

障害者虐待防止研修 自治体職員コース

施設従事者による障害者虐待の通報受理から虐待認定にかけての演習



山本 課長 職員 石井 研修員
東西市障害者虐待防止センター

障害者虐待防止研修 自治体職員コース
施設従事者による障害者虐待の通報受理から虐待認定にかけての演習です。
3時間を予定しています。

- (1)施設従事者虐待の演習に入る前に、面接ロールプレイ(2人1組)のペアを決めます。ペアが決まったら、1回目のロールプレイで目撃者になる人、2回目のロールプレイで目撃者になる人を決めてください。
- (2)最初に、1回目の目撃者役の人だけが動画1を見ます(2回目の目撃者役の方は会場から退室)。
- (3)次に、1回目の目撃者役の2回目の目撃者役の人だけが動画2を見ます(1回目の目撃者役の方は会場から退室)。

動画の視聴が終わったら、施設従事者虐待の演習を開始します。

目撃者の動画2



職員 職員
佐藤 広夫さん 太田 雅子さん
サービス管理責任者 利用者
山田 隆司さん 金子 勇治さん



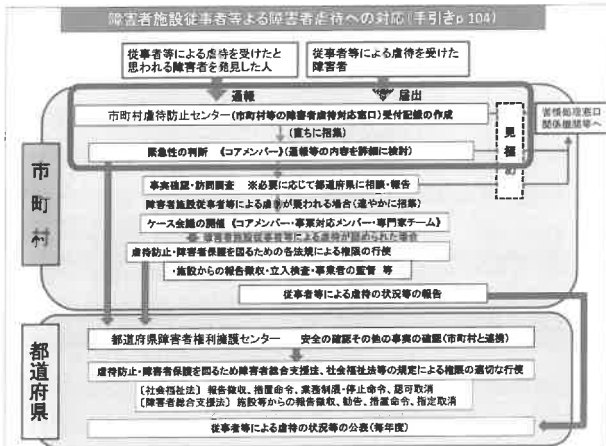
目撃者の動画1



職員 職員
佐藤 広夫さん 太田 雅子さん
利用者 サービス管理責任者
金子 勇治さん 山田 隆司さん

障害者福祉施設従事者等の虐待通報を受理した場合の対応の流れを演習で体験し、実際の場面に活かしていただきたいと思います。東西市直営の障害者虐待防止センターの担当課長(または係長)の視点から、通報受理後の対応をどうするか考えてください。動画をご覧ください。





(グループ演習1)

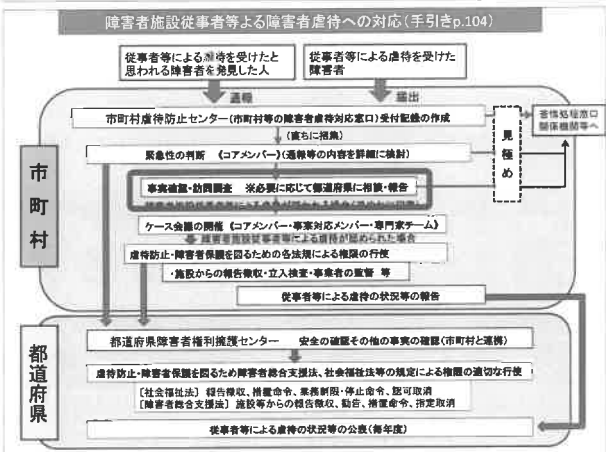
課長であるあなたは、すぐに初動対応の方針を決定してはなりません。対応方針の打合せには、あなた(課長)と障害者虐待防止センター担当の山本係長、石井係員が集まりました。

あなたは、通報の内容から、緊急性の判断を行うには情報が不足しており、緊急性が無いと判断できるまでは、緊急性ありの前提で初動対応を行うことが必要と判断しました。

至急、訪問調査を行い、情報収集して、事実を確認し、さらに対応方針を検討することとし、山本係長と石井係員に、通報者の生活介護事業所ほほえみ職員の本田さんに直接会って、職員の山田さんの行為について詳しく聞き取りをすることを指示しました。通報者の本田さんかどのような聞き取りを行なうか、内容を整理してください。

(演習1: 本田さんへの聞き取り内容の整理例)

- (1) 虐待を受けた障害者に関すること
氏名、年齢、障害種別、障害の状態、コミュニケーションの状況など
- (2) 虐待した職員に関すること
氏名、年齢、性別、職種、役職、勤務状況、日頃の支援の様子など
- (3) 虐待があったときの状況
虐待の具体的な行為、被害者の被害状況、日時、場所、目撃者の有無
- (4) 施設、事業所への報告
通報内容を施設、事業所に報告したか、報告した相手は誰か、報告を受けた者の対応
- (5) その他必要な項目



2. 市町村による事実の確認
(演習2: 通報者の情報に基づく事実確認調査の計画)

聞き取り記録1を配布

山本係長と石井係員は、本田さんからの聞き取り内容の記録「(聞き取り記録1)本田さん聞き取り内容」を作成し、課長に報告しました。

あなたは、山本係長と石井係員に、次の聞き取りを指示しなくてはなりません。誰に、何を聞き取りに行くか、グループで話し合ってください。

また、生活介護事業所ほほえみに対して、任意で金子さんに関する記録のコピーの提出を求めることにしました。何の記録の提出を求めるか、挙げてください。(手引き・P.107)

(演習3: 生活介護事業所ほほえみへの事前連絡)

課長は、「(聞き取り記録1)本田さん聞き取り内容」を元に、山本係長と石井係員に、生活介護事業所ほほえみの管理者・斉藤幸平さん、目撃者の佐藤広美さん、虐待を受けたとされる金子勇治さん、金子さんを担当する相談支援専門員の斉藤幸平さんに、通報内容について事実確認調査に行くことを指示しました。この段階では、任意の調査のため、生活介護事業所ほほえみの協力が必要です。ほほえみの管理者に、通報者の秘密を守ることを前提に、事実確認調査のための訪問をどのように説明するか、次の項目に沿って考えてください。

「調査を行う際の留意事項(手引き・P.109)」

- ・訪問の目的について
- ・職務について
- ・調査事項について
- ・調査への協力について
- ・障害者の権利について

3. 聞き取り等の調査の方法(演習4: 目撃者とされる職員の佐藤さんへの聞き取り演習)

通報者であるほほえみの職員本田さんへの聞き取りから、職員の佐藤さんも、職員の本田さんが利用者の金子さんを押さえたところを見ていたという証言を得ています。

佐藤さんへの聞き取り面接のロールプレイをします。演習開始前に決めた2人1組になって行ないます。目撃者役1の人が、職員の佐藤さん役になります。もう一人が面接者役です。終わったら、役割を交代して面接を行います。面接者役は、目撃者の佐藤さん役に自由再生質問、焦点化質問を中心に、動画の内容について聞き取りをしてください。5分間面接のロールプレイをしたら、面接者役の方は、自分の質問が自由再生質問、焦点化質問、はいいいえ質問が適切に行われていたか、誘導質問を行っていなかったか、目撃者役の人と話し合ってください。(手引き・P.110)

より信頼のできる/自由度の高い

- 自由再生質問
(最初から最後まで、すべて話してください)
- 焦点化質問
(そこをもっと詳しく話してください)
- 選択式質問
(それはAですか、Bですか、それ以外ですか)
- はいいいえ質問
(それはAですか?)
- 誘導質問
(それはAですよね?)

より誘導的/自由度の低い

(科学警察研究所資料を参考に作成)

目撃者の動画1



目撃者の動画2



(演習5:職員 山田さんへの聞き取り調査の検討)

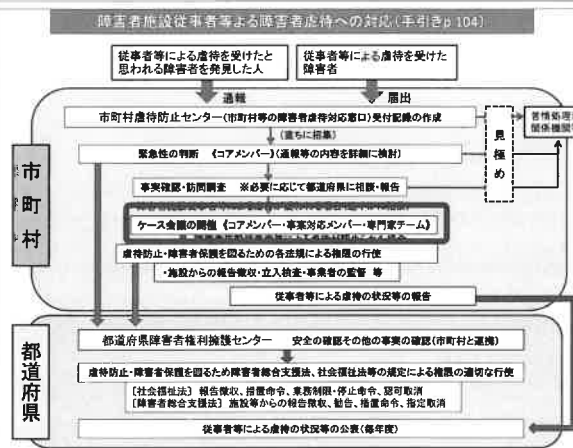
聞き取り記録2・3・4を配布

事実確認調査から、目撃者の佐藤広美さんの証言の他、「(聞き取り記録2)ほほえみ管理者川村康之さん聞き取り記録」、「(聞き取り記録3)利用者金子勇治さん聞き取り記録」、「(聞き取り記録4)相談支援専門員斉藤幸平さん聞き取り記録」が作成され報告されました。これらを元に、虐待したとされる職員 山田隆司さんに対して、何を聞き取るか、項目を整理してください。

(演習6:記録の分析)

聞き取り記録5、資料2・3・4を配布

「(聞き取り記録5)サービス管理責任者 山田隆司さん聞き取り記録」が作成され、報告されました。生活介護事業所ほほえみから、任意で「(資料2)生活介護事業所ほほえみ金子勇治さん支援記録」、「(資料3)金子勇治さん個別支援計画」、「(資料4)生活介護事業所ほほえみ2023年1月勤務表」の提出を受けました。今回の虐待通報の事実確認に関連した内容の記録を把握することができるか分析してください。



4. 市町村から都道府県への報告 (演習7:都道府県への報告)

目撃者であるほほえみ職員の太田さん、佐藤さん、山田さん、利用者の金子さん、相談支援専門員の斉藤さんの聞き取り記録、金子さんの日々の支援記録、個別支援計画、勤務表の分析を含め、虐待認定するかどうか、根拠を明確にしながらグループで検討してください。利用者の金子さんが有する自閉スペクトラム症の障害特性や支援の方法に関する情報を収集しました(資料5)。判断の参考にしてください。

施設従事者による障害者虐待の通報受理から虐待認定にかけての演習 タイムテーブル

| 内容 | 時間 |
|--|-----|
| <p>障害者虐待防止研修 自治体職員コース</p> <p>施設従事者による障害者虐待の通報受理から虐待認定にかけての演習です。</p> <p>3時間を予定しています。</p> <p>(1) 施設従事者虐待の演習に入る前に、面接ロールプレイ（2人1組）のペアを決めます。ペアが決まったら、1回目のロールプレイで目撃者になる人、2回目のロールプレイで目撃者になる人を決めてください。</p> <p>(2) 最初に、1回目の目撃者役の人だけが動画1を見ます（2回目の目撃者役の方は会場から退室）。</p> <p>(3) 次に、1回目の目撃者役の2回目の目撃者役の人だけが動画2を見ます（1回目の目撃者役の方は会場から退室）。</p> <p>動画の視聴が終わったら、施設従事者虐待の演習を開始します。</p> | 2分 |
| 2回目の目撃者役の方は会場から退室 | 3分 |
| 動画視聴 | 30秒 |
| 2回目の目撃者役の方が会場に入室し、1回目の目撃者役の方は会場から退室 | 3分 |
| 動画視聴 | 30秒 |
| 1回目の目撃者役の方が会場に入室 | 3分 |
| <p>障害者福祉施設従事者等の虐待通報を受理した場合の対応の流れを演習で体験し、実際の場面に活かしていただきたいと思っております。東西市直営の障害者虐待防止センターの担当課長（または係長）の視点から、通報受理後の対応をどうするか考えてください。</p> <p>動画をご覧ください。</p> | 1分 |
| 動画視聴 | 2分 |
| <p>（グループ演習1）</p> <p>課長であるあなたは、すぐに初動対応の方針を決定しなくてはなりません。対応方針の打合せには、あなた（課長）と障害者虐待防止センター担当の山本係長、石井係員が集まりました。</p> <p>あなたは、通報の内容から、緊急性の判断を行うには情報が不足しており、緊急性がないと判断できるまでは、緊急性ありの前提で初動対応を行うことが必要と判断しました。</p> <p>至急、訪問調査を行い、情報収集して、事実を確認し、さらに対応方針を検討することとし、山本係長と石井係員に、通報者の生活介護事業所ほほえみ職員の太田さんに直接会って、職員の山田さんの行為について詳しく聞き取りをすることを指示しました。</p> <p>通報者の太田さんからどのような聞き取りを行なうか、内容を整理してください。</p> | 15分 |
| グループワークの発表 | 5分 |

施設従事者による障害者虐待の通報受理から虐待認定にかけての演習 タイムテーブル

| | |
|--|-----|
| <p>2. 市町村による事実の確認 (演習2：通報者の情報に基づく事実確認調査の計画) 聞き取り記録1を配布 山本係長と石井係員は、太田さんからの聞き取り内容の記録「(聞き取り記録1) 太田雅子さん聞き取り内容」を作成し、課長に報告しました。 あなたは、山本係長と石井係員に、次の聞き取りを指示しなくてはなりません。誰に、何を聞き取りに行くか、グループで話し合ってください。 また、生活介護事業所ほほえみに対して、任意で金子さんに関する記録のコピーの提出を求めることにしました。何の記録の提出を求めるか、挙げてください。</p> | 10分 |
| <p>グループワークの発表</p> | 5分 |
| <p>(演習3：生活介護事業所ほほえみへの事前連絡) 課長は、「(聞き取り記録1) 太田雅子さん聞き取り内容」を元に、山本係長と石井係員に、生活介護事業所ほほえみの管理者・斉藤幸平さん、目撃者の佐藤広美さん、虐待を受けたとされる金子勇治さん、金子さんを担当する相談支援専門員の斉藤幸平さんに、通報内容について事実確認調査に行くことを指示しました。この段階では、任意の調査のため、生活介護事業所ほほえみの協力が必要です。ほほえみの管理者に、通報者の秘密を守ることを前提に、事実確認調査のための訪問をどのように説明するか、次の項目に沿って考えてください。</p> | 10分 |
| <p>グループワークの発表</p> | 5分 |
| <p>3. 聞き取り等の調査の方法 (演習4：目撃者とされる職員の佐藤さんへの聞き取り演習) 通報者であるほほえみの職員太田さんへの聞き取りから、職員の佐藤さんも、職員の山田さんが利用者の金子さんを押さえたところを見ていたという証言を得ています。 佐藤さんへの聞き取り面接のロールプレイをします。 演習開始前に決めた2人1組になって行ないます。 目撃者役1の人が、職員の佐藤さん役になります。もう一人が面接者役です。終わったら、役割を交代して面接を行います。 面接者役は、目撃者の佐藤さん役に自由再生質問、焦点化質問を中心に、動画の内容について聞き取りをしてください。 10分間面接のロールプレイをしたら、面接者役の人は、自分の質問が自由再生質問、焦点化質問、はい・いいえ質問が適切に行われていたか、誘導質問を行っていないか、目撃者役の人と話し合ってください。 (司会が10分カウントし、終了を告げる)</p> | 25分 |
| <p>面接の感想発表</p> | 5分 |
| <p>目撃者1・2が見た動画の確認</p> | 5分 |
| <p>休憩</p> | 10分 |

施設従事者による障害者虐待の通報受理から虐待認定にかけての演習 タイムテーブル

| | |
|---|-----|
| <p>(演習5：職員の山田さんへの聞き取り調査の検討)</p> <p>聞き取り記録2・3・4を配布</p> <p>事実確認調査から、目撃者の佐藤広美さんの証言の他、「(聞き取り記録2) ほほえみ管理者川村康之さん聞き取り記録」、「(聞き取り記録3) 利用者金子勇治さん聞き取り記録」、「(聞き取り記録4) 相談支援専門員斉藤幸平さん聞き取り記録」が作成され報告されました。</p> <p>これらを元に、虐待したとされる職員の山田隆司さんに対して、何を聞き取るか、項目を整理してください。</p> | 15分 |
| <p>グループワークの発表</p> | 5分 |
| <p>(演習6：記録の分析)</p> <p>聞き取り記録5、資料2・3・4を配布</p> <p>「(聞き取り記録5) サービス管理責任者山田隆司さん聞き取り記録」が作成され、報告されました。</p> <p>生活介護事業所ほほえみから、任意で「(資料2) 生活介護事業所ほほえみ金子勇治さん支援記録」、「(資料3) 金子勇治さん個別支援計画」、「(資料4) 生活介護事業所ほほえみ2023年1月勤務表」の提出を受けました。今回の虐待通報の事実確認に関連した内容の記録を把握することができるか分析してください。</p> | 20分 |
| <p>グループワークの発表</p> | 5分 |
| <p>4. 市町村から都道府県への報告</p> <p>(演習7：都道府県への報告)</p> <p>目撃者であるほほえみ職員の太田さん、佐藤さん、山田さん、利用者の金子さん、相談支援専門員の斉藤さんの聞き取り記録、金子さんの日々の支援記録、個別支援計画、勤務表の分析を含め、虐待認定するかどうか、根拠を明確にしながらグループで検討してください。</p> <p>利用者の金子さんが有する自閉スペクトラム症の障害特性や支援の方法に関する情報を収集しました(資料5)。判断の参考にしてください。</p> | 20分 |
| <p>グループワークの発表</p> | 10分 |

(資料1) 相談・通報・届出受付票

| | | | | |
|--------------|---------------------|---|---------|--|
| 相談年月日 | ○年 ○月 ○日 ○時○分～ ○時○分 | | 対応者： 石井 | 所属機関： 東西市虐待防止センター |
| 相談者 (通報者) | 氏名 | 太田雅子 | | 受付方法 <input checked="" type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> 来所 <input type="checkbox"/> その他 () |
| | 住所または 所属機関名 | 生活介護事業所ほほえみ | | 電話番号 ×××-○○○-△△△△ |
| | 本人との 関係 | <input type="checkbox"/> 相談支援事業所 <input checked="" type="checkbox"/> 障害福祉サービス事業所 <input type="checkbox"/> 教育機関 <input type="checkbox"/> 職場 <input type="checkbox"/> 医療機関 <input type="checkbox"/> 警察 <input type="checkbox"/> その他 () | | |

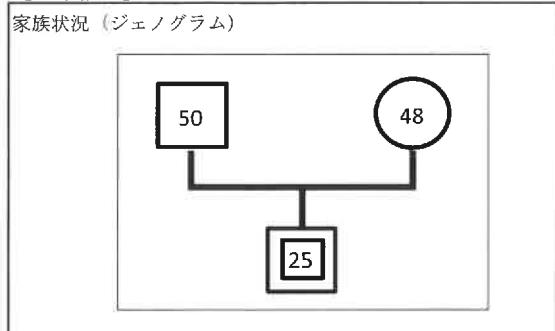
【本人の状況】

| | | | | | | | | |
|--------|---|---|---------|---------------------|---|---------------------------------|-----|--|
| 氏名 | 金子勇治 | 性別 | 男 | 生年月日 | <input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 昭和 <input checked="" type="checkbox"/> 平成 ○年 ○月 ○日 | 年齢 | 25歳 | |
| 現住所 | 東西市△△町□□□ | | 住民票登録住所 | | <input checked="" type="checkbox"/> 同左 <input type="checkbox"/> 異 | 電話： ×××-○○○-□□□□ その他連絡先： (続柄：) | | |
| 居所 | <input checked="" type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 病院 () <input type="checkbox"/> 施設 () <input type="checkbox"/> その他 () | | | | | | | |
| 程度区分 | <input type="checkbox"/> 非該当 <input checked="" type="checkbox"/> 区分 (4) <input type="checkbox"/> 申請中 (月 日) <input type="checkbox"/> 未申請 <input type="checkbox"/> 不明 <input type="checkbox"/> 申請予定 | | | | | | | |
| 利用サービス | 障害福祉サービス | <input checked="" type="checkbox"/> 有 (生活介護) <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 不明 | | | | | | |
| | その他サービス | <input type="checkbox"/> 有 () <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 不明 | | 相談支援事業所 ほほえみ相談支援事業所 | | | | |
| 主障害 | <input type="checkbox"/> 身体障害 () <input checked="" type="checkbox"/> 知的障害 (重度) <input type="checkbox"/> 精神障害 () <input type="checkbox"/> その他 (自閉スペクトラム) | | | | | | | |
| 障害者手帳 | <input checked="" type="checkbox"/> 有 (種別：療育手帳 等級：A) <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 不明 その他特記事項： | | | | | | | |
| 経済状況 | 生活保護受給 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 不明 | | | | | | | |

【本人の意向など】※生活歴、キーパーソン、関係機関などわかる範囲で書き込む

| |
|--|
| |
|--|

【世帯構成】



【養護者の状況】

| | | | |
|---------|---|--------------|-----------|
| 氏名 | 金子太郎 陽子 | 年齢 | 50歳 48歳 |
| 続柄 | <input checked="" type="checkbox"/> 親 (父 母) <input type="checkbox"/> きょうだい () <input type="checkbox"/> 子 () <input type="checkbox"/> 子の配偶者 () <input type="checkbox"/> その他 () | | |
| 連絡先 | 東西市△△町□□□ | | |
| | 電話番号 | ×××-○○○-□□□□ | 職業 会社員・主婦 |
| その他特記事項 | | | |

【主訴・相談の概要】

| | |
|--------|---|
| 相談内容 | 職員が利用者を床に押し倒し、体の上に馬乗りになって押さえつけたのを2ヶ月前に見た |
| 虐待の可能性 | <input checked="" type="checkbox"/> 身体的虐待 <input type="checkbox"/> 性的虐待 <input checked="" type="checkbox"/> 心理的虐待 <input type="checkbox"/> 介護・世話の放棄・放任 <input type="checkbox"/> 経済的虐待 <input type="checkbox"/> その他 (具体的内容を記載) 市内在住の知的障害と自閉スペクトラム症がある利用者の金子勇治さん(25歳)が興奮したのを止めようとして、職員の山田隆司さんが金子さんを床に押し倒し、体の上に馬乗りになって押さえつけたのを2ヶ月前に見た。金子さんにけがなどはなかったが、昨日、虐待防止研修を受けて、あれは虐待だったのだと理解し、通報した。それ以前にも、職員の山田さんは、利用者の金子さんが興奮すると背後から羽交い締めにししたり、壁に腕をもって押さえつけたりしたことがあった。金子さんは、現在も通所しているが、 |
| 情報源 | 相談者(通報・届出者)は <input checked="" type="checkbox"/> 実際に目撃した <input type="checkbox"/> 怒鳴り声や泣き声、物音等を聞いて推測した <input type="checkbox"/> 本人から聞いた <input type="checkbox"/> 関係者() から聞いた |

【今後の対応】

| |
|--|
| <input type="checkbox"/> 相談終了： <input type="checkbox"/> 聞き取りのみ <input type="checkbox"/> 情報提供・助言 <input type="checkbox"/> 他機関への取次・斡旋(機関名：) <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/> 相談継続： <input type="checkbox"/> 相談支援事業所等による継続相談(内容：) <input checked="" type="checkbox"/> 障害者虐待 <input type="checkbox"/> その他() 備考() |
|--|

