

令和3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4年1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）

#### 「告示」

＝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

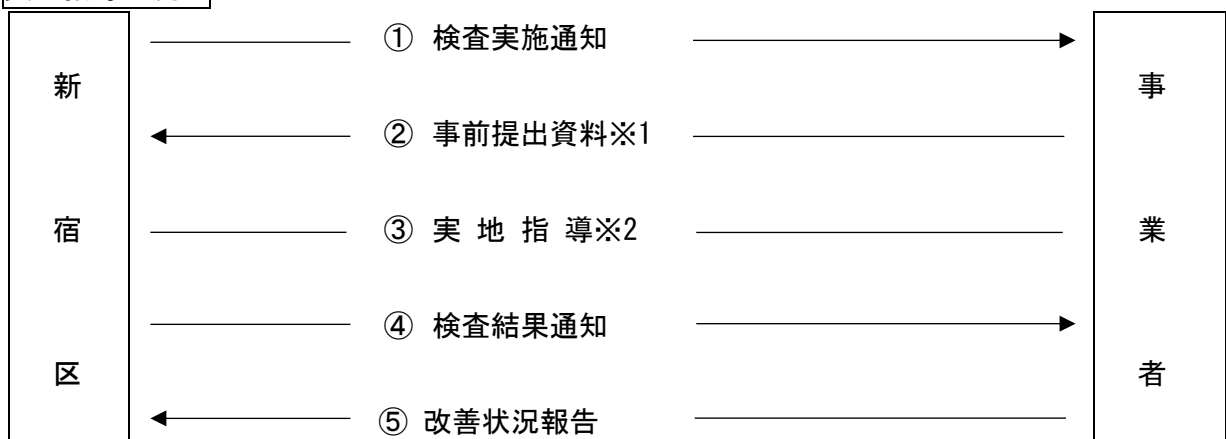
##### (ア) 集団指導

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(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、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	サービス提供に関する記録はその都度作成し、利用者の確認を受けること。	サービスの提供の記録
5	苦情対応マニュアルを作成してください。	苦情解決
6	従業者及び管理者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密をもらさないように必要な措置を講じていない。	秘密保持
7	研修計画を作成すること。	研修計画
8	受給者証記載事項のうち提供終了年月日を記載すること。	受給者証記載事項
9	サービス提供責任者が居宅介護計画を作成すること。	居宅介護計画

**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。
- ・虐待防止研修を全従業者に実施します。
- ・虐待防止チェックリストを全従業者に実施します。

虐待防止責任者は重要事項説明書に記載してください。また、虐待防止研修は新規採用者にも必

ず実施してください。

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、令和2年12月に厚生労働省がとりまとめた「【訪問系】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

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、速やかに都、区市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、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講じなければなりません。（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3年5月12日付3福保障施第577号）（参考資料4）の通知も再度ご確認ください。なお、事故が発生した場合は、事故

の状況及び事故に際して採った処置について、記録するとともに、必要に応じて都及び区に報告してください。報告にあたっては「事故等報告書（新宿区参考様式）」（参考資料5）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（TEL 03-5273-4194、FAX 03-3209-3441）になります。

#### No.4 サービスの提供の記録

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。また、サービス提供の記録に際しては、サービスの提供に係る適切な手続きを確保する点から、利用者の確認を受けなければなりません。（都条例第23条）

後日一括してサービス提供記録の確認を受けるのではなく、サービス提供記録に記録した際に、その都度利用者の確認（押印・署名は可、チェックは不可）を受けてください。ただし、サービス提供実績記録票の利用者確認はある程度まとめて事後確認することができます。なお、必要に応じて「サービス提供記録」（参考資料6、7）の様式をご活用ください。

#### No.5 苦情解決

事業者は、利用者又はその家族からのサービスに関する苦情に迅速かつ適切に対応するために、窓口の設置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39条）

具体的な措置として、苦情対応マニュアルの策定、職員研修の実施、苦情内容の記録等が挙げられます。マニュアルには、①概要、用語の定義、②苦情対応・解決に向けた事業所としての体制（苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員等について、氏名・職名及び職務内容）、③苦情受付時の間取り項目、苦情対応に関する留意点（苦情としない、長引かせない対応の仕方）、④苦情解決の方法（解決後の記録の作成、報告等）、⑤苦情受付書書式（苦情受付、経過記録等）について定めておく必要があります。

#### No.6 秘密保持

管理者及び従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密をもらしてはいけません。（都条例第36条）

雇用契約の締結時に従業者から秘密保持に関する誓約書を徴取し、従業者の秘密保持（退職後も含む。）について説明する等、従業者にその旨を周知してください。また、事業所内で個人情報を取り扱う上でのルールを定め、従業者に周知する等、個人情報を安全に管理する措置を講じる必要があります。従業者や利用者の個人情報を含む書類は施錠できる場所に保管してください。なお、必要に応じて「秘密保持に関する誓約書」（参考資料8）の様式をご活用ください。

#### No.7 研修計画

事業者は、従業者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12条）

従業者の資質向上のため、研修（研修の実施回数は運営規程で規定している回数以上）を年度当初に計画し、実施してください。事業所での内部研修のほか、階層別研修、職種別研修、テーマ別研



修など職員一人ひとりが実際に必要な教育や研修を受けられるように、外部研修に関しても、情報提供を適切に行い、参加を奨励するように努めてください。

内部研修の内容としては、虐待防止、各種障害の理解、事故防止と発生時の対応、感染症予防、苦情対応、ストレスマネジメント、防災対策、ケース記録・サービス提供記録の書き方、個人情報保護などが考えられます。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。

