

## <資料編>

・ 誓約書（指定居宅サービス事業者・指定介護予防サービス事業者用）	41
・ 介護職員処遇改善加算のご案内	42
・ 事故報告関係資料	43
・ 介護労働者の労働条件の確保・改善関係資料	46
・ 特別地域・中山間地域等	66
・ 介護保険施設における防犯に係る利用者の安全確保について関係資料	68
・ 介護保険施設等における非常災害対策及び利用者の安全確保について関係資料	72
・ 高齢者虐待防止について関係資料	78
・ 医師法第 17 条、歯科医師法第 17 条及び 保健師助産師看護師法第 31 条の解釈について（通知）	84
・ 重要事項説明書及び契約書のガイドライン（2012 年版）	86
・ 介護サービス施設・事業所調査にご協力ください。	87
・ 障害者差別解消法（平成 28 年 4 月施行）	88



介護保険サービス事業者と介護職員の皆さまへ

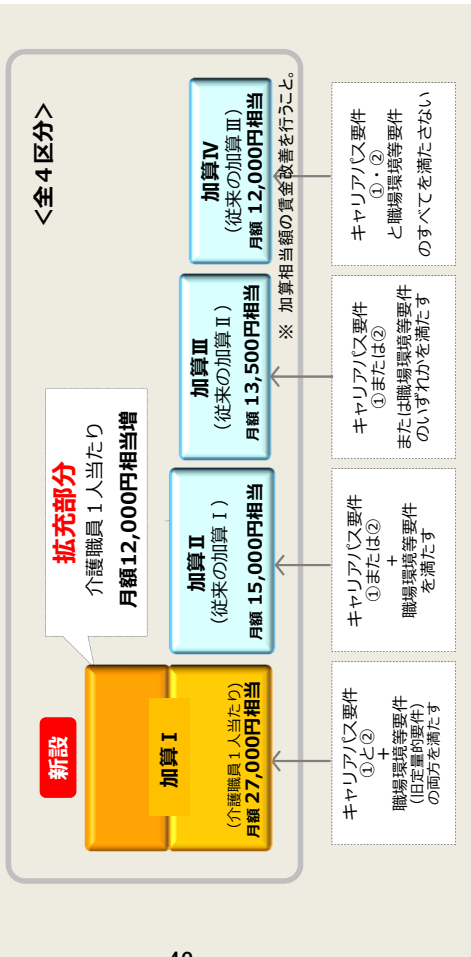
## 「介護職員処遇改善加算」のご案内 平成27年4月1日から加算の拡充がスタート

厚生労働省では、介護報酬を改定し、平成27年4月1日から介護の現場で働く介護職員の方の処遇改善を図るための「介護職員処遇改善加算」を拡充します。

### Q1. 平成27年4月1日から、どのようなところが変わるの？

**A1. 4月1日からは、より加算の高い新たな区分が1つ加わり、全4区分になります。**

- ▶平成27年4月から新設される「加算Ⅰ」を取得すれば介護職員1人当たり月額2万7千円相当の加算が受け取れます。
- ▶新設の加算Ⅰの要件を満たすには、平成27年4月1日から実施する処遇改善の取組の記載が必要です。



### Q2. 「キャリアパス要件」「職場環境等要件（旧定量的要件）」って何？

**A2. 介護職員処遇改善加算申請のために必要な要件は以下のとおりです。**

**申請できる加算は、どの要件を満たしているかによって異なります。**

▶**キャリアパス要件：①と②の2種類の要件があります。**

- ①職位・職責・職務内容に応じた任用要件と賃金体系の整備をすること
- ②賃賃向上のための計画を策定して、研修の実施または研修の機会を設けること

▶**職場環境等要件：これまでの処遇改善の取組について介護職員への周知が必要です。**

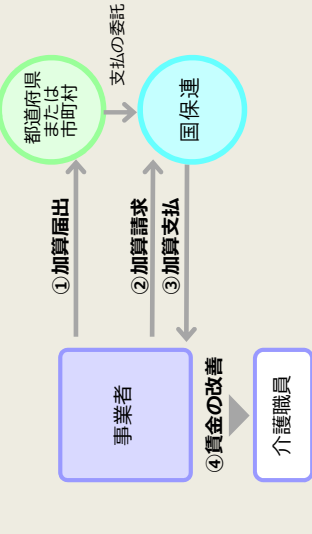
(例) 賃賃の向上・研修の受講やキャリアパス制度と人事考課との連動など  
職場環境・処遇の改善・子育てとの両立を目指す人のための育児休業制度などの充実、  
事業所内保育施設の整備など

### Q3. 「介護職員処遇改善加算」の目的は？

**A3. 介護職員の安定的な処遇改善を図るための環境整備とともに、介護職員の賃金改善に充てることを目的に創設された加算です。**

- ▶加算を取得した事業者は、介護職員の研修機会の確保や雇用管理の改善などとともに、加算の算定額に相当する賃金改善を実施する必要があります。
- ▶事業者は都道府県などに加算の届出をした上で、加算請求は国保連は国保連に行う必要があります。支払の委託を受けた国保連は事業者に加算（報酬）を支払い、事業者は介護職員に賃金の改善を行います。

＜加算の届出の流れ＞



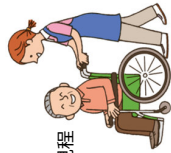
### ＜従来の介護職員処遇改善加算Ⅰを算定している場合＞

平成27年4月1日から導入される**加算Ⅰ**を算定すると、**月額1万2千円相当、介護職員の方の賃金を上げることが**できます。

- ◆加算Ⅰの算定には、キャリアパス要件①、②の両方と職場環境等要件（旧定量的要件）のうち、平成27年4月1日から実施する処遇改善の取組（予定）の記載が必要です。
- ◆算定の申請には、介護職員の処遇改善計画書と就業規則・給与規程などの必要書類を、都道府県知事などへ届け出る必要があります。



加算の取得によって、これまでよりも介護職員の方への賃金を増やすことができます。あなたの事業所が算定要件を満たしているかどうか確認してみてください。



- ◆加算の算定要件の確認と算定申請には、介護職員処遇改善計画書と、就業規則・給与規程などの必要書類を、都道府県知事などへ届け出る必要があります。

詳しくは各自治体の介護保険の担当部署にお問い合わせください。

お問い合わせ先：  
各サービスの指定権者（県指定サービスは各県民局・県民センター）



② 「速やかに」の期限については、最大限の努力をして可能な範囲とする。

例えば、午後に事故が起こり、処置等のために数時間を要し、深夜になった場合は、翌朝早くに報告を行ったり、金曜日夕刻に事故が発生した場合は、土日の間にFAXを入れておき、月曜日朝早くに電話確認を行うなど、社会通念に照らして最大限の努力をすることが必要。

③ FAX等に使った書式については、(3)の定められた書式を用いてもよい。

(1)(2)(3)の順に、同じ書式を使って、徐々に必要な箇所が埋まっていってゆく形でもよい。市町では、それを積み重ねて処理し、状況を把握することが可能となる。

(2) 事故処理の経過についても、電話又はFAXで適宜報告する。

(3) 事故処理の区切りがついたところで、定められた書式(4の「事故報告書」)を用いて、文書で報告する。

(4) 各事業者は、保険者、利用者(家族を含む。以下同じ。)及び事業者の事故の事実関係を共通に把握することができるよう、利用者に対し、事故報告書の控えを積極的に開示し、求めに応じて交付する。

#### 4 利用者等への説明

事業者は、事故発生後、利用者やその家族に次の内容を説明しなければならない。

(1) この要領に基づき、「事故報告書」を作成し、市町に提出すること。

(2) 提出後の事故報告書が個人情報以外を事故事例として兵庫県に報告される場合があること。

(3) 情報公開請求が出された際に、個人情報以外の内容(例：事業者名簿)が公開される場合があること。

#### 5 報告の書式

別添「介護保険事業者事故報告書」を標準とする。

(各市町で既に定められた書式がある場合は、それを用いて差し支えない)

#### 6 報告先

事業者は、2で定める事故が発生した場合3・4の手順により、次の両者に報告する。

① 被保険者の属する保険者(市町)

② 事業所・施設が所在する保険者(市町)

※ 報告には利用者の個人情報が含まれるため、各市町においてはその取扱いに十分注意する。

#### 7 市町の対応

報告を受けた市町においては、事故に係る状況を把握するとともに、当該事業者の対応状況に応じて保険者として必要な対応(別表1)を講じる。

この場合、当該被保険者の属する市町(上記6の①)が主たる対応を行うものとするが、事業者への事実確認等において必要がある場合は、事業所の所在地たる市町(上記6の②)と連携を図る。

#### 8 県民局の対応

報告を受けた県民局は、必要な対応(別表2)を講じる。

#### 別表1 (保険者として必要な対応)

##### 1 事業所の事故に対する対応(一連の処理)の確認等

(1) 事故への対応が終了していないか、または明らかに不足している場合は、苦情やトラブルを未然に防ぐ目的等から必要な指導を行う。

(例)「今後の対応は未定」などと報告があった場合は、対応が確定した時点での再報告を求める。

また、「利用者がケガをしたが、家族等へは特に連絡していない」等の報告があった場合は、連絡・説明するように指導し、その結果の再報告を求める。

(2) 市町指定事業者による指定基準違反の恐れがあると判断される場合は、必要に応じて実地指導等を行う。

##### 2 県・国保連等における対応が必要と判断された場合の連絡調整

(1) 県指定事業者による指定基準違反の恐れがあると判断される場合は、県民局に連絡を行うとともに、保険者の立場から必要に応じて立ち入りを行う場合に行うなどの連携を行う。

(2) また、利用者・家族からの事業者の対応に関して苦情があった場合は、適宜事業者が事実確認を行うとともに、利用者家族に対して、必要に応じて、国保連合会・介護サービス苦情処理委員会の苦情申立て制度を紹介し、併せて同委員会との連絡調整を行う。

##### 3 県民局への報告

事故防止等の観点から、次のア〜キに該当する場合は、市町は県民局に報告する。この場合において、被保険者の属する市町と事業所・施設が所在する市町が異なる場合は、それぞれ所管の県民局に報告する。

なお、次のイに該当する場合は、直ちに県介護保険課へも報告する。

ア 利用者の死亡又は重傷病事故

イ 新型インフルエンザに係るクラスターサーベイランスの報告を健康福祉事務所(保健所)に行ったもの又は当該報告を行わない場合であっても事業者の判断で休業を行うなどサービス提供の継続に支障をきたすと思われるもの

ウ 特異な事由が原因となっていていると思われるもの

エ 利用者への身体拘束や虐待が事故の原因となっていると思われるもの

オ 職員の不祥事や法令違反等が原因となっていると思われるもの

カ 消費生活用製品安全法第2条第5項に基づく重大製品事故に相当するもの

キ その他、他の事業者が事例として情報提供することによって、同様の事故の発生が防止できると思われるもの

##### 【消費生活用製品安全法第2条第5項に基づく重大製品事故】

1 一般消費者の生命又は身体に対する危害が発生した事故のうち、危害が重大なもの

① 死亡事故

② 重傷病事故(治療に要する期間が30日以上)の負傷・疾病)

③ 後遺障害事故

④ 一酸化炭素中毒事故

2 消費生活用品が滅失し、又はき損した事故であって、一般消費者の生命又は身体に対する重大な危害が生ずる恐れがあるもの

① 火災(消防が確認したもの)



別表2 (県民局として必要な対応)

1	<p><b>本庁への報告</b>                  県民局は、市町から報告を受けた事故事例のうち、次に掲げるものについては、高齢社会局介護保険課へ報告する。                  ア 利用者の死亡又は重傷病事故                  イ 利用者への身体拘束や虐待が事故の原因となっており、と思われる事実の事例のうち、市町と県民局が共同して事実確認にあたったもの                  ウ 消費生活用製品安全法第2条第5項に基づく重大製品事故に相当する場合</p> <p><b>2 情報提供</b>                  報告を受けた県民局では、事故事例として、事業者指導や注意を喚起する通知等へ活用するとともに、管内の他市町や他県民局へ情報提供を行う。                  なお、被保険者の属する市町と事業所・施設が所在する市町が異なる場合、他県民局への情報提供は、事業所・施設が所在する市町を所管する県民局が行う。                  また、事例紹介等の際は、個人情報に注意しつつ、報告市町名(事業所の所在地)が特定できないよう配慮する。</p>
---	--

介護保険事業者 事故等報告書 (事業者→市町)

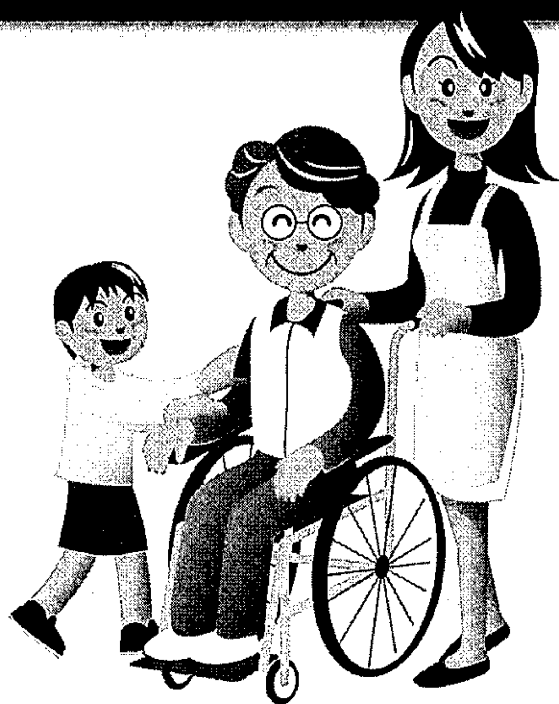
法人名															
事業所(施設)名															
事業所番号															
所在地															
記載者職氏名															
サービス種類 (事故が発生したサービス)	<input type="checkbox"/> 居宅介護支援 <input type="checkbox"/> 訪問リハビリテーション <input type="checkbox"/> 短期入所介護 <input type="checkbox"/> 特定福祉用具販売 <input type="checkbox"/> 夜間対応型訪問介護 <input type="checkbox"/> 地域密着型特定施設 <input type="checkbox"/> 入居者生活介護	<input type="checkbox"/> 訪問介護 <input type="checkbox"/> 居宅療養管理指導 <input type="checkbox"/> 短期入所介護 <input type="checkbox"/> 介護老人福祉施設 <input type="checkbox"/> 認知症対応型通所介護 <input type="checkbox"/> 地域密着型特定施設 <input type="checkbox"/> 入居者生活介護	<input type="checkbox"/> 訪問看護 <input type="checkbox"/> 通所リハビリテーション <input type="checkbox"/> 福祉用具貸与 <input type="checkbox"/> 介護療養型医療施設 <input type="checkbox"/> 認知症対応型共同生活介護 <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 訪問入浴介護 <input type="checkbox"/> 通所介護 <input type="checkbox"/> 特定施設入居者生活介護 <input type="checkbox"/> 介護老人保健施設 <input type="checkbox"/> 小規模多機能型居宅介護 <input type="checkbox"/> 介護予防支援	<input type="checkbox"/> 訪問看護 <input type="checkbox"/> 通所リハビリテーション <input type="checkbox"/> 福祉用具貸与 <input type="checkbox"/> 介護療養型医療施設 <input type="checkbox"/> 認知症対応型共同生活介護 <input type="checkbox"/> その他	年 月 日 時 分 【 <input type="checkbox"/> 介護中 <input type="checkbox"/> 食事中 <input type="checkbox"/> 入浴中 <input type="checkbox"/> 送迎中 <input type="checkbox"/> その他 ( )	性別: <input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性 年齢: <input type="checkbox"/> 歳 サービス提供日: 年 月 日	要支援・要介護度: 年 月 日	事故発生時 発生場所 事故の種別 (複数の場合は最も症状の重いもの) <input type="checkbox"/> 骨折 <input type="checkbox"/> 打撲・捻挫・脱臼 <input type="checkbox"/> 切傷・擦過傷 <input type="checkbox"/> 誤食・誤えん <input type="checkbox"/> やけど <input type="checkbox"/> その他の外傷 <input type="checkbox"/> 食中毒 <input type="checkbox"/> 感染症等 <input type="checkbox"/> 職員の法令違反、不祥事 <input type="checkbox"/> その他 ( )	事故の内容 (感染症等の場合は、発症名、最初に患者が発生した日、利用者・従業者の発生者数、主な症状) 死亡に至った場合はその死亡年月日: 平成 年 月 日	対応の仕方 (時刻等もできるだけ詳しく記入すること) (医療機関名、住所、電話番号等)	治療した医療機関 治療の概要 連絡済の関係機関 <input type="checkbox"/> 介護支援専門員 <input type="checkbox"/> 地域包括支援センター <input type="checkbox"/> 保健所 <input type="checkbox"/> その他 ( )	利用者の状況 事故発生後の対応 家族への報告、説明内容 経過 <input type="checkbox"/> 解決又は終結している。 <input type="checkbox"/> 継続している。(内容)	損害賠償等の状況 (できるだけ具体的に記述すること)	再発防止に向けての今後の取り組み (できるだけ具体的に記述すること)

注) 記載しきれない場合は、任意の別紙に記載の上、この報告書に添付してください。

# 介護労働者の労働条件の 確保・改善のポイント

## はじめに

平成12年の介護保険法の施行以来、介護関係業務に従事する労働者や、これら介護労働者を使用する社会福祉施設はいずれも大幅に増加していますが、これらの事業場の中には、事業開始後間もないため、労働基準関係法令や雇用管理に関する理解が必ずしも十分でないものもみられるところです。



