

# 個別支援計画作成のポイント と作成手順

# 児童福祉法に定める児童福祉保障の原理

(児童の福祉を保障するための原理)

第一条 全て児童は、児童の権利に関する条約の精神にのっとり、適切に養育されること、その生活を保障されること、愛され、保護されること、その心身の健やかな成長及び発達並びにその自立が図られることその他の福祉を等しく保障される権利を有する。

(児童育成の責任)

第二条 全て国民は、児童が良好な環境において生まれ、かつ、社会のあらゆる分野において、児童の年齢及び発達の程度に応じて、その意見が尊重され、その最善の利益が優先して考慮され、心身ともに健やかに育成されるよう努めなければならない。

②児童の保護者は、児童を心身ともに健やかに育成することについて第一義的責任を負う。

③国及び地方公共団体は、児童の保護者ととともに、児童を心身ともに健やかに育成する責任を負う。

(原理の尊重)

第三条 前二条に規定するところは、児童の福祉を保障するための原理であり、この原理は、すべて児童に関する法令の施行にあたって、常に尊重されなければならない。

# 今後の障害児支援の在り方について

～「発達支援」が必要な子どもの支援はどうあるべきか～

平成26年7月16日  
障害児支援の在り方に関する検討会  
(報告書のポイント)

## 基本理念

- 地域社会への参加・包容（イクルージョン）の推進と合理的配慮
- 障害児の地域社会への参加・包容を子育て支援において推進するための後方支援としての専門的役割の発揮

障害児本人の最善の利益の保障

家族支援の重視

## 地域における「縦横連携」の推進

- ライフステージに応じた切れ目の無い支援（縦の連携）
- 保健、医療、福祉、保育、教育、就労支援等とも連携した地域支援体制の確立（横の連携）

相談支援の推進

支援に関する  
情報の共有化

児童相談所等との  
連携

支援者の専門性  
の向上等

## 基準省令上での支援に関する規定（指導、訓練等）

- 障害児の心身の状況に応じ、障害児の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって指導、訓練等を行わなければならない。
- 障害児が日常生活における適切な習慣を確立するとともに、社会生活への適応性を高めるよう、あらゆる機会を通じて支援を行わなければならない。
- 障害児の適性に応じ、障害児ができる限り健全な社会生活を営むことができるよう、より適切に指導、訓練等を行わなければならない。

## 支援提供における留意点

- 適切な支援を提供するためには、適時のモニタリングにより、必要な支援の検討・改善を行うことが必要
- このために、児童発達支援計画の見直し等を行う支援の一連の流れ、**PDCA（Plan（計画）→Do（実行）→Check（評価）→Action（改善）**で構成されるプロセス）が必要
- これらの支援の結果は、記録の上、評価して、次の支援に活用



## タイムテーブル、活動プログラムに沿った支援の実施 (個別支援の実施)

○事業所における時間をどのようにして過ごすかについて、一人一人の児童発達支援計画、または放課後等デイサービス計画を考慮して、一日のタイムテーブルを作成

※タイムテーブルは、子どもの生活リズムを大切にし、日常生活動作の習得や、子どもが見通しを持って自発的に活動できるよう十分留意することが不可欠

○活動プログラムは、子どもの障害種別、障害の特性、発達の段階、生活状況や課題等に応じた内容を組み立て、従業者も交えながらチームで検討

※活動プログラムを固定化することは、経験が限られてしまうため、活動プログラムの組合せには創意工夫が必要

○集団活動の場合は、対象児の年齢や障害の状態の幅の広さを考慮しながら、活動プログラムを作成することが必要(子どもの年齢や発達課題が異なることも多いことから、年齢別又は発達課題別に支援グループを分けることも考慮)

○活動プログラムの内容は、ガイドラインに記載されている児童発達支援または放課後等デイサービスの提供すべき支援内容等を十分に踏まえること

# 「児童発達支援ガイドライン」の概要(抜粋)

## ガイドラインの目的

児童発達支援について、障害のある子どもも本人やその家族に対して質の高い児童発達支援を提供するため、児童発達支援センター等における児童発達支援の内容や運営及びこれに関する事項を定める。

## 児童発達支援の提供すべき支援

- 児童発達支援は、大別すると「発達支援(本人支援及び移行支援)」、「家庭支援」及び「地域支援」からなる。
- 【本人支援】障害のある子どもの発達の側面から、「健康・生活」、「運動・感覚」、「認知・行動」、「言語・コミュニケーション」、「人間関係・社会性」の5領域において、将来、日常生活や社会生活を円滑に営めるようにすることを大きな目標として支援。
  - 【移行支援】障害の有無にかかわらず、全ての子どもが共に成長できるよう、可能な限り、地域の保育、教育等の支援を受けられるようにし、かつ同年代の子どもとの仲間作りを図っていくこと。
  - 【家族支援】家族が安心して子育てを行うことが出来るよう、さまざまな家族の負担を軽減していくための物理的及び心理的支援等。
  - 【地域支援】支援を利用する子どもが地域で適切な支援を受けられるよう、関係機関等と連携すること。また、地域の子育て支援力を高めるためのネットワークを構築すること。

## 児童発達支援計画の作成及び評価

障害のある子どもや保護者の生活全般における支援ニーズとそれに基づいた総合的な支援計画を把握し、具体的な支援内容を検討し実施する。障害児支援利用計画と整合性のある児童発達支援計画を作成し、児童発達支援を実施する。

## 関係機関との連携

市町村、保健所、病院・診療所、保育所等、特別支援学校等の関係機関と連携を図り、円滑な児童発達支援の利用と、適切な移行を図る。

## 支援の質の向上と権利擁護

支援に関わる人材の知識・技術を高めるため、様々な研修機会の確保、知識・技術の取得意欲を喚起することが重要。児童の権利条約、障害者の権利条約、児童福祉法等が求める子どもの最善の利益が考慮される必要がある。

