

令和4年度障害福祉サービス事業者等集団指導資料 説明

本説明資料では、令和4年度障害福祉サービス事業者等集団指導資料から一部を抜粋して説明します。なお、以下の説明に記載しているページ番号は全てPDFのページ番号となっております。

【資料番号2 業務管理体制の届出について】

◆障害者総合支援法において、事業者には法令遵守等の業務管理体制の整備が義務付けられており、当該事項について届出が必要となります。届出先は運営する事業や事業所の所在によって異なります。特定相談支援事業または障害児相談支援事業のみを行う事業者で、すべての事業所等が柏原市内に所在する事業者は柏原市へ届け出てください。

なお、法人代表者や法令遵守責任者など、届け出た内容に変更がある場合は、変更届の提出が必要となりますのでご注意ください。

【資料番号3 指定障害福祉サービス事業者等に対する指導及び監査について】

◆まず、1ページ目に指導及び監査のフロー図を掲載しています。

指導には2種類あり、「集団指導」については毎年全事業所を対象に、講習会形式やWEB形式により実施しています。「実地指導」については定期的に各事業所へ行き、設備や書類のチェック、聞き取りを元を実施しています。

「監査」については、指定取消し等の事由に該当する行為がなされたかあるいは疑われる場合、または明らかな不正、著しい不当等が疑われる場合に実施しています。

3～7ページにかけては指定取消しの事例を掲載しており、不正請求や虚偽の記録作成・申請などの事例が挙がっています。大阪府においては、人員を配置していなかったことによる不正請求の事例が多くなっています。報酬に係る不正の場合、報酬の返還に加え、加算金が発生して返還額が増えることもあります。また、指定取消しとならなくても、基準を満たしていない場合は報酬の返還が発生する場合があります。

知らなかったという理由で免れることはできませんので、基準等をよく理解し、適正な事業運営に努めてください。特に、加算を算定する場合は、基準等において要件が詳細に設定されていますので、よくご確認ください。

【資料番号4 実地指導における主な指導事項について】

◆1～2ページにかけて関係根拠法令等を掲載しています。事業所におかれましては、これらの関係法令についてあらかじめ内容をご理解のうえ、事業を実施いただきますようお願いいたします。

3ページからは実地指導において指導することが多い事項や、特に留意していただきたい基準について掲載しています。

○内容及び手続の説明及び同意（3～5ページ上段）

事業者は、利用に際して必要となる重要事項について、あらかじめ利用者に文書で説明する必要があります。4ページ上段に重要事項説明書に記載すべき事項について掲載していますのでご確認ください。また、重要事項説明書の作成にあたっては、運営規程の内容と相違がないようにしてください。内容を変更する場合は、両方の内容を合わせる必要があります。

なお、重要事項の説明等にあたっては、利用者の障害特性に応じた対応として、拡大文字やルビをふるなど、分かりやすい資料作成・説明に努めてください。

○サービス提供の記録（7ページ上段）

サービスを提供した際には、当該サービスの提供日、サービス

の具体的内容、実績時間数等の必要事項を記録してください。

また、記録の作成に当たっては、サービス提供に資する情報として、サービス提供時の利用者の心身の状況についても記載していただくようお願いします。利用者の心身の状況については、画一的な内容が継続的に記録されている事例が見受けられます。今後のサービス提供に活かすために、各利用者の状況を具体的に記載してください。

なお、記録した内容については、必ず利用者の確認を得るようになしてください。

○勤務体制の確保等（9～11ページ）

勤務表については、事業所ごとに毎月作成する必要があります。勤務表には日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、職種、兼務関係等を明記してください。法人役員が従業者として勤務する場合も、勤務時間等を明確にする必要があります。従業者としての勤務実態が確認できる書類等がない場合は人員配置をしているとは認められませんので、特にご留意ください。

勤務体制を確保するに当たり、常勤や常勤換算の考え方を誤って理解している場合は人員基準違反となることもあります。10

ページ上段に指定基準上の常勤及び常勤換算の考え方について記載していますのでご確認ください。

従業員の研修については、運営規程に定めた回数を計画的に実施してください。実施後は記録を残し、研修に参加できなかった従業員や新規従業員にも個別に対応するなどにより、従業員の質の向上に努めてください。

11ページにはハラスメント対策について記載しています。事業者の方針等の明確化及びその周知・啓発、相談に応じ適切に対応するために必要な体制の整備など、ハラスメント防止のための措置を講じることが令和4年度から義務化されています。「資料番号5 事業運営上の留意事項(1)(厚生労働省通知等)」の123ページにハラスメント対策マニュアルを掲載していますのでご利用ください。

○業務継続計画の策定等（12ページ～13ページ上段）

感染症や災害が発生した場合でも、必要な障害福祉サービスが継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続に向けた計画等の策定や研修の実施、訓練の実施等が令和6年度から義務化されます。「資料番号7 業務継続ガイドライン等について」の3

～47ページに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、110～150ページに自然災害発生時の業務継続ガイドラインについての資料を掲載していますのでご活用ください。

○衛生管理等（13ページ下段～16ページ）

事業者は、従業員の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行わなければなりません。従業員の健康診断を実施し、その結果を把握するようにしてください。短時間のパートタイム雇用等で健康診断の実施が義務付けられていない従業員についても、当該従業員が受診した健康診断の結果を提出してもらう等により、定期的に健康状態を把握するようにしてください。

また、事業者は感染症の発生やまん延の防止のため、感染症マニュアルを整備し、その内容について従業員に周知する等の取り組みを行う必要があります。令和6年度からは、そのための委員会の開催、指針の整備、研修・訓練の実施が義務化されます。「資料番号7 業務継続ガイドライン等について」48～106ページにかけて、入所系・通所系・訪問系それぞれの「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」を掲載して

