

令和5年度 児童福祉法に基づく集団指導

配付資料

目次

---

第1章 実地指導における指摘事例	・・・2P
第2章 留意事項	・・・8P
第3章 非常災害対策について	・・・13P
第4章 身体拘束等について	・・・15P
第5章 虐待防止について	・・・17P
参考資料	・・・20P

高知県 福祉指導課 施設指導担当

## 第1章 実地指導における指摘事例

関係法令等

「高知県指定障害児通所支援事業者等が行う障害児通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（令和3年3月26日条例第3号）」

「児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準について（平成24年3月30日障発0330第12号）」

「児童福祉法に基づく指定障害児入所施設等の人員、設備及び運営に関する基準について（平成24年3月30日障発0330第13号）」

## ○ 近年の主な事例（指定基準に係るもの）

項目	指摘内容
1 個別支援 計画関係	<p>(1) 個別支援計画の<b>作成手順が適正でない</b>。 原案、計画の作成に係る会議の記録がなく、計画の作成過程が分からない。 (参考資料：P1 参照)</p> <p>(2) 計画の内容について<b>文書により同意を得ていない</b>。 同意の署名や同意を得た記録がないため、保護者及び障害児から同意を得ていることが確認できない。 同意日の記載がないため、いつ同意を得たのか分からない。</p> <p>(3) 計画の作成後、必要な計画の<b>変更を行っていない</b>。 計画の見直しが6ヶ月より遅れている。</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>保護者及び障害児の状態に変更がなく、サービスの内容を変更せずに目標設定期間を延長するのみの場合も、その旨を説明し、保護者及び障害児の同意を得てください。</p> </div> <p>(4) 計画が<b>完結の日から5年間保存されていない</b>。 過去の計画が残されていない。</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>利用者に対するサービスの提供に関する記録は、サービスを提供した日から5年間の保存が必要です。</p> </div>

項目	指摘内容
	<p>(5) <b>個別支援計画未作成減算</b>に該当する事例がある。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・児童発達支援管理責任者（以下、「児発管」という）による指揮の下、個別支援計画が作成されていない。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>具体例 ①個別支援計画が作成されていない。  ②個別支援計画に同意日、利用者の同意の記載がない。  ③個別支援計画の見直しの時期が遅い。  ④過去5年間の個別支援計画が残されていない。</p>
2	<p><b>人員配置</b></p> <p>【対象サービス：児童発達支援(センター除く)、放課後等デイサービス】  <u>支援の提供を行う時間帯を通じて児童指導員、保育士が2名配置されていない。</u>（利用児10人以下の場合）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・児童指導員、保育士の配置が必要。</li> </ul> <p>（参考資料：P2～P4参照）</p> <p>【対象のサービス：保育所等訪問支援、居宅訪問型児童発達支援】  同一人物が指定基準上必要とする職種全てを<b>1人で兼務</b>している。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・同一人物が<b>管理者、訪問支援員及び児発管を1人で兼務</b>することは認められない。（参考資料：P3、P4の注2参照）</li> </ul>
3	<p><b>利用者負担等</b></p> <p>(1) 利用者から<b>受領すべきでない費用</b>を徴収している。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・給付費の対象となっているサービスとの間に重複関係がある。  （例）欠席時対応加算で対応すべきところ、キャンセル料を徴収</li> <li>・給付費の対象となっているサービスと明確に区分されない名目で徴収  （例）お世話料、管理協力費、共益費、施設利用補償金 等</li> </ul> <p>※ 「障害児通所支援又は障害児入所支援における日常生活に要する費用の取扱いについて（平成24年3月30日付け障発0330第31号）」参照。</p> <p>(2) 費用の額が<b>運営規程において定められていない。</b></p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p><b>費用の額がその都度変動する性質のものである場合には「実費」と記載。</b></p> </div> <p>給付費外サービス（オプションサービス）に係る費用は、障害児・保護者にその金額、用途及び支払いを求める理由を記載した書面を交付、説明し同意を得ることで保護者に支払いを求めることができます。</p>

