

**令和6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・生活訓練）・就労移行支援・
就労継続支援（A型・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7年2月

目 次

第 1	区の指導・監査について	1
第 2	これまでの運営指導で見られる主な指摘事例について	4
1	虐待防止等の体制	5
2	身体的拘束等の禁止	6
3	衛生管理等	7
4	事故発生時の対応	7
5	掲示	8
6	介護給付費等の額に係る通知等	8
7	変更の届出	9
8	領収証の交付	9
9	利益供与の禁止	9
10	秘密の保持	10
第 3	令和 6 年度報酬改定による改正点等（通所系サービス共通項目）	
1	虐待防止措置未実施減算	11
2	身体拘束廃止未実施減算	11
3	業務継続に向けた感染症や災害への対応力の取組の強化（BCPの作成） 業務継続計画未策定減算	12
4	情報公表未報告減算	13
5	個別支援計画の共有	13

【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、事業者やその従業者に対し、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

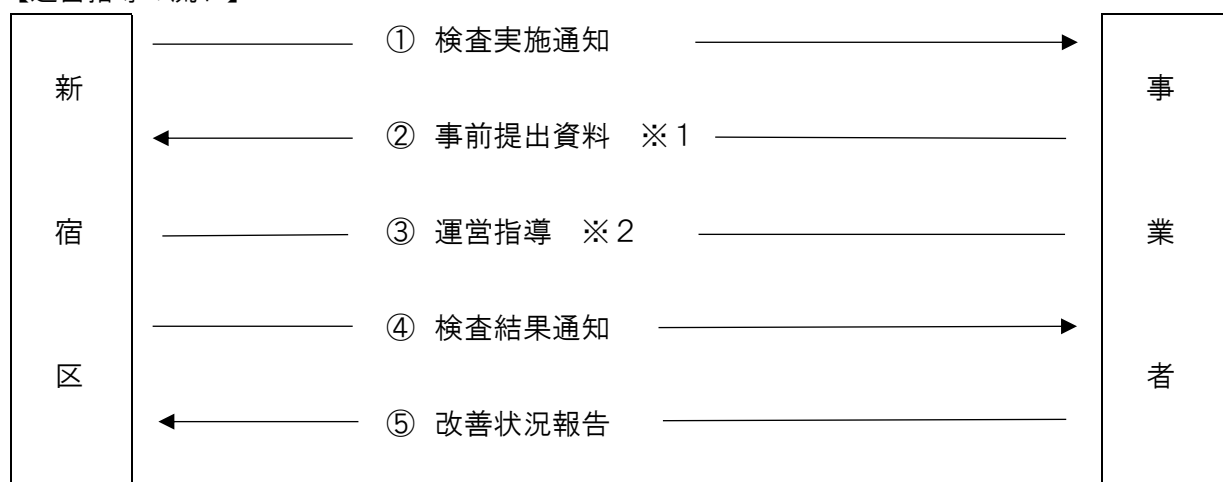
集団指導は、訪問系、通所系の各1回（年2回）講習等の方法により実施しています。自立支援給付費等に係る費用等の支給関係事務、請求内容、制度改正内容、過去の指導事例等について、一定の場所に集めて講習等（オンライン会議を含む）の方法により行います。

イ 運営指導

運営指導は、サービスの取り扱いや、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。

【運営指導の流れ】



※1 事前提出による確認する資料等

従業員の名簿兼勤務表、運営規程、重要事項説明書、利用契約書、各種マニュアル・指針、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 運営指導後の措置

- (ア) 改善が不十分な場合は、必要に応じて再度運営指導等を行います。
- (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（以下①～⑤）のいずれかに該当する場合に、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。

