

令和8年度訪問系事業所対象
新宿区障害福祉サービス事業者等集団指導
(居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護)

運営指導における指摘事例等について

新宿区福祉部障害者福祉課事業指導係

目 次

第 1 章 区の指導・監査について	1
第 2 章 運営指導で見られる主な指摘事例	4
1 虐待防止等の体制	5
2 身体拘束等の禁止	6
3 衛生管理等	7
4 事故発生時の対応	7
5 掲示	8
6 介護給付費の額に係る通知等	9
7 変更の届出	9
8 業務管理体制の整備に関する届出	10
9 サービス提供の記録	10
10 初回加算	10
第 3 章 令和 6 年度報酬改定等による周知事項（訪問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章 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

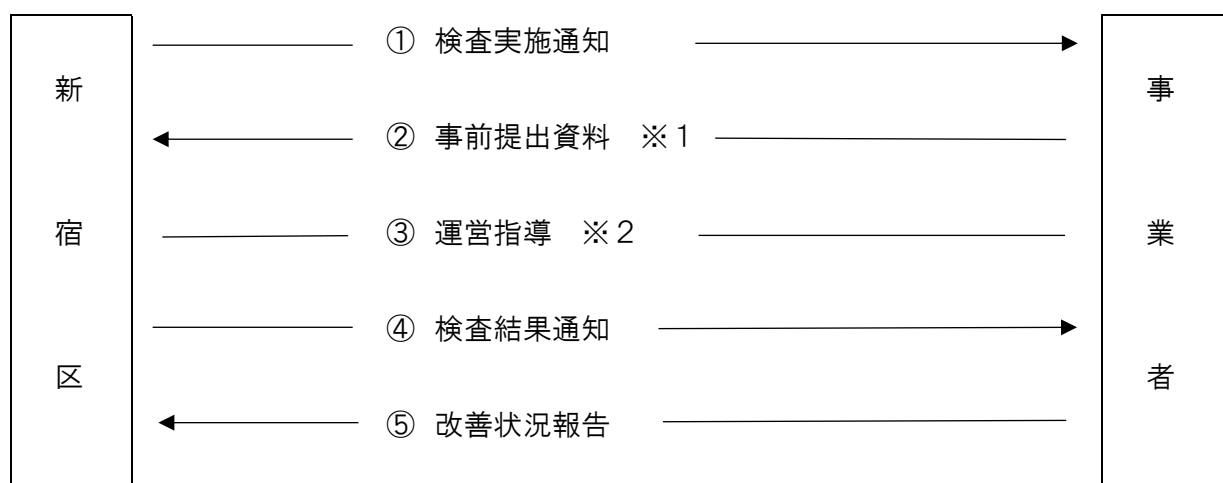
集団指導は、訪問系・通所系の各1回（年2回）講習等の方法により実施しています。自立支援給付費等に係る費用等の支給関係事務、請求内容、制度改正内容、過去の指導事例等について、講習等（オンライン会議を含む）の方法により行います。

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 事前提出により確認する資料等

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、各種指針・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 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、区民に周知しています。

令和７年度の実施結果は以下のとおりです。（※訪問系事業所以外の指摘内容を含みます。）

<https://www.city.shinjuku.lg.jp/content/000430486.pdf>

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請求等に関して書面調査を行い、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章 運営指導で見られる主な指摘事例

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。次頁より番号に沿って、その内容を説明します。日頃より事業者は基準等を確認し、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ること。	身体拘束等の禁止
3	感染症の予防及びまん延防止のための措置を講じること。	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を掲示すること。	掲示
6	法定代理受領により介護給付費の支給を受けた場合は、支給決定障害者に対し、介護給付費の額を通知すること。	介護給付費の額に係る通知等
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	業務管理体制の整備をし、届出の提出をすること。	業務管理体制の整備に関する届出
9	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提供の都度記録すること。	サービス提供の記録
10	初回加算を適正に算定すること。	初回加算

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、も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、も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 従業員：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8年4月24日東京都通知）（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・開催に関すること」を定めてください。

- ◎ 障害者虐待（疑いを含む）事案を発見した場合は、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 身体拘束等の禁止

