

## 第3章 障害者福祉施設従事者等による 障害者虐待への対応

### 第1節 障害者福祉施設従事者等による虐待対応の基本的な考え方

1

#### 障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の定義・概略

障害者虐待防止法では、障害者福祉施設従事者等による虐待として、障害福祉サービス事業、相談支援事業、移動支援事業、地域活動支援センター、福祉ホーム等（施設種別の詳細については第1章 I 一2頁を参照）に従事する者による虐待が規定されています（第2条、第15条～20条）。

障害者虐待防止法に規定されている「障害者福祉施設従事者等」とは、障害者総合支援法等に規定する「障害者福祉施設」又は「障害福祉サービス事業等」に係る業務に従事する者と定義されています（第2条第4項）。

障害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行う次のいずれかに該当する行為とされています。（以下、下線を施した部分は、養護者による障害者虐待と規定が異なる点です。）詳しくは第1章第1節 **② 障害者虐待の種類**（I-2～6頁）を参照してください。

虐待の類型	内 容
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、 <u>他の利用者による</u> 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。

高齢者関係施設等の利用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ます。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が、18歳以上で障害者総合支援法の給付を受けて入所している者に対しては、障害者虐待防止法が適用されます。

なお、障害者福祉施設従事者等が勤務時間外又は施設等の敷地外で当該施設等の利用者である障害者に対して行った虐待を含みます。

## 2

## 障害者福祉施設従事者等による障害者虐待への取組み

### 1) 市町村・県に求められる姿勢

市町村・県は障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所に対して適切な虐待対応を行うことに加えて、虐待の未然防止に向けた取組みについても積極的に行うことが求められています。

障害者虐待の発生要因は、組織の問題、運営の問題、職員間の連携の問題、職員の負担の多さの問題、ストレスの問題、障害者の支援の問題、アセスメントと個別支援の問題など、多くの問題が複合的に影響していると認識する必要があります。

#### ① 指導監査等による確認

市町村、県は、障害者福祉施設等の指導監査において、報告書類のチェックとともに施設内巡回の時間を多く確保し、利用者の様子や職員の対応について観察したり、幹部職員のみならず現場職員からも聞き取りを行う等、実質的なチェックを心がけます。

#### ② 関係機関との連携・情報の共有

相談支援専門員が障害者福祉施設等の利用者についてモニタリングを行った際、気になった点があればすぐに相談支援専門員から情報提供を受けられるよう連携体制を構築しておくことが望ましいと考えられます。

施設を指導する県担当課から、障害者総合支援法に基づく監査を行う機関に対して虐待疑義事案等の情報が提供、共有されていれば厳しい目で監査や指導を行うことで施設の体質改善の可能性もありますので、虐待に関する通報や情報については障害者福祉施設等の監査を担当する部署とも情報共有することが大切です。

また、もし虐待が発生した場合に重要なことは、虐待を行った職員個人の責任で終わらせないことであり、職員が何故そのような行為を行ったのか、障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所のこれまでの取組みや管理運営面のどこに問題があるのか、その職員が虐待に至った背景にある組織運営面での課題を明らかにし、その課題を改善するため障害者福祉施設・障害者福祉サービス事業所の経営責任として自らの取組みを促していくことが重要です。

## 3

## 身体拘束とは

### 1) 基本的考え方

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」は身体的虐待とされています。身体拘束が日常化することが更に深刻な虐待事案の第一歩となってしまう危険もあります。身体拘束は、行動障害のある利用者への支援技術が十分でないことが原因の場合が多いので、研修や個別支援を検討し基本的には身体拘束を行わないのが基本です。

正当な理由があって、やむを得ず身体拘束をする場合であっても、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、判断にあたっては適切な手続きを踏むとともに、身体拘束の解消に向けての道筋を明確にして、職員全体で取り組む必要があります。

ます。

障害者福祉施設等の利用者が、興奮して他の利用者を叩く、噛みつくなどの行為があるとき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、正当な理由があって、やむを得ず利用者の身体を拘束したり居室に隔離したりするなど行動抑制をすることがあるかもしれません。このような行動制限が日常化してしまうと、そのことが契機となって利用者に対する身体的虐待や心理的虐待に至ってしまう危険があります。

## 2) 身体拘束とは

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。

## 3) 正当な理由があって、やむを得ず身体拘束を行わざるをえないときの留意点

「障害者総合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」等には、緊急やむを得ない場合（切迫性、非代替性、一時性）を除き正当な理由なく、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の手続き（個別支援計画への記載、緊急性がある、本人等への説明・同意を得ている）と身体拘束を行った場合の、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、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）に基づく以下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慎重に行います。

### ① 正当な理由があって、やむを得ず身体拘束を行わざるをえないときの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に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 正当な理由あって、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

正当な理由あって、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、合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

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。

## 第2節 相談、通報及び届出の受付

障害者福祉施設従事者等による障害者虐待に関する通報・届出等は、通常は市町村の窓口にさることになっていますが、これ以外にもさまざまな窓口があることを理解しておく必要があります。

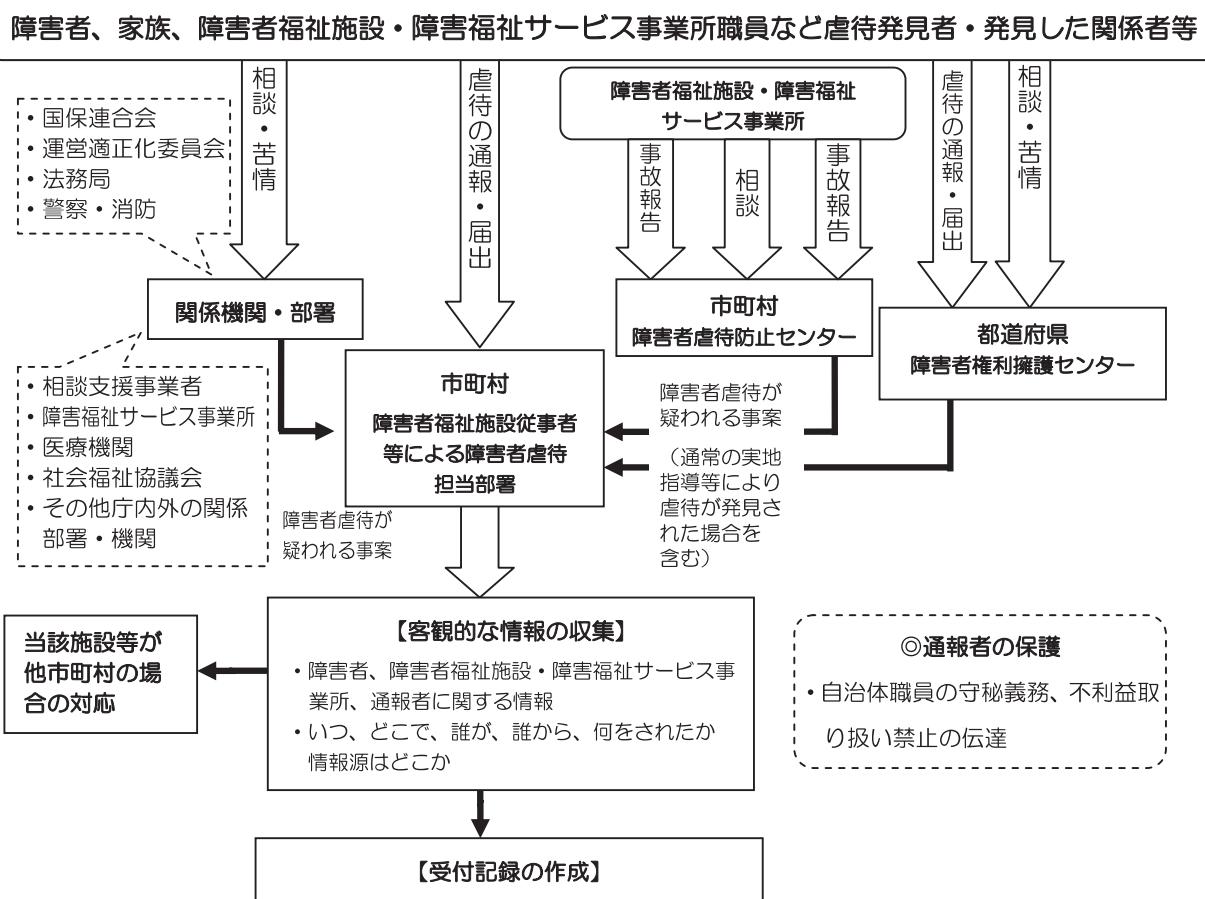
例えば、通常の通報・相談等以外にも、国民健康保険団体連合会、県社会福祉協議会による運営適正化委員会などでは、障害者福祉施設における福祉サービス等に関する苦情・相談等を受け付けています。これらの機関に対する苦情・相談の中には障害者虐待に該当する疑いの高いものがある場合があり、県に対して通報がされることがあります。また、苦情・相談については給付費支給決定者である市町村等に直接寄せられることもあり、さらに、人権相談のような形で他機関・他部署を経由して情報が寄せられることもあります。

通報者については、障害者福祉施設従事者等、虐待を受けた障害者に加えて、家族・親族・近隣住民、医療関係者や相談支援専門員、元職員など、虐待を受けた障害者を発見しうるさまざまな立場の人からの通報等があります。

また通報が匿名で行われる場合もあります。通報者が匿名などの形で通報を行わざるをえない理由を考えると、通報者が特定されることによって被りうる不利益を恐れている可能性があります。例えば、障害者福祉施設従事者等が通報者であった場合に自施設・障害福祉サービス事業所などで糾弾を受けたり、利用者に対する守秘義務違反を責められる可能性、本人の届出や家族等が通報者であった場合に、障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所等からいやがらせを受ける可能性などです。

したがって、通報等を受け付けた際には、通報者の不安を取り除く必要があります（具体的にはⅢ-9～10頁参照）。また、その上で同意を得て、できるだけ正確な情報が得られるように促していくことが大切です。

ただし、匿名のままでは通報はできない、ということではありません。



出典：公益社団法人日本社会福祉士会「市町村・都道府県のための養介護施設従事者等による高齢者虐待対応の手引き」準用

## 1 通報・届出等の受付～客観的な情報の収集

### 1) 通報等の対象

第16条では、障害者福祉施設従事者等による虐待を受けたと思われる障害者を発見した者に對し、虐待を受けた利用者の支給決定をした市町村への速やかな通報義務が規定されています。「障害者虐待を受けたと思われる障害者を発見した」場合とは、障害者福祉施設従事者等から明らかに虐待を受けた場面を目撃した場合だけでなく、虐待を受けたのではないかと疑いを持った場合は、事實が確認できなくても通報する義務があることを意味しています。

また、「障害者福祉施設従事者等」が発見者である場合には、通報に関してより重い義務があります。障害者福祉施設等の管理者やサービス管理責任者等が、障害者福祉施設等の内部で起きた障害者虐待の疑いについて職員から相談を受けた場合、職員からの相談内容や虐待を受けたとされる障害者の様子等から、虐待の疑いを感じた場合は、相談を受けた管理者等も市町村に通報する義務が生じます。

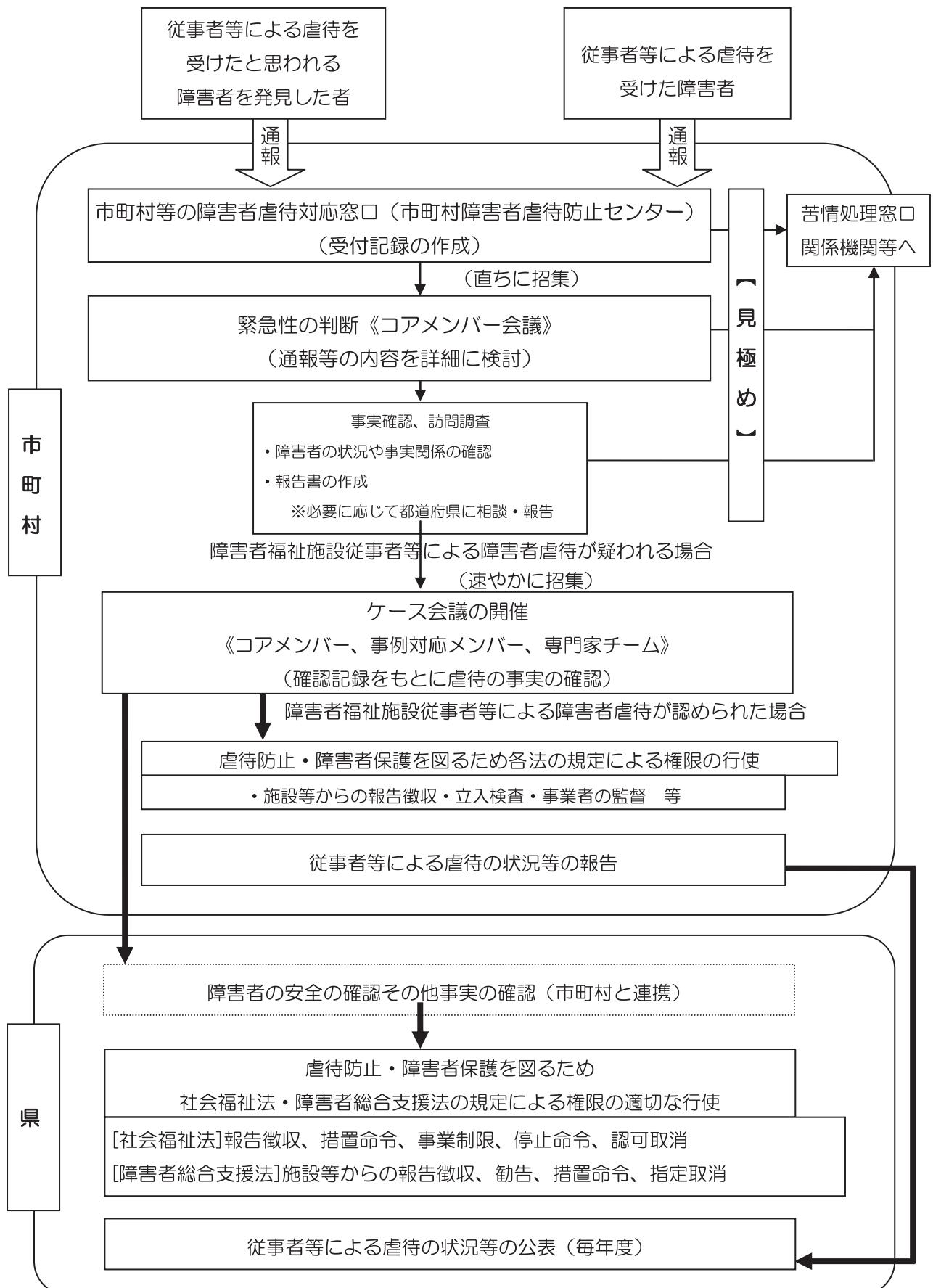
内部的には法人の理事長に報告し、必要に応じて臨時理事会の開催について検討します。

障害者虐待に関する通報や届出、相談（以下、「通報等」）は様々な関係者から寄せられます。また、訴えの内容も通報・届出者、相談者（以下、「通報者等」）個人の主觀が混在していることも少なくありません。そのため、いつ、どこで、誰が、誰から、何をされたのか、それを直接見聞きしたのか、他人から聞いたのかなど、客観的な事實を聞き取ることが重要です。

## **2) 支給決定市町村が複数ある場合の施設虐待の対応**

障害者福祉施設等で虐待を受けたと思われる障害者の支給決定市町村が複数ある場合、各市町村が障害者の安全確認、事実確認等を行うことになります。その場合は、都道府県障害者権利擁護センターが、障害者虐待防止法に定める市町村が行う措置に関する市町村相互間の連絡調整を行うことになります。

## 障害者福祉施設従事者等による障害者虐待への対応



出典：厚生労働省 社会・擁護局 障害保健福祉部 障害福祉課 地域生活支援推進室

「市町村・都道府県における障害者虐待の防止と対応」

## 2

## 通報等を受けた際の留意点

障害者福祉施設従事者等による虐待に関する通報等の内容は、サービス内容に対する苦情や虚偽、又は過失による事故の可能性も考えられます。したがって、通報等を受けた場合、当該通報等をそのまま事実とするのではなく、迅速かつ正確な事実確認を行うことが必要です。

そのため、通報等を受けた職員は、まず通報者から発見した状況等について詳細に説明を受け、それが障害者福祉施設従事者等による障害者虐待に該当するかどうか判断できる材料となるように情報を整理しておきます。

通報等の内容が、サービス内容に対する苦情等で他の相談窓口（例えば市町村や当該施設の苦情処理窓口等）での対応が適切と判断できる場合には適切な相談窓口につなぎ、受付記録を作成して対応を終了します。

なお、通報者に対しては、説明していなかったことによる後のトラブルや情報提供の中止を避けるために、

- ◆その後の適切な対応のために関係行政機関で通報者に関する情報を共有する場合があること
- ◆必要な場合、事実確認のために行政機関から当該施設等への訪問等による調査を行うこと
- ◆施設等への調査する場合に、通報等に基づいた調査であることを施設側に説明することについて理解を求め、了承を得るように努める必要があります。

## 3

## 個人情報の保護

相談や通報、届出によって知り得た情報や通報者に関する情報は、個人のプライバシーに関わる極めて繊細な性質のものです。障害者福祉施設従事者が通報者である場合には、通報者に関する情報の取扱いには特に注意が必要であり、事実の確認にあたってはそれが虚偽又は過失によるものでないか留意しつつ、施設・事業者には通報者は明かさずに調査を行うなど、通報者の立場の保護に配慮することが必要です。

個人情報保護法に規定されている利用目的の制限（第16条）、第三者提供の制限（第23条）、例外規定（法令に基づく場合、人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき、等）に則るとともに、市町村で定める個人情報保護条例の運用規定や、厚生労働省「福祉分野における個人情報保護に関するガイドライン」との調整を図ってルール化しておくことが必要です。

## 4

## 通報等による不利益取扱いの禁止

障害者虐待防止法では、通報者の保護について次のように規定しています。

- 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（この趣旨は養護者による障害者虐待についても同様）（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、解雇その他の不利益な取り扱いを受けないこと（第16条第4項）

こうした規定は、障害者福祉施設等における障害者虐待の事例を施設等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。

また、通報者が特定される、解雇その他の不利益を受けないように職員全員から事情を聞き取りする、個室で個々に聞き取りをする等の工夫が大切になります。

ただし、これらの規定が適用される「通報」については、虚偽であるもの及び過失によるものを除くこととされています。

障害者虐待の事実もないのに故意に虚偽の事実を通報した場合には、そもそも第16条第1項から第4項までに規定する「障害者虐待を受けたと思われる障害者」について通報したことにはなりません。したがって、通報が「虚偽であるもの」については、「障害者虐待を受けたと思われる障害者」に関する通報による不利益取扱いの禁止等を規定する第16条第3項及び第4項が適用されないことになります。

