

# 障害者福祉施設・事業所における 障害者虐待の防止と対応の手引き

平成 24 年 9 月

厚生労働省 社会・援護局 障害保健福祉部

障害福祉課 地域移行・障害児支援室

## 目 次

### I 障害者福祉施設における障害者虐待とは

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

### II 施設・事業所の虐待防止と対応

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

### III 虐待が起きてしまった場合の対応

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

## IV 市町村・都道府県による施設・事業所への指導等

1. 市町村・都道府県による事実確認と権限の行使 . . . . . 22
2. 障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の状況の公表 . . . . . 22

## V 虐待を受けた障害者の保護に対する協力について

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

## VI 身体拘束の廃止と支援の質の向上に向けて

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

# I 障害者福祉施設における障害者虐待とは

## 1. 障害者虐待防止法の施行

「障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律」（以下「障害者虐待防止法」といいます。）が、平成 24 年 10 月 1 日から施行されます。

法第 1 条では、障害者に対する虐待が障害者の尊厳を害するものであり、障害者の自立及び社会参加にとって障害者に対する虐待を防止することが極めて重要であるため、障害者虐待の防止、養護者に対する支援等に関する施策を促進し、障害者の権利利益の擁護に資することと法の目的を定めています。

## 2. 「障害者虐待」の定義

### （1）障害者の定義

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

### （2）「障害者虐待」に該当する場合

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

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

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

「障害者福祉施設従事者等」とは、障害者自立

支援法等に規定する「障害者福祉施設」又は「障害福祉サービス事業等」（以下、合わせて「施設・事業所」といいます。）に係る業務に従事することです。具体的には、次の施設・事業が該当します。

### ○障害者福祉施設

障害者支援施設、のぞみの園

### ○障害福祉サービス事業等

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

## 3. 障害者福祉施設従事者等による障害者虐待

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

- ① 身体的虐待：障害者の身体に外傷が生じ、若しくは生じるおそれのある暴行を加え、又は正当な理由なく障害者の身体を拘束すること。
- ② 性的虐待：障害者にわいせつな行為をすること又は障害者をしてわいせつな行為をさせること。
- ③ 心理的虐待：障害者に対する著しい暴言、著しく拒絶的な対応又は不当な差別的な言動その他の障害者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。
- ④ 放棄・放置：障害者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置、他の利用者による①から③までに掲げる行為と同様の行為の放置その他の障害者を養護すべき職務上の義務を著しく怠ること。
- ⑤ 経済的虐待：障害者の財産を不当に処分することその他障害者から不当に財産上の利益を得ること。

なお、高齢者関係施設の入所者に対する虐待については、65歳未満の障害者に対するものも含めて高齢者虐待防止法が適用され、児童福祉施設の入所者に対する虐待については、18歳以上の障害者に対するものも含めて児童福祉法が適用されます。

また、法第3条では「何人も、障害者に対し、虐待をしてはならない。」と規定され、広く虐待行

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

なお、障害者虐待防止法に関する全般的な内容は、「市町村・都道府県における障害者虐待の防止と対応」(平成24年10月・厚生労働省)を参照してください。

区分	内容と具体例
身体的虐待	暴力や体罰によって身体に傷やあざ、痛みを与える行為。身体を縛りつけたり、過剰な投薬によって身体の動きを抑制する行為。 【具体的な例】 ・平手打ちする ・殴る ・蹴る ・壁に叩きつける ・つねる ・無理やり食べ物や飲み物を口に入れる ・やけど・打撲させる ・身体拘束(柱や椅子やベッドに縛り付ける、医療的必要性に基づかない投薬によって動きを抑制する、ミトンやつなぎ服を着せる、部屋に閉じ込める、施設側の管理の都合で睡眠薬を服用させるなど)
性的虐待	性的な行為やその強要(表面上は同意しているように見えても、本心からの同意かどうかを見極める必要がある) 【具体的な例】 ・性交 ・性器への接触 ・性的行為を強要する ・裸にする ・キスする ・本人の前でわいせつな言葉を発する、又は会話する ・わいせつな映像を見せる
心理的虐待	脅し、侮辱などの言葉や態度、無視、嫌がらせなどによって精神的に苦痛を与えること。 【具体的な例】 ・「バカ」「あほ」など障害者を侮辱する言葉を浴びせる ・怒鳴る ・ののしる ・悪口を言う ・仲間に入れない ・子ども扱いする ・人格をおとしめるような扱いをする ・話しかけているのに意図的に無視する
放棄・放置	食事や排泄、入浴、洗濯など身の世話をしない、必要な福祉サービスや医療や教育を受けさせない、などによって障害者の生活環境や身体・精神的状態を悪化、又は不当に保持しないこと。 【具体的な例】 ・食事や水分を十分に与えない ・食事の著しい偏りによって栄養状態が悪化している ・あまり入浴させない ・汚れた服を着させ続ける ・排泄の介助をしない ・髪や爪が伸び放題 ・室内の掃除をしない ・ごみを放置したままにしてあるなど劣悪な住環境の中で生活させる ・病気やけがをしても受診させない ・学校に行かせない ・必要な福祉サービスを受けさせない・制限する ・同居人による身体的虐待や性的虐待、心理的虐待を放置する
経済的虐待	本人の同意なしに(あるいはだますなどして)財産や年金、賃金を使ったり勝手に運用し、本人が希望する金銭の使用を理由なく制限すること。 【具体的な例】 ・年金や賃金を渡さない ・本人の同意なしに財産や預貯金を処分・運用する ・日常生活に必要な金銭を渡さない・使わせない ・本人の同意なしに年金等を管理して渡さない

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

## Ⅱ 施設・事業所の虐待防止と対応

### 1. 施設・事業所における虐待防止の責務

障害者福祉施設の設置者又は障害福祉サービス事業等を行う者は、職員の研修の実施、利用者やその家族からの苦情解決のための体制整備、その他の障害者虐待の防止のための措置を講じなくてはなりません（第15条）。

### 2. 自立支援協議会などを通じた地域の連携

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

ア) 虐待の予防、早期発見、見守りにつながるネットワーク

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

イ) サービス事業所等による虐待発生時の対応（介入）ネットワーク

障害福祉サービス事業者や相談支援事業者など虐待が発生した場合に素早く具体的な支援を行っていくためのネットワークです。

ウ) 専門機関による介入支援ネットワーク

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

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

### 3. 通報義務

障害者福祉施設従事者等による障害者虐待を受けたと思われる障害者を発見した者は、速やかに、市町村に通報する義務があります（第16条）。これは、発見者が同じ施設・事業所の職員であっても同様です。その場合、通報を受けた市町村は通報者の秘密は守らなくてはならないとされています。

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

### 4. 障害者や家族が置かれている立場の理解

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

また、知的障害などで言葉によるコミュニケーションが難しい人は、多くの場合職員から行われた行為を説明することができないため、仮に虐待を受けた場合でも、そのことを第三者に説明したり、訴えたりすることができません。

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

て、思っていることを自由に言えない立場に置かれていることがあります。

施設・事業所の管理者や職員は、利用者である障害者や家族に、このような意識が働いていることを常に自覚し、虐待の防止に取り組む必要があります。

## 5. 障害者虐待の未然の防止について

施設・事業所での虐待を未然に防止するためには、そのための仕組みと体制の整備が必要です。人権意識や支援技術の向上という職員一人ひとりの努力とともに、組織として、安心、安全な質の高い支援を提供する姿勢を示さなければなりません。

特に、法人の理事長、施設・事業所の管理者には、施設・事業所が障害者の人権を擁護する拠点であるという高い意識と、そのための風通しの良い開かれた運営姿勢、職員と共に質の高い支援に取り組む体制づくりが求められます。人権意識は、リーダーである管理者のゆるぎない意識と姿勢により組織としても醸成されるものです。

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

また、障害者虐待防止法では、虐待が起きないよう未然の防止のための取り組みや、起こった場合の措置や対応について規定していますが、虐待防止の前に利用者のニーズを充足し、望む生活に向けた支援を行うことが基本です。入所施設での環境調整はもちろん、在宅生活でも利用サービスを変更したり調整し、環境を変えることによって行動障害が軽減し、そのことが結果的に虐待防止につながることもあります。施設・事業所の職員は、支援の質の向上はもちろんのこと、場合によ

っては他のサービスにつなぐことも視点として持っておく必要があります。

## 6. 虐待を防止するための体制について

### （1）運営規程への定めと職員への周知

法令では、施設・事業所に対して、「障害者自立支援法に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準」（以下、指定基準）に従うことを求めています。この指定基準に従って、以下の規程が整備されなければなりません。

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

（イ）指定障害福祉サービス及び指定障害者支援施設等の一般原則として、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従事者に対し研修を実施する等の措置を講ずるよう努めなければならないこと

理事長、管理者の責任の明確化と支援方針の明示は、職員の取り組みを支える大切な環境整備です。そして、職員に会議など機会ある毎に確認し浸透させ徹底させることが必要です。また職員に対してだけでなく、利用者の家族、外部の見学者などに対しても、重要事項説明書や施設・事業所のパンフレット（要覧等）への記載を通じて周知することが必要です。

上記の運営ルールに基づいて、施設・事業所は以下に記載するような、虐待防止のための責任者や、内部組織（虐待防止のための委員会）を設置すること、防止ツール（マニュアル、チェックリスト等）の整備の他、人材育成等の体制整備を進めることとなります。

### （2）虐待防止の責任者を設置する等の体制整備

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

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

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

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

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

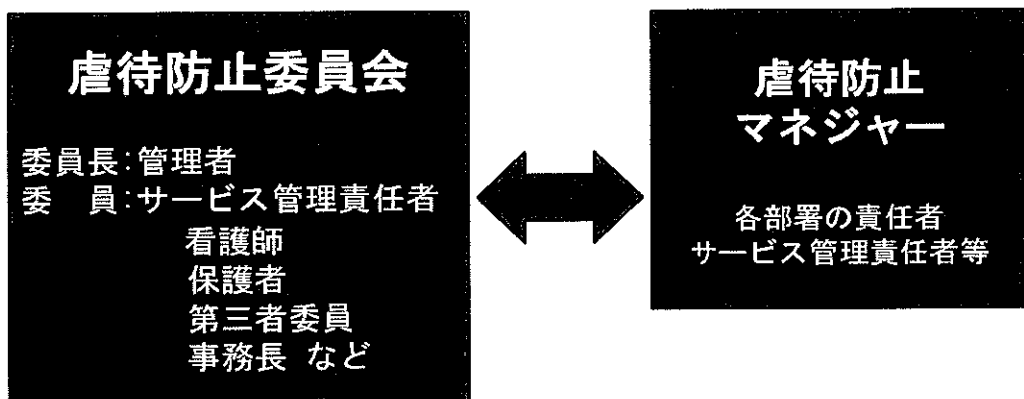
第2の「虐待防止のチェックとモニタリング」

とは、委員会の実施プロセスです。後述するチェックリストにより各職員が定期的に点検し、その結果が虐待防止マネージャー（サービス管理責任者）により管理者に報告され、またサービス管理責任者は利用者の個別支援計画の作成過程で確認された個々の支援体制の状況（課題）等もふまえながら委員会に伝達します。併せて、発生した事故（不適切な対応事例も含む）状況、苦情相談の内容、職員のストレスマネジメントの状況についても報告されます。委員会は、これらを把握して、虐待発生リスクの場面、またその要因について検討します。

これはいわば、施設・事業所における虐待に関するアセスメントの実施です。

委員会では、この現況を踏まえて、どのような対策を講じる必要があるのか、具体的に検討し改善策を講じます。それらは、職員の研修計画であり、各部署の職員が共有して取り組む改善計画などです。

### 虐待防止の組織図の例



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

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

山口県障害者虐待防止マニュアル：山口県障害者支援課、2007年 一部改変



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

### （3）倫理綱領・行動指針・掲示物等の周知徹底

権利侵害を許さない施設・事業所とするためには、職員一人ひとりが日頃の支援行為を振り返り、職員相互にチェックし、小さな出来事から虐待の芽を摘むことが重要です。

虐待を許さないための「倫理綱領」や「行動指針」などの制定、「虐待防止マニュアル」の作成、「権利侵害防止の掲示物」の掲示等により職員に周知徹底を図る必要があります。法人の理事長や管理者が既に策定されている事例を参考に

して自ら作成する場合がありますが、上記の虐待防止のための委員会で職員も参加した中で検討し制定することが望ましいでしょう。

倫理綱領や行動指針などが、文章や言葉だけとなり形骸化しては意味がありません。虐待事案の多くは、こうした倫理綱領、行動指針が作成されていない、あるいは作成されていても理念や法令遵守が疎かになっている場合に起きていることを鑑みれば、決して軽視してはなりません。これらの作成と共有は、仕事の使命と価値の共有とも言えます。利用者のニーズに基づき支援するという原点に立ち戻り、常に自らの支援姿勢の根拠とするよう再確認することが必要です。

倫理綱領、行動指針、掲示物の参考例は次の通りです。

#### ○ 倫理綱領の例（財団法人 日本知的障害者福祉協会の倫理綱領）

### 倫 理 綱 領

財団法人 日本知的障害者福祉協会

#### 前 文

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

#### 1. 生命の尊厳

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

#### 2. 個人の尊厳

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

#### 3. 人権の擁護

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

#### 4. 社会への参加

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

#### 5. 専門的な支援

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

- 行動指針の例（社会福祉法人かながわ共同会の職員行動指針を参考に作成）

### 職員行動指針

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

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

#### 1. 【社会的ルールの遵守（コンプライアンス）の徹底】

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

#### 2. 【環境保全・安全衛生の推進】

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

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

#### 3. 【社会貢献の推進】

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

#### 4. 【人権の尊重】

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

#### 5. 【プライバシーの保護】

〇〇〇福祉会は、プライバシーの保護に最大限の努力をします。

#### 6. 【個人情報の保護と管理】

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

#### 7. 【公正・公平な取引の推進】

〇〇〇福祉会は、公正且つ公平で健全な取引を行います。

#### 8. 【行政機関等との関係】

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

#### 9. 【説明責任（アカウンタビリティ）の徹底】

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

#### 10. 【危機管理（リスクマネジメント）の徹底】

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

○ 虐待防止啓発掲示物の例

職員の方々に

以下のような行為は、障害者への虐待です。

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

○身体的虐待

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

○性的虐待

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

○心理的虐待

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

○放棄・放置

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

○経済的虐待

- ・障害者の同意を得ない年金等の流用など財産の不当な処分。

○その他

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

自分がされたら嫌なことを障害者にしていませんか。

常に相手の立場で、適切な支援を心がけましょう。

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

○ 障害者虐待相談・通報・届出先掲示物の例

障害者虐待の相談・通報・届出先

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

TEL 〇〇-〇〇〇〇 FAX 〇〇-〇〇〇〇

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

【日中（〇時～〇時）】

〇〇市役所 □□課 △△係 TEL 〇〇-〇〇〇〇 FAX 〇〇-〇〇〇〇

〇〇市障害者虐待防止センター TEL △△-△△△△ FAX 〇〇-〇〇〇〇

〇〇地域基幹相談支援センター TEL ××-×××× FAX 〇〇-〇〇〇〇

【休日夜間（〇時～〇時）】

〇〇地域基幹相談支援センター(携帯)TEL ×××-×××-××××

携帯メールアドレス aaaaa@bbbb.ne.jp

7. 人権意識、知識や技術向上のための研修

虐待は、どの施設・事業所でも起こりうる構造的な要因があると指摘されています。例えば、人権意識の欠如、障害特性への無理解、専門的知識の不足や技術の不足、スーパーバイザーの不在などが挙げられています。(※2)

人権意識、専門的知識、技術向上のためには、人材育成の研修を計画的に実施していく必要があります。

研修には以下、3つの類型が考えられます。

① 管理職を含めた職員全体を対象にした人権意識を高めるための研修

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

(例)

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

② 障害特性を理解し適切に支援が出来るような

知識と技術を獲得するための研修

障害者虐待に関する調査では、障害種別毎に起こりうる虐待種類の違いがあることが報告されています(※3)。また虐待の多くが、知的障害、自閉症などの障害特性に対する知識不足や、行動障害などの「問題行動」と呼ばれる行動への対応に対する技術不足の結果起きていることを踏まえて、研修を計画することが重要です。

(例)

