

令和 6 年度 障害者総合支援制度における指定事業者・施設 集団指導

寝屋川市福祉部指導監査課

集団指導について

目的： 関係法令・制度の趣旨・目的の周知及び理解の促進、報酬の算定要件等の周知による自立支援給付費の過誤・不正請求の防止など

対象： 原則として令和6年11月1日現在、指定を受けている全事業者

※ 集団指導を欠席すると個別の運営指導を実施する可能性があります。

目次

1. 運営指導及び監査について (4ページから)
2. 業務管理体制の整備と届出 (9ページから)
3. 情報公表制度について (13ページから)
4. 令和5年度運営指導における主な指導事項等 (15ページから)
5. 令和6年度報酬改正で新設、見直しされた事項について
(28ページから)
6. 虐待防止について (39ページから)
7. おわりに

運営指導とは

(1)目的

- サービスの質の確保と向上
- 利用者の尊厳の保持や人権擁護
- 適正な介護報酬等の請求等

(2) 運営指導の種類

一般指導：全ての事業者の中から計画的に実施

随時指導：下記の対象について、個別に実施（事前通知がないこともある）

- 苦情・通報等があったもの
- 市町村から情報提供のあったもの
- 過去の指導事項について、改善が不十分であり、再度の運営指導により改善が見込まれるもの

※令和6年度より実地指導から運営指導に名称変更されました。

(3) 運営指導の内容・方法について

本市職員が、事業所の所在地等において、関係書類の閲覧とヒアリングを行い、運営指導及び報酬請求指導を行う。

【運営指導】

関係法令及び指定基準に照らし、適正な運営が行われているか確認し、適正でない場合はこれを改善するように指導する。

【報酬請求指導】

報酬基準等に照らし、適正な介護報酬等の算定要件や必要な人員の体制が確保されているか等を確認し、適切でない場合は指導する。

監査とは

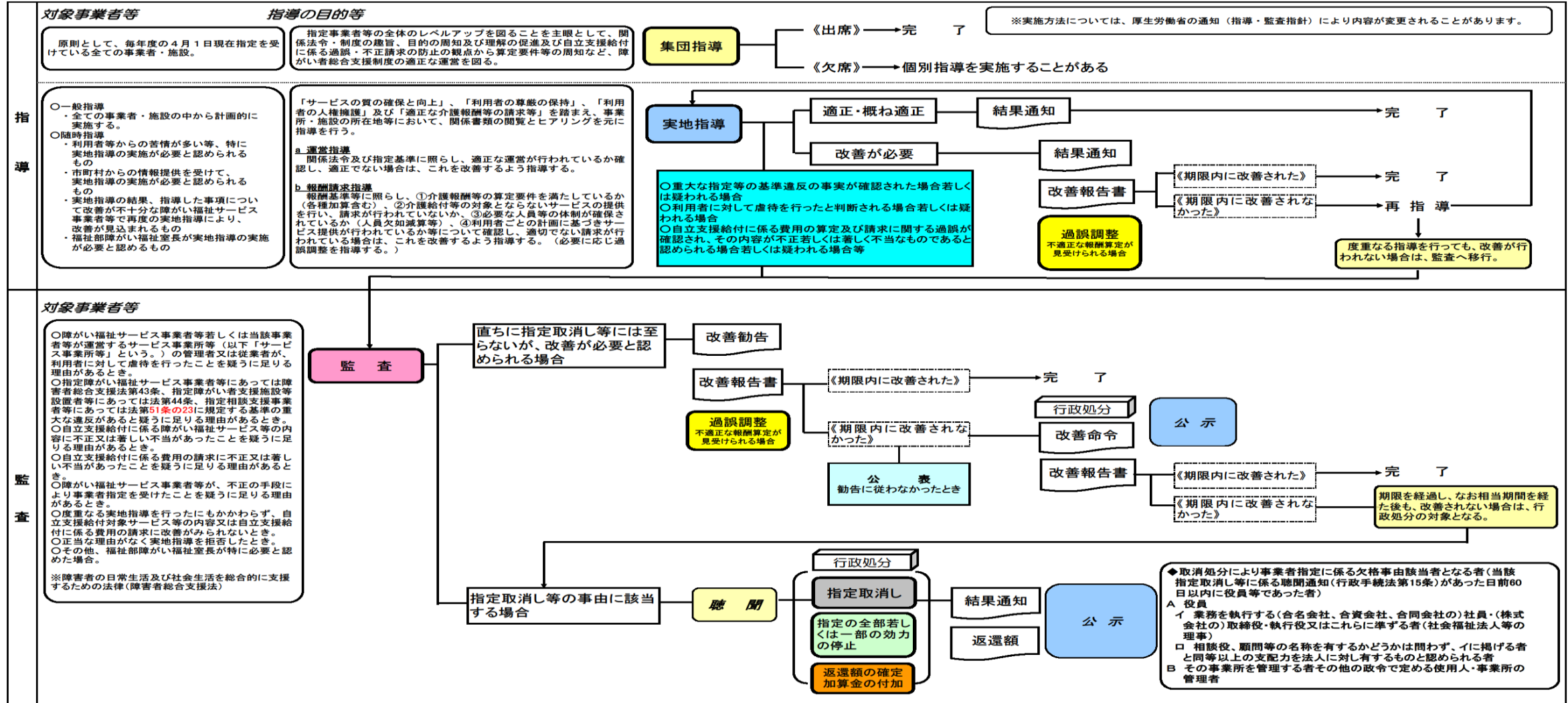
監査は、次に掲げる情報等を踏まえ、**指定基準違反等の事実を確認する必要があると認める場合**に行う。

- (1) 通報、苦情、相談等に基づく情報
- (2) 国民健康保険団体連合会（以下「国保連」という。）、相談支援事業等へ寄せられる苦情
- (3) 国保連、自立支援給付費等を支給している市町村からの通報情報
- (4) 自立支援給付費等の請求データ等の分析から特異傾向を示す事業者に関する情報
- (5) 基準条例等に係る重大な違反の事実が確認された場合又は疑われる場合
- (6) 利用者に対して、虐待（適切な手続を踏まない身体的拘束を含む。）を行ったと判断される場合又は疑われる場合
- (7) 自立支援給付費等の算定及び請求に関する過誤が確認され、その内容が不正若しくは著しく不当なものであると認められる場合又は疑われる場合