# 「放課後等デイサービスガイドライン」の概要

## 総則

### ◆ ガイドラインの趣旨

### ◆ 放課後等デイサービスの基本的役割

子どもの最善の利益の保障／共生社会の実現に向けた後方支援／保護者支援

### ◆ 放課後等デイサービスの提供に当たっての基本的姿勢と基本活動

基本活動： 自立支援と日常生活の充実のための活動／創作活動／地域交流／余暇の提供 等

### ◆ 事業所が適切な放課後等デイサービスを提供するために必要な組織運営管理

## 設置者・管理者向け ガイドライン

## 児童発達支援管理責任者 向けガイドライン

## 従業者向け ガイドライン

### ◆ 子どものニーズに応じた適切な支援の提供と支援の質の向上

環境・体制整備／P D C Aサイクルによる適切な事業所の管理  
従業者等の知識・技術の向上／関係機関・団体や保護者との連携 等

### ◆ 子どもと保護者に対する説明責任等

運営規程の周知／子どもと保護者に対する支援利用申込時の説明／保護者に対する相談支援等  
苦情解決対応／適切な情報伝達手段の確保／地域に開かれた事業運営 等

### ◆ 緊急時の対応と法令遵守等

緊急時対応／非常災害・防犯対策／虐待防止／身体拘束への対応  
衛生・健康管理／安全確保／秘密保持等 等



## 2 個別支援計画の作成等における留意点



出典：平成29年度サービス管理責任者等指導者養成研修会資料



## 基準省令に定める個別支援計画（児童発達支援計画・放課後等デイサービス計画）の作成等

- 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、有する能力、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、保護者及び障害児の希望する生活並びに課題等の把握(アセスメント)を行い、障害児の発達を支援する上での適切な支援内容を検討
- アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、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、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
- 計画の作成に当たっては、障害児に対する支援提供に当たる担当者等を招集して行う会議を開催し、計画の原案について意見聴取
- 計画の作成後、モニタリング(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】)を行い、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、計画の見直しを行い、必要に応じて、当該計画を変更  
モニタリングは、保護者との連絡を継続的に行い、特段の事情のない限り、次により実施
  - 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。

## 児童発達支援管理責任者の業務上の留意点

- 発達状況、心理状態を踏まえた上で、的確に利用ニーズを把握
- 障害のある子どもや家族が、まだ具体化できていないニーズを推測し、真のニーズを把握することが重要
- アセスメント全体を把握した上で、到達目標を設定することが重要
- 利用者の真のニーズを含めた個別支援計画を策定し、支援プロセスの全体を管理
- 個別支援計画の策定に当たっては、保育士や児童指導員等のチームで取り組むことが不可欠で、支援会議を開催し意見調整の上、方針の統一を図ることが重要
- 地域の社会資源を理解し関係機関との連携調整
- 支援全般に渡って、児童の支援に従事する職員に対し、適宜、指導・助言の実施

# サービス等利用計画と個別支援計画の密接な関係

○サービス等利用計画については、相談支援専門員が、総合的な援助方針や解決すべき課題を踏まえ、最も適切なサービスの組み合わせ等について検討の上作成

○個別支援計画については、児童発達支援管理責任者が、サービス等利用計画における総合的な援助方針等を踏まえ、当該事業所が提供するサービスの適切な支援内容等について検討の上作成

## 指定特定相談支援事業者 (計画作成担当)

### アセスメント

- ・障害者の心身の状況
- ・その置かれている環境
- ・日常生活の状況
- ・現に受けているサービス
- ・サービス利用の意向
- ・支援する上で解決すべき課題
- ・その他

### サービス等利用計画

- ・生活に対する意向
- ・総合的な援助の方針
- ・解決すべき課題
- ・サービスの目的  
(長期・短期)
- ・その達成時期
- ・サービスの種類・内容・量
- ・サービス提供の留意事項

障害福祉サービスなどに加え、保健医療サービス、その他の福祉サービスや地域住民の自発的活動なども計画に位置づけるよう努める。

複数サービスに共通の支援目標、複数サービスの役割分担、利用者の環境調整等、総合的な支援計画を作る。

## サービス事業者

## 障害児通所支援事業者

### アセスメント

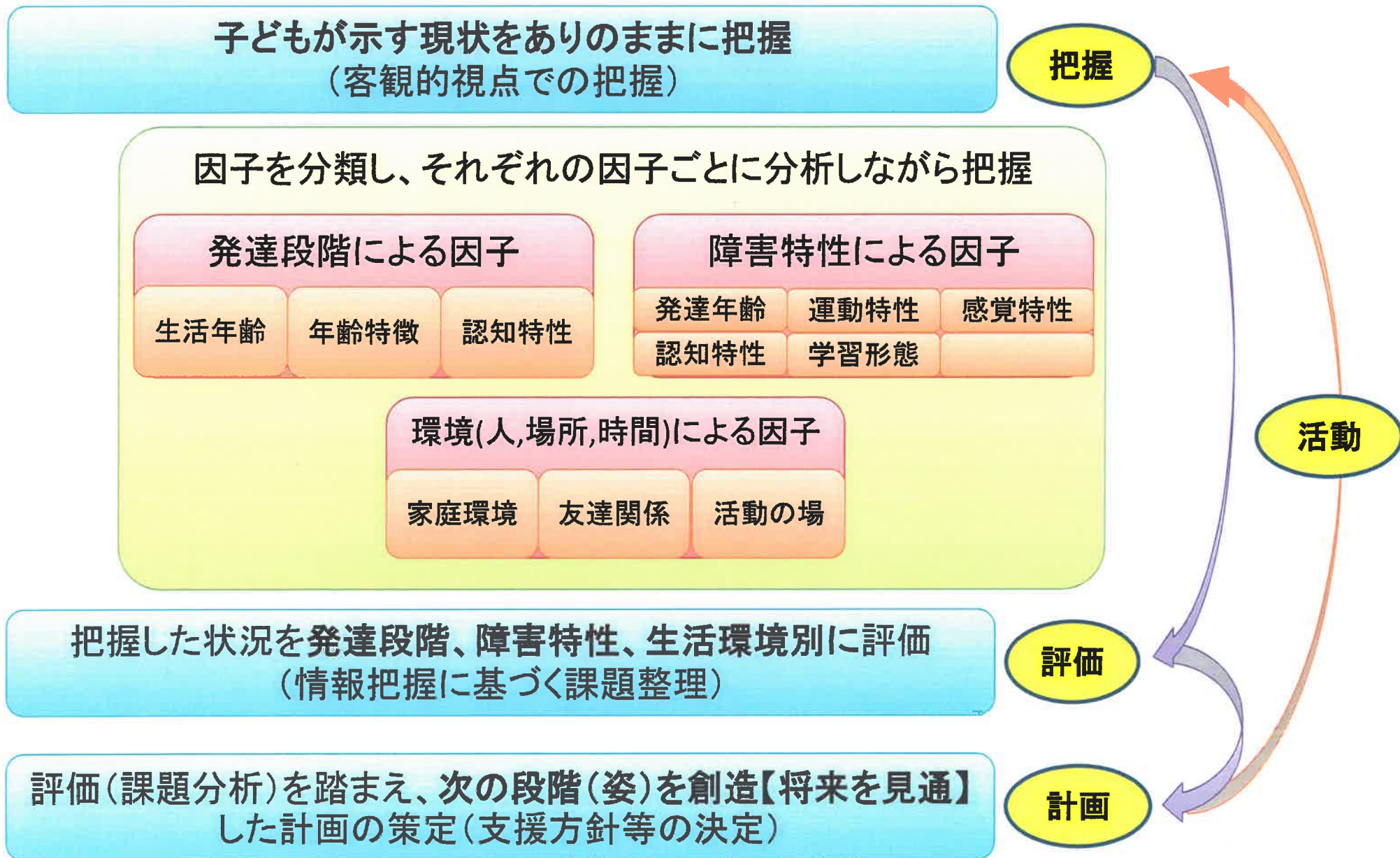
- ・置かれている環境
- ・日常生活の状況
- ・利用者の希望する生活
- ・課題
- ・その他

