


令和3年度障害福祉サービス等基準
省令の改正に伴う取扱いについて

令和3年度の基準省令の改正以後、事業所の皆さまに取り組んでいただくことや注意点を、まとめた資料です。



1 虐待防止対策の強化
★令和4年4月 義務化されました！

- ▶ 虐待防止委員会の設置（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
- ▶ 虐待防止のための研修の開催（年1回以上）
 - 研修の計画などを、指針で定める
- ▶ 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

★ 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

2 感染症対策の強化
★令和6年4月1日から義務化

- ▶ 感染症対策委員会の設置
 - メンバーは、幅広い職種により構成
 - 半年に1回又は必要時随時開催
 - オンライン開催も可能
 - ・感染症予防等対策指針
- 平常時の対応と、感染症発生時の対応を決める
 - ・感染症予防等の研修・訓練実施
 - 年に1回以上

★感染症対策委員会について

感染症の予防及びまん延を防止することが目的であることから、感染症や、その対策について専門的な知識を有する者を委員として任命することが望ましい。また、事業所内に選任の感染対策を担当する者を決めることが必須となっている。

★感染症の予防及びまん延の防止のための指針について

1) 平常時の対応策を規定する

2) 感染症発生時の対応を規定する

※厚生労働省から、「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」、「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」が発出されていますので、参考にしながら作成してください。

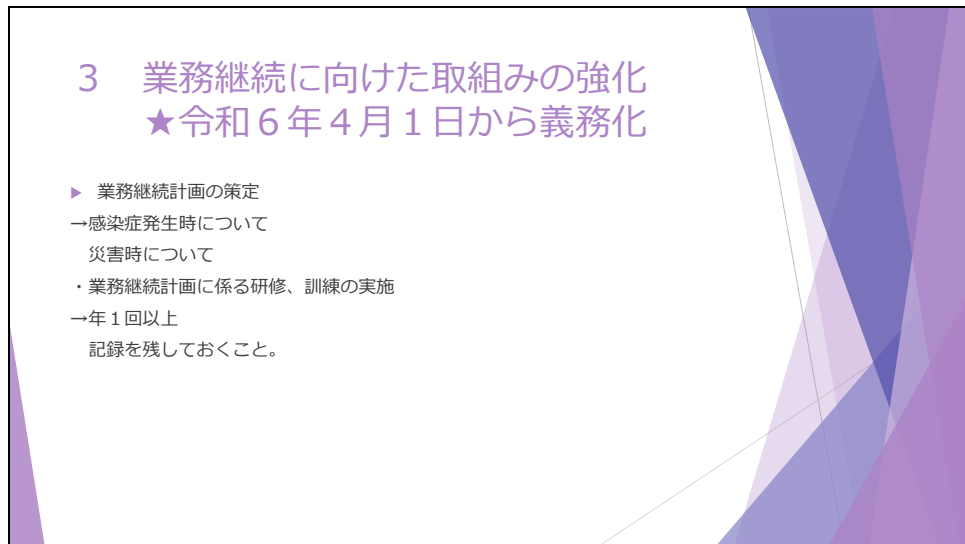
★感染症の予防及びまん延防止のための職員研修・訓練(実施記録を残すこと。)

1) 訓練の実施

感染症が事業所内で発生していることを想定した対応訓練を定期的に(年1回以上)行う。

2) 研修の実施

感染症の対応のための職員教育を浸透させるため、定期的(年1回以上)に研修を実施する。また、職員を採用した際の研修の中にも、感染症に関する研修を取り入れていくことが望ましい。



3 業務継続に向けた取組みの強化
★令和6年4月1日から義務化

- ▶ 業務継続計画の策定
 - 感染症発生時について
 - 災害時について
- ・業務継続計画に係る研修、訓練の実施
 - 年1回以上
 - 記録を残しておくこと。

☆業務継続計画とは・・・

「感染症や非常災害時の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画」

☆業務継続計画に必ず記載する6項目

ア 感染症にかかる業務継続計画

- ・平時からの備え(体制構築・整備・感染症防止に向けた取組み、備蓄品の確保など)