※ 監査の結果、処分事由に該当する事実が認められた場合は指定取消等相応の処分が下される可能性があります。

1. 運営指導及び監査について

(参考) 指定障がい福祉サービス事業者等に対する指導及び監査フロー図



目次

1. 運営指導及び監査について (4ページから)
2. 業務管理体制の整備と届出 (9ページから)
3. 情報公表制度について (13ページから)
4. 令和5年度運営指導における主な指導事項等 (15ページから)
5. 令和6年度報酬改正で新設、見直しされた事項について
(28ページから)
6. 虐待防止について (39ページから)
7. おわりに

(1) 業務管理体制の整備とは

平成24年4月1日から、障がい者（児）施設・事業者に整備が義務付けられたもので、各種法律や省令、規則、条例等を遵守した（法令遵守）事業運営を実現するために整備が求められるもの。

事業者が整備すべき具体的な業務管理体制は、指定を受けている事務所又は施設の数に応じ定められており、業務管理体制の整備に関する事項を記載した届出書を関係行政機関に届け出ることとされた。

(2)事業者が整備する業務管理体制

事業所等の数：1以上20未満	事業所等の数：20以上100未満	事業所等の数：100以上
法令遵守責任者の選任	法令遵守責任者の選任	法令遵守責任者の選任
	法令遵守規程の整備	法令遵守規程の整備
		自主監査の実施

2. 業務管理体制の整備と届出

(3)業務管理体制の整備に関する事項の届出先(所管)

区分	届出先(所管)
指定事業所又は施設が2以上の都道府県に所在する事業者	厚生労働省本省 (社会・援護局障害保健福祉部企画課給付管理係)
特定相談支援事業又は障がい児相談支援事業のみを行う事業者であって、すべての事業所等が同一市町村内に所在する事業者	市町村長 (障がい福祉担当課)
事業所又は施設の所在地が一の指定都市(大阪市又は堺市)又は中核市(高槻市、東大阪市、豊中市、枚方市、八尾市、吹田市又は寝屋川市)のみの区域にのみ所在する事業者 ※ただし、障がい児入所施設については、法人が同一の指定都市のみで運営している場合は、「届出先」が大阪市又は堺市となります。	指定都市：大阪市又は堺市 中核市：高槻市、東大阪市、豊中市、枚方市、八尾市、寝屋川市、吹田市 (障がい福祉担当課)
上記以外の事業者	大阪府知事 (福祉部 障がい福祉室 生活基盤推進課 指定・指導グループ)

(4)よくある質問と回答

Q 法人代表者を変更した場合は業務管理体制の変更届が必要か。

A 法人代表者を変更した場合は業務管理体制の届出事項となりますので、障がい福祉サービス事業者の変更届とは別に、業務管理体制の変更届をお願いします。

Q 既に障害者総合支援法上の業務管理体制の届出は行っている。今回、児童福祉法に基づく事業所の新規指定を受けたが、届出は必要か。

A 必要です。届出は、障害者総合支援法及び児童福祉法の根拠条文ごとに行う必要があります。

Q 同一建物（敷地）にて、居宅介護と重度訪問介護事業所を運営している。その場合の事業所数の数え方は1で良いか。

A 事業所の数え方はサービス数で数えますので、居宅介護と重度訪問介護を運営していれば事業所数は「2」となります。（児童福祉法に基づく放課後等デイサービスと児童発達支援についても「2」となります。）

Q 事業所の追加開設や事業廃止に伴い所管が変更になるが、変更に関する届出はどのように対応すれば良いか。

A 業務管理体制届出書の項目に必要事項をご記入いただき、所管変更前の行政機関と所管変更後の行政機関に送付してください。

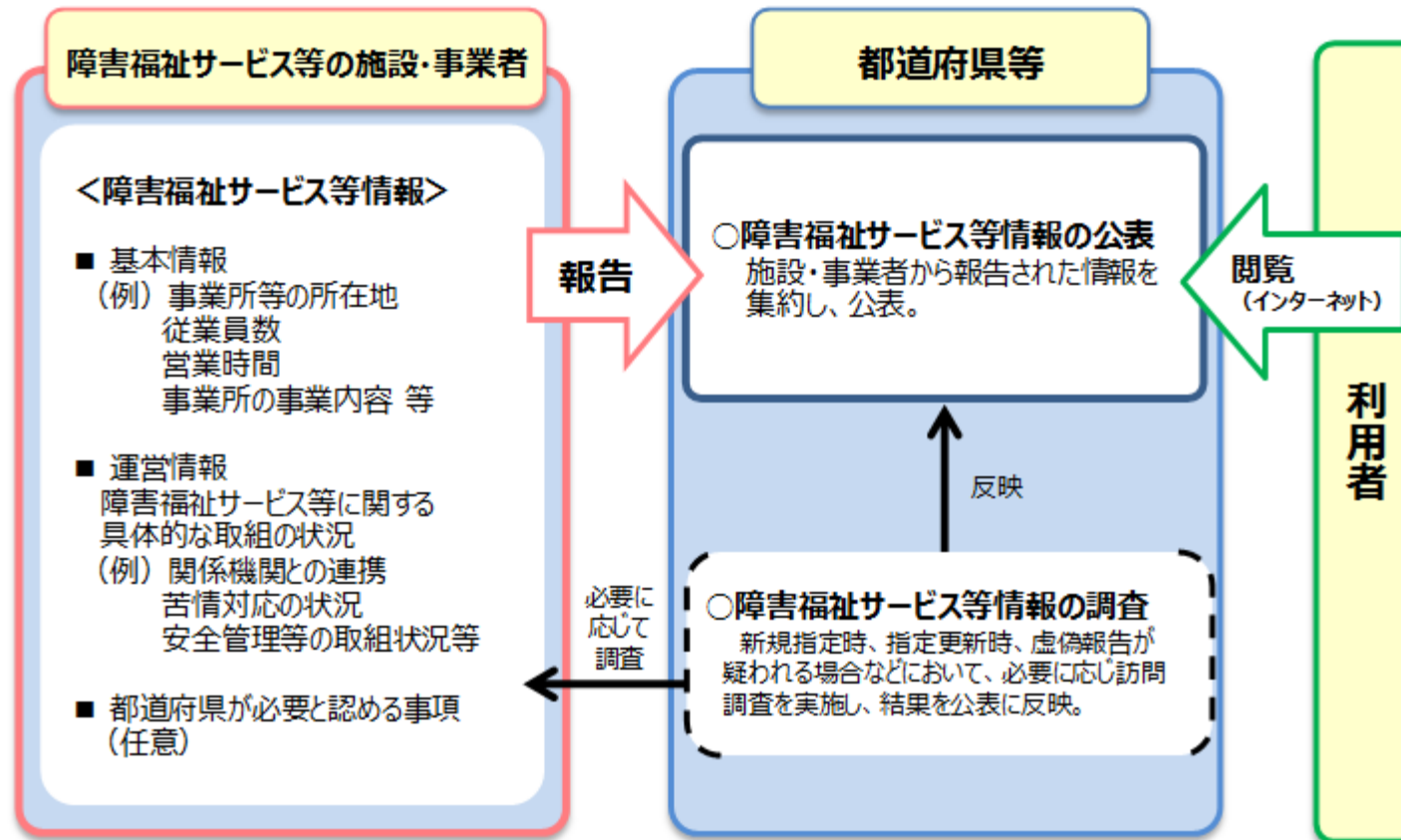
目次

1. 運営指導及び監査について（4ページから）
2. 業務管理体制の整備と届出（9ページから）
3. 情報公表制度について（13ページから）
4. 令和5年度運営指導における主な指導事項等（15ページから）
5. 令和6年度報酬改正で新設、見直しされた事項について
（28ページから）
6. 虐待防止について（39ページから）
7. おわりに

