

入院者訪問支援事業の運営

事業開始前の準備

- 本事業に対する理解: 事業担当者は、訪問支援員養成研修講義資料の視聴や運営研修への参加により、本事業の目的等について理解を深めた上で取り組むことが重要である。
- 関係者への事業説明: 精神科病院、日本精神保健福祉士協会、日本精神科看護協会、当事者会、家族会、権利擁護団体等に事業の趣旨を説明し、理解と協力を得る。
- 支援対象者の範囲: すべての入院者を対象とすることが望ましいが、市町村長同意による医療保護入院者に限定するのか、それ以外の入院者も支援対象とするのか、地域の事情に応じて検討する。
- 事業の対象範囲: 自治体全域で実施するのが望ましいが、地域の実情に応じて検討し、必要に応じて他の自治体との連携を図る。

連携例: 県内に入院されている方について都道府県と指定都市・保健所設置市との連携
県外に入院されている方について県外自治体と連携

- 事務局の担い手: どこが事務局機能を担うかについて、先行自治体の取組や関係者の意見を参考に、検討する。
- 予算の確保: 本事業の実施要領をもとに、事業の計画をたてる過程で必要な経費を見込み、自治体内で予算を確保する。

事務局の機能

1. 訪問支援員の養成
2. 事業に係る会議の設置と運営
3. 入院者等への事業周知・情報発信
4. 訪問支援員の派遣
5. 訪問支援員のサポート
6. 入院者本人、病院等からの問い合わせ・苦情等への対応
7. 実施状況の記録と報告
8. その他

(参考) 先行自治体における事務局運営の進め方

◆ 庁内の調整※庁内の担当部署の決定について

【岡山市】庁内の精神保健福祉担当課が定期的に行っている会議(保健管理課<本庁>、こころの健康センター<精神保健福祉センター>、健康づくり課<保健所>で行う通称「三課会議」)で決定し、こころの健康センターが事業担当となった。

【和歌山県】主管課である障害福祉課が担うこととし、研修に関することについては精神保健福祉センターが担当することとした。

◆ 予算の確保

【岡山市】財政担当には主管課(保健管理課)が説明し、「三課会議」において必要性を共有。実地指導に備えて保健所の精神保健福祉士から精神科医療の実情と権利擁護の必要性について情報提供。

【和歌山県】主管課より財政担当に対し、令和6年から法定事業になるため前年度から準備を行う必要があること等の説明を行い、予算計上した。

◆ 事務局委託先の決め手

【岡山市】岡山県内の精神保健福祉に関するステークホルダー(精神保健福祉センター長、県立病院長、弁護士会、精神保健福祉士協会、社会福祉会、精神障害者当事者団体)が合同で団体を設立していたため、当該団体に委託することを決定。

【和歌山県】県内でのピアサポーター活動等の実績を踏まえ、当事者と共に事業を実施できる下地があることに加え、精神保健福祉士等専門職を雇用し、精神科病院及び地域の援助事業者双方に理解がある事業者であることという条件をクリアした当該事業所に委託した。

1. 訪問支援員の養成

- 訪問支援員養成研修を開催する。
- 受講者の出席状況を確認し、必要な研修を修了した者に修了書を発行する。
- 都道府県等は、研修修了者のうち、訪問支援を行う者として適任であると認めた者を、訪問支援員として選任、登録する。
- 訪問支援員同士が情報共有や意見交換等を行えるようなネットワークを構築することが望ましい。

訪問支援員養成研修の概要

○都道府県等は、訪問支援員の業務を適正に行うために必要な知識・技能等を修得するための研修を実施する。

訪問支援員養成研修



- 訪問支援員としての活動を希望する者が対象
- 講義：5時間程度（オンライン受講可）
- 演習：6時間程度（原則、対面で実施）
- 実施主体：都道府県等
- 内容：省令に準拠（次ページ参照）
 - ・ 精神保健、医療及び福祉の現状及び課題
 - ・ 入院者訪問支援事業の概要
 - ・ 入院者訪問支援員として必要な技能



