

平成27年度集団指導資料 【全サービス共通編】

平成28年2月

岡山県保健福祉部長寿社会課

目 次

1	介護保険法等に基づく設備及び運営等の基準を定める条例	1
2	介護サービス事業所・施設の指定（許可）更新手続	5
3	介護保険事業者に対する指導監督等	
(1)	指定居宅サービス事業者等に対する指導及び監査等	7
(2)	業務管理体制の整備及び介護保険事業者の法令遵守	9
(3)	行政処分案件	13
(4)	会計検査院「平成26年度決算検査報告」における不適切に支払われた 介護給付費の概要	18
4	特定個人情報（マイナンバー）の取扱い	20
5	虐待防止・高齢者の権利擁護	38
6	介護職員処遇改善加算	57
7	「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書」の受理通知について	65
8	介護サービス情報の公表制度	66
9	介護保険施設・事業所における事故等発生時の対応に係る指針	70
10	介護職員等による喀痰吸引等の実施	73
11	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	77
12	ストーマ装具の交換	80
13	感染症等の予防対策	83
14	従業者の資格の確認等	
(1)	医師及び歯科医師の資格確認	139
(2)	介護支援専門員の資格管理	141
15	介護保険制度下での居宅サービス等の対価に係る医療費控除等の取扱い	148
16	特定地域加算及び中山間地域等小規模事業所加算対象地域一覧表	157
17	建築物関連法令協議記録報告	160
18	障害者差別解消法の施行	165
19	生活保護法による指定介護機関の指定	166
20	難病の患者に対する医療等に関する法律	169
21	防災情報メール配信サービス	172
22	労働法規の遵守	173
23	疑義照会等	181
【別冊】	特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編） 社会福祉施設・事業所における新型インフルエンザ発生時の業務継続ガイドライン 循環式浴槽におけるレジオネラ症防止対策マニュアル 障害者差別解消法福祉事業者向けガイドライン	

1 介護保険法等に基づく設備及び運営等の基準を定める条例

1 社会福祉法、老人福祉法及び介護保険法に基づき規定された条例

- 社会福祉法に基づく軽費老人ホームの設備及び運営の基準を定める条例
(平成24年岡山県条例第59号)
- 老人福祉法に基づく養護老人ホームの設備及び運営の基準を定める条例
(平成24年岡山県条例第60号)
- 老人福祉法に基づく特別養護老人ホームの設備及び運営の基準を定める条例
(平成24年岡山県条例第61号)
- 介護保険法に基づく指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準等を定める条例
(平成24年岡山県条例第62号)
- 介護保険法に基づく指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営の基準等を定める条例
(平成24年岡山県条例第63号)
- 介護保険法に基づく介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営の基準を定める条例
(平成24年岡山県条例第64号)
- 介護保険法に基づく指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法の基準等を定める条例
(平成24年岡山県条例第65号)
- 健康保険法等の一部を改正する法律附則第三百十条の二第一項の規定によりなおその効力を有するものとされた同法第二十六条の規定による改正前の介護保険法に基づく指定介護療養型医療施設の人員、設備及び運営の基準を定める条例
(平成24年岡山県条例第66号)
- 介護保険法に基づく指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営の基準等を定める条例
(平成26年岡山県条例第65号)

2 条例運用に当たっての解釈通知

条例に本県独自に盛り込んだ基準等について、運用上の留意事項を定めています。本県独自基準部分以外については、国の基準省令の運用のために発出された解釈通知において示されている内容が準用されます。

- ◆ 社会福祉法に基づき条例で規定された軽費老人ホームの設備及び運営の基準について
(平成25年1月15日付け長寿第1865号)
- ◆ 老人福祉法に基づき条例で規定された養護老人ホームの設備及び運営の基準について
(平成25年1月15日付け長寿第1866号)
- ◆ 老人福祉法に基づき条例で規定された特別養護老人ホームの設備及び運営の基準について
(平成25年1月15日付け長寿第1867号)
- ◆ 介護保険法に基づき条例で規定された指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等の基準等について
(平成25年1月15日付け長寿第1868号)
- ◆ 介護保険法に基づき条例で規定された指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営の基準等について
(平成25年1月15日付け長寿第1869号)
- ◆ 介護保険法に基づき条例で規定された介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営の基準について
(平成25年1月15日付け長寿第1870号)
- ◆ 健康保険法等の一部を改正する法律附則第三百十条の二第一項の規定によりなおその効力を有するものとされた同法第二十六条の規定による改正前の介護保険法に基づき条例で規定された指定介護療養型医療施設の人員、設備及び運営の基準について
(平成25年1月15日付け長寿第1871号)
- ◆ 介護保険法に基づき条例で規定された指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営の基準等について
(平成26年3月20日付け長寿第2047号)

3 条例及び解釈通知等掲載ホームページ

【岡山県HP>「組織で探す」>「長寿社会課」>(右側)【関連情報】に掲載

- (1) 『社会福祉法、老人福祉法及び介護保険法に基づく設備及び運営等の基準を定める条例』
<http://www.pref.okayama.jp/page/299388.html>
※国の省令と県の条例の対比表形式で掲載。
- (2) 『社会福祉法、老人福祉法及び介護保険法に基づく条例で規定された基準の解釈通知』
<http://www.pref.okayama.jp/page/305955.html>
- (3) 『指定居宅サービス事業所及び介護保険施設の運営等に関する県発出関連通知』
<http://www.pref.okayama.jp/page/305956.html>
※各サービス別に報酬算定や運営に関して、県が独自に発出した通知を掲載。

4 岡山県独自基準及びその運用

- (1) **内容及び手続の説明及び同意** <介護保険法：全サービス>
利用者及び事業者双方の保護の立場から、サービス提供の内容をお互いが十分に認識できていることを確認するためにも、同意を得る方法は、できる限り書面によることが望ましい。
- (2) **サービスの質の評価** <老人福祉法＋介護保険法：全サービス>
提供されたサービスについて、目標達成の度合いや利用者及びその家族の満足度等について常に評価を行わなければならない。サービスの質の評価は、自ら行う評価に限らず、第三者評価などの外部の者による評価など、多様な評価方法を広く使い、様々な視点から客観的にサービスの質の評価を行わなければならない。
また、評価の結果を踏まえ、常にサービスの改善を図りながらより良いサービスの提供を行わなければならない。
- (3) **成年後見制度の活用** <社会福祉法＋老人福祉法＋介護保険法：全サービス>
成年後見制度は、認知症、障害等により判断能力が不十分な状態にある方を法律的な面で保護し、支援するための制度である。
事業者は、適正な契約手続等を行うために成年後見制度の活用が必要と認められる場合（利用者自身では、各種契約、不動産・預貯金等の財産の管理等が困難であり、利用者を法律的に支援する必要がある等）は、地域包括支援センターや市町村担当課等の相談窓口を利用者に紹介する等関係機関と連携し、利用者が成年後見制度を活用することができるように配慮しなければならない。
- (4) **虐待防止等に係る研修** <社会福祉法＋老人福祉法＋介護保険法：全サービス>
従業員の資質向上のために計画的に確保するものとされている研修には、高齢者の尊厳を守り、高齢者及び家族等が共に健やかな生活を送ることができるように高齢者の人権擁護や虐待防止等の内容を含めることを義務付けるものである。
事業者は、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趣旨及び内容を十分に踏まえた研修内容となるようにしなければならない。

- (5) **記録の保存年限** <社会福祉法+老人福祉法+介護保険法：全サービス>
各サービスごとに掲げられた各種の記録については、完結の日から五年間保存をしなければならないとしたものである。

完結の日とは、利用者との契約の終了日ではなく、それぞれの書類ごとに、その書類を使わなくなった日とする。利用者との契約が継続している間において、当該利用者に関する全ての記録を保存することを求めるものではない。

事業者においては、保存業務の煩雑さを避ける観点から、それぞれの記録の所属する年度（目標期間が設けられているものについては、その期間の満了日の所属する年度）の終了後、五年間保存する等、適正な運用を図るものとする。

なお、他の法令等により、五年間以上の保管期間が義務付けられているものについては、それぞれの規定に従う必要がある。

- (6) **非常災害対策** <社会福祉法+老人福祉法：全サービス>
<介護保険法：通所系及び入所系サービス>

事業者は、非常災害に際して必要な具体的計画の策定、関係機関への通報及び連携体制の整備、避難・救出訓練の実施等の対策に万全を期さなければならないこととしたものである。また、非常災害時には、事業者として、援護が必要となった者への支援協力を求めたものである。

- ① 事業者は、利用者の状態や当該事業所が所在する地域の地理的実情（津波災害警戒区域であるか、土砂災害警戒区域であるか等）を踏まえ、想定される災害の種類（津波・高潮・土砂災害・地震・火災等）ごとに、その規模（当該事業所の所在市町村全体・所在地域・当該事業所・当該事業所の一部分か等）及び被害の程度（ライフラインが1週間程度で復旧される場合、事業所内給食施設は1ヶ月程度使用不能である場合等）に応じた実効性のある具体的な計画（消防法施行規則第三条に規定する消防計画（これに準ずる計画を含む）及び風水害、地震等の災害に対処するための計画）を立てなければならない。

なお、消防計画の策定及びこれに基づく消防業務の実施は、消防法第八条の規定により防火管理者を置くこととされている事業所にあつてはその者に行わせるものとする。また、防火管理者を置かなくてもよいこととされている事業所においても、防火管理について責任者を定め、その者に消防計画に準ずる計画の樹立等の業務を行わせるものとする。

また、非常災害時には、地域の消防機関へ速やかに通報する体制をとるよう従業者に周知徹底するとともに、日頃から消防団や地域住民との連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力してもらえような体制作りにも努め、全ての従業者がその内容を熟知し、実行できるようにしなければならない。

- ② ①の計画に従い、避難又は救出に係る訓練等必要な訓練を定期的に行わなければならない。その場合、実際に非常災害が発生した場合に対応できるような実効性の高いものとしなければならない。
- ③ 事業者は、非常災害時にその利用者の安全の確保が図られるように、事前に市町村や地域住民のほか、医療や福祉に関わる他の事業所等と相互に支援・協力を行うための連携体制の整備に努めることを求めるものである。
- ④ 非常災害時には、当該事業所の利用者に限らず、地域の高齢者、障害者、乳幼児等の特に配慮を要する者を受け入れる等可能な限り支援をすることを求めるものである。

- (7) **地産地消** <社会福祉法+老人福祉法：全サービス>
<介護保険法：入所系サービス>

食の安全の確保や地場産品の消費拡大の視点から、地域の旬の食材を活用し、季節や行事に応じた食事の提供をすることでサービスの質の向上を求めるものである。

(8) その他サービスの提供

＜社会福祉法＋老人福祉法：全サービス＞

＜介護保険法：入所系サービス＞

充実した日常生活につながるよう、利用者からの要望を考慮して、個々の嗜好に応じた趣味、教養又は娯楽に係る活動を幅広く行えるように配慮することを求めるものである。

(9) 設備及び備品等に規定する廊下の幅

＜介護保険法：(介護予防)短期入所生活介護＞

併設型の短期入所生活介護事業所のうち、地域密着型介護老人福祉施設を本体施設としてこれに併設しているものについては、住み慣れた地域における在宅介護を支えるサービス基盤の整備を円滑に進める視点から、廊下の幅は、本体施設に係る廊下の幅以上で足りることとしたものである。

5 介護保険法等に基づく設備及び運営等の基準を定める条例の一部改正について

(1) 条例改正の趣旨

平成28年4月1日から、利用定員18人以下の通所介護が地域密着型通所介護として市町村に移管されることに伴い関係基準条例の一部を改正し、同日から施行するもの

(2) 改正案の主な内容

① 老人福祉法に基づく特別養護老人ホームの設備及び運営の基準を定める条例

- ア 地域密着型特別養護老人ホームに指定地域密着型通所介護を併設する場合について、人員配置の特例を認めることとする。(第45条第12項関係)
- イ その他規定の整備を行う。

② 介護保険法に基づく指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準等を定める条例

- ア 指定療養通所介護に関する規定を削除する。(第114条から第131条まで関係)
- イ 外部サービス利用型特定施設入居者生活介護の受託居宅サービス事業者が提供する受託居宅サービスの種類に、地域密着型通所介護を加える。(第246条第3項関係)
- ウ その他規定の整備を行う。

③ 介護保険法に基づく指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法の基準等を定める条例

- ア 外部サービス利用型指定介護予防特定施設入居者生活介護の受託介護予防サービス事業者が提供する受託介護予防サービスの種類に、地域密着型通所介護を加える。(第233条第3項関係)
- イ その他規定の整備を行う。

④ 介護保険法に基づく指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法の基準等を定める条例の一部を改正する条例附則第五項の規定によりなおその効力を有するものとされる同条例第二条の規定による改正前の介護保険法に基づく指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法の基準等を定める条例の一部を改正する条例

- ア 指定介護予防通所介護事業者が、指定地域密着型通所介護事業者の指定を併せて受け、かつ、指定介護予防通所介護及び指定地域密着型通所介護の事業を同一の事業所において一体的に運営している場合においては、介護職員の員数の算定に用いる利用者の数について、それぞれの利用者の数を合算することとする。(第98条第1項第3号関係)
- イ アに記載する場合について、人員の基準及び設備の基準の特例を設ける。(第98条第8項、第100条第5項関係)
- ウ その他規定の整備を行う。

2 介護サービス事業所・施設の指定（許可）更新手続

■ 指定（許可）の更新制度について

平成18年4月1日の介護保険法の改正で、介護サービス事業所・施設の指定（許可）更新の制度が設けられました。

指定（許可）の有効期間満了日後も引き続き事業所・施設の運営を行う場合は、一定期間（6年）毎に介護保険法の規定に基づく指定（許可）の更新を受ける必要があり、当該更新を受けない場合は、指定（許可）の効力を失い、当該満了日の経過をもって事業所・施設の継続をすることができなくなりますので、御注意ください。

■ 対象となる事業所・施設

- 1 全ての指定介護サービス（指定居宅サービス事業所、指定居宅介護支援事業所、指定介護予防サービス事業所、指定介護保険施設）事業者が対象となります。
- 2 ただし、介護保険法第71条、第72条、第115条の11及び介護保険法施行法第4条の規定により、指定があったものとみなされた次の事業所（予防含む）については、更新手続の必要はありません。
 - ① 病院等において、保険医療機関若しくは保険薬局の指定によるみなし指定の事業所（医療みなし指定の訪問看護・訪問リハビリテーション・居宅療養管理指導・通所リハビリテーション（診療所・病院））
 - ② 介護老人保健施設の許可によるみなし指定の短期入所療養介護及び通所リハビリテーション
 - ③ 介護療養型医療施設の指定によるみなし指定の短期入所療養介護

* 上記、②、③については、原則として、本体施設（介護老人保健施設、介護療養型医療施設）の指定（許可）更新手続を行うことで居宅サービス等のみなし指定が行われることとなります。

また、指定を受けない場合は、「指定を不要とする旨の申出書」が必要です。
- 3 同一事業所で複数のサービスの更新を申請する場合は、サービス毎に指定更新を受ける必要があります。

■ 指定（許可）更新に必要な書類

長寿社会課ホームページに各サービス毎に「申請の手引き」及び「申請書・各種様式」を掲載していますので、御確認の上、必要書類を作成してください。

■ 指定（許可）更新手続のスケジュール

指定の更新申請は、指定日から6年を経過する指定有効期間満了日の前月の末日までに、更新申請書に必要な書類を添付して、事業所の所在地を所管する県民局の健康福祉課（事業者班）へ提出してください。

なお、書類の補正等が必要な場合もありますので、できるだけ早めに県民局へ提出してください。

指定年月日	指定有効期間満了日	「更新のお知らせ」	書類提出期限
平成22年 5月 1日	平成28年 4月30日	平成28年 1月中旬に発送	平成28年 3月31日
平成22年12月 1日	平成28年11月30日	平成28年 8月中旬に発送	平成28年10月31日
平成23年 3月 1日	平成29年 2月28日	平成28年11月中旬に発送	平成29年 1月31日

「更新のお知らせ」についての留意事項

「更新のお知らせ」は、県に届け出ている事業所所在地へお送りしますが、事業所所在地の変更の届出を行っていない等の理由により、届かない場合もあります。

この場合でも、更新の手続きを行わないと有効期間の満了により指定の効力を失うこととなるので、各事業者において十分留意してください。

■ 介護予防訪問介護事業所及び介護予防通所介護事業所の指定の有効期間

介護保険法の改正施行に伴い、介護予防訪問介護事業及び介護予防通所介護事業は、平成27年度から市町村が取り組む介護予防・日常生活支援総合事業に移行します。

この改正に伴い、平成27年3月31日に介護予防訪問介護、介護予防通所介護の指定を受けていた事業者は、それぞれ、総合事業による訪問型サービス（第1号訪問事業）、通所型サービス（第1号通所事業）の事業者指定を市町村から受けたものとみなされています。

一方、市町村の総合事業の円滑な移行・実施に向けた取組を図る観点から、平成30年3月31日までは都道府県が行った介護予防訪問介護、介護予防通所介護の事業者指定の効力も残っており、その間は事業所の指定や更新を行うことも可能とされています。

ただし、介護予防訪問介護、介護予防通所介護の指定の効力は平成30年3月31日で終了します。

■ 地域密着型通所介護の指定の有効期間

平成28年3月31日時点で利用定員18人以下の通所介護は、原則として平成28年4月1日から地域密着型通所介護として、所在市町村等から指定を受けたものとみなされます。

地域密着型通所介護のみなし指定の有効期間は、移行前の通所介護の有効期間が満了するまでとされているため、有効期間の満了日後も事業を継続する場合は、みなし指定を受けた市町村に指定更新の手続きを行う必要があります。

