

# 令和3年度 実地指導における指導内容について

令和4年3月

港区障害者福祉課  
障害者事業所支援係

## 【実地指導での主な指摘事項】

- 1 虐待防止のための体制整備が不十分
- 2 個別支援計画の作成及び作成に係る一連の業務が不適正
- 3 事故発生時の対応が不十分
- 4 給付費の算定が不適切
- 5 行政処分について

# 1 虐待防止のための体制整備について

## (1) 虐待防止委員会等の設置・開催、環境整備

### 【主な指摘事項】

- ・虐待防止委員会が設置されていない。
  - ・虐待防止委員会が開催されていない。
- ⇒虐待防止委員会設置規程等を定め、定期的に行う開催してください。
- ・虐待防止委員会設置規程に定めた虐待防止委員会の実施回数を実施していない。
- ⇒規程を実現可能な回数に変更し、実施してください。

### 【虐待防止委員会設置及び開催】

- ・虐待事案等に対し、個人ではなく、組織として対応する体制として、事業者（又は事業所）に虐待防止委員会を設置してください。

## ・委員会のメンバー

委員長：管理者等（虐待防止責任者）

委員：各事業のサービス管理責任者やサービス提供責任者、ユニットリーダー、事務長、利用者や家族の代表者、第三者委員など。

## ・委員会の役割

研修計画の策定、職員ストレスマネジメント・苦情解決、

チェックリストの集計・分析と防止の取組検討、事故対応の総括、事例検討

## 【労働環境の整備】

・従業者の労働環境、メンタルストレスチェック、風通しの良い職場

## (2) 虐待防止マニュアルの作成及び内容の不備

### 【主な指摘事項】

- ・虐待防止マニュアルに、以下の内容が記載されていない。

- ・虐待の5類型（身体的、性的、心理的、放棄・放置（ネグレクト）、経済的）
- ・発見時の**直接通報義務**（疑いの段階での通報義務）
- ・通報窓口・連絡先

港区の場合⇒**港区障害者虐待防止センター 03-3578-2673**

## 【虐待防止マニュアル作成のポイント】

・障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（障害者虐待防止法）第16条第1項には、「障害者福祉施設従事者等による障害者虐待を受けたと思われる障害者を発見した者は、速やかに、これを市町村に通報しなければならない。」という内容が規定されており、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ないかと疑いを持った場合は、**事実が確認できなくとも通報する義務がある**ことを意味しています。そのため、マニュアルには、**虐待の疑いがある時点で通報する義務がある**ことを記載してください。

※障害児計画相談事業所、障害児通所支援事業所において、保護者（家族）による児童への虐待を発見した場合は、**港区児童虐待相談ダイヤル 0120-483-710（24時間対応、フリーダイヤル）**を併せて周知してください。

### (3) 虐待防止のための研修及びチェックリストの実施

#### 【主な指摘事項】

- ・全従業員に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施していない。
- ・一部の従業員に対し、研修を実施していない。欠席者に対し、実施していない。  
⇒非常勤の従業員、事務員等を含めた全従業員に実施してください。
- ⇒欠席者に対しても、資料を読んだ感想文を提出させるなど、必ず実施してください。
- ・新規採用の従業員に対し、実施していない。  
⇒順次実施してください。
- ・研修を実施した記録を保管していない。  
⇒実施日時、参加従業員、内容を記録に残し、保管してください。

## 【虐待防止研修及びチェックリスト実施のポイント】

### ・虐待防止に関する研修のテーマ

#### ① 障害者虐待防止法を理解する研修

※「障害者福祉施設、障害福祉サービス事業所における障害者虐待防止法の理解と対応」を使用し、全従業員で読み合わせを行ってください。

#### ② 虐待防止や人権意識を高める研修

#### ③ 職員のためのメンタルヘルス研修（アンガーマネジメント研修等）

#### ④ 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

※行動障害の背景、理由を理解するアセスメントの技法、自閉症の支援方法等

#### ⑤ 事例検討

※身体拘束等の適正化について、併せて話を行うことも有効です。

- ・虐待防止チェックリストの実施結果を、研修のテーマ選択や虐待防止委員会で活用してください。

- ・虐待防止チェックリストは、年に一回以上実施してください。

※掲示物の例やチェックリストは、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2年10月）を活用してください。