また、「過失によるもの」とは「一般人であれば虐待があったと考えることには合理性が無い場合の通報」と解されます。したがって、虐待があったと考えることに合理性が認められる場合でなければ、不利益取扱いの禁止等の適用対象とはなりません。

なお、「公益通報者保護法」でも、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（例えば行政機関への通報を行おうとする場合には、不正の目的で行われた通報でないこと、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つの要件を満たすことが必要です。）公益通報を行った場合、通報者に対する保護が規定されています。

#### ■公益通報者に対する保護規定

- ①解雇の無効
- ②その他の不利益な取り扱い（降格、減給、訓告、自宅待機命令、給与上の差別、退職の強要、専ら雑務に従事させること、退職金の減給・没収等）の禁止

障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所の管理者や障害者福祉施設従事者等に対して、このような通報等を理由とする不利益な取扱いの禁止措置や保護規定の存在を周知し、啓発に努めることが必要です。

## 5 受付記録の作成

通報者からの通報等を受け付ける際には、詳細かつ正確に記録することで、その後の虐待対応の検討を容易にするばかりか、訴訟リスクなどにも対応することができます。具体的には虐待やその可能性のある通報等を確実に聞き取るために、必要な項目について帳票のかたちに整理することが求められます。そして、受付時に必ず手元に置いて活用できるようにしておくと効果的です。

また、通報者への具体的な対応としては、再度確認が必要な場合もあるので、通報者等の氏名

や連絡先、連絡の可否や連絡方法などは確認しておく必要があります。そして、内部通報、匿名通報の場合は、通報者に関する守秘義務によって通報者名が知られることはないことを伝え、通報等内容の詳細を「相談・通報・届出受付票」(III-59~60頁参照)により聞き取ります。なお、通報者等が虐待対応についてのフィードバックを求める場合があります。この場合、可能な範囲で報告することは伝えるにしても、守秘義務や個人情報保護の観点から、求めに沿えない場合がある事もあらかじめ伝える必要があります。

## 第3節 事実確認の準備

1

### 虐待対応主管課内での情報共有と既存情報の収集・把握

市町村は通報・受付等によって得られた情報等を受付記録にまとめます。そして、部署内で管理職まで情報共有を行います。

また、通報等が寄せられた障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所に関する苦情相談がこれまでに寄せられていることがあります。事故報告については障害福祉担当部署や庁内関係部署、県担当部署に照会をかけ内容を確認します。加えて、国保連合会や福祉サービス運営適正化委員会に対しても必要に応じて情報を確認します。そして、通報等の内容に曖昧な点が多かったり、話が食い違ったりする場合には、再度通報者等と連絡を取り、通報等の内容について再確認することも必要になります。

#### ■収集すべき情報（例）

##### 【虐待を受けたおそれのある障害者に関する情報】

当該障害者が障害福祉サービスの認定を受けている場合は、障害福祉サービス認定調査や給付管理情報等から必要となる情報を収集する。

性別、年齢、支援区分、障害者の日常生活自立度、認知症の程度、疾病や障害の内容や程度、主治医意見書、担当の相談支援専門員や利用している障害福祉サービス事業所、家族状況、他

##### 【通報等が寄せられた障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所に関する情報】

- ・過去の指導監査の結果
- ・当該障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所に関して寄せられた苦情や相談等
- ・当該障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所からの事故報告やそれに対する指導内容
- ・その他、必要事項

2

### コアメンバー会議の役割

#### 1) コアメンバーによる対応方針の協議

##### ① 初動対応の決定

相談・通報・届出を受けたときには、直ちに虐待の疑いがあるかどうか及び緊急対応が必要な場合であるかどうかを判断します。これらは相談等の受付者個人ではなく、受付記録をもとに担当部局管理職や事案を担当することとなる者、市町村障害者虐待防止センターの担当者というコアメンバーによって組織的に行なうことが重要です。ここで、虐待を受けた障害者、施設従事者・施設等の状況に関する更なる事実確認の方法や関係機関への連絡・情報提供依頼などに関する今後の対応方針、職員の役割分担などを決定します。コアメンバーについては、緊急の事態に速やかに対応ができるよう、事前に、責任者やメンバー、各自の具体的な役割を明確化しておくこと

が必要です。

必要に応じて、一時保護や立入調査といった市町村の権限に係る措置を速やかに決定しなければならないため、担当部局の管理職の出席は必須になります。なお、事案の内容によっては、庁内関係部局の職員や福祉・法律・医療等の専門職の出席を求めることもあります。

ただし、コアメンバー会議は、あくまでも直面する虐待に係る緊急の対応方針を速やかに決定することが目的です。長期的な支援方針等は、改めてケース会議を開催することになりますので、迅速な判断を念頭に置いた出席者の選定に留意します。

## ② コアメンバー会議において検討すべき事項

コアメンバー会議では、確認した事実に基づき、次の点について検討します。

過去の通報や現在の支援内容等の情報がある場合は、それも参考にします。

会議にあたっては、緊急性の判断等に必要な情報を漏らさないようにするために、あらかじめ整備した帳票（例：障害者虐待対応会議記録・計画表～コアメンバー会議用）を活用することが有効です。

検討の結果、緊急性・重大性が高く、法人への立入調査が必要とされる場合は、速やかに県へ報告し、連携して虐待の事実を確認する必要があります。

### ■ 虐待事実の有無の確認

得られた情報を基に、

- 「虐待の事実が確認された」
- 「虐待の事実が確認されなかった」
- 「虐待の事実があったかどうか明確に判断できない」 のいずれかに整理します。

虐待の事実の有無を判断する際には、障害者本人に自覚があるかどうかは問いません。

あくまでも客観的な事実に基づいて判断しなければなりません。

「虐待の事実があったかどうか明確に判断できない」場合は、虐待の有無の確認や緊急性の判断に必要な情報を収集するため、事実確認を継続します。

対応を先送りしないため、期限を区切って迅速に事実確認を実施します。

「虐待の事実が確認されなかった」場合は、必要に応じて生活支援を行う関係機関に引き継ぎます。

## ③ 時間外の対応の体制整備

- ・ 障害者虐待に関する通報等は平日の日中のみに寄せられるとは限らないため、休日・夜間でも迅速かつ適切に対応できる体制（時間外窓口、職員連絡網、夜間対応マニュアル等）を整備します。このとき、受付機能だけではなく、組織的判断や緊急対応などが適切に行える体制とすることも必要です。そのため、関係する組織との連絡会議の開催など、連携に関する日常的な意見交換が重要です。
- ・ 整備しておく体制は、事案の緊急度等に応じて決めておくことも考えられます。

- ・ 時間外に緊急対応を行う場合には、当面の対応方針と担当職員（複数体制）を決定します（初期対応）。その後、速やかに改めて積極的介入の必要性の判断を行い、時間外対応の状況報告と評価を行い、今後の方針を決定します。

## POINT

- 会議は必ず管理職を含む複数職員で行います。
- 相談や通報の情報及び関係者からの情報をもとに、コア会議記録シート（Ⅲ-64～65頁）を使用し、虐待（疑いを含む）に対する初動対応方針の決定及び緊急性の判断を行います。
- 相談時に未確認（又はわからなかった）の事項を確認し、整理しておきます。
- 市内部や関係部署でわかる情報については、会議前に情報を集めておきます。
- 事実確認のための役割分担と確認担当者を決め、いつまでに確認するかを具体的に決めておきます。

### 3 緊急性の判断

通報等の内容により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、最初にすべきことは、緊急に対応すべきケースかどうかを判断することです。

この判断は、その後の対応の中心となるコアメンバー（関係する複数の担当者）によって直ちに検討を行います。

市町村は、あらかじめコアメンバー会議の構成について定めておくことが必要であり、この構成員には、虐待防止事務を担当する行政職員やその管理職が含まれます。

また、次のような状況については緊急性が高いと考えられます。

- ① 障害者の生命・身体が危ぶまれるような状況が確認・予測される
- ② 障害者の人格や精神に歪みが生じていると確認・予測される
- ③ 過去に施設等に対して改善指導等が行われているが改善の見込みがない
- ④ 障害者本人が保護を求めている

このような場合は、コアメンバーの判断により、速やかに訪問調査を行い、安全確認・保護などの対応を行います。

なお、会議は形式にとらわれる必要はなく、コアメンバーである市町村と市町村障害者虐待防止センターがチームとして検討するための場を設けることです。

また、緊急性の判断は、通報等の直後だけではなく、状況の変化があるごとに行っていく必要があります。その場合、今後どのような対応を行っていくかということも併せて検討しておくことが必要です。

なお、緊急性を判断する参考資料として、「リスクアセスメントシート」などを添付しますので、ご参照ください。（Ⅲ-56～58頁）

## 4

### 事実確認の準備

通報等を受けた市町村は、緊急性の判断を行った後、通報等の内容について事実確認を行います。

通報等の内容はさまざまであり、明らかな虚偽である場合は別として、慎重に事実確認を行い、実態や背景を慎重に見極める必要があります。

事実確認をより効果的に実施するためには周到な事前準備が必要です。事実確認の準備は、虐待対応主管課職員、障害福祉担当部署職員及びその他関連するメンバーが参加し、チームで実施していく事が求められます。障害者虐待対応は、個人や一部署の判断で行うと、不適切・不徹底な対応となりかねませんので特に注意が必要です。

## 5

### 事実確認について

#### 1) 市町村による事実確認

通報等を受けた市町村は、通報等内容の事実確認や障害者の安全確認を行います。

この際、事実確認の調査は、通報等がなされた障害者福祉施設従事者の勤務する障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所及び、虐待を受けたと思われる障害者に対して実施します。通報等の内容は様々であり、丁寧に事実確認を行い、事案の実態や背景を慎重に見極める必要があります。

市町村が事実確認を実施する方法としては、

- ① 障害者虐待防止法による障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所等の協力のもとに実施する調査
- ② 実地指導
- ③ 監査（立入検査等）

があります。個別事案についてどのような方法で事実確認を行うかについては、当該事案の通報等の内容や当該障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所の状況を踏まえ適切な方法を総合的に検討して実施します。

また、障害者虐待防止法による任意の調査や実地指導を行い、明らかに著しい運営基準違反が確認される場合があります。その場合、利用者及び入所者等の生命又は身体の安全に危害が及ぼす恐れがあると判断されたときは、任意の調査・実地指導を中止し、直ちに監査（立入検査等）に切り替えます。

なお、実地指導等の任意の調査については、拒否される場合もあるため、事前に監査（立入調査）に切り替えるなどの検討をしておくことも必要となります。

障害者総合支援法の規定により市町村長、都道府県知事が調査権限に基づいて障害者福祉施設等に対して報告徴収、立入検査を行う場合、質問に対して虚偽の答弁をしたり、検査を妨害したりした場合は、障害者総合支援法の規定により指定の取り消しを行ったり（障害者総合支援法第50条、51条）、30万円以下の罰金（障害者総合支援法第110条、111条）に処することができます。これらの規定について、障害福祉施設等の管理者や従事者等に説明し、事実確認調査への誠実な協力を要請することが考えられます。

## 2) 事前連絡

事実確認を行う際には、事前連絡をすることで正確な調査ができないことの弊害も考えられることから、慎重に検討する必要があります。

当該障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所の任意の協力の下に行われる場合、事前に協力要請をすることになります。

しかし、緊急性が高い場合や、実際に虐待が行われており当該施設が悪質な場合、事前に連絡することにより記録の改ざんや口裏合わせを行い、虐待対応が困難になることもあります。そのため、前日や当日など、直前に連絡することも想定されます。

監査(立入検査等)で事実確認を実施する場合には、手続き上事前連絡の必要はありません。ただし、施設長・管理者等の責任者が不在であると適切な事実確認が行えないこともあります。調査目的に照らしながら、協力が得られるよう検討することも必要な場合があります。

## 6

### 被虐待障害者等の保護先の確保

通報等内容や収集した関連情報から、障害者の保護が必要となる場合があります。このため、あらかじめ施設や医療機関等に対して一時保護が可能となるよう受け入れ調整を行うことが必要です。市町村としてはこのようは場合を想定して、普段から近隣の施設等の情報を集めるとともに施設等との適切な信頼関係を構築しておく必要があります。

## 7

### 調査の実施体制

#### 1) 調査実施日時

事実確認の実施にあたっては、できるだけ速やかに適切に実施していくことが必要です。準備に時間をかけすぎると、結果として対象の障害者に様々な危害が加えられる可能性が高まりますので、普段から担当者間で対応の手順を確認しておく事が求められます。

#### 2) 参加メンバー

事実確認を行う体制として、市町村内のどの部署がどのように連携して対応すべきかについて確認しておくことが重要です。

事実確認の実施にあたっては、障害者の安否や心身状況の確認、職員等への聞き取り、各種記録等の確認などを行うことになります。そのため、事実確認には迅速かつ専門的に対応する必要がある事から、虐待対応主管課及び障害福祉担当部署から調査の責任者や職員が参加するとともに、保健師等の医療職、社会福祉士等の福祉専門職などの参加が必要となります。

なお、事実確認の実施は一度で終了しない場合も少なくありません。しかし、初回の調査では障害者の安否確認・安全確保を最優先で行うことが求められますので、障害者本人との聞き取り

等によって心身状態が確認できる職員（医療職等）を必ず同行させる必要があります。

### 施設等と十分なやりとりができる人選

特に訪問による事実確認調査を行う場合などにおいて、対象施設等と十分なやりとりができるように、あるいは適切に安全確認等の判断ができるように、担当する職員の人選が重要になる場合があります。

- 施設等における障害者の支援の実態をよく知る担当者…実地指導を長年担当し指導のポイントを熟知している職員など
- 相談援助業務に長けた担当者…社会福祉士・保健師等の実務経験者、臨床心理士等の有資格者など
- 医療職…保健師、看護師、医師など

### 3) 調査の進め方と役割分担

事実確認の実施にあたっては、参加メンバーの中から各業務を担当する職員を適切に決めておく必要があります。より具体的に事実確認を行うための、また適切な対応を行うため、事実確認に行く職員については、その担当業務や専門性を勘案することが効果的です。

下記に訪問調査の具体例を示しましたので参考にしてください。

訪問調査の進め方と役割分担（例）

段階	調査の進め方・内容等	担当者・役割分担等
全 体	■調査全体の統括と調整	事実確認の現場責任者
調査開始前	〔実地指導など任意の調査の場合〕 調査目的の説明と調査協力の依頼、など 〔監査（立入検査等）の場合〕 調査目的の説明、根拠条文と罰則規定の説明、など 〔調査への協力要請〕 部屋の用意、コピー機の利用、など	事実確認の現場責任者
調査段階	■当該障害者等への聞き取り調査 障害者の安全確認／通報等の内容の事実確認、など	保健師等の医療職や、障害者への対応に慣れている福祉専門職など複数で対応。
	■管理者・職員への聞き取り調査 通報等の内容の事実確認／障害者への支援内容／障害者虐待防止や事故防止の取組状況、意識／仕事の負担感、など	質問者と記録者が2名1組となって対応。
	■支援計画や支援記録等、各種記録の確認 通報等内容に関する記載の確認／当該障害者へのアセスメントや施設・サービス利用計画の内容の確認／不適切な支援等の有無、など	障害福祉担当部署職員等による確認。確認書類が多い場合は複数で対応。

調査終了後	■調査結果の確認 障害者の安全確保、通報等の内容の事実、運営基準違反や不適切な支援の事実、など	参加者全員による協議 (調査実施中であっても協議・確認が必要となる場合もあります。)
	■当該障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所への伝達 調査結果は後日文書により通知すること※、虐待等の行為が認められた場合には虐待等を行った職員の勤務体制見直しを含めた当面の再発防止と障害者の安全確保の指示、など ※調査当日に虐待の有無が明らかな場合はこの限りではありません。	事実確認の現場責任者
補充調査	■関係機関からの情報収集 必要に応じ、医療機関や他の障害福祉サービス事業所など関係機関からの情報収集、など	

出典：公益社団法人日本社会福祉士会「市町村・都道府県のための養介護施設従事者等による高齢者虐待対応の手引き」準用

## 8 調査時の確認事項、質問内容

### 1) 調査目的の説明内容

本マニュアルでは、調査対象となる障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所に対して、障害者虐待に関する通報等に基づくこと、及び障害者の安否の確認、その他必要な事項についての事実確認であることを明確に伝えた上で各種調査を実施することを基本としています。しかし、状況によっては目的を明確に伝えず事実確認を実施することが望ましい場合もあります。その際には、障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所に対する説明内容を事前に検討しておくことが必要です。

### 2) 障害者本人、他の利用者への聞き取り・確認事項

事実確認では、第一に障害者の心身状態や安全の確認を行うことが重要です。

対象となる障害者に直接聞き取りして生活状態や心身状態を確認することはもちろん、その事実と通報等から得られた内容に違いがないか慎重に確認を行うようにします。また、可能な範囲で他の利用者等に対する聞き取りも行うことが求められます。

### 3) 当該障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所職員への聞き取り・確認事項

事実確認における当該障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所職員に対する聞き取り調査では、通報等の内容に関する事実や当該障害者への支援内容を確認し、障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所としての障害者虐待防止や事故防止への取組み状況や職員の意識、業務に対する負担感などを確認する必要があります。

なお、管理職と一般職員の意識や取組みに差がみられることがありますので、当該障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所職員への聞き取り調査では、管理者層（事業所長等）や現場責任者（主任やフロア責任者等）、一般職員に分けて質問内容を準備する必要があります。

#### 4) 各種記録等の確認

事実確認のための必要書類の提出を求めます。提出を依頼する書類については次のような書類が考えられますが、どのような情報を確認するのか事前に検討しておきます。

- |                              |                                         |
|------------------------------|-----------------------------------------|
| ●重要事項説明書                     | ●苦情処理に関する規定及び苦情・相談対応の記録                 |
| ●個別支援計画書                     | ●事故及びヒヤリハットの報告・対応に関する記録                 |
| ●アセスメント表                     | ●事故防止・対応の指針・マニュアル等及び関連委員会等の設置規程・活動記録等   |
| ●サービス利用計画表                   | ●虐待防止に関する指針・マニュアル等及び関連委員会等の設置規程・活動記録等   |
| ●支援記録                        | ●身体拘束廃止に関する指針・マニュアル等及び関連委員会等の設置規程・活動記録等 |
| ●カンファレンス会議記録                 | ●褥創対策（委員会記録等）                           |
| ●入浴記録                        | ●入所判定委員会記録                              |
| ●排泄記録                        | ●職員研修の実施記録等の人材育成状況に関する記録                |
| ●看護記録                        | ●その他サービスの質を確保するための組織・取組み等の記録やマニュアル等     |
| ●医療機関受診記録                    | ●その他必要書類                                |
| ●サービス利用に関する契約書               |                                         |
| ●金銭管理・出納の契約書・記録              |                                         |
| ●組織図                         |                                         |
| ●職員名簿                        |                                         |
| ●勤務予定表及び実績記録                 |                                         |
| ●産休・育休・介護休暇等の長期休暇取得状況と職員補充状況 |                                         |

