

令和5年度 集団指導

事業所運営に関する留意事項について

港区保健福祉支援部
障害者福祉課
障害者事業所支援係

- 1 虐待防止のための体制整備
- 2 身体拘束等の適正化のための体制整備
- 3 秘密保持のための措置
- 4 衛生管理等の体制整備
- 5 業務継続計画の策定等
- 6 安全計画の策定等
- 7 実地指導における主な指摘事項

1 虐待防止のための体制整備

(1) 虐待防止委員会

- ◆ 年1回以上開催し、結果を全従業員に周知すること

(2) 虐待防止研修

- ◆ 年1回以上、全従業員に対して実施すること

(3) 虐待防止チェックリスト

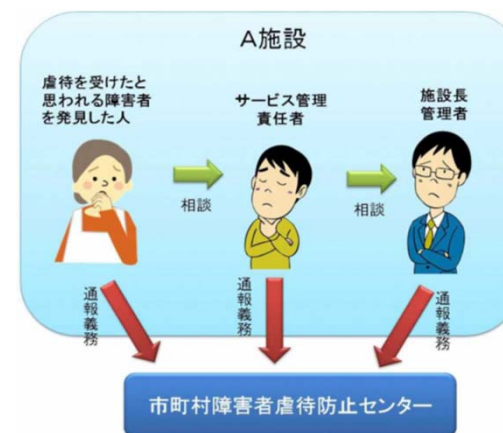
- ◆ 年1回以上、全従業員に対して実施し、結果を虐待防止委員会で検証すること

(4) 虐待防止マニュアル

- ◆ 発見者（疑いを含む）の区への通報義務を明記すること

(5) 虐待防止責任者の設置

(6) 虐待防止啓発掲示物の掲示



「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」（令和5年7月）厚生労働省

(7) 虐待防止措置未実施減算 【新設】（令和6年4月1日から）

次の基準を遵守できていない場合に、所定単位数の1%を減算する

虐待防止委員会の開催
及び
全従業員への結果周知

全従業員への研修実施

虐待防止責任者の設置

基準を満たしていることがわかるように記録を残すことが重要

- ◆ 虐待防止委員会の開催 → 委員会の会議録
- ◆ 全従業員への結果周知 → 会議録の回覧（全従業員の確認サイン入り）、会議録の送信履歴等
- ◆ 全従業員への研修実施 → 研修の記録、欠席者フォローの記録、研修資料の送信履歴等
- ◆ 虐待防止責任者の設置 → 虐待防止マニュアル、重要事項説明書等に明記

2 身体的拘束等の適正化のための体制整備

(1) 身体拘束適正化委員会

- ◆ 年1回以上開催し、結果を全従業員に周知すること

(2) 身体的拘束等の適正化のための指針

(3) 身体的拘束等の適正化のための研修

- ◆ 年1回以上、全従業員に対して実施すること

(4) 身体的拘束等を実施した場合の記録

- ◆ 態様及び時間、その際の利用児童の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録すること

やむを得ず身体的拘束を行うときの手続き

事前に身体的拘束が発生する可能性が把握できる場合は、個別支援計画に身体的拘束の態様、緊急やむを

えない理由を記載し、保護者や本人に丁寧に説明し、同意を得ることが必要

身体的拘束を行った後は、その支援内容の適切性を身体的拘束適正化委員会で検証すること

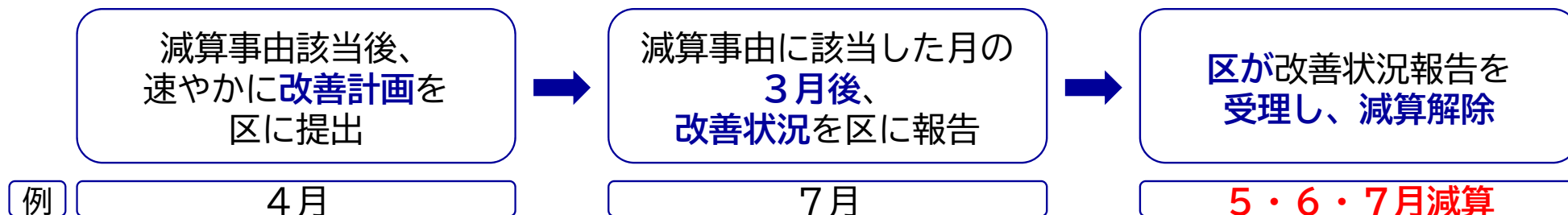
(5) 身体拘束廃止未実施減算 (令和5年4月1日から)

