

令和3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3年7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 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に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準の主な改正内容	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）

「基準省令」

＝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に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準
（平成 18 年 9 月 29 日厚生労働省令第 171 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

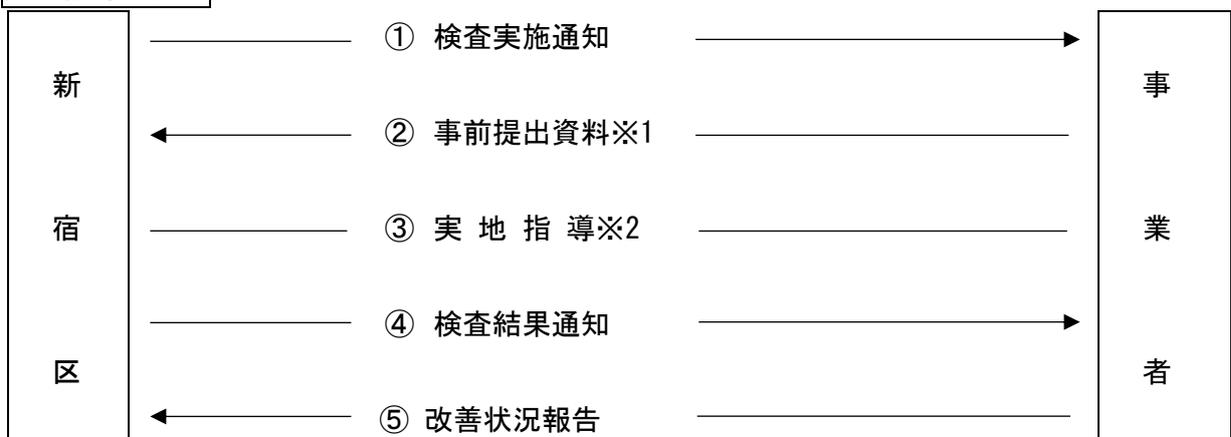
(ア) 集団指導

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うち、主な内容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主な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	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	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
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	衛生推進者が未選任なので選任すること。	衛生管理
7	カーテン、じゅうたん等は防炎性能を有するものとする。	非常災害対策
8	研修を実施しているが不十分（日時・内容・参加者等の記録を作成してください。）	研修記録
9	受給者証記載事項のうち提供終了年月日を記載していない。	受給者証記載事項

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るよう努めなければなりません。（都条例第3条）

具体的には以下の点が挙げられます。

- ・虐待防止責任者、虐待防止委員会を設置します。
- ・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。

虐待防止マニュアルには①障害者虐待防止の概要や基本的視点（障害者虐待の定義、虐待の5類型、身体拘束等の具体的な説明）、②虐待防止に関する事業所としての体制及び役割（虐待防止責任者及び虐待防止委員会など複数名による組織及び役割等）、③虐待を未然に防ぐための取り組み（第三者評価の受診、研修の実施、チェックリストの実施、啓発掲示物等の活用、風通しのよい環境づくり）、④虐待と思われる行為を発見した場合の対応（区市町村への通報義務（虐待発見者の区市町村への直接通報義務を含む。）や事業所内の報告手順、区市町村の通報窓口の記載）、⑤事後処理（記録の作成、経過報告、再発防止）、⑥各種チェックリスト・啓発掲示物等について定めておく必要があります。詳しくは令和2年10月に一部改訂された「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。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3年5月12日付3福保障施第578号）（参考資料2）の通知も再度ご確認をお願いします。

No.2 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、令和2年12月に厚生労働省がとりまとめた「【通所系】障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアル」（参考資料3）には新型コロナウイルス感染症対策の内容も掲載されていますので、参考にしてください。

No.3 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3年5月12日付3福保障施第577号）（参考資料4-1）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4-2）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 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.5 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.6 衛生管理 【対象事業所：全事業所】

労働安全衛生法第12条の2に基づいて、職場における安全衛生水準の向上を図るため、常時10人以上50人未満の従業者を雇用する事業場では衛生推進者を選任する必要があります。また、選任したときは、氏名を見やすい場所に掲示し、従業者に周知してください。

No.7 非常災害対策 【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、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的な計画を策定し、また、非常災害時の関係機関への通報及び連携の体制を整備し、これらを定期的に従業員に周知しなければなりません。（都条例第93条（生活介護）（第74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））カーテン、じゅうたん等は防災性能を有したものに置き替えてください。（防災加工が施されているものには「防災シール」が付けられています。）

