

令和4年度
新宿区指定障害福祉サービス事業者
第1回集団指導資料

(生活介護・自立訓練(機能訓練)・自立訓練(生活訓練)・就労移行支援・
就労継続支援A型・就労継続支援B型・就労定着支援)

新宿区福祉部障害者福祉課事業指導係

令和4年8月

目 次

1 区の指導監査について	P3
2 これまでの実地指導で見受けられる主な指摘事例について	P6
3 身体拘束等の適正化について	P10

【本資料における法令等について（凡例）】

「法」

＝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）

「都条例」

＝東京都指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準に関する条例
（平成 24 年 12 月 13 日東京都条例第 155 号）

「報酬告示」

＝障害者総合支援法に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成 18 年 9 月 29 日厚生労働省告示第 523 号）

1 区の指導監査について

(1) 指導及び監査の目的

法令等で定める指導基準に対する適合状況について、個別に明らかにし、必要に応じて助言、指導又は是正の措置を講ずることにより、区内に所在し、又は区とサービスの実施に関し協定を締結した障害福祉サービス事業者等のサービス内容の質の確保及び自立支援給付等の費用の支給の適正化を図り、区における障害者福祉の増進に寄与することを目的としています。

(2) 指導について

ア 指導の方針

障害福祉サービス事業者等に対し、指導基準に定めるサービス内容及び自立支援給付等に係る費用等の請求等に関する事項について、周知徹底するとともに、改善の必要があると認められる事項については、適切な助言及び指導を行うことを目的として実施します。

イ 指導形態及び実施方法

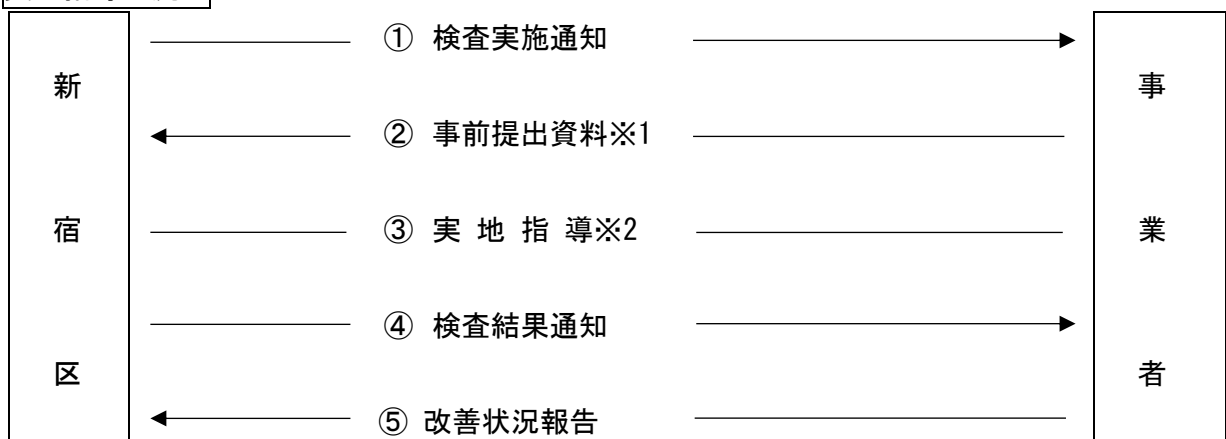
(ア) 集団指導

自立支援給付等に係る費用等の支給関係事務、請求内容、制度改正内容、過去の指導事例等について、一定の場所に集めて講習等の方法により行います。

(イ) 実地指導

- ・指導基準に基づき、事業所において関係書類等を閲覧し、関係者からの面談方式により行います。
- ・改善を要すると認められた事項については、後日、文書により通知します。
- ・文書により改善を指摘した場合は、原則として結果通知後 30 日以内に改善状況報告書の提出を求めます。

実地指導の流れ



※1 事前提出資料(従業員の勤務体制及び勤務一覧表、運営規程、重要事項説明書、利用契約書、各種マニュアル、事業所パンフレット等)

※2 当日準備していただく書類もあります。

ウ 実地指導後の措置

- ・改善が不十分な場合は、必要に応じて再度実地指導等を行います。
- ・監査の選定基準（※3）に該当すると判断した場合は、速やかに監査を行います。
- ・サービスの内容又は自立支援給付等に係る費用の請求等に関し不当な事実を確認したときは、自主返還等を行うよう指導します。
- ・文書指摘事項及び改善状況については、原則として区のホームページに掲載し、区民に周知します。