【監査の選定基準】（※３）

- 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度重なる運営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、運営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

a 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。

b 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。

c 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。

d 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。

e 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。

第2 これまでの運営指導で見られる主な指摘事例について

近年の運営指導において指摘した事項の一部は以下のとおりです。事業所は基準等を確認し、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	項目
1	利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者の設置及び定期的に虐待防止委員会を開催するとともに、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	身体拘束等の適正化を図るための指針の整備及び委員会の定期的な開催等、その他必要な措置を講じていない。	身体的拘束等の禁止
3	感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための措置を講じていない。	衛生管理等
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	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
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。	介護給付費等の額に係る通知等
7	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
8	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
9	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
10	従業者について、秘密保持の措置が取られていない。 他の障害福祉サービス事業者等（第三者）に対して、利用者、その家族に関する情報を提供する際の同意をあらかじめ書面で得ていない。	秘密の保持

1 虐待防止等の体制

虐待防止等の体制

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を加え、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、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から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

【具体的な整備事項】

- 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（年1回以上）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を掲示する。
- ⑤ 全従業員に虐待防止の研修を定期的（年1回以上）に実施し、研修内容を記録する。
（新規職員採用時にも必ず実施）
- ⑥ 虐待防止のチェックリストを全従業員に実施する。
（管理者用：体制整備チェックリスト 従業者：職員セルフチェックリスト）

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6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の徹底について」（令和6年5月9日付6福祉障施第501号）（資料2）も再度ご確認ください。なお、運営規程においても虐待防止のための措置として、「虐待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。

◎ **障害者虐待（疑いを含む）事案については、区市町村への通報義務があります。**

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

※ 虐待防止措置未実施減算については、第3章を参照してください。

2 身体的拘束等の禁止

身体的拘束等の禁止

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）を経るようご留意ください。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、令和5年度より取組未実施に伴う減算が開始

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】

- ① 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
 - ② 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
 - ③ 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
 - ④ 従業者への定期的な研修（年1回以上）の実施し、研修内容を記録すること
 - ・虐待防止研修で身体拘束の適正化について一体的に取り扱うことも可能
- ※身体拘束廃止未実施減算については、第3章を参照してください。

3 衛生管理等

衛生管理等

事業者は、従業員の清潔の保持及び健康状態について管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等について衛生的な管理に努めなければなりません。また、事業所において感染症及び食中毒の発生予防、又はまん延防止のため、次の措置を行う必要があります。（令和6年度より義務化）

- ① 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催（3ヶ月に1回）し、その結果を従業員に周知すること（就労定着支援は6ヶ月に1回）
- ② 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること
- ③ 従業員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施（年2回以上）し、研修内容を記録すること（就労定着支援は年1回以上）

4 事故発生時の対応

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、東京都・区市町村、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、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」により、速やか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 東京都・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
 - ⑥ 感染症の発生
 - ⑦ 送迎車両への利用者の置き去り事故
 - ⑧ 事件性のあるもの（職員による暴行事件等）
 - ⑨ 保護者や関係者とのトラブル発生が予想されるもの
 - ⑩ 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）
 - ⑪ 区市町村に虐待通報をした場合（通報した内容等）
 - ⑫ 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

記録等を作成し原因分析を行い、再発防止策を検討すること

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

※ 詳細は「施設・事業所における事故等防止対策の徹底」（令和6年5月9日付6福祉障施第499号）（資料3-1）、「施設・事業所における事故報告フォームの変更について」（資料3-2）、施設（事業所）利用者事故報告書（資料4：新宿区参考様式）をご覧ください。

5 掲 示

掲 示

事業者は、事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、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してください。

なお、備え付けや自由に閲覧可能な方法で掲示に代えることができます。

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。

6 介護給付費等の額に係る通知等

介護給付費等の額に係る通知等

事業者は、法定代理受領により区市町村から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。介護給付費、または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」の様式（資料5）をご活用ください。

※ 法定代理受領通知書には、区市町村名・サービス提供月・給付費名・受領日・受領金額を記載し、実際に給付費を受領した日以降に利用者に対して交付する必要があります。

7 変更の届出

変更の届出

事業者は、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日以内にその旨を東京都知事に届け出なければなりません。（法第46条）

