職員や避難者の受入れ等の一時滞在場所の感染症対策について、場所、備品、換気対策の観点で再検討が必要です。緊急時の各対応事項に関する検討事項の例は下記のとおりです。

検討項目	検討事項
対策本部設置	参集場所の分散、参集方法
設備・建物損傷	対応人数の制限、衛生備品の備蓄確認
ケガ人発生	飛沫防止用対策、密にならない十分な広さの一時救護所の設置
避難者滞在場所	換気対策、十分な空間確保、衛生備品
利用者対応	連絡対応、モバイル端末、テレワーク機器の活用

■水害 + 感染症の場合における再検討事項

水害は事前に予測が可能→緊急対策の開始と共に最小人数での対応を想定



水害はピーク時期を事前に予想できるため、大切なことは緊急対策を始める判断基準です。この判断直後から最小の人数で初動対応およびサービス継続対応を行う計画を再検討します。また、施設内宿泊等が可能な職員について、被害発生前に参集可能な職員の把握や優先業務の見直し等の判断基準の設定が重要です。緊急時の各対応事項に関する検討事項の例は下記のとおりです。

検討項目	検討事項
浸水防止対策	損害防止対策、利用者の垂直避難、衛生備品の移動、参集可能人数
対策本部設置	参集場所の分散、参集方法
設備・建物損傷	参集可能人数の把握、衛生備品(防護服・フェイスガード)の配備
避難者滞在場所	換気対策、十分な空間確保、衛生備品
災害廃棄物処理	一時保管場所の確保、感染可能性のある廃棄物処理方法

感染拡大防止対策を講じながらの災害対策においては、新たに想定しなければいけない課題もあり、自然災害発生時及び新型コロナウイルス感染症発生時それぞれの対応に加えて、次の点に留意する必要があります。

■ 職員数の不足

新型コロナウイルス感染症の発生下においては、施設・事業所等の職員が感染（疑い）者や濃厚接触者となった場合、入院や自宅待機等により出勤できない場合がありますが、それに加えて、自然災害により職員が被災したり、負傷したりすることで、さらに職員が不足することが想定されます。

一方、自然災害による被害状況によっては、特に近隣からの職員の応援が困難になることやボランティア等の不足も想定されます。なお、感染症の発生下におけるボランティアの受入については、感染防止対策にも留意が必要です。

■ 建物や設備の損傷

自然災害により、施設・事業所等の建物や設備が損傷し、全部または一部が使用できなくなるおそれがあります。

利用者が、施設・事業所等の外に避難する場合には、感染拡大防止の観点から分散して避難することも想定されます。

また、損傷が一部にとどまった場合でも、使用可能なスペースの中で、感染拡大防止に配慮した避難場所の確保やゾーニングの実施を行うことも想定されます。

■ 物資の調達

自然災害による被害状況によっては、製造・流通への影響や復旧作業の遅れにより、必要な物資の確保がさらに困難になることが想定されます。

■ 福祉避難所の開設（入所系）

自治体から福祉避難所の指定を受けている場合でも、職員や利用者の感染状況によっては、避難所を開設しない（できない）ことも想定されます。

また、避難所を開設し、避難者を受け入れる場合は、感染防止対策に配慮した受入体制（受入人数、受入場所、受入手順、対応者等）を整える必要があることにも留意が必要です。

厚生労働省「障害福祉サービス類型に応じた災害時の業務継続計画（BCP）作成支援業務一式」

検 討 委 員 会

委 員 名 簿

< 委 員 > (敬称略・五十音順、◎:委員長)

江 澤 和 彦 公益社団法人 日本医師会 常任理事

櫻 原 伴 子 神戸市福祉局担当部長

加 藤 恵 特定非営利活動法人 全国地域生活支援ネットワーク 理事
社会福祉法人半田市社会福祉協議会

柴 田 健 吾 全国身体障害者施設協議会 常任協議員・権利擁護委員長
社会福祉法人祉友会 障害者支援施設リバティ神戸 業務執行理事

水 流 かおる 一般社団法人 全国児童発達支援協議会
社会福祉法人落穂会（おちほかい） 統括副施設長

藤 崎 進 公益財団法人 日本知的障害者福祉協会
社会福祉法人菜の花会 指定障害者支援施設しもふさ学園 施設長

◎ 本 田 茂 樹 信州大学 特任教授
ミネルヴァベリタス株式会社 顧問

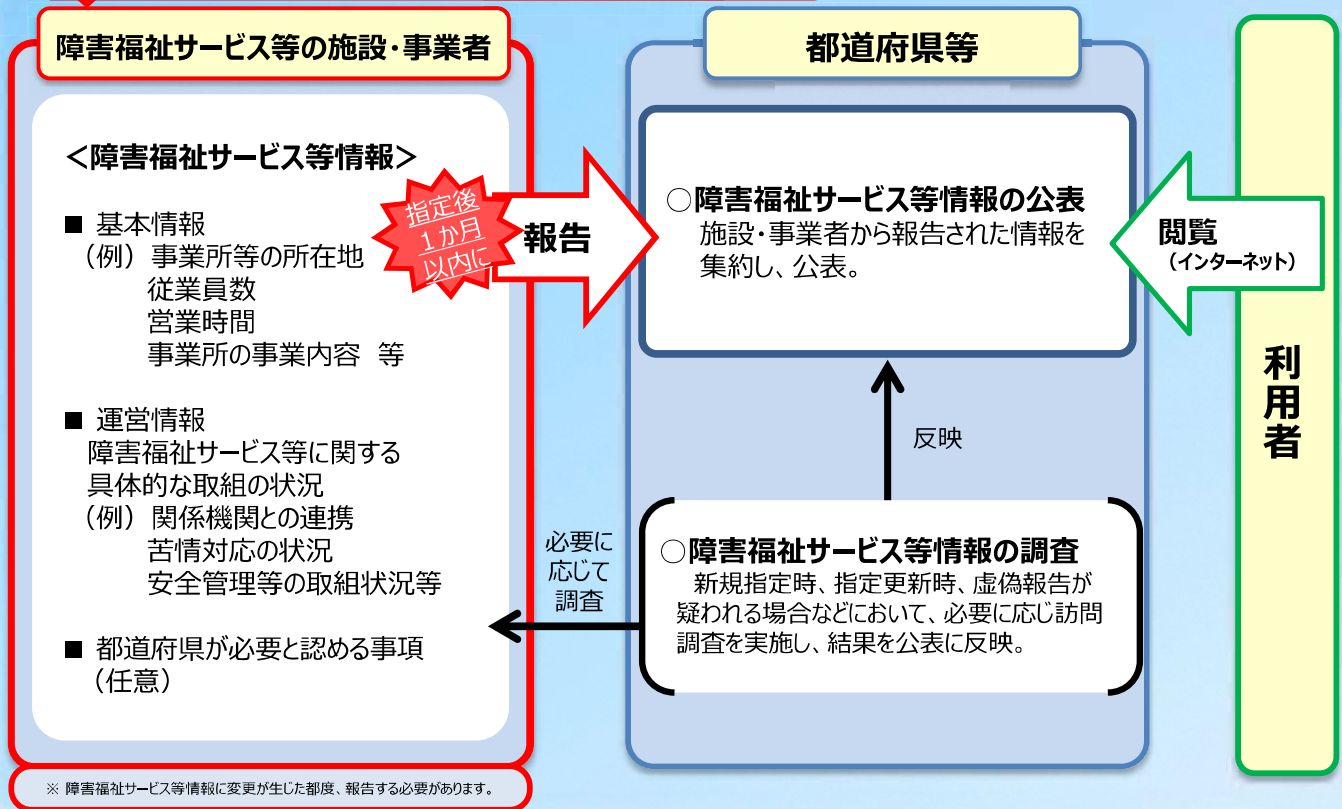
師 岡 小百合 社会福祉法人さざんか会 障害者支援施設 北総育成園 看護師

障害福祉サービス等情報公表制度に係る手続きのご案内

平成30年4月に障害福祉サービス等情報公表制度が施行されました。

- 障害福祉サービス等を提供する事業所数が大幅に増加する中、利用者が個々のニーズに応じて良質なサービスを選択できるようにするとともに、事業者によるサービスの質の向上が重要な課題となっていました。
- このため、利用者による個々のニーズに応じた良質なサービスの選択に資することを目的として、平成28年5月に成立した障害者総合支援法及び児童福祉法の一部を改正する法律において、① 事業者に対して障害福祉サービスの内容等を都道府県知事等へ報告することを求めるとともに、② 都道府県知事が報告された内容を公表する仕組みを創設しました。

! 障害福祉サービス等情報を都道府県等に報告する義務があります



○ 下記サービス（基準該当サービスは除く）の指定を受けている事業者及び当年度中に新規指定を受けてサービスを提供しようとする事業者が報告の対象となります。

1. 居宅介護	6. 生活介護	11. 自立訓練（生活訓練）	16. 就労定着支援	21. 地域相談支援（定着）	26. 放課後等デイサービス
2. 重度訪問介護	7. 短期入所	12. 宿泊型自立訓練	17. 自立生活援助	22. 福祉型障害児入所施設	27. 居宅訪問型児童発達支援
3. 同行援護	8. 重度障害者等包括支援	13. 就労移行支援	18. 共同生活援助	23. 医療型障害児入所施設	28. 保育所等訪問支援
4. 行動援護	9. 施設入所支援	14. 就労継続支援 A 型	19. 計画相談支援	24. 児童発達支援	29. 障害児相談支援
5. 療養介護	10. 自立訓練（機能訓練）	15. 就労継続支援 B 型	20. 地域相談支援（移行）	25. 医療型児童発達支援	

障害福祉サービス等情報の報告手順について

障害福祉サービス等情報の報告については、「障害福祉サービス等情報公表システム」をご利用ください。

手順1

 このマークは、障害福祉サービス等情報公表システムで事業者が行う手続きを示しています。


 **事業所を所管する都道府県等に法人・事業所基本情報を報告してください。**

○ **都道府県等担当者が、情報公表システムに法人の基本情報等を入力します。**

(※) 平成29年度以前に指定を受けた事業者で、事業者の基本情報が既に登録されている事業者宛てには、情報公表システムよりID等を平成30年5月8日に通知しています。もし、事業者宛てにID等が届いていない場合は、下記お問合せ先までご連絡ください。

手順2

○ **情報公表システムより、ログインID・パスワードが通知されます。**


 **ID等を用いて情報公表システムにログインし、事業所詳細情報を入力してください。**

手順3

 **入力内容を確認後、都道府県等へ報告します。**

**指定後1か月
以内に報告し
てください。***

○ **都道府県等担当者が、申請内容を確認し、以下の手続きを行います。**

- ・ 内容に不足等があれば、差し戻します。  (修正の上、再度報告します。)
- ・ 内容に特段問題がなければ、承認します。

※ 障害福祉サービス等情報に変更が生じた都度、報告する必要があります。

○ **都道府県等による承認後、報告内容がWAM NETに公表されます。**

(※) 平成30年9月末に全国一斉に公表されました。

☆ 大阪府からの障害福祉サービス等情報公表制度に関するお知らせをご確認ください。

大阪府 障害福祉サービス等情報公表制度

検索

☆ WAM NETにおいて、本システムに関するお知らせや操作説明書(マニュアル)等の資料を掲載していますので、是非ご活用ください。

<https://www.wam.go.jp/content/wamnet/pcpub/top/shofukuinfopub/jigyo/>



お問い合わせ先：

〒540-0008 大阪市中央区大手前三丁目2-12 府庁別館1階
大阪府 福祉部 障がい福祉室 生活基盤推進課 Tel 06-6944-9174

障がい福祉サービス等の従事者を対象とした研修について

令和5年度における障がい福祉サービス事業所等の従事者養成研修を下記のとおり計画しています。各事業所におかれましては、従事者の計画的な受講に努めていただきますようお願いいたします。日程・会場等の詳細や募集開始については、決定次第、障がい福祉室地域生活支援課ホームページに掲載します。

HPアドレス <http://www.pref.osaka.lg.jp/chiiikiseikatsu/shogai-chiki/index.html>

お問い合わせ先 大阪府障がい福祉室地域生活支援課地域生活推進グループ TEL06-6941-0351（内線2457） FAX06-6944-2237

■相談支援従事者研修

大阪府では、平成25年度より、民間の研修事業者を指定して相談支援従事者初任者研修及び現任研修を実施しています。令和2年度より、カリキュラムの内容を現行より充実させる改定を行う等、研修制度の見直しを行いました。詳細については、「相談支援専門員の研修制度の見直しについて」をご確認ください。また、大阪府障がい者自立相談支援センターにおいて、相談支援専門員のスキルアップのため、相談支援従事者専門コース別研修、令和元年度より主任相談支援専門員研修を実施しています。

1 初任者研修

(1) 対象者

相談支援専門員、サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者として従事予定の方

(2) 実施内容 ※5日課程が7日課程になっています。また、研修期間内に実地で行っていただくインターバルを実施しています。

① 相談支援専門員に従事予定の方 →相談支援従事者初任者研修7日課程（講義2日、演習5日）

② サービス管理責任者等に従事予定の方 →相談支援従事者初任者研修2日課程（講義2日）

※ サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者として従事予定の方は、まずは、基礎研修として、「サービス管理責任者等基礎研修研修」と、「相談支援従事者初任者研修2日課程」の両方を修了する必要があります。受講漏れのないよう、留意してください。

(3) 実施時期等（予定）

研修機関	大阪府障害者福祉事業団	大阪府社会福祉事業団	大阪市障害者福祉・スポーツ協会
募集期間	令和5年4月10日から令和5年4月24日	【7日課程】 令和5年6月1日から令和5年6月14日 【2日課程】 令和5年7月7日から令和5年7月18日	【7日課程】 令和5年9月5日から令和5年9月19日 【2日課程】 令和5年11月6日から令和5年11月17日
研修期間	令和5年6月20日から令和5年9月15日	【7日課程】 令和5年9月19日から令和5年12月25日 【2日課程】 令和5年10月19日から令和5年10月26日	【7日課程】 令和5年11月下旬から令和6年3月15日 【2日課程】 令和6年2月中旬
会場	大阪市内	大阪市内	大阪市内
ホームページ	http://www.sjf-osaka.net/	https://www.osj.or.jp/trainfo/soudanshien.html	http://supokyo-kensyu.org/

2 現任研修

(1) 対象者

指定相談支援事業所等において相談支援業務に従事しており、一定の実務経験（※1）を有する方

※1 ①過去5年間に2年以上の相談支援の実務経験がある又は②現に相談支援業務に従事していること。ただし、初任者研修修了後、初回の現任研修の受講にあたっては、必ず①の要件を満たす必要があります。なお、旧カリキュラム受講者は初回受講時については、上記の要件を求めません。

※2 現任研修は、初任者研修を修了した日の翌年度を初年度とし、以降5年度ごとの各年度末日までに受講していただく必要があります。定められた期間内に現任研修を受けなければ、相談支援専門員として従事できなくなりますので必ず受講してください。主任相談支援専門員研修を修了した場合、現任研修を修了したものとみなします。

【現任研修受講のイメージ（例）】

年度 初任者研修等 修了年度	H30	H31 (R1)	R2	R3	R4	R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11
H30	○	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←
H31 (R1)		○	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←
R2			○	←	←	←	←	←	←	←	←	←
R3				○	←	←	←	←	←	←	←	←
R4					○	←	←	←	←	←	←	←
R5						○	←	←	←	←	←	←

○・・・初任者研修等修了年度
 ←←・・・現任研修を受講すべき期間。この期間（5年度毎）
 で1回以上現任研修を受講すること。

(2) 実施内容 全4日間（講義1日、演習3日）※3日課程が4日課程になっています。また、研修期間内に実地で行っていただくインターバルを実施しています。

(3) 実施時期等（予定）

研修機関	大阪市障害者福祉・スポーツ協会	大阪府社会福祉事業団
募集期間	令和5年4月7日から令和5年4月17日	令和5年8月18日から令和5年8月31日
研修期間	令和5年6月13日から令和5年9月1日	令和5年12月下旬から令和6年3月8日
会場	大阪市内	大阪市内
ホームページ	http://supokyo-kensyu.org/	https://www.osj.or.jp/trainfo/soudanshien.html

3 主任相談支援専門員研修

(1) 対象者

現任研修修了後、相談支援専門員として地域相談支援事業所等において従事した期間が通算して3年以上あり、利用者の自立支援に資する相談支援が実践できると認められる者のうち、次のいずれかの要件を満たす方。

- ① 基幹相談支援センター又はそれに準ずる機能を有する地域相談支援事業所等において現に相談支援に関する指導的役割を担っていること。
- ② 都道府県における相談支援従事者研修又はサービス管理責任者等研修において研修の企画に携わっていること又は講義若しくは演習に講師として携わっていること。

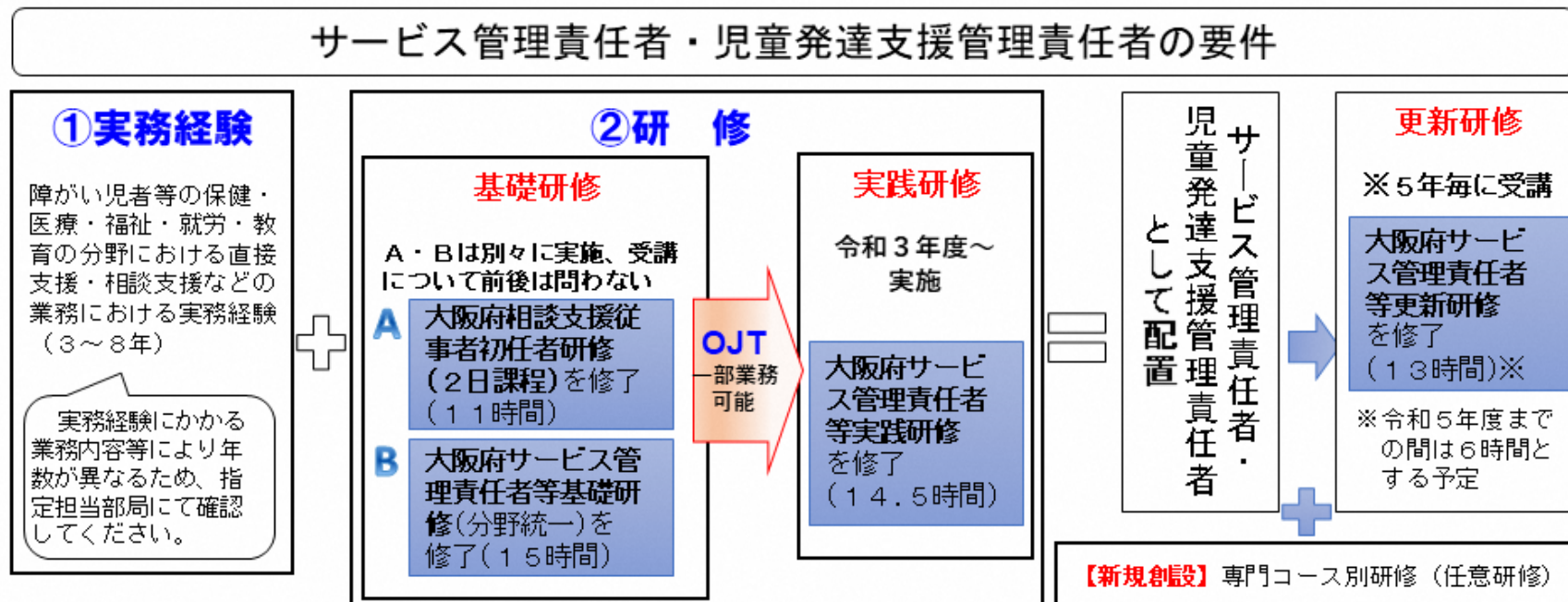
- ③ その他、相談支援専門員の業務に関し十分な知識と経験を有する者であり、都道府県が適当と認める者であること。
- (2) 実施内容 全5日間(講義1日、演習4日)
- (3) 実施時期(予定)
 <講義>令和5年10月20日(Zoomによるオンライン開催) <演習>令和5年10月24日、11月1日、11月7日、11月15日

4 専門コース別研修(スキルアップ研修)

- (1) 対象者: 相談支援専門員等
- (2) 実施内容: 指導者育成(ファシリテーション)等のコースを予定

■サービス管理責任者研修・児童発達支援管理責任者研修

大阪府では、平成24年度より民間の研修事業者を指定してサービス管理責任者等研修を実施しています。令和元年度より、サービス管理責任者と児童発達支援管理責任者に係る研修制度が見直され、これまで分野ごとに実施していた研修を統合した上で、基礎研修、実践研修に分けた段階的な研修となりました。あわせて、現任者を対象とした更新研修が創設されました。実践研修は令和3年度から実施しています。