参考：認知症介護研究・研修仙台センター「市町村・都道府県ハンドブック」準用

事実確認における各種記録の確認では、まず通報等内容に関する記載の有無や内容を確認します。同時に、当該障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所において適切な運営がなされているかどうかを確認します。

通報等の内容によって確認すべき書類や記録は異なりますが、障害者本人への支援内容を把握するための記録類、利用者全員に関する記録類、虐待を行った職員（疑いを含む）に関する記録類、障害者虐待や事故を防止するための取組状況等に関する書類等は確認する必要があります。

#### 5) 障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所内の状況把握、点検

施設の立地や外観はもちろん、障害者の居室、食堂、フロア（例：共同生活室）、静養室、浴室やトイレ、廊下などを点検し、居室の配置や各場所の衛生面、構造上の問題点等をチェックします。

その際、管理者や現場責任者等に同行を求め、適宜説明を受けながら、通報等の内容に直接関係する場所や状況、及び虐待を受けた可能性のある障害者が生活やサービス利用時に使用する場所や環境、サービス内容等について、特に入念に確認を行います。また、通報等の内容やそれまでの聞き取り等による事実確認と、実地にみられる現状とを照合させます。

#### 6) 関係機関からの情報収集（補充調査）

通報等の内容の事実を客観的に確認するためには、当該障害者福祉施設・障害福祉サービス事

業所で得られた情報だけでは不十分な場合があります。そのような場合は、関係機関からの情報収集や事実確認を行うことも求められます。

例えば、当該障害者が他の医療機関等を受診している場合には、受診した医療機関等から受診時の状況を確認することも必要です。また、障害福祉サービス事業所などでは、他の障害福祉サービスを利用している場合がありますので、それらの障害福祉サービス事業所からも状況を確認することが求められます。

## 9

## 調査に持参する備品等

事実確認には、職員証明書のほか、調査の実施根拠を求められた場合に備えて監査（立入検査等）や実地指導の実施通知文書を用意しておく必要があります。また、聞き取り調査に使用する調査票、障害者の健康状態等を計測する医療器具、外傷やあざ等が発見された場合に記録しておくカメラ等の機器も準備しておくことが必要となります。

- 身分証明書
- 障害者総合支援法による検査証
- 監査（立入検査等）、実地指導の実施通知文書
- カメラ、ビデオカメラ
- ICレコーダー
- 小型のコピー機やスキャナ機器
- 血圧計、体温計
- 聞き取り調査票（障害者用）
- 聞き取り調査票（職員用）
- 提出を求める資料等の一覧
- その他（対象者が女性ならば女性の調査員が聞き取りをするなどの配慮）

参考：公益社団法人日本社会福祉士会「市町村・都道府県のための養介護施設従事者等による高齢者虐待対応の手引き」準用

## 第4節 事実確認

事実確認調査では、虐待を受けた可能性のある障害者の安否確認と安全確保が最優先事項です。障害者への聞き取り時、訪問調査の終了時には、障害者を保護する必要性の有無を検討します。

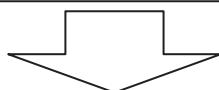
また事実確認にあたっては、障害者本人や障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所職員等の権利やプライバシーに十分配慮する必要があります。

### 事実確認の流れ

#### 【当該障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所への訪問調査】

調査開始前

【調査目的の説明と調査協力の依頼】



#### 【関係機関への補充調査】

【関係機関からの情報収集】

必要に応じ、医療機関や他事業所など関係機関から情報を収集

調査全体の統括と調整

必要に応じ  
補充調査を指示

##### 【当該障害者等への聞き取り調査】

- ・障害者の安全確保
- ・通報等の内容に関する事実確認
- ・他利用者の状況確認
- ・その他必要事項

##### 【施設・事業所職員への聞き取り調査】

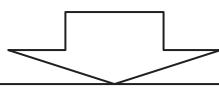
- ・通報等の内容に関する事実確認
- ・障害者への支援内容、配慮事項等
- ・障害者虐待防止や事故防止の取組状況、意識
- ・仕事の負担感
- ・その他の必要事項

##### 【個別支援計画や支援記録等、各種記録の確認】

- ・通報等の内容に関する記録の確認
- ・当該障害者へのアセスメントや支援計画の内容確認
- ・不適切と思われる支援等の有無
- ・その他必要事項

調査段階

※通報等の内容がある程度明確な場合、各調査は同時並行的に実施する。特定できていない場合には、記録等の確認を先行させるなど、状況に応じて各調査の進め方を検討する。また、調査中の中間段階で情報共有しながら効率的に調査を進める。



#### 【調査結果の確認】

- ア. 障害者の安全確保／イ. 通報等の内容の事実、運営基準違反や不適切な支援等の事実／ウ. 障害者虐待対応担当部署管理職への結果連絡、口頭指導内容の確認、等

※イは帰庁後に実施しても構わないが、アの障害者の安全確保等は訪問調査時に実施。

調査終了後  
現地での対応

#### 【当該障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所への調査結果報告、今後の手順の伝達】

調査結果の通知等、今後の対応の伝達／再発防止と障害者の安全確保の指示

#### 【調査報告書の作成】

出典：公益社団法人日本社会福祉士会「市町村・都道府県のための養介護施設従事者等による高齢者虐待対応の手引き」準用

## 1

### 事実確認の目的

事実確認では、まず障害者の健康状態などを確認し、障害者の安全を確保することを最優先としますが、通報等の内容に関する事実の確認や適切な支援が施設内で行われているか確認するこれが目的です。

## 2

### 調査の実施手順

#### 1) 調査目的の説明と調査協力の依頼

障害者虐待防止法による任意の調査や実地指導で実施する場合には、訪問目的の説明と、調査協力の依頼を行います。事実確認を監査（立入検査等）で実施する場合には、まず、訪問した目的や根拠条文、罰則規定を当該障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所の責任者等に対して説明し、調査への協力を求めます。

また、調査内容として利用者や職員への聞き取り調査や各種資料の閲覧やコピー等を行うことを依頼します。そのほか、聞き取り調査や市町村職員が打ち合わせを行うための部屋を確保することが必要です。

#### 2) 当該障害者への聞き取り調査

当該障害者への聞き取り調査では、まず障害者本人と直接会って、心身状態や安全を確認することを優先します。原則として障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所職員が立ち会わない状況で行います。心身の状態については、必要に応じて血圧や脈拍を測ったり、健康管理記録から体重の増減を確認するなどして障害者本人の健康状態を把握します。

また、通報等の内容から外傷等のおそれがある場合には、声をかけながら傷やあざの状態を確認し、同意を得て身体図に記録したり、写真撮影するなどの方法で記録を残します。

そして、障害者がおびえていたり、不安な状態にあることもあります。「怖いことはありませんか」「嫌なことをされることはありますか」などと質問をしたり、表情やしぐさを観察して障害者の精神状態を把握することや、必要な配慮があれば事前に職員等に確認しておく必要があります。また、障害者本人が話しやすい環境（個室の確保、個別の聞き取り等）への配慮についても検討が必要となります。

さらに、知的障害者や精神障害者への聞き取り方法については答えを誘導しないオープンな質問方法、質問を理解しやすい言葉に言いかえる、コミュニケーションボード、図や絵記号の使用等の工夫を行うと共に、基本的な症状や接し方についても、日頃から学んでおくことが必要です。

なお、心身状態の確認の結果、障害者が健康を損ねていたり、そのままの状態で生活を継続させることで障害者の安全確保が困難になると判断できる場合には、早急に他施設への入所又は医療機関への入院の手続きを行います（調査責任者から担当部署管理職、保護先へ連絡し、保護の手続きを実施）。

### **3) 当該障害者以外の利用者への聞き取り調査**

また、通報等のあった障害者以外にも、障害者虐待や不適切な支援が行われている可能性もあるため、他の利用者についても全員に、可能な範囲で聞き取り調査等を行うことが必要です。

### **4) 障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所職員への聞き取り調査**

障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所職員に対する聞き取りでは、通報等のあった虐待の事実を確認するとともに、通報等以外の虐待や不適切な支援の有無についても確認します。これは通報等のあった障害者に限らず、他の障害者に対するものも含まれます。

聞き取り調査では、虐待の事実確認だけでなく、虐待発生の背景となっている当該障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所の問題を明らかにするための調査も同時に行います。これは改善指導に必要となります。

#### **① 聞き取り調査の実施体制**

聞き取り調査では、市町村職員が質問者と記録者の2名1組となり、障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所職員一人ひとりに対して、他の職員に話を聞かれない場所で実施することが基本です。一般職員への聞き取りの場合、管理職が同席を求めてきた場合でも、円滑な事実確認の実施と職員の権利保障の観点から、同席を認めるべきではありません。

なお、職員への聞き取り調査は、対象となる職員数に応じて担当者を増やしたり、調査の実施回数を増やすなど、状況に応じて実施することが望まれます。

#### **② 聞き取り調査の進め方**

聞き取りをはじめる前に、この調査は法令に基づいて行うものであり、虐待の事実確認を行うことが目的であることを伝えます。

また、聞き取り調査における職員の発言は守秘義務の対象となること、発言内容により待遇などで不利益を与えることは障害者虐待防止法（第16条第3項、第4項）により禁止されていることを伝えるとともに、最終目標は障害者が安心して生活できる・支援が受けられる環境づくり、職員が働きやすい職場環境づくりを目指すことであることを伝えます。

特に事実確認を行う際に、調査に携わる市町村職員が障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所職員の権利を侵害することがあってはなりません。通報等の内容は誤認などで事実ではない可能性もあります。そのため事実が確認されない段階で当該職員を虐待者として対応することは、当該職員の権利を侵害しかねません。通報等において虐待を行った疑いのある職員が特定されていたとしても、それをもって当該職員が虐待者であるという憶測に基づいた言動は慎む必要があります。

聞き取り調査で聞き取ったことは、記録者が書き留めますが、聞き取り終了時に内容について署名を求めるなどして確認を依頼します。

### **③ 質問内容**

#### **(1) 管理者層（施設長、事業所長等）、看護師、サービス管理責任者、支援員等への聞き取り**

##### **【通報等の内容の確認】**

事実確認における管理者層や管理職への聞き取りでは、通報等の内容について事実に関する事項と、関連する施設の状況についての確認を行います。そして、発生した虐待事案に関して管理者層・管理職が把握している事項もあわせて確認を行います。

##### **【虐待が疑われる事案の発生要因の確認】**

通報等の内容に関する事実関係を確認した後、虐待発生の背景を確認します。たとえば、当該障害者への具体的な支援内容や配慮の事項や事故等の確認のほか、障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所として虐待防止や事故防止にどのように取り組んでいるのかも確認します。また、職員の負担感やストレスが虐待の要因になっている事が多いので、そのことに組織的としてどのような対処を行っているかなど、当該障害者への対応状況や事業運営に関する事項の確認を行います。

#### **(2) 一般職員への聞き取り ※事務員、運転手、調理員など、対象範囲は状況により判断**

##### **【通報等の内容の確認】**

事務員を含む一般職員に対する聞き取りでも、管理職とは質問内容を変えて通報等の内容に関する事実確認を行います。質問方法としては、当該障害者に生じた事項についての認識、発生時の状況などを尋ねるとともに、同様の事項が他の利用者にも発生しているかどうか、その他の権利侵害や施設内の支援が適切に行われているかなども確認します。

##### **【虐待が疑われる事案の発生要因の確認】**

通報等の内容に関する事実関係の確認後、虐待発生の背景となる要因がどこにあるのか確認を行います。直接支援を行っていない一般職員からは客観的な事実を聞き取れる可能性があるので、注意深く確認を行うことが求められます。

当該障害者へのサービス面での負担感や配慮事項を確認するとともに、障害者虐待防止等に対する意識や取組状況、職場環境や勤務体制等に対する負担感の有無も確認します。

#### **(3) 虐待を行った疑いのある職員への聞き取り**

##### **【通報等内容の確認】**

通報等の段階で虐待をした疑いのある職員が特定されている場合や、聞き取り調査や各種記録の確認によって虐待をした疑いのある職員が絞り込まれた場合には、その職員に対して聞き取り調査は必須です。しかし疑いの段階であり、当該職員が虐待を行ったという前提で聞き取り調査を行うことは適切ではありません。

また、すでに虐待を行った疑いのある職員が退職している場合があります。そのような場合であっても何らかの形で聞き取りが行えるようにします。

この際、注意すべき事項として、当該職員本人の自覚の有無ではなく、事実関係の確認に重き

を置くことが挙げられます。自覚の有無によって虐待か否かが決定されるわけではありません。ただし、事實を認めた場合は、後の指導の内容も考慮し、どの程度意図性があったかという点については確認しておきます。

それ以外の場合の聞き取り内容は、虐待が疑われる行為の具体的状況や当該障害者・障害者福祉施設従事者等の状況、就労環境等については、より具体的に尋ねます。また、明確な虐待とは認識されていなくとも、事故の多発、不適切な支援、安易な身体拘束、職員間の人間関係や噂等、虐待発生の温床となりうる内容が隠れているかもしれないものについては、注意深く尋ねていく必要があります。

#### 【通報内容を認めた場合】

その職員が虐待等を行ったことを認めた場合には、その理由や原因がどこにあるのかを意識しながら質問することで、当該障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所の管理運営上の課題が見えることもあります。

具体的には技術的な研鑽が不十分、職場の人間関係、過度の勤務によるストレスなどが考えられます。

### ④ 調査時に不在の職員への対応

調査当日に不在にしている職員もいますが、関係すると思われる職員に対しては可能な限り実施します。その職員に対しては、後日調査を実施することとし、実施方法（聞き取り調査か、アンケート調査形式か）や実施日時等についてあらかじめ検討しておき、当該障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所の責任者等に協力を要請することも必要となります。

### 5) 個別支援計画や支援記録等、各種記録等の確認

各種記録等の確認では、当該障害者に関する記録等から通報等内容に関連する記載（記録の有無、内容等）を確認するとともに、通報等の内容以外で適切とはいえない支援等が行われていないか、虐待が疑われる事案が発生した背景要因を確認します。

なお、通報等の内容や不適切な支援に関する記載があった場合には、その書類をコピーするなどの方法により記録を残しておきます。

#### ① 通報等に関する内容の事實確認（確認方法の例）

具体的な通報等に関する内容の事實確認はまず虐待が疑われる事案と発生日時の特定を行い、そして虐待を行った疑いのある職員の特定、次いで聞き取りによる確認を行っていきます。これはあくまで基本的なことであり、事實確認の種類などによって対応が異なります。

##### (ア) 虐待が疑われる事案と発生日時の特定

###### (1) 通報等の内容から、およその時期が特定されている場合

- ・通報等の内容から、障害者に対する虐待等の行為がある程度認識できている場合には、その日

時を中心として支援記録や看護記録、事故報告、ヒヤリハット報告などの記録を確認します。その上で当該障害者に関して何らかの変化等があったかどうか客観的に確認を行い、もし何らかの記録があった場合には、通報等の内容と関連があるかどうかを慎重に検討し、発生日時を特定していきます。

## (2) 発生時期が特定されていない場合

- 当該障害者に関する各種記録について、過去のものも含めて確認を行います。そして、通報等の内容に関連すると考えられる記録の有無を確認し、通報等の内容と関連すると思われる記録があった場合には慎重に検討を行い、発生した事案の内容を記録から確認します。そうしたことで、客観的に虐待が発生した日時を特定することができます。

### (イ) 虐待を行った疑いのある職員の特定

- 通報等の内容から虐待を行った職員が特定できない場合は、虐待等が発生した日時が特定した後で、該当する日時に当該障害者の支援を担当していた職員を勤務表によって絞り込みます。また、当該障害者の記録から虐待が疑われる事案が複数みられるような場合には、事案が発生したと思われる日時の勤務職員をすべて確認し、疑いのある職員を特定します。虐待等を行った疑いのある職員が特定された場合には、同職員の勤務日を確認します。そして、同職員が担当していた他の障害者に関して何らかの異常がなかったかどうかを記録等から確認します。一人での支援が行われやすい夜勤帯などを重点的に確認することが必要でしょう。

## ② 虐待が疑われる事案の発生要因の確認

通報等内容に関する事案が特定された後、それが発生した要因がどこにあるのかを確認する必要があります。

### 事実確認で確認すべき記録等（例）（障害者福祉施設の場合）

＜障害者本人に関する記録等＞

確認記録等	確認する内容
<input type="checkbox"/> 個別支援計画 <input type="checkbox"/> アセスメント記録 <input type="checkbox"/> カンファレンス会議録 <input type="checkbox"/> モニタリング	<ul style="list-style-type: none"><li>・障害者的心身状態に即した個別支援計画が作成されているか、状態変化に応じた見直し、障害者の要望に即した見直しが行われているか</li><li>・アセスメントは定期的に行われているか、状態の変化に応じて行われているか</li><li>・当該障害者にどのような生活課題があり、その課題に対してどのような対処がなされていたか（方針、具体的な対応方法等）</li></ul>
<input type="checkbox"/> サービス記録 <input type="checkbox"/> 生活相談記録 <input type="checkbox"/> 入浴記録、排泄記録	<ul style="list-style-type: none"><li>・通報等の内容に関する記録が残されているか、どのような内容か（日時や状況を特定する手がかり）</li><li>・通報等の内容以外に、不適切な支援は行われていなかったか</li><li>・障害者や家族からどのような相談が寄せられ、それに対してどのように対処していたか</li><li>・当該障害者の生活課題や要望に即した支援がきちんとなされていたか</li></ul>

<input type="checkbox"/> 看護記録 <input type="checkbox"/> 診療記録 <input type="checkbox"/> 処方箋	<ul style="list-style-type: none"> <li>・障害者の健康管理が適切に行われているか</li> <li>・通報等内容に関する記録が残されているか、どのような内容か、その際どのように対処したか</li> <li>・通報等の内容以外に、当該障害者の健康管理記録から気になる記載はないか</li> </ul>
<input type="checkbox"/> 事故報告 <input type="checkbox"/> ヒヤリハット記録	<ul style="list-style-type: none"> <li>・どのような状況で発生した事故・ヒヤリハット事例なのか</li> <li>・事故等が発生した際の対応は適切に行われていたか</li> <li>・事故やヒヤリハット事例が発生した要因は何か、再発防止に向けてどのような対策が取られていたのか</li> </ul>
<input type="checkbox"/> 身体拘束の記録	<ul style="list-style-type: none"> <li>・身体拘束が行われている場合、身体拘束の3要件が満たされ、適正な手続きがとられているか。</li> </ul>
<input type="checkbox"/> 利用契約書 <input type="checkbox"/> 金銭管理契約書 <input type="checkbox"/> 通帳、出納帳等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・適正な契約内容となっているか（障害者に不利な内容になっていないか）</li> <li>・金銭管理は適正に行われているか</li> </ul>

