

令和5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

(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6年2月

# 目 次

第1	区の指導・監査について	1
第2	これまでの実地指導で見られる主な指摘事例について	
1	虐待防止等の体制	5
2	掲示	6
3	感染症対策	6
4	事故等発生時の対応	7
5	サービスの提供の記録	8
6	法定代理受領通知	8
7	利益供与の禁止	8
8	秘密の保持	9
9	個別支援計画未作成減算	9
第3	身体拘束の適正化と未実施減算について	10
第4	業務継続計画（BCP）の作成等について	11

## 【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）

# 第1 区の指導・監査について

## 1 指導について

### (1) 指導とは

自立支援給付等対象サービスの質の確保や、自立支援給付等の適正化を図るため、事業者やその従業員に対し、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の請求等に関する事項について、周知徹底を図るとともに、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。

### (2) 指導の実施方法

#### ア 集団指導

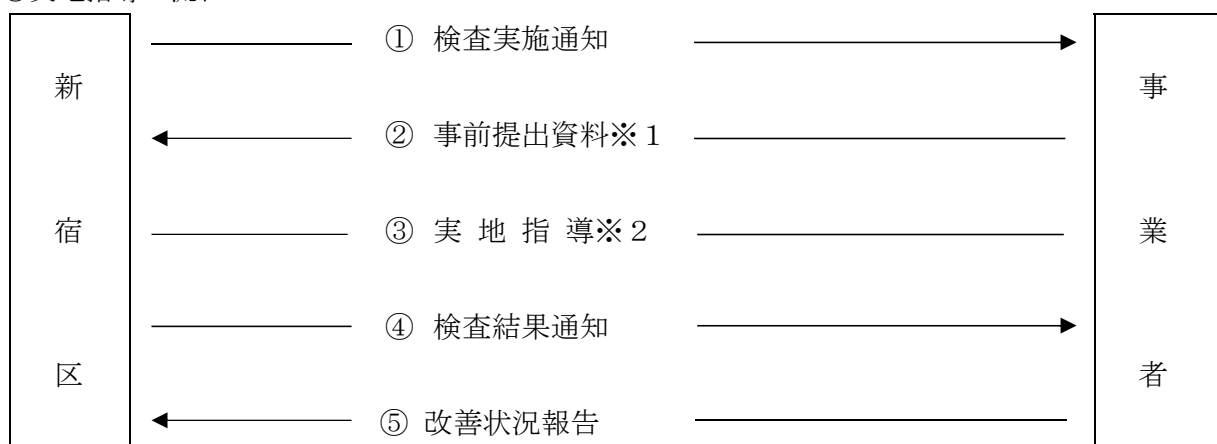
集団指導は、就労系、訪問系の各1回（年2回）講習等の方法により実施しています。自立支援給付費等に係る費用等の支給関係事務、請求内容、制度改正内容、過去の指導事例等について、一定の場所に集めて講習等の方法により行います。（コロナの影響により、今回はリモートで行います）

#### イ 実地指導

実地指導は、サービスの取扱いや、費用請求に関する事項を周知されるものとして、概ね3年に1回、現地訪問により実施しています。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。

なお、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。文書による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 事前提出による確認する資料等

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

(ア) 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。

(イ) 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。

(ウ) サービス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。

(エ) 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。

## 2 監査について

### (1) 監査の方針

監査の選定基準(※3)のいずれかに該当する場合において、その事実関係を把握し、公正かつ適切な措置を採ることを主眼に行います。

#### ※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) 自立支援給付費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費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。

### (2) 監査の実施方法

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。

④ 経済上の措置（法第8条第2項）

偽りその他不正の行為により介護給付費等を受けた場合、区は事業者に対し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。

⑤ 行政上の措置の公表等（法第49条第5項及び同法第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。

## 第2 これまでの実地指導で見られる主な指摘事例について

(生活介護・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。

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、責任者を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

# 1 虐待防止等の体制【対象事業所 全事業所】

## 障害者福祉施設従事者等による障害者虐待

障害者福祉施設等に従事する人たちが、次の行為を行った場合、「障害者福祉施設従事者等による障害者虐待」と定義しています。

- 1 身体的虐待 障害者の身体に外傷が生じ、若しくは生じるおそれのある暴行に加え、又は正当な理由なく障害者の身体を拘束すること
- 2 性的虐待 障害者にわいせつな行為をすること又は障害者をしてわいせつな行為をさせること
- 3 心理的虐待 障害者に対する著しい暴言、若しくは拒絶的な対応又は不当な差別的な言動その他の障害者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと
- 4 放棄放置 障害者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置、他の利用者による1～3までに掲げる行為と同様の行為の放置その他の障害者を養護すべき職務上の義務を著しく怠ること
- 5 経済的虐待 障害者の財産を不当に処分することその他障害者から不当に財産上の利益を得ること