項目	指摘内容
4 勤務体制の確保等	<p>(1) 勤務表が作成されていない。</p> <p>(2) 勤務表に<b>日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、管理者との業務関係等</b>が明確に記載されていない。</p> <p>※ 予定勤務表だけでなく、<b>勤務の実績がわかる書類</b>も残してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・予定勤務表に実績の変更を記入する</li> <li>・タイムカード、出勤簿の作成 <span style="float: right;">など</span></li> </ul> <p>※ 役員を兼務している場合でも指定基準上必要となる職員として配置している場合は出勤簿等の作成をしてください。</p> <p>(3) 従業員の資質の向上のための<b>研修の機会</b>が確保されていない。</p> <p>※ 研修を受講した場合、研修に参加した場合には、研修に係る記録を作成・保管してください。</p> <p>※ ハラスメント被害防止のための研修、業務継続計画に従った感染症や非常災害時に継続的又は早期業務再開を図るための研修、安全計画に従った障害児の安全の確保を図るための研修、感染症等予防・防止のための研修、身体拘束等の適正化のための研修及び虐待防止のための研修等必要な研修を定期的かつ確実に実施してください。</p>
5 秘密保持等 (個人情報の取扱)	<p>(1) <b>従業員及び従業員であった者</b>に対して、秘密保持のための必要な措置を講じていない。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>全ての従業員に「退職後も個人情報を漏らさない」といった内容の誓約書をあらかじめ書いてもらう、就業規則に記載しておくなどの措置が必要です。</p> </div> <p>(2) 障害児又はその家族に関する個人情報を用いる場合に、<b>障害児又はその家族から文書による同意</b>を得ていない。</p>
6 契約支給量の報告等	<p><b>契約内容報告書</b>を市町村に提出していない。</p> <p>※ 報告書の様式は各支給決定市町村に確認してください。</p> <p>※ 新規契約・内容変更ともに報告が必要です。</p>
7 サービスの提供の記録	<p>サービス提供実績記録票に<b>保護者の確認</b>がない。</p> <p>※ <u>原則としてサービス提供の都度</u>、実績記録票の記載内容を提示し、確認並びに自署又は押印を求めてください。</p> <p>※ 入所等による支援において、外泊など通常と異なる利用が生じた場合はその都度確認するといった方法を併用することで対応が可能と判断される場合には、一ヶ月分を月末又は翌月の初旬に一括して確認を求めても差し支えない。</p>

項目		指摘内容
8	給付費の額に係る通知等	市町村から支給を受けた給付費の額を保護者に通知していない。 ※ 自己負担額が0円の場合（全額給付費の代理受領）も通知が必要です。 ※ 提供サービスの明細を添えるよう努めてください。
9	自己評価の公表	【対象サービス：児童発達支援、放課後等デイサービス】 支援の質の評価及び改善の内容をインターネットの利用その他の方法により公表していない。 (参考資料：P5参照)
10	事故発生時の対応	障害児に対するサービスの提供により事故が発生した場合に県、市町村に報告していない。  支給決定市町村と県の両方に対して事故報告書の提出が必要です。  「障害福祉サービス事業者等における事故発生時の報告取扱要領」参照 <a href="https://www.pref.kochi.lg.jp/soshiki/060301/2016031100259.html">https://www.pref.kochi.lg.jp/soshiki/060301/2016031100259.html</a>
11	掲示	必要な掲示がされていない。  掲示が必要な内容 <ul style="list-style-type: none"> <li>・運営規程の概要</li> <li>・従業員の勤務の体制</li> <li>・協力医療機関</li> <li>・その他利用申込者のサービスの選択に資する事項</li> <li>・<u>防災対策マニュアルの概要</u>（高知県独自事項）</li> </ul>
12	記録の整備	提供したサービスの記録がその完結の日から5年間備え置かれていない。  5年間保管が必要な記録 <ul style="list-style-type: none"> <li>・サービスの提供に係る記録</li> <li>・個別支援計画</li> <li>・身体拘束等に係る記録</li> <li>・苦情の内容等に係る記録</li> <li>・事故の状況及び事故に際して採った処置の記録</li> <li>・利用者が不正な手段で給付費の支給を受けた場合に市町村へ通知した記録など</li> </ul>

項目	指摘内容
13 重要事項説明書	<p>(1) 内容を変更したときに、保護者から<b>同意を得ていない</b>。</p> <p>(2) 運営規程に記載している内容と重要事項説明書に記載している内容に<b>相違点</b>がある。</p> <p>(3) 基準省令に定められた項目（特に、第三者評価の実施状況、事故発生時の対応）の<b>記載漏れ</b>がある。</p> <p>※ サービス料金そのものの表示について、利用者の負担額とは別に利用料金の具体を、別紙形式でもかまわないので、示すようにしてください。</p>
14 非常災害対策	<p>(第3章 非常災害対策について 5. 実地指導時の指導事例 P14参照)</p>
15 苦情解決	<p>受け付けた苦情の記録を残していない。</p>
16 情報の提供等	<p>(1) 障害福祉サービス等情報公表システム（ワムネット内の「障害福祉サービス等情報検索」）に「サービス内容情報」等の必須項目の登録が漏れている。</p> <p>※ 児童福祉法第33条の18の規定に基づく、同法施行規則第36条の30の4（別表第2及び第3）に公表されることが適当とされる情報項目の県への報告漏れによる。</p> <p>(2) 障害福祉サービス等情報公表システムへの登録(県への報告)がなく、情報が現状と相違している。</p>
17 会計の区分	<p>事業所ごとに会計が区分されていない。</p> <p>提供する指定支援サービスとその他の事業の会計が区分されていない。</p>
18 預かり金等	<p>【対象サービス：福祉型障害児入所、医療型障害児入所】</p> <p>(1) <b>預かり金等の管理に関する規程</b>が整備されていない。</p> <p>(2) 預かり金等の管理に関する規程に必要な内容が盛り込まれていない。</p> <p>(3) 預り金等の管理に関する規程と実際の取扱いが異なる。</p> <p>(4) 県主眼事項及び着眼点に記載している内容に沿った管理となっていない。</p> <p>※ 県主眼事項及び着眼点として預かり金等の管理の適正化を指導しています。</p>
19 身体拘束等の禁止	<p><b>必要な措置の実施漏れ</b>（第4章 身体拘束等について P15参照）</p> <p>(1) <b>身体拘束適正化委員会</b>が定期的に関催されていない。</p> <p>(2) 委員会の取組が<b>不十分</b>となっている。</p> <p>(3) 委員会に報告された事例及び分析結果が<b>従業者への周知</b>されていない。</p> <p>(4) 身体拘束等の適正化のための指針に<b>不足する項目</b>がある。</p> <p>(5) <b>定期的な研修</b>が実施されていない。</p>

