

サービス共通 運営上の主な留意事項

- 1 事故発生届について
- 2 変更届について
- 3 契約内容報告書について
- 4 ワムネット登録について
- 5 災害対策システム登録について
- 6 業務管理体制の整備等について
- 7 新型コロナウイルスの対応に伴う障害福祉サービス等の臨時的な取り扱いについて
- 8 虐待等の防止について
- 9 身体拘束等の適正化について
- 10 防災計画策定について
- 11 行政処分について

※この資料において、根拠法令の該当条項は各サービス分全てを記載していません。各サービスごとの該当条項を確認したい場合は記載の条項を参考にして、各事業所等で確認してください。

1 事故発生届について

【主な指摘事項】

- 事故発生時の対応について、マニュアル等が整備されていない。
- 市等への報告が適切に行われていない。

❖指定基準条例 第41条

(事故発生時の対応)

第41条 指定居宅介護事業者は、利用者に対する指定居宅介護の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 指定居宅介護事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録しなければならない。

3 指定居宅介護事業者は、利用者に対する指定居宅介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

- 事故発生時の対応方法についてマニュアル等を作成してください。
- サービス提供時のケガなどの事故が発生した場合、本市障がい福祉課、こども福祉課等へ事故等報告書を提出してください。

1 事故発生届について

報告すべき事故等の範囲

報告先 事業者→家族、本市、支給決定市町村等

報告事項		報告項目
報告事項	(1) サービスの提供時の利用者のケガ等又は死亡	ケガ等とは、サービスの提供時に発生した骨折、火傷、創傷、誤嚥、異食、誤薬等により、入院又は医療機関での治療を要するもの。 死亡は、サービスの提供時に発生した事故等によるものとするが、病気等により死亡した場合であっても、事業者の責めに帰する可能性のあるとき又は利用者の家族等から責任を問われているとき。
	(2) 利用者の行方不明	外部の協力により捜索活動が必要となる場合
	(3) 職員の法令違反・不祥事等	個人情報の漏えいや利用者預り金の横領など、利用者の処遇に影響があるもの。
	(4) 食中毒及び感染症の発生	インフルエンザ、ノロウイルス、O157等の集団感染等
	(5) その他事業所等の長が必要と認めたもの	新型コロナウイルス感染症も含む。

参考

障害福祉サービス事業所等における事故発生時の報告事務取扱要領

<https://www.city.matsumoto.nagano.jp/soshiki/61/1894.html>

2 変更届について

- 変更届出事項に係る変更があった場合、速やかに変更届出書を提出してください。

変更届	変更の日から10日以内
加算届（加算の新規取得などの報酬単価増となる場合）	前月の15日（15日が閉庁日の場合は、直前の開庁日） ※毎月16日以降に届出があった場合は、 <u>翌々月1日からの算定となります。</u>
加算届（加算を取り下げる等報酬単価減となる場合）	すみやかに提出。（事実が発生した日から適用）

変更届出書（様式第2号）に添付する書類例について、市ホームページに掲載をしておりますので、ご確認の上ご提出をお願いします。

<https://www.city.matsumoto.nagano.jp/soshiki/61/1897.html>

加算等届出の様式や添付書類について、市ホームページに掲載をしておりますので、ご確認の上ご提出をお願いします。

<https://www.city.matsumoto.nagano.jp/soshiki/61/1895.html>

3 契約内容報告書について

令和3年度指定障害福祉サービス事業者等集団指導に関する質問回答集(令和4年3月11日) 抜粋 (松本市実施から)

(2) 障害福祉サービス等における横断的事項

質問	回答
<p>問2 (契約支給量等の報告) 契約時に受給者証記載事項を市町村に報告するとあるが、具体的にどのようなことを指すのか。 また、松本市への報告はどのようにすれば良いか。</p>	<p>市町村への報告事項は①当該事業者及びその事業所の名称②当該サービスの内容③契約支給量④契約日、等必要な事項となります。 報告方法については特に定めるものではないので、該当市町村に問い合わせてください。なお、松本市は長野県国民健康保険団体連合会から示される報酬請求に関する資料をもって、事業者等から報告があったものとしております。 ただし、同一サービスにおいて複数事業者等が契約を行っており契約支給量等について疑義が生じた場合は、関係する資料の提出を求めることがあります。 また、地域移行支援、地域定着支援、計画相談支援、障害児計画支援のサービスについては「契約成立」の旨のみ報告となっており、松本市は上記と同様の取扱いとしております。</p>
<p>問3 (契約支給量等の報告) 「契約後は、支給決定に係る市町村へ報告が必要。」とあるが、今までは報告は不要と聞いていた。今後は報告が必要になるのか。 また遡っての報告は必要か。</p>	<p>児童福祉法に基づく指定通所支援の事業の従業者、設備及び運営の基準に関する条例(長野県基準条)と松本市の基準条例とで規定が異なるため、令和3年度からは報告が必要となります。 なお、遡っての報告は不要とします。令和4年3月11日以降の契約から報告をしてください。</p>