■ 介護予防サービス有効期間満了日の特例

次の1)～4)の条件を満たす場合、居宅サービスの指定有効期間満了日と介護予防サービスの指定有効期間満了日を同一日にすることを可能とします。

- 1) 居宅サービスと介護予防サービスを同一の事業所において一体的に実施していること。
- 2) 当該手続きは事業者の希望により行うものであり、居宅サービスの更新申請と同時に行うこと。
- 3) 介護予防サービスを居宅サービスの指定有効期間満了日で廃止する旨の届出（様式第4号）を行うこと。
- 4) 居宅サービスに係る申請書類一式に加え、介護予防サービスに係る指定・許可申請書（様式第1号）に介護給付費算定に係る体制等の届出書、介護給付費算定に係る体制等状況一覧表、誓約書（参考様式9-1）及び介護予防サービスの更新申請時に添付を求められているもののうち居宅サービスの更新申請に添付したものを以外を添付すること。

なお、この手続は、介護予防サービスの廃止及び新規指定となりますが、介護予防サービスの更新時期を居宅サービスの更新時期に合わせることを目的に行う事務処理であるため、介護給付費等算定等に何ら影響を与えません。

■ 岡山市、倉敷市、新見市に所在する事業所・施設について

平成24年4月1日から、上記3市に所在する事業所・施設の指定等の権限が各市に移譲されています。

3市に所在する事業所・施設の更新手続は各市の取扱いにより、各市へ御提出ください。

3 - (1) 指定居宅サービス事業者等に対する指導及び監査等

1 指導

サービスの内容及び費用の請求等に関する事項について周知徹底を図るとともに、改善の必要があると認められる事項について適切な運用を求めるために介護保険法第24条の規定に基づき実施します。

1) 集団指導

- 原則として、毎年度1回、一定の場所に対象事業者を招集し、講習会方式により指導を行います。
- 平成23年度実施の集団指導から、全サービスで資料の配付は行わず、事前に長寿社会課ホームページよりダウンロードの上、印刷して持参していただく方法に変更しました。
- 平成21年度以降の各年度の集団指導の資料を長寿社会課ホームページに掲載していますので、御活用ください。

2) 実地指導

- 介護サービス事業所において、自己点検シート（岡山県版）により、事業者が自己点検した結果に基づき、ヒアリングを行うことにより実施します。
 - 指導内容
介護サービス事業者のサービスの質の確保・向上を図ることを主眼とし、人員、設備、運営及び介護報酬請求について指導します。（必要に応じて過誤調整を指導する場合があります。）
 - ① 事前に提出を求める書類等
 - ・ 従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表（直近の1ヶ月又は4週間）
 - ・ 緊急やむを得ず身体的拘束等を行っている入所（利用）者（入所・通所サービスのみ）
 - ② 実地指導日に提出を求める書類等
 - ・ 自己点検シート（人員・設備・運営編）
 - ・ 自己点検シート（介護報酬編） 等
- ※ 詳細については実地指導を実施する際に送付する通知文書に記載しますので、これに従って準備をしてください。

2 監査

県が入手した各種情報から人員、設備及び運営基準等の指定基準違反や不正請求等が疑われ、その確認及び行政上の措置が必要であると認める場合に、介護保険法第5章の規定に基づき実施します。

各種情報とは、

- ① 通報・苦情・相談等に基づく情報
- ② 国民健康保険団体連合会、地域包括支援センター等へ寄せられる苦情

- ③ 国民健康保険団体連合会・保険者からの通報
 - ④ 介護給付費適正化システムの分析により特異傾向を示す事業者情報
 - ⑤ 介護サービス情報の公表制度に係る報告の拒否等に関する情報
- 等の幅広い情報であり、これらの情報から指定基準違反や不正請求が認められる場合には、厳正かつ機動的な対応を行います。

※原則として、無通告（当日に通知）で立ち入り検査を実施するなど、より実効性のある方法で行っています。

3 報酬請求指導の方法

実地指導等においては、指導担当者が、加算等体制の届出状況並びに介護報酬（基本単位及び各種加算）の請求状況について、関係資料により確認を行いますが、報酬基準に適合しない取扱い等が認められた場合には、加算等の基本的な考え方や報酬基準に定められた算定要件の説明等を行い、適切なサービスの実施となるよう指導するとともに、過去の請求について自己点検の上、不適切な請求となっている部分については過誤調整として返還を指導します。

4 過誤調整の返還指導（※監査における不正請求は、保険者より返還命令）

実地指導等において、過誤調整が必要と思われる場合は、原則として次のとおり取り扱います。

- ① 介護サービス提供の記録が全くない場合は、サービス提供の挙証責任が果たせていないため返還を指導します。
- ② 基準省令及び告示に明記されている基準・加算要件等を満たしていない場合は返還を指導します。
- ③ 厚生労働省が発出した各種通知類（解釈通知、留意事項通知、Q&A）の内容が遵守されていない場合は是正を指導します。

※ 平成19年3月1日付厚生労働省介護保険指導室事務連絡『「報酬請求指導マニュアル」に基づく加算請求指導に関する Q&A について』で「解釈通知に即したサービス提供を実施していないことにより加算本来の趣旨を満たしていない場合」は遡及しての過誤調整が「有」とされていますので、十分御留意ください。

3 - (2) 業務管理体制の整備及び介護保険事業者の法令遵守

I 介護サービス事業者の業務管理体制整備に関する届出について

平成20年の介護保険法改正により、平成21年5月1日から、介護サービス事業者には、法令遵守等の業務管理体制の整備が義務付けられました。

事業者が整備すべき業務管理体制は、指定又は許可を受けている事業所又は施設（以下「事業所等」といいます。）の数に応じ定められています。

また、介護サービス事業者は、業務管理体制整備に関する内容について、介護保険事業への新規参入時、区分の変更及び届出事項に変更が生じた際は、業務管理体制の整備に関する事項を記載した届出書を遅滞なく関係行政機関に届け出ることとされています。

特に、業務管理体制の整備に関する届出を行っていない介護サービス事業者については、運営する介護サービス事業所等の指定取消等の理由ともなり得るため、至急に届出を行ってください。

1 業務管理体制の整備の基準

（介護保険法第115条の32、介護保険法施行規則第140の39）

指定・許可の事業所等の数※	届出を必要とする業務管理体制整備の内容		
	法令遵守責任者の選任	業務が法令に適合することを確保するための規程（法令遵守マニュアル）の整備	業務執行の状況（法令遵守）に係る監査
1～19	必要	—	—
20～99	必要	必要	—
100以上	必要	必要	必要

※ 事業所・施設数には、介護予防及び介護予防支援事業所を含みますが、みなし事業所は除きます。

みなし事業所とは、病院等が行う居宅サービス（居宅療養管理指導、訪問看護、訪問リハビリテーション及び通所リハビリテーション。介護予防を含む。）であって、健康保険法の指定があったとき、介護保険法の指定があったものとみなされている事業所をいいます。

※ 現在事業を行っている事業所等だけでなく、休止中の事業所等も含みます。

2 業務管理体制の整備に関する事項の届出先（平成27年4月1日以降）
（介護保険法第115条の32、介護保険法施行規則第140の40）

区 分	届 出 先
1 指定事業所等が2以上の都道府県に所在する事業者	
① 指定事業所等が3以上の地方厚生局管轄区域に所在する事業者	厚生労働大臣 （老健局総務課介護保険指導室）
② 上記①以外の事業者で、主たる事務所（本社）の所在地が岡山県以外の事業者	主たる事務所（本社）の所在地の都道府県知事
③ 上記①以外の事業者で、主たる事務所（本社）の所在地が岡山県の事業者※	岡山県知事 （県民局健康福祉部健康福祉課）
2 事業所等が岡山県内のみ所在する事業者	
① 地域密着サービス（予防含む）のみを行い、その全ての指定事業所が同一市町村内に所在する事業者	市町村長
② 全ての指定事業所等が岡山市内のみ所在する事業所	岡山市長 （岡山市保健福祉局事業者指導課）
③ 上記①、②以外の事業者※	岡山県知事（県民局健康福祉部健康福祉課）

※ 岡山県知事に届け出る場合の届出先

- ① 主たる事務所（本社）の所在地を所管する県民局
- ② 主たる事務所が岡山県外に所在し、岡山県内のみ事業所等が所在
 - 1) 1つの県民局の所管区域のみに事業所等が所在する場合は、所在地を所管する県民局
 - 2) 事業所等所在地が複数の県民局にまたがる場合
 - ア 県民局の所管地域ごとの事業所等数を比較し、最も事業所等数の多い県民局
 - イ 県民局の所管地域ごとの事業所等数が同一の場合、開設時期が最も古い事業所等の所在地を所管する県民局

3 業務管理体制の届出事由と様式

届出が必要となる事由	様式
○業務管理体制の整備に関して届け出る場合（介護保険法第115条の32第2項） *介護保険事業所（みなし事業所を除く）の指定を初めて受けた事業者は必ず届出が必要となります。	様式第1号
○事業所等の指定等により、事業展開地域が変更となり、届出先の行政機関に変更が生じた場合（介護保険法第115条の32第4項） *変更前の行政機関及び変更後の行政機関の双方に届出が必要となります。 （例：市町村→県、県→厚生労働省への変更）	様式第1号
○届出事項に変更があった場合（介護保険法第115条の32第3項） （例：事業者に関する事項（法人の名称、本社所在地、代表者名等）、法令遵守責任者名、届出区分の変更など） *次の場合は変更の届出は必要ありません。 (1)事業所等の数に変更が生じて、整備する業務管理体制が変更されない場合 (2)法令遵守規程の字句の修正など業務管理体制に影響を及ぼさない軽微な変更の場合	様式第2号

4 提出先の県民局

提出先が岡山県知事となる場合は、所定の様式による届出書を作成し、所管の県民局に郵送又は持参してください。

備前県民局 担当：健康福祉部健康福祉課事業者第1班 住所：〒703-8278 岡山市中区古京町1-1-17 電話：086-272-3915（ダイヤルイン） 所管市町：玉野市、備前市、瀬戸内市、赤磐市、和気町、吉備中央町
備中県民局 担当：健康福祉部健康福祉課事業者第1班 住所：〒710-8530 倉敷市羽島1083 電話：086-434-7054（ダイヤルイン） 所管市町：倉敷市、笠岡市、井原市、総社市、高梁市、新見市、浅口市、早島町、里庄町、矢掛町
美作県民局 担当：健康福祉部健康福祉課事業者班 住所：〒708-0051 津山市椿高下114 電話：0868-23-1291（ダイヤルイン） 所管市町村：津山市、真庭市、美作市、新庄村、鏡野町、勝央町、奈義町、西粟倉村、久米南町、美咲町

II 業務管理体制の整備・運用状況の監督

1 業務管理体制の整備の趣旨

業務管理体制の整備は、単に法令遵守責任者の氏名等を行政に届け出ることが目的ではなく、法令遵守責任者が中心となって事業者自らがコンプライアンス（法令遵守）の向上を図ることが本来の趣旨です。

2 業務管理体制の整備・運用状況の監督

本県では、平成22年度から業務管理体制の整備・運用状況を順次、定期的に報告いただき、確認検査（以下「一般検査」という。）を実施することとしています。（根拠：介護保険法第115条の33）

一般検査は、事業者の業務管理体制の問題点について検証し、事業者が自ら業務管理体制の改善を図り法令等遵守に取り組むよう意識付けすることが目的です。

(1) 一般検査の内容

① 法令遵守責任者の役割及びその業務内容

確認項目：

- ・ 業務管理体制（法令等遵守）の考え（方針）及びその決定のプロセス
- ・ 法令等遵守の方針の周知状況
- ・ 法令遵守責任者の役割と業務内容の定め及びその決定のプロセス
- ・ 法令等遵守の具体的な運用状況
- ・ 業務管理体制の評価・改善活動の状況 等

② 業務が法令に適合することを確保するための規程の内容

③ 業務執行の状況の監査（法令遵守に係る監査）実施状況及びその内容

※②・③については、事業所等の数の区分に応じて実施する。

(2) 一般検査の実施方法

一般検査は、基本的には書面検査で行うこととしています。（報告後、その内容について疑義等があれば電話等により法令遵守責任者に連絡し、内容を確認する場合があります。また、不備が認められたときには、出頭を求め運用状況を聴取する場合があります。）

(3) 特別検査

事業所等の指定等取消処分相当事案が発覚した場合には、業務管理体制の問題点の確認やその要因の検証、取消処分相当事案への組織的関与の有無を検証するために特別検査を実施します。

3 事業者・法令遵守責任者の責務

(1) 事業者の責務

業務管理体制は、事業者自身の自己責任原則に基づく内部管理を前提としたものですから、県が事業者に代わり、指定等取消事案などの不正行為の未然防止を図るものではありません。

「業務管理体制の整備に関する報告」を行うことで、事業者自らが法令遵守の取組状況や法令遵守責任者が適切に機能しているかを自己点検していただき、今後のコンプライアンス向上のための取組を考えていただくきっかけにしてください。

そのため、一般検査は定期的を実施することを予定しておりますが、検査のない年においても毎年、報告事項の自己点検を通じて、自ら法令等遵守態勢を検証し、必要に応じて改善されるように継続的な取組をお願いします。

(2) 法令遵守責任者の役割

法令遵守責任者の役割については、法令等で明確に定められていません。これは、事業者自らが、事業者の実情に応じた取組を真剣に考え、試行錯誤しながらコンプライアンスを高めていただくことが重要だからです。

法令遵守責任者に何らかの資格等を求めるものではありませんが、少なくとも介護保険法及び介護保険法に基づく通知等の内容に精通した法務担当の責任者で、事業者内部の法令遵守を徹底することができる者が選任されることを想定しています。

また、法令遵守責任者には、辞令等が交付され、その役割と業務内容が事務分掌などで明記されていることが望まれます。

● 業務内容の具体例

- ・ 年に1回以上、各事業所等の取組状況を各事業所等の従業員又は管理者からの聞き取り及び書面での報告等により把握する。
 - ※自己点検シート等の活用又は各種会議の場を活用する。
- ・ 各事業所等から選出された従業員又は管理者（以下「法令遵守担当者」という。）で組織された委員会を設置し、法令遵守責任者は事業者全体の法令遵守を徹底する連絡体制を確保する。
- ・ 研修等を実施し、従業員の法令遵守意識を高める。
- ・ 定期的に、介護保険法その他の関連情報等（制度改正及び介護報酬に関する通知・Q&A等）の収集等を行う。
- ・ 苦情・事故等の問題が発生した場合には、速やかに報告を求め、事実関係の把握を行い、迅速に解決を図る。その原因を究明し、防止策を法令遵守担当者で組織された委員会等の場で検討し、各事業所等の運営に反映させる。

3 - (3) 行政処分案件

1 平成27年度に行った行政処分事案

1) 行政処分の種類

指定の一部の効力の停止3ヶ月（新規入所者の受入の停止）

2) サービスの種類等

介護老人福祉施設

3) 行政処分の原因となる事実

人格尊重義務違反（法第88条第6項）

介護職員が入所者に対し身体的虐待を加え、約1か月間の加療を要する急性硬膜下血腫及び全治不明の傷害を負わせた。

2 岡山県における介護保険事業者に係る行政処分(取消相当含む。)の状況

処分年度	処 分 内 容	指 定 取 消	サービスの種類	法人種別	主 な 処 分 事 由
H15	改善命令(社会福祉法)		老人保健施設	社会福祉法人	医師の人員基準違反
H16	改 善 命 令		老人保健施設 通所リハビリテーション	社会福祉法人	医師の人員基準違反
H17	指 定 取 消	1	認知症対応型 共同生活介護	営利法人	不正の手段による指定
	指 定 取 消	2	訪問介護	営利法人	同居家族によるサービス提供
H19	指定指定取消処分相当		訪問看護 介護予防訪問看護	営利法人	不正の手段による指定
	指定指定取消処分相当		訪問介護	営利法人	不正の手段による指定
	指定指定取消処分相当		訪問介護	営利法人	不正の手段による指定
	指 定 取 消	3	訪問介護	営利法人	不正の手段による指定
	指 定 取 消	4	訪問介護	営利法人	不正の手段による指定
	指 定 取 消	5	通所介護 介護予防通所介護	営利法人	不正の手段による指定
		6			
指 定 取 消	7	短期入所生活介護 介護予防短期入所生活介護	営利法人	不正の手段による指定	
					8
H20	指定指定取消処分相当		通所リハビリテーション	医療法人	不正請求
	指 定 取 消	9	訪問介護	医療法人	不正請求 不正の手段による指定
		10	介護予防訪問介護		
	指 定 取 消	11	訪問看護	医療法人	不正請求 不正の手段による指定
		12	介護予防訪問看護		
指 定 取 消	13	通所介護 介護予防通所介護	医療法人	不正請求 不正の手段による指定	
					14
指 定 取 消	15	居宅介護支援	医療法人	不正請求 運営基準違反	
H21	指 定 取 消	16	訪問介護	営利法人	不正の手段による指定 虚偽報告
		17	介護予防訪問介護		
	指 定 取 消	18	通所介護	営利法人	不正の手段による指定 虚偽報告
		19	介護予防通所介護		
	全部停止3ヶ月		通所介護 介護予防通所介護	営利法人	不正請求 人員基準違反 虚偽報告
全部停止3ヶ月		訪問介護	その他	不正請求(架空請求)	
指 定 取 消	20	訪問介護	営利法人	不正の手段による指定 人員基準違反 虚偽報告、検査妨害	
	21	介護予防訪問介護			
H22	指 定 取 消	22	訪問介護	営利法人	不正の手段による指定 虚偽報告、虚偽答弁
H23	新規入所者の受入の停止 (3ヶ月)		介護老人福祉施設	社会福祉法人	不正請求(減算未実施) 虚偽報告
	介護報酬の上限8割 (1ヶ月)				
	指 定 取 消	23	訪問介護	営利法人	不正請求(居宅)、他法令違反
		24	介護予防訪問介護		
全部停止3ヶ月		通所介護	社会福祉法人	不正請求(時間区分誤り) 虚偽答弁	
H25	指 定 取 消	25	訪問介護	営利法人	不正請求(居宅)、運営基準 (記録保存)違反、虚偽の報告
		26	介護予防訪問介護		
H26	全部停止3ヶ月		訪問介護 介護予防訪問介護	営利法人	運営基準違反
H27	新規入所者の受入の停止 (3ヶ月)		介護老人福祉施設	社会福祉法人	人格尊重義務違反

