

令和4年度
新宿区指定障害福祉サービス事業者
第2回集団指導資料

(居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護)

新宿区福祉部障害者福祉課事業指導係

令和5年2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

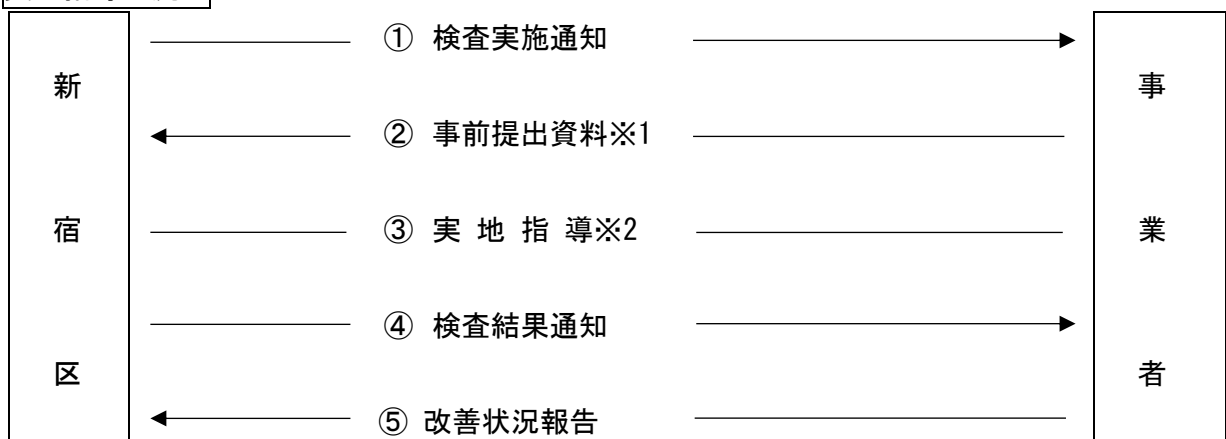
(ア) 集団指導

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

(居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護)

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、従業者に対し、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	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
3	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
4	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
5	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
6	届け出た事項に変更があったときは、10日以内にその旨を届け出ること。	変更の届出
7	利用者負担額等の支払を受けた場合は領収証を交付すること。	領収証の交付
8	初回加算について適正に算定すること。	初回加算
9	喀痰吸引等支援体制加算について適正に算定すること。	喀痰吸引等支援体制加算

No. 1 虐待防止等の体制

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、従業者に対し、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、その結果を従業者に周知します。
- ・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者に実施します。
- ・虐待防止のチェックリストを全従業者に実施します。

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P 1 6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、P 2 8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、P 3 7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 感染症対策

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34条）

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.3 事故発生時の対応

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40条）

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.4 掲示

事業者は、事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務体制、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35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、従業員ではなく「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.5 法定代理受領通知

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27条）

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。必要に応じて「法定代理受領通知」（参考資料5）の様式をご活用ください。

No.6 変更の届出

事業者は、当該指定に係るサービス事業所の名称及び所在地その他厚生労働省で定める事項に変更があったとき、又は休止した事業所を再開したときは、厚生労働省で定めるところにより、10日以内に、その旨を都道府県知事に届け出なければなりません。（法第46条）

以下の変更届事項が生じた場合は、法に基づき10日以内に、その旨を都に届け出てください。

【変更届事項（一部抜粋）】

- ・ 事業所の名称及び所在地
- ・ 申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、生年月日、住所及び職名
- ・ 事業所の平面図
- ・ 事業所の管理者、サービス提供責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴
- ・ 運営規程

No.7 領収証の交付

事業者は、利用者負担額の支払を受けた場合は、当該額に係る領収証を当該額を支払った利用者に対して交付しなければなりません。（都条例第25条）

利用料を受領（口座振込、銀行引落の場合も含む。）した場合は、必ず利用者に領収証を交付し、事業所は領収証の控えを保管してください。

No.8 初回加算

初回加算は、新規に個別支援計画を作成した利用者に対して、サービス提供責任者が初回若しくは初回のサービス提供を行った日の属する月にサービス提供を行った場合、又は他の従業者が初回若しくは初回のサービスを行った日の属する月にサービス提供を行った際に同行した場合に、1月につき算定できます。(報酬告示 第12注)

