

運営上の留意事項について

(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)

- I 市の指導について
- II 運営上の留意事項について
(実地指導における主な指摘事項)
- III 指定基準上の留意事項について

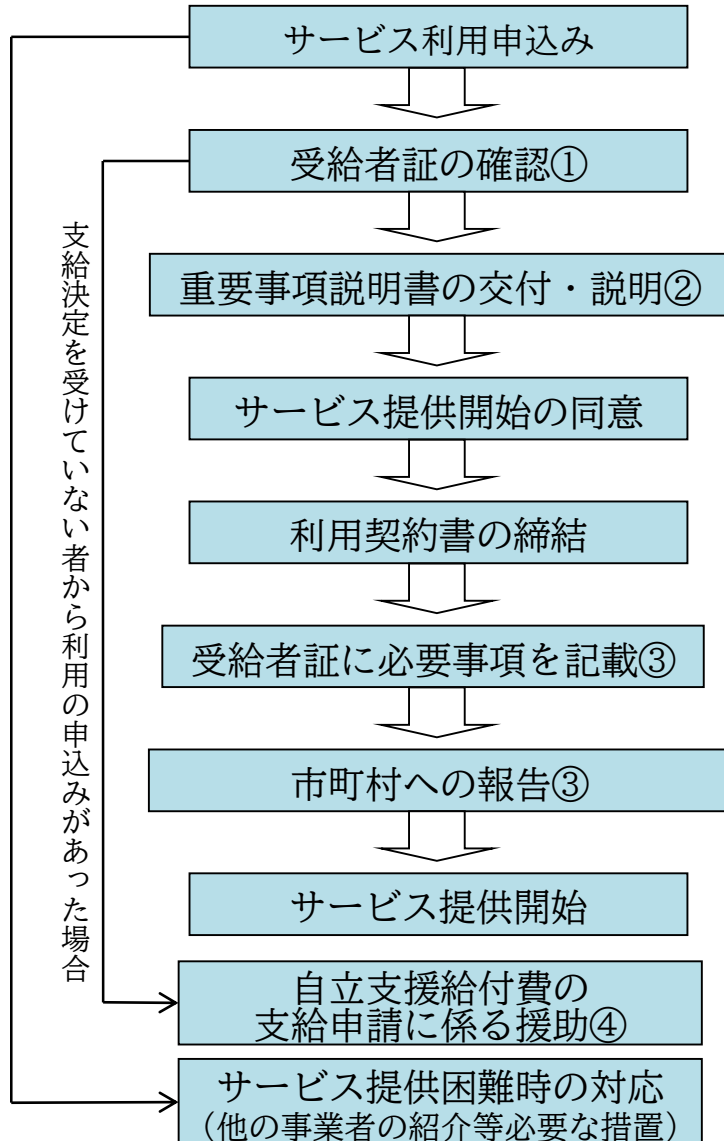
I 市の指導について

指導の目的	
障害福祉サービス事業者の支援を基本とし、制度理解の促進、自立支援給付の適性化とよりよい支援の実現を目的とする。	
指導の種類	
実地指導	主眼事項等に基づき、関係書類を閲覧し、関係者との面談方式で行い、文書又は口頭による指摘を行う。 <ul style="list-style-type: none">・ 障害者支援施設：2年に1回・ 障害福祉サービス事業所：3年に1回（新規事業所は指定後、概ね3カ月後）
集団指導	サービス等の取扱い、自立支援給付等に係る費用の請求の内容、制度改正内容及び過去の指導事例等について講習等の方式で行う。
監査	指定基準違反等の事実関係を的確に把握し、公正かつ適切な措置を採ることを主眼とする。
集団指導について	
内容と目的	○実地指導等で指摘が多いところ、事業者から問い合わせの多い事項等について、重点的に説明 →不適切な請求を防げ、安定した事業所運営につなげる。 →利用者が安心して利用できるようにする。
事業者の対応	○指摘事項等に該当する場合は、速やかに見直しをしてください。 ○事業所において伝達研修を実施願います。（市ホームページに掲載します。） （資料掲載先）トップページ > 健康・福祉 > 福祉・介護 > 障がい者 > 基本情報 > 指定障害福祉サービス事業所等の集団指導について

Ⅱ 運営上の主な留意事項 (実地指導における主な指摘事項)

障害福祉サービスの提供の流れ

サービス提供が困難な場合



①受給資格の確認（指定基準条例第15条）

- ・事業者は、サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する受給者証によって、支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等を確認する。

②内容及び手続の説明及び同意（指定基準条例第10条）

- ・利用申込みがあったときは、障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、利用申込者に対し、利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービスの提供の開始について同意を得る。

③契約支給量の報告等（指定基準条例第11条）

- ・契約が成立したときは、受給者証に、事業者及び事業所の名称、居宅介護等の内容、月当たりの契約支給量、契約日等の必要な事項を記載する。
- ・契約をしたときは遅滞なく市町村に報告しなければならない。ただし、市町村が必要ないと認めたときは、利用締結後の市町村への報告を行わないことができる。

④介護給付費の支給の申請に係る援助（指定基準条例第16条）

- ・利用申込者の意向を踏まえて、速やかに支給申請が行われるよう必要な援助を行う。

受給資格の確認

主な指摘事項

- 利用者に係る支給決定の有無、有効期間及び支給量等を確認することとされているが、契約時に受給者証の確認をしていなかった。

【対応が求められる内容】

- ・事業者が利用申込者に対して指定障害福祉サービスを提供する場合は、利用申込者から受給者証の提示を受け、支給（給付）決定の有無、支給（給付）決定の有効期間、支給（給付）量、利用者負担額及び利用者負担額の適用期間を確認しなければなりません。
- ・受給資格は必ず受給者証の原本で確認し、原則、サービス提供を行う事業所の責任において確認します。
- ・サービス提供に必要な支給（給付）決定がない場合は、利用申込者に対して支給（給付）決定が必要なこと等を説明し、支給（給付）申請に係る必要な援助（窓口の案内、支援者との連携、申請の代行等）を行わなければなりません。

❖指定基準条例

（受給資格の確認）

第15条 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護の提供を求められた場合は、その者の提示する受給者証によって、支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等を確認するものとする。

重要事項の説明等

主な指摘事項

- 運営規定、契約書、実態と一致していない。
- 重要事項説明書の記載内容に不足がある。
- 利用申込者への説明、同意、交付が適切にされていない。

◆指定基準条例

(内容及び手続の説明及び同意)

第10条 指定居宅介護事業者は、支給決定障害者等が指定居宅介護の利用の申込みを行ったときは、当該利用申込者に係る障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、当該利用申込者に対し、第32条に規定する運営規程の概要、従業者の勤務体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、当該指定居宅介護の提供の開始について当該利用申込者の同意を得なければならない。

2 指定居宅介護事業者は、社会福祉法（昭和26年法律第45号）第77条の規定に基づき書面の交付を行う場合は、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をしなければならない。

- 利用申込者に対しては、サービスを選択するために必要な重要事項について、利用者の障がいの特性に応じ、適切に配慮されたわかりやすい説明書やパンフレット等の文書を交付して懇切丁寧に説明を行い、当該利用者の同意を得てください。
- 営業日時や従業者の勤務体制等が変更となったときは、速やかに実態に合わせて重要事項説明書、運営規程及び契約書を改正する必要があります。