- ・ 障害や精神的な疾患等の正しい理解
  - ・ 行動障害の背景、理由を理解するアセスメントの技法
  - ・ 自閉症の支援手法（視覚化、構造化など）
  - ・ 身体拘束、行動制限の廃止
  - ・ 服薬調整
  - ・ 他の施設・事業所の見学や経験交流など
- ③ 事例検討などによりスーパーバイザーの助言を得て行う、個別支援計画を充実強化するための研修
- ・ 障害者のニーズを汲み取るための視点
  - ・ 個別のニーズを実現するための社会資源などの知識の習得
  - ・ 個別支援計画というツールを活用しての一貫した支援及び支援者の役割分担など

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

職員研修の実施に際してはいくつかの留意点があります。

まず、研修対象者への留意です。職員一人ひとりの研修ニーズを把握しながら、また職員の業務の遂行状況を確認しながら研修計画を作成することが必要です。福祉職に限らず、給食調理、事務、運転、宿直管理等の業務を担う職員も広い意味での支援者と言えます。関係職員に対して研修を実施することが望まれます。

特に新任職員やパート（短時間労働）の従業者等については、障害分野での業務について理解が不十分である場合が多く、②③の研修と併せ質の高い支援を実施できるように教育する必要があります。

また、日々の関わりの中で支援がマンネリ化する危険性がある職員に対しては、ヒヤリハット事例などを集積して日々の業務を振り返る内容とする必要があります。

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

また、自己学習も積極的に促す必要があります。職場外研修は、施設・事業所以外の情報を得て自らを客観視する機会を持つことが出来、日々の業務の振り返りが出来ますので、管理者は、計画的、継続的に職場外研修を受講させるように取り組む必要があります。

3つめに、年間研修計画の作成と見直しを虐待防止のための委員会で定期的に行うことです。そのためには、実施された研修の報告、伝達がどのように行われたのか、職員の自己学習はどうであったのかについても検証し評価することが重要です。

## 8. 虐待を防止するための取組について

### （1）日常的な支援場面の把握

施設・事業所の障害者虐待を防止するためには、管理者が現場に直接足を運び支援場面の様子をよく見たり、雰囲気を感じたりして、不適切な対応が行われていないか日常的に把握しておくことが重要です。

日頃から、利用者や職員、サービス管理責任者、現場のリーダーとのコミュニケーションを深め、日々の取り組みの様子を聞きながら、話の内容に不適切な対応につながりかねないエピソードが含まれていないか注意を払う必要があります。また、グループホームなど地域に点在する事業所は管理者等の訪問機会も少なく、目が届きにくい場合もあるため頻繁に巡回するなど管理体制に留意する必要があります。

### （2）風通しの良い職場づくり

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

虐待は密室の環境下で行われるという指摘とともに、組織の閉塞性、閉鎖性がもたらすという指摘もあります。支援に当たっての悩みや苦労を職員が平素から相談できる体制、職員の小さな気づきも職員が組織内でオープンに意見交換し情報共有する体制、これらの風通しの良い環境を整備することが必要です。職員のストレスは虐待を生む背景の1つであり、夜間の人員配置等を含め、管理者は職場の状況を把握することが必要です。

職員は、他の職員の不適切な対応に気がついたときは上司に相談した上で、職員同士で指摘をしたり、どうしたら不適切な対応をしなくてすむようにできるか会議で話し合っ全職員で取り組めるようにしたりするなど、オープンな虐待防止対応を心がけ、支援の質の向上につなげることが大切です。

### (3) 虐待防止のための具体的な環境整備

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

#### ① 事故・ヒヤリハット報告書、自己チェック表とPDCAサイクルの活用

虐待の未然防止のためには、的確な現状把握（アセスメント）にもとづいた対応策の作成、そして継続した定期的な評価（モニタリング）が重要です。そのアセスメントに資するものとして、事故・ヒヤリハット事例の報告、虐待防止のための自己評価（チェックリストによる評価）を活用することが出来ます。

##### ○事故・ヒヤリハット事例の報告

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

また、利用者がケガをして受診するなどの事故が起きた場合は、都道府県（政令市等）に対して事故報告書を提出することになっています。都道府県によって様式や報告の基準は違いますが、速やかに報告して、指示を仰ぐことが必要です。こ

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

参考までに、山口県の障害者虐待防止マニュアル（※4）のヒヤリハット事例の活用についての「分析と検討のポイント」を掲載します。

##### ○虐待防止チェックリストの活用

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

まずは、虐待防止のための委員会でチェックリストの作成をすることです。チェックリストは管理者の立場、職員の立場それぞれによる複眼的なリストとすることが必要です。

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

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

#### 【分析と検討のポイント】

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

山口県障害者虐待防止マニュアル、山口県、2007

策を検討するためのものです。

管理者用、職員用のチェックリストの結果を虐待防止のための委員会で分析し、課題を確認することが必要です。虐待防止のための委員会では、継続的な「支援の改善」と「組織マネジメント」の観点から、PLAN(計画)→DO(実行)→CHECK(確認)→ACTION(対応処置)を繰り返し(PDCAサイクル)、らせん状に改善するイメージです。例えば、チェックリストで浮かび上がった課題を要因分析し、改善計画を作成して一定期間取り組み、チェックリストで検証して、更に改善のための分析を行うということを繰り返していきます。参考までに、大阪知的障害者福祉協会がとりまとめたチェックリスト(※5)を掲載します。

※5「障がいのある人の尊厳を守る虐待防止マニュアル」  
一般社団法人 大阪府知的障害者福祉協会、2010年  
※同様のチェックシートとして社会福祉法人北 摂杉の子  
会「業務の振り返りチェックシート」(URLを巻末に掲載)

## ② 苦情解決制度の利用

全ての社会福祉事業者に対し、利用者等からの苦情解決に努める責務を規定した社会福祉法を踏まえ、「社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について」(平成12年6月7日障第452号・社援第1352号・老発第514号・児発第575号大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長、児童家庭局長連名通知)で、苦情解決制度の実効性が確保されるよう通知しています。苦情への適切な対応は、利用者の満足感を高めること等に加えて、虐待防止対策のツールの一つでもあります。

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

特に管理者は、施設を利用している障害者の表

情や様子に普段と違う気になるところがないか注意を払い、声をかけて話を聞くなど、本人や家族からの訴えを受け止める姿勢を持ち続けることが求められます。また、利用者の家族に対しても、苦情相談の窓口や虐待の通報先について周知するとともに、日頃から話しやすい雰囲気をもって接し、施設の対応について疑問や苦情が寄せられた場合は話を傾聴し、事実を確認することが虐待の早期発見につながります。

利用者や家族の中には、支援を受けている施設・事業所への遠慮から、不適切な対応を受けても利用する施設・事業所に直接苦情を言いにくい人もいます。市町村障害者虐待防止センターや相談支援事業所に相談することや、都道府県社会福祉協議会の運営適正化委員会などの苦情解決制度等についても活用されるよう積極的に周知する必要があります。

## ③ サービス評価やオンブズマンなどの利用

チェックリストの作成と評価は、事業者や職員による自己評価です。これに加えて外部による第三者評価を受けることも有効です。外部の目による客観的な評価は、サービスの質の向上を図るきっかけにもなります。外部による第三者評価には、「福祉サービス第三者評価」や「オンブズマン」などがあります。

### ○福祉サービス第三者評価

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

### ○オンブズマン

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

(参考※5)

## 虐待防止チェックリスト 職員用 (入所施設)

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



(参考※5)

## 虐待防止チェックリスト 職員用 (通所施設)

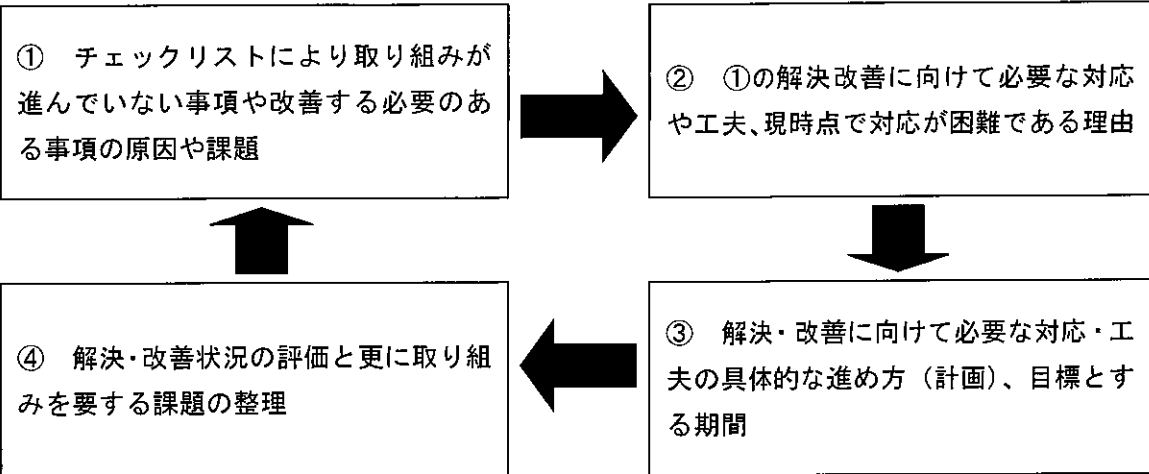
	よく ある	時々 ある	たまに ある	ない
<b>1. 通所者への体罰など</b>				
①通所者に対して殴る、蹴る、その他けがをさせるような行為を行ったことがある。				
②通所者に対して、身体的拘束や長時間正座、直立等の肉体的苦痛を与えたことがある。				
③通所者に対して、食事・おやつを抜くなどの人間の基本的欲求に関わる罰を与えたことがある。				
④通所者に対する他の職員の体罰を容認したことがある。				
<b>2. 通所者への差別</b>	よく ある	時々 ある	たまに ある	ない
①通所者を子ども扱いするなど、その人の年齢にふさわしくない接し方をしたことがある。				
②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

(参考※5)

虐待防止チェックリスト 施設用

	よくある	時々ある	たまにある	ない
<b>1. 規定、マニュアルやチェックリスト等の整備</b>				
①倫理綱領、職員行動規範を定め、職員への周知ができています。				
②虐待防止マニュアルやチェックリスト等について、職員に周知徹底すると共に活用している。				
③緊急やむを得ない場合の身体的拘束等の手続き、方法を明確にし、利用者や家族に事前に説明を行い、同意を得ている。				
④個別支援計画を作成し、適切な支援を実施している。				
⑤利用者の家族から情報開示を求められた場合は、いつでも応じられるようにしている。				
<b>2. 風通しの良い職場環境づくりと職員体制</b>				
①職員会議等で情報の共有と職員間の意思疎通が図られている。				
②上司や職員間のコミュニケーションが図られている。				
③適正な職員配置ができています。				
<b>3. 職員への意識啓発と職場研修の実施</b>				
①職員への人権等の意識啓発が行われている。				
②職場での人権研修等が開催されている。				
③職員の自己研さんの場が設けられている。				
<b>4. 利用者の家族との連携</b>				
①利用者の家族等と定期的に連絡調整が図られている。				
②利用者の家族と支援目標が共有できている。				
③職員として利用者の家族から信頼を得られている。				
<b>5. 外部からのチェック</b>				
①虐待の防止や権利擁護について、外部の専門家らによる職員の評価、チェックを受けている。				
②施設事業所の監査において、虐待防止に関わるチェック等を実施している。				
③地域ボランティアの受け入れを積極的に行っている。				
④実習生の受け入れや職場見学を随時受けている。				
<b>6. 苦情、虐待事案への対応等の体制整備</b>				
①虐待防止に関する責任者を定めている。				
②虐待防止や権利擁護に関する委員会を施設内に設置している。				
③職員の悩みを相談できる相談体制を整えている。				
④施設内で虐待事案の発生時の対処方法、再発防止策等を具体的に文章化している。				

チェック後は、次のような「点検シート」に書き込んで結果を振り返りましょう。これ以外の方法でも構いません。課題を見つけて解決・改善につなげることが、点検の最大の目的です。



「障がいのある人の尊厳を守る虐待防止マニュアル」 一般社団法人 大阪府知的障害者福祉協会、2010年

「虐待防止チェックリスト」①～③「点検シート」の参考資料

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

「障害者虐待防止の手引き(チェックリスト)」全国社会福祉協議会・障害者の虐待防止に関する検討委員会、2009年、PP15-23

#### ○ 参考

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

#### ④ ボランティアや実習生の受入れと地域との交流

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

#### ⑤ 成年後見制度や日常生活自立支援事業の利用

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

また、社会福祉協議会で実施している日常生活自立支援事業も、判断能力が十分でない人が地域で自立して生活が出来るように、福祉サービスの利用支援や日常的な金銭管理を行っています。その人に必要な諸制度の活用を検討し支援することが求められます。

## Ⅲ 虐待が起きてしまった場合の対応

### 1. 職員から虐待の相談があった場合の対応

施設・事業所で職員による利用者への虐待が起きた場合、利用者の家族や施設・事業所のボランティア、実習生、第三者の発見者等から施設・事業所に相談がある場合や、同じ施設・事業所の職員から管理者等に相談や報告がある場合が考えられます。その場合は、まず話しの内容をよく聞き取り、その上で、施設・事業所の虐待防止のための委員会等で相談や報告の内容を確認し、職員による利用者への虐待が疑われる場合は、法第16条に規定されている通報義務に基づき、虐待を受けた利用者の支給決定をした市町村の窓口に通報します。この時に、市町村に通報することなく、施設の中だけで事実確認を進め、事態を収束させてしまうと通報義務に反することとなるため、必ず市町村に通報した上で行政と連携して対応を進めます。また、内部的には法人の理事長に報告し、必要に応じて臨時理事会の開催について検討します。

法第16条の通報義務は、障害者虐待を受けたと思われる障害者を発見した者に対して、速やかな市町村への通報を義務づけていますので、利用者の家族など施設の中で障害者虐待を発見した者や、同じ施設・事業所の職員が、市町村に直接通報することも想定されています。

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

### 2. 通報者の保護

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

① 刑法の秘密漏示罪その他の守秘義務に関する法律の規定は、障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の通報を妨げるものと解釈してはならな

いこと（第16条第3項）。

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

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

### 3. 市町村・都道府県による事実確認への協力

市町村及び都道府県は、障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の通報・届出があったときは、事実を確認するために障害者やその家族、施設・事業所関係者からの聞き取りや、障害者自立支援法第11条、社会福祉法第70条などの関係法令に基づく調査などを速やかに開始することになります。

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

### 4. 虐待を受けた障害者や家族への対応

虐待事案への対応にあたっては、虐待を受けた

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

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

## 5. 原因の分析と再発の防止

虐待した職員に対しては、なぜ虐待を起したのか、その背景について聞き取り、原因を分析します。虐待は、一人の職員が起こす場合もあれば、複数の職員が起こす場合もあります。また、小さな不適切な対応が積み重なってエスカレートし、やがて大きな虐待につながってしまうなどのケースも考えられるため、経過の把握も必要です。さらに、虐待があることを知りながら見て見ぬふりをしてしまった職員がいる場合、職員相互の指摘ができないような支配的な力関係が職員の間働いている場合もあります。その他、職員が行動障害などの知識や対応の技術が不十分で、力で抑え込むことしかできなかった場合も考えられます。さらに、管理者など役職者が虐待を行っているのではないかと指摘を受ける場合もあるかもしれません。これらを客観的に分析するためには、虐待防止のための委員会だけでなく、第三者的立場の有識者にも参加してもらって検証委員会を立ち上げることなども考えられます。その過程で、複数の施設・事業所を運営する法人の中で組織的に行われたと思われる虐待事案については、同一法人

の他施設・事業所への内部調査を検討することも考えられます。

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

虐待が起きてしまった原因を明らかにし、どうしたら虐待を防ぐことができたのかを振り返り、行政の改善指導等に従い、今後の再発防止に向けた改善計画を具体化し、同じ誤りを繰り返すことがないように取り組むことが支援の質を向上させ、職員が自信を取り戻し、施設が利用者や家族からの信頼を回復することにつながります。