3 全国における介護保険事業者に係る行政処分の状況

(1) 指定取消・停止処分の件数（図1）

平成12年度以降の指定取消・停止処分のあった事業所は合計で1,504件となっている。

なお、平成21年度以降の指定取消・停止処分の件数については、平成21年度151件、平成22年度118件、平成23年度166件、平成24年度120件、平成25年度216件と推移している。

(2) 法人種別ごとの状況

法人種別ごとの事業所数の違いを踏まえる必要があるが、指定取消件数については、営利法人が最も多く、全体の件数の約8割を占めている。

なお、平成25年度の単年度でも、営利法人が約8割となっている。

(3) サービス種別ごとの状況（図4）

サービス種別ごとの取消件数については、訪問介護(介護予防を含む)が487件と一番多く、続いて居宅介護支援が223件、通所介護(介護予防を含む)が150件となっている。

なお、平成25年度の単年度については、訪問介護(介護予防を含む)が44件、通所介護(介護予防含む)が18件、居宅介護支援が18件、認知症対応型共同生活介護(介護予防含む)が8件となっている。

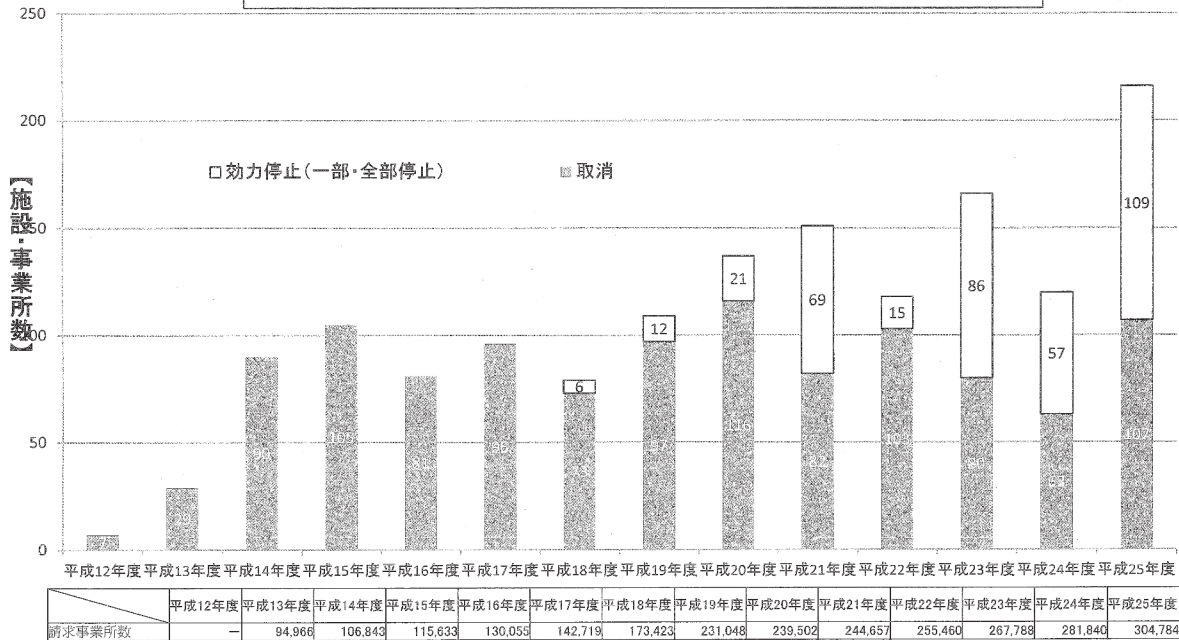
(4) 平成25年度の指定取消等の状況及び事例（図6・7）

取消事案に対しての該当する処分事由の割合については、1件の取消事案に対し複数の取消事由が該当する場合があることに留意する必要があるが、平成25年度については、「介護給付費の請求に関して不正」に次いで「人員について、厚生労働省令で定める基準を満たすことができなくなった」が多くなっている。

1. 指定取消・停止処分のあった介護保険施設・事業所内訳【年度別】(平成12年度～25年度)

(図1)

指定取消等施設・事業所数(合計): 1504事業所

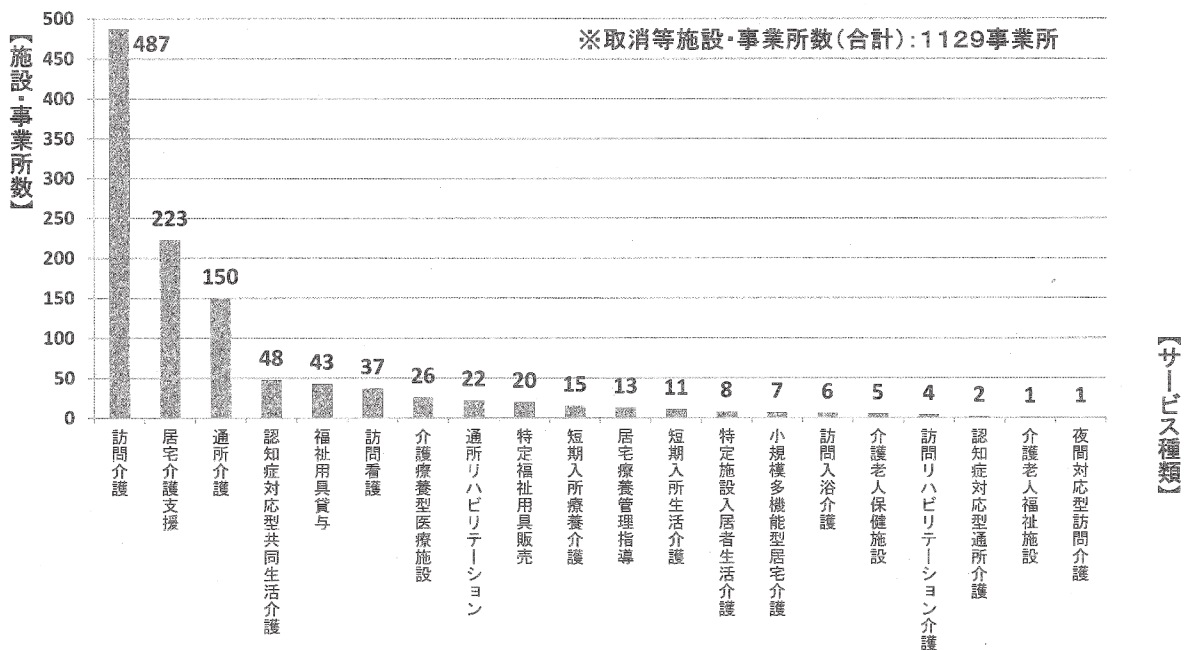


	平成12年度	平成13年度	平成14年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度
請求事業所数	-	94,966	106,843	115,633	130,055	142,719	173,423	231,048	239,502	244,657	255,460	267,788	281,840	304,784

※請求事業所数は、「介護給付費実態調査報告」の各年5月審査分
 ※効力停止処分は、平成18年度から施行された。
 ※指定取消の件数には、聴聞通知後廃止(聴聞通知後に廃止届が提出された事業所)を含む。

4. 指定取消処分のあった介護保険施設・事業所内訳【サービス別】(平成12年度～25年度)

(図4)



※各サービス毎の件数には介護予防サービス分を含む

6. 指定取消等の状況(平成25年度)

(図6)

取消事由	介護給付費の請求に関して不正	人員について、厚生労働省令で定める基準を満たすことができなかった	設備及び運営に関する基準に従って適切な運営ができなくなった	帳簿書類の提出命令等に従わず、又は虚偽の報告をした	不正の手段により指定を受けた	質問に対し虚偽の答弁をし、又は検査を拒み、妨げた	介護保険法その他保健医療若しくは福祉に関する法律に基づく命令に違反した	利用者の人格を尊重し、職務を遂行する義務に違反した
根拠条文(例)	第77条第1項第6号	第77条第1項第3号	第77条第1項第4号	第77条第1項第7号	第77条第1項第9号	第77条第1項第8号	第77条第1項第10号	第77条第1項第5号
訪問介護	(24)	21	11	8	10	3	5	2
通所介護	(10)	7	4	5	2	3	2	2
通所リハビリテーション	(2)	2	1	1	2			
短期入所療養介護	(2)	2	2	1	2			
福祉用具貸与	(1)		1			1		
特定福祉用具販売	(1)		1			1		
居宅介護支援	(18)	17	5	9	4		2	2
介護老人保健施設	(1)	1			1			
介護予防訪問介護	(20)	10	9	4	4	5	2	5
介護予防通所介護	(8)	2	2	2	2	3	1	2
介護予防通所リハビリテーション	(2)	1	1	1	2			
介護予防短期入所療養介護	(2)	1	2		2			
介護予防福祉用具貸与	(1)		1			1		
特定介護予防福祉用具販売	(1)		1			1		
小規模多機能型居宅介護	(3)	3	1	2	1	1		
認知症対応型共同生活介護	(4)	4	3	3	2	1	2	1
介護予防小規模多機能型居宅介護	(3)	2	1	1		1		1
介護予防認知症対応型共同生活介護	(4)	3	3	2	1	1	1	2
合計	(107)	76	49	39	35	22	15	11
								8

※()内は平成25年度に指定取消処分を受けた事業所件数

※複数の取消事由が該当する事業所については、各取消事由ごとに計上されるため、指定取消件数と各取消事由の合計は一致しない

7. 主な取消事由の事例(平成25年度)

(図7)

取消事由	根拠条文(例)	違反事例
介護給付費の請求に関して不正があった	第77条第1項第6号	・サービス提供を行わず虚偽の提供記録により報酬を請求した。 ・人員基準欠如、定員超過にも関わらず減算せず請求した。
人員について、厚生労働省令で定める基準を満たすことができなかった	第77条第1項第3号	・指定時から常勤の管理者及びサービス提供責任者を未配置、介護職員が人員基準を満たしていない。 ・常勤の管理者及びサービス提供責任者が配置されておらず、人員基準を満たしていない。
設備及び運営に関する基準に従った、適切な運営ができなくなった	第77条第1項第4号	・通所介護計画不作成、サービス提供記録をしていなかった。 ・サービス担当者会議の不開催、ケアプランの未作成、モニタリングが実施されていなかった。
帳簿書類の提出命令等に従わず、又は虚偽の報告をした	第77条第1項第7号	・監査において実際の勤務と異なる虚偽の勤務表を提出した。 ・監査において造した居宅サービス計画を提出した。
不正の手段により指定を受けた	第77条第1項第9号	・指定申請時に従事予定のない従業員を勤務形態に記載し、辞令を偽造し指定を受けた。 ・指定日以前に退職したサービス提供責任者兼介護職員の名義使い指定を受けた。
質問に対し虚偽の答弁をし、又は検査を拒み、妨げた	第77条第1項第8号	・監査において、管理者及び従業者が勤務及び運営実態に係る虚偽答弁を行った。 ・監査において、事務所内の立入を拒否した。
介護保険法その他保健医療若しくは福祉に関する法律に基づく命令に違反した	第77条第1項第10号	・不正請求等を行った訪問介護事業所と一体的に運営される事業所であるため。
利用者の人格を尊重し、職務を遂行する義務に違反した	第77条第1項第5号	・法人代表者及び管理者が施設の利用者を虐待し、尊厳を著しく侵害した。

3-(4) 会計検査院「平成26年度決算検査報告」における不適切に支払われた介護給付費の概要

* 件数は全国、金額は国費ベース

【検査の結果】

検査の結果、67事業者に対して194市区町村等が行った平成17年度から26年度までの間における介護給付費の支払が44,708件、190,792,960円が過大となっていて、これに対する国の負担額55,753,924円が不当と認められる。

これらの事態について、居宅介護支援又は介護サービスの種類の別に示すと次のとおりである。

【居宅介護支援】(特定事業所集中減算他)

○会計検査院指摘事項

24事業者は、居宅サービス計画における訪問介護サービス等に係る介護サービスの提供総数のうち、正当な理由なく同一の事業者によって提供されるこれらのサービスの占める割合が100分の90を超えていたのに特定事業所集中減算を行っていなかったり、減算となる期間には算定できない特定事業所加算(Ⅱ)を算定していたりしていた。

このため、介護給付費の支払いが計24,635件、59,408,353円過大となっていて、これに対する国の負担額18,327,101円は負担の必要がなかった。

※本県での同様の指摘：平成24年度実地検査

○指摘を踏まえての留意事項

【全ての居宅介護支援事業所で行うこと】

1 判定期間、減算適用期間、届出期限が次のとおり。

	判定期間	減算適用期間	提出期限
前期	3月1日から8月31日	10月1日から3月31日	9月15日
後期	9月1日から2月末日	4月1日から9月30日	3月15日

2 全ての居宅介護支援事業所は、年に2度、県所定の「特定事業所集中減算に係る届出書」等による算定を行うこと。

その際、計算誤り等のないよう、十分留意すること。

3 算定の結果、同一法人の占める割合が80%を超えた場合は、正当な理由に該当するか否かにかかわらず、必要書類を所管県民局へ提出すること。

その際、提出期限を遵守すること。

4 算定の結果、80%を超えない事業所についても、事業所において当該書類を保管すること。

※ 介護保険適正化システムにより、判定期間における同一法人の占める割合が80%を超

えている事業所は抽出される。その場合は、各県民局から算定結果の再確認等の指示があるので従うこと。

なお、事業所規模の算定は、各事業所が自主的に責任をもって対応することが原則であり、書類の作成、提出、保管、報酬請求等は適切かつ確実にいき、後から報酬返還等を要することが起きないように十分に留意すること。

【通所介護サービス】（事業所規模区分）※通所リハビリテーションにも関連あり

○会計検査院指摘事項

9事業者は、介護報酬の算定に当たり、事業所の規模区分を誤っていた。

このため、介護給付費の支払いが計5,694件、21,288,003円過大となっていて、これに対する国の負担額6,579,835円は負担の必要がなかった。

※本県での同様の指摘：平成22年度実地検査

○指摘を踏まえての留意事項

【全ての通所系事業所で行うこと】

- 1 事業所規模算定の根拠となる前年度の平均利用延人員数(4月～2月)については、**全通所系事業所が必ず算定表を作成すること。**
その際、計算誤り等のないよう、十分留意すること。
- 2 算定の結果、前年度の規模区分から変更がある場合は、毎年3月15日までに、翌4月分からの介護給付費算定の届出書及び添付書類を所管県民局に提出すること。
- 3 算定の結果、前年度の規模区分から変更が無い場合は、事業所において算定表を保管すること。

※ 介護保険適正化システムにより、請求件数と規模の区分の一致に疑義のある事業所は抽出される。その場合は、各県民局から規模区分の再確認等の指示があるので従うこと。

なお、事業所規模の算定は、各事業所が自主的に責任をもって対応することが原則であり、書類の作成、提出、保管、報酬請求等は適切かつ確実にいき、後から報酬返還等を要することが起きないように十分に留意すること。

【その他の介護サービス】

介護療養施設サービス、介護保健施設サービス、介護福祉施設サービス、短期入所生活介護サービス及び通所リハビリテーションサービスの5介護サービスについて、34事業者は、単位数の算定を誤るなどして介護報酬を過大に算定していた。このため、介護給付費の支払いが計14,379件、110,096,604円過大となっていて、これに対する国の負担額32,846,988円は負担の必要がなかった。

4 特定個人情報（マイナンバー）の取扱い

凡例

- 条番号；行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の条番号
- P；特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）
（平成26年12月11日（平成28年1月1日一部改正）特定個人情報保護委員会）の頁番号
- Q；「介護事業者等において個人番号を利用する事務について」
（平成27年12月15日厚生労働省老健局事務連絡（以下「事務連絡」））3.Q&Aの番号

【定義】第2条①④⑤⑧⑪⑬、P3、4、5

- 個人情報：生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）
- 個人番号：住民票コードを変換して得られる番号であつて、当該住民票コードが記載された住民票に係る者を識別するために指定されるもの
- 特定個人情報：個人番号をその内容に含む個人情報
- 個人情報ファイル：個人番号をその内容に含む個人情報ファイル
- 個人番号関係事務：個人番号利用事務に関して行われる他人の個人番号を必要な限度で利用して行う事務
- 個人番号関係事務実施者：個人番号関係事務を処理する者及び個人番号関係事務の全部又は一部の委託を受けた者

【事業者が番号法の適用を受ける場面】P7 第3-2(2) 例：給与の源泉徴収事務等

- ・ 提供の求めの制限・収集・保管制限 Q5、Q6、P13、P25、P30、P31
- 第15条（提供の求めの制限）
- 第19条（特定個人情報の提供の制限） *従業者の勤怠管理、入所者の入退所・処遇管理のために特定個人情報ファイル等の作成不可
- 第20条（収集等の制限）

【個人番号を利用することができる介護保険関係事務】事務連絡1.（1）

例：介護保険法第27条第1項に基づき、要介護認定申請の代行申請を行う場合など、介護事業者等が介護サービス利用者等に代わって、個人番号の記載が必要な申請書等を市町村へ提出するような場合

留意事項：介護事業者は、本人から委託された権限の範囲内で個人番号を利用する事務を実施

これを超える範囲で個人番号を利用することは認められない

(1) 市町村に申請書を提出する場合の記載事項

- ・ 代理人として申請する場合：申請書に個人番号を記載
- ・ 認知症等で代理権の授与が困難な被保険者の場合：申請書に個人番号を記載しない
- ・ 代理権のない使者として申請する場合：個人番号が見えないよう申請書を封筒に入れる等の措置をとること