このパンフレットは、介護労働者の労働条件の確保・改善に関する主要なポイントをわかりやすく解説したものです。

介護労働者を使用される事業者の方々を始めとして介護事業に携わる皆様には、このパンフレットをご活用いただき、介護労働者の労働条件の確保・改善に取り組んでいただきますようお願いいたします。

## このパンフレットの対象

このパンフレットでいう「介護労働者」とは、専ら介護関係業務に従事するすべての労働者を指します。したがって、老人福祉・介護事業のほか、それ以外の障害者福祉事業、児童福祉事業等において介護関係業務に従事する者も含まれます。

また、これら介護労働者を使用する事業場におかれては、介護労働者以外の労働者につきましても、同様に労働条件の確保・改善を図っていただくようお願いいたします。



厚生労働省 都道府県労働局 労働基準監督署

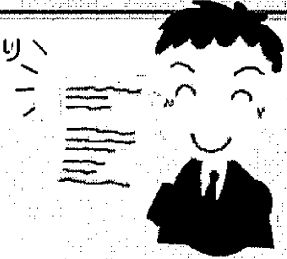
# I 介護労働者全体(訪問・施設)に共通する事項

## (1) 労働条件の明示について

### Point ① 労働条件は書面で明示しましょう

▶ 労働基準法第15条

- 労働者を雇い入れた時には、賃金、労働時間等の労働条件を書面の交付により明示しなければいけません。



#### ○ 明示すべき労働条件の内容

##### 書面で明示すべき労働条件の内容

- 労働契約の期間(期間の定めの有無、定めがある場合はその期間)
- 更新の基準(Point 2 参照)
- 就業の場所・従事する業務の内容
- 労働時間に関する事項(始業・終業時刻、時間外労働の有無、休憩、休日、休暇等)
- 賃金の決定・計算・支払の方法、賃金の締切・支払の時期に関する事項
- 退職に関する事項(解雇の事由を含む)

##### その他明示すべき労働条件の内容

- 昇給に関する事項
- 退職手当、臨時に支払われる賃金、賞与、労働者に負担させる食費・作業用品、安全衛生、職業訓練、災害補償、表彰・制裁、休職等に関する事項…これらについて定めた場合

#### ○ 労働日(労働すべき日)や始業・終業時刻など下記①~③が月ごと等の勤務表により特定される場合の明示方法

##### 勤務表により特定される労働条件

- 就業の場所及び従事すべき業務
- 労働日並びにその始業及び終業の時刻
- 休憩時間



- 勤務の種類ごとの①~③に関する考え方
- 適用される就業規則上の関係条項名
- 契約締結時の勤務表について、書面の交付により明示しましょう

- 6か月契約、1年契約などの期間の定めのある契約(有期労働契約)を結ぶ場合には、契約更新の都度、労働条件の明示(書面の交付)が必要です。
- 上記以外の場面においても、労働契約の内容について、できる限り書面で確認しましょう。(労働契約法第4条第2項)

### Point ② 契約の更新に関する事項も明示しましょう

▶ 労働基準法施行規則第5条

- 労働者と有期労働契約を締結する場合には、「期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準」についても書面の交付によって明示しなければなりません(平成25年4月から)。

#### (1)更新の有無の明示

- (具体的な例)
- 自動的に更新する
  - 更新する場合があります
  - 契約の更新はしない
- など

#### (2)更新の基準の明示

- (具体的な例)
- 契約期間満了時の業務量により判断する
  - 労働者の能力により判断する
  - 労働者の勤務成績、態度により判断する
  - 会社の経営状況により判断する
  - 従事している業務の進捗状況により判断する
- など

※ 有期労働契約の更新をしないことが明かな場合は、更新の基準の明示義務はありません。

有期労働契約について、3つのルールができました(H25.4.1から全面施行)。(労働契約法)

- 無期労働契約への転換:有期労働契約が繰り返し更新されて遡算5年を超えたときは、労働者の申込みにより、期間の定めのない労働契約(無期労働契約)に転換できます。
- 「雇止め法理」の法定化:一定の場合には、使用者による雇止めが認められないこととなる最高裁で確立した判例上のルールが法律に規定されました。
- 不合理な労働条件の禁止:有期契約労働者と無期契約労働者との間で、期間の定めがあることによって、不合理に労働条件を相違させることは禁止されています。

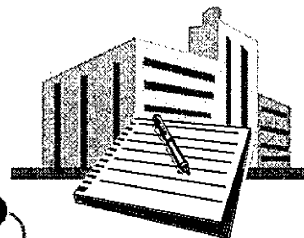


## (2) 就業規則について

### Point ① 就業規則を作成し、届け出ましょう

→ 労働基準法第89条

- ・ 常時10人以上の労働者を使用する使用者は、就業規則を作成し、労働基準監督署長に届け出なければなりません。
- ・ また、就業規則を変更した場合にも、労働基準監督署長に届け出てください。
- ・ 「10人以上の労働者」には、介護労働者はもちろん、次の労働者の方も含まれます。
  - 事務職員、管理栄養士等、介護労働者以外の労働者
  - 短時間労働者、有期契約労働者等のいわゆる非正規労働者



就業規則は、非正規労働者も含め、事業場で働く全ての労働者に適用されるものでなければなりません。

- 全労働者に共通の就業規則を作成する
- 正社員用の就業規則とパートタイム労働者用の就業規則を作成するなどにより、全ての労働者についての就業規則を作成してください。

### ○ 就業規則に規定すべき事項

#### 必ず規定すべき事項

- ・ 労働時間に関する事項(始業・終業時刻、休憩、休日、休暇等)
- ・ 賃金の決定・計算・支払の方法、賃金の締切・支払の時期、昇給に関する事項
- ・ 退職に関する事項(解雇の事由を含む)

#### 定めた場合に規定すべき事項

- ・ 退職手当、臨時の賃金等、労働者に負担させる食費・作業用品、安全衛生、職業訓練、災害補償、表彰・制裁等に関する事項

### Point ② 適正な内容の就業規則を作成しましょう

→ 労働基準法第92条

- ・ 就業規則の内容は、法令等に反してはなりません。
- ・ また、就業規則を作成しているのに、その内容が実際の就労実態と合致していない例がみられます。このような状況にあっては、労働条件が不明確になり、労働条件をめぐるトラブルにもつながりかねません。労働者の就労実態に即した内容の就業規則を作成してください。

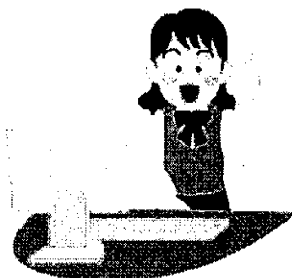
### ○ 使用者が、就業規則の変更によって労働条件を変更する場合には、次のことが必要です。(労働契約法第10条)

- ① その変更が、次の事情などに照らして合理的であること。  
労働者の受ける不利益の程度、労働条件の変更の必要性、変更後の就業規則の内容の相当性、労働組合等との交渉の状況
- ② 労働者に変更後の就業規則を周知させること。

### Point ③ 就業規則を労働者に周知しましょう

→ 労働基準法第106条

- ・ 作成した就業規則は、以下の方法により労働者に周知しなければなりません。
  - 常時事業場内の各作業場ごとに掲示し、又は備え付けること
  - 書面を労働者に交付すること
  - 電子的データとして記録し、かつ、各作業場に労働者がその記録の内容を常時確認できるパソコン等の機器を設置すること
- ・ 労働者からの請求があった場合に就業規則を見せるなど、就業規則を労働者が必要なときに容易に確認できない方法では、「周知」になりませんので注意してください。



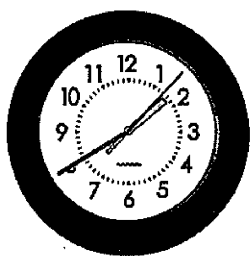
### (3) 労働時間について

#### Point ① 労働時間の適正な取扱いを徹底しましょう ▶ 労働基準法第32条など

- ・ 労働時間とは、使用者の指揮監督の下にある時間をいい、介護サービスを提供している時間に限るものではありません。
- ・ 特に、次のような時間について、労働時間として取り扱っていない例がみられますが、労働時間として適正に把握、管理する必要がありますので留意してください。
  - 交替制勤務における引継ぎ時間
  - 業務報告書等の作成時間
  - 利用者へのサービスに係る打ち合わせ、会議等の時間
  - 使用者の指揮命令に基づく施設行事等の時間とその準備時間
  - 研修時間 ←

研修時間については、使用者の明示的な指示に基づいて行われる場合は、労働時間に該当します。

また、使用者の明示的な指示がない場合であっても、研修を受講しないことに対する就業規則上の制裁等の不利益な取扱いがあるときや、研修内容と業務との関連性が強く、それに参加しないことにより本人の業務に具体的に支障が生ずるなど実質的に使用者から出席の強制があると認められるときなどは、労働時間に該当します。



Point 1により労働時間の判断を適正に行い、Point 2によりこれらを適正に把握してください

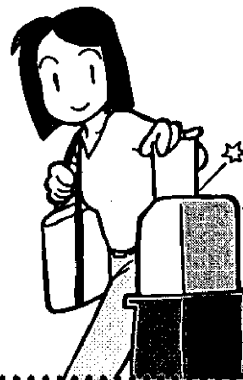
※ 訪問介護労働者特有の移動時間等については、II Point 3 参照

#### Point ② 労働時間を適正に把握しましょう ▶ 労働基準法第32条、労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関する基準

- ・ 「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関する基準」に基づき、適正に労働時間を把握してください。

##### 「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関する基準」 (平成13年4月6日付け基発第339号) の主な内容

- ・ 使用者は、労働時間を適正に管理するため、労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、これを記録すること
- ・ 始業・終業時刻の確認・記録に当たっては、原則として
  - ① 使用者が、自ら現認して、
  - ② タイムカード等の客観的な記録を基礎として、確認・記録すること
- ・ 自己申告制によりこれを行わざるを得ない場合には、
  - ① 適正な自己申告等について労働者に十分説明する、
  - ② 自己申告と実際の労働時間とが合致しているか必要に応じて実態調査を実施する、等の措置を講ずること 等



### Point ③ 変形労働時間制等は正しく運用しましょう

→ 労働基準法第32条の2、第32条の4 ほか

- 1年単位の変形労働時間制※1を採用する場合には  
→ 毎年※2、労使協定を適切に締結し、労働基準監督署長に届け出ましょう。  
また、就業規則等により、適切に枠組みを定めましょう。
  - ※1 1年以内の期間を平均して週40時間を達成する方法です。
  - ※2 対象期間ごとに労使協定の締結、届出が必要です。
- 1か月単位の変形労働時間制※1を採用する場合には  
→ 労使協定、就業規則等により※2、適切に枠組みを定めましょう。  
各日ごとの勤務割は、変形期間の開始前までに具体的に特定してください。
  - ※1 1か月以内の期間を平均して週40時間を達成する方法です。
  - ※2 この労使協定は届出が必要です。
- ・ その他の労働時間制度を採用する場合にも、法定の要件に基づき正しく運用してください。



### Point ④ 36協定を締結・届出しましょう

→ 労働基準法第36条

- ・ 時間外労働・休日労働を行わせる場合には、時間外労働・休日労働に関する労使協定(36協定)を締結し、労働基準監督署長に届け出る必要があります。
- ・ 労使は、36協定の内容が、限度基準に適合したものとなるようにしなければなりません。

#### 時間外労働の限度に関する基準(限度基準：平成10年労働省告示第154号)の主な内容

- 業務区分の細分化  
容易に臨時の業務などを予想して対象業務を拡大しないよう、業務の区分を細分化することにより時間外労働をさせる業務の範囲を明確にしなければなりません。
- 一定期間の区分  
「1日」のほか、「1日を超え3か月以内の期間」と「1年間」について協定してください。
- 延長時間の限度(限度時間)  
一般の労働者の場合1か月45時間、1年間360時間等の限度時間があります。
- 特別条項  
臨時的に限度時間を超えて時間外労働を行わなければならない「特別の事情」が予想される場合、特別条項付き協定を結べば限度時間を超える時間を延長時間とすることができますが、この「特別の事情」は、臨時的なものに限られます。  
なお、限度時間を超えて働かせる場合、法定割増賃金率(25%)を超える率とするように努める必要があります。
- 適用除外  
工作物の建設等の事業、自動車の運転の業務等、一部の事業又は業務には上記の限度時間が適用されません。

#### 延長時間の限度 (限度時間)

①一般の労働者の場合
1週間 15時間
1か月 45時間
1年間 360時間 等
②1年単位の変形労働時間制※の対象者の場合
1週間 14時間
1か月 42時間
1年間 320時間 等
※ 対象期間3か月超

- ・ 時間外労働・休日労働は必要最小限にとどめられるべきものであり、労使は、このことを十分意識した上で36協定を締結する必要があります。

### Point ⑤ 時間外労働等は、36協定の範囲内にしましょう

→ 労働基準法第32条、第36条

- ・ 時間外労働・休日労働を行わせる場合には、Point4で締結した36協定の範囲内でなければなりません。

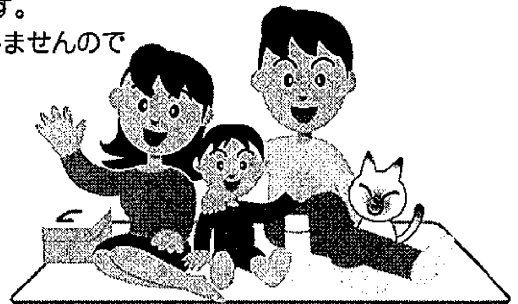
## (4) 休憩・休日について

### Point ① 休憩は確実に取得できるようにしましょう → 労働基準法第34条

- ・ 労働時間が6時間を超える場合には少なくとも45分、8時間を超える場合には少なくとも1時間の休憩が、労働時間の途中に必要です。
- ・ 休憩は、労働者の自由に利用させなければなりません。
- ・ 特に、次のような例がみられることから、夜間時間帯や利用者の食事時間帯においても、休憩が確実に取得できるよう徹底してください。
  - 代替要員の不足等から夜勤時間帯の休憩が確保されていない例
  - 正午～午後1時などの所定の休憩時間に利用者の食事介助等を行う必要が生じ、休憩が確保されていない例

### Point ② 夜間勤務者等の法定休日を確保しましょう → 労働基準法第35条

- ・ 使用者は、労働者に対して、毎週少なくとも1回の休日を与えなければなりません。  
(4週間を通じ4日の休日を与えることも認められます。)
- ・ この「休日」とは、単に連続24時間の休業を指すのではなく、原則として暦日(午前0時から午後12時まで)の休業をいいます。
- ・ したがって、いわゆる「夜勤明け」の日は、法定休日には該当しませんので注意してください。



### ● シフト表の例と法定休日の考え方

例) 早出 6:00～15:00 遅出 14:00～23:00 夜勤 22:00～翌 7:00 (休憩各1時間)

氏名	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
Aさん	早	早	早	早			遅	遅	遅	遅			夜	夜	夜	夜			早	早	早	早			遅	遅	遅	遅
Bさん	早	遅	夜		早	遅	夜		早	遅	夜			早	遅	夜		早	遅	夜		早	遅	夜			早	遅

・ 青色の日については、暦日(午前0時から午後12時まで)としての休業が確保され、「法定休日」と評価することができます。

・ 赤色の日については、午前7時まで勤務しているため暦日としての休業が確保されておらず、「法定休日」と評価することができません。

- AさんとBさんのシフトは、月28日に対してどちらも20日出勤であり、週40時間はクリアしていますが…
- Aさんのシフトは、法定休日も4週に4日以上あり、労働基準法上の問題はありません。
  - Bさんのシフトは、法定休日と評価できる日が4週に2日しかなく、法定の日数を下回っています。
    - Bさんのシフトについては、改善が必要です。

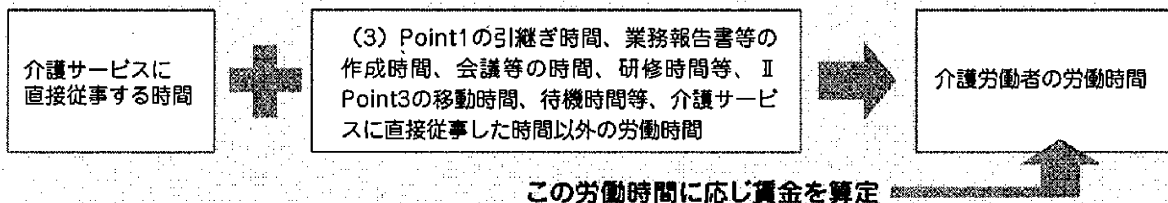
## (5) 賃金について

### Point 1 労働時間に応じた賃金を、適正に支払いましょう

→ 労働基準法第24条

- ・ 賃金は、いかなる労働時間についても支払わなければなりません。
- ・ 労働時間に応じた賃金の算定を行う場合(時給制などの場合)には、交替制勤務における引継ぎ時間、業務報告書の作成時間等、介護サービスに直接従事した時間以外の労働時間も通算した時間数に応じた算定をしてください。※(3)Point 1、II Point 3 参照

