

障害福祉サービス等の制度について

- (1) 障がい福祉サービス事業者等の届出について
- (2) 福祉・介護職員処遇改善加算について
- (3) 業務管理体制について
- (4) 情報公表制度について
- (5) 災害時情報共有システムについて
- (6) 「サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者」
「相談支援専門員」研修事業の改定について
- (7) 障害者虐待防止について

福島県障がい福祉課

令和5年6月

(指定障害福祉サービス事業者等集団指導)

障がい福祉サービス事業者等の届出について

(令和5年6月)

障がい福祉サービス事業所の届出について

目次

指定申請・各種届出について

- 1 指定の流れ
- 2 介護給付費等算定届出
- 3 障がい福祉サービス事業開始届
- 4 業務管理体制の整備に関する事項の届出
- 5 指定申請に必要な書類
- 6 各種申請書・届出提出時の注意点等について
- 7 事業所の運営等について
- 8 問い合わせ先について

指定申請・各種届出について

1 指定の流れ

障がい福祉サービス事業者等の指定については、

- ①指定障がい福祉サービス事業者等の指定申請手続
- ②介護給付費等算定届関係の手続
- ③障害福祉サービス事業等の開始届手続及び業務管理体制の整備に関する事項の届出
- ④利用予定者の介護給付費等に係る支給決定手続
- ⑤利用予定者との契約手続
- ⑥法人格の取得（法人格実取得の場合のみ）、定款変更手続が必要となります。

このうち、当県においては①～③について説明します。

○申請から指定までの流れ

	時期	内容
① 事前相談	指定予定前々月の1日まで	事業計画についてお尋ねするとともに、申請手続等について説明いたします。
② 事前協議	指定予定月の3か月前の月から前々月の5日まで	所定の申請書類を仮作成し、各圏域保健福祉事務所へご相談ください。
③ 申請書提出	指定予定月の前々月の15日まで	協議後の申請書類を作成し、各圏域保健福祉事務所へ提出してください。
④ 書類審査	指定予定月の前月	各サービスに係る指定基準を満たしているかどうか具体的な審査を行うとともに、必要に応じ、実地による確認を行います。
⑤ 指定通知	指定予定月の1日	審査の結果、指定要件を満たしている場合は、指定通知を送付します。 また、指定された事業者の情報については、福島県ホームページ及びワムネット等に掲載します。 国保連から代理受領（自立支援給付費等の請求方法等）について案内が届きます。

※ 指定は毎月1日です。

※ 複数の事業所を申請する場合は、事業所毎に申請してください。

2 介護給付費等算定届出

指定申請時に、利用者に対しサービスを提供した場合に受領できる介護給付費、訓練等給付費、地域相談支援給付費又は計画相談支援給付費の算定に係る体制について届け出る必要があります。

3 障がい福祉サービス事業開始届

障がい福祉サービス事業、一般相談支援事業又は特定相談支援事業を開始する場合は、あらかじめ各圏域保健福祉事務所に届出を行ってください。

なお、指定障害福祉サービス事業者等の指定申請を行う場合は合わせて届出を行います。

4 業務管理体制の整備に関する事項の届出

障がい福祉サービス事業、一般相談支援事業又は特定相談支援事業を開始する事業者は、**開始届と同時に、各圏域保健福祉事務所に業務管理体制の整備に関する届出を行ってください。**

届出に係る書類や提出先等、詳細については以下の福島県ホームページ（福島県障がい福祉課業務管理体制）を御覧ください。

福島県 HP : <http://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/21035c/compliance.html>

5 指定申請に必要な書類

指定障がい福祉サービス事業者等の指定に必要な書類は下記のとおりです。

(1) 申請書類の種類

①様式第1号（指定申請書）

②付表1～14（各サービス事業の指定に係る記載事項）

各サービスの事業概要に関する申請書類です。

③添付書類（参考様式1～13）

各サービスの基準を満たしているかどうか確認するために申請書類に添付していただく書類です。

※GHにおいては、建物の建築基準が満たされているか、消防法の基準が満たされているかを事前に各関係機関に検査・確認をしてもらう必要があります。

建築基準法に関すること：（最寄りの県建設事務所（福島市、須賀川市、郡山市、いわき市及び会津若松市にあつては、各市の建築指導担当部署））

消防法に関すること：最寄りの消防署

④介護給付費等算定に係る体制に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等届出書

（参考様式14）（参考様式14-1～参考様式14-58）

介護給付費又は訓練等給付費の算定に関する書類です。

⑤様式第5号（事業開始届）

障害福祉サービス事業又は障害者支援施設の事業開始に関する書類です。

(2) 申請に必要な書類の種類

指定申請に必要な書類は、県 HP 掲載の「指定申請に係る必要（添付）書類一覧表」を御参照ください。（サービス種別によって必要書類が異なります）

(3) 申請関係書類データの揭示

各種申請関係書類データは、福島県ホームページ（福島県障がい福祉課 障がい福祉サービス事業所指定申請等について（申請様式・通知・届出））に掲載していますので、各自ダウンロードをお願いします。

URL： <http://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/21035c/jigyoushoshiteishinsei.html>

(4) 申請関係書類の提出先

各圏域保健福祉事務所（県北、県中、県南、会津、南会津、相双）

※事業所の所在地が中核市の場合は中核市にお問い合わせ下さい

6 各種申請書・届出提出時の注意点等について

(1) 申請・届出について

① 更新申請

・新規指定から6年ごとに更新があります。

→「指令書」に有効期限年月日が記載されています。有効期限の1ヶ月前までに管轄の保健福祉事務所へ指定更新申請書を提出してください。

→事業所の更新時期がいつなのか、ご確認をお願いします。

→更新を希望しない場合は「廃止届」を必ず提出してください。

② 変更申請

・生活介護と就労継続支援B型の定員が増える場合、変更届出書ではなく変更申請になります。様式第2号の2に必要な書類を添えて提出してください。

※事業所の新設・追加・移転時に係る変更を行う場合には、提出期限や提出資料等は新規指定に準ずる扱いとなります。

③ 変更届出書

・「様式第3号 変更届」の「変更があった事項」に記載のある項目に変更があった場合は、変更があった日から10日以内に保健福祉事務所へ提出してください。

→「様式第3号 変更届」の変更内容について、何がどう変更になったか、具体的に記載して下さい。

※連絡先（メールアドレス、FAX番号、電話番号）の変更があった際にも届出の提出をお願いします。

※新たに加算を算定する場合、原則毎月13日以前に届出書の提出があった場合には翌月1日から、14日以降に届出書の提出があった場合には翌々月1日から加算の算定を可能とします。

④ 廃止・休止・再開届

・事業を廃止・休止する場合1ヶ月前までに所轄の保健福祉事務所へ提出してください。事業を再開する場合は再開した日から10日以内に提出してください。

(2)障害福祉サービス等情報公表制度について

全ての事業者は**情報公表システムによる報告**が義務づけられています。

詳しくは福島県ホームページを御確認ください。

福島県 HP : <http://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/21035c/jyouhoukouhyou.html>

(3)事故報告について

障害福祉サービス等の提供時に事故等が発生した場合、県（所管の保健福祉事務所経由）への報告が必要（中核市に所在する場合は当該市へ）。なお、サービス提供時とは、送迎及び通院等を含み、事業所等側の過失の有無を問わない。

※様式等については、県障がい福祉課ホームページを御確認下さい。

福島県 HP : <http://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/21035c/jikohoukoku.html>

7 事業所の運営等について

指定障がい福祉サービス事業所を運営するにあたっては、福島県条例に基づいて運営して頂く必要があります。

参考：「福島県条例第90号「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を定める条例」

参考 URL : <https://krk400.legal-square.com/HAS-Shohin/page/SJSrbLogin.jsf>

福島県 HP→県庁の情報→県例規集に掲載しております。

8 問い合わせ先について

指定・報酬基準や各種届出について疑義が生じた場合は所管の各保健福祉事務所の担当者へお問い合わせ下さい。（なお、障害福祉サービス等情報公表制度についてのお問い合わせは「県障がい福祉課」または「県児童家庭課」が担当となります。）

問い合わせ先	電話番号	所在
県北保健福祉事務所	024-534-4109	県北地方
県中保健福祉事務所	0248-75-7811	県中地方
県南保健福祉事務所	0248-22-5649	県南地方
会津保健福祉事務所	0242-29-5275	会津地方
南会津保健福祉事務所	0241-63-0304	南会津地方
相双保健福祉事務所	0244-26-1132	相双地方

処遇改善に係る加算全体のイメージ(令和4年度改定後)

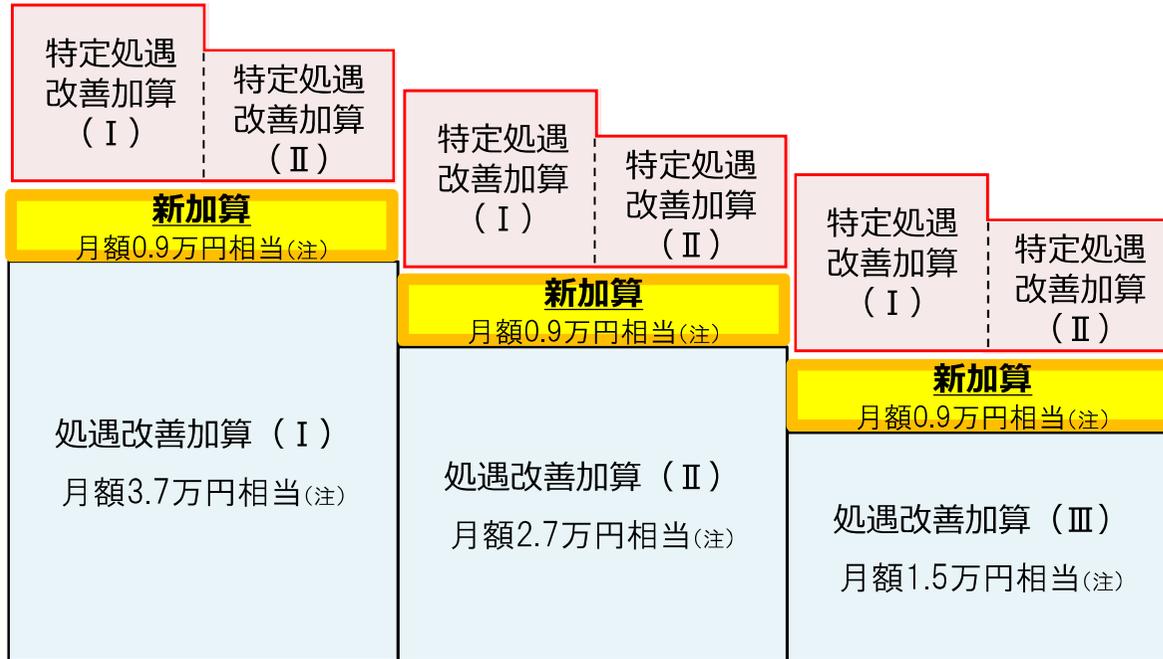
新加算(福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算)

- 対象：福祉・介護職員。ただし、事業所の判断により、他の職員の処遇改善にこの処遇改善の収入を充てることができるよう柔軟な運用を認める。
 - 算定要件：以下の要件をすべて満たすこと。
 - 処遇改善加算(Ⅰ)～(Ⅲ)のいずれかを取得していること
 - 賃上げ効果の継続に資するよう、加算額の2/3は福祉・介護職員等のベースアップ等(※)の引上げに使用することを要件とする。
- ※「基本給」又は「決まって毎月支払われる手当」

福祉・介護職員等特定処遇改善加算

- 対象：事業所が、①経験・技能のある障害福祉人材、②他の障害福祉人材、③その他の職種に配分
- 算定要件：以下の要件をすべて満たすこと。
 - ※福祉専門職員配置等加算、特定事業所加算の取得状況を加味して、加算率を二段階に設定。
 - 処遇改善加算(Ⅰ)～(Ⅲ)のいずれかを取得していること
 - 処遇改善加算の職場環境等要件に関し、複数の取組を行っていること
 - 処遇改善加算に基づく取組について、ホームページ掲載等を通じた見える化を行っていること

全体のイメージ



〔注：事業所の総報酬に加算率(サービス毎の福祉・介護職員数を踏まえて設定)を乗じた額を交付。〕

福祉・介護職員処遇改善加算

- 対象：福祉・介護職員のみ
- 算定要件：以下のとおりキャリアパス要件及び職場環境等要件を満たすこと

加算(Ⅰ)	加算(Ⅱ)	加算(Ⅲ)
キャリアパス要件のうち、①+②+③を満たす かつ 職場環境等要件を満たす	キャリアパス要件のうち、①+②を満たす かつ 職場環境等要件を満たす	キャリアパス要件のうち、①or②を満たす かつ 職場環境等要件を満たす

<キャリアパス要件>

- ①職位・職責・職務内容等に応じた任用要件と賃金体系を整備すること
- ②資質向上のための計画を策定して研修の実施又は研修の機会を確保すること
- ③経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けること

※就業規則等の明確な書面での整備・全ての福祉・介護職員への周知を含む。

<職場環境等要件>

賃金改善を除く、職場環境等の改善

処遇改善に関する加算の職場環境等要件

○「職場環境等要件」として、研修の実施などキャリアアップに向けた取組、ICTの活用など生産性向上の取組等の実施を求めている。

- ・福祉・介護職員処遇改善加算：以下のうちから1つ以上取り組んでいる必要
- ・福祉・介護職員等特定処遇改善加算：以下の6つの区分から3つの区分を選択し、それぞれで1つ以上取り組んでいる必要

区分	具体的内容
入職促進に向けた取組	<ul style="list-style-type: none"> ・ 法人や事業所の経営理念や支援方針・人材育成方針、その実現のための施策・仕組みなどの明確化 ・ 事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築 ・ 他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築 ・ 職業体験の受入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力向上の取組の実施
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	<ul style="list-style-type: none"> ・ 働きながら介護福祉士等の取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い支援技術を取得しようとする者に対する喀痰吸引研修、強度行動障害支援者養成研修、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援等 ・ 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動 ・ エルダー・メンター（仕事やメンタル面のサポート等をする担当者）制度等の導入 ・ 上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ等に関する定期的な相談の機会の確保
両立支援・多様な働き方の推進	<ul style="list-style-type: none"> ・ 子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指すための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備 ・ 職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正規職員制度の導入、職員の希望に即した非正規職員か正規職員への転換の制度等の整備 ・ 有給休暇が取得しやすい環境の整備 ・ 業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置等相談体制の充実 ・ 障害を有する者でも働きやすい職場環境の構築や勤務シフトの配慮
腰痛を含む心身の健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ・ 福祉・介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援、介護ロボットやリフト等の介護機器等の導入及び研修等による腰痛対策の実施 ・ 短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断・ストレスチェックや、従業員のための休憩室の設置等健康管理対策の実施 ・ 雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施 ・ 事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成等の体制の整備
生産性向上のための業務改善の取組	<ul style="list-style-type: none"> ・ タブレット端末やインカム等のICT活用や見守り機器等の介護ロボットやセンサー等の導入による業務量の縮減 ・ 高齢者の活躍（居室やフロア等の掃除、食事の配膳、下膳などのほか、経理や労務、広報なども含めた介護業務以外の業務の提供）等による役割分担の明確化 ・ 5S活動（業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・躰の頭文字をとったもの）等の実践による職場環境の整備 ・ 業務手順書の作成や、記録・報告様式の工夫等による情報共有や作業負担の軽減
やりがい・働きがいの構成	<ul style="list-style-type: none"> ・ ミーティング等による職場内コミュニケーションの円滑化による個々の福祉・介護職員の気づきを踏まえた勤務環境や支援内容の改善 ・ 地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上に資する、地域の児童・生徒や住民との交流の実施 ・ 利用者本位の支援方針など障害福祉や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供 ・ 支援の好事例や、利用者やその家族からの謝意等の情報を共有する機会の提供

福祉・介護職員等特定処遇改善加算の仕組み

○特定処遇改善加算により、経験・技能のある福祉・介護職員について、他産業と遜色ない賃金水準を目指して重点的に処遇改善を図っている（福祉・介護職員以外も含めた他の職員の処遇改善に充てることも可能）。

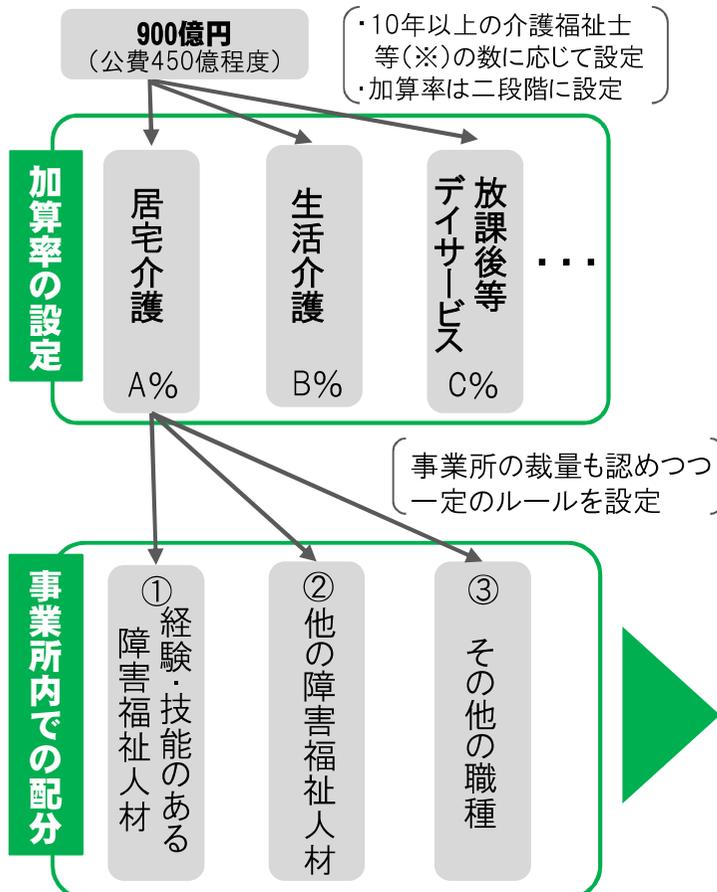
※処遇改善加算は福祉・介護職員のみ配分

○新しい経済政策パッケージ（抜粋）（平成29年12月8日閣議決定）

介護人材確保のための取組をより一層進めるため、**経験・技能のある職員に重点化**を図りながら、**介護職員の更なる処遇改善**を進める。

具体的には、他の介護職員などの処遇改善にこの処遇改善の収入を充てることができるよう**柔軟な運用を認めること**を前提に、介護サービス事業所における勤続年数10年以上の介護福祉士について**月額平均8万円相当の処遇改善を行うことを算定根拠**に、公費1000億円程度を投じ、処遇改善を行う。

また、障害福祉人材についても、介護人材と同様の処遇改善を行う。



※ 介護福祉士、社会福祉士、精神保健福祉士、保育士、心理指導担当職員（公認心理師含む）、サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者及びサービス提供責任者

- ▶ ①経験・技能のある障害福祉人材において「月額8万円」の改善又は「役職者を除く全産業平均水準(年収440万円)」を設定・確保
→ リーダー級の障害福祉人材について他産業と遜色ない賃金水準を実現
※小規模な事業所で開設したばかりである等、設定することが困難な場合は合理的な説明を求める。

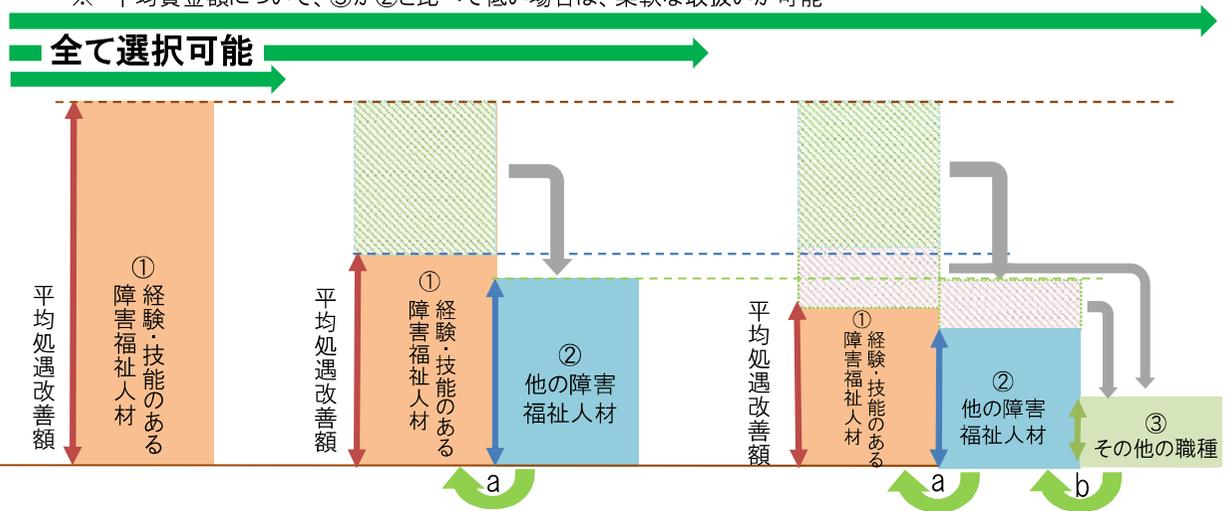
▶ 平均の処遇改善額が、

- ・ ①経験・技能のある障害福祉人材は、②他の障害福祉人材より高くすること
- ・ ③その他の職種(役職者を除く全産業平均水準(年収440万円)以上の者は対象外)は、②他の障害福祉人材の2分の1を上回らないこと