身体拘束等の禁止

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）を経るようにしてください。なお、身体拘束の要件に該当しなくなった場合には、速やかに解除することが必要です。

※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（6ヶ月に1回）し、その結果を従業員に周知すること
- ② 感染症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1回以上）し、研修内容を記録すること

なお、東京都のホームページより、以下の資料が閲覧できますので、マニュアル作成や研修動画の利用、ラウンド表の活用など、日々の事業運営の参考にしてください。

「高齢者施設・障害者施設向け 感染症対策ガイドブック」について

<https://www.hokeniryo.metro.tokyo.lg.jp/kansen/jigyosha/kansenshoguidebook>

高齢者施設・障害者施設の感染対策事例集【改訂版】及び講習動画

<https://www.hokeniryo.metro.tokyo.lg.jp/kansen/jigyosha/taisakujirei>

ラウンドチェック表（東京都保健医療局）

<https://www.hokeniryo.metro.tokyo.lg.jp/kansen/jigyosha/taisakuround>

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、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、再発防止策など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（誤与薬後、利用者の様子に変化がある場合は要報告）
 - ⑤ 無断外出
 - ⑥ 感染症の集団感染
 - ⑦ 送迎中の事故及び送迎車両の車内への利用者の置き去り事故

- ⑧ 事件性のあるもの（職員による暴力事件、金銭横領等）
- 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

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。

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 8 年 4 月 30 日付東京都通知）（資料 3）をご覧ください。

なお、新宿区への報告先は障害者福祉課事業指導係になります。新宿区ホームページに掲載している専用フォーム（右）より提出をお願いします。 <https://logoform.jp/form/kubz/1430315>

資料 4 は事故報告書の参考様式となります。必要事項を備えていれば、事業所で使用している様式で構いません。また、死亡事故等に該当する重大事故に関しては、報告書を送付前に速やかに電話等によりご一報ください。

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 3 5 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。備え付けや自由に閲覧可能な方法で掲示に代えることもできます。

掲示に関して多い指摘として、虐待防止啓発掲示物と虐待等発見時の通報先の掲示がない事例があげられます。虐待と疑われる事案を発見した際に従事者には通報義務があることから、虐待防止啓発掲示は従事者が目にしやすい場所への掲示となります。また、虐待事案の通報先は支給決定自治体の虐待防止センターの一覧となりますが、こちらは従事者・利用者、双方が目にしやすい場所へ掲示（配架も可）する必要があります。（障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律第 1 5 条、第 1 6 条）

掲示物に関して不明な点がありましたら、事業指導係検査担当までお問い合わせください。

6 介護給付費の額に係る通知等

介護給付費の額に係る通知等

指定居宅介護等事業者は、法定代理受領により区市町村から指定居宅介護等に係る介護給付費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の額を通知しなければなりません。介護給付費については、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ので、ご注意ください。

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）

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必ず保管してください。

検査の中では、サービス提供責任者の変更や運営規程変更に伴う届出がないもの、届出の写しを保管していない事業所等が散見されますので、気をつけてください。

【指定居宅介護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提供責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴
- 6 介護給付費の請求に関する事項（加算の適用を受ける場合は、前月15日までに提出）

8 業務管理体制の整備に関する届出

業務管理体制の整備に関する届出

指定を受けた事業者は、業務管理体制の整備をし、届出の提出をすることが義務付けられています（法第 51 条の 2）。届出事項について、前述の変更届と重なる項目があるものの、不正事案発生防止の観点から法令遵守責任者の届出など、業務管理体制の届出には独自項目があります。事業所や法人の体制が変わった場合は、変更届と業務管理体制の整備に関する届出、両方の届出書が必要かどうか確認してください。業務管理体制の届出については、事業所数に応じて届出先が東京都もしくは厚生労働省へと変わります。また、事業規模による届出事項も変わりますので、注意してください。

9 サービスの提供の記録

サービスの提供の記録

サービスの提供の記録の目的は、個別支援計画・手順書に基づくサービス内容が行われているか、確認するための資料であり、トラブル発生時などにも状況を客観的に説明する資料となります。