- ◆ 次の基準を遵守できていない場合に、所定単位数の1%を減算する



- ◆ 減算事由に該当した場合は、最低3か月間の減算（所定単位数の1%）が適用

- ◆ 減算解除の流れ



3 秘密保持のための措置

【 従業者への秘密保持（誓約書、就業規則等） 】

◆ 退職後も秘密を漏らさないことを明記すること

◆ 誓約書を全従業者分保管すること

全従業者とは…常勤・非常勤を問いません。施設、事業所関係者（事務員、調理員、送迎運転手、添乗員等）を含みます。

【 個人情報使用同意書 】

◆ 保護者の同意を得ること

◆ 家族の情報の提供について明記すること

◆ 他の障害福祉サービス事業者等への情報提供について明記すること

4 衛生管理等

(1) 感染症の予防及びまん延防止のための委員会

- ◆ 3月に1回以上開催し、結果を全従業員に周知すること

(2) 感染症の予防及びまん延防止のための指針

- ◆ 平常時の感染症対策と発生時の対応について定めること
- ◆ 連絡体制をフロー図等で整理し、全従業員に周知しておくことが望ましい
管理者や児童発達支援管理責任者が不在でも対応できるように備えること

(3) 感染症の予防及びまん延防止のための研修・訓練

- ◆ それぞれ年2回以上、全従業員に対して実施すること
- ◆ 机上と演習を組み合わせながら実施することが望ましい

5 業務継続計画の策定等

(1) 感染症BCPの作成

策 定 項 目	主 な 策 定 内 容
体制整備・構築	意思決定者、役割分担の決定 【誰が・何をするかを決めておく】
情報の共有・連携	情報共有リストの作成（家族、事業所内、医療機関、行政等） 【誰が・いつ・どこに・どうやって連絡するかを決めておく】
感染防止に向けた取組の実施	基本的な感染症対策の徹底、利用者・職員の体調管理、 事業所来客者の入退室記録管理
備蓄品の確保	保管場所、備蓄量の確認、職員への周知、調達方法
職員対応	職員が感染した場合の職員配置体制、法人内の応援体制
業務調整	提供可能なサービス、継続業務と休止業務の判断基準、 休止した場合の再開基準
研修・訓練の実施	研修・訓練の内容（年1回以上、全従業員に対して実施）
BCPの検証・見直し	訓練による課題の洗い出し、定期的な見直し

5 業務継続計画の策定等

(2) 自然災害BCPの作成

策 定 項 目	主 な 策 定 内 容
体制整備・構築	意思決定者、役割分担の決定 【誰が・何をするかを決めておく】
リスクの把握	ハザードマップを踏まえた被災想定
優先業務の選定	優先して継続・復旧すべき業務（安否確認、設備点検、保護者への連絡等）の選定、業務責任者の決定、再開基準
BCP発動時の対応	BCP発動基準、職員の初動対応、 対応体制、情報収集・連絡体制、関係機関連絡先
平常時の対応（備え）	減災対策（家具等の固定、避難経路、備蓄品、消火設備点検）、 電気・水道・ガスの停止や通信麻痺等への対策
備蓄品の確保	保管場所、備蓄量の確認、職員への周知、調達方法
研修・訓練の実施	研修・訓練の内容（年1回以上、全従業員に対して実施）
BCPの検証・見直し	訓練による課題の洗い出し、定期的な見直し

6 安全計画の策定等

(1) 安全計画の策定

- ◆ 事業所内設備、事業所外活動場所（散歩コース、公園等）の安全点検と点検時期
- ◆ 事業所内支援時（食事、午睡、水遊び、不審者対応等）、事業所外活動時（散歩）、送迎時における安全確保のための取組

(2) 全従業員への周知、研修・訓練の実施

- ◆ 年間計画を定め、全従業員に対して研修・訓練を実施し、児童の安全を確保

(3) 保護者への周知

- ◆ 家庭での安全教育の機会を確保
- ◆ 掲示等により公表することが望ましい

(4) 定期的な見直し

7 実地指導における主な指摘事項

- ◆ 虐待防止マニュアルにおいて、**虐待発見時の対応フローが誤っている**（スライド2参照）
 - **発見者（疑いを含む）が区に通報する義務**があり、管理者や法人窓口よりも**区への通報が最優先**
虐待マニュアルのフロー図や研修資料を再点検すること
- ◆ 全従業者に対して、研修や委員会の結果周知を**実施したことが確認できない**
 - **記録がなく、実施が確認できない**場合は指摘。記録方法はスライド3を参照
- ◆ 個別支援計画について、説明・同意・交付を**実施したことが確認できない**
 - **日付や保護者署名の記載漏れで実施が確認できない**場合は指摘
- ◆ **障害児支援利用計画を踏まえて個別支援計画を作成**すること
 - 障害児相談支援事業所から**取寄せ**又は**電話でヒアリング**等によって、内容を確認し、個別支援計画に反映させること
ヒアリングの記録を残すこと