社団法人日本社会福祉士会作成 高齢者虐待対応帳票Ver II を元に作成

| 日付 | 支援記録 | 記録者 |
|------------|---|-----|
| 2021/05/09 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2021/05/10 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2021/05/11 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2021/05/12 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2021/05/13 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2021/05/16 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2021/05/17 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2021/05/18 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2021/05/19 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2021/05/27 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2021/05/30 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2021/05/31 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2021/06/01 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2021/06/03 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2021/06/08 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2021/06/09 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2021/06/10 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2021/06/15 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2021/06/16 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2021/06/17 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2021/06/20 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2021/06/22 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2021/06/23 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2021/06/27 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2021/06/28 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2021/07/01 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2021/07/04 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2021/07/05 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2021/07/06 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2021/08/06 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/04/07 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。※サビ管が山田さんに交代した。 | 太田 |
| 2022/04/10 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/04/11 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/04/12 | 本人がパン作りをしようとしたときに、サビ管の山田さんが空き缶つぶしの作業に変更した時に、気持ちのコントロールができなくなりかけた場面はあったが、かんしゃくを起こすことはなかった。 | 太田 |
| 2022/04/13 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/04/14 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/04/17 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/04/18 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/04/20 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/04/21 | 朝から機嫌がよくなかった。サビ管の山田さんの注意に感情的になり、物にあたることもあったため、山田さんの指示でお母さんに連絡した。 | 太田 |
| 2022/04/24 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/04/25 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/04/27 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/05/10 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/06/01 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/06/02 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/06/05 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/06/06 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/06/07 | 感情のコントロールができず、ゴミ箱を投げた。その後持ち直して、午前中はパン作りをした。午後は帰りたいと言いつしたが、最後まで仕事をしてもらった。 | 太田 |
| 2022/06/08 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/06/09 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/06/12 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/06/13 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/06/14 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/06/16 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/06/19 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/06/20 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/06/21 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/06/22 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/06/23 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/06/27 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/06/28 | 午後の活動内容を山田さんが変えたため感情を乱す事が、その後、冷静さを取り戻すことができた。 | 太田 |
| 2022/06/29 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/07/03 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/07/04 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/07/05 | 朝、感情のコントロールが出来ず、ゴミ箱にあたっていた。その後、落ち着きを取り戻して最後まで活動に参加できた。 | 太田 |
| 2022/07/06 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |

| 日付 | 支援記録 | 記録者 |
|------------|--|-----|
| 2022/07/07 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/07/10 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/07/11 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/07/12 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/07/13 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/07/14 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/07/18 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/07/19 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/07/20 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/07/21 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/07/25 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/07/26 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/07/27 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/07/28 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/07/31 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/08/01 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/08/02 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/08/04 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/08/07 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/08/08 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/08/18 | 朝から感情のコントロールができずパンを入れる透明ケースをこわしてしまった。その後、最後まで活動に参加できたが、途中感情をコントロールが出来なくなりそうになったことがあった。 | 太田 |
| 2022/08/21 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/08/22 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/08/23 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/08/24 | サビ管の山田さんが、床のマットを素手で触った時に手を洗うよう注意したときに感情のコントロールができなかった。 | 太田 |
| 2022/08/29 | 朝、早退させてほしいといつてきた。しかし、具体的な理由がなかったため、最後までいるように話した。そうしたら、物に当たっていた。 | 太田 |
| 2022/08/30 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/08/31 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/09/01 | サビ管の山田さんから何度も注意されて、感情的になったが、最後まで活動に参加できた。 | 太田 |
| 2022/09/04 | サビ管の山田さんから何度も注意されて、感情的になったが、最後まで活動に参加できた。 | 太田 |
| 2022/09/06 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/09/07 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/09/08 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/09/11 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/09/12 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/09/13 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/09/19 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/09/20 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/09/21 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/09/22 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/09/26 | サビ管の山田さんから注意をされ物におたってしまった。午後は落ちついてた。 | 太田 |
| 2022/09/27 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/09/28 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/09/29 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/10/02 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/10/03 | 朝、感情のコントロールができず、物にあたっていた。パンの作業に入ると落ち着きを取り戻していた。その後、メモに書いたスケジュールにもとづきスムーズに仕事できていた。 | 太田 |
| 2022/10/04 | 朝、感情のコントロールができず物にあたっていた。サビ管の山田さんから、今後、本人の様子をみて、作業が難しい場合には、早退してもらうことも考えて支援することになった。 | 太田 |
| 2022/10/05 | 朝、感情的になったが、物にあたることはなかった。 | 太田 |
| 2022/10/06 | 午前中は感情が高ぶっていた。午後になっても、いつものような元気さはあまり感じられなかった。 | 太田 |
| 2022/10/10 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/10/11 | 朝から不調。午後の芸術活動では「眠い」と言って動かず注意すると物にあたった。 | 太田 |
| 2022/10/12 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/10/13 | 朝から不調。活動に参加できず、帰る、帰らないの話になった。 | 太田 |
| 2022/10/16 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/10/19 | パン作りの作業中、自分の思いと違う事があるたびに感情のコントロールを乱していた。 | 太田 |
| 2022/10/23 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/10/24 | テーブルの拭き掃除をしたが、拭いたところがムラになっていたため、サビ管の山田さんが注意をしたところ、興奮してゴミ箱を投げた。 | 太田 |
| 2022/10/27 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/10/30 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/11/01 | パン作りの活動中、サビ管の山田さんが商品のラベル貼りを頼んだ依頼したところ、感情のコントロールができなくなった。 | 太田 |
| 2022/11/02 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/11/09 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/11/10 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/11/13 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |

| 日付 | 支援記録 | 記録者 |
|------------|--|-----|
| 2022/11/14 | 朝、パン作り以外のことをサビ管の山田さんに指示されて、感情のコントロールができなくなった。 | 太田 |
| 2022/11/16 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/11/21 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/11/22 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/11/24 | パン作り以外の活動を、サビ管の山田さんから指示されて感情のコントロールができなくなった。 | 太田 |
| 2022/11/28 | テーブル拭きが自分のペースでできず、サビ管の山田さんから注意を何度もされて感情のコントロールがうまくいかなかった。 | 太田 |
| 2022/11/29 | パン作りのスピードが遅い事を、サビ管の山田さんから再三注意され、感情のコントロールができなくなった。 | 太田 |
| 2022/11/30 | パン作りのスピードが遅い事を、サビ管の山田さんから再三注意され、感情のコントロールができなくなり、ゴミ箱を投げた。 | 太田 |
| 2022/12/01 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/12/05 | 手の指につけたバンドエイドを気にしていたことで、パン作りの作業が止まり、サビ管の山田さんから注意されると、感情のコントロールができなくなった。 | 太田 |
| 2022/12/12 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/12/13 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/12/18 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/12/19 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/12/20 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2022/12/22 | 今週は感情が不安定であった。今日も、サビ管の山田さんと本人の仕事の手順に違いがあり、そのことがもとになって、感情のコントロールができなくなった。 | 太田 |
| 2022/12/27 | 朝、パン作りの活動中から感情が安定していなかった。仕事が手につかず結局早退することになった。 | 太田 |
| 2023/01/04 | 朝、パン作りの活動中から感情が安定していなかった。仕事が手につかず結局早退することになった。 | 太田 |
| 2023/01/05 | パン作りの作業で、サビ管の山田さんから何度も注意を受けているうちに、感情のコントロールができなくなり、ゴミ箱を投げた。 | 太田 |
| 2023/01/09 | テーブルの拭き清掃をしていたが、指先を気にして仕事が進まず、サビ管の山田さんから注意を受け、興奮してゴミ箱を投げた。 | 太田 |
| 2023/01/10 | パン作りの作業で、サビ管の山田さんから何度も注意を受けているうちに、感情のコントロールができなくなり、ゴミ箱を投げた。 | 太田 |
| 2023/01/11 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2023/01/15 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2023/01/17 | パン作りの作業で、サビ管の山田さんから何度も注意を受けているうちに、感情のコントロールができなくなり、ゴミ箱を投げた。 | 太田 |
| 2023/01/18 | パン作りの作業で、サビ管の山田さんから何度も注意を受けているうちに、感情のコントロールができなくなり、ゴミ箱を投げた。 | 太田 |
| 2023/01/19 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2023/01/23 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2023/01/24 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2023/01/31 | テーブルの拭き清掃をしていたが、指先を気にして仕事が進まず、サビ管の山田さんから注意を受け、興奮してゴミ箱を投げた。 | 太田 |
| 2023/02/01 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2023/02/02 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2023/02/26 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2023/02/28 | パン作りの作業で、サビ管の山田さんから何度も注意を受けているうちに、感情のコントロールができなくなり、ゴミ箱を投げた。 | 太田 |
| 2023/03/01 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2023/03/02 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2023/03/06 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2023/03/07 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2023/03/13 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |
| 2023/03/30 | 午前はパン作りをする。午後は芸術活動する。 | 太田 |

(資料3)個別支援計画

利用者氏名 金子勇治 様

作成年月日 2022年10月1日


| | |
|--------|----------------|
| ご本人の希望 | パン作りと芸術活動をがんばる |
|--------|----------------|

到達目標

| | |
|------|------------------------------|
| 長期目標 | 思うようにならない場面でも落ち着けるようになる。 |
| 短期目標 | 生活リズムを整え、感情のコントロールができるようになる。 |

具体的な目標と支援計画等

| 具体的な目標 | 支援内容(留意点) | 支援期間 | サービス提供機関 |
|------------|---|---------------------------|-------------|
| 生活を見直す | 睡眠時間が不規則なため、午前中に落ち着かない傾向がある。自宅での生活リズムを整えるようご家族にお願いしていく。 | 2022年10月1日～ 2023年3月31日 | 生活介護事業所ほほえみ |
| 落ち着けるようになる | 興奮して物を投げて壊すという行為が、ご本人にとってマイナスになることを実感していただき、その行動を減らせるように支援する。 | 2022年10月1日～ 2023年3月31日 | 生活介護事業所ほほえみ |

次回個別支援計画策定期間 2023年4月1日頃
2022年10月1日 利用者氏名 金子勇治 

サービス管理責任者 山田隆司 

2023年1月 勤務表

| | | 川村 | 山田 | 太田 | 佐藤 | 田村 | 鈴木 |
|-----|---|----|----|----|----|----|----|
| 1日 | 日 | 休 | 休 | 休 | 休 | 休 | 休 |
| 2日 | 月 | 休 | 休 | 休 | 休 | 休 | 休 |
| 3日 | 火 | 休 | 休 | 休 | 休 | 休 | 休 |
| 4日 | 水 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 5日 | 木 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 6日 | 金 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 7日 | 土 | 休 | 休 | 休 | 休 | 休 | 休 |
| 8日 | 日 | 休 | 休 | 休 | 休 | 休 | 休 |
| 9日 | 月 | 休 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 10日 | 火 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 11日 | 水 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 12日 | 木 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 13日 | 金 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 14日 | 土 | 休 | 休 | 休 | 休 | 休 | 休 |
| 15日 | 日 | 休 | 休 | 休 | 休 | 休 | 休 |
| 16日 | 月 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 17日 | 火 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 18日 | 水 | ○ | ○ | ○ | ○ | 休 | ○ |
| 19日 | 木 | ○ | ○ | 休 | ○ | ○ | ○ |
| 20日 | 金 | ○ | 休 | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 21日 | 土 | 休 | 休 | 休 | 休 | 休 | 休 |
| 22日 | 日 | 休 | 休 | 休 | 休 | 休 | 休 |
| 23日 | 月 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 24日 | 火 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | 休 |
| 25日 | 水 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 26日 | 木 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 27日 | 金 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 28日 | 土 | 休 | 休 | 休 | 休 | 休 | 休 |
| 29日 | 日 | 休 | 休 | 休 | 休 | 休 | 休 |
| 30日 | 月 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 31日 | 火 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |

(資料 5) 自閉スペクトラム症に関する資料

自閉スペクトラム症の診断については、DSM-5で、下記などの条件が満たされたときに診断される。

- 1) 複数の状況で社会的コミュニケーションおよび対人的相互反応における持続的欠陥があること
- 2) 行動、興味、または活動の限定された反復的な様式が 2 つ以上あること(情動的、反復的な身体の運動や会話、固執やこだわり、極めて限定され執着する興味、感覚刺激に対する過敏さまたは鈍感さなど)
- 3) 発達早期から 1, 2 の症状が存在していること
- 4) 発達に応じた対人関係や学業的・職業的な機能が障害されていること
- 5) これらの障害が、知的能力障害(知的障害)や全般性発達遅延ではうまく説明されないこと

自閉スペクトラム症の症状は、重症度は様々であるが、言葉の遅れ、反響言語(オウム返し)、会話が成り立たない、格式張った字義通りの言語など、言語やコミュニケーションの障害が認められることが多くなっている。乳児期早期から、視線を合わせることや身振りをまねすることなど、他者と関心を共有することができず、社会性の低下もみられる。学童期以降も友だちができにくかったり、友だちがいても関わりがしばしば一方的だったり、感情を共有することが苦手で、対人的相互関係を築くのが難しくなる。また、一つの興味・事柄に関心が限定され、こだわりが強く、感覚過敏あるいは鈍麻など感覚の問題も認められることも特徴的である。

自閉スペクトラム症の根本的な原因を治療することはまだ不可能であるが、彼らは独特の仕方でも物事を学んでいくので、個々の発達ペースに沿った療育・教育的な対応が必要となる。かんしゃくや多動・こだわりなど、個別の症状は薬によって軽減する場合がある。信頼できる専門家のアドバイスをもとに状態を正しく理解し、個々のニーズに合った適切な支援につなげていく必要がある。乳幼児期から始まる家庭療育・学校教育そして就労支援へと、ライフステージを通じたサポートが、生活を安定したものにすると考えられている。

(厚生労働省 生活習慣病予防のための健康情報サイトe-ヘルスネット)

発達障害支援の基本原則は、次の通りとされている。

1) 肯定的な対応をする

本人が成功体験をし、生き甲斐を感じ、自信をもって物事に取り組めるようにすることが支援の原則であること。

2) スモールステップによる支援

課題を細かく分けて一つずつクリアできるように手助けするスモールステップの支援を行うこと。

発達障害支援の基本的な方法としては、次の通りである。

1) 環境を整える

発達障害の人のための環境調整としては、書くことや計算が苦手な人のためにはパソコンなどの適切な機器、集団内の暗黙のルールを読み取りにくい人のためにはルールをきちんと説明すること、学校や職場などで混乱してしまったときには落ち着くためにひとりになれる居場所や時間などの環境調整を行うこと。

2) 視覚的な情報提示

発達障害の人のなかでも広汎性発達障害の特性をもっている人の多くは聴覚的(ことばでいわれること)よりも視覚的(目で見てわかる)情報の方が理解しやすいといわれている。とくに作業や仕事の手順などを順番に番号を振って手順書に整理したり、カレンダーや予定表で先の見通しをもてるようにしたり、小黑板やボードに注意すべき点を書いておいたりという工夫が、支援する上で有効である。いつもとちがった変更があるときも図のように視覚的に示すとわかりやすくなる。社会的な文脈やルール、「他者がなぜそのようにふるまったか？」などを文字やイラストにして示すことも有効である。

3)ピア(仲間)による支援

学校や職場に適応するためには、教師や上司からの支援だけでは限界がある。仲間たちの理解や自然なサポートがプラスされることが重要である。学校生活であれば、教師がクラスの子どもたちに対して意識的な働きかけが必要である。仲間に支えられている安心感があれば、不安にならずにすみ、挑戦する気持ちが芽生え、失敗を減らすことにもつながる。

4)具体的・個別的なかわり

発達障害の人は抽象的な指示や暗黙の了解、比喩的な表現や皮肉や冗談などの理解が困難な場合がある。集団のなかで誰かがある人に話しかけたことが自分にいわれているように感じてしまったり、逆に自分のことをいわれていてもわからないという人もいる。また何かに集中しているときに話しかけても注意が向けられないこともある。

指示や話しかける場合は注意がこちらに向いていることを確認し、できるだけ具体的な表現で伝えるようにする。

5)自己決定・自己選択

あらゆる支援は、押しつけであっては意味がない。本人が自己決定する機会を保障し、自己決定機会を設定していくことが支援の基本になる。自己決定の力を育てるためには、困難場面に出会ったときに単にこちらから支援を提供するだけでなく、必要な支援を自分で選んだり、解決法の選択肢を提示して自己決定を行ったりする経験を積み重ねていくことが必要である。ただし、経験がない状態で、何もないところから、いきなり決定するよう言われても対応することは困難である。いくつか選択肢を設定し、その中から選ぶことから始め、その場合も一つひとつの選択肢についての情報を本人にわかる形で伝え、たとえば、視覚的・具体的にメリットとリスクなどを明示しておくことなどが重要である。

(国立リハビリテーションセンター発達障害・情報センター)

(聞き取り記録 1)生活介護事業所ほほえみ職員 太田雅子さん聞き取り記録

金子勇治さんは、知的障害と自閉スペクトラム症がある利用者さんで、いらいらすると、指の皮を剥いたりして、常にバンドエイドを必要とする人なのですが、興奮して暴れるということはありませんでした。

金子さんは、急な予定変更が苦手なのですが、サービス管理責任者の山田隆司さんは、金子さんの日中活動の予定を急に変えたりして、金子さんのことをイライラさせてしまうんです。そうになると、山田さんは、金子さんに「お母さんに言うよ」って言うんです。金子さんは、お母さんに言われたくないので、「お母さんに言わないで、言わないで」って繰り返して。

そのうち山田さんが近づいただけで、イライラしてきて、ゴミ箱を投げたり、テーブルクロスを破いたりするようになったんです。

それで、その行為がひどいときは、山田さんが金子さんの背中から腕を回して羽交い絞めにして止めていたんです。

2ヶ月前のときは、金子さんの暴れ方がすごくて、太田さんが金子さんを床に倒して馬乗りになって押さえつけました。その時は、金子さんが「ごめんなさい、ごめんなさい、もうしません、もうしません。お母さんに言わないで」と言って、泣きだして。

太田さんは、「こうすれば、金子さんが暴れても止められるんだよ」と言っていました。

でも、サービス管理責任者の山田さんの手前、支援記録にそのことは書けませんでした。

その場面は、私の他に職員の佐藤広美さんも見ていました。

管理者の川村さんに報告しましたが、「山田さんは、金子さんが暴れるのを止めたんだから、危険防止のためでしょう。しかたないよね」と言っていました。

金子さんは、現在も通所しているが、時々興奮することがあります。

(聞き取り記録 2)生活介護事業所ほほえみ管理者 川村康之さん聞き取り記録

2ヶ月前ほど前に、職員の太田さんから、金子さんがパニックになったときに、サービス管理責任者の山田さんが、危険防止のためにやむを得ず金子さんを押さえつけたことは聞きました。やむを得なかったのだから、支援記録にも書かなくて良いと、太田さんには言いました。

金子さんは、時々興奮することがあるので、安全のために押さえることはやむを得ないです。

山田さんは、少し厳しいところもありますが、よくやってくれています。それさえも虐待と言われるのなら、どうしたらいいんですか。

(聞き取り記録 3)生活介護事業所ほほえみ 利用者・金子勇治さん聞き取り記録(山本係長)

(山本) ほほえみの職員の山田さんのことを教えてほしいんですけども。

(金子さん) 山田さん。

(山本) 山田さんとのやりとりの中で、何か嫌だなと思ったことはありましたか。

(金子さん) 押さえ付けられてしまった。

(山本) どんなふうに押さえ付けられたんでしょうか。

(金子さん) 手で押さえ付けた。

(山本) そうですか。押さえ付けられたのは何回ぐらいですか。

(金子さん) 10回。

(山本) 押さえ付けられたときに、金子さんは立っていましたか。

(金子さん) もうちょっと仕事できるようにしたいです。

(山本) そうですか。山田さんは、金子さんを押さえ付けたときに何か言いましたか。

(金子さん) 分からない。

(山本) 金子さんが床に寝てるときに押さえ付けられたこともありましたか。

(金子さん) 床に押さえ付けられた。

(山本) 床に押さえつけられたのは何回ですか。

(金子さん) 10回。

(山本) 分かりました。そのとき山田さんは何か言いましたか。

(金子さん) 床に押さえ付けられた。終わり。終わり。

(聞き取り記録 4)相談支援専門員 齊藤幸平さん聞き取り記録

金子勇治さんは、障害支援区分 4 で、重度の知的障害と自閉スペクトラム症のある利用者さんです。

自閉スペクトラム症の人の特徴として、音声言語の理解が苦手なこと、視覚的な情報が理解しやすいこと、急な予定変更が苦手なこと、刺激の少ない環境が落ち着けること、などがあります。生活介護事業所には、金子さんが目で見分けるように、絵カードでスケジュールを示し、急に予定を変更しないことをお願いしています。

2022年4月、サービス管理責任者が山田さんに代わってから、生活介護事業所で金子さんが興奮してしまうことが増えたので、心配していました。

(聞き取り記録 5)生活介護事業所ほほえみサービス管理責任者 山田隆司さん聞き取り記録

(山本)関係者からの聞き取りで、山田さんは利用者の金子勇治さんを羽交い締めにしたたり、床に倒して馬乗りになって押さえつけたのを見たという話を聞いています。そのときの状況や、どのような行為をしたか教えてください。

(山田)金子さんが興奮して暴れ出すと、近くにあったゴミ箱を投げようとするので、押さえることはしました。でも、馬乗りになるなんてしていません。とにかく、被害がないように止めるということはしましたが、押さえつけてはいないです。物を投げようとしたら、危ないから止めたことはあります。

(山本)羽交い締めにしたたり、床に倒して馬乗りになって押さえたところを見た、という話しがあるのですが、それについてはいかがですか。

(山田)そんなことをした覚えはありません。投げそうになった物は、投げられないように押さえましたが、金子さんを羽交い締めにしたたり、馬乗りになって押さえたことはありません。

(山本)分かりました。羽交い締めにしたたり、床に倒して馬乗りになって押さえたことはないのですね。

(山田)金子さんが、かんしゃくを起こして自分から床に寝転だことはありました。でも、それを押さえてもしょうがないので、周りの物をどかすだけでした。ゴミ箱も何回も投げたことがあって。そうになってしまうと、金子さんに「落ち着いてください」と言っても落ち着けないので、お母さんに電話をして、今こういう状況なので家に帰します、という話をしたことはあります。

障害者福祉施設従事者等による障害者虐待について（報告）

本件は、当市町村において事実確認を行った事案

障害者福祉施設従業者等による障害者虐待の事実が認められた事案である。

特に、下記の理由により、悪質なケースと判断したため、都道府県の迅速な対応を行う必要がある事案である。

更に都道府県と共同して事実の確認を行う必要がある事案である。

(注) 不明の項目については記載しなくてもよい。

1 障害者福祉施設等の名称、所在地及びサービス種別

| | |
|---------|---------------------|
| ・名 称 | : _____ |
| ・サービス種別 | : _____ |
| | (事業者番号: _____) |
| ・所在地 | : _____ |
| | TEL _____ FAX _____ |

2 障害者福祉施設従事者等による障害者虐待を受けた又は受けたと思われる障害者の性別、年齢及び障害種別

| 氏 名 | 性別 () | 年齢 () |
|-----------------|---|-----------------------------------|
| 障害の種類 (程度区分) | 身体障害 知的障害 精神障害 | |
| | その他 () | |
| | 障害程度区分 | 非該当 1 2 3 4 5 6 不明等 |
| | 行動障害の有無 無 ・ 有 (行動関連項目 点) | |

3 虐待の種別、内容及び発生要因

| | |
|-------|---|
| 虐待の種別 | 身体的虐待 性的虐待 心理的虐待 放棄・放置 経済的虐待 その他 () |
| 虐待の内容 | |
| 発生要因 | <input type="checkbox"/> 教育・知識・介護技術等に関する問題 <input type="checkbox"/> 職員のストレスや感情コントロールの問題 <input type="checkbox"/> 倫理観や理念の欠如 <input type="checkbox"/> 虐待を助長する組織風土や職員間の関係性の悪さ <input type="checkbox"/> 人員不足や人員配置の問題及び関連する多忙さ <input type="checkbox"/> その他 |

障害者福祉施設従事者コース

講義 資料

法人・事業所の理念と管理者の役割

～障害者虐待防止の意義、障害福祉サービス事業者としての使命・倫理・価値・権利擁護～

社会福祉法人 北摂杉の子会
理事長 松上利男

1

千葉県袖ヶ浦福祉センター における虐待事件からの学び

2

千葉県袖ヶ浦福祉センターにおける虐待事件

○2013年（平成25年）11月26日に、養育園の利用者が、職員
の暴行を受けた後、病院に救急搬送され死亡（3月11日傷害致
死容疑で逮捕・3月31日起訴）

○これを受け、同年12月から本年2月にかけて、計28日間、養育
園及び更生園等に対する立入検査を実施（職員延べ約350人を対
象）

※ 確認された状況（平成16年度から平成25年度まで10年
間）

身体的虐待（暴行）を行った職員 11人（被虐待者 17人）
性的虐待 // 2人（被虐待者 2人） 心理的虐待 // 3人（被虐
待者 4人）
合計（実人数） 虐待者 15人 被虐待者 23人
* 虐待者は延べ16人（この他に虐待を行った疑義のある者
3人）

3

県の立入検査による主な事実認定について

(1) 養育園2家における虐待について

- 平成23年5月から平成25年11月までに、5人の暴行が確認された
- 平成23年3月頃に、別の1人の暴行が確認された
- 平成23年度に、他3人の暴行の目撃証言がある(3人は自ら否認)
- 平成19年4月に、別の1人の暴行も確認された
- 暴行に至った5人のうち2人の供述要約は以下の通り(2人のうち1人は平成26年3月11日に傷害致死容疑で逮捕)
- 各職員とも初めから暴行するつもりはなく、支援に行き詰った際、先輩等の暴行を見かねて安易に暴行に至った

(2) 虐待の目撃者について

- この5人の暴行を目撃した3人は、見て見ぬふりをして、上司への報告や通報はしていない
- 平成23年3月頃の暴行の目撃者は、注意はしたものの、報告や通報はしていない
- 当該職員が行った別の暴行の目撃者は、注意もできず、同僚に話ただけだった
- 別の疑義案件である暴行の目撃者は、察したのみで、何も対応しなかった

4

県の立入検査による主な事実確認について

(3) 施設長等の対応について

- 平成23年12月、4人(うち1人は逮捕者)の職員の暴行/疑義について、別の職員が上司に報告(通報)
- 平成24年1月、施設長/サブマネージャーが、この4人に事情聴取
- うち2人(1人は逮捕者)に関しては、暴行を確認し指導した
- 施設長は、この平成24年1月の指導後、この2人への個別指導も含め具体的な指導を行っていない
- センター長/前理事長においても、組織的な対策を執っていない

(4) 外部への報告について

- これらの暴行/疑義に関する情報について、県はもとより、理事・評議員会、事業団内虐待防止委員会、外部機関による第三者評価の機会等において一切報告されていない

5

なぜ虐待(暴行)が行われていたのか

【1.人材育成や研修、職場環境、人員配置】

【職員の資質や職場環境の問題】
虐待(暴行)の原因のひとつには、個人として以下の問題が挙げられる

結果、支援に行き詰り、行動障害を抑える為に暴行に至った面があることは否定できない

- 支援スキルが不十分
- また、虐待防止についての基礎知識がない

【職員配置の問題】
センター全体の職員数は、法令上の基準を大きく上回っている
しかし、各寮の業務/支援内容や時間帯、利用者の生活スケジュールに応じて、場面ごとで適切な人員配置 がなされていたと言いはれない

6

【2.外部の管理体制、虐待防止体制、事故等に関する情報共有】

【研修の資質・能力、管理体制の問題】
平成24年1月、県立国学院大学有識者会議にかけられる研修を一歩進めた。しかし、効果も限定的であった。

また、研修は支援現場にほとんど届かずに、後述との教育研修や実習等が実施しなかった。このため、職員定数の問題も影響。一部研修は、虐待現場についてなるべく徹底・習得しないといけないという前提を要す。
結果、事業団における虐待防止体制が脆弱なままに終わったと考えられる。

【虐待防止体制の整備・運用の問題】
事業団においては、職員に対し虐待防止・権利擁護に関する研修を実施しており虐待防止委員会も設置されているが、一部研修は、虐待現場についてなるべく徹底・習得しないといけないという前提を要す。
結果、事業団における虐待防止体制が脆弱なままに終わったと考えられる。

【事故等に関する情報共有の問題】
虐待防止の観点から、不適切な対応や事故(ヒヤリハット)の発生で問題点を検証し改善することも必要。
しかし、事故等の集計は一部あったものの、原因究明と改善を促す効果が十分でなかった。