項目		指摘内容
20	虐待の防止 (虐待の禁止)	必要な措置の実施漏れ(第5章 虐待防止について P17参照) (1) 定期的な研修が実施されていない。
21	業務継続の 策定等 (R6.4.1 から義務 化)	必要な措置の実施遅れ(留意事項5 業務継続計画 P9参照) (1) 業務継続計画が策定されていない。 (2) 業務継続計画の周知ができていない。 (3) 研修及び訓練が実施されていない。
22	衛生管理 (R6.4.1 から義務 化)	必要な措置の実施遅れ(留意事項6 衛生管理 P9参照) (1) 感染症対策委員会の定期的な開催、会議結果の従業者への周知が実施されていない。 (2) 指針が整備されていない。 (3) 研修及び訓練の定期的実施がされていない。
23	安全計画の 策定等 (R6.4.1 から義務 化)	必要な措置の実施遅れ(留意事項7 業務継続計画 P9参照) (1) 安全計画が策定されていない。 (2) 従業者に対し、安全計画の周知ができていない。 (3) 安全計画に従って、研修及び訓練が実施されていない。 (4) 保護者に対し、安全計画に基づく取組の内容等について周知し

## ○ 近年の主な事例(報酬に係るもの)

項目		指摘内容
1	計画未作成 減算	【対象サービス：放課後等デイサービス】 6月に1回以上の児童発達支援計画の見直しが行われていなかった事例。 児童発達支援管理責任者が未配置の期間中に作成した個別支援計画だった事例。 ※配置後に再作成がされていない場合は、配置後期間においても未作成ということになるので、注意してください。
2	送迎加算	【対象サービス：放課後等デイサービス】 送迎記録と異なる請求が行われていた事例。 ※給付費請求事務に正確を期するようチェック体制を整えてください。

## 第2章 留意事項

## ○ 指定基準に係るもの

項目	指摘内容
1 従業者の員 数	<p>【対象サービス：主として重症心身障害児を通わせる事業所】 機能訓練担当職員については、機能訓練を行わない時間帯については、置かないことができる。ただし、事業所に機能訓練担当職員は必ず置くものであり、日常生活を営むのに必要な機能訓練を提供することに支障がない場合であること。</p> <p>【対象サービス：主として重症心身障害児を通わせる事業所、福祉型障害児入所施設】 (改正前) 看護師→(改正後) 看護職員(保健師、助産師、看護師、准看護師)</p> <p>【対象サービス：医療型児童発達支援】 医師の配置要件について、非常勤医師であっても可能。 ※平成30年度報酬改定Q&amp;Aで明記</p> <p>【対象サービス：児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所等訪問支援、居宅訪問型児童発達支援】 管理者を1人置かなければならない。ただし、支援に支障がない場合は当該事業所の他の職務に従事、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事できる。</p>
2 内容及び手 続の説明及 び同意	<p>運営規程の概要、従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、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、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況)等の利用申込者がサービスを選択するために必要な重要事項について、契約に先駆けて説明書やパンフレット等の文書を交付して説明を行い、利用申込者の同意を得なければならない。</p>
3 緊急時等の 対応	<p>事業所にAEDを設置することや救命講習等を受講することが望ましい。 事業所の近隣にAEDが設置されており、緊急時に使用できるよう、地域においてその体制や連携を構築することでも差し支えない。</p>
4 情報の提供 等	<p>「障害福祉サービス等情報公表制度」による報告は、児童福祉法第33条の18に定められた法定義務。施行通知の別添1基本情報及び別添2運営情報は、報告が必須の情報なので、システム(いわゆるWAMネット)への入力による報告が漏れないようにすること。 <a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000202214_00001.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000202214_00001.html</a></p>