【講義】

訪問支援の意義や訪問支援員の役割等を理解した上で、訪問支援員として必要な基本的知識を習得する

【演習】

グループワークやロールプレイ等を通じて訪問支援員として必要とされるより実践的な知識や技能を習得する



訪問支援員養成研修カリキュラム

	内 容	講 義 名 等
講 義	精神保健、医療及び福祉の現状及び課題	精神医療の現状と課題
		※ 精神科病院管理者が本事業に期待すること
		精神障害者の権利
		※ 入院者が体験すること
	入院者訪問支援事業の概要	入院者訪問支援事業の概要
		入院者訪問支援の意義と目的
入院者訪問支援員の役割		
入院者訪問支援員として必要な技能	入院者訪問支援の実践	
	訪問支援員が知っておくべき資源	
	当事者の体験の共有	
	ロールプレイ	
	グループワーク	
演 習		

※ は演習時にシンポジウム等で聴講

- 講義はオンラインでの受講を可能とし、所要5時間程度とする
- 演習は原則対面で行い、所要6時間程度とする

(参考) 訪問支援員の任命、登録にあたって

アドボケイト登録申込書

記入日 令和 年 月 日

登録区分

活動 入院者訪問 電話相談 入院者訪問と電話相談

活動地域 岡山市内 岡山県(全域) 岡山県(北部) 岡山県(南部)
その他()

登録者情報

ふりがな

氏名・生年月日 _____ S H 年 月 日

住所 _____ 〒 _____

電話番号 _____

*連絡手段としてつながりやすい番号をお願いします。

志望の動機

*養成研修を受講されて、どのようなアドボケイト活動をされたいと思われませんか。

所属情報 *記入は任意です

所属名称 _____

所属住所 _____

電話番号 _____ Fax _____

メール _____

*このお申込みにおける個人情報は、アドボケイト活動にのみ使用いたします。

一般社団法人 おかやま精神医療アドボケイトセンター

〒 _____

TEL/FAX : _____

E-mail : _____

※ 岡山市において研修時に配布
(岡山市においては訪問支援員をアドボケイトと表現)

2. 事業に係る会議の設置と運営

- 都道府県等は、本事業を円滑に進めるため、事業の実施内容の検討や見直し等を行い、関係者の合意形成を図るための会議体及び事業の円滑な推進と更なる充実を図ることを目的として、実務者が協議するための会議体を設置する。

推進会議

事業の進め方について検討や見直しを図る場

実務者会議

課題等の洗い出しや検証を行い、事業の円滑な推進・充実を図る場

推進会議①

【目的】

- 運営を管理する者及び訪問支援を受け入れる医療機関と訪問支援を行う者が、実施要領や事業計画の策定、実務者会議から報告される事業の実施状況や課題等をもとに、事業の進め方についての検討や見直しを図る。

【実施主体】

- 都道府県等の主管課。
- 都道府県等の協議の場(地方精神保健福祉審議会、自立支援協議会、地域移行を推進する部会等)の活用も可能。

【参加者】

- 都道府県等主管課、精神保健福祉センター、保健所、当事者、当事者家族、精神科病院協会等の関係団体、その他有識者等。

推進会議②

【想定される協議内容】

- 訪問支援員養成研修の実施に関すること
- 業務委託先の選定に関すること
- 支援範囲に関すること(対象を絞り込むことの必要性やその方法等)
- 事業周知や情報発信の方法に関すること
- 訪問支援員の養成状況、訪問支援の実施状況
- 実務者会議の実施方法や協議内容に関すること
- 訪問支援の際に、虐待等、不適切な処遇等に関する情報を得た場合の対応のあり方
- その他、事業実施にあたり関係者間での合意を得ることが望ましいと考えられること