利用契約の締結及び成立時の書面の交付

主な指摘事項

- 利用契約の手続きが適切に行われていない。
- 支給決定期間を超えた契約期間となっている。
- 契約期間の期日が明記されていないなど、内容に不備がある。
- 契約期限切れのままとなっている。

❖社会福祉法

(利用契約成立時の書面の交付)

第77条 社会福祉事業の経営者は、福祉サービスを利用するための契約（厚生労働省令で定めるものを除く。）が成立したときは、その利用者に対し、遅滞なく、次に掲げる事項を記載した書面を交付しなければならない。

- 一 当該社会福祉事業の経営者の名称及び主たる事務所の所在地
- 二 当該社会福祉事業の経営者が提供する福祉サービスの内容
- 三 当該福祉サービスの提供につき利用者が支払うべき額に関する事項
- 四 その他厚生労働省令で定める事項

❖指定基準条例

(内容及び手続の説明及び同意)

第10条

2 指定居宅介護事業者は、社会福祉法（昭和26年法律第45号）第77条の規定に基づき書面の交付を行う場合は、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をしなければならない。

利用契約の締結

- 契約が成立した後に、サービスの提供を開始してください。
- サービスを利用するための契約が成立したときは、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をもって、書面を交付しなければなりません。
- 契約書の記載事項は、重要事項説明書及び現状と一致させてください。

社会福祉法第77条	指定基準条例第10条 (基準省令9条) 解釈通知第三の3(1)
<p>社会福祉事業の経営者は、福祉サービスを利用するための契約（厚生労働省令で定めるものを除く。）が成立したときは、その利用者に対し、遅滞なく、次に掲げる事項を記載した書面を交付しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当該社会福祉事業の経営者の名称及び主たる事務所の所在地 ・当該社会福祉事業の経営者が提供する福祉サービスの内容 ・当該福祉サービスの提供につき利用者が支払うべき額に関する事項 ・その他厚生労働省令で定める事項 	<p>利用者との間で当該指定居宅介護の提供に係る契約が成立したときは、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をもって、社会福祉法第77条第1項規程に基づき、下記事項を記載した書面を交付すること。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 当該事業の経営者の名称及び主たる事務所の所在地 ② 当該事業の経営者が提供する指定居宅介護の内容 ③ 当該指定居宅介護の提供につき利用者が支払うべき額に関する事項 ④ 指定居宅介護の提供開始年月日 ⑤ 指定居宅介護に係る苦情を受け付けるための窓口

居宅介護計画の作成等

主な指摘事項

- 居宅介護計画が適切に作成されていない。
- 居宅介護計画にサービス提供責任者の署名がされていない。
- 居宅介護計画を利用者及びその家族に説明を行い、交付していない。
- 居宅介護計画について、利用者の確認、同意を得ていない。
- 計画に位置付けられた内容のサービス提供を行うのに要する標準的な時間の記載がない。
- アセスメント、モニタリングが行われていない、記録が整備されていない。
- 居宅介護計画の見直しが適切に行われていない。

◆指定基準条例

(居宅介護計画の作成)

第27条 サービス提供責任者（第6条第2項に規定するサービス提供責任者をいう。以下この節において同じ。）は、利用者又は障害児の保護者の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、具体的なサービスの内容等を記載した計画（以下「居宅介護計画」という。）を作成しなければならない。

2 サービス提供責任者は、居宅介護計画を作成した際は、利用者及びその同居の家族にその内容を説明するとともに、当該居宅介護計画を交付しなければならない。

3 サービス提供責任者は、居宅介護計画作成後においても、当該居宅介護計画の実施状況の把握を行い、少なくとも6月ごとに当該居宅介護計画の変更を行うものとする。

4 第1項及び第2項の規定は、前項に規定する居宅介護計画の変更について準用する。

居宅介護計画の作成等

- 居宅介護計画の作成は、サービス提供責任者の中心的な業務です。
- 作成においては、利用者の状況を把握・分析し、居宅介護の提供によって解決すべき課題を明らかにし、これに基づいて援助の方向性や目標を明確にして（アセスメント）、担当する従業者の氏名、提供するサービスの具体的内容、所要時間、日程等を明らかにしなければなりません。
- 目標や内容等について利用者又はその家族に対して説明し、同意得たうえで交付してください。
- 計画の内容に沿いながら、利用者の心身の状況等に応じたサービス提供を行うことが大切であり、実施状況を踏まえ（モニタリング）、内容が大きく異なる場合にはその都度計画の変更を行うことが必要です。
- サービス提供責任者は、他の従業者の行うサービスが居宅介護計画に沿って実施されているかについて把握し、少なくとも半年ごとに居宅介護計画の見直しを行い、助言、指導等必要な管理を行わなければなりません。

身分を証する書類の携行

主な指摘事項

○身分を証する書類を携行させ、求められたときに提示すべき旨を指導していない。

❖指定基準条例

(身分を証する書類の携行)

第19条 指定居宅介護事業者は、従業者に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導しなければならない。

❖解釈上の留意事項

(身分証明書)

利用者が安心して指定居宅介護の提供を受けられるよう、指定居宅介護事業者は、当該指定居宅介護事業所の従業者に身分を明らかにする証書や名札等を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導しなければならないこととしたものである。

なお、この証書等には、当該指定居宅介護事業所の名称、当該従業者の写真の貼付や職能の記載を行うことが望ましい。

- 従業者には、身分証明書を携行し、初回訪問時及び求められたときに提示するよう指導してください。
- 証明書には、事業所の名称、従業者の写真の貼付や職能の記載をしてください。

サービスの提供の記録

主な指摘事項

- サービス提供の記録が適切に作成されていない。
- 利用者による確認がされていない。

❖ 指定基準条例

(サービス提供の記録)

第20条 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護を提供した際は、当該指定居宅介護の提供日、内容その他必要な事項を、指定居宅介護の提供の都度記録しなければならない。

2 指定居宅介護事業者は、前項の規定による記録に際しては、支給決定障害者等から指定居宅介護を提供したことについて確認を受けなければならない。

- 居宅介護等を提供した際には、提供日、具体的内容（身体介護と家事援助の別等）、実績時間数、利用者の状況、利用者負担額等の利用者へ伝達すべき必要な事項を、後日一括して記録するのではなく、サービスの提供の都度記録してください。
- サービス提供記録に関する書類（業務日誌、サービス提供実績記録票等）の整合及び誤りがないか、確認してください。
- サービスの提供に係る適切な手続を確保する観点から、利用者による確認が求められています。

サービス提供困難時の対応

○ サービス提供が困難である場合、適切な対応をとるとともに、記録に残してください。

◆指定基準条例

(サービス提供困難時の対応)

第14条 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護事業所の通常の事業の実施地域（当該事業所が通常時にサービスを提供する地域をいう。以下同じ。）等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定居宅介護を提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の指定居宅介護事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じなければならない。

記録の整備

主な指摘事項

○記録については、整備、管理を徹底してください。

❖指定基準条例

(記録の整備)

第43条 指定居宅介護事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しなければならない。

2 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関する諸記録を整備し、当該指定居宅介護を提供した日から5年間保存しなければならない。