- ・初動対応方法

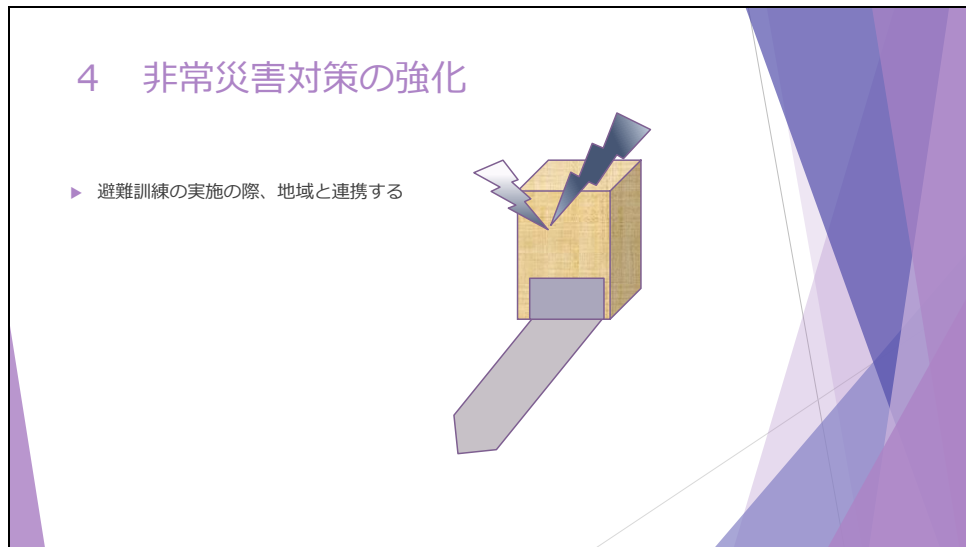
- ・感染拡大防止体制(保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係機関への連絡、連携、情報共有など)

イ 災害に係る業務継続計画

- ・平常時の対応(建物、設備の安全対策、電気、水道等のライフライン停止時の対策、備蓄品の確保など)

- ・緊急時の対応(業務継続計画を発動する基準、対応体制など)

- ・他の施設や地域との連携、連絡調整方法など



避難訓練をする際の留意点

- ・職員だけでなく、利用者も一緒に訓練をしましょう。
- ・火災、震災、水害、不審者、いろいろな事象を想定し、訓練をしましょう。
- ・実際に被災したときは、近隣住民、近隣店舗と協力をとる必要があることを想定し、日ごろの訓練でも連携し、実施できるようにしましょう。



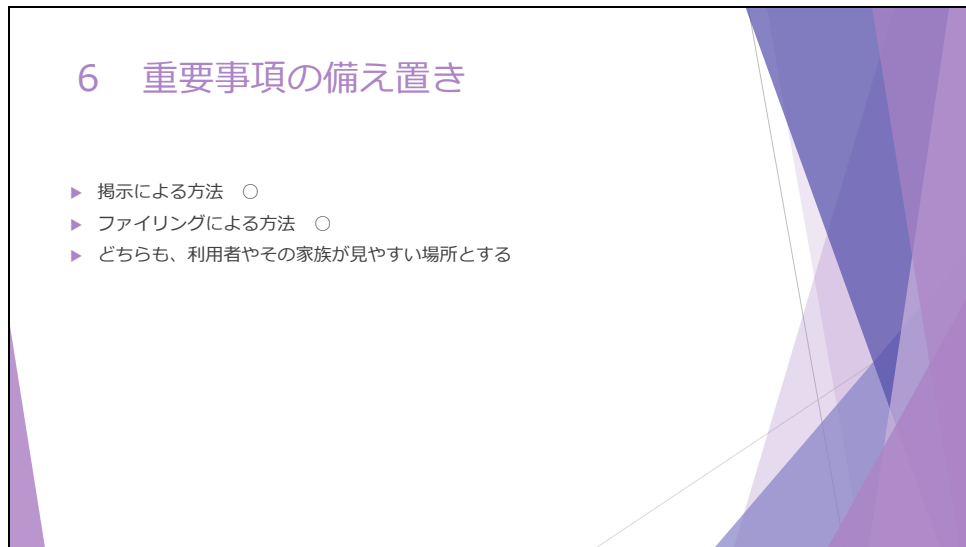
☆指定障害児通所支援事業者が講ずべき具体的な内容

→職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発すること。

→従業者からの相談に応じ、適切に対応するための必要な体制を整備すること。

※相談窓口を従業者にあらかじめ、周知しておくこと。

ハラスメントは、セクシュアルハラスメント、パワーハラスメントを想定していますが、セクシュアルハラスメントについては、上司や同僚から受ける場合だけでなく、利用者の保護者から受ける場合もあることも留意してください。



