

令和 3 年度
地域密着型サービス事業者等
集団指導

参考資料集

新潟市福祉部福祉監査課

目次

- 1 介護サービス事業所等における事故の取扱いについて（通知）・・・・・・・・・・ P 1
令和 3 年 4 月 9 日付け新介第 94 号 新潟市福祉部介護保険課長通知
- 2 社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針・・・ P 5
について
平成 29 年 3 月 7 日付け社援第 0307 第 6 号 厚生省社会・援護局長通知
- 3 社会福祉施設等における感染症・食中毒対策について（お願い）・・・・・・・・・・ P 10
令和元年 12 月 5 日付け新保管第 4095 号 新潟市保健所長通知
- 4 社会福祉施設等における新型コロナウイルスへの対応について・・・・・・・・・・ P 14
- 5 介護保険施設等における利用者の安全確保及び非常災害時の体制整備の強化・・・ P 24
・徹底について
平成 28 年 9 月 9 日 老高発 0909 第 1 号
厚生労働省高齢者支援課長通知
- 6 社会福祉施設等における津波の避難に関する計画の作成及び避難訓練の実施・・・ P 30
の促進について（周知及び指導・助言依頼）
令和元年 6 月 17 日 障障発 0617 第 1 号
国土交通省水管理・国土保全局河川環境課長通知
- 7 社会福祉施設等における防犯に係る安全の確保について（通知）・・・・・・・・・・ P 34
平成 28 年 9 月 15 日付け 障障発 0915 第 1 号
- 8 福祉・介護サービスにおける利用者に係る預り金等の適正処理の徹底・・・・・・・・ P 42
について（通知）
平成 23 年 5 月 23 日付け福第 338 号 新潟県福祉保健部長通知
- 9 生活保護制度における介護扶助について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 48

新 介 第 9 4 号
令 和 3 年 4 月 9 日

介護保険サービス事業所等管理者 様

新潟市福祉部介護保険課長

介護サービス事業所等における事故の取り扱いについて（通知）

平素より、本市介護保険行政にご協力いただき、厚くお礼申し上げます。
標記のことについて下記のとおり取り扱いますので、ご確認いただくようお願いいたします。

1 報告対象について

- (1) サービス提供中に事故やケガ等が発生したとき
 - ① 死亡に至った事故
 - ② 医師（施設の勤務医、配置医を含む）の診断を受け投薬、処置等何らかの治療が必要となった事故
- (2) 災害、盗難、傷害事件、個人情報紛失等利用者に影響を及ぼすような事象が発生したとき
- (3) 管理者の判断により、報告が必要と認めたとき
 - ① 警察等外部機関が関与したもの（不自然死、自殺、行方不明等）
 - ② 報道機関に情報が伝わる可能性のある又はすでに伝わっているもの等

2 報告内容（様式）について

原則、別紙様式を使用すること。

なお、電子メールにより提出する場合は個人情報を扱うため、別途連絡しているパスワードを設定し、提出すること。

3 報告期限について

第1報は、少なくとも別紙様式内の1から6の項目までについて可能な限り記載し、事故発生後速やかに、遅くとも5日以内を目安に提出すること。

その後、状況の変化等必要に応じて、追加の報告を行い、事故の原因分析や再発防止策等については、作成次第報告すること。

なお、下記の（１）～（３）の場合は電話で速やかに第１報を行うこと。

- （１）サービス提供中の事故やケガ等のうち、利用者が死亡又は意識不明等重篤な状態となっている場合
- （２）利用者に影響を及ぼすような事象のうち、個人情報を紛失した場合
- （３）警察等外部機関が関与した場合・報道機関に情報が伝わる可能性のある又はすでに伝わっているもの場合

≪連絡先電話番号≫ **新潟市介護保険課** **025-226-1273**

※ 閉庁日等、上記電話番号が通じない場合は
新潟市役所代表電話番号 **025-228-1000**
⇒ 警備員が応答しますので、介護保険課へ緊急連絡の旨伝えてください。

（問い合わせ先）

〒951-8550 新潟市中央区学校町通 1 番町 602 番地 1

新潟市福祉部介護保険課介護給付係

TEL : 025-226-1273 FAX : 025-224-5531

E-mail : kaigo@city.niigata.lg.jp

事故報告書 (事業者→新潟市)

※第1報は、少なくとも1から6までについては可能な限り記載し、事故発生後速やかに、遅くとも5日以内を目安に提出すること

※選択肢については該当する項目をチェックし、該当する項目が複数ある場合は全て選択すること

※個人情報紛失等のその他の報告の場合もこの様式に倣って報告すること

<input type="checkbox"/> 第1報	<input type="checkbox"/> 第__報	<input type="checkbox"/> 最終報告
------------------------------	-------------------------------	-------------------------------

提出日：西暦 年 月 日

1事故 状況	事故状況の程度	<input type="checkbox"/> 受診(外来・往診)、自施設で応急処置 <input type="checkbox"/> 入院 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> その他 ()										
	死亡に至った場合 死亡年月日	西暦		年		月		日				
2 事業 所の 概要	法人名											
	事業所(施設)名								事業所番号			
	サービス種別											
	所在地											
3 対 象 者	氏名・年齢・性別	氏名				年齢			性別：	<input type="checkbox"/> 男性	<input type="checkbox"/> 女性	
	サービス提供開始日	西暦		年		月		日	保険者			
	住所	<input type="checkbox"/> 事業所所在地と同じ <input type="checkbox"/> その他 ()										
	身体状況	要介護度		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	認知症高齢者 日常生活自立度		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		I	II a	II b	III a	III b	IV	M				
4 事 故 の 概 要	発生日時	西暦		年		月		日		時	分頃(24時間表記)	
	発生場所	<input type="checkbox"/> 居室(個室) <input type="checkbox"/> 居室(多床室) <input type="checkbox"/> トイレ <input type="checkbox"/> 廊下 <input type="checkbox"/> 食堂等共用部 <input type="checkbox"/> 浴室・脱衣室 <input type="checkbox"/> 機能訓練室 <input type="checkbox"/> 施設敷地内の建物外 <input type="checkbox"/> 敷地外 <input type="checkbox"/> その他 ()										
	事故の種別	<input type="checkbox"/> 転倒 <input type="checkbox"/> 異食 <input type="checkbox"/> 不明 <input type="checkbox"/> 転落 <input type="checkbox"/> 誤薬・与薬もれ等 <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> 誤嚥・窒息 <input type="checkbox"/> 医療処置関連(チューブ抜去等)										
	発生時状況、事故内容の詳細											
	その他 特記すべき事項											
5 事 故 発 生 時 の 対 応	発生時の対応											
	受診方法	<input type="checkbox"/> 施設内の医師(配置医含む)が対応 <input type="checkbox"/> 受診(外来・往診) <input type="checkbox"/> 救急搬送 <input type="checkbox"/> その他 ()										
	受診先	医療機関名						連絡先(電話番号)				
	診断名											
	診断内容	<input type="checkbox"/> 切傷・擦過傷 <input type="checkbox"/> 打撲・捻挫・脱臼 <input type="checkbox"/> 骨折(部位：) <input type="checkbox"/> その他 ()										

	検査、処置等の概要										
6 事 故 発 生 後 の 状 況	利用者の状況										
	家族等への報告	報告した家族等の 続柄	<input type="checkbox"/> 配偶者			<input type="checkbox"/> 子、子の配偶者			<input type="checkbox"/> その他 ()		
		報告年月日	西暦		年		月		日		
	連絡した関係機関 (連絡した場合のみ)	<input type="checkbox"/> 他の自治体 自治体名 ()			<input type="checkbox"/> 警察 警察署名 ()			<input type="checkbox"/> その他 名称 ()			
本人、家族、関係先等 への追加対応予定											
7 事故の原因分析 (本人要因、職員要因、環境要因の分析)	(できるだけ具体的に記載すること)										
8 再発防止策 (手順変更、環境変更、その他の対応、 再発防止策の評価時期および結果等)	(できるだけ具体的に記載すること)										
9 その他 特記すべき事項											

障 第 4 5 2 号
社 援 第 1 3 5 2 号
老 発 第 5 1 4 号
児 発 第 5 7 5 号
平成 12 年 6 月 7 日

(一 部 改 正)
雇 児 発 0 3 0 7 第 1 号
社 援 発 0 3 0 7 第 6 号
老 発 0 3 0 7 第 42 号
平成 29 年 3 月 7 日

都道府県知事
各 指定都市市長 殿
中核市市長

厚生省大臣官房障害保健福祉部長
厚生省社会・援護局長
厚生省老健局長
厚生省児童家庭局長

社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について

社会福祉の増進のための社会福祉事業法等の一部を改正する等の法律(平成 12 年 6 月 7 日法律第 111 号)の施行に伴い、社会福祉法第 82 条の規定により、社会福祉事業の経営者は、常に、その提供する福祉サービスについて、利用者等からの苦情の適切な解決に努めなければならないものとされます。

そこで、新たに導入される苦情解決の仕組みが円滑に機能するよう、福祉サービスを提供する経営者が自ら苦情解決に積極的に取り組む際の参考として、苦情解決の体制や手順等について別紙のとおり指針を作成しましたので、貴管内市町村(指定都市及び中核市除く)及び関係者に周知をお願いします。

なお、当該指針については、地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第 245 条の 4 第 1 項の規定に基づく技術的助言として通知するものです。

また、社会福祉法第 65 条の規定により、厚生大臣が利用者等からの苦情への対応について必要とされる基準を定めることとされたこと等に伴う対応については、児童福祉法、身体障害者福祉法、知的障害者福祉法等に基づく各施設の最低基準の改正等を検討しているところであり、追って通知する予定です。

(別紙)

社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針

(対象事業者)

社会福祉法第2条に規定する社会福祉事業を経営する者とする。

また、上記以外の福祉サービスを提供する者等についても、本指針を参考として、苦情解決の仕組みを設けることが望まれる。

1 苦情解決の仕組みの目的

- 自ら提供するサービスから生じた苦情について、自ら適切な対応を行うことは、社会福祉事業の経営者の重要な責務である。
- このような認識に立てば、苦情への適切な対応は、自ら提供する福祉サービスの検証・改善や利用者の満足感の向上、虐待防止・権利擁護の取組の強化など、福祉サービスの質の向上に寄与するものであり、こうした対応の積み重ねが社会福祉事業を経営する者の社会的信頼性の向上にもつながる。
- 苦情を密室化せず、社会性や客観性を確保し、一定のルールに沿った方法で解決を進めることにより、円滑・円満な解決の促進や事業者の信頼や適正性の確保を図ることが重要である。

2 苦情解決体制

(1) 苦情解決責任者

苦情解決の責任主体を明確にするため、施設長、理事等を苦情解決責任者とする。

(2) 苦情受付担当者

- サービス利用者が苦情の申出をしやすい環境を整えるため、職員の中から苦情受付担当者を任命する。
- 苦情受付担当者は以下の職務を行う。
 - ア 利用者からの苦情の受付
 - イ 苦情内容、利用者の意向等の確認と記録
 - ウ 受け付けた苦情及びその改善状況等の苦情解決責任者及び第三者委員への報告