項目	留意事項
5 業務継続計画等の策定	<p>・業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければならない。(令和6年4月1日から義務化)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・従業者に対する業務継続計画の周知</li> <li>・必要な研修及び訓練の定期的な実施</li> <li>・定期的な業務継続計画の見直し、必要に応じた業務継続計画の変更</li> </ul> <p>※国 HP【感染対策マニュアル・業務継続ガイドライン等】参照  <a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・障害福祉サービス事業所等における業務継続ガイドライン等について</li> <li>・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について</li> <li>・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について</li> </ul>
6 衛生管理等	<p>感染症又は食中毒の発生、又はまん延しないように、次の措置を講じなければならない。(令和6年4月1日から義務化)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等の活用可能。)の定期的な開催及びその結果の従業者への周知徹底。</li> <li>② 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針の整備。</li> <li>③ 従業者に対する、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延防止のための訓練の定期的な実施。</li> </ol>
7 安全計画の策定等	<p>設備の安全点検、従業者、障害児等に対する事業所外での活動、取組等を含めた施設での生活その他の日常生活における安全に関する指導、従業者の研修及び訓練その他施設における安全に関する事項についての計画(安全計画)を策定し、当該安全計画に従い必要な措置を講じなければならない。(令和6年4月1日から義務化)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 従業者に対し業務継続計画の周知し、安全計画に基づく研修及び訓練の定期的な実施。</li> <li>② 保護者に対する、安全計画に基づく取組の内容等についての周知。</li> <li>③ 定期的な安全計画の見直し、必要に応じた安全計画の変更。</li> </ol>
8 多機能型事業所に関する特例	<p>多機能型事業所に配置される従業者については、当該多機能型事業所(指定通所支援の事業のみを行う多機能型事業所に限る)の職務に専従するものとし、各指定障害児通所支援事業所ごとに配置とされる従業者間での兼務を可能としたものである。</p>
9 変更の届出	<p>県への変更届が必要な事由</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 事業所の名称及び所在地</li> <li>② 申請者の名称及び主たる事業所の所在地並びにその代表者の氏名、生年月日、住所及び職名</li> <li>③ 事業所の平面図及び設備の概要</li> <li>④ 事業所の管理者及び児童発達支援管理責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴</li> <li>⑤ 主たる対象者</li> <li>⑥ 運営規程</li> <li>⑦ 協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約の内容</li> </ol>

## ○ 報酬に係るもの

項目	指摘内容
1	<p><b>各種減算</b></p> <p>① サービス提供職員欠如減算 減算が適用される月から1月目から2月目 30%減 減算が適用される月から連続して3月目以降 50%減</p> <p>② 児童発達支援管理責任者欠如減算 減算が適用される月から1月目から4月目 30%減 減算が適用される月から連続して5月目以降 50%減</p> <p>③ 個別支援計画未作成減算 減算が適用される月から1月目から2月目 30%減 減算が適用される月から連続して3月目以降 50%減</p> <p>④ 自己評価結果等（質の評価及び改善の内容の）未公表減算 15%減 【対象サービス：児童発達支援、放課後等デイサービス】</p> <p>⑤ 身体拘束廃止未実施減算 身体拘束等が行われていた場合ではなく、指定基準に基づき求められる以下の項目が実施されていない場合に、入所者全員について1日につき<u>5単位</u>減算する。</p> <p>（ア）身体拘束等にかかる記録が未作成の場合 （イ）身体拘束等適正化対策検討委員会を年1回以上開催していない場合 （ウ）身体拘束等の適正化のための指針を整備していない場合 （エ）身体拘束等の適正化のための研修を年1回以上実施していない場合 注：<u>下線部</u>について、令和6年度から、施設・居住系サービス：所定単位数の10%に、訪問・通所系サービス：所定単位数の1%になります。</p> <p>以下、令和6年度から新設される減算</p> <p>⑥ 虐待防止措置未実施減算 ・所定単位数の1%を減算</p> <p>⑦ 業務継続計画未策定減算 ・100分の3に相当する単位数を減算 障害児入所施設 ・100分の1に相当する単位数を減算 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 ※一部条件を満たす場合及び一部サービス種類について経過措置あり</p> <p>⑧ 情報公表未報告減算 ・100分の10に相当する単位数を減算 ⑦の「100分の3に相当する単位数を減算」に分類されるサービスに同じ ・100分の5に相当する単位数を減算 ⑦の「100分の1に相当する単位数を減算」に分類されるサービスに同じ</p>