☆備え置くべき重要事項について

利用申込者のサービス選択に資するため、「運営規程の概要」「従業者の勤務体制」「協力医療機関」「事故発生時の対応」「苦情処理の体制」「第三者評価の実施状況」などを掲示(ファイリングしたものを備え置く方法でも可能)すること。

・従業者の勤務体制については、職種ごと、常勤、非常勤ごとの人数を掲示すること。

7 身体拘束の禁止

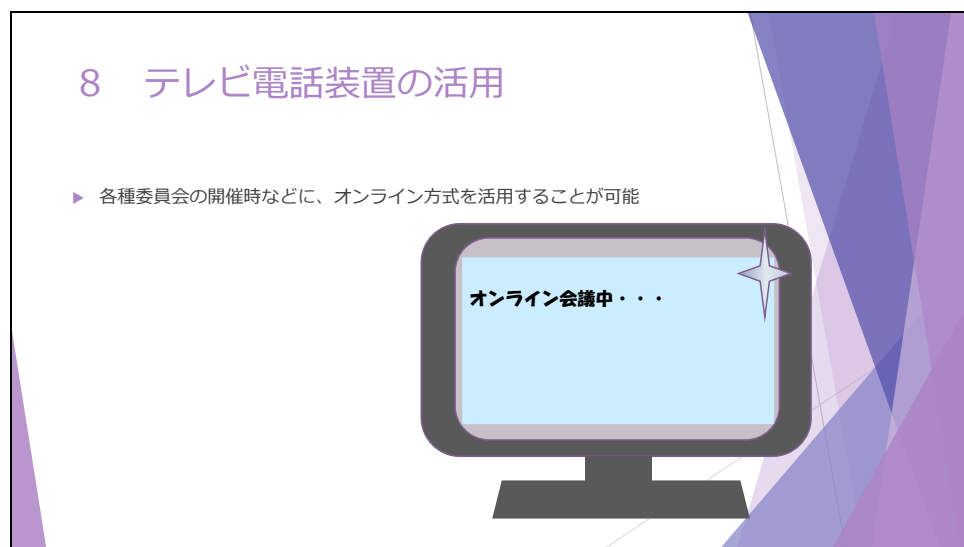
- ▶ 身体拘束適正化検討委員会
 - 医師や看護師の活用を検討する
 - 開催頻度は、少なくとも1年に1回以上
 - ・ 身体拘束等の適正化のための指針
 - ・ 従業者に対する研修
- 年に1回以上
- 新規採用時は必須

☆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



虐待防止委員会、感染症対策委員会、その他各種委員会、会議を開催する際には、オンライン方式で開催することができます。

※オンライン方式・・・リアルタイムでの画像を介したコミュニケーションをとることが可能な機器を用いることをいいます。



☆ 電磁的記録とは・・・パソコン、スマートフォン、タブレットなどにより情報処理をするものこと。

↓

電磁的記録による保存とは、

①電子情報処理組織（ネットワークに接続されているパソコン、スマートフォン、タブレットなど）を使って作成された電磁的記録を保存する方法 または

②作成された電磁的記録をフロッピーディスク、ミニディスク、シーディーロムなどの記録媒体に保存する方法

をいいます。

※紙媒体で原本を作成し、保存しているものについては、引き続き、そのまま保存してください。

※パソコン内で保存している記録について実地指導時に確認させていただくときには、ディスプレイ上で確認するか、プリントアウトをしていただきます。

10 事業所間での連絡調整

- ▶ 日中系→就労定着支援の利用への円滑な引継ぎ
- ▶ 就労後のフォローについて

【対象：生活介護、就労移行支援、就労継続支援(A B)】

利用者が、一般就労をした後に就労定着支援の利用を希望する場合、就労定着支援事業者との連絡調整について

就労移行支援事業者は、義務

生活介護、就労継続支援事業者は、努力義務

以上で終了です
ありがとうございました。