### 個別支援計画

サービス等利用計画を受けて、自らの事業所の中での取組について具体的に掘り下げて計画を作成するよう努める。



# ニーズ把握・課題整理等における必要な視点



毎回の支援や長期間の関わりの中での、プロセスを繰り返す

# 障害児の状態像(気づきのポイント)

児童発達支援

放課後等デイサービス

幼児期

学童期  
(小学校)

思春期  
青年期  
(中学校・高校)

「気づき」のポイント

集団活動への参加が苦手  
落ち着きがない  
一人遊びが多い  
言葉が遅い  
やりとりが一方的  
急な予定変更での混乱  
こだわりが強い  
指示が伝わりにくい 等

教科によって学習状況に遅れ  
抽象的な言葉の理解が苦手  
忘れ物が多い  
うっかりミスが多く何回も同じことを繰り返す  
うまく人間関係がとれない  
感情のコントロールが難しい  
相手の表情や気持ちがうまく読めない  
マナーやルールに無頓着 等

親・家族、保育士

教師、親・家族

地域における自立

自己肯定感・社会的行動の獲得

# ニーズ把握

## 「本人支援」に即したニーズ把握

子ども本人の発達したいというニーズ

- ・生活習慣等の自立に向けた課題把握(できる／できない)
- ・運動や言語発達、認知特性の把握(得意／苦手)(強み／弱み)
- ・社会性・行動・情緒の発達課題の把握(未学習・誤学習)
- ・自分の希望(やりたいこと、好きなこと、将来の夢など)

## 「家族支援」に即したニーズ把握

家族の希望(どう育ててほしいか)、困りごと、不安など

- ・家庭内または外出時に困っていることの把握
- ・子どもの特性に応じた家庭環境、子育て力等の把握

## 「地域支援」に即したニーズ把握

地域生活を送る上での課題、関係機関の困りごとなど

- ・園や学校、他施設で困っていること
- ・連携や役割分担が必要な機関の把握



# 課題整理

## ◎集められた初期状態の情報の評価

- ・本人支援／家族支援／地域支援毎に整理
- ・生物学的／心理的／社会的視点で整理

## ◎本人や家族等の意向

- ・本人／家族／地域の各ニーズと相互関係の整理

## ◎支援者が気になること(考えること)

- ・課題、要因の理解・解釈・仮説としてまとめる

## ◎支援の課題分析

- ・支援が必要な課題(育てたい内容【環境含む】)

## ◎将来の見通し

- ・支援をするによる期待される将来の姿(到達目標)

# 個別支援計画(現行書式例)

利用者名 \_\_\_\_\_

作成年月日: \_\_\_\_\_ 年 月 日

○到達目標

長期(内容、期間等)	
短期(内容、期間等)	

○具体的な到達目標及び支援計画等

項目	具体的な到達目標	支援内容 (内容・留意点等)	支援期間 (頻度・時間・期間等)	サービス提供機関 (提供者・担当者等)	優先順位

総合的な支援方針

## 児童発達支援・放課後等デイサービス計画書(見直し後)

利用者氏名		作成年月日		次回見直年月日	
-------	--	-------	--	---------	--

総合的な支援方針 (留意事項)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所として、どのようなコンセプトで支援していくのか、支援のねらい(子どもの育ちとの関係)、支援の見通しについて、イメージが持てるようにできるだけ明確にして記載する。</li> <li>・地震等の災害時の対応についても記載して、保護者にその対応方針を周知する。 (記載例:地震発生時には、職員が●●することにより、建物外に避難させ、●●避難所で待機する対応をとります 等)</li> </ul>
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本人の強みが活かせる、或いは本人の願いや思いが近づくよう、高すぎもせず、低すぎもしない適切な目標とし、具体的な到達目標で、個別具体的な目標を設定する。</li> </ul>
当面の目標 (短期目標)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・長期目標は、概ね1年を目標に、本人が希望する生活に近づくための目標とする。</li> <li>・短期目標は、モニタリングの期間を視野に入れて概ね3～6か月で、実現可能な目標とする。</li> </ul>

具体的な到達目標		目標達成に向けた課題分析・評価		具体的な支援内容			優先順位
項目	目標内容	利用児・家族の現況評価とニーズ(意向)	目標達成に向けた課題(未達成要因)	個別支援	集団支援	支援②おける留意点	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・本人支援を中心とし、必要に応じて家族支援と地域支援の目標を設定する。</li> <li>・本人支援では発達の領域毎(コミュニケーション、ADL、運動、遊び等)に設定することが望ましい。</li> <li>・到達目標及び当面の目標(短期目標)と整合性を図る。</li> <li>・到達目標の設定が具体的であれば、モニタリング時の評価がし易い。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・「誰のニーズ」かを明確に記載して整理する。例えば、保護者のニーズを子どものニーズとして書かない。</li> <li>・ここで挙げた課題を解決する手段が、具体的な支援内容となるため、現況・ニーズ的確に分析して課題を記載する。</li> <li>・課題の一つとして、未達成要因の分析は重要である。</li> <li>・事業所のこだわり(支援の質・技量が伴わない)で、子どもに無理な目標を強いてしまうことがないようにする。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>※事業所の支援の質・技量が問われることから、事業所がどのように、専門的な支援、工夫、配慮を行うのかを具体的に記載する【主語は事業所】。</li> <li>※モニタリング時には、目標設定や支援内容が悪かった点を率直に評価し、支援内容を見直すことが不可欠である。</li> </ul>			