根拠法令等

【障害福祉サービス解釈通知】
第三 3運営に関する基準 (2)契約支給量の報告等①及び③ ※短期入所、共同生活援助は除く。

4 ワムネット登録について

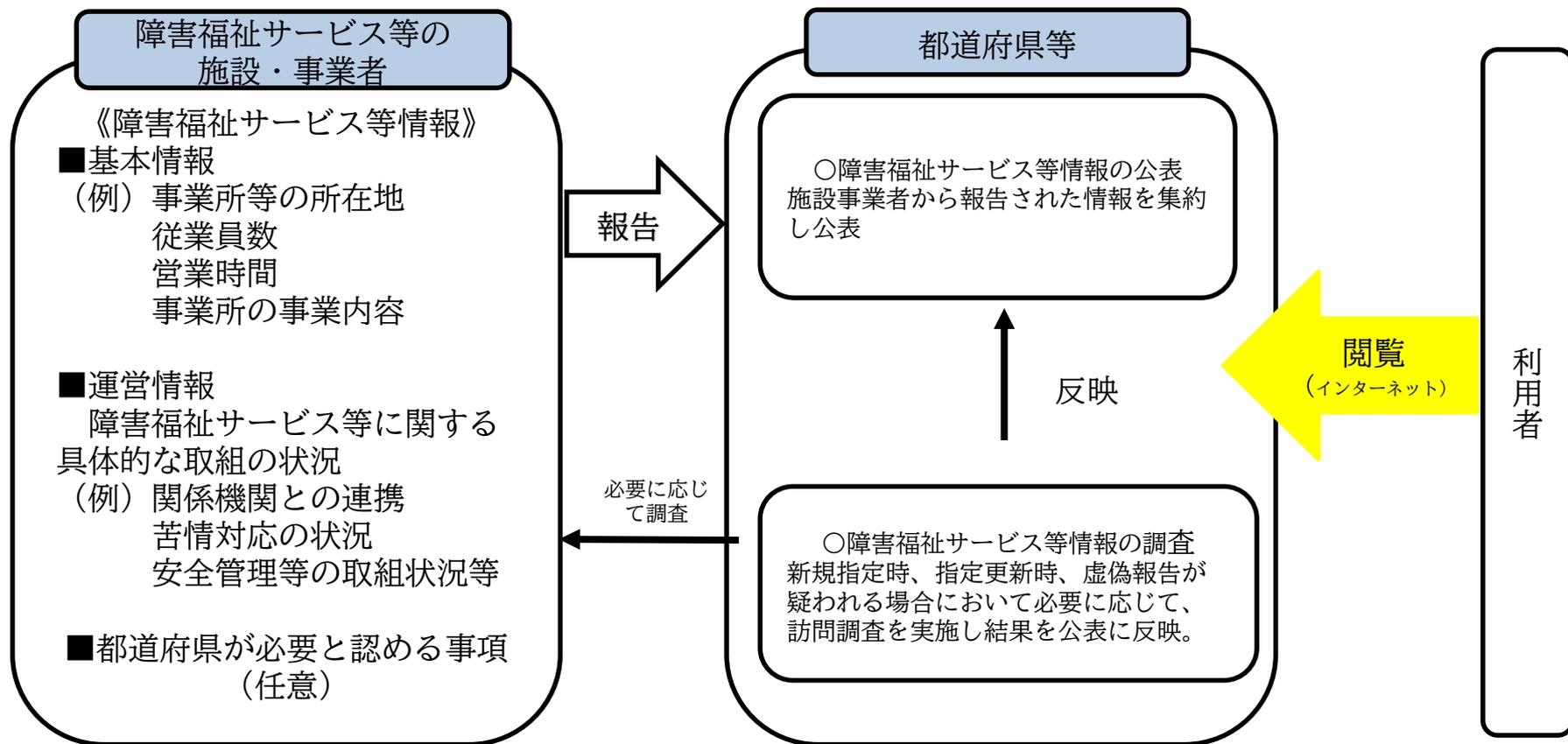
障害福祉サービス等情報公表制度とは？

障害福祉サービス等を提供する事業者の数が大幅に増加する中で、サービスを利用する障がい者・障がい児等が、個々のニーズに応じて良質なサービスを選択することができるように、事業者が提供する障がい福祉サービスの内容等を公表することにより、質の高いサービスの提供を促進するものです。

