



令和4年度 函館市指定障害福祉サービス事業者等集団指導

資料2

令和5年4月から適用される制度への 対応について



☆ 身体拘束廃止未実施減算の適用（令和5年4月1日から）

- 身体拘束等の適正化を図る措置は、令和4年度から全事業で義務化されていますが、措置を講じていない場合、令和5年度から「身体拘束廃止未実施減算（5単位／日）」の適用が始まります。

<身体拘束等の適正化を図る措置とは>

- ① 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し、その結果を従業者に周知徹底を図ること
- ② 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること
- ③ 従業者に対し身体拘束等の適正化のための研修を定期的を実施すること
- ④ 緊急やむを得ず身体拘束を行う場合は、その態様および時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由等を記録すること
(④は、既に入所系・通所系サービスは減算が適用されていますが、居宅介護等の訪問系サービスでも減算が適用されることとなります。)

<減算の適用>

- ・令和5年4月1日以降、身体拘束等の適正化を図る措置①～④のうち一つでも講じられていないことが判明した場合、利用者全員に対して、基本報酬を5単位/日、減算することを指導します。
- ・そのため、令和4年度中に必要な措置を講じておく必要があります。

<①身体拘束適正化検討委員会の留意点>

- ・委員会は定期的（年1回以上）に開催し、記録を残すこと
- ・委員の責務及び役割分担を明確にし、専任の身体拘束等の適正化対策を担当する者を決めておくこと
- ・委員は事業所に従事する幅広い職種により構成すること
- ・第三者や専門家を加えることが望ましい
- ・事業所単位ではなく法人単位での設置も可能
- ・虐待防止委員会と一体的に設置・運営可能

<②指針の整備>

身体拘束等の適正化のための指針を整備するにあたって、以下の項目が必要。

- ・ 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
- ・ 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
- ・ 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
- ・ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
- ・ その他身体拘束等の適正化の推進のための必要な基本方針

<③研修の実施>

- ・ 指針に基づいた研修プログラムに沿って、定期的に（年1回以上）研修を実施
- ・ 研修の実施記録（内容・日時・参加者）が必要
- ・ 新規採用時にも身体拘束等の適正化の研修を実施することが重要
- ・ 身体拘束等の適正化の内容を盛り込み他の研修と一体的に実施しても差し支えないが、研修の記録に当該内容を行った旨を記録しておくこと
（例・・・虐待防止研修の中に身体拘束等適正化の内容を盛り込み研修を実施）

<④やむを得ず身体拘束等を行う場合>

[従業者]

身体拘束等の状況（態様，時間，利用者の心身の状況，緊急やむを得ない理由等）を記録し，
身体拘束適正化検討委員会へ報告

↓

[身体拘束適正化検討委員会]

報告された事例について，状況を分析し，結果を従業者に周知・徹底

↓

適正化策を行った結果の検証を行い，再発防止や拘束等を行わない支援方法の検討につなげる

☆ 令和5年3月31日で経過措置が終了

● 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

- ・ 人員配置基準上の従業者要件から「障害福祉サービス経験者」が削除されます。
(令和5年4月以降は「その他の従業者」扱いになります。)
 - ・ 医療的ケアを必要とする障害児が利用する場合には, 看護職員の配置が必要になります。
ただし, 以下の場合には看護職員を置かないことができます。
 1. 医療機関等との連携により, 看護職員を指定児童発達支援事業所に訪問させ, 医療的ケアを行わせる場合
 2. 喀痰吸引等のみを必要とする障害児が利用する場合に介護福祉士を置いた場合, または特定行為のみを必要とする障害児が利用する場合に認定特定行為業務従事者を置いた場合
- ※ 看護職員を配置した場合には, 機能訓練担当職員と同様に「児童指導員または保育士」の合計数に含められる。ただし, 機能訓練担当職員も含め, 「児童指導員または保育士」として配置する者のうち半数以上は児童指導員または保育士でなければならない。

