

### 3 介護職員処遇改善加算について

#### 1 平成29年度介護職員処遇改善加算の実績報告について

- (1) 平成29年度に当該加算を算定している事業者は、平成30年7月31日（火）までに、実績報告書を提出すること。
- (2) 記入例を参考にして作成すること。
- (3) 別紙様式3の③（又は⑤）「平成29年度分介護職員処遇改善加算総額」には、平成29年4月～平成30年3月サービス提供分までの加算総額（利用者負担額を含む）を記入する。  
ただし、取扱いとして、平成30年3月サービス提供分の月遅れ請求分は含まない。逆に、平成29年3月サービス提供分の月遅れ請求分は含める。
- (4) つまり、国保連における平成29年5月～平成30年4月審査分までの加算総額（利用者負担額を含む）を記入することになる。  
<国保連から通知されている金額を足しあげること。> ※
- (5) 実績報告で、賃金改善所要額が加算による収入額（加算総額）を下回った場合、加算の算定要件を満たしていないため、全額返還となる。（差額の返還ではない。）  
また、実績報告を提出しない場合も全額返還となるので、必ず期限までに提出すること。
- (6) 仮に現時点で、賃金改善所要額が加算による収入額（加算総額）を下回っている場合は、一時金や賞与として追加支給すること。

※ 国保連から通知されている金額には、保険給付分の利用者負担額は含まれているが、区分支給限度基準額を超えたサービスに係る加算額は含まれていないため、区分支給限度基準額を超えたサービスに係る加算額を利用者から徴収している場合は、その金額を合算すること。

## 2 平成29年度介護職員処遇改善加算の実績報告にかかる留意点について

- (1) 賃金改善は、本給、手当、賞与等のうちから、対象とする賃金項目を特定した上で行いますが、賃金改善を行う項目については明確に周知してください。

また、特定した賃金項目を含め、特段の事情なく賃金水準を引き下げることはいけません。

平成24年3月16日付け厚生労働省通知（抜粋） 青本P1163

賃金改善は、本給、手当、賞与等のうちから対象とする賃金項目を特定した上で行うものとする。この場合、特定した賃金項目を含め、賃金水準を低下させてはならない。

なお、賞与等において、経常利益等の業績に連動して支払額が変動する部分が業績に応じて変動することを妨げるものではないが、本加算に係る賃金改善は、こうした変動と明確に区分されている必要がある。

- (2) 非正規職員として勤務していた者を、正規職員に転換した場合、転換したことに伴う給与の増加分は賃金改善額には含まれません。同様に、職員を増員した場合の増員分の賃金も賃金改善額には含まれません。

平成21年12月21日付け「介護職員処遇改善交付金説明会資料」P36

(問62) 平成21年3月まで非正規職員として勤務していた者を、同年4月以降に正規職員に転換した場合、これに伴う給与の増加分は、賃金改善額と考えてよいか。

(答) よくない。平成21年3月までの賃金算定ルールを、当該職員に適用した場合の給与（言い換えれば、当該職員が、平成21年3月以前に正規職員として勤務していたと仮定した場合の給与）と比較し、増加していれば、その増加分のみが賃金改善額と考えられる。

## 平成29年度介護職員処遇改善加算の実績報告について

平成29年度介護職員処遇改善加算の実績報告にあたっては、以下の手続きをお願いします。

※ 手続きの詳細については、平成29年度集団指導時に説明を行います。また、提出書類の様式は、岡山市事業者指導課ホームページからダウンロード可能です。  
[http://www.city.okayama.jp/hohuku/jigyousyasideou/jigyousyasideou\\_00004.html](http://www.city.okayama.jp/hohuku/jigyousyasideou/jigyousyasideou_00004.html)

※ 障害福祉サービス事業所を対象とした、福祉・介護職員処遇改善加算については、以下の手続きは適用されませんので、ご留意願います。

### 1. 提出期限について

各事業年度における最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日までに、介護職員処遇改善実績報告書を提出する必要があります。

