

## 各サービス共通留意事項等について

## 届出に係る留意事項等について

### 1. 新規指定申請及び事業所の所在地の変更・増設等に関する留意事項

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よる障害福祉サービス事業及び児童福祉法による障害児通所支援事業を和歌山市において実施する場合は、事業所として和歌山市の指定を受ける必要があります。

また、事業所として指定を受けるに当たっては、人員基準とともに設備に関する基準が定められている他に、事業所の建物に関して、建築基準法、都市計画法、消防法その他の関係法令に適合している必要があります。

つきましては、新規指定申請及び事業所の所在地の変更・増設等を行う際は、関係部局と連絡を取っていただき、関連法令への適合確認や必要となった手続き等の完了を申請日までに必ず行ってください。

#### 【主な関係部局】

都市計画法について・・・都市計画課

建築基準法について・・・建築指導課

消防法について・・・事業所所在地を管轄する消防署

**※ 事業所の建物が上記法令に適合していることが確認できる書類の提出を求める場合があります。**

### 2. 情報公表制度について

改正障害者総合支援法等により創設された「障害福祉サービス等情報公表制度」に基づき、平成30年9月末より、独立行政法人福祉医療機構が運営する「WAMNET」上において、「障害福祉サービス等情報検索サイト」を公表しています。

本サイトは、利用者が個々のニーズに応じて、良質なサービスの選択に資するよう、全国の指定障害福祉サービス等事業所の所在地をはじめ、サービス内容、利用料、従事者数などの運営内容を公表していますが、現時点で和歌山市の全ての事業所情報について未だ公表されていない状況です。

未申請、本市からの差戻し等により承認を受けていない事業所につきましては、引き続き事業所情報の公表にご協力をお願いします。

**財務諸表や就労支援事業会計書類を公表していない事業所が多いため、公表をお願いします。**

なお、事業所情報に変更がない場合でも、毎年度、更新していただく必要があります。

### 3. メールアドレス等の連絡先の登録・変更について

障害者支援課からの連絡を受けるためのメールアドレス等の連絡先について、新規に事業所の指定を受けた場合や、連絡先に変更があった場合は、速やかに届出てください。

#### 【提出書類】

- ・指定障害福祉サービス事業者電子メールアドレス等登録(変更)届出書(参考様式17)
- ・指定障害児通所支援事業者電子メールアドレス等登録(変更)届出書(参考様式13)

### 4. 専門性を有する人材の養成について

障害者の重度化・高齢化や、医療的ケアを必要とする児童や障害者、精神障害者の増加に伴い、障害福祉サービス等の利用者が多様化している中で、個々のニーズに応じたサービスの提供体制を整備する必要があります。

このようなニーズに対応していくためにも、関連する専門的な研修を受講していただくなど、人材の養成に努めていただきますようお願いいたします。

#### 【関連する研修の例】

- ・強度行動障害支援者養成研修（基礎研修・実践研修）
- ・医療的ケア児等コーディネーター養成研修
- ・精神障害者の障害特性と支援技法を学ぶ研修
- ・精神障害者の地域移行関係職員に対する研修                      など

## 5. 福祉・介護職員処遇改善加算等の届出について

令和7年度について本加算を算定する場合は、令和7年4月15日までに計画書の提出が必要となります。また、令和6年度中は各要件について経過措置期間を設けていたため、令和7年度以降取扱いについてはご注意ください。