※ ①は、勤続10年以上の介護福祉士等を基本とし、勤続10年の考え方は事業所の裁量で設定

※ ①、②、③内での一人ひとりの処遇改善額は、柔軟に設定可能

※ 平均賃金額について、③が②と比べて低い場合は、柔軟な取扱いが可能



- ▶ a、b: 経験若しくは技能等を鑑みて、通常の職員分類では適正な評価ができない職員の特性を考慮し、一定のルールのもと、法人・事業所の裁量で職員分類の変更を行うことができる。(障害独自の特例)

令和4年度障害福祉サービス等報酬改定による処遇改善

- 介護・障害福祉職員の処遇改善については、「コロナ克服・新時代開拓のための経済対策」を踏まえ、令和4年10月以降について臨時の報酬改定を行い、収入を3%程度（月額平均9,000円相当）引き上げるための措置を講じることとする。
- この処遇改善に当たっては、確実に賃金に反映されるよう、適切な担保策（注）を講じることとする。
（注）現行の処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）（Ⅲ）を取得していることに加えて、具体的には、賃金改善の合計額の3分の2以上は、基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げにより改善を図るなどの措置を講じる。

◎ **加算額** 対象障害福祉サービス事業所等の福祉・介護職員（常勤換算）1人当たり月額平均9,000円の賃金引上げに相当する額。
対象サービスごとに福祉・介護職員数（常勤換算）に応じて必要な加算率を設定し、各事業所の報酬にその加算率を乗じて単位数を算出。

◎ 取得要件

- ・ 処遇改善加算Ⅰ～Ⅲのいずれかを取得している事業所（現行の処遇改善加算の対象サービス事業所）
- ・ 賃上げ効果の継続に資するよう、加算額の2/3は福祉・介護職員等のベースアップ等（※）の引上げに使用することを要件とする。
※ 「基本給」又は「決まって毎月支払われる手当」

◎ 対象となる職種

- ・ 福祉・介護職員
- ・ 事業所の判断により、他の職員の処遇改善にこの処遇改善の収入を充てることができるよう柔軟な運用を認める。

◎ **申請方法** 各事業所において、都道府県等に福祉・介護職員とその他職員の月額の賃金改善額を記載した計画書（※）を提出。
※月額の賃金改善額の総額（対象とする職員全体の額）の記載を求める（職員個々人の賃金改善額の記載は求めない）

◎ **報告方法** 各事業所において、都道府県等に賃金改善期間経過後、計画の実績報告書（※）を提出。
※月額の賃金改善額の総額（対象とする職員全体の額）の記載を求める（職員個々人の賃金改善額の記載は求めない）

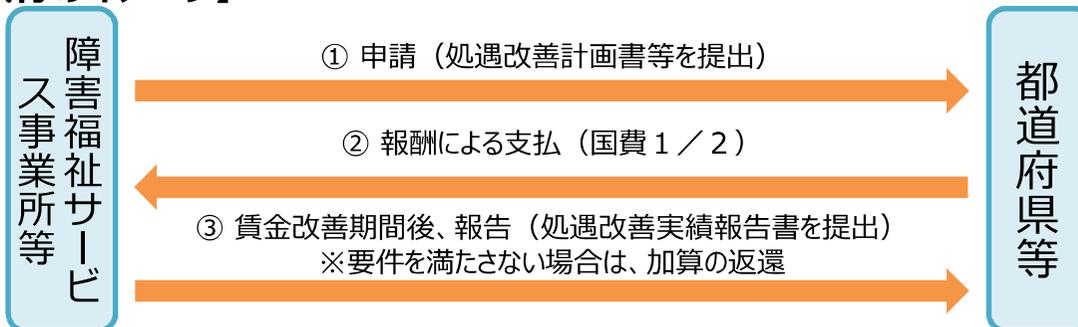
◎ 交付方法

対象事業所は都道府県等に対して申請し、対象事業所に対して報酬による支払（国費1/2：128億円程度（令和4年度分））。

◎ 申請・交付スケジュール

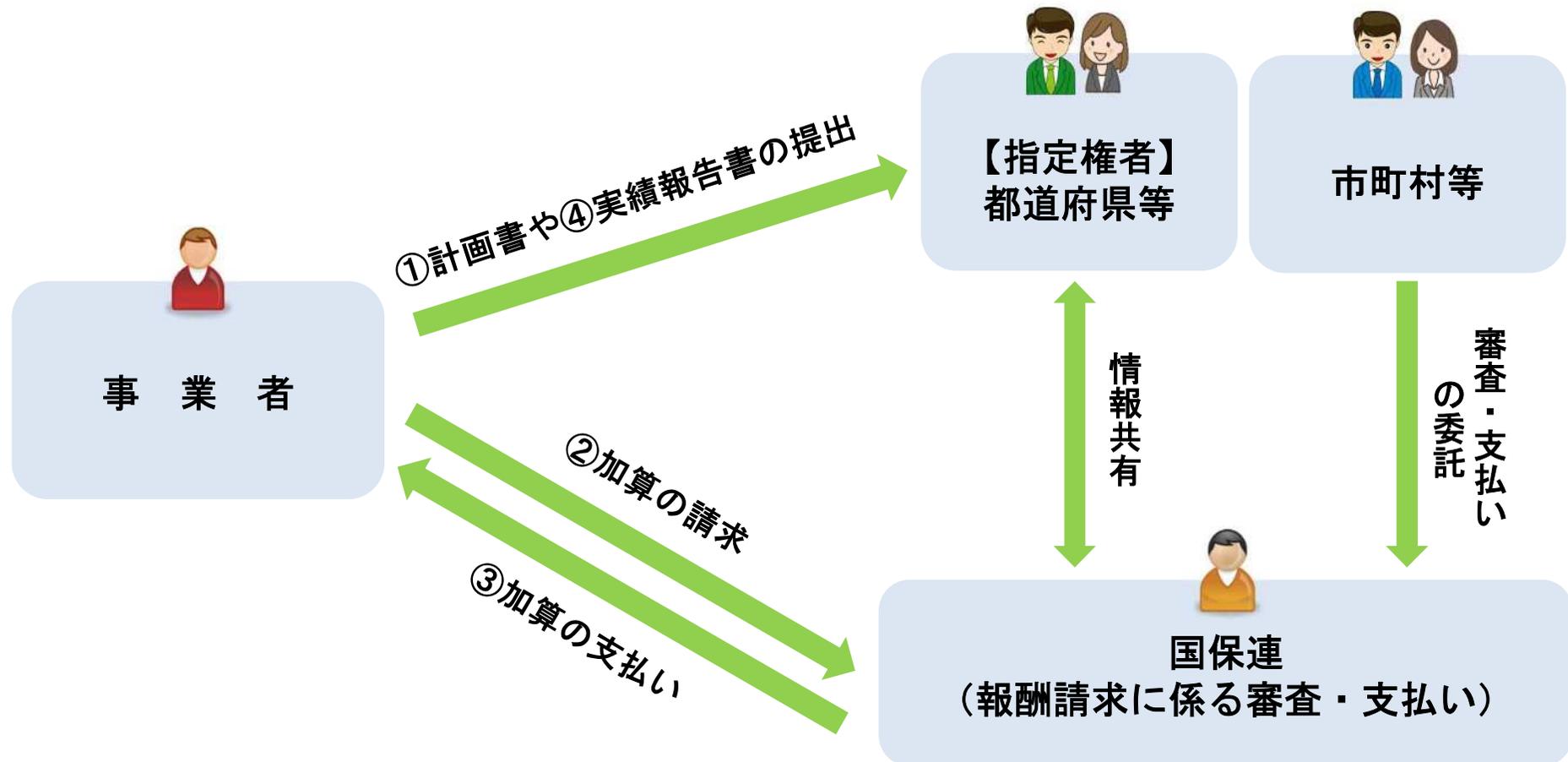
- ✓ 申請は、令和4年8月に受付、10月分から毎月支払（実際の支払は12月から）
- ✓ 賃金改善期間後、処遇改善実績報告書を提出。

【執行のイメージ】



処遇改善のための加算額を賃金改善に充てる仕組み

○「処遇改善加算」・「特定処遇改善加算」について、処遇改善計画書と実績報告書の提出を求め、処遇改善のための加算額が確実に職員の処遇改善に充てられることを担保している。



業務管理体制について

指定障害福祉サービス事業者等は、法令遵守等の業務管理体制の整備とその届出が義務付けられておりますので必ず届出を行ってください。

また、届出内容に変更が生じた場合は、変更にかかる届出書を提出してください。

○対象事業者

届出は、根拠条文ごとに行ってください。

(1) 障害総合支援法に基づくもの

ア 指定障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設（法第 51 条の 2）

イ 指定一般相談支援事業者及び指定特定相談支援事業者（法第 51 条の 31）

(2) 児童福祉法に基づくもの

ア 指定障害児通所支援事業者等（法第 21 条の 5 の 27）

イ 指定障害児入所施設等（法第 24 条の 19 の 2）

ウ 指定障害児相談支援事業者（法第 24 条の 38）

○届出先

事業所等の区分	届出先
指定事業所等が 2 以上の都道府県に所在する事業者等	厚生労働省本省（社会・援護局障害保健福祉部企画課監査指導室）
指定事業所等（児童福祉法に基づく指定障害児入所施設を除く。）が同一中核市内に所在する事業者等	各中核市
特定相談支援事業又は障害児相談支援事業のみを行う事業者であって、全ての事業所等が同一市町村内に所在する事業者等	各市町村
上記以外の事業者等	当該管轄の県保健福祉事務所等 ※事業者（設置法人）の所在地を所管する県保健福祉事務所等に提出してください。中核市に所在する事業者も県が届出先となります。 ※福島県外に法人所在地があり、福島県内のみ事業所が所在する場合は、福島県庁障がい福祉課又は児童家庭課に届出を提出してください。

○記入要領について

以下ホームページに、届出にかかる記入要領を掲載しておりますので、届出書作成時にご活用ください。

URL:<https://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/21035c/compliance.html>

○その他

既に届けている内容が不明の場合は、管轄の県保健福祉事務所にお問い合わせください。詳細については、上記ホームページをご覧ください。

福島県障害者（児）施設・事業者の業務管理体制の整備の届出に関する要綱

（趣旨）

第1条 この要綱は、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号。以下「障害者総合支援法」という。）、児童福祉法（昭和22年法律第164号）、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行規則（平成18年厚生労働省令第19号。以下「障害者総合支援法施行規則」という。）及び児童福祉法施行規則（昭和23年厚生省令第11号）に定めるもののほか、障害者（児）施設・事業者の業務管理体制の整備の届出に関し必要な事項を定める。

（業務管理体制の整備に関する事項の届出）

第2条 障害者総合支援法第51条の2第2項及び第51条の31第2項の規定による届出は、障害者総合支援法施行規則第34条の28第1項及び第34条の62第1項に掲げる事項について第1号様式により行うものとする。

2 児童福祉法第21条の5の25第2項、第24条の19の2及び第24条の38第2項の規定による届出は、児童福祉法施行規則第18条の38第1項、第25条の23の2第1項及び第25条の26の9第1項に掲げる事項について第2号様式により行うものとする。

（届出事項の変更の届出）

第3条 障害者総合支援法第51条の2第3項及び第51条の31第3項の規定による届出事項の変更の届出は、障害者総合支援法施行規則第34条の28第2項及び第34条の62第2項に掲げる事項について第3号様式により行うものとする。

2 児童福祉法第21条の5の25第3項、第24条の19の2及び第24条の38第3項の規定による届出事項の変更の届出は、児童福祉法施行規則第18条の38第2項、第25条の23の2第2項及び第25条の26の9第2項に掲げる事項について第4号様式により行うものとする。

（区分の変更の届出）

第4条 障害者総合支援法第51条の2第4項及び第51条の31第4項の規定による区分の変更の届出は、障害者総合支援法施行規則第34条の28第3項及び第34条の62第3項に掲げる事項について第1号様式により行うものとする。

2 児童福祉法第21条の5の25第4項、第24条の19の2及び第24条の38第4項の規定による区分の変更の届出は、児童福祉法施行規則第18条の38第3項、第25条の23の2第3項及び第25条の26の9第3項に掲げる事項について第2号様式により行うものとする。

（届出の提出）

第5条 第2条から前条までの規定による届出は、届出を行う事業者の所在地を管轄する県保健福祉事務所の長（いわき市にあつては、県いわき地方振興局の長）を經由して知事に提出するものとする。

（関係機関への情報提供）

第6条 知事は、第2条から第4条までの規定による届出に関し、国、市町村に対して、情報を提供することができる。

（実施細目）

第7条 この要綱に定めるもののほか、障害者（児）施設・事業者の業務管理体制の整備の届出に関して必要な事項は、別に定める。

附則

この要綱は、平成27年8月7日から施行する。

附則

- 1 この要綱は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 本要綱の改正前、現に提出されている改正前の福島県障害者（児）施設・事業者の業務管理体制の整備の届出に関する要綱（以下「改正前の要綱」という。）による様式は、改正後の福島県障害者（児）施設・事業者の業務管理体制の整備の届出に関する要綱による様式とみなす。
- 3 本要綱の施行の際の、現に作成されている改正前の要綱による様式は、所用の調整をして使用することができる。

情報公表制度について

障害福祉サービス等情報公表制度に基づき、障害福祉サービス等提供事業者は、都道府県等に対して、情報公表システムを通じて年1回は登録内容の更新・報告を行うこととされています。

つきましては、7月31日（月）までに令和5年度の報告（更新）を行ってください。

- 誤って申請してしまった場合は、障害福祉サービス等事業所の指定を受けた各自治体（県又は中核市）までご連絡ください。

自治体において申請の差戻しを行うことで、情報の修正・再申請が可能になります。

- ログインIDをお忘れの場合は、障害福祉サービス等事業所の指定を受けた各自治体（県又は中核市）までご連絡ください。

- パスワードを忘れた方はこちら↓の再発行手順を御確認の上、ご対応願います。

https://www.int.wam.go.jp/sec/content/files/shofukupubsys/info/func_passreset.pdf

- 詳細については、県のホームページを御確認下さい。

<https://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/21035c/jyouhoukouhyou.html>

令和 5 年度福島県障害福祉サービス等情報公表制度実施要綱

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成 17 年法律第 123 号。以下「障害者総合支援法」という。）第 76 条の 3 第 1 項及び児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第 33 条の 18 第 1 項に規定する指定障害福祉サービス等に係る情報公表制度について、必要な事項を次のとおり定める。

1 基準日

令和 5 年 4 月 1 日

2 実施期間

令和 5 年 4 月 1 日から令和 6 年 3 月 31 日

3 報告の対象となる事業者等

(1) 対象サービス

ア 指定障害福祉サービス（共生型障害福祉サービスを含む。）

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

イ 指定地域相談支援

指定地域移行支援及び指定地域定着支援

ウ 指定計画相談支援

エ 指定通所支援（共生型通所支援を含む。）

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

オ 指定障害児相談支援

カ 指定入所支援（指定発達支援医療機関が行うものを除く。）

指定福祉型障害児入所施設及び指定医療型障害児入所施設

(2) 対象事業者

障害者総合支援法第 76 条の 3 第 1 項及び児童福祉法第 33 条の 18 第 1 項に規定する事業者とする。具体的には、(1) に係る指定障害福祉サービス等を提供する事業者のうち、次のいずれかに該当する事業所とする。

ア 障害者総合支援法第 76 条の 3 第 1 項及び障害者総合支援法施行規則第 65 条の 9 の 6 並びに児童福祉法第 33 条の 18 第 1 項及び児童福祉法施行規則第 36 条の 30 の 2 の規定により、災害その他知事に対し情報公表対象サービス等の報告を行うことができないことにつき正当な理由がある事業者を除き、基準日より前において知事の指定を受け、指定障害福祉サービス等を提供している事業者（ただし、県内の福島市長、郡山市長及びいわき市長以外の市町村長から指定を受け、指定計画相談支援及び指定障害児相談支援を提供する指定特定相談事業者を含む。）（以下「既存事業所」という。）

イ 基準日以降、知事の指定を受け、新たに指定障害福祉サービス等の提供を開始しよ

うとする事業者（ただし、県内の福島市長、郡山市長及びいわき市長以外の市町村長から指定を受け、指定計画相談支援及び指定障害児相談支援を提供する指定特定相談事業者を含む。）（以下「新規事業所」という。）

4 事業者ごとの報告の内容、方法等

（1）報告の内容

事業者が報告する具体的な内容は、以下のとおりとする。

- ア 既存事業所 別添 1 基本情報及び別添 2 運営情報
- イ 新規事業所 別添 1 基本情報

（2）報告の方法

原則、独立行政法人福祉医療機構が運営する「障害福祉サービス等情報公表システム」（以下、「公表システム」という。）を通じ知事へ報告するものとする。

なお、公表システムを通じて報告できないやむを得ない事情がある場合については、文書等による報告も可とする。

（3）報告の開始

- ア 既存事業所 令和 5 年 5 月 1 日
- イ 新規事業所 事業者指定を受けた日

（4）報告の期限

- ア 既存事業所 令和 5 年 7 月 31 日
- イ 新規事業所 事業者指定を受けた日から 2 か月以内

5 障がい福祉サービス等情報の公表時期

- （1）既存事業所 令和 5 年 9 月末以降を予定
- （2）新規事業所 （4）イの報告期限から 1 か月以内

6 障がい福祉サービス等情報の更新の取扱い

原則、報告は年 1 回とする。ただし、法人及び事業所等の名称、所在地、電話番号、FAX 番号、ホームページ及びメールアドレスについて、修正又は変更のあったときは、その都度、事業者は知事に報告する。

7 苦情等の対応

公表されている情報に関する利用者等からの苦情等の窓口は以下のとおりとする。

福島県保健福祉部障がい福祉課

施設福祉（TEL：024-521-7240）

在宅福祉（TEL：024-521-7171）

福島県子ども未来局児童家庭課

（TEL：024-521-8382）

附則

この要綱は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

災害時情報共有システムについて

災害時情報共有システムは、災害発生時に事業所自らが迅速かつ的確に国・自治体へ被災状況を報告するシステム（以下「本システム」という。）です。報告は、PC・スマートフォンから簡単に報告できます。

本システムの概要については、WAM NET に説明動画が掲載されておりますので、下記 URL よりご確認ください。

【概要説明動画 URL】

https://www.wam.go.jp/content/wamnet/pcpub/top/saigaisysshofuku/shofuku_movie/saigaishofukusys_m001.html

（１）災害時情報共有システムの活用について

本システムの施設情報は、「障害福祉サービス等情報公表システム」と連携しており、「障害福祉サービス等情報公表システム」側で施設基本情報に変更があった場合には、本システムにも反映される仕組みとなっています。

「障害福祉サービス等情報公表システム」で未公表の事業所につきましては、本システムを利用した被災状況の報告ができませんので、必ず「障害福祉サービス等情報公表システム」による報告を行ってください。

（２）災害時緊急連絡先等の登録について

本システムの施設情報は、「障害福祉サービス等情報公表システム」から連携されますが、緊急連絡先などの情報については、本システムにて登録いただく必要があります。

各都道府県により登録・更新を行いますが、施設から更新申請を行い、都道府県が承認することで、施設情報の更新を行うことも可能です。

各施設から施設情報の更新を行う場合は、各施設より以下に記載のアクセス URL から施設情報登録用 URL メール送信依頼を行うか、県より施設情報登録メール送信を行う必要があります。県からの施設情報登録メール送信を希望される場合は、障がい福祉課施設福祉担当へご連絡ください。

