

令和4年度 集団指導

事業所運営に関する留意事項について

令和5年3月17日
港区保健福祉支援部
障害者福祉課
障害者事業所支援係

【事業所運営におけるポイント】

- 1 虐待防止のための体制整備
- 2 秘密保持のための措置
- 3 重要事項説明書の記載事項
- 4 個別支援計画の作成に係る一連の業務
- 5 身体的拘束等の適正化のための体制整備

1 虐待防止のための体制整備

(1) 虐待防止委員会の定期的な開催

- ◆ 組織として虐待に対応する体制を整備すること。
- ◆ 定期的に開催 (年1回以上) すること。
- ◆ 結果を全従業員に周知すること。

【虐待防止委員会の役割】

- ① 虐待防止のための計画づくり（虐待防止の研修、労働環境・条件を確認・改善するための実施計画づくり、指針の作成）
- ② 虐待防止のチェックとモニタリング（虐待が起こりやすい職場環境の確認等）
- ③ 虐待発生後の検証と再発防止策の検討（虐待やその疑いが生じた場合、事案検証の上、再発防止策を検討、実行）

(2) 虐待防止のための研修の実施

- ◆ **全従業員に対して実施**すること。

全従業員とは…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。

- ◆ 定期的実施（**年1回以上**）し、新規採用職員には必ず実施すること。

- ◆ 研修の**実施記録を作成**すること。

【虐待防止のための研修テーマ（例）】

- ・ 障害者虐待防止法を理解する研修
- ・ 虐待防止や人権意識を高める研修
- ・ 障害特性を理解し、適切に支援ができるような知識と技術を獲得する研修
 - * 行動障害や自閉症についての理解を深めるもの
- ・ 事例検討

(3) 虐待防止チェックリストの実施

- ◆ 全従業員に対して実施すること。

全従業員とは…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。

- ◆ 定期的に実施（年1回以上）すること。

- ◆ 管理者はチェックリストA※を実施すること。

- ◆ 直接処遇職員はチェックリストB※を実施すること。

- ◆ 実施結果を虐待防止委員会で分析する等、活用すること。

※ 厚生労働省「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4年4月）を参考にすること。

(4) 虐待防止マニュアルの作成

- ◆ 内容を研修等で活用し、全従業員に周知すること。

虐待防止マニュアルには、以下の内容を必ず記載してください。

① 発見者の区への通報義務

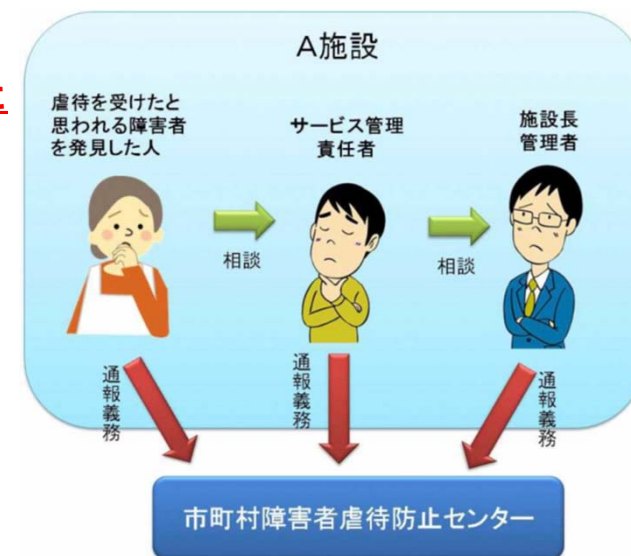
明らかに虐待を受けた場面を目撃した場合だけでなく、虐待を受けたのではと疑いを持った場合にも**通報義務**が生じます。（右図参照）

② 虐待防止のための体制

虐待防止責任者の設置、委員会の開催、研修の実施、チェックリストの実施等

③ 障害者虐待の5類型

- ・ 身体的虐待
- ・ 性的虐待
- ・ 心理的虐待
- ・ 放棄、放置
- ・ 経済的虐待



「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4年4月）厚生労働省

(5) 虐待防止責任者の設置

- ◆ 虐待防止委員会の開催や虐待防止のための研修の実施を適切に実施するための担当者を置くこと。
- ◆ **重要事項説明書に記載**すること。

(6) 虐待防止啓発掲示物の掲示

- ◆ 掲示物に事業所の虐待防止責任者を記載すること。

2 秘密保持のための措置

(1) 従業者に対する措置

- ◆ 従業者及び管理者が、業務上知り得た利用児童及びその家族の秘密を、退職後も漏らすことがないよう必要な措置を講じること。

必要な措置とは…秘密保持の誓約書を徴する。

雇用契約書等に退職後も含め秘密を漏らさない旨を記載する、等があります。

*秘密保持の誓約日と雇用契約開始日の整合性を図ってください。

(2) 利用児童及びその家族に対する措置

- ◆ 事業者は、他のサービス事業者等に対して、利用児童及びその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ個人情報使用同意書を徴することにより、当該利用児童及びその家族の同意を得ること。