## （4）その他

### 【主な指摘事項】

- ・虐待防止責任者の設置
- ・虐待防止啓発掲示物や虐待の通報先等の掲示

## 2 個別支援計画の作成について

### 【主な指摘事項】

#### (1) 個別支援計画に記載すべき内容が記載されていない。

⇒省令や条例を確認し、記載すべき内容が記載されているか確認してください。

- ① 訪問系サービス…援助の方向性、目標、担当する従業者の氏名、従業者が提供するサービスの具体的内容、所要時間、日程等
- ② 通所系サービス、入所施設、共同生活援助…利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、目標及びその達成時期、サービスを提供する上での留意事項等

③ 相談支援…利用者（障害児）及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供される福祉サービス等の目標及びその達成時期、福祉サービス等の種類、内容、量、福祉サービスを提供する上での留意事項、省令で定める期間に係る提案

④ 児童系サービス…通所給付決定保護者及び障害児の生活に対する意向、障害児に対する総合的な支援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等

## (2) 利用者又は保護者に対しての説明、同意、交付が不十分

・作成の日付のみが記載されており、説明、同意、交付した日付が記載されていない。

⇒作成日とは別に、説明、同意、交付した日付を記載してください。

例) 個別支援計画に、「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」という文言を追加

※電磁的記録による説明、同意、交付を行う場合は、利用者又は保護者に予め同意を得た上で、実施してください。また、メール等で行う場合は、送受信履歴を保存してください。

### (3) 担当者会議を実施していない、担当者会議を実施した記録を残していない。

⇒サービス管理責任者（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を招集した上で担当者会議を開催し、計画案について意見を求めてください。また、その記録を作成して適切に保管してください。

※担当者会議は、計画作成者（サービス管理責任者や児童発達支援管理責任者）以外の従業者の意見を計画に反映させるために必要な会議です。個別支援計画を作成する上での貴重な情報源であるので、必ず実施し、要点（日時・内容等）を記した記録を残してください。

## (4) 省令や条例で規定されている期間又は必要に応じて見直しを行っていない。

⇒省令や条例で規定されている期間を確認し、見直しを行ってください。また、見直した結果、変更がない場合は、その旨を記載してください。

⇒家庭や家族の環境に変化があった場合、進学や進級等に伴い、本人環境に変化があった場合は、見直しを行ってください。

⇒（施設入所支援、共同生活援助）入居後、支援内容の変更が必要な場合は、すぐに見直しを行ってください。

⇒省令や条例で規定されている期間で見直しを行っていない場合、「個別支援計画未作成減算」を算定してください。

※減算の単位で算定されていない場合、区に給付費を返還していただきます。

## (5) モニタリングを適切に実施していない。

⇒モニタリングは、定期的に利用者へ面接等で実施してください。また、その記録を保存してください。

## (6) サービス等利用計画を参考にせずに計画作成を行っている。

⇒受給者証で計画相談支援事業所（障害児相談支援事業所）を確認し、サービス等利用計画（障害児支援利用計画）を取り寄せ、当該計画の内容を踏まえた上で個別支援計画を作成してください。

## 3 事故報告

### (1) 事故防止マニュアル

#### 【主な指摘事項】

- ・ 事故防止マニュアルを作成していない。
  - ・ 事故防止マニュアルが作成されているが、全従業者に周知徹底していない。
- ⇒ 事故防止マニュアルを作成し、全従業者に周知してください。
- ・ 事故防止マニュアルが作成されているが、事故発生時の連絡先等の情報が記載されていない。

## 【事故防止マニュアル作成のポイント】

- ・事業所が対応できるマニュアルを作成してください。法人が作成した共通マニュアルを使用する場合は、事故発生時の連絡先や取るべき措置を事業所用に修正してください。
- ・全従業員が、事故発生後に適切に対応できるよう、対応について具体的にマニュアルに定めてください。
- ・区や支給決定自治体、東京都、関連機関等に連絡を行うことを明記してください。
- ・事故又はヒヤリハットとして対応すべき事案の区分を明確にしてください。