＜利用者全員に関する記録等＞

確認記録等	確認する内容
<input type="checkbox"/> 事業計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当該障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所の全体的な取組みを確認</li> </ul>
<input type="checkbox"/> 事業所パンフレット等 <input type="checkbox"/> 重要事項説明書 <input type="checkbox"/> 利用者への配布書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当該障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所の全体的な取組みを確認</li> </ul>
<input type="checkbox"/> 業務日誌（日報） <input type="checkbox"/> 申し送りノート	<ul style="list-style-type: none"> <li>・虐待や不適切な支援などに関する記述がないか</li> </ul>

＜虐待を行った職員（疑いを含む）に関する記録等＞

確認記録等	確認する内容
<input type="checkbox"/> 勤務表	<ul style="list-style-type: none"> <li>・虐待等が発生した疑いの期日に勤務していた職員は誰か、その時の勤務体制に問題はなかったか</li> <li>・当該職員の経験年数や能力に比して負担が大きい勤務状況になっていないか（勤務経験が浅い職員が週〇回の夜勤を行っていた等）</li> </ul>
<input type="checkbox"/> 受講記録	<ul style="list-style-type: none"> <li>・障害者の支援や虐待防止に関する研修計画は組まれていたか</li> <li>・当該職員は研修を受講していたか</li> </ul>

＜施設の取組みに関する記録等＞

確認記録等	確認する内容
<input type="checkbox"/> 施設全体の研修計画 <input type="checkbox"/> 実施記録	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設全体の研修計画（外部研修及び内部研修）と各職員の受講状況（計画）</li> <li>・事業所として障害者虐待防止や障害者の支援等に対する研修に取り組んでいるか</li> <li>・研修未受講者に対してどのようなフォローがなされているか</li> </ul>
<input type="checkbox"/> 事故防止委員会記録 <input type="checkbox"/> 身体拘束廃止委員会の活動記録 <input type="checkbox"/> 苦情受付・対応記録 <input type="checkbox"/> 負担軽減・ストレスマネジメントなどの取組み	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事故防止や身体拘束廃止に向けて、どのような委員会活動がなされているのか</li> <li>・事故防止や身体拘束廃止に向けて、職員に対してどのように周知がなされ取り組まれているのか</li> <li>・利用者や家族等からどのような苦情が寄せられ、どのように対応しているのか</li> <li>・職員の負担軽減やストレスマネジメントに取り組んでいるか</li> </ul>

参考：公益社団法人日本社会福祉士会「市町村・都道府県のための養介護施設従事者等による高齢者虐待対応の手引き」準用

## 6) 障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所内の状況把握、点検

障害者の居室はもちろん、施設の周囲の状況や食堂、居間（例：共同生活室）、静養室、浴室やトイレ、廊下などを確認し、居室の配置や衛生面、いわゆる虐待や不適切な支援につながるおそれのある構造上の問題はないか等をチェックし、障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所全体の様子を観察します。

- 当該障害者の居室の配置（フロア見取り図）
- 当該障害者の居室内の物品等の配置、衛生状態
- フロア内、浴室、トイレ、廊下等における物品等の配置、衛生状態、構造上の問題、等

なお、事実確認を行うにあたって、障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所内の全体状況を把握することは必要です。

## 7) 調査の進行管理・調整

あらかじめ決めた事実確認の責任者は、各調査の進行状況を隨時確認し、状況に応じてその後の調査の進め方を指示し、また常に情報共有を行うなど全体のコントロールを行います。

なお、調査を進める中で障害者の生命や身体の安全に危害を及ぼすおそれのある事実が確認された場合は、障害者を保護することを最優先に進めます。

## 8) 調査終了時の対応

### ① 調査結果の確認

障害者や職員への聞き取り調査、各種記録等の確認が終了した時点で、参加者全員で調査から明らかになった事項を確認します。

ここで重要なことは、このままの状態で障害者の安全確保が可能かどうかの検討です。障害者の安全確保に問題がある場合には、早急に障害者を保護する手続きを行います。

また、通報等の内容の事実がどの程度確認できたのか、通報等の内容以外に不適切な支援が行われていなかったか等の調査結果の整理が必要です。これは、事実確認のための訪問時に結果が出ない場合もありますので、帰庁後に行っても構いません。

調査結果が確認された時点で、調査責任者は虐待対応主管課管理職に連絡を取って調査結果の概要を報告します。また、障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所等に対する口頭指導内容についても確認を行います。

## ② 当該障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所への調査結果報告、今後の手順の伝達

調査終了時に、当該障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所の責任者等に対しては障害者の安全確保に取り組むよう以下の事を口頭で指導します。

- ・虐待等の行為を行った職員の勤務体制の見直しを含めた再発防止の喫緊の措置を行うこと
- ・調査結果の詳細は後日文書にて通知すること

## 9) 再調査が必要な場合

調査は一度では確認できない場合多いため、初回の訪問調査では十分な確認ができなかった場合や、調査の中で新たに確認すべき事項が発生した場合等は、時間を空けずに再度調査を実施することが必要です。

## 10) 関係機関からの情報収集（補充調査）

虐待の有無の判断は、障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所への訪問調査の結果のみではなく、関係機関から収集した情報もあわせて判断する必要があります。

例えば、当該障害者が医療機関を受診していた場合は、当該医療機関から受診時の状況や怪我等が発生した原因の可能性について聞き取りを行います。また、当該障害者が他の福祉サービスを利用している場合には、他の利用障害福祉サービス事業所からも障害者の状況等に関する聞き取りを行います。

しかし、慎重に情報収集を行わなければ、無用に障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所の名誉を傷つけてしまうこともありますので注意が必要です。

## 3

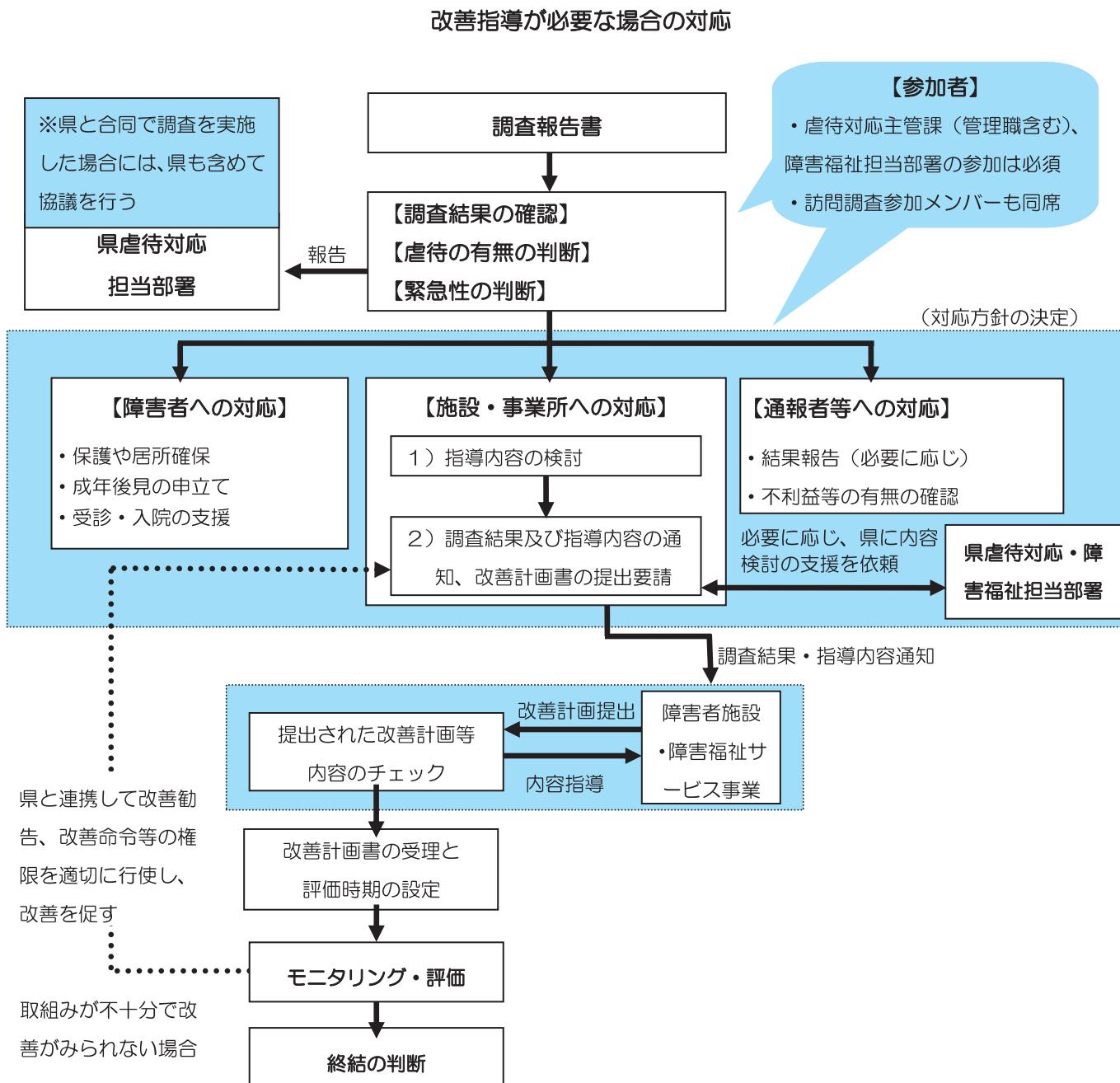
## 調査報告書の作成

障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所への訪問調査、関係機関への補充調査が終了した時点で、各調査の担当者は調査報告書を作成します。そこには、調査で確認できた事項、確認できなかった事項を明確に整理することが必要です。この確認できなかった事項を整理することが非

常に重要ですので注意が必要です。

## 第5節 虐待対応ケース会議

ケース会議にあたっては事実確認等の情報をもとに、虐待の事実が認められるかどうかと、対応方針について検討していきます。



参考：公益社団法人日本社会福祉士会「市町村・都道府県のための養介護施設従事者等による高齢者虐待対応の手引き」準用

## 1

### 虐待対応ケース会議

事実確認の結果に基づく虐待の有無の判断と対応方針の決定は、事実確認調査に参加した虐待対応主管課職員、障害福祉担当部署職員及びその他関連するメンバーによる虐待対応ケース会議で行います。

なお、この虐待対応ケース会議には、コアメンバーのほか事例対応メンバー、専門家チームに加えて、管理職の参加が求められます。

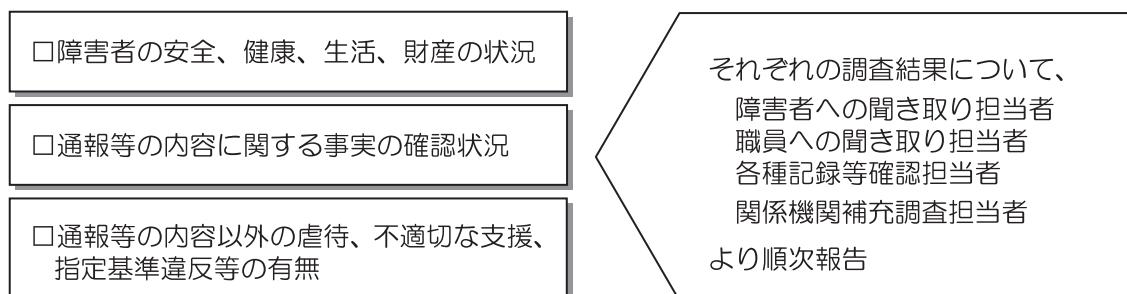
## 2

### 調査結果の確認

調査結果の確認作業では、まず事実確認の責任者からどのような調査を行ったのか概要を説明します。その上で当日の障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所側の対応状況等について報告します。

そして、各調査の担当者から確認した内容と結果を順次報告しますが、その際、調査で確認した内容ごとに各担当者から報告することで、調査結果が整理しやすくなります。

#### 調査結果報告の方法（例）



## 3

### 虐待の有無の判断

#### 1) 障害者虐待の有無を判断するために明らかにすべき事実

障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の有無の判断にあたっては、法律の定める障害者福祉施設・サービス事業の業務に従事する者が、その障害者福祉施設に入所し、あるいは障害福祉サービス事業を利用する障害者に対して虐待行為を行ったことを事実によって確認することが必要です。

虐待の有無の判断では、まず基本的には、「いつ」「どこで」「誰が」「誰から」「何をされたのか」を、事実確認の結果に基づく、できる限り特定することが必要です。また、行われた行為のみではなく障害者の尊厳、心身や生活への影響という視点でとらえることも必要です。

しかし、障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所における虐待は密室性が高いため、事実確認によっても「いつ」「どこで」「誰が」「誰から」「何をされたのか」のすべてを特定できるとは

限りません。

しかし、確認できた事実から障害者が虐待を受けたと判断できる場合には、障害者虐待防止法の主旨に則り虐待の有無の判断を行う必要があります。

また、1回の訪問調査で、明らかにすべき事実が特定できるとは限りません。この場合は、訪問調査を継続して実施することが必要になります。障害者虐待防止法や実地指導による任意の調査を行っている場合は監査（立入検査等）への切り替えや県との共同実施など調査方法を変更して再調査したり、関係機関への補充調査の実施も検討します。

「いつ」	事実確認調査においては、虐待が行われた日時について確認する必要がありますが、虐待が行われた日時を特定することが困難なこともあります。しかし、おおよそであってもある一定期間内に行われたと判断することができる場合は、事実が確認されたことになります。
「どこで」	事実確認調査においては、虐待が行われた場所についても確認する必要がありますが、虐待が行われた場所を特定することが困難なこともあります。しかし、おおよそであっても一定の範囲内で行われたと判断することができる場合は、事実が確認されたことになります。
「誰が」	事実確認調査においては誰が虐待を受けたのかを確認する必要があります。法における被虐待者は、18歳以上の者、及び65歳未満の者であって障害者福祉施設に入所し、その他障害者福祉施設を利用し、又は障害福祉サービス事業所に係るサービスを受けている障害者となります。なお、虐待を受けている者は一人とは限りません。事実確認を行い、他の被虐待者が認められた場合は、同様に事実確認等の虐待対応を行う必要があります。
「誰から」	事実確認においては、障害者が誰から虐待を受けたのかを確認する必要があります。なぜなら、虐待があったと判断するためには、虐待行為を行った者が「障害者福祉施設従事者等（Ⅲ-1頁参照）」の定義（範囲）で説明している者である必要があるからです。
「何をされたのか」	事実確認調査では、障害者に対してどのようなことが行われたのかを確認する必要があります。虐待とは障害者虐待防止法で規定している「虐待の定義と類型」において説明している行為であり、具体例（第1章I-3～6頁参照）に掲載したようなものが比較的多くみられる虐待です。

## 2) 虐待の有無の判断を行う際の留意事項

虐待の有無の判断は、事実確認によって明らかになった事實を、場合によっては、専門家や関係機関からの意見を踏まえて総合的に判断します。したがって、虐待の有無の判断を行う際、虐待を行った者から聞き取りができなかったり、虐待を行った者や当該障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所が否定していたりするために虐待があったと判断できないというわけではありません。障害者本人や他の従事者からの聞き取りや記録によって得られた情報によって明らかになつた事實を総合的に判断することも可能です。

また、事実確認の結果、権利侵害がなく虐待とまでは言えないがサービス提供上の問題のある行為があった場合は、その事實を確認し、改善指導につなげることが必要になります。

そして、虐待対応ケース会議で行う虐待の有無の判断においては、その時点で確認された事實に基づき判断することになりますので、判断する根拠が不明確な場合は、「不適切な支援」や「判断に至らない」とあいまいにして放置するのではなく、できる限り事實確認を継続した上で根拠のある判断を行い、当該障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所に改善を求めることが必要です。

## 4 対応方針の立案：障害者への対応

障害者を保護する必要性がある場合には、社会福祉法、障害者総合支援法など関係法律の規定による権限を適切に行使することが求められます。

また障害者の安全が確認された場合であっても、虐待等の疑いが拭いきれない場合や経済的虐待等によって金銭や財産等の搾取が継続するおそれがある場合には、早急に障害者を保護します。併せて、成年後見の申立てを行うなど適切な対応を図る必要があります。

成年後見制度については、第1章（I-28～31頁）をご参照ください。

## 5 対応方針の立案：障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所への対応 ～改善指導が必要な場合

### 1) 指導内容の検討

事実確認によって障害者福祉施設従事者等による虐待に該当する行為が認められた場合、不適切な支援や指定基準に違反する行為等が認められた場合には改善指導の対象となります。

改善指導において最も重要な視点は「虐待を行った職員の処分で終わらせない」ことです。その職員が何故そのような行為を行ったのか、障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所のこれまでの取組みや管理運営面のどこに問題があるのか、すなわち、職員が虐待を行った背景にある障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所側の要因・組織運営面での課題を明らかにし、その課題を改善するための障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所自らの取組みを促進していくことが重要です。

## ① 職員の背景要因

虐待などを行った職員の背景要因を明らかにすることが求められます。虐待を行った職員の背景要因としては次のようなことが想定されます。なお、この分類は一つの例であり、この分類にしたがって整理しなければならないわけではありません。

実際には、これらの背景要因が複雑に影響しあい虐待や不適切な支援が生じると考えられます。改善指導の第一歩は、これら職員の背景要因を把握することです。

### 虐待を行った職員の背景要因（例）

1. 知識・技術（障害者の支援・身体拘束廃止を含む）の問題	障害者の支援に携わる職員が必要とする支援全般、障害に伴う行動や精神症状への対応方法、身体拘束廃止などの知識や技術が十分に習得されていないこと。
2. 倫理の問題	障害者の支援に携わる職員に必要とされる倫理や法令遵守の必要性が十分に理解されていないこと。
3. 施設支援の方針の不明確さ	施設として職員に対してあるべき障害者の支援の姿を示していないため、職員が支援の方向性を決めかねていること。
4. 被虐待障害者の支援の方針の問題	虐待等を受けた障害者個人についてアセスメントが不十分、カンファレンス等の会議で個別支援計画の検討が十分になされていないなど、支援の方針に問題があること。
5. 障害者の支援の体制の問題	施設としてアセスメント、個別支援計画作成、カンファレンス等会議、モニタリングなどのチーム支援を行う体制が十分に整っていないなど、障害者の支援に支障がでていること。
6. 参加と業務改善の仕組みの問題	施設が現場職員の意見を聞くなど施設経営への参加の機会を設けていない、各種委員会等への参加の機会を設けていない、業務改善の仕組みが整っていないことなど。
7. 建物の構造、設備等の問題	障害者の支援を行う上で建物の構造上の問題、設備、福祉用具などの問題があり、支援を適切に行えない、支援負担が増加するなど。
8. 業務負担の問題	職員の業務負担の把握や、業務負担を軽減するための取組みが十分でないこと。
9. 相談体制の問題	職員が業務上の悩みなどを相談するための体制が不十分であること。
10. 待遇の問題	給与、昇給、昇進、有給休暇を取りづらいなど待遇面での不満があること。
11. その他の問題	その他、虐待を行うに至った理由等