障害福祉サービス等情報公表制度の概要

○ 利用者の個々のニーズに応じた良質なサービスの選択や事業者が提供するサービスの質の向上に資することを目的として、平成28年5月に成立した改正障害者総合支援法及び児童福祉法において、事業者に対して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を求めるとともに、都道府県知事等が報告された内容を公表する仕組みを創設し、平成30年4月に施行されました。

※ 上記報告の前段階として、情報公表システム登録依頼書を当課へ提出していただきます。



※ 図は厚生労働省のHPからの引用

目次

1. 運営指導及び監査について（4ページから）
2. 業務管理体制の整備と届出（9ページから）
3. 情報公表制度について（13ページから）
4. 令和5年度運営指導における主な指導事項等（15ページから）
5. 令和6年度報酬改正で新設、見直しされた事項について
（28ページから）
6. 虐待防止について（39ページから）
7. おわりに

各種変更届の提出

管理者、サービス管理責任者、サービス提供責任者、専用区画、運営規程の内容等において、以前に届け出た内容が大きく変更されているが、変更届が期間内に提出されていないといった事例が多々見受けられます。

指定障害福祉サービス事業者等の指定を受けている事業者において、届出内容に変更があった際は、変更があった日から10日以内変更届を提出する必要があることに注意してください。

※ なお、変更日から10日を超えての届出につきましては、遅延理由書の提出を求める場合があります。

重要事項説明書及び運営規程関係

重要事項説明書及び運営規程につきましては、明確に記載すべき事項（必要的記載事項）が定められております（次のページ参照）ところ、これらの記載漏れや、記載内容と実態に齟齬が生じている事例が多くみられます。

また、重要事項説明書と運営規程の必要的記載事項は重複するものも存在するため、これらについてはその内容が一致していなければならないところ、これらが一致していない事例も多数ありました。

重要事項説明書及び運営規程は、必要項目を網羅したうえで、実態に即して両者の内容に齟齬がないかを常に確認するようにしてください。

【運営規程の必要的記載事項】

- ▶ ① 事業者、事業所の概要（経営者の名称、主たる事務所所在地、連絡先など）
- ▶ ② 運営規程の概要（目的、方針、事業の主たる対象とする障がいの種類、営業日時、利用料金、通常の事業の実施地域、提供するサービス内容及び提供方法など）
- ▶ ③ 管理者氏名及び従業員の勤務体制
- ▶ ④ 提供するサービスの内容とその料金について
- ▶ ⑤ その他費用（交通費など）について
- ▶ ⑥ 利用料、その他費用の請求及び支払い方法について
- ▶ ⑦ 秘密保持と個人情報の保護（使用同意など）について
- ▶ ⑧ 事故発生時の対応（損害賠償の方法を含む）
- ▶ ⑨ 緊急時の対応方法
- ▶ ⑩ 苦情解決の体制及び手順、苦情相談の窓口、苦情・相談の連絡先（事業者、市町村窓口（支給決定の自治体）、運営適正化委員会など）
- ▶ ⑪ 提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、評価機関名称、結果の開示状況）
- ▶ ⑫ 虐待防止について
- ▶ ⑬ 事業者、事業所、利用者（場合により代理人）による説明確認欄
- ▶ ⑭ サービス提供開始予定年月日

【重要事項説明書の必要的記載事項】

- ▶ （１）事業の目的及び運営の方針
- ▶ （２）従業員の職種、員数及び職務の内容
- ▶ （３）営業日及び営業時間
- ▶ （４）指定居宅介護の内容並びに支給決定障害者等から受領する費用の種類及びその額
- ▶ （５）通常の事業の実施地域
- ▶ （６）緊急時等における対応方法
- ▶ （７）事業の主たる対象とする障がいの種類を定めた場合には当該障がいの種類
- ▶ （８）虐待の防止のための措置に関する事項
- ▶ （９）その他運営に関する重要事項

- ▶ ※ サービス種別によっては、「利用定員」、「サービスの利用に当たっての留意事項」、「非常災害対策」などの項目の記載が必要となる場合があります。

個別支援計画の作成・変更手順について

サービス管理責任者が行うべき個別支援計画の作成・変更については、下記の手続きを踏む必要があります。
適正な手続きを経ずに個別支援計画の作成・変更が行われている事例が多くみられますので、御注意ください。

【個別支援計画の作成・変更に必要な手続き】

- ① 利用者の日常生活全般の状況や希望等の把握（アセスメント）を行う。
（アセスメントの結果については記録が必要です。）
- ② アセスメント結果に基づき、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、支援の目標やその達成時期等を記載した支援計画の原案を作成する。
- ③ ②で作成した支援計画の原案について、利用者に対するサービス提供を行う担当者等から意見を求める会議を開催する。
（会議の開催結果については記録が必要です。）
- ④ 支援計画の原案を利用者及びその家族に説明し、交付する。
- ⑤ 作成した計画について、必要な時期（サービスにより異なります。）、実施状況の把握（モニタリング）を行い、必要に応じて計画の変更を行う。
（モニタリングは継続的なアセスメントを含みます。また、モニタリングの結果については記録が必要です。）

事業所の衛生管理

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らないところ、特に非常勤職員についてこれがなされていない、もしくは不十分な事例が多くみられました。

労働関係法令で事業者による健康診断の実施が義務づけられていない非常勤職員については、健康診断を実施せずとも自身で受診した健康診断受診結果の写しを徴取し保管しておく、ヒアリング等の方法により健康状態の管理を行うなどし、必要な管理を行うようにしてください。