※3 監査の選定基準

- ①指導基準に照らし、サービスの内容に不正又は著しい不当があったことを疑うに足りる理由があるとき。
- ②自立支援給付に係る費用等の請求に不正又は著しい不当があったことを疑うに足りる理由があるとき。
- ③その他指導基準に関し、重大な違反があると疑うに足りる理由があるとき。
- ④度重なる実地指導によってもサービス内容又は自立支援給付等に係る費用等の請求に改善がみられないとき。
- ⑤正当な理由が無く、実地指導への協力を拒んだとき。

(3) 監査について

ア 監査の方針

監査の選定基準（※3）のいずれかに該当するときに、その事実関係を的確に把握し、公正かつ適切な措置を取ることを目的として実施します。

イ 実施方法

- (ア) 監査を実施する前に自立支援給付等に係る費用等の請求等による書面調査を行い、関係者に対する聞き取り調査を行います。
- (イ) 出頭を求めて関係者に対して質問し、もしくは事業所に立ち入り、その設備もしくは帳簿書類その他の物件の検査を行います。

ウ 監査後の措置

(ア) 行政上の措置

① 勧告（法第49条第1項～第3項）

東京都は従業者の知識や技能、人員について基準に適合していない場合や、設置及び運営に関する基準に従って適正な障害福祉サービス事業を運営していないと認められる場合には、当該事業者に対し、期限を定めて、基準を遵守すべきことを勧告します。これに従わなかったときは、その旨を公表する場合があります。

② 命令（法第 49 条第 4 項）

東京都は勧告を受けた事業者が、正当な理由なくその勧告に係る措置を取らなかったときは、期限を定めて、その勧告に係る措置を取るべきことを命じます。

③ 取消し等処分（法第 50 条第 1 項）

東京都は事業者が指定の取消し等の処分に該当すると認められる場合には、聴聞・弁明の機会を付与した上で、指定の取消し、又は期間を定めてその指定の全部もしくは一部の効力を停止します。

（イ）経済上の措置（法第 8 条第 2 項）

偽りその他不正の手段により介護給付費等を受けた場合、区は支払った額を返還させるほか、その返還させる額に 100 分の 40 を乗じて得た額を支払わせることができます。

（ウ）行政上の措置の公表等（法第 49 条第 5 項及び法第 51 条）

東京都は命令又は取消し処分を行ったときは、その旨を公示します。

2 これまでの実地指導で見受けられる主な指摘事例について

(就労移行支援・就労継続支援 A 型・就労継続支援 B 型、就労定着支援・自立訓練（機能訓練）・自立訓練（生活訓練）)

近年の実地指導において指摘した事項の一部は以下のとおりです。事業者は、基準等を改めて確認し、法令を遵守した事業運営を行うとともに、サービスの一層の向上に努めてください。

【区において見受けられる指摘内容及び解説について】

No.	指摘内容	備考
1	利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者の設置その他の必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修の実施その他の必要な措置を講じること。	虐待防止等の体制
2	利用者のサービスの選択に資する重要事項が掲示されていない	掲示
3	感染症又は食中毒の発生及びまん延を防止するため、必要な措置を講じるよう努めること。	感染症対策
4	事故が発生した場合の対応方法について、あらかじめ定めておくこと。	事故発生時の対応
5	サービスの提供の記録は、提供日、具体的内容その他必要な事項を記録すること。	サービスの提供の記録
6	法定代理受領により介護給付費等の支給を受けた場合は、支給決定障害者に対し、介護給付費等の額を通知すること。	法定代理受領通知
7	事業所のパンフレットに就職祝い金や、サービス利用開始より6か月経過で祝い金がある旨の記載がある。	利益供与の禁止
8	従業員について、秘密保持の措置が取られていない。	秘密の保持
9	個別支援計画未作成減算について適正に算定していない。	個別支援計画未作成減算

No. 1 虐待防止等の体制 【対象事業所：全事業所】

事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者の設置その他の必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修の実施その他の必要な措置を講じなければなりません。（都条例第3条及び第40条の2）