事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者の選定、虐待防止委員会の設置、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】

- ① 虐待防止責任者・担当者を選定し、重要事項説明書等に明記する
- ② 虐待防止委員会を定期的に開催し、検討結果を全従業員に周知徹底する
- ③ 虐待防止マニュアル等を備える
- ④ 虐待防止啓発掲示物、虐待等発見時の通報先等を掲示する
- ⑤ 全従業員に虐待防止の研修を定期的に実施し、研修内容を記録する
- ⑥ 虐待防止のチェックリストを全従業員に実施する

詳しくは「障害者福祉施設等における障害者虐待防止と対応の手引き（令和5年7月）」（資料1）をご覧ください。また、「施設・事業所における虐待防止体制の整備について」（令和5年5月9日付5福保障施第319号）（資料2）の通知も再度ご確認ください。

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」、「従業員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。

※障害者虐待（疑いを含む）事案については、発見した者が区市町村への通報する義務があります。

新宿区障害者虐待防止センター（新宿区福祉部障害者福祉課）  
専用ダイヤル03-5273-4368

## 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の、適切なものであるか十分ご確認ください。

## 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、日常の支援の場合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

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))



## 4 事故等発生時の対応【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・区市町村、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、都・区への報告対象事故等に該当する事故は「施設（事業所）利用者事故等報告書」（参考資料4）により、速やかに都、区市町村に報告しなければなりません。また、当該事故の状況及び処置についての記録その他必要な措置を行う必要があります。

- 1 都、区市町村への報告対象事故等について以下のとおり
  - (1) 死亡事故（誤嚥によるもの等）
  - (2) 入院を要した事故（持病による入院等は除く）
  - (3) （上記以外の）医療機関での治療を要する負傷や疫病を伴う事故
  - (4) 薬の誤与薬（その後の経過に関わらず、事案が発生した時点で要報告）
  - (5) 無断外出（警察・消防署等の他の機関が関わったもの）
  - (6) 感染症の発生
  - (7) 事件性のあるもの（職員による暴行事件等）
  - (8) 保護者や関係者とのトラブル発生が予想されるもの
  - (9) 施設運営上の事故の発生（不正会計処理、送迎中の交通事故等、個人情報の流出等）
  - (10) 区市町村に虐待通報をした場合（通報した内容等）
  - (11) その他特に報告の必要があると施設が判断したもの

※新宿区への報告先は障害者福祉課事業指導係検査班（電話 03-5273-4194  
FAX 03-3209-3441）になります。

### 2 事故対応マニュアル等の周知

事業者は事故対応マニュアル等を作成し、従業者に研修等で周知すること。

### 3 事故発生・ヒヤリハットの記録等

- (1) 事故発生・ヒヤリハットの記録等を作成する。
- (2) 原因分析を行い、再発防止策を検討する。

### 4 損害賠償

事業者は、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は速やかに損害賠償を行うこと。

※詳しくは、「施設・事業所における事故等防止体制の徹底」（令和5年5月9日付5福保障施第320号）（資料3）もご覧ください。

## 5 サービス提供の記録【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。

## 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。

## 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、利用者に対し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。

## 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、

- ① 個人情報の秘密情報の保持に関する誓約書を徴取する、
- ② 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、
- ③ 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。

## 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 サービス管理責任者による指揮の下、個別支援計画が作成されていないこと。
- 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】

- ① 減算が適用される月から3月未満（1月目から2月目）⇒基本報酬の70％に減算
- ② 減算が適用される月から連続して3月以上の月（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

### 第3 身体拘束の適正化と未実施減算について

#### 身体拘束の適正化等

障害者虐待防止法では、「正当な理由なく障害者の身体を拘束すること」は身体的虐待に該当する行為とされています。障害の有無に関わらず全ての人々には自分自身の意思で自由に行動し生活する権利があります。また、身体拘束は何よりも本人の尊厳を侵害することです。

身体拘束の廃止は、本人の尊厳を回復し、虐待防止において欠くことのできない取組みといえます。障害者総合支援法に基づく運営基準では、サービス提供にあたり、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行ってはならないとされています。やむを得ず身体拘束等を行うときは所定の手続き（組織による決定と個別支援計画への記載、本人・家族への十分な説明、必要な事項の記録）を経るようご注意ください。なお、身体拘束の要件に該当しなくなった場合においては、速やかに解除することについてもご留意願います。