※ 常勤の従業員については、必ず健康診断を実施し、結果を残してください。

サービス提供の記録

サービス提供の記録が事後的にまとめて作成されている事例が複数見受けられました。

サービス提供の記録は、実態と記録内容が相違しないためにも原則その都度作成する必要があります。

また、その内容についてもサービス提供日、提供したサービスの内容等、利用者の利用状況を適切に把握するのに資する情報を個別具体的に記録するようにしてください。

サービスの質の評価

日々提供するサービスの質につきましては、自己評価とこれに基づく改善を行う必要があります。

自己評価の方法は任意ですが、自己評価シートの作成、利用者等へのアンケート調査等により、定期的に事業所が提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図るようにしてください。

各種ハラスメントの防止に関する事項（令和3年4月1日から）

令和3年4月1日から、従業者に対する各種ハラスメントにより、職場環境が害されることを防止するために必要な措置（相談窓口の設置、指針の整備等）を講ずることが義務付けられました。

具体的に講じなければならない措置の詳細等につきましては厚生労働省のHP等を御確認ください。

(https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000070789_00012.html)



職場環境が良好か否かは支援の質に大きく関わりますので、管理者は常に良好な職場環境の整備を意識するようにしてください。

身体拘束等の禁止に関する事項（令和3年度制度改革、令和6年度制度見直し）

令和3年度の制度改革により、事業者は、サービス提供の中で緊急時にやむを得ず行う身体拘束等の適正化を図るため、以下の措置を講じなければならなくなりました。さらに令和6年度の制度改革により、身体拘束廃止未実施減算の単位数等が見直されました。

- ・ 身体拘束の適正化のための検討委員会の設置・開催及び検討内容の従業者への周知（少なくとも年1回以上）
- ・ 検討委員会における対応状況については、適切に記録し5年間保存
- ・ 身体拘束の適正化のための指針の整備
- ・ 身体拘束の適正化のための研修の実施（年1回以上）
- ・ やむを得ず身体拘束を行った場合の態様等の記録

（切迫性、非代替性、一時性の3要件を全て満たし、かつ、組織としてそれらの要件の確認等の手続きを行った旨を記録しなければならない）

《見直し》身体拘束廃止未実施減算

（施設・居宅系サービス）所定の単位数の10%を減算（訪問・通所系サービス）所定の単位数の1%を減算

詳細につきましては厚生労働省のホームページ等を御確認の上、適切な対応をお願いいたします。

虐待防止に関する事項（令和3年度制度改革、令和6年度制度見直し）

令和3年度制度改革により、事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講ずることが義務付けられました。さらに令和6年度の制度改革により、虐待防止措置未実施減算が新設されました。

- ・虐待防止等のための責任者（担当者）の設置
（担当者、責任者は都道府県等が実施する虐待防止に係る研修の受講が望ましい）
- ・虐待防止等のための委員会の設置、開催及び検討内容の従業者への周知（少なくとも年1回以上）
- ・虐待防止等のための委員会における対応状況については、適切に記録し5年間保存
- ・従業者に対する研修の実施等の措置（年1回以上）

《新設》虐待防止措置未実施減算

所定単位数の1%を減算

詳細につきましては厚生労働省のホームページ等を御確認の上、適切な対応をお願いいたします。

人員配置について

各種サービスに必要な人員が配置されていることが確認できない事例が見られました。**中でもサービス管理責任者（みなし配置含む）が、必要な研修を受講していない事例やみなし配置の期間が終了している事例が昨今多く見受けられます。**

サービスによって遵守すべき基準は異なりますが、常に、人員に関する基準が遵守されているか、必要な研修が受講できているかなど、その証跡を残すようにしてください。

万が一適正な人員が確保できない場合は、寝屋川市に届け出た上で、事業を休止する等適切に対応してください。

※ 人員に関する基準が遵守されていない場合は、減算の対象となり、又は行政処分を受けることがあります。

各種加算について

加算の算定要件である**記録**が整備されていない事例が多く見受けられました。

例えば、欠席時対応加算であれば連絡調整や相談援助を行った記録、夜間支援等
体制加算であれば夜間支援を行った記録といったように、加算を算定する場合は、
当該支援を行ったことが分かる記録が必要です。

これらの記録がない場合、原則、報酬算定を行うことはできませんので、加算を
算定する場合は、加算の算定要件を満たしているかを確認した上で行うようにして
ください。

また**利用者負担額を徴収していない、受領していない事例が見受けられました。**
利用者負担額については、必ず利用者より所定の額を受領するようにしてください。

目次

1. 運営指導及び監査について（4ページから）
2. 業務管理体制の整備と届出（9ページから）
3. 情報公表制度について（13ページから）
4. 令和5年度運営指導における主な指導事項等（15ページから）
5. 令和6年度報酬改正で新設、見直しされた事項について
（28ページから）
6. 虐待防止について（39ページから）
7. おわりに

1.業務継続計画（BCP）の策定等（令和6年度から義務化）

業務継続計画（BCP）とは、感染症のまん延や自然災害など、不測の事態が発生しても、利用者に必要な福祉サービスを中断させない、または中断しても可能な限り短い時間で復旧させるための方針、体制、手順等を示した計画のことを指します。

(1) 業務継続計画（BCP）策定のポイント ※感染症対策及び災害の2種類の作成が必要

- 非常時における意思決定者、各業務担当者をあらかじめ決めておくなど、指揮命令系統を事前に確保しておく
- あらかじめ事業所内や法人内の応援体制を検討するなどし、従業員の確保、連絡先の共有を図っておく
- 職員の出勤状況や被災状況を予測し、優先業務をあらかじめ整理しておく
- 計画を実行性のあるものとするために、従業員や関係者に計画を周知し、研修や訓練を行う（従業員への研修及び訓練の実施・記録は各年1回以上必要）等

※感染症では平常時からの備え、初動対応、感染拡大防止体制の確立等を、災害では平常時の対応、緊急時の対応、他施設や地域との連携等を計画に記載するようにしてください

《新設》業務継続計画未策定減算

(療養介護、施設入所支援、共同生活援助、宿泊型自立訓練) 3%に相当する単位数を減算
(上記以外) 1%に相当する単位数を減算

※令和7年3月31日までの間、「感染症の及びまん延防止のための指針の整備」及び「非常災害に関する具体的計画」の策定を行っている場合には、減算しない。

(2) 業務継続計画の策定についての参考資料（厚生労働省HPへのリンク）

- 障害福祉サービス事業所等における業務継続計画（BCP）作成支援に関する研修、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

▶業務継続計画（BCP）のひな型等（感染症）

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/douga_00003.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