| 各要件                   | 令和6年度中                                                                | 令和7年度以降                                                                                                                  |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系）  | 年度内の対応の誓約で可                                                           | 令和7年度以降も誓約により満たしたものとする。                                                                                                  |
| キャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等）     | 年度内の対応の誓約で可                                                           | 令和7年度以降も誓約により満たしたものとする。                                                                                                  |
| キャリアパス要件Ⅲ（昇給の仕組み）     | 年度内の対応の誓約で可                                                           | 令和7年度以降も誓約により満たしたものとする。                                                                                                  |
| キャリアパス要件Ⅳ（改善後の賃金額）    | 月額8万円の改善でも可。<br>もちろん、経験・技能のある障害福祉人材のうち1人以上は、賃金改善後の賃金額が年額440万円以上であるも可。 | 月額8万円の改善では不可。経験・技能のある障害福祉人材のうち1人以上は、賃金改善後の賃金額が年額440万円以上のみが条件に。                                                           |
| 月額賃金改善要件Ⅰ             | 猶予期間のため、満たさなくてもよかった。                                                  | 満たす必要がある。                                                                                                                |
| 職場環境等要件（加算ⅠかⅡを算定する場合） | 6つの区分から3つを選択し、それぞれで1以上、取組の具体的な内容の公表は不要。                               | 6の区分ごとにそれぞれ2つ以上（生産性向上は3つ以上、うち一部は必須）取り組む。情報公表システム等で実施した取組の内容について具体的に公表する。<br><br>しかし、令和7年度中に要件整備を行う誓約をすることで、要件を満たしたものとする。 |

|                       |         |                                                                                  |
|-----------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 職場環境等要件（加算ⅢかⅣを算定する場合） | 全体で1以上。 | 6の区分ごとにそれぞれ1つ以上（生産性向上は2つ以上）取り組む。<br><br>しかし、令和7年度中に要件整備を行う誓約をすることで、要件を満たしたものとする。 |
|-----------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------|

## 6. 申請書類等への押印の廃止について

行政サービスの効率的・効果的な提供を行うという観点から、令和3年4月1日以降、障害者支援課に提出する書類等への法人印等の押印は原則不要としています。ただし、実務経験証明書及び請求書については引き続き押印が必要です。

### <押印が不要となる書類の例>

事業所指定関係書類（申請書、変更届等）、受給者証の事業者確認印 など

また、サービス提供実績記録票の「利用者確認印」欄が「利用者確認欄」に変更されますが、サービス提供の確認については、引き続き利用者から押印又は署名により確認を受ける必要があります。

## 7. ハラスメントの防止について

(基準省令第33条第4項参照)

セクシャルハラスメントやパワーハラスメントの防止のための雇用管理上の措置が必要

### **事業者の義務**

①ハラスメントへの対応方針等の明確化及びその周知・啓発

②相談に応じ、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定め従業員に周知すること

## 8. 業務継続計画の作成について

(基準省令第33条の2を参照)

事業者は感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施し、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）を策定し、必要な措置を講じることとされています。

### **事業者の義務**

①業務継続計画の作成

②従業員への業務継続計画の周知

③必要な研修及び訓練を定期的実施（それぞれ年1回以上）

(※ただし、障害者支援施設は研修及び訓練がそれぞれ年2回以上)

・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を徹底するために年1回以上定期の研修を実施するとともに、新規職員採用時には別に研修を実施することが望ましい。

※感染症の業務継続計画にかかる研修は、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行うことが可能。

※研修を実施した場合は研修記録の作成が必須。

・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、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の訓練を年1回以上実施する。

※感染症の業務継続計画にかかる訓練は、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行うことも可能。

※訓練を実施した場合は、訓練の実施記録の作成が必須。

#### ④定期的に業務継続計画を見直し、必要に応じて変更すること

#### 業務継続計画を作成するにあたっての参考資料

・【厚生労働省】「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について」 ([https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_17517.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_17517.html))

・【厚生労働省】「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等について」 ([https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_15758.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html))

・【厚生労働省】「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動画」 ([https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi\\_kaigo/kaigo\\_koureisha/douga\\_00003.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/douga_00003.html))

## 9. 感染症の予防及びまん延を防止する措置について

（基準省令第34条及び71条参照）

### 事業者の義務

①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（感染症対策委員会）の開催

・状況に応じ、おおむね3か月（訪問系は6か月）に1回以上、定期的に開催するとともに、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あり。

・テレビ電話装置等を活用しての開催が可能。

・他の会議体を設置している場合、一体的に設置・運営すること及び他のサービス事業者との連携等により行うことも可能。

②感染症の予防及びまん延の防止するための指針を整備すること。

### ③定期的な研修及び訓練を実施（年２回以上）

（※訪問系は研修及び訓練がそれぞれ年１回以上）

- ・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を励行できるよう定期的な研修を開催。新規採用職員には別途感染対策研修を行うことが望ましい。
- ・訓練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、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こと。