項目	指摘内容
2 強度行動障害児支援加算	<p>【対象サービス：児童発達支援、放課後等デイサービス】</p> <p>強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）を修了した職員を配置し、強度行動障害を有する障害児に対して支援を行った場合に加算する。ただし、重症心身障害児に対しサービスを行う場合の給付費を算定している場合は、加算しない。</p>
3 事業所内相談支援加算	<p>【対象サービス：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】</p> <p>障害児とその家族等に相談援助を行った場合に加算する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>相談援助を行った日時及び相談内容の要点に関する記録を行うこと。</li> </ul> <p><u>相談援助が児童発達支援（放課後等デイサービス）を受けている時間と同一時間帯である場合も算定可とする。ただし、この場合に相談援助を行っている従業員は、支援の提供にあたる者からは除かれる。</u></p>
4 家庭連携加算	<p>【対象サービス：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、保育所等訪問支援】</p> <p>障害児の居宅を訪問し、障害児及びその家族等に対する相談援助等の支援を行った場合に加算する。（月4回を限度）</p> <p>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については、保育所又は学校等への訪問も算定可（障害児が長時間所在する場所において支援を行うことが効果的であると認められる場合）。</p>
5 欠席時対応加算	<p>【対象サービス：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】</p> <p>あらかじめ利用を予定していた日に、急病等によりその利用を中止した前々日、前日又は当日に中止の連絡があった場合に算定可能。</p> <p>電話等により利用者の状況を確認し、引き続きサービスの利用を促すなどの相談援助を行うとともに、相談援助の内容を記録すること。</p> <p><u>（月4回、重症心身障害児を支援する事業所において、定員充足率が80%未満の場合には8回を限度）</u></p>
6 保育・教育等移行支援加算	<p>【対象サービス：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】</p> <p>事業所を退所して保育所等に通うことになった場合に加算する（1回を限度）。ただし、退所後に他の社会福祉施設等に入所等をする場合は、加算しない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>移行支援及び相談援助を行った日及びその内容の要点に関する記録を行うこと。</li> </ul>
地域移行加算	<p>【対象サービス：福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所】</p> <p>退所する障害児に対し、退所後の居住の場の確保、在宅サービスの利用調整等を行った場合に加算する（退所前2回、退所後1回を限度）。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>相談援助を行った日及び相談援助の内容の要点に関する記録を行うこと。</li> </ul>

項目		指摘内容
7	児童指導員等加配加算	【対象サービス：児童発達支援、放課後等デイサービス、福祉型障害児入所】 人員配置基準以上に常勤換算で1名以上加配した場合に加算する。
8	専門的支援加算	【対象サービス：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】 理学療法士等を配置して特別支援計画に基づき、機能訓練又は心理指導を行った場合に加算する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・特別支援計画に対して障害児及び保護者に同意を得ること。</li> <li>・加算対象児ごとに訓練記録を作成すること。</li> </ul>
9	看護職員加配加算	【対象サービス：児童発達支援、放課後等デイサービス】 人員配置基準以上に、看護職員を配置している場合に加算する。
10	保育職員加配加算	【対象サービス：医療型児童発達支援、医療型障害児入所施設】 人員配置基準以上に児童指導員又は保育士を常勤換算で1名以上加配した場合に加算する。
11	延長支援加算	【対象サービス：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】 運営規程に定めている営業時間が8時間以上であり、 <u>営業時間の前後の時間</u> （延長時間帯）において支援を行った場合に加算する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・延長時間帯に、直接支援業務に従事する者を1名以上配置すること。</li> <li>・延長した支援が必要なやむを得ない理由があり、かつ、原則として当該理由が<u>障害児支援利用計画に記載</u>されていること。</li> </ul>
12	個別サポート加算	【対象サービス：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】 加算（Ⅰ）：厚生労働大臣が定める基準に適合する心身の状態のある児童に対し、事業所等において支援等を行った場合（重症心身障害児に対する支援給付費を受けている場合を除く）に加算する。 加算（Ⅱ）：要保護児童（法第6条の3第8項）又は要支援児童（法第6条の3第5項）であって、その保護者の同意を得て、児童相談所その他の公的機関又は当該児童若しくはその保護者の主治医と連携し支援等を行う必要があるものに対し、事業所等において支援等を行った場合に加算する。
13	医療連携体制加算	【対象サービス：児童発達支援、放課後等デイサービス】 医療機関等との連携により、看護職員（保健師、助産師、看護師又は准看護師をいう。）を事業所等に訪問させ、看護を行った場合に加算する。
14	関係機関連携加算	【対象サービス：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】 あらかじめ保護者の同意を得て、サービス計画に関する会議を開催し、関係機関との連絡調整及び相談援助を行った場合に加算する。

## 第3章 非常災害対策について

### 1 防災対策マニュアルの必要性

社会福祉施設等は、配慮を要する方が多く利用しており、災害発生時には避難等の援助が必要となるため、施設の職員は災害発生時に迅速かつ適切な行動をとれるように備えておく必要があります。特に、来るべき南海トラフ地震に備え、被害を最小限に食い止めることにつながる内容となるよう、「高知県社会福祉施設防災対策指針」等に基づいた防災対策マニュアルを作成することが求められます。