具体的には以下の点が挙げられます。

- ・虐待防止担当者を専任します。
- ・虐待防止委員会を開催し、その結果を従業員に周知します。
- ・虐待防止マニュアル（又は規程）等を備えます。
- ・虐待防止啓発掲示物、虐待等発見時の通報先等を掲示します。
- ・虐待防止の研修を全従業員に実施します。
- ・虐待防止のチェックリストを全従業員に実施します。

令和4年度から虐待防止等の体制が義務化されます。詳しくは「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」（参考資料1）をご覧ください。本手引きは令和4年4月に改訂されています。改定箇所はP16の「令和4年度から障害福祉サービス事業所等に義務化された虐待防止委員会の設置、虐待防止責任者の配置、研修の実施等を含む、改正後の運営基準」と、P28の「令和4年3月に閣議決定された「第二期成年後見制度利用促進基本計画」について」と、P37の「令和3年度の報酬改定を踏まえ、身体拘束等の適正化の更なる推進のため運営基準等の改定内容や身体拘束廃止未実施減算に対象サービスに訪問系サービスを追加した旨」になります。

また「施設・事業所における虐待防止体制の整備の徹底について」（令和4年5月26日付4福保障施第653号）（参考資料2）の通知も再度ご確認をお願いします。

なお、運営規程においても虐待の防止のための措置として、「虐待の防止に関する責任者（担当者）の選定」「成年後見制度の利用支援」「苦情解決体制の整備」「従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施（研修方法や研修計画など）」「虐待防止委員会の設置等に関すること」を定めてください。

No.2 掲示 【対象事業所：全事業所】

事業者は、事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力医療機関その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示しなければなりません。（都条例第92条）

掲示する「内容」については全ての条項等を掲示する必要はありません。必要部分について文字を大きく、箇条書きや表にまとめるなど、利用者目線で見やすく理解しやすい内容とすること、掲示する「場所」については、従業者ではなく「利用者や利用申込者」にとって見やすい場所の掲示となるよう工夫をお願いします。

また、検査の中では、掲示物が不十分な事例のほか、最新のものではなかった事例、内容が誤っている事例、協力医療機関との協定期限が切れていた事例がありました。掲示物は最新のもの、適切なものであるか十分ご確認ください。

No.3 感染症対策 【対象事業所：生活介護・自立訓練（機能訓練）・自立訓練（生活訓練）・就労移行支援・就労継続支援A型・就労継続支援B型】

事業者は、当該事業所における感染症又は食中毒の発生又はまん延を防止するため、必要な措置を講じるよう努めなければなりません。（都条例第90条（生活介護）（準用：第147条（自立訓練（機能訓練））、第157条（自立訓練（生活訓練））、第170条（就労移行支援）、第183条（就労継続支援A型）、第188条（就労継続支援B型））具体的な措置として、感染対策の組織的な検討、感染症予防マニュアルの策定、職員研修の実施等が挙げられます。感染症予防マニュアルによって、日常の支援の場面における具体的な実施手順を示す必要があります。マニュアルには、①代表的な感染症例とその特徴と対処について、②組織体制（責任者とその役割）、③未発生時（国内・地域流行期を含め）の感染予防対策、④感染発生初期の感染拡大防止の対応・集団感染期（職員・利用者）の対応（インフルエンザ等の流行についての区市町村への報告等）・事業所での対応・小康状態の対応、⑤事実経過の記録・区市町村への報告、⑥記録様式・事例等について定

めておく必要があります。

また、全ての障害福祉サービス等事業者を対象に感染症対策を強化する目的で、委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施が義務付けられます。（令和6年度から義務化（令和5年度までは努力義務））

No.4 事故発生時の対応 【対象事業所：全事業所】

事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、都道府県、区市町村、当該利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる必要があります。（都条例第93条（生活介護）（第40条準用）（準用：第147条（自立訓練（機能訓練））、第157条（自立訓練（生活訓練））、第170条（就労移行支援）、第183条（就労継続支援A型）、第188条（就労継続支援B型）、第192条の12（就労定着支援）））具体的にはヒヤリハット事例の分析と合わせて事故防止マニュアル等の作成が挙げられます。マニュアルには、①用語の定義（ヒヤリハットと事故の事例の分類など）、②組織体制（責任者とその役割）、③事故防止対策（ヒヤリハットの活用等の具体的方策）、④事故発生時の対応（初動体制、緊急対応）、⑤事実経過の記録、事故報告の方法と手順（都、区市町村への報告を要する事故及び連絡先の記載）、事故の評価と事故防止への反映、⑥事故対応記録様式等について定めておく必要があります。また、「施設・事業所における事故等防止対策の徹底について」（令和4年5月26日付4福保障施第652号）（参考資料3）の通知も再度ご確認ください。なお、必要に応じて「施設（事業所）利用者事故等報告書」（参考資料4）の様式をご活用ください。新宿区への報告先は障害者福祉課事業指導係検査班（TEL03-5273-4194、FAX03-3209-3441）になります。

