

令和7年度

指定障害福祉サービス・障害児通所
支援事業所等集団指導

【全サービス共通】

本研修（集団指導）の実施について

【目的】 関係法令・制度の趣旨・目的の周知及び理解の促進、算定要件等の周知による過誤・不正請求の防止など

【対象】 原則として、令和8年2月1日現在、指定（登録）を受けている**全事業者**

【受講確認方法】

全サービス共通及び指定を受けているサービス事業ごとの研修動画を視聴 ⇒
那覇市行政オンラインシステムにて受講報告 ⇒ 受講完了

※ 受講報告がない場合、未受講扱いとなります。

集団指導では一部の内容についての説明となります。集団指導で説明されていないから知らなかった等の理由は認められませんので、適正でない運営がなされていたと判断された場合、給付費返還又は行政処分の対象となります。

目次

1. 業務継続計画（BCP）の策定等
2. 衛生管理等
3. 身体拘束等の適正化
4. 虐待防止のための措置
5. ハラスメント防止対策
6. 情報公表制度
7. 業務管理体制の整備
8. 避難訓練の義務・報告について
9. 運営基準
10. 管理者・サービス管理責任者等について
 11. 常勤・非常勤、専従・兼務について
 12. 個別支援計画等の作成・共有について
 13. サービス提供の記録について
 14. 運営規定・重要事項説明書・利用契約書について
 15. 連絡事項

1. 業務継続計画（BCP）の策定等

1. 業務継続計画（BCP）の策定等

（1）業務継続計画とは

感染症や災害等が発生した場合において、利用者が継続してサービスの提供を受けられること、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画

（2）事業者の義務

- ①業務継続計画の作成
- ②従業者への業務継続計画の周知
- ③研修及び訓練の定期的な実施
- ④定期的に業務継続計画を見直し、必要に応じて変更

※参考「障害福祉サービス事業所等における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン」及び「障害福祉サービス事業所等における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」を熟読してください。

1. 業務継続計画（BCP）の策定等

（3）留意事項

①定期的な従業員への教育・研修

→ 年1回以上の実施及び新規で採用した従業員には別途研修を実施することが望ましい

②実施内容（参加者名簿、資料等を含む）を記録し5年間保管すること。

③感染症の予防及びまん延の防止のための研修・訓練と一体的に実施することも可能

※「**業務継続計画（BCP）未策定減算**」の適用について、（2）事業者の義務がなされていない場合、その翌月（基準を満たさない事実が生じた日が月の初日である場合は当該月）から基準を満たない状況が解消されるに至った月まで、当該事業所の利用者全員について、所定単位数から減算することとする。

2. 衛生管理等

2. 衛生管理等

(1) 衛生管理等について

- ①従業員の健康管理
- ②感染症の予防

(2) 事業者の義務

- ①従業者の健康診断の実施
- ②感染症の予防及びまん延予防のための対策を検討する委員会の設置
(感染症対策委員会)
 - ・従業者への委員会における検討結果の周知
 - ・研修及び訓練を定期的に実施
 - ・感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備

※「障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアル」を踏まえて検討すること。

2. 衛生管理等

(3) 留意事項

①定期的な従業者への教育・研修

→ 年1回以上の実施及び新規で採用した従業者には別途研修を実施することが望ましい

②実施内容（参加者名簿、資料等を含む）を記録し5年間保管すること。

③感染対策委員会は、状況に応じ、おおむね3ヶ月（訪問系は6ヶ月）に1回以上、定期的を開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して状況に応じ定期的を開催する必要あり

④他の会議体を設置している場合、一体的に設置・運営すること及び他のサービス事業者との連携等により行うことも可能

3. 身体拘束の適正化

3. 身体拘束等の適正化

(1) 身体拘束等の禁止

利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむ得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（身体拘束等）を行ってはならない。

(2) 事業者の義務

- ①身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（身体拘束適正化検討委員会）の開催
→ 年1回以上の開催、従業者に周知徹底すること
- ②身体拘束等適正化指針の策定（基本的な考え方、組織、職員研修、発生時の対応など）
- ③身体拘束等適正化研修の実施 → 年1回以上、新規採用時には必ず行うこと。