(2) 申請書を提出する際の本人確認の書類

1) 代理人として申請する場合

- 代理権の確認：任意代理人の場合は委任状、困難な場合は介護保険被保険者証など
- 代理人の身元確認：代理人の個人番号カード運転免許証など
- 本人の番号確認：原則として本人の個人番号カード、通知カード、困難な場合は保険者等が確認することが可能

2) 代理人以外の場合

- 本人の番号確認：1)と同じ
- 本人の身元確認：個人番号カード、運転免許証など

〈注意〉

- ・ この資料は、現在示された資料を基に概要を整理をしたもので、今後、実務の取扱いについて追加・変更される場合があります。
- ・ 申請手続等については、提出先自治体等の取扱いをあらかじめ御確認ください。

事 務 連 絡
平成 27 年 12 月 15 日

公益社団法人 全国老人福祉施設協議会 殿

厚生労働省老健局
総 務 課
高 齢 者 支 援 課
振 興 課
老 人 保 健 課

介護事業者等において個人番号を利用する事務について（依頼）

日頃より、介護保険制度及び老人福祉行政の適正な運営にご尽力いただき、厚く御礼申し上げます。

本年 10 月以降、個人番号の指定・通知が始まり、来年 1 月から個人番号の利用や希望者に対する個人番号カードの交付が開始されます。

番号制度導入に向けた準備については、都道府県等に全国介護保険・高齢者保健福祉担当課長会議等では着実に準備を進めていただくよう依頼させていただいているところですが、介護事業者等において、サービス利用者の個人番号を取り扱うことが想定される介護保険関係事務等の内容や留意点を別紙にまとめました。

つきましては、これを貴会会員に周知していただくようお願いいたします。

なお、介護保険制度における個人番号の取扱いについては、平成 27 年 12 月 15 日付けで各都道府県あてに事務連絡を発出しており、詳細はそちらを参照いただきますようお願い申し上げます。

1. 個人番号を利用する介護保険関係の事務

(1) 個人番号を利用することができる介護保険関係事務について

介護保険制度においては、第1号被保険者の資格取得・喪失や保険料の減免、要介護認定申請等の受付時等には、基本的に保険者が利用者から個人番号の提供を受けることとしているが、例えば、介護保険法第27条第1項に基づき、要介護認定申請の代行申請を行う場合など、介護事業者等が介護サービス利用者等に代わって、個人番号の記載が必要な申請書等を市町村へ提出するような場合が想定されるため、以下の通り対応いただくようお願いしたい。

なお、介護保険制度において個人番号を利用することとなる事務については、別紙2を参照されたい。

① 代理人として申請する場合

代理人が申請を行う場合、保険者等で申請書を受け付けられる際等に、(ア)代理権、(イ)代理人の身元、(ウ)本人の番号の3つの確認を本人確認のために求められることとなる。それぞれの場面で必要となる書類は下記のとおりである。

(ア) 代理権の確認

代理権の確認は、法定代理人の場合は、戸籍謄本その他その資格を証明する書類、任意代理人の場合は委任状によって行われるが、これらが困難な場合は、本人の介護保険被保険者証など官公署等から本人に対し一に限り発行・発給された書類その他の保険者が適当と認める書類で確認する。

(イ) 代理人の身元確認

代理人の身元確認は、

- (i) 代理人の個人番号カード、運転免許証 等
- (ii) 官公署から発行・発給された書類その他これに類する書類であって、写真の表示等の措置が施され、保険者が適当と認めるもの((a)氏名、(b)生年月日又は住所が記載されているもの)(居宅介護支援専門員証等)

などによって確認することとなる。これらによる確認が困難な場合には、代理人の公的医療保険の被保険者証、年金手帳など所定の書類2つ以上により確認する。

(ウ) 本人の番号確認

本人の番号確認は、原則として、本人の個人番号カード、本人の通知カード、本人の個人番号が記載された住民票の写し等によって行われる。なお、これが困難な場合は、保険者等において、地方公共団体情報システム機構（住民基本台帳ネットワーク）や、住民基本台帳等によって確認することが可能である。

② ①以外の場合

ア 代理権の授与が困難な被保険者に係る申請を行う場合

本人が認知症等で意思表示能力が著しく低下しており、代理権の授与が困難である場合等には、申請書に個人番号を記載せずに市町村に提出すること。

イ 代理権のない使者として申請する場合

本人の代わりに使者として申請書の提出をするに過ぎない場合は、個人番号が見えないよう、申請書を封筒に入れて提出する等の措置を講じて市町村に提出すること。この場合、本人から郵送により個人番号の提供をする場合と同様の本人確認措置（※）が行われることとなる。

※ 本人による申請の場合の本人確認措置（別紙3も参照）

本人が自ら申請を行う場合、保険者等で申請書を受け付けられる際等に、（ア）本人の番号、（イ）本人の身元の2つの確認を本人確認のために求められることとなる。それぞれの場面で必要となる書類（郵送の場合は、写しでも可）は下記のとおりである。

(ア) 番号確認

本人の番号確認は、本人の個人番号カード、本人の通知カード、本人の個人番号が記載された住民票の写し等によって行われる。これらが困難な場合は、保険者等において、地方公共団体情報システム機構（住民基本台帳ネットワーク）への確認や、住民基本台帳の確認等によって番号確認をすることが可能である。

(イ) 身元確認

本人の身元確認は、
(i) 個人番号カード
(ii) 運転免許証 等

- (iii) 官公署から発行・発給された書類その他これに類する書類であつて、写真の表示等の措置が施され、個人番号利用事務実施者が適当と認めるもの（(a)氏名、(b)生年月日又は住所が記載されているもの）

などによって行われる。これらによる確認が困難な場合には、公的医療保険の被保険者証、年金手帳など所定の書類を2つ以上提出させることにより確認する。（介護保険被保険者証と負担割合証等）

(2) 留意事項

上記のとおり、介護事業者は、本人から委任された権限の範囲内で個人番号を利用する事務を行っているに過ぎないため、これを超える範囲で個人番号を利用することは認められない。例えば、申請時に視認した個人番号を事業所に記録しておき、それを利用して介護サービス利用者の情報管理を行うことなどは許されない。

個人番号が記載された申請書等のコピーを事業所等で蓄積することについては、法令上求められているものではないが、業務上の必要でコピーを蓄積する場合は、個人番号の記載箇所の黒塗り等での対応により個人番号が蓄積されないように注意されたい。

また、上記の通り行う申請が郵送による場合は、本人確認のための書類は、写しを提出することとして差し支えないこと。

2. 個人番号を利用する介護保険以外の事務

個人番号は、税や社会保険制度等に活用されるものであるため、介護事業者においては、従業員等の給与所得の源泉徴収の事務や健康保険・厚生年金保険被保険者資格の取得届等、様々な事務で個人番号を取り扱うこととなる。

これら、事業者としての個人番号の取扱いについては、「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）」（特定個人情報保護委員会）を参照の上、各事業者において適切に個人番号を取り扱っていただきたい。

3. Q & A

Q 1 民間事業者がマイナンバー（個人番号）を取り扱うにあたって、注意すべきことはありますか？

A 1 原則としてマイナンバーを法に定められた利用範囲を超えて利用することはできませんし、特定個人情報（マイナンバーをその内容に含む個人情報）をむやみに提供することもできません。また、マイナンバーを取り扱

う際は、その漏えい、滅失、毀損を防止するなど、マイナンバーの適切な管理のために必要な措置を講じなければなりません。具体的な措置については、特定個人情報保護委員会からガイドラインが示されていますので、そちらをご覧ください。なお、特定個人情報を不適正に取り扱った場合には、特定個人情報保護委員会から指導・助言や勧告・命令を受ける場合があるほか、正当な理由がないのに、個人の秘密が記録された特定個人情報ファイル（マイナンバーをその内容に含む個人情報ファイル）を提供した場合などには、処罰の対象となります。

特定個人情報の取り扱いにあたっては、内閣官房のホームページの資料を参照ください。

<http://www.cas.go.jp/jp/seisaku/bangoseido/kouhousiryoshu.html#business>

Q 2 事業者において、従業員のマイナンバーを取り扱うのと利用者のマイナンバーを取り扱うのとでは、違いがあるのですか？

A 2 違いがあります。従業員のマイナンバーを取り扱う場合（従業員やその扶養家族のマイナンバーを取得し、給与所得の源泉徴収票や社会保険の被保険者資格取得届などに記載して、行政機関などに提出する等）、事業者は番号法上の「個人番号関係事務実施者」にあたり、その業務の範囲等も法令上定められているものとなります。

一方、利用者の個人番号の取り扱いについては、介護保険法第 27 条第 1 項に基づく要介護認定申請の代行申請を行う場合等も、利用者やその家族との合意に基づいて行われるものとなります。

取扱いにおける罰則についても違いがあります。（Q 3 参照。）

Q 3 番号法にはどのような罰則がありますか？

A 3 番号法では、個人情報保護法よりも罰則の種類が多く、法定刑も重くなっています。具体的には下の表のとおりです。

〔民間事業者や個人も主体になりうるもの〕

主体	行為	法定刑
個人番号利用事務、個人番号関係事務などに従事する者や従事して	正当な理由なく、業務で取り扱う個人の秘密が記録された特定個人情報ファイルを提供	4 年以下の懲役 または 200 万円以下の罰金 (併科されることもある)

いた者	業務に関して知り得たマイナンバーを自己や第三者の不正な利益を図る目的で提供し、または盗用	3年以下の懲役 または 150万円以下の罰金 (併科されることもある)
主体の限定なし	人を欺き、暴行を加え、または脅迫することや財物の窃取、施設への侵入、不正アクセス行為などによりマイナンバーを取得	3年以下の懲役 または 150万円以下の罰金
	偽りその他不正の手段により通知カード又は個人番号カードの交付を受けること	6か月以下の懲役 または 50万円以下の罰金
特定個人情報の取扱いに関して法令違反のあった者	特定個人情報保護委員会の命令に違反	2年以下の懲役 または 50万円以下の罰金
特定個人情報保護委員会から報告や資料提出の求め、質問、立入検査を受けた者	虚偽の報告、虚偽の資料提出、答弁や検査の拒否、検査妨害など	1年以下の懲役 または 50万円以下の罰金

Q 4 故意でなく個人番号や特定個人情報等が漏えいしてしまった場合でも罰則が適用されますか？（例：サイバー攻撃等で情報が漏れた場合等）

A 4 過失による情報漏えいが発生した場合について、即座に罰則が適用されるということはありません。ただし、漏えいの様態によっては、特定個人情報保護委員会から改善を命令される場合があり、それに従わない場合には、罰則が適用されることはありえます。以上は刑事罰の場合ですが、民事の場合は、過失でも損害賠償請求をされる可能性はあります。

【参考】刑法法規の解釈・適用は裁判所や捜査機関の権限となりますので、一般論となりますが、特定個人情報の漏えい起きた場合には、番号法第67条から第75条に基づき、罰則の構成要件に該当すれば、処罰されます。これらの罰則は、故意がなければ構成要件を満たしません。

Q 5 マイナンバー（個人番号）を使って、従業員や顧客の情報を管理することはできますか？

A 5 マイナンバーは、法律や条例で定められた社会保障、税、災害対策の手続き以外で利用することはできません。これらの手続きに必要な場合を除き、民間事業者が従業員や顧客などにマイナンバーの提供を求めたり、マイナンバーを含む個人情報を収集し、保管したりすることもできません。法律や条例で定められた手続き以外の事務でも、個人番号カードを身分証明書として顧客の本人確認を行うことができますが、その場合は、個人番号カードの裏面に記載されたマイナンバーを書き写したり、コピーを取ったりすることはできません。

Q 6 個人番号が記載された書類等を利用して、個人番号関係事務以外の事務で個人情報データベース等を作成したい場合は、どのように作成することが適切ですか。

A 6 個人情報保護法においては個人情報データベース等の作成に制限を設けていないことから、個人番号部分を復元できないように当該部分を黒塗りする等のマスキング処理をして個人情報保護法における個人情報とすることにより、個人情報保護法の規定に従って個人情報データベース等を作成することができます。

Q 7 個人番号を各種申請書等に記載することになるにあたり、個人番号を把握していない者、失念した者、個人番号カードを携帯していない者等が申請を行うことはできないのですか？

A 7 申請書等に個人番号を記載することが各制度における法的な義務であることに鑑み、各種申請を初めて行う際には、原則として個人番号の記載が求められます。その際、申請者が自身の個人番号がわからず申請書等への個人番号の記載が難しい場合等には、市町村の住民基本台帳ネットワークを用いて当該申請者の個人番号を検索し、職員が記載して差し支えないこととなっています。

また、同一の給付に係る2回目以降の申請等の際には、保険者において当該申請者の個人番号を既に保有していると確認できる場合には、申請窓口において個人番号の記載を求めないこととしても差し支えないこととされています。さらに、高額介護サービス費の支給等について、申請書の記載内容の工夫などにより実質的な申請は初回時のみで足りるようにしている場合には、番号制度の施行以前に既に初回時の申請が行われている者に

については、改めて番号の記載された申請書の提出を求めなくても良いこととなっています。

Q 8 認知症であり、かつ、家族や成年後見人のいない利用者等が施設に入所している場合、マイナンバーの管理はどのように行えば良いですか？

A 8 通知カードや個人番号カード、個人番号が記載された申請書など特定個人情報記載された書類については、利用者本人、家族や成年後見人等の代理人が保管することが基本です。ただし、心身の機能や判断能力の低下等により、利用者本人による保管が困難で、かつ家族や成年後見人等の代理人がいない場合など、これによることが困難な場合は、施設において保管しても差し支えないです。また、この場合は、以下の取扱いとすることとされています。

- (1) 可能な限り、施設に特定個人情報が記載された書類の保管を委託することについて、利用者本人の意思を確認すること。
- (2) 特定個人情報が漏えいすることのないよう、「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）」（特定個人情報保護委員会）を参考にして、適正に取り扱うこと。また、特定個人情報の漏えいを防止する観点から、通知カードや個人番号カードなど個人番号をマスキングすることができない書類を除き、個人番号部分を削除又は復元できない程度にマスキング等を行い、特定個人情報に該当しないよう加工した上で、保管することが望ましいこと。
- (3) なお、家族や成年後見人等の代理人がいない利用者については、利用者本人による通知カード等の保管が困難となった場合の取扱いについて、あらかじめ利用者本人の意思を確認しておくことが望ましいこと。

※ 施設で特定個人情報を保管する場合は、例えば以下の場面を想定しています。

- ・ 施設に通知カードが届いた場合
- ・ 利用者本人が、通知カードや個人番号カード、個人番号が記載された申請書など特定個人情報を管理していたものの、その後、心身の機能や判断能力の低下等により、当該書類の保管が困難となる場合 等

介護保険制度において個人番号を利用することとなる事務について

- ※ 個人番号を利用する主要な事務を列挙しており、全ての個人番号を利用する事務は記載されていないことに留意。
- ※ 現時点での記載であることに留意。

① 第1号被保険者の資格取得・喪失関係事務

介護保険法12条に基づく資格取得関係の届出については、個人番号記載欄が設けられ、原則として個人番号を記載することとされる。

② 第2号被保険者の被保険者証の交付申請事務

介護保険法第12条第3項に基づく被保険者証の交付の申請については、個人番号記載欄が設けられ、原則として個人番号を記載することとされる。

平成29年7月の情報連携開始後は、市町村は、情報提供ネットワークシステムを通じて被保険者の医療保険の資格情報を取得することができることとなるため、被保険者による医療保険証の提示が不要となることを予定している。

③ 保険料の賦課事務

介護保険法第129条に基づく保険料の算定等の保険料賦課事務に個人番号が利用されることとされている。

④ 保険料の減免事務

介護保険法第142条に基づく第1号被保険者の保険料の減免については、申請書受付時に個人番号を記載することが考えられる。

⑤ 高額介護（予防）サービス費の支給事務

介護保険法第51条及び第61条に基づく高額介護（予防）サービス費の申請については、個人番号記載欄が設けられ、原則として個人番号を記載することとされる。

⑥ 高額医療合算介護（予防）サービス費の支給事務

介護保険法第51条の2及び第61条の2に基づく高額医療合算介護（予防）サービス費の申請については、個人番号記載欄が設けられ、原則として個人番号を記載することとされる。

⑦ (特例) 特定入所者介護(予防) サービス費の支給事務

介護保険法第 51 条の 3 及び第 61 条の 3 に基づく(特例) 特定入所者介護(予防) サービス費の申請、再交付申請、特定入所者の負担限度額にかかる特例の申請については、個人番号記載欄が設けられ、原則として個人番号を記載することとされる。

⑧ 負担割合判定等の事務

介護保険法施行規則第 28 条の 2 に基づき発行される負担割合証の発行や再交付に個人番号が利用されることとされている。

なお、再交付申請については、個人番号記載欄が設けられ、原則として個人番号を記載することとされている。

⑨ 保険料滞納者に係る支払い方法の変更に係る事務

介護保険法第 66 条に基づき行われる保険料滞納者に係る支払い方法変更に個人番号が利用されることとされている。保険料滞納者に係る支払方法変更の記載の削除申請書については、個人番号記載欄が設けられ、個人番号を記載することが考えられる。

⑩ 保険料を徴収する権利が消滅した場合の介護給付等の額の減額等に係る事務

介護保険法第 69 条に基づき行われる保険料を徴収する権利が消滅した場合の介護給付等の額の減額等に個人番号が利用されることとされている。保険料を徴収する権利が消滅した場合の介護給付等の額の減額等を行う際の特別な事情があることの申請書に個人番号を記載することが考えられる。

⑪ 第 2 号被保険者の保険給付の一時差止の確認

介護保険法第 68 条に基づき行われる第 2 号被保険者の保険給付の一時差止に個人番号が利用されることとされている。

平成 29 年 7 月の情報連携開始後は、市町村は、情報提供ネットワークシステムを通じて、被保険者の医療保険の資格情報を取得することができることとなるため、被保険者による医療保険証の提示が不要となることを予定している。