よって、事業者は、サービスを提供した際は、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。提供したサービスの具体的内容とは、利用者の状況、身体介護と家事援助の別、実績時間数、加算の算定有無、利用者の実費負担額等の利用者に伝達すべき事項で、記録した職員名も記載してください。後日一括して記録するのではなく、適切な手続きを確保する観点から提供の都度、利用者から確認（署名等）を得ることが必要です。また、サービスの種類（居宅介護と移動支援等）を混在して記載しないよう、気をつけてください。

10 初回加算

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 1 2 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。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。

第3章 令和6年度報酬改定等による周知事項（訪問系サービス共通項目）

1 虐待防止措置未実施減算

虐待防止措置未実施減算

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、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を従業者へ周知徹底
- 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

また、虐待防止委員会や身体拘束適正化検討委員会において、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。

なお、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考に、各事業所にて修正を行ってください。運営規程を変更した場合、東京都（財団）へ変更届の提出するようお願いします。

【運営規程の記載例】 東京都障害者サービス情報リンク先

<https://www.shougai-fukushi.metro.tokyo.lg.jp/Lib/LibDspList.php?catid=079-021>

2 身体拘束廃止未実施減算

身体拘束廃止未実施減算

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ることとなりました。②・③・④は実際の身体拘束がない場合も、取組が必要となりますので、注意してください。（所定単位数の1%減算）

- 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）

上記の対応・整備がなされておらず基準を満たしていない場合に、令和6年度から所定単位数の1%を減算することとなりました。（訪問・通所系サービス）

なお、指針には、3原則（緊急性・非代替性・一時性）に沿ってやむを得ず、身体拘束を実施する際の検討記録（初回）や説明書、経過記録などを様式化しておくことが望ましく、虐待防止マニュアルや身体拘束等の適正化のための指針の充実を図るなどの見直しも行ってください。

3 業務継続計画未策定減算

業務継続計画未策定減算

自然災害や感染症の発生時においても利用者の安全を確保し、継続的な支援の実施もしくは早期に業務再開を図るために、計画の策定や研修・訓練の実施が非常に重要です。令和6年度から以下の取組が義務化されていますが、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 従業者に研修を実施（年1回以上）
⇒研修では業務継続計画の具体的内容を従業者間で共有する。
- 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。

業務継続計画については、厚生労働省及び東京都から策定支援の資料や動画が示されていますので、以下をご活用ください。

【東京都】

令和5年度 高齢者施設等におけるBCP 策定支援事業

<https://www.fukushi.metro.tokyo.lg.jp/kourei/shisetu/bcpskien>

【厚生労働省】

業務継続計画に係る国のマニュアル等

- 感染対策に関するマニュアル・業務継続ガイドライン等

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

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及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>

4 情報公表未報告減算

情報公表未報告減算

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6）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。

登録方法が不明な場合は、パワーポイントのスライドに問合せ先を記載しましたので、ご確認ください。なお、令和7年度より経営情報の報告・公表についても義務化されていますので、資料7のチラシを参考に対応をお願いします。

5 個別支援計画の共有

個別支援計画の共有

居宅介護計画を作成した際には、利用者に対して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されたほか、サービス提供責任者は、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居宅介護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居宅介護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などにより、積極的な連携強化を図るものとされています。

また、居宅介護計画の作成及びサービスの提供に当たっては、「意思決定支援ガイドライン」に掲げる基本原則に十分に留意し、利用者の意思決定の支援に配慮することが新たに基準に盛り込まれています。意思決定支援については、令和7年度集団指導において講習テーマとした講師のスライド資料を新宿区ホームページに掲載（以下、リンク先）していますので、その内容を実務に取り入れ、利用者支援の質の向上に取り組んでください。 <https://www.city.shinjuku.lg.jp/content/000430509.pdf>

【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））（厚生労働省）
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（東京都通知）（令和8年4月30日付け8福祉障施第299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（東京都通知）（令和8年4月30日付け8福祉障施第298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
6	障害福祉サービス等情報公表制度の施行について（令和7年9月1日付け付厚生労働省社会・援護局障障発 0901 第1号）
7	障害福祉サービス等事業者の経営情報の報告・公表 リーフレット（厚生労働省）