※身体拘束の適正化等は令和4年度より義務化されています。

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。

身体拘束の適正化について

- 身体拘束等を行う場合には、個別支援計画に身体拘束の態様及び時間、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
- 身体拘束の適正化のための対策を検討するための委員会（身体拘束適正化委員会）の定期的な開催（年1回以上）と委員会での検討結果の従業者への周知徹底  
※身体拘束適正化委員会は、虐待防止委員会と一体的に設置・運営することも可能。
- 身体拘束の適正化のための指針の整備  
※基本的な考え方、組織、職員研修、報告方法、発生時の対応など
- 従業者への定期的な研修の実施  
※研修は年1回以上実施する。  
※虐待防止研修で身体拘束の適正化について取り扱えば実施したとみなす。

○身体拘束の適正化に係る上記運営基準を満たしていない場合は、令和5年4月より基本報酬が5%減算となります。

身体拘束等の廃止・適正化のための取組が適切に行われていないことが実地検査等により発覚した場合、事実が生じた月＝「改善計画書」を東京都が受理した月の翌月から、改善報告書を提出し、改善が認められた月まで最低3か月減算することとなります。

## 第4 業務継続計画（BCP）の作成等について

### 業務継続計画の策定等（令和6年4月1日から義務化）

自然災害や感染症の発生時でも利用者と職員の安全を確保し、業務継続に向けた計画の策定が非常に重要です。令和3年度障害福祉サービス等報酬改定において、令和6年度から業務継続計画（BCP）策定、研修、訓練等が義務化されることとなりました。

#### ※業務継続計画（BCP）

大地震等の自然災害、感染症のまん延、テロ等の事件、大事故、サプライチェーン（供給網）の途絶、突発的な経営環境の変化など不測の事態が発生しても、重要な事業を中断させない、または中断しても可能な限り短い期間で復旧させるための方針、体制、手順等を示した計画のことを事業継続計画（Business Continuity Plan、BCP）と言います。

#### 【障害福祉サービス等事業者求められる役割について】

##### ○ 自然災害

###### ■利用者の安全確保

自然災害が発生した場合、深刻な人的被害が生じる危険性があるため、「利用者の安全を確保すること」が最大の役割です。そのため、「利用者の安全を守るための対策」が何よりも重要となります。

###### ■サービスの継続

自然災害発生時にも業務を継続できるよう事前の準備を入念に進めることが必要です。地震等で建物が被災したとしても、サービスの提供を継続できるよう努めるとともに、万一業務縮小や事業所の閉鎖を余儀なくされる場合でも、利用者への影響を極力抑えるよう事前の検討を進めることが肝要です。

###### ■職員の安全確保

自然災害発生時や復旧において業務継続を図ることは、長時間勤務や精神的打撃など職員の労働環境が過酷にあることが懸念されます。職員の過重労働やメンタルヘルスへの適切な措置を講じることが使用者の責務となります。

###### ■地域への貢献

障害福祉サービス事業者の社会福祉施設としての公共性を鑑みると、施設が無事であることを前提に、施設がもつ機能を活かして被災時に地域へ貢献することも重要な役割となります。

## ○ 感染症

### ■利用者の安全確保

集団感染が発生した場合、深刻な人的被害が生じる危険性があるため、利用者の安全確保に向けた感染防止策をあらかじめ検討しておき、確実に実行する必要があります。

### ■サービスの継続

入所・入居系サービスや訪問事業所においては新型コロナウイルス感染症の感染拡大時にも業務を継続できるよう事前の準備を入念に進めることが必要です。また、通所事業所においても極力業務を継続できるよう努めるとともに、万一業務の縮小や事業所の閉鎖を余儀なくされる場合でも、利用者への影響を極力抑えるよう事前の検討を進めることが肝要です。

### ■職員の安全確保

感染拡大時に業務継続を図ることは、職員が感染するリスクを高めることとなります。職員の感染防止のために適切な措置を講じることが使用者の責務となります。

- 1 感染症に係る業務継続計画を策定する。  
⇒平時からの備え、初動対応、感染拡大防止体制の確立等を記載する
- 2 災害に係る業務継続計画を策定する。  
⇒平時の対応、緊急時の対応、他施設及び地域との連携等を記載する。
- 3 従業員に研修を実施する（年1回以上）。  
⇒研修では業務継続計画の具体的内容を従業員間で共有する。
- 4 訓練（シミュレーション）を実施する（年1回以上）。  
⇒業務継続計画に基づき事業所内の役割分担の確認や実践する支援の演習等を実施する。

### 【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5年7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5年5月9日付5福保障施第319号）、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（別紙）
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5年5月9日付5福保障施第320号）、施設・事業所における事故等防止対策の徹底について（別紙）
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	秘密情報の保持に関する誓約書
8	業務継続ガイドライン（感染症編）・業務継続ガイドライン（自然災害編）