⑫ 旧措置入所者に対する施設介護サービス費の支給

介護保険法第 13 条に基づく旧措置入所者に対する施設介護サービス費の申請の際に申請書に個人番号を記載することが考えられる。

⑬ 特例居宅介護（予防）サービス費の支給

介護保険法第 42 条又は第 54 条に基づく特例居宅介護（予防）サービス費の支給申請の際に申請書に個人番号を記載することが考えられる。

⑭ 特例地域密着型介護（予防）サービス費の支給

介護保険法第 42 条の 3 又は第 54 条の 3 に基づく特例地域密着型介護（予防）サービス費の支給申請の際に申請書に個人番号を記載することが考えられる。

⑮ 特例居宅介護（介護予防）サービス計画費の支給

介護保険法第 47 条又は第 59 条に基づく特例居宅介護（介護予防）サービス計画費の支給申請の際に申請書に個人番号を記載することが考えられる。

⑯ 居宅介護（介護予防）福祉用具購入費の支給

介護保険法第 44 条又は第 56 条に基づく居宅介護（介護予防）福祉用具購入費の支給申請の際に個人番号を記載することが考えられる。

⑰ 居宅介護（介護予防）住宅改修費の支給

介護保険法第 45 条又は第 57 条に基づく居宅介護（介護予防）住宅改修費の支給申請の際に申請書に個人番号を記載することが考えられる。

⑱ 地域支援事業に係る事務

介護保険法第 115 条の 45 に基づく地域支援事業に関する事務については、具体的な事業の内容や事務処理が各市町村の裁量に委ねられており、市町村がそれぞれの実情に応じて、個人番号の利用の可否を判断することとなっている。したがって、地域支援事業に関する以下の事務・手続きについては、保険者である市町村に確認されたい。

イ 地域支援事業の利用開始手続

ロ 地域支援事業の利用料に係る事務

ハ 介護予防・日常生活支援総合事業の負担割合判定等の事務

ニ 介護予防・日常生活支援総合事業における高額介護（予防）サービス費相当事業及び高額医療合算介護（予防）サービス費相当事業の支給手続

⑲ 要介護認定等に係る申請事務について

介護保険法第 27 条、第 28 条、第 29 条、第 32 条、第 33 条及び第 33 条の 2 に基づく要介護認定等に係る申請書類については、個人番号記載欄が設けられ、原則として個人番号を記載することとされている。

⑳ 介護給付等対象サービスの種類の指定変更申請事務について

介護保険法第37条第2項に基づく介護給付等対象サービス種類の指定変更申請書類の受付時に個人番号を記載することとされている。

※ 主に想定されるものを抜粋

【Ⅰ. 本人から個人番号の提供を受ける場合】

番号確認	
<p>① 個人番号カード【法16】</p> <p>② 通知カード【法16】</p> <p>③ 個人番号が記載された住民票の写し・住民票記載事項証明書【令12⑩】</p> <p>④ ①から③までが困難であると認められる場合【則9⑩】 ア 地方公共団体情報システム機構への確認(個人番号利用事務実施者) イ 住民基本台帳の確認(市町村長) ウ 過去に本人確認の上、特定個人情報ファイルを作成している場合には、当該特定個人情報ファイルの確認。 エ 官公署又は個人番号利用事務実施者・個人番号関係事務実施者から発行・発給された書類その他これに類する書類であって個人番号利用事務実施者が適当と認める書類(i 個人番号、ii 氏名、iii 生年月日又は住所、が記載されているもの)【則10②】 ※ 個人番号利用事務等実施者が発行等する書類などを想定。</p>	<p>身元(実存)確認</p> <p>① 個人番号カード【法16】</p> <p>② 運転免許証、運転経歴証明書、旅券、身体障害者手帳、身体障害者保健福祉手帳、療育手帳、在留カード、特別永住者証明書【則10①-、則12-1】</p> <p>③ 官公署から発行・発給された書類その他これに類する書類であって、写真の表示等の措置が施され、個人番号利用事務実施者が適当と認めるもの(i 氏名、ii 生年月日又は住所、が記載されているもの)【則10②、則12-2】</p> <p>④ ①から③までが困難であると認められる場合は、以下の書類を2つ以上【則10③、則13⑩】 ア 公的医療保険の被保険者証、年金手帳、児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書 イ 官公署又は個人番号利用事務実施者・個人番号関係事務実施者から発行・発給された書類その他これに類する書類であって個人番号利用事務実施者が適当と認めるもの(i 氏名、ii 生年月日又は住所、が記載されているもの)</p>

対面・郵送(注)

【Ⅱ. 本人の代理人から個人番号の提供を受ける場合】

代理権の確認		本人の番号確認	
<p>① 法定代理人の場合は、戸籍簿本その他その資格を証明する書類【則10①-1】</p> <p>② 任意代理人の場合には、委任状【則10②-2】</p> <p>③ ①②が困難であると認められる場合には、官公署又は個人番号利用事務実施者・個人番号関係事務実施者から本人に対してに限り発行・発給された書類その他の代理権を証明するものとして個人番号利用事務実施者が適当と認める書類【則10③-3】 ※ 本人の健康保険証などを想定。</p>	<p>代理人の身元(実存)の確認</p> <p>① 代理人の個人番号カード、運転免許証、運転経歴証明書、旅券、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、在留カード、特別永住者証明書【則7①-1】</p> <p>② 官公署から発行・発給された書類その他これに類する書類であって、写真の表示等の措置が施され、個人番号利用事務実施者が適当と認めるもの(i 氏名、ii 生年月日又は住所、が記載されているもの)【則7①-2】</p> <p>②' 法人の場合は、登記事項証明書その他の官公署から発行・発給された書類及び現に個人番号の提供を行う者と当該法人との関係を証する書類その他これらに類する書類であって個人番号利用事務実施者が適当と認める書類(i 商号又は名称、ii 本店又は主たる事務所の所在地、が記載されているもの)【則7②】</p> <p>③ ①②が困難であると認められる場合は、以下の書類を2つ以上【則9⑩】 ア 公的医療保険の被保険者証、年金手帳、児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書 イ 官公署又は個人番号利用事務実施者・個人番号関係事務実施者から発行・発給された書類その他これに類する書類であって個人番号利用事務実施者が適当と認めるもの(i 氏名、ii 生年月日又は住所、が記載されているもの)</p>		

対面・郵送(注)

事 務 連 絡
平成27年12月17日

関係団体 御中

医 政 局
雇用均等・児童家庭局
社会・援護局
障害保健福祉部
老 健 局
情報政策担当参事官室

施設等における特定個人情報の取扱いについて

日頃から、厚生労働行政に御理解、御協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

本年10月より個人番号の通知が順次開始されていますが、介護施設、障害者施設、児童福祉施設、その他の社会福祉施設、医療機関等（以下「施設等」という。）に住民票を移している方や、通知カードの送付に当たり施設等を居所として登録した入所者・長期入院等をしている方については、当該施設等に通知カードが届いている、あるいは、今後届くことが想定されます。

また、これまでも、施設等の職員が各種行政手続等を利用者に代わって行っている場合がありますが、来年1月の個人番号の利用開始以降は、施設等の職員が利用者本人の個人番号を記載した申請書を利用者に代わって提出するなど、今後、施設等において特定個人情報（個人番号をその内容に含む個人情報）を取扱う場面が想定されます。

このため、このような場合の施設等における特定個人情報の取扱いについて、下記のとおり整理しましたので、貴会会員に対して周知をお願い申し上げます。

記

第1 施設等で特定個人情報を保管する場合の取扱い等について

通知カードや個人番号カード、個人番号が記載された申請書など特定個人情報が記載された書類については、利用者本人、家族や成年後見人等の代理人が保管することが基本であるが、心身の機能や判断能力の低下等により、利用者本人による保管が困難で、かつ家族や成年後見人等の代理人がいない場合など、これに依ることが困難な場合は、施設等において保管して差し支えないこと。また、この場合は、以下の取扱いとすること。

- (1) 可能な限り、施設等に特定個人情報が記載された書類の保管を委託することについて、利用者本人の意思を確認すること。

- (2) 特定個人情報が漏えいすることのないよう、「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）」（特定個人情報保護委員会）を参考にして、適正に取り扱うこと。また、特定個人情報の漏えいを防止する観点から、通知カードや個人番号カードなど個人番号をマスキング（黒塗りして見えなくすること）することができない書類を除き、個人番号の部分削除又は復元できない程度にマスキング等を行い、特定個人情報に該当しないよう加工した上で、保管することが望ましいこと。
- (3) なお、現時点で利用者本人が保管している場合であっても、家族や成年後見人等の代理人がいない利用者については、心身の機能や判断能力の低下等により、利用者本人による通知カード等の保管が困難となった場合の取扱いについて、あらかじめ利用者本人の意思を確認しておくことが望ましいこと。

※1 施設等で利用者の特定個人情報を保管する場合は、例えば以下の場面が想定される。

- ・ 施設等に通知カードが届いた場合で、心身の機能や判断能力の低下等により、利用者本人による保管が困難である場合
- ・ 利用者本人が、通知カードや個人番号カード、個人番号が記載された申請書など特定個人情報を管理していたものの、その後、心身の機能や判断能力の低下等により、当該書類の保管が困難となる場合 等

第2 施設等が利用者本人に代わって個人番号の記載等を含む行政手続に係る申請等を行う場合の取扱いについて

(1) 代理申請等を行う場合

番号制度では、代理人が個人番号利用事務等実施者に対し、行政手続の申請等を行い、特定個人情報を提供することが認められており（番号法第19条第3号）、申請等の手続において、個人番号利用事務等実施者による①代理権の確認、②代理人の身元確認、③本人の番号確認を行うことが必要とされている（番号法施行令第12条第2項）。

施設等の職員が、代理権の授与を受けて、利用者本人に代わって行政手続に係る申請等の代理を行う場合は、この①～③の手続が円滑に行われるよう、別紙（「Ⅱ. 本人の代理人から個人番号の提供を受ける場合」）を参考に適切に申請等の手続を行うこと。

(2) 申請等の代行を行うなど、代理人以外の立場で手続に関与する場合

① 代理権の授与が困難な利用者本人に代わって申請等を行う場合

利用者本人の心身の機能や判断能力の著しい低下等により、代理権の授与が困難である場合は、申請書等に個人番号を記載せず、従来どおりの申請等を行うこと。

② 利用者本人の使者（※2）として申請書等を提出する場合

利用者本人等の意向により、申請書等に個人番号を利用者本人が記入した上で、施設等の職員が、利用者本人の使者として申請書等の提出をする場合は、施設等の職員が個人番号を見ることのないよう、施設等の職員は、申請書等を封筒に入れる等の措置をした上で提出すること。

なお、この場合、施設等の職員は、利用者本人に代わって申請書等に個人番号を記載

することはできないこと。

また、この場合、自治体の申請窓口等においては、本人から郵送により個人番号の提供を受ける場合と同様に、別紙（「I. 本人から個人番号の提供を受ける場合」）のとおり、①番号確認、②身元（実存）確認を行うことが必要とされていること。

※2 利用者本人は、自分の意思で行政手続の内容の確認等ができるが（＝代理権の授与は行わない）、身体の機能の低下等により、利用者本人自身が、申請書等を行政機関等に提出することが困難で、施設等の職員が代わりに提出する場合等を想定。

（お問い合わせ先）

【介護施設について】

担当：老健局総務課 企画法令係

TEL：03-3591-0954（内線 3909）

【障害者施設について】

担当：障害保健福祉部企画課 企画法令係

TEL：03-3595-2389（内線 3017）

【児童福祉施設について】

担当：雇用均等・児童家庭局総務課 企画法令係

TEL：03-3595-2491（内線 7877）

【その他の社会福祉施設について】

担当：社会局総務課 企画法令係

TEL：03-3595-2612（内線 2815）

【医療機関について】

担当：医政局総務課 企画法令係

TEL：03-3595-2189（内線 2519）

【全般について】

担当：情報政策担当参事官室 企画法令係

TEL：03-3595-2314（内線 7439）

本人確認の措置

別紙

※ 想定される主なものを抜粋

【Ⅰ. 本人から個人番号の提供を受ける場合】

番号確認		身元(実存)確認	
① 個人番号カード【法16】	① 個人番号カード【法16】	① 本人の個人番号カード又はその写し【法18】	① 本人の個人番号カード又はその写し【法18】
② 通知カード【法16】	② 通知カード【法16】	② 本人の通知カード又はその写し【法18】	② 本人の通知カード又はその写し【法18】
③ 個人番号が記載された住民票の写し・住民票記載事項証明書【令12⑩】	③ 個人番号が記載された住民票の写し・住民票記載事項証明書【令12⑩】	③ 本人の個人番号が記載された住民票の写し・住民票記載事項証明書又はその写し【法18】	③ 本人の個人番号が記載された住民票の写し・住民票記載事項証明書又はその写し【法18】
④ ①から③までが困難であると認められる場合【法9⑩】 ア 地方公共団体情報システム機構への確認(個人番号利用事務実施者) イ 住民基本台帳の確認(市町村長) ウ 過去に本人確認の上、特定個人情報ファイルを作成している場合には、当該特定個人情報ファイルの確認。 エ 官公署又は個人番号利用事務実施者・個人番号関係事務実施者から発行・発給された書類その他これに類する書類であって個人番号利用事務実施者が適当と認めるもの(ⅰ氏名、ⅱ生年月日又は住所、ⅲ生年月日又は住所、ⅳ生年月日又は住所、ⅳ生年月日又は住所) ※ 個人番号利用事務等実施者が発行等する書類などを想定。	④ ①から③までが困難であると認められる場合【法16】 ② 運転免許証、運転経歴証明書、旅券、身体障害者手帳、身体障害者保健福祉手帳、療育手帳、在留カード、特別永住者証明書【法10①-、法12-1】 ③ 官公署から発行・発給された書類その他これに類する書類であって、写真の表示等の措置が施され、個人番号利用事務実施者が適当と認めるもの(ⅰ氏名、ⅱ生年月日又は住所、ⅲ生年月日又は住所)が記載されているもの【法10②、法12-2】	④ ①から③までが困難であると認められる場合 ア 地方公共団体情報システム機構への確認(市町村長)【法9⑩-1】 イ 住民基本台帳の確認(市町村長)【法9⑩-2】 ウ 過去に本人確認の上、特定個人情報ファイルを作成している場合には、当該特定個人情報ファイルの確認【法9⑩-3】 エ 官公署又は個人番号利用事務実施者・個人番号関係事務実施者・個人番号関係事務実施者から発行・発給された書類その他これに類する書類であって個人番号利用事務実施者が適当と認めるもの(ⅰ氏名、ⅱ生年月日又は住所、ⅲ生年月日又は住所)が記載されているもの【法9⑩-4】 ※ 個人番号利用事務等実施者が発行する書類などを想定。	④ ①から③までが困難であると認められる場合 ア 地方公共団体情報システム機構への確認(個人番号利用事務実施者)【法9⑩-1】 イ 住民基本台帳の確認(市町村長)【法9⑩-2】 ウ 過去に本人確認の上、特定個人情報ファイルを作成している場合には、当該特定個人情報ファイルの確認【法9⑩-3】 エ 官公署又は個人番号利用事務実施者・個人番号関係事務実施者・個人番号関係事務実施者から発行・発給された書類その他これに類する書類であって個人番号利用事務実施者が適当と認めるもの(ⅰ氏名、ⅱ生年月日又は住所、ⅲ生年月日又は住所)が記載されているもの【法9⑩-4】 ※ 個人番号利用事務等実施者が発行する書類などを想定。

対面・郵送(注1)

【Ⅱ. 本人の代理人から個人番号の提供を受ける場合】

代理権の確認		代理人の身元(実存)の確認		本人の番号確認	
① 法定代理人(注2)の場合は、戸籍謄本その他の資格を証明する書類【法10①-1】	① 代理人の個人番号カード、運転免許証、運転経歴証明書、旅券、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、在留カード、特別永住者証明書【法7①-1】	① 本人の個人番号カード又はその写し【法18】	① 本人の個人番号カード又はその写し【法18】		
② 任意代理人の場合には、委任状【法10②-1】	② 官公署から発行・発給された書類その他これに類する書類であって、写真の表示等の措置が施され、個人番号利用事務実施者が適当と認めるもの(ⅰ氏名、ⅱ生年月日又は住所、ⅲ生年月日又は住所)が記載されているもの【法7②-1】	② 本人の通知カード又はその写し【法18】	② 本人の通知カード又はその写し【法18】		
③ ①②が困難であると認められる場合には、官公署又は個人番号利用事務実施者・個人番号関係事務実施者から本人に対してに限り発行・発給された書類その他の代理権を証明するものとして個人番号利用事務実施者が適当と認める書類【法10③-1】	③ 法人の場合は、登記事項証明書その他の官公署から発行・発給された書類及び現に個人番号の提供を行う者と当該法人との関係を証する書類その他これらに類する書類であって個人番号利用事務実施者が適当と認める書類(ⅰ商号又は名称、ⅱ本店又は主たる事務所の所在地、が記載されているもの)【法7②②】	③ 本人の個人番号が記載された住民票の写し・住民票記載事項証明書又はその写し【法18】	③ 本人の個人番号が記載された住民票の写し・住民票記載事項証明書又はその写し【法18】		
④ ①②が困難であると認められる場合は、官公署又は個人番号利用事務実施者・個人番号関係事務実施者から本人に対してに限り発行・発給された書類その他の代理権を証明するものとして個人番号利用事務実施者が適当と認める書類【法10③-1】	④ ①②が困難であると認められる場合は、以下の書類を2つ以上【法9⑩】 ア 公的医療保険の被保険者証、年金手帳、児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書 イ 官公署又は個人番号利用事務実施者・個人番号関係事務実施者から発行・発給された書類その他これに類する書類であって個人番号利用事務実施者が適当と認めるもの(ⅰ氏名、ⅱ生年月日又は住所、ⅲ生年月日又は住所)が記載されているもの	④ ①から③までが困難であると認められる場合 ア 地方公共団体情報システム機構への確認(個人番号利用事務実施者)【法9⑩-1】 イ 住民基本台帳の確認(市町村長)【法9⑩-2】 ウ 過去に本人確認の上、特定個人情報ファイルを作成している場合には、当該特定個人情報ファイルの確認【法9⑩-3】 エ 官公署又は個人番号利用事務実施者・個人番号関係事務実施者・個人番号関係事務実施者から発行・発給された書類その他これに類する書類であって個人番号利用事務実施者が適当と認めるもの(ⅰ氏名、ⅱ生年月日又は住所、ⅲ生年月日又は住所)が記載されているもの【法9⑩-4】 ※ 個人番号利用事務等実施者が発行する書類などを想定。	④ ①から③までが困難であると認められる場合 ア 地方公共団体情報システム機構への確認(個人番号利用事務実施者)【法9⑩-1】 イ 住民基本台帳の確認(市町村長)【法9⑩-2】 ウ 過去に本人確認の上、特定個人情報ファイルを作成している場合には、当該特定個人情報ファイルの確認【法9⑩-3】 エ 官公署又は個人番号利用事務実施者・個人番号関係事務実施者・個人番号関係事務実施者から発行・発給された書類その他これに類する書類であって個人番号利用事務実施者が適当と認めるもの(ⅰ氏名、ⅱ生年月日又は住所、ⅲ生年月日又は住所)が記載されているもの【法9⑩-4】 ※ 個人番号利用事務等実施者が発行する書類などを想定。		