*同意日と利用開始日の整合性を図ってください。

3 重要事項説明書の記載事項

重要事項説明書とは…利用申込者に対して、サービス内容を分かりやすく説明するための書類

- ◆ 利用申込者がサービスを選択するために必要な重要事項を記載すること。

運営規程の概要、従業員の勤務体制、事故発生時の対応、苦情解決の体制、第三者評価の実施状況等を記載します。

- ◆ **虐待防止責任者**を記載すること。

- ◆ **港区の苦情窓口**→港区保健福祉支援部障害者福祉課障害者相談支援担当 03-3578-2826

- ◆ **第三者評価の実施状況**は、①実施の有無、②直近の評価実施年月日、③評価実施機関名、④評価結果の開示状況を記載すること。

- ◆ 運営規程、契約書の内容と整合性を図ること。

- ◆ 利用申込者に対して丁寧に説明を行い、書面により同意を得ること。

【実地指導における主な指摘事項】

- ・ 苦情相談窓口の記載が不十分です。
 - 苦情相談窓口は、①事業所、②区市町村、③都（東京都社会福祉協議会）を記載します。
 - ②区市町村は、利用児童の支給決定自治体の苦情相談窓口を記載します。
- ・ 第三者評価の実施状況が記載されていません。
 - 平成30年度から義務付けられた項目のため、未記載が多い。
 - 実施していない場合は、「未実施」と記載する必要があります。
- ・ 虐待防止責任者が記載されていません。
- ・ 運営規程、契約書の内容と相違があります。
 - 営業時間、サービス提供時間、利用料金の支払い日についての記載の相違が目立ちます。
- ・ 従業員の勤務体制が実態と合っていません。
 - ●名以上と記載してもよいです。保有資格、兼務状況がわかるように記載することが望ましいです。
- ・ 事業者名、事業者所在地、事業者代表者氏名が記載されていません。
 - 重要事項は、事業者（法人）が説明するものです。

4 個別支援計画の作成について

【個別支援計画作成・見直しの主な留意点】

(1) アセスメントの実施

アセスメントとは…利用児童の有する能力や置かれている環境、日常生活全般の状況等の評価を通じて、保護者及び利用児童の希望する生活や課題等を把握し、支援内容を検討すること。

- ◆ 保護者（利用児童）に面接を行い、面接の記録（日時、実施者、内容等）を残すこと。

(2) 個別支援計画原案の作成

- ◆ アセスメント・支援内容の検討結果、障害児相談支援事業所が作成した障害児支援利用計画等を踏まえて作成すること。

○通所給付決定保護者及び利用児童の生活に対する意向

○総合的な支援の目標及びその達成時期 ○生活全般の質を向上させるための課題

○サービスの具体的内容 ○サービスを提供する上での留意事項 ○加算に関する支援内容

(3) 担当者会議の開催

- ◆ 児童発達支援管理責任者は、サービス提供に当たる従業者等を招集し、担当者会議を開催すること。
- ◆ 児童発達支援管理責任者が作成した個別支援計画原案について、実際に支援に入る従業者の意見を求めること。
- ◆ 担当者会議の記録（日時、出席者、内容等）を残すこと。

(4) 保護者に対しての説明・同意・交付

- ◆ 説明、同意、交付した日付を記載すること。

(対応例) 「個別支援計画について説明を受け、内容に同意し、交付を受けました。○年○月○日」と記載。

- ◆ 計画作成の責任者として児童発達支援管理責任者の氏名を明記すること。
- ◆ 電磁的記録によって説明、同意、交付を行う場合は、保護者にあらかじめ文書によって電磁的記録で行うことについて同意を得た上で、行うこと。メール等で行う場合は、送受信履歴を保存すること。

(5) モニタリングの実施

- ◆ 定期的に保護者及び利用児童に面接を実施すること。
- ◆ モニタリングの記録（日時、実施者、内容等）を残すこと。

(6) 個別支援計画の見直し

- ◆ 少なくとも6月に1回以上、個別支援計画の見直しを行い、変更の必要の有無について検討すること。
- ◆ 見直しの結果、必要に応じて個別支援計画の変更を行うこと。
- ◆ 見直しの結果、変更がない場合には、その旨を記録に残すこと。
- ◆ 家庭環境に変化があった場合や進学・進級等で本人環境に変化があった場合は、見直しを行うこと。
- ◆ 変更後の計画を作成する場合も、初回の計画作成と同様の流れを行うこと。