No.5 サービスの提供の記録 【対象事業所：全事業所】

事業者は、サービスを提供した際は、当該サービスの提供日、内容その他必要な事項を、その都度記録しなければなりません。（都条例第93条（生活介護）（第23条準用）（準用：第147条（自立訓練（機能訓練））、第154条（自立訓練（生活訓練））、第170条（就労移行支援）、第183条（就労継続支援A型）、第188条（就労継続支援B型）、第192条の12（就労定着支援）））サービスを実施した際には、提供日時、具体的内容、利用者の状況等を記録してください。また、記録した職員名も記載してください。なお、必要に応じて「サービス提供記録」（参考資料5）の様式をご活用ください。

No.6 法定代理受領通知 【対象事業所：全事業所】

事業者は、法定代理受領により介護給付費等の支給を受けた場合は、支給決定障害者等に対し、当該支給決定障害者等に係る介護給付費等の額を通知しなければなりません。（都条例第93条（生活介護）（第27条準用）（準用：第147条（自立訓練（機能訓練））、第157条（自立訓練（生活訓練））、第170条（就労移行支援）、第183条（就労継続支援A型）、第188条（就労継続支援B型）、第192条の12（就労定着支援）））訓練等給付費については、利用月の請求を翌月10日までに東京都国民健康保険団体連合会（通称：国保連）に行い、翌々月の15日に支給されます。法定代理受領通知は、この支給日以降の日付で行ってください。なお、本通知は利用者負

担の有無とは関係ありません。利用者負担のない就労移行支援においても行う必要がありますのでご注意ください。必要に応じて「法定代理受領通知」（参考資料6）の様式をご活用ください。

No.7 利益供与の禁止 【対象事業所：全事業所】

障害福祉サービスは、障害者が自立した日常生活又は社会生活が営むことができるよう、障害者が自ら障害福祉サービスの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す。そのため、利用者の意思決定を歪めるような金品の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りません。（都条例第38条）

障害福祉サービスは、障害者が自立した日常生活又は社会生活が営むことができるよう、障害者が自ら障害福祉サービスの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す。このため、障害者の意思決定を歪めるような金品授受による勧誘や就労斡旋を事業者は行ってはいけません。

具体的には、「利用者が友人を紹介した際に、紹介した利用者と紹介された友人に金品を授与すること」、「障害福祉サービスの利用を通じて通常の事業所に雇用されるに至った利用者に対し祝い金を授与すること」、「障害福祉サービスの利用開始（利用後一定期間経過後も含む。）に伴い、利用者に祝い金を授与すること」、「利用者の就職を斡旋した事業所に対し、金品の授与を行うこと」などが挙げられます。

No.8 秘密の保持 【対象事業所：全事業所】

従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族に関する個人情報を正当な理由なしに、外部に漏らしてはならないほか、従業者であった者が、その個人情報を漏らすことのないよう、必要な措置を講じる必要があります。（都条例第36条第2項）

全従業者（管理者等を含む）から、

- ・ 個人情報の秘密情報の保持に関する誓約書を徴取する、
- ・ 従業者（管理者等含む）が記名押印する雇用契約書に秘密保持に関する記載を入れる、
- ・ 就業規則に個人情報の秘密保持に関する記載があり、従業者から「就業規則を遵守する」

旨の記載のある書類を徴取する（就業規則が十分周知されている必要あり）などの措置を行ってください。なお、誓約書や雇用契約書等の記載には従業者が退職した後の秘密保持についての記載も必要です。参考に「秘密保持の誓約書」（参考資料7）をご覧ください。

No.9 個別支援計画未作成減算 【対象事業所：全事業所】

個別支援計画の作成、実施状況の把握等の業務は、サービス管理責任者の責務です。どのようにアセスメントを行ったか、実施した利用者との面接の要点（日時・内容等）や担当者会議の議事の要点（実施日時・内容）が分かるように記録を残してください。また、サービス管理責任者は個別支援計画を利用者又は家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得て、交付する必要があります。