実務者会議①

【目的】

- 訪問支援員や訪問支援を受け入れる精神科病院の関係者等が、定期的に事業実施においての具体的な課題や支援のあり方等について協議し、その結果については適宜、推進会議へ報告する等、事業の円滑な推進と、更なる充実を図る。

【実施主体】

- 都道府県等の主管課。
- 運営事務については委託を可能とするが、都道府県等事業担当者の会議への参加は必須とする。

【参加者】

- 都道府県等主管課、委託先事業者、訪問支援員、精神科病院等の関係者、市町村実務担当者(市町村同意に係る部署、及び医療保護入院患者の支援に係る部署の担当)、その他の当該事業に係る者等。

実務者会議②

【想定される協議内容】

- 事業の実施状況の共有(入院者が特定されることのないよう留意すること)
- 訪問支援の実施により得られた効果や明らかになった課題(病院との調整に関する課題、支援内容に関する課題等)に関すること
- 訪問支援員養成研修の内容やスキルアップの方法に関すること
- 訪問支援員のサポートのあり方に関すること
- その他、訪問支援の実務に関連する課題

3.入院者等への事業周知・情報発信

- 都道府県等は、入院者訪問支援事業についての説明文書（リーフレット等）やポスター等の啓発資材を作成する。
- 都道府県等は、市町村に対して病院等への事業周知について協力を依頼する。

（退院後生活環境相談員選任の挨拶時や各市町村の市町村長同意の医療保護入院者への面会時等、日々の支援の中でリーフレット等を用いて本事業を紹介する、ポスターを掲示する等）

- 都道府県等は、ホームページ等での事業周知、その他の情報発信を行う。

入院者への事業周知・情報発信

- 都道府県等は、市町村に対し、市町村長同意による医療保護入院者との面会時に当該事業を入院者に紹介するよう依頼する。
- 都道府県等は、精神科病院に対し、退院後生活環境相談員等から入院者に対して当該事業を紹介することや、啓発資材の掲示等により入院者に常時当該事業の周知を図ることを依頼する。

市町村



市町村担当者

- ・市町村長同意後の入院者との面会時にリーフレット等を用いて本事業を紹介する

精神科病院



退院後生活環境相談員等

- ・退院後生活環境相談員の選任の挨拶時や日々の支援の中でリーフレット等を用いて本事業を紹介する
- ・本事業の紹介・周知のための院内掲示を行う



市町村長同意
入院患者等

厚生労働省

- ・HP等での広報

都道府県等

- ・HP等での広報

- ・市町村に対し、市町村長同意の入院者への面会時に本事業を紹介するよう依頼する
- ・精神科病院に対し、入院者へ退院後生活環境相談員やその他の職員等から本事業を紹介することや、啓発資材の掲示等により当該事業の周知を図るよう依頼する。
- ・入院者に幅広く情報が届くよう、HPでの広報等による事業周知、その他の情報発信を行う。

協力依頼

協力依頼

(参考) 先行自治体での事業周知・情報発信例

こんな思いや願い ありませんか？

必要な情報を
知りたい
退院をしたい
外で生活を
出したい
嫌な思いを
している

持ちたい
必要な
込みの
みものを
たいを
いを
弁護士に
相談したい

落ち着ける
場所がない
治療や薬の
内容を
教えて
ほしい

話を
聞いてほしい
お金はどうな
っているか不安
人権侵害を
されている
と感じる

面会を
自由に
してほしい

話を聞いてもらいたいけど、
何を話せばいいのかな...

面会に来てくれる人もいないし、
この先どうしよう...