(3) 第三者委員

苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進するため、第三者委員を設置する。

- 設置形態

ア 事業者は、自らが経営するすべての事業所・施設の利用者が第三者委員を活用できる体制を整備する。

イ 苦情解決の実効性が確保され客観性が増すのであれば、複数事業所や複数法人が共同で設置することも可能である。

○ 第三者委員の要件

ア 苦情解決を円滑・円満に図ることができる者であること。

イ 世間からの信頼性を有する者であること。

(例示)

評議員、監事又は監査役、社会福祉士、民生委員・児童委員、大学教授、弁護士など

○ 人数

第三者委員は、中立・公正性の確保のため、複数であることが望ましい。その際、即応性を確保するため個々に職務に当たることが原則であるが、委員相互の情報交換等連携が重要である。

○ 選任方法

第三者委員は、経営者の責任において選任する。

(例示)

ア 理事会が選考し、理事長が任命する。

イ 選任の際には、運営協議会や利用者等からの意見聴取を行う。

○ 職務

ア 苦情受付担当者からの受け付けた苦情内容の報告聴取

イ 苦情内容の報告を受けた旨の苦情申出人への通知

ウ 利用者からの苦情の直接受付

エ 苦情申出人への助言

オ 事業者への助言

カ 苦情申出人と苦情解決責任者の話し合いへの立ち会い、助言

キ 苦情解決責任者からの苦情に係る事案の改善状況等の報告聴取

ク 日常的な状況把握と意見傾聴

○ 報酬

第三者委員への報酬は中立性の確保のため、実費弁償を除きできる限り無報酬とすることが望ましい。ただし、第三者委員の設置の形態又は報酬の決定方法により中立性が客観的に確保できる場合には、報酬を出すことは差し支えない。

なお、かかる経費について措置費等より支出することは、差し支えないものとする。

3 苦情解決の手順

(1) 利用者への周知

施設内への掲示、パンフレットの配布等により、苦情解決責任者は、利用者に対して、苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員の氏名・連絡先や、苦情解決の仕組みについて周知する。

(2) 苦情の受付

- 苦情受付担当者は、利用者等からの苦情を随時受け付ける。なお、第三者委員も直接苦情を受け付けることができる。
- 苦情受付担当者は、利用者からの苦情受付に際し、次の事項を書面に記録し、その内容について苦情申出人に確認する。
 - ア 苦情の内容
 - イ 苦情申出人の希望等
 - ウ 第三者委員への報告の要否
 - エ 苦情申出人と苦情解決責任者の話し合いへの第三者委員の助言、立ち会いの要否
- ウ及びエが不要な場合は、苦情申出人と苦情解決責任者の話し合いによる解決を図る。

(3) 苦情受付の報告・確認

- 苦情受付担当者は、受け付けた苦情はすべて苦情解決責任者及び第三者委員に報告する。ただし、苦情申出人が第三者委員への報告を明確に拒否する意思表示をした場合を除く。
- 投書など匿名の苦情については、第三者委員に報告し、必要な対応を行う。
- 第三者委員は、苦情受付担当者から苦情内容の報告を受けた場合は、内容を確認するとともに、苦情申出人に対して報告を受けた旨を通知する。

(4) 苦情解決に向けての話し合い

- 苦情解決責任者は苦情申出人との話し合いによる解決に努める。その際、苦情申出人又は苦情解決責任者は、必要に応じて第三者委員の助言を求めることができる。
 - 第三者委員の立ち会いによる苦情申出人と苦情解決責任者の話し合いは、次により行う。
 - ア 第三者委員による苦情内容の確認
 - イ 第三者委員による解決案の調整、助言
 - ウ 話し合いの結果や改善事項等の書面での記録と確認
- なお、苦情解決責任者も第三者委員の立ち会いを要請することができる。

(5) 苦情解決の記録、報告

苦情解決や改善を重ねることにより、サービスの質が高まり、運営の適正化が確保される。これらを実効あるものとするため、記録と報告を積み重ねるようにする。

- ア 苦情受付担当者は、苦情受付から解決・改善までの経過と結果について書面に記録をする。
- イ 苦情解決責任者は、一定期間毎に苦情解決結果について第三者委員に報告し、必要な助言を受ける。
- ウ 苦情解決責任者は、苦情申出人に改善を約束した事項について、苦情申出人及び第三者委員に対して、一定期間経過後、報告する。

(6) 解決結果の公表

利用者によるサービスの選択や事業者によるサービスの質や信頼性の向上を図るため、個人情報に関するものを除き、インターネットを活用した方法のほか、「事業報告書」や「広報誌」等の実績を掲載し、公表する。

介護保険課長 様

新潟市保健所長
(担当：保健管理課)
(担当：食の安全推進課)

社会福祉施設等における感染症・食中毒対策について(お願い)

日頃より、保健衛生行政についてご協力いただき感謝申し上げます。冬季に流行を繰り返す、インフルエンザ・感染性胃腸炎発生の時期となりました。

インフルエンザは、毎年冬季に流行を繰り返し、国民の健康に対して大きな影響を与えている我が国最大の感染症の一つです。近年、学校や高齢者施設における集団感染、高齢者の死亡等の問題が指摘され、その発生の予防とまん延の防止が重要な課題となっています。

また、感染性胃腸炎、特にノロウイルスによる感染症及び食中毒は冬季に多発し、感染力が強いことから1件あたりの患者数が多くなる傾向があります。適切な手洗いの他、利用者や就業前の職員（調理従事者等を含む）の健康状態の確認といった衛生管理の徹底も予防策として重要です。

例年、新潟市ではまん延防止を図るために1週間で累積5名以上の有症状者が発生した場合、社会福祉施設等からの報告をお願いしているところです。つきましては、所管課と併せて保健所への連絡についてお願いいたたく、貴所管施設へ別紙資料を送付していただきますようお願いいたします。参考資料として施設等からの報告の状況を情報提供いたします。

記

1. 対象

貴課が所管する施設（介護老人保健施設、介護老人福祉施設、老人デイサービスセンター、老人短期入所施設、認知症高齢者グループホーム 等）

2. 報告対象期間

通年

3. 別紙資料

- (1) 今冬のインフルエンザ総合対策の推進について
- (2) 令和元年度 今冬のインフルエンザ総合対策について
- (3) インフルエンザ・感染性胃腸炎 集団発生報告のまとめ
- (4) 家庭用加湿器のレジオネラ症対策について

4. その他 施設での感染対策の参考に下記の情報もご活用ください。

- ◆ インフルエンザに関する Q&A
厚生労働省ホームページ → インフルエンザ（総合ページ） → 季節性インフルエンザ
- ◆ ノロウイルスに関する Q&A
厚生労働省ホームページ → ノロウイルス
- ◆ 『感染対策マニュアル 施設でのノロウイルス・インフルエンザ対策』
新潟市ホームページ → 新潟市 感染対策マニュアル
- ◆ 『高齢者介護施設における感染対策マニュアル』
厚生労働省ホームページ → 高齢者介護施設 感染対策マニュアル

【担当】

感染症：保健管理課感染症対策室 担当：松野・青海（内線 38194）
食中毒：食の安全推進課食品衛生係 担当：登坂・福島（内線 38226）

1週間分の発生を合計して5名以上の有症状者がいる場合に報告してください。

報告日 年 月 日

施設名 _____

報告者職・氏名 _____

電話番号 _____

FAX _____

インフルエンザ^{よう}様・感染性胃腸炎等の発生報告

年 月 日 () ~ 年 月 日 () 分

		一週間の 患者合計数 (5名以上)	その内訳 (人数)	
発 生 者 内 訳	利用者		インフルエンザ	
			感染性胃腸炎	
			その他	
	職員		インフルエンザ	
			感染性胃腸炎	
			その他	

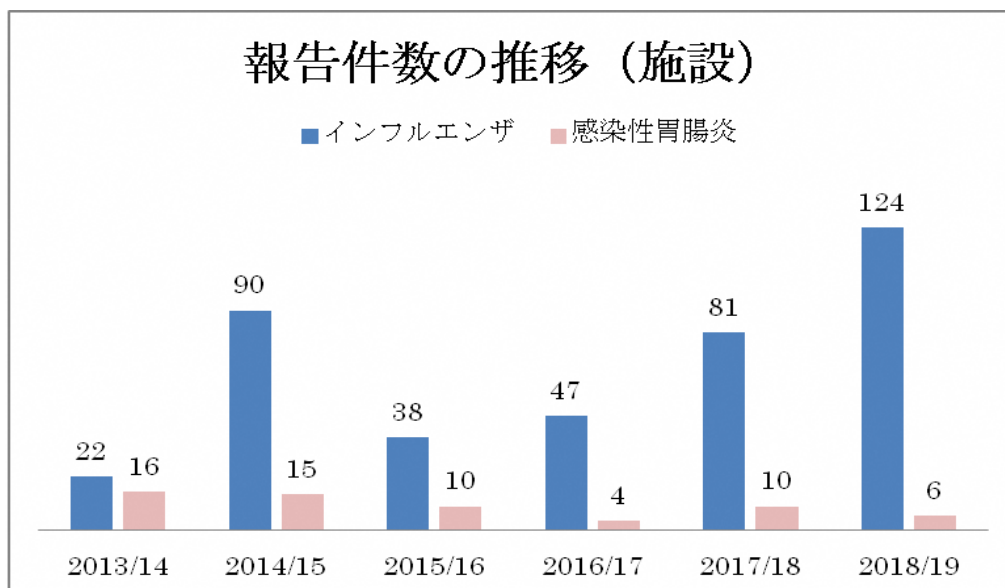
※ 5名以上の有症状者がいる場合、集団発生につながる可能性があることを念頭に置き、人数、症状、施設の対応等を別途保健所までお電話ください。

保健所 保健管理課 感染症対策室 025-212-8194
FAX 025-246-5672

インフルエンザ・感染性胃腸炎 集団発生報告のまとめ

貴所管施設から報告をいただいているインフルエンザ・感染性胃腸炎の報告件数、対応状況について情報提供いたします。これらの情報については、施設等を対象とした結核・感染症研修会でも情報提供しています。

<報告件数>



◇5名以上の有症状者が出た場合に報告。

◇平成30年度のインフルエンザ様の報告数は124施設、感染性胃腸炎様の報告数は6施設。

<施設からの報告（問題点と考えられること）>

- ・入所者・通所者の手洗い・咳エチケット等が徹底されていない。
- ・職員の発症では、症状があっても勤務していた。
- ・休憩室・更衣室など職員が共有している場所の環境整備が十分でない。
- ・インフルエンザ等の発生状況が施設内の職員に周知されていない。

<報告に対する対応>

- ◎予防接種だけで安心せず、流行している時期にはこまめに、利用者・職員の健康状態を確認し、早期発見に努める。
- ◎感染症流行時期は標準予防策について、利用者・職員ひとりひとりの意識が高まるように周知する。
- ◎職員は症状があるときはすぐに報告する。報告しやすい関係性、報告体制の確認。
- ◎職員の休憩室・更衣室等を含めた施設全体の環境整備の確認。
- ◎発生しているフロアだけでなく、同じ施設内で何が起きているか周知する。
施設内の全ての人（介護士・看護師・事務職・調理員・清掃業者など）が対策に取り組む。