No.8 研修記録 【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、従業員の資質向上のための研修の機会を確保しなければなりません。（都条例第93条（生活介護）（第56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））、都条例第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））研修実施後は、次回以降の研修に生かせるよう、研修実施に係る記録（議事録等）及び研修で使用した資料等を保存してください。（内部・外部を問いません）記録には、実施日時、場所、参加者、研修内容（講師、講義内容）等の詳細を記載してください。

No.9 受給者証記載事項 【対象事業所：全事業所】

事業者は、サービスを提供するときは、サービスの内容、契約支給量、契約日等の必要な事項を利用者の受給者証に記載しなければなりません。（都条例第93条（生活介護）（第14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））契約が成立した際は、受給者証に必要事項を記載したうえで、事業者確認印を押印する必要があります。また、契約終了時には受給者証に終了年月日を記載してください。ただし、特別な事情により受給者証に記載できなかった場合は、契約時に保管している受給者証のコピーに記載できなかった理由を記録してください。

3 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に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準の主な改正内容

令和3年度は障害福祉サービス等報酬改定のほか、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に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年9月29日厚生労働省令第171号）が一部改正されました。主な改正内容は以下のとおりです。詳しくは「令和3年度障害福祉サービス等報酬改定における主な改定内容」（参考資料7）、「令和3年度障害福祉サービス等報酬改定の概要」（参考資料8）、「令和3年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ&A VOL. 1～4」（参考資料9から12）をご覧ください。

（1）虐待防止対策の強化（全事業所）基準省令第40条の2

障害者虐待防止の更なる推進のため、以下のとおり利用者の虐待防止等のための担当者及び委員会を設置するとともに、従業者に対する研修を実施する等の措置を講じる必要があります。（令和4年度から義務化（令和3年度は努力義務））

【改正前】

- ア 従業者への研修の実施
- イ 虐待の防止等のための担当者の設置

【改正後】

- ア 従業者への研修の実施
- イ 虐待防止のための対策を検討する委員会として虐待防止委員会※を設置するとともに、委員会での検討結果を従業者に周知徹底する。

※虐待防止委員会に求められる役割は、虐待の未然防止、虐待事案発生時の検証や再発防止策の検討等があります。

- ウ 虐待の防止等のための担当者の設置

（2）感染症対策の強化（全事業所）基準省令第40条の2

感染症の発生及びまん延の予防等に関する取組の徹底を求める観点から、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））

（3）業務継続に向けた取組の強化（全事業所）基準省令第71条、第90条

感染症や災害が発生した場合であっても、必要なサービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施等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) ハラスメント対策の強化について（全事業所）基準省令第33条第4項

障害福祉の現場においても適切な職場環境維持（ハラスメント対策）が求められます。適切なサービスを提供する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じる必要があります。

(5) 障害福祉現場の業務効率化を図るための ICT の活用（全事業所）基準省令第34条第3項第1号、第35条の2第3項第1号、第40条の2第1号、第58条第5項、第71条第2項第1号、第90条第2項第1号

障害福祉現場の業務効率化を図るため、委員会等※や身体的接触を伴わない又は必ずしも対面で提供する必要のない支援について、テレビ電話装置等を用いた支援が可能となります。また、導入する際は十分なセキュリティ対策を講じる必要があります。

※該当する主な委員会等は以下のとおりです。

- ア 感染症・食中毒の予防のための対策検討委員会
- イ 身体拘束等の適正化のための対策検討委員会
- ウ 虐待防止のための対策検討委員会
- エ 個別支援計画作成等に係る担当者等会議

(6) 人員基準における両立支援への配慮等（全事業所）基準省令第2条

障害福祉の現場において、仕事と育児や介護との両立を進め、離職防止・定着促進を図る観点から、「常勤」要件及び「常勤換算」要件を一部緩和します。

【改正前】事業所における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の従業員が勤務すべき時間数(1週間に勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本とする。)に達していること。ただし、育児・介護休業法による育児の短時間勤務制度を利用している職員については、利用者の処遇に支障がない体制が事業所として整っている場合は例外的に常勤の従業員が勤務すべき時間数を30時間として取り扱うことが可能。