次は、令和6年度から改正になる事項で、
令和5年度中の対応が必要になります。



★サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者 更新研修の計画的な受講について

- 平成30年度までに旧研修（旧サービス管理責任者研修（分野別研修）、相談支援従事者研修（サビ管・児発管向け研修））を修了してサビ管・児発管に従事している人は、令和5年度末までに更新研修を修了しないと、令和6年4月1日以降はサビ管・児発管として従事できなくなります。
- 令和5年度末の期限が近くなると、希望者が増え、更新研修の受講が難しくなる可能性がありますので、余裕を持って計画的に受講するようにしてください。

☆令和2年度に基礎研修を修了し，見なし配置している場合

- 令和3年度末までに新研修の基礎研修を修了した場合，見なし配置として3年間はサビ管・児発管として従事できる経過措置が認められており，その3年間の中で2年以上の実務を経て実践研修を受講することにより，正式なサビ管・児発管として従事できることになっております。
- 令和2年度中に基礎研修を修了し，見なし配置でサビ管・児発管に従事している人は，令和5年度中に3年間の経過措置期限が到来しますので，その前までに確実に実践研修を受講してください。

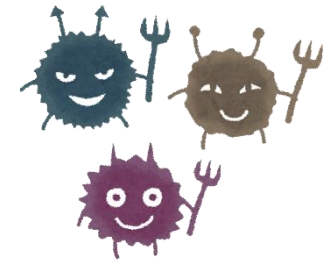
☆ 感染症対策の義務化（令和6年度から）

○ 全事業所共通

感染症の発生およびまん延の防止等に関する取組の徹底のため

- ①感染対策委員会の定期開催および結果の従業者への周知
- ②指針の整備
- ③定期的な研修と訓練の実施

が義務化されます。



① 感染対策委員会の設置と開催

- ・ 事業所における感染症の予防およびまん延の防止のための対策を検討する委員会（感染対策委員会）を設置すること。
- ・ 感染対策委員会を定期的に行うこと。
- ・ 委員会での検討結果について、従業員への周知徹底を図ること。

< 定期的に行うとは > ※サービス種別により異なります。

【A】 訪問系サービス，相談系サービス，就労定着支援，自立生活支援

→ 「おおむね6ヶ月に1回以上」

【B】 A以外のサービス（入所系，通所系）

→ 「おおむね3ヶ月に1回以上」

※感染症流行時期等を勘案し，必要に応じて適時開催する。



<委員会に関する留意事項>

※サービス種別により若干異なります。

- ・ 構成員の責任と役割を明確にし，選任の感染対策担当者を定めておく。
- ・ 幅広い職種により【A】構成することが望ましい。
【B】構成すること。
- ・ 他の会議体と一体的に設置，運営することは可能。
- ・ 【A】他のサービス事業者との連携等により行うことも可能。
- ・ 【B】事業所以外の感染管理等の専門家を委員として活用することが望ましい。

② 指針の整備

指針の整備に際しては、以下の対策や対応を規定することが必要です。

○平常時の対策

- ・ 事業所内の衛生管理（環境の整備等）
- ・ 支援に当たっての感染対策（手洗い等の標準的な予防策）

○発生時の対応

- ・ 発生状況の把握
- ・ 感染拡大の防止
- ・ 医療機関や保健所，市等の関係機関との連携報告



※それぞれの項目の記載内容等については，厚生労働省『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』を参考にしてください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html

③ 定期的な研修の実施

<開催頻度> ※サービス種別により異なります。

【A】年1回以上

【B】年2回以上 ※新規採用時にも研修を実施することが望ましい

<内容>

- ・ 指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的実施
- ・ 感染対策の基本的内容等の適切な知識の普及と啓発
- ・ 事業所の指針に基づいた衛生管理の徹底と衛生的な支援の励行
- ・ 委託業者等にも指針を周知する
- ・ 研修の実施内容について記録することが必要