❖解釈上の留意事項

指定居宅介護事業者は、少なくとも次に掲げる記録を、当該居宅介護を提供した日から5年以上保存しておかなければならない。

① 指定居宅介護に関する記録

ア 指定居宅介護の提供に係る記録はサービスを提供した日から5年間。

イ 居宅介護計画は計画期間満了日から5年間。

ウ 身体拘束等の記録は発生した日から5年間。

エ 苦情の内容等に係る記録は苦情解決した日から5年間。

オ 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録は解決した日から5年間。

② 市町村等への通知に係る記録

市町村へ通知した日から5年間。ただし、市町村から当該通知に基づき調査等があった場合は、調査等が完了した日から5年間。

支払の受領等

主な指摘事項

○支払を受けた利用者に領収証の発行をしていない。

◆指定基準条例

(利用者負担額等の受領)

第22条 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護を提供した際は、支給決定障害者等から当該指定居宅介護に係る利用者負担額の支払を受けるものとする。

2 指定居宅介護事業者は、法定代理受領を行わない指定居宅介護を提供した際は、支給決定障害者等から当該指定居宅介護に係る指定障害福祉サービス等費用基準額の支払を受けるものとする。

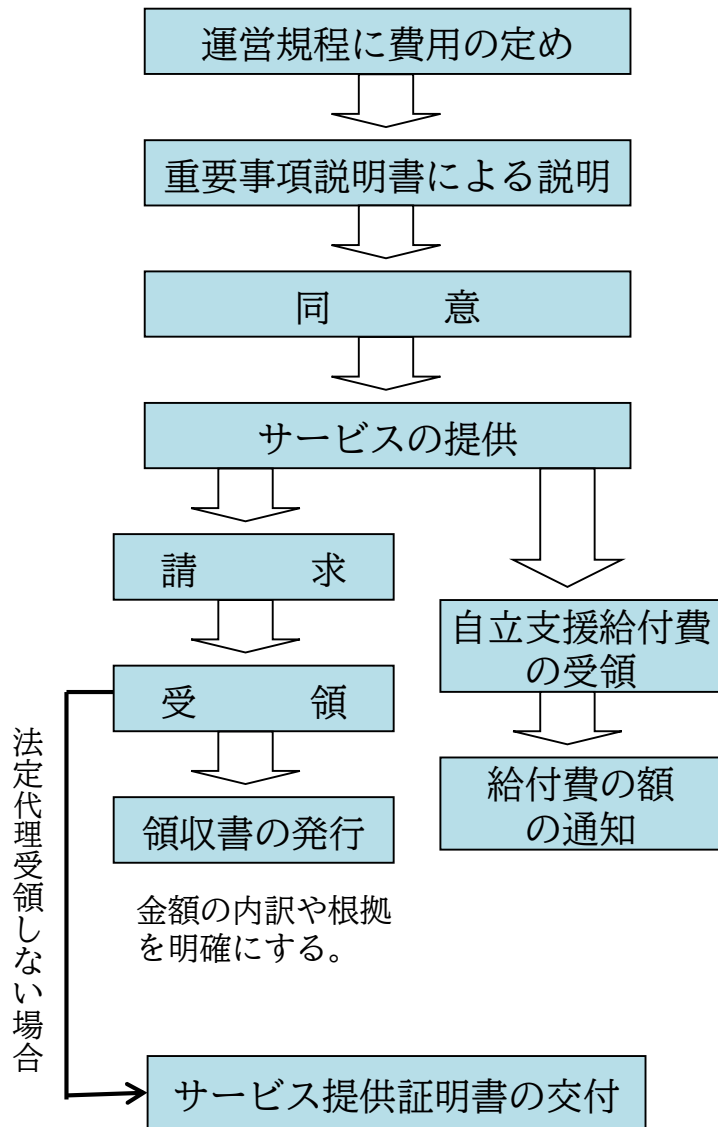
3 指定居宅介護事業者は、前2項の規定により支払を受ける額のほか、支給決定障害者等の選定により通常の事業の実施地域以外の地域において指定居宅介護を提供する場合は、それに要した交通費の額の支払を支給決定障害者等から受けることができる。

4 指定居宅介護事業者は、前3項の規定により費用の額の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該費用の額を支払った支給決定障害者等に対し交付しなければならない。

5 指定居宅介護事業者は、第3項の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、支給決定障害者等に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、支給決定障害者等の同意を得なければならない。

○ 利用者から支払を受けた場合には、必ず領収証を交付してください。

(参考) 利用者負担額等の受領の流れ



指定基準条例 第21条

- (1) 事業者が、利用者に対して金銭の支払を求めることができるのは、その用途が直接利用者の便益を向上させるものであって、当該利用者に支払を求めることが適当であるものに限る。
- (2) 上記(1)により金銭の支払を求める際は、金銭の用途及び額並びに利用者に金銭の支払を求める理由について書面によって明らかにするとともに、利用者に説明を行い、その同意を得なければならない。ただし、利用者負担額及び法定代理受領を行わない場合の基準額の支払については、この限りでない。

指定基準条例 第22条

- (1) 事業者は、サービスを提供した際は、利用者から利用者負担額の支払を受ける。
- (2) 事業者は、法定代理受領を行わないサービスを提供した際は、利用者から当該サービスに係る基準額の支払を受ける。
- (3) 事業者は、上記(1)～(2)の支払を受ける額のほか、通常の事業の実施地域以外の地域においてサービスを提供する場合は、それに要した交通費の額の支払を受けることができる。
- (4) 事業者は、上記(1)～(3)の費用の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を利用者に対し交付しなければならない。
- (5) 規則で定める費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、その同意を得る。

給付費の額の通知等

主な指摘事項

- 介護給付費等の額を利用者に通知していない。

❖指定基準条例

(介護給付費の額に係る通知等)

第24条 指定居宅介護事業者は、法定代理受領により市町村から指定居宅介護に係る介護給付費の支給を受けた場合は、支給決定障害者等に対し、当該支給決定障害者等に係る介護給付費の額を通知しなければならない。

2 指定居宅介護事業者は、第22条第2項の法定代理受領を行わない指定居宅介護に係る費用の支払を受けた場合は、その提供した指定居宅介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を支給決定障害者等に対して交付しなければならない。

- 法定代理受理により市町村から介護給付費の支給を受けたときは、利用者負担額と併せて、介護給付費等の額を利用者に通知してください。
- 額を利用者に通知することによって、利用者は、公費負担を含めた全体の費用について把握することができ、また、事業者による不適正な請求を防止する機能も期待されています。

運営規程

主な指摘事項

- 変更について運営規定が改正されておらず、実態と一致していない。
- 運営規定の概要が見やすい場所に提示されていない。

❖指定基準条例

(運営規定)

第32条 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程を定めなければならない。

- (1) 事業の目的及び運営の方針
- (2) 従業者の職種、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害の種類を定めた場合には当該障害の種類
- (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

❖指定基準条例

(揭示)

第36条 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護事業所の見やすい場所に、運営規程（第32条の事業の運営についての重要事項に関する規程をいう。）の概要、従業者の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を揭示しなければならない。

2 指定居宅介護事業者は、前項に規定する事項を記載した書面を当該指定居宅介護事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、同項の規定による揭示に代えることができる。

運営規程

主な指摘事項

- 運営規程に定める事項が変更になった場合、運営規程を改正のうえ、変更届出書を提出してください。
- 運営規程の概要等は事業所内の見やすい場所に掲示してください。