対面・郵送(注1)

(注1) 郵送の場合は、書類又はその写しの提出

(注2) 法定代理人には、成年後見人等を想定

5 虐待防止・高齢者の権利擁護

<岡山県長寿社会課ホームページ掲載>

- 岡山県高齢者虐待防止ガイドライン
<http://www.pref.okayama.jp/page/detail-27611.html>
- 身体拘束のないケアの実現に向けて
<http://www.pref.okayama.jp/page/detail-41109.html>
- ケア従事者のための身体拘束ゼロハンドブック
<http://www.pref.okayama.jp/page/detail-79991.html>
- 養介護施設従事者等による高齢者虐待の状況について
<http://www.pref.okayama.jp/page/detail-12918.html>

I 高齢者虐待防止法

1 高齢者虐待防止法の成立

近年、我が国においては、介護保険制度の普及、活用が進む中、一方では高齢者に対する身体的・心理的虐待、介護や世話の放棄・放任等が、家庭や介護施設などで表面化し、社会的な問題となっています。

平成17年11月1日に国会において「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」（以下、「高齢者虐待防止法」という。）が議員立法で可決、成立し、平成18年4月1日から施行されています。

2 「高齢者虐待」の捉え方

(1) 高齢者虐待防止法による定義

高齢者虐待防止法では、「高齢者」とは65歳以上の者と定義されています（高齢者虐待防止法（以下特に法律名を明記しない限り同法を指します。）第2条1項）。

また、高齢者虐待を「養護者による高齢者虐待」及び「養介護施設従事者等による高齢者虐待」に分けて次のように定義しています。

ア. 養護者による高齢者虐待

養護者とは、「高齢者を現に養護する者であって養介護施設従事者等以外のもの」とされており、高齢者の世話をしている家族、親族、同居人等が該当すると考えられます。

養護者による高齢者虐待とは、養護者が養護する高齢者に対して行う次の行為とされています。

- i 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。
- ii 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、長時間の放置、養護者以外の同居人による虐待行為の放置など、養護を著しく怠ること。
- iii 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。
- iv 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
- v 経済的虐待：養護者又は高齢者の親族が当該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。

イ. 養介護施設従事者等による高齢者虐待

老人福祉法及び介護保険法に規定する「養介護施設」又は「養介護事業」の業務に従事する職員が行う上記 i ～ v の行為です。

「養介護施設」又は「養介護事業」に該当する施設・事業は以下のとおりです。

高齢者虐待防止法に定める「養介護施設従事者等」の範囲（高齢者虐待防止法第2条）

区 分	老人福祉法による規定	介護保険法による規定
養介護施設	<ul style="list-style-type: none">・老人福祉施設・有料老人ホーム	<ul style="list-style-type: none">・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・地域密着型介護老人福祉施設・地域包括支援センター
養介護事業	<ul style="list-style-type: none">・老人居宅生活支援事業	<ul style="list-style-type: none">・居宅サービス事業・地域密着型サービス事業・居宅介護支援事業・介護予防サービス事業・地域密着型介護予防サービス事業・介護予防支援事業
養介護施設従事者等	「養介護施設」又は「養介護事業」の業務に従事する者	

(2) 「高齢者虐待」の捉え方と対応が必要な範囲について

高齢者虐待防止法では、高齢者虐待を上記のように定義していますが、これらは、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、生活が損なわれるような状態に置かれること」と捉えた上で、高齢者虐待防止法の対象を規定したものとすることができます。

また、介護保険制度の改正によって実施される地域支援事業（包括的支援事業）のひとつとして、市町村に対し、「被保険者に対する虐待の防止及びその早期発見のための事業その他の高齢者の権利擁護のための必要な援助を行う事業」（介護保険法第115条の45第1項第4号）の実施が義務付けられています。

このため、市町村は、高齢者虐待防止法に規定する高齢者虐待かどうか判別しがたい事例であっても、高齢者の権利が侵害されていたり、生命や健康、生活が損なわれるような事態が予測されるなど支援が必要な場合には、高齢者虐待防止法の取扱いに準じて、必要な援助を行っていく必要があります。

3 養介護施設の設置者、養介護事業者の責務

養介護施設の設置者及び養介護事業を行う者は、従事者に対する研修の実施のほか、利用者や家族からの苦情処理体制の整備その他従事者等による高齢者虐待の防止のための措置を講じなければなりません（法第20条）。

4 高齢者虐待の防止に向けた基本的視点

<基本的な視点>

(1) 発生予防から虐待を受けた高齢者の生活の安定までの継続的な支援

高齢者虐待防止対策の目標は、高齢者を虐待という権利侵害から守り、尊厳を保持しながら安定した生活を送ることができるよう支援することです。

高齢者に対する虐待の発生予防から、虐待を受けた高齢者が安定した生活を送れるようになるまでの各段階において、高齢者の権利擁護を理念とする切れ目ない支援体制が

必要です。

(2) 高齢者自身の意思の尊重

高齢者虐待は児童虐待と異なり、「成人と成人」との人間関係上で発生することがほとんどです。「被害者－加害者」という構図に基づく対応ではなく、介護保険制度の理念と同様、高齢者自身の意思を尊重した対応を行うことが必要です。

(3) 虐待を未然に防ぐための積極的なアプローチ

高齢者虐待の問題では、虐待を未然に防止することが最も重要な課題です。そのためには、家庭内における権利意識の啓発、認知症等に対する正しい理解や介護知識の周知などのほか、介護保険制度等の利用促進などによる養護者の負担軽減策などが有効です。

また、近隣とのつきあいがなく孤立している高齢者のいる世帯などに対し、関係者による働きかけを通じてリスク要因を低減させるなど、高齢者虐待を未然に防ぐための積極的な取組が重要となります。

(4) 虐待の早期発見・早期対応

高齢者虐待への対応は、問題が深刻化する前に発見し高齢者や養護者・家族に対する支援を開始することが重要です。民生委員や自治会・町内会等の地域組織との協力連携、地域住民へ的高齢者虐待に関する啓発普及、保健医療福祉関係機関等との連携体制の構築などによって、虐待を未然に防いだり、仮に虐待が起きても早期に発見し対応できる仕組みを整えることが必要です。

(5) 高齢者本人とともに養護者を支援する

在宅で養護者による虐待が起きる場合には、虐待している養護者を加害者として捉えてしまいがちですが、介護疲れなど養護者自身が何らかの支援を必要としている場合も少なくありません。また、他の家族等の状況や経済状況、医療的課題、近隣との関係など様々な問題が虐待の背景にあることを理解しておく必要があります。

高齢者虐待の問題を高齢者や養護者のみの問題として捉えるのではなく、家庭全体の状況からその家庭が抱えている問題を理解し、高齢者や養護者・家族に対する支援を行うことが必要です。

(6) 関係機関の連携・協力によるチーム対応

高齢者虐待の発生には、家庭内での長年の歴史を基にした人間関係や介護疲れ、金銭的要因など様々な要因が影響しており、支援にあたっては高齢者や養護者の生活を支援するための様々な制度や知識が必要となります。そのため、発生予防から通報等による事実確認、高齢者の生活の安定に向けた支援にいたる各段階において、複数の関係者が連携を取りながら高齢者や養護者の生活を支援できる体制を構築し、チームとして虐待事例に対応することが必要です。

<留意事項>

その1 虐待に対する「自覚」は問わない

高齢者本人や養護者の虐待に対する自覚の有無にかかわらず、客観的に高齢者の権利が侵害されていると確認できる場合には、虐待の疑いがあると考えて対応すべきです。

その2 高齢者の安全確保を優先する

高齢者虐待に関する通報等の中には、高齢者の生命に関わるような緊急的な事態もあると考えられ、そのような状況下での対応は一刻を争うことが予想されます。

入院や措置入所などの緊急保護措置が必要な場合には、養護者との信頼関係を築くことができないときでも高齢者の安全確保を最優先する必要があります。その場合、養護者に対しては関係者からのアプローチや仲介によって信頼関係を構築したり支援を行うなど、時間をかけた対応が必要となることもあります。

その3 常に迅速な対応を意識する

高齢者虐待の問題は、発生から時間が経過するにしたがって虐待が深刻化することが予想されるため、通報や届出がなされた場合には迅速な対応が必要です。また、虐待は夜間や休日にも発生するものであるため、地域で夜間や休日においても相談や通報、届出や緊急の保護に対応できるようにし、関係者や住民に周知する必要があります。

その4 必ず組織的に対応する

高齢者虐待の事例に対しては、担当者一人の判断で行うことを避け組織的な対応を行うことが必要です。

相談や通報、届出を受けた職員は、早急に高齢者虐待担当の管理職やそれに準ずる者などに相談し、相談等の内容、状況から緊急性を判断するとともに、高齢者の安全や事実確認の方法、援助の方向などについて組織的に判断していく必要があります。

特に、高齢者の安全や事実確認のための調査では、担当者一人への過度の負担を避け、また客観性を確保するなどの視点から、複数の職員で対応することを原則とします。

その5 関係機関と連携して援助する

複合的な問題を抱える事例に対しては、問題への対応機能を有した機関との連携が不可欠であり、地域包括支援センターが構築する「高齢者虐待防止ネットワーク」を活用することが有効です。

ネットワークの運営は地域包括支援センターの業務ですが、各機関の代表者等による会議とともに、個別の事例に対応するための担当者レベルでのケース会議が必要となります。ケース会議では、事例に対する援助方針やキーパーソン、各機関の役割分担、連絡体制等を定めて援助内容を決定するとともに、定期的なモニタリングによる援助内容の評価や再調整を行います。

その6 適切に権限を行使する

高齢者虐待防止法では、虐待によって生命又は身体に重大な危険が生じているおそれがあると認められる高齢者を一時的に保護するため、市町村が適切に老人福祉法の規定による措置を講じ、又は成年後見開始の審判の請求をすることを規定しています（第9条）。高齢者の安全を最優先に考え、必要がある場合には、適切に行政権限を行使することが必要です。

家族の意に反し措置を実施するなどの事例は数年に1回となるなど少ない頻度となることも想定されます。そういった場合でも適切に権限を発動するためには、組織内での実施ルールの確定、予算措置、実践事例の収集や蓄積、研修など、実施を想定した体制を構築することが望まれます。

Ⅱ 身体拘束廃止に向けて

【指定介護老人福祉施設に係る基準省令（平成11年厚生省令第39号）第11条その他基準省令関係条文】→岡山県条例においても規定

「当該入所者（利用者）又は他の入所者等（利用者等）の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行ってはならない。」

【身体拘束禁止の対象となる具体的行為】

1. ひも等を使用して身体の動きを制限する
 - （1）徘徊しないように、車椅子や椅子、ベッドに体幹や四肢をひもで縛る。
 - （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）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。
 - （4）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。
2. ベルト等を使用して身体の動きを制限する。

車いすやいすからずり落ちたり、立ち上がったりにしないように、Y字型拘束帯や腰ベルト、車いすテーブルをつける。
3. ベッド柵を使用して行動を制限する。

自分で降りられないように、ベッドを柵で囲む。
4. ミトン型の手袋等をつけて手指の動きを制限する。

点滴・経管栄養等のチューブを抜かないように、または皮膚をかきむしらないように、手指の動きを制限するミトン型の手袋等をつける。
5. 椅子などを使用して行動を制限する。

立ち上がる能力のある人の立ち上がりを妨げるような椅子を使用する。
6. つなぎ服を使用して、動きを制限する。

脱衣やおむつはずしを制限するためにつなぎ服を着せる。
7. 過剰に薬を使用して行動を制限する。

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。
8. 鍵をかけた部屋に隔離する。

自分で開けることのできない居室等に隔離する。

【身体拘束が「やむを得ない」と認められる3要件】

・ ・ 全て満たしてはじめて「やむを得ない」ということができる。

1. 切迫性＝本人または他の利用者の生命または身体が危険にさらされる危険性が著しく高いこと。
2. 非代替性＝身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する介護方法がないこと。
3. 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。

以上の3要件を満たすことなく身体拘束に当たる行動制限等を行った場合、基準省令違反であり、虐待に当たるおそれもあります。

身体拘束廃止に向けてまずなすべきこと―五つの方針― ～「身体拘束ゼロへの手引き」より～

【トップが決意し、施設や病院が一丸となって取り組む】

組織のトップである施設長や病院長、そして看護・介護部長等の責任者が「身体拘束廃止」を決意し、現場をバックアップする方針を徹底することが重要です。そのためには施設長をトップとした「身体拘束廃止委員会」を設置し、施設・病院全体で身体拘束廃止に向けて現場をバックアップしてください。

【みんなで議論し、共通の意識をもつ】

身体拘束の問題は、個人それぞれの意識の問題でもあります。そのため、身体拘束の弊害をしっかりと認識し、どうすれば身体拘束を廃止できるかを、トップも含めてスタッフ間で十分に議論し、みんなで問題意識を共有していく努力が求められます。

【まず、身体拘束を必要としない状態の実現を目指す】

個々の高齢者についてももう一度心身の状態を正確にアセスメントし、身体拘束を必要としない状態を作り出す方向を追求していくことが重要です。

問題行動がある場合も、そこには何らかの原因があるのであり、その原因を探り、取り除くことが大切です。

【事故の起きない環境を整備し、柔軟な応援態勢を確保する】

身体拘束の廃止を側面から支援する観点から、転倒等の事故防止対策を併せて講じる必要があります。

そのためには、転倒や転落などの事故が起きにくい環境づくり（手すりを付ける、足元に物を置かない、ベッドの高さを低くするなど）と、スタッフ全員で助け合える態勢づくり（対応が困難な場合について、柔軟性のある態勢の確保）が重要となります。

【常に代替的な方法を考え、身体拘束するケースは極めて限定的に】

身体拘束せざるを得ない場合についても、本当に代替する方法はないのか真剣に検討することが求められます。

「仕方がない」「どうしようもない」とみなされて拘束されている人はいないか、拘束されている人については「なぜ拘束されているのか」を考え、まず、いかに拘束を解除するかを検討することから始める必要があります。

基準省令において「生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合」は身体拘束が認められていますが、この例外規定は極めて限定的に考え、全ての場合について身体拘束を廃止していく姿勢を堅持することが重要です。

「養介護施設従事者等」と施設・事業所の責務 (1)

●「養介護施設従事者等」とは

法律では「養護者」と「養介護施設従事者等」による高齢者(=65歳以上の人)への虐待を定義



●「養護者」とは

日常的に世話をしている家族・親族・同居人などの、高齢者を現に養護している人

●「養介護施設従事者等」とは

老人福祉法・介護保険法に定める養介護施設・事業所の業務に従事する人

「養介護施設従事者等」と施設・事業所の責務 (2)

●「養介護施設・事業所」と「従事者等」の範囲

	養介護施設	養介護事業	養介護施設従事者等
老人福祉法による規定	<ul style="list-style-type: none"> ●老人福祉施設 ●有料老人ホーム 	<ul style="list-style-type: none"> ●老人居宅生活支援事業 	「養介護施設」または「養介護事業」の業務に従事する者
介護保険法による規定	<ul style="list-style-type: none"> ●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 ●地域密着型介護老人福祉施設 ●地域包括支援センター 	<ul style="list-style-type: none"> ●居宅サービス事業 ●地域密着型サービス事業 ●居宅介護支援事業 ●介護予防サービス事業 ●地域密着型介護予防サービス事業 ●介護予防支援事業 	

(出典:厚生労働省老健局『市町村・都道府県における高齢者虐待への対応と養護者支援について』, 2006)

「養介護施設従事者等」と施設・事業所の責務 (3)

● 養介護施設・事業所の責務

- ① 養介護施設従事者等へ研修を実施する
- ② 利用者や家族からの苦情処理体制を整備する
- ③ その他の養介護施設従事者等による高齢者虐待の防止のための措置を講じる (高齢者虐待防止法第20条)

高齡者虐待の防止・発見・対応の責任は、従事者個人の問題だけではなく、施設・事業所そのものにもある

* 養護者から虐待を受けた高齢者の保護(「やむをえない事由」による措置)、養護者の支援(短期入所等)、地域の高齢者虐待防止ネットワーク等に協力する場合も

高齡者虐待・不適切なケアの防止策 (1)