【アクセス URL】 <https://www.wam.go.jp/s-saigai/DIS050100E00.do>

（３）システムの操作方法について

災害が発生した際の被災状況報告の仕方については、「障害者支援施設等災害時情報共有システム操作のポイント（施設向け）」をご確認ください。



障害者支援施設等災害時情報共有システム 概要説明

令和3年5月

目次

本資料のご説明内容

利用者の役割

操作のながれ

画面の説明

訓練モードについて

施設情報の一括登録方法について

本システムのアカウント申請方法について

本資料のご説明内容は以下のとおりです。

- 利用者の役割
本システムの利用者には、用途に応じたいくつかの役割があり、役割に応じて使用する機能が異なります。これらの役割について説明します
- 操作の流れ
本システムを利用した、発災時の情報入力から共有までの操作のながれについて説明します
- 画面の説明
本システムの画面例を用いて、操作方法を役割ごとに説明します
- 訓練モードについて
本システムにはシステム操作の訓練を行うことができる「訓練モード」があります。訓練モードの利用方法について説明します
- 施設情報の一括登録方法について
本システムに障害者支援施設等を登録する方法として
 - (1) 画面入力による方法
 - (2) 一括登録用ファイル(csv)による方法があります。ここでは最初の登録に適した「一括登録用ファイル(csv)による方法」の概要を説明します
- 本システムのアカウント申請方法について
本システムを利用するための自治体用アカウントの申請方法を説明します

本資料のご説明内容

利用者の役割

操作のながれ

画面の説明

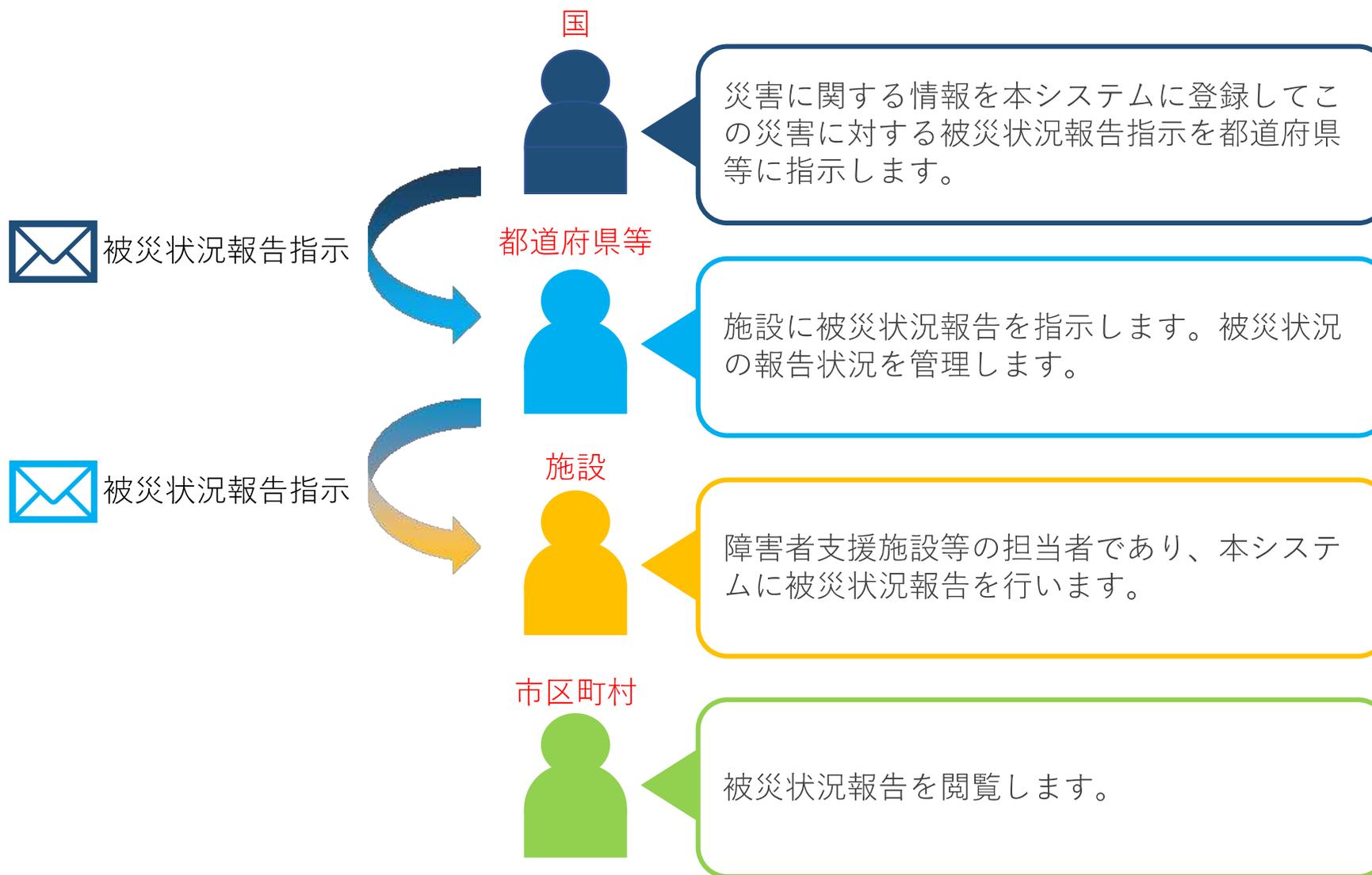
訓練モードについて

施設情報の一括登録方法について

本システムのアカウント申請方法について

利用者の役割

本システムの利用者の主な4つの役割は以下のとおりです。



利用者の役割

本システムの利用者と役割に応じて発災時に使用する機能は以下のとおりです。

機能	役割			
	 国	 都道府県等	 施設	 市区町村
災害情報の作成、管理、終息	○			
被災状況報告対象自治体の設定	○	○		
被災状況報告対象施設の設定		○		
災害情報作成通知	○			
被災状況報告指示		○		
被災状況報告		△	○	△
被災状況閲覧	○	○		○

○：使用 △：施設の代理として使用

利用者の役割

また、本システムが対象とする障害者支援施設等の登録、管理の操作については以下のとおりです。

	役割			
機能	 国	 都道府県等	 施設	 市区町村
施設情報の登録、管理		○	○※	

本システムでは、ログインしたアカウントで編集可能な施設情報の更新を行います。施設の基本情報（施設名称や事業所番号など）の変更や削除は「障害福祉サービス等情報公表システム」側で行うこととなります。

施設基本情報は「障害福祉サービス等情報公表システム」で登録・公表された事業所情報を用いており、本システムでは「障害福祉サービス等情報公表システム」で公表されている事業所に対して、本システムで災害発生時に利用する施設情報を付与することができ、「障害福祉サービス等情報公表システム」側で施設基本情報に変更があった場合には、本システムにも反映される仕組みとなっています。逆に、本システムによって「障害福祉サービス等情報公表システム」の情報が変更されることはありません。

※施設側で更新ができるのは、「災害時緊急連絡先①、②（携帯電話番号、メールアドレス）」及び「非常用自家発電の有無」のみとなります。

本資料のご説明内容

利用者の役割

操作のながれ

画面の説明

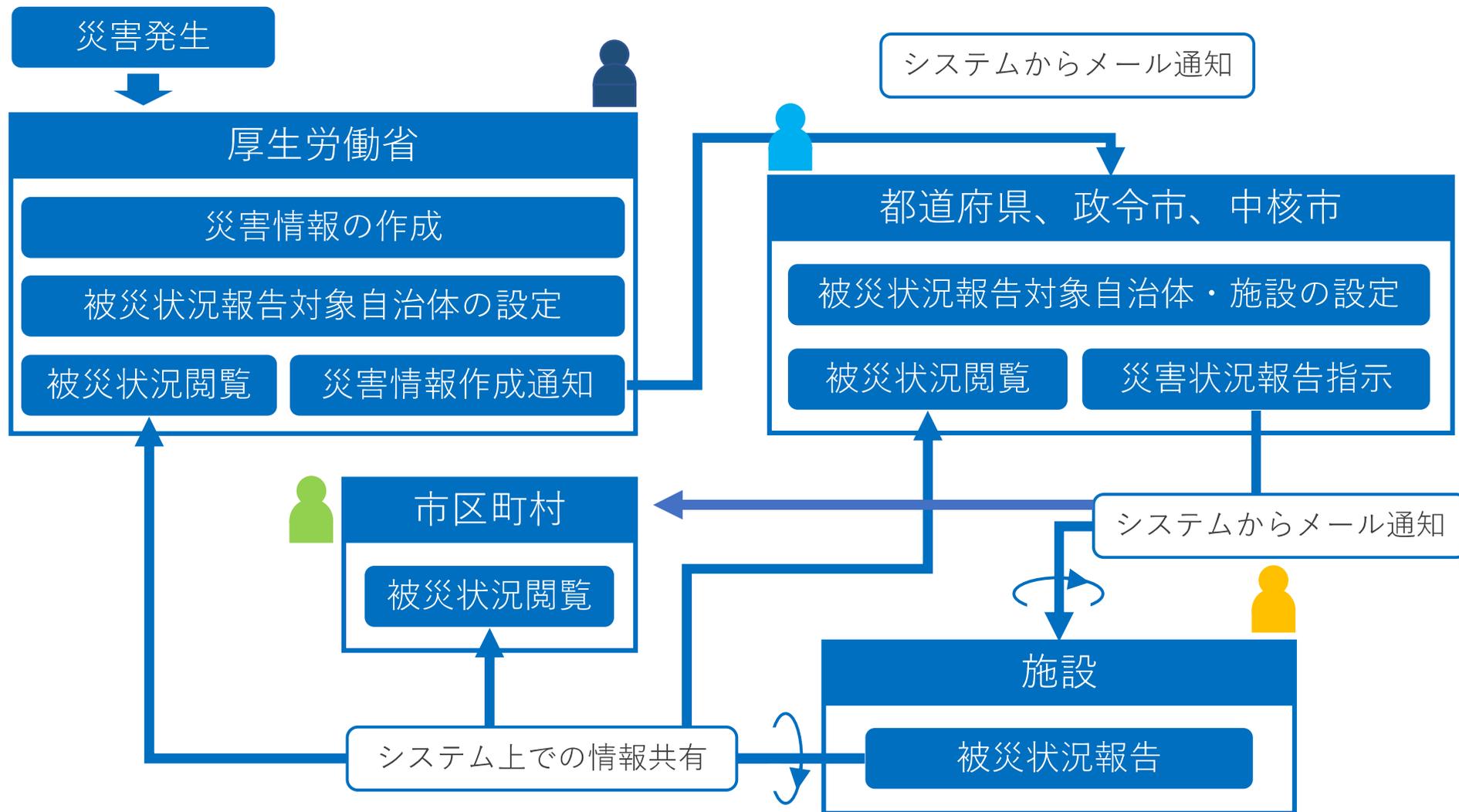
訓練モードについて

施設情報の一括登録方法について

本システムのアカウント申請方法について

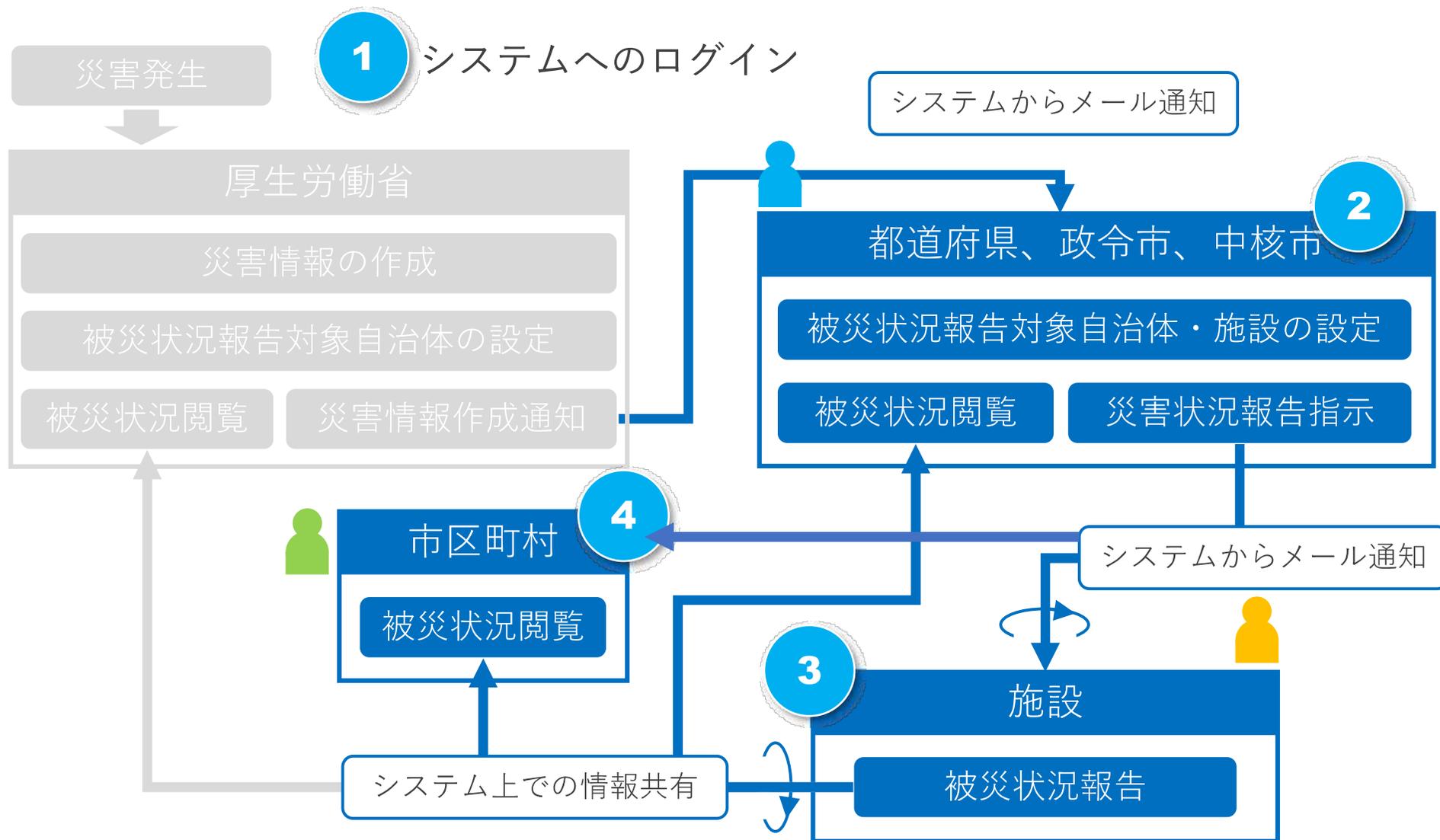
操作のながれ

本システムの操作の流れは次のとおりです。



画面の説明

役割に応じた本システムの操作イメージについて、以下の順序で説明します。



※「被災状況閲覧」は都道府県、政令市、中核市においても同じ画面です。

本資料のご説明内容

利用者の役割

操作のながれ

画面の説明

訓練モードについて

施設情報の一括登録方法について

本システムのアカウント申請方法について



福祉医療機構からメールで配布されているログインIDとパスワードを用いてログインします。
施設を除き、ログイン画面はどの役割でも同じ画面です。

※施設の利用者はシステムから送付されるメール中のURLを用いて直接システムにアクセスできるため、
ログイン操作は不要で、ログインID、パスワードもありません。

自治体用ログイン画面

障害者支援施設等災害時情報共有システム

WAM NET Community

ログイン

ログインID

パスワード

ログイン

パスワード変更

画面操作ヘルプを表示する

お知らせ

パスワードをお忘れの場合はこちら

自治体がログインするための画面が表示されます。



厚生労働省が災害情報を作成したことがシステムからのメールによって都道府県、政令市、中核市宛に通知されます。メールに記載されたURLにアクセスしてシステムにログインします。

※厚生労働省がこの災害の「被災状況報告対象自治体」に指定した自治体に通知されます。

※前ページでの説明のとおり、直接システムのログイン画面にアクセスしてログインすることもできます。

システムから送付されるメール例

From: s-saigai@wamnet.wam.go.jp
Subject: [障害者支援施設等災害時情報共有システム] 災害情報登録通知(厚生労働省)



〇〇県 ご担当者様

厚生労働省にて〇〇災害が登録されました。
以下に記載したURLを用いてシステムにアクセスし、災害情報を確認してください。

システムのログインURL : <https://www.wam.go.jp/s-saigai/xxxxx>

災害情報を確認したのち、以下の手順に従って施設等災害状況報告指示を行ってください

- 手順1.システムにログイン後、ホームページの「災害情報共有システム」をクリックする。
- 手順2.「災害情報管理」画面の右上に「災害情報共有システム」をクリックし、システムにアクセスするためのURLが記載されています。
- 手順3.「被災状況報告対象の選択」画面で施設等を登録する。
- 手順4.再度「災害情報管理」画面に戻り、「災害情報共有システム」をクリックする。

※本メールは障害者支援施設等災害時情報共有システムから自動送信されていますので、返信はしないでください。



都道府県、政令市、中核市は被災状況報告を求める範囲として自治体を選択します。

※ 被災状況報告対象施設の範囲を定めるために配下の自治体を選択します。

災害情報管理画面

報告対象施設ボタンを押下すると、管下の自治体及び施設がツリー形式で表示されます。報告対象を自治体（市区町村）単位又は施設で絞り込むことができます。

被災状況報告対象の選択画面

都道府県、政令市、中核市は被災状況報告対象施設に対して被災状況報告指示を行います。
被災状況報告指示を行うと被災状況報告対象施設に対しシステムからメールが送付されます。

※ 被災状況報告指示は繰り返し行うことができます。

災害情報管理画面

障害者支援施設等災害時情報共有システム

ログアウト

画面操作ヘルプを表示する

災害情報管理

2021年03月03日 11:12 時点

最新情報を見る ホーム 災害情報検索 独自項目メンテナンス

報告対象施設

被災報告指示 被災報告督促

災害情報Excel出力

施設被災状況報告一覧csv出力

災害情報

災害番号	2021030301	名称	2021年2月 豪雨災害	関連URL	HP名①
発生年月日	2021/02/20	報告受付終了年月日			HP名②
災害種別	地震災害	津波災害	風水害	火山災害	HP名③
	雷害	海上災害	航空災害	鉄道災害	HP名④
	道路災害	崩落力災害	危険物災害	大規模火事災害	HP名⑤
	林野火災				HP名⑥
					HP名⑦
					HP名⑧
					HP名⑨
					HP名⑩
					HP名⑪
					HP名⑫

説明

2021年2月に発生した関東地域における豪雨災害

登録日 2021/03/03 最終更新日 2021/03/03

災害情報編集

被災状況概況

報告対象自治体(都道府県)	0	2021年03月03日11時12分	過去時点の情報を見る
報告対象自治体(市区町村)	0		

被災状況報告検索 被災状況報告集約結果

被災状況報告対象の選択画面で選択した施設にメールを送付します。



都道府県、政令市、中核市が被災状況報告指示を行ったことがシステムからのメールによって施設宛に通知されます。施設の担当者はメールに記載されたURLを用いてシステムにアクセスします。

※都道府県、政令市、中核市がこの災害の「被災状況報告対象施設」に指定した施設に通知されます。

※メールを紛失してしまった場合などは、都道府県、政令市、中核市に再送を依頼してください。

システムから送付されるメール例

From: s-saigai@wamnet.wam.go.jp
Subject: [障害者支援施設等災害時情報共有システム] 被災状況報告指示(〇〇事業所)



〇〇施設××サービス ご担当者様

〇〇県から〇〇災害の被災状況報告指示が発せられました。
以下に記載したURLを用いてシステムにアクセスし、施設の被災状況を報告してください。

アクセスURL 〇〇施設××サービス : <https://www.wam.go.jp/s-saigai/xxxxx>

災害情報確認後、以下の手順にて施設への被災状況報告を実施してください。

- 手順1.システムにアクセスし、被災状況を入力する。
- 手順2.画面左下の登録ボタンをクリックする。

システムにアクセスするためのURLが記載されています。

※本メールは障害者支援施設等災害時情報共有システムから自動送信されているので、返信はしないでください。



システムからのメールに記載されたURLを用いてシステムにアクセスすると、被災状況を報告するための画面が表示されますので入力を行い、システムに登録します。

まず最初に「被災なし」、「被災あり」のいずれかを選択します。「被災あり」の場合は被災状況報告が表示され入力できるようになります。被災状況の報告内容は「人的被害の状況」、「必要な人的支援の状況」等、8つのカテゴリから構成されています。