出典：財団法人東京都福祉保健財団「平成23年度 東京都区市町村職員等高齢者権利擁護研修  
養介護施設従事者等による高齢者虐待対応研修」講義資料 準用

## ② 組織運営上の課題

組織運営上の課題を把握する上で最も重要なことは、経営責任の明確化です。すなわち、経営者・管理者層が前述の職員の背景要因に対してどのような取組みをしているのか、その取組みが効果をあげているのかなど、経営責任を果たしているかどうかを聞き取りや書類等の確認を通して

て把握する必要があります。

さらに、管理者、設置者が自ら虐待を行っていた場合や、職員の虐待行為の放置、虚偽報告、隠蔽等悪質な行為があった場合は、当該管理者、設置者を障害者福祉施設等の運営に関与させない指導を行い、体制の刷新を求める検討が必要があります。

### ③ 職員の背景要因と組織運営上の課題の関係の整理

改善指導は、常に組織運営上の課題を明らかにしていくという観点で行う必要があります。

職員の支援に関する知識や技術の不足は、組織として支援の質の向上のための取組みが行われていない、あるいは取組みが行われても内容が適切でないことが想定されます。もし多くの職員が支援に関する知識や技術が十分で、当該職員だけが不十分な場合であっても、何故、当該職員のみが支援について知識や技術が不足したままであったのかを、組織運営上の課題として捉える必要があります。

職員の背景要因は様々であり、また組織運営上の課題も様々です。そのため多くの要因が複雑に影響し合って虐待などが発生すると考えられます。そのため、職員の背景要因と組織運営上の課題の関係を整理することは複雑な作業になることもあります。しかし、改善指導を行うためには重要な作業といえます。

## 2) 調査結果及び指導の通知、改善計画書の提出要請

障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所に対して、事実確認の結果とともに改善が必要と考えられる事項を整理して通知するとともに、期限を定めて指導内容に準じた改善計画書の提出を求めます。

障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所に対して調査結果や改善が必要な事項を伝える際には、指導内容の趣旨を徹底するため、基本的には直接説明し、手渡すようにします。

なお、改善計画に求める内容は、虐待が発生した要因の分析や再発防止に向けた実効性のある具体的な取組みの立案となります。改善計画の作成にあたっては経営者・管理者層だけではなく一般職員も含めて関わる方法を検討すること（経営者・管理者層も含めた全職員が事態の重大さを認識し、また現場の実態を踏まえた実効性のある改善計画を立案する）、改善取組みを担保し定期的に評価するための仕組み（外部委員を含む虐待防止委員会等の設置や定期的な開催等）についても十分検討するよう伝える必要があります。

## 6

### 対応方針の立案：通報者等への対応

通報者等への報告が必要な場合には、事実確認の結果やその後の対応について、個人情報の取扱いに十分配慮して可能な範囲で報告します。

また、通報等を行ったことにより通報者等が何らかの不利益を被っていないかもあわせて確認する必要があります（当該障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所職員の場合に解雇その他の不利益取扱い、家族等であった場合の退去要請や嫌がらせ等）。通報者等が何らかの不利益を被っていた場合には、適切に権限行使し、当該障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所に対して指導を行う必要です。

## 7

## 県への報告

市町村は、障害者福祉施設従事者等による障害者虐待に関する通報等を受けた場合、虐待に関する事項を県に報告することとされています（第17条）。

ただし、通報等で寄せられる情報には、苦情処理窓口で対応すべき内容や過失による事故等、虐待事案以外の様々なものも含まれると考えられます。そのため、県に報告する情報は、通報のあった全ての事案ではなく、障害者福祉施設従事者等による虐待の事実が確認できた事案とします。

ただし、障害福祉サービス事業所等が調査に協力しない場合等、県と市町村が共同で調査を行うべきと判断される場合には、障害者虐待の事実が確認できていなくとも市町村から県へ報告することが必要となります。また、悪質なケース等で、県による迅速な権限発動が求められる場合には、速やかに市町村から県に報告することも必要です。

### ■県への報告事項

- ① 障害者福祉施設等の名称、所在地及び種別
- ② 虐待を受けた又は受けたと思われる障害者の氏名、性別、年齢、障害の種類及び障害支援区分その他の心身の状況
- ③ 虐待の種別、内容及び発生要因
- ④ 虐待を行った障害者福祉施設従事者等の氏名、生年月日及び職種
- ⑤ 市町村が行った対応
- ⑥ 虐待が行われた障害者施設等において改善措置が採られている場合にはその内容

### 障害者福祉施設従事者等による障害者虐待について（例）

本件は、当市町村において事実確認を行った事案

- 障害者施設従事者等による障害者虐待の事実が認められた事案である。
- 特に、下記の理由により、悪質なケースと判断したため、都道府県の迅速な対応を行う必要がある事案である。
- 更に都道府県と共同して事実の確認を行う必要がある事案である。

[ ]

#### 1 障害者福祉施設等の名称、所在地及びサービス種別

・名 称 :		
・サービス種別 :	(事業者番号)	
・所 在 地 :	TEL	FAX

#### 2 障害者福祉施設従事者等による障害者虐待を受けた又は受けたと思われる障害者の性別、年齢及び障害種別その他の心身の状況

氏 名		性別 ( )	年齢 ( )
障害の種類 (支援区分)	身体障害 知的障害 精神障害 その他 ( )		
心身の状況	障害支援区分 非該当 1 2 3 4 5 6 不明等		

#### 3 虐待の種別、内容及び発生要因

虐待の種別	身体的虐待 放棄・放置 その他 ( )	性的虐待 経済的虐待	心理的虐待
虐待の内容			
発生要因			

（注）不明の項目については記載しなくてよい。

4 虐待を行った障害者福祉施設従事者等の氏名、生年月日及び職種

氏 名		生年月日	
資格を有する者についてはその資格及び職名を、その他の者については職名及び職務内容を記載すること)			

5 市町村が行った対応

- 施設等に対する指導
- 施設等からの改善計画の提出依頼
- 虐待を行った障害者福祉施設従事者への注意・指導
- その他（具体的に記載すること）

6 虐待を行った障害者福祉施設等において改善措置が行われている場合にはその内容

- 施設等からの改善計画の提出
- その他（具体的に記載すること）

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第17条の規定に基づき、上記の通り報告する。

平成 年 月 日

和歌山県 (担当課名)

市長村長名

市町村  
長印

## 第6節 改善計画

1

### 提出された改善計画の内容チェック

事実確認結果・指導通知から期限を定めて、当該障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所に対して改善計画書を提出するよう求めます。

障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所から提出された改善計画書は、以下の点を踏まえて内容を検討することが必要です。改善計画に記された取組み内容が不十分であったり、具体性や実現性がないなど改善計画の内容が不十分と考えられる場合には、障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所に対して修正するよう指導を行います。

なお、改善計画には、それぞれの項目について達成までの期限を設定し、確実に実行するよう工夫することが必要です。

障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所が改善計画の具体的な作成方法がわからないなど、市町村に支援を求める場合も考えられます。その場合には、指摘した指導内容に対してどのような方法で取り組むかなど助言を行い、虐待等の再発防止のための取組みを促すことが必要です。また、障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所のみでは十分な取組みが困難と思われる事項や、市町村が関与できる事項については、市町村も支援方法を検討するなどして、積極的に改善取組に協力する姿勢が求められます。

なお、障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所が改善計画を作成する際には、組織運営上の課題を明らかにした上で作成していくことが必要となります。そのため、「組織運営は健全であるか」「負担・ストレスや組織風土の問題はないか」「チームアプローチは機能しているのか」「倫理観を持ち、コンプライアンス（法令遵守）を考えているか」「支援の質は保たれているのか」の「障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の背景要因」（第1章Ⅰ－21頁参照）による分析方法等を活用し、多角的に要因を捉え、対策を講じていくことが必要となります。

### コラム

#### 人権擁護推進員の配置

地域の自主性及び自立性を高めるための改革の推進を図るための関係法律の整備に関する法律（平成23年法律第37号及び同年法律第105号）の施行に伴い、和歌山県では和歌山県指定障害者支援施設の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例を制定し、平成25年4月1日から障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所は、入所者・利用者の人権を擁護するため、人権擁護推進員を配置すると共に、職員に対し人権擁護に関する研修を実施しなければならないこととなりました。

■組織運営は健全であるか

問 題	対 策
理念とその共有の問題  ・支援理念や組織全体の方針がない ・理念を共有するための具体策がない	・支援の理念や組織運営の方針を明らかにする ・理念や方針を職員間で共有する ・理念や方針を実現するための具体的な指針を提示 (行動指針や支援基準等、職務の中で実行できる具体的なもの)
組織体制の問題  ・責任や役割の不明確さ ・必要な組織がない／形骸化している ・職員教育システムがない	・職責、職種による責任や役割を明確にする (組織のトップの意識は重要) ・苦情処理体制をはじめとする必要な組織(委員会などの合議体制)を設置・運営する (組織の目的・関わる人員と役割の明確化、組織の機能を確認する仕組み作り、現場の職員が意思決定に関われる仕組み作り) <実践例>身体拘束廃止委員会の再整備 ・委員会強化のための体制確保 ・現場職員からの委員選定 (委員会の取組みを主体的に・機動的に現場に反映させる) ・意見交換の場の設定 (職員間の意思疎通や議論の活性化) ・職員教育の体制を整える (OJTの仕組みを工夫し、得られた知識や考え方を実践に活かされるようにする) <実践例>福祉未経験職員に対する研修体制の見直し ・新規採用職員研修委員会を設置し、支援の基本姿勢や技術を計画的に指導する体制を整備 ・職員の支援に対する姿勢や習熟度を定期的に評価する体制の整備
運営姿勢の問題  ・情報公開に消極的 ・効率優先 ・家族との連携不足	・第三者を入れ、開かれた組織にする (オンブズマン組織や第三評価、支援相談員派遣事業※の導入・活用や地域との積極的な交流) ・利用者、家族との情報共有に努める ・業務の目的や構造、具体的な流れを見直してみる (効率優先の支援になっていないか、個別支援を推進しているか)

参照：平成18年5月24日付「介護相談員派遣事業の実施について」厚生労働省老健局計画課長通知

■負担やストレス・組織風土の問題はないか

問　題	対　策
負担の多さの問題  ・人手不足、業務の多忙さ ・夜勤時の負担	・柔軟な人員配置  (例：人を増やすこと以外に、勤務時間帯の選択肢を増やしたり、複数ユニット（部署）にまたがっての人員調整) ・効率優先や一斉支援、流れ作業を見直し、個別支援を推進する ・夜勤時については、特段の配慮を行う  (例：1人で夜勤を行うようになる前に十分な教育を行う、緊急対応時の連絡・相談の方法などを明確に定めておく)
ストレスの問題  ・負担の多さからくるストレス ・職場内の人間関係	・職員のストレスを把握する  (職員全体、あるいは特定の職員に過度な負担がかかっていないか把握する) ・上司や先輩にあたる職員が積極的に声をかけ、悩みを聞くように心がける
組織風土の問題  ・見て見ぬふり ・安易な支援や身体拘束の容認 ・連絡の不徹底	・組織的な対策（組織運営の健全化、チームアプローチの充実、倫理観とコンプライアンスを高める教育の実施）につづつ丁寧に取り組んで行く ・取組みの過程を職員間で体験的に共有する ・負担の多さやストレスへの対策も十分に図る

■チームアプローチは機能しているか

問　題	対　策
役割や仕事の範囲の問題  ・リーダーの役割が不明確 ・業務単位があいまい／広すぎる	・関係する職員がどのような役割を持つべきなのかを明確にする (チームとして連携して動いていく上の役割を認識する) ・リーダーの役割を明確にする ・チームとして動く範囲を確認する
職員間の連携の問題  ・情報共有の仕組みがない ・意思決定の仕組みがない ・異なる職種間の連携がない ・年齢や採用条件による壁がある	・情報を共有するための仕組みや手順を明確に定める ・チームでの意思決定の仕組みや手順を明確に定める ・よりよい支援を提供するためには立場（職種や役職、あるいは年齢や採用条件）を超えて協力することが必要不可欠であることを確認する

■倫理観を持ち、コンプライアンス（法令遵守）を考えているか

問 題	対 策
<p>“非”利用者本位の問題</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・安易な身体拘束</li> <li>・一斉支援、流れ作業</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・支援サービスにおける「利用者本位」という大原則をもう一度確認する</li> <li>・実際に提供している支援の内容や方法が「利用者本位」に基づいたものであるかをチェックする ＜実践例＞共通基盤と個別指導           <ul style="list-style-type: none"> <li>・研修やミーティング等の機会を利用し、利用者に対して持つべき基本的な態度等について、職員全体への指導を実施</li> <li>・気づきの指導（非難・禁止ではなく、スタッフ自身に利用者の立場で捉え直す等の考える機会をつくる。）</li> <li>・適切な対応について一緒に考えたり、提案として示す。また不適切な対応となる前の小さな段階で指導を行うようにする。</li> </ul> </li> </ul>
<p>意識不足の問題</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職業倫理の薄れ</li> <li>・支援理念が共有されていない</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基本的な職業倫理・専門性に関する学習を徹底する (人権擁護やコンプライアンス（法令遵守）の必要性や、専門的なサービスを提供する義務等について)</li> <li>・目指すべき支援の理念をつくり共有する（取組みを行う）</li> </ul>
<p>虐待・身体拘束に対する意識・知識の問題</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・障害者虐待防止法や身体拘束禁止規定、その他必要な法令を知らない</li> <li>・身体拘束に代わる支援を知らない、考えられない</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・関連する法律や規定の内容を知識として学ぶ</li> <li>・身体拘束を行わない支援や虐待を未然に防ぐ方法を具体的に学ぶ</li> </ul>

■支援の質は保たれているのか

問 題	対 策
<p>障害者の支援の問題</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「何も分からない」など中核症状への誤解</li> <li>・行動、心理症状（BPSD）へのその場しごの対応</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・障害特性やその人の心理について、正確に理解する (中核症状がどのようなものであり、日常生活を送る上でどのような困難さが生じやすいのか、障害種別ごとの特徴などを理解する)</li> <li>・障害に伴う行動・心理症状には本人なりの理由があるという姿勢で原因を探っていく</li> </ul>
<p>アセスメントと個別支援の問題</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の心身状態を把握していない</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の心身の状態をアセスメントすることがスタート (利用者の実生活の中での困難さや本人が持っている力を具体的に把握・分析する)</li> </ul>

・実際の支援の内容が連動していない	・アセスメントに基づいて個別の状況に即した支援を検討する
支援の質を高める教育の問題  ・障害者の支援に関して学習する機会の不足 ・アセスメントと活用方法の知識不足	・障害者の支援に関する知識を共有する (障害者に関する正確な知識と、それに基づいた支援の方法を、学び共有していく機会を設ける) ・アセスメントとその活用方法を具体的に学ぶ(OJTの方法を工夫し、実践の中で学ぶ)

参考：認知症介護研究・研修仙台センター「高齢者虐待防止教育システム」準用

## 2 改善取組みを担保するための方法

障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所の改善取組みを担保するための工夫には様々な方法があると考えられます。

以下に示す方法はあくまでも例示ですが、それぞれの地域の実情や事案内容に合わせたモニタリング方法を検討し、障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所の改善取組みを促すことが必要です。

### 改善取組みを促すための方法（例）

- 障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所内に第三者委員を含む障害者虐待防止委員会等を設置し、定期的に改善取組みの評価を行う。委員会等に市町村職員が参加したり、市町村に定期的に報告を行う。
- 障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所の苦情対応に第三者委員を導入することや相談支援専門員を受け入れるなど、常に第三者が入る環境を整える。
- 当該障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所内で定期的に自己評価を実施し、何がどこまで改善しているのか、未達成の課題は何かなどを整理して市町村へ報告する。

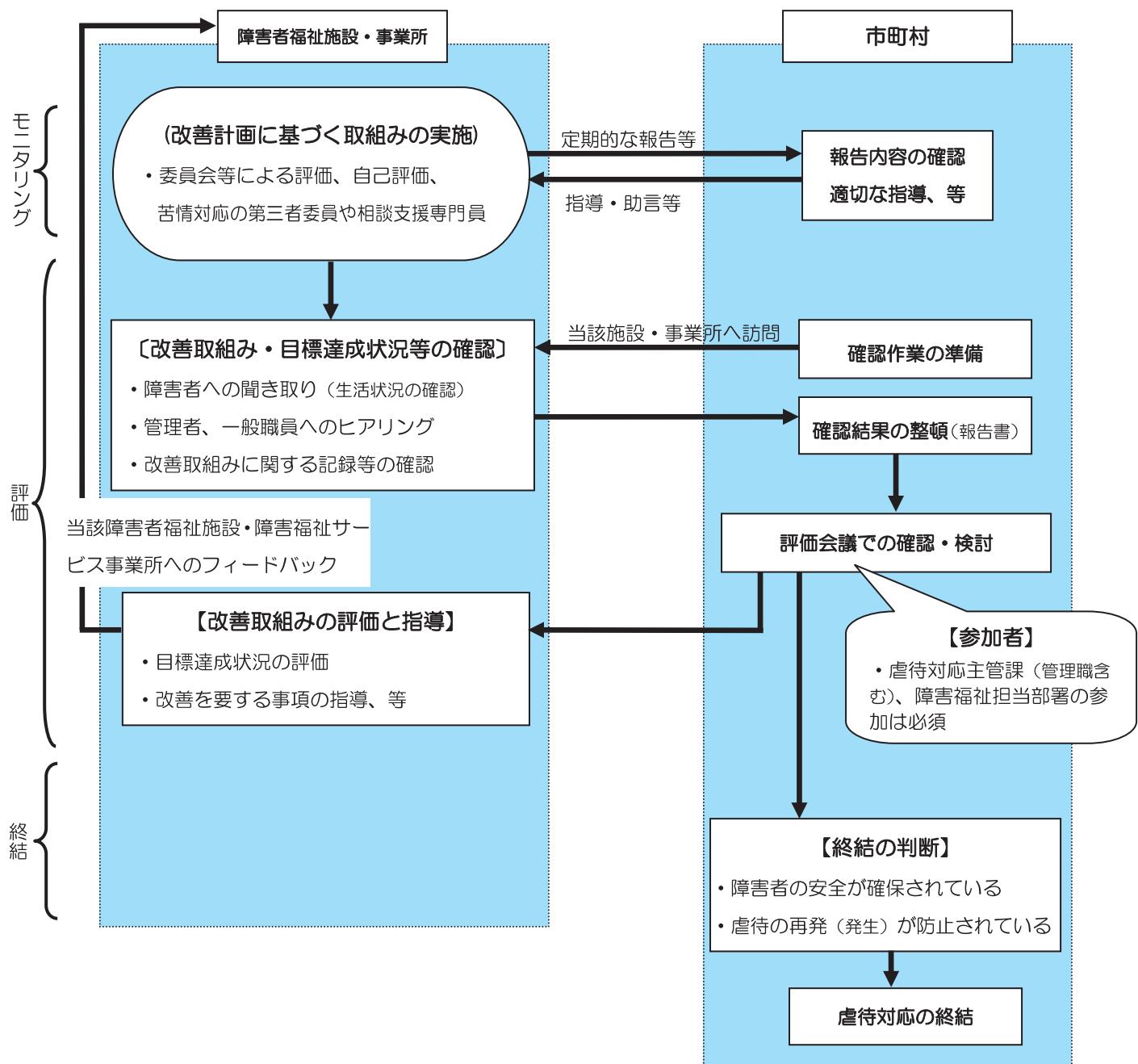
## 3 改善計画書の受理と評価時期の設定

改善計画の内容が問題がないと判断された場合には改善計画書を受理します。その際、改善取組みに対するモニタリング・評価を行うおおよその時期も定めておき、一定期間後には改善取組みの評価が行われることを障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所に伝達することも必要です。