#### ○ 賃金の算定の基礎となる労働時間



- ・ また、使用者の責に帰すべき事由により労働者を休業させた場合には、休業手当を適正に支払わなければなりません。 ※ II Point 2 参照

### Point 2 時間外・深夜割増賃金を支払いましょう

→ 労働基準法第37条

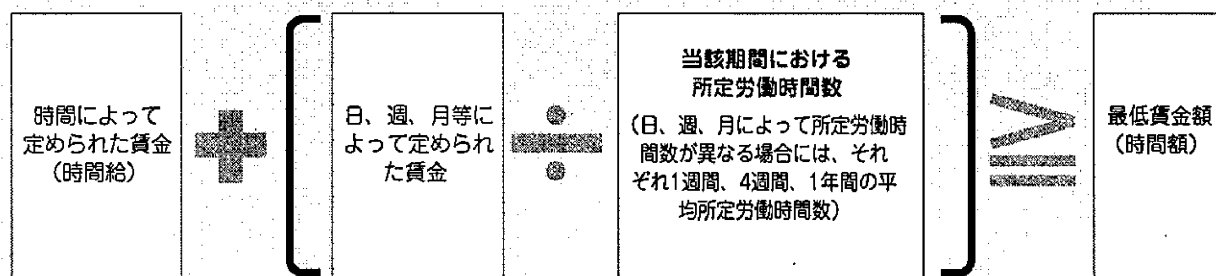
- ・ 時間外労働に対しては、25%以上(※)の割増賃金を支払わなければなりません。
- ※ 1か月に60時間を超える時間外労働に対する割増賃金率は50%以上です(中小企業については、当分の間、猶予されています。)
- ・ 深夜業(午後10時から午前5時までの労働)に対しては、25%以上の割増賃金を支払わなければなりません。
- ・ 休日労働に対しては、35%以上の割増賃金を支払わなければなりません。

### Point 3 最低賃金以上の賃金を支払いましょう

→ 最低賃金法第4条

- ・ 賃金は、地域別最低賃金以上の金額を支払わなければなりません。
- ・ 地域別最低賃金は、産業や職種にかかわらず、都道府県内のすべての労働者に対して適用される最低賃金として、各都道府県ごとに定められています。

#### ○ 支払う賃金と最低賃金額との比較方法

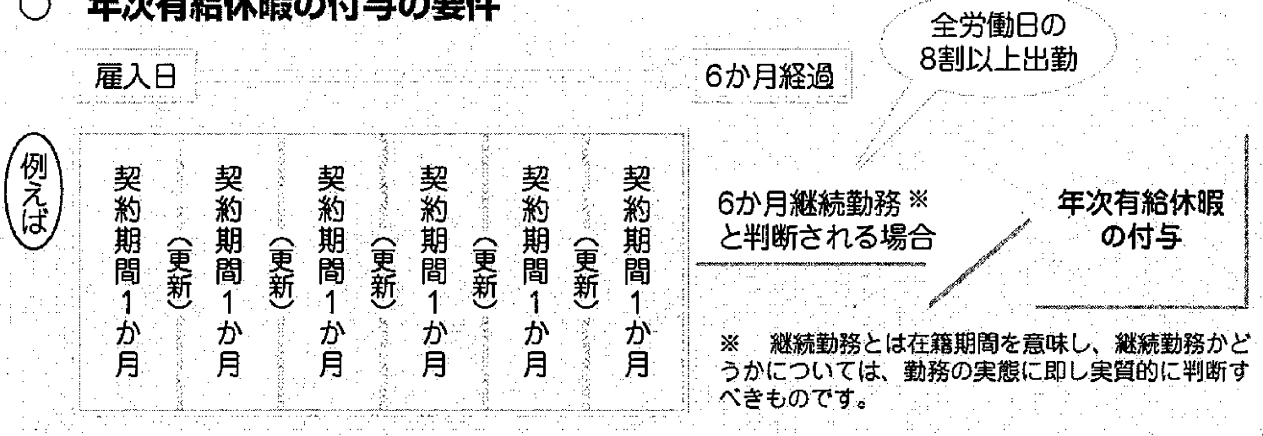


## (6) 年次有給休暇について

### Point ① 非正規労働者にも年次有給休暇を付与しましょう → 労働基準法第39条

- 非正規労働者も含め、6か月間継続勤務し、全労働日の8割以上出勤した労働者に対しては、年次有給休暇を与えなければなりません。

#### ○ 年次有給休暇の付与の要件



- 所定労働日数が少ない労働者に対しても、所定労働日数に応じた年次有給休暇を与える必要があります。

#### ○ 年次有給休暇の日数

週所定労働時間	週所定労働日数	1年間の所定労働日数 ※	雇入日から起算した継続勤務期間ごとの年次有給休暇日数						
			6か月	1年6か月	2年6か月	3年6か月	4年6か月	5年6か月	6年6か月以上
30時間以上			10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
30時間未満	5日以上	217日以上							
	4日	169日から216日まで	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
	3日	121日から168日まで	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
	2日	73日から120日まで	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
	1日	48日から72日まで	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

※ 週以外の期間によって労働日数が定められている場合

#### ○ 予定されている今後1年間の所定労働日数を算出し難い場合の取扱い

年次有給休暇が比例付与される日数は、原則として基準日（年次有給休暇付与日）において予定されている今後1年間の所定労働日数に応じた日数です。

ただし、予定されている所定労働日数を算出し難い場合には、基準日直前の実績を考慮して所定労働日数を算出することとして差し支えありません。したがって、例えば、雇入れの日から起算して6か月経過後に付与される年次有給休暇の日数については、過去6か月の労働日数の実績を2倍したものを「1年間の所定労働日数」とみなして判断して差し支えありません。

- 労使協定により、年次有給休暇について、5日の範囲内で時間を単位として与えることができます。



## Point ② 年次有給休暇の取得を抑制する不利益取扱いはしないようにしましょう

→ 労働基準法第136条

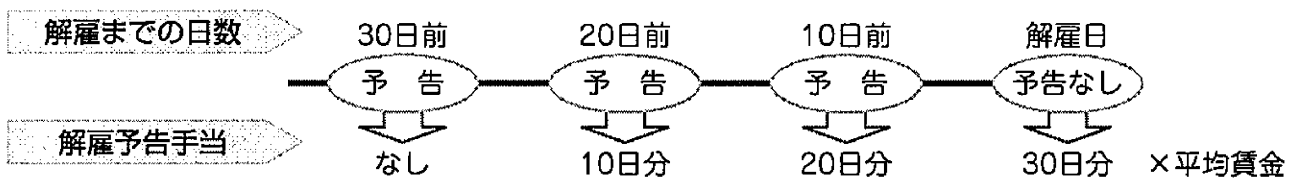
- ・ 年次有給休暇を取得した労働者に対して、賃金の減額その他の不利益な取扱いをしてはいけません。
- ・ 例えば、精皆勤手当や賞与の額の算定に際して、年次有給休暇を取得した日を欠勤として取り扱うことは、不利益取扱いとして禁止されます。

## (7) 解雇・雇止めについて

### Point ① 解雇・雇止めを行う場合は、予告等の手続を取りましょう

→ 労働基準法第20条、労働契約法第19条、有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準第1条ほか

- ・ やむを得ず労働者の解雇を行う場合には、少なくとも30日前までの予告が必要です。予告を行わない場合には、解雇までの日数に応じた解雇予告手当を支払う必要があります。



- ・ 有期労働契約※を更新しない場合には、少なくとも30日前までの予告が必要です。  
※ 3回以上更新されているか、1年を超えて継続して雇用されている労働者に係るものに限り、あらかじめ更新しない旨明示されているものを除きます。
- ・ 実質的に期間の定めのない契約と変わらないといえる場合や、雇用の継続を期待することが合理的であると考えられる場合、使用者が雇止めをすることが、「客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当と認められないとき」は、雇止めが認められません。従来と同一の労働条件で、有期労働契約が更新されます。
- ・ 労働者から請求があった場合には、解雇・雇止めの理由等について、証明書を交付する必要があります。

#### 「有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準」 (平成15年厚生労働省告示第357号) について

有期労働契約については、契約更新の繰り返しにより、一定期間雇用を継続したにもかかわらず、突然、契約更新をせず期間満了をもって退職させるなどの、いわゆる「雇止め」をめぐるトラブルが大きな問題となっています。この基準は、このようなトラブルの防止を図るため、労働基準法第14条第2項に基づき、使用者が講ずべき措置について定めたものです。

### Point ② 解雇について労働契約法の規定を守りましょう

→ 労働契約法第16条、第17条第1項

- 期間の定めのない労働契約の場合
  - 労働契約法の規定により、権利の濫用に当たる解雇は無効となります。
- 期間の定めのある労働契約（有期労働契約）の場合
  - 労働者と有期労働契約を締結している場合には、やむを得ない事由がある場合でなければ、契約期間中に解雇することはできません。期間の定めのない労働契約の場合よりも、解雇の有効性は厳しく判断されます。

## (8) 労働者名簿、賃金台帳について

### Point ① 労働者名簿、賃金台帳を作成、保存しましょう

→ 労働基準法第107条、第108条、第109条

- ・ 労働者の労務管理を適切に行うため、労働者名簿を作成し、労働者の氏名、雇入れの年月日、退職の年月日及びその事由等を記入しなければなりません
- ・ また、賃金台帳を作成し、労働者の氏名、労働日数、労働時間数、時間外労働時間数、基本給等を賃金の支払の都度遅れることなく記入しなければなりません。
- ・ これらは労働関係に関する重要な書類ですので、それぞれ3年間保存してください。

	労働者名簿	賃金台帳
記載事項	労働者の氏名、 雇入れの年月日、 退職の年月日及びその事由 等	労働者の氏名、賃金計算期間、 労働日数、労働時間数、時間外労働時間数、 基本給、手当その他賃金の種類ごとにその額 等
保存期間	労働者の退職等の日から3年間	最後の記入をした日から3年間

## (9) 安全衛生の確保について

### Point ① 衛生管理体制を整備しましょう

→ 労働安全衛生法第12条、第12条の2、第13条、第18条ほか

- ・ 常時50人以上の労働者を使用する事業場は、衛生管理者や産業医を選任し、また、衛生委員会を設置する必要があります。
- ・ 常時10人以上50人未満の労働者を使用する事業場は、衛生推進者を選任する必要があります。
- ・ これらの衛生管理体制を整備し、労働者の健康障害の防止、健康の保持増進、労働災害の防止などを図りましょう。

### Point ② 健康診断を確実に実施しましょう

→ 労働安全衛生法第66条、労働安全衛生規則第43条、第44条、第45条ほか

- ・ 非正規労働者も含め、常時使用する労働者に対しては、
  - 雇入れの際
  - 1年以内ごとに1回 ※
 ※ 深夜業等の特定業務に常時従事する者については、6か月以内ごとに1回  
 定期に健康診断を実施しなければなりません。



・ 短時間労働者であっても、下記①②のいずれにも該当する場合は「常時使用する労働者」として健康診断が必要です。

① 期間の定めのない労働契約又は期間1年以上の有期労働契約により使用される者、契約更新により1年以上使用され、又は使用されることが予定されている者

② 週の労働時間数が、通常の労働者の週の労働時間数の4分の3以上である者

・ なお、健康診断の実施は法で定められたものですので、その実施に要した費用を労働者に負担させることはできません。

## Point ③ 過重労働による健康障害を防止しましょう

◆ 過重労働による健康障害を防止するため事業者が講ずべき措置、労働安全衛生法第66条の8ほか

・ 「過重労働による健康障害を防止するため事業者が講ずべき措置」に基づき、過重労働による健康障害防止措置を講じてください。

### 「過重労働による健康障害を防止するため事業者が講ずべき措置」 (平成18年3月17日付け基発第0317008号)の主な内容

- ・ 時間外・休日労働の削減
  - 時間外・休日・労働協定は、限度基準(3)Point4参照)に適合したものとしてください。
  - 月45時間を超える時間外労働が可能な場合にも実際の時間外労働は月45時間以下とするよう努めてください。
- ・ 労働者の健康管理に係る措置の徹底
  - 時間外・休日労働が1月あたり100時間を超え、疲労の蓄積が認められる(申出をした)労働者などに対し、医師による面接指導等を実施してください。等

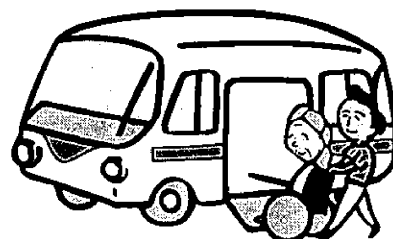
## Point ④ 労働災害の防止に努めましょう

・ 労働者の安全と健康はかけがえのないものであり、常に労働災害の防止に努めましょう。特に、災害が多発している腰痛災害や交通事故の防止に取り組んでください。

・ 以下の指針等を踏まえた災害防止対策を講じましょう。

- 社会福祉施設における労働災害防止のために～腰痛対策・4S活動・KY活動～  
(<http://www.mhlw.go.jp/new-info/kobetu/roudou/gyousei/anzen/111202-1.html>)
- 社会福祉施設における労働災害防止のために～転倒、転落災害を防ぎましょう～  
(<http://www.mhlw.go.jp/new-info/kobetu/roudou/gyousei/anzen/120223-1.html>)
- 社会福祉施設を運営する事業主の皆さまへ 介護・看護作業による腰痛を予防しましょう  
(<http://www.mhlw.go.jp/new-info/kobetu/roudou/gyousei/anzen/131025-01.html>)
- 交通労働災害防止のためのガイドライン (平成20年4月3日付け基発第0403001号)  
(<http://www.mhlw.go.jp/new-info/kobetu/roudou/gyousei/anzen/dl/130912-01.html>)
- ノロウイルスに関するQ&A  
(<http://www.mhlw.go.jp/topics/syokuchu/kanren/yobou/040204-1.html>)
- 在宅介護サービス業におけるモデル安全衛生規程及び解説  
(<http://www.mhlw.go.jp/new-info/kobetu/roudou/gyousei/anzen/0503-1.html>)

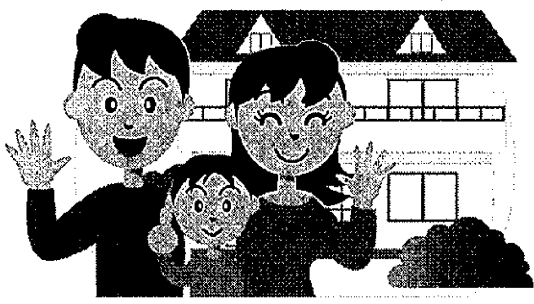
・ 労働者に対しては、雇入れ時及び作業内容変更時の安全衛生教育を実施しなければなりません。安全衛生教育の実施に当たっては、業務の実態を踏まえ、上記災害の原因、その防止等に関する項目を盛り込むよう配慮しましょう。



## (10) 労働保険について

### Point ① 労働保険の手続きを取りましょう

- 労働保険とは、労働者災害補償保険(労災保険)と雇用保険の総称です。  
介護労働者を含め労働者を一人でも雇ってれば、その事業場は労働保険の適用事業場となりますので、労働保険の手続きを取る必要があります。

<b>労働保険</b>	
労災保険とは	雇用保険とは
<p>労災保険とは、労働者が業務上の事由又は通勤により負傷等を被った場合等に、被災した労働者や遺族を保護するため必要な保険給付等を行うものです。</p> <p>■ 労災保険の対象となる労働者</p> <p>労働契約の期間や労働時間の長短にかかわらず、全ての労働者が労災保険の対象となります。</p> 	<p>雇用保険とは、労働者が失業した場合及び労働者について雇用の継続が困難となる事由が生じた場合に、労働者の生活及び雇用の安定を図るとともに、再就職を促進するために必要な給付等を行うものです。</p> <p>■ 雇用保険の対象となる労働者</p> <p>次のいずれにも該当する労働者が、原則として雇用保険の対象となります。</p> <ol style="list-style-type: none"><li>① 1週間の所定労働時間が20時間以上であること</li><li>② 31日以上雇用見込みがあること</li></ol>

## Ⅱ 訪問介護労働者に関する事項

### ○ 訪問介護労働者と労働基準法

このパンフレットでいう「訪問介護労働者」は、

- ・ 訪問介護事業に使用される者であって、介護保険法に定める訪問介護に従事する訪問介護員又は介護福祉士
- ・ 老人、障害者等の居宅において、入浴、食事等の介護やその他の日常生活上の世話をを行う業務に従事する労働者を指します。

事業場の中では、これらの方について、委託、委任、あるいは登録型などの呼称が用いられている場合がありますが、そのような場合でも、労働者に該当するかどうかについては使用者の指揮監督等の実態に即し総合的に判断され、労働者に該当する場合には労働基準法が適用されます。

なお、介護保険法に基づく訪問介護の業務に従事する訪問介護員等については、一般的には使用者の指揮監督の下にあること等から、労働基準法第9条の労働者に該当するものと考えられます。

#### 「訪問介護労働者の法定労働条件の確保について」 (平成16年8月27日付け基発第0827001号)について

訪問介護労働者については、その多くが通常単独で利用者宅を訪問し介護に従事するため、使用者が労働者を直接に指揮しその勤務状況を把握する機会に限られるなどの勤務実態があることなどから、賃金、労働時間等に係る法定労働条件が適正に確保されていない状況がみられたため、厚生労働省においては、平成16年に標記の通達を発出し、訪問介護労働者に係る労働基準法等関係法令の適用について取りまとめたところです。(参考資料1参照)