この中で、虐待防止に関する研修は、年1回以上実施し、常勤職員だけでなく、利用者のサービスに関わる非常勤職員を含む全従業員が受講することが必要です。高齢者虐待防止研修とは別に実施をしてください。なお、必要に応じて「職場内虐待防止研修」（参考資料9）の資料をご活用ください。また、感染症予防研修も、年1回以上実施してください。

#### **No.8 受給者証記載事項**

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14条）

契約が成立した際は、受給者証（訪問系サービス事業者記入欄）に必要な事項を記載する必要があります。（事業者の押印は不要となりました。）また、契約終了時には受給者証に終了年月日（月途中の終了の場合は当該月の既提供サービス量も）を記載してください。ただし、やむを得ない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。

#### **No.9 居宅介護計画**

サービス提供責任者は、利用者又は当該利用者である障害児の保護者の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、具体的な指定居宅介護の内容等を記載した計画（居宅介護計画）を作成しなければなりません。（都条例第10条）

居宅介護計画の作成に係る業務は、サービス提供責任者の業務です。サービス提供責任者は、利用者の意向、適正、障害の特性その他の事業を踏まえた居宅介護計画の原案をサービス提供前に作成し、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行わなければなりません。また、事業者は、提供されたサービスの目標の達成度合いや利用者の満足度等について常に評価を行うとともに、定期的に居宅介護計画の見直しを行うなど改善を図ってください。なお、必要に応じて「居宅介護計画」（参考資料10）の様式をご活用ください。

### 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11）、「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. 1～5」（参考資料13から17）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) [新設]感染症対策の強化（全事業所）基準省令第34条第3項

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) [新設]業務継続に向けた取組の強化（全事業所）基準省令第33条の2

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））なお、厚生労働省が作成した「障害福祉サービス事業所等における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン（令和2年12月）」（参考資料18）「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（令和3年3月）」（参考資料19）には業務継続計画の作成に関する内容が掲載されていますので、参考にしてください。

(4) [新設]ハラスメント対策の強化（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（セクシャルハラスメント）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（パワーハラスメント）により従業者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) [新設]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

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

(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者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者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) [新設]身体拘束等の適正化（全事業所）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。

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））

(8) 居宅介護職員初任者研修課程修了者であるサービス提供責任者に対する評価の見直し（居宅介護）告示別表第1の1注9の2

サービス提供責任者の質の向上を図る観点から、「居宅介護職員初任者研修課程の研修を修了した者であって、3年以上介護等の業務に従事したものをサービス提供責任者とする」という暫定措置を段階的に廃止するため、当該暫定措置が適用されている場合について更なる減算を行います。

【改正前】

居宅介護職員初任者研修課程修了者（「厚生労働大臣が定める者」（平成18年厚生労働省告示第548号）第6号の2に定める者。以下同じ。）をサービス提供責任者として配置し、当該者が作成した居宅介護計画に基づいて居宅介護を行う場合は、所定単位数の10%を減算する。

【改正後】

居宅介護職員初任者研修課程修了者をサービス提供責任者として配置し、当該者が作成した居宅介護計画に基づいて居宅介護を行う場合は、所定単位数の30%を減算する。

(9) [新設]運転中における駐停車時の緊急支援の評価（重度訪問介護）告示別表第2の2の2

ヘルパーは障害者に対して適時適切に必要な支援を行わなければならないことから、ヘルパーが運転する自動車では障害者を移送する際に、利用者の求めや体調の変化等に応じて駐停車をして、喀痰吸引などの医療的ケアや体位調整等の支援を緊急的に行った場合、その緊急性や安全管理等を評価（240単位/日を加算）します。

(10) 同行援護従業者要件の経過措置の延長（同行援護）

同行援護従業者の要件のうち、盲ろう者向け通訳・介助員を同行援護従業者養成研修修了者とみなす経過措置について、

・同行援護従業者養成研修カリキュラムと盲ろう者向け通訳・介助員養成カリキュラムを精査し、適切な免除科目を設定する必要があることや、

・盲ろう者が盲ろう者向け通訳・介助員による支援を現に受けている実態があること  
等も踏まえて、令和5年度末まで延長します。

(11) 行動援護の従業者及びサービス提供責任者の要件の経過措置の延長（行動援護）

行動援護の従業者及びサービス提供責任者の要件のうち、介護福祉士や「社会福祉士及び介護福祉士法（昭和62年法律第30号）第40条第2項第2号の指定を受けた学校又は養成施設において1月以上介護福祉士として必要な知識及び技能を習得した者」（実務者研修修了者）等を行動援護従業者養成研修課程修了者とみなす経過措置について、

- ・従業者の約2割が経過措置対象者であり、そのうち約1割の者が同研修課程の修了予定がないことや、
- ・障害福祉人材の確保が困難である状況

等を踏まえて、新たに資格を取得する者を除き当該経過措置を令和5年度末まで延長します。

【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	【訪問系】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	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）
5	事故等報告書（新宿区参考様式）
6	サービス提供記録（居宅介護・重度訪問介護）
7	サービス提供記録（同行援護・行動援護）
8	秘密保持に関する誓約書
9	職場内虐待防止研修
10	居宅介護計画
11	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
12	令和3年度障害福祉サービス等報酬改定の概要
13	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）
14	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）
15	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）
16	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）
17	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. 5（令和3年6月29日）
18	障害福祉サービス事業所等における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン（令和2年12月）
19	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（令和3年3月）