## (2) 事故発生時の対応

### 【主な指摘事項】

- ・ 事故が発生した際に、区市町村や家族等に連絡・報告を行っていない。
- ⇒あらかじめマニュアル等に、事故発生時の連絡先リストを作成してください。
- ・ 事故の状況及び事故に際して採った処理について記録していない。
  - ・ 再発防止策を講じていない。
  - ・ 事故として取扱うべき事案を、ヒヤリハットとして処理している。

### 【事故発生時の対応で必要なこと】

- ・ 事故が発生した場合、必ず記録を残し、原因の解明と再発防止に取り組んでください。

- ・ 事故の内容、日時、場所、状況、事故に際して採った処置、家族への報告内容、その後の経過、再発防止策の検討結果等をまとめて記録してください。
- ・ 事故の内容によっては、区や支給決定自治体、東京都、家族等へ報告を行ってください。

※区では「港区障害福祉サービス等事業所における事故発生時の報告取扱要領」を規定しました。令和4年4月より、事故が発生した場合は、別紙の事故報告書にて区に報告をお願いします。（東京都への事故報告が必要な事案についても、当該報告書を使用し、東京都へ報告ください。）

## 4 給付費の算定について

港区では人員配置やサービス内容について、基準や加算の要件を満たしていない場合は、給付費の返還を求めます。

### (1) 個別支援計画未作成減算

・個別支援計画の作成に係る一連の業務が適切に行われていないにもかかわらず、当該期間において減算することなく所定単位数で算定している。

⇒個別支援計画の作成・見直しの手順を確認してください。

※サービス管理責任者や児童発達支援管理責任者が変更するタイミングで、引継ぎがうまくいかずに、個別支援計画の作成や見直しが漏れてしまうという事例が確認されました。個別支援計画の作成状況や見直しの時期を管理できるようチェックリスト等を作成し、作成者が変更しても漏れないようにしてください。

## (2) 加算の算定要件を満たしていない。

### 【特定事業所加算】

- ・ 会議を定期的（概ね1ヵ月に1回以上）に実施していない。
- ・ 会議を実施したことが分かる記録が作成されていない。
- ・ 研修や会議について、一部の従業者（登録ヘルパー含む）が参加していない。

⇒特定事業所加算は、良質な人材の確保とサービスの質の向上を図る観点から、条件に応じて、算定することができます。算定要件を確認し、加算が算定されなくなる状況が生じた場合又は加算が算定されなくなることが明らかな場合は、速やかにその旨を東京都に届け出てください。

## 【初回加算（訪問系）】

- ・ サービス提供責任者が直接支援や同行訪問をしていない。
- ・ サービス提供責任者が同行訪問した記録がない。

⇒加算を算定するには、サービス提供責任者が同行訪問した旨の記録をすることが要件となっています。記録を残していない場合、算定はできませんのでご注意ください。

## 【児童指導員等加配加算（児童系）】

- ・（定員 10 名事業所の場合）利用児童が 10 名を超えている場合の算定の誤り
- 具体的には...

サービス提供日が週 5 日である障害児通所支援事業において児童指導員等加配加算を算定する場合、10 名定員の事業所では、基準配置の 2 名に加え、**1 名（常**

**勤換算**) の保育士等の従業者、合計3名の配置が必要となります。そのため、例えば、利用児童が11名である場合、児童指導員又は保育士の配置は、11名に対する基準配置3名に加え、加配分の1名、併せて4名必要となります。しかし、実際には3名のみでの配置で、加配分の従業者が勤務していないにもかかわらず加算を算定していました。

⇒加算の取得が可能かどうかを、勤務表、シフト表で確認し、適切に算定してください。また、**定員10名で指定を受けた事業所は、原則、その日に利用できる児童数は10名となります。定員遵守の徹底をお願いします。多機能型の場合、1日の利用児童数＝児童発達支援事業の利用児童数＋放課後等デイサービス事業の利用児童数となります。**