大事なことも
ささいなことも
一緒におしゃべり
してみませんか？

人は生まれながらにして、かけがえのない価値があり
自分らしく生きる権利を持っています

私たちがあなたをサポートします

毎週金曜日 13時～16時 祝日お休み ※通話料がかかります

ご本人の
お話を
聴くこと

ご本人に
権利を
伝えること

一緒に
伝え方を
考えること

社会
資源の
情報提供

弁護士
等の
情報提供

相談は
無料です

私たちはおかやま精神医療アドボケートセンター通称「OPAC」おぼくで活動している「アドボケート」です。
「精神科病院に入院されている方の権利や自由を守りたい。」
「その意思を表明するサポートをしたい。」そんな思いを胸に活動をしています。

精神科アドボケートとは？
精神科病院に入院されている方を訪問してお話を聞き、困りごとの解消方法を一緒に考えたり、情報提供等を行います。お聞きした内容をあなたの許可なく病院の職員や他者に話すことはありません。安心して相談してください。

一般社団法人おかやま精神医療アドボケートセンター
(Okayama Psychiatric care Advocate Center / 通称「OPAC」おぼく)
〒[REDACTED]
E-mail: [REDACTED]

※ 岡山市において掲示しているポスター

入院されている方へ

つながりをもてるような、かひなしに
あなたとつながり、かひなしに

話を聞いてほしい
お金はどうな
っているか不安
人権侵害を
されている
と感じる

面会を
自由に
してほしい

話を聞いてもらいたいけど、
何を話せばいいのかな...

面会に来てくれる人もいないし、
この先どうしよう...

大事なことも
ささいなことも
一緒におしゃべり
してみませんか？

サポートされている方へ

和歌山県で入院者訪問支援事業
がはじまりました。

入院者訪問支援事業とは？
ご本人さんの希望があれば、訪問支援員が
病院に向向き、ご本人さんの体験や気持ち
をていねいに聴かせて頂き必要な情報提供
を行います。

訪問支援員とは？

- 資格などの制限はありませんが、必要な研修を受け、都道府県等の任命を受けた者がなります。
- 精神科病院を訪問します。
- 入院中の方の立場に立って生活に関することや体験したこと、気持ちをていねいに聴かせていただきます。
- 必要な情報提供を行います。
- 秘密は守ります。

※ 和歌山県において配布予定の資材

和歌山県で
入院者訪問支援事業が
はじまりました！

入院中、不安なことはありませんか？
こんなこと話してもいいのかな？
と迷うことはありませんか？

あなたの想いを受けとめます。
あなたの気持ちに
寄り添います。
これからのことを一緒に
考えていきましょう

和歌山県の
訪問チームは
「まりねこWA/かやま」です！
お気軽にお声かけ下さいね！

相談は無料です。
毎週月曜日 13:00～16:00
※通話料がかかります。

さまざまな立場からの支援の必要性

フォーマルアドボカシー
担い手：専門職
(医師者、福祉職員、行政職員)
・適切な療養環境の提供
・情報提供
・本人中心の医療、ケアの提供など

ピアアドボカシー
担い手：ご本人と同じような
立場・属性の人
・深い共感
・経験値の共有など

セルフアドボカシー

インフォーマルアドボカシー
担い手：家族・友人など
・ご本人への寄り添い
・ご本人と一緒に専門職の
話を聞く
・ご本人の代理人の役割

独立アドボカシー
担い手：入院者訪問支援員など
(利害関係のない第三者)
・ご本人の立場に立つ
・ご本人のエンパワメント
(直接支援は行いません)

※アドボカシーとは、「擁護」「支持」という意味があります。

みなさまのご理解
ご協力が必要不可欠
です！
わたしたちとともに
取り組んでいきま
しょう！

RS.12.20作成

4. 訪問支援員の派遣

※入院者から訪問支援員との面会希望があったら…

- 都道府県等は、登録が済んでいる訪問支援員のリストの中から、実際に派遣可能な訪問支援員を選定する。
- 選定した訪問支援員と、派遣の日程調整の方法、記録や報告のしかた等につき確認する。
- 病院及び訪問支援員と派遣の日程等の調整を行う。