この通達の内容はこのパンフレットにも盛り込まれていますが、そのうち移動時間の取扱い(Point3参照)等については、現在もなお一部に問題が認められるところです。

訪問介護に携わる皆様には、このパンフレット等をご活用いただき、訪問介護労働者の法定労働条件を適正に確保されるようお願いいたします。

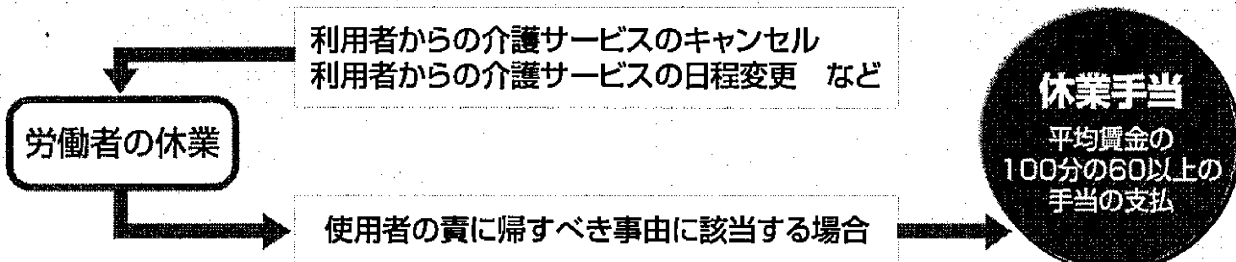
### Point 1 訪問介護労働者にも就業規則を周知しましょう → 労働基準法第106条

- ・ 就業規則は労働者に周知する必要がありますが(I(2)Point3参照)事業場に赴く機会の少ない訪問介護労働者については、書面を交付することによる方法で周知することが望ましいものです。



### Point 2 休業手当を適正に支払いましょう → 労働基準法第26条

- ・ 使用者の責に帰すべき事由により、労働者を休業させた場合には、使用者は休業手当として平均賃金の100分の60以上の手当を支払わなければなりません。※I(5)Point1参照
- ・ 利用者からのキャンセル、利用時間帯の変更を理由として労働者を休業させる場合には、他の利用者宅での勤務等、その労働者に代替業務を行わせる可能性等を含めて判断し、使用者として行うべき最善の努力を尽くしたと認められない場合には、休業手当の支払が必要です。



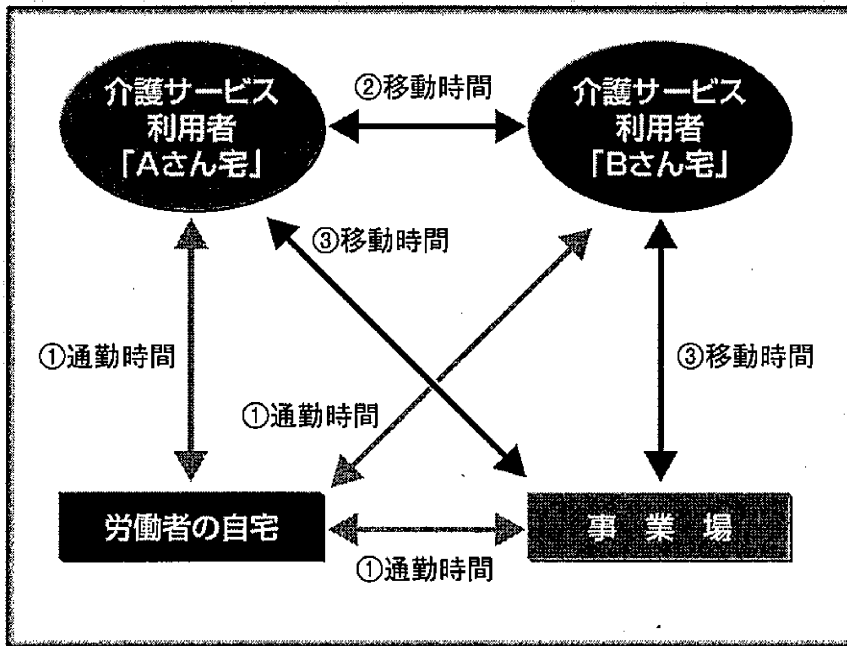
Point ③

移動時間等が労働時間に当たる場合には、これを労働時間として適正に把握しましょう

▶ 労働基準法第32条ほか

- ・ 労働時間とは、使用者の指揮監督の下にある時間をいい、介護サービスを提供している時間に限るものではありません。
- ・ 移動時間、待機時間等についても、以下のような場合には労働時間に該当し、使用者は適正にこれを把握、管理する必要があります。※ I (3) Point 1 参照

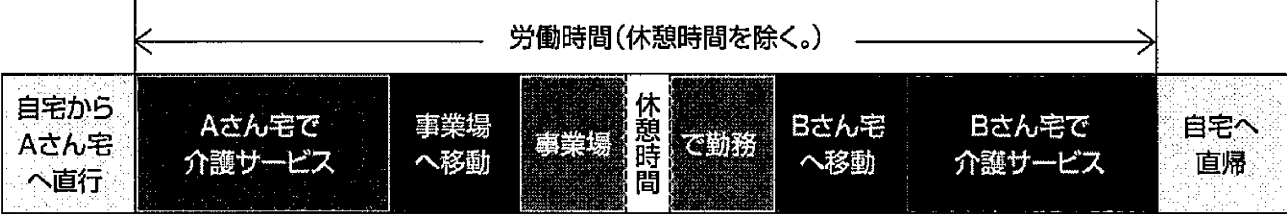
○ 移動時間の考え方



移動時間とは、事業場、集合場所、利用者宅の相互間を移動する時間をいい、この移動時間については、使用者が業務に従事するために必要な移動を命じ、当該時間の自由利用が労働者に保障されていないと認められる場合には、労働時間に該当します。  
 なお、通勤時間(左の例では①)はここでいう移動時間に該当しません。

具体的には、指揮監督の実態により判断するものであり、例えば②又は③の移動時間であって、その時間が通常の移動に要する時間程度である場合には、労働時間に該当するものと考えられます。

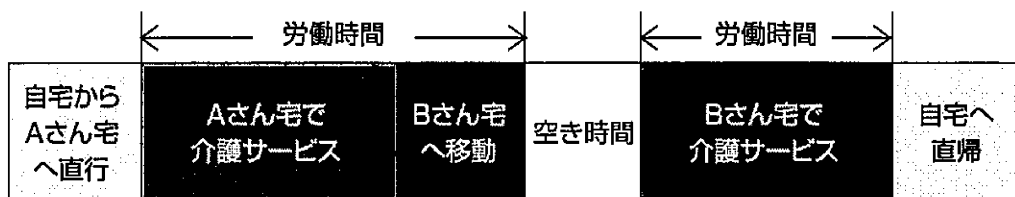
ケースA



このケースでは、Aさん宅での介護サービス開始時刻から、Bさん宅での介護サービス終了時刻までの時間のうち、休憩時間を除いたものが労働時間となります。

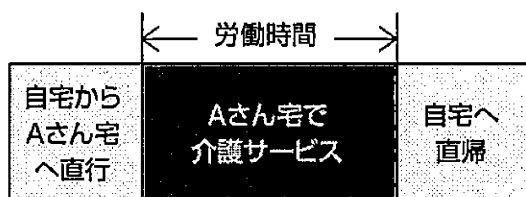


## ケースB

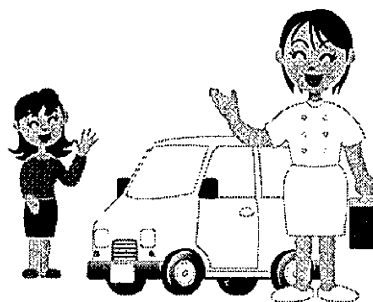


このケースでは、Aさん宅での介護サービス提供時間、Bさん宅への移動時間及びBさん宅での介護サービス提供時間が労働時間となります。移動時間はBさん宅への移動に要した時間であり、それ以外の「空き時間」については、その時間には労務に服する必要がなく、労働者に自由利用が保障されている限り、労働時間として取り扱う必要はありません（Aさん宅での介護サービス終了時刻からBさん宅での介護サービス開始時刻までの時間すべてを労働時間として取り扱う必要はありません。）。

## ケースC



このケースでは、Aさん宅での介護サービス提供時間のみが労働時間となります。



Q1

訪問介護の業務に従事した時間に対して支払う賃金額と、移動時間に対して支払う賃金額は、異なってもよいですか。

A1

訪問介護の業務に直接従事する時間と、それ以外の業務に従事する時間の賃金水準については、最低賃金額を下回らない範囲であれば、労使の話し合いによって決定することは差し支えありません。

Q2

当社A事業場では、過去3ヶ月間にわたり移動時間を把握した結果、特別の事情がない限り、1回当たりの移動時間が15分を上回らないことが判明しました。そこで、A事業場においては、移動時間を15分と定め、移動1回当たり15分に相当する賃金を支払うこととし、15分を超えた場合には、超過した時間分の賃金を追加して支払うことを検討していますが、可能ですか。

A2

移動時間を含め労働時間を適切に管理することは使用者の責務であり、移動に要した時間を確認し、記録する必要があります。移動に係る賃金は、このようにして把握した労働時間に基づき算定するのが基本となります。

ご質問のように、事務処理の簡素化のため移動に係る賃金を定額制とすることは、実労働時間に基づき支払うべき賃金が定額を超える場合に超過分を支払うのであれば、労働者に不利益とはなりませんので、可能と考えられます。この場合、雇入通知書や就業規則でその旨を明示する必要があります。なお、定額制を取り入れても労働時間の把握は必要であるとともに、超過分を支払わないことは賃金の一部不払となることに留意してください。

## ○ 待機時間の考え方

待機時間については、使用者が急な需要等に対応するため事業場等において待機を命じ、当該時間の自由利用が労働者に保障されていないと認められる場合には、労働時間に該当します。

# 訪問介護労働者の法定労働条件の確保について

平成16年8月27日付け基発第0827001号

訪問介護事業においては、介護保険法(平成9年法律第123号)の施行以来事業場数が増加する中で、同事業に使用される労働者の多くが通常単独で利用者宅を訪問し介護に従事するため、使用者が労働者を直接に指揮しその勤務状況を把握する機会が限られるなどの勤務実態があること、また、事業開始後間もないため、労働基準法等関係法令に関する理解が必ずしも十分ではない事業場が少なくないことなどから、賃金、労働時間等に係る法定労働条件が適正に確保されていない状況がみられるところである。

このような状況を踏まえ、今般、訪問介護労働者に係る労働基準法等関係法令の適用について、下記のとおり取りまとめたところである。

については、監督指導時はもとより、関係行政機関と連携・協力の上、別途送付する周知用資料を活用して、関係事業者団体への周知、集団指導の実施等により、この内容を徹底し、訪問介護労働者の法定労働条件の確保に遺憾なきを期されたい。

## 記

### 1 定義等

#### (1) 本通達における訪問介護労働者の定義

本通達における訪問介護労働者とは、訪問介護事業に使用される者であって、介護保険法に定める訪問介護に従事する訪問介護員若しくは介護福祉士(以下「訪問介護員等」という。)又は、老人、障害者等の居宅において、入浴、食事等の介護やその他の日常生活上の世話をを行う業務(「日本標準産業分類(平成14年3月改訂)」中の7592「訪問介護事業」参照。)に従事するものをいう。したがって、介護保険法の適用の有無にかかわらずのものであること(訪問介護労働者が従事するこれらの業務を以下「訪問介護の業務」という。)

この訪問介護の業務に従事する者の中には、委託、委任等の呼称が用いられている場合もあるが、労働者に該当するかどうかについては、使用者の指揮監督等の実態に即し総合的に判断すること。

なお、介護保険法に基づく訪問介護の業務に従事する訪問介護員等については、一般的には使用者の指揮監督の下にあること等から、労働基準法(以下「法」という。)第9条の労働者に該当するものと考えられること。

#### (2) 訪問介護労働者の勤務形態

訪問介護労働者については、①正社員、嘱託社員等の名称にかかわらず、当該事業場で定める所定労働時間を勤務する労働者、②短時間労働者であって、労働日及び労働日における労働時間が定型的・固定的に定まっている労働者のほか、③短時間労働者であって、月、週又は日の所定労働時間が、一定期間ごとに作成される勤務表により、非定型的に特定される労働者(以下「非定型的パートタイムヘルパー」という。)、④短時間労働者であって、急な需要が生じた場合にのみ臨時に雇入れられる労働者など、種々の勤務形態のものがみられる。

これらの中で、非定型的パートタイムヘルパーは、訪問介護労働者の多数を占めており、利用者からの訪問介護サービスの利用申込みに関連して、月、週又は日の所定労働時間が非定型的に特定されるため、労働条件の明示、労働時間の把握、休業手当の支払、賃金の算定等に関して、労働基準法等関係法令上の問題点が多くみられること。

## 2 訪問介護労働者の法定労働条件の確保上の問題点及びこれに関連する法令の適用

### (1) 労働条件の明示

訪問介護事業においては、訪問介護労働者の雇入れ時に、労働条件の明示がなされないことやその明示内容が不十分であることなどにより、労働条件の内容を巡る問題が生じている場合も認められるところであるが、労働条件の明示に当たっては、以下の事項に特に留意する必要があること。

#### ア 労働契約の期間

非定型的パートタイムヘルパー等については、労働日と次の労働日との間に相当の期間が生じることがあるが、当該期間も労働契約が継続しているのかどうかを明確にするため、労働条件の明示に当たっては、労働契約の期間の定め有無並びに期間の定めのある労働契約の場合はその期間及び労働契約を更新する場合の基準を明確に定めて書面を交付することにより明示する必要があること(法第15条第1項、労働基準法施行規則(以下「規則」という。)第5条第1項第1号及び第1号の2、同条第3項)。

なお、労働契約を更新する場合においては、その都度改めて労働条件を明示する必要があること。

#### イ 就業の場所及び従事すべき業務等

明示しなければならない労働条件のうち、就業の場所及び従事すべき業務(規則第5条第1項第1号の3)、労働日並びにその始業及び終業の時刻、休憩時間(同項第2号。以下「労働日及びその勤務時間帯」という。)については、これが月ごと等の勤務表により特定される場合には、勤務の種類ごとのこれらに関する考え方を示した上で、当該労働者に適用される就業規則上の関係条項名を網羅的に示し、契約締結時点での勤務表を示すことで足りること。

### (2) 労働時間及びその把握

訪問介護事業においては、非定型的パートタイムヘルパー等が訪問介護の業務に直接従事する時間以外の時間を労働時間としていないものが認められるところであるが、訪問介護労働者の移動時間や業務報告書等の作成時間などについて、以下のアからエにより労働時間に該当する場合には、適正にこれを把握する必要があること(法第32条)。

#### ア 移動時間

移動時間とは、事業場、集合場所、利用者宅の相互間を移動する時間をいい、この移動時間については、使用者が、業務に従事するために必要な移動を命じ、当該時間の自由利用が労働者に保障されていないと認められる場合には、労働時間に該当するものであること。

具体的には、使用者の指揮監督の実態により判断するものであり、例えば、訪問介護の業務に従事するため、事業場から利用者宅への移動に要した時間や一の利用者宅から次の利用者宅への移動時間であって、その時間が通常の移動に要する時間程度である場合には労働時間に該当するものと考えられること。

#### イ 業務報告書等の作成時間

業務報告書等を作成する時間については、その作成が介護保険制度や業務規定等により業務上義務付けられているものであって、使用者の指揮監督に基づき、事業場や利用者宅等において作成している場合には、労働時間に該当するものであること。

#### ウ 待機時間

待機時間については、使用者が急な需要等に対応するため事業場等において待機を命じ、当該時間の自由利用が労働者に保障されていないと認められる場合には、労働時間に該当するものであること。

#### エ 研修時間

研修時間については、使用者の明示的な指示に基づいて行われる場合は、労働時間であること。また、研修を受講しないことに対する就業規則上の制裁等の不利益な取扱いがある場合や研修内容と業務との関連性が強く、それに参加しないことにより、本人の業務に具体的に支障が生ずるなど実質的に使用者から出席の強制があると認められる場合などは、たとえ使用者の明示的な指示がなくとも労働時間に該当するものであること。

#### (3) 休業手当

訪問介護事業においては、利用者からの利用申込みの撤回を理由として労働者を休業させた場合に、休業手当を支払っていないものが認められるところであるが、労働日及びその勤務時間帯が、月ごと等の勤務表により訪問介護労働者に示され、特定された後、労働者が労働契約に従って労働の用意をなし、労働の意思を持っているにもかかわらず、使用者が労働日の全部又は一部を休業させ、これが使用者の責に帰すべき事由によるものである場合には、使用者は休業手当としてその平均賃金の100分の60以上の手当を支払わなければならないこと(法第26条)。

したがって、利用者からの利用申込みの撤回、利用時間帯の変更を理由として労働者を休業させる場合には、例えば、他の利用者宅での勤務の可能性について然るべき検討を十分に行ったかどうか等当該労働者に代替業務を行わせる可能性等を合わせて判断し、使用者として行うべき最善の努力を尽くしたと認められない場合には、使用者の責に帰すべき事由があるものとして休業手当の支払が必要となること。

ただし、利用者からの利用申込みの撤回、利用時間帯の変更の要請に対し、使用者が当該労働者に対し他の利用者宅で勤務させる等代替業務の提供を行った場合、あるいは、就業規則の規定に基づく始業・終業時刻の繰上げ、繰下げによる勤務時間帯の変更や休日の振替による労働日の変更を行い他の利用者宅で勤務させる等必要な業務の提供を行った場合には、休業手当の支払は必要ないこと。