運営規定の作成に関する留意事項

- (1) 指定居宅介護等の内容
身体介護、通院等介助、家事援助、通院等乗降介助のサービスの内容を記載してください。
- (2) 支給決定障害者等から受領する費用の種類及びその額
指定居宅介護に係る利用者負担額のほかに、通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において指定居宅介護を行う場合の交通費（移動に要する実費）についても記載が必要です。
- (3) 通常の事業の実施地域
客観的にその区域が特定されるものとする。利用申込みに係る調整等の観点からの目安であり、地域を超えてのサービス提供を禁止するものではありません。
- (4) 事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類
提供するサービスの専門性を確保するため、特に必要がある場合において、あらかじめ、障害種別により「主たる対象者」を定めることができるものですが、当該対象者から利用申込みがあった場合には、正当な理由なくサービスの提供を拒んではいけません。
- (5) 虐待の防止のための措置に関する事項
次の事項を運営規定に定めること。
 - ・虐待の防止に関する責任者の選定
 - ・成年後見制度の利用支援
 - ・苦情解決体制の整備
 - ・従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施（研修方法や研修計画など）

事故発生時の対応

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。
- 県等への報告が適切に行われていない。

❖指定基準条例

(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、保健福祉事務所福祉課等へ事故等報告書を提出してください。

(参考) 事故発生時の対応等について

報告すべき事故等の範囲		
報告先	事業者→家族、県（保健福祉事務所 福祉課）、市町村等	
報告事項	報告項目	
	(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	コロナウイルス、インフルエンザ、ノロウイルス、O157等の集団発生
(5) その他事業所等の長が必要と認めたもの		

「障害福祉サービス事業所等における事故等発生時の報告事務取扱要領」
(松本市 令和3年4月1日施行)

苦情解決

主な指摘事項

○マニュアル等が未整備である等、迅速かつ適切な対応のための措置が不十分。

◆指定基準条例 第40条

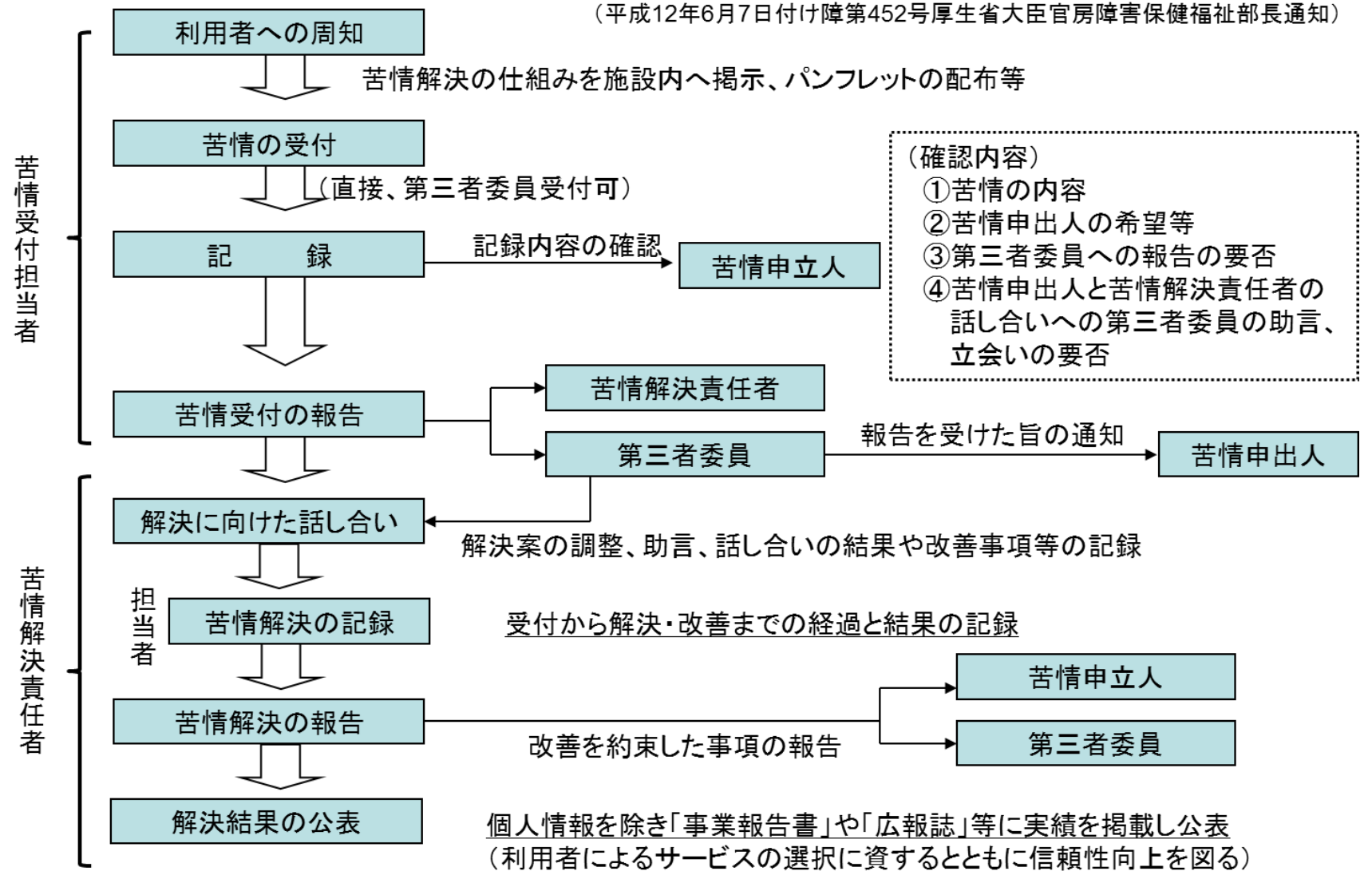
(苦情解決)

- 第40条 指定居宅介護事業者は、その提供した指定居宅介護に関する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の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、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。
- 3 指定居宅介護事業者は、その提供した指定居宅介護に関し、法第10条第1項の規定により市町村が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは指定居宅介護事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。
- 4 指定居宅介護事業者は、その提供した指定居宅介護に関し、法第11条第2項の規定により都道府県知事が行う報告若しくは指定居宅介護の提供の記録、帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して都道府県知事が行う調査に協力するとともに、都道府県知事から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。
- 5 指定居宅介護事業者は、その提供した指定居宅介護に関し、法第48条第1項の規定により都道府県知事又は市町村長（特別区の区長を含む。以下この条において「知事等」という。）が行う報告若しくは帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは指定居宅介護事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して知事等が行う調査に協力するとともに、知事等から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。
- 6 指定居宅介護事業者は、市町村又は知事等から求めがあった場合には、第3項から前項までの改善の内容を当該市町村又は知事等に報告しなければならない。
- 7 指定居宅介護事業者は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規定により行う調査又はあつせんのできる限り協力しなければならない。

- 苦情は、サービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取り組みを行ってください。

(参考) 苦情解決の手順

「社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について」
(平成12年6月7日付け障第452号厚生省大臣官房障害保健福祉部長通知)



虐待の防止のための措置

主な指摘事項

- 虐待防止責任者を定めていない等、必要な体制を整えていない。

◆指定基準条例

(指定障害福祉サービス事業者の一般原則)

第4条の3 指定障害福祉サービス事業者は、利用者の人権の擁護、差別の禁止、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者及び管理者に対し、研修を実施する等の措置を講じなければならない。