7

虐待事案から見た事業所の共通した、マネジメント・ガバナンス・組織運営の課題

【マネジメント・ガバナンス】

- 理念/目標/ビジョンの欠如
- 長期目標(経営方針)の欠如
- 理事会/評議員会の形骸化、組織としての牽引体制の欠如
- コンプライアンスの欠如
- 組織的な事業運営の問題
- 役割分担や指揮命令系統、責任の所在等が不明確
- 苦情解決/説明責任の問題(特に緊急に対する)
- 職員や関係機関との連携(連絡調整/問題解決等)の欠如

【利用者支援】

- 組織的計画的な運用と育成がなされていない
- 特に自閉症についての障害特性、行動障害の理解と支援についての専門性の欠如
- 利用者支援におけるPDCAサイクルの欠如
- 利用者支援についての組織的運営の欠如

【人材育成】

- 職員間の情報の共有化、連携、方針決定、役割分担等
- 利用者に対する人材育成や支援についてのコア/バリューの欠如
- スタッフ/ビジョンの欠如
- 利用者支援における関係機関等との連携の欠如

8

虐待防止法の施設虐待に対する対応スキーム

- 虐待防止法の施設虐待に対する対応スキームとは、言うまでもなく通報義務と施設内の体制整備のことである。
- (袖ヶ浦総合福祉センターでの虐待について) 事件後の調査によって、複数の職員による組織的な虐待行為が窺われており、それにも関わらず現場の誰も通報しなかったし、支援記録や支援日誌にそうした事態が記録されることがなかった。
- 施設内に虐待防止委員会や第三者苦情委員会が設置され、ヒヤリハット委員会まで開催されていたが、そうした組織内子エック機構に問題が提起されることもなかった。

千葉県社会福祉事業団問題等第三者検証委員会委員長
国学院大学教授 佐藤彰一

9

(1) 運営管理者の責務

10

運営管理者の責務

理事長・施設長の責務の一つは、明確な組織としての「理念」（何故組織は存在するのか）【ミッション】（何を成すべきなのか）を示し、その「理念」と「使命」に基づく長・中期計画（ビジョン・未来のあるべき姿）を策定し、PDCAサイクルを回し続ける組織的運営をすることにあります。

しかし、どんなに立派な「理念」や「ミッション」「ビジョン」があっても、それを実現するのは職員です。理事長・施設長の二つの責務は、現場力を高めること、人材育成です。人材育成を組織的にするには、組織的に計画した人材の採用と育成、対人援助専門職としての倫理と価値を自覚した質の高いサービス提供が出来る対人援助技術習得のための研修の提供です。人材育成の基本は、OJTを基本としたスーパーバイザーによるスーパービジョンです。スーパーバイザーの養成が求められますが、外部スーパーバイザーによるスーパービジョンも一つの方法としてあります。

（「障害者福祉施設における障害者虐待の防止と対応の手引き」より）

11

私たちは何故存在するのか？ (Why)

16

福祉事業所における マネジメント・ガバナンスとは？

12

社会福祉法における社会福祉法人の役割と機能

| | |
|--|---|
| 【役割】 ・主たる担い手 | 【第24条 経営の原則】 ・社会福祉事業の主たる担い手 ①自主的に経営基盤の強化 ②サービスの質の向上 ③事業経営の透明性を図る |
| 【機能】 ・自主性 ・サービスの質の向上 ・事業運営の透明性 | 【用語解説】 ・「担い手」は、本業として活動している組織、団体の役割。 |

17

明確な「理念」「使命」「ビジョン」に基づくマネジメント

| |
|---|
| 【理念】 ・私たちは何故存在するのか？(Why) |
| 【使命・ビジョン】 ・私たちは何を成すべきなのか？(What) |
| 【オペレーション(現場力)】 ・私たちは、私たちの「理念」「使命」「ビジョン」をどのように実現するのか？(How) |

目標達成に向けてPDCAサイクルを回し続けることが重要！

13

社会福祉法人の社会的役割

第24条 【人と社会の変革】

経 営 の 原 則

（「非営利組織の経営」ドラッカー）

【社会の公器】
 地域の福祉課題を解決し、必要とされるサービスを創造する為、地域の全ての人の財産・資源

【先駆的・開拓的役割】
 制度の谷間にある福祉課題を解決する為に必要な
 サービスの創造・支援モデルの発信

18

マネジメント(management) -ピーター・F・ドラッカー-

【マネジメント3つの目的】

「自らの組織に経営者の使命を課せず」
 「仕事を通じて働く人々を生かす」
 「社会の問題について貢献する」

「マネジメントとは、様々な資源・資産・リスクを管理し、効果を最大化する手法の事である」

「経営とは、成果を生み出す業務行為こそ、経営そのものです」

14

私たちは何を成すべきなのか？ (What)

19

ビジョンと目的の重要性 -3人の煉瓦職人の話-

ある通行人が3人の煉瓦職人に尋ねました。

通行人：「何をしているのですか？」

一人目：「煉瓦を積み上げています」

二人目：「大きな教会の壁を造っています」

三人目：「この村に夢と希望をもたらしたい。それにふさわしい立派な教会を造る為に働いています」

15

社会福祉法におけるサービス提供の基本的視点

【第3条 福祉サービスの基本的理念】

・個人の尊厳の保持
 ①利用者が心身ともに育成
 ②能力に応じ自立した日常生活
 ③良質かつ適正なもの

個の尊重
 自立支援
 良質なサービス

20

虐待防止におけるマネジメント・ガバナンス・組織運営の要諦

障害者虐待防止のマネジメント・ガバナンス・組織運営の要諦は、組織の「理念」「使命（ミッション）」「ビジョン」を示して、それらを組織運営（人材確保・育成、利用者支援など）に落とし込みをしているかが重要である。

虐待防止体制整備についても「理念」「使命（ミッション）」「ビジョン（中長期計画）」に基づいた「虐待防止年度計画」を作成して、進捗管理を行い実施することが肝要である。すなわちPDCAサイクルを回し続けることである。

21

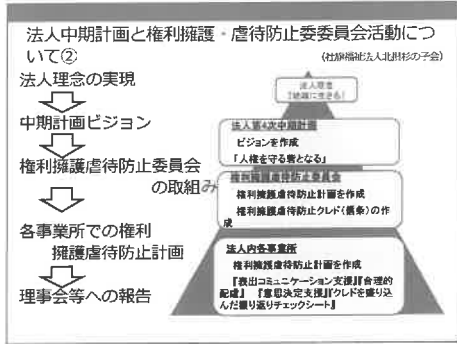
私たちのコア・バリューは何か？どのように価値を生み出すのか？

（社会福祉法人北照村の子会）

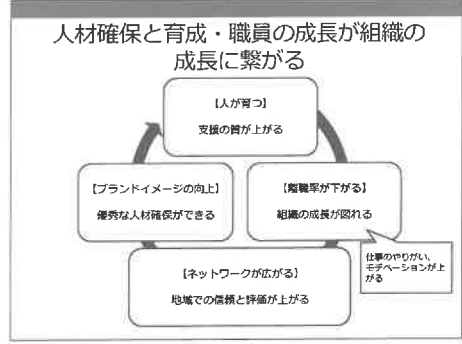
利用者支援のコア・バリュー

- 【統合化】 利用者の障がい状況に即座に即座なく、利用者に対する支援を「福祉サービス」の中で行うことを基本とします。
- 【個別化】 利用者のそれぞれのニーズに基づいた個々の支援を推進します。
- 【専門性】 利用者の持つ様々な障がいや心理的社会的課題、ニーズを把握し、利用者自身がその課題を解決し、そのニーズを実現する為の専門的支援を行います。
- 【地域】 地域に根ざす人的な障がいのある人やその家族に対して、施設内での支援、専門性を活用し、積極的な支援を行います。
- 【連携】 利用者本人を中心として、家族や関係機関、地域住民との連携を大切に、「チーム支援」を推進します。また、支援を行う上で、関係機関との連携を大切にします。
- 【人権】 利用者の人権を中心に据えた支援を行います。利用者の個性、年齢に合わせた支援を推進します。また、社会に対する啓発活動を積極的に進めます。

26



22



27

人材確保と育成

23

行動障害を伴う利用者に対する支援力向上に向けた組織的アプローチ

28

虐待防止推進に向けた人材確保と育成の要諦

- ・組織として必要とする明確な人材像を示す。
- ・支援者としての在り方（倫理・価値・コアバリュー）を示す。
- ・職員に対するキャリアアップ支援（人材育成計画と研修、スーパーバイズを基本としたOJT、キャリアパスへの支援、資格取得支援、業務貢献表彰など企画提案力アップに向けた支援など）
- ・自由闊達に議論できる職場環境の醸成。
- ・働きやすい環境、定着支援（ワークライフバランスの導入、ストレスマネジメントなど）
- ・行動障害のある利用者への支援力アップ

24

強度行動障害者支援の現状と課題

- ・2012年10月1日：『障害者虐待防止法』の施行
- ・2013年から強度行動障害支援者養成研修の実施

・施設待合室の中で行動障害を伴う人たちが多くを占めている
・強度行動障害支援者養成研修では毎年2万人を超える支援者が修了
・しかし、2020年度の施設待合室では毎年2万人を超える支援者が修了
・30.6%と30%を超えている…
⇒自閉症・発達障害の特性理解に基づく支援が提供されていない…
・その為、強度行動障害支援者養成研修修了後の継続した現任研修の必要性
⇒特に、福祉事業所における組織的な継続した研修と実践が重要！

↓

公器としての社会福祉法人・事業所が行動障害のある人たちの適切な支援を提供して、その人たちの社会参加を目指すことが責務としてある

29

「求める人材像」

（社会福祉法人北照村の子会）

求める人材像

- 1 「地域に生きる」という法人の理念に共感し、その実現に努力するとともに、法人の持続的発展を常に考えて行動する職員であること。
- 2 知的障がいや発達障がいのある人々に対する支援に強い情熱を持ち、利用者の個別ニーズに基づいて、利用者及びその家族に対するサービスの向上に絶えず努力する職員であること。
- 3 福祉のプロとしての自覚と誇りを持ち、利用者及びその家族に対してより適切なサービスの提供や説明を果たせるよう専門性を磨くとともに、自らのキャリアアップに努める職員であること。
- 4 組織の一員としての自覚と責任を持ち、自分を取り巻く人々と密に連携、協力して、業務の向上、改善に積極的に取り組む職員であること。

25

4. 行動障害のある人への適切な支援を実現する組織的アプローチの基本は？

- ・OJTを基本としたスーパーバイズの仕組み
※支援者の育成、組織の育成、バーンアウトさせない
- ・スーパーバイズを担うスーパーバイザーの養成
- ・外部スーパーバイザー、コンサルテーションの導入、活用
- ・チームによる支援
※支援についての共通理解が重要
(特性理解、アセスメント、個別的な支援マニュアル etc.)
そして、個別支援について徹底してPDCAサイクルを回し続けること
- ・地域資源の活用、相談支援事業を軸にした組織連携の創造

30

II. 虐待を防止するための日常の取組について①

社会福祉法人グロ
滋賀県障害者自立支援協議会
事務局長 大平真太郎

1

2. 職員集団で一人ひとりの利用者を支援する

- 一人の利用者を一人の支援者で支えることはできない
- 支援が上手くいかず無理やりの行為となったり、閉塞した関係性の中でストレスがたまり暴言や暴行につながったり
- 一人の利用者は職員による集団で支えなければならない



利用者を職員集団で支援する
利用者を支援する職員集団をつくる

6

本講義のねらいと内容

<ねらい>

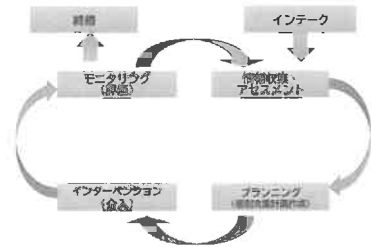
- ◆虐待としてみなされる状況（支援）は、極めて質の低い支援（上手くいっていない支援）が行われている状態ともいえる
- ◆日常的に質の高い支援の提供を目指す姿勢、体制があれば、虐待は起こりにくくなると考える
- ◆質の高い支援の提供をするにあたっての基本事項を確認する

<内容>

1. サービスを提供する人と利用する人の対等な関係を意識する（基本姿勢の共有）
2. 職員集団で一人ひとりの利用者を支援する

2

(1) 支援の質を高める支援プロセスについて考える



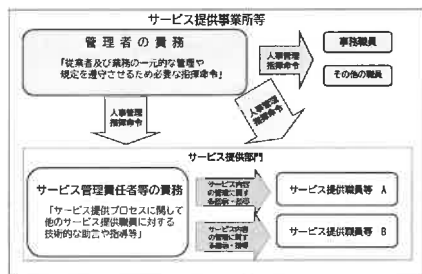
7

1. サービスを提供する人と利用する人の対等な関係を意識する

- (1) 対等とは
 - ・（よくある引用ですが・・・）広辞苑では「双方の間に優劣・高下のないこと。双方同等であること。対々。」
- (2) 社会福祉基礎構造改革（2000年）による措置制度による援助のから契約によるサービス利用へ
 - (ア) 対等な関係の確立
 - (イ) 個人の多様な需要への総合的支援
 - (ウ) 信頼と納得が得られる質と効果性
 - (エ) 多様な主体による参入促進
 - (オ) 住民参加による福祉文化の土壌の形成
 - (カ) 事業運営の透明性の確保

3

管理者・サービス管理責任者等の役割イメージ



出典：平成30年度サービス管理責任者等指導者養成研修資料

8

(3) サービス利用者とサービス提供者

- ・ 制度改革当時、「サービスって言葉には少し抵抗あり」という人も少なくありませんでした。
- 利用者：「お上の世話にはなりたくない」（慣れみは受けたくない）
 支援者：「いやいや、支援を受けることは権利なんです。」
 →でも「お客様は神様です」とは少し違うような・・・
 （※「お客様＝神様」は間違った解釈らしいです。）
 利用者：「生活するために必要なサービスを提供してほしい。」
 支援者：「プロのサービス提供者としてあなたの希望に応じた質の高いサービスを提供します。」
 利用者：「あなたを選んでよかったです。」→支援の継続
 「もっと〇〇な支援をしてほしいです。」→支援内容の変更
 「別の事業者さんに支援をお願いすることにしました。」
 →支援事業所の変更

4

「管理者」と「サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者」の具体的な役割

| 管理者の業務内容 | サービス管理責任者等の業務内容 |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. 利用者・市町村への契約支離報告等 2. 利用者負担額の発生及び管理 3. 介護給付員の届出通知等 4. 提供するサービスの質の確保と改善 5. 利用者・家族に対する相談及び啓発 6. 利用者の日常生活上の適切な支援 7. 利用者家族との連携 8. 緊急時の対応、非常災害対策等 9. 従業員及び業務の一元的管理 10. 従業員に対する指導命令 11. 運営体制の構築 12. 従業員に対する指導命令 13. 利用定員の遵守 14. 衛生管理等 15. 利用者の身体拘束等の禁止 16. 地域との連携等 17. 記録の整備 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 個別支援計画の作成に関する業務 <ul style="list-style-type: none"> ① 利用者に対する面接等によるアセスメント及び支援内容の検討 ② 個別支援計画の策定作成 ③ 個別支援計画に基き、必要の会議の開催 ④ 利用者・家族に対する個別支援計画の説明と同意 ⑤ 利用者に対する日常生活上の適切な支援 ⑥ 緊急等発生時の緊急対応の把握（モニタリング）による見直しと計画の変更 a. 定期的な利用者の評価 b. 定期的なモニタリング結果の記録 ※①②はサービス管理責任者業務研修終了直にも実施可能 2. 当該サービス提供事業所以外における利用状況の把握 3. 自立した日常生活が可能と認められる利用者に対する必要な支援の提供 4. サービス提供者（職員・従業員）への指導・開発 |

出典：平成30年度サービス管理責任者等指導者養成研修資料

9

(4) 思考を身体化させる

マザーテレサの言葉より

思考に気をつけなさい。それはいつか言葉になるから。
 言葉に気をつけなさい。それはいつか行動になるから。
 行動に気をつけなさい。それはいつか習慣になるから。
 習慣に気をつけなさい。それはいつか性格になるから。
 性格に気をつけなさい。それはいつか運命になるから。

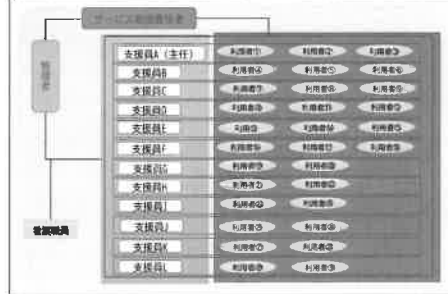


- ・ 思考を他者に表す行為は言葉と行動
- ・ 行為への判断は他者が行うもの
- ・ 「そんなつもりじゃなかったのに」は思考と行為が連動していない状況の可能性がある
- ・ 思考を他者に表す行為として言葉と行動を常に意識することが重要
- ・ 意識し続けると身体化され、無意識に思考を反映した行為となる
- ・ 勝手に身についたり、センスの問題ではなく、身につけていく機会と身につけているかどうかの確認の機会が必要（研修の必要性）

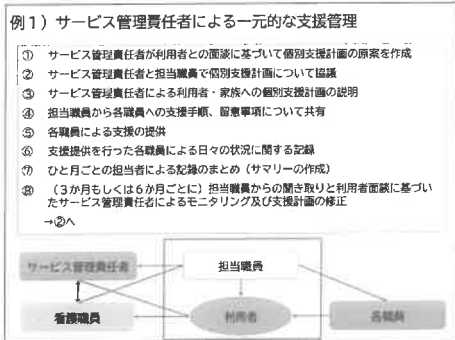
5

例1）サービス管理責任者による一元的な支援管理

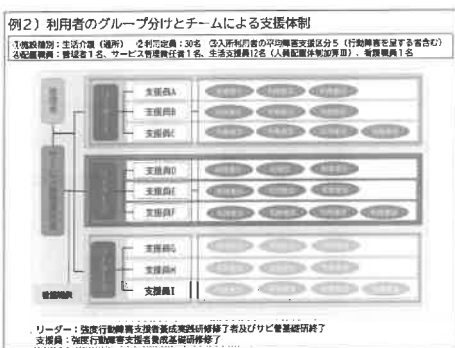
①施設別：生活介護（4箇所） ②利用定員：35名 ③入所利用者の平均年齢：支援区分5（行動障害を呈する者）の多発年齢：管理員1名、サービス管理責任者1名、生活支援員2名（人員配置は別添資料） ④管理職員1名



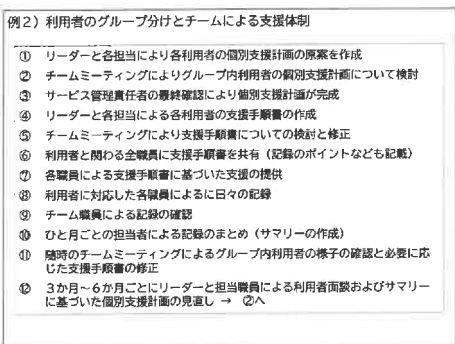
10



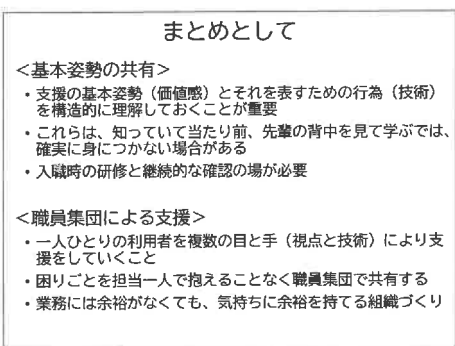
11



12



13



14

II-2 虐待防止するための日常の取り組みについて

②～身体拘束・行動制限の廃止と支援の質の向上～

この時間で学ぶこと

- ・やむを得ず身体拘束、行動制限する場合（事例を参考に）
- ・身体拘束適正化委員会の活動について（事例を参考に）

1

事例 1 居室の施設 Yさんの事例

（エピソード）

施設入所当初から不審に他者に手が出ていたYさん。職員が介入することでなんとなくやり過ごしていましたが、入所から5か月ほどが経過すると誰かがそばに来るだけで手や顔が出てしまいかさねることが頻りになってきました。また、業などへの威嚇を繰り返して怪我をしようとするものも多くなりました。しかし、職員がそばに付き添っていることも苦手で、そのことがさらに課題行動を誘発させてしまいます。



Yさん特性 他働行為、自働行為、場面と行動を結び付けてしまう

2019年度
○月○日、他利用者に対して他働行為を誘発させようとする事故が発生しました。勤務していた3人の職員はその場で話し合い、Yさんを居室に誘導して施設をしました。その後、サービス管理責任者はケース会議を開き、当面の支援方針や行動制限について検討しました。身体拘束適正化委員会でも意見を議論されましたが、簡単には解決できない雰囲気も感じられる会議でした。

6

<居室の施設を解くまでの約4年間の経過の総まり>

- （当初の環境調整について）
①玄関前の居室へ引越す
（本人用スペースと他の利用者の居住空間の境目に木製のパーテーションを設置して環境を分離した）
②壁や床に顔をぶつける自働行為が顕著に見られることから、本人用スペースの全ての壁や床に保護材として、クッションやジョイントマットを取り付けた。
③職員がユニットに入室する時に、他働行為や自働行為が出やすいためYさんの居室とスタッフルームの間には段ボール箱を組み立てて壁障材とした。
④利用者誘導や外部の方（清掃職員、医師の回診、見学者など）がユニットに入る際には、居室へ誘導してパーテーションを立て、合わせて居室の施設対応も行った。
（支援について）
この時期の施設時間は1日で2時間程度。施設時の記録をこまめに行うことを統一した。



2

身体拘束解除に向けて 個別支援計画の進捗と身体拘束適正化委員会での共有

やむを得ず身体拘束を行うときの手続き

記録による決定と個別支援計画への記載
やむを得ず身体拘束を行うときは、個別支援計画等において相違として慎重に検討する必要があります。この場合、管理者、サービス管理責任者、運営規程に基づいて適正な身体拘束防止に関する責任者等、支援方針に権限を持つ職員が出発していることが大切です。身体拘束を行う場合には、個別支援計画に身体拘束の様相及び時間、緊急やむを得ない理由を記載します。これは、会議によって身体拘束の原因となる状況の分析を根拠的に行い、身体拘束の解消に向けて取組方針や目標とする解消の時期等を統一した方針の下で決定していくために行うものです。ここでも、利用者個人ごとのニーズに応じた個別の支援を検討することが重要です。

本人、家族への十分な説明
身体拘束を行う場合には、これらの手続きの中で、適宜利用者本人や家族に十分説明をし、了解を得ることが必要です。

必要な事項の記録
身体拘束を行った場合には、その態様および時間、その際の利用者の心身の状況ならびに緊急やむを得ない理由等必要な事項を記録します。

障害者虐待防止及び身体拘束等の適正化に向けた体制整備等の取り組み事例集より

3

2020年の様子

（環境について）
壁などに取り付けたクッションやジョイントマットが、業者に注文した保護材になった。

環境が整ったことから、職員から段ボールを外してみたという声があり、スタッフルームとYさんの居室の間に設置していた段ボールを外すことを実行してつみた。

（支援対応について）
1週間の評価期間では、他働行為が消失。居室と支援室の間に置いた段ボールを移動可能なソフトなパーテーションに変更した。

BUT > 評価期間中には他働行為が出ていなかったが、その他の期間では他働行為が表出した。

職員はユニットに入る動線を変えて、Yさんのスペースを避けるようにベランダから他の方が生活するスペースに入ることに変更。理由は、居室と支援室の場所と他働行為を結び付けないようにしたかったため

他者と連絡が交錯する際や職員側が手清になる時間など居室へ誘導した際には、パーテーション+居室施設をしていく。施設対応時間は前年と変わらず、1日2時間程度であった。



8

身体拘束解除に向けて 個別支援計画の進捗と身体拘束適正化委員での共有

| | 身体拘束のケースが発生 | 経過対応中 | 身体拘束の解除 | 通常時 |
|------------|------------------------------|--------------------|----------------------------|---|
| 支援環境 | 緊急での支援会議を開催し方針を検討する | 個別支援計画や支援手順書の見直し | アセスメントを今後に生かす | 支援記録の整理 手帳電子エック 個別支援計画見直し ヒアリング実施し など |
| 身体拘束適正化委員会 | 管理費、虐待防止マニエーションが状況を把握、共有する | 委員会の開催 現場へのサポート | 監視等、虐待防止マニエーションが状況を把握、共有する | 研修等の実施 チェックリスト モニタリングと 記録データの分析 |
| 運営管理 | 初動や行政等関係への連絡 記録として身体拘束の決定 | 職員へのメンタルサポート | 記録として身体拘束解除の了解 | 情報の共有 |

4

2021年度の様子

ここまでの経過と記録から「施設時間について、短くできるのではない」というケース会議を行った。合わせてケース会議からの報告を身体拘束適正化委員会でも行いアドバイスと協力を仰いだ。

①職員がスタッフルームで待機し、モニターで確認しながら対応していた時間から段階的に施設を外すことを実施。

②話し合いの中で、活動型で使っているパーテーションは飛び越えてこないことに注目し、ユニットでも同様の対応を試みることを実施。

③居室へ誘導する際には、施設をせず、居室前に設置したパーテーションだけで対応。

④限定的に汎化する対応の実施。

⇒ユニットの職員がユニットに入るときは施設しない（1ヶ月）

⇒その他の職員がユニットに入るときも施設しない（1ヶ月）

⇒外部の方がユニットに入るときも施設しない（1ヶ月）

1ヶ月毎の評価を行い身体拘束適正化委員会でも共有した。

⑤日中活動型への移動時間も自働行為や出やすいため行動を記録して対応を変えた。



9

やむを得ず身体拘束をした事例から

| | 身体拘束のケースが発生 | 経過対応中 | 身体拘束の解除 | 通常時 |
|------|---------------------|------------------|---------------|---|
| 支援環境 | 緊急での支援会議を開催し方針を検討する | 個別支援計画や支援手順書の見直し | アセスメントを今後に生かす | 支援記録の整理 手帳電子エック 個別支援計画見直し ヒアリング実施し など |