なお、1日の労働日の一部のみ、使用者の責に帰すべき事由により休業させた場合についても、現実に就労した時間に対して支払われる賃金が1日分の平均賃金の100分の60に満たないときは、その差額を支払わなければならないこと。

#### (4) 賃金の算定

ア 訪問介護事業においては、訪問介護の業務に直接従事する時間以外の労働時間である移動時間等について、賃金支払の対象としているのかどうか判断しないものが認められるところであるが、賃金はいかなる労働時間についても支払われなければならないものであるため、労働時間に応じた賃金の算定を行う場合は、訪問介護の業務に直接従事する時間のみならず、上記(2)の労働時間を通算した時間数に応じた賃金の算定を行うこと。

イ 訪問介護の業務に直接従事する時間と、それ以外の業務に従事する時間の賃金水準については、最低賃金額を下回らない範囲で、労使の話し合いにより決定されるべきものであること。

賃金が最低賃金額以上となっているかどうかは、

- ① 時間によって定められた賃金(以下「時間給」という。)の場合は、当該時間給を時間によって定められた最低賃金額(時間額)と、
- ② 日、週、月によって定められた賃金の場合は、その金額を当該期間における所定労働時間数で除した当該時間当たりの金額を時間によって定められた最低賃金額(時間額)と、

比較することにより判断するものであること(最低賃金法第4条、最低賃金法施行規則第2条)。

なお、労働者の受ける賃金について、基本給が時間給により、その他職務手当等が月によって定められた賃金により定められているなど、上記①及び②の賃金で構成される場合には、当該基本給と職務手当等についてそれぞれ①及び②の方法により時間当たりの金額を算出し、その合計額を、時間によって定められた最低賃金額(時間額)と比較すること。

ウ 訪問介護労働者は、利用者宅に移動することを前提に訪問介護の業務に従事するものであり、通常その移動に要する費用については、事業の必要経費との性格を有し、事業場が実費弁償として支給している旅費、交通費等は、一般的には労働の対償ではないことから賃金とは認められないので、最低賃金額との比較に当たっては、比較対象の賃金額には算入しないこと。

#### (5) 年次有給休暇の付与

訪問介護事業においては、年次有給休暇については、短期間の契約期間が更新され6箇月以上に及んでいる場合であっても、例えば、労働契約が1箇月ごとの更新であることを理由に付与しない例が認められるところであるが、雇入れの日から起算して6箇月間継続勤務し、全労働日の8割以上出勤している場合には、法に定めるところにより年次有給休暇を付与する必要があること(法第39条)。なお、年次有給休暇の付与要件である「継続勤務」とは、在籍期間を意味し、継続勤務かどうかについては、単に形式的にのみ判断すべきものでなく、勤務の実態に即し実質的に判断すべきものであること。

また、非定型的パートタイムヘルパー等について、年次有給休暇が比例付与される日数は、原則として基準日において予定されている今後1年間の所定労働日数に応じた日数であるが、予定されている所定労働日数を算出し難い場合には、基準日直前の実績を考慮して所定労働日数を算出することとして差し支えないこと。したがって、例えば、雇入れの日から起算して6箇月経過後に付与される年次有給休暇の日数については、過去6箇月の労働日数の実績を2倍したものを「1年間の所定労働日数」とみなして判断することで差し支えないこと。

#### (6) 就業規則の作成及び周知

使用者の中には、短時間労働者である訪問介護労働者については、就業規則の作成要件である「常時10人以上の労働者」には含まれないと誤解しているものが認められるが、短時間労働者であっても「常時10人以上の労働者」に含まれるものであること(法第89条)。

また、就業規則については、常時事業場内の各作業場ごとに掲示し、又は備え付け等の方法により労働者に周知する必要があること(法第106条第1項)。なお、事業場等に赴く機会の少ない非定型的パートタイムヘルパー等への周知については、書面を交付することによる方法を講ずることが望ましいこと(規則第52条の2第2号参照)。

#### (7) 労働者名簿及び賃金台帳の調製及び保存

訪問介護事業においては、訪問介護労働者の労務管理を適切に行うため、各事業場ごとに労働者名簿を調製し、労働者の氏名、雇入の年月日、退職の年月日及びその事由等を記入するとともに(法第107条、規則第53条)、賃金台帳を調製し、労働者の氏名、賃金計算期間、労働日数、労働時間数、時間外労働時間数、基本給、手当その他賃金の種類毎にその額等を賃金の支払の都度滞滞なく記入する必要があること(法第108条、規則第54条)。

なお、訪問介護労働者に係る労働時間数等について、当該労働者が作成する業務報告書等により把握している場合は、使用者は、労働時間の実態を正しく記録し、適正に報告を行うことについて、当該労働者に対し十分な説明を行うこと。

また、労働者名簿及び賃金台帳については、労働関係に関する重要な書類であるので、労働者名簿については労働者の退職等の日から、賃金台帳については最後の記入をした日から、それぞれ3年間保存する必要があること(法第109条、規則第56条)。

労働条件通知書

年 月 日	
殿 事業場名称・所在地 使用者職氏名	
契約期間	期間の定めなし、期間の定めあり（ 年 月 日～ 年 月 日） ※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入 1 契約の更新の有無 [ ・自動的に更新する ・更新する場合があります ・契約の更新はしない ) ・その他 ( ) ] 2 契約の更新は次により判断する。 [ ・契約期間満了時の業務量 ・勤務成績、態度 ・能力 ) ・会社の経営状況 ・従事している業務の進捗状況 ・その他 ( ) ]
就業の場所	
従事すべき業務の内容	
始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換(1)～(5)のうち該当するもの一つに○を付けること。、所定時間外労働の有無に関する事項	1 始業・終業の時刻等 (1) 始業 ( 時 分) 終業 ( 時 分) 【以下のような制度が労働者に適用される場合】 (2) 変形労働時間制等；( ) 単位の変形労働時間制・交替制として、次の勤務時間の組み合わせによる。 [ 始業 ( 時 分) 終業 ( 時 分) (適用日 ) 始業 ( 時 分) 終業 ( 時 分) (適用日 ) 始業 ( 時 分) 終業 ( 時 分) (適用日 ) ] (3) フレックスタイム制；始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。 (ただし、フレックスタイム(始業) 時 分から 時 分、 (終業) 時 分から 時 分、 コアタイム 時 分から 時 分) (4) 事業場外みなし労働時間制；始業 ( 時 分) 終業 ( 時 分) (5) 裁量労働制；始業 ( 時 分) 終業 ( 時 分) を基本とし、労働者の決定に委ねる。 ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条 2 休憩時間 ( ) 分 3 所定時間外労働の有無 ( 有 , 無 )
休日	・定休日；毎週 曜日、国民の祝日、その他 ( ) ・非定休日；週・月当たり 日、その他 ( ) ・1年単位の変形労働時間制の場合一年間 日 ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条
休暇	1 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 日 継続勤務6か月以内の年次有給休暇 (有・無) → か月経過で 日 時間単位年休 (有・無) 2 代替休暇 (有・無) 3 その他の休暇 有給 ( ) 無給 ( ) ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条

(次頁に続く)

賃 金	<p>1 基本賃金 イ 月給 (            円)、ロ 日給 (            円)  ハ 時間給 (            円)、  ニ 出来高給 (基本単価            円、保障給            円)  ホ その他 (            円)  ヘ 就業規則に規定されている賃金等級等</p> <div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 500px; margin: 10px auto;"></div> <p>2 諸手当の額又は計算方法  イ (            手当            円 /計算方法:            )  ロ (            手当            円 /計算方法:            )  ハ (            手当            円 /計算方法:            )  ニ (            手当            円 /計算方法:            )</p> <p>3 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率  イ 所定時間外、法定超 月60時間以内 (            ) %  月60時間超 (            ) %  所定超 (            ) %  ロ 休日 法定休日 (            ) %、法定外休日 (            ) %  ハ 深夜 (            ) %</p> <p>4 賃金締切日 (            ) - 毎月            日、(            ) - 毎月            日  5 賃金支払日 (            ) - 毎月            日、(            ) - 毎月            日  6 賃金の支払方法 (            )</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>7 労使協定に基づく賃金支払時の控除 ( 無 , 有 (            ) )  8 昇給 ( 時期等            )  9 賞与 ( 有 ( 時期、金額等            ) , 無 )  10 退職金 ( 有 ( 時期、金額等            ) , 無 )</p> </div>
退職に関する事項	<p>1 定年制 ( 有 (            歳 ) , 無 )  2 継続雇用制度 ( 有 (            歳まで ) , 無 )  3 自己都合退職の手続 ( 退職する            日以上前に届け出ること )  4 解雇の事由及び手続</p> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 500px; margin: 10px auto;"></div> <p>○詳細は、就業規則第            条～第            条、第            条～第            条</p>
そ の 他	<p>・社会保険の加入状況 ( 厚生年金 健康保険 厚生年金基金 その他 (            ) )  ・雇用保険の適用 ( 有 , 無 )  ・その他 (            )</p> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 500px; margin: 10px auto;"></div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合についての説明です。</p> <p>労働契約法第18条の規定により、有期労働契約（平成25年4月1日以降に開始するもの）の契約期間が通算5年を超える場合には、労働契約の期間の末日までに労働者から申込みをすることにより、当該労働契約の期間の末日の翌日から期間の定めのない労働契約に転換されます。</p> </div>

※ 以上のほかは、当社就業規則による。

※ 労働条件通知書については、労使間の紛争の未然防止のため、保存しておくことをお勧めします。

## 介護労働者を使用する事業場への支援策のご案内

### 「介護福祉機器」を導入する

介護労働者の身体的負担の軽減につながる機器を導入した場合に、奨励金を支給します。

＜助成金名称＞

中小企業労働環境向上助成金

- 助成額：要した費用の「1/2」（上限300万円）
- 対象機器：「移動用リフト」、「ストレッチャー」、「特殊浴槽」、「車いす体重計」など

問い合わせ先：都道府県労働局職業安定部またはハローワーク。

### 介護労働者の雇用管理について相談する

（財）介護労働安定センターで、介護労働者の雇用管理についての相談をお聞きしています。

- 相談内容：「処遇改善」、「キャリアパスの構築」、「効果的研修の実施」、「夜間勤務の改善」など、介護労働者の雇用管理について

問い合わせ先：（財）介護労働安定センター各支部  
<http://www.kaigo-center.or.jp/shibu/list.html>

そのほかの  
介護労働者を使用する事業場への支援策は  
厚生労働省HPをご覧ください。

厚生労働省 介護労働支援ガイド 

このパンフレットに関するお問い合わせ（このページに関するものは除く。）は、最寄りの労働基準監督署、都道府県労働局労働基準部をお願いします。





G 辺地に係る公共的施設の総合整備のための財政上の特別措置等に関する法律に規定する地域  
(平成25年3月31日現在)

市町村名	辺地名(過疎地域に存在する辺地には「★」を、離島地域に存在する辺地には「◎」を記入)						
	◎坊勢島	◎男鹿島	佐中・熊部	高長	久畑	中村	
姫路							
洲本市	★鮎原中邑						
相生市							
豊岡市	三原 日高町田ノ口 出会町	★竹野町檜 出石町奥小野	★竹野町三原 ★但東町奥藤	★竹野町田久日 ★但東町坂津	日高町知見 ★但東町河本	日高町森山 ★但東町西谷	日高町羽尻 ★但東町佐々木
西脇市							
三木市	吉川町南水上	吉川町南豊岡					
三田市	母子・永沢寺	大音所・幡尻	上青野				
篠山市	奥原山・中原山 桑原	川阪 四斗谷	大藤・奥山・立金 後川上・後川中	藤岡奥 曹地奥	後川下・後川奥	知足・丸山	市野々
養父市	★横行・若杉	★明延	★熊次	★轟 ★中間・栗ノ下			
丹波市	清住 小稗 上鴨阪	中 西山 岩戸	三方 日向・明号	朝飯・福田 野瀬	小野 阿草	大名草・惣持 市ノ貝	大神 徳尾
南あわじ市	伊毘 ◎黒岩・惣川	山口・湯の河 ◎白崎・栄川	本村・仲野 ◎沼島	下所・畦原 志知奥	◎仁頃	◎城方・山本	◎吉野
朝来市	生野町黒川 上八代	生野町川尻 納座	和田山町竹ノ内 土肥	和田山町内海 老波	和田山町藤和 神子畑	★山東町西谷 中田路	★山東町迫間 ★生田大坪
淡路市	★興隆寺 ★野島常盤	★長沢 ★仁井・小田・久野々	★開京	★谷山	★中持・谷山	★生田田尻	
兵庫県	梯 塩田	大谷 草木・千町	東下野 井内・黒原	中野 戸倉・道谷	上ノ上 引原・鹿伏	塩山 内海・鷹巢	大沢・小茅野 河内・西河内
加東市	平木	畑	少分谷	下鴨川	廻淵	西戸	
たつの市	新宮町奥小屋 山香上 大屋	新宮町牧 鳥羽 八千代坂本	新宮町下筋原 清水 中村	霧 棚岩	上三原	中三原	柳山寺
市川町	寺家	塩谷					
神河町	作畑・新田	大畑	上越知	奥猪篠	川上		
上郡町	高山	行頭・八保丙	石戸・旭日	大富	小野豆・佐用谷		
佐用町	★奥海 ★小日山・大日山	★海内・桑野 ★上秋里・西新宿	★若州・上石井 ★萩山	★奥金近 ★皆田	★水根・下石井 ★才金	★庵 ★金子	★木本谷・西河内 ★福中
香美町	★宇根 ★奥佐津 ★新屋	★南広 ★御崎	★真宗 ★隼人	★上本郷 ★相谷	★奥長谷 ★大垣内	★才包・栗中山・大島 ★山田・境	★和佐父・宮神
新温泉町	★久斗山 ★青下	★三尾	★伊角	★春来	★熊谷	★内山 ★海上	★田中

雇児総発 0726 第 1 号  
社援基発 0726 第 1 号  
障障発 0726 第 1 号  
老高発 0726 第 1 号  
平成 28 年 7 月 26 日

都道府県  
指定都市 民生主管部局長 殿  
中核市

厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課長  
(公印省略)  
厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長  
(公印省略)  
厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長  
(公印省略)  
厚生労働省老健局高齢者支援課長  
(公印省略)

社会福祉施設等における入所者等の安全の確保について

本日未明、神奈川県相模原市の障害者支援施設において、多数の入所者が殺傷されるとい痛ましい事件が発生いたしました。  
現時点において詳細は不明ですが、管内市町村及び社会福祉施設等に対し、下記の事項に留意の上、あらためて社会福祉施設等の入所者等の安全の確保に努めるよう、注意喚起をお願いいたします。

記

1. 日中及び夜間における施設の管理・防犯体制、職員間の連絡体制を含めた緊急時の対応体制を適切に構築するとともに、夜間等における施錠などの防犯措置を徹底すること。
2. 日頃から警察等関係機関との協力・連携体制の構築に努め、有事の際には迅速な通報体制を構築すること。
3. 地域に開かれた施設運営を行うことは、地域住民との連携協力の下、不審者の発見等防犯体制の強化にもつながることから、入所者等の家族やボランティア、地域住民などとの連携体制の強化に努めること。

雇児総発 0915 第 1 号  
社援基発 0915 第 1 号  
障障発 0915 第 1 号  
老高発 0915 第 1 号  
平成 28 年 9 月 15 日

都道府県  
指定都市 民生主管部局長 殿  
中核市

厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課長  
(公印省略)  
厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長  
(公印省略)  
厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長  
(公印省略)  
厚生労働省老健局高齢者支援課長  
(公印省略)

社会福祉施設等における防犯に係る安全の確保について (通知)

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

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

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

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

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

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

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

#### 記

1. 地域と一体となった開かれた社会福祉施設等となると、防犯に係る安全確保がなされた社会福祉施設等となることの両立を図るためには、当該施設の防犯設備による補充・強化はもとより、日頃から利用者が地域に出て活動し、ボランティア、地域住民、関係機関・団体等と顔の見える関係づくりをして、一人ひとりの存在を知ってもらうことが極めて重要である。そのため、施設開放など地域の関係者との交流に向けた諸活動については、防犯に係る安全確保に留意しつつ、これまで以上に積極的に取り組むことが重要である。また、利用者の自由を不当に制限したり、災害発生時の避難に支障が出たりすることのないよう留意すること。

2. 防犯に係る安全確保に当たっては、都道府県、市町村と各社会福祉施設等は、企図的な不審者の侵入を中心とした様々なリスクを認識した対策（例えば、不審者情報について、夜間、休日を含め迅速な連絡・情報交換・情報共有が無理なくできる体制づくり等）を検討すること。

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

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

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

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

(別添)