- 事業者は虐待防止責任者を設置し、利用者への虐待（身体的虐待、性的虐待、ネグレクト、心理的虐待、経済的虐待等）防止に努める必要があります。
 - <利用者虐待の未然防止>
 - 運営規程に虐待のための措置に関する事項を定める。
 - 虐待防止実施要綱等に具体的対策を定める。
 - 研修等の実施による職員の人権意識、知識・技術の向上。
 - 苦情解決制度、成年後見制度の利用 など
- 通報義務
- 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、身体的拘束その他の利用者の行動を制限する行為を行ってはなりません。やむを得ず身体的拘束を行う場合には、その態様及び時間、その他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録するなど慎重な取扱いが求められます。
 - <3つの要件> ・切迫性 ・非代替性 ・一時性

虐待の防止

令和4年度から義務化（令和3年度は努力義務）

- 従業者への研修を実施すること。
- 虐待防止のための対策を検討する委員会として虐待防止委員会を設置するとともに、委員会での検討結果を従業者に周知徹底すること。
- 虐待の防止等のための責任者を設置すること。
※虐待防止委員会に求められる役割は、虐待の未然防止、虐待事案発生時の検証や再発防止策の検討等となります。

❖指定基準条例

（虐待の防止）

第41条の2 指定居宅介護事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じなければならない。

（1）当該指定居宅介護事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。

（2）当該指定居宅介護事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。

（3）前2号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

虐待の防止

◆解釈上の留意事項（抜粋）

虐待の防止（指定条例第41条の2）

- ① 虐待防止委員会の役割は、
 - ・ 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）
 - ・ 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）
 - ・ 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）つがある。
- ② 指定居宅介護事業所は次のような項目を定めた「虐待防止のための指針」を作成することが望ましい。
 - ア 事業所における虐待防止に関する基本的な考え方
 - イ 虐待防止委員会その他施設内の組織に関する事項
 - ウ 虐待防止のための職員研修に関する基本方針
 - エ 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
 - オ 虐待発生時の対応に関する基本方針
 - カ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
 - キ 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
- ③ 従業者に対する虐待防止のための研修の実施に当たっては、虐待防止の基礎的内容等適切な知識を普及・啓発するとともに、指針を作成した事業所においては当該指針に基づき、虐待防止の徹底を図るものとする。
- ④ 虐待防止のための担当者については、サービス提供責任者等を配置すること。

身体拘束等の禁止

主な指摘事項

○身体拘束を行う場合に、必要な事項（態様、時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由）のうち、一部の記録が不十分であった。

【対応が求められる内容】

- ・事業所が組織として、切迫性、非代替性、一時性の3要件を満たすことを検討している必要があります。
- ・身体拘束の態様、時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由を記録しておくことが必要です。
- ・身体拘束を行う場合に、適宜利用者本人や家族に十分に説明し、了解を得ることが必要です。

❖最低基準条例

（身体拘束等の禁止）

第28条 療養介護事業者は、療養介護の提供に当たっては、利用者に対し、身体的拘束等（身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為をいう。以下同じ。）を行ってはならない。ただし、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合は、この限りでない。

2 療養介護事業者は、身体的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事項を記録しなければならない。

3 療養介護事業者は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じなければならない。

(1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に関行するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ること。

(2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。

(3) 職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること。

身体拘束等の適正化

令和4年度から義務化（令和3年度は努力義務）

- 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を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
- 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。

令和5年度から「身体拘束廃止未実施減算」の適用

- 次のいずれかを満たしていない場合に、基本報酬を減算。
 - ・ 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事項を記録すること。
 - ・ 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を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
 - ・ 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。

身体拘束等の適正化

❖ 指定基準条例

（身体拘束の禁止）

第28 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護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「身体的拘束等」という。）を行ってはならない。

2 指定居宅介護事業者は、やむを得ず身体的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事項を記録しなければならない。

3 指定居宅介護事業者は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じなければならない。

- （1）身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- （2）身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。
- （3）従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること。

身体拘束等の適正化

◆解釈通知（抜粋）

身体拘束等の禁止（指定基準条例第28条）

- ② …身体拘束適正化検討委員会における具体的な対応は、次のようなことを想定している。
- ア 身体拘束等について報告するための様式を整備すること。
 - イ 従業者は、身体拘束等の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、アの様式に従い、身体拘束等について報告すること。
 - ウ 身体拘束適正化検討委員会において、イにより報告された事例を集計し、分析すること。
 - エ 事例の分析に当たっては、身体拘束等の発生時の状況等を分析し、身体拘束等の発生原因、結果等を取りまとめ、当該事例の適正性と適正化策を検討すること。
 - オ 報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底すること。
 - カ 適正化策を講じた後に、その効果について検証すること。
- ③ 指定居宅介護事業所が整備する「身体拘束等の適正化のための指針」には、次のような項目を盛り込むこととする。
- ア 事業所における身体拘束等の適正化に関する基本的な考え方
 - イ 身体拘束適正化検討委員会その他事業所内の組織に関する事項
 - ウ 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
 - エ 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
 - オ 身体拘束等発生時の対応に関する基本方針
 - カ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
 - キ 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

(参考) 身体拘束等の禁止について

■ 身体拘束の3要件

① 切迫性

利用者本人又は他の利用者等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと
(身体拘束を行うことによる本人の日常生活に与える悪影響を勘案し、それでもなお身体拘束が必要となる程度まで危険性が高いことを確認)

② 非代替性

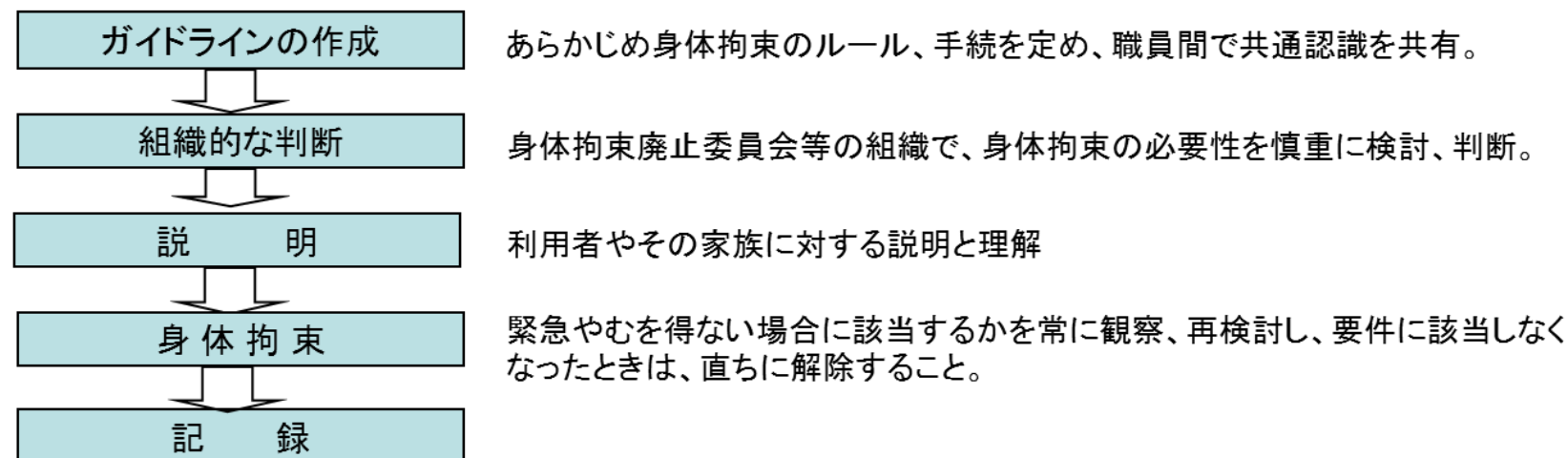
身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する方法がないこと
(まず身体拘束を行わずに支援する全ての方法を検討し、他に代替手法が存在しないことを確認)