したがって、平成30年3月サービス提供分は、5月支払となるため、2か月後の7月末日までに、実績報告書を提出する必要があります。

→ 平成29年度分については、平成30年7月末日までに提出してください。

※ 実績報告は、介護職員処遇改善加算の算定要件となっており、実績報告書の提出がない場合には、加算の算定要件を満たしていない不正請求として全額返還となりますので、実績報告書は必ず提出してください。

また、年度途中での事業終了などの際も適切に処理されますようご注意ください。

### 2. 提出先について

提出書類の提出先は、介護サービス事業所の指定権者になります。

岡山市内に介護サービス事業所がある事業者

⇒ 岡山市保健福祉局事業者指導課

〒700-0913 岡山市北区大供三丁目1番18号 KSB会館4階

### < 注 意 >

※ 岡山市以外にも介護サービス事業所がある事業者については、他の指定権者にも手続きが必要です。岡山市以外の指定権者への提出方法、提出部数については、各指定権者へご確認ください。

### 3. 提出書類について

※ 介護職員処遇改善計画書（別紙様式2）を、法人単位で提出している場合は、法人単位で次の〈提出書類〉を各1部提出してください。  
（事業所単位で提出する必要はありません。）

〈提出書類〉 （※のある書類は記入例あり）

- 介護職員処遇改善加算実績報告書チェックリスト
- 介護職員処遇改善実績報告書（別紙様式3）※
- 介護職員処遇改善実績報告書（事業所一覧表）（別紙様式3（添付書類1））※  
届出をした介護サービス事業所が1つの場合も提出して下さい。
- 介護職員処遇改善実績報告書（市町村一覧表）（別紙様式3（添付書類2））  
届出をした法人が有する介護サービス事業所の指定権者が、複数である場合のみ。
- 介護職員処遇改善実績報告書（都道府県状況一覧表）（別紙様式3（添付書類3））  
届出をした法人が、複数の都道府県に介護サービス事業所を有するものである場合のみ。
- 賃金改善所要額（別紙様式3の⑦）の積算根拠資料（参考様式4）※

平成 29 年度介護職員処遇改善加算実績報告書チェックリスト

法人名	担当者名・電話番号	—	—
-----	-----------	---	---

I 提出書類(※については、該当事業者のみ)

様 式 名		チェック欄		不備事項等
		事業者	岡山市	
◎ このチェックリスト	1部			
1 別紙様式3 介護職員処遇改善実績報告書	1部			
2 別紙様式3(添付書類1) " (事業所一覧表)	1部			
※別紙様式3(添付書類2) " (市町村一覧表)	1部			
※別紙様式3(添付書類3) " (都道府県状況一覧表)	1部			
3 参考様式4 賃金改善所要額の積算根拠資料	1部			

II 平成29年度処遇改善加算届出(計画書)情報

区 分	事業者記入欄	岡山市	備 考
1 届出年月日	平成 年 月 日		
2 賃金改善実施期間	平成 年 月～平成 年 月		
3 加算(I)の場合の計算方法 ※	1 通常 2 上乗せ相当分		

※(1) 計画において加算(I)の上乗せ相当分を用いて計算している場合は、実績においても加算(I)の上乗せ相当分を用いて計算すること。  
 (2) 加算(II)～(V)の場合は記入不要。