令和元年11月29日

家庭用加湿器のレジオネラ症対策について

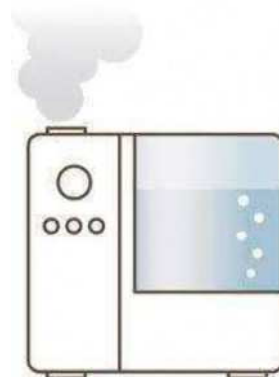
《レジオネラ症とは》

- ◎レジオネラ属菌が原因で起こる感染症で、高熱や呼吸困難などの症状が現れる「肺炎型」と発熱や筋肉痛などの症状が現れる「ポンティアック熱」に分けられます。
高齢者や免疫機能が低下している人、呼吸器疾患をお持ちの方は感染しやすいといわれています。「肺炎型」は、病状の進行が速く、重症化する場合も多く、注意が必要です。
- ◎感染経路は、レジオネラ属菌を含む細かい水滴(しぶき)を吸い込むことで感染します。
インフルエンザのようにヒトからヒトへの感染はありません。
- ◎家庭用加湿器は、水が細かい水滴となって飛散するため、タンク内でレジオネラ属菌が増え
てしまうと、レジオネラ症の発生源となる可能性があります。

《家庭用加湿器の清掃・管理について》

※家庭用加湿器は、給水タンクに水を溜めておくことから、レジオネラ属菌などの細菌が増え
やすく、清掃や管理について注意が必要です。

- 毎日、給水タンク内の水を完全に置き換え、タンクの内側を洗浄して清潔にし、
生物膜(ぬめり)のないようにしてください。
- 長期間使用しない場合は、給水タンクの水を抜いて乾燥させてください。
- 給水タンクの洗浄方法は、メーカーの取扱い説明書に従ってください。



新潟市保健所 環境衛生課 環境衛生係
保健管理課 感染症対策室

事務連絡
令和2年1月31日

都道府県
各 指定都市 民生主管部（局） 御中
中核市

厚生労働省子ども家庭局家庭福祉課
厚生労働省子ども家庭局母子保健課
厚生労働省社会・援護局保護課
厚生労働省社会・援護局福祉基盤課
厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部企画課
厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課
厚生労働省老健局総務課認知症施策推進室
厚生労働省老健局高齢者支援課
厚生労働省老健局振興課
厚生労働省老健局老人保健課

社会福祉施設等における新型コロナウイルスへの対応について

標記について、現在の考え方として別紙の通り留意事項をとりまとめましたので、内容を確認の上、対応いただくようお願いいたします。なお、新型コロナウイルスについては、日々状況が変化しているため、必要に応じて、最新の情報や追加的な留意事項を提供する場合がございます。

対応に当たっては、社会福祉施設等の職員が新型コロナウイルスについて正しい認識を持つとともに、感染対策マニュアル等を通して、基本的な感染症対策を含めた共通理解を深めるよう努めていただくようお願いいたします。

また、管下の社会福祉施設等に対しても周知をお願いするとともに、都道府県におかれましては、管内市町村（特別区を含む。）に対する周知をお願いいたします。

（参考）

○「保育所における感染症対策ガイドライン（2018年改訂版）」（厚労省）

<https://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11900000-Koyoukintoujidoukateikyoku/0000201596.pdf>

○「高齢者介護施設における感染対策マニュアル 改訂版」（厚労省）

<https://www.mhlw.go.jp/content/000500646.pdf>

※ 障害福祉サービス等事業者等については「保育所における感染症対策ガイドライン（2018年改訂版）」や「高齢者介護施設における感染対策マニュアル 改訂版」をご参照いただきたい。

留意事項

- (1) 新型コロナウイルスについては、風邪やインフルエンザ同様に、まずはマスク着用を含む咳エチケットや手洗い、アルコール消毒等により、感染経路を断つことが重要である。職員、子ども、障害者や高齢者（以下「職員等」とする。）はもとより、面会者や委託業者等、職員等と接触する可能性があると考えられる者も含めて、「保育所における感染症対策ガイドライン（2018年改訂版）」や「高齢者介護施設における感染対策マニュアル改訂版」等を参照の上、上記の対応を行うよう促すこと。

(参考)

- 「保育所における感染症対策ガイドライン」（厚労省）、P.8（飛沫感染対策）、P.12（接触感染対策）
 - 「高齢者介護施設における感染対策マニュアル 改訂版」（厚労省）、P.4（感染経路の遮断）
- (2) 概ね過去2週間以内に武漢市を含む湖北省（※1）から帰国した職員等（武漢市を含む湖北省から帰国した者と濃厚な接触をした者を含む。）については、保健福祉部局、保健所並びに医師又は嘱託医と連携のうえ、発熱や呼吸器症状があるかどうかを確認し、次の（ア）又は（イ）に従って対応すること。該当する職員等がいる場合、施設長は、すみやかに市区町村に対して、人数、症状、対応状況等を報告するとともに、保健所に報告して指示を求めること。

（※1）地域については、今後の流行状況に合わせて変更の可能性がある。地域の変更については別途連絡する。

（参考）武漢市からチャーター機で帰国した職員等については、政府として、2週間は外出を控え、自宅で滞在していただくよう要請している。

- （ア） 帰国又は接触から2週間に発熱（37.5度以上）や呼吸器症状が出た職員等については、他人との接触を避け、マスクを着用させるなどし、すみやかに保健所に連絡し指示に従うこと。（※2）
- （イ） 現に症状がない職員等についても、帰国又は接触から2週間の間は外出を控えていただくよう、要請するとともに、健康状態を観察すること。症状が出現した場合には、上記（ア）に従うこと。

（※2）「新型コロナウイルスに関するQ&A」（令和2年1月27日時点版）によれば、潜伏期間は現在のところ不明であるが、他のコロナウイルスの状況などから、最大14日程度と考えられている。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryuu/dengue_fever_ga_00001.html

- (3) 新型コロナウイルスに関しては、現段階では不明な点も多いことや、日々状況が変化している現状を踏まえ、最新かつ正確な情報(※3)を保健所等の関係機関と十分連携しつつ、収集すること。また、これらの情報を職員に提供するとともに、必要に応じ、子どもや保護者、障害者及び高齢者、並びにこれらの家族に対する情報提供や相談対応に努めること。

(※3) 以下に掲載するHP等を活用し情報収集すること

- ・「新型コロナウイルスに係る厚生労働省電話相談窓口(コールセンター)の設置について」(厚労省)

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_09151.html

- ・「新型コロナウイルスに関連した感染症対策に関する対応について」(内閣官房)

http://www.cas.go.jp/jp/influenza/novel_coronavirus.html

- ・中華人民共和国湖北省武漢市における新型コロナウイルス関連肺炎の発生について(厚労省)

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000164708_00001.html

- (4) 職員等に対し、現在の知見の下での新型コロナウイルスに関する適切な知識を基に、新型コロナウイルスを理由とした偏見が生じないようにするなど、職員等の人権に十分配慮すること。

(問合せ先)

<新型コロナウイルス関連肺炎についての厚生労働省電話相談窓口>

TEL：03-3595-2285

※受付時間 9時00分～21時00分（土日・祝日も実施）

<児童福祉施設等に関するお問い合わせ>

○厚生労働省子ども家庭局家庭福祉課

TEL：03-5253-1111（内線4867、4868）

○厚生労働省子ども家庭局母子保健課

TEL：03-5253-1111（内線4976、4977）

<保護施設に関するお問い合わせ>

○厚生労働省社会・援護局保護課

TEL：03-5253-1111（内線2824）

<障害福祉サービス事業所等に関するお問い合わせ>

○厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課

TEL：03-5253-1111（内線3148）

<介護保険サービスに関するお問い合わせ>

○厚生労働省老健局総務課認知症施策推進室

TEL：03-5253-1111（内線3975、3973）

○厚生労働省老健局高齢者支援課

TEL：03-5253-1111（内線3929、3971）

○厚生労働省老健局振興課

TEL：03-5253-1111（内線3937、3979）

○厚生労働省老健局老人保健課

TEL：03-5253-1111（内線3948、3949）

イ) 感染経路別対策

- 保育所で特に注意すべき主な感染症の感染経路には、飛沫感染、空気感染（飛沫核感染）、接触感染、経口感染、血液媒介感染、蚊媒介感染があり、それぞれに応じた対策をとることが重要である。
- 病原体の種類によっては、複数の感染経路をとるものがあることに留意する。

① 飛沫感染

感染している人が咳やくしゃみ、会話をした際に、病原体が含まれた小さな水滴（飛沫）が口から飛び、これを近くにいる人が吸い込むことで感染します。飛沫が飛び散る範囲は1～2 mです。

保育所では特に子ども同士や職員との距離が近く、日頃から親しく会話を交わしたり、集団で遊んだり、歌を歌ったりするなどの環境にあります。また、子どもの中には、様々な感染症に感受性が高い（予防するための免疫が弱く、感染した場合に発症しやすい）者が多く存在します。これらのため、飛沫感染を主な感染経路とするインフルエンザ等の呼吸器感染症の流行が、保育所等の乳幼児の集団生活施設を中心に多く見られます。

飛沫感染は、多くの場合、飛沫を浴びないようにすることで防ぐことができます。感染している者から2 m以上離れることや感染者がマスクを着用などの咳エチケットを確実に実施することが保育所での呼吸器感染症の集団発生の予防に有効となります。

(保育所における具体的な対策)

- ・ 飛沫感染対策の基本は、病原体を含む飛沫を吸い込まないようにすることです。
- ・ はっきりとした感染症の症状がみられる子ども（発症者）については、登園を控えてもらい、保育所内で急に発病した場合には医務室等の別室で保育します。
 - ※ ただし、インフルエンザのように、明らかな症状が見られない不顕性感染の患者や症状が軽微であるため、医療機関受診にまでは至らない軽症の患者が多い感染症の場合には、発症者を隔離するのみでは、完全に感染拡大を防止することはできないということに注意が必要です。
- ・ 不顕性感染の患者等を含めて、全ての「感染者」を隔離することや皆が2 mの距離をとって生活することは現実的ではないため、飛沫感染する感染症が保育所内で流行することを防ぐことは容易ではありません。流行を最小限に食い止めるためには、日常的に全員が咳エチケットを実施することが大切です。
- ・ 保育所等の子どもの集団生活施設では、職員が感染しており、知らない間に感染源となるということがあるため、職員の体調管理にも気を配ります。

<咳エチケット>

飛沫感染による感染症が保育所内で流行することを最小限に食い止めるために、日常的に咳エチケットを実施しましょう。素手のほか、ハンカチ、ティッシュ等で咳やくしゃみを受け止めた場合にも、すぐに手を洗いましょう。

- ① マスクを着用する（口や鼻を覆う）
 - ・咳やくしゃみを人に向けて発しないようにし、咳が出る時は、できるだけマスクをする。
- ② マスクがないときには、ティッシュやハンカチで口や鼻を覆う
 - ・マスクがなくて咳やくしゃみが出そうになった場合は、ハンカチ、ティッシュ、タオル等で口を覆う。
- ③ とっさの時は、袖で口や鼻を覆う。
 - ・マスクやティッシュ、ハンカチが使えない時は、長袖や上着の内側で口や鼻を覆う。