📌この制度において事業者には、都道府県等に障害福祉サービス情報等を報告する法的な義務が課せられました。

平成28年5月に成立した障害者総合支援法及び児童福祉法の一部を改正する法律が平成30年4月に施行されました。

4 ワムネット登録について



4 ワムネット登録について

報告・公表事項		
①基本情報	法人	<ul style="list-style-type: none"> ●事業所等を運営する法人等に関する事項 <ul style="list-style-type: none"> ・名称、所在地、代表者の氏名、設立年月日 等
	事業所等	<ul style="list-style-type: none"> ●サービスを提供する事業所等に関する事項 <ul style="list-style-type: none"> ・名称、所在地、管理者の氏名、事業開始年月日、利用交通手段、財務状況 等 ●サービスに従事する従業者に関する事項 <ul style="list-style-type: none"> ・従業員数、勤務形態、労働時間、経験年数 等 ●サービスの内容に関する事項 <ul style="list-style-type: none"> ・運営方針、サービスの内容、サービスの提供実績 等 ●利用料等に関する事項 など
②運営情報		<ul style="list-style-type: none"> ●利用者の権利援護の取組 ●サービスの質の確保の取組 ●相談・苦情等への対応 ●サービスの評価、改善等の取組 ●外部の者等との連携 ●適切な事業運営・管理体制 ●安全・衛生管理等の体制 ●情報の管理、個人情報保護等の取組 ●その他（従業者の研修の状況等）など

4 ワムネット登録について

登録・更新について

【ID・パスワード】

新規に指定を受けた事業者には、独立行政法人福祉医療機構からログインIDや仮パスワード等が記されたメールが各事業者宛てに送信されますので、「障害福祉サービス等情報公表システム」にログインし、必要事項を入力の上、承認申請を行ってください。

ただし、令和3年4月に松本市が中核市になり指定権者が長野県から松本市になったことで令和3年5月に再度IDと仮パスワードが付与されています。長野県が指定権者だったころのIDとパスワードでもログインできますが更新はできませんのでご注意ください。

このIDは松本市で変更しない限り変わらないので大切に保管してください。

【IDが分からない場合】

松本市へ連絡ください。（指定権者ごとに事業者IDがあります。）

【パスワードが分からない場合】

ログイン画面下段の「 パスワードをお忘れの場合はこちら」より初期化をしてください。

●承認申請は新規に指定を受けた時のほか、毎年度行う必要があります。

4 ワムネット登録について

周知事項

- 障害福祉サービス等情報公表制度に基づき、公表情報は年1回の登録内容の更新等、定期的な報告を行うこととされています！！
- 事業者が障害福祉サービス等情報の報告を行わない又は虚偽の報告を行った等の場合で、松本市長の命令に従わない場合には、指定の取り消しや効力の停止等の処分を受けることがあります。

【WAM NETヘルプデスク】

WAM NETの操作方法、資料等の検索方法、会員登録（ID、パスワード）に関するお問い合わせ先として、「WAM NETヘルプデスク」が設置されていますので、ご利用ください。