III 確認項目

確 認 事 項	チェック欄		不備事項等
	事業者	岡山市	
<b>別紙様式3 介護職員処遇改善実績報告書</b>			
1 年度の記載があるか			
2 ②賃金改善実施期間は、処遇改善計画書(1)⑦と一致しているか			
3 ④(または⑥)の記載の総額は、積算根拠資料の計と一致しているか			
4 また、その金額(法定福利費等を除く)は、②の期間内に支払ったものか		—	
5 ③(又は⑤)の金額は、利用者負担額を含んだ額となっているか			
6 届出において加算(I)の上乗せ相当分を用いて計算している場合、⑤及び⑥を用いているか			
7 ④(又は⑥)の金額が③(又は⑤)の加算総額を上回っているか			
8 ⑦は、改善した給与項目・金額、実施時期等、具体的に記載されているか			
9 ⑦の記載内容は、積算根拠資料の内容と整合がとれているか			
10 ⑨一人当たり賃金改善月額＝④÷⑧または⑥÷⑧となっているか			
11 ⑩一人当たり賃金月額＝⑩÷⑧となっているか			
12 日付、法人名、代表者職・氏名の記載があるか			
13 報告書への押印(代表者印)があるか			
<b>別紙様式3(添付書類1) 実績報告書(事業所一覧表)</b>			
14 事業所ごとに記載しているか			
15 「サービス名」欄に記載されているサービスは、処遇改善加算の対象サービスか			
16 事業所ごとの加算額は、利用者負担額を含んだ額となっているか			
17 加算額の合計が実績報告書(別紙様式3)の③と一致しているか (県外に事業所がある場合は、添付書類3の岡山県欄とも一致しているか)			
<b>別紙様式5(添付書類2) 実績報告書(市町村一覧表)</b>			
18 賃金改善所要額の合計が、実績報告書の④と一致しているか (県外に事業所がある場合は、添付書類3の岡山県欄とも一致しているか)			
<b>参考様式4 賃金改善所要額(別紙様式3 実績報告書の④又は⑥)の内訳資料</b>			
19 積算根拠資料における計算は合っているか			
20 法定福利費(事業主負担増加額)が過大ではないか			

※岡山市使用欄

受付年月日	年 月 日	1次チェック者	補正依頼	補正結果	2次チェック者	補正依頼	補正結果	返還請求
受付番号								

介護職員処遇改善実績報告書(平成29年度) 記入例

岡山市長 様

①	算定した加算の区分	介護職員処遇改善加算 ( Ⅰ Ⅱ Ⅲ Ⅳ Ⅴ )		
②	賃金改善実施期間	平成 29年 6月～平成 30年 5月		H29年4月～H30年3月サービス提供分までの加算総額(利用者負担額を含む)を記入する。
③	平成30年度分介護職員処遇改善加算総額		3,200,000 円	
④	賃金改善所要額(i-ii)		3,240,000 円	参考様式4の賃金改善所要額(ア+イ)と一致すること。
	i)加算の算定により賃金改善を行った場合の賃金の総額		30,000,000 円	
	ii)加算を算定しない場合(元々の賃金水準)の賃金総額		26,760,000 円	
<b>加算(Ⅰ)の上乗せ相当分を用いて計算する場合</b>				
⑤	平成 年度分介護職員処遇改善加算総額(加算(Ⅰ)と加算(Ⅱ)の比較)			円
⑥	賃金改善所要額(iii-iv)			円
	iii)加算(Ⅰ)の算定により賃金改善を行った場合の賃金の総額			円
	iv)従来の加算(Ⅰ)を取得した場合の前年度の賃金の総額			円
⑦ ②の期間において実施した賃金改善の概要 (改善した給与の項目及びその金額等について具体的に記載すること。)		計画書において、③及び④を記入せず、⑤及び⑥を記入した場合は、こちらに記入する。		
		○介護職員の基本給を、常勤職員は月額18,000円、非常勤職員は時給を130円引き上げた。(平成24年6月～)		
		○介護職員の夜勤手当を、常勤・非常勤ともに1回につき、1,800円引き上げた。(平成24年6月～)		
		○介護職員の賞与を、常勤・非常勤ともに、通常の賞与支給額に45,000円ずつ上乗せして支給した。(平成29年6月、12月)		
		以上により、介護職員一人当たりの平均賃金を月額27,000円改善した。		
⑧	介護職員常勤換算数 (②の期間の総数)		120.0	月ごとの常勤換算数を合計する。小数点2位以下切り捨て。
⑨	介護職員一人当たり賃金改善月額 (④÷⑧または⑥÷⑧)		27,000 円	自動計算・入力不要 (1円未満切り捨て)
⑩	介護職員に支給した賃金額(②の期間の総額)		30,000,000 円	賃金には、退職手当を除き、労働法規上の賃金すべてを含む。
⑪	介護職員一人当たり賃金月額(⑩÷⑧)		250,000 円	自動計算・入力不要 (1円未満切り捨て)