※基礎研修(A及びB)修了後、既にサービス管理責任者等が1名配置されている場合は、2人目のサービス管理責任者等としては配置可能です。(個別支援計画原案の作成が可能)

※基礎研修「サービス管理責任者等基礎研修及び相談支援従事者初任者研修(2日課程)」を修了後、配置に関する実務要件を満たしている場合は、基礎研修修了日後3年間は、実践研修を修了していなくても、サービス管理責任者等とみなされます。(令和元年度から令和3年度までの基礎研修受講者に限る。)

1 基礎研修

(1) 対象者

<サービス管理責任者基礎研修>

指定障がい福祉サービス事業所においてサービス管理責任者として従事しようとする者であって、次に掲げる区分に応じ、通算して右欄に掲げる年数以上の実務経験を有するもの

業務	実務経験年数
相談支援業務	3年
社会福祉主事任用資格等を有しない者による直接支援の業務	6年
社会福祉主事任用資格等を有する者による直接支援の業務	3年
国家資格等による業務に通算3年以上従事している者による相談支援の業務及び直接支援の業務	1年

(2) 実施内容 全3日間（講義1日、演習2日）

(3) 実施時期（予定）

研修機関	大阪府社会福祉事業団	大阪府地域福祉推進財団	大阪府障害者福祉事業団
募集期間	令和5年4月28日から令和5年5月15日	令和5年6月28日から令和5年7月14日	令和5年9月5日から令和5年9月20日
研修期間	令和5年8月10日から令和5年9月29日	令和5年10月3日から令和5年12月22日	令和5年12月20日から令和6年2月28日
会場	大阪市内、豊中市内	大阪市内	堺市内
ホームページ	大阪府社会福祉事業団のホームページ	大阪府地域福祉推進財団のホームページ	大阪府障害者福祉事業団のホームページ

<児童発達支援管理責任者基礎研修>

指定障がい児入所施設及び指定障がい児通所支援事業所において児童発達支援管理責任者として従事しようとする者であって、次に掲げる区分に応じ、通算して右欄に掲げる年数以上の実務経験を有するもの

業務	実務経験年数
相談支援業務	3年
社会福祉主事任用資格等を有しない者による直接支援の業務	6年
社会福祉主事任用資格等を有する者による直接支援の業務	3年
国家資格等による業務に通算5年以上従事している者による相談支援の業務及び直接支援の業務	1年

2 実践研修

(1) 対象者

- ① サービス管理責任者等基礎研修を修了後、実践研修受講日前過去5年間に指定障がい福祉サービス事業所等または指定障がい児入所施設等において通算2年以上、相談支援の業務又は直接支援の業務に従事したもので、指定障がい福祉サービス事業所及び指定障がい児入所施設等においてサービス管理責任者等として従事しているもの又は従事しようとするもの。
- ② 平成31年4月1日において改正前のサービス管理責任者告示第1号イの(1)から(5)までのいずれかの規定に該当する者及び児童発達支援管理責任者告示第2号の規定に該当するものであって、同日以後に相談支援従事者初任者研修（講義部分）修了者となったもので、指定障がい福祉サービス事業所及び指定障がい児入所施設等においてサービス管理責任者等として従事している者または従事しようとするもの。（ただし、実践研修受講日前過去5年間に指定障がい福祉サービス事業所等または指定障がい児入所施設等において通算2年以上、相談支援の業務又は直接支援の業務に従事したものであること。）
- ③ サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者告示に定める期間内にサービス管理責任者等更新研修の修了者とならなかったもので、指定障がい福祉サービス事業所及び指定障がい児入所施設等において、サービス管理責任者等として従事しているもの又は従事しようとするもの。この場合にあつては、①の相談支援業務または直接支援業務の従事者であることを要しない。

(2) 実施内容 全3日間（講義1日、演習2日）

(3) 実施時期（予定）

研修機関	大阪府社会福祉事業団	大阪府障害者福祉事業団
募集期間	令和5年4月12日から令和5年4月27日	令和5年8月16日から令和5年8月31日
研修期間	【前期】令和5年6月23日から7月28日 【後期】令和5年10月13日から10月27日	【前期】令和5年11月6日から12月22日 【後期】令和6年2月26日から3月13日
会場	大阪市内、豊中市内	堺市内
ホームページ	大阪府社会福祉事業団のホームページ	大阪府障害者福祉事業団のホームページ

3 更新研修

(1) 対象者

過去5年間に2年以上のサービス管理責任者、児童発達支援管理責任者、管理者、相談支援専門員の実務経験がある又は現にサービス管理責任者、児童発達支援管理責任者、管理者、相談支援専門員として従事している方。なお、旧カリキュラム受講者は初回受講時については、上記の要件を求めないこととします。

(2) 実施内容 全1日間（講義、演習）

(3) 実施時期（予定）

研修機関	大阪府地域福祉推進財団
募集期間	令和5年8月18日から令和5年9月4日
研修期間	令和6年1月16日から令和6年3月15日
会場	大阪市内
ホームページ	大阪府地域福祉推進財団のホームページ

年度	優先受講対象者
令和元年度	平成18年度～23年度のサビ管等研修修了者
令和2年度	平成24年度～27年度のサビ管等研修修了者
令和3年度	平成28年度～29年度のサビ管等研修修了者
令和4年度	平成30年度のサビ管等研修修了者
令和5年度	令和4年度までに更新研修申込をしたが定員超過等で受講できなかった方

※平成31年3月31日までにサービス管理責任者等としての従事要件を満たしている方は、令和5年度までに更新研修を受講しなければ、サービス管理責任者等として引き続き従事することができません。再度従事するためには、サービス管理責任者等実践研修を修了する必要があります。令和5年度の更新研修に受講希望者が集中した場合、更新研修を受講できない可能性があります。受講を希望する全ての方が期間内に受講していただけるよう、各事業所において、計画的に更新研修の申し込みをしていただきますよう、ご協力をお願いいたします。更新研修の受講につきましては、定員の範囲内で上記に該当する方から優先的に受講決定させていただきます。（分野ごとに複数回研修を受講している場合、初回の修了年度を対象とします）

■障がい者ホームヘルパー知識習得（居宅介護職員初任者）研修

(1) 対象者

- ① 介護職員初任者研修及び訪問介護員（2級）養成研修修了者で、障がい者ホームヘルパー（居宅介護従業者）として活動を希望する方
- ② その他、居宅介護に従事することを希望する方

(2) 実施内容 全10日間（講義7日、演習2日、見学1日）

(3) 実施時期（予定）

- <講義>令和5年7月26日、8月7日、8月9日、8月16日、8月23日、8月28日、8月30日
<演習>以下の日程のうち、2日間
令和5年9月8日及び9月15日、9月13日及び9月20日、9月14日及び9月21日（予定）
<見学・閉講式>令和5年10月31日

■医療的ケア児等コーディネーター等養成研修

1 医療的ケア児等支援者養成研修

- (1) 対象者
医療的ケアが必要な者に対して現に支援している者又は今後支援を行う予定の方
- (2) 実施内容 全13時間（講義2日間のみ）
- (3) 実施時期（予定） 令和6年1月17日、1月22日

2 医療的ケア児等コーディネーター養成研修

- (1) 対象者
市町村から医療的ケア児等コーディネーターを担う者として推薦を受けた方
- (2) 実施内容 講義2日・演習2日
- (3) 実施時期（予定） 講義：令和6年1月17日、1月22日
演習：令和6年2月26日、2月27日

■強度行動障がい支援者養成研修

大阪府では、障がい福祉サービス従業者等を対象に、強度行動障がいの状態を示す方に対し、適切な支援を行う職員及び適切な障がい特性の評価及び支援計画の作成ができる職員の人材養成を進めることを目的として、平成27年度より、強度行動障がい支援者養成研修基礎研修及び実践研修を実施しています。

1 基礎研修

- (1) 目的
強度行動障がいの状態を示す者の障がい特性の理解及び支援方法を習得し、行動障がい児者に対する適切な支援を実施できる従事者の養成
- (2) 対象者
原則として、大阪府内の障がい福祉サービス等事業所等において、知的障がい、精神障がいのある児者を支援対象にした業務に従事している者、もしくは今後従事する予定のある者。
- (3) 実施内容 全2日間（講義1日、演習1日）
- (4) 実施時期等（予定）
<1日目（講義）> 令和5年8月下旬から9月中旬頃（YouTube等にて配信予定）
<2日目（演習）> 以下の日程のうち、1日間
令和5年9月6日、9月11日、9月22日、9月27日、10月2日、10月12日

2 実践研修

(1) 目的

強度行動障がいの状態を示す者に対し、適切な障がい特性の評価及び支援計画の作成ができ、他の従事者に支援方法の伝達ができる従事者の養成

(2) 対象者

強度行動障がい支援者養成研修基礎研修修了者で、原則として、大阪府内の障がい福祉サービス等事業所等において、知的障がい、精神障がいのある児者を支援対象にした業務に従事している者、もしくは今後従事する予定のある者。

(3) 実施内容 全2日間（講義1日、演習1日）

(4) 実施時期等（予定）

<1日目（講義）> 令和5年11月上旬から11月中旬頃 YouTube 等にて配信予定)

<2日目（演習）> 以下の日程のうち、1日間
令和5年12月12日～15日

※ 研修の詳細について（申込方法等の詳細については、下記ホームページ等を通じて告知します。）

HPアドレス <http://www.pref.osaka.lg.jp/chiiikiseikatsu/shogai-chiki/kyoukoukenshu.html>

基礎研修 <http://www.pref.osaka.lg.jp/jiritsusodan/kyoukou-kiso/index.html>

実践研修 <http://www.pref.osaka.lg.jp/sunagawa/sunagawa/oshirase.html>

3 お問い合わせ先

<基礎研修> 大阪府障がい者自立相談支援センター（強度行動障がい基礎研修担当）TEL 06-6692-5261

<実践研修> 大阪府立砂川厚生福祉センター 総務企画課 TEL 072-482-2881（代表）

<研修全般に関すること> 大阪府福祉部障がい福祉室地域生活支援課 TEL 06-6941-0351 内線6671

4 その他

大阪府では、「強度行動障がい支援者養成研修（基礎・実践研修）」の実施に伴い、平成27年度より「行動援護従業者養成研修」は実施していませんでしたが、平成30年度より「行動援護従業者養成研修」の研修事業者の指定を行っております。「行動援護従業者養成研修」の実施スケジュールについては、研修事業者にお問い合わせください。（HPアドレス <http://www.pref.osaka.lg.jp/chiiikiseikatsu/shogai-chiki/kodoengo.html>）

■サービス等利用計画・障がい児支援利用計画の作成（指定特定相談支援、指定障がい児相談支援）について

1. サービス等利用計画・障がい児支援利用計画の作成について

- 障がい者（児）の自立した生活を支え、障がい者（児）の抱える課題の解決や適切なサービス利用に向けて、ケアマネジメントによりきめ細かく支援するため、支給決定の申請（変更・更新を含む）をした方すべてに、市町村はサービス等利用計画・障がい児支援利用計画（以下、「計画」という。）の提出を求めるとされています。

2. サービス内容

- 支給決定時（サービス利用支援・障がい児支援利用援助）
 - ・ 支給決定又は支給決定の変更前に、計画案を作成。
 - ・ 支給決定又は変更後、サービス事業者等との連絡調整、計画の作成。
- 支給決定後（継続サービス利用支援・継続障がい児支援利用援助）
 - ・ 厚生労働省令で定める期間ごとに、サービス等の利用状況の検証を行い計画の見直しを行う（モニタリング）。
 - ・ サービス事業者等との連絡調整、支給決定又は支給決定の変更に係る申請の勧奨。

（障害者総合支援法の計画相談支援の対象者）

- ・ 障がい福祉サービス又は地域相談支援を利用するすべての障がい者
- ・ 障がい福祉サービスを利用するすべての障がい児

※ 介護保険サービスと障がい福祉サービスの両方を利用する場合については、市町村が介護保険制度の居宅介護支援計画で足りると判断する場合は、サービス等利用計画の作成を求めないことも可。

（児童福祉法の障がい児相談支援の対象者）

障がい児通所支援を利用するすべての障がい児

3. 事業の実施者（市町村が指定する特定相談支援事業者・障がい児相談支援事業者（計画作成担当））

（指定手続）

- 「総合的に相談支援を行う者として厚生労働省令で定める基準に該当する者」が、事業所の所在地を管轄する市町村長に申請し、当該市町村長が指定。
- 「総合的に相談支援を行う者」の基準については、以下を満たす事業者とする。
 - ① 3障がい対応可（他の事業所との連携により、可能な場合を含む。）
 - ② 医療機関や行政機関等の関係機関との連携体制を確保していること
 - ③ 計画的に研修や事例検討を行う体制を整えていること

（人員基準）

- 管理者及び相談支援専門員

※事業所ごとに、専従の者を配置しなければならない（地域相談支援との兼務は可）。ただし、業務に支障のない場合は、当該事業所の他の職務等に従事し、又は他の事業所、施設等の職務に従事することができる。

<計画相談支援費>		注	注	注	注
■基本部分		居宅介護支援費重複減算Ⅰ	居宅介護支援費重複減算Ⅱ	介護予防支援費重複減算	特別地域加算
イ サービス利用支援費					+15/100
(1)機能強化型(Ⅰ)(1月につき1,864単位)		-572単位	-881単位		
(2)機能強化型(Ⅱ)(1月につき1,764単位)		-572単位	-881単位		
(3)機能強化型(Ⅲ)(1月につき1,672単位)		-572単位	-881単位		
(4)機能強化型(Ⅳ)(1月につき1,622単位)		-572単位	-881単位		
(5)サービス利用支援費(Ⅰ)(1月につき1,522単位)		-572単位	-881単位		
(6)サービス利用支援費(Ⅱ)(1月につき732単位)			-92単位		
ロ 継続サービス利用支援費					
(1)機能強化型(Ⅰ)(1月につき1,613単位)		-623単位	-932単位	-16単位	
(2)機能強化型(Ⅱ)(1月につき1,513単位)		-623単位	-932単位	-16単位	
(3)機能強化型(Ⅲ)(1月につき1,410単位)		-623単位	-932単位	-16単位	
(4)機能強化型(Ⅳ)(1月につき1,360単位)		-623単位	-932単位	-16単位	
(5)継続サービス利用支援費(Ⅰ)(1月につき1,260単位)		-623単位	-932単位	-16単位	
(6)継続サービス利用支援費(Ⅱ)(1月につき606単位)			-278単位		

<障がい児相談支援費>		注
■基本部分		特別地域加算
イ 障がい児支援利用援助費		+15/100
(1)機能強化型(Ⅰ)(1月につき2,027単位)		
(2)機能強化型(Ⅱ)(1月につき1,927単位)		
(3)機能強化型(Ⅲ)(1月につき1,842単位)		
(4)機能強化型(Ⅳ)(1月につき1,792単位)		
(5)障がい児支援利用援助費(Ⅰ)(1月につき1,692単位)		
(6)障がい児支援利用援助費(Ⅱ)(1月につき815単位)		
ロ 継続障がい児支援利用援助費		
(1)機能強化型(Ⅰ)(1月につき1,724単位)		
(2)機能強化型(Ⅱ)(1月につき1,624単位)		
(3)機能強化型(Ⅲ)(1月につき1,527単位)		
(4)機能強化型(Ⅳ)(1月につき1,476単位)		
(5)継続障がい児支援利用援助費(Ⅰ)(1月につき1,376単位)		
(6)継続障がい児支援利用援助費(Ⅱ)(1月につき662単位)		

■加算		計画	障がい児	■加算		計画	障がい児
利用者負担上限額管理加算(1回につき+150単位)		○	○	医療・保育・教育機関等連携加算(1月につき+100単位)		○	○
初回加算	計画相談支援費(1月につき+300単位)	○		集中支援加算(訪問、会議開催、会議参加それぞれで月1回を限度)(1月につき+300単位)	○	○	
	障がい児相談支援費(1月につき+500単位)		○				
主任相談支援専門員配置加算(1月につき+100単位)		○	○	サービス担当者会議実施加算(1月につき+100単位)		○	○
入院時情報連携加算	イ 入院時情報連携加算(Ⅰ)(1月につき+200単位)	○	○	サービス提供時モニタリング加算(1月につき+100単位)		○	○
	ロ 入院時情報連携加算(Ⅱ)(1月につき+100単位)	○	○	行動障がい支援体制加算(1月につき+35単位)		○	○
退院・退所加算(3回を限度)(1回につき+200単位)		○	○	要医療児者支援体制加算(1月につき+35単位)		○	○
居宅介護支援事業所等連携加算	(訪問、会議参加、情報提供それぞれで月1回を限度)	○		精神障がい者支援体制加算(1月につき+35単位)		○	○
	情報提供以外:1月につき+300単位			地域生活支援拠点等相談強化加算(月4回を限度)(1回につき+700単位)		○	○
	情報提供:1月につき+100単位			地域体制強化共同支援加算(月1回を限度)(1回につき+2,000単位)		○	○
保育・教育等移行支援加算	(訪問、会議参加、情報提供それぞれで月1回を限度)		○	ピアサポート体制加算(1月につき+100単位)		○	○
	情報提供以外:1月につき+300単位						
情報提供:1月につき+100単位							

相談支援専門員の研修制度の見直しについて

- 意思決定支援への配慮、高齢障害者への対応やサービス等利用計画の質の向上、障害福祉サービス支給決定の適正化等を図り、質の高いケアマネジメントを含む地域を基盤としたソーシャルワークを実践できる相談支援専門員を養成するため、**カリキュラムの内容を充実させる改定を実施**。
- 実践力の高い相談支援専門員養成のために、実践の積み重ねを行いながらスキルアップできるよう、現任研修の受講にあたり、相談支援に関する**一定の実務経験の要件(※1)**を追加。(※経過措置：旧カリキュラム修了者の初回の受講時は従前の例による。)
- さらに、地域づくり、人材育成、困難事例への対応など地域の中核的な役割を担う専門職を育成するとともに、相談支援専門員のキャリアパスを明確にし、目指すべき将来像及びやりがいをもって長期に働ける環境を整えるため、**主任相談支援専門員研修を創設**。

改定前(～R元年度)

専門コース別研修 (任意研修)

実務経験要件

研修修了要件
初任者研修(31.5h)

相談支援専門員
として配置可

5年毎に現任研修を修了
相談支援従事者現任研
(18h)

相談支援専門員
としての
配置要件更新

改定後(R2年度～)

専門コース別研修 (任意研修)

※今後カリキュラム改定や一部必須化及び主任研修受講の要件化について検討

実務経験要件

研修修了要件
初任者研修
【42.5h】
講義・演習・実習

相談支援専門員
として配置可

5年毎に現任研修を修了
【現任研修受講に係る
実務経験要件※1】
相談支援従事者現任研修
【24h】講義・演習

相談支援専門員
配置要件更新
引き続き相談支援専門
員として配置可

相談支援専門員としての配置要件

3年以上の実務経験

主任相談支援専門員研修
【30h】講義・演習

主任相談支援専門員
として配置可

※1 現任研修受講に係る実務経験要件

- ① 過去5年間に2年以上の相談支援の実務経験がある。
- ② 現に相談支援業務に従事している。

ただし、初任者研修修了後、初回の現任研修の受講にあたっては、必ず①の要件を満たす必要がある。

※主任研修を修了した場合、
現任研修を修了したものとみなす。

※令和元年度までに主任研修を修了した場合は、
経過措置として主任研修を修了した日から5年を経過する日の
属する年度の末日までに、現任研修又は主任研修を受講する必要がある。

初任者研修、現任研修のカリキュラムについて

初任者研修

日程	内容
1日目（講義）	研修受講ガイダンス、相談支援の目的、相談支援の基本的視点Ⅰ、Ⅱ、相談援助技術
2日目（講義）	障害者総合支援の概要、児童福祉法と障がい児発達支援、障がい者支援における権利擁護と虐待防止、相談支援における地域への視点、相談支援におけるケアマネジメントの手法とプロセス、ミスポジション論の理解と5ピクチャーズ
3日目（演習1日目）	関係性構築とインテークアセスメント、ニーズ整理（演習事例）
4日目（演習2日目）	サービス等利用計画案作成演習、サービス担当者会議（演習事例）、インターバル①の説明
インターバル① （約1か月間）	<ul style="list-style-type: none">●課題1：実践例を1例選定し、アセスメントまで実施する●課題2：自らの業務地域の状況を知るための地域の調査を行う
5日目（演習3日目）	インターバル①の振り返りと5ピクチャーズの仕上げ、インターバル②の説明
インターバル② （約1か月間）	<ul style="list-style-type: none">●インターバル①で選定した実践例の再アセスメントを実施し、サービス等利用計画案を作成する（※作成した5ピクチャーズやサービス等利用計画案を基幹相談支援センター、委託相談支援事業所等でアドバイスしてもらう）
6日目（演習4日目）	インターバル②の振り返り、セルフチェック、モニタリングの実践（演習事例）
7日目（演習5日目）	講義（自立支援協議会について）、演習全体の振り返り・まとめ