上記の計画内容の説明を受け、その内容に同意しました。

同意年月日: 年 月 日

保護者氏名

印

児童発達支援管理責任者氏名

印



## 個別支援計画(児童発達支援計画・放課後等デイサービス計画等)未作成減算の算定

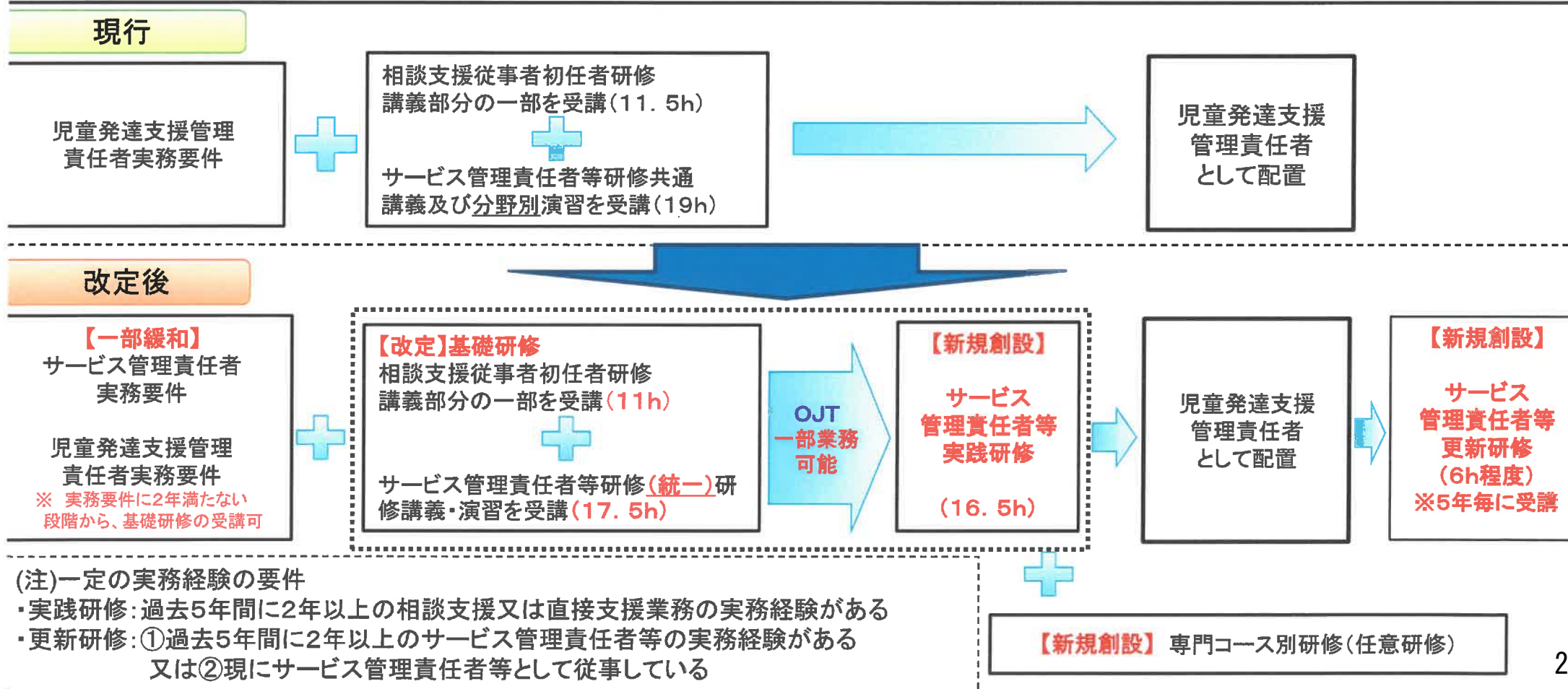
- ①個別支援計画が作成されずにサービス提供が行われていた場合、計画未作成に該当した月から当該状態が解消されるに至った月の前月までの間、該当利用者につき、所定単位数の70%を算定
- ②減算が適用された月から3月以上連続して当該状態が解消されない場合、減算が適用された3月目から当該状態が解消されるに至った月の前月までの間、該当利用者につき、所定単位数の50%を算定

- 3 児童発達支援管理責任者研修の見直し
- 4 障害者虐待防止(身体拘束等の禁止)
- 5 指定取消事案の発生
- 6 非常災害・防犯対策



# 児童発達支援管理責任者研修の見直しについて

- 一定期間毎の知識や技術の更新を図るとともに、実践の積み重ねを行いながら段階的なスキルアップを図ることができるよう、研修を**基礎研修、実践研修、更新研修**と分け、実践研修・更新研修の受講に当たっては、**一定の実務経験の要件(注)**を設定。  
※ 平成31年度から新体系による研修開始。旧体系研修受講者は平成35年度末までに更新研修の受講が必要。
- 分野を超えた連携を図るための共通基盤を構築する等の観点から、サービス管理責任者研修の全分野及び児童発達支援管理責任者研修の**カリキュラムを統一し、共通で実施**する。  
※ 共通の知識及び技術に加えて各分野等において必要な知識や技術については、新たに専門コース別研修を創設して補完。
- このほか、**直接支援業務による実務要件を10年⇒8年に緩和**するとともに、基礎研修受講時点において、児童発達支援管理責任者等の一部業務を可能とする等の見直しを行う。  
※ 新体系移行時に実務要件を満たす者等について、一定期間、基礎研修受講後にサービス管理責任者等としての配置を認める経過措置を予定。





# サービス管理責任者等の研修見直しに伴う経過措置及び配置時の取扱いの緩和等について

## 経過措置について

### ① 現行研修受講済みの者について

サービス管理責任者等研修  
(旧体系)受講

H31.4～(新体系移行)

施行後5年間(H35年度末まで)は、更新研修受講前でも引き続きサービス管理責任者等として業務可能。

サービス管理責任者等更新研修  
※5年毎に受講

### ② 基礎研修受講時点で実務要件を満たしている者について

※H31～33の基礎研修受講者に限る

実務要件を満たしている場合は、基礎研修受講後3年間は、実践研修を受講していなくても、サービス管理責任者等とみなす。

入職

＜実務経験＞  
相談支援業務5年  
(有資格者の場合は3年)以上  
もしくは直接支援業務8年以上

相談支援従事者  
初任者研修  
講義部分

サービス管理責任者等  
基礎研修  
講義・演習

基礎研修修了後3年間で  
2年以上の実務  
※基礎研修受講後に実務要件を  
満たした場合を含む。

サービス管理責任者等  
実践研修  
講義・演習

サービス管理責任者等  
更新研修  
※実践研修修了後  
5年毎に受講

## 配置時の取扱いの緩和等について

- 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。
- 個別支援計画原案の作成が可能であることを明確化。