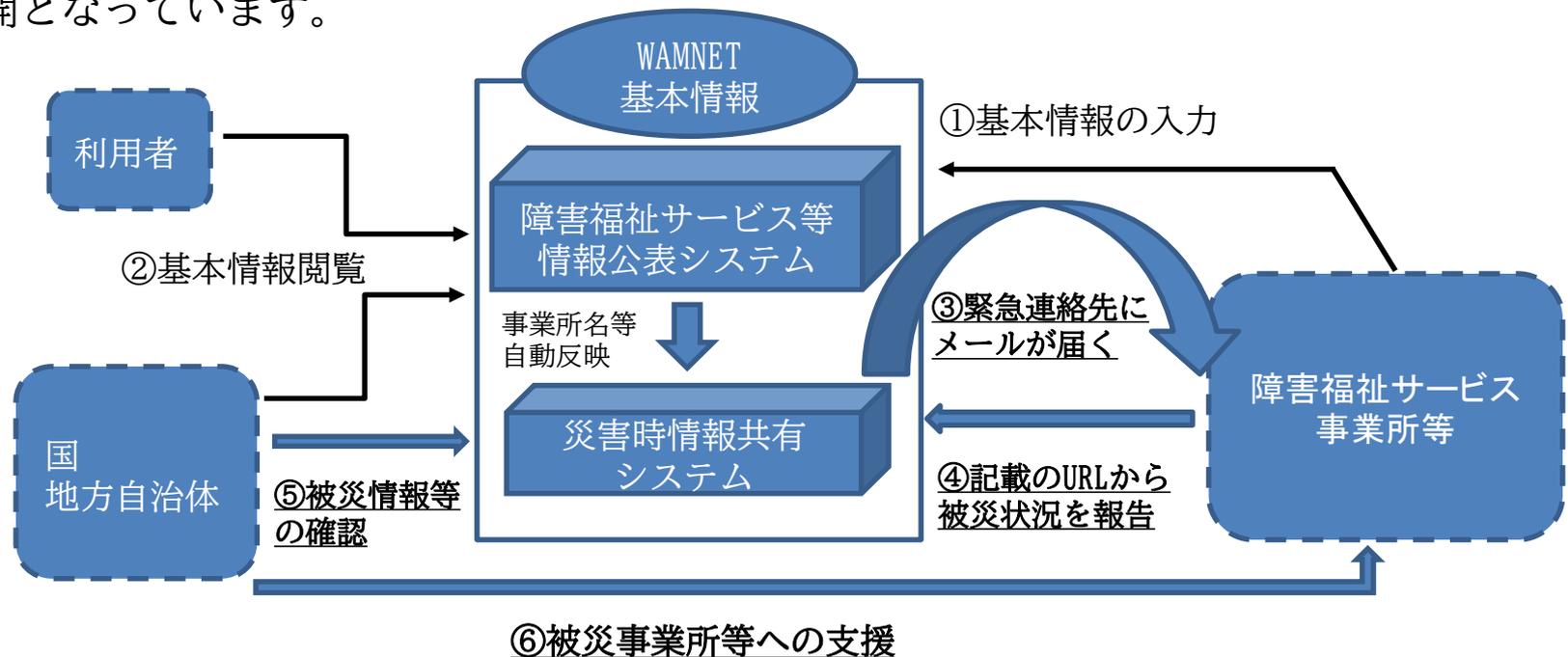
電話番号：03-3438-0250（平日午前9時から午後5時）

5 災害時情報共有システムについて

「障害者支援施設等災害時情報共有システム」は、災害発生時における障害福祉サービス施設・事業所の被害状況等を国、自治体が迅速に把握・共有し、被災した施設、事業所への迅速かつ適切な支援につなげることを目的として整備され、令和3年度から運用開始されています。

対象となる災害が起こった際、障害福祉サービス施設・事業所は、本システムを通じて被災状況の報告を行うことになります。

自治体・国が被災状況の情報を把握するためのシステムのため、一般には非公開となっています。



6 業務管理体制の整備等について

【 1 業務管理体制の整備に係る届出が必要な場面 】

- 法人として初めて事業所等の新規指定があった場合
- すでに届け出た事項に変更があった場合
- 法人内で事業所等の新規指定・廃止等により届け出るべき事項に変更があった場合

※届出は根拠条文（障害者総合支援法、児童福祉法）ごとに行ってください。

（例）児童福祉法に基づく通所支援事業、相談支援事業及び障害者総合支援法に基づく居宅介護事業を行う法人は3通の届出が必要になります。

【 2 業務管理体制の整備に係る届出書の届出先 】

	事業所等の区分	届出先
①	指定事業所等が2以上の都道府県に所在する事業者等	厚生労働省
②	特定相談支援事業又は障害児相談支援事業のみを行う事業者であって、全ての指定事業所が同一市町村内に所在する事業者	市町村
③	全ての指定事業所等(児童福祉法に基づく指定障害児入所施設を除く。)が同一中核市内に所在する事業者等	中核市 (松本市、長野市)
④	①から③以外の事業者等	都道府県(長野県)

<※1>

事業者等の状況によって、届出先が異なるので注意してください。

<※2>

事業所等の新規指定・廃止等により、指定を受けている事業所等の所在地の区分に変更があった場合には、変更後の届出書を、変更前の届出先及び変更後の届出先の両方に届け出てください。

※長野県内に事業所の所在地がある場合のものとなります。

6 業務管理体制の整備等について

【 3 届出書の内容 】

対象となる障害福祉サービス事業者等	届出事項
全ての事業者等	事業者等の名称又は氏名 事業者等の主たる事業所の所在地 事業者等の代表者の氏名、生年月日、住所、職名
	「法令遵守責任者」(注1)の氏名、生年月日
事業所等の数が <u>20以上</u> の事業者等	上記に加え「法令遵守規程」(注2)の概要
事業所等の数が <u>100以上</u> の事業者等	上記に加え「業務執行の状況の監査の方法」の概要

(注3)法令を遵守するための体制の確保にかかる責任者

(注4)業務が法令に適合することを確保するための規程

○事業所の数え方について

- ・事業所等の数は、その指定を受けたサービス種別ごとに一事業所等と数えます。
- ・**事業所番号は同一でもサービス種類が異なる場合は、異なる事業所**として数えます。
(例)児童発達支援と放課後等デイサービスを行う1つの多機能型事業所としての指定を受けている場合、指定を受けている事業所は2つとなります。

【 4 休止・廃止時の利用者へのサービス確保について 】

休止・廃止時における利用者利用者に対する継続的なサービス提供のための便宜提供が義務づけられています。この義務を果たさない場合、指定権者は勧告・命令を行うことがあります。