## 6. 虐待した職員や役職者への処分など

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

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

## Ⅳ 市町村・都道府県による施設・事業所への指導等

### 1. 市町村・都道府県による事実確認と権限の行使

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

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

指導に従わない場合には、別表に掲げる社会福祉法及び障害者自立支援法に基づく勧告・命令、指定の取消しなどの処分が行われることがあります。

### 2. 障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の状況の公表

障害者虐待防止法においては、都道府県知事は、毎年度、障害者福祉施設従事者等による障害者虐

待の状況、障害者福祉施設従事者等による障害者虐待があった場合にとった措置、その他厚生労働省令で定める事項を公表（年次報告）することとされています（第20条）。

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

#### ○都道府県知事が公表する項目

- 一 虐待があった障害者福祉施設等の種別
- 二 虐待を行った障害者福祉施設従事者等の職種

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

【別表】社会福祉法・障害者自立支援法による権限規定

社会福祉法	第56条第1項	都道府県知事 指定都市市長 中核市市長	社会福祉法人に対する報告徴収、検査
	第56条第2項	都道府県知事 指定都市市長 中核市市長	社会福祉法人に対する措置命令
	第56条第3項	都道府県知事 指定都市市長 中核市市長	社会福祉法人に対する業務停止命令又は役員の解職勧告
	第56条第4項	都道府県知事 指定都市市長 中核市市長	社会福祉法人に対する解散命令
	第57条	都道府県知事 指定都市市長 中核市市長	社会福祉法人に対する事業停止命令

社会福祉法	第 71 条	都道府県知事	社会福祉施設に対する改善命令
	第 72 条	都道府県知事	社会福祉事業を営業者に対する事業制限・停止命令、許可取消、認可取消

障害者自立支援法	第 10 条	市町村	障害福祉サービス、相談支援、自立支援医療、療養介護医療若しくは補装具の販売若しくは修理を行う者若しくはこれらを使用する者若しくはこれらの者であった者に対する報告徴収、立入検査等
	第 11 条第 2 項	厚生労働大臣 都道府県知事	自立支援給付対象サービス等を行った者若しくはこれらを使用した者に対する報告徴収等
	第 48 条第 1 項	都道府県知事 市町村長	指定障害福祉サービス事業者若しくは指定障害福祉サービス事業であった者若しくは当該指定に係るサービス事業所の従業者であった者に対する報告徴収、立入検査等
	第 48 条第 3 項	都道府県知事 市町村長	指定障害者支援施設等の設置者に対する報告徴収、立入検査等
	第 49 条第 1 項	都道府県知事 指定都市市長 中核市市長	指定障害福祉サービス事業者に対する勧告
	第 49 条第 2 項	都道府県知事 指定都市市長 中核市市長	指定障害者支援施設等の設置者に対する勧告
	第 49 条第 3 項	都道府県知事 指定都市市長 中核市市長	勧告に従わなかった指定事業者等の公表
	第 49 条第 4 項	都道府県知事 指定都市市長 中核市市長	勧告に係る措置をとらなかった指定事業者等に対する措置命令
	第 50 条第 1 項	都道府県知事 指定都市市長 中核市市長	指定障害者福祉サービス事業者の指定取消、効力停止
	第 50 条第 3 項	都道府県知事 指定都市市長 中核市市長	指定障害者支援施設の指定取消、効力停止
	第 51 条の 3 第 1 項	厚生労働大臣 都道府県知事	指定障害福祉サービス事業者、指定障害者支援施設に対する報告徴収、立入検査等（業務管理体制）
	第 51 条の 4 第 1 項	厚生労働大臣 都道府県知事	指定障害福祉サービス事業者、指定障害者支援施設に対する勧告（業務管理体制）
	第 51 条の 4 第 2 項	厚生労働大臣 都道府県知事	勧告に従わなかった指定障害福祉サービス事業者、指定障害者支援施設の公表（業務管理体制）
	第 51 条の 4 第 3 項	厚生労働大臣 都道府県知事	勧告に係る措置をとらなかった指定障害福祉サービス事業者、指定障害者支援施設に対する措置命令（業務管理体制）
	第 51 条の 27 第 1 項	都道府県知事 指定都市市長 中核市市長 市町村長	指定一般相談支援事業者若しくは指定一般相談支援事業者であった者若しくは当該指定に係る一般相談支援事業所の従業者であった者に対する報告徴収、立入検査等

障害者自立支援法	第 51 条の 27 第 2 項	市町村長	指定特定相談支援事業者若しくは指定特定相談支援事業者であった者若しくは当該指定に係る特定相談支援事業所の従業者であった者に対する報告徴収、立入検査等
	第 51 条の 28 第 1 項	都道府県知事 指定都市市長 中核市市長	指定一般相談支援事業者に対する催告
	第 51 条の 28 第 2 項	市町村長	指定特定相談支援事業者に対する催告
	第 51 条の 28 第 3 項	都道府県知事 指定都市市長 中核市市長 市町村長	催告に従わなかった指定相談支援事業者の公表
	第 51 条の 28 第 4 項	都道府県知事 指定都市市長 中核市市長 市町村長	催告に係る措置をとらなかった指定相談支援事業者に対する措置命令
	第 51 条の 29 第 1 項	都道府県知事 指定都市市長 中核市市長	指定一般相談支援事業者に対する指定取消、効力停止
	第 51 条の 29 第 2 項	市町村長	指定特定相談支援事業者に対する指定取消、効力停止
	第 51 条の 32 第 1 項	厚生労働大臣 都道府県知事 市町村長	指定相談支援事業者若しくは当該指定相談支援事業者の従業者に対する報告徴収、立入調査等（業務管理体制）
	第 51 条の 33 第 1 項	厚生労働大臣 都道府県知事 市町村長	指定相談支援事業者に対する催告（業務管理体制）
	第 51 条の 33 第 2 項	厚生労働大臣 都道府県知事 市町村長	催告に従わなかった指定相談支援事業者の公表（業務管理体制）
	第 51 条の 33 第 3 項	厚生労働大臣 都道府県知事 市町村長	催告に係る措置をとらなかった指定相談支援事業者に対する措置命令（業務管理体制）
	第 81 条第 1 項 ※	都道府県知事 指定都市市長 中核市市長	障害福祉サービス事業、一般相談支援事業、特定相談支援事業、移動支援事業、地域活動支援センター、福祉ホームの設置者に対する報告徴収、立入検査等
	第 82 条第 1 項 ※	都道府県知事 指定都市市長 中核市市長	障害福祉サービス事業、一般相談支援事業、特定相談支援事業、移動支援事業を行う者に対する事業制限・停止命令
	第 82 条第 2 項 ※	都道府県知事 指定都市市長 中核市市長	障害福祉サービス事業を行う者、地域活動支援センター、福祉ホームの設置者に対する改善、停止・廃止命令
	第 85 条第 1 項 ※	都道府県知事 指定都市市長 中核市市長	市町村が設置した障害者支援施設の長に対する報告徴収、立入検査等
第 86 条第 1 項 ※	都道府県知事 指定都市市長 中核市市長	市町村が設置した障害者支援施設に対する事業停止・廃止命令	

(※) 指定都市又は中核市自ら設置する場合は除く。



## V 虐待を受けた障害者の保護に対する協力について

### 1. 居室の確保に対する協力

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

この時、市町村は施設に対して虐待を受けた障害者の緊急的な受け入れを要請することになります。その場合は、施設としても受け入れについて最大限の協力が求められます。

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

### 2. 保護された障害者への対応

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

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

障害者自立支援法に基づく指定障害福祉サービス等及び 基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について（障発第1031001号 平成18年10月31日）

（第一 略）

第二 障害者自立支援法に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準別表介護給付費等単位数表（平成18年厚生労働省告示第523号。以下「報酬告示」という。）に関する事項

1. 通則（（1）～（6）略）

（7）定員超過に該当する場合の所定単位数の算定について（①～⑤略）

⑥ 利用者数の算定に当たっての留意事項

④及び⑤における利用者の数の算定に当たっては、次の（一）から（三）までに該当する利用者を除くことができるものとする。

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

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

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

（三）災害等やむを得ない理由により定員の枠外として取り扱われる入所者

## VI 身体拘束の廃止と支援の質の向上に向けて

### 1. 身体拘束の廃止に向けて

障害者虐待防止法では、「正当な理由なく障害者の身体を拘束すること」は身体的虐待に該当する行為とされています。身体拘束の廃止は、虐待防止において欠くことのできない取り組みといえます。

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

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

「障害者自立支援法に基づく指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準」等には、緊急やむを得ない場合を除き身体拘束等を行ってはならないとされています。さらに、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録しなければならないとされています。

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

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

#### 【参考】身体拘束禁止の対象となる具体的な行為

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

- ① 徘徊しないように、車いすやいす、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。
- ② 転落しないように、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。
- ③ 自分で降りられないように、ベッドを柵（サイドレール）で囲む。
- ④ 点滴・経管栄養等のチューブを抜かないように、四肢をひも等で縛る。
- ⑤ 点滴・経管栄養等のチューブを抜かないように、または皮膚をかきむしらないように、手指の機能を制限するミトン型の手袋等をつける。
- ⑥ 車いすやいすからずり落ちたり、立ち上がったりにしないように、Y字型拘束帯や腰ベルト、車いすテーブルをつける。
- ⑦ 立ち上がる能力のある人の立ち上がりを妨げるようないすを使用する。
- ⑧ 脱衣やおむつはずしを制限するために、介護衣（つなぎ服）を着せる。
- ⑨ 他人への迷惑行為を防ぐために、ベッドなどに体幹や四肢をひも等で縛る。
- ⑩ 行動を落ち着かせるために、向精神薬を過剰に服用させる。
- ⑪ 自分の意思で開けることのできない居室等に隔離する。

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

重に行います。

## (1) やむを得ず身体拘束を行う場合の3要件

### ① 切迫性

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

### ② 非代替性

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

### ③ 一時性

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

## (2) やむを得ず身体拘束を行うときの手続き

### ① 組織による決定と個別支援計画への記載

やむを得ず身体拘束を行うときには、個別支援会議などにおいて組織として慎重に検討・決定する必要があります。この場合、管理者、サービス管理責任者、運営規程に基づいて選定されている虐待の防止に関する責任者など、支援方針について権限を持つ職員が出席していることが大切です。

身体拘束を行う場合には、個別支援計画に身体拘束の様態及び時間、緊急やむを得ない理由を記

載します。これは、会議によって身体拘束の原因となる状況の分析を徹底的に行い、身体拘束の解消に向けた取組方針や目標とする解消の時期などを統一した方針の下で決定していくために行うものです。ここでも、利用者個々人のニーズに応じた個別の支援を検討することが重要です。

### ② 本人・家族への十分な説明

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

### ③ 必要な事項の記録

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

## 2. 身体拘束としての行動制限について

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

しかし、職員の行動障害に対する知識や支援技術が十分でない場合、対応方法が分からずに行動制限をすることに頼ってしまうことも起こります。行動制限をすることが日常化してしまうと「切迫性」「非代替性」「一時性」のいずれも該当なくなり、いつの間にか身体的虐待を続けている状態に陥っていたということにもなりかねません。職員の行動障害に対する知識や支援技術を高め、行動制限や身体拘束の解消に向けての道筋を明確にして、職員全体で支援の質の向上に取り組む必要があります。

### 3. 行動障害のある利用者への適切な支援(※6)

#### (1) いわゆる「問題行動」について

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### (2) アセスメント

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

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

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

### (3) 真のニーズに基づいた支援

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

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

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

### (4) わかりやすい環境の支援

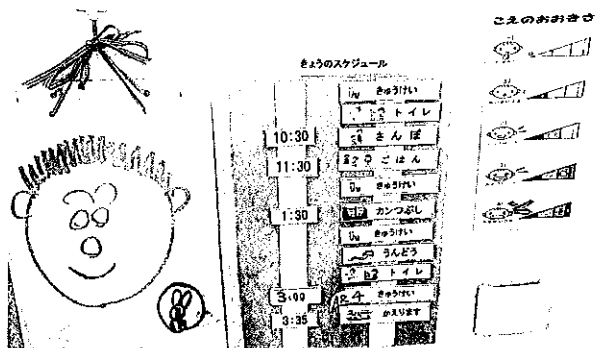
環境をわかりやすくする手法の一つに「構造化」があります。状況がわかりにくい人に対してわかりやすい場面を用意して、意味のわかる状況を作れば適切な行動ができるという「構造化」の考え方は、自閉症の人だけでなく、重度の知的障害者にも有効です。

「構造化」では、「①いつ ②どこで ③なにを

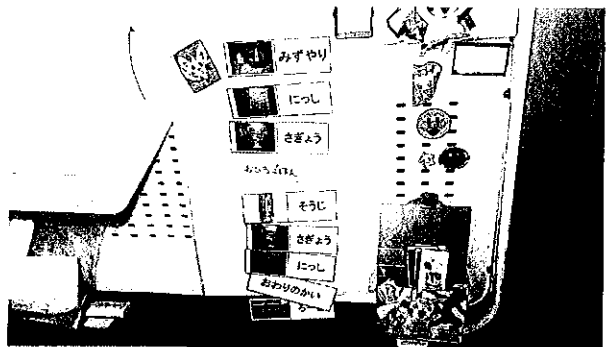
④どのくらい ⑤どのように ⑥終わったら次は何」の6つの情報を伝えなければなりません。この6つの情報をわかりやすくするために4つの「構造化」を図ります。

#### ① 時間の構造化

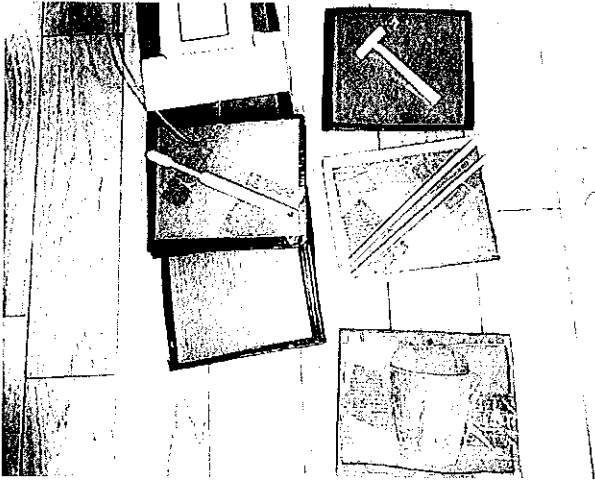
「いつ」「どこで」「なにを」という情報を、文字や絵、写真など、または実物等、一人ひとりの理解レベルに応じてスケジュールを提示します。また、提示の範囲も、1日単位から半日単位、次の予定のみ等、利用者の理解度によって提示します。スケジュールの意味理解ができてくると、変化が苦手な人でも、予めスケジュールカードを差し替えることで混乱なく受け入れることができるようになります。このように本人が理解できるスケジュールを提示することで「見通し」を持ってもらうことができます。