なお、受理した改善計画書の内容やモニタリング・評価の時期については、県へも報告を行い情報共有しておきます。

## 第7節 モニタリング・評価会議、終結

改善計画等の指導を行った場合は、改善状況の継続的な確認（モニタリング）が重要であり、一過性の指導で終わらず、適切なサービス提供が達成されるよう、指導や助言を継続します。



出典：公益社団法人日本社会福祉士会「市町村・都道府県のための養介護施設従事者等による高齢者虐待対応の手引き」準用

## 1

## モニタリング

改善計画では、改善取組みを担保するための方策の実施を求めます。これは、例えば定期的に苦情対応の第三者委員や相談支援専門員などが訪問して障害者の生活状況を確認したり、障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所内に設置した虐待防止委員会等で改善取組状況を点検するなどして、障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所の取組みを継続させることが目的です。市町村は、これらの点検結果をその都度報告するよう依頼し、訪問等によって改善取組みに対するモニタリングを行うことが必要です。

これらも虐待対応の一環であり、訪問等によって終結まで責任を持って行う必要があります。

## 2

## 改善取組みの評価

改善計画に基づいて、障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所の改善取組みの評価を行います。特に、期間を定めて達成目標を設定した場合には達成予定の期日が過ぎた時点で評価を実施し、その後の改善状況を検討します。その際、市町村が支援できる事項があれば積極的に支援策を提案するなどして、障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所の改善取組みが円滑に行われるように対応することが重要です。

### 1) 評価の実施時期

改善計画には、期間を定めたうえで個々の項目ごとに到達目標を作成します。例えば、3か月後、6か月後、1年後という期間を区切って達成目標を設定した場合には、それぞれの目標達成期日が過ぎた段階で再発防止に向けた取組み状況を確認します。

### 2) 改善取組み・目標達成状況の確認

期間を定めて取り組んでいる個々の到達目標が達成できているかどうかは、当該障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所を訪問して確認を行います。

確認方法としては、改善取組みに関する実施状況の確認（実施記録）、管理者や一般職員への確認（ヒアリングやアンケート等）、障害者の生活状況確認（聞き取り等）などによって行います。

例えば、管理者や一般職員への確認では、指摘した指導事項がどのように改善しているか、行動面や意識面の変化をアンケート調査形式で行うことで、定量的な把握も可能になります。また、グループホーム等の職員数が少ない障害福祉サービス事業所であれば、一人ひとりから改善取組みに対する意識や行動の変化の聞き取りを行う方が効果的な場合もあります。

障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所の規模や事業内容によって具体的な評価方法は異なると思われます。監査（立入検査等）や実地指導の中でも行う方法もありますので、市町村の実情にあわせて、効果的な方法の工夫・検討が望まれます。

なお、障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所を訪問して確認した結果は、評価報告書に整理します。

### 3) 評価会議

評価会議では虐待対応主管課（管理職を含む）、障害福祉担当部署及びその他関係部署のメンバーにより、障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所で確認した改善取組状況の確認を行います。なお、確認の際には以下のような視点で評価を行うことが考えられます。

評価会議の内容は記録に残し、評価報告書に整理します。

#### 評価会議で確認すべき項目（例）

- 事実確認調査において確認された虐待や不適切な支援などが解消されているか
- 評価時点でその他の虐待や不適切支援などが生じていないか
- 個々の改善目標が計画どおり達成されているか
- 改善が進んでいない項目について、新たな取組みの必要性はないか
- 当初指摘した事項以外の点で、虐待に関連して改善を要する事項はないか
- 障害者の生活を支援する環境として虐待を生ずるような不安要素はないか
- 虐待予防のための取組みが継続して行われているか
- 虐待が生じた場合の対応策が講じられているか
- 県への報告の必要性の検討（権限が県にある場合）など

参考：公益社団法人日本社会福祉士会「市町村・都道府県のための養介護施設従事者等による高齢者虐待対応の手引き」準用

### 4) 評価結果のまとめ

評価を行った時点で、上記の改善計画目標の達成状況を確認します。達成されなかった目標は期限を再設定して目標達成に向けて取り組むよう指導を行います。

### 5) 評価結果のフィードバック

障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所の改善取組みや目標達成状況の評価を行った結果は、当該障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所に対して文書等でフィードバックを行います。特に、改善取組みや目標達成が進んでいない事項に関しては、新たな取組みも含め、目標を達成するための方策を十分検討するように促します。

## 3

### 虐待対応の終結

#### 1) 終結判断の必要性

虐待対応においては、常に終結を意識して行われる必要があります。虐待対応が終結していないことは、障害者福祉施設従事者等による障害者への権利侵害が継続していることを意味しています。そのため、障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所における改善取組みを促し、障害者が安全で安心できる生活環境を整え、虐待対応を終結させることが重要です。

なお、終結の判断は評価会議の検討を踏まえて行います。

## 2) 虐待対応の終結要件

改善取組みに関する各項目の目標が達成され、下記の2つの要件を確認した時点で、虐待対応を終結します。

### ■障害者福祉施設従事者等による障害者虐待対応の終結要件

- ①虐待が解消し、障害者が安心してサービスを利用できるようになったと確認できること
- ②虐待の要因となった課題について、施設等が再発防止のための方策を講じ、効果を上げていると確認できること

具体的には、以下に示す状況が確認された場合に虐待対応の終結と判断します。

- 事実確認調査において確認された虐待や不適切支援などが解消されている
- 評価時点でその他の虐待や不適切支援などが生じていない
- 個々の改善目標が計画どおり達成された
- 改善が進んでいなかった項目についても目標が達成された（新たな取組みを含む）
- 虐待予防のための取組みが継続して行われている
- 虐待が生じた場合の対応策が講じられている

出典：公益社団法人日本社会福祉士会「市町村・都道府県のための養介護施設従事者等による高齢者虐待対応の手引き」準用

## 第8節 市町村・県による権限の行使

### 1

#### 社会福祉法及び障害者総合支援法の規定による権限の行使

障害者虐待防止法では、障害者虐待の防止と虐待を受けた障害者の保護を図るため、市町村長又は都道府県知事は、社会福祉法及び障害者総合支援法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、当該施設から報告徴収を受けて事実を確認し、障害者虐待が認められた場合には、市町村又は都道府県は、指導を行い改善を図るようにします。

改善指導の例としては、虐待防止改善計画の作成や第三者による虐待防止委員会の設置を求め、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し継続的に関与したり、当該障害福祉サービス事業所又は第三者委員から定期的に報告を受け、必要に応じて当該障害福祉サービス事業所に対する指導や助言を行う、等の対応が考えられます。また、虐待が複数の職員により継続的に行われていたり、管理者、設置者が虐待の事実を知っているながら通報もせず放置していたり、隠蔽しようとした疑いがある場合等、組織的に行われていた疑いがある場合には、第三者による検証委員会を設置し、徹底的な虐待の事実や原因の解明を行う等の対応が考えられます。

さらに、管理者、設置者が自ら虐待を行っていた場合や、職員の虐待行為の放置、虚偽報告、隠蔽等悪質な行為があった場合は、当該管理者、設置者を障害者福祉施設等の運営に関与させない指導を行い、体制の刷新を求めるなどを検討する必要があります。

指導に従わない場合には、別表に掲げる社会福祉法及び障害者総合支援法に基づく勧告・命令、指定の取消し処分等の権限を適切に行使することにより、障害者の保護を図ります。

### 2

#### 特定非営利活動促進法による権限の行使

特定非営利活動法人が運営している障害福祉サービス事業所等で虐待があった場合、市町村又は都道府県は、障害者総合支援法に基づく勧告・命令、指定の取消し処分等の指導を行い、改善を図るほか、事案によっては、都道府県等の所轄庁が特定非営利活動促進法の規定に基づいて、法人に対して改善命令や設立の認証の取消し等の措置を探ることも考えられます。

【別表】社会福祉法・障害者総合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	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	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	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	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	社会福祉法人に対する事業停止命令
	第71 条	都道府県知事	社会福祉施設に対する改善命令
	第72 条	都道府県知事	社会福祉事業を経営する者に対する事業制限・停止命令、許可取消、認可取消

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

障 害 者 総 合 支 援 法	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
	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勧告
	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勧告
	第51条の28 第3項	都道府県知事 指定都市市長 中核市市長 市町村長	勧告に従わなかった指定相談支援事業者の公表
	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	勧告に係る措置をとらなかった指定相談支援事業者 に対する措置命令

障 害 者 総 合 支 援 法	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勧告（業務管理体制）
	第51 条の33 第2 項	厚生労働大臣 都道府県知事 市町村長	勧告に従わなかった指定相談支援事業者の公表 （業務管理体制）
	第51 条の33 第3 項	厚生労働大臣 都道府県知事 市町村長	勧告に係る措置をとらなかった指定相談支援事業者に対する措置命令（業務管理体制）
	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が設置する場合は除く

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

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

## 第9節 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、県における障害者虐待の防止に向けた取組み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等としての指定取消が行われた場合には、障害者総合支援法等に基づきその旨を公示します）。

こうした点に留意しつつ、運用することが必要です。

公表の対象となるのは市町村・県が事実確認を行った結果、実際に障害者虐待が行われていたと認められた事案です。具体的には、次のようなものが考えられます。

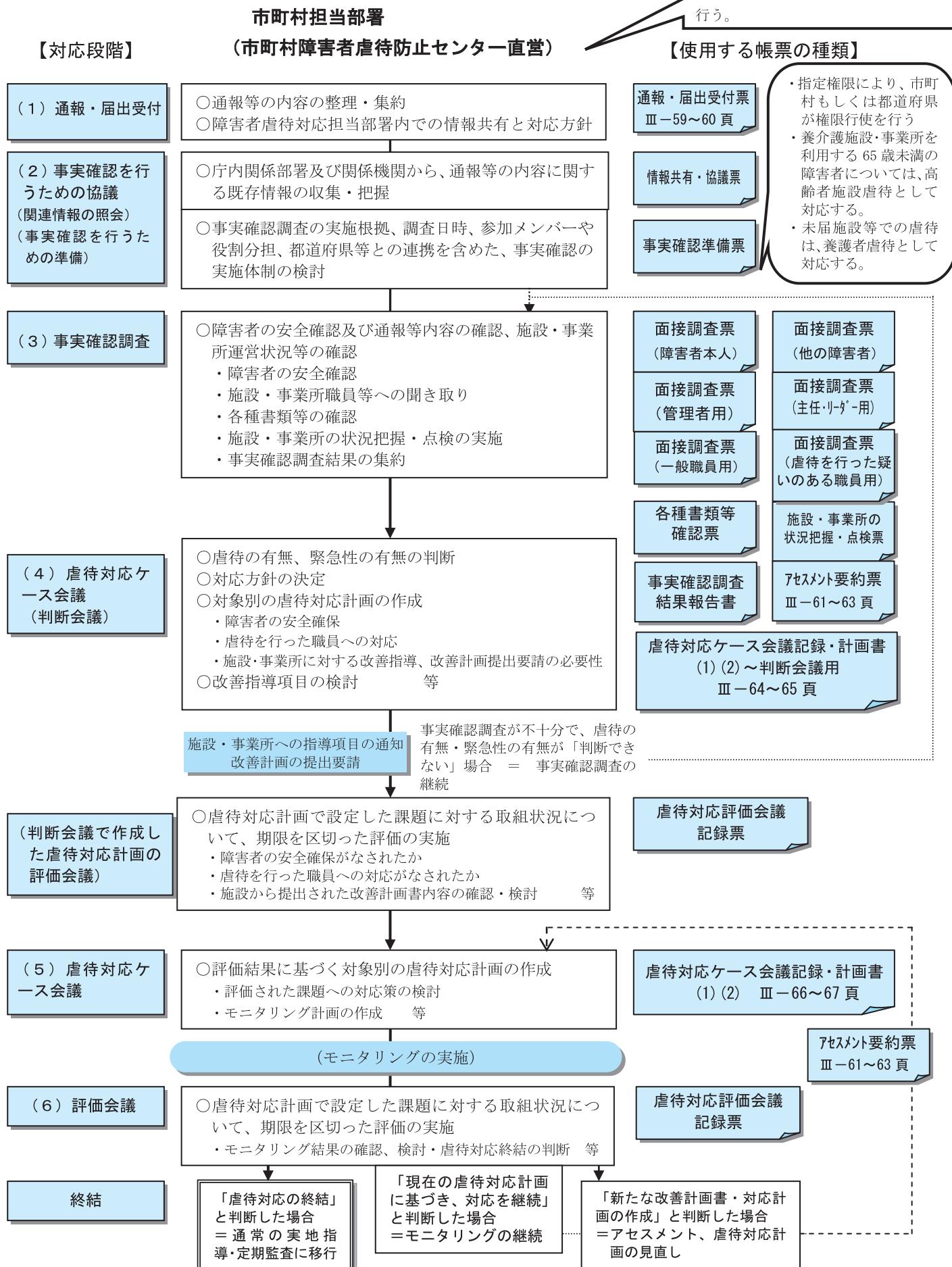
- ① 市町村による事実確認の結果、障害者虐待が行われていたと認められるものとして、県に報告された事案
- ② 市町村及び県が共同で事実確認を行った結果、障害者虐待が行われていたと認められた事案
- ③ 市町村からの報告を受け、改めて県で事実確認を行った結果、障害者虐待が行われていたと認められた事案

### ■県が公表する項目

- ① 障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の状況
  - ② 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
  - ③ 虐待があった障害者福祉施設等の種別
  - ④ 虐待を行った障害者福祉施設従事者等の職種

## 障害者施設従事者等による障害者虐待への対応フロー図(イメージ)

※委託型センターは、通報受付、市町村の要請による施設訪問への協力等を行う。



【参考】「リスクアセスメント・チェックシート」の例

**③ 障害者虐待リスクアセスメント・チェックシート(施設従事者等)**

事業番号

障害者氏名		性別	男・女	生年月日	年　月　日 (満　歳)	
事業所名						
I. 虐待の程度 「状況」欄:該当する…○、疑い…△、不明…?)						
I-1 現在の虐待の状況					状況	特記事項
重大	身体的虐待	身体のいずれかの部位に、入院を必要とする外傷・骨折・火傷がある 健康に有害な食物や薬物を与えられている 本人の自殺企図 四六時中、ベッドや部屋に拘束・監禁されている				
	性的虐待	性行為・わいせつな行為を強要されている 性感染症に罹患している				
	心理的虐待	合理的配慮を欠いた指示・助言・暴言等により苦痛を感じ、事業所に行くことができない				
	ネグレクト	脱水・栄養不足による衰弱がある 潰瘍や褥瘡が悪化している 口腔内の出血・腫れ 治療中の服用薬を飲ませてもらえない 生命にかかわる医療拒否がある(宗教やオカルトを理由とする場合を含む) ライフラインがすべて止まっている				
	経済的虐待	給料・工賃・本人名義の年金、預貯金・資産等が施設従事者等に不当に流用・処分されている 悪徳商法の業者に多額の金銭を巻き上げられている				
大	身体的虐待	身体のいずれかの部位に、通院を必要とする外傷・骨折・火傷がある 合理的な理由もなく、外出・通信が著しく制限されている 正座等の懲罰的な苦痛を与えられている				
	性的虐待	性的ないやがらせ、はずかしめを受けている 障害を理由に、施設従事者等・他の利用者から交際する異性との関係を引き裂かれる				
	心理的虐待	合理的な配慮を欠いた指示・助言・暴言等により苦痛を感じ、安定して事業所に行くことが困難な状況にある 事業所において無視されている 施設従事者等や身近な人から本人の意向にそぐわない宗教・オカルトを強要される				
	ネグレクト	著しい体重の増減がある 偏食・不衛生・不眠によって健康に明らかな問題がある 必要な福祉サービス相談等を受けることができない必要な医療を受けることができない 医療機関の指示と異なる服薬調整が行われている 本人が外出・徘徊をしても放置するか、無関心である				
	経済的虐待	給料・工賃・本人名義の預貯金・資産が本人の了解なく施設従事者等に管理されている 悪徳商法の業者に接近されている				
中	身体的虐待	通院を必要とするほどではないが、治療の必要な外傷・火傷がある 繰り返し傷・あざがある 合理的な理由も無く、外出・通信が制限されている				
	性的虐待	障害を理由に、施設従事者等・他者から異性との交際を禁じられている				