事業者等だけで行うことが困難な場合は相談ください。

7 新型コロナウイルスの対応に伴う障害福祉サービス等の臨時的な取り扱いについて

令和2年4月9日付け厚生労働省事務連絡厚生労働省社会・援護局障害福祉課事務連絡「新型コロナウイルス感染症に係る障害福祉サービス等事業所の人員基準等の臨時的な取扱いについて（第4報）」に基づき、障害福祉サービス等の提供の継続性の観点から、事前に市村へ届出を行い、利用者の居宅等において健康管理や相談支援等のできる限りの支援の提供を行った場合、通常を提供しているサービスと同等のサービスを提供しているものと認め、報酬請求の対象としています。

1 対象事業

- ①通所系サービス（就労移行、就労継続支援A型、B型事業所、生活介護等）
- ②施設入所
- ③共同生活援助
- ④児童発達支援
- ⑤放課後等デイサービス

7 新型コロナウイルスの対応に伴う障害福祉サービス等の臨時的な取り扱いについて

2 対象事業の居宅等でのサービス提供について

(1) 手順

- ①利用者の居宅等において支援を提供する場合、事前に利用者へ説明と同意を得る。
代替的な支援を行うことにより、通常の利用とみなされ、利用者負担が発生する可能性があることを必ず利用者もしくは保護者へ説明し同意を得る。
- ②「新型コロナウイルスの対応に伴う障害福祉サービス費・障害児給付費における在宅支援の届出書（様式1）を受給者証を発行している市村へ提出する。
- ③新型コロナウイルスへの対応に伴う障害福祉サービス等在宅支援実績記録（様式2）に日々の支援の様子を記載する。
※事業所独自の様式がある場合は、圏域で作成した様式の内容がすべて記載されていれば使用可とします。
※市村への提出は不要ですが、指定権者による実地指導等で提示を求められたときに個人情報に配慮しつつ開示することができるよう整備しておいてください。

(2) その他

就労系障害福祉サービス事業所においては、加えて令和2年3月9日付け厚生労働省事務連絡「新型コロナウイルスへの対応に伴う就労継続支援事業の取扱い等について（第3報）」をご確認ください。

7 新型コロナウイルスの対応に伴う障害福祉サービス等の臨時的な取り扱いについて

欠席時対応加算（通所系障害福祉サービスのみの対応）

市への事前届出不要

加算要件	算定単位
<p>利用を予定していた利用者が、急病等により急きょ利用を中止した日の前々日、前日、当日に中止の連絡があった場合において、利用者、家族等へ連絡調整を行うとともに、引き続き事業所の利用を促す等の相談援助を行った場合に1月につき4回を限度として加算。</p>	<p>該当利用者に94単位/日</p>

新型コロナウイルスの対応に伴う欠席時対応加算の臨時的取り扱いについて、利用者が濃厚接触者となり事業所を欠席した場合、欠席日以後も利用者や家族の感染状況、検査結果等を確認するなど、連絡調整その他の相談援助を行った場合には、1月につき4回を限度として請求を可能とする取扱いとしておりますのでご承知おきください。

8 虐待等の防止について

☆令和4年4月から義務化となった点

★虐待の防止のための対策を検討する委員会の設置

★虐待の防止のための研修の定期的な実施

★虐待の防止のための措置を適切に実施するための担当者の設置

【 1 虐待防止委員会について 】

虐待防止委員会の役割

- ① 虐待防止のための計画づくり（虐待防止の研修、労働環境・条件を確認・改善するための実施計画づくり、指針の作成）
- ② 虐待防止のチェックとモニタリング（虐待が起こりやすい職場環境の確認等）
- ③ 虐待発生後の検証と再発防止策の検討（虐待やその疑いが生じた場合、事案検証の上、再発防止策を検討、実行）

虐待防止委員会で対応する事項

- ① 虐待（不適切な対応事例含む）が生じた場合の報告様式の整備
- ② 虐待の発生ごとの状況等の記録と報告様式に従って報告
- ③ 虐待防止委員会にて報告事例の集計及び分析
- ④ 事例分析に当たっては、虐待の発生原因、結果等を取りまめ、当該事例の再発防止策を検討
- ⑤ 労働環境・条件を確認するための様式整備及び当該様式に従い作成された内容の集計、報告、分析
- ⑥ 報告事例及び分析結果を従業者へ周知徹底
- ⑦ 再発防止策を実施後に、その効果の検証

8 虐待等の防止について

◀ 虐待防止委員会を設置するにあたっての留意点 ▶

- ※ テレビ電話装置等の活用、法人単位での設置、**身体拘束等適正化検討委員会と一体的な設置・運営**が可能
- ※ 虐待防止委員会は**管理者、虐待防止担当者が参画**していれば最低人数は問わないが**検討結果の周知は必要**
- ※ 虐待防止委員会は少なくとも**1年に1回は開催しなければならない**
- ※ 従業者への周知徹底の目的は、虐待の防止のための対策について**事業所等全体で情報共有**し、**今後の未然防止、再発防止**につなげるためのものあり、従業者の懲罰のためのものではない