## 社会福祉施設等における点検項目

### 1 日常の対応

#### (1) 所内体制と職員の共通理解

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

言葉」をあらかじめ定めておき、職員に周知しているか。

#### (2) 不審者情報に係る地域や関係機関等との連携

- 市町村の施設・事業所管課、警察署等関係機関や社会福祉協議会、民生委員・児童委員、町内会・防犯協会などの地域団体と日常から連絡を取るとともに、関係先電話番号の共有化など、連携して連絡・情報交換・情報共有のできる体制となっているか。また、共有した関係先電話番号は見やすい場所に掲示されているか。
- 関係機関からの注意依頼文書を配布・掲示するなど施設等内で周知徹底しているか。
- (3) 施設等と利用者の家族の取組み
  - 利用者に対し、犯罪や事故から身を守るため、施設等内外における活動に当たっての注意喚起を行っているか。また、利用者の家庭でも話し合われるよう働きかけているか。
  - (4) 地域との協同による防犯意識の醸成
    - 自治体や地域住民と協力して、施設やその周辺の設備（街灯、防犯灯など）の維持管理状況を確認し、必要に応じて改善したり行政に働きかけたりするなど、地域住民と協同しながら防犯に向けた対応や交流を行っているか。
    - 地域のイベントや自治体のボランティア活動に積極的に参加し、普段から地域との交流を深めているか。
  - (5) 施設設備面における防犯に係る安全確保
    - 利用者の属性や施設等の様相、周辺の環境等を踏まえ、可能な経費の範囲において、防犯に係る安全確保のために施設・設備面の対策を講じているか。
      - ① 警報装置・防犯監視システム・防犯カメラ・警備車等につながる防犯ブザー・職員が常時携帯する防犯ベル等の導入による設備面からの対策（そのような対策をしていることを施設内に掲示することも含む）
      - ② 対象物の強化（施設を物理的に強化して侵入を防ぐ）
        - 例：玄関、サッシ等に補助錠を取り付ける。
          - 防犯性能の高い建物部品のうち、ウインドフィルムを窓ガラス全面に貼り付ける。
          - 防犯性能の高い建物部品（ドア、錠、サッシ、ガラス、シャッター等）に交

換する。

- ③ 接近の制御（境界を作り、人が容易に敷地や建物に接近することを防ぐ）

例：道路と敷地の境界線を明確にし、門扉等を設置する。

敷地や建物への出入口を限定する。

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

例：夜間等、人の出入りを感じ取るセンサー一付ライトや、行政による街灯等の設置など照明環境の整備を行う。

植木等を剪定し、建物から外周が、外周から敷地内が見通せる環境にする。

防犯カメラを設置する。

- 門扉や囲い、外灯、窓、出入口、避難口、鍵の管理等の状況を毎日点検しているか。
- 施設管理上重要な設備（例えば、電源設備など）への施設その他の厳重な管理と、その施設等の管理の状況を毎日点検しているか。

- 警報装置、防犯カメラ等を設置している場合は、一定期間ごとに、作動状況の点検、警備会社等との連携体制を確認しているか。また、警報解除のための鍵や暗証番号を随時変更するなど、元職員や元入所者など関係者以外の者が不正に侵入できないようにする対策を講じているか。

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

- 施設や施設外活動場所の周辺にある危険箇所を把握し、利用者・家族に対し注意喚起を行っているか。

- 来所・退所時の経路を事前に指定し、利用者・家族に対する指定された経路の利用に係る依頼・指導等をしているか。特に児童通所施設においては、来所及び帰宅途中で犯罪、事故に遭遇した時、交番や「こども110番の家」等に緊急避難できるよう、あらかじめ利用者とその家族等に周知しているか。

- 利用者に係る緊急連絡用の連絡先を把握しているか。

- 施設外での諸活動時・来所退所時の連絡受領体制を確保しつつ、利用者とその家族等に対する施設又は担当者の連絡先の事前周知を行っているか。

- 施設外での諸活動に際し、利用者の状況把握をする責任者を設定し、確実な状況把握に努めているか。

- 施設開放時には、開放箇所と非開放箇所との区別を明確化し、施設内に掲示してい

るか。

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

## 2 不審者情報を得た場合その他緊急時の対応

- (1) 不審者情報がある場合の連絡体制や想定される危害等に即した警戒体制

- 施設等周辺における不審者等の情報が入った場合に、次のような措置をとる体制を整備しているか。

- ・ 不審者を職員等が直接見かけたときや利用者の家族からの連絡を受けたときその他直接に第一報を得たときは、より適切に対応するため、可能な範囲で更なる情報収集を行うこと。さらに、必要に応じ、事前に構築している連絡体制に基づき、警察に情報提供するとともに、市町村の施設・事業所管課等に連絡を行い、近隣の社会福祉施設等への連絡その他を求める。

- ・ 事前に定めた連絡網その他を活用し、職員間の情報共有を図り、複数の職員による対応体制を確立する。

- ・ (利用者の年齢や心身の状態に応じて) 利用者に対して、また、その家族等に対して、情報を提供し、必要な場合には職員の指示に従うよう注意喚起する。

- ・ 利用者の安全確保のため、その家族等や近隣住民、社会福祉協議会、民生委員・児童委員、町内会や防犯協会等の地域活動団体等の協力を得る。

また、事前に構築している連絡体制に基づき、近隣住民等と迅速に情報共有を行う。

- ・ 利用者に危害の及ぶ具体的なおそれがあると認められる場合は、警察や警備会社、防犯コンサルティング会社等からの助言を得ることとし、当該助言を踏まえて、必要に応じ、上記1.(5)の施設設備面の増強や職員等による巡回、監視体制に必要な職員の増配置、期間限定での警備員の配置、通所施設においては当該施設を臨時休業するなど、想定される危害や具体化する可能性に即した警戒体制を構築する。

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

- 施設等内に不審者が立ち入りした場合に備え、次のような措置をとる体制を整備しているか。

- ・ 不審者が施設内に立ち入り、利用者に危害を加える具体的おそれがあると判断し



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

・ 事前に整理した緊急連絡網や合い言葉などを活用して、利用者を動揺させないよ  
うにしながら職員が相互に情報を共有し、複数の職員による協力体制を速やかに構  
築する。

・ 不審者に対し利用者から離れた場所に移動を求め、直ちに利用者を退避させる  
など、人身事故が起きないよう事態に対応する。特に、乳幼児、高齢者や障害者で、  
円滑な移動に制約のある者の退避については、十分に留意する。加えて、これらの  
対応の過程においては、やむを得ない場合を除き、不審者をいたずらに刺激しない  
よう言葉遣い等に配慮したり、利用者の安全が確保済みであることを前提にその場  
から待避することも視野に入れたりするなどして、対応する職員の安全が確保され  
るよう留意する。

・ 不審者に立退きを求めた結果、相手が一旦退去したとしても、再侵入に備え、敷  
地外に退去したことを見届けて閉門・しばらく残って様子を見る等の対応をする。

・ 不審者の立入りを受けつつ重大な結果に至らなかつたときであっても、再度の立  
入りの可能性について検討し、必要に応じて点検項目を見直すなど体制を整えら  
るとともに、想定される危害や具体化する可能性に即して、上記（１）の体制を確保す  
る。

雇児総発09001第3号  
社援基発09001第1号  
障 障 発09001第1号  
老 高 発09001第1号  
平 成 28 年 9 月 1 日

都道府県  
各 指定都市 民生主官部局長 殿  
中 核 市

厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課長  
( 公 印 省 略 )  
厚生労働省社会・援護局福祉基礎課長  
( 公 印 省 略 )  
厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長  
( 公 印 省 略 )  
厚生労働省高齢局高齢者支援課長  
( 公 印 省 略 )

社会福祉施設等における非常災害対策及び入所者等の安全の確保について

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

つきましては、管内市町村及び社会福祉施設等に対し、下記の事項に留意の上、あちた  
めて社会福祉施設等の非常災害対策及び入所者等の安全の確保に努めるよう、注意喚起を  
お願いいたします。

なお、本通知は現在の被害状況を踏まえて緊急的に発出するものであり、今後、事実関  
係を確認した上で、再度通知する可能性があることを申し添えます。

#### 記

1. 非常災害時の施設等における入所者等の避難方法や、職員間の連絡体制を含めた緊  
急時の対応体制を適切に構築するための具体的な計画の策定又は点検など、関係法令  
及び通知に基づき必要な措置を講じ、非常災害時に備えること。
2. 施設等の職員は、日頃から、気象庁など公的機関や、テレビ、ラジオ等の報道やイ  
ンターネットによる気象情報等に関する情報の収集に努め、危険が想定される場合は  
上記1. の計画を踏まえ着実に避難を行うこと。
3. 日頃から消防等関係機関との通報・連携体制を整備し、定期的に職員にその周知及  
び徹底を図ること。
4. 定期的に避難訓練その他必要な訓練を実施すること。
5. 日頃から消防団や地域住民との連携を図り、非常災害時の際に避難等に協力しても  
らえるような体制の構築に努めること。

事務連絡  
平成28年9月2日

都道府県

各 指定都市 民生主管部局 御中

中 核市

厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課  
厚生労働省社会・援護局福祉基盤課  
厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課  
厚生労働省老健局高齢者支援課

今後の水害等に備えた警戒避難体制の確保について（周知依頼）

平素より、社会福祉の推進につき、ご理解とご協力を賜り、感謝申し上げます。  
今般、台風第10号に伴う暴風雨等による災害により、岩手県下閉伊郡岩泉町の認知症高齢者グループホームにおいて多数の入居者が亡くなるなど、各地で甚大な被害が発生しています。

こうした状況を受け、内閣府及び消防庁においては、今後も台風の上陸が予想されるとともに、これに伴い水害・土砂災害の発生のおそれがあることから、本日付けで、別添のとおり、「避難勧告等の判断・伝達マニュアル作成ガイドライン」の内容について、改めて周知を図るとともに、避難準備情報が発令された場合には、災害時要配慮者の立ち退き避難を求めると、特に徹底すべき事項に関して、各都道府県防災担当主幹部局長あて事務連絡がなされたところです。

貴課におかれましても、当該事務連絡の内容について十分に御了知いただくとともに、管内市町村及び社会福祉施設等に対する周知を図るほか、災害発生の危険性が高まった場合には、各社会福祉施設等において適切な対応がとられるよう、積極的な情報提供・助言をお願いいたします。

# 避難勧告等の判断・伝達マニュアル作成ガイドライン(平成27年8月改定)

## 主な経緯

- 平成17年 3月 ガイドラインの策定
- 平成26年 4月 ガイドラインの全面改定
- 平成26年 8月 広島市において大規模な土砂災害が発生
- 平成26年11月 土砂災害防止法の改正
- 平成27年 5月 水防法の改正
- 平成27年 6月 中央防災会議「総合的な土砂災害対策検討WG」報告

## 主な変更点

### 避難準備情報の活用

- 土砂災害警戒区域・危険箇所等の住民は、避難準備情報の段階から自動的に避難を開始することを推奨
- 高潮災害を対象とした避難準備情報の発令の考え方を新設
- 夜間における避難を回避するために、適切な時間帯に避難準備情報を発令（改めて強調）

### 避難場所・避難行動

- 避難場所を避難準備情報の発令段階から開設し始め、避難勧告発令までの開設完了を推奨
- 避難勧告の発令基準を満たしたら、避難場所の開設を終えていなくとも避難勧告を発令
- 災害が切迫した状況では、以下も避難行動として周知  
「緊急的な待避場所」への避難（近隣のより安全な場所、より安全な建物等）  
「屋内での安全確保措置」（屋内のより安全な場所への移動）

### 土砂災害を対象とした避難勧告等の発令

- 避難勧告等発令タイミングや発令対象地域の判断情報に、土砂災害に関するメッシュ情報を活用（改めて強調）
- 市町村の面積の広さ、地形、地域の実情等に応じて、発令対象地域をできるだけ絞り込む（市町村をあらかじめいくつかの地域に分割して、避難勧告等の発令対象地域として設定）

### 水害・高潮災害を対象とした避難勧告等の発令

- 災害規模に応じた避難勧告等の発令対象地域をあらかじめ設定
- 水位周知下水道、水位周知海岸の避難勧告等の発令に際しては、氾濫危険情報を活用

### 避難勧告等の情報伝達

- アラートの活用を推奨
- 住民への情報伝達では、PUSH型とPULL型の双方を組み合わせて多様化・多重化（改めて強調）
- 避難勧告等の発令に係る情報伝達については、伝達する範囲をあらかじめ検討することを推奨（同報系防災行政無線等のPUSH型手段を活用）

## 今後の予定

- 避難勧告等の判断・伝達に関する全国市町村の優良事例の収集・紹介やQ&Aを作成し共有
- 適時適切な住民の避難行動を促すための取組を推進

事務連絡  
平成28年9月2日

各都道府県防災担当主官部長 殿

内閣府 政策統括官(防災担当) 付  
参事官(調査・企画担当)  
消防庁 国民保護・防災部防災課長

今後の水害等に備えた警戒避難体制の確保について

平素より、政府の防災行政の推進に格別の御高配を賜り厚く御礼申し上げます。

平成27年8月19日付で通知した「避難勧告等の判断・伝達マニュアル作成ガイドライン」(以下「ガイドライン」という。)については、貴庁を通じて市町村に周知していただいたところであります。

今回の台風第10号による豪雨で、岩手県小本川が氾濫し、岩泉町の高齢者施設において9名が亡くなる等、甚大な被害が東北・北海道で発生しました。

今後とも台風の上陸が予想されており、水害・土砂災害が発生するおそれがあることから、貴庁におかれましては、貴都道府県内の市町村に対して、ガイドラインを改めて周知いただくとともに、下記について特に徹底をはかっていただくとお願いいたします。また、災害発生の危険性が高まった場合には、管内市町村において、適切な対応がとられるよう、積極的な情報提供・助言をお願いいたします。

なお、本事務連絡は現在の被害状況を踏まえて緊急的に発出するものであり、今後、地域の実情を踏まえた各市町村の警戒避難体制の確保状況については、改めて点検を要請する予定であることを申し添えます。

記

1. 気象警報等、土砂災害警戒情報、指定河川洪水予報、土砂災害警戒判定メッシュ情報などの防災気象情報を収集し、住民等に対し早い段階から確実な情報提供を行うこと。
2. 避難場所については、避難勧告等発令時に円滑に避難できるよう、改めて事前に住民等に周知すること。

3. 避難勧告等については、気象情報、河川や海岸の水位情報、土砂災害警戒情報等を活用し、空振りをおそれず躊躇なく発令するとともに、そのために必要な助言の機関や都道府県に対して求めること。

4. 避難勧告等の伝達に当たっては、防災行政無線(戸別受信機を含む同軸系)、緊急連絡メールを始め、マスメディアとの連携や広報紙・インターネット(ホームページ、SNS等)・コミュニティFMなどの多様な伝達手段を活用し、確実に伝達すること。

5. 避難勧告等の発令時に住民がとるべき適切な避難行動について、災害発生前から周知すること。さらに、避難勧告等の発令時にも、別紙を参照し、住民や関係施設に分かりやすく周知すること。

以上

(問合せ先)

内閣府(防災担当)付参事官(調査・企画担当) 付

担当: 多田、吉松

電話: 03-3501-5693

消防庁国民保護・防災部防災課

担当: 田中、和田

電話: 03-5253-7525

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

都道府県

各指定都市 介護保険主管部(局)殿

中核市

厚生労働省老健局総

務課長  
(公印省略)

高齢者支援課長  
(公印省略)

振興課長  
(公印省略)

老人保健課長  
(公印省略)

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

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

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

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

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

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

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

## 記

### 1 情報の把握及び避難の判断について

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

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

また、「避難勧告等の判断・伝達マニュアル作成ガイドライン」(平成27年8月19日付内閣府策定)において、「避難準備情報」発令の段階で、災害時要配慮者は、避難の開始が求められることから、予め定めた避難場所へ避難するなど適切な行動をとる旨、避難計画に定め、発令された際には適切に行動すること。「避難勧告」や「避難指示」においても、適切に行動すること。なお、これらの実施に当たっては、内閣府が作成した別添1「水害や土砂災害から命を守るために！～社会福祉施設など災害時要配慮者利用施設の管理者の皆様へ～」も参照すること。特に、近年、「想定外」の大規模な災害が発生することも多いことから、過去の経験のみに頼ることなく、利用者の安全を確保するために必要な対応を優先に検討し、早め早めの対応を講じること。

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

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

## 2 非常災害対策計画の策定及び避難訓練について

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

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

### 【具体的な項目例】

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

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

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

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

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

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

上記に記載した留意事項は、一般の事業の課題を踏まえたものであるが、既に発出されている通知等も踏まえて介護保険施設等における非常災害対策を講ずること。

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

## 3 点検及び指導・助言について

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

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

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

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

### 【参考となる資料】

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

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

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

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

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

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

[http://www.pref.ishikawa.lg.jp/ansin/wam/tuuchi/tuuchi\\_287.html](http://www.pref.ishikawa.lg.jp/ansin/wam/tuuchi/tuuchi_287.html)

(別紙)

### 調査項目案(予定)

#### 1 非常災害対策計画

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

#### 2 避難訓練

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

#### 3 対象施設

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

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

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



「養介護施設従事者等」及び「養護者」の解釈について

有料老人ホームとしての届出の有無にかかわらず、老人福祉法に定める有料老人ホームに該当するものであれば、そこで業務に従事する者は養介護施設従事者等に該当するものであること、また養介護施設従事者等に該当しない場合であっても、法第2条第2項に規定する「養護者」に該当し得るものであることから、法第11条に基づき立入調査の実施など、適切な対応を行うことが必要です。

出典：平成23年9月16日付事務連絡「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」の適切な運用について（厚生労働省若狭高齢者支援課監修・虐待防止対策推進室）

(3) 虐待の定義と類型

高齢者虐待防止法では、養介護施設従事者等による高齢者虐待を、養介護施設に入所または養介護事業を利用する高齢者に対して行う次の行為と規定しています（第2条第5項）。