図3 咳エチケットについて



③接触感染

感染源に直接接触することで伝播^{でんぱ}がおこる感染（握手、だっこ、キス等）と汚染された物を介して伝播^{でんぱ}がおこる間接触による感染（ドアノブ、手すり、遊具等）があります。通常、接触感染は、体の表面に病原体が付着しただけでは感染は成立しませんが、病原体が体内に侵入することで感染が成立します。病原体の付着した手で口、鼻又は眼をさわること、病原体の付着した遊具等を舐めること等によって病原体が体内に侵入します。また、傷のある皮膚から病原体が侵入する場合があります。

（保育所における具体的な対策）

- ・ 接触によって体の表面に病原体が付着しただけでは感染は成立しません。
- ・ 遊具を直接なめるなどの例外もありますが、多くの場合は病原体の付着した手で口、鼻又は眼をさわることによって、体内に病原体が侵入して感染が成立します。
- ・ 最も重要な対策は手洗い等により手指を清潔に保つことです。適切な手洗いの手順に従って、丁寧に手洗いすることが接触感染対策の基本であり、そのためには、全ての職員が正しい手洗いの方法を身につけ、常に実施する必要があります。忙しいことを理由に手洗いが不十分になることは避けなければなりません。また、保育所等の乳幼児の集団生活施設においては、子どもの年齢に応じて、手洗いの介助を行うことや適切な手洗いの方法を指導することが大切です。
- ・ タオルの共用は絶対にしないようにします。手洗いの時にはペーパータオルを使用することが理想的です。ペーパータオルの常用が困難な場合でも、感染対策の一環として、ノロウイルス、ロタウイルス等による感染性胃腸炎が保育所内で発生している期間中は、ペーパータオルを使用することが推奨されます。
- ・ 固形石けんは、1回ずつ個別に使用できる液体石けんと比較して、保管時に不潔になりやすいということに注意が必要です。
- ・ 消毒には適切な「医薬品」及び「医薬部外品」を使います。嘔吐物、下痢便、患者の血液等の体液が付着している箇所については、それらを丁寧に取り除き、適切に処理した後に消毒を行います。嘔吐物等が残っていると、その後の消毒効果が低下します。また、消毒は患者が直接接触した物を中心に適切に行います。
（参照：「別添2 保育所における消毒の種類と方法」（p. 68））
- ・ 健康な皮膚は強固なバリアとして機能しますが、皮膚に傷等がある場合には、そこから侵入し、感染する場合があります。このため、皮膚に傷等がある場合は、その部位を覆うことが対策の一つとなります。

<正しい手洗いの方法>

以下の手順で、30秒以上、石けんを用いて流水で行いましょう。

- ① 液体石けんを泡立て、手のひらをよくこすります。
- ② 手の甲を伸ばすようにこすります。
- ③ 指先とつめの間を念入りにこすります。
- ④ 両指を組み、指の間を洗います。
- ⑤ 親指を反対の手でにぎり、ねじり洗いをします。
- ⑥ 手首を洗い、よくすすぎ、その後よく乾燥させます。

* 年齢の低い子どもには手洗いが難しいので、保護者や保育士、年上の子どもと一緒に洗う、手本を示すなどして、少しずつ手洗いを覚えさせていきましょう。

図4 手洗いの順序



II. 感染経路の遮断

感染経路には、接触感染、飛沫感染、空気感染、および血液媒介感染等があります。

表1 主な感染経路と原因微生物

感染経路	特徴	主な原因微生物
接触感染 (経口感染含む)	● 手指・食品・器具を介して伝播する 頻度の高い伝播経路である。	ノロウイルス※ 腸管出血性大腸菌 メチシリン耐性黄色ブドウ 球菌 (MRSA) 等
飛沫感染	● 咳、くしゃみ、会話等で、飛沫粒子 (5µm 以上) により伝播する。 ● 1m 以内に床に落下し、空中を浮遊 し続けることはない。	インフルエンザウイルス※ ムンプスウイルス 風しんウイルス 等
空気感染	● 咳、くしゃみ等で飛沫核 (5µm 未満) として伝播し、 空中に浮遊し、空気の流れにより 飛散する。	結核菌 麻しんウイルス 水痘ウイルス 等
血液媒介感染	● 病原体に汚染された血液や体液、 分泌物が、針刺し等により体内に 入ることにより感染する。	B 型肝炎ウイルス C 型肝炎ウイルス 等

※インフルエンザウイルスは、接触感染により感染する可能性がある

※ノロウイルス、インフルエンザウイルスは、空気感染の可能性が報告されている

高齢者介護施設において感染経路を遮断するためには、

病原体を持ち込まないこと
病原体を持ち出さないこと
病原体を拡げないこと への配慮が必要です。

その基本となるのは、標準予防策 (スタンダード・プリコーション) と感染経路別予防策です。

職員は、入所者と日常的に長時間接するため、特に注意が必要です。標準予防策 (スタンダード・プリコーション) として、手洗いのほか、血液、体液、分泌物、嘔吐物、排泄物等を扱うときは、手袋を着用するとともに、これらが飛び散る可能性のある場合に備えて、マスクやエプロン・ガウンの着用についても検討し実践することが必要です。

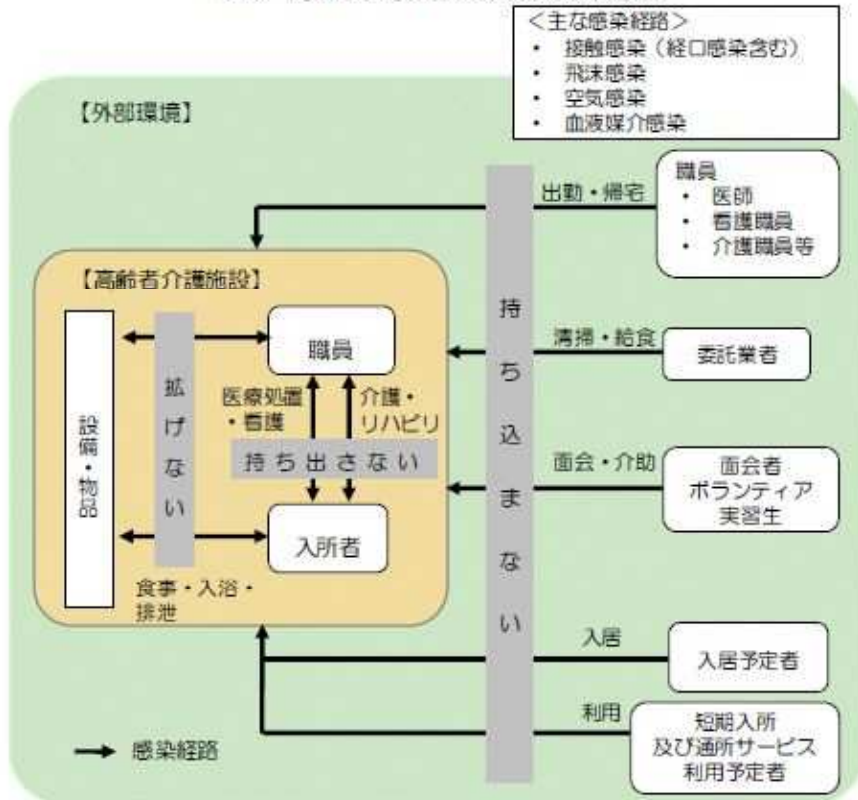
さらに、日常から健康管理を心がけるとともに、感染症に罹患した場合には休むことができる職場環境づくりも必要です。

高齢者介護施設において流行を起こしやすい感染症は、施設内から新規に発生することは非常にまれであり、主に施設外で感染して施設内に持ち込まれています。

職員だけでなく、新規入所者等（高齢者介護施設に併設の短期入所サービス、通所サービス利用者も含む）、面会者、ボランティア、実習生等も、感染症の病原体を施設の外部から持ち込まないように留意することが重要です。

ただし、入所予定者に対して、結核の既往や薬剤耐性菌の保菌等を理由に入所を断ってはいけません。

図1 高齢者介護施設における感染対策



老総発 0909 第 1 号
老高発 0909 第 1 号
老振発 0909 第 1 号
老老発 0909 第 1 号
平成 28 年 9 月 9 日

都道府県
各 指定都市 介護保険主管部(局)殿
中核市

厚生労働省老健局総務課長
(公印省略)
高齢者支援課長
(公印省略)
振興課長
(公印省略)
老人保健課長
(公印省略)

介護保険施設等における利用者の安全確保及び非常災害時の体制整備の強化・徹底について

8月31日に、岩手県下閉伊郡岩泉町の認知症高齢者グループホームにおいて、台風第10号に伴う暴風及び豪雨による災害発生により多数の利用者が亡くなるという痛ましい被害がありました。

介護保険施設等は、自力避難困難な方も多く利用されていることから、介護保険施設等においては、利用者の安全を確保するため、水害・土砂災害を含む各種災害に備えた十分な対策を講じる必要があります。

これまでも「介護保険施設等における防災対策の強化について」(平成24年4月20日老総発0420第1号、老高発0420第1号、老振発0420第1号、老老発0420第1号)等のほか、今回の被害を踏まえ発出した「社会福祉施設等における非常災害対策及び入所者等の安全の確保について」(平成28年9月1日雇児総発0901第3号、社援基発

0901 第1号、障障発 0901 第1号、老高発 0901 第1号)の各通知及び関係法令に基づき、介護保険施設等の非常災害対策に万全を期するよう、指導を行っていただいているところですが、今回の被害の状況を踏まえて特に留意すべき事項を下記のとおりまとめましたので、管内市町村及び貴管下介護保険施設等へ周知いただくとともに、都道府県、市町村におかれては、水害・土砂災害を含む非常災害時の計画の策定状況、避難訓練の実施状況(実施時期等)に関し、指導・助言いただき、その結果について点検いただくようお願いいたします。

また、下記3に記載しているとおり、非常災害対策計画の策定状況や避難訓練の実施状況については、別紙項目について年末時点の状況を調査する予定ですので、ご承知おきください。なお、下記1、2に記載する留意点については、下記3に記載する調査対象施設に加えて、通所系サービスも含めて対応いただく事項となりますので、都道府県におかれては、併せて管内市町村に対し、その旨の周知をお願いします。

なお、本通知につきましては、内閣府や消防庁等関係省庁及び省内関係部局と協議済みであることを申し添えます。

記

1 情報の把握及び避難の判断について

介護保険施設等の管理者を含む職員は、日頃から、気象情報等の公的機関による情報把握に努めるとともに、市町村が発令する「避難準備情報」、「避難勧告」等の情報については、確実に把握し、利用者の安全を確保するための行動をとるようにすること。

このため、災害時に市町村が発令する「避難準備情報」等を介護保険施設等が入手する方法について、停電等の場合も含め、予め所在市町村に確認すること。

また、「避難勧告等の判断・伝達マニュアル作成ガイドライン」(平成27年8月19日付内閣府策定)において、「避難準備情報」発令の段階で、災害時要配慮者は、避難の開始が求められることから、予め定めた避難場所へ避難するなど適切な行動をとる旨、避難計画に定め、発令された際には適切に行動すること。「避難勧告」や「避難指示」においても、適切に行動すること。なお、これらの実施に当たっては、内閣府が作成した別添1「水害や土砂災害から命を守るために！～社会福祉施設など災害時要配慮者利用施設の管理者の皆様へ～」も参照すること。