- ※ 計画において加算(Ⅰ)の上乗せ相当分を用いて計算している場合は、実績においても加算(Ⅰ)の上乗せ相当分を用いて計算すること。
- ※ 加算(Ⅰ)の上乗せ相当分を用いて計算する際は、③及び④の代わりに⑤及び⑥を使用する。
- ※ ③又は⑤については、別紙様式3(添付書類1)により内訳を添付すること。
- ※ 届出をする法人が有する介護サービス事業所の指定権者が複数ある場合は、別紙様式3(添付資料2)を添付すること。
- ※ 届出をする法人が、複数の都道府県に介護サービス事業所を有する場合は、別紙様式3(添付資料3)を添付すること。
- ※ ④又は⑥については、積算の根拠となる資料を添付すること。(岡山市参考様式あり。)
- ※ ④又は⑥については、法定福利費等の賃金改善に伴う増加分も含むことができるものとする。
- ※ ③と④又は⑤と⑥を比較し、必ず④又は⑤が上回らなければならないこと。
- ※ なお、上記について虚偽の記載や、介護職員処遇改善加算の請求に関して不正を行った場合には、支払われた介護給付費の返還を求められることや介護事業者の指定が取り消される場合があるので留意すること。

上記について相違ないことを証明いたします。

平成30年7月10日

(法人名) ミコロ・ハコロ介護サービス株式会社  
(代表者職・氏名) 代表取締役 見頃 葉子 印







## 介護職員処遇改善実績報告書(都道府県状況一覧表)

法人名					
(単位:円)					
都道府県	介護職員処遇改善加算額	賃金改善所要額	他都道府県事業所等の介護職員 の賃金改善の原資として 充当する額	他都道府県の事業所等で 受けた加算額を原資として 改善する額	
北海道	円	円	円	円	円
青森県	円	円	円	円	円
岩手県	円	円	円	円	円
宮城県	円	円	円	円	円
秋田県	円	円	円	円	円
山形県	円	円	円	円	円
福島県	円	円	円	円	円
茨城県	円	円	円	円	円
栃木県	円	円	円	円	円
群馬県	円	円	円	円	円
埼玉県	円	円	円	円	円
千葉県	円	円	円	円	円
東京都	円	円	円	円	円
神奈川県	円	円	円	円	円
新潟県	円	円	円	円	円
富山県	円	円	円	円	円
石川県	円	円	円	円	円
福井県	円	円	円	円	円
山梨県	円	円	円	円	円
長野県	円	円	円	円	円
岐阜県	円	円	円	円	円
静岡県	円	円	円	円	円
愛知県	円	円	円	円	円
三重県	円	円	円	円	円
滋賀県	円	円	円	円	円
京都府	円	円	円	円	円
大阪府	円	円	円	円	円
兵庫県	円	円	円	円	円
奈良県	円	円	円	円	円
和歌山県	円	円	円	円	円
鳥取県	円	円	円	円	円
島根県	円	円	円	円	円
岡山県	円	円	円	円	円
広島県	円	円	円	円	円
山口県	円	円	円	円	円
徳島県	円	円	円	円	円
香川県	円	円	円	円	円
愛媛県	円	円	円	円	円
高知県	円	円	円	円	円
福岡県	円	円	円	円	円
佐賀県	円	円	円	円	円
長崎県	円	円	円	円	円
熊本県	円	円	円	円	円
大分県	円	円	円	円	円
宮崎県	円	円	円	円	円
鹿児島県	円	円	円	円	円
沖縄県	円	円	円	円	円
全国計	円	円	円	円	円