文字と絵によるスケジュール提示 声の大きさも視覚化



文字と写真によるスケジュール提示の例

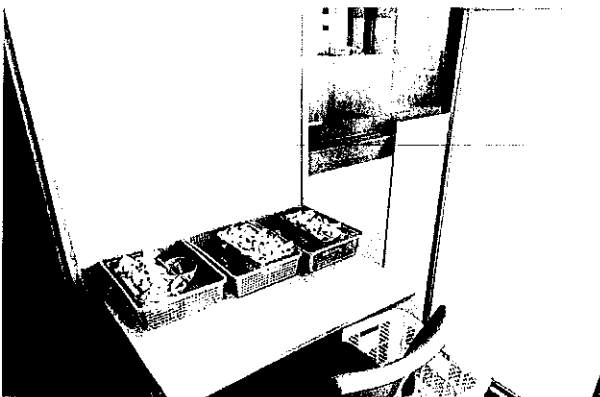


実物を使ったスケジュールの例

## ② 空間の構造化

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

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

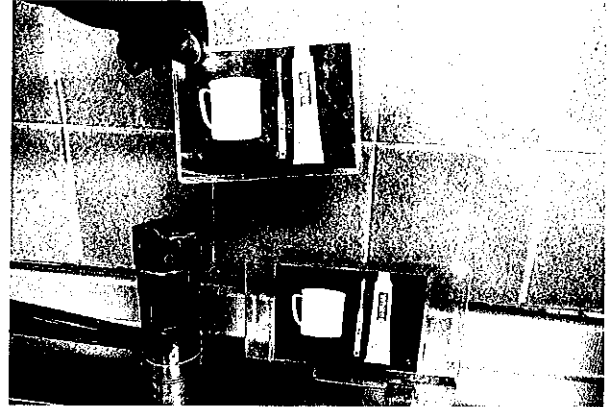


パーテーションを使った境界線の例

## ③ 手順の構造化

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

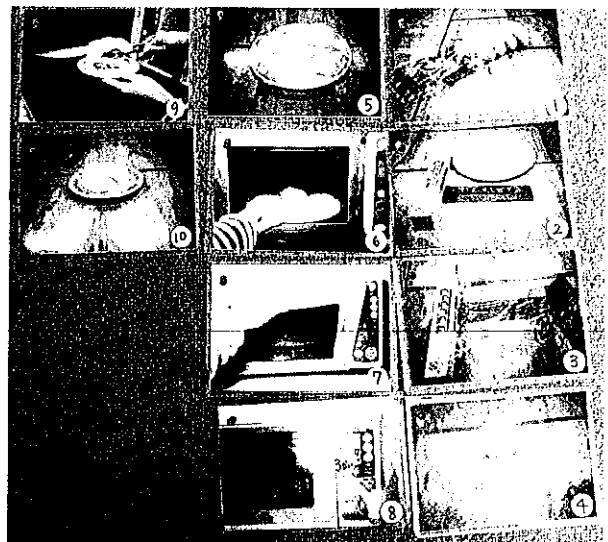
や△等の図形をマッチングすることにより、視覚的にわかりやすく整理します。



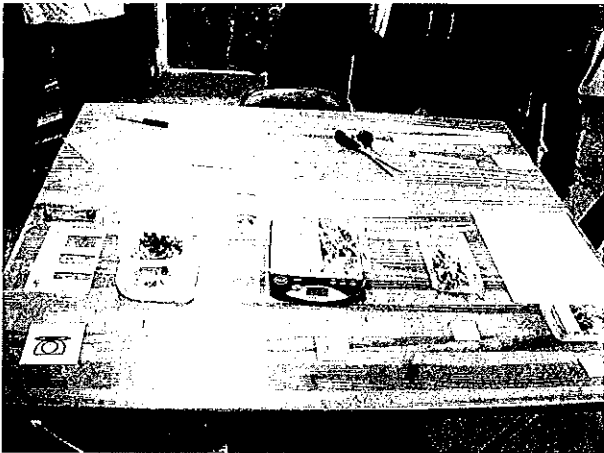
写真カードを使った手順と場所のマッチングの例

## ④ 材料の構造化

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



写真を手掛かりにした肉まんを電子レンジで調理する手順書



ハーブを計量機で計ってパッキングする作業の手順の提示

#### (5) 行動制限の廃止に向けて

「問題行動」に対処するために、身体的虐待に該当するような行動制限を繰り返していると、本人の自尊心は傷つき、抑えつける職員や抑えつけられた場面に対して恐怖や不安を強く感じるようになってしまいます。このような人や場面に対しての誤った学習を繰り返した結果、さらに強い「問題行動」につながり、それをさらに強い行動制限で対処しなくてはならないという悪循環から抜け出さなくてはなりません。

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

## ○ 障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律

(平成 23 年法律第 79 号)

### 目次

第一章 総則（第一条－第六条）

第二章 養護者による障害者虐待の防止、養護者に対する支援等（第七条－第十四条）

第三章 障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の防止等（第十五条－第二十条）

第四章 使用者による障害者虐待の防止等（第二十一条－第二十八条）

第五章 就学する障害者等に対する虐待の防止等（第二十九条－第三十一条）

第六章 市町村障害者虐待防止センター及び都道府県障害者権利擁護センター（第三十二条－第三十九条）

第七章 雑則（第四十条－第四十四条）

第八章 罰則（第四十五条・第四十六条）

附則

#### 第一章 総則

##### （目的）

**第一条** この法律は、障害者に対する虐待が障害者の尊厳を害するものであり、障害者の自立及び社会参加にとって障害者に対する虐待を防止することが極めて重要であること等に鑑み、障害者に対する虐待の禁止、障害者虐待の予防及び早期発見その他の障害者虐待の防止等に関する国等の責務、障害者虐待を受けた障害者に対する保護及び自立の支援のための措置、養護者の負担の軽減を図ること等の養護者に対する養護者による障害者虐待の防止に資する支援（以下「養護者に対する支援」という。）のための措置等を定めることにより、障害者虐待の防止、養護者に対する支援等に関する施策を促進し、もって障害者の権利利益の擁護に資することを目的とする。

##### （定義）

**第二条** この法律において「障害者」とは、障害者基本法（昭和三十五年法律第八十四号）第二条第一号に規定する障害者をいう。

2 この法律において「障害者虐待」とは、養護者による障害者虐待、障害者福祉施設従事者等による障害者虐待及び使用者による障害者虐待をいう。

3 この法律において「養護者」とは、障害者を現に養護する者であつて障害者福祉施設従事者等及び使用者以外のもをいう。

4 この法律において「障害者福祉施設従事者等」とは、障害者自立支援法（平成十七年法律第二百二十三号）第五条第十二項に規定する障害者支援施設（以下「障害者支援施設」という。）若しくは独立行政法人国立重度知的障害者総合施設のぞみの園法（平成十四年法律第六十七号）第十一条第一号の規定により独立行政法人国立重度知的障害者総合施設のぞみの園が設置する施設（以下「のぞみの園」という。）（以下「障害者福祉施設」という。）又は障害者自立支援法第五条第一項に規定する障害福祉サービス事業、同条第十七項に規定する一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業、同条第二十五項に規定する移動支援事業、同条第二十六項に規定する地域活動支援センターを運営する事業若しくは同条第二十七項に規定する福祉ホームを運営する事業その他厚生労働省令で定める事業（以下「障害福祉サービス事業等」という。）に係る業務に従事する者をいう。

5 この法律において「使用者」とは、障害者を雇用する事業主（当該障害者が派遣労働者（労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律（昭和六十年法律第八十八号）第二条第二号に規定する派遣労働者をいう。以下同じ。）である場合において当該派遣労働者に係る労働者派遣（同条第一号に規定する労働者派遣をいう。）の役務の提供を受ける事業主その他これに類するものとして政令で定める事業主を含み、国及び地方公共団体を除く。以下同じ。）又は事業の経営担当者その他その事業の労働者に関する事項について事業主のために行為をする者をいう。

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

一 養護者がその養護する障害者について行う次に掲げる行為



- イ 障害者の身体に外傷が生じ、若しくは生じるおそれのある暴行を加え、又は正当な理由なく障害者の身体を拘束すること。
  - ロ 障害者にわいせつな行為をすること又は障害者をしてわいせつな行為をさせること。
  - ハ 障害者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の障害者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。
  - ニ 障害者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置、養護者以外の同居人によるイからハマで掲げる行為と同様の行為の放置等養護を著しく怠ること。
- 二 養護者又は障害者の親族が当該障害者の財産を不当に処分することその他当該障害者から不当に財産上の利益を得ること。
- 7 この法律において「障害者福祉施設従事者等による障害者虐待」とは、障害者福祉施設従事者等が、当該障害者福祉施設に入所し、その他当該障害者福祉施設を利用する障害者又は当該障害福祉サービス事業等に係るサービスの提供を受ける障害者について行う次のいずれかに該当する行為をいう。
- 一 障害者の身体に外傷が生じ、若しくは生じるおそれのある暴行を加え、又は正当な理由なく障害者の身体を拘束すること。
  - 二 障害者にわいせつな行為をすること又は障害者をしてわいせつな行為をさせること。
  - 三 障害者に対する著しい暴言、著しく拒絶的な対応又は不当な差別的言動その他の障害者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。
  - 四 障害者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置、当該障害者福祉施設に入所し、その他当該障害者福祉施設を利用する他の障害者又は当該障害福祉サービス事業等に係るサービスの提供を受ける他の障害者による前三号に掲げる行為と同様の行為の放置その他の障害者を養護すべき職務上の義務を著しく怠ること。

- 五 障害者の財産を不当に処分することその他障害者から不当に財産上の利益を得ること。
- 8 この法律において「使用者による障害者虐待」とは、使用者が当該事業所に使用される障害者について行う次のいずれかに該当する行為をいう。
- 一 障害者の身体に外傷が生じ、若しくは生じるおそれのある暴行を加え、又は正当な理由なく障害者の身体を拘束すること。
  - 二 障害者にわいせつな行為をすること又は障害者をしてわいせつな行為をさせること。
  - 三 障害者に対する著しい暴言、著しく拒絶的な対応又は不当な差別的言動その他の障害者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。
  - 四 障害者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置、当該事業所に使用される他の労働者による前三号に掲げる行為と同様の行為の放置その他これらに準ずる行為を行うこと。
  - 五 障害者の財産を不当に処分することその他障害者から不当に財産上の利益を得ること。

**(障害者に対する虐待の禁止)**

**第三条** 何人も、障害者に対し、虐待をしてはならない。

**(国及び地方公共団体の責務等)**

- 第四条** 国及び地方公共団体は、障害者虐待の予防及び早期発見その他の障害者虐待の防止、障害者虐待を受けた障害者の迅速かつ適切な保護及び自立の支援並びに適切な養護者に対する支援を行うため、関係省庁相互間その他関係機関及び民間団体の間の連携の強化、民間団体の支援その他必要な体制の整備に努めなければならない。
- 2 国及び地方公共団体は、障害者虐待の防止、障害者虐待を受けた障害者の保護及び自立の支援並びに養護者に対する支援が専門的知識に基づき適切に行われるよう、これらの職務に携わる専門的知識及び技術を有する人材その他必要な人材の確保及び資質の向上を図るため、関係機関の職員の研修等必要な措置を講ずるよう努めなければならない。
- 3 国及び地方公共団体は、障害者虐待の防止、障害者虐待を受けた障害者の保護及び自立の支援並びに養護者に対する支援に資するため、障害者虐待に係る通報義務、

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

#### (国民の責務)

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

#### (障害者虐待の早期発見等)

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

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

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

### 第二章 養護者による障害者虐待の防止、養護者に対する支援等

#### (養護者による障害者虐待に係る通報等)

**第七条** 養護者による障害者虐待（十八歳未満の障害者について行われるものを除く。以下この章において同じ。）を受けたと思われる障害者を発見した者は、速やかに、これを市町村に通報しなければならない。

2 刑法（明治四十年法律第四十五号）の秘密漏示罪の規定その他の守秘義務に関する法律の規定は、前項の規定による通報をすることを妨げるものと解釈してはならない。

**第八条** 市町村が前条第一項の規定による通報又は次条第一項に規定する届出を受けた場合においては、当該通報又は届出を受けた市町村の職員は、その職務上知り得た事項であつて当該通報又は届出をした者を特定させるものを漏らしてはならない。

#### (通報等を受けた場合の措置)

**第九条** 市町村は、第七条第一項の規定による通報又は障害者からの養護者による障害者虐待を受けた旨の届出を受けたときは、速やかに、当該障害者の安全の確認その他当該通報又は届出に係る事実の確認のための措置を講ずるとともに、第三十五条の規定により当該市町村と連携協力する者（以下「市町村障害者虐待対応協力者」という。）とその対応について協議を行うものとする。

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

3 市町村長は、第七条第一項の規定による通報又は第一項に規定する届出があつた場合には、当該通報又は届出に係る障害者に対する養護者による障害者虐待の防止並びに当該障害者の保護及び自立の支援が図られるよう、適切に、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和二十五年法律第二百二十三号）第五十一条の十一の二又は知的障害者福祉法第二十八条の規定により審判の請求をするものとする。

#### (居室の確保)

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

(立入調査)

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

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

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

(警察署長に対する援助要請等)

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

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

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

(面会の制限)

第十三条 養護者による障害者虐待を受けた障害者について第九条第二項の措置が採られた場合においては、市町村長又は当該措置に係る障害者支援施設等若しくはのぞみの園の長若しくは当該措置に係る身体障害者福祉法第十八条第二項に規定する指定医療機関の管理者は、養護

者による障害者虐待の防止及び当該障害者の保護の観点から、当該養護者による障害者虐待を行った養護者について当該障害者との面会を制限することができる。

(養護者の支援)

第十四条 市町村は、第三十二条第二項第二号に規定するもののほか、養護者の負担の軽減のため、養護者に対する相談、指導及び助言その他必要な措置を講ずるものとする。

2 市町村は、前項の措置として、養護者の心身の状態に照らしその養護の負担の軽減を図るため緊急の必要があると認める場合に障害者が短期間養護を受けるために必要となる居室を確保するための措置を講ずるものとする。

第三章 障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の防止等

(障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の防止等のための措置)

第十五条 障害者福祉施設の設置者又は障害福祉サービス事業等を行う者は、障害者福祉施設従事者等の研修の実施、当該障害者福祉施設に入所し、その他当該障害者福祉施設を利用し、又は当該障害福祉サービス事業等に係るサービスの提供を受ける障害者及びその家族からの苦情の処理の体制の整備その他の障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の防止等のための措置を講ずるものとする。

(障害者福祉施設従事者等による障害者虐待に係る通報等)

第十六条 障害者福祉施設従事者等による障害者虐待を受けたと思われる障害者を発見した者は、速やかに、これを市町村に通報しなければならない。

2 障害者福祉施設従事者等による障害者虐待を受けた障害者は、その旨を市町村に届け出ることができる。

3 刑法の秘密漏示罪の規定その他の守秘義務に関する法律の規定は、第一項の規定による通報（虚偽であるもの及び過失によるものを除く。次項において同じ。）をすることを妨げるものと解釈してはならない。

4 障害者福祉施設従事者等は、第一項の規定による通報をしたことを理由として、解雇その他不利益な取扱いを受けない。

**第十七条** 市町村は、前条第一項の規定による通報又は同条第二項の規定による届出を受けたときは、厚生労働省令で定めるところにより、当該通報又は届出に係る障害者福祉施設従事者等による障害者虐待に関する事項を、当該障害者福祉施設従事者等による障害者虐待に係る障害者福祉施設又は当該障害者福祉施設従事者等による障害者虐待に係る障害福祉サービス事業等の事業所の所在地の都道府県に報告しなければならない。

**第十八条** 市町村が第十六条第一項の規定による通報又は同条第二項の規定による届出を受けた場合においては、当該通報又は届出を受けた市町村の職員は、その職務上知り得た事項であって当該通報又は届出をした者を特定させるものを漏らしてはならない。都道府県が前条の規定による報告を受けた場合における当該報告を受けた都道府県の職員についても、同様とする。

**(通報等を受けた場合の措置)**

**第十九条** 市町村が第十六条第一項の規定による通報若しくは同条第二項の規定による届出を受け、又は都道府県が第十七条の規定による報告を受けたときは、市町村長又は都道府県知事は、障害者福祉施設の業務又は障害福祉サービス事業等の適正な運営を確保することにより、当該通報又は届出に係る障害者に対する障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の防止並びに当該障害者の保護及び自立の支援を図るため、社会福祉法（昭和二十六年法律第四十五号）、障害者自立支援法その他関係法律の規定による権限を適切に行使するものとする。

**(公表)**

**第二十条** 都道府県知事は、毎年度、障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の状況、障害者福祉施設従事者等による障害者虐待があった場合に採った措置その他厚生労働省令で定める事項を公表するものとする。

**第四章 使用者による障害者虐待の防止等**

**(使用者による障害者虐待の防止等のための措置)**

**第二十一条** 障害者を雇用する事業主は、労働者の研修の実施、当該事業所に使用される障害者及びその家族からの苦情の処理の体制の整備その他の使用者による障害者虐待の防止等のための措置を講ずるものとする。

**(使用者による障害者虐待に係る通報等)**

**第二十二条** 使用者による障害者虐待を受けたと思われる障害者を発見した者は、速やかに、これを市町村又は都道府県に通報しなければならない。

2 使用者による障害者虐待を受けた障害者は、その旨を市町村又は都道府県に届け出ることができる。

3 刑法の秘密漏示罪の規定その他の守秘義務に関する法律の規定は、第一項の規定による通報（虚偽であるもの及び過失によるものを除く。次項において同じ。）をすることを妨げるものと解釈してはならない。

4 労働者は、第一項の規定による通報又は第二項の規定による届出（虚偽であるもの及び過失によるものを除く。）をしたことを理由として、解雇その他不利益な取扱いを受けない。

**第二十三条** 市町村は、前条第一項の規定による通報又は同条第二項の規定による届出を受けたときは、厚生労働省令で定めるところにより、当該通報又は届出に係る使用者による障害者虐待に関する事項を、当該使用者による障害者虐待に係る事業所の所在地の都道府県に通知しなければならない。