特に、近年、「想定外」の大規模な災害が発生することも多いことから、過去の経験のみに頼ることなく、利用者の安全を確保するために必要な対応を最優先に検討し、早め早めの対応を講じること。

「避難準備情報」等に基づき、職員に求められる行動に関しては、別添2「今後の水害等に備

えた警戒避難体制の確保について(周知依頼)」(平成 28 年9月2日付事務連絡(厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課、社会・援護局福祉基盤課、社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課、老健局高齢者支援課)を参照願いたい。

2 非常災害対策計画の策定及び避難訓練について

介護保険施設等は、非常災害に関する具体的な計画(以下「非常災害対策計画」という。)を定めることとされているが、この計画では、火災に対処するための計画のみではなく、火災、水害・土砂災害、地震等に対処するための計画を定めることを想定しており、必ずしも災害ごとに別の計画として策定する必要はないが、水害・土砂災害、地震等地域の実情にも鑑みた災害にも対処できるものとする。

非常災害対策計画に盛り込む項目としては、以下の例が考えられる。非常災害対策計画は、実際に災害が起こった際にも利用者の安全が確保できる実効性のあるものとするのが重要であり、別添3～5の資料も参考としながら、各介護保険施設等の状況や地域の実情を踏まえた内容とすること。

【具体的な項目例】

- ・ 介護保険施設等の立地条件(地形 等)
- ・ 災害に関する情報の入手方法(「避難準備情報」等の情報の入手方法の確認等)
- ・ 災害時の連絡先及び通信手段の確認(自治体、家族、職員 等)
- ・ 避難を開始する時期、判断基準(「避難準備情報発令」時 等)
- ・ 避難場所(市町村が指定する避難場所、施設内の安全なスペース 等)
- ・ 避難経路(避難場所までのルート(複数)、所要時間 等)
- ・ 避難方法(利用者ごとの避難方法(車いす、徒歩等) 等)
- ・ 災害時の人員体制、指揮系統(災害時の参集方法、役割分担、避難に必要な職員数 等)
- ・ 関係機関との連携体制 等

また、非常災害対策計画の内容を職員間で十分共有するとともに、関係機関と避難場所や災害時の連絡体制等必要な事項について認識を共有すること。

さらに、避難訓練を実施し、非常災害対策計画の内容を検証し、見直しを行うこと。その際には、夜間の時間帯にも実施するなど、混乱が想定される状況にも対応できるよう、訓練を実施すること。

非常災害対策計画の策定過程においても、災害に関する情報の入手方法や避難場所等必

要な情報が施設内で共有されていない場合には、速やかに共有しながら、策定を進めること。

非常災害対策計画の策定に際しては、地域の関係者と連携及び協力することとし、特に、地域密着型サービスにおいては、「運営推進会議」等において、地域の関係者と課題や対応策を共有しておくこと。

上記に記載した留意事項は、今般の事案の課題を踏まえたものであるが、既に発出されている通知等も踏まえて介護保険施設等における非常災害対策を講じること。

非常災害対策計画策定の参考となる資料として別添3～5の資料を添付するので、併せて参考とすること。

3 点検及び指導・助言について

都道府県及び市町村は、上記1、2に記載した留意事項を踏まえ、介護保険施設等における水害・土砂災害を含む非常災害対策計画の策定状況及び避難訓練の実施状況について点検し、水害・土砂災害を含む非常災害対策計画が策定されていない場合、策定されているが項目等が不十分である場合については、速やかに改善し、遅くとも年内までに改善されるよう、指導・助言を行うこと。

また、避難訓練についても水害・土砂災害を含む避難訓練を実施できていない場合には、速やかに実施し、遅くとも避難訓練実施の予定を年内までに立てるように指導・助言を行うこと。

別紙の3の対象施設における別紙の1、2に記載した項目について、今年末時点の状況を都道府県又は市町村において把握及び報告をお願いすることとなる。

なお、別紙の項目については、今後、状況により変更する可能性があることを予めご承知おき願いたい。

【参考となる資料】

(別添1)「水害や土砂災害から命を守るために！～社会福祉施設など災害時要配慮者利用施設の管理者の皆様へ～」(内閣府作成)

(別添2)「今後の水害等に備えた警戒避難体制の確保について(周知依頼)」(平成28年9月2日付事務連絡(厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課、社会・援護局福祉基盤課、社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課、老健局高齢者支援課))

(別添3)「防災ガイドBOOK(震災対応編)」(平成25年11月全国グループホーム連合会)

<http://gh-japan.net/pdf/disaster-prevention-guide.pdf>

(別添4)「土砂災害(河川の氾濫)対応マニュアル」(平成28年9月神戸市老人福祉施設連盟災害対策委員会)

(別添5)「高齢者施設における防災計画作成指針」(平成25年1月石川県健康福祉部)よりチェックシート等を抜粋

<http://www.pref.ishikawa.lg.jp/ansin/wam/tuuchi/tuuchi287.htm>

調査項目案（予定）

1 非常災害対策計画

- ① 水害・土砂災害を含む非常災害対策が策定されているか。
- ② ①で策定されている非常災害対策計画に以下の項目がそれぞれ含まれているか。
 - ・ 介護保険施設等の立地条件
 - ・ 災害に関する情報の入手方法
 - ・ 災害時の連絡先及び通信手段の確認
 - ・ 避難を開始する時期、判断基準
 - ・ 避難場所
 - ・ 避難経路
 - ・ 避難方法
 - ・ 災害時の人員体制、指揮系統
 - ・ 関係機関との連携体制

2 避難訓練

- ① 平成 28 年に水害・土砂災害の場合を含む避難訓練が実施されたか。
- ② されていない場合、実施予定時期はいつか。

3 対象施設

- ・ 介護老人福祉施設 ・ 介護老人保健施設 ・ 介護療養型医療施設
- ・ 養護老人ホーム ・ 軽費老人ホーム ・ 有料老人ホーム（サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けているものを含む。）
- ・ 認知症対応型共同生活介護 ・ 小規模多機能型居宅介護
- ・ 看護小規模多機能型居宅介護 ・ 短期入所生活介護
- ・ 通所介護事業所の設備を利用した夜間及び深夜の通所介護以外のサービス（宿泊サービス）（認知症対応型通所介護を含む）

※上記項目は厚生労働省において調査する予定の項目を示したものであり、非常災害対策として上記項目のみを実施すれば足りるというものではない。

※上記項目については、現時点で予定している項目であり、今後、項目の追加・変更等がありうる。

子子発 0617 第1号
社援保発 0617 第1号
障障発 0617 第1号
老推発 0617 第1号
老高発 0617 第2号
老振発 0617 第1号
老老発 0617 第1号
国水環 第26号
令和元年6月17日

都道府県
各指定都市 民生主管部(局)長 殿
中核市

厚生労働省子ども家庭局子育て支援課長
厚生労働省社会・援護局保護課長
厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長
厚生労働省老健局総務課認知症施策推進室長
厚生労働省老健局高齢者支援課長
厚生労働省老健局振興課長
厚生労働省老健局老人保健課長
(公 印 省 略)

国土交通省水管理・国土保全局河川環境課長



(印影印刷)

社会福祉施設等における津波の避難に関する計画の作成及び
避難訓練の実施の促進について(周知及び指導・助言依頼)

日頃より社会福祉施設等の非常災害対策にご尽力いただきありがとうございます。

津波対策については、本年5月の中央防災会議において「南海トラフ地震防災対策推進基本計画」を改定するなど、南海トラフ地震を想定した備えが一層求められています。また、平成28年熊本地震や平成30年北海道胆振東部地震など、近年震度7を観測する地震が各地で発生していることから、全国で地震に伴う津波対策を推進する必要があります。

ます。津波は台風等と異なり地震発生後のわずかな時間で来襲することがあり、事前に予測することが困難であることから、児童、障害者、高齢者等の災害時に避難に時間を要する要配慮者が多数利用する社会福祉施設等は、地震に伴う津波災害に備えた十分な避難対策を講じておく必要があります。

各都道府県・指定都市・中核市におかれましては、下記の事項について、管内の市町村並びに社会福祉施設等、関係機関及び関係団体へ広く周知いただくとともに、社会福祉施設等において早期に避難に関する計画を作成し、計画に基づく避難訓練を実施いただくよう、集団指導や実地指導等の機会を通じて適切な指導・助言をお願いします。

指導・助言に当たっては、民生（福祉）主管部局は、危機管理部局や土木部局と連携し、津波による浸水が想定される土地にある施設の情報共有を行い、また、合同で計画及び避難訓練の必要性を施設へ周知する等、計画の作成等が一層促進されるよう対応をお願いします。

記

1. 非常災害対策計画の作成及び避難訓練の実施について

社会福祉施設等のうち、厚生省令又は厚生労働省令^{※1}（厚生労働省所管）で規定されている施設・事業所（訪問系サービスを除く）には、施設等が属する地域・地形によって起こりうる災害に網羅的に対応できる非常災害対策計画の作成及び避難訓練の実施が原則義務づけられています。

津波による浸水が想定される土地に立地している社会福祉施設等においては、地震や水害・土砂災害発生時のみならず、津波の発生時においても、円滑かつ迅速な避難が必要であることから、津波発生時の避難対応も含めた非常災害対策計画を作成しておく必要があります。

津波による浸水が想定される土地については、各都道府県が津波防災地域づくりに関する法律（平成23年法律第123号。以下「津波防災地域づくり法」という。）第8条に基づき「津波浸水想定」を公表^{※2}していますので、参考にした上で、津波による浸水が想定されている区域内にある社会福祉施設等であるにもかかわらず、非常災害対策計画が津波を想定したものになっていない場合には、津波注意報・警報等が発表された場合の対応を追記する等、内容の見直しをお願いします。

※1 例：指定介護老人福祉施設（特別養護老人ホームの場合）

指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準
（平成11年3月31日厚生省令第39号）

（非常災害対策）

第二十六条 指定介護老人福祉施設は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。

※2 津波浸水想定公表状況については以下のURLでご確認いただけます。

<http://www.mlit.go.jp/common/001267694.pdf>

津波浸水想定が設定されていない都道府県においては、都道府県（又は市町村）が公表する津波浸水実績図等から津波による浸水リスクをご確認いただけます。

2. 避難確保計画の作成及び避難訓練の実施について

社会福祉施設等のうち、津波防災地域づくり法（国土交通省所管）第54条第4項に基づき市町村地域防災計画に定められた津波災害警戒区域内の避難促進施設※3には、避難確保計画の作成及び避難訓練の実施が義務づけられています。

避難促進施設において、避難確保計画の作成方法がわからない場合には、国土交通省のHPで作成の手引き※4を公表していますので、参考にした上で、当該計画の作成をお願いします。

※3 避難促進施設（津波防災地域づくり法第71条）

次のいずれかにあたるもの。

- 二 社会福祉施設、学校、医療施設、その他主として防災上配慮を要する者が利用する施設のうち、その利用者の津波の発生時における円滑かつ迅速な避難を確保するための体制を計画的に整備する必要があるものとして政令で定めるもの

※4 ① 要配慮者利用施設（医療施設を除く）に係る避難確保計画作成の手引き（津波編）」（平成29年1月 国土交通省水管理・国土保全局河川環境課水防企画室）

http://www.mlit.go.jp/river/bousai/main/saigai/jouhou/jieisuibu/pdf/hinankakuho_tebiki_tsunami201701.pdf