		施設従事者等・他の利用者から窺視や不自然なアプローチを受けている（関係妄想と区別する）		
中	心理的虐待	無視・暴言・乱暴な扱い・締め出し・懲罰的な扱いによって情緒的問題が出ている 行事等への参加を強要、又は制限される必要な医療・福祉サービスの内容を周囲が勝手に決める施設従事者等や他の利用者から強い拒否感の訴えがある		
	ネグレクト	健康問題につながる可能性のある偏食や不衛生等、衣食住の不適切さがある 必要な医療を受けることを制限されることがある 必要な福祉サービスや相談等の利用を制限されることがある 本人がしばしば来所しなくても連絡をとらないか、無関心である事業所で他の利用者とのトラブルを放置されている		
	経済的虐待	「小遣いがあまりもらえない」と訴える 施設従事者等・周囲の人間からお金をたかられている		
小	身体的虐待	治療の必要はない程度の外傷がある		
	心理的虐待	無視・暴言・乱暴な扱い・締め出し・懲罰的な扱いを受けている 施設従事者等の間にけんかや争いごとがしばしば起きる 施設従事者等や他の利用者から拒否感の訴えがある		
	ネグレクト	健康問題がただちに生じるほどではないが、衣食住の不適切さがある 本人・施設従事者等ともに必要な医療や福祉サービスの内容を考えることができない		
<b>I－2 過去の不適切な状況</b>			状況	特記事項
大	虐待による入院歴、分離保護歴がある（子ども期を含む） DVによる入院歴、分離保護歴がある 子ども期からずっと必要な支援を受けていない 性的虐待を被った経験がある 性風俗業で働いた経験がある			
中	虐待による通院歴がある 不安定な性的交友関係の継続的経験がある 本人以外の家族に、DVや虐待による入院歴、分離保護歴がある			
小	虐待の通告歴がある 本人以外の家族に、DVや虐待による通院歴がある			
<b>I－3 本人と虐待者の距離・パワーバランス</b>			状況	特記事項
1日のほとんどを共有	虐待者は一人（身近に虐待を抑止できる人が：いる いない） 虐待者は複数（身近に虐待を抑止できる人が：いる いない）			
本人と虐待者は日中のほとんどを共有	虐待者は一人（身近に虐待を抑止できる人が：いる いない） 虐待者は複数（身近に虐待を抑止できる人が：いる いない）			
虐待者とはたまに会う関係	虐待者は一人（身近に虐待を抑止できる人が：いる いない） 虐待者は複数（身近に虐待を抑止できる人が：いる いない）			

各項目に現れない特記事項 ※相手方の発言内容や態度等から特記しておくべき事項があれば、その内容も記載する。

評 定					
I. 虐待の程度(緊急性・重大性)					
重大	大	中	小	その他 ( )	

確認日時	年 月 日 時 ~ 年 月 日
確認場所	
確認者 職・氏名	

## 虐待のレベル

〔参考2〕

	レベル3(最重度)	レベル2(重度～中等度)	レベル1(軽度)	虐待なし
総合	<input type="checkbox"/> 相談・通報時 <input type="checkbox"/> 事実確認時			
	生命、心身の健康、生活に関する危険な状態が生じている。	生命、心身の健康、生活に著しい影響が生じている。	生命、心身の健康、生活への影響が予想される。	左記(レベル1～レベル3)該当せず、虐待のみられない状態。
身体的虐待	<input type="checkbox"/> 相談・通報時 <input type="checkbox"/> 事実確認時			
	暴力等によって、生命の危険がある。(重度の火傷、骨折、頭部外傷、首絞め、搖さぶり、身体拘束など)	暴力等によって、比較的軽症である打撲痕、擦過傷、内出血が認められる。睡眠薬の過剰摂取による過度の睡眠状態。	時々、軽くつねられる、叩かれるといった状態がみられる。	左記(レベル1～レベル3)該当せず、虐待のみられない状態。
ネグレクト	<input type="checkbox"/> 相談・通報時 <input type="checkbox"/> 事実確認時			
	食事が与えられないとによる重度の低栄養や脱水状態。十分な支援が受けられないとによる重度の褥瘡や肺炎、戸外放置等	食事が与えられないとによる体重の減少がみられる。十分な支援が受けられないとによるきわめて不衛生、不潔な状態。	一時的に支援が不十分な状態がある。状態にあった支援がなされていない。	左記(レベル1～レベル3)該当せず、虐待のみられない状態。
経済的虐待	<input type="checkbox"/> 相談・通報時 <input type="checkbox"/> 事実確認時			
	年金の搾取等により収入源がとだえ、食事がとれない、電気、ガス、水道が止められる。	年金等の搾取等により、収入源がとだえ、支払いが滞りがちとなる。	他者が年金等を管理し、時折、本人の承諾なく使われている。	左記(レベル1～レベル3)該当せず、虐待のみられない状態。
心理的虐待	<input type="checkbox"/> 相談・通報時 <input type="checkbox"/> 事実確認時			
	著しい暴言や拒絶的な態度により、人格や精神症状に歪みが生じている。時に抑うつ状態や自殺企図にまでいたる。	暴言や無視により、無気力や自暴自棄になっていいる。自己効力感の低下が著しい状態。	無視や幼稚言葉や暴言があり、落ち込むことがある。	左記(レベル1～レベル3)該当せず、虐待のみられない状態。
性的虐待	<input type="checkbox"/> 相談・通報時 <input type="checkbox"/> 事実確認時			
	同意のない性行為がなされること。わいせつな行為をすること、または、させること。恒常的な行為が続く、または性感染症などに到る。	排泄介助後、下半身を裸にして放置するなど、心身の健康に影響の恐れがある状態。	性的な言葉かけ、接触、態度、視線をなげかけられ、精神的に苦痛を感じている。	左記(レベル1～レベル3)該当せず、虐待のみられない状態。

### 相談・通報・届出受付票

受付日	平成 年 月 日 ( ) 午前／午後 時 分～ 時 分			部署			対応者	
受付方法	<input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> 来所 <input type="checkbox"/> 郵便 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> その他 ( )				関 係 性	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 家族親族等 (続柄： ) <input type="checkbox"/> 当該施設・事業所従事者 (①現職 ②元職員) ※公益通報の説明 <input type="checkbox"/> 未 <input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> その他 ( )		
通報者	氏名	<input type="checkbox"/> 匿名	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 歳位					
	住所							
	電話	<input type="checkbox"/> 携帯電話						
E-mail	<input type="checkbox"/> 連絡の可否	<input type="checkbox"/> 可能 <input type="checkbox"/> 拒否 <input type="checkbox"/> その他 ( )						
通報内容の把握状況	<input type="checkbox"/> 通報者のみが知っている <input type="checkbox"/> 他にも知っている人がいる ( )							
要望等								

**【当該施設・事業所の状況】**

施設・事業所名				事業種別				
法人名				法人種別				
所在地				電話				
備考								

**【本人の状況】**

氏名	<input type="checkbox"/> 未確認		生年月日	<input type="checkbox"/> 明治 <input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日 歳 <input type="checkbox"/> 不明				
性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	利用開始日	年 月 日	支給決定	<input type="checkbox"/> 当該市町村 <input type="checkbox"/> 他市町村 ( )			
居所	<input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 通報先施設 ( ) <input type="checkbox"/> 病院 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( ) ※通報先施設・入院先の階・部屋番号： 階 号室							
住所						<input type="checkbox"/> 不明	<input type="checkbox"/> 住民票登録住所 <input type="checkbox"/> 同左 <input type="checkbox"/> 異	
電話	<input type="checkbox"/> 自宅： <input type="checkbox"/> 携帯		<input type="checkbox"/> 不明	その他連絡先： (続柄： )			<input type="checkbox"/> 不明	
手帳	<input type="checkbox"/> 療育手帳 ( <input type="checkbox"/> 有り、判定：( ) 身体障害者手帳 ( <input type="checkbox"/> 有り：判定 ( ) 精神保健福祉手帳 ( <input type="checkbox"/> 有り：判定 ( )) <input type="checkbox"/> 申請中 ( 月 日) <input type="checkbox"/> その他 ( ) <input type="checkbox"/> 不明							
疾患	<input type="checkbox"/> 一般 ( ) <input type="checkbox"/> 精神疾患 ( ) <input type="checkbox"/> 難病 ( )							
心身状況	<input type="checkbox"/> 不明							
経済状況	<input type="checkbox"/> 不明		生活保護受給	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 不明			
利用サービス			相談支援事業者	<input type="checkbox"/> 不明				
状態	<input type="checkbox"/> 助けを求める <input type="checkbox"/> 訴えがない (無反応)		<input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 不明				

**【家族等の状況】**

家族	氏名	<input type="checkbox"/> 不明			【家族構成】				
	性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	続柄						
	住所	<input type="checkbox"/> 通報者に同じ <input type="checkbox"/> 不明							
	連絡先	<input type="checkbox"/> 通報者に同じ <input type="checkbox"/> 不明							
	通報内容	<input type="checkbox"/> 知っている ( <input type="checkbox"/> 通報者である) <input type="checkbox"/> 知らない <input type="checkbox"/> 不明							
成年後見人等	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 補助 <input type="checkbox"/> 保佐 <input type="checkbox"/> 後見 <input type="checkbox"/> 任意後見 <input type="checkbox"/> 申立中 ( <input type="checkbox"/> 補助 <input type="checkbox"/> 保佐 <input type="checkbox"/> 後見) <input type="checkbox"/> 不明								
	氏名	(法人名：担当者名) <input type="checkbox"/> 不明							
	連絡先	<input type="checkbox"/> 不明							
	通報内容	<input type="checkbox"/> 知っている ( <input type="checkbox"/> 通報者である) <input type="checkbox"/> 知らない <input type="checkbox"/> 不明							
備考									

公益社団法人日本社会福祉士会作成障害者福祉施設従事者等による障害者虐待対応帳票Ver I 準用

【主訴・通報の概要、虐待（疑い）の状況】

相談内容				
発生日時	平成 年 月 日 ( ) 午前／午後 時 分頃 帯	発生場所		
虐待を行った 疑いのある職員名又は特徴	<input type="checkbox"/> 複数 <input type="checkbox"/> 不明		職種	<input type="checkbox"/> 不明
虐待の可能性 (具体的行為)				
	<input type="checkbox"/> その他			
情報源	<input type="checkbox"/> 実際に見た・聞いた <input type="checkbox"/> 本人から聞いた <input type="checkbox"/> 記録を見た <input type="checkbox"/> その他 ( )			
特記事項				

【虐待の可能性（通報段階）】

虐待の可性 (通報段階)	<input type="checkbox"/> 身体的虐待の疑い <input type="checkbox"/> 放棄・放置の疑い <input type="checkbox"/> 心理的虐待の疑い <input type="checkbox"/> 性的虐待の疑い <input type="checkbox"/> 経済的虐待の疑い <input type="checkbox"/> 虐待とは言い切れないが不適切な状況 ( )
-----------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

【今後の対応】

<input type="checkbox"/> 施設従事者等による障害者虐待の疑いとして対応 <input type="checkbox"/> 虐待通報受付対応所管課長への報告 ( 月 日 ( ) 午前／午後 時 分) <input type="checkbox"/> 関係部署への報告 ( 月 日 ( ) 午前／午後 時 分／担当者： ) <input type="checkbox"/> 事実確認に向けた検討会議の開催予定 ( 月 日 ( ) 午前／午後 時 分～／場所： ) <input type="checkbox"/> 都道府県への連絡 ( 月 日 ( ) 午前／午後 時 分／担当者： ) <input type="checkbox"/> 養護者による虐待の疑いとして対応 (担当課： ) 引継日時 ( 月 日 ( ) 午前／午後 時 分) <input type="checkbox"/> その他 ( )
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## アセスメント要約票

対応計画 \_\_\_\_回目用

アセスメント要約日： 年 月 日( )

要約担当者：

障害者本人氏名：		性別・年齢： <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 年歳：	居所： <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 入所・院	
障害者本人の希望	居所・今後の生活の希望	居所の希望： <input type="checkbox"/> 在宅 <input type="checkbox"/> 現在の施設での入所継続 <input type="checkbox"/> 他施設への入所 <input type="checkbox"/> 不明 虐待者（疑いを含む）との分離希望： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 不明 ( )		
	性格上の傾向、こだわり、対人関係等			
	障害者の状態	意思疎通： <input type="checkbox"/> 可能 <input type="checkbox"/> 特定条件のもとであれば可能 ( ) <input type="checkbox"/> 困難 <input type="checkbox"/> 不明 話の内容： <input type="checkbox"/> 一貫している <input type="checkbox"/> 変化する 生活意欲： <input type="checkbox"/> 意欲や気力が低下しているおそれ（無気力、無反応、おびえ、話をためらう、人目を避ける、等） 最近の状況： <input type="checkbox"/> 職員への暴言や暴力がある <input type="checkbox"/> 不穏な状態が続いている		
I. 障害者本人の情報 面接担当者氏名：				虐待発生リスク
【連絡の取れる親族・後見人等（キー・パーソン）】 氏名： 本人との続柄： 住所： 電話番号：				<input type="checkbox"/>
<b>【健康状態等】</b>				
疾病・傷病：		既往歴：		
受診状況：		服薬状況（種類）：		
診断の必要性：		<input type="checkbox"/> 内科 <input type="checkbox"/> 精神科 <input type="checkbox"/> 外科 <input type="checkbox"/> 整形外科 <input type="checkbox"/> その他 ( )		
具体的症状等⇒				
障害支援区分： <input type="checkbox"/> 非該当 <input type="checkbox"/> 区分 ( ) <input type="checkbox"/> 申請中（申請日： 年 月 日） <input type="checkbox"/> 未申請				
生活状況の変化： <input type="checkbox"/> 体重減少 <input type="checkbox"/> 食欲減退 <input type="checkbox"/> 身体の異臭や汚れ <input type="checkbox"/> 住環境が不適切（異臭・汚れ・乱雑、冷暖房の欠如等） <input type="checkbox"/> 医療処置がなされていない <input type="checkbox"/> その他 ( )				
障害：				
： <input type="checkbox"/> 身体障害 <input type="checkbox"/> 精神障害（ <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> 疑い） <input type="checkbox"/> 知的障害（ <input type="checkbox"/> あり：療育手帳 ( ) <input type="checkbox"/> 疑い）				
精神状態：				
<input type="checkbox"/> 認知症（ <input type="checkbox"/> 診断あり <input type="checkbox"/> 疑い）→認知症の程度、周辺症状（ <input type="checkbox"/> うつ病（ <input type="checkbox"/> 診断あり <input type="checkbox"/> 疑い） <input type="checkbox"/> その他 ( )				
<b>【危機への対処】</b>				
危機対処場面において： <input type="checkbox"/> 自ら助けを求めることができる <input type="checkbox"/> 助けを求めることが困難				
避難先・退避先： <input type="checkbox"/> 助けを求める場所がある ( ) <input type="checkbox"/> ない				
<b>【支援の状況】</b>				
<input type="checkbox"/> 支援に対する拒否がある（拒否される場合： <input type="checkbox"/> 身体拘束の有無、場面・状況（ <input type="checkbox"/> その他、当該障害者の支援に関する特記事項（ ） ） ）				
<b>【成年後見制度の利用】</b>				
成年後見人等： <input type="checkbox"/> あり（後見人等： ) <input type="checkbox"/> 申立て中（申立人： /申立年月日： ) <input type="checkbox"/> なし				
<b>【各種制度利用】</b>				
<input type="checkbox"/> 介護保険 <input type="checkbox"/> 障害者総合支援法 <input type="checkbox"/> その他 ( )				
<b>【経済情報】</b>				
収入額 月 _____ 万円（内訳： <input type="checkbox"/> 年金 万円、 <input type="checkbox"/> 工賃 万円、 <input type="checkbox"/> その他 万円） 預貯金等 _____ 万円 借金 _____ 万円				
1ヶ月に本人が使える金額 _____ 万円				
具体的な状況（生活費や借金等）：				
<input type="checkbox"/> 生活保護受給 <input type="checkbox"/> 国民健康保険料滞納 <input type="checkbox"/> その他 ( )				
金銭管理： <input type="checkbox"/> 自立 <input type="checkbox"/> 一部介助（判断可） <input type="checkbox"/> 全介助（判断不可） <input type="checkbox"/> 不明				
金銭管理者： <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 家族・後見人等 <input type="checkbox"/> 施設・事業所（金銭預かり契約） <input type="checkbox"/> その他 ( )				
<b>【エコマップ】</b>		<b>【生活状況】</b>		
		食事（ <input type="checkbox"/> 一人で可 <input type="checkbox"/> 一部介助 <input type="checkbox"/> 全介助 <input type="checkbox"/> 拒否 <input type="checkbox"/> 不明）	<input type="checkbox"/> 一部介助 <input type="checkbox"/> 全介助 <input type="checkbox"/> 拒否 <input type="checkbox"/> 不明）	<input type="checkbox"/> 全介助 <input type="checkbox"/> 拒否 <input type="checkbox"/> 不明）
		調理（ <input type="checkbox"/> 一人で可 <input type="checkbox"/> 一部介助 <input type="checkbox"/> 全介助 <input type="checkbox"/> 拒否 <input type="checkbox"/> 不明）	<input type="checkbox"/> 一部介助 <input type="checkbox"/> 全介助 <input type="checkbox"/> 拒否 <input type="checkbox"/> 不明）	<input type="checkbox"/> 全介助 <input type="checkbox"/> 拒否 <input type="checkbox"/> 不明）
		移動（ <input type="checkbox"/> 一人で可 <input type="checkbox"/> 一部介助 <input type="checkbox"/> 全介助 <input type="checkbox"/> 拒否 <input type="checkbox"/> 不明）	<input type="checkbox"/> 一部介助 <input type="checkbox"/> 全介助 <input type="checkbox"/> 拒否 <input type="checkbox"/> 不明）	<input type="checkbox"/> 全介助 <input type="checkbox"/> 拒否 <input type="checkbox"/> 不明）
		買い物（ <input type="checkbox"/> 一人で可 <input type="checkbox"/> 一部介助 <input type="checkbox"/> 全介助 <input type="checkbox"/> 拒否 <input type="checkbox"/> 不明）	<input type="checkbox"/> 一部介助 <input type="checkbox"/> 全介助 <input type="checkbox"/> 拒否 <input type="checkbox"/> 不明）	<input type="checkbox"/> 全介助 <input type="checkbox"/> 拒否 <input type="checkbox"/> 不明）
		掃除洗濯（ <input type="checkbox"/> 一人で可 <input type="checkbox"/> 一部介助 <input type="checkbox"/> 全介助 <input type="checkbox"/> 拒否 <input type="checkbox"/> 不明）	<input type="checkbox"/> 一部介助 <input type="checkbox"/> 全介助 <input type="checkbox"/> 拒否 <input type="checkbox"/> 不明）	<input type="checkbox"/> 全介助 <input type="checkbox"/> 拒否 <input type="checkbox"/> 不明）
		入浴（ <input type="checkbox"/> 一人で可 <input type="checkbox"/> 一部介助 <input type="checkbox"/> 全介助 <input type="checkbox"/> 拒否 <input type="checkbox"/> 不明）	<input type="checkbox"/> 一部介助 <input type="checkbox"/> 全介助 <input type="checkbox"/> 拒否 <input type="checkbox"/> 不明）	<input type="checkbox"/> 全介助 <input type="checkbox"/> 拒否 <input type="checkbox"/> 不明）
		排泄（ <input type="checkbox"/> 一人で可 <input type="checkbox"/> 一部介助 <input type="checkbox"/> 全介助 <input type="checkbox"/> 拒否 <input type="checkbox"/> 不明）	<input type="checkbox"/> 一部介助 <input type="checkbox"/> 全介助 <input type="checkbox"/> 拒否 <input type="checkbox"/> 不明）	<input type="checkbox"/> 全介助 <input type="checkbox"/> 拒否 <input type="checkbox"/> 不明）
		服薬管理（ <input type="checkbox"/> 一人で可 <input type="checkbox"/> 一部介助 <input type="checkbox"/> 全介助 <input type="checkbox"/> 拒否 <input type="checkbox"/> 不明）	<input type="checkbox"/> 一部介助 <input type="checkbox"/> 全介助 <input type="checkbox"/> 拒否 <input type="checkbox"/> 不明）	<input type="checkbox"/> 全介助 <input type="checkbox"/> 拒否 <input type="checkbox"/> 不明）
		預貯金年金の管理（ <input type="checkbox"/> 一人で可 <input type="checkbox"/> 一部介助 <input type="checkbox"/> 全介助 <input type="checkbox"/> 拒否 <input type="checkbox"/> 不明）	<input type="checkbox"/> 一部介助 <input type="checkbox"/> 全介助 <input type="checkbox"/> 拒否 <input type="checkbox"/> 不明）	<input type="checkbox"/> 全介助 <input type="checkbox"/> 拒否 <input type="checkbox"/> 不明）
		医療機関の受診（ <input type="checkbox"/> 一人で可 <input type="checkbox"/> 一部介助 <input type="checkbox"/> 全介助 <input type="checkbox"/> 拒否 <input type="checkbox"/> 不明）	<input type="checkbox"/> 一部介助 <input type="checkbox"/> 全介助 <input type="checkbox"/> 拒否 <input type="checkbox"/> 不明）	<input type="checkbox"/> 全介助 <input type="checkbox"/> 拒否 <input type="checkbox"/> 不明）
<b>【その他特記事項】</b>				