- イ 身体的虐待：高齢者の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること。
- ロ 介護・世話の放棄・放任：高齢者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置その他の他の高齢者を養護すべき職務上の義務を著しく怠ること。
- ハ 心理的虐待：高齢者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の高齢者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。
- ニ 性的虐待：高齢者にわいせつな行為をすること又は高齢者をしてわいせつな行為をさせること。
- ホ 経済的虐待：高齢者の財産を不当に処分することその他当該高齢者から不当に財産上の利益を得ること。

これらの定義は、広い意味での高齢者虐待を「高齢者が他者からの不適切な扱いにより権利利益を侵害される状態や生命、健康、財産が損なわれるような状態に置かれること」ととらえたいうえで、高齢者虐待防止法の対象となる行為を規定したものとすることができます。

【養介護施設従事者等による高齢者虐待の具体例】

以下では、類型別に高齢者虐待に該当する行為を例示しています。ただし、ここに例示する行為のみが高齢者虐待に該当するわけではありません。確認された行為が虐待に該当するかどうかの判断は、法の趣旨や虐待の定義に照らし合わせ、事実に着目し客観的・総合的に判断する必要があります。

養介護施設従事者等による高齢者虐待類型（例）

区分	具体的な例
イ 身体的虐待	<p>① 暴力的行為※</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 平手打ちをする、つねる、殴る、蹴る。</li> <li>・ ぶつかって転ばせる。</li> <li>・ 刃物や器物で外傷を与える。</li> <li>・ 入浴時、熱い湯やシャワーをかけてやけどやけとをさせる。</li> <li>・ 本人に向けて物を投げつけたりする。 など</li> </ul> <p>② 本人の利益にならない強制による行為、代替方法を検討せずに高齢者を乱暴に扱う行為</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 医学的診断や介護サービスクラウド等に位置づけられおらず、身体的苦痛や病状悪化を招く行為を強要する。</li> <li>・ 介護がしやすいように、職員の手でベッド等へ抑えつける。</li> <li>・ 車椅子やベッド等から移動させる際に、必要以上に身体を高く持ち上げる。</li> <li>・ 食事の際に、職員の手で、本人が拒否しているのに口に入れて食べさせる。 など</li> </ul> <p>③ 「緊急やむを得ない」場合以外の身体拘束・抑制（具体例はp9参照）</p>

※身体的虐待における暴力的行為とは、刑法上の「暴行」と同様、高齢者の身体に接触しなくても、高齢者に向かって危険な行為や身体になんらかの影響を与える行為があれば、身体的虐待と判断することができます。

「暴行とは人に向かって不法なる物理的勢力を發揮すること、その物理的力が人の身体に接触することは必要でない。例えば、人に向かって石を投げ又は棒を打ち下せば、仮に石や棒が相手方の身体に触れないでも暴行罪は成立する」（東京高裁判決昭和25年6月10日）。





(4) 身体拘束

養介護施設従事者等による高齢者虐待類型(列)

区分	具体的な例
性的虐待	<p>○本人との間で合意が形成されていない、あらゆる形態の性的な行為またはその強要</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・性器等に接触したり、キス、性的行為を強要する。</li> <li>・性的な話しを強要する(無理やり聞かせる、無理やり話させる)。</li> <li>・わいせつな映像や写真をみせる。</li> <li>・本人を裸にする、またはわいせつな行為をさせ、映像や写真に撮る。撮影したものを他人に見せる。</li> <li>・非せつや着替えの介助がしやすいという目的で、下(上)半身を裸にしたり、下着のまま放置する。</li> <li>・人前で非せつをさせたり、おむつ交換をしたりする。またその場面を見せたいための配慮をしない。 など</li> </ul>
本 経済的虐待	<p>○本人の合意なしに財産や金銭を使用し、本人の希望する金銭の使用を理由なく制限すること</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所に金銭を寄付・贈与するよう強要する。</li> <li>・金銭・財産等の着服・窃盗等(高齢者のお金を盗む、無断で使う、処分する、無断で流用する、おつりを渡さない)。</li> <li>・立湯を利用して、「お金を貸してほしい」と頼み、借りる。</li> <li>・日常的に使用するお金を不当に制限する、生活に必要なお金を渡さない。 など</li> </ul>

介護保険施設等において利用者または他の利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を禁止しています(介護保険指定基準における身体拘束禁止規定)。

身体拘束は、高齢者本人の身体や精神に重大な悪影響を及ぼすおそれがあり、人権侵害に該当する行為と考えられます。そのため、「緊急やむを得ない」場合を除き、身体拘束はすべて高齢者虐待に該当する行為と考えられます(※障害者虐待防止法では、身体拘束は虐待に該当することが定義づけられています)。

ここで、緊急やむを得ない場合は、以下の3要件をすべて満たすことが定められており、ひとつでも要件を満たさない場合には指定基準違反となることに注意が必要です。

この緊急やむを得ない場合はあくまでも例外的な緊急対応措置であると捉える必要があります。家族等からの同意書があるという理由で長期間にわたって身体拘束を続けたり、施設として身体拘束廃止に向けた取組みを怠ることなども指定基準に違反する行為となります。

◆緊急やむを得ない場合の3要件◆

- 明 追 性：利用者本人又は他の利用者等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと。
- 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介護方法がないこと。
- 一 時 性：身体拘束その他の行動制限が一時的なものであること。

※手続き上の手順

- ・「緊急やむを得ない場合」の判断は、担当職員個人又はチームでなく、施設全体で行えるように、関係者が幅広く参加したカンファレンスで判断する体制を原則とします。
- ・また、身体拘束の内容、目的、理由、時間、時間帯、期間などを高齢者本人や家族に対して十分に説明し、理解を求めることが必要です。
- ・常に観察、再検討し、要件に該当しなくなったら直ちに解除します。
- ・身体拘束の態様・時間、心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録することが必要です。

◆身体拘束の具体例◆

- ①徘徊しないように、車いすや椅子、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。
- ②転落しないように、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。
- ③自分で降りられないように、ベッドを柵(サイドレール)で囲む。
- ④点滴・経管栄養等のチューブを抜かないように、四肢をひも等で縛る。
- ⑤点滴・経管栄養等のチューブを抜かないように、又は皮膚をかきむしらないように、手指の機能を制限するミトン型の手袋等をつける。
- ⑥車いすや椅子からずり落ちたり、立ち上がったりに、Y字型拘束帯や腰ベルト、車いすチェアブルをつける。
- ⑦立ち上がる能力のある人の立ち上がりを妨げるようないすを使用する。
- ⑧服やおむつはすしを制限するために、介護衣(つなぎ服)を着せる。
- ⑨他人への迷惑行為を防ぐために、ベッドなどに体幹や四肢をひも等で縛る。
- ⑩行動を落ち着かせるために、向精神薬を過剰に服用させる。
- ⑪自分の意思で閉めることのできない居室等に隔離する。

出典：「身体拘束ゼロへの手引き」(平成13年3月：厚生労働省「身体拘束ゼロ作戦推進会議」発行)

【介護施設従事者等による高齢者虐待のとりえ方に関するQ&A】

【身体的虐待】

- Q1: ベッドに三点柵を付けることは、身体拘束にあたるか。  
 A1: 身体拘束は柵の本数によるものでなく、「利用者の行動を制限する行為」に該当するか否かで判断します。「利用者の行動を制限する行為」は利用者の心身の状況によって異なるものであるため、利用者またはその家族、介護を行う者の話し合いによって判断することになります。身体拘束は、適切な手練きを超えたと考えられる場合で一時的なものでのみが認められています。
- Q2: 認知症のある高齢者本人の同意によって身体拘束を行っている場合には、虐待に該当しないと考えてもよいか。  
 A2: 本人の判断能力の程度によらず、本人、家族や成年後見人等の同意のみによる身体拘束は虐待に該当します。したがって、本人が認知症の場合においても、前頁の3要件を満たし、かつ、手続上の手順が適正に取られているかを確認することが必要です。
- Q3: 徘徊のリスクのある一人暮らしの認知症高齢者が訪問介護を利用している。高齢者の安全を守るため家族とも相談し、同意を得た上で、訪問介護員が帰宅する際に、玄関につっかえ棒をして高齢者が外出できないようにしているが、これは高齢者虐待に該当するか。  
 A3: 身体拘束の具体例(p9)の中には「⑩自分の意思で開けることのできない居室等に隔離する。」が含まれており、高齢者を外出できないよう閉じこめる行為は身体拘束に該当するものと考えられます。

【介護・世話の放棄・放任】

- Q4: 第2条第5項の虐待の定義において、「介護・世話の放棄・放任」及び「心理的虐待」については「著しい」という限定がなされているが、これはどういう意味か。  
 A4: ここにおける著しいとは、介護・世話の放棄・放任が不作為であり、心理的虐待は主観的な内容を含むものであるため、外形的に虐待と判断しにくいことから、「著しい」とし、不適切な介護との区別を行う趣旨です。したがって、誰が見ても疑う余地のない程度の重い結果が生じているものを指すというものはなく、外形上、軽微なもののように見えても、それが日常的または継続してなされたたり、複数の行為が重なってなされたような場合で、高齢者の生命、身体、精神に影響を及ぼす場合には「介護・世話の放棄・放任」、「心理的虐待」と判断すべきです。
- Q5: 面会に来た家族が本人に暴言や暴力をふるったたりすることで、本人が身体的精神的に被害を受けているにもかかわらず、施設側が何ら対応をとらない。施設側の対応は高齢者虐待に該当するか。また、家族が本人の資産や年金を流用しているのを発見した場合などはどうか。  
 A5: 面会に来た家族の暴言や暴力や発見した介護施設従事者等は、まず本人の安全を確保する手立てを講じる必要があります。そうした対応がなされない場合は、職務上の義務を著しく怠ったとして「介護・世話の放棄・放任」に該当します。  
 家族が本人の資産や年金を流用することは介護者による虐待に当たりますので、それを発見した場合は、第7条により速やかに市町村に通報しなければなりません。

【介護施設従事者等による高齢者虐待のとりえ方に関するQ&A】

- Q6: 同僚の虐待行為を知った職員が、誰にも報告せず、その行為を放置した。この行為は、介護・世話の放棄・放任に該当するか。  
 A6: 同僚の虐待行為を放置した職員は、職務上の義務を著しく怠ったとして「介護・世話の放棄・放任」に該当します。  
 施設内で同僚が虐待行為を行っているのを発見した場合、本人の安全を確保する手立てを講じる必要があり、それとともに、第21条第1項により速やかに市町村に通報しなければなりません。施設内虐待は外部から見えにくく、お互いにかばい合いをすることを防ぐ趣旨からも、この規定は、同一施設・事業所の中で虐待行為が発見された場合、身体・生命に危険が及んでいるかを問わずに、通報義務が定められています。市町村としても、広報・研修等を通じた積極的な啓発活動により、介護施設従事者等に対して、虐待を発見したら迷わずに通報するように促す取組みが必要です。

【心理的虐待】

- Q7: 心理的虐待の「著しい心理的外傷」をどのようにとらえたら良いか。  
 A7: ①高齢者虐待防止法は、心理的虐待については「高齢者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の高齢者に著しい心理的外傷を与える言動」と規定していますが、介護施設従事者等の言動を高齢者本人が嫌がっていたり、本人を基準として心理的虐待と判断できず、セクシャルハラスメントにおいてはその被害を受けた当事者が嫌がっていたら、セクハラと判断する流れができています。  
 また、本人の判断能力が低下していて、主観的に意思表示できなくても、客観的に見て問題のある行為であれば、心理的虐待と判断できます。
- ②職場におけるハラスメント行為が使用者の債務不履行や不法行為として、損害賠償義務が生じる要件としては、「精神障害を発症させる程度に過重」であることが必要との判例もありますが、高齢者虐待防止法が定める「虐待」にあたるか否かは、高齢者本人がその人らしい生活を送る権利を侵害されていないかという観点から判断されるものです。したがって、「心理的虐待」として判断するには、「精神障害を発症させる程度に過重」であることまでは必要ありません。
- 参考: (千葉家庭裁判所松戸支部審判・平成16年(家)第161号・審判期日16年6月16日)  
 児童福祉法上の措置権行使の判断でも、「死んでしまえ」などと怒鳴る行為と不安症状の出現との因果関係を客観的に認定しています。
- Q8: 施設側の都合で、利用者の臥床・離床・起床等を強制的に行うことは虐待に該当するのかわ。  
 A8: 利用者の意向を無視したり、状態を考慮しなかったりする介護が、利用者の尊厳を損付け、意欲や自立心を減退させる場合は、心理的虐待に該当すると考えられます。

【介護施設従事者等による高齢者虐待のとりえらえ方に関するQ&A】

【経済的虐待】

Q9: サービス利用者に対して、事業所に金銭を寄付・贈与するような契約書が作成され、それが実行された。経済的虐待に該当するか、

A9: サービス利用者の判断能力の程度や動機により、経済的虐待に該当するかどうかは異なります。

サービス利用者には判断能力があり、その真摯な意思に基づいて、事業所に金銭を寄付、贈与する契約を締結した場合には、経済的虐待と判断するのは困難です。しかし、判断能力があっても例えば施設に世帯に比べて断りにくい、断ると不利益があるかもしれないと考え、やむを得ず契約した場合には真摯な意思の発現とは言えず、したがって経済的虐待に該当することもあります。

なお、寄付、贈与をすることの意味を理解するだけの判断能力がない場合、その意思に基づいて寄付、贈与することは不可能なので、寄付、贈与の契約を締結させることは経済的虐待に該当します。

Q10: 介護施設従事者等が利用者の金銭を私的に預かり使用することは、業務の範囲外のため経済的虐待には当たらないか、

A10: 第2条第5項には、「業務に従事するものが・・・」と規定されており、サービス・業務の範囲かどうかは関係ありません。法による立入調査や刑事事件としても検討が必要です。

【虐待と犯罪との関係】

Q11: 虐待と犯罪の関係はどのように捉えたらよいか、

A11: 虐待は極めて重大、悪質な権利侵害で、虐待が刑法等の犯罪に該当する場合があります。ただし、市町村や都道府県の行う虐待対応は、高齢者の権利利益の擁護を目的に高齢者虐待防止法に基づく事実確認や権限行使を行うものであり、警察の行う犯人・犯行の捜査や処罰を目的とした刑法の適用とは目的も手法も異なるものです。しかし、極めて悪質な虐待の場合は、警察との連携が必要になることもあります。

参考として、虐待の類型と刑法の規定する犯罪の関係を例示します。

【身体的虐待】

殺人罪 (刑 199 条) 傷害罪 (刑 204 条) 傷害致死罪 (刑 205 条) 暴行罪 (刑 208 条) 業務上過失致死傷罪 (刑 211 条) 逮捕・監禁罪 (刑 220 条) など

【介護・世帯の放棄・放任】

保護責任者遺棄罪 (刑 218 条) 遺棄致死傷罪 (刑 219 条) など

【心理的虐待】

脅迫罪 (刑 222 条) 強要罪 (刑 223 条) 名誉毀損罪 (刑 230 条) 侮辱罪 (刑 231 条) など

【性的虐待】

強制わいせつ罪 (刑 176 条) 強姦罪 (刑 177 条) 準強制わいせつ罪、準強姦罪 (刑 178 条) など

【経済的虐待】

詐欺罪 (刑 246 条) 恐喝罪 (刑 249 条) 横領罪 (刑 252 条) 業務上横領罪 (刑 253 条) など

【介護施設従事者等の定義に関するQ&A】

【サービス付き高齢者向け住宅】

Q1: 「高齢者の居住の安定確保に関する法律等」の一部を改正する法律 (平成 23 年 4 月 27 日成立) によりサービス付き高齢者向け住宅として登録された有料老人ホームの職員による虐待については、養護者による高齢者虐待として対応するか、

A1: サービス付き高齢者向け住宅として登録された住宅であっても、老人福祉法に定める有料老人ホーム (都道府県に対する届出の有無にかかわらず) に該当するものであれば、その職員による虐待は「介護施設従事者等による高齢者虐待」として対応します。該当しないサービス付き高齢者向け住宅であれば、「養護者による高齢者虐待」として対応します。

【介護保険外の独自サービス】

Q2: 介護保険施設・事業所が、保険外の独自サービスを提供している最中に高齢者虐待が疑われる事案が発生した。この場合には、介護施設従事者等による高齢者虐待として対応するのか、それとも養護者による高齢者虐待として対応するのか、

A2: この場合は、当該介護保険施設・事業所は法の規定する介護施設・事業所であり、その従事者による虐待は当該行為です。介護施設従事者等による高齢者虐待として対応します。介護施設従事者等による高齢者虐待として対応すべきか、養護者による高齢者虐待として対応すべきかは、以下の区分で整理します。なお、養護者による高齢者虐待として対応する場合は、立入調査などを適切に行い、高齢者の安全確保に努める必要があります。

虐待が発生したサービス	虐待対応の区分
介護施設・事業所の従事者による法定サービスでの虐待 (例: 介護保険内のサービス)	介護施設従事者等による高齢者虐待
介護施設・事業所従事者による法定外のサービスでの虐待 (例: 介護保険施設外のショートステイを自費で利用した場合など)	介護施設従事者等による高齢者虐待
介護施設・事業所に該当しない事業所の従事者による虐待	養護者による高齢者虐待