作成することが望ましい「虐待防止のための指針」に定める項目

- 事業所における虐待防止に関する基本的な考え方
- 施設内で発生した虐待の報告方法等の方策に関する基本方針
- 虐待防止委員会その他施設内の組織に関する事項
- 利用者等に対する当該方針の閲覧に関する基本方針
- 虐待防止のための職員研修に関する基本的方針
- 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
- 虐待発生時の対応に関する基本方針

【 2 虐待の防止のための研修の定期的な実施について 】

- ◇ **虐待防止委員会が作成**した研修プログラムで定期的な実施してください。 (年1回以上)
- ◇ **新規採用時**には必ず虐待防止の研修を実施することが重要です。
- ◇ 研修の実施内容については必ず**記録**してください。
- ◇ 研修は事業所内で行う職員研修でも可。**他の研修と一体的な実施**でもかまいません。また、**協議会**又は**基幹相談支援センター等で実施する**研修に参加することでもかまいません。

【 3 虐待の防止のための措置を適切に実施するための担当者の設置について 】

担当者については、事業所等のサービス種類によって「サービス提供責任者」「サービス管理責任者」「児童発達支援管理責任者」「相談支援専門員」のいずれかを配置してください。

8 虐待等の防止について

【 4 体制整備に向けた取組みについて 】

報告様式の作成、委員会設置、指針の整備、研修の実施等、体制の整備を行うにあたり、全てゼロベースから取り組むのは大変です。

「障害者虐待防止及び身体拘束等の適正化に向けた体制整備等の取組事例集(暫定版)（令和4年3月 PwCコンサルティング合同会社「令和3年度 障害者総合福祉推進事業」）を参考にしてください。
市のホームページにも掲載してあります。

9 身体拘束等の禁止について

【 対象サービス 】

療養介護、生活介護、短期入所、施設入所支援、共同生活援助、自立訓練(機能訓練・生活訓練)、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型、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

(訪問系サービス 令和3年4月～追加)

居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者等包括支援

【 1 運営基準と身体拘束廃止未実施減算について 】

運営基準

	内 容	備 考
①	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記録を記載すること。	令和3年4月から義務化
②	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4月から義務化
③	身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。	
④	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。	

※ 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。

身体拘束廃止未実施減算

運営基準の①から④を満たしていない場合に、基本報酬を減算 (5単位/日)

※ 運営基準②から④については令和5年4月から適用する。

※ 訪問系サービスについては運営基準①から④の全てを令和5年4月から適用する。

9 身体拘束等の禁止について

【 2 身体拘束に対する基本的な考え方 】

☆ 障害者虐待防止法では「正当な理由なく障害者の身体を拘束すること」は身体的虐待とされています。

★やむを得ず身体拘束を行う場合の3要件★

①切迫性 ②非代替性 ③一時性

●やむを得ず身体拘束を行うときの手続き●

① **組織による決定と個別支援計画への記載**

② **本人・家族への十分な説明**

③ **必要な事項の記録** ※運営基準①参照

【 3 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会設置について 】

身体拘束適正化検討委員会で対応する事項

- ① 身体拘束等についての**報告様式の整備**
- ② 身体拘束等の発生ごとの**記録**と報告様式に従って**報告**
- ③ 検討委員会にて**報告事例の集計及び分析**
- ④ 事例分析に当たっては、身体拘束等の発生原因、結果等を取りまめ、当該**事例の適正性**と**適正化策**を検討
- ⑤ 報告事例及び分析結果を**従業者へ周知徹底**
- ⑥ **適正化策を実施後に、その効果の検証**

≪ 身体拘束適正化検討委員会を設置するにあたっての留意点 ≫

※ テレビ電話装置等の活用、法人単位での設置、**虐待防止委員会と一体的な設置・運営**が可能

※ 検討委員会には第三者や専門家（医師、看護職員等）の活用が望ましい

※ 検討委員会は少なくとも**1年に1回は開催**することが望ましい

※ 従業者への周知徹底の目的は、身体拘束等の適正化について**事業所全体で情報共有**し、不適切な身体拘束等の**再発防止**や**身体拘束等を行わないための支援方法の検討**であり、従業者の懲罰のためのものではない

9 身体拘束等の禁止について

【 4 身体拘束等の適正化のための指針の整備について 】

☆指針に盛り込む項目は以下のとおりです。

- ① 事業所等における身体拘束等の適正化に関する基本的な考え方
- ② 身体拘束適正化検討委員会その他事業所等内の組織に関する事項
- ③ 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
- ④ 事業所等内で発生した身体拘束等の報告方法等の方針に関する基本方針
- ⑤ 身体拘束等発生時の対応に関する基本方針
- ⑥ 利用者等(本人、家族等)に対する当該方針の閲覧に関する基本方針
- ⑦ その他身体拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針