③ 一時性

身体拘束その他の行動制限が一時的なものであること
(本人の状態等に応じて必要とされる最も短い時間を想定)

■ 身体拘束の4記録

- ① 身体拘束の態様 ② 身体拘束の時間 ③ 利用者の心身の状況 ④ 緊急やむを得ない理由



衛生管理等

主な指摘事項

- 感染症又は食中毒の発生予防に対する衛生マニュアルが整備されていなかった。
- 洗面所のタオルを共通して使い、洗面台の上に常設しておく等、衛生管理に努めていなかった。

【対応が求められる内容】

- ・ 感染症又は食中毒の発生を防止し、また発生した場合でも蔓延しないように予防指針の策定や従業者に対する当該指針の周知、その他必要な措置を講じることが必要です。
- ・ 従業者、利用者が感染症（ノロウイルス、インフルエンザ等）に感染した際の対応方法をあらかじめ決定しておいてください。
- ・ 従業者の感染予防や蔓延防止の対策をマニュアル化し、研修等により周知してください。

❖最低基準条例

（衛生管理等）

第49条 生活介護事業者は、利用者の使用する設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、健康管理等に必要となる機械器具等の管理を適正に行わなければならない。

2 生活介護事業者は、当該生活介護事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じなければならない。

(1) 当該生活介護事業所における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(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的で開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ること。

(2) 当該生活介護事業所における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を整備すること。

(3) 当該生活介護事業所において、職員に対し、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の防止のための訓練を定期的実施すること。

(参考) 衛生管理について

感染症、食中毒の予防対策例

- 1 タオルの共用の廃止、手洗い・うがいの励行
- 2 手指消毒の徹底、マスク・手袋の着用

※管理者は、従業員の清潔の保持及び健康状況について、必要な管理を行うことが必要です。従業員の健康管理については、労働安全衛生法等を遵守し、健康診断を実施してください。なお、パートタイム雇用等で事業主による健康管理の実施が義務付けられていない従業員については、加入している健康保険組合が実施する健康診断等を受診した結果等の提出を求めるなど、健康状態を定期的に把握するよう必要な措置を講じてください。

感染症等発生時の報告

報告先	(感染症の場合) 市保健所保健予防課、市障がい福祉課 (食中毒の場合) 市保健所食品・生活衛生課、市障がい福祉課
報告が必要な場合	<ol style="list-style-type: none"> (1) 同一の感染症もしくは食中毒又はそれらによると疑われる死亡者又は重篤患者が1週間以内に2名以上発生した場合 (2) 同一の感染症もしくは食中毒又はそれらが疑われる者が10名以上又は全利用者の半数以上発生した場合 (3) (1)又は(2)以外であって、通常の発生動向を上回る感染症等の発生が疑われ、特に施設長が報告を必要と認めた場合

インフルエンザ発生時の報告

報告先	市保健所保健予防課、市障がい福祉課
報告が必要な場合	<p>「感染症等発生時の報告」と同様</p> <p>※ インフルエンザと診断された場合に加えて、「疑われる者」の人数も含めて報告の要否を判断してください。</p>

感染症の発生及びまん延の防止等に関する取組

令和6年度から義務化（3年間は経過措置（準備期間））

- 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する感染対策委員会を設置すること。
- 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。
- 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を実施すること。

❖指定基準条例 第35条

（衛生管理等）

第35条 指定居宅介護事業者は、従業者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。

2 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護事業所の設備、備品等について、衛生的な管理に努めなければならない。

3 指定居宅介護事業者は、当該指定居宅介護事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じなければならない。

（1）当該指定居宅介護事業所における感染症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（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。

（2）当該指定居宅介護事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。

（3）当該指定居宅介護事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施すること。

感染症の発生及びまん延の防止等に関する取組

❖ 解釈通知（抜粋）

衛生管理等（指定基準条例第49条）

② 感染症が発生し、又はまん延しないように講ずべき措置については、具体的には次のアからウまでの取扱いとすること。

ア・・・委員会（以下「感染対策委員会」という。）であり、感染対策の知識を有する者を含む、幅広い職種により構成することが望ましく、特に、感染症対策の知識を有する者については外部の者も含め積極的に参画を得ることが望ましい。構成メンバーの責任及び役割分担を明確にするとともに、専任の感染対策を担当する者（以下「感染対策担当者」という。）を決めておくことが必要である。

感染対策委員会は、利用者の状況など指定居宅介護事業所の状況に応じ、おおむね6月に1回以上、定期的を開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催する必要がある。・・・

イ・・・「感染症の予防及びまん延の防止のための指針」には、平常時の対策及び発生時の対応を規定する。

平常時の対策としては、指定居宅介護事業所内の衛生管理（環境の整備等）、支援にかかる感染対策（手洗い、標準的な予防策）等、

発生時の対応としては、発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村における事業所関係課等の関係機関との連携、行政等への報告等が想定される。

また、発生時における指定居宅介護事業所内の連絡体制や上記の関係機関への連絡体制を整備し、明記しておくことも必要である。・・・

ウ・・・「感染症の予防及びまん延の防止のための研修」の内容は、感染対策の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、当該指定居宅介護事業所における指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的な支援の励行を行うものとする。・・・

また、研修の実施内容についても記録することが必要である。・・・

また、平時から、実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について、訓練（シミュレーション）を定期的（年1回以上）に行うことが必要である。

訓練においては、感染症発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、指定居宅介護事業所内の役割分担の確認や、感染対策をした上での支援の演習などを実施するものとする。・・・

業務継続に向けた計画等の策定、研修・訓練等の実施

令和6年度から義務化（3年間は経過措置（準備期間））

- 感染症及び非常災害発生時において、サービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るために、業務継続計画を策定すること。
- 業務継続計画に従い、研修及び訓練を実施すること。

❖指定基準条例

（業務継続計画の策定等）

第34条の2 指定居宅介護事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護の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（以下「業務継続計画」という。）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。

2 指定居宅介護事業者は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施しなければならない。

3 指定居宅介護事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

業務継続に向けた計画等の策定、研修・訓練等の実施

❖ 解釈通知（抜粋）

業務継続計画の策定等（指定基準条例第34条の2）

② 業務継続計画には、以下の項目等を記載すること。

ア 感染症に係る業務継続計画

a 平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等）

b 初動対応

c 感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等）

イ 災害に係る業務継続計画

a 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が停止した場合の対策、必要品の備蓄等）

b 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）

c 他施設及び地域との連携

③ 従業者の内容は、感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的内容を職員間に共有するとともに、平常時の対応の必要性や、緊急時の対応にかかる理解の励行を行うものとする。従業者教育を組織的に浸透させていくために、定期的（年1回以上）な教育を開催するとともに、新規採用時には別に研修を実施することが望ましい。また、研修の実施内容についても記録すること。なお、感染症の業務継続計画に係る研修については、感染症の予防及びまん延の防止のための研修と一体的に実施することも差し支えない。