**第二十四条** 都道府県は、第二十二条第一項の規定による通報、同条第二項の規定による届出又は前条の規定による通知を受けたときは、厚生労働省令で定めるところにより、当該通報、届出又は通知に係る使用者による障害者虐待に関する事項を、当該使用者による障害者虐待に係る事業所の所在地を管轄する都道府県労働局に報告しなければならない。

**第二十五条** 市町村又は都道府県が第二十二条第一項の規定による通報又は同条第二項の規定による届出を受けた場合においては、当該通報又は届出を受けた市町村又は都道府県の職員は、その職務上知り得た事項であって当該通報又は届出をした者を特定させるものを漏らしてはならない。都道府県が第二十三条の規定による通知を受けた場合における当該通知を受けた都道府県の職員及び都道府県労働局が前条の規定による報告を受けた場合における当該報告を受けた都道府県労働局の職員についても、同様とする。

**(報告を受けた場合の措置)**

**第二十六条** 都道府県労働局が第二十四条の規定による報告を受けたときは、都道府県労働局長又は労働基準監督署長若しくは公共職業安定所長は、事業所における障害者の適正な労働条件及び雇用管理を確保することにより、当該報告に係る障害者に対する使用者による障害者虐待の防止並びに当該障害者の保護及び自立の支援を図るため、当該報告に係る都道府県との連携を図りつつ、労働基準法（昭和二十二年法律第四十九号）、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和三十五年法律第二百二十三号）、個別労働関係紛争の解決の促進に関する法律（平成十三年法律第一百十二号）その他関係法律の規定による権限を適切に行使するものとする。

#### （船員に関する特例）

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

#### （公表）

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

### 第五章 就学する障害者等に対する虐待の防止等

#### （就学する障害者に対する虐待の防止等）

**第二十九条** 学校（学校教育法（昭和二十二年法律第二十号）第一条に規定する学校、同法第二百二十四条に規定する専修学校又は同法第三百四十四条第一項に規定する各種学校をいう。以下同じ。）の長は、教職員、児童、生徒、

学生その他の関係者に対する障害及び障害者に関する理解を深めるための研修の実施及び普及啓発、就学する障害者に対する虐待に関する相談に係る体制の整備、就学する障害者に対する虐待に対処するための措置その他の当該学校に就学する障害者に対する虐待を防止するため必要な措置を講ずるものとする。

#### （保育所等に通う障害者に対する虐待の防止等）

**第三十条** 保育所等（児童福祉法（昭和二十二年法律第六十四号）第三十九条第一項に規定する保育所若しくは同法第五十九条第一項に規定する施設のうち同法第三十九条第一項に規定する業務を目的とするもの（少数の乳児又は幼児を対象とするものその他の厚生労働省令で定めるものを除く。）又は就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成十八年法律第七十七号）第七条第一項に規定する認定こども園をいう。以下同じ。）の長は、保育所等の職員その他の関係者に対する障害及び障害者に関する理解を深めるための研修の実施及び普及啓発、保育所等に通う障害者に対する虐待に関する相談に係る体制の整備、保育所等に通う障害者に対する虐待に対処するための措置その他の当該保育所等に通う障害者に対する虐待を防止するため必要な措置を講ずるものとする。

#### （医療機関を利用する障害者に対する虐待の防止等）

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

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

#### （市町村障害者虐待防止センター）

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

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

2 市町村障害者虐待防止センターは、次に掲げる業務を行うものとする。

- 一 第七条第一項、第十六条第一項若しくは第二十二條第一項の規定による通報又は第九条第一項に規定する届出若しくは第十六条第二項若しくは第二十二條第二項の規定による届出を受理すること。
- 二 養護者による障害者虐待の防止及び養護者による障害者虐待を受けた障害者の保護のため、障害者及び養護者に対して、相談、指導及び助言を行うこと。
- 三 障害者虐待の防止及び養護者に対する支援に関する広報その他の啓発活動を行うこと。

#### (市町村障害者虐待防止センターの業務の委託)

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

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

3 第一項の規定により第七条第一項、第十六条第一項若しくは第二十二條第一項の規定による通報又は第九条第一項に規定する届出若しくは第十六条第二項若しくは第二十二條第二項の規定による届出の受理に関する業務の委託を受けた者が第七条第一項、第十六条第一項若しくは第二十二條第一項の規定による通報又は第九条第一項に規定する届出若しくは第十六条第二項若しくは第二十二條第二項の規定による届出を受けた場合には、当該通報若しくは届出を受けた者又はその役員若しくは職員は、その職務上知り得た事項であって当該通報又は届出をした者を特定させるものを漏らしてはならない。

#### (市町村等における専門的に従事する職員の確保)

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

門的に従事する職員を確保するよう努めなければならない。

#### (市町村における連携協力体制の整備)

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

#### (都道府県障害者権利擁護センター)

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

2 都道府県障害者権利擁護センターは、次に掲げる業務を行うものとする。

- 一 第二十二條第一項の規定による通報又は同条第二項の規定による届出を受理すること。
- 二 この法律の規定により市町村が行う措置の実施に関し、市町村相互間の連絡調整、市町村に対する情報の提供、助言その他必要な援助を行うこと。
- 三 障害者虐待を受けた障害者に関する各般の問題及び養護者に対する支援に関し、相談に応ずること又は相談を行う機関を紹介すること。
- 四 障害者虐待を受けた障害者の支援及び養護者に対する支援のため、情報の提供、助言、関係機関との連絡調整その他の援助を行うこと。
- 五 障害者虐待の防止及び養護者に対する支援に関する情報を収集し、分析し、及び提供すること。
- 六 障害者虐待の防止及び養護者に対する支援に関する広報その他の啓発活動を行うこと。
- 七 その他障害者に対する虐待の防止等のために必要な支援を行うこと。

#### (都道府県障害者権利擁護センターの業務の委託)

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

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

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

3 第一項の規定により第二十二條第一項の規定による通報又は同条第二項に規定する届出の受理に関する業務の委託を受けた者が同条第一項の規定による通報又は同条第二項に規定する届出を受けた場合には、当該通報若しくは届出を受けた者又はその役員若しくは職員は、その職務上知り得た事項であつて当該通報又は届出をした者を特定させるものを漏らしてはならない。

#### (都道府県等における専門的に従事する職員の確保)

**第三十八條** 都道府県及び前条第一項の規定による委託を受けた者は、障害者虐待の防止、障害者虐待を受けた障害者の保護及び自立の支援並びに養護者に対する支援を適切に実施するために、障害者の福祉又は権利の擁護に関し専門的知識又は経験を有し、かつ、これらの事務に専門的に従事する職員を確保するよう努めなければならない。

#### (都道府県における連携協力体制の整備)

**第三十九條** 都道府県は、障害者虐待の防止、障害者虐待を受けた障害者の保護及び自立の支援並びに養護者に対する支援を適切に実施するため、福祉事務所その他関係機関、民間団体等との連携協力体制を整備しなければならない。

### 第七章 雑則

#### (周知)

**第四十條** 市町村又は都道府県は、市町村障害者虐待防止センター又は都道府県障害者権利擁護センターとしての機能を果たす部局又は施設及び市町村障害者虐待対応協力者又は都道府県障害者虐待対応協力者の名称を明示すること等により、当該部局又は施設及び市町村障害者虐待対応協力者又は都道府県障害者虐待対応協力者を周知させなければならない。

#### (障害者虐待を受けた障害者の自立の支援)

**第四十一條** 国及び地方公共団体は、障害者虐待を受けた障害者が地域において自立した生活を円滑に営むことができるよう、居住の場所の確保、就業の支援その他の必要な施策を講ずるものとする。

#### (調査研究)

**第四十二條** 国及び地方公共団体は、障害者虐待を受けた障害者がその心身に著しく重大な被害を受けた事例の分析を行うとともに、障害者虐待の予防及び早期発見のための方策、障害者虐待があつた場合の適切な対応方法、養護者に対する支援の在り方その他障害者虐待の防止、障害者虐待を受けた障害者の保護及び自立の支援並びに養護者に対する支援のために必要な事項についての調査及び研究を行うものとする。

#### (財産上の不当取引による被害の防止等)

**第四十三條** 市町村は、養護者、障害者の親族、障害者福祉施設従事者等及び使用者以外の者が不当に財産上の利益を得る目的で障害者を行う取引(以下「財産上の不当取引」という。)による障害者の被害について、相談に応じ、若しくは消費生活に関する業務を担当する部局その他の関係機関を紹介し、又は市町村障害者虐待対応協力者に、財産上の不当取引による障害者の被害に係る相談若しくは関係機関の紹介の実施を委託するものとする。

2 市町村長は、財産上の不当取引の被害を受け、又は受けるおそれのある障害者について、適切に、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第五十一條の十一の二又は知的障害者福祉法第二十八條の規定により審判の請求をするものとする。

#### (成年後見制度の利用促進)

**第四十四條** 国及び地方公共団体は、障害者虐待の防止並びに障害者虐待を受けた障害者の保護及び自立の支援並びに財産上の不当取引による障害者の被害の防止及び救済を図るため、成年後見制度の周知のための措置、成年後見制度の利用に係る経済的負担の軽減のための措置等を講ずることにより、成年後見制度が広く利用されるようにしなければならない。

### 第八章 罰則

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

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

#### 附 則

##### (施行期日)

**第一条** この法律は、平成二十四年十月一日から施行する。

##### (検討)

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

##### (高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律の一部改正)

**第三条** 高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（平成十七年法律第二百二十四号）の一部を次のように改正する。

第二条の見出しを「(定義等)」に改め、同条に次の一項を加える。

6 六十五歳未満の者であつて養介護施設に入所し、その他養介護施設を利用し、又は養介護事業に係るサービスの提供を受ける障害者（障害者基本法（昭和四十五年法律第八十四号）第二条第一号に規定する障害者をいう。）については、高齢者とみなし

て、養介護施設従事者等による高齢者虐待に関する規定を適用する。

##### (調整規定)

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



(引用参考文献)

- (※1)「障害者支援施設等における虐待の防止等のための取り組みに関するアンケート調査」  
全国社会福祉協議会、障害者の虐待防止に関する検討委員会、2009年3月
- (※2)「障がいのある人の尊厳を守る虐待防止マニュアル」  
一般社団法人 大阪府知的障害者福祉協会、2010年
- (※3)「障害者の権利擁護及び虐待防止に向けた相談支援のあり方に関する調査研究事業報告書」  
日本社会福祉士会、2010年
- (※4)「山口県障害者虐待防止マニュアル」  
山口県健康福祉部障害者支援課、2007年  
<http://www.pref.yamaguchi.lg.jp/cms/a14100/gyakutai/gaykutai190401.html>
- (※5)「障がいのある人の尊厳を守る虐待防止マニュアル」  
一般社団法人 大阪府知的障害者福祉協会、2010年
- (※6)「福祉サービス事業所における利用者支援のあり方に関するガイドライン～より良いサービスの提供を目指して～」  
(大阪府福祉部障がい福祉室)を参考に記述。  
(写真提供) 社会福祉法人 北摂杉の子会

(参考資料)

- 「障害者虐待防止の手引き(チェックリスト)」  
全国社会福祉協議会  
<http://www.shakyo.or.jp/research/09check.html>
- 福祉サービス第三者評価事業に関する指針  
全国社会福祉協議会  
<http://www.shakyo-hyouka.net/sisin/data/komoku4.pdf>
- 業務の振り返りチェックシート  
社会福祉法人 北摂杉の子会  
<http://www.suginokokai.com/>

○職員行動指針

- 社会福祉法人 かながわ共同会ホームページ  
<http://www.kyoudoukai.jp/kanagawa/motto.html>
- 虐待防止規程  
福岡県ホームページ  
[http://www.pref.fukuoka.lg.jp/uploaded/life/26/26572\\_10372722\\_misc.doc](http://www.pref.fukuoka.lg.jp/uploaded/life/26/26572_10372722_misc.doc)
- 「福祉サービス第三者評価事業に関する指針」の概要  
厚生労働省  
<http://www.mhlw.go.jp/shingi/2004/06/s0623-13b1.html>
- 福祉サービス第三者評価基準ガイドライン  
全国社会福祉協議会  
<http://www.shakyo-hyouka.net/guideline/bs2.pdf43>
- 「障害者虐待防止マニュアルー行政・支援者が障害者虐待に適切に対応するためにー」、NPO法人 PandA-J、2009年
- 「サービス提供事業所における虐待防止指針および身体拘束対応指針に関する検討」、NPO法人 PandA-J、2011年
- 「市町村・都道府県における障害者虐待の防止と対応」、厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課地域移行・障害児支援室、2012年
- 日本知的障害者福祉協会  
知的障がいのある方を支援するための行動規範  
<http://www.aigo.or.jp/menu07/pdf/24kihan.pdf>

厚生労働省

障害者虐待防止法ホームページ

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

## 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

### 1. 総則

すくすくキッズ（以下「施設」という）は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は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、医薬品等の管理を適正に行い、当施設において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるための体制を整備することを目的に、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定め、利用者の安全確保を図ることとする。

### 2. 平常時の衛生管理

#### （1）施設内の衛生管理

環境の整備、排泄物の処理、血液・体液の処理等について、次の通り定める。

#### ア 環境の整備

施設内の環境の清潔を保つため、以下の事項について徹底する。

（ア）整理整頓を心がけ、こまめに清掃を行うこと。

（イ）清掃については、床の消毒はかならずしも必要としないが、1日1回湿式清掃し、乾燥させること。

（ウ）使用した雑巾やモップは、こまめに洗浄、乾燥すること。

（エ）床に目視しうる血液、分泌物、排泄物などが付着しているときは、手袋を着用し、0.1%の次亜塩素酸ナトリウムで清拭後、湿式清掃して乾燥させること。

（オ）トイレなど、利用者が触れた設備（ドアノブ、取手など）は、消毒用エタノールで清拭し、消毒を行うこと。

（カ）おもちゃは週に1回程度消毒を行うこと。おもちゃの消毒は、水洗いをした後、0.02%（200ppm）次亜塩素酸ナトリウム溶液に10分浸し、最後に水でよく洗い流す。次亜塩素酸ナトリウム溶液での消毒ができない場合は、85℃以上の熱湯に1分以上浸し、乾燥させる。口に入れるおもちゃは、使用毎に洗浄、消毒をすること。

消毒液の作り方（次亜塩素酸ナトリウムの希釈液）

【0.1%次亜塩素酸ナトリウムの作り方】

原液の濃度	希釈倍数	原液	水
1%の場合	10倍にする	330ml	3ℓ
6%の場合	60倍にする	50ml	3ℓ
12%の場合	120倍にする	25ml	3ℓ

【0.02%次亜塩素酸ナトリウムの作り方】

原液の濃度	希釈倍数	原液	水
1%の場合	50倍にする	60ml	3ℓ
6%の場合	300倍にする	10ml	3ℓ
12%の場合	600倍にする	5ml	3ℓ

【次亜塩素酸ナトリウム濃度】

濃度	商品名（例）
1%	ミルトン、ミルクボン、ピュリファン
5～6%	ジアノック、ハイター、ブリーチ
6%	ピューラックス、次亜鉛 6%「ヨシダ」、アサヒラック、テキサント
10%	ピューラックス-10、ハイポライト 10、アサヒラック、アルポースキレーネ
12%	ジアエース、アサヒラック、バイヤラックス

例）市販の漂白剤（塩素濃度約 5%）の場合：漂白剤のキャップ 1 杯 約 20～25ml  
ペットボトルのキャップ1杯が約 5ml

対象	濃度	希釈方法
	希釈倍率	
・便や吐物が付着した床等 ・衣類などのつけおき	0.1%	①500ml のペットボトル1本の水に 10ml (ペットボトルのキャップ 2杯)
	50倍	②5ℓの水に 100ml (漂白剤のキャップ 5杯)
・トイレの便座やドアノブ、手すり、床等 ・食器などのつけおき	0.02%	①500ml のペットボトル 1 本の水に 2ml (ペットボトルのキャップ半杯)
	250倍	②5ℓの水に 20ml (漂白剤のキャップ 1杯)

## イ 排泄物の処理

排泄物の処理については、以下の2点を徹底すること。

- (ア) 利用者の排泄物・吐しゃ物を処理する際には、手袋やマスクをし、汚染場所及びその周囲を、0.5%の次亜塩素酸ナトリウムで清拭し、消毒すること。
- (イ) 処理後は十分な手洗いや手指の消毒を行うこと。