【 5 身体拘束等の適正化のための研修について 】

- ◎ 指針に基づいた研修プログラムを作成してください。
- ◎ 定期的な研修を実施してください。 (年に1回以上)
- ◎ 新規採用時には必ず身体拘束等の適正化の研修を実施することが重要です。
- ◎ 研修の実施内容については必ず 記録してください。
- ◎ 研修は事業所内で行う職員研修でも可。 他の研修と一体的な実施でもかまいません。

【 6 体制整備に向けた取組みについて 】

報告様式の作成、委員会設置、指針の整備、研修の実施等、体制の整備を行うにあたり、全てゼロベースから取り組むのは大変です。

「障害者虐待防止及び身体拘束等の適正化に向けた体制整備等の取組事例集(暫定版)(令和4年3月 PwCコンサルティング合同会社「令和3年度 障害者総合福祉推進事業」)を参考にしてください。市のホームページにも掲載してあります。

10 防災計画策定について

計画名	非常災害対策計画	避難確保計画	業務継続計画 (BCP)	消防計画
対象事業所	全ての 入所・通所系 事業所	浸水想定区域内、 土砂災害警戒区域内 に所在する施設で、 松本市地域防災計画 に定める施設	全ての障害福祉 サービス事業所 等	要件を満たす 入所・通所系 事業所
対象災害	想定される 災害全て	風水害 土砂災害	自然災害 感染症のまん延 テロ等の事件等	火災
義務	<ul style="list-style-type: none"> ・非常災害対策計画の作成 ・避難訓練の実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・避難確保計画の作成及び市への提出 ・避難訓練の実施 	業務継続計画 (BCP) の策定	<ul style="list-style-type: none"> ・消防計画の消防署長への届出 ・消火、通報及び避難訓練の実施
計画策定 以外に 必要な措置 (主なもの)	<ul style="list-style-type: none"> ・訓練、防災教育の実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・訓練、防災教育の実施 ・訓練の実施報告 	<ul style="list-style-type: none"> ・従業者への周知 ・研修・訓練実施 ・定期的な見直し 	<ul style="list-style-type: none"> ・消防訓練を実施する際の消防署への通報

避難確保計画・非常災害対策計画・消防計画の関係性

計画	避難確保計画(災害ごとの規定)	非常災害対策計画(施設ごとの規定)	消防計画
根拠 法令等	<ul style="list-style-type: none"> ○水防法(昭和24年法律第193号) ○土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律(平成12年法律第57号) ○津波防災地域づくりに関する法律(平成23年法律第123号) 	<ul style="list-style-type: none"> ○厚生省令又は厚生労働省令 ・【介護保険施設等】指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準(平成11年3月31日厚生省令第39号)等 ・【障害者支援施設等】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者支援施設等の事業等の人員、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172号)等 ・【救護施設等】救護施設、更生施設、授産施設及び宿所提供施設の設備及び運営に関する基準(昭和41年7月1日厚生省令第18号)等 ・【児童福祉施設等】児童福祉施設の設備及び運営に関する基準(昭和23年12月29日厚生省令第63号)等 	<ul style="list-style-type: none"> ○消防法(昭和23年法律第186号)
対象 (※1)	<p>浸水想定区域、土砂災害警戒区域、津波浸水想定内に所在し、市町村が作成する地域防災計画に記載のある要配慮者利用施設(社会福祉施設等)</p>	<p>社会福祉施設等(介護保険施設等、障害者支援施設等、救護施設等、児童福祉施設等)</p>	<p>多数の者が出入し、勤務し、又は居住する防火対象物</p>
義務 (※2)	<p>避難確保計画の作成及び市町村への提出、避難訓練の実施</p>	<p>非常災害対策計画の作成、避難訓練の実施</p>	<p>所轄消防長(消防本部を置かない市町村においては、市町村長。以下同じ。)又は消防署長に提出。消火、通報及び避難の訓練の実施</p>
計画に 定める べき項目	<ul style="list-style-type: none"> ・計画の目的 ・計画の適用範囲 ・防災体制 ・情報収集及び伝達 ・避難の誘導 ・避難確保を図るための施設の整備 ・防災教育及び訓練の実施 ・自衛水防組織の業務(自衛水防組織を設置する場合に限る。) 	<ul style="list-style-type: none"> ・施設等の立地条件 ・災害に関する情報の入手方法 ・災害時の連絡先及び通信手段の確認 ・避難を開始する時期、判断基準 ・避難場所 ・避難経路 ・避難方法 ・災害時の人員体制、指揮系統 ・関係機関との連携体制 	<ul style="list-style-type: none"> ・自衛消防の組織に関すること ・防火対象物についての火災予防上の自主検査に関すること ・避難通路、避難口、安全区画、防煙区画その他の避難施設の維持管理及びその案内に関すること ・消火、通報及び避難の訓練その他防火管理上必要な訓練の定期的な実施に関すること ・火災、地震その他の災害が発生した場合における消火活動、通報連絡及び避難誘導に関すること ・防火管理についての消防機関との連絡に関すること (一部抜粋)