公益社団法人日本社会福祉士会作成 障害者福祉施設従事者等による障害者虐待対応帳票Ver1

II. 虐待者(疑いを含む)の情報 面接担当者氏名:			虐待発生 リスク
<b>【虐待者(疑いを含む)1の状況】</b>			
虐待者(疑いを含む) 1 氏名 :	性別・年齢: <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 年齢	施設・事業所名 :	
職位: <input type="checkbox"/> 施設長 <input type="checkbox"/> 管理職 <input type="checkbox"/> サービス管理責任者・主任・リーダー <input type="checkbox"/> 一般職			
職種: <input type="checkbox"/> 支援員 <input type="checkbox"/> 看護職員 <input type="checkbox"/> 生活相談員 <input type="checkbox"/> 相談支援専門員 <input type="checkbox"/> 事務職 <input type="checkbox"/> その他(送迎、清掃、他)			
保有資格: <input type="checkbox"/> 介護福祉士 <input type="checkbox"/> ヘルパー 級 <input type="checkbox"/> 看護師 <input type="checkbox"/> 社会福祉士 <input type="checkbox"/> 相談支援専門員 <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> 特になし			
経験年数: ___年 ___か月 当該施設・事業所での勤務年数: ___年 ___か月			
勤務状況: 月 ___日勤務(夜勤 ___日/月・早番 ___日/月・遅番 ___日/月) 雇用形態( <input type="checkbox"/> 常勤、 <input type="checkbox"/> 非常勤、 <input type="checkbox"/> 派遣)			
特記事項(虐待者(疑いを含む)の性格的な偏り、利用者への言葉遣いや態度、勤怠状況、健康面での課題等) 情報提供者:			
□			
<b>【虐待等の発生時の状況、理由】</b> (虐待者(疑いを含む)の面接結果等から記載)			
□			
<b>【被虐待障害者への支援】</b>			
<input type="checkbox"/> 被虐待障害者の支援に負担感を感じている(具体的な場面等を記入)			
□ 支援方針の理解が十分できていない <input type="checkbox"/> 支援方針に則った支援の実践ができていない □ 建物構造、介護機器や設備、配置等で介護がしづらい <input type="checkbox"/> その他( )			
<b>【障害者虐待防止や身体拘束廃止、行動障害に対する支援への意識や取り組み】</b>			
<input type="checkbox"/> 障害者支援に携わる専門職としての倫理観に問題がある <input type="checkbox"/> 障害者虐待防止・身体拘束廃止にむけた意識や取組が不十分 <input type="checkbox"/> 行動障害への支援に対する知識・技術が不十分 <input type="checkbox"/> その他( )			
<b>【勤務体制】</b>			
<input type="checkbox"/> 夜勤時、職員数が少なく負担を感じる <input type="checkbox"/> 夜勤回数が多く負担を感じる <input type="checkbox"/> 職務分掌が明確でなく負担を感じる <input type="checkbox"/> その他( )			
<b>【職場環境(コミュニケーション、運営等)】</b>			
<input type="checkbox"/> 相談できる人がいない <input type="checkbox"/> 上司や同僚、他職種間でコミュニケーションが取りにくい <input type="checkbox"/> その他( )			
<b>【待遇面】</b>			
<input type="checkbox"/> 待遇面で不満がある( )			
<b>【虐待者(疑いを含む)2の状況】</b>			
虐待者(疑いを含む) 2 氏名 :	性別・年齢: <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 年齢	施設・事業所名 :	
職位: <input type="checkbox"/> 施設長 <input type="checkbox"/> 管理職 <input type="checkbox"/> サービス管理責任者・主任・リーダー <input type="checkbox"/> 一般職			
職種: <input type="checkbox"/> 支援員 <input type="checkbox"/> 看護職員 <input type="checkbox"/> 生活相談員 <input type="checkbox"/> 相談支援専門員 <input type="checkbox"/> 事務職 <input type="checkbox"/> その他(送迎、清掃、他)			
保有資格: <input type="checkbox"/> 介護福祉士 <input type="checkbox"/> ヘルパー 級 <input type="checkbox"/> 看護師 <input type="checkbox"/> 社会福祉士 <input type="checkbox"/> 相談支援専門員 <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> 特になし			
経験年数: ___年 ___か月 当該施設・事業所での勤務年数: ___年 ___か月			
勤務状況: 月 ___日勤務(夜勤 ___日/月・早番 ___日/月・遅番 ___日/月) 雇用形態( <input type="checkbox"/> 常勤、 <input type="checkbox"/> 非常勤、 <input type="checkbox"/> 派遣)			
特記事項(虐待者(疑いを含む)の性格的な偏り、利用者への言葉遣いや態度、勤怠状況、健康面での課題等) 情報提供者:			
□			
<b>【虐待等の発生時の状況、理由】</b> (虐待者(疑いを含む)の面接結果等から記載)			
□			
<b>【被虐待障害者への支援】</b>			
<input type="checkbox"/> 被虐待障害者の支援に負担感を感じている(具体的な場面等を記入)			
□ 支援方針の理解が十分できっていない <input type="checkbox"/> 支援方針に則った支援の実践ができていない □ 建物構造、介護機器や設備、配置等で介護がしづらい <input type="checkbox"/> その他( )			
<b>【障害者虐待防止や身体拘束廃止、行動障害に対する支援への意識や取り組み】</b>			
<input type="checkbox"/> 障害者支援に携わる専門職としての倫理観に問題がある <input type="checkbox"/> 障害者虐待防止・身体拘束廃止にむけた意識や取組が不十分 <input type="checkbox"/> 行動障害への支援に対する知識・技術が不十分 <input type="checkbox"/> その他( )			
<b>【勤務体制】</b>			
<input type="checkbox"/> 夜勤時、職員数が少なく負担を感じる <input type="checkbox"/> 夜勤回数が多く負担を感じる <input type="checkbox"/> 職務分掌が明確でなく負担を感じる <input type="checkbox"/> その他( )			
<b>【職場環境(コミュニケーション、運営等)】</b>			
<input type="checkbox"/> 相談できる人がいない <input type="checkbox"/> 上司や同僚、他職種間でコミュニケーションが取りにくい <input type="checkbox"/> その他( )			
<b>【待遇面】</b>			
<input type="checkbox"/> 待遇面で不満がある( )			

III. 施設・事業所の状況		虐待発生リスク
<b>【障害者の支援に関する取り組み】</b>		
<input type="checkbox"/> 障害者の状態に応じたアセスメント、支援計画の作成・評価・変更が十分に行われていない <input type="checkbox"/> 行動障害などで支援が困難な場面での対応方針が立てられていない <input type="checkbox"/> サービス担当者会議の開催頻度が少ない <input type="checkbox"/> その他（_____）	<input type="checkbox"/> 職員間で対応方針が共有化されていない <input type="checkbox"/> サービス担当者会議に家族や専門職が参加していない (_____)	<input type="checkbox"/>
<b>【虐待防止に関する施設・事業所全体の取り組み】</b>		
<input type="checkbox"/> 方針が不明確 <input type="checkbox"/> 虐待発生時・発見時の対応のしくみ（通報報告窓口等の設置）、周知が不十分 <input type="checkbox"/> その他（_____）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>【身体拘束廃止に関する施設・事業所全体の取り組み】</b>		
<input type="checkbox"/> 方針が不明確 <input type="checkbox"/> 身体拘束廃止にむけた現場での取り組みが不十分 <input type="checkbox"/> その他（_____）	<input type="checkbox"/> 緊急やむを得ない場合の対応のしくみや記録が不十分 (_____)	<input type="checkbox"/>
<b>【権利擁護、障害特性、支援の質の向上に関する研修体制】</b>		
(組織内での研修____回／年 参加者延べ____名、管理者の参加：有・無) (外部研修会への参加：有・無____回／年 参加者数____名)		<input type="checkbox"/>
<b>【事故への対応体制】</b>		
<input type="checkbox"/> 事故の発生が多い <input type="checkbox"/> 家族等への連絡がなされていない <input type="checkbox"/> その他（_____）	<input type="checkbox"/> 事故・ヒヤリハットの報告体制ができていない <input type="checkbox"/> 事故やヒヤリハットの再発防止に向けた取組がなされていない・不十分 (_____)	<input type="checkbox"/> 事故報告が市区町村に報告されていない <input type="checkbox"/>
<b>【身体拘束廃止や利用者の権利擁護を検討する委員会活動等】</b>		
<input type="checkbox"/> 利用者の権利擁護を検討する委員会がない <input type="checkbox"/> その他（_____）	<input type="checkbox"/> 委員会はあるが十分な検討が行われていない (_____)	<input type="checkbox"/> 開催回数が少ない (_____)
<b>【苦情処理の体制】</b>		
<input type="checkbox"/> 苦情処理窓口が周知されていない <input type="checkbox"/> 第三者委員やオンブズマンを配置していない <input type="checkbox"/> その他（_____）	<input type="checkbox"/> 苦情処理マニュアルが作成されていない <input type="checkbox"/> その他の（_____）	<input type="checkbox"/> マニュアルが適切に運用されていない (_____)
<b>【開かれた施設・事業所運営】</b>		
<input type="checkbox"/> サービス評価（第三者評価・自己評価）を実施していない <input type="checkbox"/> 家族会などを通した家族との連携や参加のしくみがない <input type="checkbox"/> サービス計画や各種記録の閲覧が制限されている <input type="checkbox"/> その他（_____）	<input type="checkbox"/> 地域住民との交流機会がない <input type="checkbox"/> 家族への連絡や報告がない・頻度が少ない <input type="checkbox"/> 障害者への面会に制限がある <input type="checkbox"/> 管理者との面会に制限がある (_____)	<input type="checkbox"/> ボランティアや実習生の受入がない <input type="checkbox"/>
<b>【業務負担軽減への取り組み】</b>		
<input type="checkbox"/> 基準以下の職員体制である <input type="checkbox"/> 役割分担が明確化されていない	<input type="checkbox"/> 夜間帯の職員不足している <input type="checkbox"/> ストレス等への配慮が不十分	<input type="checkbox"/> 看護師等専門職が不足している <input type="checkbox"/> その他の（_____）
<b>【職員の相談体制、評価システム】</b>		
<input type="checkbox"/> 職員から相談を受けるしくみがない	<input type="checkbox"/> 人事考課を行っていない	<input type="checkbox"/> 職員トラブルが多い <input type="checkbox"/> その他の（_____）
<b>【業務改善への取り組み】</b>		
<input type="checkbox"/> 業務改善に関して職員の意見を反映させるしくみがない <input type="checkbox"/> 業務改善への取り組みが不十分	<input type="checkbox"/> 家族やボランティア等から意見を得たり情報交換する手立てがない <input type="checkbox"/> その他の（_____）	<input type="checkbox"/>
<b>IV. その他(家族・後見人・通報者・近隣・地域住民・民生委員・相談支援専門員・医師等関係機関からの情報、関わり等)</b>		虐待発生リスク
<input type="checkbox"/> 事故等の発生が他の施設・事業所に比べて多い <input type="checkbox"/> 周りから虐待等の相談が良く入る		<input type="checkbox"/>
<b>[全体のまとめ]：I～IVで抽出された虐待発生の要因の結果を踏まえて、分析、課題を整理する。</b> ※計画書(1)の「総合的な対応方針」、計画書(2)の「対応困難な課題／今後検討しなければいけない事項」に反映する		
<b>I. 障害者本人</b>		
<b>II. 虐待者(疑いを含む)</b>		
<b>III. 組織体制(組織の抱える問題等)</b>		
<b>IV. その他(家族・後見人・通報者・近隣・地域住民・民生委員・相談支援専門員・医師等関係機関からの情報、関わり等)</b>		
<b>V. 今後の課題</b>		

## 第1表

## 虐待対応ケース会議記録・計画書(1)～判断会議用

障害者本人氏名 殿

計画作成者所属

計画作成者氏名

決裁欄(例)			
課長	係長	担当者	
初回計画作成日 年 月 日 時 分～ 時 分			
会議日時： 年 月 日 時 分～ 時 分			
会議目的	出席者 所属： 氏名 所属： 氏名 所属： 氏名	所属： 氏名 所属： 氏名 所属： 氏名	氏名 氏名 氏名
虐待事実の判断	<input type="checkbox"/> 虐待の事実なし <input type="checkbox"/> 虐待の事実あり → <input type="checkbox"/> 身体的虐待 <input type="checkbox"/> 放棄・放置 <input type="checkbox"/> 心理的虐待 <input type="checkbox"/> 経済的虐待 <input type="checkbox"/> その他のいつ どこで 誰が 誰から 何をされたか、 判断根拠：	<input type="checkbox"/> 対象者を継続（期限を区切った継続方針） <input type="checkbox"/> 専門家・関係機関への意見聴取（都道府県への対応・協力依頼） <input type="checkbox"/> その他（）	<input type="checkbox"/> 対象者を継続（期限を区切った継続方針） <input type="checkbox"/> 専門家・関係機関への意見聴取（都道府県への対応・協力依頼） <input type="checkbox"/> その他（）
虐待の内容と判断根拠	職種 誰が 誰から 何をされたか、 判断根拠：	<input type="checkbox"/> 緊急保護 <input type="checkbox"/> 入院 <input type="checkbox"/> 通院 <input type="checkbox"/> 他施設転居 ⇒ ( )	<input type="checkbox"/> 緊急保護 <input type="checkbox"/> 入院 <input type="checkbox"/> 通院 <input type="checkbox"/> 他施設転居 ⇒ ( )
緊急性の有無の判断	<input type="checkbox"/> 緊急性なし <input type="checkbox"/> 緊急性あり	<input type="checkbox"/> 障害者への対応 <input type="checkbox"/> 検討中（理由： ）	<input type="checkbox"/> 障害者への対応 <input type="checkbox"/> 検討中（理由： ）
緊急性の内容と判断根拠	<input type="checkbox"/> 障害者本人、家族・後見人等が保護を求めている <input type="checkbox"/> 障害者が変わりなく勤務している <input type="checkbox"/> その他（ ）	<input type="checkbox"/> 成年後見制度または日常生活自立支援事業の活用 <input type="checkbox"/> 経済的支援（生活保護相談・申請／各種減免手続き等） <input type="checkbox"/> その他（ ）	<input type="checkbox"/> 成年後見制度または日常生活自立支援事業の活用 <input type="checkbox"/> 経済的支援（生活保護相談・申請／各種減免手続き等） <input type="checkbox"/> その他（ ）
障害者本人の意見・希望	<input type="checkbox"/> 施設・事業所に対する改善指導の必要性 <input type="checkbox"/> 施設・事業所からの改善計画の提出要請 <input type="checkbox"/> 候補者の指遺 勤務変更等 <input type="checkbox"/> 障害者総合支援法に規定する勧告・改善命令処分 <input type="checkbox"/> 施設・事業所、虐待者への対応 <input type="checkbox"/> その他（ ）		
総合的な対応方針 ※「アセスメント要綱」全文のまゝより	<input type="checkbox"/> 都道府県への報告 <input type="checkbox"/> 関係部署・関係機関への連絡（ ）		

第2表

## 虐待対応ケース会議記録・計画書(2)～判断会議用

対象	優先順位	課題	目標	対応方法(具体的な役割分担)		実施日時・期間／評価日
				何を・どのように	関係機関・担当者等	
障害者						
虐待者						
施設・事業所						
関係者						
通報者						
その他						
対応が困難な課題／今後検討しなければならない事項など(「アセスメント要約票」の全体のまじめから記載)				計画評価予定日	年 月 日	

※記入欄が足りない場合は、様式を追加して記入

第1表

## 虐待対応ケース会議記録・計画書(1)

決裁欄(例)			
課長	係長	担当者	
計画作成段階 計画の作成回数: <u>      </u> 回目 (初回計画作成日 年 月 日) 計画作成日 年 月 日 会議日時: 年 月 日 時 分 ~ 時 分 出席者 所属: 氏名 所属: 氏名 所属: 氏名 所属: 氏名 所属: 氏名 所属: 氏名 所属: 氏名 関係者・関係機関マップ ※「アセスマント要約票」のIII、IVを集約する			
障害者本人の意見・希望			
家族・後見人等の意見・希望			
施設・事業所の意見・希望			
総合的な対応方針 ※「アセスマント要約票」全体のまとめより			

第2表

## 虐待対応ケース会議記録・計画書(2)

対象	優先順位	課題	目標	対応方法(具体的な役割分担)		
				何を・どのように	実施機関・担当者等	実施日時・期間／評価日
障害者						
虐待者						
施設・事業所						
関係者						
通報者						
その他						
対応が困難な課題／今後検討しなければならない事項など(虐待終結に向けた課題等を記載)				計画評価予定日	年	月 日

※記入欄が足りない場合は、様式を追加して記入