※週6日以上サービスを提供している事業所では、毎日サービス提供時間に加配の職員を1名以上配置しなくても算定できますが、曜日等に偏りが無い配置を検討してください。

## 【重要】

※次のような職員配置の場合、有休等で基準人員を満たさなくなる事業所は、サービス提供を控えて（休所として対応）ください。

- (1) 管理者兼児童発達支援管理責任者1名＋常勤保育士（児童指導員）2名のうち、常勤保育士が休暇を取得した。
- (2) 常勤の管理者兼保育士1名＋児童発達支援管理責任者1名＋常勤保育士1名のうち、常勤の管理者兼保育士又は常勤保育士が休暇を取得した。

## 5 行政処分について

- ・ 実地指導や監査において、事業所で重大な法令や条例違反があった場合、区がその内容を確認し、事業所に対し処分（指定取消し、効力の全部又は一部停止等）を行います。
  - ・ 令和元年度に東京都から指定取消しの処分を受けた区内の事業所について、該当した処分内容を下記に記載いたします。
- ※児童福祉法を「法」とします。

## 【処分内容】

- ・ 指定取消し

## 【処分理由】

### (1) 不正の手段による指定申請

#### (第 21 条の 5 の 24 第 1 項第 8 号該当)

- ・ 指定日から児童発達支援管理責任者が専任かつ常勤の要件を満たす勤務ができないことを認識していたにもかかわらず、児童発達支援管理責任者の人員基準を満たす旨の障害児通所支援指定申請書及び添付書類を東京都に提出し、不正の手段により法第 21 条の 5 の 3 第 1 項の指定を受けた。

## (2) 不正請求（法第21条の5の24第1項第5号該当）

- ・ 児童発達支援管理責任者が営業時間内に他業務に従事していた。また、他の期間においては、児童発達支援管理責任者が退職した後に後任を配置していなく、児童発達支援管理責任者の人員基準を満たしていなかったが、児童発達支援管理責任者欠如減算を行わず、不正に給付費を請求し、受領した。
- ・ 児童発達支援管理責任者の人員基準及び児童発達支援管理責任者専任加算に算定要件を満たしていなかったにもかかわらず、児童発達支援管理責任者専任加算を算定して、不正に給付費を請求し、受領した。
- ・ 指標該当児の割合が50%以上でなかったにもかかわらず、報酬算定区分1を算定して、不正に給付費を請求し、受領した。

- ・ サービス提供職員の員数が、人員基準上必要とされる員数から1割を超えて減少していたが、サービス提供職員欠如減算を行う必要があったにもかかわらず、これを行わず、給付費を請求し、受領した。
- ・ サービス提供職員の員数が、人員基準上必要とされる員数を満たしていないにもかかわらず、児童指導員等加配加算を算定して、給付費を請求し、受領した。

### (3) 不正又は著しく不当な行為

#### (法第21条の5の24第1項第10号)

- ・ 平成29年4月の制度改正により、サービス提供職員に児童指導員、保育士又は障害福祉サービス経験者（以下「児童指導員等」という。）の資格要件が必要となったが、経過措置が終了した平成30年4月以降について、人員基準上必要とされ

る員数又は児童指導員等加配加算の必要とされる員数を満たしていなかった。それにもかかわらず、児童指導員等の要件を満たさない従業者について、虚偽の雇用契約書や実務経験証明書を作成し、人員基準を満たす旨の変更届及び添付書類を複数回にわたり東京都に提出した。

- ・ 指標該当児が利用児童の 50%以上でなかったにもかかわらず、報酬算定区分について、指標該当児の割合が 50%以上になる旨の報酬算定区分に関する届出書を複数回にわたり東京都に提出した。

## 【返還総額】

・約 4,200 万円

(内訳) 給付費返還金…3,100 万円、返還金に伴う加算金…1,100 万円 (※)

※返還する額は、不正に受給した給付費だけではありません。児童福祉法第 57 条の 2 第 2 項に基づき、不正に受給した給付費に 100 分の 40 を乗じて得た額 (加算金) を併せて返還する必要があります。