現任研修

日程	内容
1日目（講義）	障がい福祉の動向、地域を基盤としたソーシャルワーク、スーパービジョンの理解とグループスーパービジョンの進め方
2日目（演習1日目）	個別相談支援（講義・演習）、事例報告と検討課題の意見交換、インターバル①に向けた課題整理とセルフチェック、インターバル①の説明
インターバル① （約1か月間）	<ul style="list-style-type: none">●実践例の課題について基幹相談支援センター等から意見・助言等を受け、支援を実施する
3日目（演習2日目）	インターバル①期間中の協議内容報告と意見交換、チームアプローチについて（講義・演習）インターバル②の説明
インターバル② （約1か月間）	<ul style="list-style-type: none">●地域自立支援協議会の体制や運営状況等を理解するため、協議会や部会等に参加する●自らの業務地域の相談支援体制を理解するための調査を行う
4日目（演習3日目）	インターバル②期間中の協議内容報告と意見交換、個別の支援から地域支援の展開・コミュニティワーク（講義・演習）、地域課題の分析、地域支援の展開（講義・演習）グループスーパービジョン等の継続研修の必要性と演習全体の振り返り・まとめ

障がい者虐待防止について

(1) 障害者虐待防止法について 概要

1. 名称：「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 6 月 17 日成立、平成 24 年 10 月 1 日施行

2. 定義：【障がい者とは】

障害者基本法第 2 条第 1 号に規定する「身体障害、知的障害、精神障害(発達障害を含む。)その他の心身の機能の障害がある者であつて、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、障がい者手帳を取得していない場合も含まれる。また、ここでいう障がい者には、18 歳未満のものも含まれる。

【通報義務の対象となる障がい者虐待】

①養護者による障がい者虐待

養護者とは、障がい者を現に養護する者であつて、障がい者福祉施設従事者等及び使用者以外のもの。障がい者の家族、親族、同居人等が該当。※18 歳未満の障がい児に対する虐待は、児童虐待防止法が適用。

②障がい者福祉施設従事者等による障がい者虐待

障がい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がい者福祉施設又は障がい福祉サービス事業、児童福祉法に規定する障がい児通所支援事業等に係る業務に従事する者

	障がい者福祉施設	障がい福祉サービス事業等
障害者総合支援法等による規定	・障がい者支援施設 ・のぞみの園	・障がい福祉サービス事業(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、重度障がい者等包括支援、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援、就労定着支援、自立生活援助及び共同生活援助) ・一般相談支援事業及び特定相談支援事業 ・障がい児相談支援事業 ・移動支援事業 ・地域活動支援センターを運営する事業 ・福祉ホームを運営する事業 ・障がい児通所支援事業(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)

※高齢者関係施設の入所者に対する虐待⇒高齢者虐待防止法が適用(65 歳未満の障がい者に対するものも含む)

※児童福祉施設の入所者に対する虐待⇒児童福祉法が適用(18 歳以上の障がい者に対する虐待を含む)

③使用者による障がい者虐待

使用者とは、障がい者を雇用する事業主又は事業の経営担当者その他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

※使用者による障がい者虐待は、年齢に関わらず(18 歳未満や 65 歳以上であっても)障害者虐待防止法が適用。

【虐待の類型】

身体的虐待、性的虐待、心理的虐待、放棄・放置、経済的虐待の 5 類型

3. 虐待防止施策等：

【障がい者に対する虐待の禁止】(第 3 条関係)

・何人も、障がい者に対し、虐待をしてはならない。

【国及び地方公共団体の責務等】(第 4 条関係)

- ・虐待の予防及び早期発見等を行うための関係機関等との連携の強化、体制整備に努める。
- ・専門的人材等の確保及び資質向上を図るための研修等の必要な措置を講じるよう努める。
- ・通報義務、人権侵犯事件に係る救済制度等について啓発活動を行う。

【国民の責務】(第 5 条関係)

・虐待防止等の重要性に対する理解を深めるとともに、地方公共団体が講ずる虐待防止等のための施策に協力するよう努める

【障がい者虐待の早期発見等】(第 6 条関係)

・障がい者の福祉に職務上関係のある者等が、障がい者虐待の早期発見に努めなければならない等規定

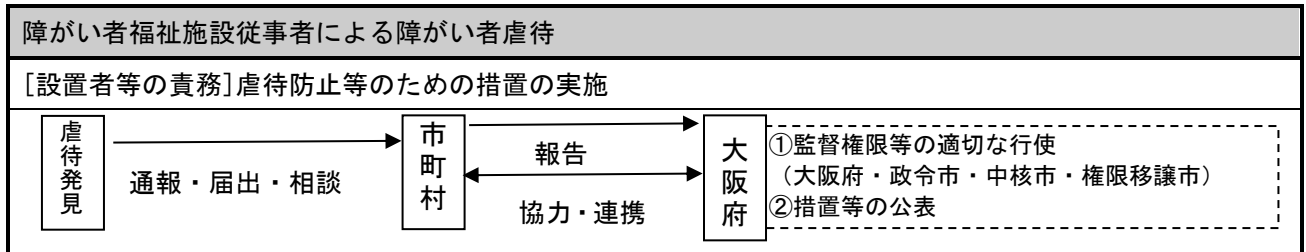
【障がい者虐待対応窓口の設置】(第 32 条、36 条)

・市町村、都道府県には、それぞれ障がい者虐待対応窓口として、市町村障がい者虐待防止センター、都道府県権利擁護センターを設置

【虐待に係る通報等】（第16条関係）

- ・ 障がい者福祉施設、障がい福祉サービス事業等の従事者による虐待について
 - ア 虐待を受けたと思われる障がい者を発見した者は、市町村に通報しなければならない。
 - イ 虐待を受けた本人が市町村に虐待を受けた旨を届け出ること可能。
- ・ 障がい者福祉施設従事者等は、通報（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。

障がい者虐待防止等のスキーム



(2) 障がい者福祉施設従事者等による虐待の防止について

【虐待の防止等のための措置】（第15条関係）

- ・ 障がい者福祉施設の設置者等は、従業者等による虐待の防止等のための措置を講ずる義務。
⇒ 研修の実施、サービス提供を受ける障がい者及びその家族からの苦情の処理体制の整備等

- **管理者の責務** ～ 虐待防止の責任者
- **施設の理念・方針を明確化** ～ 倫理綱領、行動規範、虐待防止マニュアル等を定め職員へ周知、徹底
- **虐待防止、虐待対応の組織作り** ～ 組織的対応、虐待防止委員会の設置等
- **人権意識を高める取り組み** ～ 研修、虐待事例のポスター等の掲示、職員の自己チェック
- **支援技術の向上** ～ 障がい特性に応じた専門的な技術の向上、積み重ね、スーパーバイズ
- **個別支援の推進** ～ 個別支援計画の基づいた適切な支援、個々のニーズに応じた個別的な支援
- **開かれた施設運営** ～ 地域住民に開かれた施設、ボランティア、実習生等の受け入れ
- **職員のメンタルヘルスの体制整備(風通しの良い職場環境)**
～職員が支援にあたっての悩みを相談できる体制を整備
- **実効性のある苦情処理体制の構築** ～ 意見箱、苦情受付制度の活用

(3) 障がい者虐待の判断に当たってのポイント

- 虐待をしているという「自覚」は問わない
- 障がい者本人の「自覚」は問わない
- 親や家族の意向と障がい者本人のニーズとは異なる場合がある
- 虐待の判断は組織として行う⇒組織で対応

《障害者虐待防止の更なる推進》(令和3年度報酬改定における見直し)

- ① 従業者への研修実施(義務化)
- ② 虐待防止のための対策を検討する委員会として虐待防止委員会を設置するとともに、委員会での検討結果を従業者に周知徹底(義務化)
- ③ 虐待の防止等のための責任者の設置(義務化)

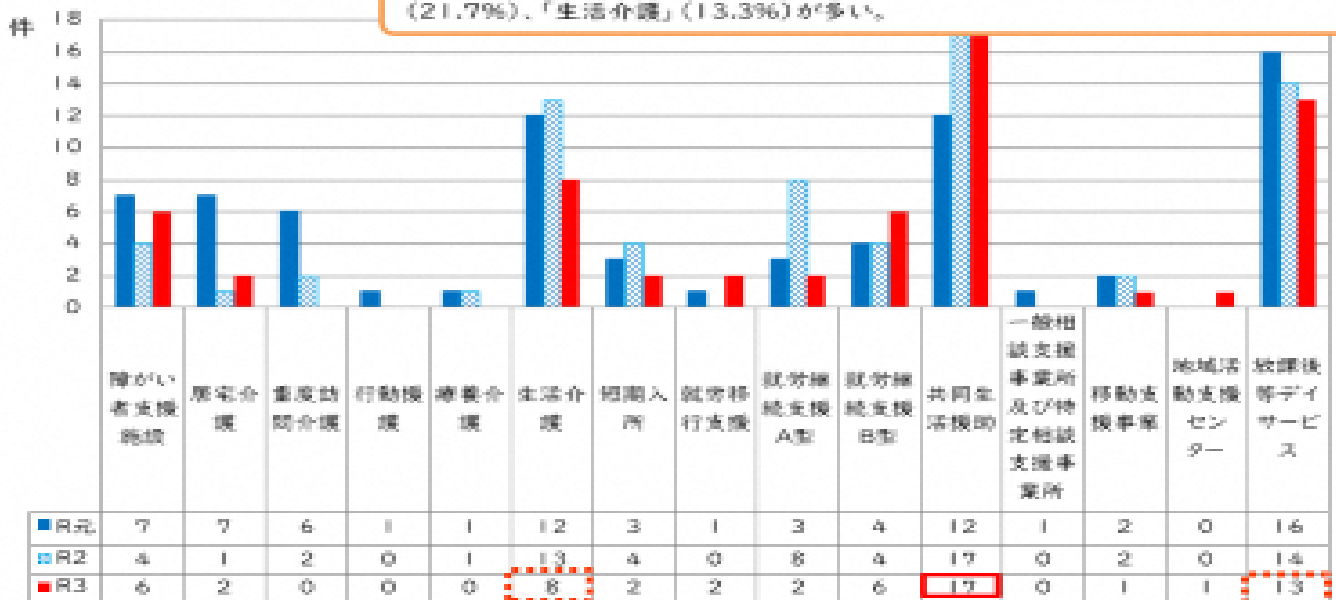
虐待類型	具体的な例
身体的虐待	・平手打ちをする・つねる・殴る・蹴る・熱い湯やシャワーをかけてやけどをさせる・ <u>介助がしやすいように、職員の都合でベッド等へ押さえつける</u> ・車いすやベッドなどに縛り付ける・手指の機能を制限するために介護衣（つなぎ服）を着せる・行動を落ち着かせるために、向精神薬を過剰に服用させる・自分の意志で開けることのできない居室等に隔離する
性的虐待	・キス、性器等への接触、性交・性的行為を強要する・本人の前でわいせつな言葉を発する・性的な話を強要する（無理やり聞かせる、無理やり話をさせる）・わいせつな映像や写真をみせる・本人を裸にする、又はわいせつな行為をさせ、映像や写真に撮る・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・ <u>人前で排泄をさせたり、おむつを交換したりする、またその場面を見せないための配慮をしない</u>
心理的虐待	・怒鳴る・罵る・脅す・ <u>威圧的な態度をとる</u> ・排せつ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「あほ」「死ね」など侮辱的なことをいう・子ども扱いするような呼称で呼ぶ・他の利用者に障がい者や家族の悪口等を言いふらす・話しかけを無視する・職員の都合を優先し本人の意志や状態を無視しておむつを使う・ <u>「これができたら外出させてあげる」など交換条件を提示する</u> ・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・自分の信仰している宗教に加入するよう強制する
放置・放棄	・入浴させない・排せつの介助をしない・汚れのひどい服や破れた服を着せる・ <u>不衛生な状態で生活させる</u> ・褥瘡ができる等体位の調整や栄養管理を怠る・健康状態の悪化をきたすほどに水分や栄養補給を怠る・医療が必要な状況にも関わらず受診させない・処方通りの服薬をさせない・必要なめがね、補聴器、補装具、車いすなどがあっても使用させない・ <u>他の利用者に暴力をふるう障がい者に対して、何ら予防的たてをしない</u> ・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
経済的虐待	・本人所有の不動産等の財産を本人に無断で売却する・ <u>年金や賃金を管理して渡さない</u> ・本人の財産、年金や預貯金を無断で使用する・事業所、法人に金銭を寄付・贈与するように強要する・ <u>本人に無断で親族にお金を渡す</u> ・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

参考:令和4年4月厚生労働省作成「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」より抜粋

<施設従事者等による虐待>

大阪府内の虐待が認められた障がい福祉サービス事業所種別

・府では、「共同生活援助」が最も多く(28.3%)、次いで「放課後等デイサービス」(21.7%)、「生活介護」(13.3%)が多い。



※対象の3か年において、1件以上該当あった事業所種別のみ記載。

◆身体拘束について

障がい福祉サービス等の運営基準

身体拘束の禁止（令和3年度報酬改定における見直し）

- ① 身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録すること。
 - ② 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会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。（令和4年度から義務化）
 - ③ 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。（令和4年度から義務化）
 - ④ 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。（令和4年度から義務化）
- 【上記の基準のいずれかを満たしていない場合に、基本報酬を減算する】（令和5年度より適用）

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る

やむを得ず身体拘束を行う時の留意点

3要件+4（プラスフォー）

3要件

- ①切迫性 ⇒ 利用者本人また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
- 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
- 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

+

手続きの4原則

- ①組織として検討・決定 ⇒ 個別支援会議などにおいて組織として検討し、決定する必要がある。
- ②個別支援計画に記載 ⇒ 身体拘束の態様及び時間、緊急やむを得ない理由、拘束解消の方針を記載する。
- ③本人・家族への説明 ⇒ 利用者本人や家族に十分に説明をし、了解を得ることが必要である。
- ④記録の作成 ⇒ 実際に行った場合には、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など必要な事項を記録する。

○問題行動に対処するために安易な身体拘束に陥っていないだろうか

- 利用者の障がい特性から身体拘束は絶対必要という思い込み
- 身体拘束がなければ利用者の突発的な行為に対応できない、利用者の安全は確保できない、という思い込み
- 問題の解決策は身体拘束しかないという考え
- この身体拘束は本当に必要なのか？という視点
- 身体拘束の手続きを踏んでいるから実施してもいい、という思い込み

問題行動に対処するために、身体的虐待に該当するような行動制限を繰り返していると、本人の自尊心は傷つき、押さえつける職員や押さえつけられた場面に恐怖や不安を強く感じるようになる。⇒さらに問題行動につながり、さらに強い行動制限で対処しなくてはならなくなる⇒悪循環

常に、本当に身体拘束が必要か、考え続けなければ「安易な身体拘束」、「身体拘束の常態化」につながる。
人権侵害に該当する可能性があるため、慎重な判断が求められる。

<参考資料> 事業所内での研修等にご活用ください。

「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き（従事者向けマニュアル）」

厚生労働省（令和5年7月改訂）

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaiishahukushi/gyakutaiboushi/tsuuchi.html

- 目次
- I 障害者虐待の防止
 - II 障害者虐待防止法の概要
 - III 障害者福祉施設等の虐待防止と対応
 - IV 虐待が疑われる事案があった場合の対応
 - V 市町村・都道府県による障害者福祉施設等への指導等
 - VI 虐待を受けた障害者の保護に対する協力について
 - VII 身体拘束の廃止と支援の質の向上に向けて

○参考資料

施設・地域における障害者虐待防止チェックリスト・職場内研修用冊子 等

「一人ひとりを大切にした支援を目指して」

～大阪府障がい児者施設等サービス改善支援事業 事例集～ （大阪府 HP に掲載）

<https://www.pref.osaka.lg.jp/chiikiseikatsu/shogai-chiki/gyakutaibousi-jirei.html>

事例集の概要

○大阪府の虐待防止に向けた取り組みとして、平成23年度～25年度の3ヵ年事業として「障がい児者施設等サービス改善支援事業」を実施。

こころの耳 働く人のメンタルヘルス・ポータルサイト

<https://kokoro.mhlw.go.jp/etc/kaiseianeihou/>



職員が職場で孤立したり、ストレスを抱えることを防ぐことも虐待の防止につながります。

令和5年度大阪府障がい者虐待防止・権利擁護研修

<障がい福祉サービス事業所向け>のご案内



- 大阪府では、府内の障がい福祉サービス事業所の管理者及び責任者の方を対象とした、障がい者虐待防止・権利擁護研修を実施しています。
- 日程詳細や受講申込みの受付開始日については、大阪府ホームページ及び府内各市町村ホームページに掲載します。（随時更新）

※郵送での募集案内の送付は、令和元年度をもって原則廃止いたしました。

大阪府 障がい者虐待防止 研修 検索



（大阪府）<https://www.pref.osaka.lg.jp/chiikiseikatsu/shogai-chiki/kenriyougokenshu.html>

防ごう！ 障がい者虐待

<令和5年4月13日更新>

「障害者虐待防止法」をご存知ですか？

～平成24年10月施行～

虐待は障がい者の尊厳を傷つける許されない行為です。また障がい者の自立や社会参加をすすめるためにも虐待を防止することが非常に重要です。

この法律に基づき、大阪府と各市町村に窓口を設け、養護者（※）からの虐待や福祉施設等、雇用先での虐待への相談・対応などを行います。（※）障がい者の介護、世話をする家族、親族、同居人など

<こんな行為が虐待です>

～虐待をしている側、障がい者本人の自覚は問いません～

身体的虐待	身体に外傷が生じるおそれのある暴力、正当な理由のない拘束
性的虐待	わいせつな行為をすること、させること
心理的虐待	著しい暴言や拒絶的な対応、不当な差別的言動など著しい心理的外傷を与える言動
介護・世話の放棄・放任	衰弱させるような減食、長時間の放置など養護を著しく怠ること
経済的虐待	不当な財産の処分、不当に障がい者から財産上の利益を得ること

◇虐待を見かけたら通報をお願いします◇

市町村等の職員には守秘義務が課されていますので、通報や届出をした方を特定する情報は守られます。

大阪市

○相談窓口

① 養護者による虐待の対応窓口（平日9時～17時30分）

区名	各区役所保健福祉課		各区障がい者基幹相談支援センター	
	電話	ファックス	電話	ファックス
北	06-6313-9857	06-6313-9905	06-6450-8856	06-6374-7889
都島	06-6882-9857	06-6352-4584	06-6355-3701	06-6355-3702
福島	06-6464-9857	06-6462-4854	06-6456-4107	06-6456-0561
此花	06-6466-9857	06-6462-2942	06-6461-5055	06-6461-5056
中央	06-6267-9857	06-6264-8285	06-6940-4185	06-6943-4666
西	06-6532-9857	06-6538-7319	06-6585-2550	06-6585-2550
港	06-6576-9857	06-6572-9514	06-6585-2211	06-6585-2212
大正	06-4394-9857	06-6553-1986	06-6599-9161	06-6555-3520
天王寺	06-6774-9857	06-6772-4906	06-4302-5203	06-4302-5243
浪速	06-6647-9859	06-6644-1937	06-6649-0421	06-7506-9379
西淀川	06-6478-9954	06-6478-9989	06-4808-3080	06-4808-3082

区名	各区役所保健福祉課		各区障がい者基幹相談支援センター	
	電話	ファックス	電話	ファックス
淀川	06-6308-9857	06-6885-0537	06-6101-5031	06-6101-5032
東淀川	06-4809-9845	06-6327-2840	06-6325-9992	06-4307-3673
東成	06-6977-9857	06-6972-2781	06-6981-0770	06-6981-0703
生野	06-6715-9857	06-6715-9967	06-6758-2050	06-6756-0801
旭	06-6957-9857	06-6954-9183	06-4254-2339	06-6180-6901
城東	06-6930-9857	06-6932-1295	06-6934-5858	06-6934-5850
鶴見	06-6915-9857	06-6913-6237	06-6961-4631	06-6961-5525
阿倍野	06-6622-9857	06-6629-1349	06-6621-3830	06-6621-3830
住之江	06-6682-9859	06-6686-2039	06-6657-7556	06-4702-4738
住吉	06-6694-9859	06-6694-9692	06-6609-3133	06-6609-3210
東住吉	06-4399-9857	06-6629-4580	06-6760-2671	06-6760-2672
平野	06-4302-9857	06-4302-9943	06-6797-6691	06-6797-6691
西成	06-6659-9857	06-6659-9468	06-6599-8122	06-6562-6677