【指定障害福祉サービス等事業者が変更の届出を要する事項】（一部抜粋）

- 1 事業所の名称及び所在地
- 2 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
- 3 事業所の平面図
- 4 運営規程
- 5 事業所の管理者及びサービス管理責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴
- 6 当該申請に係る事業に係る介護給付費等の請求に関する事項

※ 変更届等の受付は「公益財団法人 東京都福祉保健財団事業者支援部障害福祉事業者指定室」となります。また、届出の写し等は事業所で保管してください。

8 領収証の交付

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。

9 利益供与の禁止

利益供与の禁止

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）

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。

10 秘密の保持

秘密の保持

＜都条例第36条第1項・同第2項＞

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。

具体的には以下の①～③を例に全従業者（管理者等を含む）から書類を徴取するなどの措置を行ってください。

- 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「秘密情報の保持に関する誓約書」（資料6-1）をご覧ください。

＜都条例第36条第3項＞

従業者が利用者の有する問題点や解決すべき課題等の個人情報を他の障害福祉サービス事業者（第三者）等と共有するためには、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なければなりません。この同意は、サービス提供開始時に包括的な同意を得ておくことで足りませんが、ホームページやパンフレット等に、利用者の氏名、写真その他の情報を掲載する場合も同様に必要となりますので、ご注意ください。参考に「個人情報使用同意書」（資料6-2）をご覧ください。

第3 令和6年度報酬改定による改正点等（通所系サービス共通項目）

1 虐待防止措置未実施減算（新設）

虐待防止措置未実施減算（新設）

令和4年度から障害者虐待防止の推進のため、以下の取組が義務化されました。未実施の場合、令和6年4月から基本報酬が減算されることとなりました。（所定単位数の1%減算）

- ① 虐待防止委員会の定期的な開催（年1回）と委員会での検討結果の従業者への周知徹底
- ② 従業者への定期的な研修の実施（年1回及び新規採用時に必ず実施）
- ③ 虐待防止のための担当者の配置

※ 虐待防止措置に関する事項は、運営規程に定める必要があります。以下の東京都の記載例を参照の上、各事業所にて修正を行ってください。

【運営規程記載例】 東京都障害者サービス情報リンク先

<https://www.shougaifukushi.metro.tokyo.lg.jp/Lib/LibDspList.php?catid=002-010>（就労移行支援の例）

また、虐待防止委員会（身体拘束適正化検討委員会を含む。）において、外部の第三者や専門家の活用に努めることや、事業所の管理者及び虐待防止担当者が、都道府県の実施する虐待防止研修を受講することが望ましいとされました。

2 身体拘束廃止未実施減算（見直し）

身体拘束廃止未実施減算（見直し）

身体拘束等の適正化に係る以下の取組が未実施の場合、令和5年4月から基本報酬が減算されているところですが、減算額の見直しが行われました。

- ① やむを得ず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
- ② 身体拘束等の適正化のための対策を検討するための委員会（身体拘束適正化検討委員会）の定期的な開催（年1回）と委員会での検討結果の従業者への周知徹底
- ③ 身体拘束等の適正化のための指針の整備
- ④ 従業者への定期的な研修の実施（年1回及び新規採用時に必ず実施）

≪身体拘束廃止未実施減算の見直し≫

[令和5年度]

基準を満たしていない場合に、1日につき5単位を所定単位数から減算する。

[令和6年度～]

基準を満たしていない場合に、所定単位数の1%を減算する。（訪問・通所系サービス）

3 業務継続に向けた感染症や災害への対応力の取組の強化（BCPの作成） ～業務継続計画未策定減算（新設）について～

業務継続計画未策定減算（新設）

昨今、新型コロナウイルス感染症などの感染症の流行や地震・水害など大規模災害が頻発する中で、障害福祉サービス等事業所においては、これらが発生した際に、利用者と職員の安全を確保し、必要なサービスを継続的に提供できる体制を構築することが一層重要となっています。そのような観点から、令和6年度より以下の取組が義務化されていますが、両方の業務継続計画が未策定の場合や、当該業務継続計画に従い必要な措置が講じられていない場合、令和7年4月から基本報酬が減算されることとなります。（所定単位数の1%減算）