## ウ 血液・体液の処理

職員への感染を防ぐため、利用者の血液など体液の取り扱いについては、以下の事項を徹底すること。

- (ア) 血液等の汚染物が付着している場合は、手袋を着用してまず清拭除去した上で、適切な消毒液を用いて清拭消毒すること。なお、清拭消毒前に、まず汚染病原原体量を極力減少させておくことが清拭消毒の効果を高めることになるので注意すること。
- (イ) 化膿した患部に使ったガーゼなどは、他のごみと別のビニール袋に密封して、直接触れないように感染性廃棄物とし、分別処理をすること。(ウ) 手袋、帽子、ガウン、覆布(ドレープ)などは、使い捨て製品を使用し、使用後は、汚染処理室で専用のビニール袋や感染性廃棄物用容器に密封した後、可能であれば焼却処理を行うこと。

## (2) 日常のケアにかかる感染対策

ア 標準的な予防策 標準的な予防策(standard precautions スタンダード・プレーション)として、重要項目と徹底すべき具体的な対策については、以下の通りとする。

### <重要項目>

#### (ア) 適切な手洗い

#### (イ) 適切な防護用具の使用

- ① 手袋
- ② マスク・アイプロテクション・フェイスシールド
- ③ エプロン・ガウン

#### (ウ) 患者(利用者)ケアに使用した機材などの取扱い

- ・ 鋭利な器具の取扱い
- ・ 廃棄物の取扱い
- ・ 周囲環境対策

#### (エ) 血液媒介病原対策

#### <具体的な対策>

- ・ 血液・体液・分泌物・排泄物（便）などに触れるとき
- ・ 傷や創傷皮膚に触れるとき
- ⇒手袋を着用し、手袋を外したときには、石鹸と流水により手洗いをする
  
- ・ 血液・体液・分泌物・排泄物（便）などに触れたとき
- ⇒手洗いをし、必ず手指消毒をすること ・ 血液・体液・分泌物・排泄物（便）などが飛び散り、目、鼻、口を汚染する恐れのあるとき
- ⇒マスク、必要に応じてゴーグルやフェイスマスクを着用すること
  
- ・ 血液・体液・分泌物・排泄物（便）などで、衣服が汚れる恐れがあるとき
- ⇒プラスチックエプロン・ガウンを着用すること
  
- ・ 感染性廃棄物の取り扱い
- ⇒バイオハザードマークに従い、分別・保管・運搬・処理を適切に行う

#### イ 手洗いについて

(ア) 手洗い : 汚れがあるときは、普通の石けんと流水で手指を洗浄すること

(イ) 手指消毒: 感染している利用者や、感染しやすい状態にある利用者のケアをするときは、洗浄消毒薬、擦式消毒薬で洗うこと

それぞれの具体的方法について、以下のとおりとする。

(ア) 流水による手洗い 排泄物等の汚染が考えられる場合には、流水による手洗いを行う。

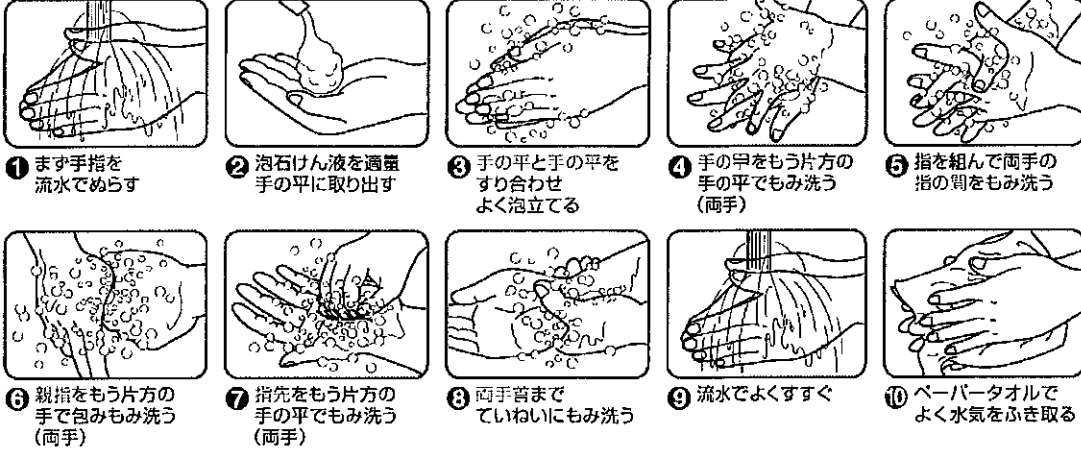
#### <手洗いにおける注意事項>

- ①手を洗うときは、時計や指輪をはずす。
- ②爪は短く切っておく。
- ③手洗いが雑になりやすい部位は、注意して洗う
- ④使い捨てのペーパータオルを使用する。
- ⑤水道栓の開閉は、手首、肘などで行う。
- ⑥水道栓は洗った手で止めるのではなく、手を拭いたペーパータオルで止める。
- ⑦手を完全に乾燥させること。

<手洗いの方法>

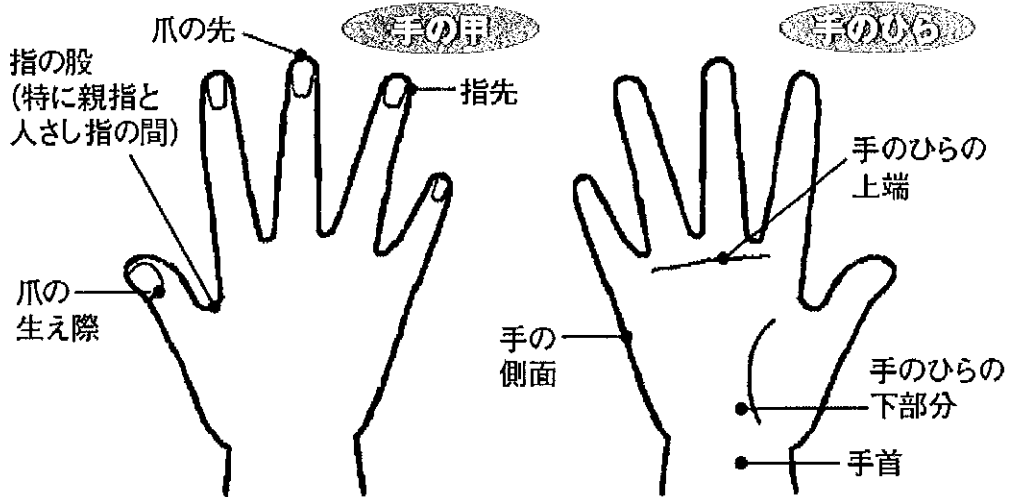
手洗い手順 (全7段階) © SARAYA CO., LTD.

**SARAYA**  
http://www.tearai.jp/



<手洗いミスの生じやすい部位>

汚れが残りやすい部分



<禁止すべき手洗い方法>

- ①ベースン法（浸漬法、溜まり水）
- ②共同使用する布タオル

(イ) 手指消毒

手指消毒には下表のとおりの方法があるが、当施設では次の場合に、アルコール含有のジェル・ジェル消毒薬を用いたラビング法を用いることとする。

- ①外出先から帰った時
- ②トイレの後
- ③食事の前

消毒法	方法
洗浄法（スクラブ法）	消毒薬を約3ml 手に取りよく泡立てながら洗浄する（30秒以上）。さらに流水で洗い、パーパータオルでふき取る。
擦式法（ラビング法）	アルコール含有消毒薬を約3ml、手に取りよく擦り込み、（30秒以上）乾かす。
擦式法（ラビング方） ジェル・ジェルによるもの	アルコール含有のジェル・ジェル消毒薬を、約2ml 手に取り、よく擦り込み、（30秒以上）乾かす。
清拭法（ワイピング法）	アルコール含浸綿で拭き取る。

※ ラビング法は、手が汚れているときには無効であり、石けんと流水で洗った後に行うこと。

ウ 日常の観察

(ア)職員は、異常の兆候をできるだけ早く発見するために、利用者の体の動きや声の調子・大きさ、食欲などについて日常から注意して観察し、以下に掲げる通所者の健康状態の異常症状を発見したら、すぐに、看護支援員や医師に知らせること。

<注意すべき症状>

主な症状	要注意のサイン
発熱	・ぐったりしている、意識がはっきりしない、呼吸がおかしいなど 全身状態が悪い ・発熱以外に、嘔吐や下痢などの症状が激しい
嘔吐	・発熱、腹痛、下痢もあり、便に血が混じることもある。 ・発熱し、体に赤い発疹も出ている。 ・発熱し、意識がはっきりしていない。

下痢	<ul style="list-style-type: none"> <li>・便に血が混じっている。</li> <li>・尿が少ない、口が渇いている</li> </ul>
咳、咽頭痛・鼻水	<ul style="list-style-type: none"> <li>・熱があり、たんのからんだ咳がひどい。</li> </ul>
発疹（皮膚の異常）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・牡蠣殻状の厚い鱗屑が、体幹、四肢の関節の外側、骨の突出した部分など、圧迫や摩擦が起こりやすいところに多く見られる。非常に強いかゆみがある場合も、まったくかゆみを伴わない場合もある</li> </ul>

### 3. 職員の健康管理

ア 職員は年1回健康診断を受ける。

イ インフルエンザワクチン等の予防接種を受ける。

ウ 下痢や発熱、風邪症状をきたしたら申し出る。

エ 職員が感染症を罹患している場合は、感染経路の遮断のため完治までは適切な処置を講じる。

### 4. 感染症発生時の対応

(1) 感染症の発生状況の把握 感染症や食中毒が発生した場合や、それが疑われる状況が生じた場合には、以下の手順に従って報告すること。

ア 職員が利用者の健康管理上、感染症や、食中毒を疑ったときは、速やかに利用者 と 職員の症状の有無について管理者に報告すること。

イ 管理者は、(1) について職員から報告を受けた場合、施設内の職員に必要な指示 を行うとともに、4. (5) に該当する時はその受診状況と診断名、検査、治療の内 容等について地域保健所に報告するとともに、関係機関と連携をとること。

(2) 感染拡大の防止

職員は感染症若しくは食中毒が発生したとき、又はそれが疑われる状況が生じたと きは、拡大を防止するため速やかに以下の事項に従って対応すること。

#### 職員

(ア)発生時は、手洗いや排泄物・嘔吐物の適切な処理を徹底し、職員を媒介して感染を拡大させることのないよう、特に注意を払うこと。

(イ)医師や看護婦の指示を仰ぎ、必要に応じて施設内の消毒を行うこと。

(ウ)医師や看護婦の指示に基づき、必要に応じて感染した利用者の隔離などを行うこと。



## 管理者

協力病院や保健所に相談したり、技術的な応援を依頼したり、指示をうけること。

(3) 関係機関との連携 感染症若しくは食中毒が発生した場合は、以下の関係機関に報告して対応を相談し、指示を仰ぐなど、緊密に連携をとること。

- ・ 事業所配置医師（嘱託医）、協力機関の医師
- ・ 保健所
- ・ 地域の中核病院の感染管理担当の医師や看護師

また、必要に応じて次のような情報提供も行うこと。

- ・ 職員への周知
- ・ 家族への情報提供と状況の説明

(4) 医療処置 医師は、感染症若しくは食中毒の発生、又はそれが疑われる状況の発生について報告を受けた際には、感染者の重篤化を防ぐため、症状に応じた医療処置をすみやかに行うとともに、職員に対して必要な指示を出すこと。また、診療後には、地域保健所への報告を行うこと（5. に詳述）。

## (5) 行政への報告

ア 市町村等の担当部局への報告 管理者は、次のような場合、迅速に市町村等の担当部局に報告するとともに、地域保健所にも対応を相談すること。

<報告が必要な場合>

- ① 同一の感染症や食中毒による、またはそれらが疑われる死亡者・重篤患者が、1週間以内に2名以上発生した場合
- ② 同一の感染症や食中毒の患者、またはそれらが疑われる者が10名以上又は全利用者の半数以上発生した場合\*
- ③ 通常の発生動向を上回る感染症等の発生が疑われ、特に管理者が報告を必要と認めた場合

※ 同一の感染症などによる患者等が、ある時点において、10名以上又は全利用者の半数以上発生した場合であって、最初の患者等が発生してからの累積の人数ではないことに注意する。

<報告する内容>

- ① 感染症又は食中毒が疑われる利用者の人数
- ② 感染症又は食中毒が疑われる症状
- ③ 上記の利用者への対応や施設における対応状況等

イ 地域保健所への届出 医師が、感染症法、結核予防法又は食品衛生法の届出基準に該当する患者またはその疑いのある者を診断した場合には、これらの報告に基づき地域保健所等への届出を行う必要がある。

#### 5. その他

(1) 利用予定者の感染症について 当事業所は、一定の場合を除き、利用予定者が感染症や既往であっても原則としてそれを理由にサービス提供を拒否しないこととする。

(2) 指針等の見直し 本指針及び感染症対策に関するマニュアル類等は定期的に見直し、必要に応じて改正するものとする。

附則 このマニュアルは、平成30年 9月 1日から施行する。

## 虐待防止マニュアル

### (目的)

第1条 このマニュアルは、障害者虐待防止法及び児童虐待防止法の趣旨を踏まえ、NPO 法人すくすくはあとが運営する児童発達支援及び放課後等デイサービスすくすくキッズ（以下「施設」という。）において、虐待を未然に防止するための体制及び虐待が発生した場合の対応等を定め、児童の権利利益の擁護を目的とする。

### (虐待の定義)

第2条 「虐待」とは、当施設の職員が児童に対して行う次の行為をいう。

- (1) 児童の身体に外傷が生じ、又は生じる恐れのある暴行を加えること。
- (2) 児童にわいせつな行為をすること又は児童をしてわいせつな行為をさせること。
- (3) 児童の心身の正常な発達を妨げるような著しい減食又は長時間の放置その他の職員としての監護を著しく怠ること。
- (4) 児童に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の児童に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。

### (虐待防止対応責任者)

第3条 虐待に関して責任主体を明確にするため、虐待防止対応責任者を置く。

- 2 虐待防止対応責任者は、所長とする。

### (虐待防止受付担当者)

第4条 児童、その保護者、関係者等（以下「児童等」という。）が虐待の報告を行いやすくするため、虐待防止受付担当者を置く。

- 2 虐待防止受付担当者は、所長が兼任する。

### (虐待報告等の受付)

第5条 虐待防止受付担当者は、児童等からの虐待報告を随時受け付ける。また、虐待防止受付担当者が不在の時には、他の全ての職員が虐待報告を受け付けることができる。その場合、速やかに虐待防止受付担当者へ状況を報告すること。

- 2 虐待防止受付担当者は、虐待の報告を受けたときは、直ちに「虐待通報の受付・経過 記録書」を作成し、虐待防止対応責任者に報告する。

### (虐待への対応)

第6条 虐待防止対応責任者は、前条の虐待の報告を受けたときは、障害者虐待防止法第16条に規定されている通報義務に基づき、市町村障害者虐待防止センターに虐待の通報を行う。

2 虐待防止対応責任者は、虐待の内容及び原因を調査し、必要な改善策を検討する。

3 虐待防止対応責任者は、児童の保護者、関係者等に対し、虐待が発生した経緯及び改善策について説明しなければならない。

(虐待を受けた児童や家族への対応)

第7条 虐待の報告を受けた虐待防止受付担当者は、虐待を受けた児童の安全確保を最優先に行う。

2 虐待を行った職員に対し、虐待の事実関係が明らかになるまでの間、出勤停止等の何らかの措置を講じ、児童が安心できる環境づくりを行う。

3 施設長は、虐待を受けた児童やその家族に対して虐待が発生した経緯、虐待の内容等を説明し、謝罪を行い信頼の回復に努める。

(改善に向けた措置)

第8条 虐待防止対応責任者は、職員会議を開き、虐待の再発防止策を検討する。必要に応じて、児童等とも協議の場を設ける。

2 虐待防止対応責任者は、虐待が発生した経緯及び改善策を記載した改善計画を策定し、児童等に説明する。

(虐待防止のための措置)

第9条 虐待防止対応責任者は、虐待の防止を図るため、定期的に職員研修を実施する。

2 虐待防止対応責任者は、虐待対応の仕組みや通報先について施設内掲示物、パンフレット等に記載し、周知する。

(虐待対応の記録・報告)