▶業務継続計画（BCP）のひな型等（災害）

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



※大阪府の「超簡易版BCP『これだけは！』シート（商工労働部作成）」は、障害福祉サービス事業所等でのBCPとしては内容が不十分ですので、ご注意ください。

2. 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための措置（令和6年度から義務化）

事業者は、感染症又は食中毒の発生予防及びまん延防止のために次の措置をとることが必要です。

- 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（感染対策委員会）の設置及び定期開催⇒実施頻度については下表のとおり
- 指針の整備
- 研修及び訓練を行い、記録を残すこと⇒実施頻度については下表のとおり

事業種別	委員会	研修	訓練
居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、 重度障がい者等包括支援、自立生活援助、就労定着支援、 地域移行支援、地域定着支援、計画相談支援、障がい児相談支援	6 か月に 1 回以上	年に 1 回以上	年に 1 回以上
上記以外の事業	3 か月に 1 回以上	年に 2 回以上	年に 2 回以上

- 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための措置にかかる参考資料
- 障がい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、指針ひな型
https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html



3. 情報公表未報告の事業所への対応

事業所は、利用者への情報公表、災害発生時の迅速な情報共有、財務状況の見える化の推進を図る観点から、障害福祉サービス等情報公表システム上で報告（公表）しなければならない。

- (1) 新規：指定を受け、法人や事業所の基本情報を都道府県等に報告後、情報公表システムからログインIDとパスワードの通知が届き、約1か月以内に事業所詳細情報を報告します。
- (2) 更新：既に事業所の指定を受けて報告をしている場合も、情報公表システムを通じて年1回、報告年度の7月末日までに更新が必要です。
- (3) 変更：基本情報に変更がある場合は、随時更新することができます。

《新設》情報公表未報告減算

（療養介護、施設入所支援、共同生活援助、宿泊型自立訓練）10%に相当する単位数を減算
（上記以外）5%に相当する単位数を減算

※障害福祉サービス等に関する大切なお知らせが、情報公表制度に登録されているメールアドレスに送付されることもありますので、必ず登録をお願いします。

また、変更された場合も速やかに変更手続きをお願いします。

4. 食事提供体制加算の見直し（通所系サービス）

【現行】 収入が一定額以下の利用者に対して、原則として当該施設内の調理室を使用して、食事の提供を行った場合に所定単位数を加算する。

当該施設の最終的責任の下で第三者に委託することは差し支えありませんが、出前や市販のお弁当を購入し、提供する方法は加算の対象外。

【見直し後】 現行の要件に加え、下記の要件が追加。

- (1) 当該事業所の従業者又は外部との連携により、管理栄養士又は栄養士が食事の提供に係る献立を確認していること。
- (2) 食事提供を行った場合に、利用者ごとの摂取量を記録していること。
- (3) 利用者ごとの体重又はBMIを記録していること（おおむね6月に1回）

○栄養面を評価しつつ令和9年3月31日まで経過措置を延長

5. 障害者の意思決定支援を推進するための方針

事業者は、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、**利用者の意思決定の支援に配慮**するように努めなければならない。

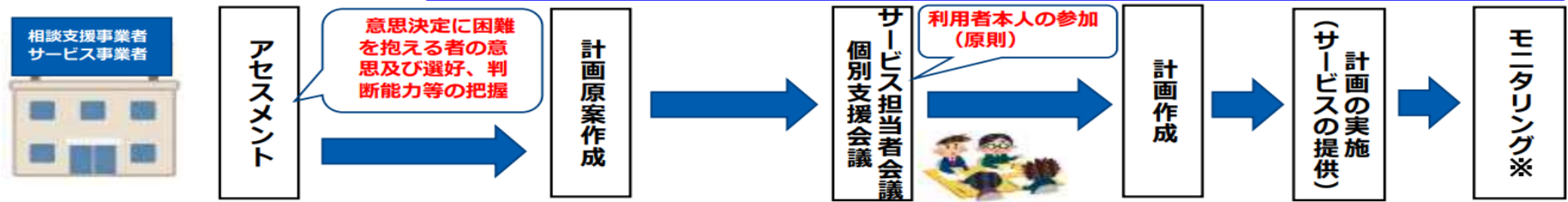
【サービス等利用計画、個別支援計画の作成】

- ・ 利用者の自己決定の尊重及び意思決定の支援に配慮しつつ、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容の検討
- ・ アセスメントに当たり、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に意思決定支援を行うため、当該利用者の意思及び選好並びに判断能力等について丁寧に把握
- ・ サービス担当者会議・個別支援会議について、利用者本人が参加するものとし、当該利用者の生活に対する意向等を改めて確認

※ 障害者の状況を踏まえたサービス等利用計画・障害児支援計画の作成を推進する観点から**個別支援計画について相談支援事業者への交付を義務付け**

＜サービス等利用計画における支援のプロセス＞

(参考)障害者の意思決定支援のプロセス 相談支援専門員・サービス管理責任者が、利用者の自己決定の尊重及び意思決定の支援に配慮しつつ、計画を検討



6. 生活介護における支援の実態に応じた基本報酬区分の見直し

【サービス提供時間ごとの基本報酬の設定、福祉専門職員配置等加算の算定方法の見直し】

○ 基本報酬は営業時間で設定されているが、利用者ごとのサービス提供の実態に応じた報酬体系とするため、基本報酬の設定については、**障害支援区分ごと及び利用定員規模に加え、サービス提供時間別に細やかに設定**

○ サービス提供時間については、医療的ケアが必要な者など、障害特性等により利用時間が短時間にならざるを得ない者等の配慮として、

- ・ **1日2時間以内を限度とし、標準的な支援時間として加えることができる**など一定の配慮を設ける。
- ・ 従業員の配置員数を算出する際に必要な前年度の平均利用者数の算出については、サービス提供時間を考慮（5時間以上7時間未満の利用者は、1日0.75人として計算し、5時間未満の利用者は1日0.5人と計算する。）

《見直し》福祉専門職員配置等加算の算定方法

上記に加え、福祉専門職員配置等加算（Ⅲ）において、常勤職員が多く配置されていることや、常勤職員の勤続年数が長いことを適切に評価するため、福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）または（Ⅱ）との併用が可能になりました。

【利用定員規模ごとの基本報酬の設定】

○ 利用者数の変動に対して柔軟に対応しやすくすることで、小規模事業所の運営をしやすくするとともに、障害者支援施設からの地域移行を促進するため、障害者支援施設と同様、**利用定員ごとの基本報酬を10人ごとに設定**する。あわせて、重症心身障害児者対応の多機能型事業所にも配慮した利用定員規模別の基本報酬を設定する。