また、「高知県社会福祉施設防災対策指針」では、地震防災対策編とともに、風水害対策編を策定することも定められています。

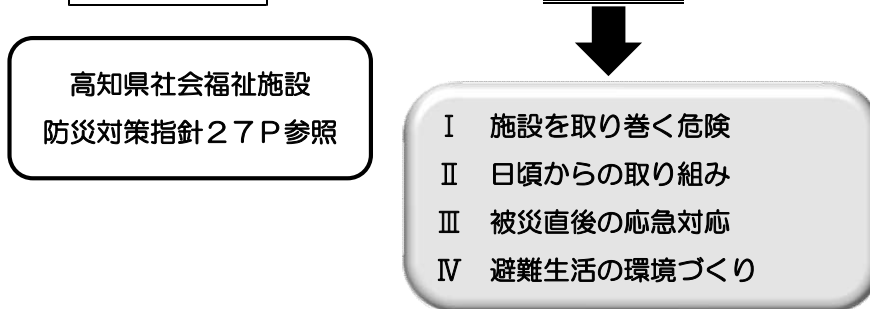
〔 「高知県社会福祉施設防災対策指針」は高知県のホームページに掲載しています。  
 ※障害福祉課→障害福祉サービス事業所等の防災対策  
 →高知県社会福祉施設地震防災対策マニュアル（長寿社会課ホームページ） 〕

### 2 防災対策マニュアルに定めておくべき内容

(1) それぞれの事業所等が置かれた環境や実情に応じ、独自の防災対策マニュアルを定めてください。

（法人が作成した共通の画一的な内容では、立地条件の違い等それぞれの事業所等での被災に十分に対応できない可能性があります。安全対策シート等を活用して、事業所等の現状把握などを行いましょう）

(2) 指針の地震防災対策編に係る「記載しておく基本的項目」を網羅したものとしてください。



(3) 指針の風水害対策編を参考に「基本的項目」を全て定めてください。

※(2)との重複内容は省略可

ア 障害者支援施設等の立地条件	カ 避難経路
イ 災害に関する情報の入手方法	キ 避難方法
ウ 災害時の連絡先及び通信手段の確認	ク 情報収集や避難の際に使用する資機材の確保
エ 避難を開始する時期、判断基準	ケ 災害時の人員体制、指揮系統
オ 避難場所	コ 関係機関との連携体制
	サ 避難訓練の実施の定め

- (4) できるだけ多くの職種の職員がかかわって作成・共有し、防災訓練や学習会などの機会を通じて定期的に検証や見直しを行ってください。

防災対策マニュアルは指定許可申請・指定更新申請時に提出が必要ですが、現在はこれに加えて、防災対策マニュアルチェックリストで確認し、防災対策マニュアルとともに提出することを求めています。

(指定許可申請・指定更新申請に関する問い合わせは高知県障害福祉課へ)

### 3 避難訓練について

- (1) 地震・津波を想定した訓練を、職員が避難行動を体で覚えられるように、2ヶ月から4ヶ月に1回実施してください。
- (2) 風水害（暴風・豪雨・土砂災害等）を想定した訓練も実施するようにしてください。  
市町村地域防災計画に定められた洪水等の浸水想定区域内または土砂災害警戒区域内の施設では、国の定めた「水害・土砂災害に係る要配慮者利用施設における避難計画点検マニュアル」による計画点検を実施してください。
- (3) 障害児入所施設は毎月1回以上、避難及び消火訓練を実施してください。
- (4) 消防法上、防火管理者を選任している施設は年2回以上あらかじめ消防に届け出たうえで消火訓練及び避難訓練を実施してください。

### 4 掲示について

防災対策マニュアルの概要を掲示してください。

### 5 実地指導時の指導事例

- (1) 防災対策マニュアルの概要を掲示すること。
- (2) 防災対策マニュアルに不足する項目又は不十分な項目が認められた。  
「高知県社会福祉施設防災対策指針」等に基づき防災対策マニュアルを策定すること。
- (3) 水害・土砂災害を想定した訓練を行っていないことが認められた。  
水害・土砂災害の場合を含む地域の実情に応じた災害に係る訓練を実施すること。
- (4) 地震・津波を想定した訓練の実施要領等を定めておくとともに、地震防災訓練を2ヶ月から4ヶ月に1回実施すること。
- (5) 障害児入所施設は毎月1回以上、避難及び消火に対する訓練を行うこと。  
※ 実施した訓練内容は必ず記録として残し、次回以降の訓練に向けた反省や防災対策マニュアルの見直しに役立ててください。
- (6) 消防用設備の点検は6ヶ月毎に行うこと。