10 防災計画策定について

【非常災害対策計画（参考資料）】

●計画策定の参考通知

「障害者支援施設等における利用者の安全確保及び非常災害時の体制整備の強化・徹底について」（平成28年9月9日厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知）

通知内（別添3）に愛知県作成の計画策定手引きが含まれております。

<https://www.city.matsumoto.nagano.jp//soshiki/61/100758.html>

⇒ 非常災害対策計画の策定の手引きも含まれておりますので、未策定の事業所はご活用の上、速やかに策定してください。

10 防災計画策定について

【避難確保計画（参考資料+訓練の報告）】

●計画策定の参考となる資料

(1)松本市HP「要配慮者利用施設の所有者・管理者の皆さまへ」

<https://www.city.matsumoto.nagano.jp/soshiki/228/2731.html>

(2)松本市HP「ハザードマップ」

<https://www.city.matsumoto.nagano.jp/soshiki/228/50200.html>

⇒ ひな型も含まれておりますので、対象の未策定の事業所はご活用の上、**速やかに策
定し提出をお願いします。**

●訓練の報告について

避難確保計画に基づく訓練を実施した際には、下記のいずれかの方法で**報告をお願い
いたします。**

(1) 報告書を所管課または消防防災課に窓口提出・郵送・メールのいずれかで提出

(2) LoGoフォームから報告

<https://logoform.jp/form/N7tm/193947>



10 防災計画策定について

【業務継続計画（BCP）（参考資料）】

●計画策定の参考となる資料

厚生労働省HP「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」 【研修動画】

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

上記HP内に、「新型コロナウイルス感染症発生時の業務続ガイドライン」等があります。

また、以下厚労省HP内に「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等」があります。

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

⇒ 上記HPには、業務継続計画（BCP）のひな型も含まれておりますので、計画策定の事業所はご活用いただき、**令和6年3月31日までに策定してください。**

10 防災計画策定について

【消防計画（参考資料）】

施設の用途や規模、収容人員等によっては、防火管理者を選任し、消防計画を作成させる必要があります。この際、消防署長に届出が必要になります。

また、消防計画に基づく消防訓練を実施する際は、消防署にあらかじめ通報する必要があります。

詳しい内容については、管轄の消防署にお問い合わせください。

●計画策定の参考URL

松本広域消防局HP「各種ダウンロード」

http://www.m-kouikill9.jp/matsu/MatsuServ?class_no=11&dbNo=1

1 1 行政処分について

令和3年度	
事業種別	就労継続支援B型
処分内容	指定取消
処分理由	<p>(1) 不正請求（法第50条第1項第5号） 法人代表兼管理者が、利用者名の印鑑を不正に使用のうえ、実際のサービス提供とは異なる虚偽の請求書類を作成することによって、訓練等給付費を不正に請求し、受領した。</p> <p>(2) 運営基準違反（法第50条第1項第4号） ア サービス提供の記録について、保管されていたサービス提供実績にかかる書類と実際に請求のあった内容が乖離しているなど、利用者の利用実態が確認できる書類が整備されていなかった。また、サービス提供について、利用者からの確認を適切に行っていなかった。 イ 工賃の支払に関する必要な書類が整備されておらず、工賃規定に基づいた支給がされていなかった。</p>

1 1 行政処分について

令和4年度	
事業種別	就労継続支援B型
処分内容	全部効力停止（6カ月）
処分理由	<p>(1) 不正請求（法第50条第1項第5号） ア 管理者及び管理者の指示を受けた従業員が、訓練等給付費の請求書類を改ざんし、利用実績のない給付費を請求し、受領した。 イ 職員が欠如した状態で運営していたにもかかわらず、サービス提供職員欠如減算を行わずに給付費を請求し、受領した。</p> <p>(2) 虚偽の報告（法第50条第1項第6号） 監査移行後、本市が提出を求めた工賃の支給に係る根拠資料について、虚偽の報告を行った。</p> <p>(3) 虚偽の答弁（法第50条第1項第7号） 監査移行後、本市からの質問に対し管理者が虚偽の答弁を行った。</p> <p>(4) 人格尊重義務違反（法第50条第1項第2号） 管理者が複数の利用者に対し暴言、拒絶的な対応その他利用者に対し著しい心理的外傷を与える言動を行い、利用者を退所に至らしめた。</p>