入職

＜受講対象＞  
相談支援業務3年以上  
(有資格者の場合は1年)以上  
もしくは直接支援業務6年以上

相談支援従事者  
初任者研修  
講義部分

サービス管理責任者等  
基礎研修  
講義・演習

基礎研修修了後2年以上の実務

サービス管理責任者等  
実践研修  
講義・演習

サービス管理責任者等  
更新研修  
※実践研修修了後  
5年毎に受講

# 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の概要

(平成23年6月17日成立、同6月24日公布、平成24年10月1日施行)

## 目的

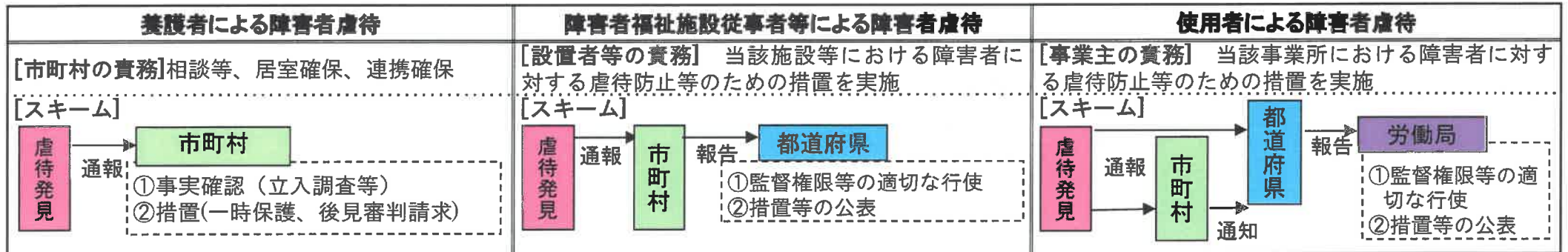
障害者に対する虐待が障害者の尊厳を害するものであり、障害者の自立及び社会参加にとって障害者に対する虐待を防止することが極めて重要であること等に鑑み、障害者に対する虐待の禁止、国等の責務、障害者虐待を受けた障害者に対する保護及び自立の支援のための措置、養護者に対する支援のための措置等を定めることにより、障害者虐待の防止、養護者に対する支援等に関する施策を促進し、もって障害者の権利利益の擁護に資することを目的とする。

## 定義

- 「障害者」とは、身体・知的・精神障害その他の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・社会生活に相当な制限を受ける状態にあるものをいう。
- 「障害者虐待」とは、①養護者による障害者虐待、②障害者福祉施設従事者等による障害者虐待、③使用者による障害者虐待をいう。
- 障害者虐待の類型は、①身体的虐待、②放棄・放置、③心理的虐待、④性的虐待、⑤経済的虐待の5つ。

## 虐待防止施策

- 何人も障害者を虐待してはならない旨の規定、障害者の虐待の防止に係る国等の責務規定、障害者虐待の早期発見の努力義務規定を置く。
- 「障害者虐待」を受けたと思われる障害者を発見した者に速やかな通報を義務付けるとともに、障害者虐待防止等に係る具体的スキームを定める。



- 就学する障害者、保育所等に通う障害者及び医療機関を利用する障害者に対する虐待への対応について、その防止等のための措置の実施を学校の長、保育所等の長及び医療機関の管理者に義務付ける。

## 検討

### 附則第2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。



区 分	内 容 と 具 体 例
身体的虐待	<p>暴力によって身体に傷やあざ、痛みを与える行為。身体を縛り付けたり、過剰な投薬によって動きを抑制する行為。  <b>【具体的な例】</b>            ・平手打ちする ・殴る ・蹴る ・壁に叩きつける ・つねる ・無理やりに食べ物や飲み物を口にに入れる            ・やけど ・打撲させる ・身体拘束(柱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等を服用させる等)</p>
性的虐待	<p>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)  <b>【具体的な例】</b>            ・性行 ・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 ・更衣やトイレ等の場面をのぞいたり映像や動画を撮影する</p>
心理的虐待	<p>脅し、侮辱などの言葉や態度、無視、嫌がらせ等によって精神的苦痛を与えること。  <b>【具体的な例】</b>            ・「バカ」「あほ」等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 ・話しているのに意図的に無視する</p>
放棄・放置	<p>食事や排泄、入浴、洗濯等身の世話や介助をしない、必要な福祉サービスや医療や教育を受けさせない等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。  <b>【具体的な例】</b>            ・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等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</p>
経済的虐待	<p>本人の同意なしに(あるいはだます等して)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。  <b>【具体的な例】</b>            ・年金や賃金を渡さない ・本人の同意なしに財産や預貯金分を処分・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。</p>

# 虐待行為と刑法

虐待行為は、刑事罰の対象になる場合がある。

虐待行為の種類	該当する刑法の例
① 身体的虐待	刑法第199条殺人罪、第204条傷害罪、第208条暴行罪、第220条逮捕監禁罪
② 性的虐待	刑法第176条強制わいせつ罪、第177条強姦罪、第178条準強制わいせつ、準強姦罪
③ 心理的虐待	刑法第222条脅迫罪、第223条強要罪、第230条名誉毀損罪、第231条侮辱罪
④ 放棄・放置	刑法第218条保護責任者遺棄罪
⑤ 経済的虐待	刑法第235条窃盗罪、第246条詐欺罪、第249条恐喝罪、第252条横領罪