## 第4章 身体拘束等について

### 1 身体拘束等禁止の規定について（出典：各種指定基準）

「サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行ってはならない。」「やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、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載しなければならない。」と規定されています。

### 2 身体拘束がもたらす多くの弊害について（出典：身体拘束ゼロへの手引き）

- (1) 身体的弊害… 利用者の関節の拘縮、筋力の低下、<sup>しよくそう</sup> 圧迫部位の褥瘡の発生 など  
 ベッド柵の乗り越えによる転落事故、車いすからの無理な立ち上がり  
 による転倒事故等の発生リスク など
- (2) 精神的弊害… 利用者が感じる不安・怒り・屈辱・あきらめなどの多大な精神的苦痛、  
 せん妄の頻発、認知症の進行、尊厳の侵害 など  
 家族への精神的ダメージ（拘束されている利用者の姿を見たときの混  
 乱、後悔、罪悪感） など  
 職員自身の士気の低下 など
- (3) 社会的弊害… 施設等に対する社会的な不信、偏見 など

#### 【身体拘束禁止の対象となる具体的な行為】

- ①徘徊しないように、車いすやいす、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。
- ②転落しないように、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。
- ③自分で降りられないように、ベッドを柵（サイドレール）で囲む。
- ④点滴・経管栄養等のチューブを抜かないように、四肢をひも等で縛る。
- ⑤点滴・経管栄養等のチューブを抜かないように、または皮膚をかきむしらないように、手指の機能を制限するミトン型の手袋等をつける。
- ⑥車いすやいすからずり落ちたり、立ち上がったりにしないように、Y字型拘束帯や腰ベルト、車いすテーブルをつける。
- ⑦立ち上がる能力のある人の立ち上がりを妨げるようないすを使用する。
- ⑧脱衣やおむつがしを制限するために、介護服（つなぎ服）を着せる。
- ⑨他人への迷惑行為を防ぐために、ベッド等に体幹や四肢をひも等で縛る。
- ⑩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。
- ⑪自分の意思で開けることのできない居室等に隔離する。

### 3 「緊急やむを得ない場合」の定義

(出典：障害者支援施設等における障害者虐待の防止と対応の手引)

以下の3つの要件(例外3原則)を全て満たし、十分な手続を踏んだ場合に限る。

例外  
3原則

●**切迫性**・・・利用者本人または他の利用者等の生命、身体、権利が危険にさらされる可能性が著しく高いこと

「切迫性」の判断を行う場合には、身体拘束を行うことにより本人の日常生活等に与える悪影響を勘案し、それでもなお身体拘束を行うことが必要な程度まで利用者本人等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が高いことを確認する必要がある。

●**非代替性**・・・身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する方法がないこと

「非代替性」の判断を行う場合には、まず身体拘束を行わずに支援する全ての方法の可能性を検討し、利用者本人等の生命又は身体を保護するという観点から、他に代替手法が存在しないことを複数職員で確認する必要がある。また、拘束の方法についても、本人の状態像等に応じて最も制限の少ない方法を選択する必要がある。

●**一時性**・・・身体拘束その他の行動制限が一時的であること

「一時性」の判断を行う場合には、本人の状態像等に応じて必要とされる最も短い拘束時間を想定する必要がある。

※ 3つの要件をすべて満たす状態であることを「身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会」等のチームで検討、確認し記録しておくこと。

### 4 やむを得ず身体拘束を行うときの手続き

(出典：障害者支援施設等における障害者虐待の防止と対応の手引)

① 組織による決定と個別支援計画への記載	個別支援会議等において組織として慎重に検討・決定する必要があります。(管理者、サービス管理責任者、虐待の防止に関する責任者等、支援方針について権限を持つ職員が出席すること) 身体拘束等を行う場合には、個別支援計画に身体拘束の様態及び時間、緊急やむを得ない理由を記載します。
② 本人・家族への十分な説明	これらの手続きの中で、適宜利用者本人や家族に十分に説明をし、了解を得ることが必要となります。 身体拘束予定期間開始前に説明を行ってください。
③ 必要な事項の記録	身体拘束等を行った場合には、その様態及び時間、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等必要な事項を記録します。 必要な記録がされていない場合は、運営基準違反に問われる場合があります。
④ 身体拘束廃止未実施減算の創設	平成30年度障害福祉サービス等報酬改定において、身体拘束等の適正化を図るため、身体拘束等に係る記録をしていない場合について、基本報酬を減算する「身体拘束廃止未実施減算」が創設されています。

身体拘束に該当する行為とは、本人の身体の機能や行動を制限する目的で行われる各種の行為であると解されるため、座位保持装置等にみられるように障害者の身体状況に合わせて変形や拘縮を防止し、体幹を安定させることで活動性を高める目的で使用されるベルトやテーブルについては、一律に身体拘束と判断することは適当ではないため、目的に応じて適切に判断することが求められます。