● 組織運営の健全化

「理念とその共有」
の問題への対策

- ① 介護の理念や組織運営の方針を明確にする
- ② 理念や方針を職員間で共有する
- ③ 理念や方針実現への具体的な指針を提示する

「組織体制」
の問題への対策

- ① 職責・職種による責任・役割を明確にする
- ② 必要な組織を設置・運営する
- ③ 職員教育の体制を整える

「運営姿勢」
の問題への対策

- ① 第三者の目を入れ、開かれた組織にする
- ② 利用者・家族との情報共有に努める
- ③ 業務の目的や構造、具体的な流れを見直してみる

高齢者虐待・不適切なケアの防止策(2)

●負担やストレス・組織風土の改善

「負担の多さ」 の問題への対策

- ①柔軟な人員配置を検討する
- ②効率優先や一斉介護・流れ作業を見直し、個別ケアを推進する
- ③もっとも負担が高まる夜勤時に特段の配慮を行う

「ストレス」 の問題への対策

- ①職員のストレスを把握する
- ②上司や先輩が積極的に声をかけ、悩みを聴く

「組織風土」 の問題への対策

- ①組織的な対策に1つずつ丁寧に取り組んで行く
- ②取り組みの過程を職員間で体験的に共有する
- ③負担の多さやストレスへの対策を十分にはかる

高齢者虐待・不適切なケアの防止策(3)

●チームアプローチの充実

「役割や仕事の範囲」 の問題への対策

- ①関係する職員がどのような役割をもつべきかを明確にする
- ②リーダーの役割を明確にする
- ③チームとして動く範囲を確認する

「職員間の連携」 の問題への対策

- ①情報を共有するための仕組みや手順を明確に定める
- ②チームでの意思決定の仕組みや手順を明確に定める
- ③よりよいケアを提供するためには、立場を超えて協力することが必要不可欠であることを確認する

高齢者虐待・不適切なケアの防止策 (4)

●倫理観とコンプライアンスを高める教育の実施

「“非”利用者本位」 の問題への対策

- ①介護サービスにおける「利用者本位」という大原則をもう一度確認する
- ②実際に提供しているケアの内容や方法が「利用者本位」に基づいたものであるかをチェックする

「意識不足」 の問題への対策

- ①基本的な職業倫理・専門性に関する学習を徹底する
- ②目指すべき介護の理念をつくり共有する

「虐待・身体拘束に関する知識」 の問題への対策

- ①関連する法律や規定の内容を知識として学ぶ
- ②身体拘束を行わないケアや虐待を未然に防ぐ方法を具体的に学ぶ（「覚える」よりも「考える」学習を）

高齢者虐待・不適切なケアの防止策 (5)

●ケアの質の向上

「認知症ケア」 の問題への対策

- ①認知症という病気やその心理について、正確に理解する
- ②認知症に伴う行動・心理症状には本人なりの理由があるという姿勢で原因を探っていく

「アセスメントと個別ケア」 の問題への対策

- ①利用者の心身状態を丁寧にアセスメントすることがスタート
- ②アセスメントに基づいて個別の状況に即したケアを検討する

「ケアの質を高める教育」 の問題への対策

- ①認知症ケアに関する知識を共有する
- ②アセスメントとその活用方法を具体的に学ぶ（OJTの方法を工夫し、実践の中で学ぶ）

2. 介護保険制度における指導監督について

ア 介護保険施設等における高齢者虐待等に対する指導・監督の徹底と行政処分の厳格化について

(ア) 虐待防止に重点を置いた機動的な指導・監査の実施について 今般、大手介護事業者グループが運営する複数の事業所において、養介護施設従事者等による深刻な高齢者虐待が発生し、関係自治体による指導・監査が行われ、事業所に対し行政処分がなされたところである。

高齢者虐待は、「人間の尊厳」を著しく侵害する行為であり、決してあってはならないものである。また、国民の介護保険制度への信頼性に関わる由々しき問題でもある。

都道府県等におかれては「介護保険施設等における高齢者虐待等に対する指導・監査等の実施について」(平成27年11月13日老指発第1113第1号厚生労働省老健局総務課介護保険指導室長通知(以下「指導室長通知」という。))でお示ししたとおり、高齢者虐待防止等に重点を置いた機動的な指導監査の積極的な実施をお願いする。

特に、通報、苦情等の内容が利用者の生命、身体に関わるものである場合は、事前に通告を行うことなく監査を実施する等、状況に応じた柔軟な対応をお願いする。

また、今般の事案も踏まえ、実地指導についても、高齢者虐待との関連が疑われる場合などを含め、当該事業所の日常におけるサービスの提供状況を確認する必要がある場合には、監査と同様、事前に通告を行うことなく実地指導を実施することも検討するようお願いしているところである。

なお、上記に関連して、「介護保険施設等の指導監督の実施について」(平成18年10月23日老発第1023001号厚生労働省老健局長通知)別添1の「介護保険施設等指導指針」の見直しを予定しているもので、申し添える。

(イ) 関連事業所も含めた重点的な指導・監査の実施と再発防止策について 都道府県等におかれては、限られたマンパワーで効率的な指導・監査を実施して頂いているところであるが、今般の高齢者虐待事案を踏まえ、高齢者虐待事案等問題のあった事業所はもとより、当該事業所と関連する事業所がある場合については当該関連事業所も含めて重点的に指導・監査を行われたい。

また、所管管内において高齢者虐待事案等が生じた場合には、当該事業所には市町村へ虐待の速やかな報告を徹底させるとともに、集団指導などの機会を活用して要因等の情報を提供するなどにより、虐待の再発防止に努められたい。

(ウ) 虐待事案に係る行政処分の厳格化について 虐待は重大な不正行為であり、決してあってはならないものであることから、都道府県等におかれては、今後、高齢者虐待を事由とした行政処分を行う場合は、より一層厳しい対応をしていただくようお願いする。

成年後見制度

—— 詳しく知っていただくために ——



- 成年後見制度とは？ 1
- 成年後見制度を利用するための申立てについて 3
- 成年後見人の仕事について 6
- 後見制度支援信託について 8
- 任意後見制度について 11
- 成年後見登記制度について 12

家庭裁判所

1 成年後見制度とは？

成年後見制度とは
どのような制度なのですか？



どのような種類があるのですか？

認知症、知的障害、精神障害などによって物事を判断する能力が十分ではない方（ここでは「本人」といいます。）について、本人の権利を守る援助者（「成年後見人」等）を選ぶことで、本人を法的に支援する制度です。

● 判断能力が不十分になる前に → 任意後見制度
将来、判断能力が不十分となった場合に備えて、「誰に」、「どのような支援をしようか」をあらかじめ契約により決めておく「任意後見制度」が利用できます。
▶ 詳しくは 11ページ

● 判断能力が不十分になってから → 法定後見制度
家庭裁判所によって、援助者として成年後見人等（成年後見人・保佐人・補助人）が選ばれる「法定後見制度」が利用できます。利用するためには、家庭裁判所に審判の申立てをします。

本人の判断能力に応じて、「後見」「保佐」「補助」の3つの制度を利用できます。▶ 事例は 2ページ



法定後見制度の3種類

	後見	保佐	補助
対象となる方	判断能力が全くない方	判断能力が著しく不十分な方	判断能力が不十分な方
申立てができる方	本人、配偶者、四親等内の親族、檢察官、市区町村長など	本人、配偶者、四親等内の親族、檢察官、市区町村長など	本人、配偶者、四親等内の親族、檢察官、市区町村長など
必ず与えられる権限	財産管理についての全般的な代理権、取消権（日常生活に関する行為を除く）	● 特定の事項（※1）について ● 特定の事項（※2）、取消権（日常生活に関する行為を除く）	● 特定の事項（※1）の一部について ● 取消権（日常生活に関する行為を除く） ● 特定の法律行為（※3）についての代理権
成年後見人等の権限	申立てにより与えられる権限	● 特定の事項（※1）以外の事項について ● 取消権（日常生活に関する行為を除く） ● 特定の法律行為（※3）についての代理権	● 特定の事項（※1）の一部について ● 取消権（日常生活に関する行為を除く） ● 特定の法律行為（※3）についての代理権
制度を利用した場合の資格などの制限	● 医師、税理士等の資格や会社役員、公務員等の地位を失うなど	● 医師、税理士等の資格や会社役員、公務員等の地位を失うなど	● 医師、税理士等の資格や会社役員、公務員等の地位を失うなど

※1 民法13条1項に掲げられている借金、訴訟行為、相続の承認や放棄、新築や増改築などの事項をいいます。ただし、日用品の購入など日常生活に関する行為は除かれます。
 ※2 本人が特定の行為を行う際に、その内容が本人に不利でないか検討して、問題がない場合同意（了承）する権限です。保佐人、補助人は、この同意がない本人の行為を取り消すことができます。
 ※3 民法13条1項に掲げられている同意を要する行為に限定されません。

2 成年後見制度を利用するための申立てについて

どのような場合に、法定後見制度を利用するのですか？

法定後見制度を利用した例として、次のような事例をご紹介します。

後見

本人は5年ほど前から認知症の症状が見られるようになり、2年前からは入院しています。ある日、本人の弟が死亡し、本人が弟の財産を相続することになりました。弟には負債がなく、困った本人の妻は本人のために相続放棄の手続きをとりたいと考えていました。

本人の妻が後見開始の審判の申立てを行い、家庭裁判所の審理を経て、本人について後見が開始されました。成年後見人には妻と司法書士が選任され、妻が本人の入院契約などを、司法書士が相続放棄の手続きや本人の財産管理を、それぞれ行うことになりました。

保佐

本人は一人暮らしをしていましたが、最近認知症の症状が進み、買い物の際に1万円札を出したか5千円札を出したか分からなくなることなどが多くなり、日常生活に支障が出てきました。そこで本人は隣県に住む長男と同居することになり、今まで住んでいた自宅の土地・建物を売却することになりました。

長男が保佐開始の審判の申立てをし、あわせて土地、建物を売却すること及び売却代金を管理することについての代理権付与の審判の申立て（※4）をしました。家庭裁判所の審理を経て、本人について保佐が開始され、長男が保佐人に選任され土地売却等についての代理権も与えられました。長男は、家庭裁判所から別途申立てた居住用不動産の処分についての許可の審判を受け、本人の自宅を売却することができました。

補助

本人は最近、訪問販売員から必要のない高価な品物を買った経験など、軽度の認知症の症状が見られるようになりました。ある日、同居中の次女が外出している間に、訪問販売員に勧められ、定期預金を解約して必要のない高額の呉服を何枚も購入してしまいました。

次女が補助開始の審判の申立て（※4）をし、あわせて本人が高額な商品を購入することについての同意権付与の審判の申立て（※4）をしました。家庭裁判所の審理を経て、本人について補助が開始され、次女が補助人に選任されました。次女には同意権を与えられ、本人が次女に断りなく高額な商品を購入してしまっただけの場合には、次女がその契約を取り消すことができるようになりました。

※4 保佐人に代理権を与えらる審判をする場合や、補助開始の審判や補助人に同意権・代理権を与える審判をする場合には、本人の同意が必要となります。

申立ては、どこの家庭裁判所にすればよいのですか？

本人の住所地を管轄する家庭裁判所にしてください。管轄の家庭裁判所が分からない場合は最寄りの家庭裁判所におたずねください。

誰が、申立てをすることができるのですか？

申立てをすることができる者は、本人、配偶者、四親等内の親族（※5）などに限られています。その他に市区町村長が申し立てることもできます。

- ※5 四親等内の親族とは、主に次の方たちです。
- 親、祖父母、子、孫、ひ孫
 - おじ、おば、いとこ
 - 配偶者の親、子、兄弟姉妹

申立てに必要な書類や費用などは、どのようにになっているのですか？

申立てに必要な書類や費用のうち、主なものは次のとおりです。

- 申立書（※6）
 - 診断書（成年後見用）（※6）
 - 申立手数料（1件につき800円分の収入印紙）（※7）
 - 登記手数料（2,600円分の収入印紙）（※8）
 - 郵便切手（※9）
 - 本人の戸籍謄本（※10） など
- 詳しくは、家庭裁判所に用意されている一覧表などでご確認ください。

鑑定について

本人の判断能力の程度を医学的に十分確認するため、医師による鑑定を行うことがあります。この場合は、鑑定料が必要になります。鑑定料の額は個々の事案によって異なります。鑑定が必要となる事案では、申立ての時に鑑定料をあらかじめ納めていただくことがあります。

申立てに必要な費用は、鑑定料を含め原則として申立人が負担します。

なお、経済的に余裕のない方については、日本司法支援センター（法テラス）による申立書作成費用及び鑑定料の立替えなど民事法律扶助の各種援助を利用できる場合があります。詳しくは法テラスコールセンター（0570-078374）へお電話ください。

※6 用紙は家庭裁判所でできます。また、裁判所ウェブサイトから入手することもできます。審査料をご確認ください。
 ※7 保佐や補助において、代理権や同意権を付与する審判を同時に申し立てる場合は、これらの申立てそれぞれにつき収入印紙800円分が必要となります。
 ※8 申立書に貼らずにご提出ください。
 ※9 額については、申立てをされる家庭裁判所にご確認ください。
 ※10 本人の本籍地の市区町村役場でお取りください。



一般的な手続の流れ

市区町村・民間団体等

- 市区町村に設置されている地域包括支援センター、日本司法支援センター（法テラス）、成年後見制度に関わる専門職の団体（弁護士会、司法書士会、社会福祉士会、税理士会など）に、成年後見制度を利用するための手続、必要な書類、成年後見人等になってくれる方の確保などについて、あらかじめ相談することができます。

家庭裁判所

【手続案内】

- 後見等の開始の手続の流れや、申立てに必要な書類等について、ご説明します（説明用のDVDも用意しております。）。

【申立て】

- 申立てには、申立書などの書類や、申立手数料などの費用が必要です。【詳しくは3ページ】
- 来庁する日時について、電話で予約をしていたら、早く家庭裁判所もあります。



【審問・調査・鑑定等】

- 申立て後、裁判所の職員が、申立人、後見人候補者、本人から事情をうかがったり、本人の親族に後見人候補者についての意見を照会することがあります。また、必要に応じ、裁判官が事情をたずねること（審問）もあります。
- 本人の判断能力について、鑑定を行うことがあります。

【審判（後見等の開始・成年後見人等の選任）】

- 家庭裁判所は、後見等の開始の審判をすると同時に、最も適任と思われる方を成年後見人等に選任します。
- 審判は、不服申立てがなければ、成年後見人等が審判書を受領してから2週間後に確定します。審判に不服がある本人、配偶者、四親等内の親族（申立人を除く。）は、この2週間の間に不服申立て（即時抗告）の手続をとることができます。

成年後見人の仕事について

【詳しくは6ページ】

後見制度支援信託について

【詳しくは8ページ】

成年後見登記制度について

【詳しくは12ページ】

成年後見人にはどのような方が選ばれますか？

- 家庭裁判所が、最も適任だと思う方を選任します。本人が必要とする支援の内容などによっては、申立ての際に挙げられた候補者以外の方（弁護士、司法書士、社会福祉士、税理士等の専門職や、法律又は福祉に関わる法人など）を選任して、後見事務を行っても大丈夫です。また、本人に一定額以上の財産がある場合には、本人の財産を適切に管理するため、専門職を成年後見人を選任したり、後見制度支援信託（後見制度支援信託の詳細については8ページ）を活用したりする運用が一般的になっています。
- 本人に対して訴訟をしたことがある、破産者である、以前に成年後見人を辞めさせられたことがあるなど、一定の事由がある方は、成年後見人となることができません。
※成年後見人から請求があった場合には、家庭裁判所の判断により、本人の財産から報酬が支払われることになります。



成年後見人候補者以外の者が選ばれた場合には、不服申立てができますか？

誰を成年後見人等に選任するかという家庭裁判所の判断については、不服申立てをすることはできません。

申立てをした後に、取下げをすることは可能ですか？

申立てをすると、家庭裁判所の許可を得なければ取り下げることができません。例えば、申立人が希望する人が成年後見人等に選任されそうにないという理由では、原則として取下げは認められません。

申立てのきっかけとなった問題が解決した後は、辞めていいのですか？

成年後見人としての仕事は、申立てのきっかけとなった問題が解決した後も続きます。詳しくは7ページを参照してください。

3 成年後見人の仕事について

※以下の説明は保佐人、補助人にもあてはまります。

成年後見人の役割は何ですか？

- 成年後見人の役割は、本人の意思を尊重し、かつ本人の心身の状態や生活状況に配慮しながら、本人に代わって、財産を管理したり必要な契約を結んだりすることによって、本人を保護・支援することです。
- 成年後見人の仕事は、本人の財産管理や契約などの法律行為に関するものに限られており、食事の世話や実際の介護などは、一般に成年後見人の仕事ではありません。



成年後見人は、具体的なには、次のようなことを行います

まずは

① 財産目録を作る

本人の財産の状況などを明らかにし、成年後見人選任後1か月以内に、家庭裁判所に財産目録を出します。

② 今後の予定を立てる

本人の意向を尊重し、本人にふさわしい暮らし方や支援の仕方を考えて、財産管理や介護、入院などの契約について、今後の計画と収支予定を立てます。

必要に応じ

本人に代わって契約を結ぶ
介護サービスの利用契約や、施設への入所契約などを、本人に代わって行います。

日々の生活で

本人の財産を管理する
本人の預金通帳などを管理し、収入や支出の記録を残します。



仕事の状況で

家庭裁判所に報告する
家庭裁判所に対して、成年後見人として行った仕事の報告をし、必要な指示等を受けます(これを「後見監督」といいます)。



本人



成年後見人

ご注意! 成年後見人は本人の財産を適切に維持管理しなければなりません。

成年後見人は、本人の利益のために、本人の財産を適切に維持し管理する義務を負っています。保佐人、補助人も、与えられた権限の範囲内で同様の義務を負っています。

そのため、たとえ本人と成年後見人が親族関係にある場合でも、あくまで「他人の財産を預かって管理している」という意識を持って、成年後見人の仕事に取り組むことが大切です。