等に該当することが考えられ、これまでの虐待事案においても、虐待した障害者福祉施設等の職員が警察によって逮捕、送検された事案が複数起きている。



## 障害児通所支援事業所における虐待防止の具体的な取り組み

- 設置者・管理者は、職員による子どもに対する虐待を防止するため、虐待防止委員会の設置など、必要な体制の整備し、虐待防止委員会の責任者は、通常管理者が担うこととなる。虐待防止委員会を組織的に機能させるために、苦情解決の第三者委員等の外部委員を入れてチェック機能を持たせるとともに、児童発達支援管理責任者等、虐待防止のリーダーとなる職員を虐待防止マネージャーとして配置し、研修や虐待防止チェックの実施など、具体的な虐待防止への取組を進める。
- 職員等からの虐待(特に性的虐待)は、密室化した場所で起こりやすいことから、設置者・管理者は、送迎の車内を含め、密室化した場所を極力作らないよう、常に周囲の目が届く範囲で支援が実施できるようにする必要がある。
- 職員等から虐待を受けたと思われる子どもを発見した場合(相談を受けて虐待と認識した場合を含む。)、その職員は、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、児童発達支援の通所給付決定をした市町村の窓口に通報する。この時に、市町に通報することなく、事業所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、必ず市町に通報した上で行政と連携して対応を進める必要がある。
- 職員は、虐待を発見しやすい立場にあることを認識し、子どもの状態の変化や家族の態度等の観察や情報収集により、虐待の早期発見に努めさせる必要がある。

**【参考】障害者福祉 施設等 における障害者虐待の防止と対応手引き(平成30年6月改定)**

<https://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-12200000-Shakaiengokyokushougaihokenfukushibu/0000211204.pdf>

## 身体拘束等の禁止

- 基準省令において、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、身体拘束その他障害児の行動を制限する行為を行ってはならないとされていること

※緊急やむを得ない場合に該当する3要件（すべて満たすことが必要）

- 切迫性：利用者本人または他の利用者の生命または身体が危険にさらされる可能性が著しく高い場合
- 非代替性：身体拘束以外に代替する介護方法がないこと
- 一時性：身体拘束は一時的なものであること

- 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ること
- やむを得ず身体拘束等を行う場合は、
  - ①身体拘束の実施について、担当職員の判断ではなく、事業所全体（関係者で構成する会議等）で決定する
  - ②必ず家族への説明及び同意を得る
  - ③身体拘束の態様及び時間、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等について記録（記録保存期間：5年）するなど、一連の手続きを適正実施すること

## 身体拘束等にかかる記録が未作成の場合の減算の算定

- 身体拘束等の適正化を図るため、基準省令に定める記録を行っていない事実が生じた場合、速やかに改善計画を県に提出し、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を県に報告する。
- 減算の算定期間は、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、利用者全員について所定単位数から減算(5単位/日)する。

# 障害児通所支援事業者の指定取消事案の発生について（通知）

【平成29年10月2日付け障支第 1165 号の2兵庫県健康福祉部障害福祉局障害者支援課長】

標記のことについて、伊丹市に所在する児童発達支援及び放課後等デイサービスを行っている事業者に対して平成29年9月30日付けで指定取消を行いました。

指定取消の主な理由として、①利用者が通所していないにもかかわらず、支援記録等を改ざんしてサービスの提供を行ったとして関連報酬の不正請求、②勤務実態のない児童発達支援管理責任者を配置しているとして変更届等を行うとともに、関連報酬を不正請求、③上記①及び②に係る監査実施の翌々日に突然事業所を閉鎖し、利用者の事業所への期待を全く無視した「指定障害児事業者は、障害児及びその保護者のため忠実にその職務を遂行しなければならない」とする児童福祉法第21条の5の17第3項違反を行ったものです。

つきましては、このような不正な運営が認められた場合は、関係市町と連携を図りながら厳正な対処を行いますので、各事業者におかれましては、下記に十分ご留意いただき、適正運営を行うようお願いいたします。

## 記

- 1 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、十日以内に、その旨を県知事に届け出なければならないこと（根拠法：児童福祉法第21条の5の19第1項）。
- 2 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一月前までに、その旨を県知事に届け出なければならないこと（根拠法：児童福祉法第21条の5の19第2項）。
- 3 サービス提供に必要とされる従業者を確保し、適正な勤務体制によるサービス提供を行うとともに、雇用関係手続きや記録（出勤簿等）を適正に行うこと。
- 4 提供したサービス内容については、提供の都度、具体的に記録を行うこと。
- 5 上記1及び2に基づき、適正に報酬請求を行い、会計処理すること。
- 6 利用者からの苦情には真摯に対応するとともに、身体拘束の禁止及び虐待等の禁止には万全を期すこと。



## 非常災害・防犯対策

- 設置者・管理者は、非常災害に備えて消火設備等の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（消防計画、風水害・地震等の災害計画）を立て、非常災害時の避難方法や、関係機関・団体への通報及び連絡体制を明確にするとともに、それらを定期的に職員や保護者に周知しなければならない（基準省令事項）
- 設置者・管理者は、非常災害の発生に備え、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（基準省令事項）
- 設置者・管理者は、重大な災害の発生や台風の接近等により危険が見込まれる場合には、子どもの安全確保のために、状況に応じて児童発達支援センター等を休所とする等の適切な対応を行うとともに、保護者や保育所等の関係機関・団体との連絡体制を構築しておく必要がある。また、地震や風水害等の緊急事態に対して、重要な事業を継続又は早期に復旧させるための事業継続計画（BCP）を策定することが望ましい
- 職員は、障害種別や障害の特性ごとの災害時対応について理解しておくとともに、児童発達支援管理責任者は、児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画に災害時の対応方針を記載し、保護者に対応方針について理解を得ておくことも必要である
- 設置者・管理者は、外部からの不審者の侵入を含め、子どもが犯罪に巻き込まれないよう、事業所として防犯マニュアルの策定や、地域の関係機関・団体等と連携しての見守り活動、子ども自身が自らの安全を確保できるような学習支援など、防犯に係る安全確保への取組を行う必要がある

## 福祉事業所における事業継続計画（BCP）策定について

### 1 事業継続計画とは

地震や風水害、新型インフルエンザなどの感染症の流行といった緊急事態に対して、重要な事業を継続、または早期に復旧するために、予め準備しておく計画です。

大規模地震が発生すると、経営資源（ヒト（職員）、モノ（施設や設備）、カネ（資金）、情報といった法人を運営するのに欠かせないもの）を通常時のようには利用できなくなりえます。限られた経営資源の中で、法人の中の事業のうち、継続する必要がある事業と休止する事業に振り分け、継続する事業においても、継続する業務と休止する業務に分けます。継続する業務については、被害を受けても実施できるように対策を講じておくことで、緊急事態が発生しても業務を続けられます。