5

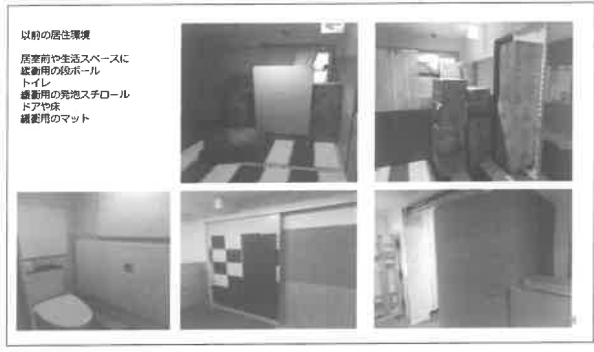
2022年度の様子

Yさんの居室の中にパーテーションを立てるだけの対応で居室へ施設は必要なくなった。日中活動型での活動場所でもできるだけ居居から離れた場所を提供できるようになった。現在は自働行為について留意はいたしたいという声、施設者も減ってきている。

Yさんの居住スペース
左側 トイレ 右側 居室 正面 スタッフルーム 居住
下側 6名の居住空間 居室トアの内部にパーテーション



10



1

事例 2 自分で外せないベルト Tさんの事例

(エピソード)
入所が決まったTさんを受け入れるために移住前の施設を訪問してアセスメントを行いました。お会いしたTさんはズボンベルトを後ろ向きにつけて自分でズボンの履脱ができません。それは、強い自衛行為（肛門など）を防ぐためでした。また便器で体や髪などを汚してしまう行動もありました。
入所の面談の際、保護者の方も仕方ないこととあきらめておられて、入所後も同様に対応してくださいというお話をされました。職員たちは寂しかったがなんとかその対応を継続して数か月が経過しました。

変化のきっかけ
拘束服を着ているわけではなく、ベルトの締め方が職員によってまちまちで褲タズボンがずれていることがあります。
ある職員が言いました、「もうベルト普通でいいんじゃない?」

6

記録の例 (日々のケース記録と手書きの記録を併用して情報を蓄積していくためのルール提案)

身体拘束に関する記録について (2021年10月01日版)

対応量の多さ、タイムリーに取れないこと、記録シートに該当することの不便さにより、身体拘束の記録簿が散見されている。改善する前に、別紙の形式を作成、既存の身体拘束の記録(支援シート)と合わせて手書きの対応記録を保存する。
〈手帳〉

- 書式を印刷し、Yさん居宅に設置したボードに掲載。(紙として印刷し、本人が「かつた」の「つ」を「書」)
- 対応量は半日で、日付、開始時間、終了時間、理由を対応時に即時記入。(理由は記号でOK)
- 記入欄が埋まったら、手帳にシート内にある身体拘束シートに貼り付ける。(グレーの欄がファイルへ)
- 書き損じになったら、別紙を新しい紙を張り直し、書き直す。
- Tさん「紙」を「つ」に書き換えてよい。
- パソコンによる一時的な行動制限記録を消さなくてもよい。
- ただし、必要な場合はすべてパソコンで記録して書き換えていくようにする。
- 記入欄に手書きの「つ」があるケースは書き換える。(マスケット紙に印刷する場合はシステムに転送する)
- 月末に身体拘束適正化委員会が取りまとめる電子データの身体拘束記録表とともに手書きの書式を添付する。
- ユニットリーダーが確認して委員会に提出する。

〈印刷〉

- あくまで記録を蓄積するための一時的な措置であり、廃止しないよう生活を目指していく。
- 最終対応を減らすことを支援の中心に取り組んでいく。

2

支援の変化
制限をしない状態でも激しい自衛行為はそれほど頻発ではなかったですが、毎日の排便後は体や周辺を便でひどく汚してしまいます。
Tさんは、トイレに座ることに強い拒否があり便器に座ることが1度もできませんでした。

結論から言うと、20歳を超えて「トイレで排泄する」という課題にTさんは挑戦することを始めました

トイレに座る⇒職員はみんなで喜ぶ⇒アイスクリームを食べる

トイレに座る⇒職員はみんなで喜ぶ⇒アイスクリームを食べる⇒1年後、トイレで排泄⇒みんなで大喜び

さすがに無理なんじゃないのか?
ご褒美にアイスクリームはどうなの?
もちろんこの1年間の職員たちの苦労は並大抵ではなかったと思います。

7

書式の例 (身体拘束に関する記録)

ユニット名 K Yさん

| 日付 | 記録開始時間 | 記録終了時間 | 理由(身体拘束者出入りのための食事準備のため、多動行為あり、カムタウンのため、生活利用自覚促進のため) | 対応(必要時「支援シート」に記入) |
|----|--------|--------|---|-------------------|
| 例 | 7:40 | 7:50 | | |

行動観察シート

| 行動 | 発生 | 発生した時 | 発生した場所 | 発生した理由 | 対応した方法 | 結果 | 備考(身体拘束の有無、回数など) |
|-----------|-----|---------|---------|----------------|-----------|----|------------------|
| (例) 20分以内 | エコー | 廊下の壁を叩く | ユニット内廊下 | 「おさ」の音から人間を怖がる | 声をかけながら対応 | 減少 | 身体拘束は必要から減る |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |

3

現在

4 行動の記録

| 観察時間 | 本人の状態 | 支援内容・結果 |
|-------------|--|--|
| 10:00~10:15 | 興奮、言葉が通じない | 歩行シート等、限定している状態(歩行シートや歩行マット)の着用、必要時必要を履きなごうカードを提示し、提示する。(1分) |
| 10:20~10:35 | 興奮の程度は、更に悪化する。トイレ内で排泄活動中。尿をこぼす。排泄活動中、排泄活動中に、排泄活動を促す。排泄活動中、排泄活動を促す。排泄活動中、排泄活動を促す。 | 排泄活動中、排泄活動を促す。排泄活動中、排泄活動を促す。排泄活動中、排泄活動を促す。 |
| 10:40~10:55 | 興奮、言葉が通じない | 歩行シート等、限定している状態(歩行シートや歩行マット)の着用、必要時必要を履きなごうカードを提示し、提示する。(1分) |

トイレの課題を乗り越えてTさんはカードを利用して世界を広げ始めています。アイスクリームorポテトチップスorコーラ⇒どれにしますか?

そして現在、半数のユニット職員はかつてベルトをさかさまにつけていたTさんのことを知らない。

8

書式の例 (行動の記録 日中活動)

Yさん記録シート

| 時間 | 場所 | 行動 | 支援 | 結果 |
|----|------|----|-----|----|
| AM | ユニット | 起床 | 声かけ | 起床 |
| AM | ユニット | 朝食 | 声かけ | 朝食 |
| AM | ユニット | 洗濯 | 声かけ | 洗濯 |
| PM | ユニット | 夕食 | 声かけ | 夕食 |
| PM | ユニット | 就寝 | 声かけ | 就寝 |

4

事例から考える三要件 (切迫性、非代替性、一時性) について

切迫性... 利用者本人又は他の利用者の生命、身体、権利が危険にさらされる可能性が高く高い
非代替性... 身体拘束を行う以外に代替する方法がない
一時性... 本人の状態等に応じて必要とされる最も短い拘束期間を想定する必要がある。

〈障害者施設運営における障害者被害の防止と対応の手引きより〉

事例1は、三要件と当てはまる事例であったが、非代替性へのアプローチを「鍵からパーテーションへの変化」という支援プロセスの中に見ることが出来る。

事例2については、三要件の事前検討については少し甘い事例である。しかし、支援開始後も疑問を持ち続け、一時性に対してアプローチした点は参考になるかもしれない。

事例から見えたこと

切迫性... 現場は、常に安心や安全を確保して対応する。支援の基準。
非代替性... 切羽詰まった状況では代替が見えない「わからない状態」が起こる。
代替性=支援プラン。ここを実践し続けていくことが基本。
一時性... 最も短い拘束期間を想定する。〔必要〕
経路だと想定しないことは、実践を継続させていく起点。

9

マニュアルの例 (判断の根拠)

突然始まる自衛行為が止まらなくなるAさん。
現場で緊急時に判断が必要な場合に対応を統一するためのマニュアル

| レベル | 本人の行動、状態 | 対応 |
|-----|-----------------------------------|---|
| 5 | 自衛行為を繰り返して、現場で対応が困難な状況に陥っている。 | 危険を察知し、現場で対応が困難な状況に陥っている場合は、緊急時対応マニュアルに従って対応する。 |
| 4 | 自衛行為を繰り返すことで現場が混乱している。 | 危険を察知し、現場で対応が困難な状況に陥っている場合は、緊急時対応マニュアルに従って対応する。 |
| 3 | 両手を後ろに握り、活動量(歩幅、歩速、声出し)が少ない、見られぬ。 | 危険を察知し、現場で対応が困難な状況に陥っている場合は、緊急時対応マニュアルに従って対応する。 |
| 2 | 両手を後ろに握っているが、解くこともある。 | 危険を察知し、現場で対応が困難な状況に陥っている場合は、緊急時対応マニュアルに従って対応する。 |
| 1 | 両手を握らない | 危険を察知し、現場で対応が困難な状況に陥っている場合は、緊急時対応マニュアルに従って対応する。 |

5

身体拘束適正化委員会の活動の事例から

| 活動内容 | 委員会の活動 | 実施内容 | 実施結果 |
|------------|----------------------------|-----------------|---------------------------------|
| 身体拘束適正化委員会 | 監視、虐待防止マニュアルの作成 | 委員会の構成、現場へのサポート | 監視、虐待防止マニュアルの作成、モニタリングと記録データの分析 |
| 運営支援 | 保護者や行政関係者への連絡、協議として身体拘束の禁止 | 職員へのメンタリング、サポート | 協議として身体拘束の禁止の理解 |

10

事例3 支援の現場と身体拘束適正化委員会が共有したチェックリストの活用

虐待防止委員会が実施したチェックリストについて身体拘束や行動制限のポイントから深堀りして、職員のマインドヘルスについては特に重要。全員で「からさ」を見逃さないようすることが大切。チェックリストから掘り起こせることはたくさんあります。

以下、チェックリストの案内文（グループフォームを利用して実施）

回答期限：8月10日（水）～8月21日（日）厳守 会23回です。DVDを視聴して感想を書き添えがあるので、随時ごとに貼り当てられた。アンケートを視聴してご感想ください。
回答の集計結果は毎月配布いたします。結果について来月のユニット会議で話し合ってください。結果を振り返ってください。

1

加利用者のサービス提供に努める。
18a 問題

20-a. 「はい」を選んだ方をお答えください。どんな悩みがありますか？

- ・日常業務をこなすことに精一杯で、支援導入やその先に身体が追い付かないことがある。
- ・利用者が思う余暇の楽しみ方について、個人に沿った余暇活動の選択が難しい。
- ・もっと外出してほしい、色々な経験を積ませたい。
- ・スムーズに支援が進まなかった際等に、個々の利用者さんの特性に合わせて支援を調整するのが、まだまだ十分にできていないこと。
- ・自分が立てた支援が本当に利用者の為になっているのかと思うこと。
- ・利用者の方にとって本人の望む生活の為の支援をしたいが、余裕が無いことが多い。なかなか手が回らない。
- ・他害を受けたときの対応。冷静に対応はするが、本人のためになっているの不明。

6

チェックリスト結果についての会議・グラドルール

- ①チーム全員を協議し、オープンであることを心がける。
- ②参加者全員、一回以上は発言をする。
- ③一人ひとりの思いや考え、アイデアについて否定しない。
- ④アンケート結果について「誰の回答か？」と追及しない。
- ⑤今後、どうすれば、虐待や不適切な支援をなくせるのか、その具体的な手段を考える。
- ⑥すぐに改善できる案件については、具体的に期日を決めて計画を立てる。
⑦話し合いの内容は記録に残す。

2

まとめ

虐待防止するための日常の取り組みについて

個別支援計画に沿った継続的な支援が基本です。

| 4. 行動の記録 | 本人の記録 | 支援計画との関係 |
|-------------------------------|-------|---|
| 【行動記録】 定期的に状況を把握するために実施する。 | | 行動記録から支援計画に反映されたことは達成感を本人と共に目指すことが本来の形です。身体拘束や行動制限が改善することは難しいかもしれませんがスモールステップであっても解除できるように進めていきましょう。 そして、ゴールに向かうためにはチームの協力が重要です。支援現場は個別支援計画を意図しながら統一した支援を行い、法人や事業所全体は、身体拘束適正化委員会を利用してさらなる改善を目指しましょう。 |

7

11a 問題

1-a. 「いいえ」を選んだ方をお答えください。話し合いの時間を設けることも含め、解除が難しい理由は何ですか？

- ・時間が足りていない。支援が不十分の為、本人の状態像に変化がない為。
- ・状態が改善していないため

1-b. 解除に向けて少しでも工夫できることはありますか？

- ・定期的に話し合いの場を作る。試して行った事でも些細な事でも情報共有をする。
- ・定期的に解除に向けてチームで話し合いを行い日々検討を心がける。
- ・職員から支援計画で行動制限について話題に出し、お互いに意見交換し制限していることに慣れさせないようにする。会議の場で振り返りをする。
- ・購入したことを利用者にも伝えるべきだと思った。
- ・職員間で話し合う機会を増やす。
- ・段階的な解除を行っていく。一場面だけ解除してみるを積み重ねていく。

3

12a 問題

12-a. 「はい」を選んだ方にお尋ねします。どのような理由でそれを行ってしまったことがありますか？（場面を具体的に記載してください）

0 件の回答
この質問にはまだ回答がありません。

12-a. 「はい」を選んだ方で、改善に向けてのアイデアがあればお書きください。

0 件の回答
この質問にはまだ回答がありません。

4

19. 支援について、「グレーな支援」と感じたことがあれば記録をお願いします。

- ・ソファで過ごす時間が長い。落ち着かない時は居室に戻す。
- ・身だしなみが不十分なこと。不潔な利用者を浴室に誘導するのみでの対応を行わないこと。
- ・取り柄しかなかった理由でヘッドホンの侮蔑の両意を取ってほしいこと。他種行為があるという理由でみんなと一緒にご飯を食べられない。
- ・身だしなみが不潔なことがある。
- ・不適応行動があった際の身体拘束などの対応（非代替性か否かの判断をとっさにはできない）
- ・利用者対応がやや威圧的な職員がいる。
- ・利用者が入浴の際に、浴槽から出ることで、声かけや所定の支援方法を行っても浴槽から出ることで出なかった場合で、浴槽の栓を抜いて、出てもらったことが何度かある。
- ・現場を回していくために、職員同士で都合の良いようにしてしまっていることがある。
- ・職員の勤務や休憩を優先するために、職員主体の支援になってしまうことがある。

5

Ⅲ 通報プロセスについて(通報した場合の準備含む)

岩上洋一
社会福祉法人じりつ

施設手引き P20~P21, P29~P31

1

獲得目標

- ・ 自事業所で虐待が疑われる事案が生じた場合の具体的な対応について理解する。
- ・ 通報手順、事実確認から指導、処分までの流れ、事業所内の事実確認、事前準備等を理解する。

内容

- 0 障害者福祉施設等従事者がとるべき通報の手順
- 1 虐待が疑われる事案があった場合の対応
- 2 通報者の保護
- 3 市町村・都道府県による事実確認への協力
- 4 虐待を受けた障害者や家族への対応
- 5 原因の分析と再発の防止
- 6 個別支援計画の見直しとサービス管理責任者等の役割
- 7 虐待した職員や役職者への処分等
- 8 IVのまとめ

2

0 障害者福祉施設等従事者がとるべき通報の手順

虐待は権利侵害であり、隔さずに通報して利用者を守ります。

- ① 現場の職員等が、障害者虐待を受けたと思われる障害者を発見した際は、速やかに市町村に設置された障害者虐待防止センターに通報しなければなりません。
- ② この職員が所属する法人・事業所が虐待防止委員会や「通報の手順」などを定めている場合には、直属の上司やサービス管理責任者(あるいは児童発達支援管理責任者)にまずは報告し、通報してもらうことでも構いません。
- ③ 上司やサービス管理責任者(あるいは児童発達支援管理責任者)に報告したにもかかわらず、通報がされなかったときにはうやむやにせず自ら通報すべきです。その際には、期間を長くおらずに通報しないと機会を逃すことがあります。
- ④ 疑いを発見した事案が虐待であったかどうかは第三者が認定することで、事実が確認できていなくても通報はできます。
- ⑤ 通報をしたことによって、その人に不利益が生じないようにされるべきです。

3

1 虐待が疑われる事案があった場合の対応

- ・ あなたは、障害者福祉施設等のサービス管理責任者(あるいは児童発達支援管理責任者)で虐待防止マネージャーです。
- ・ あなたの施設で利用者への虐待が疑われる事案が発生し、現場の職員から法人・事業所、虐待防止委員会が定めている「通報の手順」に従い、虐待防止マネージャーであるあなたに報告がなされました。
- ・ あなたは、どのように対応しますか?

4

1 虐待が疑われる事案があった場合の対応

- (1) 利用者に対する人権侵害や虐待事案が発生したとき、又はその可能性が疑われるときには、管理者に報告して、施設・事業所としてその事実確認を速やかに行います。
- (2) 障害者福祉施設等で利用者への虐待が疑われる事案があった場合は、障害者虐待防止法第16条に規定されている通報義務に基づき、虐待を受けた利用者の支給決定をした市町村の窓口へ通報します。
* 市町村に通報することなく、施設の手付けで事実確認を進め、事態を収束させてしまうと通報義務に反することとなるため、必ず市町村に通報した上で行政と連携して対応を進めます。
- (3) 内部的には法人の理事長に報告し、必要に応じて臨時理事会の開催について検討します。
- (4) 管理者は、虐待を受けた障害者のためにも、障害者福祉施設等の支援の改善のためにも、行政が実施する訪問調査等に協力し、潜在化していた虐待や不適切な対応を洗い出し、事実を明らかにすることが求められます。

5

2 通報者の保護

- ・ あなたは、障害者福祉施設等のサービス管理責任者(あるいは児童発達支援管理責任者)で虐待防止マネージャーです。
- ・ あなたの施設で利用者への虐待が疑われる事案が発生し、現場の職員が直接市町村に通報しました。
- ・ あなたは、通報した職員から通報した旨の報告を受けました。
- ・ あなたは、通報した職員にどのように対応しますか?

6

2 通報者の保護

- (1) 虐待防止法
障害者福祉施設等の虐待を発見した職員が、直接市町村に通報する場合、通報した職員は、障害者虐待防止法で次のように保護されます。
① 刑法の強盗罪等の規定その他の守秘義務に関する法律の規定は、障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の通報を妨げるものと解釈してはならないこと(障害者虐待防止法第16条第3項)。
② 障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の通報等を行った従事者等は、通報等をしたことを理由に、解雇その他不利益な取扱いを受けないこと(第16条第4項)。通報が虚偽であるもの及び一般人であれば虐待であったと考えることに合理性がない「過失」による場合に除きます。
- (2) 公益通報者保護法
平成18年4月から公益通報者保護法が施行されており、労働者が、事業所内部で法令違反行為が生じ、又は生じようとしている旨を①事業所内部、②行政機関、③事業所外部に対して所定の要件を満たして公益通報を行った場合(例えば行政機関への通報を行うとする場合には、①不正の目的で行われた通報でないこと、②通報内容が真実であると信じる相当の理由があること、の2つの要件を満たす場合)、通報者に対する保護が規定されています。
施設においては、通報先や通報者の保護について日頃から職員に周知し、理解を求めておくことが必要です。

7

2 通報者の保護

- (3) 損害賠償請求事案
障害者虐待防止法施行後、虐待通報した職員に対して、施設側が損害賠償請求を行うという事案が発生しています。
【施設側の理由】
虐待通報された事により施設の社会的信用が低下し、不利益を受けた。
【その後の経過】
施設側の不利利益は認定されず、さらに信用を低下させる結果となり、事業所の廃止に至った事例もありました。
- (4) 施設側の誤業者・管理者に求められること
① 障害者虐待防止法の趣旨を認識すること。
施設が、通報したことを理由に損害賠償請求を行うことは、適切に通報しようとする職員を萎縮させることにもつながりかねないものであり、通報義務や通報者の保護を定めた障害者虐待防止法の趣旨に沿わないものです。
② 通報義務に基づいて適切に虐待通報を行うとする、又は行った職員等に対して解雇その他不利益な取扱いをしないこと。
③ 通報等を理由とする不利益な取扱いの禁止措置や保護規定の存在について理解を深めること。

8

3 市町村・都道府県による事実確認への協力

- ・ あなたは、障害者福祉施設等のサービス管理責任者(あるいは児童発達支援管理責任者)で虐待防止マネージャーです。あなたの施設で利用者への虐待が疑われる事案が発生しました。
- ・ 市町村及び都道府県が、事実を確認するために障害者やその家族、障害者福祉施設等関係者からの聞き取りや、障害者総合支援法や社会福祉法等の関係法令に基づく調査等を速やかに開始することとなります。
- ・ あなたは、事実確認への協力のためにどのように対応しますか?

9

3 市町村・都道府県による事実確認への協力

- (1) 誠実に対応する。
- (2) 調査に適切な場所を提供する。
調査に当たっては、聞き取りを受ける障害者やその家族、障害者福祉施設等関係者の話の秘密が守られ、安心して話せる場所の設定が必要となりますので、適切な場所を提供します。
- (3) 必要とされる情報の提供に協力します。
勤務表や個別支援計画、介護記録等の提出等が求められるので、これらに最大限協力します。
- (4) 虚偽の音弁・検査の妨害 → 指定の取り消しや罰金
障害者総合支援法の規定により市町村長、都道府県知事が調査権限に基づいて障害者福祉施設等に対して報告徴収や立入検査を行う場合、質問に対して虚偽の音弁をしたり、検査を妨害した場合は、障害者総合支援法の規定により指定の取消し等(第50条第1項第7号及び第3項、第51条の2第1項第7号及び第2項第7号)や30万円以下の罰金(第111条)に処罰することができるとされています。これらの規定についても十分理解した上で、市町村、都道府県の実事確認調査に対して誠実に協力します。

10

4 虐待を受けた障害者や家族への対応

- あなたは、障害者福祉施設等のサービス管理責任者（あるいは児童発達支援管理責任者）で虐待防止マネージャーです。あなたの施設で利用者への虐待が疑われる事案が発生しました。
- あなたは、虐待を受けた障害者や家族にどのように対応しますか？

11

5 原因の分析と再発の防止

- 虐待を行った職員に対しては……。
 - なぜ虐待を起したのかその背景を聞き取り、原因を分析します。
- 複数の職員による虐待の場合には……。
 - 小さな不適切な対応が積み重なってエスカレートし、やがて大きな虐待につながってしまうケースも考えられるため、経過の把握も必要です。
- 見て見ぬふりをしていた職員がいる場合には……。
 - 職員相互の指摘ができていないような支配的な関係が職員の間にある場合があります。
- 職員の知識や対応の技術が不十分な場合には……。
 - 力て抑え込むことのできなかった場合が考えられます。
- 管理者等や役職者が虐待を行っている場合には……。

⇒ これらを客観的に分析するためには、虐待防止委員会だけでなく、第三者の立場の有識者にも参加してもらって検証委員会を立ち上げることも考えられます。
⇒ その過程で、複数の障害者福祉施設等を運営する法人の中で組織的に行われたと思われる虐待事案については、同一法人の他障害者福祉施設等への内部調査を検討することも考えられます。

16

4 虐待を受けた障害者や家族への対応

- 安全の確保
虐待事案への対応に当たっては、虐待を受けた利用者の安全確保を最優先にします。
- 安心して暮らせる環境づくり
虐待を行った職員がその後同じ部署で勤務を続けることによって、虐待を受けた利用者が不安や恐怖を感じ続けるような事態等を起こさないため、法人の就業規則等を踏まえ、上層部を直接支援以外の部署に変更することや、事実関係が明らかになるまでの間、出勤停止にする等の対応を行い、利用者や安心して暮らせる環境づくりに努めます。
- 説明・謝罪等による誠意ある対応
事実確認をしっかりと行った上で、虐待を受けた障害者やその家族に対して障害者福祉施設等内で起きた事案に対しての説明、謝罪も含めた誠意ある対応を行います。
- 家族会への説明
虐待事案の内容によっては、法人の理事長等役員が同席した上で家族会を開き、説明と謝罪を行い信頼の回復に努める必要があります。

12

5 原因の分析と再発の防止

- あなたは障害者福祉施設等のサービス管理責任者（あるいは児童発達支援管理責任者）で虐待防止マネージャーです。あなたの施設で利用者への虐待が疑われる事案が発生しました。
- 虐待が起きると、施設は利用者や家族からの信頼を失うとともに、社会的な信用が低下し、虐待に関わっていなかった職員も自信を失ってしまいます。

- あなたはどのようなことに取り組みますか？

17

5 原因の分析と再発の防止

- あなたは、障害者福祉施設等のサービス管理責任者（あるいは児童発達支援管理責任者）で虐待防止マネージャーです。あなたの施設で利用者への虐待が疑われる事案が発生しました。
- あなたの施設では、どのような要因で虐待事案が発生したと考えますか？

厚生労働省の「障害者虐待対応状況調査」では、虐待の発生要因を5つに分類しています。
・「教育・知識・介護技術等に関する問題」
・「職員のストレスや感情コントロールの問題」
・「倫理観や理念の欠如」
・「虐待を助長する組織風土や職員間の関係性の悪さ」
・「人員不足や人員配置の問題及び関連する多岐で」