訪問支援員の派遣における事務局の動き①

訪問支援員の派遣希望の連絡を受ける

- 入院者本人、市町村長同意の担当者、入院先の退院後生活環境相談員等から、電話、メール、手紙等での連絡を受ける。
- 本人以外の者からの依頼については、本人の意向であることを確認した上で派遣調整を開始する。
- 本人の意向を確認した日付及びその方法等について記録する。

(配付資料別紙1参照)

- 必要に応じて精神科病院の退院後生活環境相談員その他の職員等の協力を得ることで、できる限り本人の希望に添えるよう、訪問支援員の派遣調整を行う。

訪問支援員の派遣における事務局の動き②

面会日時調整

- 入院者本人が面会可能な日時について退院後生活環境相談員、その他の職員等に確認する。

(治療や検査の予定、外出泊予定、入浴の曜日や時間帯等、面会を避けた方がよい日時があれば把握しておく)

- 登録者のうち、面会候補日程に対応可能な者2名を選任し、面会日時を調整する。
- 訪問支援員2名のうち1名は、精神障害者の支援業務(入院者訪問支援員としての活動を含む)に携わった経験のある者が望ましい。
- 入院者訪問支援員としての経験の少ない者と経験を重ねた者によるペアでの実施が推奨される。

訪問支援員の派遣における事務局の動き③

面会日時連絡

- 入院先病院の退院後生活環境相談員、その他の職員等に、面会日時及び訪問を予定している支援員の人数、氏名を連絡する。

訪問支援員の派遣における事務局の動き④

実施報告と記録

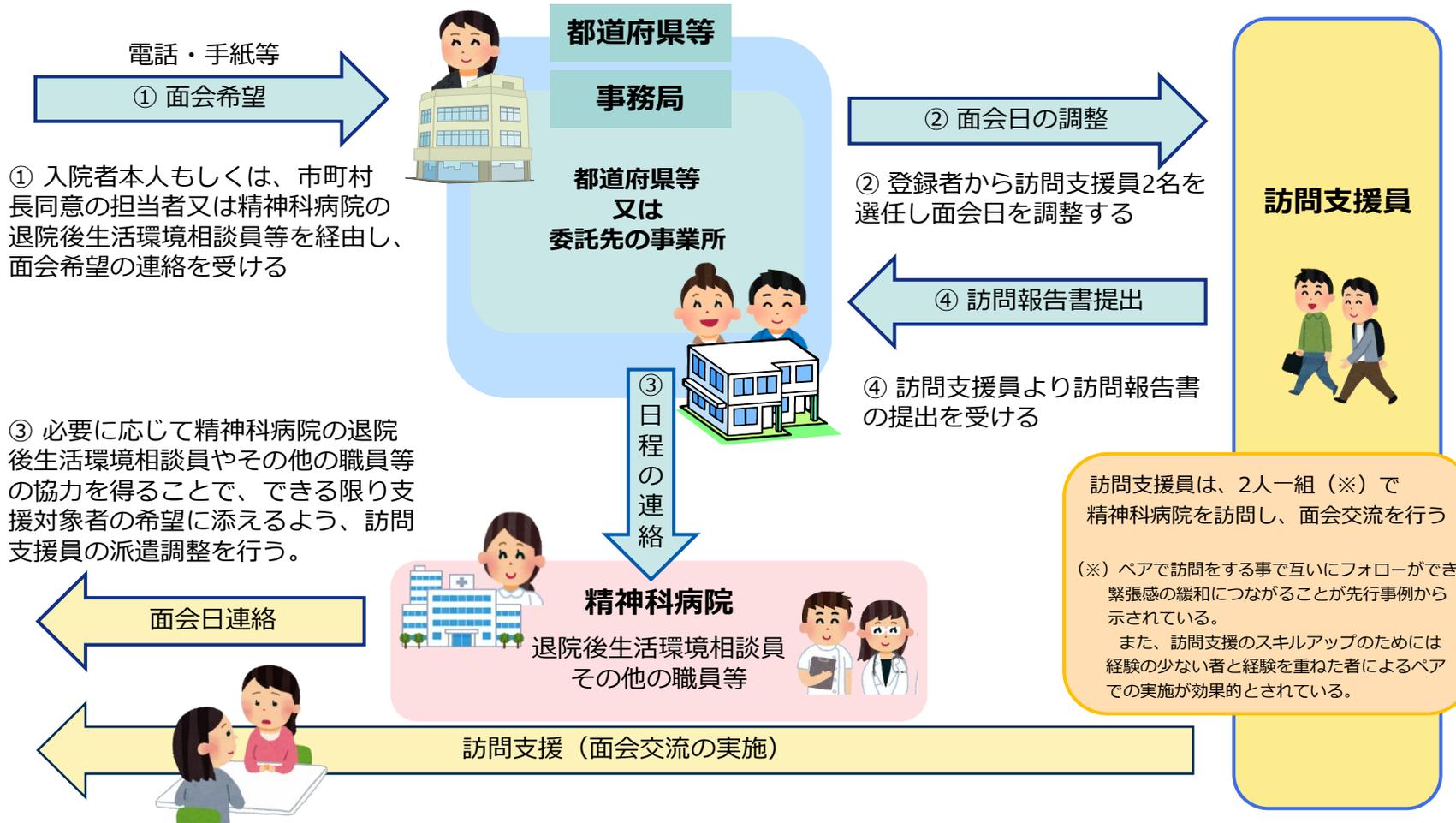
- 訪問支援員は面会終了後、所定の様式により訪問報告書を作成し事務局に提出する。(配付資料別紙2参照)
- 訪問支援員より訪問報告書の提出を受ける。
- 訪問報告書を保管する。
- 報告内容によっては、訪問支援員に状況を確認し、必要に応じて、病院の担当者に確認を行う。