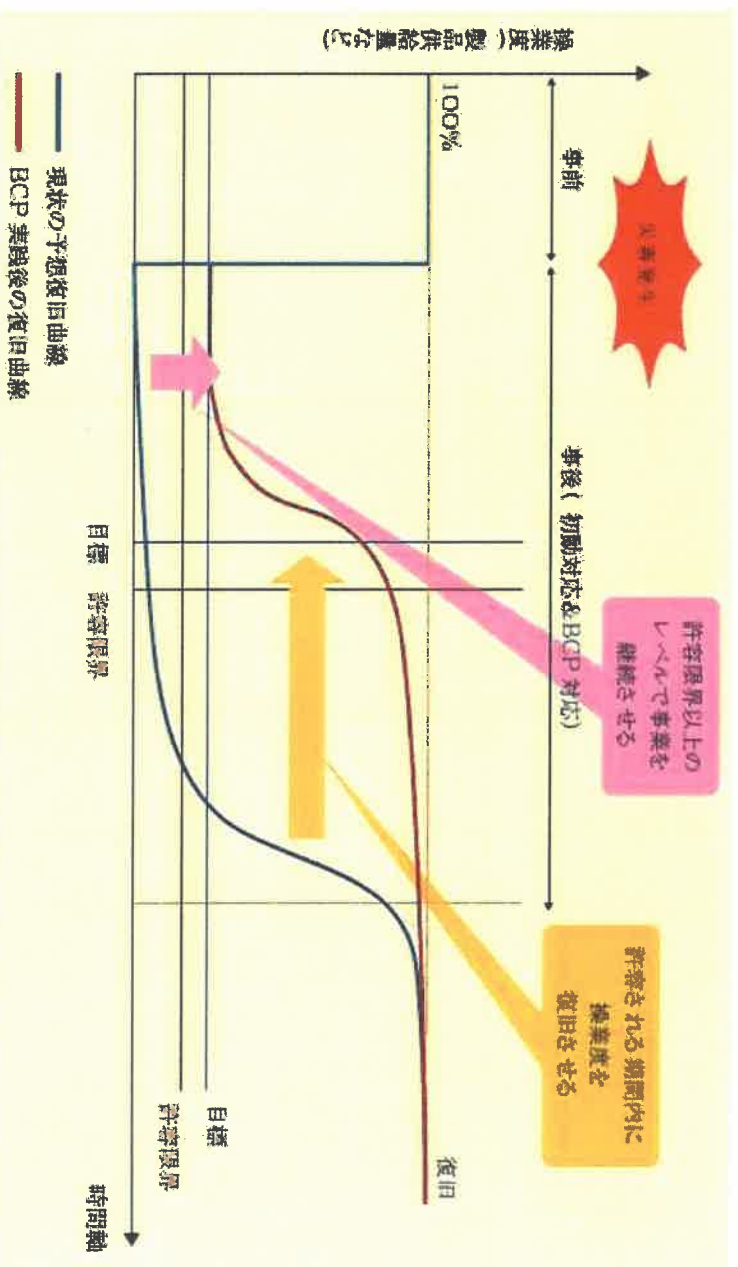
### 2 事業継続計画の策定効果

下表は、事業継続計画を策定して実践している場合とそうでない場合で、災害が発生してから時間の経過とともに操業度（製品供給量、サービス提供量など）がそれぞれどのように回復していくのかを表したものです。

事業継続計画を策定していない法人（青線）では、災害が発生すると操業度がゼロになってしまい、その後もしばらく低い水準が続き、サービスの利用者がサービスの提供を求める最低限の水準（操業度に関わる許容限界）を下回り、また、サービス提供の復旧を待つことのできる時間（許容される期間、時間に関わる許容限界）よりも長く復旧に時間を要しています。

一方、事業継続計画を実践している法人（赤線）では、災害が発生しても操業度が許容限界を上回る水準を維持しているとともに、許容される期間よりも早く操業度が復旧します。

事業継続計画を策定し実践していくことで、青線を赤線に近づけていくことを目指します。



### 3 事業計画の策定・運用の流れ

事業継続計画は、次の図表のような流れで策定・運用していきます。

#### I. 事業継続方針の検討

法人全体における事業継続計画の基本となる方針を検討します。この方針は、以下の具体的な計画検討の指針になります。



#### II. 想定する緊急事態とその被害想定

どのような緊急事態に対応するのかを決め、その緊急事態が発生すると、職員、施設、設備といった経営資源やライフランにどのような被害が出るのかを想定します。



#### III. 重要な事業の選定と目標復旧時間の決定

法人の実施する事業のうち、緊急事態が発生したときに優先的に継続または早期復旧していく重要な事業を選び、その事業の目標とする復旧時間（目標復旧時間）を決めます。



#### IV. 目標復旧時間内での復旧可能性の検討

重要な事業で実施されている業務を洗い出し、その業務に用いられる経営資源が何かを特定します。洗い出された経営資源が、IIで想定した被害想定にあてはめて、どれだけの被害を受けるかを検討します。検討の結果、優先度の高い業務を継続、または目標とする復旧時間内に復旧することができかどうか、どの程度の水準で業務を実施するのかを検討します。



#### V. 重要な事業の継続や早期復旧対策の検討

継続しなければならないのに継続できない業務や、目標復旧時間内に復旧できないと判断された業務について、どのようにして、継続、または目標復旧時間内に復旧するのか検討をします。



#### VI. 事業継続計画の文書化

初動対応マニュアルや事業継続計画書として文書にまとめ、あわせて、Vで検討した今後行う対策についてもリスト化し、実施管理します。



#### VII. 事業継続計画の周知・徹底

まとめた事業継続計画の内容を職員に教育や訓練をして周知、徹底することで、緊

急事態発生時に的確に対応することができるようになります。



#### VIII. 事業継続計画の点検・見直し

事業継続計画の点検や見直しを行うことで、いざという時に本当に役に立つ事業継続計画とします。

#### 4 事業継続計画における地域との連携や同業者間連携

緊急事態発生時の限られた経営資源で運営をしなければならぬ状況では、地域との連携や同業者間の連携は大変有効になります。

下表のように情報のやりとりや経営資源の融通などにより不足する経営資源を補うことができ、また、可能であるならば地域貢献活動を行い共助を担うことで地域との関係が深まりますので、事業継続計画の策定にあたり、地域や同業者間の連携についても検討してください。