- ▶身体拘束適正化委員会の開催記録、従業者への周知、研修の実施記録
- ▶身体拘束適正化委員会は、虐待防止委員会と一体的に開催可能
- ▶構成員の責務及び役割分担を明確にすることや、専門職（医師・看護職員）等の有識者を加えることが望ましい

3. 身体拘束の適正化

(3) **原則禁止！** 緊急やむを得ない場合は、以下のすべてを満たすこと

- ①**切迫性**：利用者本人又は他者の生命、身体、権利が危険にさらされる可能性が高い場合
- ②**非代替性**：身体拘束等を行う以外に代替手段がない
- ③**一時性**：身体拘束等が一時的であること

(4) 必要な手続き

- ①組織による決定、個別支援計画への記載
- ②本人及び家族への十分な説明・了承
- ③態様及び時間、利用者の身体の状況、理由等、必要な事項の記録
- ④身体拘束介助・短縮に向けた検討（モニタリング）

▶ 参考資料：厚生労働省ホームページ「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6年7月改定版）をダウンロードしてください。

3. 身体拘束の適正化

※「**身体拘束廃止未実施減算**」について、(2)～(4)が、実施されていない場合、運営基準を満たしていないことが確認された月の翌月から、改善が認められた月までの間、減算が適用されます。

減算は、減算適用月の利用者全員について、所定単位数から減算します。

施設・居住系サービス	訪問・通所系サービス
所定単位数の10%	所定単位数の1%
障害者支援支援施設 療養介護 障害児入所施設 共同生活援助 宿泊型自立訓練	居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者等包括支援、生活介護、短期入所、自立訓練（宿泊型を除く）、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型、児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援（障害者支援施設が行う各サービスを除く）

4. 虐待防止のための措置

4. 虐待防止のための措置

(1) 虐待の防止

事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するための措置を講じなければならない。

(2) 事業者の義務

①虐待の防止のための対策を検討する委員会（虐待防止委員会）の開催

→ 年1回以上の開催、従業員に周知徹底すること

- ▶虐待防止のための計画づくり（研修・労働環境・指針の作成等）
- ▶虐待防止のチェックとモニタリング
- ▶虐待発生後の検証と再発防止策の検討

②虐待防止委員会の構成員等について

- ▶構成員の責務及び役割分担を明確にし、虐待防止担当者を設置すること。
- ▶構成員は、利用者・その家族、専門的な知見のある外部の第三者等を加えることが望ましい。
- ▶虐待防止委員会は、身体拘束適正化委員会と一体的に開催可能

4. 虐待防止のための措置

(3) 「虐待防止措置未実施減算」の要件

- ①虐待防止委員会を定期的（1年に1回以上）に開催していない場合
- ②定期的（1年に1回以上）に研修を実施していない場合
- ③虐待防止担当者の未配置

上記のいずれかに該当した場合は、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所定単位数の100分の1に相当する単位数を所定単位数から減算する。

5. ハラスメント防止対策

5. ハラスメント防止対策

(1) 概要

雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和47年法律第113号）第11条第1項及び労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律（昭和41年法律第132号）第30条の2第1項の規定に基づき、事業者には、職場におけるセクシュアルハラスメントやパワーハラスメントの防止のため雇用管理上の措置を講じる義務があります。

(2) 事業者の義務

- ①ハラスメントへの対応方針等及び従業員への周知・啓発
- ②相談（苦情含む）に応じ、適切に対応するための体制・整備
（担当者を定め、従業員への周知）

(3) 事業者が取り組むことが望ましいこと

- ①相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備
- ②被害者への配慮のための取組
（メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対し1人で対応させない等）
- ③被害防止のための取組（マニュアル作成・研修の実施等）