② 障がい者福祉施設従事者等による虐待の対応窓口（平日9時～17時30分）

大阪市福祉局障がい者施策部運営指導課 電話：06-6241-6527 ファックス：06-6241-6608

③ 使用者による虐待の対応窓口（平日9時～17時30分）

大阪市福祉局生活福祉部地域福祉課相談支援グループ 電話：06-6208-8086 ファックス：06-6202-0990

④ その他：「休日夜間福祉電話相談」では、障がい者の様々な電話相談に応じています。電話：06-4392-8181

堺市

○相談窓口（養護者・障がい者福祉施設従事者等・使用者による虐待）

- ① 平日9時～17時30分 専用電話：072-280-6262
ファックス：072-280-6262（内容確認は開庁日）
- ② 上記時間外 電話（市役所当直窓口）：072-233-2800

市町村	名称	電話	ファックス	休日・夜間の連絡先
池田市	池田市障害者虐待防止センター（池田市基幹相談支援センター）	072-734-6556	072-753-4422	072-734-6556
豊能町	豊能町障害者虐待防止センター（豊能町保健福祉部福祉課福祉相談支援室）	072-738-0911	072-738-0911	TEL・FAX 072-739-3200（取次対応）
能勢町	虐待防止センター（能勢町福祉部福祉課）	072-734-1080	072-731-2151	072-734-1080
箕面市	箕面市障害者虐待防止センター（箕面市健康福祉部地域包括ケア室）	072-727-9501	072-727-3539	072-727-9500（取次対応）
豊中市	豊中市障害者虐待防止センター （豊中市福祉部障害福祉課障害福祉センターひまわり相談支援擁護係）	06-6863-7060	06-6866-0811	06-6863-7060
吹田市	吹田市障がい者虐待防止センター（吹田市障がい福祉室）	06-6384-1348	06-6385-1031	06-6384-1231 （市役所代表）
茨木市	茨木市障害者虐待防止センター（茨木市福祉総合相談課）	072-655-2758	072-620-1720	072-622-5585
摂津市	摂津市障害者虐待防止センター（摂津市障害福祉課）	06-6383-1374	06-6383-9031	06-6383-1111
島本町	島本町健康福祉部福祉推進課	075-962-7460	075-962-5652	075-961-5151
高槻市	高槻市障がい者虐待防止センター（高槻市福祉相談支援課）	072-674-7171	072-674-5135	072-674-7000（取次対応）
枚方市	枚方市障害者虐待防止センター（枚方市健康福祉部福祉事務所障害支援課）	072-841-5301	072-841-5123	072-841-5301
寝屋川市	寝屋川市障害者虐待防止センター （寝屋川市福祉部障害福祉課）	072-838-0382	072-812-2118	072-824-1181（取次対応）
守口市	守口市障がい者虐待防止センター（守口市健康福祉部障がい福祉課）	06-6992-1635	06-6991-2494	06-6992-1221 （市役所代表）
門真市	門真市障がい者虐待防止センター （門真市障がい者基幹相談支援センターえーる）	06-6901-0202	06-4967-5554	TEL 06-6902-1231 FAX 06-6905-9510 （休日・夜間は市役所代表）
大東市	大東市障害者虐待防止センター（大東市基幹相談支援センター）	072-806-1332	072-806-1333	072-806-1332（取次対応）
四條畷市	四條畷市障がい者虐待防止センター（四條畷市健康福祉部障がい福祉課）	072-877-2121	072-879-2596	TEL 072-877-2121 FAX 072-879-2596
交野市	交野市障がい者虐待防止センター（交野市福祉部障がい福祉課内）	072-893-6400	072-895-6065	072-892-0121 （市役所代表）
八尾市	八尾市障がい者虐待防止センター	072-925-1197	072-925-1224	TEL 072-925-1197 FAX 072-925-1224
柏原市	柏原市権利擁護サポートセンター	072-971-2039	072-971-6801	072-971-2039
東大阪市	東大阪市障害者虐待防止センター	072-976-4300	072-976-4300	072-976-4300
松原市	松原市福祉部障害福祉課	072-334-1550	072-337-3007	072-334-1550（取次対応）
羽曳野市	羽曳野市保健福祉部障害福祉課	072-958-1111	072-957-1238	072-958-1111（取次対応）
藤井寺市	藤井寺市健康福祉部福祉総務課	072-939-1106	072-939-0399	072-939-1111（取次対応）
富田林市	富田林市障がい者虐待防止センター （富田林市子育て福祉部障がい福祉課）	0721-25-1000 （内線 434・435）	0721-25-3123	0721-25-1000
河内長野市	河内長野市障がい者虐待防止センター （河内長野市福祉部障がい福祉課）	0721-53-1111 （内線 131）	0721-52-4920	0721-53-1111
大阪狭山市	大阪狭山市健康福祉部福祉グループ	072-366-0011	072-366-9696	TEL 072-366-0011 FAX 072-366-9696
河南町	河南町障がい者虐待防止センター（科長の郷 生活支援相談室しなが）	0721-98-5016	0721-98-5678	0721-98-5016
太子町	太子町障がい者虐待防止センター（科長の郷 生活支援相談室しなが）	0721-98-5016	0721-98-5678	0721-98-5016
千早赤阪村	千早赤阪村障がい者虐待防止センター（科長の郷 生活支援相談室しなが）	0721-98-5016	0721-98-5678	0721-98-5016
泉大津市	泉大津市保険福祉部障がい福祉課	0725-33-1131	0725-33-7780	0725-33-1131
和泉市	和泉市障がい者虐待防止センター（和泉市障がい者基幹相談支援センター）	0725-99-8030	0725-41-3191	0725-99-8030
高石市	高石市保健福祉部高齢・障がい福祉課	072-275-6294	072-265-3100	072-265-1001
忠岡町	忠岡町健康福祉部地域福祉課	0725-22-1122	0725-22-1129	0725-22-1122
岸和田市	岸和田市障害者虐待防止センター（岸和田市福祉部障害者支援課）	072-447-7081	072-431-0580	TEL 072-423-2121 FAX 072-423-2727 （取次対応）
貝塚市	貝塚市障害者虐待防止センター（貝塚市福祉部障害福祉課）	072-433-7012	072-433-1082	TEL 0120-722-018 FAX 0120-722-565
泉佐野市	泉佐野市・田尻町障害者虐待防止センター （基幹包括支援センター いずみさの）	0120-357-345	0120-571-015	TEL 0120-357-345 FAX 0120-571-015
泉南市	泉南市福祉保険部障害福祉課	072-483-8252	072-480-2134	072-483-8252（取次対応）
阪南市	阪南市障がい者虐待防止センター（阪南市健康福祉部市民福祉課）	072-489-4520	072-473-3504	072-471-5678
熊取町	熊取町健康福祉部障がい福祉課	072-452-6289	072-453-7196	072-452-1001（取次対応）
田尻町	泉佐野市・田尻町障害者虐待防止センター （基幹包括支援センター いずみさの）	0120-357-345	0120-571-015	TEL 0120-357-345 FAX 0120-571-015
岬町	岬町しあわせ創造部地域福祉課	072-492-2700	072-492-5814	072-492-2001

○相談窓口（使用者による虐待）

大阪府障がい者権利擁護センター 電話番号：06-6944-6615（開庁日：平日9時から18時）
ファックス：06-6944-6615（内容確認は開庁日）

【作成】大阪府障がい福祉室 障がい福祉企画課 権利擁護グループ（令和5年4月13日更新 最新の情報は下記HPをご覧ください。）
【HP】「障害者虐待防止法の施行について」（大阪府のホームページで「障害者虐待防止法」と検索してください。）

<https://www.pref.osaka.lg.jp/chuikiseikatsu/shogai-chiki/gyakutaibousihou1.html>



子家発0427第1号
障障発0427第1号
平成30年4月27日

各

都	道	府	県
指	定	都	市
児	童	相	談
所	設	置	市

 民生主管部（局）長 殿

厚生労働省子ども家庭局家庭福祉課長
(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)

児童養護施設等に入所する子ども間の性的暴力等の事案への対応について

児童養護施設等（児童養護施設、乳児院、児童心理治療施設、児童自立支援施設、母子生活支援施設及び一時保護所並びに障害児入所施設をいう。以下同じ。）は、子どもたちが信頼できる大人や仲間の中で安心して生活を送ることができる場でなければならない。このため、入所する子ども間の性的暴力等の事案を未然に防止することがまずは重要である。その上で、万が一そうした事案が発生した場合には適切な対応をとることが必要であるため、今般、各施設における相談支援等の対応について下記のとおりお示しするので、管内の児童養護施設等その他関係機関に対し周知・徹底を図られたい。

あわせて、本通知に示す対応等については里親、ファミリーホーム、自立援助ホーム等においても適切に取り組んでいただくこととし、子どもの権利擁護が図られるようお願いする。

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。

記

1. 発生防止のための取組

児童養護施設等には、保護者から虐待等を受けたことを背景に、他者との適切な関係を構築しにくい子どもが一定数入所している。このため、子ども間の性的暴力等の事案

が生じないようにするには、常日頃から、施設職員が子どもの様子を見守り、子ども同士の関係にも十分配慮しつつ、子どもの変化への気づきの感度を高めて、適切に働きかけることが必要である。

また、施設全体で取り組むことが重要であり、子どもと接する際には、施設長を含め施設職員と子どもとの1対1の会話の機会を積極的に作る等により、子どもの気持ちを受け止め、真摯に向き合って対応するとともに、日頃から他人に対する配慮の気持ちや接し方を施設職員が模範となって示し、他者の権利を守ることの大切さを子どもが理解するよう促していくことが求められる。

2. 児童養護施設等における子ども間の性的暴力等の事案への対応

児童養護施設等に入所する子どもの権利擁護については、児童福祉法による被措置児童等虐待の防止等や、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和23年厚生労働省令第63号）第14条の3による苦情受付窓口の設置、職員以外の者の関与といった対応等の取組を行っているところである。

子ども間の性的暴力等の事案を施設職員が放置することは、児童福祉法第33条の10第1項第3号の規定により、被措置児童等虐待に該当すると考えられる。

このため、子ども間の性的暴力等の事案への対応については、現行の被措置児童等虐待対応や施設職員以外の者の関与等の仕組みの中で、子どもから都道府県担当課やその他の窓口に安心して相談できるよう、各施設において子どもへの周知・説明に関する取組を改めて行うことについて、管内の児童養護施設等に対し周知徹底を図る必要がある。

3. 子どもへの周知・説明に関する取組例

子ども間の性的暴力等の被害に遭った子どもが安心して相談しやすい環境を整えることが重要である。特に性的暴力についての相談は、子どもが消極的になることが考えられ、さらに同じ施設の子どものからの性的暴力の場合には、より一層相談が遅れたり、施設の職員には話しづらいといった状況が考えられるため、丁寧な周知や説明が必要である。

このため、以下の取組例を参考として、必要な情報が子どもに直接届く周知方法の検証を行い、取組の徹底を図ることが必要である。

（取組例）

- 入所の際に配付している「子どもの権利ノート」の内容について、改めて子どもに説明すること。
- 所管の児童相談所の担当児童福祉司や都道府県担当課その他相談機関等の連絡先を記載した個人カードやリーフレットを作成し、個別に配付すること。
- 「意見箱」を設置すること。
- 子どもが生活する場に、施設以外で相談対応する連絡先（都道府県担当課、第三者委員等）を記載した「掲示物」（参考例参照）を子どもに見やすく掲示すること。その際、連絡先については窓口を明確にする等により、子どもが躊躇せずに連絡できるよう配慮に努めること。

ここに示した取組例を踏まえ、都道府県や入所する子どもの年齢や障害等各施設の状況に応じて適切な方法で子どもに直接届く周知方法について工夫するよう努めていただきたい。

また、これらの対応について、定期的に子どもの意見を聞く等により検証し、必要な見直し等の実施をお願いします。

なお、これらの取組を実施する際は、子どもに対し、あらかじめその趣旨や具体的な内容について年齢等に応じた理解を促すため、懇切丁寧に個別に説明を行う必要がある。

4. 取組状況のフォローアップ

本通知後に児童養護施設等において実施された具体的な取組については、追って把握させていただく予定としているので、予めご承知おきいただきたい。

おなじ施設で暮らす人から いやなことをされたら

人のからだを
さわろう命令
された

からだを
さわられて
イヤな気持ち



叩いたり
けったりされる

話を聞いて
くれるところ

〇〇県〇〇課 〇〇〇〇担当
TEL — —

ほかにもこんな人が話を聞いてくれたり、いっしょに考えてくれます。

〇施設の人(苦情解決の担当)



(さん)

〇第三者委員の人 (TEL — —)



(さん)

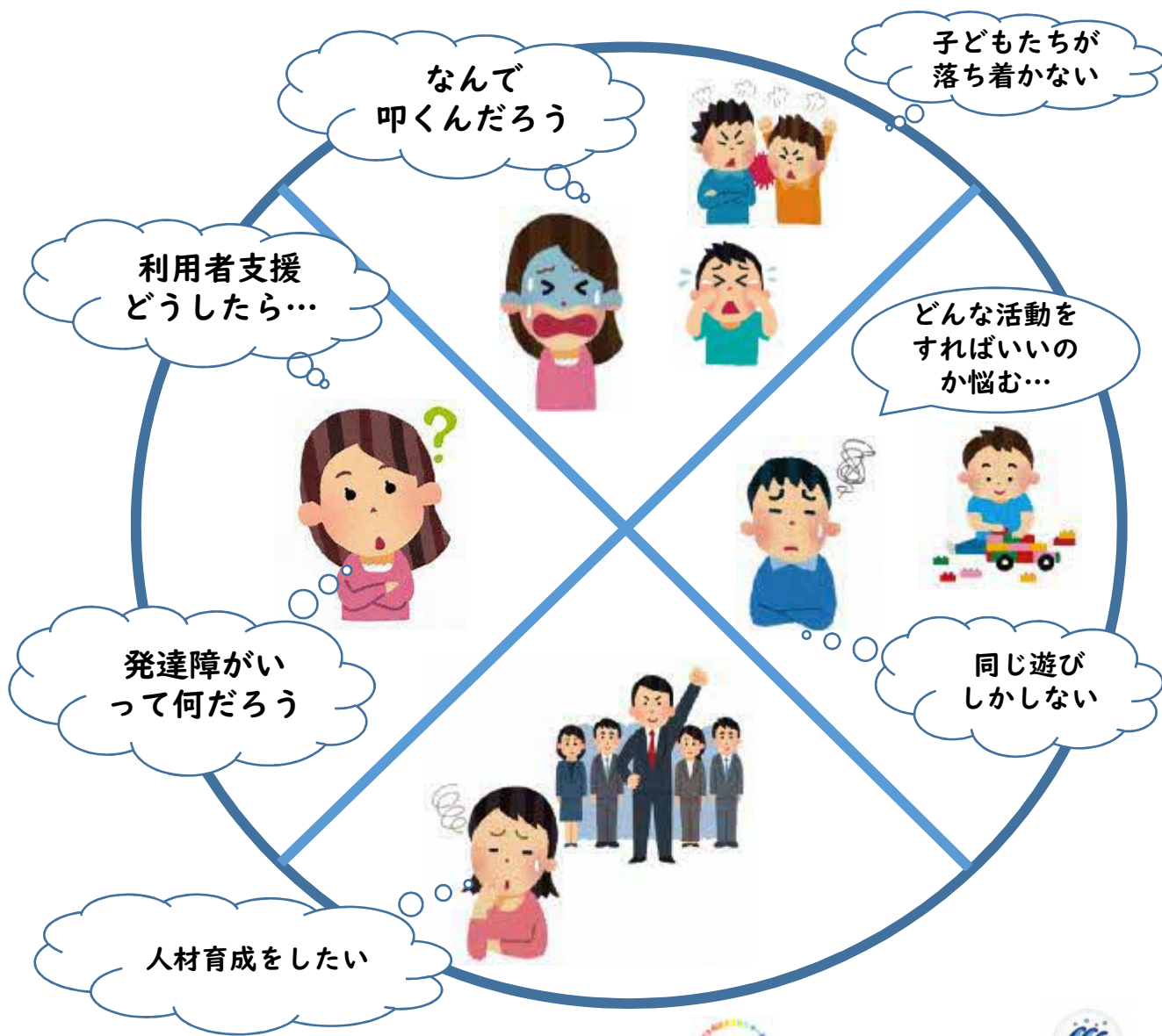


(さん)

※ あなたを担当する児童相談所の人にお話しすることもできます

(😊 に写真か似顔絵を貼付する)

発達障がい児の支援で こんなお悩みはありませんか？



大阪府発達支援拠点(旧:発達障がい児療育拠点)とは…

- Ⅰ 発達障がい児の個別療育と保護者研修を実施する拠点として、大阪府が複数の社会福祉法人に委託し、府内6カ所に「発達障がい児療育拠点」を設置しました。
- Ⅰ 平成24年の児童福祉法改正で、障がい児通所支援の実施主体は、都道府県から市町村に移りました。
- Ⅰ 平成24年度より、大阪府から「障がい児通所支援事業者育成事業」の委託を受け、発達障がい児支援の専門的なノウハウを活用し、圏域内の児童発達支援・放課後等デイサービス事業所などの障がい児通所支援事業所を対象とした「**機関支援**」を行っています。
- Ⅰ 令和3年より、地域の拠点としての機能に着目し「発達支援拠点」に改称。「機関支援」の対象に小・中学校等が加わります。

「機関支援」の3つのサービス



拠点メンバーによる
事業所や学校の訪問
対象児の見学・助言



拠点事業所へ事業所や
学校の職員が来訪
事業所や学校の
ニーズに応じた研修



拠点事業所への
見学や実習
支援のノウハウや環境
設定を学ぶ



- ・機関支援を通して、「うまくいった」「できた」を積み上げることを目的としています。
- ・事業所や学校等に合わせた支援方法を一緒に考えていきます。
- ・対象児だけでなく、他のお子様への支援につながります。



・障がいの有無にかかわらず、地域で当たり前の生活を送ることができるように、私たちはサポートします。

・特性を踏まえて対象児について考えることで、拠点と事業所や学校が繋がり、情報交換を行う中で地域全体のネットワークを作っていきたいと考えています。

これまでの取り組み

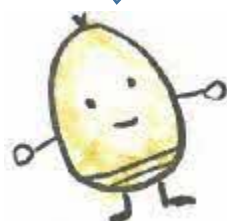


事業所の職員の方向けの研修

研修を通して、発達障がいへの理解が深まった。
(研修後アンケートより)



機関支援を受けて、子どもたちが変わったというお声をいただきました。



事業所内の環境設定や、活動の見通し表の作成



余暇時間の中で使える課題の作成や、遊べるおもちゃのリスト作り

事業所内で支援方法や環境設定について考える機会が増えたとの声も。



「機関支援」のお申し込み方法

担当地域の拠点事業所に連絡



担当者より返信



訪問先と打ち合わせ



まずはお電話ください

	拠点事業所名 (主たる相談窓口)	所在地	電話番号 FAX番号	圏域
豊能	そら こども発達支援センター青空 	〒562-0015 箕面市稲6-15-26	072-729-0125 072-729-8100	能勢町、豊能町、池田市、箕面市、豊中市、吹田市
三島	こども発達支援センターwill 	〒569-0071 高槻市城北町1-6-8 奥野ビル2F	072-662-0100 072-662-0056	茨木市・高槻市・摂津市・島本町
北河内	自閉症療育センターLink 	〒573-0032 枚方市岡東町24-10 アイエス枚方ビル3F	072-841-2411 072-841-2412	枚方市、交野市、寝屋川市、守口市、門真市、四条畷市、大東市
中河内	発達障害支援センターPAL 	〒578-0984 東大阪市菱江5-2-34	072-975-5712 072-975-5718	東大阪市、八尾市、柏原市
南河内	こども発達支援センターSun 	〒584-0012 富田林市粟ヶ池町 2969-5	0721-26-7331 0721-26-7377	松原市、羽曳野市、藤井寺市、太子町、河南町、千早赤阪村、富田林市、大阪狭山市、河内長野市
泉州	自閉症児支援センターWave 	〒597-0046 貝塚市東山2-1-1	072-421-3011 072-421-3011	和泉市、高石市、泉大津市、忠岡町、岸和田市、貝塚市、熊取町、泉佐野市、田尻町、泉南市、阪南市、岬町