【改正後】

- ア 「常勤」の計算に当たり、職員が育児・介護休業法による育児の短時間勤務制度を利用する場合に加えて、介護の短時間勤務制度等を利用する場合にも、週30時間以上の勤務で「常勤」として扱うことを認める。
- イ 「常勤換算方法」の計算に当たり、職員が育児・介護休業法による短時間勤務制度等を利用する場合、週30時間以上の勤務で常勤換算での計算上も1(常勤)と扱うことを認める。
- ウ 人員基準や報酬算定において「常勤」での配置が求められる職員が、産前産後休業や育児・介護休業等を取得した場合に、同等の資質を有する複数の非常勤職員を常勤換算することとで、人員基準を満たすことを認める。
- エ ウの場合において、常勤職員の割合を要件とする福祉専門職員配置等加算等の加算について、産前産後休業や育児・介護休業等を取得した当該職員についても常勤職員の割合に含めることを認める。

- (7) 地域と連携した災害対策の強化（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） 基準省令第 70 条第 3 項

災害への対応においては、地域との連携が不可欠であることを踏まえ、非常災害対策（計画策定、関係機関との連携体制の確保、避難等訓練の実施等）が求められる事業者を対象に、訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努める必要があります。

- (8) 就労定着支援事業による支援の円滑な開始の促進（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） 基準省令第 182 条

就職後 6 か月が経過した後、希望する者に対し、円滑に就労定着支援事業所による支援が開始できるよう、本人が就労定着支援事業の利用を希望する場合、就労移行支援事業所等が就労定着支援事業者との連絡調整を行う必要があります。

【改正前】利用者の職場への定着を促進するため、障害者就業・生活支援センター等の関係機関と連携して、利用者が就職した日から 6 か月以上、職業生活における相談等の支援を継続しなければならない。

【改正後】

ア 利用者の職場への定着を促進するため、障害者就業・生活支援センター等の関係機関と連携して、利用者が就職した日から 6 か月以上、職業生活における相談等の支援を継続しなければならない。

イ 利用者が就労定着支援の利用を希望する場合には、支援が終了した日以後速やかに当該就労定着支援を受けられるよう、就労定着支援事業者との連絡調整を行わなければならない。

- (9) 身体拘束等の適正化（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） 基準省令第 35 条の 2

身体拘束等の適正化※のため、その対策を検討する委員会の開催や、指針の整備、研修の実施等の措置を講じる必要があります。※虐待防止の取組で身体拘束等の適正化について取り扱う場合には、身体拘束等の適正化に取り組んでいるものとみなします。

【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で開催するとともに、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））

(10) 人員基準の柔軟化（就労移行支援）基準省令第175条第1項第2号

就労支援の中心的な役割を担う「就労支援員」について、同一法人内の就労継続支援事業所や就労定着支援事業所等との就労支援ノウハウの共有や人材利活用の観点から、常勤要件を緩和し、常勤換算による配置が可能となります。

【改正前】就労支援員：就労移行支援事業所ごとに、常勤換算方法で、利用者の数を15で除した数以上を配置。うち、1人以上は常勤でなければならない。

【改正後】就労支援員：就労移行支援事業所ごとに、常勤換算方法で、利用者の数を15で除した数以上を配置。

(11) 基本報酬の算定における評価内容の公表（就労継続支援A型）基準省令第196条の3

1年に1回以上、事業所のホームページ等を通じて、スコア方式※による評価内容を全て公表することが義務付けられます。

※スコア方式とは…基本報酬の算定に係る実績について、「1日の平均労働時間」「生産活動」、「多様な働き方」、「支援力向上」及び「地域連携活動」の5つの観点から成る各評価項目の総合評価をもって実績とする方式。

(12) 対面での支援の要件緩和（就労定着支援）基準省令第206条の8

利用者に対する相談等の支援について、ICTの活用を念頭に、テレビ電話等の利用その他の対面に相当する方法により行うことも可能とします。

【改正前】事業者は、利用者に対して支援を提供するに当たっては、1月に1回以上、利用者との対面により行う。

【改正前】事業者は、利用者に対して支援を提供するに当たっては、1月に1回以上、利用者との対面又はテレビ電話装置等を用いる方法その他の対面に相当する方法により行う。

【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2年10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3年5月12日付3福保障施第578号）
3	【通所系】障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアル （令和2年12月厚生労働省障害保健福祉部）
4-1	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3年5月12日付3福保障施第577号）
4-2	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	令和3年度障害福祉サービス等報酬改定における主な改定内容
8	令和3年度障害福祉サービス等報酬改定の概要
9	令和3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3年3月31日）
10	令和3年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ&A VOL. 2（令和3年4月8日）
11	令和3年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ&A VOL. 3（令和3年4月16日）
12	令和3年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ&A VOL. 4（令和3年5月7日）