6. 情報公表制度

6. 情報公表制度

【概要】

障害者総合支援法及び児童福祉法の改正に伴い、平成30年4月から障害福祉サービス等情報公表制度が施行され、全国の事業所の詳細な情報が検索できるようになりました。

この制度は、独立行政法人福祉医療機構が運営している「障害福祉サービス等情報公表システム（以下、システムという。）」を通じて、毎年1回、運営する事業所の情報を市へ報告する制度です。

なお、令和6年度障害福祉サービス等報酬改定により、システムでの報告ができていない事業所においては「情報公表未報告減算」が適用されることに加え、指定更新時に確認できない場合は、指定更新ができません。

※「**情報公表未報告減算**」については、事案が生じた場合その翌月から状況が解消されるに至った月まで、所定単位数の5%又は10%を減算することとされています。

6. 情報公表制度

【対象者となる事業者】

- (1) 令和7年4月1日現在、指定障害福祉サービス等を提供している事業者
(ただし、令和7年7月31日時点で休止又は廃止している事業者は除く)
- (2) 令和7年4月1日以降、新たに指定障害福祉サービス等の提供を開始する事業者

【対象となるサービス】

全サービス事業者が対象。

※年度途中で公表内容に変更が生じた場合は、その都度修正を行ってください。

7. 業務管理体制の整備

7. 業務管理体制の整備

【趣旨】

事業者による法令遵守の義務の履行を確保し、指定取消事案等の不正行為を未然に防止するとともに、利用者などの保護と事業運営の適正化を図るため、全ての事業者に対し義務付けるものである。

【法令遵守責任者とは】

法令遵守責任者については、何らかの資格を求めるものではないが、少なくとも障害者総合支援法及び児童福祉法の内容に精通した者を選任することを想定。なお、代表者自身が法令遵守責任者となることを妨げるものではない。

【参考】

厚生労働省ホームページ「障害福祉分野における指導監督」
(https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaiyahukushi/kanriseibi/index.html)

7. 業務管理体制の整備

(1) 整備の内容

事業所等の数：1以上20未満	事業所等の数：20以上100未満	事業所等の数：100以上
法令遵守責任者の選任	法令遵守責任者の選任	法令遵守責任者の選任
	法令遵守規定の整備	法令遵守規定の整備
		自主監査の実施

(2) 届出書の提出先

届出先について	
(1) 2つ以上の都道府県に事業所等が所在	厚生労働省（社会・援護局障害保健福祉部企画課給付管理係）
(2) 特定相談支援事業または障害児相談のみを行う事業者であって、全ての事業所等が同一市町村内に所在	市町村 （那覇市のみで特定相談支援事業又は障害児相談を行う事業者であれば、（3）と同じ）
(3) 事業者の運営する事業所が全て那覇市内に所在	那覇市 障がい福祉課 事業所指定グループ 郵送又は窓口へ提出
(4) 上記以外	沖縄県

8. 避難訓練等の義務・報告について

8. 避難訓練等の義務・報告について

事業者は、消防法令に基づき、以下の内容を定期的実施し報告義務があります。

(1) 消火・避難訓練の実施・報告

事業者は、**年1回以上の実施**及び管轄消防署等への**報告**する義務があります。

(<https://www.city.naha.okinawa.jp/home/download/download/index.html> を参照)

(2) 消防用設備等点検の実施・報告

事業者は、設備点検を**6月毎に点検を実施**し、管轄の署への**年1回の報告義務**があります。

(<https://www.city.naha.okinawa.jp/home/kasaiyobo/chuukanki/mizukaraokonautenken.html> を参照)

(参考) 委員会・研修・訓練等の実施回数一覧表

■最低限行うべき実施回数を確認し、年間スケジュールを計画し確実に実施してください。また適宜、内容について見直し等を行い管理してください。

	委員会の開催	研修	訓練
業務継続計画	－	1年に1回以上	1年に1回以上
衛生管理等	3ヶ月に1回以上 (訪問系6ヶ月1回以上)	1年に2回以上	1年に2回以上
身体拘束等の適正化	1年に1回以上	1年に1回以上	－
虐待防止	1年に1回以上	1年に1回以上	－
消火・避難訓練	－	－	年1回以上・報告
消防用設備点検	6か月毎に点検し、年1回報告		