「被災なし」の場合は、登録ボタンを押し報告完了となります。

被災状況報告画面

障害者支援施設等災害時情報共有システム ログアウト

[画面操作ヘルプを表示する](#)

被災状況報告

災害名称 : 2021年2月 豪雨災害
施設名称 : 施設82

報告時の注意事項等
上記の災害名称、施設名称に対する被害を入力して登録ボタンをクリックしてください。
被害がない場合は、「被害なし」を選択して登録ボタンをクリックしてください。
※同施設内のサービス毎に報告を行っていただく必要があります。

最終更新者	最終更新日時
〇〇市	2021/04/09 20:50:53

実員 : 人

被害なし
 被害あり

■ 人的被害の状況

被害有無

人的被害なし
 人的被害あり
 不明 (未確認)

被害状況

重傷者 :	<input type="text" value="2"/> 人 <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
軽傷者 :	<input type="text" value="2"/> 人 <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
死亡者 :	<input type="text" value="0"/> 人 <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
行方不明者 :	<input type="text" value="1"/> 人 <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>

人的被害の状況詳細

※入力されていない項目があっても登録は可能です。
また、報告内容に修正がある場合は、複数回登録も可能です。



各自治体でも、厚生労働省が作成した災害情報を閲覧することができます。

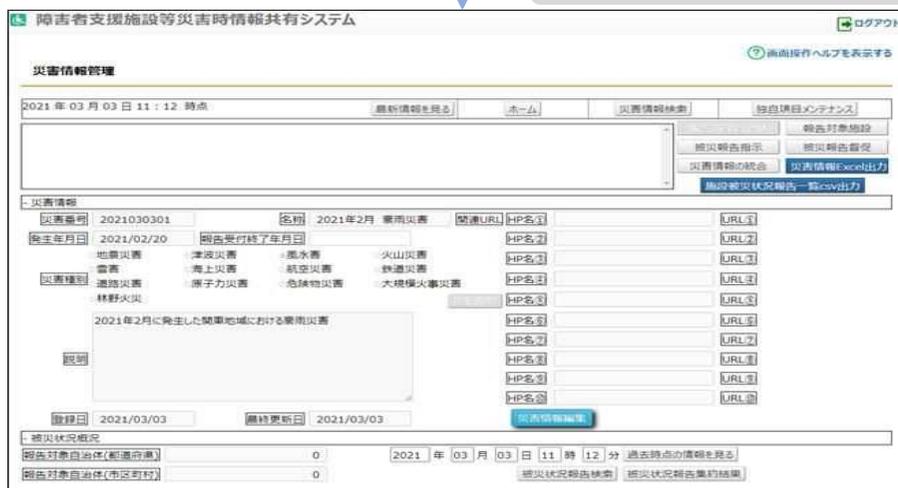
災害情報ホーム画面



災害情報検索画面



災害情報管理画面



厚生労働省が登録した、災害の発生日や種別、説明、インターネット上の関連情報へのリンク等が表示されます。



各自治体では、施設から報告された被災状況を様々な形で参照することができます。また、csv形式でデータ出力することもできます。

【被災状況報告集約結果】

災害情報管理画面

被災状況報告集約結果画面

被災状況報告集約結果

2021年2月 豪雨災害 状態: 報告受付中 災害番号: 2021030301 2021/02/20 ~

2021年04月26日 15:53 時点 最新情報を見る

2021/04/26 06:54 # 1施設から被災状況報告がありました。被災状況報告の更新はありません。

被災情報の状況

自治体別マトリ

人的被害有無

あり 5.6% 未報告 94.4%

自治体	なし	あり	不明(未報)	報告数	未報告数	報告率	報告数	報告率	報告数	報告率
合計	0	1	0	1	0	1	100%	1	100%	

自治体別詳細

自治体	人的被害有無			人的被害の人数			報告	
	なし	あり	不明(未報)	報告数	未報告数	報告率	報告数	報告率
東京都	0	1	0	1	0	100%	1	100%
千葉県	0	1	0	1	0	100%	1	100%
千葉県 千葉市中央区	0	0	0	0	0	0%	0	0%
千葉県 千葉市中央区	0	0	0	0	0	0%	0	0%
千葉県 千葉市中央区	0	1	0	1	0	100%	1	100%
千葉県 千葉市中央区	0	0	0	0	0	0%	0	0%
千葉県 千葉市中央区	0	0	0	0	0	0%	0	0%
千葉県 千葉市中央区	0	0	0	0	0	0%	0	0%
千葉県 千葉市中央区	0	0	0	0	0	0%	0	0%
千葉県 千葉市中央区	0	0	0	0	0	0%	0	0%



【被災施設検索】

災害情報管理画面

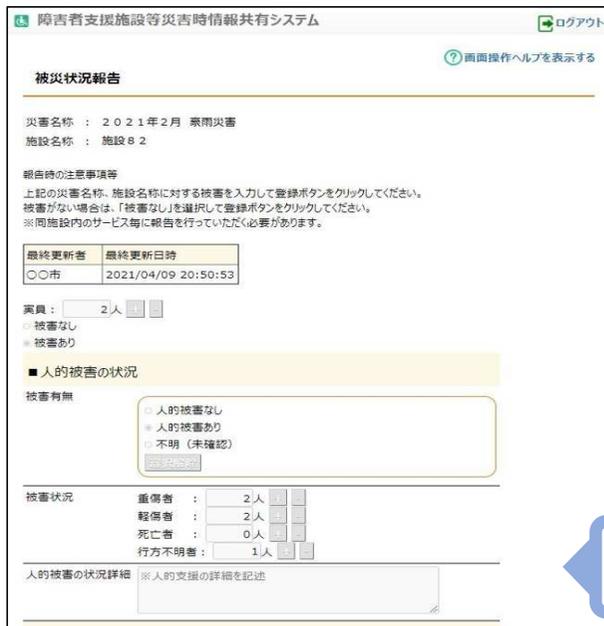


被災状況報告検索画面



検索条件に合致した施設を地図上に表示します。

被災状況報告画面



施設の被災状況報告の内容をみるすることができます。

【被災施設検索】

本資料のご説明内容

利用者の役割

操作のながれ

画面の説明

訓練モードについて

施設情報の一括登録方法について

本システムのアカウント申請方法について



本システムは災害訓練を想定した「訓練モード」を備えています。

「訓練モード」を使用する場合のログイン方法、ユーザID、パスワード、操作のながれについては本番と同様ですが以下の点が異なります。

1. 画面のデザイン（色合い）が異なり、画面名称に「【訓練】」の文言が表示されます
2. システムから送信されるメールの件名に「【訓練】」と表示されます
3. 都道府県、政令市、中核市は「訓練モード」でのみ災害情報の登録を行うことができます
注）「災害情報」の登録後、続けて「対象施設の選択」を行ってください。
4. 施設情報は「本番モード」、「訓練モード」で共通となっています

「訓練モード」で作成された災害情報や被災状況報告といった情報は「訓練モード」の中にだけ作成され本番の環境に影響を与えることはありません。

訓練モードの「災害情報」画面

【訓練】災害情報管理

2021年05月08日15:55時点

災害情報管理

災害情報

災害番号: 2021032502 | 名称: ○○地震 | 発生時刻: HP番号 | URL

発生年月日: 2021/03/25 | 報告受付終了年月日: | HP番号 | URL

災害種別: 地震災害 | 津波災害 | 洪水災害 | 火山災害 | HP番号 | URL

噴霧 | 海上災害 | 航空災害 | 鉄道災害 | HP番号 | URL

道路災害 | 原子力災害 | 危険物災害 | 大規模火事災害 | HP番号 | URL

林野火災 | HP番号 | URL

○○県で地震が発生しました。

登録日: 2021/03/25 | 最終更新日: 2021/03/25 | 災害情報

被災状況概要

報告対象自治体(都道府県)	1	2021年05月08日15時55分	報告時点の情報を見る
報告対象自治体(市区町村)	1		被災状況報告検索 被災状況報告集約検索

【被災施設検索】

本資料のご説明内容

利用者の役割

操作のながれ

画面の説明

訓練モードについて

施設情報の一括登録方法について

本システムのアカウント申請方法について

施設情報の一括登録方法について



ログインしたアカウントで編集可能な施設情報の更新を画面上から行うことができますが、複数の施設情報を一度に登録・編集する場合、「一括登録用ファイル(csv)」による一括登録が便利です。

「一括登録用ファイル(csv)」を用いる場合、本システムから一括登録用のcsvファイルをダウンロードし、このcsvファイルにて施設情報を更新した後、本システムにアップロードするという操作のながれとなります。

施設情報の一括登録の詳細な手順については資料「障害者支援施設等災害情報共有システム 操作マニュアル（施設情報の一括更新）」をご参照ください。

施設情報の一覧画面

施設情報の一覧

[ファイルを選択してアップロードする]ボタンをクリックし、ファイルを選択すると、ファイルの内容が施設情報としてアップロードされます。

ファイルを選択してアップロードする

アップロード済みのファイルをダウンロードする

検索条件

事業所番号 ? サービス種別 ? 未選択

施設名 ?

検索条件を元に戻す 検索

最初に一括登録用ファイル(csv)をダウンロードします。既に登録されている施設情報が入った状態のファイルがダウンロードされます。

csvファイル

「障害福祉サービス等情報公表システム」で登録・公表された施設が入っています。

システム内事業所番号	従たる事業サービスのサービス種別	施設名	情報公表	市区町村	仮登録の有無	災害時緊急連絡先①	災害時緊急連絡先②	福祉避難所の有無	非常用自動車	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1111	2222222222	333333	41	A6666666	〇〇施設	〇〇県	〇〇市			000-000-0	xxxxxxxxxx	111-111-1	xxxxxxxxxx	機構確認	機構確認	氏名									
1111	2222222222	333333	15	A6666666	〇〇施設	〇〇県	〇〇市			000-000-0	xxxxxxxxxx	111-111-1	xxxxxxxxxx	機構確認	機構確認	氏名									
1111	2222222222	333333	12	A6666666	〇〇施設	〇〇県	〇〇市			000-000-0	xxxxxxxxxx	111-111-1	xxxxxxxxxx	機構確認	機構確認	氏名									
1111	2222222222	333333	13	A6666666	〇〇施設	〇〇県	〇〇市			000-000-0	xxxxxxxxxx	111-111-1	xxxxxxxxxx	機構確認	機構確認	氏名									

【被災施設検索】

本資料のご説明内容

利用者の役割

操作のながれ

画面の説明

訓練モードについて

施設情報の一括登録方法について

本システムのアカウント申請方法について

本システムのアカウント申請方法について



各自治体において、本システムを使用するためにアカウントを申請するには次のWebページにアクセスします。

<https://www.wam.go.jp/s-collect1/>

表示された画面に記載されている手順に従って、「アカウント情報フォーマットファイル」の作成を行います。

障害者支援施設等災害時情報共有システム

障害者支援施設等災害時情報共有システムのアカウント情報提出のお願い：

障害者支援施設等の災害時情報共有システムの利用について、被災情報報告機能、集約機能を付与するためのIDを自治体毎に割り振りますので、以下の「自治体アカウント登録用ファイル」をダウンロードし、必要事項を記入いただき、アップロードをお願いいたします。

手順：

- 1.ダウンロードボタンをクリックしてフォーマットファイルをダウンロードする。
アカウント情報フォーマットファイル.xlsx

- 2.Excelでダウンロードしたファイルを開く。
- 3.各入力項目を入力して保存する。【※ファイル形式は「.xlsx」のまま保存】

項目名	都道府県名	市町村名	担当者所属	メールアドレス	電話番号
都道府県名 例)	北海道	札幌市	所属名称 (最大80文字)	担当者メールアドレス ※複数の場合はセミコロン(;) ※(-)入りで入力 区切りで入力	電話番号
市町村名 例)	中央区	西多摩郡瑞穂町			
	東京都	西多摩郡瑞穂町			
		三宅島三宅村			
		八丈島八丈町			
		利島村			
		大島町			

入力いただく内容

- 4.手順3で保存したファイル名を以下の例示を参考に変更する。
 - ・都道府県・政令指定都市・中核市の場合
例) 東京都.xlsx
例) 大阪市.xlsx
例) 函館市.xlsx
 - ・市町村・特別区の場合
例) 千葉県_市川市.xlsx
例) 東京都_世田谷区.xlsx
- 5.手順4で保存したファイルを、「参照/ファイルを選択」ボタンから選択する。
- 6.選択したファイルが表示されたのを確認し、アップロードボタンを押下してファイルをアップロードする。

ファイルが選択されていません

※こちらは自治体のアカウント登録用となります。
誤って施設登録用ファイルをアップロードされないようご注意ください。

「アカウント情報フォーマットファイル」をダウンロードします。

「アカウント情報フォーマットファイル」を開き、必要な情報を入力し、「4.」の例示を参考にファイル名を変更します。

保存したファイルを選択し、アップロードします。

※申請を受け付けた翌週以降にログイン情報（ユーザID、パスワード）をメールにてお送りします。

障害者支援施設等災害時情報共有システム 操作のポイント（施設向け）

災害が発生した場合、「障害者支援施設等災害時情報共有システム」に登録済みのメールアドレスに、福島県から被害状況報告の依頼メールが届きます。

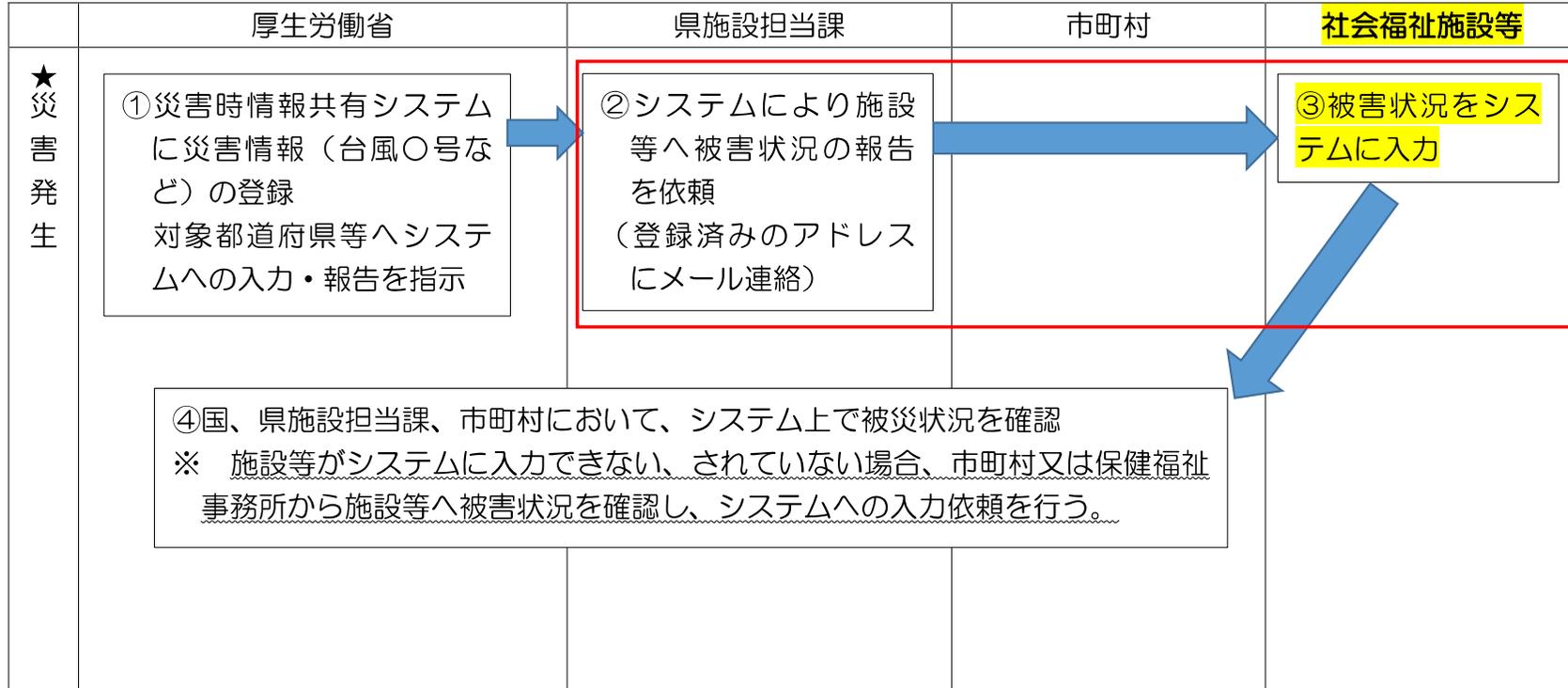
メールに記載の URL からログインし、被害状況の報告をお願いします。

福島県

目次

報告の全体像	1
システムへのログイン方法	2
被災状況の入力方法	3～6

報告の全体像（社会福祉施設等の被災状況報告フロー図）



※ 入力されていない施設等については、適宜、市町村又は保健福祉事務所から聞き取り等を行い、代行入力を行う場合もある。

※ 災害時情報共有システムが使用できない場合やシステム未登録施設については、施設等に対し、市町村又は保健福祉事務所から聞き取り等を行い、「被災状況整理表」にて報告する。

システムへのログイン方法

都道府県が被災状況報告指示を行ったことがシステムからのメールによって施設宛に通知されます。施設の担当者はメールに記載された URL を用いてシステムにアクセスします。

※ URL を用いて直接システムにアクセスできるため、ログイン ID 、パスワードはありません。

From: s-saigai@wamnet.wam.go.jp

Subject: [障害者支援施設等災害時情報共有システム] 被災状況報告指示(〇〇県)

ご担当者様

〇〇県から〇〇災害の被災状況報告指示が発せられました。

以下に記載した URL を用いてシステムにアクセスし、施設の被災状況を報告してください。

アクセス URL 〇〇施設××サービス：{アクセス URL}

災害情報確認後、以下の手順にて施設への被災状況報告を実施してください。

手順 1.システムにアクセスし、被災状況を入力する。

手順 2.画面左下の登録ボタンをクリックする。

※本メールは障害者支援施設等災害時情報共有システムから自動送信されていますので、返信はしないでください。

{報告時の注意事項等}

被災状況の入力方法

①システムにアクセス後に、以下の画面が表示されます。

障害者支援施設等災害時情報共有システム ログアウト

被災状況報告 画面操作ヘルプを表示する

災害名称 : 2021年2月 豪雨災害
施設名称 : ○○施設 重度訪問介護

戻る 登録

報告時の注意事項等
上記の災害名称、施設名称に対する被害を入力して登録ボタンをクリックしてください。
被害がない場合は、「被害なし」を選択して登録ボタンをクリックしてください。
※同施設内のサービス毎に報告を行っていただく必要があります。

最終更新者	最終更新日時
-------	--------

実員: 人 + -

被害なし 被害あり

被災状況の入力方法

②被災なしの場合

「実員」（入所（利用）障害者・児童数（世帯数））を入力します。
被災なしを選択し、「登録」ボタンを押下し、報告完了となります。

障害者支援施設等災害時情報共有システム ログアウト

被災状況報告 画面操作ヘルプを表示する

災害名称 : 2021年2月 豪雨災害
施設名称 : ○○施設 重度訪問介護

戻る 登録

報告時の注意事項等
上記の災害名称、施設名称に対する被害を入力して登録ボタンをクリックしてください。
被害がない場合は、「被災なし」を選択して登録ボタンをクリックしてください。
※同施設内のサービス毎に報告を行っていただく必要があります。

最終更新者	最終更新日時
実員 : <input type="text"/> 人 + - <input checked="" type="radio"/> 被災なし <input type="radio"/> 被災あり	

被災状況の入力方法

④被害ありの場合

「実員」（入所（利用）障害者・児童数（世帯数））を入力します。

「被害あり」を選択すると、「人的被害の状況」等詳細項目の回答欄が表示されますので、必要に応じて入力を行ってください。



実員： 人

被害なし

被害あり

※被災情報の登録は、複数回可能ですので、報告時点での情報をご登録ください。
また、すべての項目が入力されていなくても登録が可能です。

⑤入力が完了しましたら、システム画面右上の「登録」ボタンを押下し、報告完了となります。

被災状況の入力方法

(留意事項)

被災状況の報告は、随時更新できますので、報告時点で分かる範囲で入力してください。
報告した内容に変更がある場合は、被災状況報告依頼メールに記載の URL から、再度報告を行ってください。

「サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者」

「相談支援専門員」

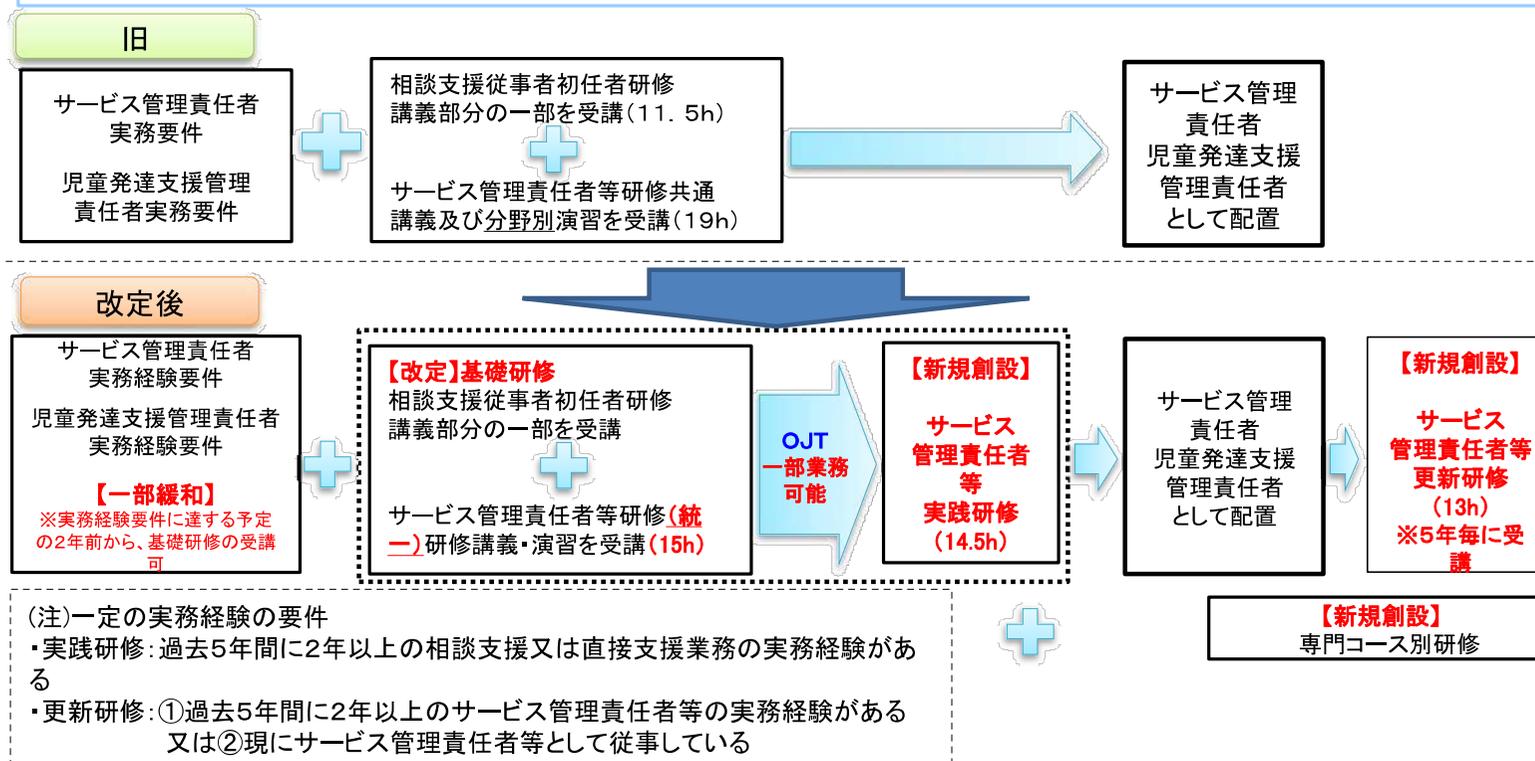
研修事業の改定について

出典：厚生労働省相談支援従事者指導者養成研修資料
厚生労働省障害保健福祉関係主管課長会議資料

I サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の研修制度の改定について

サービス管理責任者・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。
※ 令和元年度から新体系による研修開始。旧体系研修受講者は**令和5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、サービス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。



サービス管理責任者等として従事するための要件

- サービス管理責任者等として配置されるためには、2つの要件を満たす必要。

障害者総合支援法【サービス管理責任者】 (平成31年度告示第109号)

児童福祉法【児童発達支援管理責任者】 (平成31年度告示第110号)

【1】 実務経験要件（配置に関する）

・条件により年限が異なる。（次スライド: 詳細は告示を参照。）

① 法、② 保有する資格及び③ 従事経験の業務内容 による。

【2】 研修修了要件

1) 取得: 基礎研修、実践研修を修了

2) 維持: 実践研修修了の翌年度から5年間の間に1度更新研修を修了

❖ 研修受講においても実務経験要件あり。

❖ 研修の受講に関する実務経験要件

1) 基礎研修: サービス管理責任者等としての実務経験要件を満たす2年前から受講可。

2) 実践研修: 基礎研修修了後2年以上、サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者としての一定程度の業務経験。

3) 更新研修: ① 過去5年間に2年以上のサービス管理責任者・児童発達支援管理責任者・管理者・相談支援専門員の業務経験。又は② 現にこれらの業務に従事していること。

サービス管理責任者として従事するための実務経験要件

業務の範囲	業務内容	実務経験年数			特区※3 (大阪・埼玉)		
		国家資格者※1	有資格者※2	左記以外の者	国家資格者※1	有資格者※2	左記以外の者
障害者の保健、医療、福祉、就労、教育の分野における支援業務	(一) 相談支援の業務 日常生活の自立に関する相談に応じ、助言、指導その他の支援を行う業務、その他これに準ずる業務 【告示イ(1)(一)】	a 指定[特定/障害児/一般]相談支援事業、地域生活支援事業の相談支援事業に従事する者	3年以上	5年以上	3年以上	3年以上	
		b 更生相談所(身体・知的)、福祉事務所、発達障害者支援センターにおいて相談支援の業務に従事する者 ※旧精神保健福祉法の精神障害者社会復帰施設を含む。					
		c 障害者支援施設、障害児入所施設、地域包括支援センター、老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、精神保健福祉センター、救護施設、更正施設において相談支援の業務に従事する者					
		d 障害者職業センター、障害者就業・生活支援センターにおいて相談支援の業務に従事する者					
		e 特別支援学校において相談支援の業務に従事する者					
		f 医療機関(病院・診療所)において相談支援業務に従事する者で、次のいずれかに該当する者 (1) 社会福祉主事任用資格を有する者(介護福祉士、精神保健福祉士、研修・講習受講者等) (2) 施設等における相談支援業務、就労支援における相談支援業務、特別支援教育における進路相談・教育相談の業務に従事した期間が1年以上である者 (3) 訪問介護員(ホームヘルパー)2級以上(現:介護職員初任者研修)に相当する研修を修了した者					
		その他これらの業務に準ずると都道府県知事が認めた業務に従事する者					
	(三) 直接支援の業務 入浴、排せつ、食事その他の介護を行い、並びに介護に関する指導を行う業務、その他職業訓練、職業教育に係る業務、動作の指導・知識技能の付与・生活訓練・訓練等に係る指導業務 【告示イ(1)(二)】	a 障害者支援施設、障害児入所施設、老人福祉施設、介護老人保健施設及び医療機関等において介護業務に従事する者	5年以上	8年以上	3年以上	3年以上	
		b 障害福祉サービス事業、障害児通所支援事業に従事する者					
		c 病院・診療所、薬局、訪問看護事業所等の従業者					
		d 障害者雇用事業所において就業支援の業務に従事する者					
		e 特別支援学校等の従業者					
その他これらの業務に準ずると都道府県知事が認めた業務に従事する者							

※1 国家資格等とは、医師、歯科医師、薬剤師、保健師、助産師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士、介護福祉士、視能訓練士、義肢装具士、歯科衛生士、言語聴覚士、あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師、柔道整復師、栄養士(管理栄養士を含む。)、精神保健福祉士のことを言う。

※2 上記(三)の直接支援業務に従事する者で、次のいずれかに該当する者(資格取得以前も年数に含めて可)

- (1) 社会福祉主事任用資格を有する者(介護福祉士、精神保健福祉士、研修・講習受講者等)、
- (2) 保育士、
- (3) 児童指導員任用資格者、
- (4) 訪問介護員(ホームヘルパー)2級以上(現:介護職員初任者研修)に相当する研修を修了した者

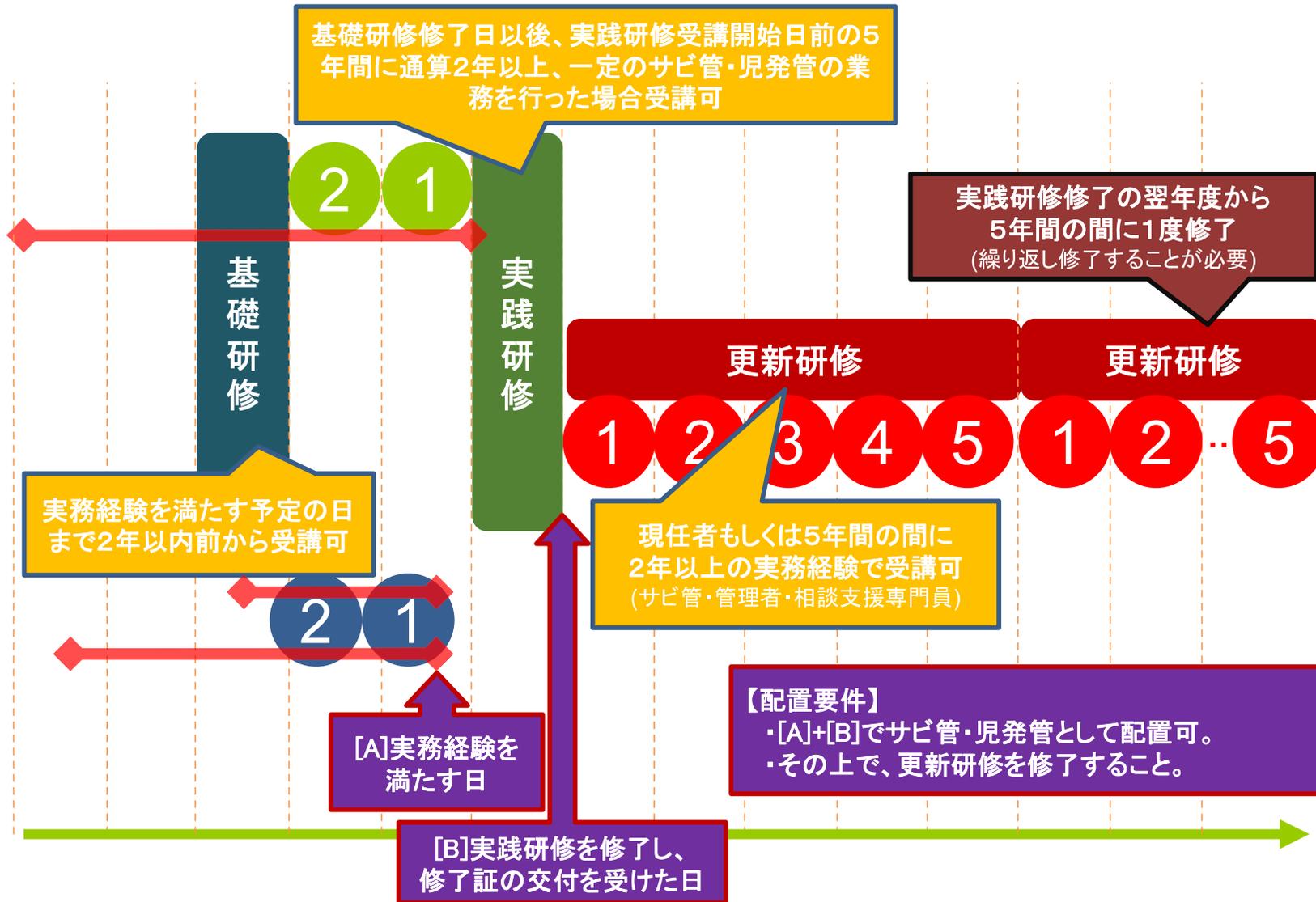
※3 令和3年3月31日廃止 一定の経過措置を設けた。

児童発達支援管理責任者として従事するための実務経験要件

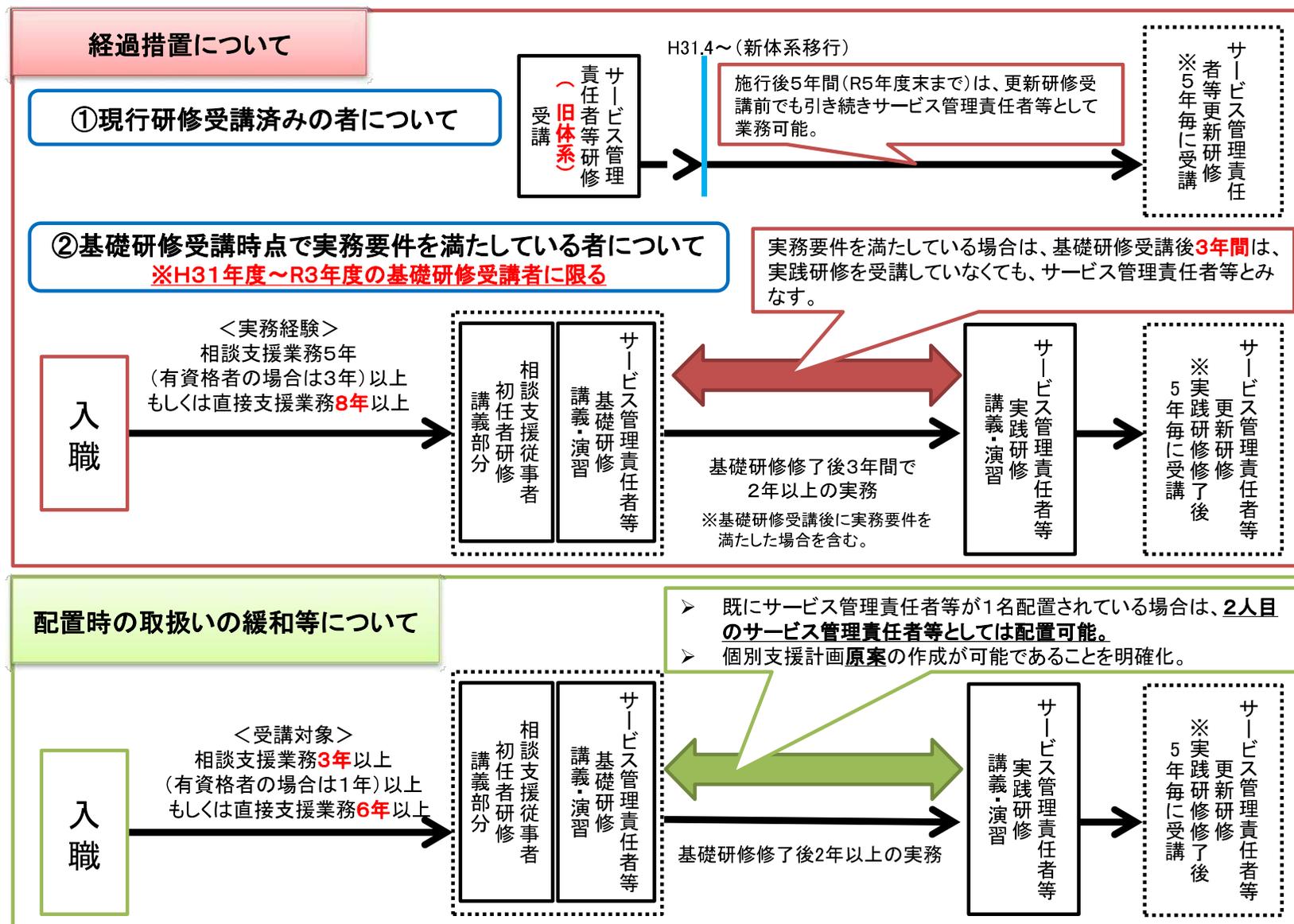
業務の範囲	業務内容	実務経験年数 (下記に加え、老人福祉施設・医療機関等以外での実務経験が3年以上)		
		国家資格保有者※1	有資格者※3	それ以外の者
<p>障害児者（身体上若しくは精神上的の障害があること又は環境上の理由により日常生活を営むのに支障がある者）又は児童（児童福祉法第4条第1項に規定する児童）の保健、医療、福祉、就労、教育の分野における支援業務</p>	イ 相談支援の業務 自立に関する相談に応じ、助言、指導その他の支援を行う業務、その他これに準ずる業務 〔告示イ(1)(一)〕	(1) 指定[特定/障害児/一般]相談支援事業、地域生活支援事業の相談支援事業に従事する者	3年以上	5年以上
	(2) 児童相談所、児童家庭支援センター、更生相談所(身体・知的)、福祉事務所、発達障害者支援センターにおいて相談支援の業務に従事する者 ※旧精神保健福祉法の精神障害者社会復帰施設を含む。			
	(3) 障害者支援施設、児童入所施設(障害児入所施設、乳児院、児童養護施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設)、地域包括支援センター、老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、精神保健福祉センター、救護施設、更正施設において相談支援の業務に従事する者			
	(4) 障害者職業センター、障害者就業・生活支援センターにおいて相談支援の業務に従事する者			
	(5) 学校において相談支援の業務に従事する者			
	(6) 医療機関において相談支援業務に従事する者で、次のいずれかに該当する者 1) 社会福祉主事任用資格を有する者(介護福祉士、精神保健福祉士、研修・講習受講者等) 2) 施設等における相談支援業務、就労支援における相談支援業務、特別支援教育における進路相談・教育相談の業務に従事した期間が1年以上である者 3) 訪問介護員(ホームヘルパー)2級以上(現:介護職員初任者研修)に相当する研修を修了した者			
	その他これらの業務に準ずると都道府県知事が認めた業務に従事する者			
	ロ 直接支援業務 入浴、排せつ、食事その他の介護を行い、並びに介護に関する指導を行う業務、その他職業訓練、職業教育に係る業務、動作の指導・知識技能の付与・生活訓練・訓練等に係る指導業務 〔告示イ(1)(二)〕	(1) 障害者支援施設、児童入所施設(障害児入所施設、乳児院、児童養護施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設)、老人福祉施設、介護老人保健施設及び医療機関等において介護業務に従事する者	5年以上	8年以上
	(2) 障害福祉サービス事業、障害児通所支援事業、保育所、認定こども園、老人居宅介護等事業等に従事する者			
	(3) 病院・診療所、薬局、訪問看護事業所等の従業者			
	(4) 障害者雇用事業所において就業支援の業務に従事する者			
	(5) 学校等の従業者			
その他これらの業務に準ずると都道府県知事が認めた業務に従事する者				

- ※1 上記イの相談支援業務及び上記ロの介護等業務に従事する者で、国家資格等※2による業務に5年以上従事している者(国家資格の期間と相談・介護業務の期間が同時期でも可)
- ※2 国家資格等とは、医師、歯科医師、薬剤師、保健師、助産師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士、介護福祉士、視能訓練士、義肢装具士、歯科衛生士、言語聴覚士、あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師、柔道整復師、栄養士(管理栄養士を含む。)、精神保健福祉士のことを言う。
- ※3 上記ロの直接支援業務に従事する者で、次のいずれかに該当する者(資格取得以前も年数に含めて可)
- 1) 社会福祉主事任用資格を有する者(介護福祉士、精神保健福祉士、研修・講習受講者等)
 - 2) 保育士
 - 3) 児童指導員任用資格者
 - 4) 訪問介護員(ホームヘルパー)2級以上(現:介護職員初任者研修)に相当する研修を修了した者

サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の配置要件と研修受講要件



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



サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者研修の位置付け

基準省令

指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準(平成一八・九・二九厚労令一七一)
 指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準(平成一八・九・二九厚労令一七二)
 指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準(平成二四・二・三厚労令一五)
 指定障害児入所施設等の人員、設備及び運営に関する基準(平成二四・二・三厚労令一六)
 (従業者)

- 指定療養介護事業所ごと利用者の数の区分に応じ、**サービス管理責任者を配置する。**
- 児童発達支援管理責任者 一以上

告示

サービス管理を行う者として厚生労働大臣が定めるもの等(平成一八・九・二九厚労告五四四)
 障害児通所施設又は障害児入所支援の提供の管理を行う者として厚生労働大臣が定めるもの
 (平成二四・三・三〇厚労告二二七/改正:平成三一・三・二九厚労告一〇九・一一〇)



通知

サービス管理責任者研修事業の実施について(平成一八・八・三〇 障発〇八三〇〇〇四)