なお、同行した場合は、サービス提供記録に同行訪問した旨を記載しなければなりません。また、事前に、初回加算の算定要件及び趣旨について、重要事項説明書等により利用者に説明し、同意を得ておく必要があります。

No.9 喀痰吸引等支援体制加算

喀痰吸引等支援体制加算は、事業所において喀痰吸引等が必要な者に対して、登録特定行為事業者の認定特定行為業務従事者が、喀痰吸引等を行った場合に、1日につき算定できます。(報酬告示 第14注)

喀痰吸引等支援体制加算を算定するためには、①従業者が一定の研修(喀痰吸引等研修)を受け、痰の吸引等に関する知識や技能を修得し、②都道府県から「認定特定行為業務従業者認定証」の交付を受けるとともに、③当該従業者が所属している事業所が「登録特定行為事業者」として登録を行う必要があります。ただし、①の研修で「特定の者」対象研修を受講した場合は、特定の者以外には喀痰吸引等を実施できません。また、特定事業所加算(I)を算定している場合は、喀痰吸引等支援体制加算を算定できませんので注意してください。

3 身体拘束等の適正化について

身体拘束等の適正化について、訪問系サービスにおいても、身体拘束が行われることが想定されることから、義務化されます。(都条例第35条の2)

【新設】

- 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。(令和3年度から義務化)
- 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、従業者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 従業者に対し、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))

アに記載の身体拘束等を行う際の留意点については、以下のとおりです。

(1) やむを得ず身体拘束を行う場合の3要件

①切迫性	利用者本人又は他の利用者等の生命、身体、権利が危険にさらされる可能性が著しく高いことが要件となります。切迫性を判断する場合には、身体拘束を行うことにより本人の日常生活等に与える悪影響を勘案し、それでもなお身体拘束を行うことが必要な程度まで利用者本人等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が高いことを確認する必要があります。
②非代替性	身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する方法がないことが要件となります。非代替性を判断する場合には、まず身体拘束を行わずに支援する全ての方法の可能性を検討し、利用者本人等の生命又は身体を保護するという観点から、他に代替手法が存在しないことを複数職員で確認する必要があります。また、拘束の方法についても、利用者本人の状態像等に応じて最も制限の少ない方法を選択する必要があります。
③一時性	身体拘束その他の行動制限が一時的であることが要件となります。一時性を判断する場合には、本人の状態像等に応じて必要とされる最も短い拘束時間を想定する必要があります。

(2) やむを得ず身体拘束を行うときの手続き

①組織による決定	やむを得ず身体拘束を行うときには、個別支援会議等において組織として慎重に検討・決定する必要があります。この場合、管理者、サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者、運営規程に基づいて選定されている虐待の防止に関する責任者等、支援方針について権限を持つ職員が出席していることが大切となります。また、必要に応じて相談支援専門員の同席も検討します。
----------	---

②個別支援計画への記載	身体拘束を行う場合には、個別支援計画に身体拘束の態様及び時間、緊急やむを得ない理由を記載します。これは、会議によって身体拘束の原因となる状況の分析を徹底的に行い、身体拘束の解消に向けた取組方針や目標とする解消の時期等を統一した方針の下で決定していくために行うものとなります。ここでも、利用者個々人のニーズに応じた個別の支援を検討することが重要となります。
③本人・家族への十分な説明	身体拘束を行う場合には、これらの手続きの中で、適宜利用者本人や家族に十分に説明をし、了解を得る（同意書の作成）ことが必要となります。
④必要事項の記録	身体拘束を行った場合には、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等必要な事項を記録します。

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、決して従業者の懲罰を目的としたものではない。
内容	<ol 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従業者は、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。 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。 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。 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。 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。

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。

- | |
|----------------------------------|
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| ⑤身体拘束等発生時の対応に関する基本方針 |
| ⑥利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針 |
| ⑦その他身体拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針 |

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	・研修の実施内容について記録する。 ・事業所内で行う職員研修で構わない。 ・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。 (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。

※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「身体拘束等を行う場合に必要な事項を記録すること」「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	法定代理受領通知