13

5 原因の分析と再発の防止

失ったものを回復するためには、事実の解明や改善に向けた現実な取組と長い時間が必要になります。
ただし、失ったものを回復することが目的ではなく、質の高い支援を提供することが目的です。

- 虐待が起きてしまった原因を明らかにします。
- どうしたら虐待を防ぐことができたのかを振り返ります。
- 行政の改善指導等に従い、今後の再発防止に向けた改善計画を具体化します。
- 同じ誤りを繰り返さないよう取り組みます。

⇒ 支援の質を向上させることで、職員が自信を取り戻し、施設が利用者や家族からの信頼を回復することにもつながります。

18

5 原因の分析と再発の防止

市町村等職員が判断した虐待の発生要因（複数回答）

| | 平成28年度 | 平成29年度 | 平成30年度 | 令和元年度 | 令和2年度 | |
|------------------------|--------|--------|--------|-------|-------|---|
| 教育・知識・介護技術等に関する問題 | 65.1% | 59.7% | 73.1% | 59.8% | 71.0% | ・令和2年度の「障害者虐待対応状況調査」では虐待の発生要因としては、「教育・知識・介護技術等に関する問題」や「職員のストレスや感情コントロールの問題」、「倫理観や理念の欠如」、「虐待を助長する組織風土や職員間の関係性の悪さ」などが挙げられている。 |
| 倫理観や理念の欠如 | 53.0% | 53.5% | 52.8% | 53.6% | 56.1% | ・障害者虐待発生件数の多い共同生活援助や障害者支援施設、生活介護、放課後等デイサービスにおいても同様の結果となっている。 |
| 職員のストレスや感情コントロールの問題 | 52.2% | 47.2% | 57.0% | 55.3% | 56.8% | |
| 人員不足や人員配置の問題及び関連する多岐で | 22.0% | 19.6% | 20.4% | 24.2% | 24.2% | |
| 虐待を助長する組織風土や職員間の関係性の悪さ | 22.0% | 19.1% | 22.6% | 16.2% | 22.6% | |

14

6 個別支援計画の見直しとサービス管理責任者等の役割

- あなたは障害者福祉施設等のサービス管理責任者（あるいは児童発達支援管理責任者）です。あなたの施設で利用者への虐待が疑われる事案が発生しました。

- あなたは、サービス管理責任者（あるいは児童発達支援管理責任者）としてどのように対応しますか？

19

5 原因の分析と再発の防止

- あなたは障害者福祉施設等のサービス管理責任者（あるいは児童発達支援管理責任者）で虐待防止マネージャーです。あなたの施設で利用者への虐待が疑われる事案が発生しました。
- あなたは、原因の分析と再発防止のため、どのように対応しますか？

・虐待を行った職員に対しては……。
・複数の職員による虐待の場合には……。
・見て見ぬふりをしていた職員がいる場合には……。
・職員の知識や対応の技術が不十分な場合には……。
・管理者等や役職者が虐待を行っている場合には……。

15

6 個別支援計画の見直しとサービス管理責任者等の役割

- サービス管理責任者等の役割
① 虐待が起きた際は、虐待を受けた利用者の安全確保を最優先にします。
② 利用者が安心して暮らせる環境をつくれます。
③ 虐待を受けた障害者や家族に誠意ある対応を行います。
④ 発生要因を明らかにし、どうしたら虐待を防ぐことができたのかを振り返ります。
⑤ 行政職員による改善指導や有識者による指導、助言を受けることで虐待の再発を防ぎ、より良質な支援の提供を行うことを目指します。
- 個別支援計画の見直しの留意点
① 「個別支援計画」と「記録」をもとに事象の記録をつくれます。
② 本人にどのような対応が適切であるのか、本人の意思及び人格を尊重して、家族、担当職員等と事象を共有、分析して「個別支援計画」の見直しを行います。
③ 相談支援専門員とも意見交換を行い「サービス等利用計画」と連動した「個別支援計画」を作成します。

20

7 虐待した職員や役職者への処分等

- ・事実の確認と原因の分析を通じて虐待に関係した職員や施設の役職者の責任を明らかにする必要があります。刑事責任や民事責任、行政責任に加え、道義的責任が問われる場合がありますので、真摯に受け止めなくてはなりません。
- ・法人として責任の所在に応じた処分を行うことになります。処分は、労働関連法規及び法人の就業規則の規定等に基づいて行います。
- ・処分を受けた者については、虐待防止や職業倫理等に関する教育や研修の受講を義務付ける等、再発防止のための対応を徹底して行うことが求められます。

21

8 IIIのまとめ

- ・虐待が疑われる事案が生じた場合の具体的な対応について理解することができました。
- ・虐待を防止するための体制整備の必要性について、具体的にイメージすることができました。

- ・虐待行為が軽微な段階で適切に通報することができれば、利用者の被害は最小限で留めることができます。
- ・虐待の発生要因を明らかにし、再発防止策を講じることで、支障の質の向上を目指することができます。
- ・虐待があった施設が自ら通報する割合が年々増加していることから、通報の本質が、利用者、職員、施設、法人の全てを救う道であることがわかります。

22

コラム 私発! 虐待が疑われる事案があった場合の対応

- ・私は、高玉帯で職員4人の社会福祉法人を経営しています。
- ・数年前に、御法人でも虐待が疑われる事案がありました。
- ・私は、虐待の虐待防止対策を策定していましたが、この事案発生後に改めて自分の事業所で虐待が疑われる事案が生じた場合の具体的な対応について再確認したことを目的として職員を研修しました。まさに自分ごとになりました。
- ・御法人では、今も、常に虐待防止研修を実施しています。数年前、虐待防止マシナーから虐待が疑われる事案についての研修がありました。職員研修だけでなく、利用者にも研修を行いました。最終的には、グループゲームの研修会が一人暮らしをしないことについて、今の自分たちは届かないのではないかと苦悶したことがあります。
- ・虐待防止対策推進。虐待防止委員会に限り、すぐに虐待防止委員会を開催しました。その時、私は通報することを決めていました。
- ・御法人の虐待防止委員会が法人をすべてつくり、委員会は役員です。委員会ではすぐに通報を行うことを決めました。
- ・通報事項に即って、通報を行いました。この際、理事長が通報を行いました。
- ・併せて、本人の安全の確保、通報者の保護を行い、虐待が疑われる職員に対しては通報したことを伝えて聞き取りを行いました。
- ・その後、御法人による事実確認がありました。御法人でも真摯に対応してくれました。
- ・結果、御法人は認定されておられたという認識を受けました。その結果には、職員側のコミュニケーション不足もありました。
- ・本人の意向を尊重して、個別支援計画、サービス等利用計画の見直しを行いました。ご本人はそれからは職員一人暮らしを始めています。
- ・虐待と疑われた職員も法の趣旨、施設内容を理解し、本人の意向を尊重して、チームで支援することを中心に行うことができました。
- ・また、法人の専任として、職員を養成させ、派遣のさい、コミュニケーションや研修環境をつくることを学びました。研修だけでなく、研修生に対する支援や指導の機会を増やしました。
- ・結果として、虐待が疑われる事案があった場合には最速に通報する法人であるという認識を職員に徹底させることができました。これは大変重要なことであると思います。
- ・通報は全ての人を救う道であるということを実感しています。

23

虐待防止のチェックとモニタリング

- 虐待が起こりやすい職場環境の確認
- 各職員が定期的に自己点検
- 現場で抱えている課題を委員会に伝達
- 発生した事故（不適切な対応事例も含む）状況、苦情相談の内容、職員のストレスマネジメントの状況について報告

チェックリストや運用ルールを設定し、委員会へ情報が提供される仕組みを作る

11

虐待を防止するための取組について

(1) 日常的な支援場面等の把握

- ①管理者による現場の把握
 - 管理者が現場に直接足を運び支援現場の様子をよく見たり、雰囲気を感じる
 - 発言などから不適切な対応が行われていないか日常的に把握する
 - グループホーム等、地域に点在する事業所は管理者等の訪問機会も少なく、目が届きにくい
 - ホームヘルパーや相談支援員も直接支援現場を見ることがしづらい
 - 頻りに巡回する、職員面談等、管理体制に留意する

16

労働環境：条件、メンタルヘルスチェックリスト

| | 改善 必要 | 改善 不要 |
|--|----------|----------|
| 業務時間が多くなる傾向に陥っていないか、またな管理されているか | | |
| 休日出勤はあるか、あっても多くなっていないか | | |
| 休憩する時間と場所の確保がされているか | | |
| 年休は法定以上付与され休取日数以上稼働している、且つ取得しやすい状況であるか | | |
| 業務に必要のない業務を押し付けられているか | | |
| 業務上の危険な作業でのインターバルは十分か（作業の量の多寡は関係ない等） | | |
| 上司・同事などからフォローを受けられるか、または相談できるか | | |
| 人員配置や仕事量は適切に行われ、特定の個人に負担が偏っていないか | | |
| 各々の力量にあった業務配分の仕事振り分けられているか | | |
| 指示命令系統は明確になっているか | | |
| 業務内容がわかっているか十分な説明があるか | | |

12

②性的虐待防止の取組

- 虐待場所が人目に付きづらい、被害者が知られたいくないという思いから潜在化しやすいことを念頭に
- 近年はスマートフォンを利用し、成人だけでなく児童に対しても行われている
- 大丈夫だろう、ではなく現実的な対応をとる
- 同性介助の体制を徹底する
- プライベートゾーンの意識化
- 業務中のスマートフォン等の携行禁止
- 利用者に対する虐待への理解啓発研修 等

17

職員セルフチェックリスト

| チェック項目 | 改善 必要 | 改善 不要 |
|---|----------|----------|
| 1. 利用者への対応、受答え、挨拶等は丁寧に行うよう日々、心がけている。 | できていない | できている |
| 2. 利用者の人権を尊重し、種別や時期に配慮している。 | できていない | できている |
| 3. 利用者への配慮はむねより高い意識で行い、厳格に守られているようにしている。 | できていない | できている |
| 4. 職員として利用者の夢や希望については、親身な対応に留意している。 | できていない | できている |
| 5. 利用者への配慮も業務に支障をきたさず、業務の妨げ、用品品の損傷、見守り業務の遂行への立ち入り等を怠らなようにしている。 | できていない | できている |
| 6. 利用者との意思、訴えに対し、真摯や適切な態度をもちあややかにしている。 | できていない | できている |
| 7. 利用者等を虐待的扱いはしていないようにしている。 | できていない | できている |
| 8. 利用者との関わりを改善すること、また、障害等を抱えているような支援、関わりを行わないようにしている。 | できていない | できている |
| 9. 虐待防止のための行動上の制限が与えられる事項については、事前に本人、家族に説明し同意を得ること、方法を説明し理解をもちあっている職員によるチームアプローチをとっている。 | できていない | できている |
| 10. 事前に利用者サービス提供に関する記録簿類（ケース記録簿）について、対応に留意が生じた記録や未対応と認められる対応を再び発生した場合は再度確認している。 | できていない | できている |
| 11. ある特定の利用者に対して、そんな対応態度・実態をしようことがある。 | いい | いい |
| 12. ある特定の職員に対して、そんな対応態度・実態をしようことがある。 | いい | いい |
| 13. 他の職員がサービス提供や利用者への対応について関わりを感じることがある。 | いい | いい |

13

③経済的虐待防止の取組

- 出金時、出金内容と出金額、日時等を記載した出金記録を提出
- 精算時、使用した内容等と領収書等を照合、金額確認を行い記録として保管、提出
- 現金出納帳と金額の確認
- 提出先等を利害関係の少ない総務等にすることもある
- 住居への立ち入り履歴（業務上の理由なき住居への職員の出入りを制限）

後の監査や定期点検で気づけることも大切だが、毎日の適切な管理が必要不可欠。金銭に不透明な動きがでたら当日中にかかる仕組みが重要。

18

| | | |
|--|----|----|
| 14. 上司と日々仕事（サービス提供）に関する業務を、コミュニケーションがとりやすい雰囲気である。 | いい | いい |
| 15. 職員と日々の仕事（サービス提供）に関する相談を、コミュニケーションがとりやすい雰囲気である。 | いい | いい |
| 16. 上司の職員が、利用者に対して適切な対応やサポートを行っている場面にて確認することがある。 | いい | いい |
| 17. 上司の職員が、利用者に対して適切な対応やサポートを行っている場面にて確認することがある。（注意できなかったこと）がある。 | いい | いい |
| 18. 最近、特に利用者へのサービス提供に関する悩みを持ち続けている。 | いい | いい |
| 19. 最近、特に仕事にやる気を感じないことがある。 | いい | いい |
| 20. 最近、特に体調がすぐれないと感じることがある。 | いい | いい |

「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き(令和4年4月) <https://www.mhlw.go.jp/content/000944498.pdf> のP45「参考資料」に、確認項目や様々なチェックリスト等が掲載されています。

14

風通しのよい職場づくり

- 職場内に「話してもよい」安心感を生むこと
- 人は感情で動く、信頼、信用がないところに会話はしない
- 特に上司の聞く姿勢、その後のアクションによって、「話にくい」「話す意味がない」が起きる
- 会議体も適切にPDCAが回るように行わないと、同じことが起きる→最低でも、決定事項、担当、期日は議事録で共有する
- 職場づくりの最初は、上司から部下へ情報を取りに行く
- 週次で1対1面談などは有効
- 業務上必要な情報共有の場所や更新ルール等は共通認識があるか

19

虐待（不適切な対応事例）発生後の検証と再発防止策の検討

虐待やその疑いが生じた場合、行政の事実確認を踏まえて障害者福祉施設等としても事業を検証の上、再発防止策を検討し、実行に移していくこと。

15

団体拘束等の適正化の推進

「虐待防止の観点から適正化する必要があるため、適切な対応を講ずる」として、団体拘束等の適正化を推進することを目指す。

【実施方針】

1. 団体の拘束は、必要最小限の期間に限定し、必要最小限の人数で行う。
2. 団体の拘束は、必要最小限の期間に限定し、必要最小限の人数で行う。
3. 団体の拘束は、必要最小限の期間に限定し、必要最小限の人数で行う。

【実施方法】

1. 団体の拘束は、必要最小限の期間に限定し、必要最小限の人数で行う。
2. 団体の拘束は、必要最小限の期間に限定し、必要最小限の人数で行う。
3. 団体の拘束は、必要最小限の期間に限定し、必要最小限の人数で行う。

20

身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（身体拘束適正化委員会）

| | |
|---|---|
| ア | 身体拘束等についての報告するための様式を整備すること |
| イ | 従業者は、身体拘束の発生ごとにその状況、背景などを記録するとともに、アの様式に従い、身体拘束等について報告すること |
| ウ | 身体拘束適正化委員会において、イにより報告された事例を収集し、分析すること |
| エ | 事例の分析にあたっては、身体拘束等の発生原因、結果等を取りまとめ、当該事例の適正性と適正化策を検討すること |
| オ | 報告された事例及び分析結果に従業員に周知徹底すること |
| カ | 適正化策を講じた後に、その効果について検証すること |

障害者の自立と社会生活を総合的に支えるための法制度に基づく障害者福祉サービスの事業等の人員、助言及び指導に關する法律（以下「法律」という。）第35条の2（身体拘束の取扱い）第四項

21

小規模事業所の体制整備等における効果的な取組ポイント（事例集P18）

| ＜虐待防止＞ | |
|------------|---|
| 取組のポイント | 効果的な取組ポイント |
| 虐待の実態 | ①虐待防止に関する研修内容を行政機関や精神福祉支援センター等から収集し、それらの取組が実施される研修機会を積極的に活用する。 ※研修実施では、「研修の取組は、事業所で行う職員研修及び施設会又は基幹種 別支援センター等が実施する事業所に限らず実施される場合でも差し支えない」とされています。 ②地域内で開催する虐待防止に関する研修を行っている大規模な事業所や法人等があれば、当該事業所に参加する機会を積極的に活用する。 ③事業所に参加できなかった職員に対しては、研修を依頼し、その取組を促したり、研修の参加費が負担で研修に参加できなかった職員への返還研修を実施したりする。あるいは外部研修をもとに事業所内で研修を実施する。 |
| 虐待防止委員会の設置 | ④虐待防止委員会は、法人単位で委員会を設置し、法人（理事長等）が運営を取りまとめるをサポートする。 ※事業所通知の中では、「虐待防止委員会の設置に必要な人数は、事業所の管理者や虐待防止担当（の者）が参加していただければ、専任職員がなくても、専任職員でなく、法人単位での委員を確保していただくため、専任職員以外の方の参加も検討すること」となっています。 ⑤虐待防止委員会は実地での開催に限定せず、オンライン会議等を使用し、第三者が参加しやすいように工夫する。 ※第三者は、医師等の専門家のみならず、自立支援協議会を構成する助産師等も当たると考えられる。 ⑥虐待防止委員会（実地）が実施できない事業所での会議やケースカンファレンス等の開催に合わせて虐待防止委員会を設置する。 |
| 資料の整備 | ⑦虐待防止等のための必要な資料等は、ゼロベースで作成することのみならず、本事例集に掲載されている様式や事例集等から参照を導入し、それと合わせて活用を進める。 |

26

身体的拘束等の適正化のための指針

| | |
|---|---------------------------------|
| ア | 事業所における身体拘束等の適正化に関する基本的な考え方 |
| イ | 身体拘束適正化委員会その他事業所内の組織に関する事項 |
| ウ | 身体拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針 |
| エ | 事業所内で発生した身体拘束等の報告方法等の方策に関する基本方針 |
| オ | 身体拘束等発生時の対応に関する基本方針 |
| カ | 利用者等に対する当該指針の周知に関する基本方針 |
| キ | その他身体拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針 |

22

小規模事業所の体制整備等における効果的な取組ポイント（事例集P19）

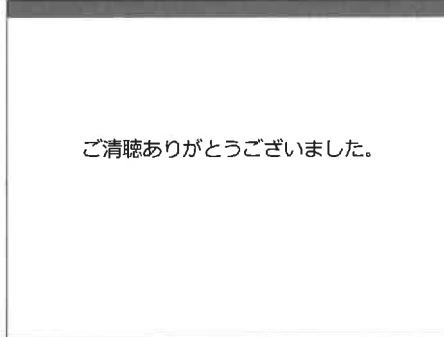
| ＜身体拘束等の適正化＞ | |
|--------------------|---|
| 取組のポイント | 効果的な取組ポイント |
| 身体拘束等発生時の報告の徹底等の取組 | ①取組：必要な様式、様式等は、ゼロベースで作成することのみならず、本事例集に掲載されている様式や事例集等から参照を導入し、それと合わせて活用を進める。 |
| 身体拘束等の適正化のための取組 | ②取組：必要となる人員数は、事業所の管理者や虐待防止担当（の者）が参加していただければ、専任職員がなくても、専任職員でなく、法人単位での委員を確保していただくため、専任職員以外の方の参加も検討すること」となっています。 ③取組：必要となる人員数は、事業所の管理者や虐待防止担当（の者）が参加していただければ、専任職員がなくても、専任職員でなく、法人単位での委員を確保していただくため、専任職員以外の方の参加も検討すること」となっています。 ④取組：必要となる人員数は、事業所の管理者や虐待防止担当（の者）が参加していただければ、専任職員がなくても、専任職員でなく、法人単位での委員を確保していただくため、専任職員以外の方の参加も検討すること」となっています。 |
| 資料の整備 | ⑤取組：必要となる人員数は、事業所の管理者や虐待防止担当（の者）が参加していただければ、専任職員がなくても、専任職員でなく、法人単位での委員を確保していただくため、専任職員以外の方の参加も検討すること」となっています。 |
| 資料の整備 | ⑥取組：必要となる人員数は、事業所の管理者や虐待防止担当（の者）が参加していただければ、専任職員がなくても、専任職員でなく、法人単位での委員を確保していただくため、専任職員以外の方の参加も検討すること」となっています。 |

27

障害福祉サービス事業所における虐待防止委員会の例（前掲）



23



28

虐待防止責任者の役割

- ・ 事業所、法人における虐待防止体制についての全職員への周知。
- ・ 「倫理綱領」「行動指針」「虐待防止マニュアル」「権利侵害防止の指針」等の作成プロセスに職員が主体的に関わり、参加できる環境整備。
- ・ 虐待の事実やその疑いがある場合に遭遇した場合の動向、後援、通報により仲介を要するかもしれないという感覚等からの不安や恐れを打ち切るための委員会の役割の正しいイメージの普及。
- ・ 虐待が疑われる事案が発生したとき組織として責任者はどのような姿勢をとるのか、連絡をした後の対応と、その意味と流れの情報提供が適切に行われることにより、見通しがもてることで躊躇がなくなる土壌づくり
- ・ 現場においては虐待の疑いを発見した際にどのような対応の手順をとるべきか、また法人・事業所はどのような対応をしておくのか、通報とそこから対応の手順を、日頃から事案発生に至るよりも事前に明らかにしておく。

虐待防止委員会や倫理綱領・行動指針の形骸化を防ぐ

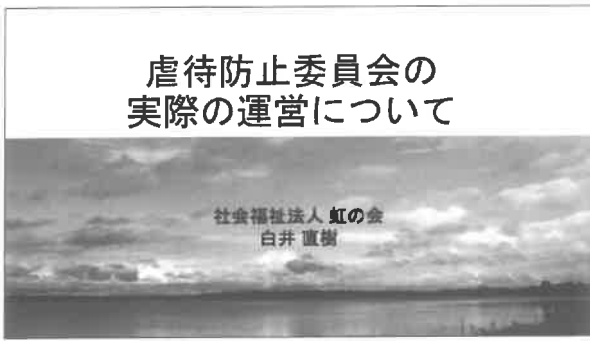
24

障害者虐待防止及び身体拘束等の適正化に向けた体制整備等の取組事例集

報告書：<https://www.mhlw.go.jp/content/12200000/000963542.pdf>
事例集：<https://www.mhlw.go.jp/content/12200000/000963543.pdf>

令和3年度障害者総合福祉推進事業「障害者虐待防止の効果的な体制整備及び権利擁護関係等における虐待防止のための研究資料の作成と普及に関する研究」（PwCコンサルティング）

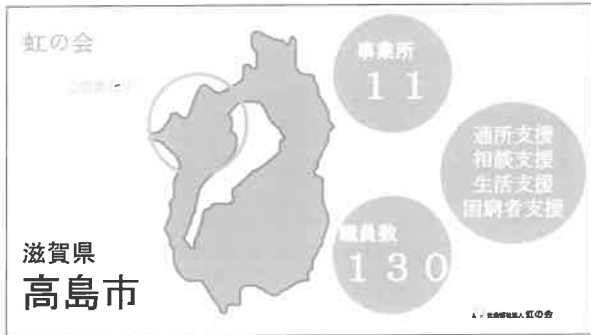
25



1



6



2

取り組み内容

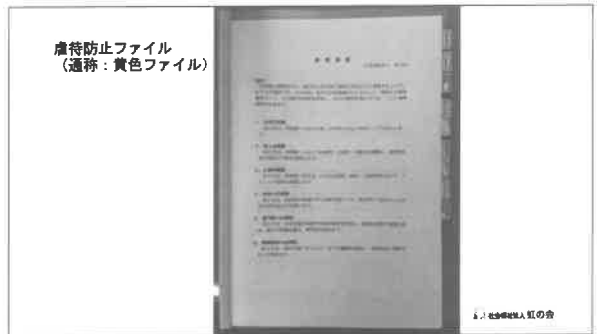
| 項目 | 内容 |
|---------------|---|
| 1. 啓発・意識向上 | ・虐待防止ファイル（黄色ファイル）の配布 ・毎月「目指す職員像」の掲出 |
| 2. 規程等の整備・見直し | ・虐待防止に関する各種マニュアル、虐待防止ファイルの整備、見直し ・身体拘束適正化の指針の整備 ・虐待防止に関する事項を運営規程に追加 |
| 3. 振り返り・気づき | ・虐待防止セルフチェック、チェック後の協議・GW ・心理的虐待・心理的虐待の具体的な事例集（気づき、いいねシート） |
| 4. 研修 | ・虐待防止研修・人権研修・事例検討・伝達研修 ・アンガーマネジメント研修・発達障害（行動障害）に関する研修 |
| 5. 検討・調査 | ・身体拘束実態の報告、身体拘束適正化検討委員会 ・意識調査アンケート・随時委員会 |
| 6. その他 | ・職員による研修動画作成（5分のできるストレスチェック（厚労省） ・第三者報告会・自立支援協議会（権利擁護部会参加）等 |

7

本日の内容

- 虐待防止委員会の体制について
- 虐待防止委員会の取り組みについて
- 虐待防止委員会の取り組みから

3



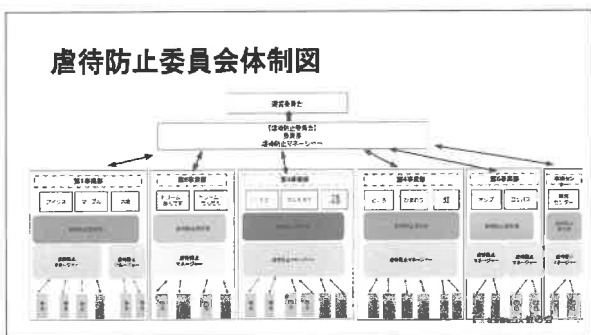
8



4

- ### 虐待防止ファイル（通称：黄色ファイル）
- 倫理綱領
 - 職員行動指針
 - 目指す職員像
 - 障がい者虐待防止実施要綱
 - 虐待発生時対応マニュアル（虐待事象報告書・フローチャート）
 - 虐待防止チェックリスト
 - 職員セルフチェックリスト
 - 研修報告書
 - 伝達研修記録簿
 - 高島市障がい者虐待防止リフレット
 - 身体拘束について
 - 身体拘束報告書
 - 心理的虐待・心理的虐待の芽 具体的事例集