※実施日及びその内容等を記録し5年間保存してください。

9. 運營基準

9. 運営基準（提供拒否の禁止）

【概要】

事業者は、原則、利用申込者に対し応じなければならないことを規定したものである。

ただし、以下の提供を拒むことのできる正当な理由に該当する場合は、利用申込者に対し応じられない旨の説明し、代替措置の提案をするなどの対応に努めてください。

【提供を拒むことができる正当な理由】

- ① 事業所の現員からは利用申込に応じられない場合
- ② 利用申込者の居住地が事業所の通常の事業の実施地域外である場合
- ③ 事業所の運営規定において主たる対象とする障害の種類を定めている場合に、該当しない者から利用申込があった場合、また適切なサービスを提供することが困難な場合
- ④ 入院治療が必要な場合

9. 運営基準（秘密保持等）

①従業員及び管理者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

②従業員及び管理者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければならない。

⇒ 雇用契約書、就業規則、誓約書に明記する等

⇒ 在職中だけでなく退職後においても同様の措置を講じること。

③利用者又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により当該利用者又はその家族の同意を得ておかなければならない。

9. 運営基準（利益供与等の禁止）

- ①事業者は、他の障害福祉サービス事業を行う者等又はその従業者に対し、利用者・その家族に対し事業所等の紹介することの対償として**金品等の利益を供与してはならない。**
- ②事業者は、他の障害福祉サービス事業を行う者又はその従業者から、利用者・その家族を紹介することの対償として**金品等の利益を収受してはならない。**
- ③障害者が自ら施設等サービス内容や質に基づき利用の可否を判断するものである。**障害者の意思決定を歪めるような金品授受による利用者誘因行為や就労斡旋行為を行ってはならない。**

9. 運営基準（苦情解決）

①事業者は、利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、**苦情を受け付けるための窓口**を設置する等の必要な措置を講じなければならない。

②事業者は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。

▶ 苦情の記録様式の整備及び当該苦情に対する記録（受付日、内容、原因の解明及び分析、対応策等）が必要。

- ▶ 苦情受付の確立・体制の整備
- ▶ 再発防止処置
- ▶ 研修会の開催

9. 運営基準（事故発生時の対応）

- ①事業者は、サービス提供中に利用者に対し事故が発生した場合は、指定権者及び給付決定市町村、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な処置を講じなければならない。
- ②事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録しなければならない。
- ③事業者は、利用者に対するサービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

▶事業所に自動体外式除細動器（A E D）を設置することや救命講習等を受講することが望ましいこと。なお、事業所の近隣にA E Dが設置されており、緊急時に使用できるよう地域においてその体制や連携を構築することでも差し支えない。

▶あらかじめ「事故対応マニュアル」や「事故報告書」の様式・台帳を作成し、事業所が共通した対応ができるよう従業者へ周知してください。

▶事故や怪我しなかった場合でも「ひやり・はっと事例」として注意すべきことや改善すべき事例については記録し従業者に周知してください。

▶事故発生後の「その後の経過」「再発防止のための取組み」を記録し従業者へ周知してください。

9. 運営基準（会計の区分、提示）

【会計の区分】

事業者は、実施する施設障害福祉サービスの種類ごとに経理を区分するとともに、事業所の会計をその他の事業の会計と区分しなければならない。

- ▶多機能型の事業所であってもサービス種別ごとに会計を区分する必要があります。
- ▶共通的に必要となる経費（事業所賃借料、水道光熱費等）については、収入割や人員割、面積割等の案分で支出を区分してください。

【提示】

- ①事業所の見やすい場所に「運営規定の概要」「従業員の勤務体制」「その他利用申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項」を提示しなければならない。
- ②各書面について事業所に備え付けし、いつでも関係者に自由に閲覧することでも差し支えない。
 - ▶重要事項には「事故発生時の対応」「秘密保持」「個人情報の保護」「苦情相談窓口」「苦情解決の体制及び手順」等も含まれる。