

こ支障第90号
障障発0329第4号
令和6年3月29日

都道府県
各 指定都市 障害保健福祉・児童福祉主管部（局）長 殿
中核市

こども家庭庁支援局障害児支援課長
（ 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 ）

障害福祉サービス事業所・施設等における
テレワークに関する留意事項について

障害福祉サービス事業所・施設等（以下「障害福祉サービス事業所等」という。）の人員配置基準における情報通信機器を活用した遠隔での業務の実施（事業所・施設等及び利用者の居宅等のサービス提供の場所以外の場所で行われるものに限る。以下「テレワーク」という。）の取扱いについては、これまで指定基準及び障害福祉サービス等報酬上の取扱いが示されていなかったところ、「デジタル原則に照らした規制の一括見直しプラン」（令和4年6月3日デジタル臨時行政調査会）及び「デジタル原則を踏まえたアナログ規制の見直しに係る工程表」（令和4年12月21日デジタル臨時行政調査会）において、令和6年3月末までに考え方を整理することとされたところです。

あわせて、「令和6年度障害福祉サービス等報酬改定の概要」（令和6年2月6日障害福祉サービス等報酬改定検討チームにおいてとりまとめ）において、テレワークについての考え方を示すこととされたこと等を踏まえ、今般、下記のとおりお示ししますので、内容について御了知いただくとともに、管内市町村及び障害福祉サービス事業所等に対して周知いただきますようお願い致します。なお、本通知は障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）及び児童福祉法（昭和22年法律第164号）上の各サービスの人員や運営に関する基準で定める従業者（福祉ホームの職員を含む。）の取扱いについてお示しするものです。

記

第1 テレワークの実施に関する基本的な考え方及び留意事項

障害福祉サービス事業所等の従業者のテレワークに関する基本的な考え方及び留意事項は、以下のとおりとする。

- (1) 管理者については、管理上支障がない範囲内においてテレワークにより業務を行うことが可能であり、また、管理者以外の職種については、利用者の処遇に支障が生じない範囲内において、テレワークにより業務を行うことが可能であること。ただし、直接処遇業務については、利用者の状態を直接確認しながら行う必要があり、テレワークで実施した場合、利用者の処遇に支障が生じると考えられる。なお、テレワークに係る業務類型ごとの基本的な考え方については、以下のとおりである。

○ 管理者の管理業務について

管理業務をテレワークで実施するに当たっては、事故発生時、利用者の状態の急変時、災害の発生時等、管理者がテレワークを行う場合における緊急時の対応について、あらかじめ対応の流れを定めておくとともに、必要に応じて管理者自身が速やかに出勤できるようにしておくこと。

○ 面談・相談業務等について

- ・ 利用者・入所者との面談・相談（利用者の出席を原則とする会議を含む。）やアセスメント等のための観察等の業務については、相手方の表情や反応を直接確認する必要があり、自身と相手方の双方に相応な機器操作能力が求められることに加え、情報通信機器を通じた音声の聞き取りづらさ等、意思疎通の上で一定の制約があるため、面談等をテレワークで実施する場合は、意思疎通を十分に図ることが可能な利用者について、利用者本人及び家族の同意がある場合に限るなど、慎重に判断すること。
- ・ 指定基準及び障害福祉サービス等報酬上の取扱いにおいて、面談・相談やアセスメント等の実施に当たって利用者の居宅等を訪問して行う等により、対面で実施する旨規定されている場合においては、テレワークでの面談等の実施は認められないため、留意すること。

○ 事務作業等について

書類作成等の事務作業、事業所外の専門職との連絡、職員間の会議等、利用者に対して支援を行わない業務については、テレワークで実施しても、利用者の処遇に支障は生じないと考えられる。なお、個別支援計画やサービス等利用計画等の利用者へのサービス提供に係る計画の作成をテレワークで行うに当たっては、利用者の直接的な観察や対面でのやり取り、他の従業者からの聞き取り等による適切なアセスメントが十分に行われた上で計画を作成する必要があることに留意すること。

- (2) 従業者がテレワークを行い、事業所等を不在とする場合であっても、サービスごとに運営基準上定められた各職種の責務・業務に加え、当該従業者が実務上担っている役割を果たす上で、支障が生じないよう体制を整えておくこと。
- (3) テレワークを行うことができる日数・時間数については、障害福祉サービス等のサービス類型や事業所等の実態に応じて、各事業者において個別に判断すること。なお、終日単位で事業所等を不在にするテレワークの実施については、利用者の処遇に支障が生じないか、特に慎重に判断すること。
- (4) 個別の業務についてテレワークでの実施が可能な場合であっても、事業所等を不在とする時間が一定以上生じることで、当該職種としての責務の遂行に支障が生じる場合には、テレワークを実施してはならないこと。
- (5) 従業者がテレワークを行うことで、当該従業者が基準上担っている業務以外の部分も含め、テレワーク実施者である当該従業者本人及びテレワーク実施者以外の従業者に過度な業務負担が生じることのないよう、留意すること。
- (6) 勤務時間中、利用者と従業者の間で適切に連絡が取れる体制を確保すること。また、利用者やその他関係者と、テレワークを円滑に行えるような関係を日頃から築いておくこと。
- (7) 「テレワークの適切な導入及び実施の推進のためのガイドライン」（令和3年3月25日 基発 0325 第5号・雇均発 0325 第4号 別添1）を参照しつつ、テレワーク実施者の労働時間の管理等、適切な労務管理を行うこと。また、テレワークに係る労務管理・ICTの活用等の事業者向け無料相談・コンサルタント窓口として「テレワーク相談センター」を設けているため、必要に応じ活用すること。
- (8) 個人情報の適切な管理を行うこと。具体的には、第2を参照すること。
- (9) テレワークの実施及び上記の内容について、利用者やその家族、都道府県、市町村等から求めがあれば、適切かつ具体的に説明できるようにすること。

第2 個人情報の適切な管理について

- (1) 利用者やその家族に関する情報を取り扱う際は、個人情報保護関係法令、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」（平成28年11月（令和5年12月一部改正）個人情報保護委員会）及び「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」に関するQ&A（平成29年2月16日（令和5年12月25日更新））」中Q1-21、Q1-35等を参照し、特に個人情報の外部への漏洩防止や、外部からの不正アクセスの防止のための措置を講ずること。
- (2) 上記に加えて、第三者が情報通信機器の画面を覗き込む、従業者・利用者との会話を聞き取るなどにより、利用者やその家族に関する情報が漏れることがないような環境でテレワークを行うこと。
- (3) 利用者やその家族に関する情報が記載された書面等を自宅等に持ち帰って作業する際にも、情報の取扱いに留意すること。

(参考1) 「テレワークの適切な導入及び実施の推進のためのガイドライン」（パンフレット）

<https://www.mhlw.go.jp/content/000828987.pdf>

(参考2) 「テレワーク相談センター」のご案内

<https://telework.mhlw.go.jp/info/map/>

(参考3) 「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」（平成28年11月（令和5年12月一部改正）個人情報保護委員会）

https://www.ppc.go.jp/files/pdf/231227_guidelines01.pdf

(参考4) 「「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」に関するQ&A（平成29年2月16日（令和5年12月25日更新））」

https://www.ppc.go.jp/files/pdf/2312_APPI_QA.pdf