※ 本様式の作成にあたっては、積算の根拠となる書類を添付すること。

参考様式4

記入例

賃金改善所要額（別紙様式3 実績報告書の④又は⑥）の内訳資料

法人名	ミコロ・ハコロ介護サービス株式会社
-----	-------------------

(単位:円)

賃金改善所要額(ア+イ)	3,240,000	← 自動計算 入力不要
ア 賃金改善額	3,240,000	← 自動計算 入力不要
基本給(月給)	1,640,000	
基本給(日給)		
基本給(時給)	240,000	
( 夜勤 )手当	240,000	
(        )手当		
(        )手当		
(        )手当		
賞与(一時金)	1,120,000	
その他(        )		
イ アに対応した法定福利費の事業主負担増加額		

(注)

- ※ 別紙様式3において、③及び④の代わりに⑤及び⑥を記入した場合は、加算Ⅰの上乗せ相当分を記入すること。
- ・ アには、法定福利費の事業主負担増加額を含まない。
- ・ イの額に加算を充当しなくても、賃金改善所要額が加算受給総額を上回る場合は、イへの記入は不要。
- ・ 別紙様式3の⑦の記載内容に対応するよう記入すること。
- ・ 改善した給与項目のうち、加算を充当しなかったものについては、記入不要。
- ・ 個々の職員別、月別の内訳の提出は不要であるが、賃金改善所要額を算出した基礎資料については、加算を賃金改善に充てたことがわかる書類とともに、実績報告後5年間保管しておくこと。

各 介護保険施設・介護サービス事業所 管理者 様

岡山市保健福祉局事業者指導課長

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。

このたび、今回の被害の状況を踏まえて特に留意すべき事項について、厚生労働省から周知依頼の通知がありました（岡山市事業者指導課HP掲載。下記URL参照。）。

各施設等におかれましては、情報の把握及び避難の判断や非常災害対策計画の策定及び避難訓練に関する別添のチェック表に沿って自主点検をしていただき、非常災害時の対応について、より一層のご注意をいただき遺漏なきようよろしくお願いします。

自主点検にあたっては、非常災害対策計画は、実際に災害が起こった際に実効性のあるものとするのが重要であることから、厚生労働省通知を参考のうえ、各施設等の状況や地域の実情を踏まえた内容となっているかを改めてご確認いただくようお願いします。

また、厚生労働省通知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、厚生労働省通知（別紙）の「調査項目案（予定）」の「3 対象施設」に対しては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。

担当：岡山市保健福祉局事業者指導課  
電話：086-212-1013

記

○厚生労働省通知：「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」（平成28年9月9日老総発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）

【岡山市事業者指導課トップページ →お知らせ→H28.9.2 非常災害対策等について】

※岡山市防災マニュアル【詳細版第3版】（平成28年7月作成）もあわせてご参照ください。

URL：[http://www.city.okayama.jp/soumu/bousai/bousai\\_00179.html](http://www.city.okayama.jp/soumu/bousai/bousai_00179.html)

○主な具体的確認項目チェック表(岡山市作成)