④ 訓練（シミュレーション）においては、感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、業務継続計画に基づき、指定居宅介護事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践する支援の演習等を定期的（年1回以上）に実施するものとする。なお、感染症の業務継続計画に係る訓練については、感染症の予防及びまん延の防止のための訓練と一体的に実施することも差し支えない。

訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。

秘密保持等

主な指摘事項

- 従業者に対し、秘密保持に関する同意を得ていなかった。
- 利用者又は家族等に関する情報を提供する際に、利用者又は家族の同意を得ていなかった。
- 就業規則等に、従業者に対し秘密保持を義務付ける規定が整備されていなかった。

【対応が求められる内容】

- ・事業者が利用者の有する問題点や解決すべき課題等の個人情報を他の指定障害福祉サービス事業者と共有するためには、あらかじめ文書により、利用者又はその家族から同意を得ておくことが必要です（この同意は、サービス提供開始時に利用者及びその家族からの包括的な同意を得ておくことで足りるものとされています）。
- ・業務上知り得た個人情報を保護するため、従業者に対しては、秘密保持義務を課し、在職中と併せて、退職後における秘密保持義務を就業規則、雇用契約書又は誓約書等に明記してください。

❖最低基準条例

（秘密保持等）

第29条 療養介護事業所の職員及び管理者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 療養介護事業者は、当該療養介護事業所の職員及び管理者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じなければならない。

3 療養介護事業者は、他の療養介護事業者等に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により当該利用者又はその家族の同意を得なければならない。

Ⅲ 指定基準上の主な留意事項について

人員に関する基準

主な指摘事項

- 人員配置が確認できるような勤務表が作成されていない。
- 管理者の勤務時間が明確となる書類がない。
- 勤務表並びに勤務実績の分かる書類が整備されていない。
- サービス提供責任者の資格要件について、書類が確認できない。

	人員配置基準	算定上の留意点
従業者	常勤換算で2.5以上 (介護福祉士など)	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス提供の実績がある事業所については、従業者1人当たりの勤務時間数は前年度の週当たりの平均稼働時間とする。 ・複数の事業を併せて行う場合は、一つの指定居宅介護事業所として置くべき従業者の員数で足りる。
サービス提供責任者	事業規模に応じて 1人以上	<ul style="list-style-type: none"> ・管理者の兼務及び常勤換算も可。
管理者	常勤1人 原則として管理業務に 従事するもの	<ul style="list-style-type: none"> ・管理業務に支障がない場合は他の職務の兼務可。 ・兼務については、同一敷地内もしくは隣接する等、特に管理業務に支障がないと認められる場合。

サービス提供責任者の配置基準

【資格要件等】

- ・ サービス提供責任者は、常勤・専従でなくてはなりません。
- ・ 「専ら指定居宅介護の職務に従事するもののうち1人以上の者」とあるように、施設系の従業者等との兼務はできません。

【配置基準】

サービス提供責任者は、以下のいずれかに該当する人数の配置が必要です。（重度障害者等包括支援を除く。）

①月間延べサービス提供時間が概450時間又はその端数を増すごとに1人以上。

②当該事業所の従業者の数が10人又はその端数を増すごとに1人以上。

③当該事業所の利用者の数が40人又はその端数を増すごとに1人以上。

（いずれも事業規模は前3月の平均値を用いてください。）

④③の規定にかかわらず、常勤のサービス提供責任者を3人以上配置し、かつ、サービス提供責任者の業務に主として従事する者を1人以上配置している当該事業所において、サービス提供責任者が行う業務が効率的に行われている場合、利用者の数が50人又はその端数を増すごとに1人以上とすることができる。

※「サービス提供責任者の業務に主として従事する者」とは、サービス提供責任者である者が当該事業所の居宅介護従業者として行ったサービス提供時間（事業所における待機時間や移動時間を除く。）が、1月あたり30時間以内であること。

※「サービス提供責任者が行う業務が効率的に行われている」場合とは、基準においてサービス提供責任者が行う業務として規定されているものについて、省力化・効率化が図られていること。

※ 重度障害者等包括支援のサービス提供責任者は、相談支援専門員であり、なおかつ重度障害者等包括支援利用対象者に対する直接支援業務に3年以上従事した経験を有する者であることが必要です。

サービス提供責任者の配置基準

【配置基準（例）】

・月延べサービス提供時間520時間 ・従業者13人 ・利用者数 20人の場合

- ①の基準の場合・・・450時間を超えているのでサービス提供責任者は2名
- ②の基準の場合・・・従業者の数が10人を超えているのでサービス提供責任者は2名
- ③の基準の場合・・・利用者の数が40人を超えていないのでサービス提供責任者は1名
- ④の基準の場合・・・利用者の数が50人を超えていないのでサービス提供責任者は1名

以上のいずれかに該当する人数を配置することが必要なことから、

サービス提供責任者は1名で足りることになる。

【兼務の場合の配置基準】

- 複数サービス並びに介護保険法の訪問系サービスとの兼務可能
（例） 居宅介護・重度訪問介護のサービス提供責任者を兼務
居宅介護・訪問介護（介護保険）のサービス提供責任者を兼務
- 訪問介護（介護保険）との兼務の場合は、配置基準は③の基準の場合のみ認められる。

（前3ヵ月の居宅介護の平均利用者数＋前3ヵ月の訪問介護の平均利用者数） ÷ 40 以上

従業者等資格要件（居宅介護・重度訪問介護）

資格	サービス提供責任者	従業者
介護福祉士、看護師等	○	○
実務者研修修了者		
（旧）居宅介護従業者養成研修（1級過程）修了者 （旧）介護職員基礎研修修了者（介護保険法） （旧）訪問介護員養成研修（1級）修了者（介護保険法）		
居宅介護職員初任者研修修了者 （旧）居宅介護従業者養成研修（2級過程）修了者 介護職員初任者研修修了者（介護保険法） （旧）訪問介護員養成研修（2級）修了者（介護保険法）	○ <u>3年以上介護等の 業務に従事した経験</u> （居宅介護：減算あり）	
障害者居宅介護従業者基礎研修修了者 （旧）居宅介護従業者養成研修（3級過程）修了者	/	○ （居宅介護：減算あり）
（旧）訪問介護員養成研修（3級）修了者（介護保険法）		
重度訪問介護従業者養成研修修了者		

※重度訪問介護におけるサービス提供責任者については、該当する従業者を確保できないなど、特にやむを得ない事情があると認められる場合には、従業者のうち相当の知識と経験を有する者から選任することが可能。

従業者等資格要件（行動援護）

資格	サービス提供責任者	従業者
行動援護従業者養成研修修了者 又は 強度行動障害支援者養成研修（基礎研修・実践研修） 修了者	○ <u>3年以上の知的障がい者（児）または精神障がい者の直接支援業務</u>	○ <u>1年以上の知的障がい者（児）または精神障がい者の直接支援業務</u>
介護福祉士・看護師等		
実務者研修修了者 （旧）居宅介護従業者養成研修（1級過程）修了者 （旧）介護職員基礎研修修了者（介護保険法） （旧）訪問介護員養成研修（1級）修了者（介護保険法）	○ <u>5年以上の知的障がい者（児）または精神障がい者の直接支援業務</u> <u>（令和6年3月31日までの経過措置）</u>	○ <u>2年以上の知的障がい者（児）または精神障がい者の直接支援業務</u> <u>（令和6年3月31日までの経過措置）</u>
居宅介護職員初任者研修修了者 （旧）居宅介護従業者養成研修（2級過程）修了者 介護職員初任者研修修了者（介護保険法） （旧）訪問介護員養成研修（2級）修了者（介護保険法） ※3年以上介護等の業務に従事した者		