訪問支援員派遣の流れ

- 入院者から訪問支援員との面会希望があった場合に、派遣調整を行う。
- 本人以外の者からの依頼については、本人の意向であることを確認した上で派遣調整を開始する。
- 事務局は、支援対象者の意向を確認した日付及びその方法等については、個別に記録しておくこと。



市町村長同意による医療保護入院者等



5.訪問支援員のサポート

<例>

- 訪問支援員からの入院者への対応や、病院とのやりとりなどについての相談を受ける。
- 相談を受けた時点で助言等が困難な場合は、後日、改めて話し合いの場等を設けることを検討する。
- 必要に応じて、臨時の実務者会議、事例検討会、訪問支援員同士の交流会等を開催することを検討する。
- 必要に応じて、他自治体の訪問支援員との交流や意見交換会等を実施する。等

※サポート方法については、地域の実情を踏まえ、検討してみてください。

6.入院者本人や病院等からの問い合わせ・苦情等への対応

- 入院者本人や病院等からの問い合わせや苦情等が寄せられた際は、随時対応する。
- オンライン会議や、メーリングリスト、グループライン等を活用し、対応に苦慮した場合に話し合いができる体制をあらかじめ構築しておくことが望ましい。
- 相談の内容によっては、その対応状況について記録し、実務者会議、推進会議に報告する。
- 必要に応じて、臨時の実務者会議や推進会議の開催を検討する。