成年後見人が本人の財産を技術的に運用することや、自らのために使用すること、親族などに贈与・貸付をすることなどは、原則として認められません。

成年後見人が、家庭裁判所の許可なしに、本人の財産から報酬を受けるとは認められていません。

成年後見人が、本人の財産を不適切に管理した場合は、成年後見人を解任されるほか、損害賠償請求を受けるなど民事責任を問われたり、業務上横領などの罪で刑事責任を問われたりすることもあります。

親族などに贈与・貸付け

自らのために使用すること



成年後見人の任期はいつまでですか？

● 通常、本人が病氣などから回復し判断能力を取り戻したり、亡くなるまで、成年後見人としての仕事は続きます。申立てのきつかけとなつた当初の目的(例えば、保険金の受領や遺産分割など)を果たしたら終わりというものではありません。

● 成年後見人を辞任するには、家庭裁判所の許可が必要となり、それも正当な事由がある場合に限りられます。

ただし、補任人が、代理権が付与された特定の法律行為が完了するなどした場合には、代理権や同意権を取り消す審判を申し立てるなどして、その仕事を終えることができる場合があります。

家庭裁判所では、成年後見人の仕事と責任についてわかりやすく説明したDVDも用意しております。

4 後見制度支援信託について

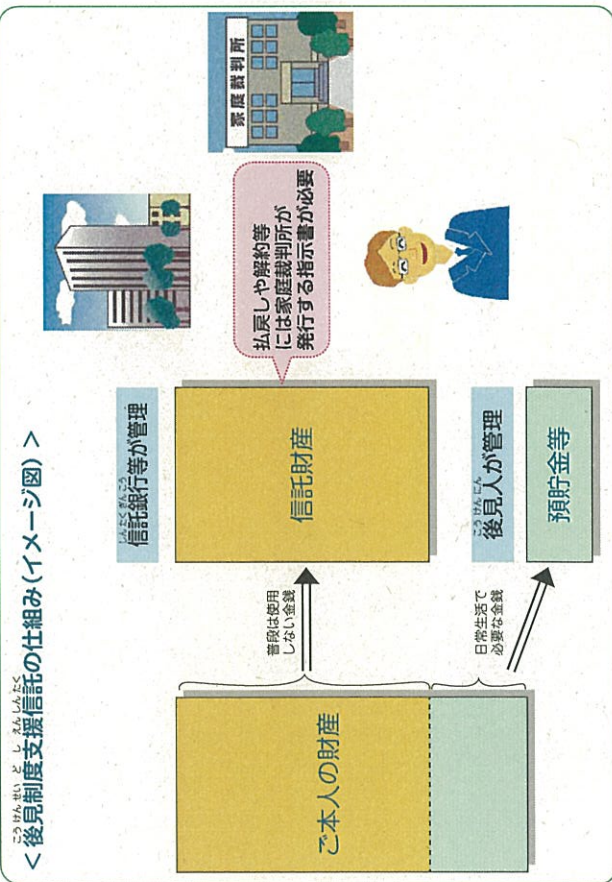
後見制度支援信託とはどのようなものですか？

後見制度支援信託は、本人の財産のうち、日常的な支払をするのに必要十分な金銭を預貯金等として後見人が管理し、通常使用しない金銭を信託銀行等に信託する仕組みのことです（※11）（※12）。本人の財産を適切に保護するための方法の一つです。信託財産は、元本が保証され、預金保険制度の保護対象にもなりません。

後見制度支援信託を利用すると、信託財産を払い戻したり、信託契約を解約したりするにはあらかじめ家庭裁判所が発行する指示書が必要です。

※11 成年後見と未成年後見において利用することができます。保佐、補助及び任意後見では利用できません。

※12 信託することのできる財産は、金銭に限られます。



後見制度支援信託を利用する場合の手続の流れはどのようになりますか？

財産を信託する信託銀行等や信託財産の額などについては、原則として弁護士、司法書士等の専門職後見人が本人に代わって決め、家庭裁判所の指示を受けて、信託銀行等との間で信託契約を締結します。

新たな申立てをする場合

【「審判」まではウェブページの一般的な手続の流れを参照】

審判

家庭裁判所は、後見制度支援信託の利用を検討すべきと判断した場合は、弁護士、司法書士等の専門職に委任し、それぞれ役割を分担することもあります。

既に後見人が選任されている場合

家庭裁判所は、後見制度支援信託の利用を検討すべきと判断した場合は、弁護士、司法書士等の専門職を追加で後見人に選任します。

専門職後見人

後見制度支援信託の利用の適否についての検討

専門職後見人は、本人の生活状況や財産状況を踏まえて、後見制度支援信託の利用に適しているか検討します。

家庭裁判所に信託契約をする旨の報告書提出

専門職後見人は、後見制度支援信託の利用に適していると判断した場合は、①信託する財産の額、②親族後見人が日常的な支出に充てるための額などを設定し、家庭裁判所に報告書を提出します（専門職後見人が後見制度支援信託の利用に適さないと判断した場合は、家庭裁判所は、その意見を聞いて再検討します）。

信託契約締結

家庭裁判所は、報告書の内容を確認し、後見制度支援信託の利用に適していると判断した場合は、専門職後見人に指示書を発行します。その後、専門職後見人は利用する信託銀行等に指示書を提出し、信託契約を締結します。

専門職後見人が辞任 親族後見人への財産の引継ぎ

専門職後見人は、関与の必要がなくなれば辞任します（当初専門職後見人のみ選任されている場合は、この段階で親族後見人を選任します）。辞任後、専門職後見人から親族後見人に対し、専門職後見人が管理していた財産の引継ぎが行われます。

5 任意後見制度について

後見制度支援信託を利用するためには、どのような費用がかかるのですか。

後見制度支援信託を利用すると、通常、信託契約の締結に関与した専門職後見人に対する報酬と信託銀行等に対する報酬が必要となります。
 専門職後見人に対する報酬は、家庭裁判所が、専門職後見人が行った仕事の内容や本人の資産状況等のいろいろな事情を考慮して決めます。
 信託銀行等に対する報酬については信託商品や信託財産額によって異なりますので、信託銀行等にお問い合わせください。

後見制度支援信託を利用した場合は、後見人の日常的な財産管理はどうなりますか。

信託した財産は信託銀行等で管理されますので、後見人は、年金の受取や施設入所等のサービス利用料の支払といった日常的に必要な金銭を管理します。
 本人の収入よりも支出の方が多くなることが見込まれる場合には、信託財産から必要な金額が定期的に送金されるようになります。

信託契約締結後、本人に多額の支出が必要になって、後見人が手元で管理している金銭だけでは足りない場合はどうすればよいですか。

家庭裁判所に必要な金額とその理由を記載した報告書（書式は家庭裁判所にあります。）を裏付け資料とともに提出してください。
 家庭裁判所は、報告書の内容に問題がないと判断すれば指示書を発行しますので、それを信託銀行等に提出し、必要な金銭を信託財産から払い戻してください。
 また、本人の収支状況の変更により信託財産から定期的に送金される金額を変更したい場合や、事情により信託契約を解約する必要が生じた場合についても、家庭裁判所に報告書（書式は家庭裁判所にあります。）を提出して指示書の発行を受け付ける必要があります。

信託契約締結後、本人に臨時的収入があったり、黒字分が貯まったりして、後見人が管理する金銭が多額になった場合はどうすればよいですか。

通常使用しない金銭については、家庭裁判所に追加信託の報告書（書式は家庭裁判所にあります。）を裏付け資料とともに提出してください。
 家庭裁判所は、報告書の内容に問題がないと判断すれば指示書を発行しますので、それを信託銀行等に提出し、追加信託をしてください。
 なお、黒字分が貯まって後見人が管理する金銭が多額になる見込みの時期に、後見人から自主的な報告書の提出がない場合は、家庭裁判所から追加信託を求めることがあります。

任意後見制度とは、どのような制度なのか？

任意後見制度は、本人に十分な判断能力があるうちに、将来、判断能力が不十分な状態になった場合に備えて、あらかじめ自ら選んだ代理人（任意後見人）に、自分の生活、療養看護や財産管理に関する事務について代理権を与える契約（任意後見契約）を、公証人の作成する公正証書によって結んでおくものです。



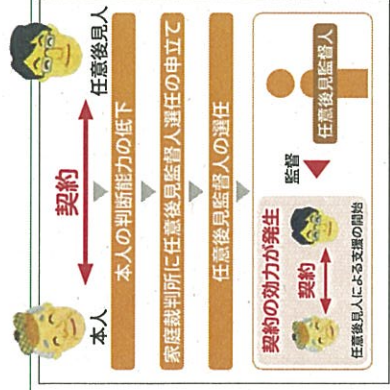
任意後見契約を結ぶためには、どのくらいの費用がかかるのですか？

次のような費用がかかります。

- 公正証書作成の基本手数料（11,000円）
- 登記嘱託手数料（1,400円）
- 法務局に納付する印紙代（2,600円）
- その他（本人に交付する正本等の用紙代、登記嘱託書郵送用の切手代など）

任意後見契約はいつから効力を持つのですか？

- 本人の判断能力が低下した場合は、家庭裁判所で任意後見監督人が選任されて初めて任意後見契約の効力が生じます。
- この手続きを申し立てることができるのは、本人やその配偶者、任意後見受任者、四親等内の親族などです。
- 任意後見監督人選任の申立てをする必要が生じた場合は、家庭裁判所におたずねください。



6 成年後見登記制度について

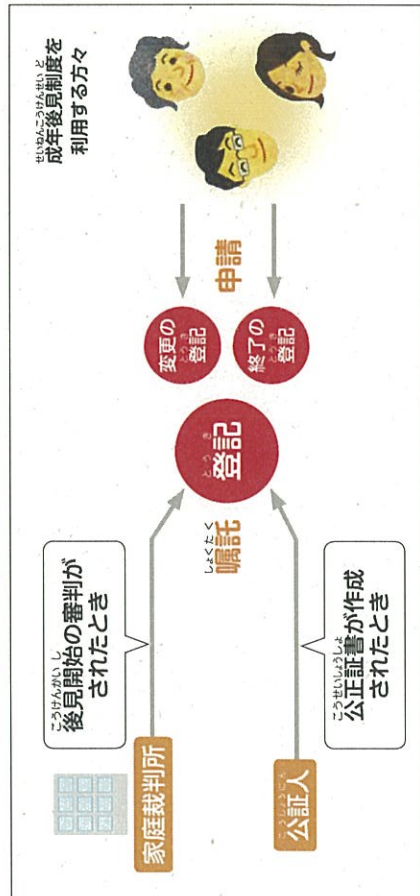
成年後見登記制度とは、どのような制度なのですか？

成年後見登記制度は、成年後見人などの権限や任意後見契約の内容などをコンピュータ・システムによって登記し、登記者が登記事項を証明した登記事項証明書（登記事項の証明書、登記されていないことの証明書）を発行することによって登記情報を開示する制度です。

どのようなときに登記がされるのですか？

- 後見開始の審判がされたときや、任意後見契約の公正証書が作成されたときなどに、家庭裁判所又は公証人からの職務によって登記されます。
 - 登記されている本人・成年後見人など（※13）は、登記後の住所変更などにより登記内容に変更が生じたときは「変更の登記」を申請してください。また、本人の死亡などにより法定後見又は任意後見が終了したときは「終了の登記」を申請してください（※14）。
- この「変更の登記」「終了の登記」の申請は、本人の親族などの利害関係人も行うことができます。登記の申請は、申請書に記入の上、書留郵便で行うことができます。

※13 本人（成年後見人・被保佐人・後援者）、後援者、任意後見契約の本人、成年後見人・保佐人・補助人、成年後見監督人・保佐監督人、任意後見受任者、任意後見人、任意後見監督人
 ※14 この場合には、必ず選任された家庭裁判所にもご連絡ください。



どのようなときに、登記事項の証明書・登記されていないことの証明書を利用できますか？

たとえば、成年後見人が、本人に代わって財産を売買するときや、介護サービス提供契約などを締結するときに、取引相手に対し登記事項の証明書を提示することによって、その権限などを確認してもらおうという利用方法が考えられます。また、成年後見（法定後見・任意後見）を受けていない方は、自己が登記されていないことの証明書の交付を受けることができます。

どのように登記事項の証明書・登記されていないことの証明書の交付請求をするのですか？

交付請求できる方

登記されている本人、その配偶者・四親等内の親族、成年後見人など、一定の方に限定されています。

窓口又は郵送での請求

窓口での交付は、東京法務局民事行政部後見登録課及び東京法務局以外の各法務局・地方法務局（本局）の戸籍課で行っています（※15）。また、返信用封筒（あて名を書いて、切手を貼ったもの）を同封して東京法務局に郵送で請求することもできます（※16）。

請求の際は、決められた申請書に、収入印紙（手数料）（※17）を貼り、必要な書面（※18）を添えて請求してください。登記されていないことの証明申請書の書き方は右ページのとおりでです。

なお、証明書を交付する際には、免許証・保険証など本人確認のための資料の提示・提供が必要です。窓口で申請される場合には係員の指示に従って提示してください。また、郵送で申請される場合には、あらかじめコピーしたものを同封する必要があります。詳しくは、最寄りの法務局・地方法務局にお問い合わせください。



※15 支那・出張所では証明書の交付を行っていません。
 ※16 請求先

東京法務局民事行政部後見登録課 〒102-8226 東京都千代田区九段南1-1-15 九段第2合同庁舎4階
 電話03-5213-1234（代表）、03-5213-1360（ダイヤルイン）

※17 収入印紙（手数料）の額 登記事項の証明書……1通につき550円 登記されていないことの証明書……1通につき300円

※18 本人の配偶者又は四親等内の親族が証明書の交付請求をする場合には、親族関係を証する書面として戸籍簿（抄）本や住民票等を添付する必要があります。また、本人から委任を受けた代理人が、本人に代わって証明書の請求をすることもできますが、その場合には、委任状を添付することが必要となります。

登記されていないことの証明申請書の書き方

申請書は、最寄りの法務局・地方法務局から取り寄せることができますが、法務省のホームページ (<http://www.moj.go.jp/>) からダウンロードすることも可能です。

1 自分の証明書を申請する場合 (乙中花子さんが自分の証明書を申請する場合)

- 請求される方、証明を受ける方はいずれも花子さんとなります。

「登記されていないことの証明申請書」
(提出用紙サイズ74×48mm)

02 請求される方、証明を受ける方

氏名 甲 乙 丙 丁 戊 己 庚 辛 壬 癸

姓 氏 乙 中 花子

住所 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地

請求される方、証明を受ける方

氏名 甲 乙 丙 丁 戊 己 庚 辛 壬 癸

姓 氏 乙 中 花子

住所 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地

請求される方、証明を受ける方

氏名 甲 乙 丙 丁 戊 己 庚 辛 壬 癸

姓 氏 乙 中 花子

住所 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地

請求される方、証明を受ける方

氏名 甲 乙 丙 丁 戊 己 庚 辛 壬 癸

姓 氏 乙 中 花子

住所 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地

請求される方、証明を受ける方

氏名 甲 乙 丙 丁 戊 己 庚 辛 壬 癸

姓 氏 乙 中 花子

住所 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地

2 本人の配偶者又は 四親等内の親族が申請する場合 (甲野秋男さんが父の甲野太郎さんの証明書を 申請する場合)

- 請求される方は秋男さん、証明を受ける方は太郎さんとなります。
- 本人との関係を証明する戸籍簿(抄)本などを添付します。

「登記されていないことの証明申請書」
(提出用紙サイズ74×48mm)

02 請求される方、証明を受ける方

氏名 甲 乙 丙 丁 戊 己 庚 辛 壬 癸

姓 氏 甲 野 秋男

住所 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地

請求される方、証明を受ける方

氏名 甲 乙 丙 丁 戊 己 庚 辛 壬 癸

姓 氏 甲 野 太郎

住所 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地

請求される方、証明を受ける方

氏名 甲 乙 丙 丁 戊 己 庚 辛 壬 癸

姓 氏 甲 野 太郎

住所 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地

請求される方、証明を受ける方

氏名 甲 乙 丙 丁 戊 己 庚 辛 壬 癸

姓 氏 甲 野 太郎

住所 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地

請求される方、証明を受ける方

氏名 甲 乙 丙 丁 戊 己 庚 辛 壬 癸

姓 氏 甲 野 太郎

住所 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地

成年後見制度についてのお問い合わせ先

成年後見制度についてのご相談は

法的なトラブルを解決するために役立つ法制度情報や、最も適切な相談窓口の最新情報については

任意後見契約については

後見制度支援信託について詳しく知りたい方は

成年後見の申立てを行うための手続、必要書類、費用等については

各市区町村の 地域包括支援センター

※法定後見制度を利用する際に必要な経費を助成している市区町村もあります。詳しくは、各市区町村の窓口へおたずねください。
※障害者の方の相談窓口は、市区町村及び市区町村が委託した指定相談支援事業者となりますので、ご注意ください。

日本司法支援センター 法テラス
<http://www.houterasu.or.jp/>
法的トラブルで困った時には
法テラス 0570-078374
※固定電話であれば、全国どこからでも3分8.5円(税別)で通話することが出来ます。
※IP電話からは「03-6745-5600」にお電話ください。
※ウェブサイトから、電子メールによる問い合わせも受け付けています。

日本公証人連合会 (TEL 03-3502-8050)
<http://www.koshonin.gr.jp/>
または
全国の公証役場

一般社団法人信託協会リーフレット
「後見制度をバックアップ・後見制度支援信託」
(<http://www.shintaku-kyokai.or.jp/data/data04panfu.html>)

◆裁判所ウェブサイトのご案内
裁判所 検索
<http://www.courts.go.jp/>