※令和6年3月31日までの経過措置延長については、令和3年3月31日において、資格要件・実務経験を有することが条件となり、令和3年4月1日以降の資格取得、実務経験は含めることは出来ない。

従業者等資格要件（同行援護）

資格		サービス提供責任者	従業者
以下の①かつ②に該当する者		○	
①	同行援護従業者養成研修（一般課程・応用課程）修了者 又は 視覚障害者移動支援事業従事者資質向上研修（社会福祉法人日本視覚障害者団体連合が実施）修了者		
②	介護福祉士・看護師等		
	実務者研修修了者 （旧）居宅介護従業者養成研修（1級過程）修了者 （旧）介護職員基礎研修修了者（介護保険法） （旧）訪問介護員養成研修（1級）修了者（介護保険法）	3年以上介護等の業務に従事した者	○ 1年以上の視覚障害に関する実務経験（直接処遇に限る）
居宅介護職員初任者研修修了者 （旧）居宅介護従業者養成研修（2級過程）修了者 介護職員初任者研修修了者（介護保険法） （旧）訪問介護員養成研修（2級）修了者（介護保険法）			
国立障害者リハビリテーションセンター学院視覚障害学科の教科を修了した者		○	○

従業者等資格要件（同行援護）

※「同行援護従業者養成研修」の一般課程に相当するものとして長野県知事が認める研修

1. 県が実施したガイドヘルパー養成研修 重度視覚障害者研修課程（平成10～15年度）
2. 県が実施した居宅介護従事者養成研修 視覚障害者移動介護従業者養成研修課程（平成15～18年度）
3. 長野市及び松本市が実施、又は確認した視覚障害者移動支援従業者養成研修
（地域生活支援事業の移動支援事業の従業者要件となる研修に限る。）（平成18年度～）
長野市：「長野市移動支援サービス従業者養成研修基準」に基づき視覚障害者移動介護従業者養成研修課程以上のものと長野市長が確認した研修
松本市：「松本市移動介護従業者（ガイドヘルパー）養成研修」
4. 当該養成研修を実施した地域の都道府県において、「それに相当すると知事が認めた研修」とされている研修

※1～3については、「情報支援と情報提供」「代筆・代読の基礎知識」など、同行援護従業者として必要な知識及び技術について、事業者において適宜研修等を実施すること。

従業者等資格要件（重度障害者等包括支援）

指定を受けている指定障害福祉サービス事業者又は指定障害者施設の基準を満たしていること。

人員基準における両立支援への配慮等

- 「常勤換算方法」
職員が育児・介護休業法による短時間勤務制度等を利用する場合、週30時間以上の勤務で常勤換算での計算上も1（常勤）と扱われることが認められる。
- 「常勤」
職員が育児・介護休業法による育児の短時間勤務制度を利用する場合に加えて、介護の短時間勤務制度等を利用する場合にも、週30時間以上の勤務で「常勤」として扱われることが認められる。
- 人員基準や報酬算定において、「常勤」での配置が求められる職員が、産前産後休業・育児・介護休業等を取得した場合に、同等の資質を有する複数の非常勤職員を常勤換算することで人員基準を満たすことが認められる。

◆ 解釈上の留意事項（抜粋）

2 用語の定義（指定条例第2条第16号）

(1) 「常勤換算方法」

・・・所定労働時間の短縮等の措置（以下「育児及び介護のための所定労働時間の短縮等の措置」という。）が講じられている場合、30時間以上の勤務で、常勤換算方法での計算に当たり、常勤の従業者が勤務すべき時間数を満たしたものとし、1として取り扱うことを可能とする。

(3) 「常勤」

・・・ただし、母性健康管理措置又は育児及び介護のための所定労働時間の短縮等の措置が講じられている者については、利用者の処遇に支障がない体制が事業所として整っている場合は、例外的に常勤の従業者が勤務すべき時間数を30時間として取り扱うことを可能とする。

適切な職場環境の維持

- 適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、従業者の職場環境が害されることを防止するために必要な措置を講じること。
 - ・ 方針等の明確化及びその周知・啓発。
 - ・ 相談（苦情を含む）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備。
- ※ 方針の明確化等の措置義務については、中小企業は令和4年度から義務化（令和3年度は努力義務）

❖指定基準条例

（勤務体制の確保等）

第34条 指定居宅介護事業者は、利用者に対し、適切な指定居宅介護を提供できるよう、指定居宅介護事業所ごとに、従業者の勤務の体制を定めなければならない。

2 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護事業所ごとに、当該指定居宅介護事業所の従業者によって指定居宅介護を提供しなければならない。

3 指定居宅介護事業者は、従業者及び管理者に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保しなければならない。

4 指定居宅介護事業者は、適切な指定居宅介護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じなければならない。

適切な職場環境の維持

◆解釈上の留意事項（抜粋）

勤務体制の確保等（指定基準条例第34条）

ア 指定居宅介護事業者が講ずべき措置の具体的内容

・・・、特に留意されたい内容は以下のとおりである。

a 指定居宅介護事業者の方針等の明確化及びその周知・啓発

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。

b 相談（苦情を含む。以下同じ。）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、従業者に周知すること。

なお、パワーハラスメント防止のための指定居宅介護事業者の方針の明確化等の措置義務については、・・・の規定により、中小企業（資本金が3億円以下又は常時使用する従業員の数が300人以下の企業）は、令和4年4月1日から義務化となり、それまでの間は努力義務とされているが、適切な勤務体制の確保等の観点から、必要な措置を講じるよう努められたい。

イ 指定居宅介護事業者が講じることが望ましい取組について

パワーハラスメント指針においては、顧客等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）の防止のために、事業主が雇用管理上の配慮として行うことが望ましい取組の例として、

①相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備、

② 被害者への配慮のための取組（メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して1人で対応させない等）及び

③ 被害防止のための取組（マニュアル作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取組）が規定されているので参考にされたい。

変更の届出等

主な指摘事項

○変更届出書が適切に提出されていない

❖障害者総合支援法第

(変更の届出等)

第46条 指定障害福祉サービス事業者は、当該指定に係るサービス事業所の名称及び所在地その他厚生労働省令で定める事項に変更があったとき、又は休止した当該指定障害福祉サービスの事業を再開したときは、厚生労働省令で定めるところにより、十日以内に、その旨を都道府県知事に届け出なければならない。

2 指定障害福祉サービス事業者は、当該指定障害福祉サービスの事業を廃止し、又は休止しようとするときは、厚生労働省令で定めるところにより、その廃止又は休止の日の一月前までに、その旨を都道府県知事に届け出なければならない。

○ 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）
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）

【「運営上の留意事項」資料参考法令】

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（平成17年11月7日法律第123号）

松本市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準等を定める条例
（令和2年松本市条例第65号）（指定基準）

松本市障害福祉サービス事業の設備及び運営の基準を定める条例
（令和2年松本市条例第66号）（最低基準）

「障害福祉サービス事業所等における事故等発生時の報告事務取扱要領」
（松本市 令和3年4月1日施行）

障害福祉サービス等における日常生活に要する費用の取扱いについて（通知）
（平成18年12月6日障発第1206002号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）

「社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について」
（障発452号他平成12年6月7日厚生省大臣官房障害保健福祉部長他通知）