- サービス管理責任者研修
 - 児童発達支援管理責任者研修
- 都道府県等による初任者及び現任研修は**標準カリキュラム以上の内容**で実施する。

サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者研修の告示別表

相談支援従事者初任者研修講義(現行)		時間数
講義	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律及び児童福祉法の概要並びに相談支援従事者の役割に関する講義	6.5h
	ケアマネジメントの手法に関する講義	2h
	地域支援に関する講義	3h
合計		11.5h

基礎研修(うち相談支援従事者初任者研修講義部分) ※本研修時点においては、告示未改正		時間数
講義	1 障害者の地域支援と相談支援従事者(サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者)の役割に関する講義	5h
	2 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律及び児童福祉法の概要並びにサービス提供のプロセスに関する講義	3h
	3 相談支援におけるケアマネジメント手法に関する講義	3h
合計		11h

共通講義及び分野別演習(旧)		時間数
講義	サービス管理責任者の役割に関する講義	6h
	アセスメントやモニタリングの手法に関する講義	3h
演習	サービス提供プロセスの管理に関する演習	10h
合計		19h

基礎研修(うち研修講義、演習部分)(改正後)		時間数
講義	1 サービス管理責任者の役割に関する講義	4.5h
	2 アセスメントやモニタリングの手法に関する講義	3.0h
演習	3 サービス提供プロセスの管理に関する演習	7.5h
合計		15h

新設

実践研修		時間数
講義	1 障害福祉の動向に関する講義	1h
講義・演習	2 サービス提供に関する講義及び演習	7h
	3 人材育成の手法に関する講義及び演習	2.5h
	4 他職種及び地域連携に関する講義及び演習	6h
合計		14.5h

更新研修		時間数
講義	1 障害福祉の動向に関する講義	1h
講義・演習	2 サービス提供の自己検証に関する演習	5h
	3 サービスの質の向上と人材育成のためのスーパービジョンに関する講義及び演習	7h
合計		13h

※実践研修は令和元年度の2年後より実施

※1 更新研修は、令和元年度から実施

※2 令和5年度までは1及び2のみの実施でも可とする

サービス管理責任者等研修制度の変更点のポイント

関連資料8

※「サービス管理責任者等」とは、サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者をいう。以下同じ。

① 実践研修の受講に係る実務経験（OJT）について

- 現行制度上、**実践研修の受講にあたって必要な実務経験[Ⓐ](OJT)**については、基礎研修修了後「2年以上」の期間としており、これを原則として維持しつつ、一定の要件を充足した場合には、例外的に「6月以上」の期間で受講を可能とする。

【要件】 ※①～③を全て満たす必要あり

① **基礎研修受講時**に既にサービス管理責任者等の配置に係る**実務経験要件[Ⓐ]**（相談支援業務又は直接支援業務3～8年）を満たしている。

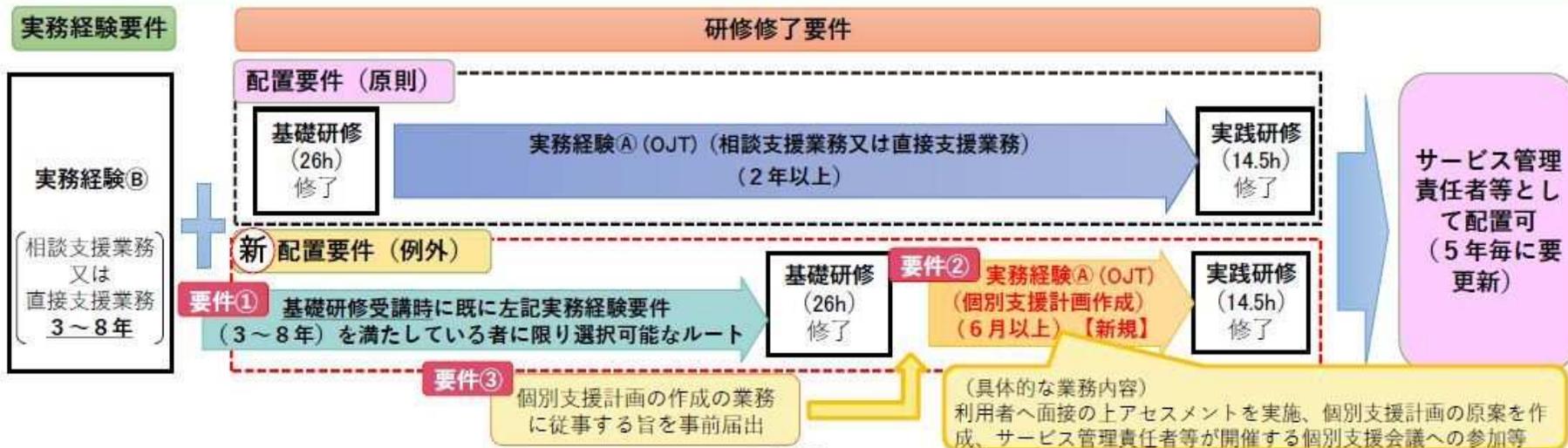
② 障害福祉サービス事業所等において、**個別支援計画作成の業務**に従事する。（具体的には以下のいずれかのとおり）

- サービス管理責任者等が配置されている事業所において、**個別支援計画の原案の作成までの一連の業務**（※）を行う。
- やむを得ない事由によりサービス管理責任者等を欠いている事業所において、サービス管理責任者等とみなして従事し、個別支援計画の作成の一連の業務**を行う。

（※）利用者へ面接の上アセスメントを実施し、個別支援計画の原案を作成し、サービス管理責任者が開催する個別支援会議へ参加する等。詳細については今後周知予定。

③ 上記業務に従事することについて、指定権者に**届出**を行う。

（施行日前の実務経験[Ⓐ](OJT)の取扱い及び届出の方法等、詳細については今後整理した上で周知予定）



サービス管理責任者等研修制度の変更点のポイント

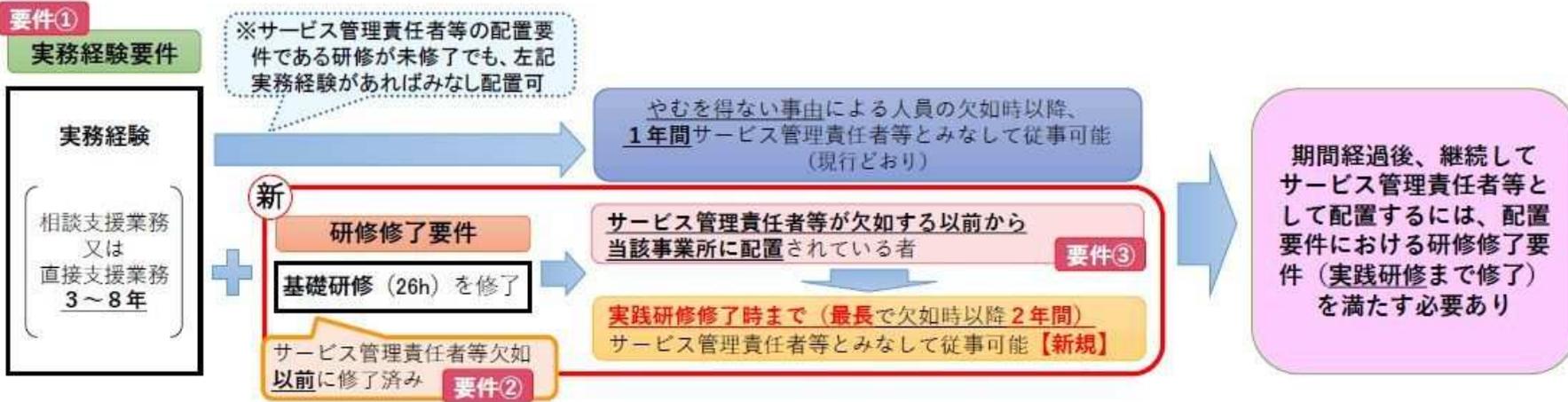
② やむを得ない事由による措置について

- やむを得ない事由** (※) によりサービス管理責任者等が欠いた事業所について、現行制度上、サービス管理責任者等が欠いた日から1年間、実務経験（3～8年）を有する者をサービス管理責任者等とみなして配置可能であるが、これに加え、当該者が一定の要件を充足した場合については、**実践研修を修了するまでの間（最長でサービス管理責任者等が欠いた日から2年間）** サービス管理責任者等とみなして配置可能とする。

(※) 「やむを得ない事由」については、「サービス管理責任者等が退職、病休など事業者の責に帰さない事由により欠如した場合であって、かつ、当該事業所にサービス管理責任者等を直ちに配置することが困難な場合」である。

【要件】 ※①～③を全て満たす必要あり

- ① 実務経験要件（相談支援業務又は直接支援業務3～8年）を満たしている。（現行と同じ）
- ② サービス管理責任者等が欠如した時点で既に**基礎研修を修了済み**である。
- ③ サービス管理責任者等が欠如する以前からサービス管理責任者等以外の職員として**当該事業所に配置**されている。



Ⅱ 相談支援専門員の研修制度 の見直しについて

1. 相談支援専門員の研修制度の見直しについて

第89回(H30.3.2)
社会保障審議会障害者部会資料

相談支援専門員について(現行)

(基準)

- 指定計画相談支援事業所・指定障害児相談支援事業所ごとに管理者及び相談支援専門員を配置。

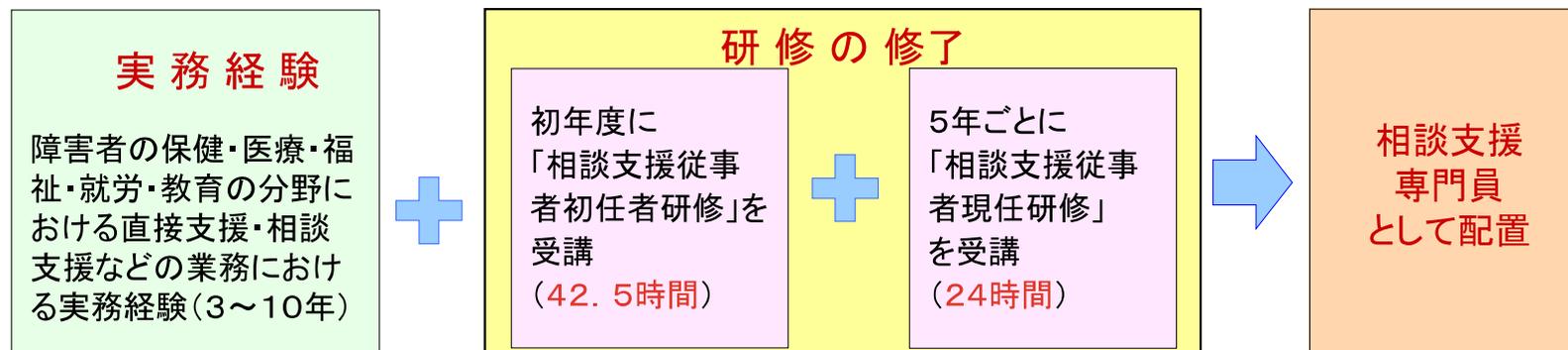
(経緯)

- 障害児(者)地域療育等支援事業等、補助事業による相談支援事業の担い手養成として平成10年より知的、身体、精神の障害種別毎に障害者ケアマネジメント従事者養成研修が開始された。
- 平成18年施行の障害者自立支援法において、相談支援事業の担い手として相談支援専門員が位置付けられ、その養成研修として障害者ケアマネジメント従事者養成研修を3障害を統一のものとして改定した相談支援従事者研修(初任者研修・現任者研修)が実施されることとなった。
- 平成20年には社会保障審議会障害者部会において地域における相談支援体制やケアマネジメントのあり方に対する議論が行われ、障害児支援や地域移行支援等について専門コース別研修(任意研修)を新設し、研修体制の充実が図られた。

(現状)

- 指定特定・指定障害児相談支援事業所数 9,623箇所(平成30年4月1日現在)
- 上記事業所に配置されている相談支援専門員数 20,418人(平成30年4月1日現在)

【相談支援専門員の要件】



相談支援専門員の実務経験

		業 務 内 容	実務経験年数
障害者の保健、医療、福祉、就労、教育の分野における支援業務	① 相談支援業務	施設等において相談支援業務に従事する者※ 1	5 年以上
		医療機関において相談支援業務に従事する者で、次のいずれかに該当する者 (1) 社会福祉主事任用資格を有する者 (2) 訪問介護員 2 級以上に相当する研修を修了した者 (3) 国家資格等※ 2 を有する者 (4) 施設等における相談支援業務に従事した期間が 1 年以上である者	
		就労支援に関する相談支援の業務に従事する者	
		特別支援教育における進路相談・教育相談の業務に従事する者	
		その他これらの業務に準ずると都道府県知事が認めた業務に従事する者	
	③ 介護等業務	施設及び医療機関等において介護業務に従事する者	10 年以上
		その他これらの業務に準ずると都道府県知事が認めた業務に従事する者	
	③ 有資格者等	上記②の介護等業務に従事する者で、次のいずれかに該当する者 (1) 社会福祉主事任用資格を有する者 (2) 訪問介護員 2 級以上に相当する研修を修了した者 (3) 保育士 (4) 児童指導員任用資格者	5 年以上
		上記①の相談支援業務及び上記②の介護等業務に従事する者で、国家資格等※ 2 による業務に 5 年以上従事している者	3 年以上

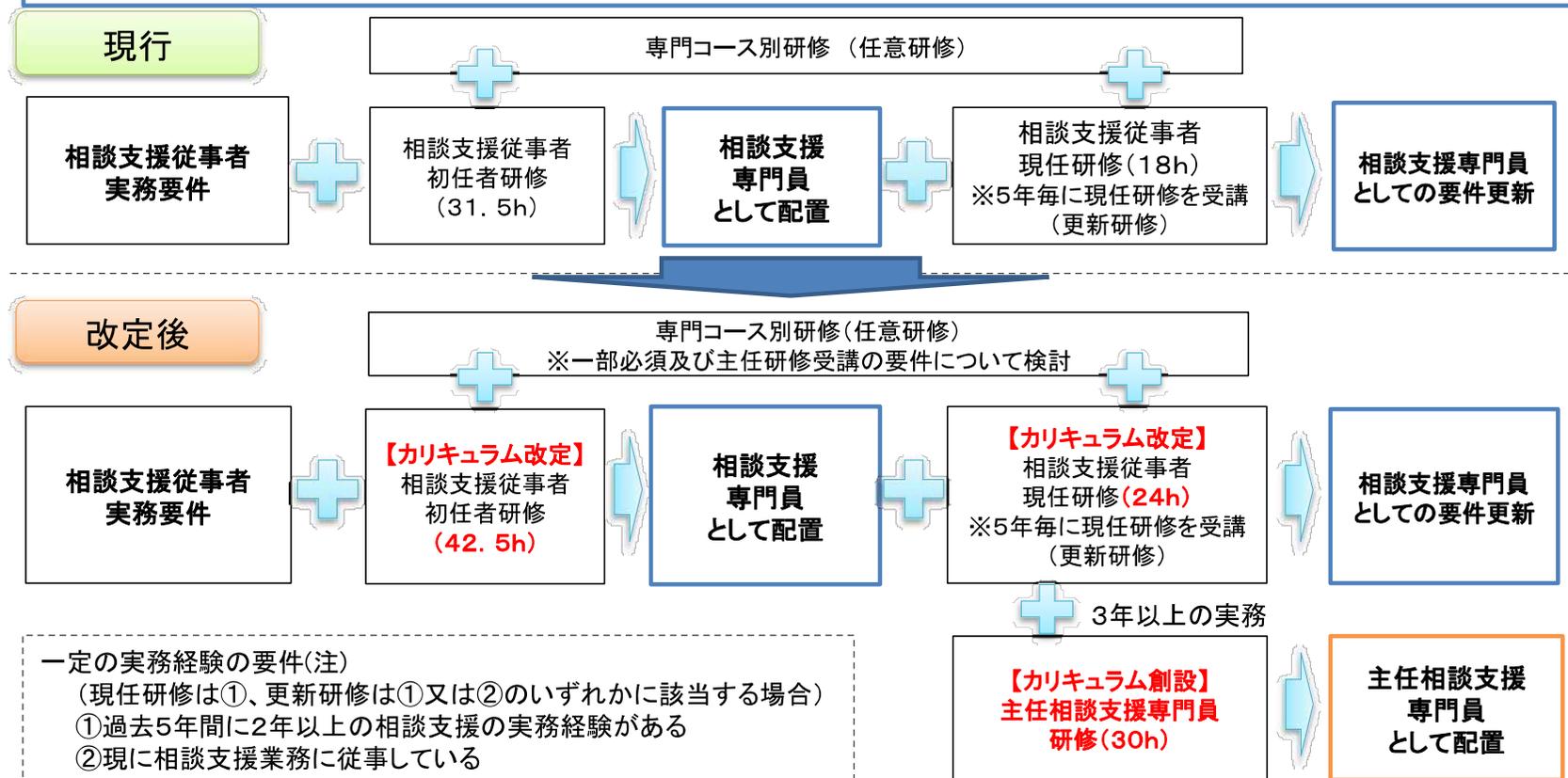
※ 1 平成 18 年 10 月 1 日において現に障害児相談支援事業、身体障害者相談支援事業、知的障害者相談支援事業、精神障害者地域生活支援センターの従業者の場合は、平成 18 年 9 月 30 日までの間の期間が通算して 3 年以上

※ 2 国家資格等とは、医師、歯科医師、薬剤師、保健師、助産師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士、介護福祉士、視能訓練士、義肢装具士、歯科衛生士、言語聴覚士、あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師、柔道整復師、栄養士（管理栄養士を含む。）、精神保健福祉士のことを言う。

相談支援専門員の研修制度の見直しについて

第89回(H30.3.2)
社会保障審議会障害者部会資料

- 意思決定支援への配慮、高齢障害者への対応やサービス等利用計画の質の向上、障害福祉サービス支給決定の適正化等を図り、質の高いケアマネジメントを含む地域を基盤としたソーシャルワークを実践できる相談支援専門員を養成するため、**現行のカリキュラムの内容を充実する。**
- 実践力の高い相談支援専門員養成のために、実践の積み重ねを行いながらスキルアップできるよう、現任研修(更新研修含む)の受講に当たり、相談支援に関する**一定の実務経験の要件(注)**を追加。(※旧カリキュラム受講者は初回の更新時は従前の例による。)
- さらに、地域づくり、人材育成、困難事例への対応など地域の中核的な役割を担う専門職を育成するとともに、相談支援専門員のキャリアパスを明確にし、目指すべき将来像及びやりがいをもって長期に働ける環境を整えるため、**主任相談支援専門員研修を創設。**



相談支援専門員研修の告示別表

初任者研修(現行)		時間数
講義	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律及び児童福祉法の概要並びに相談支援従事者の役割に関する講義	6.5h
	ケアマネジメントの手法に関する講義	8h
	地域支援に関する講義	6h
演習	ケアマネジメントプロセスに関する演習	11h
合計		31.5h

現任研修・更新研修(現行)		時間数
講義	障害福祉の動向に関する講義	2h
	地域生活支援事業に関する講義	
	相談支援の基本姿勢及びケアマネジメントの展開に関する講義	2h
	協議会に関する講義	2h
演習	ケアマネジメントに関する演習	12h
合計		18h

初任者研修(見直し後)		時間数
講義	障害者の地域支援と相談支援従事者(サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者)の役割に関する講義	5h
	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律及び児童福祉法の概要並びにサービス提供のプロセスに関する講義	3h
	相談支援におけるケアマネジメント手法に関する講義	3h
講義及び演習	ケアマネジメントプロセスに関する講義及び演習	31.5h
実習	相談支援の基礎技術に関する実習	—
合計		42.5h

現任研修・更新研修(見直し後)		時間数
講義	障害福祉の動向に関する講義	1.5h
	相談支援の基本姿勢及びケアマネジメントの展開に関する講義	3h
	人材育成の手法に関する講義	1.5h
講義及び演習	相談援助に関する講義及び演習 コミュニティワーク	18h
合計		24h