9



5

取り組み内容

| 項目 | 内容 |
|---------------|---|
| 1. 啓発・意識向上 | ・虐待防止ファイル（黄色ファイル）の配布 ・毎月「目指す職員像」の掲出 |
| 2. 規程等の整備・見直し | ・虐待防止に関する各種マニュアル、虐待防止ファイルの整備、見直し ・身体拘束適正化の指針の整備 ・虐待防止に関する事項を運営規程に追加 |
| 3. 振り返り・気づき | ・虐待防止セルフチェック、チェック後の協議・GW ・心理的虐待・心理的虐待の具体的な事例集（気づき、いいねシート） |
| 4. 研修 | ・虐待防止研修・人権研修・事例検討・伝達研修 ・アンガーマネジメント研修・発達障害（行動障害）に関する研修 |
| 5. 検討・調査 | ・身体拘束実態の報告、身体拘束適正化検討委員会 ・意識調査アンケート・随時委員会 |
| 6. その他 | ・職員による研修動画作成（5分のできるストレスチェック（厚労省） ・第三者報告会・自立支援協議会（権利擁護部会参加）等 |

10

社会福祉法人虹の会 障がい者福祉の企画推進課

虐待防止実施要綱

第1条 この要綱は、虐待防止に関する事項を定めることにより、職員、ボランティア、利用者等の権利を保護し、被害者の権利を回復し、虐待防止の徹底を図ることを目的とし、これを定める。

第2条 この要綱は、虐待防止の観点から、利用者、職員、ボランティア等の関係者に対して、関係者間の連携を図り、虐待防止の徹底を図ることを目的とする。

第3条 この要綱は、虐待防止の観点から、利用者、職員、ボランティア等の関係者に対して、関係者間の連携を図り、虐待防止の徹底を図ることを目的とする。

第4条 この要綱は、虐待防止の観点から、利用者、職員、ボランティア等の関係者に対して、関係者間の連携を図り、虐待防止の徹底を図ることを目的とする。

第5条 この要綱は、虐待防止の観点から、利用者、職員、ボランティア等の関係者に対して、関係者間の連携を図り、虐待防止の徹底を図ることを目的とする。

第6条 この要綱は、虐待防止の観点から、利用者、職員、ボランティア等の関係者に対して、関係者間の連携を図り、虐待防止の徹底を図ることを目的とする。

第7条 この要綱は、虐待防止の観点から、利用者、職員、ボランティア等の関係者に対して、関係者間の連携を図り、虐待防止の徹底を図ることを目的とする。

第8条 この要綱は、虐待防止の観点から、利用者、職員、ボランティア等の関係者に対して、関係者間の連携を図り、虐待防止の徹底を図ることを目的とする。

第9条 この要綱は、虐待防止の観点から、利用者、職員、ボランティア等の関係者に対して、関係者間の連携を図り、虐待防止の徹底を図ることを目的とする。

第10条 この要綱は、虐待防止の観点から、利用者、職員、ボランティア等の関係者に対して、関係者間の連携を図り、虐待防止の徹底を図ることを目的とする。

社会福祉法人虹の会

伝達研修記録簿

| 研修日時 | 研修場所 | 研修内容 | 研修者 |
|------|------|------|-----|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

社会福祉法人虹の会

取り組み内容

| 項目 | 内容 |
|---------------|--|
| 1. 啓発・意識向上 | 虐待防止ファイル（黄色ファイル）の配布 毎月「目指す職員像」の掲示 |
| 2. 規程等の整備・見直し | 虐待防止に関する各種マニュアル、虐待防止ファイルの整備、見直し 身体拘束適正化の指針の整備 虐待防止に関する事項を運営規程に追加 |
| 3. 振り返り・気づき | 虐待防止セルフチェック、チェック後の協議・GW 心境的虐待、心理的虐待の啓発的取り組み、気づき、いいねシート |
| 4. 研修 | 虐待防止研修、人権研修、事例検討、伝達研修 アンガーマネジメント研修、発達障害（行動障害）に関する研修 |
| 5. 検討・調査 | 身体拘束事案の報告、身体拘束適正化検討委員会 意識調査アンケート、臨時委員会 |
| 6. その他 | 職員による研修動画作成、5分でできるストレスチェック（厚労省） 第三者報告会、自立支援協議会（権利擁護部会参加）等 |

社会福祉法人虹の会

取り組み内容

| 項目 | 内容 |
|---------------|--|
| 1. 啓発・意識向上 | 虐待防止ファイル（黄色ファイル）の配布 毎月「目指す職員像」の掲示 |
| 2. 規程等の整備・見直し | 虐待防止に関する各種マニュアル、虐待防止ファイルの整備、見直し 身体拘束適正化の指針の整備 虐待防止に関する事項を運営規程に追加 |
| 3. 振り返り・気づき | 虐待防止セルフチェック、チェック後の協議・GW 心境的虐待、心理的虐待の啓発的取り組み、気づき、いいねシート |
| 4. 研修 | 虐待防止研修、人権研修、事例検討、伝達研修 アンガーマネジメント研修、発達障害（行動障害）に関する研修 |
| 5. 検討・調査 | 身体拘束事案の報告、身体拘束適正化検討委員会 意識調査アンケート、臨時委員会 |
| 6. その他 | 職員による研修動画作成、5分でできるストレスチェック（厚労省） 第三者報告会、自立支援協議会（権利擁護部会参加）等 |

社会福祉法人虹の会

セルフチェックリスト（8項目）

身体拘束に関するセルフチェックリスト

| 項目 | 内容 |
|---------------|---|
| 1. 身体拘束の実施理由 | 身体拘束の実施は、利用者の安全や健康を確保するため、必要最小限にとどめ、必要時にのみ実施すること。 |
| 2. 身体拘束の実施方法 | 身体拘束の実施は、利用者の権利を尊重し、必要最小限にとどめ、必要時にのみ実施すること。 |
| 3. 身体拘束の実施時間 | 身体拘束の実施は、必要最小限にとどめ、必要時にのみ実施すること。 |
| 4. 身体拘束の実施場所 | 身体拘束の実施は、必要最小限にとどめ、必要時にのみ実施すること。 |
| 5. 身体拘束の実施担当者 | 身体拘束の実施は、必要最小限にとどめ、必要時にのみ実施すること。 |
| 6. 身体拘束の実施記録 | 身体拘束の実施は、必要最小限にとどめ、必要時にのみ実施すること。 |
| 7. 身体拘束の実施評価 | 身体拘束の実施は、必要最小限にとどめ、必要時にのみ実施すること。 |
| 8. その他 | 身体拘束の実施は、必要最小限にとどめ、必要時にのみ実施すること。 |

社会福祉法人虹の会

身体拘束報告書

身体拘束報告書のフォーマット

| 項目 | 内容 |
|---------------|---|
| 1. 身体拘束の実施理由 | 身体拘束の実施は、利用者の安全や健康を確保するため、必要最小限にとどめ、必要時にのみ実施すること。 |
| 2. 身体拘束の実施方法 | 身体拘束の実施は、利用者の権利を尊重し、必要最小限にとどめ、必要時にのみ実施すること。 |
| 3. 身体拘束の実施時間 | 身体拘束の実施は、必要最小限にとどめ、必要時にのみ実施すること。 |
| 4. 身体拘束の実施場所 | 身体拘束の実施は、必要最小限にとどめ、必要時にのみ実施すること。 |
| 5. 身体拘束の実施担当者 | 身体拘束の実施は、必要最小限にとどめ、必要時にのみ実施すること。 |
| 6. 身体拘束の実施記録 | 身体拘束の実施は、必要最小限にとどめ、必要時にのみ実施すること。 |
| 7. 身体拘束の実施評価 | 身体拘束の実施は、必要最小限にとどめ、必要時にのみ実施すること。 |
| 8. その他 | 身体拘束の実施は、必要最小限にとどめ、必要時にのみ実施すること。 |

社会福祉法人虹の会

心理的虐待・心理的虐待の芽 具体事例集（8項目）

心理的虐待の具体事例集

| 項目 | 内容 |
|----------|---|
| 1. 会話 | 会話は、利用者の権利を尊重し、必要最小限にとどめ、必要時にのみ実施すること。 |
| 2. 食事 | 食事は、利用者の権利を尊重し、必要最小限にとどめ、必要時にのみ実施すること。 |
| 3. 排泄 | 排泄は、利用者の権利を尊重し、必要最小限にとどめ、必要時にのみ実施すること。 |
| 4. 生活 | 生活は、利用者の権利を尊重し、必要最小限にとどめ、必要時にのみ実施すること。 |
| 5. 服装 | 服装は、利用者の権利を尊重し、必要最小限にとどめ、必要時にのみ実施すること。 |
| 6. 電機 | 電機は、利用者の権利を尊重し、必要最小限にとどめ、必要時にのみ実施すること。 |
| 7. 作業・活動 | 作業・活動は、利用者の権利を尊重し、必要最小限にとどめ、必要時にのみ実施すること。 |
| 8. その他 | その他は、利用者の権利を尊重し、必要最小限にとどめ、必要時にのみ実施すること。 |

社会福祉法人虹の会

取り組み内容

| 項目 | 内容 |
|---------------|--|
| 1. 啓発・意識向上 | 虐待防止ファイル（黄色ファイル）の配布 毎月「目指す職員像」の掲示 |
| 2. 規程等の整備・見直し | 虐待防止に関する各種マニュアル、虐待防止ファイルの整備、見直し 身体拘束適正化の指針の整備 虐待防止に関する事項を運営規程に追加 |
| 3. 振り返り・気づき | 虐待防止セルフチェック、チェック後の協議・GW 心境的虐待、心理的虐待の啓発的取り組み、気づき、いいねシート |
| 4. 研修 | 虐待防止研修、人権研修、事例検討、伝達研修 アンガーマネジメント研修、発達障害（行動障害）に関する研修 |
| 5. 検討・調査 | 身体拘束事案の報告、身体拘束適正化検討委員会 意識調査アンケート、臨時委員会 |
| 6. その他 | 職員による研修動画作成、5分でできるストレスチェック（厚労省） 第三者報告会、自立支援協議会（権利擁護部会参加）等 |

社会福祉法人虹の会

取り組み内容

| 項目 | 内容 |
|---------------|--|
| 1. 啓発・意識向上 | 虐待防止ファイル（黄色ファイル）の配布 毎月「目指す職員像」の掲示 |
| 2. 規程等の整備・見直し | 虐待防止に関する各種マニュアル、虐待防止ファイルの整備、見直し 身体拘束適正化の指針の整備 虐待防止に関する事項を運営規程に追加 |
| 3. 振り返り・気づき | 虐待防止セルフチェック、チェック後の協議・GW 心境的虐待、心理的虐待の啓発的取り組み、気づき、いいねシート |
| 4. 研修 | 虐待防止研修、人権研修、事例検討、伝達研修 アンガーマネジメント研修 |
| 5. 検討・調査 | 身体拘束事案の報告、身体拘束適正化検討委員会 意識調査アンケート、臨時委員会 |
| 6. その他 | 職員による研修動画作成、5分でできるストレスチェック（厚労省） 第三者報告会、自立支援協議会（権利擁護部会参加）等 |

社会福祉法人虹の会

年間スケジュール

年間スケジュールのフォーマット

| 項目 | 内容 |
|---------------|--|
| 1. 啓発・意識向上 | 虐待防止ファイル（黄色ファイル）の配布 毎月「目指す職員像」の掲示 |
| 2. 規程等の整備・見直し | 虐待防止に関する各種マニュアル、虐待防止ファイルの整備、見直し 身体拘束適正化の指針の整備 虐待防止に関する事項を運営規程に追加 |
| 3. 振り返り・気づき | 虐待防止セルフチェック、チェック後の協議・GW 心境的虐待、心理的虐待の啓発的取り組み、気づき、いいねシート |
| 4. 研修 | 虐待防止研修、人権研修、事例検討、伝達研修 アンガーマネジメント研修 |
| 5. 検討・調査 | 身体拘束事案の報告、身体拘束適正化検討委員会 意識調査アンケート、臨時委員会 |
| 6. その他 | 職員による研修動画作成、5分でできるストレスチェック（厚労省） 第三者報告会、自立支援協議会（権利擁護部会参加）等 |

社会福祉法人虹の会



21

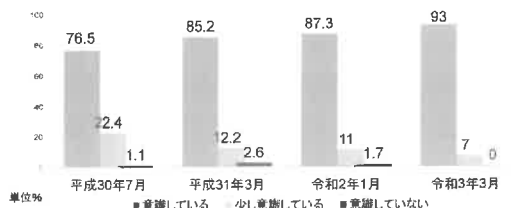
意識調査結果からの課題

- 心理的虐待の理解・認識が薄い
- 環境や支援方法の整理が必要
- 委員会の取り組みを法人全体で
- 1人での支援現場に不安を感じることも
- 自分自身の感情コントロールが難しい
- 中途採用者の研修を深める必要性
- 職員同士で指摘し合う事に難しさ、気遣いがある

社会福祉法人の会

26

虐待防止を意識していますか



22

委員会を形骸化させないために

■虐待防止委員会の設置目的および、リーダーとなる虐待防止責任者・虐待防止マネージャーの役割理解

■法人・職員のニーズ、課題を把握し、ニーズ・課題に沿ったアプローチ

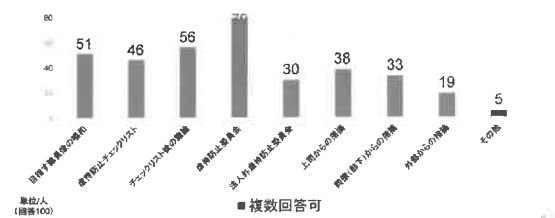
■結果のフィードバック（全職員へ浸透）

■PDCAサイクル

社会福祉法人の会

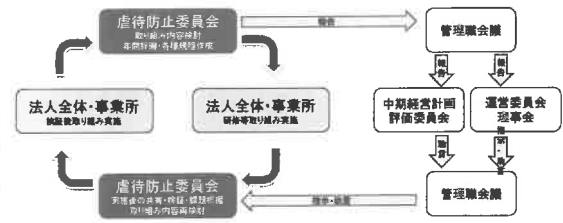
27

どのような事が虐待防止に繋がりと、日々の業務に繋がっていると思いますか



23

PDCAサイクル



28

意識調査結果からの意見

- 定期的にチェックすることで、振り返りの機会となっている
- 一人で抱え込まない事を確認できた
- 敬語を使っても、内容的に威圧的になっていないか
- 第三者から見たらどう見えるのか？客観的に見てどうなのかを考えるとよい
- 声掛けの一つ一つが「サービスである」
- 臨機応変さも必要（予定通りにしすぎると・・・）
- 事前予測と余裕を持った支援

社会福祉法人の会

24



29

意識調査結果からの意見

- 日頃から職場内で常に意識することが大事
- 周りからの指摘はありがたい
- 障がい特性の理解が必要
- 今後も積極的に研修や啓発を進めてほしい
- 事例検討会や考える機会・学習会を継続してほしい
- 本人の行動の目的を理解する必要がある。場面のアセスメントや環境整備が必要

社会福祉法人の会

25

虐待防止委員会の実際の運営 ～半田市自立支援協議会の実践から～

半田市障がい者相談支援センター
センター長 加藤 恵

1

平成29年～ 市民向け研修を開始

*わかりやすく劇仕立てで。

平成29年～令和元年 集合型研修

*管理者・サビ管向けの研修を実施

⇒がんばっても50名から80名の参加

ビルドアップ研修（行政職員や基幹職員、登録した事業所の職員が研修講師として派遣できる仕組み）開始

令和2年～ 全事業所全職員向け研修開始

*ZOOMにて45分（虐待防止）+R3～45分（身体拘束）

⇒令和2年550名 令和3年569名（80事業所）の参加

令和3年～ 当事者向け差別解消・虐待防止研修の実施

*権利擁護部にて就労移行・B型事業所を訪問 1年3か所

教員向け、幼稚園教諭・保育士向け研修開始（ZOOM）

6

半田市について

面積 47.24km²
南北 8.2km
東西 9.7km
人口 119,709人
(平成30年8月1日現在)

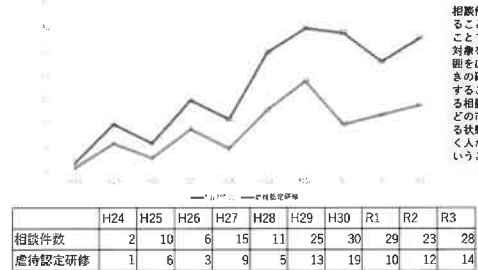
市内どこへでも
クルマで約20分

生活介護16か所
生活訓練1か所
就労移行2か所
就労継続B型20か所
就労継続1の府
グループホーム11か所
放課後デイ20か所
児童発達10か所
ヘルパー事業所16か所

基幹・委託相談1か所
指定相談支援事業所9か所

2

虐待防止センターへの相談件数と認定件数の変化



相談件数が増えることは、悪いことではない！
対策を案じ、範囲を広げて気づきの研修を実施することに増える相談件数。
どの市町にもある状態にあるべき人が増えたということ。

7

虐待防止とその後の支援の仕組み



はじめの一歩は...
行政と基幹、委託の相談で虐待の恐れと役割分担の研修を3年続けて実施、受理業務に基幹も参加。
2歩目は...
事業所向け研修を実施。振り返りの担当者会議を3か月ごとに実施することに。
3歩目は...
市民向け研修を劇仕立てで。
4歩目は...
パートの職員までに届いていないね... と職員全員参加に向けて、ZOOM研修45分
5歩目は...
当事者向け研修を事業所を訪問して実施。

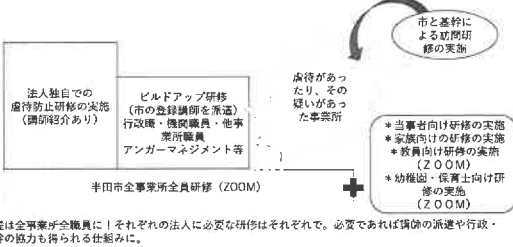
3

研修を受けた事業所職員の声



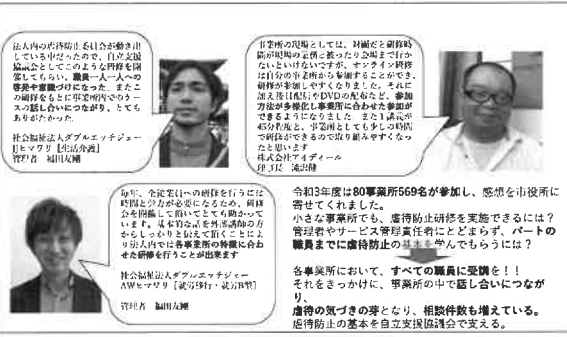
8

半田市における現状の虐待防止に関する研修



基礎は全事業所全職員に！それぞれの法人に必要な研修はそれぞれで、必要であれば講師の派遣や行政・基幹の協力も得られる仕組みに。

4



9

どうやって今の研修体制になったの？

平成24年 障害者虐待防止法ができる
平成24年 半田市高齢者障がい者虐待防止委員会（行政）設置
⇒なかなか虐待通報の数が伸びず
平成27・28年 事業所に訪問研修
（行政と基幹がペアになって）を開始
*虐待の気づきから支援までの流れと支援者・行政・相談のそれぞれの役割を伝えることを目的とする
⇒少し気づきの通報研修が増える

5

半田市の取り組みから圏域での研修へ 圏域アドバイザーとしての取り組み 内容とスケジュール

| はじめに 挨拶と趣意説明 | 圏域アドバイザー加藤 | 14:00～14:10 |
|---|------------|-------------|
| 1) 虐待防止における行政・基幹司員の役割とは？ | 加藤 30分 | 14:10～14:40 |
| 2) 研修市障がい者相談支援センター センター長 新井 在 氏 | | |
| 3) コアを組んで事例から対応を学ぶ | | 14:40～14:45 |
| 各ケース 事例説明5分・自由討議15分・教員10分・事例共有10分 | | (途中休憩含む) |
| ケース1：即時対応を怠りて対応すべきケースについて | | |
| ケース2：虐待発生が疑われて対応したケースについて | | |
| ケース3：虐待発生をきっかけに虐待行跡報告のある方への支援を検討するケースについて | | |
| ケースの振り返り 総評後援センター 今村 友乃 氏 | | |
| まとめ 今村さん・新井さん・アドバイザー加藤 各5分程度 | | 16:40～17:00 |

行政だって他市が実際の調査をどうしているのか？分かって誰だのタイミングでどう動くの？が知りたい！

圏域5市5町7ヶ市を交えての行政・基幹合同研修の実施

10

障害者福祉施設従事者コース 演習 資料

虐待が疑われる事案への対応 (講義・演習)

社会福祉法人みんなのいきる
障害福祉サポートセンターとりらいふ
統括施設長 片桐公彦

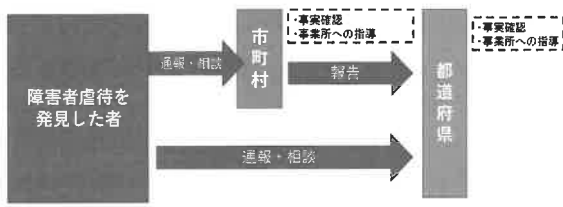
1

獲得目標・ねらい

- ・映像とグループワークを通して虐待が疑われる事案への対応について理解する。
- ・「通報はすべての人を救う」の趣旨を理解する。

2

確認：通報のルート（障害者福祉施設従事者等）



- ・障害者虐待防止法には「障害者虐待を受けたと思われる障害者を発見した者は、これを市町村に通報しなければならない」と規定されている。
- ・「誰が通報する」という規定はなく「発見した者」には通報義務がある。

3

確認：障害者福祉施設等従事者がとるべき通報の手順

- 虐待は権利侵害であり、隠さずに通報して利用者を守ります。
- ① 現場の職員等が、障害者虐待を受けたと思われる障害者を発見した際は、速やかに市町村に設置された障害者虐待防止センターに通報しなければなりません。
 - ② この職員が所属する法人・事業所が虐待防止委員会や「通報の手順」などを定めている場合には、直属の上司や管理責任者にまずは報告し、通報してもらうことも構いません。
 - ③ 上司や管理責任者に報告したにもかかわらず、通報がされなかったときにはうやむやにせず自ら通報すべきです。その際には、期間を長くおかずに通報しないと機会を逃すことがあります。
 - ④ 疑いを発見した事案が虐待であったかどうかは第三者が認定することで、事実が確認できていなくても通報はできます。
 - ⑤ 通報をしたことによって、その人に不利益が生じないようにされるべきです。

厚生労働省：障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き（P20）

4

演習：ある障害者支援施設で発生した虐待事案について

5

【事案の概要】

ある日、社会福祉法人〇〇が運営する、障害者支援施設「ひまわり」で、虐待の疑いのある事案が発生しました。

内容は、職員の中村が、引当行動障害のある利用者である後藤さんに対して、身体的虐待及び心理的虐待を行ったというものでした。

後藤さんの午前中の日課は、作業室でダンボールの梱包をするというものでしたが、前の日に、全てのダンボールの梱包作業は終わっており、今日、作業するダンボールは既にありませんでした。

通常であれば、ダンボール作業が終わるようになり、それに気づいた職員が、ダンボール作業の担当者にその事を伝達して、担当者が作業を提供している会社に連絡し、ダンボールを持ってきていただくことになっていたが、当日作業した職員は、その事を忘れてしまっていました。

後藤さんは、急な予定の変更が苦手な、今日のダンボールの作業がないことに対してパニックを起こしました。自分の顔を叩き、大きな怒り声を上げ、作業をしているテーブルをひっくり返したりしました。また他の利用者に対して叩くなどの行為も発生しました。中村職員は、その行動を止めようとして「後藤さん、落ち着いてください」と声をかけましたが、興奮は収まらず、中村職員の胸を掴んで強く爪を立て、大声で「いやーいやー！」と泣き叫びました。

痛みで耐えかねた中村職員は「いい加減にしてよ！お前！」と罵って、腕を振り払い、後藤さんの胸を掴んで、強に強く押し付けました。

その場面を見た、同じ作業室にいた同僚の職員は「これは虐待なのではないかと、思い、サービス管理責任者の高木に報告しました。高木から報告を受けた大野施設長は、障害者虐待防止法に基づき通報をする事案に該当すると判断し、行政への通報を指示し、その後、緊急の虐待防止委員会の開催をすることになりました。

6

【登場人物】

※虐待防止委員会出席者
山田理事長・・・理事長
大野・・・施設長/虐待防止責任者
清水・・・サービス管理責任者/虐待防止マネージャー
林・・・事務長
大塚・・・看護師

※利用者（級虐待者）

後藤さん（28歳、重度知的障害＋自閉スペクトラム症 障害支援区分5）
言葉の理解はあまりできない。予定外の出来事が苦手。パニックになると自分の体を叩いたり、他行動がある。飛び跳ね、大声、1時間以上泣き続けることがある。