発達障がいとは

※厚生労働省HPより

- ・言葉の発達の遅れ
- ・コミュニケーションの障害
- ・対人関係・社会性の障害
- ・パターン化した行動・こだわり

知的な遅れを伴うこともあります

それぞれの障害の特性

注意欠陥多動性障害 (AD/HD)

- ・不注意
- ・多動・多弁
- ・衝動的に行動する

学習障害 (LD)

- ・「読む」「書く」「計算する」等の能力が、全体的な知的発達に比べて極端に苦手

自閉症

広汎性発達障害

アスペルガー症候群

- ・基本的に言葉の発達の遅れはない
- ・コミュニケーションの障害
- ・対人関係・社会性の障害
- ・パターン化した行動、興味・関心のかたより
- ・不器用 (言語発達に比べて)

※ 広汎性発達障害は「自閉スペクトラム症 (ASD)」等の名称で呼ばれることもあります

ヤングケアラーとは・・・

(ヤングケアラーには法令上の定義はありませんが、)

一般に、本来大人が担うと想定されているような家事や家族の世話などを日常的に行っていることで、負担を抱える、もしくは、子どもの権利が侵害されている可能性がある子ども

※「多機関・多職種連携によるヤングケアラー支援マニュアル～ケアを担う子どもを地域で支えるために～」(R4.3)より



障がいや病気のある家族に代わり、買い物・料理・掃除・洗濯などの家事をしている



家族に代わり、幼いきょうだいの世話をしている



障がいや病気のあるきょうだいの世話や見守りをしている



目を離せない家族の見守りや声かけなどの気づかいはしている



日本語が第一言語でない家族や障がいのある家族のために通訳をしている



家計を支えるために労働をして、障がいや病気のある家族を助けている



アルコール・薬物・ギャンブル問題を抱える家族に対応している



がん・難病・精神疾患など慢性的な病気の家族の看病をしている



障がいや病気のある家族の身の回りの世話をしている



障がいや病気のある家族の入浴やトイレの介助をしている

？ ヤングケアラーは「ふつうのこと」？

家族の手伝い・手助けをするのは「ふつうのこと」と思いかもしれません。

でも、学校生活に影響が出たり、こころやからだに不調を感じるほどの重い負担がかかっている場合は、すこし注意が必要です。



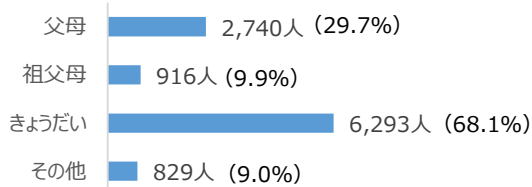
学校の先生・スクールカウンセラー・
スクールソーシャルワーカー・親戚の人・友達など、
信頼できる相手に相談してみましょう。

【調査対象】府立高校生全員 (109,264人)

【調査期間等】令和4年7月から9月、回答者数:80,855人 (回答率74.0%)

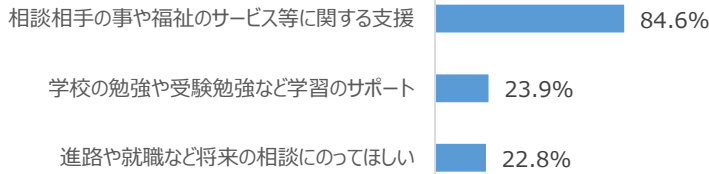
◆ 世話をしている家族が「いる」と回答したのは、回答者全体の11.4% (9,236人)

●「いる」と答えた生徒9,236人のうち、世話をしている家族の内訳 (複数回答)

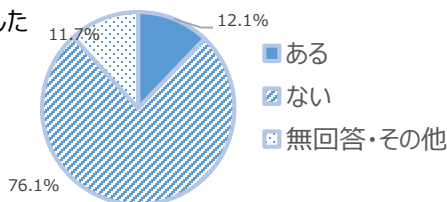


●学校や大人に助けてほしいこと、必要な支援

世話をしている家族があり、支援を望むと回答した生徒は全体の約15% (1,412人)



●世話について相談した経験



◆家族の世話をしている生徒が全ての府立高校に在籍。
家族の世話をしている生徒が20人以上在籍している高校は167校中145校 (8割以上)

ヤングケアラーとそのご家族の支援に向けて

- ヤングケアラーへの正しい理解を!
- 世帯全体を支援する視点を持って
- 福祉、介護、医療、教育など様々な関係機関との連携を!

(参考)

○説明動画 (5分程度)

「ヤングケアラーについて ~子どもたちに関わるみなさんへ~」

<https://www.youtube.com/watch?v=sKixHFPAXIU>

○大阪府ホームページ「ヤングケアラーへの支援」

<https://www.pref.osaka.lg.jp/chiikifukushi/youngcarer/index.html>

○厚生労働省ホームページ「子どもが子どもでいられる街に。」

<https://www.mhlw.go.jp/young-carer/>

○多機関・多職種連携によるヤングケアラー支援マニュアル

～ケアを担う子どもを地域で支えるために～ (R4.3有限責任監査法人トーマツ)

<https://www2.deloitte.com/jp/ja/pages/life-sciences-and-healthcare/articles/hc/hc-young-carer.html>



社会福祉施設等における 災害への備えについて

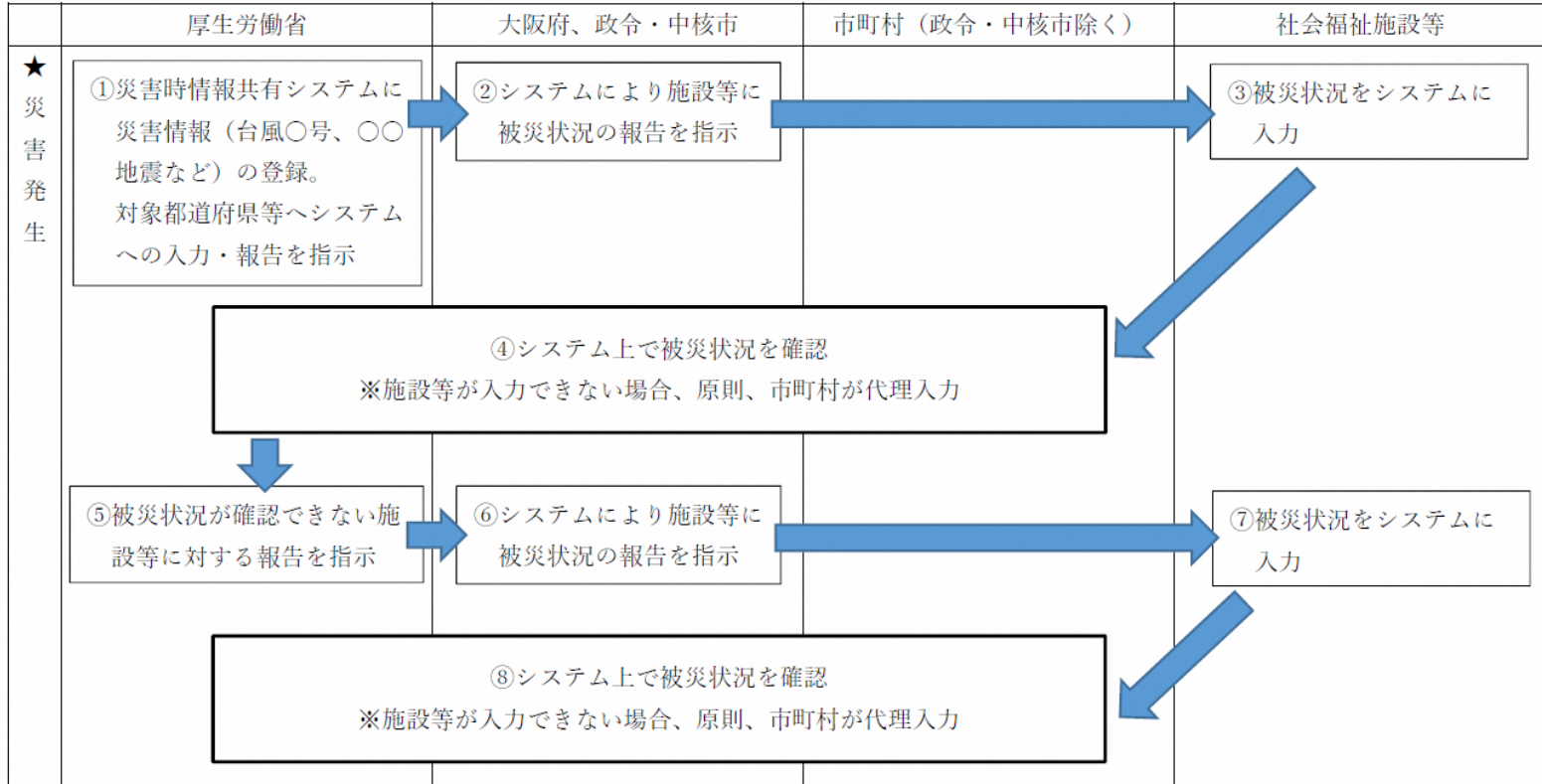
令和5年5月
大阪府福祉部福祉総務課

社会福祉施設等における災害への備えについて

- 1 社会福祉施設等の被災状況の把握
- 2 社会福祉施設等におけるBCP（事業継続計画）の策定
- 3 社会福祉施設等における地震防災対策マニュアルの作成
- 4 非常災害対策計画の策定と避難訓練の実施
- 5 水防法等に基づく避難確保計画の作成と避難訓練の実施
- 6 津波防災地域づくりに関する法律に基づく避難確保計画の策定と避難訓練の実施
- 7 社会福祉施設における災害時の
施設間相互応援協定締結のためのガイドライン
- 8 大阪DWAT（大阪府災害派遣福祉チーム）について
(参考) 避難行動要支援者における個別避難計画の作成

1 社会福祉施設等の被災状況の把握

令和3年度より災害時情報共有システムを用いて、以下の報告フローで社会福祉施設等の被災状況を把握



※救護施設等や災害時情報共有システムが使用できない場合については、被災状況整理表にて報告

※状況に応じて⑤～⑧を繰り返し ※必要に応じて、市町村から施設等へ被災状況を確認。

施設所在市町村の窓口一覧、様式（記載例）等は、
11頁の府ホームページに掲載

2 社会福祉施設等におけるBCP(事業継続計画)の策定

利用者への支援等の重要な事業を中断させない、
または中断しても可能な限り短い期間で復旧させるために、
BCP（事業継続計画）の策定が有効。

※令和3年度報酬改訂に伴う運用基準の改正により、介護施設・事業所、障害福祉サービス事業所等におけるBCPの策定が義務化（3年間の経過措置あり）

福祉部出先機関で策定しているBCP（地震災害想定）を基に、
作成のポイントとなる項目をまとめた参考事例や、厚生労働省
作成のガイドラインや研修動画を11頁の府ホームページに掲載
しています。

【作成ポイント】

- ◆非常時優先業務
- ◆業務継続のための業務資源・環境の確保
- ◆業務資源確保等のための平常時からの対策

3 地震防災対策マニュアル

社会福祉施設等が地震や風水害の発生への備えや発生した場合の迅速な避難などを定める防災マニュアルを作成することが有効。作成のポイントとなる項目をまとめた手引書を11頁の府ホームページに掲載しています。

【手引書概要】

- ◆施設における地震防災対策の必要性について
- ◆平常時における地震防災対策
- ◆地震発生後の応急対策

4 非常災害対策計画の策定と避難訓練の実施

平成28年8月31日の台風10号に伴う暴風及び豪雨による災害の発生に伴い、厚生労働省により通知

※令和2年7月豪雨による災害の発生に伴い、非常災害対策計画の策定及び避難訓練実施状況の点検等について、厚生労働省により通知

【通知概要】

◆「高齢者等避難」、「避難指示」等の情報把握（施設管理者等）

※令和3年の災害対策基本法改正により変更

◆非常災害対策計画の策定及び避難訓練の実施（施設等）

※厚生省令等により義務付け

◆計画の策定状況及び避難訓練の実施状況等についての点検及び指導・助言（府及び市町村）

国通知等を踏まえ、8月30日から9月5日までの「防災週間」などの機会を捉え、防災訓練の実施や非常災害対策計画等の見直しに取り組んでいただき、利用者の安全確保や防災意識の高揚に努めていただきますようお願いいたします。

5 水防法等に基づく

避難確保計画の作成と避難訓練の実施

水防法等の一部を改正する法律（平成29年6月19日施行）により、以下の①②をともに満たしている場合、社会福祉施設等において『避難確保計画の作成』と『避難訓練の実施』が義務化

【避難確保計画の作成と避難訓練の実施が義務となる施設】

- ① 浸水想定区域内又は土砂災害警戒区域内に存在している
- ② 市町村地域防災計画に施設の名称と所在地が記載されている

6 津波防災地域づくりに関する法律に基づく 避難確保計画の策定と避難訓練の実施

津波防災地域づくりに関する法律に基づき、
以下の①②をともに満たしている場合、
社会福祉施設等において『避難確保計画の作成』と
『避難訓練の実施』が義務化

【避難確保計画の作成と避難訓練の実施が義務となる施設】

- ① 津波災害警戒区域内に存在している
- ② 市町村地域防災計画に施設の名称と所在地が記載されている

7 社会福祉施設における災害時の 施設間相互応援協定締結のためのガイドライン

災害時において、自らの施設だけでは対応できない場合の「共助」として、施設間の応援体制整備のための手法である施設間相互応援協定の締結について、協定に盛り込むべき項目や留意点、事例などをまとめたガイドラインを作成

【ガイドライン概要】

◆社会福祉施設における災害時の施設間相互応援協定

(1) 施設間相互応援協定とは (2) 協定の目的と効果

◆施設間相互応援協定の内容

(1) 締結主体 (2) 協定内容

◆参考となる取組み

8 大阪DWA T（大阪府災害派遣福祉チーム）

【大阪DWA T】 ※大阪DWA T登録数 387名（令和5年3月末現在）

◆災害時における、長期避難者の生活機能の低下や要介護度の重度化など二次被害防止のため、一般避難所で災害時要配慮者（高齢者や障がい者、子ども等）に対する福祉支援を行う民間の福祉専門職等で構成されるチーム

【大阪DWA T概要】

◆活動は、被災地の復興と自立を支援するためのものであるため、原則1カ月程度

チーム編成	活動場所	派遣期間	主な活動（支援）例
1チーム 5名程度	市町村が設置する小学校等の一般避難所	1チーム 連続5日以内	・アセスメント（避難者への支援） ・相談支援（福祉ニーズの把握） ・日常生活の支援（食事・介護等）

◆福祉専門職（以下の資格・職種でチーム員養成研修を修了した者）

【資格・職種】 介護福祉士、介護支援専門員、社会福祉士、看護師、理学療法士
精神保健福祉士、保育士、その他介護職員など

【平常時におけるチーム員・施設等の活動について】

◆所属する施設・事業所の災害対応力の向上

事業所の避難訓練について、地域と共同で実施など

◆地域との連携〈大阪DWA Tの認知度アップ〉

地域のイベントへの参画、住民との訓練の共同実施など

社会福祉施設等における災害への備え (府福祉総務課ホームページ)



「大阪府 社福 災害」で検索ください。

<http://www.pref.osaka.lg.jp/fukushisomu/saigaisonaie/index.html>

社会福祉施設等における地震防災対策マニュアルの作成

社会福祉施設等において、地震や風水害の発生への備えや発生した場合の迅速な避難など、社会福祉施設が実施する防災マニュアルを策定するための手引書を作成しました。

[「社会福祉施設等における地震防災対策マニュアルの作成」のページ](#)

非常災害対策計画の策定と避難訓練の実施

高齢者、障がい(児)者、児童・風児児などが利用する社会福祉施設等は、非常災害に関する具体的な計画を策定すること、避難訓練を実施して非常災害対策計画の内容を周知し見直しを行うことが求められています。

[「非常災害対策計画の策定と避難訓練の実施」のページ](#)

水防法等に基づき避難確保計画の作成と避難訓練の実施

水防法等の一部を改正する法律が平成22年4月19日に施行され、水防法又は土砂災害防止法に基づき、洪水想定区域又は土砂災害警戒区域内にある社会福祉施設等のうち非常災害対策計画にその名称と所在地が記載された施設に付し、避難確保計画の作成と避難訓練の実施が義務付けられました。

[「水防法等に基づき避難確保計画の作成と避難訓練の実施」のページ](#)

津波被害を想定した災害対策マニュアルの策定と避難訓練の実施

津波防災地域づくりに関する法律に基づき、津波災害警戒区域内の要配慮者利用施設(主として高齢者、障がい者、児童等)の特に防災上の配慮を要する者が利用する施設)のうち、非常災害対策計画にその名称と所在地が記載された施設に付し、津波の発生時における円滑かつ迅速な避難の確保を図るために必要な措置に関する計画の作成と避難訓練の実施が義務付けられました。

[「津波被害を想定した災害対策マニュアルの策定と避難訓練の実施」のページ](#)

社会福祉施設における災害時の施設間相互応援協定締結のためのガイドライン

災害時に於いて、各々の施設だけでは対応できない場合の「共助」として、施設間での応援体制を整備しておくことが重要であり、施設間の応援体制整備のための手法である、施設間応援協定の締結について、協定に盛り込むべき項目や留意点、事例などをまとめた「社会福祉施設における災害時の施設間相互応援協定締結のためのガイドライン」を作成しました。

[「社会福祉施設における災害時の施設間相互応援協定締結のためのガイドライン」のページ](#)

このページの作成履歴

大阪府災害派遣福祉チーム（大阪DWAT）の設置について （府地域福祉課ホームページ）



- メニュー
- 大阪府災害福祉支援ネットワーク
- 大阪DWAT登録・歴史等
- 研修
- 訓練
- 要綱・マニュアル等
- 様式一覧
- 派遣の可否

「大阪DWAT」で検索ください。

<http://www.pref.osaka.lg.jp/chiikifukushi/ddwatto/index.html>

（新着情報）

令和5年3月

令和5年2月2日 豊前河津 大地震対策等（令和5年1月13日実施）について

DWAT（ディーワット）とは

災害時における、長期避難者の生活機能の低下や要介護度の重度化など二次被害防止のため、一般避難所で災害時要配慮者（高齢者や障がい者、子ども等）に対する福祉支援を行う民間の福祉専門職（※）で構成するチームです。

○ DWAT : Disaster Welfare Assistance Team の略

（※）福祉専門職：介護福祉士、介護支援専門員、社会福祉士、看護師、理学療法士、精神保健福祉士、保育士、その他介護職員等

大阪DWATの体制構築

災害時の避難所において、高齢者や障がい者、子ども等の地域の災害時要配慮者が、長期の避難生活を余儀なくされ、必要な支援が行われない結果、生活機能の低下や要介護度の重度化などの二次被害が生じるといった課題が指摘されており、これらの方々の避難生活中における福祉ニーズへの対応が急務となっております。

大阪府においては、平成26年度に、施設団体や職能団体に参画いただき、「大阪府災害福祉支援ネットワーク」を設置して、災害時の支援ニーズについての情報共有や、福祉支援の連携した取り組み等について検討を行って参りました。

平成30年5月には、地震や台風等による多くの自然災害が各地に甚大な被害をもたらしたことを受け、厚生労働省から各都道府県における「災害派遣福祉チーム」の組成等、災害時の必要な支援体制の構築を目的とした「災害時の福祉支援体制の整備に

(参考) 避難行動要支援者における個別避難計画の作成

【個別避難計画とは】

避難行動要支援者（高齢者、障がい者等）ごとに、避難支援者や避難先等の情報を記載した計画。

令和3年5月20日施行の災害対策基本法の改正により、市町村の努力義務化。

⇒市町村が地域防災計画に定めた避難行動要支援者のうち、優先度の高い者を選定し、

おおむね5年程度で作成することを目標とする。

(参考) 個別避難計画で定める事項

- ①氏名
- ②生年月日
- ③性別
- ④住所又は居所
- ⑤電話番号その他の連絡先
- ⑥避難支援等を必要とする理由
- ⑦避難支援等実施者
- ⑧避難場所及び避難経路
- ⑨市町村長が必要と認める事項