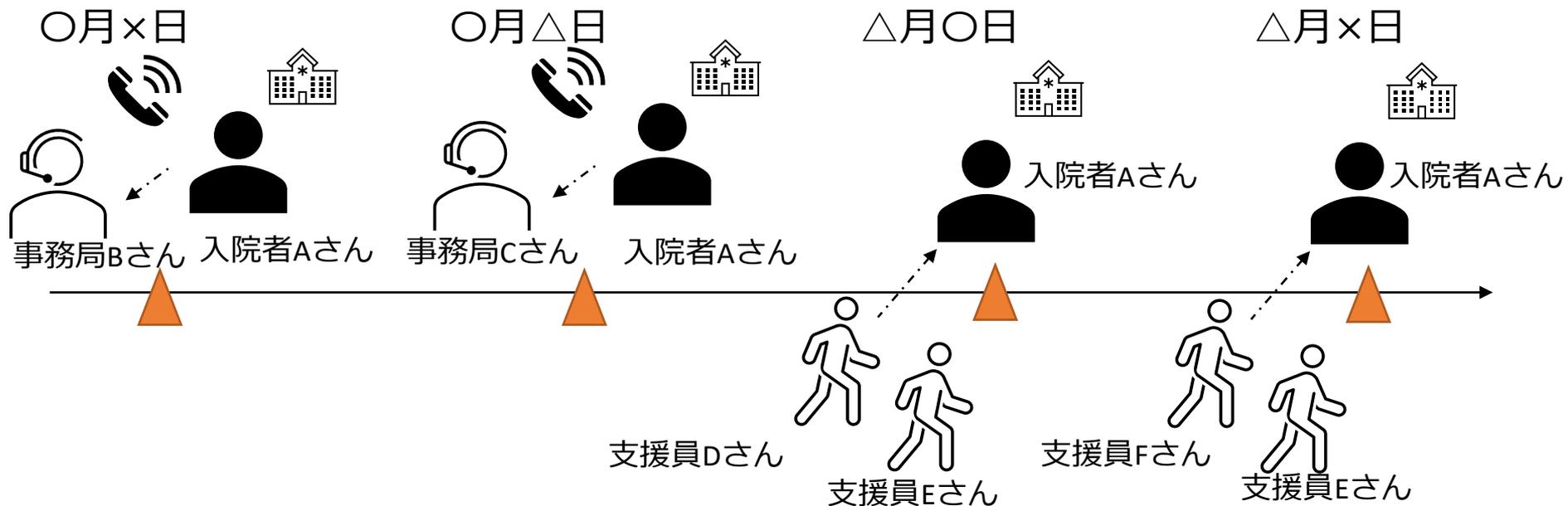
7. 実施状況の記録と報告

- 実施状況について、実務者会議で検討し作成された記録や報告の方法に基づき整理する。
- 国の示す様式を用い、年に1回、事業報告を提出する。

8.その他

事業運営にあたっての留意点

- 訪問支援員は担当制である必要はなく、入院者との信頼関係、相談内容や支援員の状況等を踏まえて組織として関わる。(毎回同じ事務局員、訪問支援員が対応する必要はないが、その旨を入院者にあらかじめ伝えておくこと)



- 事務局内での情報共有は守秘義務違反とはみなされない。

(集团的守秘義務)

事業運営にあたっての留意点（続き）

- 運営事務を外部委託とすることは可能であるが、都道府県等は事務局と十分な連携体制を構築し、運営状況を把握すること。
- 訪問支援員と同様、事務局職員や事業に関係する都道府県等職員にも守秘義務があることに留意すること。
- 支援対象者、病院等からの事業に対するフィードバックを得る方法を検討することが望ましい。
- 支援対象者からの求めがあった場合でも、事務局職員、訪問支援員の個人情報を開示しないこと。
- 対応に迷う場合は、個人で判断するのではなく、都道府県等を含む組織として判断すること。
- 組織的判断を行う必要が生じた場合のプロセスについては、推進会議においてあらかじめ検討し、合意を得ておくこと。

組織として関わることのメリット

- 訪問支援員が1人で問題を抱え込まなくてもよい。
- 電話や面会等、その場ですぐに支援対象者の希望の実現や、問題の解決ができなくてもよい。支援対象者との関係性を築き、「次へつなぐ」ことができる。
- 事務局が開催する会議や事例検討会等で、他の訪問支援員と出会い、経験者に相談したり、お互いに励まし合うことができる。
- 訪問支援員が訪問支援活動で困ったこと等について事務局に相談できる。