6月に1回以上見直しを行っていない場合、「個別支援計画未作成減算」が適用されます。

5 身体的拘束等の適正化のための体制整備

(1) 身体的拘束適正化委員会の定期的な開催

- ◆ 不適切な身体的拘束等の再発防止や身体的拘束等を行わない支援方法を検討するためのもの。
- ◆ 定期的に開催（**年1回以上**）開催すること。
- ◆ **結果を全従業員に周知**すること。
- ◆ 構成員の責務及び役割分担を明確にし、専任の身体的拘束等の適正化担当者を決めておくこと。

【身体的拘束等適正化委員会の運用】

- ① 従業員から報告された事例を集計し、分析すること。
- ② 事例の分析に当たっては、身体的拘束等の発生時の状況等を分析し、身体的拘束等の発生原因、結果等を取りまとめ、当該事例の適正性と適正化策を検討すること。
- ③ 報告された事例及び分析結果を全従業員に周知すること。
- ④ 適正化策を講じた後に、その効果について検証すること。

(2) 身体的拘束等の適正化のための指針の整備

【指針に記載すべき事項】

- ① 事業所における身体的拘束等の適正化に関する基本的な考え方
- ② 身体的拘束等適正化委員会その他事業所内の組織に関する事項
- ③ 身体的拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針
- ④ 事業所内で発生した身体的拘束等の報告方法等の方策に関する基本方針
- ⑤ 身体的拘束等発生時の対応に関する基本方針
- ⑥ 利用児童又はその家族等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
- ⑦ その他身体的拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針

(3) 身体的拘束等の適正化のための研修の実施

- ◆ 身体的拘束等の適正化の基礎的内容等適切な知識の普及・啓発を目的とする。
- ◆ 全従業員に対して実施すること。
- ◆ 定期的に実施（年1回以上）し、新規採用職員には必ず実施すること。
- ◆ 研修の実施記録を作成すること。

(4) 身体的拘束等を実施した場合の記録

- ◆ やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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。
- ◆ 記録様式を整備すること。
*参考資料…身体的拘束報告書（港区様式）

やむを得ず身体的拘束等を行う場合の3要件

切迫性

非代替性

一時性

やむを得ず身体的拘束を行うときの手続き

- ・ アセスメントや担当者会議等において、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、緊急やむを得ない理由を記載してください。
- ・ 保護者や本人に丁寧に説明し、了解を得ることが必要です。
- ・ 身体的拘束を行った後は、その支援内容が適切だったかどうかを身体的拘束適正化委員会で検証する必要があります。

【参考】身体的拘束禁止の対象となる具体的な行為

- ・徘徊しないように、車いすやいす、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。
- ・転落しないように、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。
- ・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。
- ・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。
- ・車いすやいすからずり落ちたり、立ち上がったたりしないように、Y字型拘束帯や腰ベルト、車いすテーブルをつける。
- ・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。
- ・脱衣やおむつはずしを制限するために、介護衣（つなぎ服）を着せる。
- ・他人への迷惑行為を防ぐために、ベッド等に体幹や四肢をひも等で縛る。
- ・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。
- ・自分の意思で開けることのできない居室等に隔離する。

（「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」一部抜粋）

(5) 身体拘束廃止未実施減算（令和5年4月1日から適用）

減算事由

- ・ 身体的拘束等に係る記録が行われていない場合
- ・ 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を1年に1回以上開催していない場合
- ・ 身体的拘束等の適正化のための指針を整備していない場合
- ・ 身体的拘束等の適正化のための研修を1年に1回以上実施していない場合

- ◆ 減算事由のいずれかに該当する事実が生じた場合、1日につき5単位の減算となります。
- ◆ 事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間について、利用者全員について減算となります。

【根拠法令等】

- ・ 児童福祉法

(昭和22年12月12日法律第164号)

- ・ 港区指定障害児通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例

(令和2年12月9日条例第54号)

- ・ 港区指定障害児通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例施行規則

(令和2年12月9日規則第99号)

- ・ 児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準

(平成24年2月3日厚生労働省令第15号)

- ・ 児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準について

(平成24年3月30日障発0330第12号)

- ・ 児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当通所支援に要する費用の額の算定に関する基準

(平成24年3月14日厚生労働省告示第122号)

- ・ 児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当通所支援に要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について (平成24年3月30日障発0330第16号)

- ・ 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4年4月厚生労働省)