いますのでご活用ください。

○身体拘束等の禁止（17～19ページ）

身体拘束等の適正化のさらなる推進のため、委員会の開催、指針の整備、研修の実施が令和4年度から義務化されるとともに、減算要件が追加されています。19ページ下段に運営基準・減算の施行スケジュールを掲載していますのでご確認ください。

また、「資料番号10 障がい者虐待防止について」の4ページに、やむを得ず身体拘束を行う時の留意点について記載していますのでご確認ください。

○秘密保持等（20ページ上段）

利用者やその家族の個人情報を使用する場合は、あらかじめ文書にて同意を得ておいてください。また、複数の家族の個人情報を使用する場合は、一人一人から同意を得ることが望ましいとされています。

○苦情解決（20ページ下段）

苦情を受け付けた場合は、その内容等を記録する必要があります。記録様式については、「資料番号5 事業運営上の留意事項(1)(厚生労働省通知等)」の174ページに掲載していますので参

考にしてください。

また、発生した苦情に対する対応だけでなく、苦情が発生した原因の分析や、再発防止のための取り組みの検討も行い、その内容についても記録するようにしてください。

苦情はサービスの質の向上を図る上での重要な情報となりますので、苦情解決の要領・マニュアルの作成、研修の実施など、積極的に取り組みを行ってください。

○事故発生時の対応（21ページ上段）

事故が発生した場合は、必要な措置を取るとともに、速やかに利用者の家族へ報告してください。

また、併せて市への報告が必要です。報告様式については「資料番号5 事業運営上の留意事項(1)(厚生労働省通知等)」176ページに掲載していますので参考にしてください。事故発生時の対応・記録にあたっては、発生した原因の分析や、再発防止のための取り組みの検討も行い、その内容についても記録するようにしてください。

○虐待の防止について（21ページ下段～23ページ）

障害者虐待防止のさらなる推進のため、虐待防止委員会の設置、

従業者への研修の実施、虐待の防止等のための責任者の設置が令和4年度から義務化されています。

また、「資料番号10 障がい者虐待防止について」の2ページ中段には、虐待防止のための取り組み例について記載しています。虐待防止は事業者の責務ですので、積極的に虐待防止のための取り組みを実施してください。

○個別支援計画の作成（25～26ページ上段）

サービス提供事業所(訪問系サービス、短期入所、重度障害者包括支援及び計画相談支援を除く)における個別支援計画の作成や見直しに係る一連の業務については、サービス管理責任者に担当させる必要があります。個別支援計画の見直しの時期については26ページの上段に掲載していますのでご確認ください。

また、52ページ「サービス等利用計画と個別支援計画の関係」下段に、計画の作成からサービス利用までの流れ等について掲載していますのでご確認ください。

○人員欠如減算（28ページ下段～29ページ上段）

指定基準の規定により配置すべき職員について、人員基準上必要とされる員数から1割を超えて減少した場合にはその翌月か

ら、1割の範囲内で減少した場合にはその翌々月から、人員欠如
が解消されるに至った月まで減算されます。

また、サービス管理責任者が配置されていない場合は、その
翌々月から減算となります。

なお、人員欠如は人員基準違反であり、指導等の対象となりま
す。減算が適用されているからといって指導等の対象から外れる
ということはありませんので、人員が欠如した場合は、人員補充
のための対策を速やかに講じてください。

○個別支援計画未作成減算（29ページ中段）

サービス管理責任者による指揮の下で個別支援計画が作成さ
れていない場合や、見直しがなされていないなど個別支援計画の
作成に係る一連の業務が適切に行われていない場合、当該状態と
なった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
されます。

なお、個別支援計画の作成が適切に行われていない場合は運営
基準違反であり、指導等の対象となりますので、当該状態が速や
かに解消されるよう対策を講じてください。

【資料番号8 障害福祉サービス等情報公表に係る手続きについて】

◆利用者の個々のニーズに応じた良質なサービスの選択に資することを目的として、平成30年4月に「障害福祉サービス等情報公表制度」が施行されました。この制度において、事業者は事業所の所在地や事業内容等の情報を都道府県等に報告することが義務付けられています。情報に変更が生じた場合もその都度報告する必要があります。基本情報登録後の報告は、柏原市内の障害福祉サービス事業者等については大阪府が報告先となっています。

【資料番号10 障がい者虐待防止について】

◆障害者虐待防止法において、障害者の福祉に職務上関係のある者は、障害者虐待の早期発見に努めなければならないとする規定があります。

また、虐待を受けたと思われる障害者を発見した場合は、速やかに市町村に通報することが義務付けられており、障害者福祉施設従事者等は通報したことを理由として解雇等の不利益な取扱いを受けないとする規定もあります。3ページに虐待の種類と具体例を掲載

していますので、どのような行為が虐待にあたるのかについてご確認ください。

以上が、令和4年度障害福祉サービス事業者等集団指導資料本冊子の説明となります。今回説明していない資料についても、運営の参考となる内容や把握しておいていただきたい通知等が掲載されていますのでご確認ください、適正な事業所運営に努めていただきますようお願いいたします。

※本資料は障害福祉サービス事業者等向けの冊子を用いた説明となっています。障害児相談支援に関する資料は以下の大阪府ホームページに掲載されていますので、障害児相談支援事業者については参考にご覧ください。

<https://www.pref.osaka.lg.jp/chiiikiseikatsu/syougaijisien/r4jisyuudansidou.html>