7. 就労継続支援A型の生産活動収支の改善と効果的な取組の評価

経営状況の改善や一般就労への移行等を促すため、スコア方式による評価項目を見直すとともに、情報公表制度におけるスコアの公表の仕組みが設けられました。

- ・ 労働時間の評価について、平均労働時間が長い事業所の点数を高く設定。
- ・ 生産活動の評価について、生産活動収支が賃金総額を上回った場合には加点、下回った場合には減点。
- ・ 事業者の経営改善への取組が一層評価されるよう、「生産活動」のスコア項目の点数配分を高くするなど、各評価項目の得点配分の見直し。
- ・ 利用者の知識及び能力の向上のための支援の取組を行った場合について新たな評価項目を設ける。
- ・ 経営改善計画書未提出及び数年連続で経営改善計画書を提出しており、指定基準を満たすことができていない事業所の対応として、新たに経営改善計画に基づく取組を行っていない場合の減点項目を設ける。

【現行】

評価指標		判定スコア
労働時間	1日の平均労働時間により評価	5点～80点で評価
生産活動	前年度及び前々年度における生産活動収支の状況により評価	5点～40点で評価
多様な働き方	利用者が多様な働き方を実現できる制度の整備状況とその活用実績により評価	0点～35点で評価
支援力向上	職員のキャリアアップの機会を組織として提供している等、支援力向上に係る取組実績により評価	0点～35点で評価
地域連携活動	地元企業と連携した高付加価値の商品開発、施設外就労等により働く場の確保等地域と連携した取組実績により評価	0点～10点で評価

【見直し後】

評価指標		判定スコア
労働時間	1日の平均労働時間により評価	5点～ <u>90</u> 点で評価
生産活動	前年度、前々年度及び前々々年度における生産活動収支の状況により評価	<u>－20</u> 点～60点で評価
多様な働き方	利用者が多様な働き方を実現できる制度の整備状況により評価	0点～ <u>15</u> 点で評価
支援力向上	職員のキャリアアップの機会を組織として提供している等、支援力向上に係る取組実績により評価	0点～ <u>15</u> 点で評価
地域連携活動	地元企業と連携した高付加価値の商品開発、施設外就労等により働く場の確保等地域と連携した取組実績により評価	0点～10点で評価
経営改善計画	経営改善計画の作成状況により評価	<u>－50</u> 点～0点で評価
利用者の知識及び能力向上	利用者の知識及び能力の向上のための支援の取組状況により評価	<u>0</u> 点～10点で評価

8. 就労継続支援B型の工賃向上の効果的な取組の評価

【平均工賃の水準に応じた報酬体系の見直し】

- 工賃の更なる向上のため、平均工賃月額に応じた報酬体系について、平均工賃月額が高い区分の基本報酬の単価を引上げ、低い区分の単価を引下げる。
- 「利用者の就労や生産活動等への参加等」をもって一律に評価する報酬体系について、収支差率を踏まえた基本報酬の設定。短時間の利用者が多い場合の減算を新設（短時間利用減算）
- 多様な利用者への対応を行う事業所について、さらなる手厚い人員配置ができるよう、新たに人員配置「6：1」の報酬体系を創設。6：1の報酬体制創設に伴い、目標工賃達成指導員配置加算の要件を見直し、目標工賃達成加算を新設。

【平均工賃月額の算定方法の見直し】

障害特性等により、利用日数が少ない方を多く受け入れる場合があることを踏まえ、平均利用者数を用いた新しい算定式を導入する。

《新設》目標工賃達成加算

工賃向上計画に基づき、実際に工賃が向上した場合。（10単位／日）

《新設》短時間利用減算

利用時間が4時間未満の利用者が全体の5割以上である場合
所定単位数の70%算定

【現行】

- 前年度の平均工賃月額の算定方法は以下のとおり。
 - ア 前年度における各月の工賃支払対象者の総数を算出
 - イ 前年度に支払った工賃総額を算出
 - ウ $\text{工賃総額(イ)} \div \text{工賃支払対象者の総数(ア)}$ により1人当たり平均工賃月額を算出
- ※ただし、障害基礎年金1級受給者が半数以上いる場合は、算出した平均工賃月額に2千円を加えた額を報酬算定時の平均工賃月額とする。

【見直し後】

【新算定式】

$$\text{年間工賃支払総額} \div (\text{年間延べ利用者数} \div \text{年間開所日数}) \div 12 \text{ 月}$$

※ 上記算定式の導入に伴い、現行算定方式における除外要件は廃止

9. 共同生活援助における支援の質の確保

障害者支援施設及び共同生活援助事業所において、地域との連携等に資するため、地域連携推進会議の開催及び地域連携推進会議の構成員が当該事業所を見学する機会を設けることが義務付けられました。

▶地域連携推進会議の実施については、厚生労働省が作成した「地域連携推進会議の手引き」を参考にしてください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_41992.html



《新設》地域との連携等（令和6年度から努力義務、令和7年度から義務化）

- ① 利用者及びその家族、地域住民の代表者、共同生活援助について知見を有する者並びに市町村の担当者等により構成される地域連携推進会議を開催し、おおむね1年に1回以上、運営状況を報告するとともに、必要要望、助言等を聴く機会を設けなければならない。
- ② 会議の開催のほか、おおむね1年に1回以上、会議の構成員が事業所を見学する機会を設けなければならない。
- ③ ①の報告、要望、助言等についての記録を作成し、これを公表する。

目次

1. 運営指導及び監査について（4ページから）
2. 業務管理体制の整備と届出（9ページから）
3. 情報公表制度について（13ページから）
4. 令和5年度運営指導における主な指導事項等（15ページから）
5. 令和6年度報酬改正で新設、見直しされた事項について
（28ページから）
6. 虐待防止について（39ページから）
7. おわりに

障がい者虐待防止について

6. 虐待防止について

1. 障害者虐待防止法概要

- (1) 名称：「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」平成 23 年 6 月 17 日成立、平成 24 年 10 月 1 日施行
(2) 定義：【障がい者とは】

障害者基本法第 2 条第 1 号に規定する「身体障害、知的障害、精神障害（発達障害を含む。）その他の心身の機能の障害がある者であって、障害及び社会的障壁により継続的に日常生活又は社会生活に相当な制限を受ける状態にあるもの」としており、障がい者手帳を取得していない場合も含まれる。また、ここでいう障がい者には、18 歳未満のものも含まれる。

【通報義務の対象となる障がい者虐待】

① 養護者による障がい者虐待

養護者とは、障がい者を現に養護する者であって、障がい者福祉施設従事者等及び使用者以外のもの。障がい者の家族、親族、同居人等が該当。

※18 歳未満の障がい児に対する虐待は、児童虐待防止法が適用。

② 障がい者福祉施設従事者等による障がい者虐待

障がい者福祉施設従事者等とは、※障害者総合支援法等に規定する障がい者福祉施設又は障がい福祉サービス事業、児童福祉法に規定する障がい児通所支援事業等に係る業務に従事する者