※職員（虐待者）

中村・・・後藤さんの担当 入職4年目

7

虐待に関する相談・行動記録（参考）

| 相談日時：令和〇年〇月〇日（水） | 記録者：サビ等 |
|---|--|
| <p>利用者の氏名：後藤〇〇様 相談員の名前：中村●●</p> <p>10:00 ダンボール作業をするため、後藤様が作業室に入られるが、いつも用意されているダンボール作業がなく、パニックになる。</p> <p>予定の変更が受け入れられず、自己発声と声出しの発生。中村職員が「今日はダンボールはありません」と伝えようとした時、後藤さんが大きな怒り声を上げ、テーブルをひっくり返したり、他の職員を叩いたりした。その際、同じ作業室にいた、他利用者への痛みが心配なため、中村職員が引き寄せた。</p> <p>その後、中村職員は後藤さんを強く叩き、顔を叩き、大きな怒り声を上げ、「いやーいやー！」と叫び、中村職員は「後藤さん、落ち着いてください」と声をかけましたが、興奮は収まらず、中村職員の胸を掴んで強く爪を立て、大声で「いやーいやー！」と泣き叫びました。</p> <p>中村職員が耐えかねて、中村職員は「いい加減にしてよ！お前！」と罵って、腕を振り払い、後藤さんの胸を掴んで、強に強く押し付けました。</p> <p>同じ作業室にいた中村職員が、後藤さんに対する出来事について報告をして、早急に対応を。後藤さんは「いやーいやー」と泣き叫ぶ中、後藤をしました。</p> | <p>担当者：XX</p> |
| 13:00 | その場面に立ち会った職員が後藤さんに報告。 |
| 13:30 | 清水サービス管理責任者の状況を把握。予定の変更は受け入れられていたが、予定が変更されたことにより、中村職員が確認したが、対応は見られず。また、中村職員が中村職員の名前を確認し、報告と対応が、対応。 |
| 14:00 | 大野施設長に報告。施設長、中村に指示すると報告し、通報指示。 |
| 14:30 | 清水、XX事務局に報告し、行政センターに連絡。通報の件、大野施設長に報告するとともに、虐待防止委員会の開催を指示し、通報をする。 |

8

登場人物について（参考）

| 職員名 | キャラクター |
|-------|---|
| 山田理事長 | 法人の理事長。福祉のことはあまり分らない感じ。物事を大事にすることを好まず、ことなかれ主義的な一面がある。利用者に権利意識にはやや乏しく。法人の評判や体面を気にすることがある。正義感の強い大野施設長のことをあまり快く思っていない。 |
| 大野施設長 | 入所施設の施設長・虐待防止責任者。利用者の権利擁護についての知識や見識があり、今回の虐待事案については、直ぐに通報するように清水に指示する行動派。山田理事長からは融通の効かないところを嫌がられている。 |
| 林事務長 | 山田理事長のつながりで事務長にヘッドハンティングされた人物。建設会社から福祉業界へ転身。福祉的な知識・経験はない。理事長寄りの意見を持つが、周囲の意見を聞いて、徐々に認識を改めている。 |
| 清水サビ管 | 「ひまわり」のサービス管理責任者であり虐待防止マネージャー。大野施設長の影響を受け、正義感が強く、障害者虐待のみならず、利用者の権利擁護についても思いが強い。 |
| 大塚看護師 | 別の施設から転職してきた看護師。以前の施設では虐待通報がなされず、放置された場面を見た苦い経験がある。前職の経験を話し、通報の重要性を説き及ぶ。 |

9

演習について

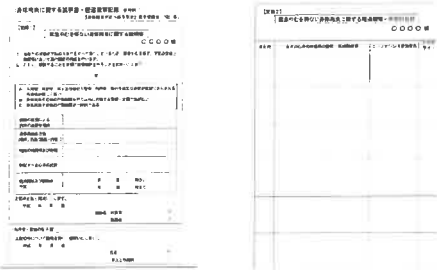
- ・これから、虐待防止委員会開催場面について3つの場面を視聴していただきます。（1場面3分程度です）
- ・それぞれの場面を観ていただいたの演習を行います。
- ・個人ワーク5分、グループワーク15分ほど行っていただきます。
- ・グループワークでは司会の方に進行をしていただき、個人ワークの意見をまとめてください。
- ・その後、共有の時間で、発表をお願いします。
- ・全ての場面で、全グループに発表していただく時間が取れないかもしれませんが、ご容赦ください。

10

Ⅱ 身体拘束適正化委員会の運営（1） 事例検討

1

身体拘束に関する説明書・経過観察記録（参考例）



6

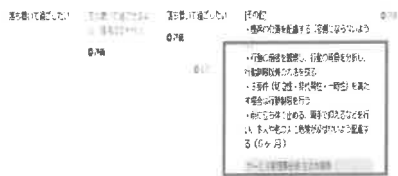
この時間で学ぶこと

・身体拘束を実施している事例を通して、

- ① 同意等の手続や身体拘束の3要件を確認する。
- ② 行動制限の緩和や解除に向けての動きを理解する。

2

個別支援計画への記載例



個別支援計画に身体拘束の様態及び時間、緊急やむを得ない理由を記載します。これは、会議によって身体拘束の原因となる状況の分析を徹底的に行い、身体拘束の解消に向けて取組方針や目標とする解消の時期等を統一した方針の下で決定していくために行うものです。

7

（1）身体拘束等の適正化の体制整備

身体拘束はなぜ必要なのか？

- ① 障害の有無に関わらず全ての人は己自身の手で自由に行動し生活する権利があります。一方で、身体拘束とは、障害者の意思にかかわらず、その人の身体的・物理的自由を奪い、行動を規制または制限し、障害者の能力や権利を奪うことにつながりかねない行為です。
- ② 障害者虐待防止法では、「正当な理由なく障害者の身体を拘束することは身体的虐待にあたる行為とされています。身体拘束は、関節の拘束や、筋力や心肺機能等、身体能力の低下、傷害の発生等の身体的被害、意思に反して行動を抑制されることによる不安や怒り、あまらぬ、屈辱、舌嚥といった精神的な被害をもたらします。
- ③ このことは家族にも大きな精神的負担となるとともに、職員等は問題解決の手段として、安易に身体拘束に陥るようになり、モチベーションや支援技術の低下を招く等の弊害を引き起こすことになります。そのため、身体拘束の廃止は、本人の尊厳を回復し、支援の質が低下する悪循環を止める、虐待防止において欠くことのできない取組といえます。
- ④ 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に基づく指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準」等には、緊急やむを得ない場合を除き身体拘束等を行ってはならないとされています。

3

身体拘束の3要件に該当しなくなったら すぐに解除

- ・緊急やむを得ず身体拘束を行う場合であっても、「緊急やむを得ない場合」に該当するかどうかを常に観察し、再検討し、3要件に該当しなくなったら、直ちに拘束を解除します。
- ・この場合には、実際に身体拘束を一時的に解除して状態を観察するなどの対応をとることが重要とされています。

8

（1）身体拘束等の適正化の体制整備

（身体拘束等をやむを得ず行う場合は、以下の全てを満たすことが必要）

- ① 切迫性：利用者本人又は利用者等の生命、身体、権利が危険にさらされる危険性が著しく高いことが要件となります。
- ② 非代替性：身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する観方法がないことが要件となります。
- ③ 一時的性：身体拘束その他の行動制限が一時的であることが要件となります。

＊さらに、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その経緯及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録しなければならないとされています。

4

ロールプレイ

事例1 仮定と検証

施設入居後、4月から徐々に怪我に手が付いていき、職員が入居してこなくてはいけなかった、入居から5ヶ月と経つと怪我の頻りに、来るだけで手や顔が打たれ、怪我を繰り返すことが増えていきました。また、退室への戻りも繰り返してきて、退室もできなくなりました。しかし、職員がそばにいないことも多く、そのことにより怪我の頻りに増え続けてきました。

そして、〇月〇日、ご利用者に対しての体罰行為を疑われることになり、施設側として3人の職員はその場で退室し、Yさんを退室させました。

その後、サービス課と関係者がケース会議を提案、退室の経緯及び行動観察について話し、下記の方針としました。

① 職員がYさんにつきまわって、本人の退室スペースで待機していただく様子を監視し、計画的なコミュニケーションを確保して関係を構築する。

② 退室の頻りに減らす。職員がそばに居ない状況から、本人退室スペースの安全確保を徹底して、クッションやサインボードを取り付け、

③ 職員がユニットに入居する際、ご利用者が自衛行動の妨げをしないためYさんの退室スペースの扉には段ボールを積み立てて緩衝材とした。

④ ご利用者退室や外傷の方（職員職員、退室の頻りに、怪我など）ユニットに入る際には、退室を確認してパーテーションを立て、介助して退室の確保を徹底していった。

行動観察の方針として、「1ヶ月間の期間で、退室が1日以下で安定し、退室の頻りに減らすことを第一とした。

9

（1）身体拘束等の適正化の体制整備

（やむを得ず身体拘束を行うときの手続）

① 組織による決定と個別支援計画への記載

やむを得ず身体拘束を行うときには、指定支援センターにおいて統括として慎重に検討・決定する必要があります。この場合、管理課、サービス管理責任者、運営情報に基づいて決定されている虐待の防止に関する責任者、支援方針について権限を持つ職員が出席していることが大切です。身体拘束を行う場合には、個別支援計画に身体拘束の経緯及び時間、緊急やむを得ない理由を記載します。これは、会議によって身体拘束の原因となる状況の分析を徹底的に行い、身体拘束の解消に向けた取組方針や目標とする解消の時期等を統一した方針の下で決定していくために 行うものです。ここでは、利用者の心身のニーズに応じた個別の支援を策定することが必要です。

② 本人家族への十分な説明

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

③ 必要な事項の記録

身体拘束を行った場合には、その経緯及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由等必要な事項を記録します。

5

ロールプレイ配役設定①

設定：身体拘束を行うことを、家族へ説明を行い、同意を得る。

配役を決める（10分で配役を決める）

- | | |
|-------------|--------------|
| ① サービス管理責任者 | （1回目： 2回目：) |
| ② 生活支援員 | （1回目： 2回目：) |
| ③ 家族1 | （1回目： 2回目：) |
| ④ 家族2 | （1回目： 2回目：) |
| ⑤ 任意の参加者 | （1回目： 2回目：) |

＊配役⑥については、自由に設定可（例：相談支援専門員、管理者等）

10

ロールプレイ役割設定②

①家族に対して、どのような手順で、どのような内容を伝えるかグループで話し合う。(20分)

(どのような手順で、どのような内容を家族に伝えるか)

- ・
- ・
- ・
- ・

11

(2) 具体的な身体拘束ごとの工夫のポイント

①徘徊しないように、車いす、ベッドに体幹や四肢等をひもで縛る

工夫

1. 徘徊そのものを問題として考えるのではなく、そのような行動をする原因、理由を究明し、対応策をとる
2. 転倒しても骨折やけがをしないような環境を整える
3. スキンシップを図る、見守りを強化・工夫するなど、常に関心を寄せておく

16

ロールプレイをやってみよう (10分)

①サービス管理責任者役、生活支援員役は身体拘束について説明をして、同意を得る。

②家族役は、基本姿勢として身体拘束について同意しない。事業所側から説明を受けても質問を投げかけるなど、同意しない姿勢を演ずる。

12

(2) 具体的な身体拘束ごとの工夫のポイント

②脱衣やおむつはずしを制限するために、介護服(つなぎ服)を着ける

身体拘束をしない工夫を考えてみよう

(個人ワーク 5分)

(グループワーク 5分)

17

ロールプレイの感想を述べよう (10分)

① サービス管理責任者役、生活支援員役は家族への説明を実施して、難しく感じたこと、もっと工夫すべき点等の意見を述べる。

② 家族役は事業所側からの説明を受けての感想、また、家族として説明を受けた際の心情などについて意見を述べる。

次は配役を交代して実施(ロールプレイ10分、感想を述べよう10分)

13

(2) 具体的な身体拘束ごとの工夫のポイント

②脱衣やおむつはずしを制限するために、介護服(つなぎ服)を着せる

工夫

1. おむつに頼らない排泄つを目指す
2. 脱衣やおむつはずしの原因や目的を究明し、それを除くようにする。
3. かゆみや不快感を取り除く
4. 見守りを強化するとともに、他に関心を向けるようにする

18

ロールプレイを通して、身体拘束を許容する考え方を問い直そう

・身体拘束は行う理由として、障害者の家族の同意により許容されるという意見があります。確かに、家族が事業所側の説明を聞き、身体拘束に同意する場合がほとんどだと思います。しかし、その同意は家族にとって、他に方法のないやむを得ない選択であったこと、そして縛られている場面を見て、家族は混乱し、苦悩していることを、我々福祉事業所職員は真剣に受け止めなければなりません。

・家族への説明内容は十分に検討し、誰がどのように説明するかなどの準備と日頃からの家族との関係性作りが重要です。

14

身体拘束をせずにケアを行うために3つの原則

〔身体拘束ゼロの手引き〕を参考に

1. 身体拘束を誘発する原因を探り除去する

身体拘束をやむを得ず行う理由として、次のような状況を防止するために「必要」と言われることがある。

- ・徘徊や興奮状態での周囲への迷惑行為
- ・転倒のおそれのある不安定な歩行や点滴の除去などの危険行為な行動
- ・かきむしりや体をたたき続けるなどの自傷行為
- ・姿勢の崩れ、体位保持が困難であること

しかし、それらの状況には必ずその人なりの理由や原因があり、支援する側の関わり方や環境に問題があることも少なくない。したがって、その人なりの理由や原因を徹底的に探り、除去する支援が必要であり、そうすれば身体拘束を行う必要もなくなるのである。

19

(2) 具体的な身体拘束ごとの工夫のポイント

①徘徊しないように、車いす、ベッドに体幹や四肢等をひもで縛る(徘徊中に転倒し、骨折やケガの恐れあり)

身体拘束をしない工夫を考えてみよう

(個人ワーク 5分)

(グループワーク 5分)

15

身体拘束をせずにケアを行うために3つの原則

〔身体拘束ゼロの手引き〕を参考に

2. 5つの基本的ケアを徹底する

・そのためには、まず、基本的な支援を十分にを行い、生活のリズムを整えることが重要である。①起きる、②食べる、③排泄つする、④清潔にする、⑤活動する(アクティビティ)という5つの基本的事項について、その人にあった十分なケアを徹底することである。

・例えば、「③排泄つする」ことについて、A.自分で排泄つできる、イ.声かけ、見守りがあれば排泄つできる、ウ.尿意、便意はあるが、部分的な介助が必要、エ.ほとんど自分で排泄つできないといった基本的な状態と、その他の状態アセスメントを行いつつ、それを基に個人ごとの適切な支援を検討する。

20

身体拘束をせずにケアを行うために3つの原則

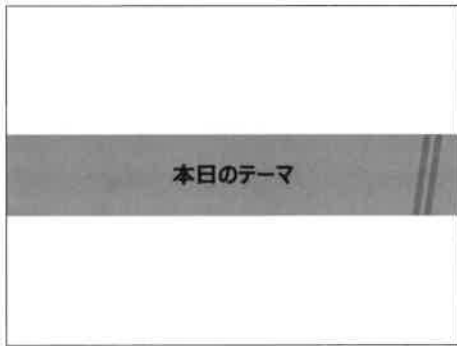
「身体拘束ゼロの手引き」を参考に

3. 身体拘束廃止をきっかけに「よりよい支援」の実現を

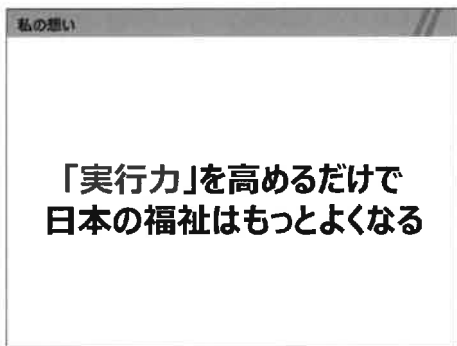
- 身体拘束の廃止を実現していく取り組みは、福祉事業所における支援全体の向上や生活環境の改善のきっかけとなりうる。
- 「身体拘束廃止」を最終ゴールとせず、身体拘束を廃止していく過程で提起された様々な課題を真摯に受け止め、よりよい支援の実現に取り組んでいくことが期待される。



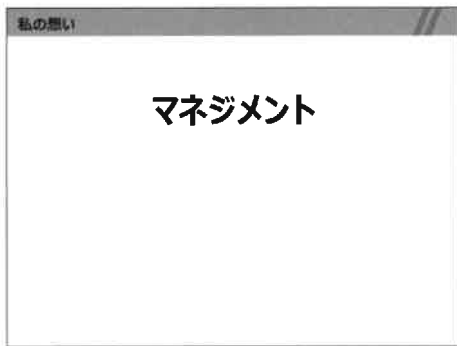
1



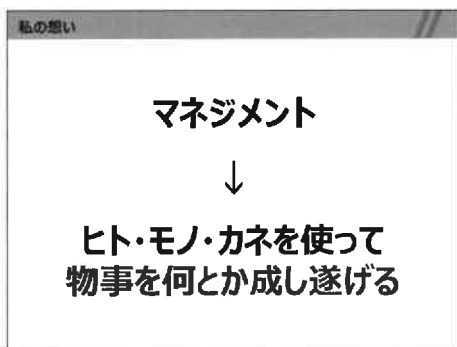
2



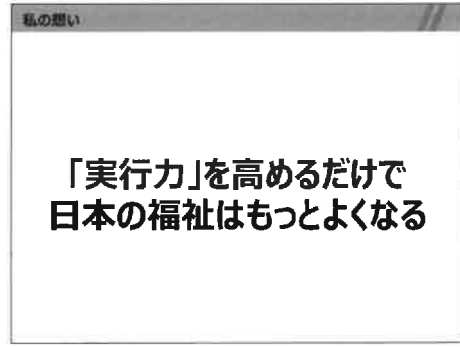
3



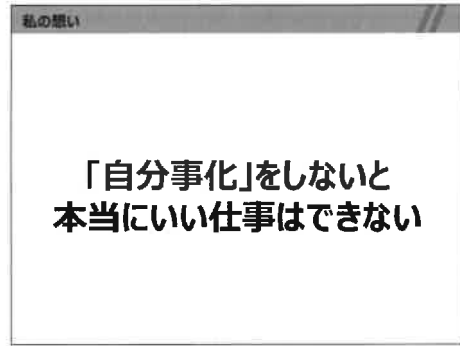
4



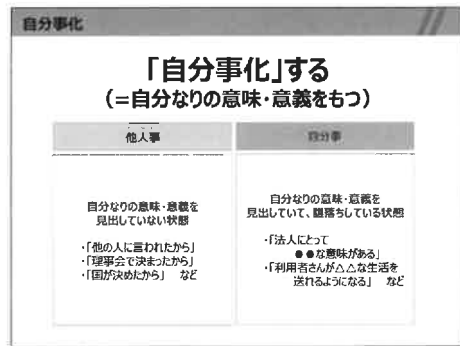
5



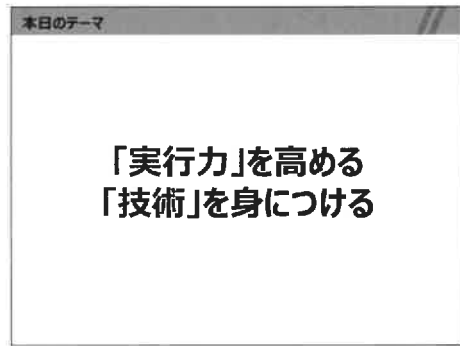
6



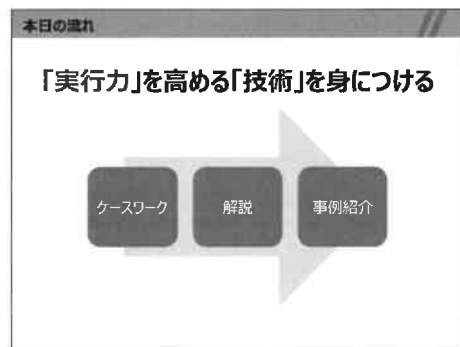
7



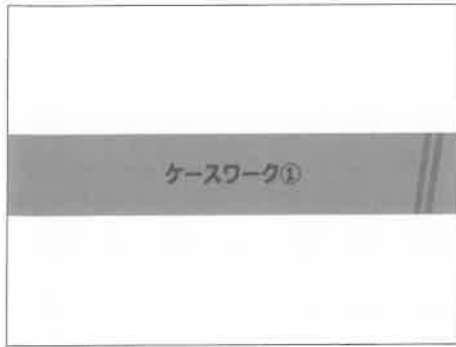
8



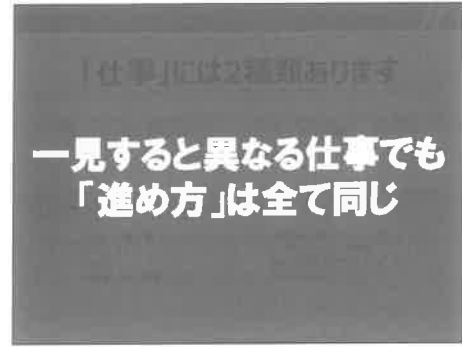
9



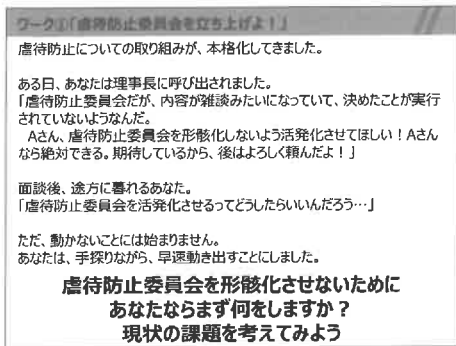
10



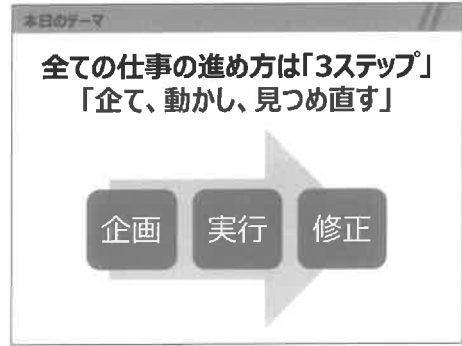
11



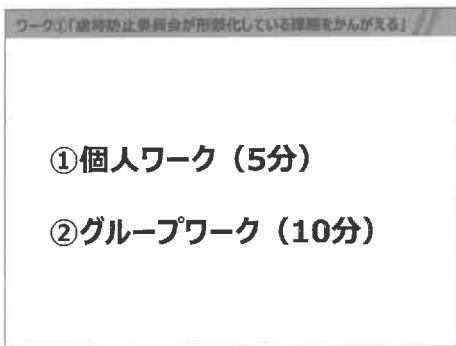
16



12



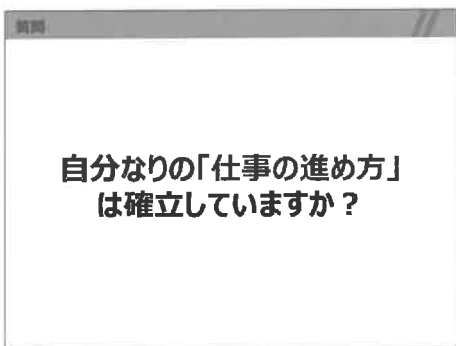
17



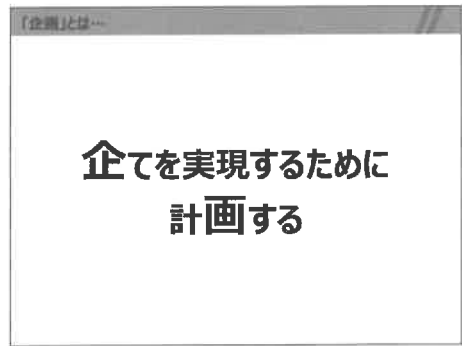
13



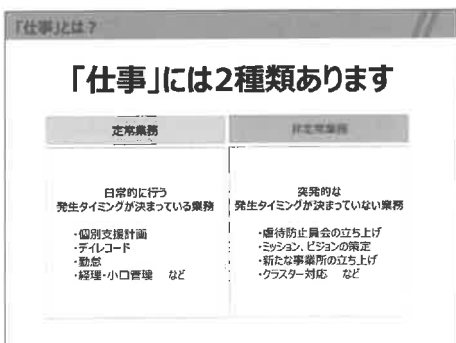
18



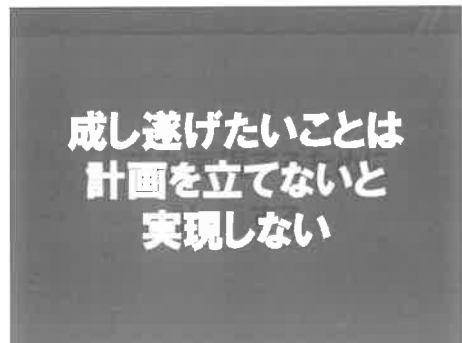
14



19



15



20

名義

**「企画」で
仕事の成否の7割は決まる**

21

「目的」とは？

実現したい未来・方向性

26

「企画する」とは？

**「要件」を定め「言語化」する
(=「曖昧な状態」で仕事を進めない)**

22

虐待防止委員会の「目的」

**虐待を未然に防ぐこと
虐待がなくなること**

27

仕事の「要件」とは？

- 目的**
 - ・何のために行うか？
 - ・例) 虐待を減らす
- 目標**
 - ・具体的に何を差し上げた50Kか？
 - ・例) 虐待数を●●%減らす、新人でも虐待を察知・対応できる体制づくり
- 手段**
 - ・どのようなステップで実現するか？ 具体的に何をするか？
 - ・例) 社内研修を実施する、マニュアル策定する
- 役割**
 - ・誰が行うか？
 - ・例) 企画: Aさん、実行: 委員3名(Bさん、Cさん、Dさん)
- 期限**
 - ・いつまでに何を行うか？
 - ・例) 10月: マニュアル完成/△%減、11月: 研修実施/●%減

23

仕事の「要件」とは？

- 目的**
 - ・何のために行うか？
 - ・例) 虐待を減らす
- 目標**
 - ・具体的に何を差し上げた50Kか？
 - ・例) 虐待数を●●%減らす、新人でも虐待を察知し、適切に対応できる
- 手段**
 - ・どのようなステップで実現するか？ 具体的に何をするか？
 - ・例) 社内研修を実施する、マニュアル策定する
- 役割**
 - ・誰が行うか？
 - ・例) 企画: Aさん、実行: 委員3名(Bさん、Cさん、Dさん)
- 期限**
 - ・いつまでに何を行うか？
 - ・例) 10月: マニュアル完成/△%減、11月: 研修実施/●%減