② 医療施設等（病院、診療所、助産所、介護老人保健施設等）に係る避難確保計画作成の手引き（津波編）」（平成29年1月 国土交通省水管理・国土保全局河川環境課水防企画室）

http://www.mlit.go.jp/river/bousai/main/saigai/jouhou/jieisuibu/pdf/hinankakuho_tebiki_tsunami_iryu201701.pdf

3. その他

- ・ 社会福祉施設等が、非常災害対策計画及び避難確保計画を作成するに当たっては、予め近隣の避難場所を把握しておく必要があります。市町村が定める避難場所の所在地等は市町村の地域防災計画や津波避難計画において確認することができます。

- ・ 避難確保計画は非常災害対策計画に必要事項を追記する形で作成することが可能ですが、市町村への提出が必要と定められていますので、その提出につき遺漏のないようお願いします。各計画において必要とされている記載項目については、別紙比較表をご確認ください。
- ・ 厚生省令又は厚生労働省令に基づく避難訓練と津波防災地域づくり法に基づく避難訓練は、別々に実施する必要はありません。避難訓練後に計画の検証や見直しをすることで実効性の高い計画にすることが重要です。

【問い合わせ先】

○厚生労働省

厚生労働省子ども家庭局子育て支援課

調整係長 松浦 (内線 4964)

調整係 工藤 (内線 4960)

TEL : 03-5253-1111 (代表) FAX : 03-3595-2749

厚生労働省社会・援護局保護課

予算係長 近藤 (内線 2824)

予算係 西 (内線 2824)

TEL : 03-5253-1111 (代表) FAX : 03-3592-5934

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課

福祉財政係長 塚田 (内線 3035)

福祉財政係 元木 (内線 3035)

TEL : 03-5253-1111 (代表) FAX : 03-3591-8914

厚生労働省老健局高齢者支援課

施設係長 中村 (内線 3928)

施設係 黒木 (内線 3927)

TEL : 03-5253-1111 (代表) FAX : 03-3503-3670

○国土交通省

国土交通省水管理・国土保全局河川環境課水防企画室

課長補佐 相澤 (内線 35439)

津波水防係長 西 (内線 35457)

TEL : 03-5253-8111 (代表) FAX : 03-5253-1603

雇児総発 0915 第 1 号
社援基発 0915 第 1 号
障 障 発 0915 第 1 号
老 高 発 0915 第 1 号
平成 28 年 9 月 15 日

都道府県
各 指定都市 民生主管部局長 殿
中 核 市

厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課長
(公印省略)

厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長
(公印省略)

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長
(公印省略)

厚生労働省老健局高齢者支援課長
(公印省略)

社会福祉施設等における防犯に係る安全の確保について (通知)

先般、神奈川県相模原市の障害者支援施設において、多数の入所者が殺傷されるという痛ましい事件が発生したことから、本年 7 月 26 日付け雇児総発 0726 第 1 号・社援発 0726 第 1 号・障障発 0726 第 1 号・老高発 0726 第 1 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課長、社会・援護局福祉基盤課長、同局障害保健福祉部障害福祉課長及び老健局高齢者支援課長連名通知「社会福祉施設等における入所者等の安全の確保について」により、あらためて社会福祉施設等における高齢者や障害者、児童といった入所者や利用者等（以下「利用者」という。）の安全の確保に努めるよう注意喚起をお願いしたところです。

この点、地域と一体となった開かれた社会福祉施設等となることと、外部からの不審者の侵入に対する防犯に係る安全確保（以下「防犯に係る安全確保」という。）がなされた社

会福祉施設等となることの両立を図る上では、社会福祉施設等の規模や、入所施設や通所施設などの施設の態様を問わず、その状況に応じて、日頃から、①設備の整備・点検、職員研修など社会福祉施設等が必要な取組みに努めることはもちろん、②関係機関や地域住民等多様な関係者との協力・連携体制を構築しておくことなどの備えをすることが重要です。

つきましては、外部からの不審者の侵入に対する危機管理の観点から、現状を点検し、課題を把握すること等によって防犯に係る安全確保に資するため、今回の事件の検証を踏まえ、現段階で必要と考えられる別添の点検項目を整理しましたので、下記の事項にも留意の上、管内市町村及び社会福祉施設等に対し周知をし、取組みを図るよう連絡方よろしくお願いいたします。

また、別添の点検項目については、引き続き、社会福祉施設等に係る関係者や防犯に係る安全確保の専門家などからの意見を踏まえ、追加・修正を行う場合があることを申し添えます。

なお、本通知については、警察庁からも都道府県警察本部に周知いただくよう依頼しております。

また、この通知は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第245条の4第1項の規定に基づく技術的な助言に該当するものです。

記

1. 地域と一体となった開かれた社会福祉施設等となることと、防犯に係る安全確保がなされた社会福祉施設等となることの両立を図るためには、当該施設の防犯設備による補完・強化はもとより、日頃から利用者が地域に出て活動し、ボランティア、地域住民、関係機関・団体等と顔の見える関係づくりをして、一人ひとりの存在を知ってもらうことが極めて重要である。そのため、施設開放など地域の関係者との交流に向けた諸活動については、防犯に係る安全確保に留意しつつ、これまで以上に積極的に取り組むことが重要である。また、利用者の自由を不当に制限したり、災害発生時の避難に支障が出たりすることのないよう留意すること。
2. 防犯に係る安全確保に当たっては、都道府県、市町村と各社会福祉施設等は、企図的な不審者の侵入を中心とした様々なリスクを認識した対策（例えば、不審者情報について、夜間、休日を含め迅速な連絡・情報交換・情報共有が無理なくできる体制づくり等）を検討すること。

また、都道府県・市町村においては、各社会福祉施設等と、管内の警察、福祉事務所、児童相談所、保健所等の関係機関、社会福祉協議会、民生委員・児童委員その他各種関係団体等との間の連携体制を構築するため、定期的な意見交換の場を設定したり、防犯などに係る研修会・勉強会を実施したりするなどし、防犯に係る安全確保のための協力要請や情報交換が容易になるよう配慮すること。加えて、近接する都道府県・市町村間等（交通事情や不審者等の生活圈等に鑑み、必要に応じ、都道府県境を越える場合を含む。）で不審者等に関する情報を相互に提供しあう体制を構築すること。

3. 管内の施設等の周辺における不審者等の情報が入った場合には、都道府県・市町村は、事前に構築した連携体制に沿って、速やかに各社会福祉施設等に情報を提供すること。また、特定の施設等の利用者に対して危害が及ぶ具体的なおそれがある場合は、防犯措置を更に強化しつつ、警察に対し、緊急時の対応について確認しておくなど、防犯に係る安全確保のための措置を徹底すること。さらに、緊急時に連絡を受けた場合には、関係機関等とも連携し、直ちに職員を派遣するなど、施設等における防犯に係る安全確保を支援する体制を構築すること。

4. 別添の点検項目については、社会福祉施設等全般に共通する内容として考えられる事項を分類し、整理したものであり、全ての社会福祉施設等が全項目を実施しなければならないという趣旨ではない。

各施設等における実際の対策の検討・実施に当たっては、施設種別や地域の実情に応じて適宜の追加・修正の上、当該施設等において点検項目を作成し、職員等に配付し、研修をすることが望ましいこと。

(別添)

社会福祉施設等における点検項目

1 日常の対応

(1) 所内体制と職員の共通理解

- 不審者への対処や、利用者で体力のない人・身体の不自由な人・心身の状況から避難に援助が必要な人の避難のあり方など、利用者の安全や職員（嘱託の警備員等を含む。以下同じ。）の護身を含め、防犯に係る安全確保に関し、職員会議等で取り上げる等により、企図的な侵入を含めた様々なリスクに関する職員の共通理解を図っているか。
- 防犯に係る安全確保に関する責任者を指定するなど、職員の役割分担を明確にし、協力体制の下、安全の確保に当たっているか。
- 来訪者用の入口・受付を明示し、外部からの人の出入りを確認しているか。また、外部からの人の立入りができる場所と立入りを禁じる場所とを区分けしたり、各出入口の開錠時間等を整理した上で施設内に掲示したり、非常口の鍵を内側からしか開けられなくしたりするなどの工夫をしているか。
- 職員が顔写真入りの身分証を首からかけたり、来訪者に来訪者証やリボンその他を身につけるよう依頼したりする等により、利用者・職員とそれ以外の人を容易に区別できるようにしているか。
- 来訪者に“どこへ行かれますか？”“何かお手伝いしましょうか？”といった声かけをすることとし、実践しているか。
- 夜間の出入口は限られた場所とし、警備員室等の前を通るような動線となっているか。
- 来訪者の予定について、朝会などで職員間に情報提供したり、対応する予定の職員に確認したりしているか。
- 職員等に対する危機管理意識を高めるための研修や教育に努めるとともに、必要に応じ、警察や警備会社、防犯コンサルティング会社等の協力も得つつ、防犯講習や防犯訓練等を実施しているか。
- 通所時や夜間に加え、施設開放やイベント開催時など職員体制が手薄になりがちな場合の防犯に係る安全確保体制に留意しているか。
- 万一の場合の避難経路や避難場所及び家族・関係機関等への連絡先・連絡方法（緊急連絡網）をあらかじめ定めておき、職員に周知しているか。
- 緊急事態発生時に、利用者に動揺を与えることなく職員間で情報を伝達できる「合

言葉」をあらかじめ定めておき、職員に周知しているか。

(2) 不審者情報に係る地域や関係機関等との連携

- 市町村の施設・事業所管課、警察署等関係機関や社会福祉協議会、民生委員・児童委員、町内会・防犯協会などの地域団体と日常から連絡を取るとともに、関係先電話番号の共有化など、連携して連絡・情報交換・情報共有できる体制となっているか。
また、共有した関係先電話番号は見やすい場所に掲示されているか。
- 関係機関からの注意依頼文書を配布・掲示するなど施設等内で周知徹底しているか。

(3) 施設等と利用者の家族の取組み

- 利用者に対し、犯罪や事故から身を守るため、施設等内外における活動に当たっての注意喚起を行っているか。また、利用者の家庭でも話し合われるよう働きかけているか。

(4) 地域との協同による防犯意識の醸成

- 自治体や地域住民と協力して、施設やその周辺の設備（街灯、防犯灯など）の維持管理状況を確認し、必要に応じて改善したり行政に働きかけたりするなど、地域住民と協同しながら防犯に向けた対応や交流を行っているか。
- 地域のイベントや自治体のボランティア活動に積極的に参加し、普段から地域との交流を深めているか。

(5) 施設設備面における防犯に係る安全確保

- 利用者の属性や施設等の態様、周辺の環境等を踏まえ、可能な経費の範囲において、防犯に係る安全確保のために施設・設備面の対策を講じているか。
 - ① 警報装置・防犯監視システム・防犯カメラ・警備室等につながる防犯ブザー・職員が常時携帯する防犯ベル等の導入による設備面からの対策（そのような対策をしていることを施設内に掲示することも含む）
 - ② 対象物の強化（施設を物理的に強化して侵入を防ぐ）