第10条 虐待防止受付担当者は、虐待報告受付から解決・改善までの経過と結果について所定の書面に記録する。

2 虐待防止対応責任者は、虐待通報者及び被虐待者に対し改善を約束した事項について、随時又は一定期間後に虐待通報者及び被虐待者に状況を報告する。

附則 このマニュアルは、平成30年9月1日から施行する。

## 事故発生の防止及び発生時対応の指針

### (総則)

1. この指針は、放課後等デイサービス事業所すくすくキッズにおける事故を防止し、安全かつ適切に、質の高いサービスを提供する体制を確立するために必要な事項を定める。

### (安全管理責任者)

2. 安全管理・事故対応の責任主体を明確にするため、所長を安全管理責任者とする。

### (安全対策担当者)

3. 安全対策に資するために、安全対策担当者を置く。
  - (1) 安全対策担当者は所長が任命する。
  - (2) 安全対策担当者の職務は次のとおりとする。
    - ア 「事故」及び「ひやり・はっと」事例の報告システムの管理を行なう。
    - イ 報告システムによって収集した事例について、関係職員への面談、事実関係調査を行う。
    - ウ 報告システム以外からリスクを把握し施設長への報告を行なう。
    - エ 安全対策に関する職場点検と改善を行なう。
    - オ 安全対策に関する情報収集を行なう。
    - カ 安全対策に関する研修計画立案を行なう。
    - キ 安全対策に関する施設内調整を行なう。
    - ク その他の安全対策に関する活動を行なう。
    - ケ 活動内容について施設長に報告を行なう。

### (事故発生の防止のための職員研修に関する基本方針)

4. 委員会において策定した研修プログラムに基づき、職員に対し年2回「事故発生の防止のための研修」を実施するほか、新規採用者がある場合は、その都度、「事故発生の防止のための研修」を実施する。

### (事故等発生時の対応に関する基本方針)

5. 事故等発生時には、別に定める発生時の対応に基づき適切に対処する。

### (利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針)

6. 本指針は、事務所に常備し、利用者等から閲覧の求めがあった場合は、午前10時～午後16時までの範囲内で、閲覧させるものとする。

(報告システム)

7. 報告システムを以下のとおりとする。

(1) 〈事故報告〉

施設内で事故が発生した場合、当該事故に関与した職員は、応急処置又はその手配、拡大防止の措置及び上司への報告など必要な処置をした後、速やかに別に定める「事故報告書」を安全対策担当者に提出する。事故報告を受けた職員は、直ちに管理者（管理者が何らかの理由により不在の場合は、予め定められた順位の者）に報告し、管理者は所要の職員に事故内容を伝達するとともに対応を指示する。事故対応終了後、安全対策担当者は当該事故の評価分析を行ったうえで、所長に報告する。

(2) 〈ひやり・はっと事例報告〉 施設内でひやり・はっと事例が発生した場合は、関係した職員は別に定める「ひやり・はっと 報告書」を作成し、安全対策担当者に報告する。安全対策担当者は、報告された「ひやり・はっと」をとりまとめたうえで、所長に報告する。また、「ひやり・はっと報告書」は個人情報保護に配慮した形で取りまとめの上、関係職員で共有し、事故、紛争の防止に積極的に活用する。なお、ひやり・はっと事例を提出した者に対し、当該報告を提出したことを理由に不利益処分を行わない。

(職員の責務)

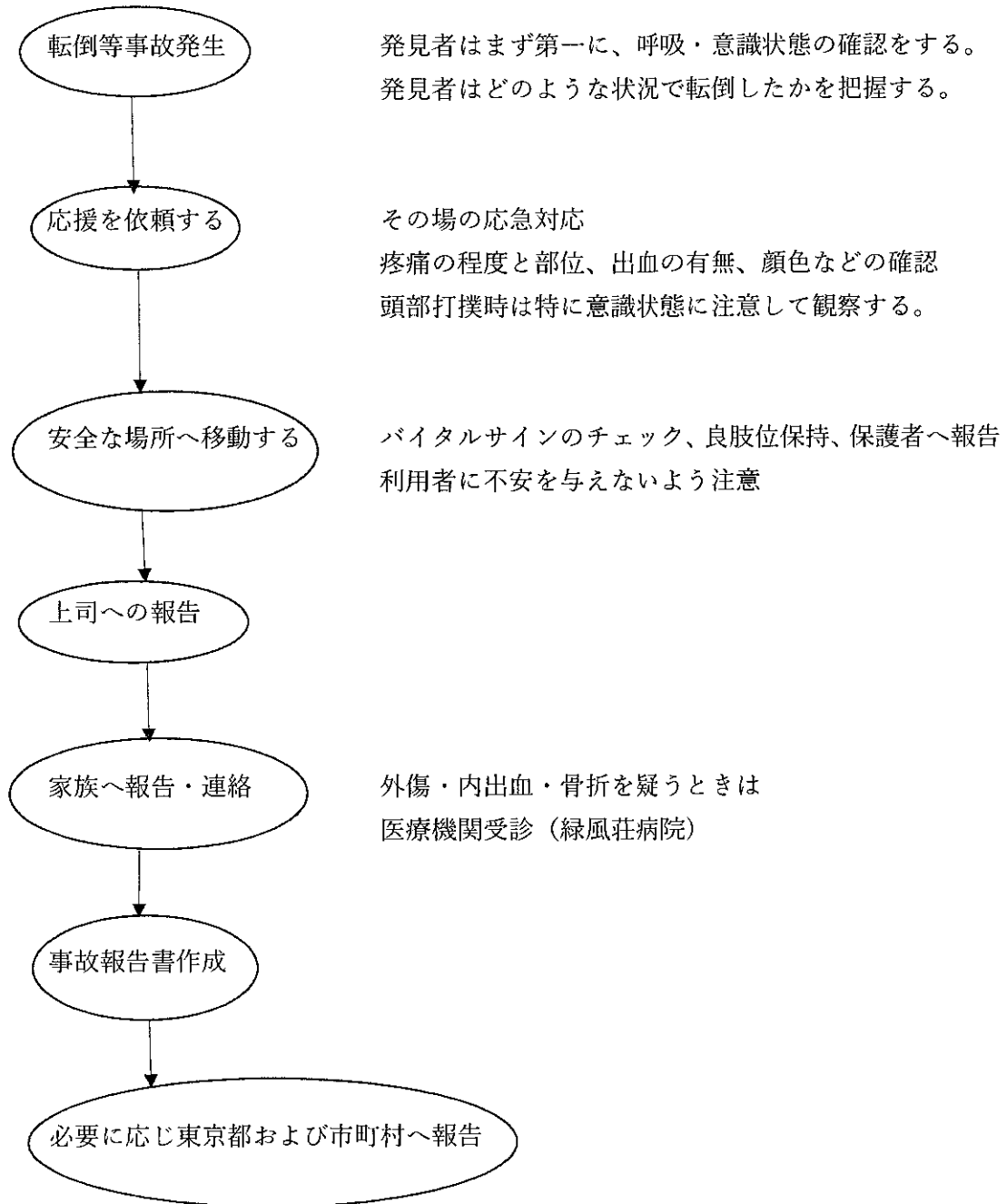
8. 職員は日常業務において安全と安心を確保するために、利用者との信頼関係を構築するとともに、事故の発生の防止に努めなければならない。

(指針等の見直し)

9. 本指針等は定期的に見直し、必要に応じて改正するものとする。

附則 この指針は、平成30年9月1日から施行する。

## 事故発生時の対応手順



## 防災マニュアル

地震、火災、風水害、その他の災害に対処するため、防災マニュアルを定めます。

第1に、人命の保護を最優先します。

第2に、施設を保護し、業務の早期復旧を図ります。

第3に、余力がある場合には近隣住民や施設への協力に当たります。

### 第1章 想定される災害および対策

(1) 地震 大きな地震に見舞われた時は、施設が孤立する恐れがあります。導入路が土砂崩れ等で遮断され、人、モノの出入りができなくなることが想定されます。さらに、電気や水道、ガス等が使えなくなることや、被災により施設の建物が使えなくなることもあり得ます。そのような厳しい被災を前提に、対応を検討する必要があります。

⇒ 安全確保、避難誘導、避難場所の確保、寝具・食料・水・暖房等の確保

#### (2) 火災（火事）

施設内での火事に対しては、いかに防ぐかという取り組みと、万一発生した時の消火および避難の訓練が必要です。火災で施設が全面的に（または一部が）使えなくなった場合の対応も描いておく必要があります。

⇒ 現場確認、通報、避難誘導、初期消火

#### (3) 台風・大雨（風水害）

台風や集中豪雨で土砂崩れが発生し、交通が遮断されたり、敷地の一部が崩壊する等の被災が想定されます。まれに、それに伴う停電等に見舞われることもありえます。孤立した際の対応も描いておくことが重要です。

⇒ 土砂崩れ等の危険性の事前検討、安全な避難路の確保、食料等の確保



## 第2章 災害時における緊急の組織体制

### 1 災害対策室

(1) 設置時期 災害対策室を、震度5強以上の地震、その他の大災害発生時に設置。

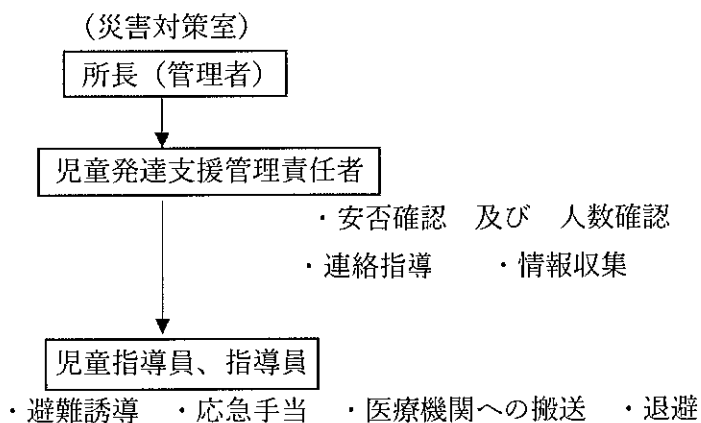
(2) 設置場所

すくすくキッズ（東村山市栄町2-11-8ヴェルヌープ1階）

必要機材

電話機、携帯電話、ファックス、パソコン、プリンター、複写機、事業所配置図、平面図、組織図、利用者児童名簿、職員名簿、救急箱、飲料水、非常食料、毛布など

(3) 組織内容



(4) 任 務

- ①被災状況（災害発生地はどこか、施設内の状況、周辺）の情報収集、記録、報告
- ②震災対策上の重要事項の決定、指示・命令、発表
- ③利用児童の安否の把握
- ④職員の安否の把握
- ⑤職員の帰宅についての安全確認、帰宅指示
- ⑥救出・救助の応援指示
- ⑦東村山市および関係施設との情報交換、支援要請

### 2 緊急連絡網

(1) 緊急連絡網（利用児童、職員の安否確認・緊急動員）

緊急連絡網を、普段から用意しておく。大きな災害に見舞われた時に速やかに、連絡や安否

確認ができるようにしておく。

## (2) 注意事項

- ①災害が発生した時、速やかに指定された次の職員へ連絡。
- ②連絡は簡潔に。長電話はさける。（定型文で迅速化を図る）
- ③連絡網指定の職員と連絡がとれないときは、その職員をとばして次の職員へ連絡。
- ④被災して怪我をしたり、被害を受けた職員に対し、必要なサポートを行う。
- ⑥この緊急連絡網は、災害対策室からの情報伝達用連絡網としても使用する。

## 3 情報の収集と提供

### (1) 収集方法等

情報収集の項目	情報収集の方法・担当者
利用児童・職員の安否確認	・緊急連絡網により電話確認
被害状況の把握と記録-1（建物）	・事業所職員が収集 ・建物の被害調査を、建築業者に依頼
被害状況の把握と記録-2（設備、物品等）	・事業所職員が収集 ・業者に被害調査を依頼
ライフラインの被害状況（水道、電気、ガス、電話 他）	・災害時における緊急の組織体制で定めた任務分担に従い、情報を収集
連絡-2（その他関係先）	・関係防災情報一覧表（次ページ）による

### (2) 注意事項

- ①職員の安否確認を行う。（建物内の職員、施設外出務中の職員）
- ②けが人の有無（傷病程度も）を把握し、必要な応急措置を行う。
- ③収集した情報は、会議室の壁にまとめて張り出す等（誰にでも見られる状態に）して、情報の一元管理を図る。
- ④災害対策用の職員の招集と、自宅待機職員の振り分けを行う。
- ⑤勤務時間外に発生した場合には、参集者で災害対策室を立ち上げる。

(3) 関係防災情報一覧表

【国土交通省】 防災情報提供センター[ホームページ] <http://www.bosaijoho.go.jp>

応急救護・初期消火・避難等

(1) 初期活動一覧表

応急救護	職員による 応急措置	(1) とりあえず職員による応急手当を実施する。 (担当：土崎)
	医療機関への搬送	(1) 119番通報により、救急車を要請する。 ※同時多発災害の場合は、タクシーで最寄りの病院へ搬送する。 (病院：緑風荘病院)
初期消火	火の始末	(1) 地震の揺れが止まってから、火気使用場所を点検する。 点検場所：なし
	初期消火	(1) 火災を発見した場合は、大声で周囲の人に知らせる。 (2) 119番通報を行う。 (3) 火災が大きくならないうちに、初期消火に努める。 (消火器、水バケツ等) (4) 大地震の場合には、消防車の到着が遅れることを考慮する。
	避難場所	1) 八坂小学校。原則として屋外に出るものとする。まず、自分の身の安全を図る。
	非常持ち出し	・あらかじめ非常用ナップザックを準備し、必要なものを収納しておく。 応急手当セット、ラジオ、懐中電灯、利用児童名簿、職員名簿等
	大地震発生時の 落ち合い場所	・日頃からあらかじめ、施設建物も使用できなくなるような壊滅的な大被害の大災害時に備え、落ち合い場所（施設近くの公園など）を指定しておく。（職員全員に周知徹底しておく） ・落ち合い場所を変更する場合や、落ち合い場所に集まることができない場合は、「災害用伝言ダイヤル171」を利用する。

## (2) 地震発生時の心得

### 【地震の心得10カ条】

- ① まず身体の安全を図る地震が発生したら、まず、丈夫なテーブル・机などの下にもぐって身をかかし、しばらく様子を見ます。(窓ガラスからも離れる)
- ② 揺れが止まってから、火の始末 地震を感じたら、火の周辺には近づかず、揺れがおさまるのを待ってから、落ち着いて火の始末をします。(炎や熱湯による、やけどの発生を防ぐ)
- ③ 火が出たらまず消火 万一出火した場合には、初期のうちに火を消すことが大切。周囲に声をかけあい、皆で協力して初期消火に努めます。大地震で恐ろしいのは火災です。
- ④ あわてて外に飛び出ない 屋外は、屋根瓦、ブロック塀、ガラスの飛散など、危険がいっぱい。揺れがおさまったら、外の様子を見て、落ち着いて行動します。(外へ出るときは、ヘルメットや頭巾などをかぶって出ます)
- ⑤ 危険な場所には近寄るな 危険な場所(狭い路地、塀ぎわ、ブロック塀の傍など)にいるときは、急いで離れます。
- ⑥ がけ崩れ、津波などに注意 がけ崩れ、津波などの危険区域では、安全な場所にすみやかに避難します。
- ⑦ 正しい情報で行動 テレビやラジオ、防災機関からの信頼できる情報に基づき行動。デマに惑わされないよう注意します。
- ⑧ 人の集まる場所では、特に冷静な行動を あわてて出口や階段に殺到せず、係員の指示に従う。
- ⑨ 避難は徒歩で、持ち物は最小限に 避難は徒歩で(車、自転車は使わない)。身軽に行動できるよう、荷物は必要最小限にとどめます。荷物は背負うなどして、両手を使えるように空けます。
- ⑩ 自動車は、左に寄せて停車 カーラジオの情報に注意し、勝手な走行はしない。走行できない場合は、左に寄せて停車し、エンジンを止める。車を離れて避難する時は、キーはつけたままで、ドアロックも しない。車検証などの貴重品を忘れず持ち出して、徒歩で避難