【個別避難計画の作成経費について】

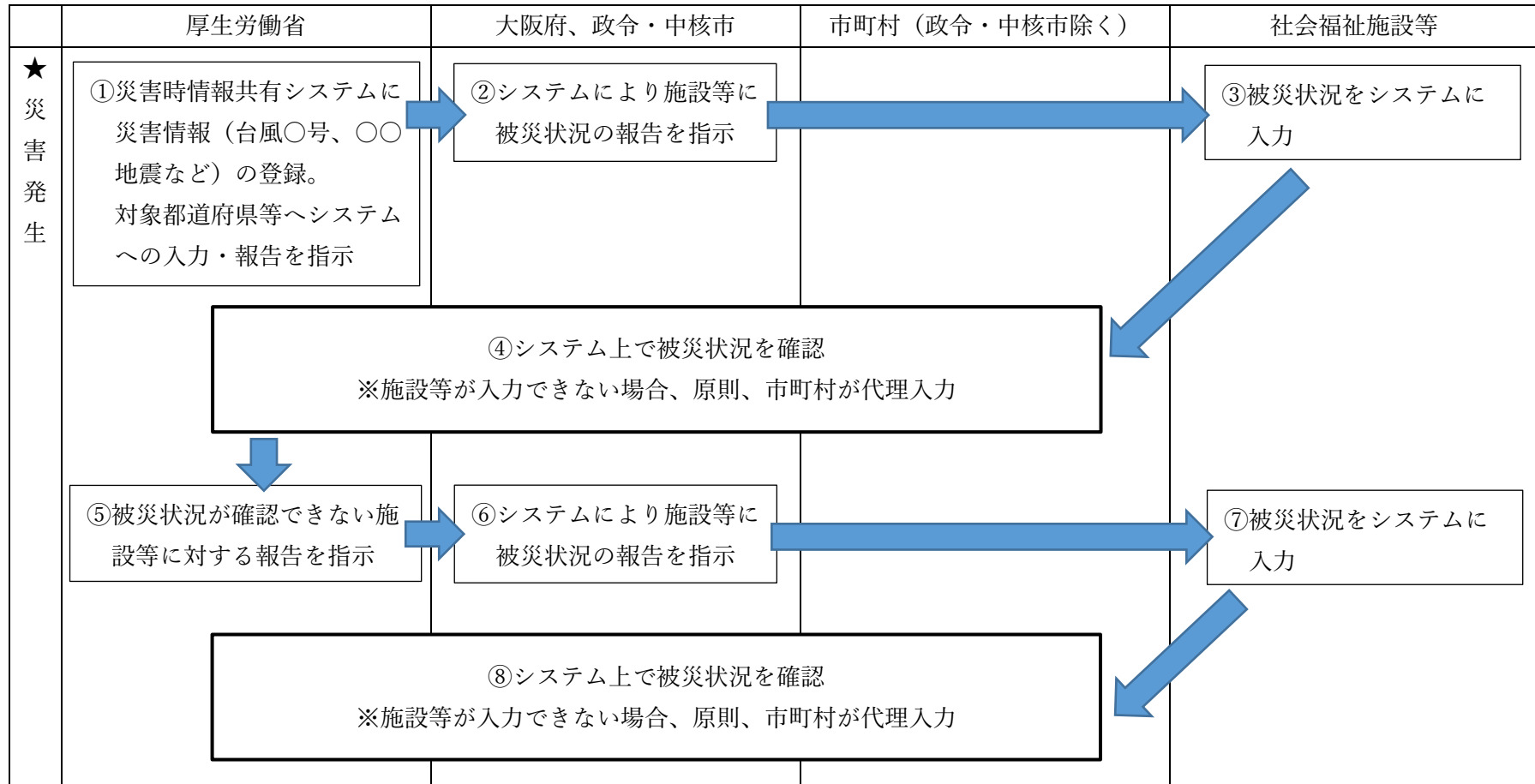
令和3年度より市町村における計画の作成経費について新たに地方交付税措置。作成経費は、これまでの事例等から福祉専門職参画に対する報酬や事務経費など一人あたり7千円程度要すると想定。

【大阪府における取組み】

令和4年度、副市町村長や危機管理担当部局長等を対象とした研修や、市町村職員・福祉専門職・防災関係者等を対象とした計画策定に係るワークショップ形式の研修を実施。また、計画作成主体者ごとのパターン例を示した「市町村職員向け個別避難計画作成ガイド」を作成。令和5年度も引き続き、計画作成促進を目的とした研修等の実施により、市町村における計画作成を支援していく。

- ★計画作成においては、日ごろからサービス提供や利用調整などを通じて、避難行動要支援者の状態や家族の事情等も把握されている福祉専門職の協力が重要

社会福祉施設等の被災状況報告 フロー図



※救護施設等や災害時情報共有システムが使用できない場合については、被災状況整理表にて報告

▶被災状況整理表はこちら

[大阪府 社会福祉施設等の被災状況把握] <https://www.pref.osaka.lg.jp/fukushisomu/saigaisona/hisaijyoukyou.html>

※状況に応じて⑤～⑧を繰り返し ※必要に応じて、市町村から施設等へ被災状況を確認。

社会福祉施設等の被災状況報告 市町村窓口一覧【障がい福祉】

※ 災害等で市町村役場に連絡がつかない場合は、
大阪府福祉総務課(電話:06-6944-6686、FAX:06-6944-6659)

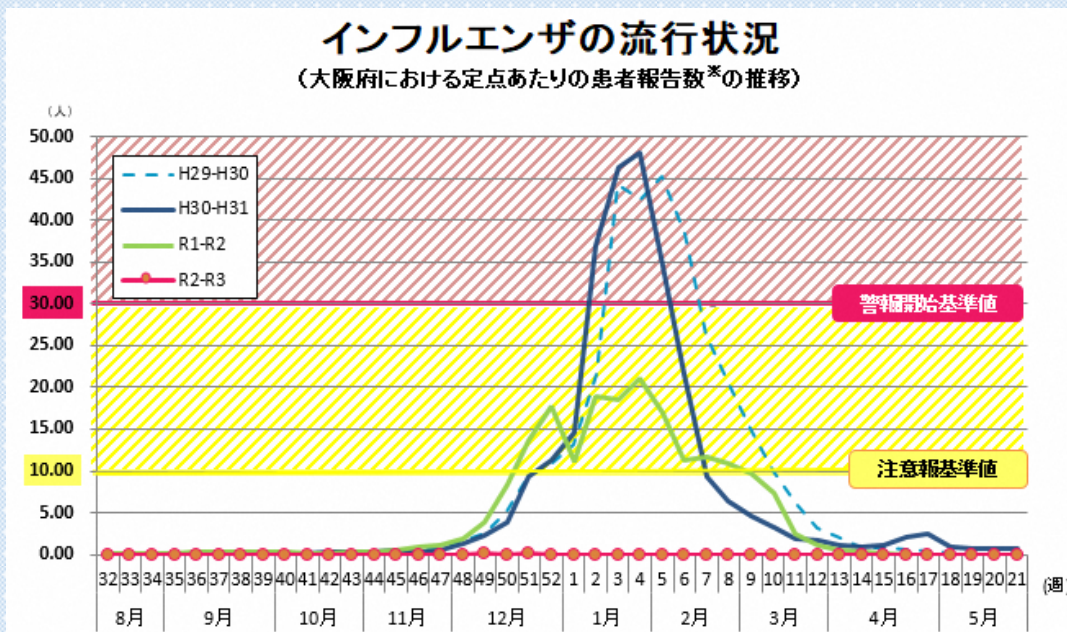
「市町村名」	「担当部署名」	＜電話番号＞	＜FAX番号＞
大阪市	福祉局障がい者施策部障がい福祉課	06-6208-8071	06-6202-6962
堺市	健康福祉局 障害福祉部 障害支援課	072-228-7411	072-228-8918
岸和田市	福祉部障害者支援課	072-423-9469	072-431-0580
豊中市	福祉部障害福祉課事業所係	06-6858-2229	06-6858-1122
池田市	福祉部障がい福祉課	072-754-6255	072-752-5234
吹田市	障がい福祉室	06-6384-1346	06-6385-1031
泉大津市	保険福祉部障がい福祉課	0725-33-1131	0725-33-7780
高槻市	健康福祉部福祉指導課	072-674-7821	072-674-7820
貝塚市	健康福祉部障害福祉課	072-433-7014	072-433-1082
守口市	健康福祉部障がい福祉課	06-6992-1635	06-6991-2494
枚方市	健康福祉部福祉指導監査課	072-841-1468(直通)	072-841-1322
茨木市	福祉部障害福祉課	072-620-1636	072-627-1692
八尾市	健康福祉部障がい福祉課	072-924-3838	072-922-4900
泉佐野市	健康福祉部地域共生推進課	072-463-1212	072-463-8600
富田林市	子育て福祉部障がい福祉課相談係	0721-25-1000(内線434)	0721-25-3123
寝屋川市	福祉部障害福祉課	072-838-0382	072-812-2118
河内長野市	福祉部障がい福祉課	0721-53-1111	0721-52-4920
松原市	福祉部障害福祉課	072-337-3115	072-337-3007
大東市	福祉・子ども部障害福祉課	072-870-9630(直通)	072-873-3838
和泉市	福祉部障がい福祉課	0725-99-8133	0725-44-0111
箕面市	健康福祉部健康福祉政策室	072-727-9513	072-727-3539
柏原市	福祉こども部障害福祉課	072-972-1508	072-972-2200
羽曳野市	保健福祉部障害福祉課	072-947-3823	072-957-1238
門真市	保健福祉部障がい福祉課	06-6902-6154	06-6905-9510
摂津市	保健福祉部障害福祉課	06-6383-1374	06-6383-9031
高石市	保健福祉部高齢・障がい福祉課	072-275-6294	072-265-3100
藤井寺市	健康福祉部福祉総務課障害者福祉担当	072-939-1106	072-939-0399
東大阪市	福祉部指導監査室障害福祉事業者課	06-4309-3187	06-4309-3848
泉南市	福祉保険部障害福祉課	072-483-8252	072-480-2134
四條畷市	健康福祉部障がい福祉課	072-877-2121	072-879-2596
交野市	福祉部障がい福祉課	072-893-6400	072-895-6065
大阪狭山市	健康福祉部福祉グループ	072-366-0011	072-366-9696
阪南市	健康福祉部市民福祉課	072-489-4520	072-473-3504
島本町	健康福祉部福祉推進課	075-962-7460	075-962-5652
豊能町	保健福祉部福祉課福祉相談支援室	072-738-7770	072-738-3407
能勢町	福祉部福祉課	072-731-2150	072-731-2151
忠岡町	健康福祉部地域福祉課	0725-22-1122	0725-22-1129
熊取町	健康福祉部障がい福祉課	072-452-6289	072-453-7196
田尻町	民生部高齢障害支援課	072-466-8813	072-466-8841
岬町	しあわせ創造部地域福祉課	072-492-2700	072-492-5814
太子町	健康福祉部福祉介護課	0721-98-5519	0721-98-2773
河南町	健康福祉部高齢障がい福祉課社会福祉係	0721-93-2500	0721-93-4691
千早赤阪村	健康福祉部福祉課	0721-26-7269	0721-70-2021

冬期に流行するインフルエンザ

インフルエンザは、11月から3月にかけて流行します。

インフルエンザにかかっている人のくしゃみや咳で出るしぶきを吸い込むことによる「飛沫感染」や、しぶき等がついたドアノブやつり革などを手で触り、その手で口や鼻に触れることによる「接触感染」によって感染します。

その感染力は非常に強く、大阪府では、令和元年に約77万人の方がインフルエンザにかかっています。感染すると38度以上の急な高熱を発症し、頭痛や関節痛、筋肉痛などの症状が出ます。特に高齢者や心臓や腎臓に持病をお持ちの方は、重症化しやすいと言われています。



※「定点あたりの患者報告数」とは、1つの定点医療機関で、1週間の間にインフルエンザ患者と診断され報告があった数のこと。
 定点医療機関とは、人口及び医療機関の分布等を勘案して無作為に選定した医療機関のこと。
 >最新の流行状況については、大阪府感染症情報センターのホームページでご確認ください。

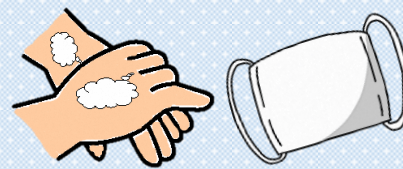


大阪府インフルエンザ対策
 マスコットキャラクター
マウテくん

【インフルエンザに感染しないために】

日頃からの予防対策をしておくことが重要です。

- こまめに手洗いをを行う
- 日頃から体の抵抗力を高めておく
- 咳、くしゃみがあるときは、「咳エチケット」を心がける
- 流行時には、高齢者や基礎疾患のある方、妊婦、体調の悪い方は、人混みへの外出を控える



【予防接種も有効な対策】

- インフルエンザワクチンは、感染後に発症する可能性を低くさせる効果^{*}があります。特に高齢者や心臓や腎臓に持病をお持ちの方は、重症化を防ぐのに有効です。
 ※効果には個人差があり、副反応がでることもありますので、予防接種の際には医師にご相談ください。
- 高齢者（原則65歳以上）は、定期的予防接種の対象者として予防接種を受けることができます。詳しくは、お住まいの市町村にお問合せください。



【インフルエンザにかかったときは】

- 咳、くしゃみなどの症状があるときは、周りの方へうつさないために、マスクを着用し、早めにかかりつけ医や最寄りの内科・小児科を受診する。
- 家で安静にして、休養をとる。特に睡眠を十分に取る。
- 水分（お茶、ジュース、スープなど）を十分に補給する。
- 部屋の湿度を50%から60%程度に保つ。
- 熱が下がってから2日（幼児は3日）目まで、または症状が始まった日から8日目までは外出しないように心がける。



【事業者の皆様へ】

- 職場でまん延しないよう、日頃から室内のこまめな換気や湿度管理（50%から60%）の徹底、消毒用アルコールを常備するなどインフルエンザ対策をお願いします。
- 従業員がインフルエンザにかかってしまった場合、無理をして出勤する必要のないように、配慮をお願いします。



【新型インフルエンザについて】



「新型インフルエンザ」とは、これまで人が感染したことのない、新しい型のインフルエンザのことをいいます。誰も免疫をもっていないため、ひとたび発生すると多くの人々が感染し、世界的に大流行することが心配されています。

《日頃の備え》

- マスクや消毒用アルコールなどのほか、約2週間分の食料品や日用品を準備しましょう。（新型インフルエンザが海外で発生して流行すると、外国から色々な物が輸入できなくなります。さらに、国内で流行すると、外に出かけることができなくなったりします。）
- テレビやラジオなどから正しい情報を集め、いつ起こっても対応できるようにしましょう。



《発生したときのお願い》

- 決められた医療機関での受診をお願いします。（府では、発生して間もない頃には、感染が広がらないように診療を行なう医療機関を限定します。）
- 不要な外出を控える、食料品や日用品の買い占めをしないようにお願いする場合があります。

【参考】

- インフルエンザを予防しよう（大阪府ホームページ）

大阪府 インフルエンザ予防

検索

- インフルエンザ予防のために～手洗い・マスクのススメ（政府インターネットテレビ）

政府 手洗い 動画

検索

- 大阪府新型インフルエンザ等対策（大阪府ホームページ）

大阪府 新型インフルエンザ 対策

検索



結核に係る定期健康診断実施報告書

大阪府知事・

市長 様

感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第53条の2の規定により、定期の健康診断を実施しましたので、同法第53条の7の規定に基づいて下記のとおり報告します。

報告年月日	年 月 日 (年度分)	実施年月	年 月
実施義務者の名称	(代表者名)	連絡先	担当者
			電 話
実施義務者の所在地			

		①医療機関	②介護老人保健施設	③社会福祉施設		④学校		⑤刑事施設
		職員	職員	職員	入所者 (65歳以上)	職員	学生 (入学時)	収容者
対 象 者 数 A								
初回胸部エックス線撮影者数 B	内							
	間 接 撮 影 者 数							
訳	直 接 撮 影 者 数(CR含む)							
要 精 密 検 査 者 数								
精 密 検 査 者 数	内							
	直 接 撮 影 者 数(CT含む)							
訳	か ぐ た ん 検 査 者 数							
被 発 見 者 数	結 核 患 者							
	結核発病のおそれがあると診断された者							
未 受 診 者 数 (A-B)	内	退 職 ・ 休 職						
		退 学 ・ 休 学						
		妊 娠 等						
		受 診 勧 奨 中						
		其 他 ※ (理由と人数記載)						

※理由は備考内記載可

※この報告には、定期健康診断(労働安全衛生法にもとづく健康診断)や人間ドック等の健康診断を他で受け、その証明書等を実施者が確認した者を含めて記載してください。

【健診及び報告の義務がある施設一覧】

施設区分	実施義務者	対象者	健診実施回数
① 病院・診療所・助産所	事業所の長	「職員」	毎年度もしくは 入学年度
② 介護老人保健施設	事業所の長	「職員」	
③ 社会福祉施設	「職員」:事業所の長 「入所者」:施設の長	「職員」及び「65歳以上の入所者」	
④ 小学校・中学校 等	事業所の長	「職員」	
④ 大学(短期大学含む)・高等学校・ 高等専門学校・専修学校又は各種学校	「職員」:事業所の長 「学生」:施設の長	「職員」及び「本年度入学した学生」	
⑤ 刑事施設	施設の長	「20歳以上の収容者」	

備考

保健所受付欄

○本報告は、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律施行規則第27条の5の規定により実施した翌月の10日までに、保健所を経由して知事(保健所設置市の場合は市長)に提出すること。

記入例

結核に係る定期健康診断実施報告書

大阪府知事・

市長 様

感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第53条の2の規定により、定期的健康診断を実施しましたので、同法第53条の7の規定に基づいて下記のとおり報告します。

報告年月日	令和 3 年 6 月 10 日(令和 3 年度分)	実施年月	令和 3 年 5 月	
実施義務者の名称	医療法人〇〇会 〇〇医院 (代表者名) 理事長 〇〇〇〇	連絡先	担当者	◇◇◇◇
			電話	××(××××)××××
実施義務者の所在地	大阪府△△市□□町◇-◇-◇			

	①医療機関	②介護老人保健施設	③社会福祉施設		④学校		⑤刑事施設
	職員	職員	職員	入所者(65歳以上)	職員	学生(入学時)	収容者
対象者数 A	5						
初回胸部エックス線撮影者数 B	4						
内訳	間接撮影者数						
	直接撮影者数(CR含む)	4					
要精密検査者数	1						
精密検査者数		1					
	内訳	直接撮影者数(CT含む)	1				
	かくたん検査者数	0					
被発見者数	結核患者	0					
	結核発病のおそれがあると診断された者	0					
未受診者数(A-B)	1						
内訳(再掲)	退職・休職						
	退学・休学						
	妊娠等	1					
	受診勧奨中						
	その他※(理由と人数記載)						

※理由は備考内記載可

※この報告には、定期健康診断(労働安全衛生法にもとづく健康診断)や人間ドック等の健康診断を他で受け、その証明書等を実施者が確認した者を含めて記載してください。

【健診及び報告の義務がある施設一覧】

施設区分	実施義務者	対象者	健診実施回数
① 病院・診療所・助産所	事業所の長	「職員」	毎年度もしくは入学年度
② 介護老人保健施設	事業所の長	「職員」	
③ 社会福祉施設	「職員」:事業所の長 「入所者」:施設の長	「職員」及び「65歳以上の入所者」	
④ 小学校・中学校等	事業所の長	「職員」	
④ 大学(短期大学含む)・高等学校・高等専門学校・専修学校又は各種学校	「職員」:事業所の長 「学生」:施設の長	「職員」及び「本年度入学した学生」	
⑤ 刑事施設	施設の長	「20歳以上の収容者」	

備考

保健所受付欄

○本報告は、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律施行規則第27条の5の規定により実施した翌月の10日までに、保健所を経由して知事(保健所設置市の場合は市長)に提出すること。

高齢者の結核を 早期発見するには？

サービス利用開始時の健康チェック

- 2週間以上続く呼吸器症状（咳、痰など）や胸部X線写真に異常陰影がある時には、かかりつけ医や施設の嘱託医に喀痰検査等の必要性を確認しましょう。
- 健康管理のための情報として、結核等の既往歴や治療中の病気を確認しましょう。

定期健康診断時の健康チェック

- 結核の早期発見のためにも、定期健康診断を活用しましょう。
- 「高齢者は結核のハイリスク者」であり、健診が義務ではない施設も、定期的な健康チェックが大切です。

日常的な健康観察

- 高齢者結核では咳や痰がでない割合も高く継続する体調不良や免疫低下にからむ症状など、日常の健康観察がとても大切です。
- なんとなく元気や活気がない
 - 発熱、食欲不振、体重減少、倦怠感、尿路感染（免疫低下）
 - 咳、痰、胸痛、呼吸のしづらさ
- 肺炎疑いでも、できれば抗生剤を使用する前に、喀痰検査の実施を嘱託医に相談しましょう。また、抗生剤の使用状況を記録に残しておきましょう。

高齢者介護に関わるあなたと あなたの大切な人の “健康を守る”ために

職員の定期健康診断

- 少なくとも年に1回は胸部X線検査を受けましょう。精密検査の通知が来たら、自覚症状がなくても必ず受診しましょう。
- 健診結果は、今後の健康管理に大切な情報です。結果を保管しておきましょう。

咳エチケット

- 咳が出る時は、サージカルマスクを着用しましょう。

まずは自分の身体をいたわりましょう

- 身体の免疫力を維持し、風邪等の症状が続く時は、早めの受診を心がけましょう。
- 免疫が低下する疾患（糖尿病、腎疾患、HIV等）がある時は、確実に治療を継続しましょう。
- 結核について勉強する機会を持ちましょう。

結核に関する心配や不安がある時は
保健所に相談しましょう。

健康診断を行った場合には報告しましょう
職員や施設入所されている方の健康
診断を実施した場合には、あなたの地
域を管轄する保健所に報告が必要です。
<詳細>

<http://www.pref.osaka.lg.jp/iryo/osakakansensho/kekaku02.html>

高齢者介護に関わる人の ための“結核”基礎知識

現在1年間に約1万3千人の結核患者が新たに診断されており、その約7割は60歳以上です。

ある日、ある高齢者施設で…

〇〇さん、**結核疑い**
だそうです!!