個別支援計画未作成減算は次の①・②のいずれかに該当する場合に減算されますのでご注意ください。（報酬告示 第6 1 注5）

- ①個別支援計画が未作成。

②個別支援計画作成に係る一連の業務が適切に行われていない。

→該当する月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで

【減算割合】

- ・減算適用1月目から2月目→基本報酬の70%に減算
- ・減算適用3月目以降→基本報酬の50%に減算

(例) 4月から8月まで(9月作成)個別支援計画が作成されていなかった場合

→4月～5月分まで、所定単位数の70%に減算

→6月～8月分まで、所定単位数の50%に減算

3 身体拘束等の適正化について

(生活介護・自立訓練(機能訓練)・自立訓練(生活訓練)・就労移行支援・就労継続支援A型・就労継続支援B型) 都条例第35条の2

身体拘束等の適正化は、令和4年度から義務化されます。改正内容は以下のとおりです。

【改正前】身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録すること。

【改正後】

ア 身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録すること。

イ 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ること。(令和4年度から義務化(令和3年度は努力義務))

ウ 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。(令和4年度から義務化(令和3年度は努力義務))

エ 従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること。(令和4年度から義務化(令和3年度は努力義務))

改正後イに記載の身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(以下「身体拘束適正化検討委員会」という。)は、以下のとおりです。

構成員	<ul style="list-style-type: none">・専任の身体拘束等の適正化対応策を担当する者を決める。・第三者や専門家を活用することが望ましく、その方策として、医師(精神科専門医等)、看護職員等の活用をする。・事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可能であるため、事業所の規模に応じた対応を検討する。
実施回数	<ul style="list-style-type: none">・少なくとも1年に1回は開催する。・虐待防止委員会と関係する職種等が相互に関係が深いと認めることも可能であることから、虐待防止委員会と一体的に設置・運営すること(虐待防止委員会において、身体拘束等の適正化について検討する場合も含む。)も可能。
設置目的	<ul style="list-style-type: none">・身体拘束等の適正化について、事業所全体で情報共有し、不適切な身体拘束等の再発防止や身体拘束等を行わない支援方法の検討につなげるためのものであり、決して従業員の懲罰を目的としたものではない。
内容	<ul style="list-style-type: none">①身体拘束等について報告するための様式を整備すること。②従業員は、身体拘束等の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、①の様式に従い、身体拘束等について報告すること。

	<p>③身体拘束適正化検討委員会において、②により報告された事例を集計し、分析すること。</p> <p>④事例の分析に当たっては、身体拘束等の発生時の状況等を分析し、身体拘束等の発生原因、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。</p> <p>⑤報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底すること。</p> <p>⑥適正化策を講じた後に、その効果について検証すること。</p>
--	--

改正後ウに記載の事業所が整備する「身体拘束等の適正化のための指針」には、次のような項目を盛り込みます。

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

改正後エに記載の従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修は以下のとおりです。

目的	・身体拘束等の適正化の基礎的内容等適切な知識を普及・啓発するとともに、当該事業所における指針に基づき、適正化の徹底を図る。
実施回数	・少なくとも1年に1回は実施する。
注意点	<p>・研修の実施内容について記録する。</p> <p>・事業所内で行う職員研修で構わない。</p> <p>・他の研修と一体的に実施する場合や他の研修プログラムにおいて身体拘束等の適正化について取り扱うことも可能。</p> <p>(例) 虐待防止に関する研修において身体拘束等の適正化の研修を実施する。</p>

※なお、令和5年4月から身体拘束廃止未実施減算については「身体拘束適正化検討委員会の開催」「身体拘束等の適正化のための指針の整備」「身体拘束等の適正化のための研修の実施」の要件を満たしていない場合、減算の対象となりますのでご注意ください。

【参考資料】

1	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（施設事業所従事者向けマニュアル（令和4年4月））
2	施設・事業所における虐待防止体制の整備の徹底について（通知） （令和4年5月26日付4福保障施第653号）
3	施設・事業所における事故等防止対策の徹底について（通知） （令和4年5月26日付4福保障施第652号）
4	施設（事業所）利用者事故等報告書
5	サービス提供記録
6	法定代理受領通知
7	秘密保持の誓約書