③ 定期的な訓練の実施

<開催頻度> ※サービス種別により異なります。

【A】年1回以上

【B】年2回以上

<内容>

- ・実際に感染症が発生した場合を想定し，発生時の対応を訓練する
- ・指針や研修内容に基づき，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等を行う
- ・訓練は机上と実地を適切に組み合わせて行う



☆ 業務継続計画等の義務化（令和6年度から）

○ 全事業所共通

感染症や災害が発生した場合であっても、必要なサービスが継続的に提供できる体制を構築するため

①サービスの提供を継続的に実施するための計画（業務継続計画・BCP）の策定

②定期的な研修と訓練の実施

③定期的な業務継続計画の見直し

が義務化されます。



① 業務継続計画の策定

< 業務継続計画に記載が必要な項目 >

○感染症に係る業務継続計画

- ・ 平時の備え（体制の整備，感染症防止の取組み，備蓄品の確保等）
- ・ 感染症発生時の初動対応
- ・ 感染拡大防止体制（保健所等との連携，濃厚接触者対応，関係者と情報共有等）

○災害に係る業務継続計画

- ・ 平時の対応（建物設備の安全対策，ライフライン停止時の対策，必要品の備蓄等）
- ・ 災害発生時の対応（業務継続計画の発動基準，対応体制等）
- ・ 他事業所や地域との連携

- ・感染症および災害の業務継続計画は、一体的に策定することも可能です。
- ・災害については、それぞれの立地条件により想定される災害等が異なるので、実態に応じて設定すること。
- ・業務継続計画に記載が必要な項目の詳細については、厚生労働省のガイドラインを参考にしてください。

「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」

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.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」

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

② 定期的な研修と訓練の実施

< 開催頻度 >

年 1 回以上（障害者支援施設は年 2 回以上）

※新規採用時にも研修を実施することが望ましい

< 留意点 >

- ・ 従業者に対する業務継続計画の周知
- ・ 業務継続計画に基づき、事業所内の役割分担の確認や、感染症や災害発生時に実施する支援の演習等を行う
- ・ 業務継続計画に係る研修、訓練は、感染症または災害に係る研修や訓練と一体的な実施も可能
- ・ 研修や訓練の実施内容について記録することが必要
- ・ 訓練は机上と実地を適切に組み合わせて行うことが適切

③ 定期的な計画の見直し

業務継続計画においては、あらかじめ担当者を明確にし、情報を確実に把握したうえで、リーダー（法人代表者、施設長、管理者等）によりの的確に指示が出せるような仕組みを構築しておくことが必要です。

- ・ 各業務の担当者と役割（誰が、何をするか）を決めておく
利用者担当，物資担当，情報担当など役割を明確にし，実施事項を分担
- ・ 関係者の連絡先や連絡フローを整理する
- ・ 必要な物資の整理
- ・ 情報の組織内での共有方法

PDCAサイクルの観点から、これらの事項について、研修や訓練でのシミュレーション等により課題や不備を検証し、定期的に計画の見直しを行うことが重要です、

次の経過措置は、特例期間の延長が令和5年度末までとされています。

- ① 同行援護の従業者要件のうち、盲ろう者向け通訳・介助員を同行援護従業者養成研修修了者とみなす経過措置
- ② 行動援護の従業者およびサービス提供責任者の要件のうち、介護福祉士や実務者研修修了者等を行動援護従業者養成研修課程修了者とみなす経過措置
- ③ 共同生活援助を利用する重度の障害者が、個人単位で居宅介護等を利用することに係る経過措置

まとめ

各項目の内容をご確認のうえ、経過措置等が終了するまでの間に、計画的に必要な準備を進めてください。

既に対応を始めている場合も、内容に漏れがないか、再度、確認してください。

対応に伴い、運営規程の内容に変更が生じる場合は、変更届の提出も忘れずをお願いいたします。