こんな時
どうしたらいいでしょう？

結核とは

結核とは、結核菌によっておこる感染症です。

感染のしくみ（空気感染）

- 主に肺結核患者の咳などのしぶきと共に排出される菌を吸い込むことで感染します。

感染とは

- 結核菌が身体の中に入り、それに対する身体の反応が起こっている状態です。

発病とは

- 菌が増殖し、何らかの身体の変化や症状が出てくる状態です。
- 結核の発病率は、感染者の1～2割です。
- 発病は、身体に入った菌の量や強さと、感染者の免疫などが関係します。

<免疫の維持> バランスの良い食事、適度な運動、十分な睡眠、禁煙、免疫が下がる疾患（糖尿病、腎疾患等）の治療と管理が大切です。

症状

- 咳、痰、微熱、胸痛、体重減少等

特徴

- 「よくなったり、悪くなったり」しつづ病状が進行し、排菌するようになります。
- 排菌をしていない感染状態や発病の初期には、人にうつすことはありません。

治療と施設での服薬支援

- 原則として、6か月以上の定められた期間、複数の薬を内服します。確実な内服のため周囲の方の支援が重要となります。

利用者が結核(疑い)と診断されたら

マスクの着用と個室対応

結核（疑い）の方 入院や検査結果を施設で待つ間は、サージカルマスクを着用してもらい、個室対応でドアは閉めましょう。

職員や家族等 個室へ入る時はN95マスクを着用し、乳児等の面会は禁止します。

車で搬送する時

- 結核（疑い）の方は、サージカルマスクを、同乗者はN95マスクを着用します。
- 窓を開けて換気をしましょう。

部屋の清掃など

- 部屋の窓を開けて換気を十分行いましょう。
- 薬剤等による消毒は不要です。通常の掃除や洗濯、食器洗いを行えば大丈夫です。

<N95マスク> 結核の感染防止のため職員や家族がつけるマスクです。すぐ、使えるように常備し、着用訓練をしておきましょう。



N95 マスクの例



サージカルマスクの例

～結核の発病は誰のせいでもない～

- 突然、結核（疑い）と言われ、動揺する方も多いため、周囲のサポートが不可欠です。

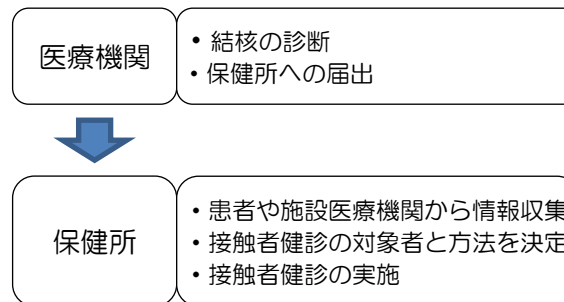
接触者健診について

目的

- 患者からの感染や発病の有無などを調べ、結核の感染拡大を防止します。

基本的な流れ

- 保健所は届出により、患者の病状や生活、患者と接した方の健康状態等を確認して、必要な対象者に、無料で健診を行います。



主な検査

- 原則として、結核の“感染”を血液検査で、“発病”を胸部X線検査で調べます。

実施時期など

- 施設の定期健診状況なども検討し、適切な時期に行います。
- 必要により、保健所と施設が協力して、健診の前に説明会を行うこともあります。
- 結核に感染した後、検査で感染がわかるようになるまで、3か月ほどかかります。
- あわてて検査をすると正確な結果が得られないこともありますので、保健所と連絡を取りましょう。

🚫 職場とH I V・エイズ 🚫

・職場で取り組むエイズ

・障がい者雇用を進める事業主の皆様へ

・HIV陽性者と共に働く皆様へ



大阪エイズ啓発
キャラクター
「アイヤン」

HIV = エイズではありません。

「HIV」はウイルスの名前です。「エイズ」はHIVに感染したことにより、免疫力が低下し、いろいろな症状がでるようになった状態です。

《参照》

・大阪府ホームページ「大阪府エイズ・H I V情報」

・「職場におけるエイズ問題に関するガイドライン」

(平成7年2月20日付け 労働省労働基準局長・職業安定局長通達：平成22年4月30日付け一部改正)

《お問い合わせ先》

・本冊子内容に関するお問い合わせ

・職場内での「H I V・エイズ講習会」の講師選定等企画に関するご相談

大阪府健康医療部保健医療室 感染症対策企画課 感染症・検査グループ

電話 06-6941-0351

FAX 06-6941-9323

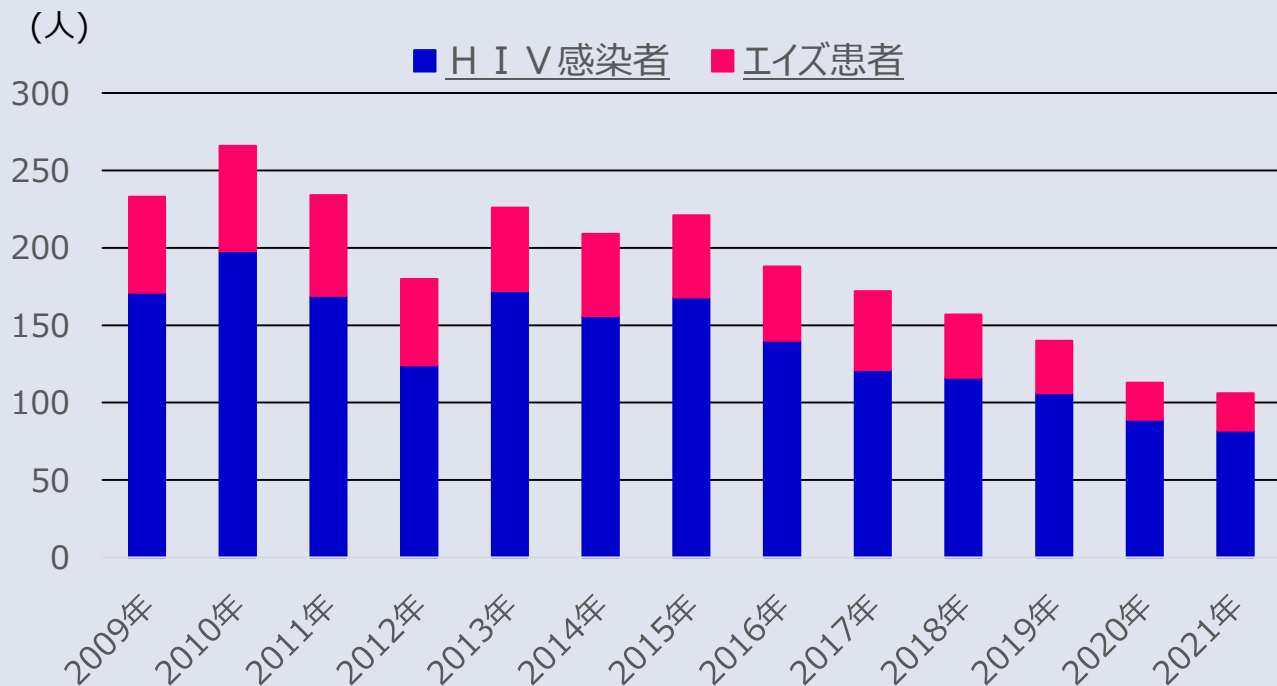
職場で取り組むエイズ

なぜ、職場でエイズに取り組む必要があるのでしょうか。

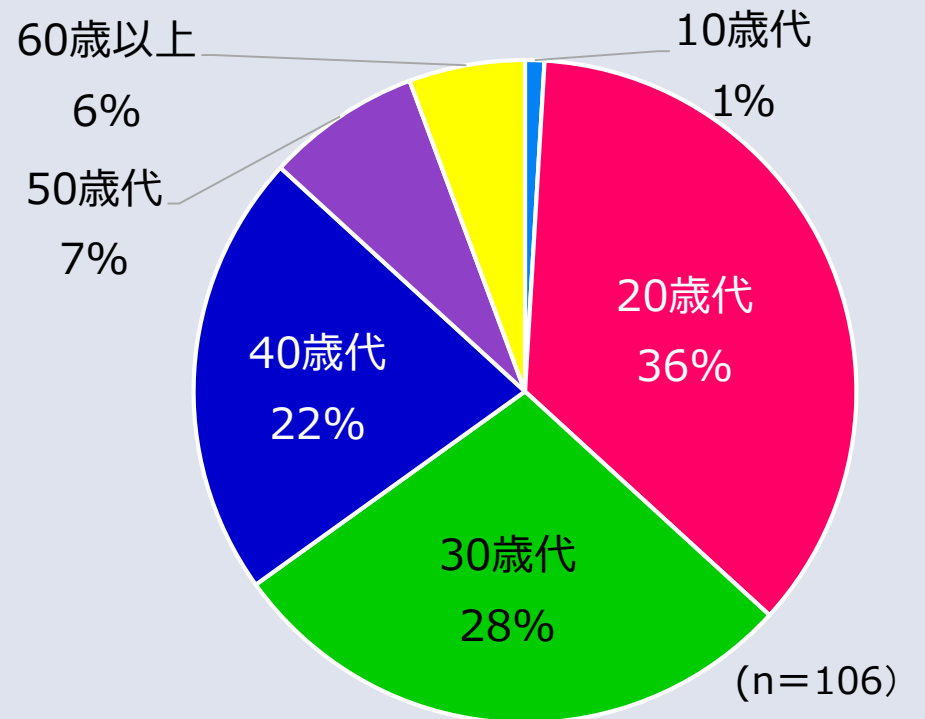
大阪府では2021年は、**106名**の新規HIV感染者・エイズ患者の報告があり、**20代から50代の就労世代が93%**を占めています。

職場では、HIVの感染予防や偏見・差別を解消する啓発等、取り組む必要のあるテーマがたくさんあります。

大阪府のHIV感染者・エイズ患者報告数



大阪府の新規報告者の年齢構成割合（2021年）



※感染症サーベイランスシステムより大阪府集計

HIV・エイズは、今では高血圧や糖尿病と同じような慢性疾患です。

エイズは、ウイルスに感染していても比較的長い間自覚症状がないため、気が付きにくい病気です。しかし、ウイルス感染を早期に発見し治療を継続することにより、発症を抑え、他の慢性疾患と同じように**今までと同じ生活を送り働き続けることができます。**

職員一人一人がエイズに関する正しい知識を持つこと

HIV感染の心配な行為があったら、保健所等で検査を受けること

HIVに感染していても、偏見や差別がなく、働き続けられる職場環境を整えること

誰もが働きやすい職場へ！

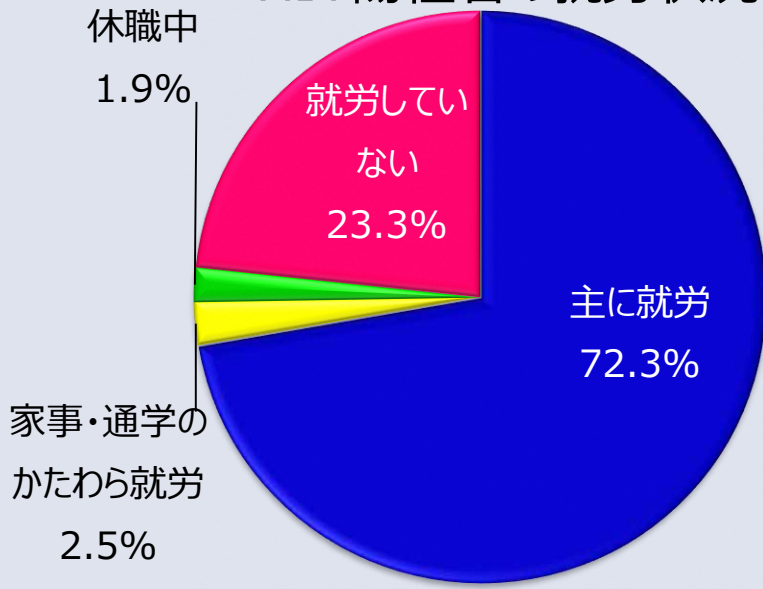
人材の損失を防ぐことにつながります。

障がい者雇用を進める事業主の皆様へ

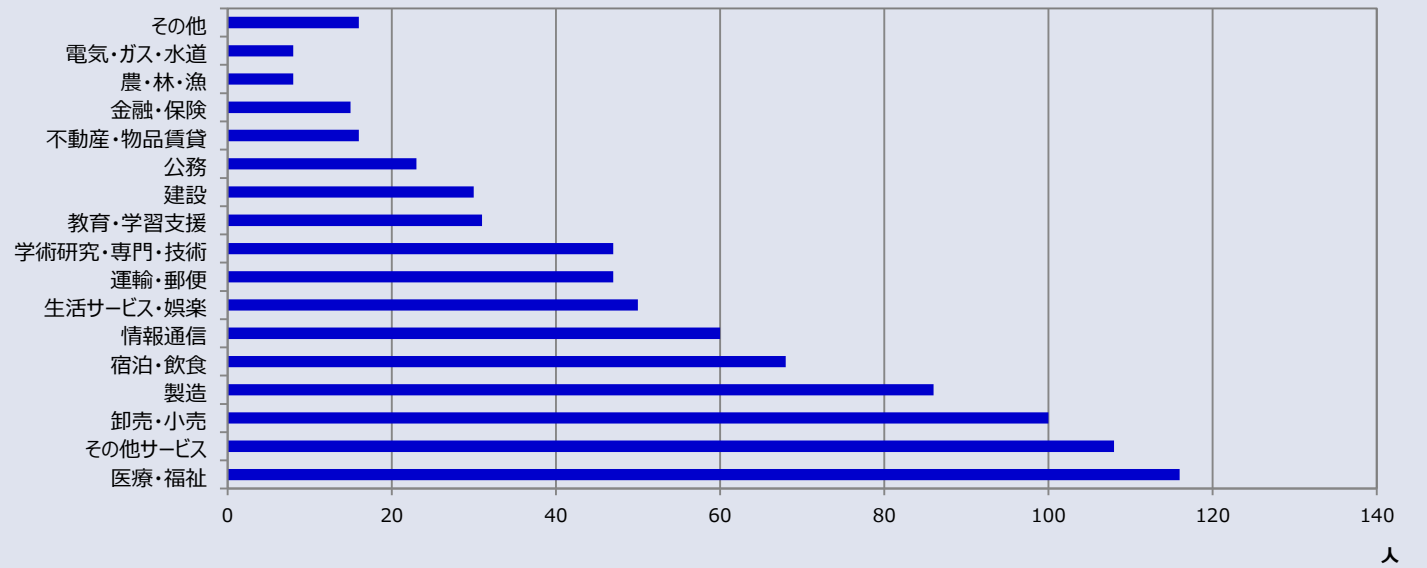
身体障がい者手帳「免疫機能障がい」をご存じですか？

身体障がい者手帳の「免疫機能障がい」は、HIV感染症による免疫の障がいによるものです。
HIV陽性者の約9割が障がい者手帳を取得しており、「障害者雇用率制度」の対象です。

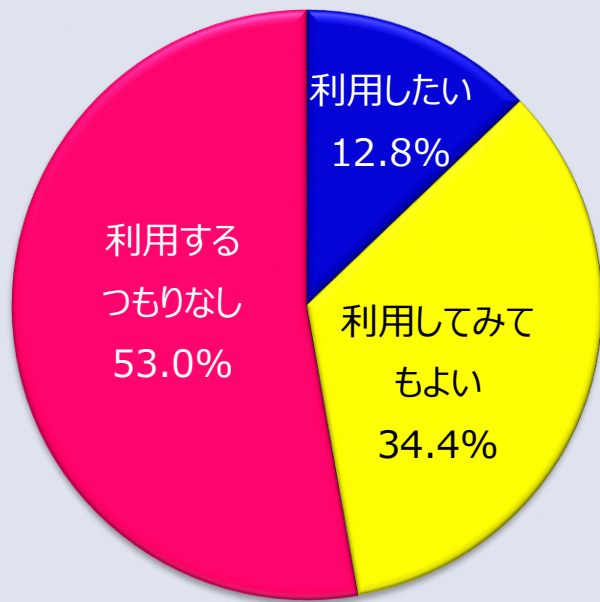
HIV陽性者の就労状況



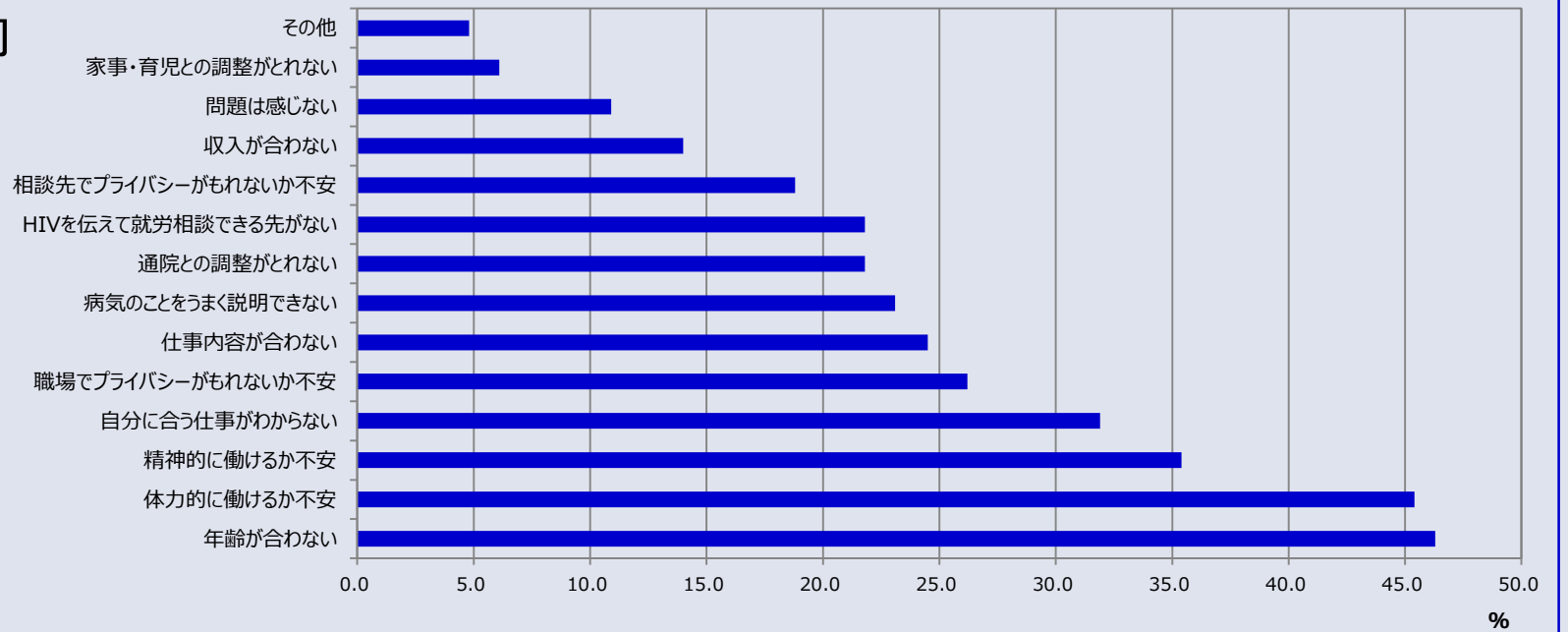
HIV陽性者の勤務先の業種



障害者雇用制度の利用意向



就労に関して感じている問題点



HIV陽性者の72%が就労中です。
 就労先の業種は多様で、基本的にはHIV感染を理由に就労できない業種はありません。
 約47%が、「障害者雇用率制度」の利用意向があります。
 就労に際し、プライバシー保護や病気の理解に不安を感じている方が多いことがわかります。