例：玄関、サッシ等に補助錠を取り付ける。

防犯性能の高い建物部品のうち、ウィンドウフィルムを窓ガラス全面に貼り付ける。

防犯性能の高い建物部品（ドア、錠、サッシ、ガラス、シャッター等）に交

換する。

- ③ 接近の制御（境界を作り、人が容易に敷地や建物に接近することを防ぐ）

例：道路と敷地の境界線を明確にし、門扉等を設置する。

敷地や建物への出入口を限定する。

- ④ 監視性の確保（建物や街路からの見通しを確保し、人の目が周囲に行き届くような環境をつくり、侵入を未然に防ぐ）

例：夜間等、人の出入りを感知するセンサー付ライトや、行政による街灯等の設置など照明環境の整備を行う。

植木等を剪定し、建物から外周が、外周から敷地内が見通せる環境にする。

防犯カメラを設置する。

- 門扉や囲い、外灯、窓、出入口、避難口、鍵の管理等の状況を毎日点検しているか。
- 施設管理上重要な設備（例えば、電源設備など）への施錠その他の厳重な管理と、その施錠等の管理の状況を毎日点検しているか。
- 警報装置、防犯カメラ等を設置している場合は、一定期間ごとに、作動状況の点検、警備会社等との連携体制を確認しているか。また、警報解除のための鍵や暗証番号を随時変更するなど、元職員や元入所者など関係者以外の者が不正に侵入できないようにする対策を講じているか。

(6) 施設開放又は施設外活動における安全確保・通所施設における利用者の来所及び帰宅時における安全確保

- 施設や施設外活動場所の周辺にある危険箇所を把握し、利用者・家族に対し注意喚起を行っているか。
- 来所・退所時の経路を事前に指定し、利用者・家族に対する指定された経路の利用に係る依頼・指導等をしているか。特に児童通所施設においては、来所及び帰宅途上で犯罪、事故に遭遇した時、交番や「こども110番の家」等に緊急避難できるよう、あらかじめ利用者とその家族等に周知しているか。
- 利用者に係る緊急連絡用の連絡先を把握しているか。
- 施設外での諸活動時・来所退所時の連絡受領体制を確保しつつ、利用者とその家族等に対する施設又は担当者の連絡先の事前周知を行っているか。
- 施設外での諸活動に際し、利用者の状況把握をする責任者を設定し、確実な状況把握に努めているか。
- 施設開放時には、開放箇所と非開放箇所との区別を明確化し、施設内に掲示してい

るか。

- 施設開放時には、来訪者の安全確保のため、来訪者に、防犯に係る安全確保等に係るパンフレットなどを配付して注意喚起しているか。

2 不審者情報を得た場合その他緊急時の対応

(1) 不審者情報がある場合の連絡体制や想定される危害等に即した警戒体制

- 施設等周辺における不審者等の情報が入った場合に、次のような措置をとる体制を整備しているか。
 - ・ 不審者を職員等が直接見かけたときや利用者の家族からの連絡を受けたときその他直接に第一報を得たときは、より適切に対応するため、可能な範囲で更なる情報収集を行うこと。さらに、必要に応じ、事前に構築している連絡体制に基づき、警察に情報提供するとともに、市町村の施設・事業所管課等に連絡を行い、近隣の社会福祉施設等への連絡その他を求める。
 - ・ 事前に定めた連絡網その他を活用し、職員間の情報共有を図り、複数の職員による対処体制を確立する。
 - ・ (利用者の年齢や心身の状態に応じて) 利用者に対して、また、その家族等に対して、情報を提供し、必要な場合には職員の指示に従うよう注意喚起する。
 - ・ 利用者の安全確保のため、その家族等や近隣住民、社会福祉協議会、民生委員・児童委員、町内会や防犯協会等の地域活動団体等の協力を得る。
また、事前に構築している連絡体制に基づき、近隣住民等と迅速に情報共有を行う。
 - ・ 利用者に危害の及ぶ具体的なおそれがあると認める場合は、警察や警備会社、防犯コンサルティング会社等からの助言を得ることとし、当該助言を踏まえて、必要に応じ、上記1.(5)の施設設備面の増強や職員等による巡回、監視体制に必要な職員の増配置、期間限定での警備員の配置、通所施設においては当該施設を臨時休業するなど、想定される危害や具体化する可能性に即した警戒体制を構築する。

(2) 不審者が立ち入った場合の連絡・通報体制や職員の協力体制、入所者等への避難誘導等

- 施設等内に不審者が立ち入った場合に備え、次のような措置をとる体制を整備しているか。
 - ・ 不審者が施設内に立ち入り、利用者に危害を加える具体的おそれがあると判断し

た場合は、直ちに警察に通報するとともに、利用者の家族、市町村の施設・事業所管課等に対しても、速やかに連絡する。

- ・ 事前に整理した緊急連絡網や合い言葉などを活用して、利用者を動揺させないようにしながら職員が相互に情報を共有し、複数の職員による協力体制を速やかに構築する。
- ・ 不審者に対し利用者から離れた場所へ移動を求める、直ちに利用者を退避させるなど、人身事故が起きないよう事態に対応する。特に、乳幼児、高齢者や障害者で、円滑な移動に制約のある者の退避については、十分に留意する。加えて、これらの対応の過程においては、やむを得ない場合を除き、不審者をいたずらに刺激しないよう言葉遣い等に配慮したり、利用者の安全が確保済みであることを前提にその場から待避することも視野に入れたりするなどして、対応する職員の安全が確保されるよう留意する。
- ・ 不審者に立退きを求めた結果、相手が一旦退去したとしても、再侵入に備え、敷地外に退去したことを見届けて閉門・しばらく残って様子を見る等の対応をする。
- ・ 不審者の立入りを受けつつ重大な結果に至らなかったときであっても、再度の立入りの可能性について検討し、必要に応じて点検項目を見直すなど体制を整えるとともに、想定される危害や具体化する可能性に即して、上記（１）の体制を確保する。

福 第 338 号
平成23年5月23日

社会福祉施設等設置者 様
市 町 村 長 様
一部事務組合管理者 様

新潟県福祉保健部長

福祉・介護サービスにおける利用者に係る
預り金等の適正管理の徹底について（通知）

認知症高齢者等に対する在宅福祉サービス「日常生活自立支援事業」のうち、日常的金銭管理の支援に当たり、今般、利用者からお預かりした生活費及び領収書の一部を紛失する事案が発生し、関係団体に再発防止の徹底を図るなど、より一層の適正な業務管理を指導したところです。

福祉・介護サービスを提供する事業所等においては、利用者・入所者等の預り金、個人情報について厳正かつ適正な管理が求められていることから、各事業者等においては、預り金及び個人情報の管理体制の点検、並びに金銭管理及び個人情報管理マニュアル等による適正な管理をお願いします。

なお、市町村におかれましては、本通知を市町村内の地域密着型サービス事業者あて送付するなど、適正な業務管理について配慮願います。

〈参考〉

- ・「社会福祉施設・病院等における入所者・入院患者等に係る預り金等の取扱いについて（通知）」（平成18年3月31日付け福第1983号）

担 当：新潟県福祉保健部 福祉保健課地域福祉係 長谷川 電 話：025-280-5176（直通） F A X：025-283-3466
--

《この文書は、所管各課（福祉保健課、高齢福祉保健課、障害福祉課、児童家庭課）を通じて発送しています。》

福第1983号
平成18年3月31日

社会福祉施設等設置者 様
病院等開設者 様
市町村長 様
一部事務組合管理者 様

新潟県福祉保健部長

社会福祉施設・病院等における入所者・入院患者等に係る
預り金等の取扱いについて（通知）

日頃、医療・福祉・介護サービスの向上にご尽力を賜り感謝申し上げます。

貴職が運営しておられる社会福祉施設、介護保険施設及び病院等において、入所者・入院患者等から預貯金通帳及びこれに係る印鑑を預かり、日常生活上必要となる金銭の入出金業務を代行する等の便宜を図っている場合については、日頃からその適正な取扱いに努めておられることと思います。

県は、これまで、昭和58年6月15日付け社第686号「社会福祉施設の入所者に係る所持金等の取扱いについて（通知）」（以下、「昭和58年通知」という。）により、社会福祉施設における取扱い上の留意事項を示してきたところですが、預り金等を取り扱う施設の範囲が拡大していること、また、従前にも増して適正な取扱いが求められていることから、このたび同通知を廃止し、改めて対象施設の範囲及び留意事項に検討を加え、下記のとおり見直したものを示すこととしました。

については、貴職が運営している施設等における現行取扱い状況の点検を行い、不十分な点があった場合は、下記留意事項を基本として取り扱ってくださるようお願いいたします。

なお、下記留意事項に沿った取扱いがなされている場合は、現在、各施設等で整備されている様式等の変更を求めるものではありませんので、念のため申し添えます。

記

1 対象施設について

昭和58年通知においては、社会福祉施設のみを対象としていたが、本通知においては、社会福祉施設のほか、医療・福祉・介護分野の入所者・入院患者等に係る預り金等の管理を行う全ての施設等を対象としたこと。

2 「社会福祉施設・病院等における入所者・入院患者等に係る預り金等」取扱い上の留意事項

別記のとおり

担当：福祉保健課地域福祉係 加藤

電話：025-280-5176 F A X：025-283-3466

なお、個別具体的な内容についてのお問い合わせは、下記へお願いします。

○社会福祉施設等の各所管課

：福祉保健課、高齢福祉保健課、健康対策課、障害福祉課、児童家庭課

○病院等開設者の所管課：医薬国保課（精神科病院については健康対策課）

○指導監査：福祉・介護事業者指導室

《この文書は、発信元の福祉保健課地域福祉係から、市町村及び一部事務組合については同係を通じ、社会福祉施設等設置者及び病院等開設者については各所管課を通じて発送しています。》

**「社会福祉施設・病院等における入所者・入院患者等に係る預り金等」
取扱い上の留意事項**

1 基本的な考え方

- (1) 入所者・入院患者等（以下、「入所者等」という。）の所持金は、本来、本人が管理すべきものであり、本人の希望、あるいは本人が所持金を管理することが社会福祉施設・病院等（以下、「施設等」という。）の管理運営上問題となる場合において、施設等と本人（「意思・判断能力のある者」以下同じ。）及び親族又は身元引受人（以下「親族等」という。）の合意のもとに施設等が預かり、適正に管理することができるものであること。
- (2) 預かる金額等は、日常生活上必要となる最小限の金額の範囲内とし、当該預り金の管理保管方法としての預貯金通帳、これに係る印鑑及びやむを得ず現金を保管する場合の現金（以下、「預り金等」という。）に限るものであること。

2 管理体制の整備

- (1) 規程の整備
預り金等の管理に係る、(2) 以下の内容を盛り込んだ規程を整備すること。
また、やむを得ず現金を保管する場合も同規程に盛り込むこと。
- (2) 契約の締結
預り金等の管理に係る、入所者等と施設等との間の契約を書面により取り交わすこと。
ア 施設等が預かる金額等に関すること（前記1の(2)）。
イ 施設等が保管・管理する事務の具体的内容に関すること。
ウ 施設等が作成する記録に関すること。
エ 施設等における管理状況の入所者等への報告に関すること（下記4の(2)）。
オ 管理料を徴収する場合の金額等の明示 等
- (3) 管理・保管責任者の指定
預り金等の管理責任者は施設長等の事務責任者とし、補助者（事務員等）を置いてこれに当たること。
なお、印鑑は管理責任者が、通帳は補助者が保管するなど、別の者が管理すること。
*施設長等：社会福祉施設においては施設長が、病院等においては事務長が想定される。
- (4) 盗難事故防止対策
通帳、印鑑等は各々鍵の掛かる別の保管庫に保管するなど、安全確実に保管すること。
- (5) 守秘義務
施設等は、預り金等の取扱いにおいて知り得た入所者等の秘密を正当な理由なく漏らさないこと。
- (6) 苦情対応
施設等は、入所者等から預り金等の取扱いについて苦情があった場合は、速やかに事実関係を調査し、改善の必要性の有無及び改善方法を検討の上、当該入所者等に報告すること。