## 第5章 虐待防止について

### 1 障害者虐待防止法

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年法律第79号。以下「障害者虐待防止法」と表記。）が平成24年から施行されています。

この法律は、障害者に対する虐待の禁止、障害者虐待の予防及び早期発見その他の障害者虐待の防止等に関する国等の責務、障害者虐待を受けた障害者に対する保護及び自立の支援のための措置、養護者に対する支援等に関する施策を推進し、障害者の権利利益の擁護に資することを目的としています。

### 2 障害者虐待防止法による障害者虐待の定義

#### ・「障害者」とは

身体・知的・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・社会生活に相当な制限を受ける状態にある者

#### ・「障害者虐待」とは

- ①養護者による障害者虐待、②障害者福祉施設従事者等による障害者虐待、  
③使用者による障害者虐待

養護者	障害者の身辺の世話や身体介助、金銭の管理等を行っている障害者の家族、親族、同居人等
障害者福祉施設従事者等	障害者福祉施設（障害者支援施設、のぞみの園）又は障害福祉サービス事業等
使用者	障害者を雇用する事業主又は事業の経営担当者その他そ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

### 3 障害者虐待の行為

次の行為を行った場合を「障害者福祉施設従事者等による障害者虐待」と定義しています。

イ 身体的虐待	障害者の身体に外傷が生じ、若しくは生じるおそれのある暴行を加え、又は正当な理由なく障害者の身体を拘束すること。
ロ 性的虐待	障害者にわいせつな行為をすること又は障害者をしてわいせつな行為をさせること。
ハ 心理的虐待	障害者に対する著しい暴言、著しく拒絶的な対応又は不当な差別的言動その他の障害者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。
ニ 放棄・放置	障害者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置、他の利用者によるイからハまでに掲げる行為と同様の行為の放置その他の障害者を養護すべき職務上の義務を著しく怠ること。
ホ 経済的虐待	障害者の財産を不当に処分することその他障害者から不当に財産上の利益を得ること。

## 4 障害者虐待の早期発見と通報

### (1) 障害者虐待の早期発見等

障害者虐待防止法（抜粋）

（障害者虐待の早期発見等）

第6条

2 障害者福祉施設、学校、医療機関、保健所その他障害者の福祉に業務上関係のある団体並びに障害者福祉施設従事者等、学校の教職員、医師、歯科医師、保健師、弁護士その他障害者の福祉に職務上関係のある者及び使用者は、障害者虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、障害者虐待の早期発見に努めなければならない。

### (2) 障害者虐待に係る通報等

障害者虐待防止法（抜粋）

（障害者福祉施設従事者等による障害者虐待に係る通報等）

第16条 障害者福祉施設従事者等による障害者虐待を受けたと思われる障害者を発見した者は、速やかに、これを市町村に通報しなければならない。

4 障害者福祉施設従事者等は、第16条第1項の規定による通報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。

## 5 虐待防止の体制づくり

### (1) 虐待防止の責務

障害者虐待防止法（抜粋）

（障害者福祉施設従業者等による障害者虐待の防止等のための措置）

第15条 障害者福祉施設の設置者又は障害福祉サービス事業等を行う者は、障害者福祉施設従事者等の研修の実施、当該障害者福祉施設に入所し、その他当該障害者福祉施設を利用し、又は当該障害福祉サービス事業等に係るサービスの提供を受ける障害者及びその家族からの苦情の処理の体制の整備その他の障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の防止等のための措置を講ずるものとする。

法人の理事長、障害者福祉施設等の管理者には、障害者福祉施設等が障害者の人権を擁護する拠点であるという高い意識と、そのための風通しの良い開かれた運営姿勢、職員と共に質の高い支援に取り組む体制づくりが求められます。

法人や障害者福祉施設等の支援理念を明確に掲げ、虐待防止責任者、組織（虐待防止のための委員会）、防止ツール（マニュアル、チェックリスト等）の整備に具体的に取り組むことが必要となります。

(2) 虐待を防止するための取組について

- 虐待防止委員会の設置
- 倫理綱領・行動指針・掲示物等の周知徹底
- 人権意識、知識や技術向上のための研修
- 管理者による現場の把握
- 同性介助ができる体制づくり、勤務中の個人の携帯電話の携行禁止（性的虐待防止の取組）
- 預り金管理の徹底、成年後見制度の活用（経済的虐待防止の取組）
- 風通しの良い職場づくり
- 事故、ヒヤリハット報告書の分析
- 苦情解決制度の利用
- 外部の目の活用

## 参考資料

- |   |          |       |
|---|----------|-------|
| 1 | 個別支援計画関係 | ・・・P1 |
| 2 | 人員配置基準   | ・・・P2 |
| 3 | 自己評価の公表  | ・・・P5 |