(※) 「HIV陽性者の生活と社会参加に関する研究」
 (2014年3月厚生労働科学研究費補助金エイズ対策研究事業
 『地域においてHIV陽性者等のメンタルヘルスを支援する研究』より)
 「地域におけるHIV陽性者等支援のためのウェブサイト<http://www.chiiki-shien.jp/>」

平成28年4月から「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」が施行されました。(令和3年5月28日一部改正、令和3年6月4日公布)

HIV陽性者の方に必要な職場での配慮は、「**プライバシーの保護**」「**定期的な通院と服薬**」です。
 その他、本人の申し出がない限り、特別扱いは不要です。

HIV陽性者と共に働く皆様へ

「HIV感染・エイズ＝死」ではありません。

治療法の進歩により、早期にHIV感染がわかれば、エイズ発症を予防することができるようになりました。他の慢性疾患と同じように、治療を受けながら社会生活を続けることが可能です。

HIVは日常生活では感染しません。

HIVの感染経路は、性行為・注射器(針)の共用・母子感染に限られます。一緒に食事や入浴をする、トイレの共有などの日常生活で感染することはありません。HIVは、日常の職場生活では感染しません。

職場で必要な配慮は？

プライバシーに配慮してください

HIV感染に関わる情報を伝えるか、伝えないかは、本人の選択が尊重されます。

本人の申し出がない限り
特別扱いは不要です

申し出があった場合は、どのような配慮を求めたいのか、必要ないのかを本人と一緒に考えていきましょう。

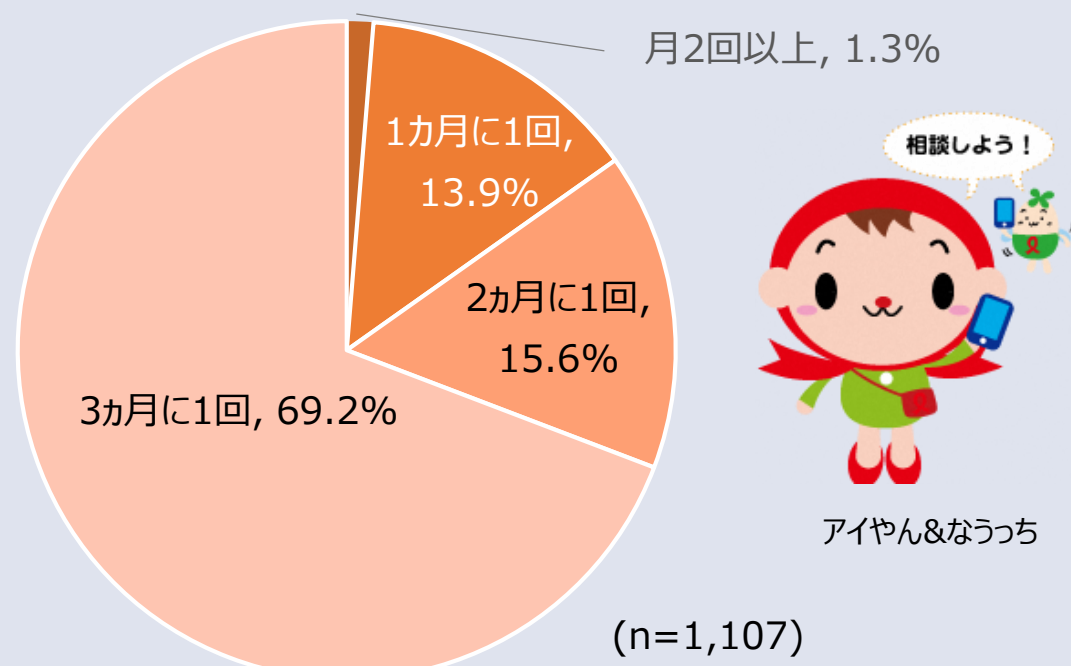
他の人の血液に触れる際は誰に対しても手袋を使いましょう

傷口のない手指で血液に触れても、HIVは感染しませんが、人の血液の中には、肝炎などの他のウイルスが含まれている場合もあります。他人の出血等の処置の際は、素手で行わず、常に手袋を着用しましょう。

定期的な通院と服薬が必要です

HIV診療での通院回数

通常、1～3か月に1回の通院
1日1～2回の服薬が必要です。



(※)「HIV陽性者の生活と社会参加に関する研究」(2019年3月中間報告)厚生労働科学研究費補助金エイズ対策研究事業『地域においてHIV陽性者等のメンタルヘルスを支援する研究』より)

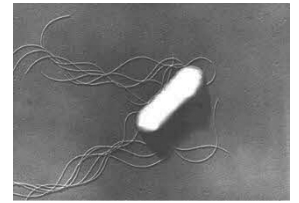
レッドリボン

レッドリボンは、あなたがエイズに関して偏見を持っていない、エイズとともに生きる人々を差別しないというメッセージです。

腸管出血性大腸菌（O157等） 感染症にご注意！

感染経路

腸管出血性大腸菌（O157等）は、通常牛等の腸内に生息しています。そのため腸の内容物で汚染された食品を介して、口から体内に入ることによって感染します。



O157 電子顕微鏡写真
提供 大阪健康安全基盤研究所

- ★ 食べ物（牛肉やレバーなどは十分に加熱しましょう。）
- ★ 生肉に触れた箸（焼く箸と食べる箸を使い分けましょう。）
- ★ 患者・保菌者の糞便で汚染されたものや水 など

腸管出血性大腸菌はわずか数十個程度の菌が体の中に入っただけでも発症することがあるため、患者・保菌者の糞便などから二次感染することがあります。

腸管出血性大腸菌（O157等）感染症の潜伏期間と症状



- ★ 下痢・腹痛・発熱などの症状がある時は、早めに受診しましょう。

潜伏期間：2～14日（平均3～5日）

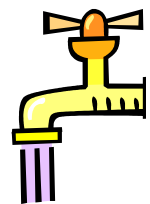
症状：下痢（軽いものから水様便や血便）・腹痛・発熱など

- ※ 乳幼児や高齢者では重症になる場合があります。
- ※ 発症後1～2週間は、溶血性尿毒症症候群（HUS）を起こすことがありますので注意が必要です。

※ HUS：ベロ毒素により腎臓の細胞が傷害されて発症する、溶血性貧血、血小板減少、急性腎不全の3つを特徴とする状態。
主な症状：尿が出にくい・出血を起こし易い・頭痛など
重症になると、けいれん・昏睡を起こし、生命の危険がある。

二次感染防止のために

- ★ 普段から調理前や食事前、トイレの後は石けんをよく泡立てて手指から手首までを充分洗いましょう。
- ★ タオルの共用使用はやめましょう。
- ★ 糞便を処理する時は、使い捨てビニール手袋を使いましょう。
処理がすんだあとは、手袋をはずし石鹸で手洗いしましょう。
（また、乳幼児や高齢者でオムツの交換時の汚染に充分気をつけてください。）
- ★ 下痢などで体調の悪いときには、プールの利用はやめましょう。
簡易ビニールプール等を利用する場合は、頻繁に水を交換しましょう。



《注意事項》

（消毒薬等については裏面参照）

- ※ トイレについて：患者・保菌者が排便した後に触れた部分（ドアや水道のノブなど）は、逆性せっけんや消毒用アルコールで消毒してください。（消毒薬は薬局で手に入ります。）
- ※ 衣類などについて：患者・保菌者の糞便のついた衣類などは、熱湯や100倍に薄めた家庭用塩素系漂白剤に30分浸したあと、他の衣類とは別に洗濯し、日光で十分に乾燥させましょう。（素材に注意）
- ※ 入浴・お風呂について：患者・保菌者がお風呂を使用する場合、下痢があるときは、シャワーまたはかけ湯にしましょう。浴槽につかる時は最後にし、混浴は避けましょう。
浴槽の水は毎日替え、浴室、浴槽はよく洗い流しましょう。
- ※ 業務について：患者・保菌者が飲食物に直接接触する業務に従事することは、法律で制限されています。

消毒方法について

(消毒薬については、薬局等でご相談ください。)

消毒するもの	使用薬剤など	めやす量
手指	逆性石鹼液 (塩化ベンザルコニウム液 10%)	石鹼で手洗い後、 100 倍液 (下記参照) に浸して洗浄する
	速乾性擦式手指消毒剤	原液 3cc を手のひらにとり、乾燥するま で(約 1 分間) 手に擦りこんで使う
	消毒用エタノール(70%)	
食器・器具・ふきん まな板・おもちゃ等	次亜塩素酸ナトリウム (台所用塩素系漂白剤など)	100 倍液 (下記参照) に 30 分間浸し、 水洗いする
	熱湯消毒	80℃、5 分間以上 (ただし、ふきんは 100℃で 5 分間以上煮沸)
トイレの取っ手 ドアのノブ	消毒用エタノール (70%)	濃度はそのまま使用し薬液を含ませた紙 タオル等で拭くか噴霧する
	逆性石鹼液 (塩化ベンザルコニウム液 10%)	50 倍液 (下記参照) を含ませた紙タ オル等で拭く
衣類の消毒	次亜塩素酸ナトリウム (家庭用塩素系漂白剤など)	100 倍液 (下記参照) に 30 分間つけた 後、洗濯する
	熱湯消毒	熱水洗濯機 (80℃10 分間) 処理し、 洗浄後乾燥させる
風呂場	逆性石鹼液 (塩化ベンザルコニウム液 10%)	100 倍液 (下記参照) を含ませた紙タ オル等で拭く
	熱湯消毒	熱湯で洗い流す

消毒液のつくり方

- ※ おむつ交換時と便の処理を行なう時は、使い捨てビニール手袋を使用する。
- ※ 次亜塩素酸ナトリウムは、金属腐食性があるので、消毒後、水拭きする。

濃度	希釈液の作り方
50 倍液	<p>① 水道水 1000cc (500cc ペットボトル 2 本分)</p> <p>② 薬剤 20cc</p> <p>逆性石鹼 の場合 薬剤キャップ 1 杯 約 5cc とし て 約 4 杯</p>
100 倍液	<p>① 水道水 1000cc (500cc ペットボトル 2 本分)</p> <p>② 薬剤 10cc</p> <p>逆性石鹼 の場合 薬剤キャ ップ 1 杯 約 5cc と して 約 2 杯</p> <p>家庭用塩素系漂白 剤 の場合 薬剤キャ ップ 1 杯 約 25cc と して 約 1/2 杯弱</p>

大阪府

(お問い合わせは最寄りの保健所へ)

大阪府健康医療部感染症対策企画課 令和 3 年 4 月作成

ノロウイルスの感染を広げないために！！

～処理の手順を守ろう！～

ノロウイルスを広げないための3つのポイント！

① 汚物はすぐに拭き取る・乾燥させない！

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るので、嘔吐物や糞便は速やかに処理することが感染防止に重要です。

② きれいに拭き取ってから消毒する！

ノロウイルスには家庭用塩素系漂白剤を水で薄めた消毒液が有効です。

★消毒液は、汚物が残っている状態で使用すると、ウイルスに対する消毒効果が低下するので消毒前にまずは汚物をきれいに取り除くことが重要です。



窓を開ける等
換気を十分に！

③ しっかり手洗いをする！

ノロウイルスを広げないためには、しっかり手洗いをして、手からノロウイルスを落とすことが大切です。

<タイミング>

嘔吐物等の処理後、拭き取り掃除後、調理の前、食事前、トイレの後、オムツ交換の後 等



*石けんを使って
流水で！

適切な処理の手順

吐いたとき

- ① ビニール手袋・マスク・ガウン・靴カバー等を着用する。
- ② ペーパータオル・布等で嘔吐物を覆い、外側から内側へ向けて、拭き取り面を折り込みながら静かに拭き取る。
- ③ 床等に、汚物が残らないように、しっかり拭き取る。
- ④ 拭き取りに使用したペーパータオル・布等は、ただちにゴミ袋に入れ、密閉し廃棄する。
* 可能であれば、50 倍に薄めた家庭用塩素系漂白剤を入れてから、密閉し廃棄する。
- ⑤ 汚物を拭き取った後の床等は、50 倍に薄めた家庭用塩素系漂白剤で浸すように拭く。
* ペーパータオル・布等はなるべく色のついていないものを使用する。
- ⑥ 10 分後に水拭きする。



衣類等が糞便や嘔吐物で汚れたとき

- ① ペーパータオル・布等で覆うなど、付着した汚物中のウイルスが飛び散らないようにしながら汚物を取り除く。
- ② 汚物を取り除いたあと、洗剤を入れた水の中で、静かにもみ洗いをする。
- ③ 50 倍に薄めた家庭用塩素系漂白剤に10分程度つけこむ。(素材に注意)
- ④ 他の衣類とは分けて洗う。

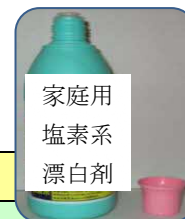
★家庭用塩素系漂白剤につけこむ代わりに、85℃・1分以上の熱湯洗濯を行うことでもウイルスの消毒効果があります。

* もみ洗いした場所は、250 倍に薄めた家庭用塩素系漂白剤で消毒し、洗剤を使って掃除をする。



家庭用塩素系漂白剤 希釈方法早見表

一般的に市販されている家庭用塩素系漂白剤の塩素濃度は、約5%です。
 塩素濃度約5%のものを利用した場合の方法を以下に示します。
 (家庭用塩素系漂白剤のキャップ1杯が、約25ccの場合です。)



使用目的	濃度	希釈液の作り方
<ul style="list-style-type: none"> 汚物を取り除いたあとの床等 (浸すように拭き、10分後に水拭きする) 汚物を取り除いたあとの衣類 (10分程度つけこむ) 汚物の拭き取りに使用したペーパータオル・布等の廃棄 (ゴミ袋の中で廃棄物を浸すように入れ、密閉し廃棄する。) 	<p style="text-align: center;">約 50 倍</p> <p>※濃度 約 1000ppm</p>	<p style="text-align: center;">①水道水 2,500cc (500cc ペットボトル5本分)</p> <p style="text-align: center;">②家庭用塩素系漂白剤 50cc</p> <p style="text-align: center;">バケツ</p> <p style="text-align: right;">キャップ約2杯</p>
<ul style="list-style-type: none"> もみ洗いをしたあとの洗い場所の消毒 (消毒後、洗剤で掃除すること) トイレの取っ手・トイレドアのノブ・トイレの床などの拭き取り (拭き取り部位が金属の場合は、10分後に水拭き) 	<p style="text-align: center;">約 250 倍</p> <p>※濃度 約 200ppm</p>	<p style="text-align: center;">①水道水 2,500cc (500cc ペットボトル5本分)</p> <p style="text-align: center;">②家庭用塩素系漂白剤 10cc</p> <p style="text-align: center;">バケツ</p> <p style="text-align: right;">キャップ 1/2 杯弱</p>
<ul style="list-style-type: none"> 作り置きは効果が低下します。なるべく使用直前に作りましょう。 作った消毒液を一時的に保管する場合は、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明記して日光の当たらない場所で保管しましょう。 家庭用塩素系漂白剤(次亜塩素酸ナトリウム)は未開封でも徐々に劣化していきますので、なるべく新しいものを使用しましょう。 		

ノロウイルスによる 感染性胃腸炎について



- ノロウイルスによる感染性胃腸炎は、冬季に多いとされていますが、最近では、初夏にかけても集団事例として多くの発症が報告されています。
- 10~100個の少ないウイルス量でも発病するため、人から人への感染が起こります。
- 症状が消えてからも、10日から1か月は糞便中にウイルスが排出されています。

ノロウイルス電子顕微鏡写真提供 大阪健康安全基盤研究所

感染経路

- ◇ 患者の糞便や嘔吐物からの二次感染
- ◇ 感染した人が調理などをして汚染された食品
- ◇ ウイルスの蓄積した加熱不十分な二枚貝など

潜伏期間

- ◇ 通常1~2日

症状

- ◇ 下痢・嘔吐・吐き気・腹痛などで、通常1~3日症状が続いた後、回復。

大阪府広報担当副知事 **もずやん** からのお願い

基本的な感染症対策、続けよな！

マスク着用してな！



こまめな**手洗い**をしてな！



定期的な**換気**をしてな！



できるだけ**距離**を取ってな！



詳しくは

大阪府 コロナ

検索

感染予防対策を
お願いします

おしゃべりは、 マスクつけて。

自分のために。大切な人のために。



©2014 大阪府もずやん

- ・ 飛沫感染を防ぐため、食事中も会話をするときはマスクをしましょう。
- ・ マスクを外すときは、ゴムひもをもって、外側には触らないようにしましょう。

新型コロナウイルス感染症に関する情報はこちら

大阪府 コロナ

検索



障害福祉にかかる審査支払事務について

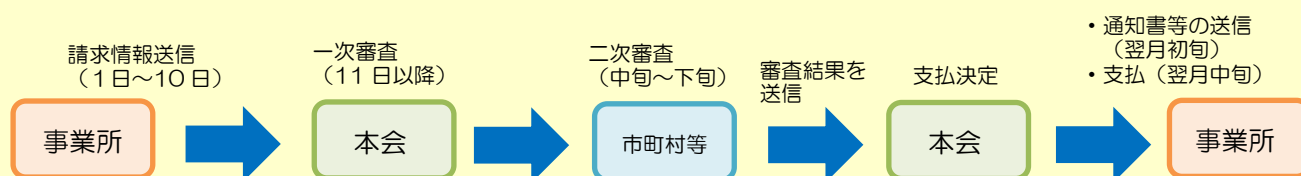
概要

障害者総合支援法及び児童福祉法では、市町村（または都道府県）は障害福祉サービス費等の審査及び支払に関する事務を、都道府県国民健康保険団体連合会に委託することができることになっており、市町村等からの委託により請求情報の受付から審査・支払に関する業務を本会が行っています。

事業所が作成した請求情報は、国民健康保険中央会（以下「国保中央会」）が管理・運営する電子請求受付システムで受け付けられ、本会での一次審査後、市町村等にて行われる二次審査の結果に基づき、事業所へ請求月の翌月中旬に支払を行います。

また、国保中央会が管理・運営を行う事により、他府県の受給者についても本会で受付から支払までが可能です。

【請求～支払までの流れ】



エラーについて

事業所が提出した請求情報に各種台帳情報との不整合や、報酬算定ルールに則していないものがあると本会の一次審査にて「エラー」となり、「返戻」として処理されることになります。

下記は本会の一次審査にてエラーとして多く出力しているコードの一例です。

EG13	資格：受給者台帳にサービス提供年月時点で有効な受給者の支給決定情報が登録されていません
EG17	資格：上限額管理対象外の受給者です

警告について

警告とは、本会の一次審査では判断ができず、市町村等の二次審査で返戻か支払いかが判断されます。

【警告の種類】 ※：警告 ▲：警告（重度） ★：警告（エラー移行対象）

★：警告(エラー移行対象)について

令和4年10月サービス提供分（令和4年11月審査）以降は、本会の一次審査にてエラー（返戻）となる警告です。エラー（返戻）に移行するまでに、必ず請求内容のご確認をお願いします。

※ なお、令和4年6月審査から、★：警告（エラー移行対象）が出力されている事業所については、別途本会から電子請求受付システムにて通知を行っておりますので、必ずご確認をお願いします。

令和4年11月審査以降に返戻になる★：警告(エラー移行対象) 一例 ※下記は一例です。

PC51	★受付：処遇改善加算（障害者支援施設）が算定されていますが、サービス提供年月時点で有効な「施設入所支援」の台帳情報が存在しません
EQ65	★受付：個別サポート加算（I）の「回数」の合計が、当該加算を算定できる基本報酬の「回数」の合計を超えています

本会ホームページには、上記以外の「★警告（エラー移行対象）一覧」、エラーや警告の対処方法についての「エラー対応マニュアル」等を掲載しています。

『大阪府国保連合会HP > 障がい福祉事業所等の皆様 > 参考資料』をご参照ください。