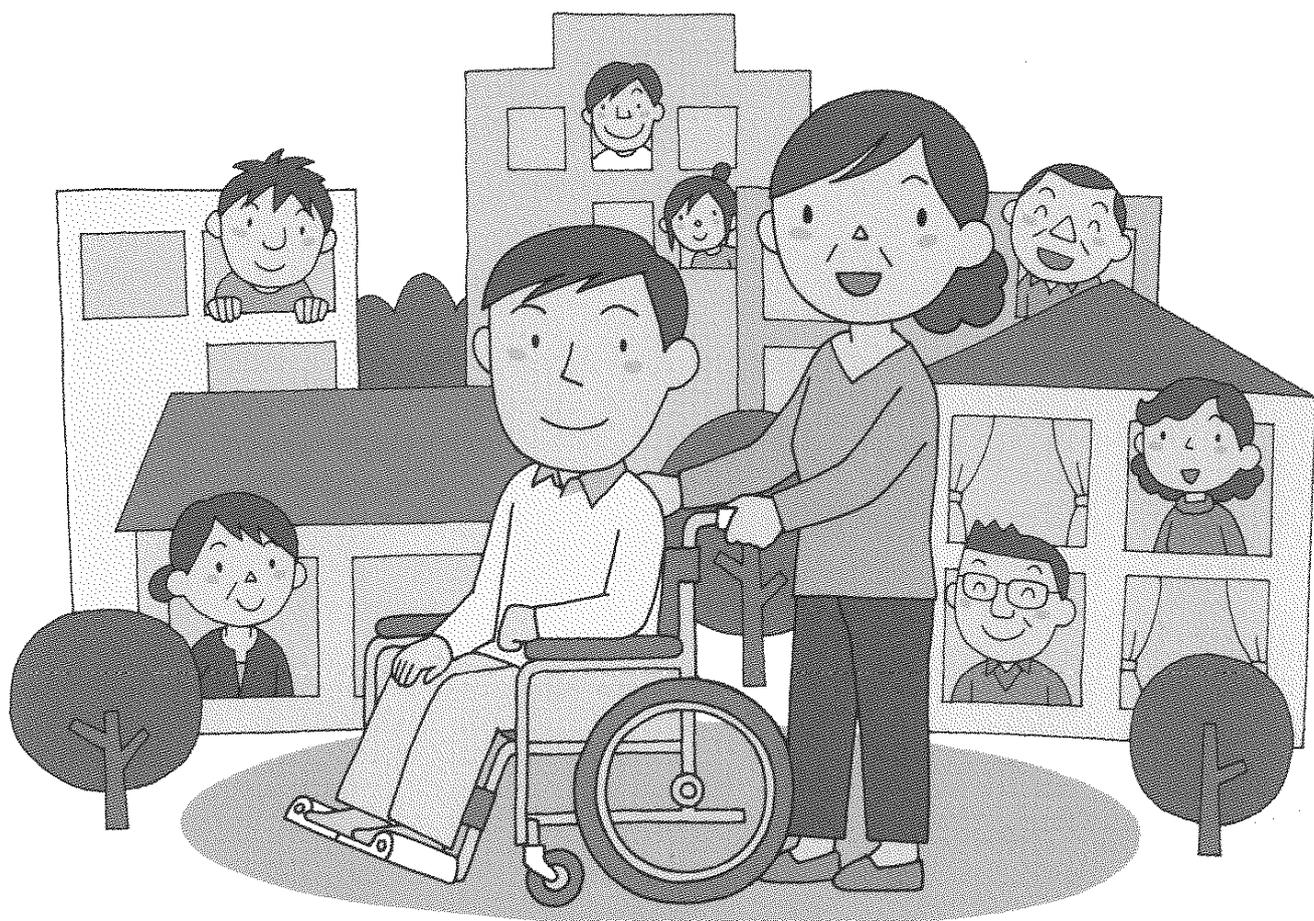
新設

主任相談支援専門員研修		時間数
講義	障害福祉の動向及び主任相談支援専門員の役割と視点に関する講義	3h
	運営管理に関する講義	3h
講義及び演習	相談支援従事者の人材育成に関する講義及び演習	13h
	地域援助技術に関する講義及び演習	11h
合計		30h

みんなで
防ごう

しょうがいしゃぎゃくたい
障害者虐待

だれもが安心して暮らせる社会をつくりましょう



「障害者虐待防止法」をご存じですか？

障害者への虐待は、絶対にあってはならないことです。虐待は、特定の人や特定の家庭や場所で起こるものではありません。どこの家庭でも起こるかもしれないのです。本人が気づかぬうちに虐待している、また、虐待を受けている人も虐待を受けているという認識がないために被害を訴えられないことも多いのです。虐待をもっと身近な問題としてとらえ、個人として、また社会として予防や早めの対応に努めなければなりません。障害者虐待防止法には、虐待に気づいた人の通報義務も定められています。「見て見ぬふり」は、虐待を許しているのと同じことです。みんなで協力して、だれもが安心して暮らせる社会をつくりましょう。

ふくしまけん
福 島 県

障害者虐待防止法とは？

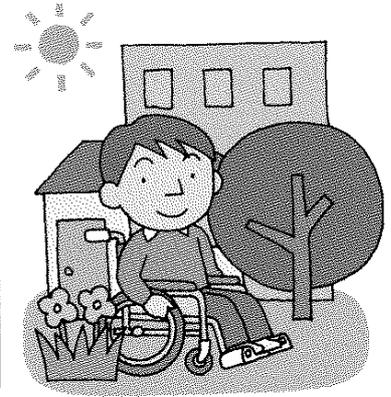
障害者の尊厳を守る法律

障害者虐待防止法（正式には「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」）は、虐待によって障害者の権利や尊厳がおびやかされることを防ぐ法律です。障害者の安定した生活や社会参加を助けるために、みんなで虐待の防止に取り組みましょう。

対象となる障害者とは

次のような障害のある人（18歳未満の人も含む）が障害者虐待防止法の対象となります。

身体障害者	主に手や足、目、耳、内臓機能などに障害があり、日常生活や社会生活に援助が必要な人。
知的障害者	主に先天的また出生のときなどに脳が障害を受けて知的な発達が遅れ、日常生活や社会生活に援助が必要な人。
精神障害者 (発達障害を含む)	主に統合失調症、うつ病、自閉症など病気や脳機能の障害で、日常生活や社会生活に援助が必要な人。
その他	心身の障害や社会的な障壁によって、日常生活や社会生活が困難で援助が必要な人。



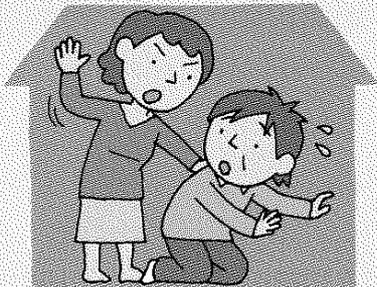
※ 障害者手帳を取得していない場合も含まれます。

3種類の障害者虐待

障害者虐待防止法では、虐待を以下の3種類に分けています。

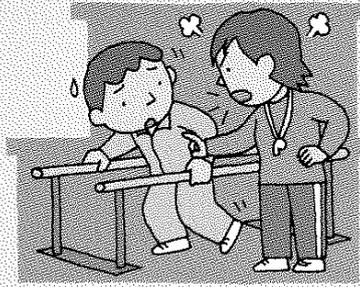
養護者による 障害者虐待

障害者の生活の世話や金銭の管理などを行っている家族や親族、同居する人による虐待の事です。



障害者福祉施設 従事者等による 障害者虐待

障害者福祉施設や障害福祉サービスの事業所で働いている職員による虐待の事です。



使用者による 障害者虐待

障害者を雇って働かせている事業主などによる虐待の事です。



こんなことは虐待になります！

障害者虐待の例としては、次のようなものがあります。また、これらが重なって行われている場合もあります。

① 身体的虐待

障害者の体に傷や痛みを負わせる暴行を加えること。また正当な理由なく身動きがとれない状態にすること。

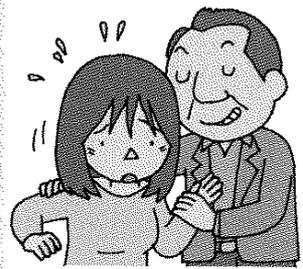


例えば

- 平手打ちにする ● 殴る ● 蹴る ● つねる
- 縛りつける ● 閉じ込める ● 不要な薬を飲ませる など

② 性的虐待

障害者に無理やり（また同意と見せかけ）わいせつなことをしたり、させたりすること。



例えば

- 性交 ● 性器への接触 ● 裸にする ● キスをする
- 障害者にわいせつな話をする、映像を見せる など

③ 心理的虐待

障害者を侮辱したり拒絶したりするような言葉や態度で、精神的な苦痛を与えること。



例えば

- 怒鳴る ● ののしる ● 悪口を言う ● 仲間に入れない
- 子どもあつかいする ● わざと無視する など

④ 放棄・放任（ネグレクト）

食事や入浴、洗濯、排せつなどの世話や介助をほとんどせず、障害者の心身を衰弱させること。



例えば

- 十分な食事を与えない ● 不潔な住環境で生活させる
- 必要な医療や福祉サービスを受けさせない など

⑤ 経済的虐待

本人の同意なしに障害者の財産や年金、賃金などを使うこと。また障害者に理由なく金銭を与えないこと。



例えば

- 年金や賃金を渡さない ● 勝手に財産や預貯金を使う
- 日常生活に必要な金銭を与えない など

セルフネグレクトとは？

障害者本人が、自らの生活や健康などをそこう状態のままに放置している場合があります。これをセルフネグレクト（自己による放任）といいます。①～⑤の虐待と同様に、周囲からの積極的な支援が必要となります。

虐待を見逃さないことが 大切です

虐待を見つけたらすみやかに通報してください

障害者が家族、施設などの職員、会社の事業主などに虐待されているのに気づいた人は、ひとりで抱え込まないですみやかに市区町村の担当窓口へ通報してください。虐待をなくすためには、すべての人が協力しなければなりません。地域ぐるみの早めの対応や支援が、虐待されている障害者だけでなく、虐待している家族などが抱える問題の解決にもつながるのです。



障害者虐待に気づくためのチェックリスト

※ 複数の項目に当てはまる場合は、虐待の疑いがそれだけ濃いと判断できます。また、これらはあくまで例なので、完全に当てはまらなくても虐待がないと考えず、似たようなサインにも注意深く目を向ける必要があります。

【身体的虐待のサイン】

- 体に小さな傷がしばしばみられる。
- 自分で頭をたたく、急に泣き出すことがよくある。
- 太ももや二の腕の内側、背中などに傷などがみられる。
- 医師や保健、福祉の担当者に相談するのをためらう。
- 回復の状態がさまざまに違う傷やあざがある。
- 医師や保健、福祉の担当者に話す内容がつつまが合わない。
- 頭、顔、頭皮などに傷がある。
- お尻、手のひら、背中などに火傷の跡がある。
- 急におびえたり、こわがったりする。
- 施設や職場へ行きたがらない。
- 傷やあざの説明のつつまが合わない。
- 手をあげると、頭をかばうような格好をする。
- おびえた表情をよくする、急に不安がる、震える。



【性的虐待のサイン】

- 不自然な歩き方をする、ずっと座ってられない。
- ひと目を避け、ひとりで部屋にいたがるようになる。
- 肛門や性器からの出血、傷がみられる。
- 医師や保健、福祉の担当者に相談するのをためらう。
- 性器の痛み、かゆみを訴える。
- 睡眠が不規則になる、夢にうなされる。
- 急におびえたり、こわがったりする。
- 性器を自分でよくいじるようになる。
- 周囲の人の体をさわるようになる。
- 卑猥な言葉を発するようになる。

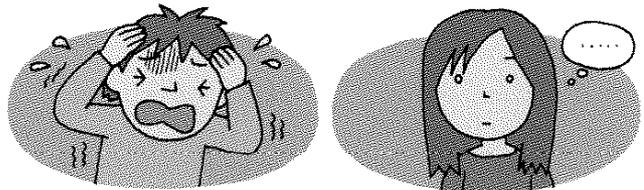
虐待を早期発見するために

虐待している人にその自覚がなかったり、虐待されていても障害者がSOSを出さなかったりするケースがよくあります。そのため虐待を早期に発見するには、小さなサインを見逃さないことが大切です。地域の住民や家族会、障害福祉関係者、警察、弁護士、医療機関などで協力し、日ごろから障害者を取りまく環境を注意深く見守ることができるネットワークづくりを目指しましょう。



【心理的虐待のサイン】

- かきむしり、かみつきなど、攻撃的な態度がみられる。
- 睡眠が不規則になる、夢にうなされる。
- 体を小さく縮める。
- おびえる、わめく、泣く、叫ぶなどパニック症状を起こす。
- 食欲の変化が激しい、過食や拒食がみられる。
- 自分で自分の体を傷つける行為がみられる。
- 無力感、あきらめ、なげやりな様子になる、表情がなくなる。
- 体重が不自然に増えたり、減ったりする。



【放棄・放任のサイン】

- 体から異臭、髪の毛の汚れがひどい、爪が伸びて汚い、皮膚に異常。
- 部屋から異臭、部屋がひどく散らかりゴミを放置している。
- ずっと同じ服を着ている、汚れたままのシーツや下着。
- 体重が増えない、お菓子しか食べていない、ほかではよく食べる。
- ひどく空腹を訴える、栄養失調がみられる。
- 病気やけがをしても家族が受診を拒否、受診をすすめても行っていない。
- 学校や職場に出てこない。
- 支援しようとする人に会いたがらない、話したがらない。

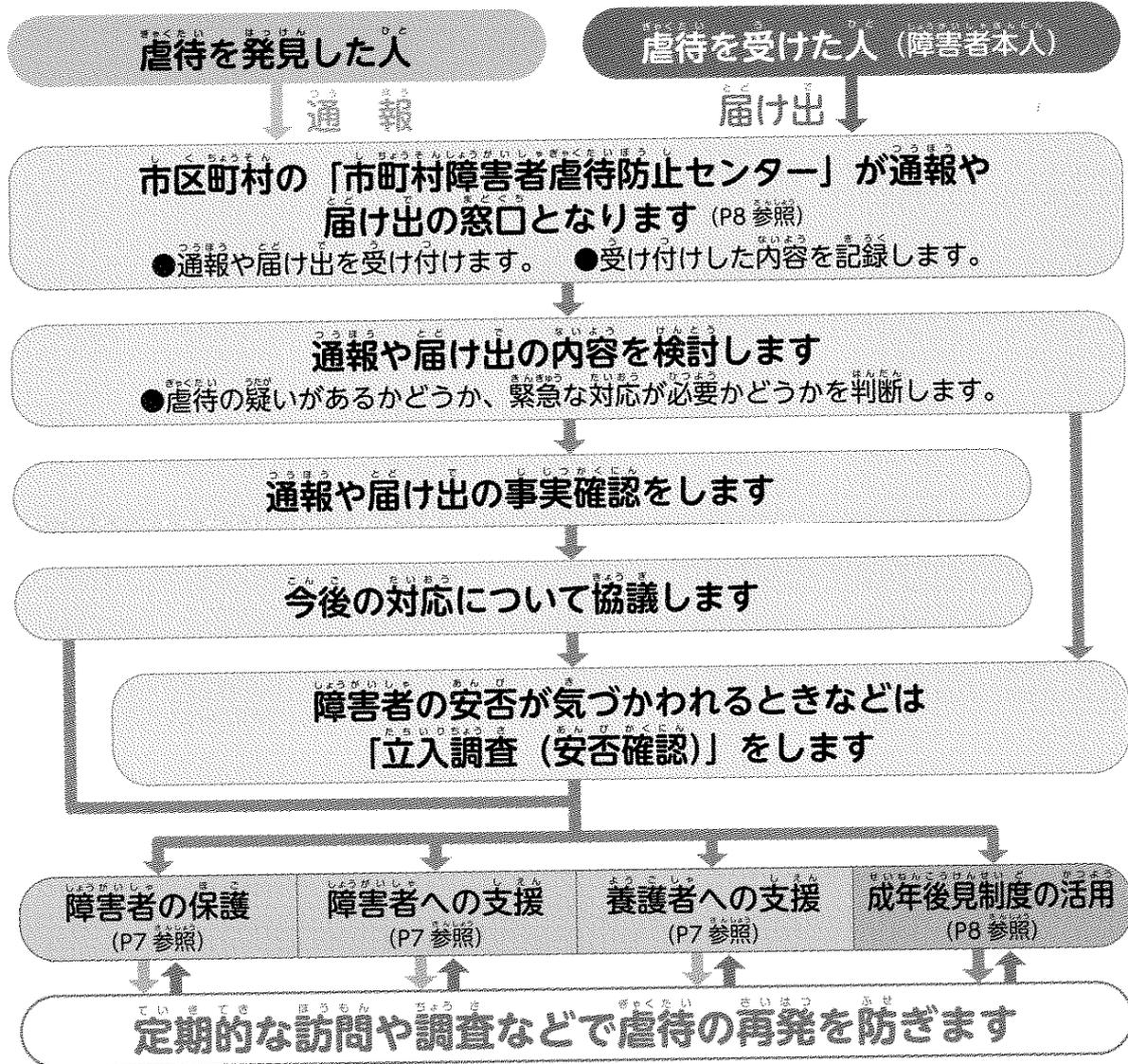
【経済的虐待のサイン】

- 働いて賃金を得ているはずなのに身なりが貧しい。
- お金を使っている様子がみられない。
- 日常生活に必要な金銭を渡されていない。
- 年金や賃金がどう管理されているのか本人が知らない。
- サービスの利用料や生活費の支払いができない。
- もっている資産と生活状況との落差が激しい。
- 親が本人の年金を管理し遊びや生活費に使っているように思える。

虐待の通報・届け出からの 対応

虐待を発見した人からの通報や、虐待を受けた障害者本人からの届け出には、市区町村が中心となって対応します。命などにかかわるような緊急事態もあるので、まずは障害者の安全を最優先に考えます。そして、障害者を支援しながら、家族など虐待する側の支援体制も整えていきます。

障害者虐待への対応（養護者による虐待の場合）



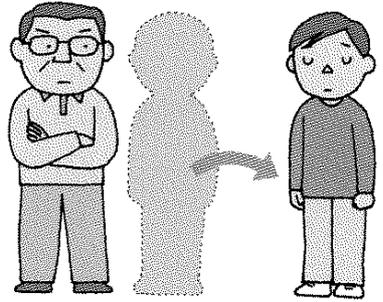
通報や届け出をした人の情報は守られます

虐待の通報をした人や届け出をした人を特定する情報は慎重に取り扱われ、市区町村の職員には守秘義務が課せられています。また、通報者が施設や職場の職員による場合、通報を理由に解雇などをすることは禁じられています。匿名による通報でも、通報内容は受け付けてもらえます。

「虐待される人」「虐待してしまふ人」の両方を救うために

障害者の保護（養護者との分離）

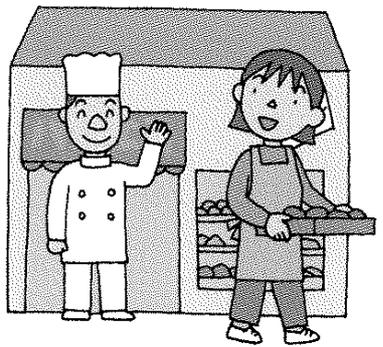
障害者の命などにかかわる緊急事態には、安全確保のために障害者を施設などに保護し、虐待した家族など養護者から一時的に引き離します。さらに、状況に応じて障害者と養護者との面会を制限することもあります。



障害者への支援

障害者を養護者から保護する必要がない場合でも、次のような支援が行われます。

- 地域で自立した生活ができるように居住の場の確保や就業の支援
- 適切な障害福祉サービスの利用を促進する支援
- 医療機関への受診が必要な場合、専門医の紹介などの支援



養護者への支援

障害者虐待では、虐待をしている側の家族など養護者にも支援が必要な場合が少なくありません。介護疲れや障害への知識不足、家族間の人間関係、養護者自身の障害など要因はさまざまですが、虐待をしてしまふ養護者を含む家族全体を地域ぐるみで支援することが根本的な虐待防止につながります。



養護者が虐待者にならないために

〈介護の負担を軽くする〉

障害者の短期入所など障害福祉のサービスの利用で、養護者の障害者介護の負担を減らし、冷静になれる時間や休息できる時間をつくる。

〈知識や技術を増やす〉

障害に関する介護への知識や技術不足が虐待につながらないように、専門家の助言や指導によって、障害への正確な知識や情報などを提供する。

〈心のケアを大切にす〉

カウンセリングの利用や家族会への参加などで精神的に追い詰められた養護者の心をいやし、家族関係の回復にもつなげていく。

〈状況に応じた専門的支援をする〉

病気や経済的問題など養護者自身が支援を必要としている場合は、それぞれに適切な対応を考えるために、専門機関からの支援を行う。

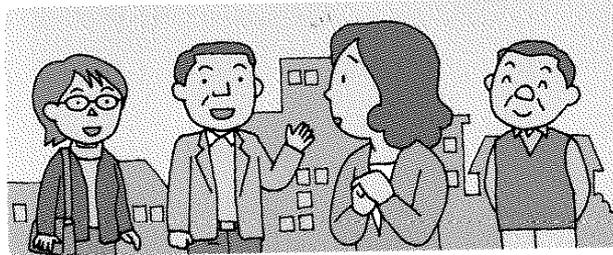
成年後見制度を活用しましょう

知的障害や精神障害などによって判断能力が十分でない人を助ける制度として「成年後見制度」があります。預貯金など財産の管理や、さまざまな契約などを本人に代わって判断して、経済的虐待や悪質商法から障害者を守ってくれます。虐待する養護者が反対した場合も、障害者を保護するために市区町村長の判断で利用をはじめることができます。