します。

## 「震災」：応急対策のポイント

### (1) 安全確保

強い揺れが起きたときは、机の下などで頭部を中心として身体を守ります。

職員は、自らの安全を確保すると同時に、利用児童に対する声かけなどにより安全を図ります。揺れが収まってきたら、皆の安否を確認します。

重傷者がいる場合は、医師による治療が行われるまで可能な限りの応急手当を施します。また、不幸にも死者が出た場合は、隔離して安置します。

### (2) 利用児童の避難経路の確保

施設の被害状況（建物の損傷、備品の転倒、ガラスの散乱など）を確認し、利用児童の避難経路を確保します。

建物の倒壊の恐れがある場合は、すみやかに避難します。利用児童の障害の特性に応じて、避難時に介助が必要な方や、パニック等による2次災害が想定される児童の対応も、あらかじめ定めておきます。

火災が施設内外で発生した場合は、利用児童及び職員の避難を優先するとともに、初期消火を実施して延焼防止に努めます。

### (4) 関係機関との連絡調整

被害（利用児童、職員、施設・設備等）があった場合は、すみやかに所管の福祉事務所に報告します。また、医療機関、消防、市町村など、必要に応じて関係機関との連絡調整を密にします。特に大きな災害では、応援人員の派遣要請などにもつながります。

### (6) 保護者への連絡

利用児童の安否を、必要に応じて、保護者に伝えます。

また、震災が発生した場合は、保護者に連絡の上、帰宅させます。あらかじめ、保護者と帰宅方法を調整しておくといいです。

### (7) 施設の再点検・補修等

施設の早期復旧のため、建物を点検し、被災箇所、その状況を記録します。補助金の申請時にも必要となるため、被災状況の写真や見積書も用意します。

## 「風水害」：応急対策のポイント

### (1) 安全確保

台風の接近などによって被害が想定できる場合は、気象情報などに注意し、必要に応じて緊急避難場所に避難します。

集中豪雨や竜巻など、あらかじめ避難することが困難な場合は、職員自らの安全を確保すると同時に、利用障害児に対する声かけなどにより安全を図ります。風雨が収まってきたら、利用児童及び職員の安否を確認します。

重傷者がいる場合は、医師による治療が行われるまで、可能な限りの応急手当を施します。  
また、不幸にも死者が出た場合は、隔離して安置します。

#### (2) 利用児童の避難経路の確保

施設の被害状況（建物の損傷、備品の転倒、ガラスの散乱など）を確認し、利用児童の避難経路を確保します。

建物の倒壊や水没の恐れがある場合は、すみやかに避難します。利用児童の障害の特性に応じて、避難時に介助が必要な方や、パニック等による2次災害が想定される方の対応も、あらかじめ定めておきます。

#### (4) 関係機関との連絡調整

被害（利用児童、職員、施設・設備）があった場合は、すみやかに所管の福祉事務所に報告します。また、必要に応じて関係機関（医療機関、消防、市町村など）との連絡調整を密にします。特に大きな災害では、応援人員の派遣要請などにもつながります。

#### (6) 保護者への連絡

利用児童の安否を、必要に応じて、保護者に伝えます。

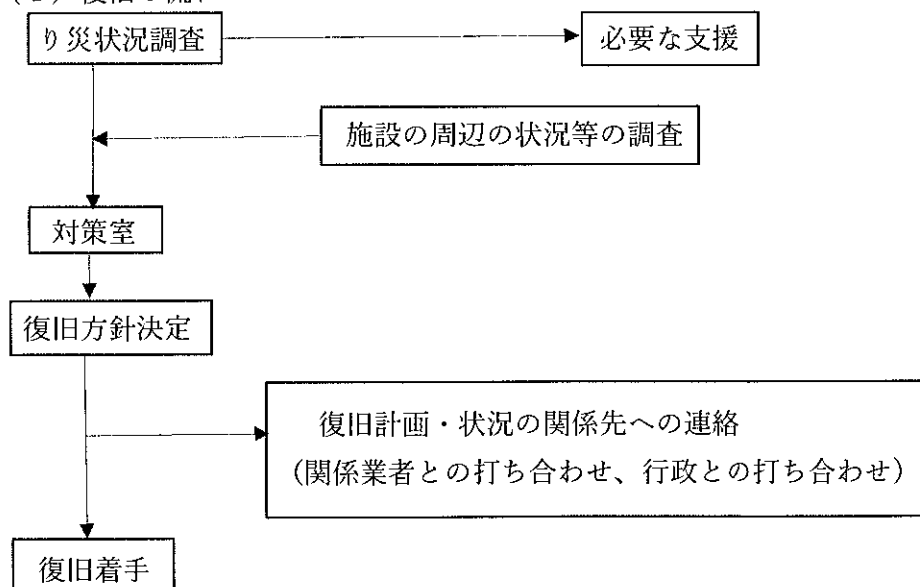
通所施設で風水害が発生した場合は、保護者に連絡の上、帰宅させます。あらかじめ、保護者と帰宅方法を調整しておくといいです。

#### (7) 施設の再点検・補修等

施設の早期復旧のため、建物内外を点検し、被災箇所、その状況を記録します。補助金の申請時にも必要となるため、被災状況の写真や見積書も用意します。

## 5 復旧対策

### (1) 復旧の流れ



## (2) 留意事項

- ①事務所が使用不能時には、仮事務所を確保。
  - ・第1候補 法人役員自宅
- ②り災建物の警備体制を確保する。
- ③被災事業所が所在する地域社会の救援活動（および復旧計画）に、進んで協力する。
- ④避難場所の提供に協力する。

## 第3章 日ごろの備え

### 1 防災資機材等の備蓄

非常用備品は別表のとおりとする。

備蓄管理責任者は、毎年3月1日に、現時点の数量、内容物の保存状態を確認します。

### 2 防災訓練・防災教育

#### (1) 防災訓練

有事の際に迅速かつ的確に行動がとれるよう、総合防災訓練を 年1回実施します。

訓練には、次の事項を盛り込みます。

- ①地震発生時の初期対応に関する事
- ②災害対策室の設置及び運用に関する事
- ③情報の収集、伝達に関する事
- ④火災発生時の対応に関する事
- ⑤救出救護に関する事
- ⑥通報・初期消火・避難に関する事
- ⑦水害等の災害に関する事

#### (2) 避難訓練

避難訓練を、利用児童の生命を守ることを最優先に、速やかな避難誘導ができるよう定期的に（年2回）行います。



### (3) 防災教育

次の教育を毎年1回以上実施します。

- ①当施設の防災マニュアルの概要について
- ②各員の任務と行動基準について
- ③災害の一般知識について（地震、水害、火災等）
- ④応急処置について

### (4) その他

消防機関などが行う事業所の応急手当普及員講習会への参加や県・市町村が行う防災講演会、講習会などに積極的に参加し、防災意識の向上を図ります。

## 第4章 避難

### 1 避難経路

避難場所 所在地：東村山市立八坂小学校

所在地：〒189-0013 東京都東村山市栄町3丁目34-1

### 2 消火設備

消火器・誘導灯

## 1 日常の安全管理

### （1） 職員の共通理解と施設内体制の整備

#### ○ 安全管理体制の整備

1. 安全管理責任者は所長とする。
2. 安全管理責任者の主な業務は次のとおりとする。
  - ・ 安全管理設備の定期的な点検
  - ・ 職員に対する安全管理指導および訓練の実施
  - ・ 防犯（不審者対応）マニュアルの備付
  - ・ 防犯（不審者対応）マニュアルのうちの重要事項（非常通報装置の位置、110 番通報要領、事件発生時の対応要領等）の事務室への掲示
3. 日常から警察、地域の防犯関係機関、団体等との連携および防犯情報の交換を行う。
4. 通所時や夜間に加え、施設開放やイベント開催時など、職員体制が手薄になりがちな場合の防犯に係る安全確保体制を確保する。

#### ○ 安全確保に関する職員の共通理解を図る

1. 定期的に安全管理指導を行い、不審者への対処や、利用者で個別支援の必要性、利用者および職員の護身と防犯に係る安全確保について職員会議等で取り上げる等を実施し、不審者の侵入等を含めた様々なリスクに関する職員の共通理解と意識づけを行う。
2. 玄関ドアの常時二重施錠、窓の施錠、来訪者はドアホンで対応することを徹底するなど、不審者侵入の防止を習慣づける。
3. 不審者対策には声掛け（「こんにちは、どのようなご用でしょうか」等）が効果的であることを周知し、実践を促す。
4. 万が一に備え、職員の任務分担をあらかじめ決めておく（警察への通報、利用児および職員の安全確保等）。
5. 事件発生時は人命尊重と警察への迅速な通報を基本とし、職員は冷静に組織的な対応にあたるように指導する。

#### ○ 来訪者の出入・動線を工夫し、不審者の侵入を防止する。

1. 玄関ドアは外部からは開錠できないようにし、鍵の所有は常勤職員に限る。
2. 身元が確認できていない来訪者については、インターホン越しに会話をし、身分証明（個人名が記載された名札、リボン他）となるもの提示を求める。

○ 来訪者の予定については、朝の打合せなどで職員間に情報共有を行う。

○ 来訪者への「こんにちは、どちらにいかれますか?」「どのような御用件でしょうか?」また、要件がない方には「お帰りください」といった声かけを日常的に行っているか。

※「声かけ」は、いつも見られているという印象を相手や周囲に与えるため、接遇だけではなく安全管理の面からも重要である。

○ 万一の場合の避難経路や避難場所および保護者・関係機関等への連絡先・連絡方法をあらかじめ定めておき、職員に周知する。

○ 防犯（不審者対応）のマニュアルを整備し、定期的な改訂を行う。

○ 防災・防犯のための避難訓練・講習会等を定期的実施することで、職員の危機管理意識を高めるための研修や教育に努める。

## （2）地域や関係機関等との連携

○ 施設周辺等における不審者等の情報について、把握する体制を確保する。

1. 日ごろから東京都、東村山市の事業所管課、警察署等関係機関、社会福祉協議会、町内会、防犯協会と情報交換、情報共有ができる体制を確保する。

○ 近隣の交番と日頃から連絡を取る。

○ 不審者の他、不審な電話や郵便物等、予兆があった場合は、すぐに警察に連絡する。

○ 関係機関からの注意依頼文書を配布・掲示するなど施設内等内で周知徹底する。

○ 自治体や地域住民と協力して、施設やその周辺の設備（街灯、防犯灯など）の維持管理状況を確認し、必要に応じて改善したり行政に働きかけたりするなど、地域住民と協同しながら防犯に向けた対応や交流を行う。

○ 地域のイベントや自治体のボランティア活動に積極的に参加し、普段から地域との交流を深めているように努める。

## （3）施設生活や外出中における安全確保の体制

○ 施設行事や外出中における安全確保のための職員の役割分担を定め、利用者の状況を把握する。

○ 施設内の整理整頓に努め、非常時の退避経路を確保する。

○ 職員等が退避できる安全な部屋を設ける。

#### (7) 利用者に対する安全管理についての指導

○ 犯罪や事故の被害から自分自身を守るため、施設内外での行動に当たって遵守すべき事項について、自立度の高い利用者に指導する。また、利用者の家庭でも話し合われるよう働きかける。

#### (8) 事業所への通勤時の職員の安全管理

○ 職員は通勤時、原則として定められた経路で通勤するよう指導する。

○ 人通りが少ないなど、通勤時に注意を払うべき場所をあらかじめ把握し、注意喚起する。

## 2 緊急時の安全確保

### (1) 不審者情報がある場合の連絡等の体制

○ 施設周辺における不審者の情報が入った場合の体制を整備する。

1. 不審者を職員等が直接見かけたときや利用者の家族からの連絡を受けたときその他直接に第一報を得たときは、より適切に対応するため、可能な範囲で更なる情報収集を行うこと。

2. 必要に応じ、事前に構築している連絡体制に基づき、警察に情報提供するとともに、市町の施設・事業所管課等に連絡を行い、近隣の社会福祉施設等への連絡その他を求める。

3. 事前に定めた連絡網その他を活用し、職員間の情報共有を図り、複数の職員による対処体制を確立する。

4. 利用者の安全確保のため、その家族や近隣住民、社会福祉協議会、民生・児童委員、町内会や防犯協会等の地域活動団体等の協力を得る。また、事前に構築している連絡体制に基づき、近隣住民と迅速に情報共有を行う。

5. 利用者に危害のおよぶ具体的なおそれがあると認める場合は、警察や警備会社、防犯コンサルティング会社等からの助言を得ることとし、当該助言を踏まえて、必要に応じ、施設整備面の増強や職員等による巡回、監視体制に必要な職員の増配置、期間限定での警備員の配置、通所施設については当該施設を臨時休業するなど、想定される危害や具体化する可能性に即した警戒態勢を構築する。

6. 警察に対し、パトロールを要請する等、警察と連携を図る。

7. 緊急時の入所者の避難方法等について、あらかじめ対応方針を定めておく。

#### (2) 不審者の侵入など緊急時の体制

・ 施設内に不審者が侵入するなど緊急時に備え、次のような体制を整備する。

1. 警察に直ちに通報するとともに、直ちに所長や職員に情報を伝達し、利用者への注意喚起等、利用者の安全を確保し、避難誘導等を行う。

2. 事前に整理した緊急連絡網や合言葉などを活用して利用者を動揺させないようにしながら職員が相互に情報を共有し、複数の職員による協力体制を速やかに構築する。

3. 非常時には、例えば「火災報知器を鳴らす」等、すぐに職員に周知できる方法を決めておく。

4. 不審者に対し、利用者から離れた場所に移動を求める、直ちに利用者を退避させるなど、人身事故が起きないよう事態に対応する。特に、乳幼児、高齢者や障害者で、円滑な移動に制約のある者の退避については、十分に留意する。

5. やむを得ない場合を除き、不審者をいたずらに刺激しないよう言葉遣い等に配慮したり、利用者の安全が確保されていることを前提にその場から退避することも視野に入れたりするなどして、対応する職員の安全が確保されるよう留意する。

6. 利用者の家族、市町の施設・事業所管課等に対しても、できるだけ速やかに連絡する。

7. 不審者に立ち退きを求めた結果、相手が一旦退去したとしても、再侵入に備え、敷地外に退去したことを見届けて閉門・しばらく残って様子を見る等の対応をする。

8. 不審者の立入りを受けつつ重大な結果に至らなかったときであっても、再度の立入りの可能性について検討し、必要に応じて点検項目を見直すなど体制を整えるとともに、想定される危害や具体化する可能性に則して、2(1)の体制を確保する。

## すくすくキッズ防犯（不審者対応）マニュアル

1. 出入口 ・ 玄関ドアおよび窓については原則として常時施錠する。
    - ・ 玄関ドアおよび窓については、施錠時外側から開錠できないようにする。
    - ・ 玄関ドアの鍵はマスターキーは使用せず、常勤職員のみが携帯するものとする。
    - ・ 玄関ドアについては、二重扉と補助錠も併せて常時施錠する。
    - ・ 行事その他で施設を開放する場合は、来所者に安全対策の注意事項をあらかじめあるいは来所時にパンフレット等で渡す。
  
  2. 職員室
    - ・ 職員室は施錠時、鍵を持った職員のみ外から開錠できる。
  
  3. 施設周囲
    - ・ 入り口付近は常に整理整頓し、見通しおよび避難経路を確保する。
    - ・ 侵入時の足場になるような位置に物を置かない。
  
  4. 第三者の識別方法
    - ・ 職員、利用者、家族その他身元が判明している来訪者以外は、原則としてインターホンで対応する。
    - ・ 日頃から第三者、不審者については、まず「何かご用ですか？」などの声がけを行うよう徹底する。
  
  5. 事件発生時の対処法および役割分担
    - ・ 隔離・通報を行う
      - 110番通報
      - 暴力行為抑止と退去の説得
      - 職員間で周知している合言葉やサインで異常事態であることを発信する
    - ・ 利用者・職員の安全を守る
      - 防御（暴力の抑止と被害拡大の防止）
      - 移動阻止
      - 利用者の掌握
- 避難誘導
- 職員の役割分担および地域との連携
  - ※職員は身柄確保を優先せず、警察到着までの時間稼ぎを優先する
  - ・ 負傷者の確認および対応
  - 速やかに119通報

救急車到着までの応急手当  
被害者等の心のケアに着手

- ・ 事後対応への取組み
- 情報の整理・提供  
保護者への説明  
心のケア  
施設の再開準備  
再発防止策の検討

6. 不審者の発見と退去までの具体的な注意事項

- ・ 原則として、不審者には2名で対応する。
- ・ あらかじめ定めたサインによって応援を求める。
- ・ 不審者を刺激しないようにする。
- ・ 不審者が逃げても追いかけない。

このマニュアルは、平成30年9月1日より施行する。