【医療機関における高齢者虐待への対応】

Q3: 介護療養型医療施設ではない医療機関に入院中の高齢者が虐待を受けた疑いがある場合、どのような方法で対応すればよいか、

A3: 医療機関において虐待が疑われる通報等を受け付けた市町村は、医療法第 25 条の都道府県知事等による対応を求める必要があるため、都道府県等担当部署に連絡します。

例えば、身体拘束に関して医療法では規定はありませんが、精神障害者については精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第 37 条第 1 項の規定に基づき厚生労働大臣が定める基準 (昭和 63 年 4 月 8 日厚生省告示第 130 号) に身体拘束に関する基本的な考え方として、「以下のように定められています」。

- (1) 身体拘束は、制限の程度が強く、また、二次的な身体的障害を生ぜしめる可能性もあるため、代替方法が見出されるまでの間のやむを得ない処置として行われる行動の制限であり、できる限り早期に他の方法に切り替えるよう努めなければならないものとする。

(別添)

医政発第 0726005 号  
平成 17 年 7 月 26 日



各都道府県知事 殿



厚生労働省医政局 印

医師法第 17 条、歯科医師法第 17 条及び保健師助産師看護師法第 31 条の  
解釈について (通知)

医師、歯科医師、看護師等の免許を有さない者による医薬(歯科医薬を含む。以下  
同じ。)は、医師法第 17 条、歯科医師法第 17 条及び保健師助産師看護師法第 31  
条その他の関係法規によって禁止されている。ここにいう「医薬」とは、当該行為を  
行うに当たり、医師の医学的判断及び技術をもってするのでなければ人体に危害を及  
ぼし、又は危害を及ぼすおそれのある行為(医行為)を、反復継続する意思をもって  
行うことであると解している。

ある行為が医行為であるか否かについては、個々の行為の様態に応じて個別具体的に  
判断する必要がある。しかし、近年の疾病構造の変化、国民の間の医療に関する知識  
の向上、医学・医療機器の進歩、医療・介護サービスの提供の在り方の変化などを背  
景に、高齢者介護や障害者介護の現場等において、医師、看護師等の免許を有さない  
者が業として行うことを禁止されている「医行為」の範囲が不必要に拡大解釈され  
ているとの声も聞かれるところである。

このため、医療機関以外の高齢者介護・障害者介護の現場等において判断に疑義が  
生じることの多い行為であつて原則として医行為ではないと考えられるものを別紙  
の通り列挙したので、医師、看護師等の医療に関する免許を有しない者が行うことが  
適切か否か判断する際の参考とされたい。

なお、当然のこととして、これらの行為についても、高齢者介護や障害者介護の理  
場等において安全に行われるべきものであることを申し添える。

(別紙)

1 水銀体温計・電子体温計により腋下で体温を計測すること、及び耳式電子体温計  
により外耳道で体温を測定すること

2 自動血圧測定器により血圧を測定すること

3 新生児以外の者であつて入院治療の必要がないものに対して、動脈血酸素飽和度  
を測定するため、パルスオキシメータを装着すること

4 軽微な切り傷、擦り傷、やけど等について、専門的な判断や技術を必要としない  
処置をすること(汚物で汚れたガーゼの交換を含む。)

5 患者の状態が以下の 3 条件を満たしていることを医師、歯科医師又は看護職員が  
確認し、これらの免許を有しない者による医薬品の使用の介助ができることを本人  
又は家族に伝えている場合に、事前の本人又は家族の具体的な依頼に基づき、医師  
の処方を受け、あらかじめ薬袋等により患者ごとに区分し授与された医薬品につい  
て、医師又は歯科医師の処方及び薬剤師の服薬指導の上、看護職員の保健指導・助  
言を遵守した医薬品の使用を介助すること。具体的には、皮膚への軟膏の塗布(褥  
瘡の処置を除く)、皮膚への湿布の貼付、点眼薬の点眼、一包化された内用薬の内  
服(舌下錠の使用も含む)、肛門からの坐薬挿入又は鼻腔粘膜への薬剤噴霧を介助  
すること。

① 患者が入院・入所して治療する必要がなく容態が安定していること

② 副作用の危険性や投薬量の調整等のため、医師又は看護職員による連続的な容  
態の経過観察が必要である場合ではないこと

③ 内用薬については誤嚥の可能性、坐薬については肛門からの出血の可能性など、  
当該医薬品の使用の方法そのものについて専門的な配慮が必要な場合ではない  
こと

注 1 以下に掲げる行為も、原則として、医師法第 17 条、医師法第 17 条及  
び保健師助産師看護師法第 31 条の規制の対象とする必要がないものであると  
考えられる。

① 爪そのものに異常がなく、爪の周囲の皮膚にも化膿や炎症がなく、かつ、糖  
尿病等の疾患に伴う専門的な管理が必要でない場合に、その爪を爪切りで切る  
こと及び爪ヤスリでやすりがけすること

介護サービス等の場で就労する者の研修の必要性を否定するものではない。  
また、介護サービスの事業者等は、事業遂行上、安全にこれらの行為が行われるよう監督することが求められる。

注4 今回の整理はあくまでも医師法、歯科医師法、保健師助産師看護師法等の解釈に関するものであり、事故が起きた場合の刑法、民法等の法律の規定による刑事・民事上の責任は別途判断されるべきものである。

注5 上記1から5まで及び注1に掲げる行為について、看護職員による実施計画が立てられている場合は、具体的な手法や方法をその計画に基づいて行うとともに、その結果について報告、相談することにより密接な連携を図るべきである。上記5に掲げる医薬品の使用の介助が福祉施設等において行われる場合には、看護職員によって実施されることが望ましく、また、その配置がある場合には、その指導の下で実施されるべきである。

注6 上記4は、切り傷、擦り傷、やけど等に対する応急手当を行うことを否定するものではない。

② 重度の歯周病等がない場合の日常的な口腔内の刷掃・清拭において、歯ブラシや綿棒又は巻き綿子などを用いて、歯、口腔粘膜、舌に付着している汚れを取り除き、清潔にすること

③ 耳垢を除去すること（耳垢塞栓の除去を除く）

④ ストマ装置のパウチにたまった排泄物を捨てること。（肌に着着したパウチの取り替えを除く。）

⑤ 自己導尿を補助するため、カテーテルの準備、体位の保持などを行うこと

⑥ 市販のディスプレイザブルグリセリン洗眼器（※）を用いて洗眼すること

※ 挿入部の長さが5から6センチメートル程度以内、グリセリン濃度5.0%、成人用の場合で4.0グラム程度以下、6歳から12歳未満の小児用の場合で2.0グラム程度以下、1歳から6歳未満の幼児用の場合で1.0グラム程度以下の容量のもの

注2 上記1から5まで及び注1に掲げる行為は、原則として医行為又は医師法第17条、歯科医師法第17条及び保健師助産師看護師法第31条の規制の対象とする必要があるものではないと考えられるものであるが、病状が不安定であること等により専門的な管理が必要な場合には、医行為であるとされる場合もあり得る。このため、介護サービス事業者等はサービス担当者会議の開催時等に、必要に応じて、医師、歯科医師又は看護職員に対して、そうした専門的な管理が必要な状態であるかどうかを確認することが考えられる。さらに、病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、医師、歯科医師又は看護職員に連絡を行う等の必要な措置を速やかに講じる必要がある。

また、上記1から3までに掲げる行為によって測定された数値を基に投薬の要否など医学的な判断を行うことは医行為であり、事前に示された数値の範囲外の異常値が測定された場合には医師、歯科医師又は看護職員に報告するべきものである。

注3 上記1から5まで及び注1に掲げる行為は原則として医行為又は医師法第17条、歯科医師法第17条及び保健師助産師看護師法第31条の規制の対象とする必要があるものではないと考えられるものであるが、業として行う場合には実施者に対して一定の研修や訓練が行われることが望ましいことは当然であり、

## 介護保険居宅サービス事業所などについて

### 介護保険居宅サービス事業所等の指定及び報酬について

- ・ 介護保険居宅サービス等提供事業者指定申請・変更手続きについて
- ・ 介護給付算定に係る体制率に関する届出書の提出について
- ・ 介護保険居宅サービス事業者に係る指定の特例措置(みなし指定)

### 介護保険居宅サービス事業所等の手引き等

#### H27年度報酬改定以降の居宅サービス事業所等の手引き

- ・ 訪問介護の手引き (PDF: 1.238KB)
- ・ 訪問介護の手引き(資料編) (PDF: 3.758KB)
- ・ 訪問看護の手引き (PDF: 1.898KB)
- ・ 訪問リハビリテーションの手引き (PDF: 2.203KB)
- ・ 居宅療養管理指導の手引き (PDF: 1.538KB)
- ・ 通所介護の手引き (PDF: 784KB)
- ・ 通所リハビリテーションの手引き (PDF: 810KB)
- ・ 居宅介護支援事業の手引き (PDF: 505KB)

#### 重点事項説明書及び契約書のガイドライン

- ・ 重要事項説明書及び契約書のガイドライン(2012年版) (PDF: 1.162KB)

#### 事故発生時の報告関係

- ・ 介護保険事業者及び市町等における事故発生時の報告取り扱い要領 (PDF: 170KB)
- ・ 事故発生時取り扱いフロー図 (PDF形式6KB)
- ・ 事故発生時報告様式 (EXCEL形式33KB)
- ・ 市町から県への事故報告件数(18年度・PDF形式7.6KB)

#### 介護保険居宅サービス事業者へのお知らせ

## 重要事項説明書及び契約書のガイドライン (2012年版)

(P5より抜粋)

### 2 各サービスの個別事項

(1) 訪問介護、訪問入浴介護、訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅療養管理指導、通所介護、通所リハビリテーション、短期入所生活介護、短期入所療養介護、福祉用具貸与(以上、各介護予防サービスも含む。)、居宅介護支援

#### (ア) 契約の解約・終了

契約の解約方法について記載すること。利用者からの解約は一定の予告期間(1週間以内の期間とすることが望ましい)までに通知すれば自由な解約できるとし、この場合には、解約料は徴収しないこととする。事業者からの解約はやむを得ない場合のみとし、1ヶ月以上の期間を置き、理由を通知すること。やむを得ない場合は、事業の廃止や縮小によりサービスの提供が困難となった場合、利用者が故意に不実を告げたり、病状等を故意に告げなかったりしたために、介護方法を大きく変更しなければならなくなる等円滑にサービスを提供できなくなる場合や一定期間以上(3ヶ月以上とすることが望ましい)利用料金を滞納する等契約を継続できない程度の行為を行い、事業者からの申し入れにもかかわらず改善されない場合等をいう。

(以下については、それぞれのページを確認のこと)

- 特定施設入居者生活介護・介護予防特定施設入居者生活介護・・・P11
- 介護老人福祉施設・・・P13・14
- 介護老人保健施設・・・P15・16
- 介護療養型医療施設・・・P17

# 介護サービス施設・事業所調査にご協力ください。

調査日は平成28年10月1日です。

平成28年5月1日までに事業を開始した施設・事業所へは9月下旬～10月上旬 (注) に、  
平成28年5月2日～9月30日までに事業を開始した施設・事業所へは11月中旬に、

調査票が届きます。(注) 申請等のタイミングにより、5月2日以降の事業開始でも調査票が届く場合があります。

※ 調査にあたって、「厚生労働省 社会福祉施設等調査及び介護サービス施設・事業所調査 事務局」を設置します。

※ 調査事務局：0120-577-714 (開設期間：平成28年9月23日～12月28日・月～金 (祝日除く) 10時～18時)



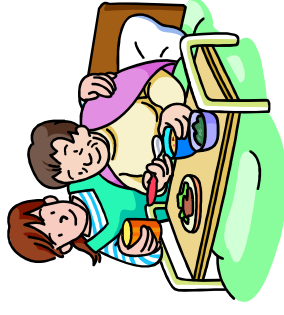
## 介護サービス施設・事業所調査 とは …

全国の介護サービス施設・事業所の数、在籍者、利用者や従事者の状況、さらに提供されるサービスの種類やその提供状況といった介護サービスに関する実態を明らかにし、介護サービス行政の推進に役立てるため、厚生労働省が毎年行っている統計調査です。

調査結果、つまり皆様からいただいたご回答は、今後の介護サービス行政の方向性を決めるための資料として活用されます。

施設・事業所の皆様の本調査へのご理解とご協力のご理解とご協力のもと、より詳しくお願い申し上げます。

調査結果



適切な介護サービスの実施

社会保障審議会等の資料として活用  
→ 制度改正・報酬改定などの実施

調査に関するその他の情報や調査結果、問い合わせ先などは、下記リンク先をご覧ください。  
<http://www.mhlw.go.jp/toukei/list/24-22-2.html>



厚生労働省



## 障害者差別解消法の施行への対応

国連の「障害者の権利に関する条約」(障害者権利条約)の締結に向けた法制度の整備の一環として、全ての国民が、障害の有無によって分け隔てられることなく、相互に人格と個性を尊重し合いながら共生する社会の実現に向け、障害を理由とする差別の解消を推進することを目的に、平成25年6月、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」(障害者差別解消法)が制定されました(平成28年4月施行)。

- 障害者差別解消法のポイント(平成28年3月1日改訂)(PDF:1.883KB)
- 障害者差別解消法の手引き(平成27年5月発行)(PDF:3.367KB)
- 障害者差別解消法の概要(内閣府資料)(PDF:2.12KB)
- 障害者差別解消法の条文(PDF:135KB)
- 内閣府関連ホームページ(外部サイトリンク)

## 障害者差別解消に関する政策プレゼンテーション・コンテント

若年世代への障害者差別解消法の理解促進等を目的に、平成28年12月に「障害者差別と人権問題」を考える政策プレゼンテーション・コンテントを開催します。「障害者差別と障害者の人権問題」についての政策提案]を募集テーマとして、高校生と大学生(院生含む)を対象に、研究テーマと研究レポートを募集しています。

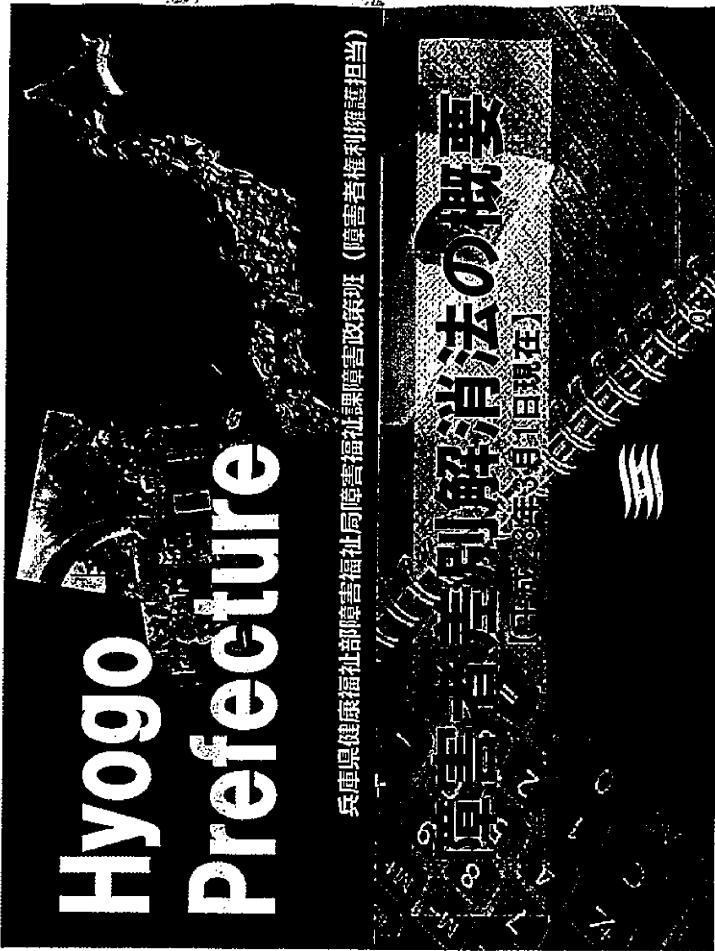
障害者差別解消に関する政策プレゼンテーション・コンテントのページへ

## 兵庫県障害者差別解消推進要綱

障害者差別解消の推進にあたり、本県の基本的方針や施策展開等をまとめた兵庫県障害者差別解消推進要綱を策定しました。

- 兵庫県障害者差別解消推進要綱(PDF:77KB)
- 兵庫県障害者差別解消推進要綱(テキスト一幻)(テキスト:4KB)
- 兵庫県障害者差別解消推進要綱(るび付き)(PDF:87KB)

## 職員対応要領



# 障害者差別解消法の概要

【2016年9月現在】

## 01 障害者差別解消法が成立するまで

平成18年 第61回国連総会「障害者の権利に関する条約」を採択 (H20発効)

平成19年 日本「障害者の権利に関する条約」に署名

民主進歩連の誕生 (平成21年9月～)

平成21年 内閣府に「障がい者制度改革推進会議」を設置

平成22年 政府「障害者制度改革のための基本的な方向について」閣議決定

平成23年 改正障害者基本法の公布 (一部を除き公布日から施行)

自民党が政権復帰 (平成24年12月～)、自・公・民の産党派による内閣検討を通じて閣法として提出

平成25年 障害者差別解消法閣議決定・衆参両院可決・公布 (6月)・条約承認

平成26年 NYで「障害者の権利に関する条約」批准書を国連事務総長に寄託

平成28年 障害者差別解消法施行 (4月～)