虐待の問題を抱え込まないでください！

虐待の防止や早期発見、適切な対応のために、さまざまな支援活動の体制が整えられています。ひとりで抱え込んだり、放置したりせず、地域社会の支援を受けながら虐待にかかわる問題を解決していきましょう。

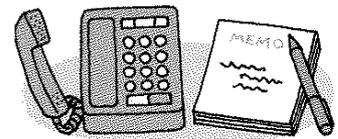


◆こんな支援が行われています

相談窓口	障害者虐待に関する相談は24時間・365日いつでもできます。
家庭訪問	虐待や虐待のおそれのある家庭へ相談支援専門員が訪問して支援をします。
保護体制	緊急な保護が必要ときに障害者を受け入れる支援をします。
カウンセリング	虐待を受けた障害者や虐待をした家族などは、医師などによるカウンセリングが受けられます。

「市町村障害者虐待防止センター」にご相談ください！

障害者の虐待にかかわる通報や届け出、支援などの相談は、市町村障害者虐待防止センターまでお寄せください。勇気をもって、障害者の虐待をなくすために、あなたのご協力をお願いいたします。



「これって虐待かも……」と思ったら

- 家庭及び障害者福祉施設における虐待についての通報・届出・相談は、お住まいの市町村の障がい者虐待防止センター（別添一覧参照）へお願いします。
 - 職場における虐待についての通報・届出・相談は、福島県障がい者権利擁護センター（別添一覧参照）までお願いします。
- *現に、暴行されている等緊急に保護が必要な場合は110番、危篤な傷病がある場合は119番通報をしてください。

※この冊子は、厚生労働省「市町村・都道府県における障害者虐待の防止と対応」をもとに作成しました。

UD FONT
by MORISAWA

ユニバーサルデザイン (UD) の考え方に基づき、より多くの人へ適切に情報を伝えられるよう配慮した見やすいユニバーサルデザインフォントを採用しています。

禁無断転載 ©東京法規出版

M21

福島県内の障がい者福祉施設従事者等による障がい者虐待の状況

「障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律」(平成23年6月24日法律第79号)第20条の規定により公表することとされている障がい者福祉施設従事者等による障がい者虐待の状況等は以下のとおりです。

(第20条 都道府県知事は、毎年度、障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の状況、障害者福祉施設従事者等による障害者虐待があった場合に採った措置その他厚生労働省令で定める事項を公表するものとする。)

		平成24年度	平成25年度	平成26年度		平成27年度			平成28年度	
1	件数	1件	1件	2件		3件			2件	
2	虐待の種別	身体的虐待	心理的虐待	身体的虐待	身体的虐待	身体的虐待	性的虐待	経済的虐待	身体的、心理的、性的虐待	心理的虐待
3	虐待があった施設等の種別	生活介護	生活介護	障害者支援施設	就労継続支援B型	障害者支援施設	障害者支援施設	障害者支援施設	生活介護	就労継続支援B型
4	虐待を行った従業員等の職種	生活支援員	施設職員等	生活支援員	生活支援員	相談支援専門員	相談支援専門員	サービス管理責任者	施設職員等	施設職員等
5	虐待に対して採った措置	県から施設へ改善計画の提出を求め、措置済み。	聞き取り調査に入り、事情を確認。施設の管理者は事実を認め、今後改善する旨の回答。	施設に対する調査を行い、適切な対応と改善報告の提出指示及び改善状況の確認	施設に対する調査を行い、適切な対応と改善報告の提出指示及び改善状況の確認	施設に対する調査を行い、適切な対応と改善報告の提出指示及び改善状況の確認	施設に対する調査を行い、適切な対応と改善報告の提出指示及び改善状況の確認	施設に対する調査を行い、適切な対応と改善報告の提出指示及び改善状況の確認	聞き取り調査に入り、事情を確認。施設の管理者は事実を認め、今後改善する旨の回答。	施設に対する調査を行い、適切な対応と改善報告の提出指示及び改善状況の確認

【参考】福島県内の養護者による障がい者虐待の状況

(単位:件)

年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度
相談・通報件数	37	35	44	36	64

福島県内の障がい者福祉施設従事者等による障がい者虐待の状況

「障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律」(平成23年6月24日法律第79号)第20条の規定により公表することとされている

障がい者福祉施設従事者等による障がい者虐待の状況等は以下のとおりです。

(第20条 都道府県知事は、毎年度、障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の状況、障害者福祉施設従事者等による障害者虐待があった場合に採った措置その他厚生労働省令で定める事項を公表するものとする。)

		平成29年度						平成30年度					
1	件数	6件						5件					
2	虐待の種別	身体的	身体的、心理的虐待	身体的、心理的虐待	心理的虐待	身体的、心理的虐待	性的虐待	心理的虐待	心理的虐待	心理的	身体的、心理的、放棄放任	身体的虐待	
3	虐待があった施設等の種別	障害者支援施設	療養介護	療養介護	生活介護	生活介護	放課後等デイサービス	児童発達支援、放課後等デイサービス	就労継続支援B型	児童発達支援	生活介護、施設入所支援	就労継続支援B型	
4	虐待を行った従業員等の職種	施設職員	看護師	看護師	生活支援員	生活支援員	児童発達管理責任者	管理者	職業指導員	児童指導員	生活支援員	管理者	
5	虐待に対して採った措置	聞き取り調査に入り、事情を確認。施設の管理者は事実を認め、今後改善する旨の回答。	施設に対する調査を行い、適切な対応と改善報告の提出指示及び改善状況の確認	聞き取り調査に入り、事情を確認。施設の管理者は事実を認め、今後改善する旨の回答。	施設に対する調査を行い、適切な対応と改善報告の提出指示及び改善状況の確認	施設に対する調査を行い、適切な対応と改善報告の提出指示及び改善状況の確認	施設に対する調査を行い、適切な対応と改善報告の提出指示及び改善状況の確認	施設に対する調査を行い、適切な対応と改善報告の提出指示及び改善状況の確認	聞き取り調査に入り、事情を確認。施設の管理者は事実を認め、今後改善する旨の回答。	聞き取り調査に入り、事情を確認。施設の管理者は事実を認め、今後改善する旨の回答。	施設に対する調査を行い、適切な対応と改善報告の提出指示及び改善状況の確認	聞き取り調査に入り、事情を確認。施設の管理者は事実を認め、今後改善する旨の回答。	

【参考】福島県内の養護者による障がい者虐待の状況

(単位:件)

年度	平成29年度	平成30年度
相談・通報件数	69	38

福島県内の障がい者福祉施設従事者等による障がい者虐待の状況

「障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律」(平成23年6月24日法律第79号)第20条の規定により公表することとされている

障がい者福祉施設従事者等による障がい者虐待の状況等は以下のとおりです。

(第20条 都道府県知事は、毎年度、障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の状況、障害者福祉施設従事者等による障害者虐待があった場合に採った措置その他厚生労働省令で定める事項を公表するものとする。)

		令和元年度								令和2年度	
1	件数	8件								2件	
2	虐待の種別	心理的虐待	身体的虐待	性的虐待	身体的、心理的虐待	心理的虐待	身体的・心理的虐待	心理的虐待	身体的・心理的虐待	身体的虐待	心理的虐待
3	虐待があった施設等の種別	療養介護	障害者支援施設	グループホーム	生活介護	障害者支援施設	生活介護	重度訪問介護	障害者支援施設	就労継続支援B型	障害者支援施設、自立訓練(生活)
4	虐待を行った従業員等の職種	看護師	生活支援員	サービス管理責任者	生活支援員	生活支援員	生活支援員	ヘルパー	生活支援員	職業指導員	生活支援員
5	虐待に対して採った措置	聞き取り調査に入り、事情を確認。施設の管理者は事実を認め、今後改善する旨の回答。	聞き取り調査に入り、事情を確認。施設の管理者は事実を認め、今後改善する旨の回答。	聞き取り調査に入り、事情を確認。施設の管理者は事実を認め、今後改善する旨の回答。	聞き取り調査に入り、事情を確認。施設の管理者は事実を認め、今後改善する旨の回答。	聞き取り調査に入り、事情を確認。施設の管理者は事実を認め、今後改善する旨の回答。調査継続中。	施設に対する調査を行い、適切な対応と改善報告の提出指示及。	聞き取り調査に入り、事情を確認。施設の管理者は事実を認め、今後改善する旨の回答。	施設に対する調査を行い、適切な対応と改善報告の提出指示及。	いわき市にて聞き取り調査に入り、事情を確認し、指定の一部効力停止処分が行われた。	施設に対する調査を行い、適切な対応と改善報告の提出指示及び改善状況の確認

【参考】福島県内の養護者による障がい者虐待の状況

(単位:件)

年度	令和元年度	令和2年度
相談・通報件数	59	91

福島県内の障がい者福祉施設従事者等による障がい者虐待の状況

「障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律」(平成23年6月24日法律第79号)第20条の規定により公表することとされている障がい者福祉施設従事者等による障がい者虐待の状況等は以下のとおりです。

(第20条 都道府県知事は、毎年度、障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の状況、障害者福祉施設従事者等による障害者虐待があった場合に採った措置その他厚生労働省令で定める事項を公表するものとする。)

		令和3年度					
1	件数	6件					
2	虐待の種別	身体的虐待	身体的虐待	身体的虐待	身体的虐待	身体的、心理的虐待	心理的虐待、放棄、放置
3	虐待があった施設等の種別	障害者支援施設	生活介護	療養介護	グループホーム	グループホーム	就労継続支援B型、グループホーム
4	虐待を行った従業員等の職種	生活支援員	生活支援員	看護師	生活支援員	管理者	管理者
5	虐待に対して採った措置	施設に対する調査を行い、適切な対応と改善報告の提出を指示した。	施設に対する調査を行い、適切な対応と改善報告の提出を指示した。	施設に対する調査を行い、適切な対応と改善報告の提出を指示した。	施設に対する調査を行い、適切な対応と改善報告の提出を指示した。	施設に対する調査を行い、適切な対応と改善報告の提出を指示した。	施設に対する調査を行い、適切な対応と改善報告の提出を指示した。(R5.6.21時点対応継続中)

【参考】福島県内の養護者による障がい者虐待の状況

(単位:件)

年度	令和3年度
相談・通報件数	73

障がい者虐待防止に関する相談・通報・届出窓口

(令和4年12月1日現在)

市町村				市役所・役場以外の窓口		
市町村名	課名	電話番号		施設名等	電話番号	
		平日	夜間休日		平日	夜間休日
福島市	障がい福祉課	024-525-3746	024-535-1111	ふくしま基幹相談支援センター (ふくしま障害者虐待防止センター)	024-592-2025	024-592-2025 (留守番電話)
二本松市	福祉課	0243-55-5113	090-3123-2075	福島県あだち地域相談センターあだたら (あだち地方虐待防止センター)	090-3123-2075	090-3123-2075
伊達市	社会福祉課	024-575-1274	024-575-1111	ふくしま基幹相談支援センター (ふくしま障害者虐待防止センター)	024-592-2025	024-592-2025 (留守番電話)
本宮市	社会福祉課	0243-33-1111	同左	福島県あだち地域相談支援センターあだたら (あだち地域基幹相談支援センター)	0243-24-7311	090-3123-2075
桑折町	健康福祉課	024-582-1134	—	ふくしま基幹相談支援センター (ふくしま障害者虐待防止センター)	024-592-2025	024-592-2025 (留守番電話)
国見町	福祉課	024-585-2793	—			024-592-2025 (留守番電話)
川俣町	保健福祉課	024-566-2111	同左			024-592-2025 (留守番電話)
大玉村	健康福祉課	0243-24-8115	0243-48-3131 (宿日直対応)	福島県あだち地域相談センターあだたら (あだち地域基幹相談支援センター)	0243-48-3111	090-3123-2075
郡山市	障がい福祉課	024-924-2381	024-924-2491 (警備室)	郡山市障害者虐待防止センター (郡山市社会福祉協議会内)	024-921-8341	024-921-8341 (市役所警備室 に転送)
	保健所保健・感染症課	024-924-2163				
須賀川市	社会福祉課	0248-88-8112	0248-75-1111 (宿日直対応)	須賀川市障がい者虐待防止センター (すかがわ地方基幹相談支援センター内)	0248-94-7094	同左
田村市	社会福祉課	0247-81-2273	0247-81-1220 (警備室)	田村地方基幹相談支援センター (田村地方障害者虐待防止センター)	0247-61-5056	080-5167-5707
鏡石町	福祉こども課	0248-62-2110	0248-62-2110 (宿直対応)	鏡石町障がい者虐待防止センター (すかがわ地方基幹相談支援センター内)	0248-94-7094	同左
天栄村	住民福祉課	0248-82-2115	同左 (宿日直対応)	天栄村障がい者虐待防止センター (すかがわ地方基幹相談支援センター内)	0248-94-7094	同左
石川町	保健福祉課	0247-26-9123	0247-26-2111 (役場代表)	(窓口は石川町役場保健福祉課のみ)	0247-26-9123	0247-26-2111 (役場代表)
玉川村	健康福祉課	0247-57-4623	080-5220-4623	玉川村虐待防止センター(玉川村健康福祉課内)	0247-57-4623	080-5220-4623
平田村	健康福祉課	0247-55-3119	090-4886-8412	平田村虐待防止センター(平田村健康福祉課内)	0247-55-3119	090-4886-8412
浅川町	保健福祉課	0247-36-4123	090-2272-4123	浅川町障がい者虐待防止センター (浅川町役場保健福祉課内)	0247-36-4123	同左
古殿町	健康福祉課	0247-53-4616	080-8215-3250	古殿町障害者虐待防止センター (古殿町役場健康福祉課内)	0247-53-4616	080-8215-3250
三春町	保健福祉課	0247-62-3166	0247-62-2111	田村地方基幹相談支援センター	0247-61-5056	0247-61-5072
小野町	健康福祉課	0247-72-6934	0247-72-2111	田村地方基幹相談支援センター	0247-61-5056	0247-61-5072
白河市	社会福祉課	0248-22-1111	090-8782-5484	基幹相談支援センターけんなん (しらかわ地域障害者虐待防止センター)	090-8782-5484	同左
西郷村	福祉課	0248-25-1509				
泉崎村	保健福祉課	0248-54-1333				
中島村	保健福祉課	0248-52-2174				
矢吹町	保健福祉課	0248-44-2300				

障がい者虐待防止に関する相談・通報・届出窓口

(令和4年12月1日現在)

市町村				市役所・役場以外の窓口		
市町村名	課名	電話番号		施設名等	電話番号	
		平日	夜間休日		平日	夜間休日
棚倉町	健康福祉課	0247-33-2117	080-8222-1122	東白川障がい者虐待防止センター (東白川基幹相談支援センター内)	080-8222-1122	同左
矢祭町	町民福祉課	0247-46-4573	080-8222-1122			
塙町	健康福祉課	0247-43-2115	080-8222-1122			
鮫川村	住民福祉課	0247-49-3112	080-8222-1122			
会津若松市	障がい者支援課	0242-23-4244	0242-39-1111	会津若松市障がい者総合相談窓口	0242-33-5622	同左
喜多方市	社会福祉課	0241-24-5276	0241-24-5222	喜多方市障がい者総合相談窓口 (喜多方市社会福祉課内)	0241-24-5276	0241-24-5222
北塩原村	住民課	0241-23-3113	同左	(窓口は北塩原村役場住民課のみ)	0241-23-3113	同左
西会津町	福祉介護課	0241-45-2214	同左 (宿日直対応)	(窓口は西会津町役場福祉介護課のみ)	0241-45-2214	同左 (宿日直対応)
磐梯町	町民課	0242-74-1215	0242-74-1211 (宿日直対応)	窓口は磐梯町役場町民課のみ	0242-74-1215	同左
猪苗代町	保健福祉課	0242-62-2115	同左	(窓口は猪苗代町役場保健福祉課のみ)	0242-62-2115	同左
会津坂下町	生活課	0242-84-1522	同左	(窓口は会津坂下町役場生活課社会福祉係のみ)	0242-84-1522	同左
湯川村	住民課	0241-27-8810	—	—	—	—
柳津町	町民課	0241-42-2118	同左	(窓口は柳津町役場町民課のみ)	0241-42-2118	同左
三島町	町民課	0241-48-5565	同左	(窓口是三島町町民課のみ)	0241-48-5565	同左
金山町	保健福祉課	0241-54-5131	同左	窓口は金山町役場保健福祉課のみ	0241-54-5131	同左
昭和村	保健福祉課	0241-57-2645	同左	(窓口は昭和村役場保健福祉課のみ)	0241-57-2645	同左
会津美里町	健康ふくし課	0242-55-1145	0242-55-1122 (日直)	—	—	—
下郷町	健康福祉課	0241-69-1199	—	—	—	—
檜枝岐村	住民課	0241-75-2502	0241-75-2313	(窓口は檜枝岐村役場住民課のみ)	0241-75-2502	0241-75-2313
只見町	保健福祉課	0241-84-7010	—	—	—	—
南会津町	健康福祉課	0241-62-6170	同左	—	—	—
相馬市	健康福祉課	0244-37-2109	0244-37-2195 (日直)	(窓口は相馬市役所健康福祉課のみ)	0244-37-2109	0244-37-2195 (日直)
南相馬市	社会福祉課	0244-24-5241	0244-22-2111 (日直)	(窓口は 南相馬市役所社会福祉課 小高区役所市民総合サービス課 鹿島区役所市民総合サービス課 のみ)	0244-24-5241	0244-22-2111 (日直)
	小高区役所市民総合サービス課	0244-44-6711	—		0244-44-6711	—
	鹿島区役所市民総合サービス課	0244-46-2112	—		0244-46-2113	—

障がい者虐待防止に関する相談・通報・届出窓口

(令和4年12月1日現在)

市町村				市役所・役場以外の窓口		
市町村名	課名	電話番号		施設名等	電話番号	
		平日	夜間休日		平日	夜間休日
広野町	健康福祉課	0240-27-2113	—	(窓口は広野町健康福祉課のみ)	0240-27-2113	—
檜葉町	住民福祉課	0240-23-6102	—	(窓口は檜葉町住民福祉課のみ)	0240-23-6102	—
富岡町	福祉課	0240-22-2111	同左	—	0240-22-2111	0240-22-2111 (日直)
川内村	保健福祉課	0240-38-2941	—	窓口は川内村保健福祉課のみ	0240-38-2941	—
大熊町	保健福祉課	0240-23-7196	同左	(窓口は大熊町役場保健福祉課のみ)	0240-23-7196	同左
双葉町	健康福祉課	0240-33-0131	0240-33-2111 (日直)	(窓口は双葉町役場健康福祉課のみ)	0240-33-0131	0240-33-2111 (日直)
浪江町	介護福祉課	0240-34-0238	0240-34-2111 (日直)	窓口は浪江町役場介護福祉課のみ	0240-34-0238	0240-34-2111 (日直)
葛尾村	住民生活課	0240-29-2112	—	(窓口は葛尾村役場住民生活課のみ)	0240-29-2112	—
新地町	健康福祉課	0244-62-2931	同左	窓口は新地町健康福祉課のみ	0244-62-2931	同左
飯館村	健康福祉課	0244-42-1633	0244-42-1611 (日直)	窓口は飯館村役場健康福祉課のみ	0244-42-1633	0244-42-1611 (日直)
いわき市	障がい福祉課	0246-22-7486	0246-22-1111 (警備員室)	—	—	—
	平地区保健福祉センター	0246-22-7457			—	—
	小名浜地区保健福祉センター	0246-54-2111 (内線:5166)			—	
	勿来・田地区保健福祉センター	0246-63-2111 (内線:5374)			—	
	常磐・遠野地区保健福祉センター	0246-43-2111 (内線:5574)			—	
	内郷・好間・三和地区保健福祉センター	0246-27-8691			—	
	四倉・久之浜・大久地区保健福祉センター	0246-32-2114			—	
	小川・川前地区保健福祉センター	0246-83-1329			—	

福島県障がい者権利擁護センター	福島県保健福祉部障がい福祉課	024-521-8419
-----------------	----------------	--------------