- 1 感染症に係る業務継続計画を策定
⇒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
⇒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（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（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。

令和7年3月31日までの間、「感染症の予防及びまん延防止のための指針」（①）及び「非常災害に関する具体的計画」（②）が策定されている場合は、業務継続計画未実施減算を適用いたしません。①及び②のいずれも策定されていない場合は、業務継続計画未策定減算を適用する可能性がありますので、ご注意ください。これらを踏まえ、経過措置期間中の確実な実施をお願いします。業務継続計画については、国からガイドラインやひな形も示されていますので、以下をご活用ください。

《参考》業務継続計画に係る国のマニュアル等

- 感染対策マニュアル・業務継続ガイドライン等（資料7-1）

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html

- 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等（資料7-2）

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_17517.html

また、衛生管理における感染対策指針および感染対策マニュアルと感染症BCPの内容・違いについて、国の資料で示されていますので、以下手引きにて比較イメージをご参照ください。

- 障害福祉サービス事業所等における感染対策指針作成の手引き（3ページ）

<https://www.mhlw.go.jp/content/12200000/000712997.pdf>

なお、令和5年度の集団指導資料において、BCPの策定に関する詳しい資料を掲載していますので、区のホームページよりご確認ください。

4 情報公表未報告減算（新設）

情報公表未報告減算（新設）

指定障害福祉サービスを提供する事業者については、障害福祉サービスの内容等を都道府県知事等へ報告することが義務付けられています。ワムネットを通じて当該報告を行っていない事実が生じた場合に、その翌月から報告を行ってい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、令和6年4月から基本報酬が減算されることとなりました。（所定単位数の5%減算）

《参考》厚生労働省 令和6年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ & A VOL. 1

（令和6年3月29日）問19

「報告を行っていない事実が生じた場合」とは、情報公表対象サービス等情報に係る報告を行っていないことが、都道府県等・事業所において確認された場合に、未報告の時点に遡って減算の対象とすることを想定している。

具体的には関連通知の別添【資料8】に掲げる必須の報告項目について未報告であることが、指定更新や運営指導等の際に確認され、都道府県等が報告するように指導したにも関わらず、事業者が報告を行わない場合に減算を適用することとする。

5 個別支援計画の共有

個別支援計画の共有

個別支援計画を作成した際には、利用者に対して交付するほか、指定計画相談支援又は指定障害児相談支援を行う相談支援事業者に対しても交付することとなりました。また、サービス管理責任者は以下の取組を行うこととされました。

- ①サービス等利用計画を踏まえた個別支援計画の作成等を可能とするため、当該相談支援事業者が実施するサービス担当者会議に参加し、利用者に係る必要な情報を共有する等により相互連携を図るものとする。
- ②他の従業者の行うサービスが個別支援計画に沿って実施されているかについて把握するとともに、助言、指導等必要な管理を行わなければならない。

なお、モニタリングに際しても相談支援事業者との相互連携を図ることが求められ、モニタリング結果を相互に交付すること、サービス担当者会議に出席する等の方法により連携強化を図るものとされています。

【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6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6年5月9日付6福祉障 施第501号）
3-1	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6年5月9日付6福祉障施第 499号）
3-2	施設・事業所における事故報告フォームの変更について（東京都）
4	施設（事業所）利用者事故等報告書
5	法定代理受領通知
6-1	秘密情報の保持に関する誓約書
6-2	個人情報使用同意書
7-1	業務継続ガイドライン（感染症編）
7-2	業務継続ガイドライン（自然災害編）
8	障害福祉サービス等情報公表制度の施行について（厚生労働省社会・援護局 障障発 0329 第5号）