項目	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>1. 水害・土砂災害を含む非常災害対策計画が策定されているか。</b>	<input type="checkbox"/>
ここでいう「非常災害対策計画」とは、消防法施行規則第3条に規定する消防計画(これに準ずる計画を含む)及び水害・土砂災害、地震等の各種災害に対処するための計画をいう。 実際に災害が起こった際にも入所者等の安全が確保できるよう、あらかじめ実効性のある計画を作成すること。	
<b>2. 非常災害対策計画に以下の項目が含まれているか</b>	<input type="checkbox"/>
「非常災害対策計画」の内容に、必要な項目が盛り込まれているかを確認する。 項目については、混乱が予想される状況下においても、入所者等の安全を確保するための行動が迅速にできるよう、より具体的で実効性のあるものとする。	
<b>①介護保険施設等の立地条件(地形等)の検証</b>	<input type="checkbox"/>
具体的にどういった災害の危険性が高いかを見極めて、より具体的で実効性のある、的確な対策を策定するために、各施設等の地形的特徴(急傾斜地が近くにある、低地にある、地盤が弱い地域にある等)を検証すること。	
<b>②災害に関する情報の入手方法(「避難準備情報」等の入手方法の確認等)</b>	<input type="checkbox"/>
テレビ、ラジオの他、利用者の安全を確保するために必要な情報の入手手段を、停電等の場合も含め確保すること。「避難準備情報」、「避難勧告」等の情報については岡山市緊急速報(エリアメール、おかやま防災ポータル( <a href="http://www.bousai.pref.okayama.jp/bousai/">http://www.bousai.pref.okayama.jp/bousai/</a> )、緊急告知ラジオ(市から貸出)などにより入手。【参照:岡山市防災マニュアル(第3版)】	
<b>③災害時の連絡先及び通信手段の確認(自治体、家族、職員等)</b>	<input type="checkbox"/>
停電時には使用できない電話もあるなど、停電時も含め、連絡方法や連絡網を記載すること。	
<b>④避難を開始する時期、判断基準(「避難準備情報発令」時等)</b>	<input type="checkbox"/>
近年、「想定外」の大規模な災害が発生することも多いことから、過去の経験のみに頼ることなく、利用者の安全を確保するために必要な対応を最優先に検討し、早め早めの対応を講じることができるよう計画を作成すること。【参照: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)」】	
<b>⑤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)</b>	<input type="checkbox"/>
市が指定する近隣の避難場所を記載すると共に、施設外への立ち退き避難が危険であり施設内での避難を行う場合など、状況ごとに避難場所を想定すること。	
<b>⑥避難経路(避難場所までのルート(複数)、所要時間等)</b>	<input type="checkbox"/>
利用者の安全を確保するために必要な検証(所要時間、車いすが通れるか、冠水しないか等)を行った上での避難経路を設定すること。	
<b>⑦避難方法(利用者ごとの避難方法(車いす、徒歩等)等)</b>	<input type="checkbox"/>
利用者等の身体状況の違い(車いす、寝たきり等)も加味しそれぞれに合った適切な避難方法の設定をすること。	
<b>⑧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)</b>	<input type="checkbox"/>
利用者の安全の確保が行える、より具体的で実効性のある体制整備を行うこと。	
<b>⑨関係機関との連携体制</b>	<input type="checkbox"/>
市との情報共有、地域の関係者(町内会、消防団、近隣施設、運営推進会議等)との連携及び協力を行うこと。	
<b>3. 非常災害対策計画の内容の職員間での周知及び共有はなされているか。</b>	<input type="checkbox"/>
策定された非常災害対策計画は、一部の職員だけでなく、全ての職員が共有し、だれでも適切な対応がとれる実効性のある体制づくりを行うこと。	
<b>4. 非常災害対策計画の事業所内への掲示はなされているか。</b>	<input type="checkbox"/>
策定された非常災害対策計画は、一過性の周知だけではなく、常に見やすい場所に掲示して、周知徹底が図られることにより、実効性のあるものとする。	
<b>5. 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。</b>	<input type="checkbox"/>
また、水害・土砂災害の場合を含む避難訓練が実施されていない場合、実施予定時期はいつか。	
<b>実施(予定)時期【平成 年 月 日】</b>	
訓練の実施にあたっては、その結果を検証し非常災害対策計画の見直しを行うこと。 夜間を想定した訓練も行うなど、混乱が予想される状況にも対応できるよう訓練を実施すること。	