3 出納事務

- (1) 事業会計からの分離
預り金等は法人等に係る会計とは別途管理すること。
- (2) 通帳による管理
 - ア 預り金の保管は、原則として預貯金等により行い、現金保管は避けること。処遇上の必要や支払い上の理由により、現金保管を行わざるを得ない場合は、金額を必要最小限とすること。
 - イ 施設等の事務処理上、特定の金融機関の預貯金を薦めることはやむを得ないが、入所者等の事情を十分考慮すること。
 - ウ 通帳による管理は、次の諸点に留意して行うこと。
 - (ア) 口座、通帳等の管理は必ず個人別とすること。
 - (イ) キャッシュカードの類は作成しないこと。
 - (ウ) 日常生活上必要となる出金は、なるべく月数回程度にまとめ、入金も原則通帳への直接入金で対応するなど、入出金に係る誤りを防止する観点から、なるべく現金を扱う機会を少なくすること。
- (3) 入出金手順の整備
 - ア 入出金に際しては、伝票を用い、管理責任者の決裁を得るなど、常に複数の職員が牽制できる体制で行うよう、事務処理の手続きを明確にすること。
*「出金手順（参考例）」：別紙参照
 - イ 本人との金銭の授受は、原則として複数の職員立会いの下に行うとともに、受領印を押印の上、受領書の受け渡しを行うこと。
- (4) 台帳の整備
 - ア 預り金に係る個人別出納台帳を作成すること（入所者等氏名、日付、収支、月計、確認印、摘要（出納理由）等を記入）。
 - イ 出納理由はできるだけ具体的に記入すること。また、可能な限り領収書等の証拠書類を整理保管すること。
 - ウ 入出金に当たってはその都度、個人別出納台帳に記載すること。
- (5) 使途の確認
措置費、介護給付費及び保険給付の対象となっている費用など、本来施設等が負担すべきものに預り金を充てないこと。

4 出納事務の管理

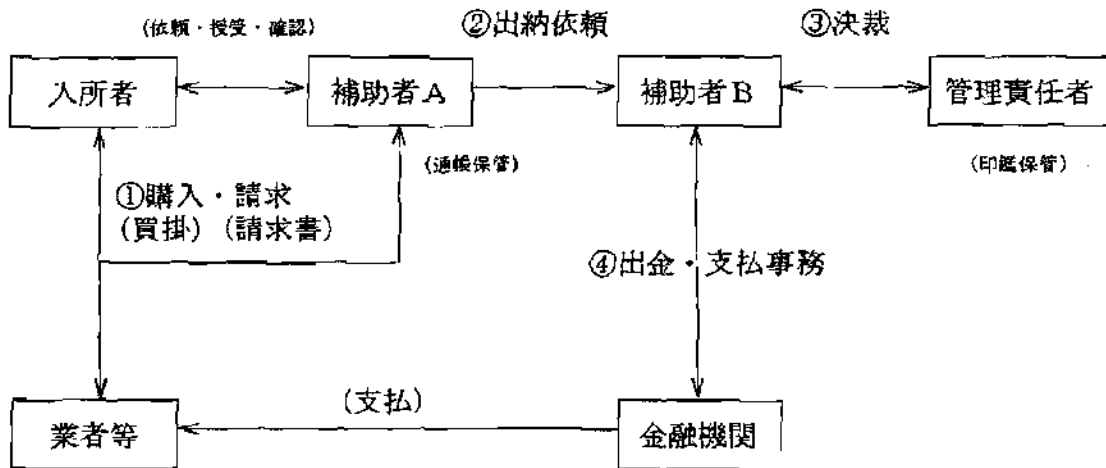
- (1) 定期的な再点検
管理責任者は、毎月の収支状況について入所者等個人毎に関連書類や通帳、印鑑等の再点検を補助者等と行うとともに、再点検した事実が分かるようにしておくこと（例：決裁）。
- (2) 入所者等への収支報告
管理責任者は、本人又は親族等に対し、少なくとも四半期毎に預り金の収支を報告するとともに、その事実を書面で残しておくこと。なお、本人又は親族等が確認した旨の記録を残しておくこと。
また、それらの者からの求めに応じ、速やかに関連書類や通帳、印鑑等を提示し、管理状況について説明すること。

出金手順〈参考例〉

* 下図は参考例であり、下図によらず、各施設等に配置されている職員の役割などを考慮した出金手順としてさしつかえないものであるが、常に複数の職員が牽制できる体制で行うこと。

なお、施設等の職員の配置人数が少ないため、複数の補助者の配置が困難な場合においては何らかの工夫により牽制体制をつくること。

【定時払い】



《説明》

- 1 補助者Aは、入所者の出金状況をまとめ、出金額を確定し、保管する通帳とともに補助者Bへ回す。
- 2 補助者Bは、出金額確定に基づき、出金時に金融機関で必要となる出金伝票を作成し、管理責任者へ回す。
- 3 管理責任者は、出金伝票の金額等を審査の上、保管している印を押し、補助者Bへ戻す。
- 4 補助者Bは、金融機関と出金・支払事務を行う。

生活保護制度における介護扶助について

日頃、生活保護業務にご理解とご協力をいただき、ありがとうございます。

生活保護法に基づく介護扶助において、お問い合わせの多い事項についてご案内いたします。

生活保護法・中国残留邦人等支援法による指定介護機関の申請・届出について

下記のような事由が生じた場合は、福祉事務所又は福祉総務課に届出書を提出してください。

届出書類は福祉事務所又は福祉総務課に備え付けてあるほか、新潟市のホームページよりダウンロード可能です。(トップページ画面下の【事業者の方へ】「電子申請様式ダウンロード」をクリック。

【オンラインサービス】「申請・届出の総合窓口」からキーワード検索で「生活保護 介護」と検索。)

届出を要する事項	提出書類
新たに生活保護法による指定を受ける場合 (※)	申請書・誓約書
・指定介護機関の名称を変更した場合 ・指定介護機関が所在地を移転した場合 ・指定介護機関の所在地が住居表示、地番整理等により変更された場合	変更届
・指定介護機関の開設者が当該業務を廃止した場合	廃止届
・指定介護機関の開設者が当該指定介護機関を休止した場合	休止届
・休止した介護事業所を再開した場合	再開届
・他法による処分を受けた場合	処分届
・指定介護機関の指定を辞退しようとする場合 (30日以上予告期間が必要です)	辞退届

※平成26年7月1日以降に介護保険法の指定があったときは、生活保護法の指定介護機関としてみなします。指定の手続きは必要ありませんが、その他変更等の手続きは必要となります。

他法他施策との関係について

●介護保険の被保険者(第1・2号)

- ・介護保険・介護扶助が、自立支援の介護給付(障害福祉サービス)より優先します。
- ・ただし訪問看護、訪問リハ、通所リハ(医療機関により行われるものに限る)に係る自己負担相当額について、自立支援医療(更生医療)の給付が受けられる場合は、自立支援医療(更生医療)が優先します。

●介護保険の被保険者以外の者

- ・活用できる他法他施策がある場合は、他法施策が優先します。
- ・生活保護受給者が身体障害者手帳を取得している場合は、自立支援給付等が優先します。
- ・身体障害者手帳を取得していない場合は、手帳の取得を検討し、取得できる場合は、自立支援給付による障害福祉サービスが優先します。

生活保護制度における介護保険施設の個室等の利用等に係る取扱いについて

- 生活保護制度においては、多床室の利用を原則としています。
- 「ユニット型個室」「ユニット型個室的多床室」「従来型個室」（以下、個室等）の利用については居住費の負担が求められることから、以下のような場合に限定して利用を認めています。
 - ・居住費の利用者負担分について、保護費で対応しなくても利用が可能な場合
(社会福祉法人等減免により利用者負担額が減免される場合など)
 - ・既に介護保険施設に入所していて、個室等を利用していただいていた者が生活保護を申請し決定となった場合（この場合は、転所指導を行い、転所等が行われるまで特例的に入所を認める）
- 食費及び居住費の負担について

受給者 年齢	サービスの種類		費用の負担方法		
	食費・居住 費等の区分	居室の種類	負担限度額	基準費用額と 負担限度額の差	
65歳以上 (介護保険併用)	施設サービス	食費	多床室	介護扶助	介護保険 (特定入所者介護 サービス費)
		居住費	従来型個室	原則多床室入所 ※特例的に入所を認める場合は福祉事務所 所払いの介護扶助 ※連合会へ公費請求 された場合は返戻	
			ユニット型個室的多床室		
			ユニット型個室		
	短期入所 サービス	食費	多床室	利用者負担	
		居住費	従来型個室	利用者負担	
			ユニット型個室的多床室		
			ユニット型個室		
通所サービス	食費	多床室	全額利用者負担(補足給付なし)		

受給者 年齢	サービスの種類		費用の負担方法		
	食費・居住 費等の区分	居室の種類	負担限度額	基準費用額と 負担限度額の差	
40歳 64歳 (生保単独)	施設サービス	食費	多床室	介護扶助	介護扶助 ※福祉事務所払い
		居住費	従来型個室	原則多床室入所 ※特例的に入所を認める場合は福祉事務所払い の介護扶助 ※連合会へ公費請求された場合は返戻	
			ユニット型個室的多床室		
			ユニット型個室		
	短期入所 サービス	食費	多床室	利用者負担	
		居住費	従来型個室	利用者負担	
			ユニット型個室的多床室		
			ユニット型個室		
通所サービス	食費	多床室	全額利用者負担		

【生活保護受給者の介護扶助に関するお問い合わせ先】

利用者のお住まいの区の福祉事務所(区役所生活保護担当課)へお問い合わせください。

- 北福祉事務所 (北区役所 健康福祉課 保護第1係) TEL:025-387-1315
- 東福祉事務所 (東区役所 保護課 保護第3係) TEL:025-250-2430
- 中央福祉事務所 (中央区役所 保護課 管理係) TEL:025-223-7340
- 江南福祉事務所 (江南区役所 健康福祉課 保護係) TEL:025-382-4313
- 秋葉福祉事務所 (秋葉区役所 健康福祉課 保護係) TEL:0250-25-5684
- 南福祉事務所 (南区役所 健康福祉課 保護係) TEL:025-372-6310
- 西福祉事務所 (西区役所 保護課 保護第2係) TEL:025-264-7321
- 西蒲福祉事務所 (西蒲区役所 健康福祉課 保護係) TEL:0256-72-8395

【介護機関の指定等に関するお問い合わせ先】

- 新潟市役所 福祉部福祉総務課保護室 TEL:025-226-1178