※委員会、研修及び訓練を実施した場合はその開催が分かる記録の作成必須

#### 参考資料

- ・【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について」、「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」  
([https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_15758.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html))

## 10. 身体拘束等の適正化

※本項は相談支援事業所を除きます

（基準省令第35条の2参照）

#### 事業者の義務

- 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事項を記録すること。
- 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年１回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- 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年１回以上実施すること。

#### 身体拘束等をやむを得ず実施する場合

身体拘束等を行う場合は、厚生労働省から示された「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き（令和２年１０月）」などを参考に、次の手続に沿って慎重に実施することが求められています。

##### （１）身体拘束等が認められる要件を確認



やむを得ず身体拘束等を行うときは、次の3つの要件をすべて満たす状態であることを、個別支援計画作成会議等で組織として慎重に検討・決定する必要があります。

この場合、管理者、サービス管理責任者、虐待防止責任者など、支援方針について権限を持つ職員による慎重な検討が必要です。

①切迫性……利用者本人又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。

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。

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。

## (2) 利用者、家族への説明と同意

① 利用者や家族に対して、身体拘束等の必要な理由、身体拘束等の方法(場所、行為、部位、内容)、身体拘束等の時間帯、特記すべき心身の状況、身体拘束等の開始及び解除の予定等について書面で説明し、同意を得ること。

② 身体拘束等の具体的対策を個別支援計画の中に盛り込むこと。

## (3) 記録と身体拘束等の解除に向けた再検討

① 身体拘束等を行った場合は、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など必要な事項を適切に記録すること。

② 身体拘束等の原因となる状況の分析を行い、定期的に検討会等において、身体拘束等の解除に向けて、拘束の必要性や対応方法等について再検討を行うこと。

※ 身体拘束等を行った場合の記録については、他の記録とともに記載するのではなく、専用の様式を作成し、必要な記録の記載が漏れないようにしてください。(様式は任意)

### 【身体拘束禁止の対象となる具体的な行為】

(「身体拘束ゼロへの手引き(高齢者ケアに関わるすべての人に)」から)

- 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、又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字型抑制帯や腰ベルト、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 脱衣やおむつはずしを制限するために、介護衣(つなぎ服)を着せる。
- ⑨ 他人への迷惑行為を防ぐために、ベッドなど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。

なお、夜間や休日など、突発的に身体拘束等が必要な状況が発生し、事前に説明・同意の手続きを取ることが難しい場合は、施設長等に連絡して指示を受けた後、利用者及び家族に口頭（電話等）で説明し同意を得てください。事後、できるだけ速やかに書面での同意の手続きを取り、口頭で了解を得た旨の記録も残しておいてください。

このほか、利用者の意思に基づいて、車いすや座位保持装置からずり落ちないように腰ベルトや足首ベルトをつけることがあります。座位姿勢を安定することによって日常生活の活動性を高めるシーティングと身体拘束等は峻別しなければなりません。これは、利用者の意思とは関係なく行う身体拘束等には該当しないとも考えられます。

しかし、外見的には、身体拘束等とは見分けがつかず、また、利用者の意思が書面で確認できなければ、そうした行為を行っている理由や経緯が分からなくなるおそれもあります。このことから、利用者の意思に基づく場合でも、身体拘束の手続きに準じて、具体的な行為の内容等を書面に記載し、利用者及び家族の同意を得ておくことが望ましいです。

## 10. 虐待の防止

（基準省令第40条の2準用）

### **事業者の義務**

障害者虐待防止のさらなる推進のため、運営基準に以下の内容を盛り込むこと。

- ① 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、委員会を定期的開催し、検討結果に従業者に周知徹底を図ること。

（※管理者及び②の担当者は必ず構成員になること）（※法人単位での設置可）

（※身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会との一体的設置・運営可）

- ② 虐待防止等のための担当者を設置すること。

- ③ 従業者への研修を定期的実施すること。