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  
各 指定都市 民生主管部局長 殿  
中 核 市

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

社会福祉施設等における防犯に係る安全の確保について (通知)

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

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

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

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

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

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

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

## 記

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

また、都道府県・市町村においては、各社会福祉施設等と、管内の警察、福祉事務所、児童相談所、保健所等の関係機関、社会福祉協議会、民生委員・児童委員その他各種関係団体等との間の連携体制を構築するため、定期的な意見交換の場を設定したり、防犯などに係る研修会・勉強会を実施したりするなどし、防犯に係る安全確保のための協力要請や情報交換が容易になるよう配慮すること。加えて、近接する都道府県・市町村間等（交通事情や不審者等の生活圏等に鑑み、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際の対策の検討・実施に当たっては、施設種別や地域の実情に応じて適宜の追加・修正の上、当該施設等において点検項目を作成し、職員等に配付し、研修をすることが望ましいこと。

(別添)

## 社会福祉施設等における点検項目

### 1 日常の対応

#### (1) 所内体制と職員の共通理解

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



言葉」をあらかじめ定めておき、職員に周知しているか。

(2) 不審者情報に係る地域や関係機関等との連携

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

(3) 施設等と利用者の家族の取組み

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

(4) 地域との協同による防犯意識の醸成

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

(5) 施設設備面における防犯に係る安全確保

- 利用者の属性や施設等の態様、周辺の環境等を踏まえ、可能な経費の範囲において、防犯に係る安全確保のために施設・設備面の対策を講じているか。
  - ① 警報装置・防犯監視システム・防犯カメラ・警備室等につながる防犯ブザー・職員が常時携帯する防犯ベル等の導入による設備面からの対策（そのような対策をしていることを施設内に掲示することも含む）
  - ② 対象物の強化（施設を物理的に強化して侵入を防ぐ）  
例：玄関、サッシ等に補助錠を取り付ける。  
防犯性能の高い建物部品のうち、ウィンドウフィルムを窓ガラス全面に貼り付ける。  
防犯性能の高い建物部品（ドア、錠、サッシ、ガラス、シャッター等）に交

換する。

- ③ 接近の制御（境界を作り、人が容易に敷地や建物に接近することを防ぐ）

例：道路と敷地の境界線を明確にし、門扉等を設置する。

敷地や建物への出入口を限定する。

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

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

植木等を剪定し、建物から外周が、外周から敷地内が見通せる環境にする。

防犯カメラを設置する。

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

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

- 施設や施設外活動場所の周辺にある危険箇所を把握し、利用者・家族に対し注意喚起を行っているか。
- 来所・退所時の経路を事前に指定し、利用者・家族に対する指定された経路の利用に係る依頼・指導等をしているか。特に児童通所施設においては、来所及び帰宅途中で犯罪、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処体制を確立する。

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

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

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

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

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

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

- ・ 不審者が施設内に立ち入り、利用者に危害を加える具体的な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る、直ちに利用者を退避させるなど、人身事故が起きないよう事態に対応する。特に、乳幼児、高齢者や障害者で、円滑な移動に制約のある者の退避については、十分に留意する。加えて、これらの対応の過程においては、やむを得ない場合を除き、不審者をいたずらに刺激しないよう言葉遣い等に配慮したり、利用者の安全が確保済みであることを前提にその場から待避することも視野に入れたりするなどして、対応する職員の安全が確保されるよう留意する。
- ・ 不審者に立退きを求めた結果、相手が一旦退去したとしても、再侵入に備え、敷地外に退去したことを見届けて閉門・しばらく残って様子を見る等の対応をする。
- ・ 不審者の立入りを受けつつ重大な結果に至らなかったときであっても、再度の立入りの可能性について検討し、必要に応じて点検項目を見直すなど体制を整えるとともに、想定される危害や具体化する可能性に即して、上記（１）の体制を確保する。