		事業継続計画で想定すること	
		地域・同業者から法人へ	法人から地域・同業者へ
民生委員や自治会	地域内の同業の福祉事業所	緊急時の安否などの情報のやりとり	
離れた場所にある福祉事業所	地域内の取引先	<ul style="list-style-type: none"> <li>要員が不足する場合の応援</li> <li>支援物資の受領</li> <li>代替生産の引受け</li> </ul>	緊急時の利用者の受入れ
地域住民	行政	必要物資の融通	炊出しなどの地域貢献活動
		ボランティアによる応援	情報の共有

#### 5 策定に向けた取り組み

緊急事態が発生しても重要な事業を継続または早期復旧するためには、「必要な経営資源を確保すること」「意思決定や行動に必要な情報の入手と伝達ができること」「的確な意思決定と迅速な行動をとること」が重要です。

これらが実践できるよう、厚生労働省が実施した平成 23 年度社会福祉推進事業で「株式会社浜銀総合研究所」が委託事業として作成した下記の文献を参考に、事業継続計画の早期策定をお願いします。

- 「福祉事業所における事業継続計画 (BCP) 策定ガイドライン」 災害に強い事業所づくり ～利用者へのサービスを維持するための地域との連携のあり方～
- 突発的に発生する緊急事態における社会福祉事業の継続に向けたモデル事業継続計画策定とその普及事業報告書



**兵庫県知的障害者施設協会及び兵庫県身体障害者支援施設協議会作成の障害者（児）施設・障害福祉サービス事業所における防犯マニュアル作成ガイドライン（平成30年3月）【抜粋】**

**チェックリストによる点検**

平成28年9月15日付け厚生労働省通知「社会福祉施設等における防犯に係る安全の確保」についての「社会福祉施設等における点検項目」をもとに作成した以下のチェックリスト点検項目に従って、自施設・事業所での対応状況を点検し、課題を整理してください。また、点検は定期的に行うとともに、評価が「B又はC」の項目についてはできるだけ「A」に近づけるように、改善計画を立ててください。

評価項目： A（実施） B（概ね実施） C（未実施） D（非該当）

(1) 所内体制と 職員の共通理解に関するチェックリスト

点検項目	評価
○実態に忘じた防犯マニュアルを作成し、利用者の日常及び緊急時の安全確保対策等について共通理解を図っているか。	
○防犯に係る安全確保に関し、職員会議等で取り上げる等により、常に様々なリスクに関する職員の共通理解を図っているか。	
○防犯に係る安全確保に関する責任者を指定するなど、職員の役割分担を明確にし、協力体制の下、安全の確保に当たっているか。	
○来訪者用の入口・受付を明示し、外部からの人の出入りを確認しているか。	
○外部からの人の立入りができる場所と立入りを禁じる場所とを区分けしたり、各出入口の開錠時間等を整理した上で施設内に掲示したり、非常口の鍵を内側からしか開けられなくしたりするなどの工夫をしているか。	
○職員が顔写真入りの身分証を首からかけたり、来訪者に来訪者証やリボンその他を身につけるよう依頼したりする等により、利用者・職員とそれ以外の人を容易に区別できるようにしているか。	
○来訪者に「どこへ行かれますか?」「何かお手伝いしましょうか?」といった声かけを実践しているか。	
○出入口は限られた場所とし、受付等の前を通るような動線となっているか。	
○来訪者の予定について、朝会などで職員間に情報提供し、対応する予定の職員に確認しているか。	
○職員等に対する危機管理意識を高めるための研修や教育に努めるとともに、必要に応じ、警察や警備会社、防犯コンサルティング会社等の協力も得つつ、防犯講習や防犯訓練等を実施しているか。	
○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に留意しているか。	
○万一の場合の避難経路や避難場所及び家族・関係機関等への連絡先・連絡方法（緊急連絡網）をあらかじめ定めておき、職員に周知しているか。	
○緊急事態発生時に、利用者に動揺を与えることなく職員間で情報を伝達できる「合言葉」をあらかじめ定めておき、職員に周知しているか。	

## (2) 施設・事業所の設備面における 防犯に係る 安全確保に関するチェックリスト

点検項目	評価
○利用者の属性や施設等の態様、周辺の環境等を踏まえ、可能な経費の範囲において、防犯に係る安全確保のために施設・設備面の対策を講じているか。	
①警報装置・防犯監視システム・防犯カメラ・警備室等につながる防犯ブザー・職員が常時携帯する防犯ベル等の導入による設備面からの対策	
②対象物の強化（例：玄関・サッシ等への補助錠取り付け、ウインドウフィルムの窓ガラス全面貼り付け、防犯性能の高い建物部品【ドア、錠、サッシ、ガラス、シャッター等】への交換等）	
③接近の制御（例：道路と敷地の境界線を明確にし、門扉等の設置、敷地や建物への出入口の限定等）	
○門扉や囲い、外灯、窓、出入口、避難口、鍵の管理等を毎日点検しているか。	
○施設管理上重要な設備（例えば、電源設備など）への施設その他の嚴重な管理と、その施錠等の管理の状況を毎日点検しているか。	
○警報装置、防犯カメラ等を設置している場合は、一定期間ごとに、作動状況の点検、警備会社等との連携体制を確認しているか。また、警報装置の入切や門扉の開閉のための鍵や暗証番号を随時変更するなど、元職員や元入所者など関係者以外の者が不正に侵入できないようにする対策を講じているか。	

## (3) 不審者情報に係る地域や関係機関との連携等に関するチェックリスト

点検項目	評価
○市町、警察署等関係機関や社会福祉協議会、民生委員・児童委員、町内会・防犯協会などの地域団体と日常から連絡を取るとともに、関係先電話番号の共有化など、連携して連絡・情報交換・情報共有できる体制となっているか。また、共有した関係先電話番号は見やすい場所に掲示されているか。	
○関係機関からの注意依頼文書を配布・掲示するなど、周知徹底しているか。	
○利用者に対し、犯罪や事故から身を守るため、施設・事業所内外における活動に当たっての注意喚起を行っているか。また、利用者の家庭でも話し合われるよう働きかけているか。	
○自治体や地域住民と協力して、施設・事業所やその周辺の設備（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、地域住民と協同した防犯に向けた対応や交流を行っているか。	
○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か。	

### 不審者が侵入した場合の対応の徹底

不審者が侵入した時は、警察への迅速な通報を基本とし、利用者の安全確保のためには、職員は、冷静かつ組織的に不審者に対応することが不可欠です。各施設・事業所においては、マニュアル作成の際に、以下の「不審者対応フロー図」を必ず盛り込み、職員全員が「不審者対応フロー図」を理解して、訓練を行うことが肝要です。

### 不審者対応フロー図