※高齢者関係施設の入所者に対する虐待⇒高齢者虐待防止法が適用（65 歳未満の障がい者に対するものも含む）

※児童福祉施設の入所者に対する虐待⇒児童福祉法が適用（18 歳以上の障がい者に対する虐待を含む）

※障害者総合支援法等に規定する障がい者福祉施設又は障がい福祉サービス事業、児童福祉法に規定する障がい児通所支援事業等

	障がい者福祉施設	障がい福祉サービス事業等
障害者総合支援法等による規定	・障がい者支援施設 ・のぞみの園	・障がい福祉サービス事業（居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、療養介護、生活介護、短期入所、重度障がい者等包括支援、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援、就労定着支援、自立生活援助及び共同生活援助） ・一般相談支援事業及び特定相談支援事業・障がい児相談支援事業 ・移動支援事業・地域活動支援センターを運営する事業 ・福祉ホームを運営する事業 ・障がい児通所支援事業（児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援）

③ 使用者による障がい者虐待

使用者とは、障がい者を雇用する事業主又は事業の経営担当者その他の事業の労働者に関する事項について事業主のために行為をする者

※使用者による障がい者虐待は、年齢に関わらず（18 歳未満や 65 歳以上であっても）障害者虐待防止法が適用。

2 虐待の類型

虐待類型	具体的な例
身体的虐待	・平手打ちをする・つねる・殴る・蹴る・熱い湯やシャワーをかけてやけどをさせる・介助がしやすいように、職員の都合でベッド等へ押さえつける・車いすやベッドなどに縛り付ける・手指の機能を制限するために介護衣（つなぎ服）を着せる・行動を落ち着かせるために、向精神薬を過剰に服用させる・自分の意志で開けることのできない居室等に隔離する
性的虐待	・キス、性器等への接触、性交・性的行為を強要する・本人の前でわいせつな言葉を発する・性的な話を強要する（無理やり聞かせる、無理やり話をさせる）・わいせつな映像や写真をみせる・本人を裸にする、又はわいせつな行為をさせ、映像や写真に撮る・更衣やトイレ等の場面をのぞいたり、映像や画像を撮影する・人前で排泄をさせたり、おむつを交換したりする、またその場面を見せないための配慮をしない
心理的虐待	・怒鳴る・罵る・脅す・威圧的な態度をとる・排せつの失敗や食べこぼしなどを嘲笑する・日常的にからかったり「あほ」「死ね」など侮辱的なことをいう・子ども扱いするような呼称で呼ぶ・他の利用者に障がい者や家族の悪口等を言いふらす・話しかけを無視する・職員の都合を優先し本人の意志や状態を無視しておむつを使う・「これができたら外出させてあげる」など交換条件を提示する・理由もなく住所録を取り上げるなど、外部との連絡を遮断する・自分の信仰している宗教に加入するよう強制する
放置・放棄（ネグレクト）	・入浴させない・排せつの介助をしない・汚れのひどい服や破れた服を着せる・不衛生な状態で生活させる・褥瘡ができる等体位の調整や栄養管理を怠る・健康状態の悪化をきたすほどに水分や栄養補給を怠る・医療が必要な状況にも関わらず受診させない・処方通りの服薬をさせない・必要なめがね、補聴器、補装具、車いすなどがあっても使用させない・他の利用者に暴力をふるう障がい者に対して、何ら予防的てだてをしない・話しかけ等に対し「ちょっと待つて」と言ったまま対応しない
経済的虐待	・本人所有の不動産等の財産を本人に無断で売却する・年金や賃金を管理して渡さない・本人の財産、年金や預貯金を無断で使用する・事業所、法人に金銭を寄付・贈与するように強要する・本人に無断で親族にお金を渡す・日常的に使用するお金を不当に制限する・生活に必要なお金を渡さない

参考：令和6年7月厚生労働省作成「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」より抜粋

3 虐待防止施策等

(1) 【障がい者虐待の早期発見等】（第 6 条関係）

障がい者の福祉に職務上関係のある者等が、障がい者虐待の早期発見に努めなければならない等規定

(2) 【虐待に係る通報等】（第 16 条関係）

障がい者福祉施設、障がい福祉サービス事業等の従事者による虐待について

- 虐待を受けたと思われる障がい者を発見した者は、市町村に通報しなければならない。
- 虐待を受けた本人が市町村に虐待を受けた旨を届け出ること可能。

※ 障がい者福祉施設従事者等は、通報（虚偽であるもの及び過失によるものを除く）をしたことを理由として解雇その他不利益な取扱いを受けない。

(3) 施設等における虐待防止の取組み（第15条関係）

ア 障害者福祉施設等の設置者の責務

虐待防止研修の実施、サービスを利用する障害者及びその家族からの苦情の処理の体制整備、その他の虐待の防止のための措置を講ずること。

イ 管理職・職員の研修、資質向上

障害者の人権の尊重や虐待の問題について、管理職、職員が自ら高い意識を持つことが必要不可欠。

施設内で定期的に虐待防止や支援技術向上に関する研修を実施する、または施設内外に問わず各種研修会に職員を参加させる等により職員の資質向上に努めること。

ウ 個別支援の推進

個別的な支援を実践することが虐待という重大な人権侵害事案の防止となるため、個々の利用者への総合的な支援の方針や生活全般の質を向上させるための課題等を記載した個別計画を作成すること。

エ 開かれた施設運営の推進

ボランティアや実習生の積極的な受け入れ、他施設職員との交流、利用者の個別支援に関する事例検討に外部の専門家に教示を受ける機会を設ける、サービス評価の第三者評価を受ける等、外部の目や援助を受ける機会を増やすよう努める。

オ 苦情処理体制の構築

障害者虐待防止法第15条では、利用している障害者やその家族からの苦情を処理する体制を整備することにより虐待の防止等の措置を講ずる規定があり、利用者等に継続して相談窓口の周知を図る等、苦情処理のための取組を効果的なものにする。

4 身体拘束について

基本的な考え方障害者虐待防止法：「正当な理由なく障害者の身体を拘束すること」は身体的虐待であると明記。

障害者総合支援法に基づく各種基準：「緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行ってはならない」とある。