28

仕事の「要件」とは？

- 目的**
 - ・何のために行うか？
 - ・例) 虐待を減らす
- 目標**
 - ・具体的に何を差し上げた50Kか？
 - ・例) 虐待数を●●%減らす、新人でも虐待を察知し、適切に対応できる
- 手段**
 - ・どのようなステップで実現するか？ 具体的に何をするか？
 - ・例) 社内研修を実施する、マニュアル策定する
- 役割**
 - ・誰が行うか？
 - ・例) 企画: Aさん、実行: 委員3名(Bさん、Cさん、Dさん)
- 期限**
 - ・いつまでに何を行うか？
 - ・例) 10月: マニュアル完成/△%減、11月: 研修実施/●%減

24

【両端】「目的」と「目標」の違い

「目的」はゴール、「目標」は通過点

現状

＜目的＞
成し遂げたい事柄
実現したい未来

＜目標＞
目的への到達度を測る
具体的な目安・到達度

29

「目的」と「目標」の違い

「目的」はゴール、「目標」は通過点

現状

＜目的＞
成し遂げたい事柄
実現したい未来

＜目標＞
目的への到達度を測る
具体的な目安・到達度

25

「目標」とは？

**目的の達成度合いを測る
「具体的な状態」**

30

「目標」を考える方法

- ①「達成状態」を描く
 - ・「誰が(何が)」「どうなったらOKか」「具体的に」を考える
 - ・様々な観点からできるだけ沢山考える
 - 例) ステークホルダー(登場人物)軸、時間軸、空間軸
- ②「達成状態」を「要は」で括り「抽象化/数値化(=目標化)」する
 - ・「達成状態」を眺めたときに、「抽象化」する
 - ・もし可能なものであれば、それを「数値化」する
 - ・不必要な目標はそぎ落とす
- ③目標が「目的」に合致しているか確認する
 - ・「目標」を達成しても「目的」達成に近づかないことが稀にある
 - ・「目的」を達成するための「目標」としてしっかり機能しそうか確認する

31

「目標」とは？

目的の達成度合いを測る 「具体的な状態」

36

「虐待防止委員会」の「目標」

| 達成状態 | 目標 |
|---|--|
| A事業所の新卒Dさんが、支援中に同僚のCさんが利用者さんに対して身体拘束をしているような状況を目にした。自分自身での判断が難しかったので、班リーダーに即時に相談した。Dさん自身も、身体拘束について知識が曖昧だと思ったので、改めてを復習し学びなおした。 | 新入社員でも、虐待の類型等を正しく理解し、虐待と聞きし事象が発生したときに、正しい対応方法が分かっている。 |
| 班リーダーのDさんが、事業所内で利用者さんに対して不適切な異動をしているEさんを発見した。本人には、その場で注意をし、支援が終わった後に改めてFBをした。 | 班リーダーが、不適切支援の基準を正しく理解し、メンバーに虐待と聞きし事象が発生したときに、即時に正しくFBすることができる。 |
| 理事長のFは、直近2-3年で大きく法人規模が拡大したなかで、事業所ごとに虐待の基準が違ふ。同じ事象でも異なる判断がされる可能性があることに危機感を抱いていた。そこで、虐待の基準についてすり合わせの場が定期的に持たれていて、組織としてのナレッジが集まり、展開される場を作った。 | 虐待についての事例・知識が法人内でナレッジとして蓄積＆展開されており、虐待に対するアンテナが全職員立っている。 |

32

「目標」を考える方法

- ①「達成状態」を描く
 - ・「誰が(何が)」「どうなったらOKか」「具体的に」を考える
 - ・様々な観点からできるだけ沢山考える
 - 例) ステークホルダー(登場人物)軸、時間軸、空間軸
- ②「達成状態」を「要は」で括り「抽象化/数値化(=目標化)」する
 - ・「達成状態」を眺めたときに、「抽象化」する
 - ・もし可能なものであれば、それを「数値化」する
 - ・不必要な目標はそぎ落とす
- ③目標が「目的」に合致しているか確認する
 - ・「目標」を達成しても「目的」達成に近づかないことが稀にある
 - ・「目的」を達成するための「目標」としてしっかり機能しそうか確認する

37

「虐待防止委員会」の「目標」

| 達成状態 | 目標 |
|---|--|
| A事業所の新卒Dさんが、支援中に同僚のCさんが利用者さんに対して身体拘束をしているような状況を目にした。自分自身での判断が難しかったので、班リーダーに即時に相談した。Dさん自身も、身体拘束について知識が曖昧だと思ったので、改めてを復習し学びなおした。 | 新入社員でも、虐待の類型等を正しく理解し、虐待と聞きし事象が発生したときに、正しい対応方法が分かっている。 |
| 班リーダーのDさんが、事業所内で利用者さんに対して不適切な異動をしているEさんを発見した。本人には、その場で注意をし、支援が終わった後に改めてFBをした。 | 班リーダーが、不適切支援の基準を正しく理解し、メンバーに虐待と聞きし事象が発生したときに、即時に正しくFBすることができる。 |
| 理事長のFは、直近2-3年で大きく法人規模が拡大したなかで、事業所ごとに虐待の基準が違ふ。同じ事象でも異なる判断がされる可能性があることに危機感を抱いていた。そこで、虐待の基準についてすり合わせの場が定期的に持たれていて、組織としてのナレッジが集まり、展開される場を作った。 | 虐待についての事例・知識が法人内でナレッジとして蓄積＆展開されており、虐待に対するアンテナが全職員立っている。 |

33

「企業」を行う際のポイント

「ベストなメンバー」で 「議論の3ステップ」に沿って議論する

38

「虐待防止委員会」の「目標」

- ①新入社員でも、虐待の類型等を正しく理解し、虐待と聞きし事象が発生したときに、正しい対応方法が分かっている。
- ②虐待（不適切支援）についての事例・知識が法人内でナレッジとして蓄積＆展開されており、虐待に対するアンテナが全職員立っている。

34

「ベストなメンバー」で

役職や立場に関係なく 企画の内容について 最も良いアドバイスをしてくれる人 (=最もその領域で専門性が高い人)

39

「目的」と「目標」の相関を確認する

「●●(目的)」の達成のために 「△△(目標)」という状態が実現している

35

「議論の3ステップ」に沿って進める

前提共有

- ・関係者で役割や領域が異なる場合、事前に役割や領域を共有しておく
- ・例) 事例(ケース)ごとに担当領域を定め、共有領域を一緒に確認する

発散

- ・前提共有をふまけて、意見を出しあう
- ・例) 基本的な意見が飛び出し、かつ多岐にわたる

収縮

- ・出した意見の共通項を絞り込む。意見が定まると同時に、確認しておく
- ・例) 基本的な意見が飛び出し、かつ多岐にわたる

40

仕事の「要件」とは？

目的
目的
手段
役割
期間

手段
・どのようなステップで実現するか？具体的に何をするか？
・例) 社内研修を実施する、マニュアル策定する

41

「プロセス」の実現方法を考える

各々のプロセスの実現方法を
発散→収束して決定する

理解 判断 行動

・スキルマップ
・課題図書
・マニュアル
・研修 etc...

・ケース会議
・実際に現場見学
etc...

・1on1
・管理帳票
・会議体 etc...

46

「手段」とは？

「目標」を達成するための
「具体的な方法」

42

「目標達成」のための「具体的な方法」

- ① 研修による理解浸透と周知徹底 (理解/判断)
- ② マニュアルの作成と実施 (理解/判断)
- ③ 虐待防止委員会を月次開催 (判断)
- ④ チェックとモニタリング機能の充実 (行動)

47

「手段」を考える方法

- ① 「目標」に至る道筋を「プロセス」に分解する
 - ・どのようなステップを刻めば目標が達成できるか考える (時間軸、空間軸をいじる)
 - ・具体例やフレームをいくつか知っているかが勝負
 - ・知り合いに聞く、勉強会、本を読む、ネットで調べるetc.
- ② 各プロセスの「実現方法」を確定する
 - ・目的、目標に照らし合わせたときに、最適な方法を取捨選択する
 - ・こちらも具体例やフレームをいくつか知っているかが勝負

43

「目標達成」のための「具体的な方法」

現場での実行役を担うためには、役割フローを明確にし、日々の業務は追いついていくことが重要です。

図2 虐待防止委員会が推進する虐待防止マニュアル策定委員会(仮)の役割フロー(一部を抜粋する)
注) 図を簡潔に示したため、実際の業務フローはもう少し複雑な構造を持つ。また、図中の役割はあくまでイメージであり、実際の業務フローは現場の実情に合わせて調整が必要である。

【その他】
虐待防止に関する研修は毎月2回、2月実施

48

「目標」を実現する「プロセス」を考える

- ① 虐待の定義・基準を正しく理解し、虐待と思しき事象が発生したときに、正しい対応方法が分かっている。

44

仕事の「要件」とは？

目的
目的
手段
役割
期間

役割
・誰が何を行うか？
・例) 企画(AZ)、実行(委員3名(BZ、CZ、DZ))

49

「目標」を実現する「プロセス」を考える

- ① 虐待の定義・基準を正しく理解し、虐待と思しき事象が発生したときに、正しい対応方法が分かっている。

理解 判断 行動

45

「役割」を考える方法

- ① 「誰が」「何を」するのかを明確にする
 - ・「具体的に何をするのか」まで明確にする
 - ・「組織図(社内の等級など)」に沿って役割設計するのが多い
- ② 無理のない役割設計になっているか確認する
 - ・「能力的に難しい役割設計になっていないか
 - ・もし難しそうであれば、上の役職の人がフォローする
or そもそも手段のステップを認める

50

【役割】

役割体制を提示した時の下図になります。
役職表でのコミュニケーションの前後が起こらないように、役割設計を行うことが重要です。

【役割】
「誰が」「何を」するのかを明確にする
・「具体的に何をするのか」まで明確にする
・「組織図(社内の等級など)」に沿って役割設計するのが多い

【役割】
「誰が」「何を」するのかを明確にする
・「具体的に何をするのか」まで明確にする
・「組織図(社内の等級など)」に沿って役割設計するのが多い

【役割】
「誰が」「何を」するのかを明確にする
・「具体的に何をするのか」まで明確にする
・「組織図(社内の等級など)」に沿って役割設計するのが多い

51

休憩

56

【役割】

現場での実行度を高めるためには、役割を明確にし、役割範囲の責任を明確に定めてもらうことが重要です。

| 役割 | 役割 | 具体的な仕事 |
|-----|-----------------------------|--------------------------------|
| 取締役 | 業務停止に関する 最終責任者 | 業務の改善と維持の確保 ・業務停止に関する最終的な判断 |
| 役員 | 業務停止に関する 最終責任者 | 業務の改善と維持の確保 ・業務停止に関する最終的な判断 |
| 部長 | 現場での業務進行 改善方針の策定/実施方針の推進 | 現場での業務進行の確保 ・業務改善方針の策定/実施 |
| 課長 | 現場での業務進行 改善方針の策定/実施方針の推進 | 現場での業務進行の確保 ・業務改善方針の策定/実施 |
| 担当者 | 現場での業務進行 改善方針の策定/実施方針の推進 | 現場での業務進行の確保 ・業務改善方針の策定/実施 |

※1 役員が議決した執行事項について、関係する取締役が業務を遂行する場合は記載している

【役割】
「誰が」「何を」するのかを明確にする
・「具体的に何をするのか」まで明確にする
・「組織図(社内の等級など)」に沿って役割設計するのが多い

52

仕事を「実行」する

57

【役割】を考える方法

- ①「誰が」「何を」するのかを明確にする
 - ・「具体的に何をするのか」まで明確にする
 - ・「組織図(社内の等級など)」に沿って役割設計するのが多い
- ②無理のない役割設計になっているか確認する
 - ・「能力」的に難しい役割設計になっていないか
 - ・もし難しそうであれば、上の役割の人がフォローする
or そもそも手段のステップを変える

53

大切なこと

どんなに素晴らしい設計図でも
実行されなければ意味がない

58

仕事の「要件」とは？

目的
・何を実現したいか？
・なぜ実現したいか？

目標
・何を実現したいか？
・いつまでに実現したいか？

手段
・何を実現したいか？
・いつまでに実現したいか？

役割
・何を実現したいか？
・いつまでに実現したいか？

期限
・いつまでに何をやるか？
・例) 10月:マニュアル完成/△%減、11月:研修実施/■%減

54

実行を妨げる3要因

- ① 忙しくて忘れてしまう、優先順位を下げってしまう
- ② 客観的な情報がなく、現在地の把握ができない
- ③ 実行者、関係者のモチベーションが上がらない

59

【期限】を考える方法

- ① 全てのアクションに「日付」を入れる
 - ・文字通り「全て」のアクションに日付を入れる
 - ・スケジュールは「あるべきからの逆算」と「現場の対応力」の双方を見たとで決定する
 - ・関係者を巻き込まなくてはいけない場合は、期日に余裕をとる

55

実行を妨げる3要因

- ① 忙しくて忘れてしまう、優先順位を下げってしまう
→「会議」で「ヒト」「時間」を固定しよう！
- ② 客観的な情報がなく、現在地の把握ができない
→「管理帳票」を有効活用しよう！
- ③ 実行者、関係者のモチベーションが上がらない
→「メンバーマネジメント」のプロになろう！

60

「実行」のキモ

- ①「会議」と「帳票」で着実に前に進める
- ②メンバーと適切に関わり、動機づけする

61

【事例紹介】会議

現場での実行を進めるためには、活動フローを明確にし、日常の習慣と結び付けていくことが重要です。

【その他】
 事例紹介に関する詳細は年次報第9巻、2月発行

66

「実行」のキモ

- ①「会議」と「帳票」で着実に前に進める

62

【事例紹介】帳票

現場での実行を進めるためには、活動フローを明確にし、日常の習慣と結び付けていくことが重要です。

【その他】
 事例紹介に関する詳細は年次報第9巻、2月発行

67

「実行」のキモ

**「定期的に」
「同じものを見ながら」
前に進む**

63

振り返り

68

「会議」を考える方法

- ①「目的」を明確にする
 - ・「情報共有か？」「課題解決か？」やりたいことを明確に
 - ・ここを明確にしないことが、会議を形骸化させる一番の要因
- ②「目的」を達成できる「最適な人員/時間」
 - ・「いったん関係者全員を参加させる」は絶対NG
 - ・参加することでその場に価値が生まれる人を会議に召集する
 - ・最適な会議時間の設計をする。(情報共有15分、メールOK、議論1時間。)
- ③事前にゴール・アジェンダ・時間配分を決める
 - ・会議の設定者は、ゴール・アジェンダ・時間配分を決める
 - ・ゴール：何を達成できればOKか、アジェンダ：何について話すか
- ④ボールの所在を明確にする
 - ・「誰が」「何を」「いつまでに」するのかを明確にする

64

前半の振り返り

**全ての仕事の進め方は「3ステップ」
「企て、動かし、見つめ直す」**

69

「帳票」を考える方法

- ①管理したい「指標」を明確にする
 - ・目標の達成度合いを測るために必要な指標を絞り込む
- ②「パッと見」でわかるフォーマットにする
 - ・「未記入だと赤塗りされる」など、一目見れば判断できるフォーマットを作成する
- ③使用者が更新しやすい工夫をする
 - ・記入欄が明確、ズレの目付がわかりやすい

65

仕事の「要件」とは？

| | |
|----|--|
| 目的 | ・何のために行うか？ ・例) 産特を高める |
| 目標 | ・具体的に何を達成したいかOKか？ ・例) 産特数を●%増やす、新人でも産特を認知し、適切に対応できる |
| 手段 | ・どのようなステップで実現するか？具体的な何をやるか？ ・例) 社内研修を実施する、マニュアル策定する |
| 役割 | ・誰が行うか？ ・例) 企画: Aさん、実行: 社員3名(Bさん、Cさん、Dさん) |
| 期限 | ・いつまでに何をを行うか？ ・例) 10月: マニュアル完成/△%減、11月: 研修実施/■%減 |

70

「実行」のキモ

①「会議」と「帳票」で着実に前に進めよ！

②メンバーと適切に関わり、動機づけせよ！

71

メンバー **まずは** 合わせて
「聴くこと」「見ること」

76

「実行」のキモ

②メンバーと適切に関わり、動機づけする

72

「聴いて」「見て」結果

問題の所在を明らかにする
「意欲」or「能力」

77

ワーク②「職員モチベーションを上げよう！」

虐待防止委員会の委員長に就任したあなた。
会議体と帳票も登え、あとはメンバーが動かして…

ただ、そんな時、事件が発生します。
なんと、支援員Bさんが、全く帳票を記入してくれないのです。

困ったことになりました。
せっかく沢山の人を巻き込んで企画し、実行に向けて動いているのに…

そんなとき、偶然Bさんとの定期面談がありました。

**あなたならBさんと
どのようにコミュニケーションをとりますか？**

73

①シチュエーションル・リーダーシップ

相手の「意欲」「能力」によって関わり方を変える

Situational Leadership

| | |
|---|---|
| 3. 監視(コウゼツク)型リーダーシップ ・自己性を奪うか監視し、考えを自由 に表現を禁ずる。 ・タスク志向が高く、人間関係志向の低い リーダーシップ ・部下の成熟度: やや不成熟 | 4. 委任(エノケムト)型リーダーシップ ・権限や責任を委譲する。 ・タスク志向・人間関係志向ともに最小 限のリーダーシップ ・部下の成熟度: 成熟 |
| 1. 専断(サボウ)型リーダーシップ ・具体的に指示し、行動を促す。 ・タスク志向が高く、人間関係志向の低い リーダーシップ ・部下の成熟度: 不成熟 | 2. 育成(コウ)型リーダーシップ ・こちらの考えを説明し、理解に応える。 ・タスク志向・人間関係志向ともに高い リーダーシップ ・部下の成熟度: やや不成熟 |

© (株) Initiatives, <http://initiatives.jp>

78

ワーク②「職員モチベーションを上げよう！」

①個人ワーク (5分)

②グループワーク (10分)

74

①シチュエーションル・リーダーシップ

相手の「意欲」「能力」によって関わり方を変える

Situational Leadership

| | |
|--------|-----|
| 動機づけする | 任せる |
| 変える | 教える |

© (株) Initiatives, <http://initiatives.jp>

79

メンバーマネジメントのキモ

メンバーの状態に合わせて
コミュニケーションを変える

75

①シチュエーションル・リーダーシップ

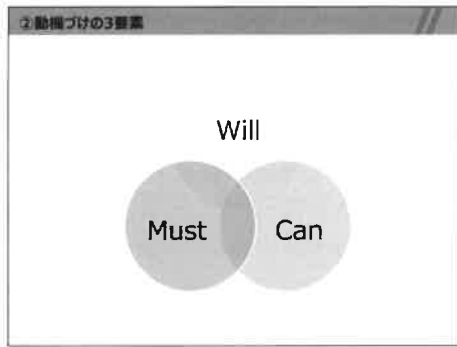
相手の「意欲」「能力」によって関わり方を変える

Situational Leadership

| | |
|------------------------------------|--------------------------------|
| 「動機づけする」 Will/Can/Mustで 訴求する | 「任せる」 「企画」を選んで 定期ですり合わせる |
| 「変える」 的確にFBし 仕事自体を変える | 「教える」 ステップを刻んで 具体的に教える |

© (株) Initiatives, <http://initiatives.jp>

80



81

「実行」フェーズであるある

① 会議、帳票、メンバーの動機づけ全てOKだが、
なぜか実行しきれない（進捗が芳しくない）

② 実行できているが、目標に届きそうにない

86

② 動機づけの3要素

Will

- 自分にとって魅力的な目標か？
- 例）オープンキャンパスに行く動機強のやる気がある

Can

- 達成できる可能性があるか？
- 例）1000ページの参考書、明日まで？ or 1か月後まで？

Must

- それは今すぐでもやらねばならぬことか？
- 例）センター試験まで1週間後？ or 3年後？

82

① 会議、帳票、メンバーの動機づけ全てOKだが、
なぜか実行しきれない（進捗が芳しくない）

**「アクティブ・ノンアクション」
に陥ったら、即「修正」!**

87

② 動機づけの3要素

Will その行動の「魅力付け」を行う

Can 達成への「ステップ」を刻む

Must 「重要性」を伝える

83

「実行」フェーズであるある

① 会議、帳票、メンバーの動機づけ全てOKだが、
なぜか実行しきれない（進捗が芳しくない）
→現場ヒアリングを行い「課題」を見つけ出そう

② 実行できているが、目標に届きそうにない
→「企画」自体を見直し、修正を加えよう

88

③ FBの4原則

即時 ・「現行犯」で、「その時」に伝える。

基準提示 ・「あるべき基準」を真っすぐ伝える。

方法 ・実現する方法を「具体的に」伝える

期待 ・「絶対にできる」と期待も伝える

84

「修正」のポイント

① 現場ヒアリングを行い「課題」を見つけ出そう

- 現場で実際に起きていること、メンバーの感情面を丁寧にヒアリングし、実行を妨げている課題を突き止める
- 突き止めた課題は1週間以内に修正し、全社へ展開する

② 「企画」自体を見直し、修正を加えよう

- 実行しているが目的に到達しそうにない場合は、以下の2パターンのいずれか
- ① 手段が間違っている、② 目標自体が間違っている
- 再度、最善のメンバーを巻き込んで、企画自体を考え直す

89

仕事を「修正」する

85

本日のおさらい

90

前半の振り返り

全ての仕事の進め方は「3ステップ」
「企て、動かし、見つめ直す」

企画 実行 修正

91

「会議」を考える方法

- ①「目的」を明確にする
 - ・「情報共有か?」「課題解決か?」やりたいことを明確に
 - ・ここを明確にしないことが、会議を形骸化させる一番の要因
- ②「目的」を達成できる「最適な人員/時間」
 - ・「いったん関係者全員を参加させる」は絶対NG
 - ・参加することでその場に価値が生まれる人を会議に召集する
 - ・最適な会議時間の設計をする。(情報共有15分、メールOK、議論1時間。)
- ③事前にゴール・アジェンダ・時間配分を決める
 - ・会議の設定者は、ゴール・アジェンダ・時間配分を決める
 - ・ゴール：何を達成できればOKか、アジェンダ：何について話すか
- ④ボールの所在を明確にする
 - ・「誰が」「何を」「いつまでに」するのが明確にする

96

仕事の「要件」とは?

| | |
|----|---|
| 目的 | <ul style="list-style-type: none"> ・何のために行うか? ・例) 期待を高める |
| 目標 | <ul style="list-style-type: none"> ・具体的に何を成し上げたか? ・例) 産物数を●%増やす、新人でも産物を販売し、適切に対応できる |
| 手段 | <ul style="list-style-type: none"> ・どのようなステップで実現するか? 具体的に何をやるか? ・例) 社内研修を実施する、マニュアル策定する |
| 役割 | <ul style="list-style-type: none"> ・誰が行うか? ・例) 企画: Aさん、実行: 職員3名(Bさん、Cさん、Dさん) |
| 期限 | <ul style="list-style-type: none"> ・いつまでに再を行うか? ・例) 10月にマニュアル完成/△%減、11月:研修実施/●%減 |

92

「報酬」を考える方法

- ①管理したい「指標」を明確にする
 - ・目標の達成度合いを測るために必要な指標を絞り込む
- ②「パッと見」でわかるフォーマットにする
 - ・「未記入だと赤塗りされる」など、一目見れば判断できるフォーマットを作成する
- ③使用者が更新しやすい工夫をする
 - ・記入欄が明確、適切な日付がわかりやすい

97

「企画」を行う際のポイント

「ベストなメンバー」で
「議論の3ステップ」に沿って議論する

93

①シチュエーション・リーダーシップ

相手の「意欲」「能力」によって関わり方を変える

Situational Leadership

| | |
|------------------------------------|--------------------------------|
| 「動機づけする」 Will/Can/Mustで 訴求する | 「任せる」 「企画」を渡って 定期ですり合わせる |
| 「変える」 的確にFBして 仕事自体を変える | 「教える」 ステップを刻んで 具体で教える |

© (株) Initiatives, <http://initiatives.jp>

98

「企画」

必ず「ドキュメント化」する

94

①動機づけの3要素

99

「実行」のキモ

- ①「会議」と「帳票」で着実に前に進める
- ②メンバーと適切に関わり、動機づけする

95

「修正」のポイント

- ①現場ヒアリングを行い「課題」を見つけ出そう
 - ・現場で実際に起きていること、メンバーの感情面を丁寧にヒアリングし、実行を妨げている課題を突き止める
 - ・突き止めた課題は1週間以内に修正し、全社へ展開する
- ②「企画」自体を見直し、修正を加えよう
 - ・実行しているが目的に到達しそうでない場合は、以下の2パターンのいずれか
 - ①手段が間違っている、②目標自体が間違っている
 - ・再度、最善のメンバーを巻き込んで、企画自体を考え直す

100

③FBの4原則

- 即時 • 「現行犯」で、「その時」に伝える。
- 基準提示 • 「あるべき基準」を真っすぐ伝える。
- 方法 • 実現する方法を「具体的に」伝える
- 期待 • 「絶対にできる」と期待も伝える

101

「修正」のポイント

- ①現場ヒアリングを行い「課題」を見つけ出そう
 - ・現場で実際に起きていること、メンバーの感情面を丁寧にヒアリングし、実行を妨げている課題を突き止める
 - ・突き止めた課題は1週間以内に修正し、全社へ展開する
- ②「企画」自体を見直し、修正を加えよう
 - ・実行しているが目的に到達しそうでない場合は、以下の2パターンのいずれか
 - ①手段が間違っている、②目標自体が間違っている
 - ・再度、最善のメンバーを巻き込んで、企画自体を考え直す

102

質疑応答

103

厚生労働省

令和4年度障害者総合福祉推進事業

障害者虐待防止・権利擁護指導者研修の
更なる質の向上に資する研修に関する研究

令和5年3月

一般社団法人全国手をつなぐ育成会連合会