→ 原則、身体拘束は禁止

※ 緊急やむを得ない場合とは・・・

支援の工夫を十分に行ったうえで、それでも対応が難しいような場合、また、一時的なものに限られます。

【やむを得ず身体拘束を行う場合の実体的 3 要件】

- ①**切迫性**：本人や他の利用者の生命、身体、権利が危険にさらされる場合であること
- ②**非代替性**：本人が大暴れした場合など、行動を制限するのに他に方法がないこと
- ③**一時性**：身体拘束を行う場合、常時ではなく、一時的であること

【身体拘束を行う際の手続的 4 要件】

- ① **組織として身体拘束を行うかを事前に検討、決定**
個別支援会議などにおいて検討を行うこと。決して個人やその場の判断では行わない。
- ② **個別支援計画への記載**
記載身体拘束をやむを得ず行う場合、事前にその様態及び時間、緊急やむを得ない理由を個別支援計画に記載する。
身体拘束を解消できる方針を常に検討し、その方針も計画に反映させる。
- ③ **本人・家族への説明**
本人やその家族に十分に説明を行い、了解を得る。
- ④ **記録の作成**
実際に身体拘束を行った場合は、その様態及び時間、本人の心身の状況、緊急やむを得ない理由など、必要な事項を必ず記録する。

5 令和6年度制度改革に伴う障害者虐待防止施策の見直し等

(1) 虐待防止対策の強化

- ・ 虐待防止委員会の設置及び開催（年1回以上）
 - 法人単位での設置可
 - 身体拘束適正化委員会と一体的に設置、運営可
 - 対応状況については、適切に記録し5年間保存
- ・ 虐待防止等の適正化のための指針整備
- ・ 虐待防止のための研修の開催（年1回以上）
 - 研修の計画等を、指針で定める
 - 研修の実施内容について記録
- ・ 虐待防止担当者の設置
 - サービス提供責任者、サービス管理責任者など
 - 担当者、管理者は都道府県等が実施する虐待防止に係る研修に参加することが望ましい

《新設》虐待防止措置未実施減算
所定単位数の1%を減算

☆ 虐待防止委員会の3つの役割

- 1) 虐待防止のための計画づくりの場
→ 虐待防止のための研修の実施内容や実施時期を決めることや、従業員の労働環境、労働条件などを検証し、虐待が起こりにくい職場づくりができているかどうかの確認や、改善を行うための計画、虐待防止のための指針の作成などを行う。
- 2) 虐待防止のチェックとモニタリングの場
→ 虐待が起こりやすい職場（それぞれの職員に余裕がない、知識、技能が不足している、相談できる場がないなど）になっていないかどうかのチェック、モニタリング
- 3) 虐待発生後の検証と、再発防止策の検討の場
→ 虐待が起きてしまったときや、不適切な支援が行われてたと認められるときに、なぜ起きてしまったのか要因を分析し、今後、同様の虐待や不適切支援が発生しないための再発防止策を検討する

☆ 虐待防止の指針に定めるべき7項目

事業所において作成するべき、虐待防止の指針には、次のような項目を入れていく。

- 1) 事業所における虐待防止に関する基本的な考え方
- 2) 虐待防止委員会その他施設内の組織に関する事項
- 3) 虐待防止に関する職員研修の基本方針
- 4) 施設内で発生した虐待の報告方法の基本方針
- 5) 虐待発生時の対応の基本方針
- 6) 利用者に対する当該指針の閲覧に関すること
- 7) その他虐待防止の適正化の推進のために必要な基本方針

5 令和6年度制度改正に伴う障害者虐待防止施策等見直し

(2) 身体拘束の禁止

- ・ 身体拘束適正化検討委員会の設置（少なくとも1年に1回以上）
 - 医師や看護師の活用を検討する
 - 虐待防止委員会と一体的に設置、運営可
 - 対応状況については、適切に記録し5年間保存
- ・ 身体拘束等の適正化のための指針整備
- ・ 従業者に対する研修（年1回以上）
 - 研修の計画等を、指針で定める
 - 新規採用時は必須
 - 研修の実施内容について記録
- ・ やむを得ず身体拘束を行った場合の態様等の記録
（切迫性、非代替性、一時性の3要件を全て満たし、かつ、組織としてそれらの要件の確認等の手続きを行った旨を記録しなければならない）

《見直し》身体拘束廃止未実施減算

（施設・居宅系サービス）所定の単位数の10%を減算
（訪問・通所系サービス）所定の単位数の1%を減算

☆身体拘束適正化委員会の設置・開催

- ・ 身体拘束を行った場合の報告様式の整備
- ・ 身体拘束を行った場合ごとに報告をする。
- ・ 報告された事例を集計し、分析する。
- ・ 報告された事例について、発生状況、原因、結果、適正化策を検討する。
- ・ 当該検討内容は、すべての従業者に周知徹底する。
- ・ 適正化策についての効果、検証を引き続き行う。

☆身体拘束等の適正化のための指針の必須7項目

- ・ 身体拘束等の適正化のための基本的な考え方
- ・ 身体拘束適正化委員会その他事業所内の組織に関する事項
- ・ 身体拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針
- ・ 事業所内で発生した身体拘束等の報告方法等の方策に関する基本方針
- ・ 身体拘束等発生時の対応に関する基本方針
- ・ 障害児又はその家族等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針

6 参考資料

・厚生労働省ホームページ

「令和6年度障害者虐待防止・権利擁護指導者養成研修 資料・動画

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/seikatsuhogo/chiikikyosei/03kenshyu_00019.html

研修に関する資料 事業所内の研修等にご活用ください



7 障害者虐待の相談・通報先

通報や相談については、本市福祉部障害福祉課内の障害者虐待防止センターが窓口になっております。
職員が虐待を発見したときにも通報の義務はあります。

何かありましたら下記連絡先にご相談ください。

寝屋川市障害者虐待防止センター（福祉部障害福祉課内）

〒572-8533 寝屋川市池田西町28番22号 保健福祉センター2階 福祉部障害福祉課内

月曜日～金曜日(祝日除く) 午前9時～午後5時半

電話 072-838-0382

ファックス 072-812-2118

月曜日～金曜日 午後5時30分～午前9時 土曜日・日曜日・祝日

電話 072-824-1181

目次

1. 運営指導及び監査について（4ページから）
2. 業務管理体制の整備と届出（9ページから）
3. 情報公表制度について（13ページから）
4. 令和5年度運営指導における主な指導事項等（15ページから）
5. 令和6年度報酬改正で新設、見直しされた事項について
（28ページから）
6. 虐待防止について（39ページから）
7. おわりに

御清聴ありがとうございました。

寝屋川市福祉部指導監査課

〒572-8566

大阪府寝屋川市池田西町24番5号（池の里市民交流センター内）

電話:072-812-2027

ファックス：072-838-9800