

令和2年度障害児通所事業所・入所施設等に係る説明会（集団指導）資料

実地指導を通じたの留意点について

障害児入所施設（福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設）

令和2年9月11日 群馬県監査指導課

I	人員基準	3
1	従業者の員数	3
II	運営基準（全般）	4
1	内容及び手続きの説明及び同意…重要事項説明書	4
2	入所利用者負担額の受領	4
3	非常災害対策	5
4	防犯対策	5
5	秘密保持等	5
III	運営基準（処遇）	6
1	入所支援計画の作成等	6
2	身体拘束等の禁止	8
3	虐待等の禁止	8
4	苦情解決	9
5	事故等発生時の対応	9
6	衛生管理等（感染症対策）	10
IV	障害児入所給付費	10
1	入院・外泊時加算	10
2	福祉専門職員配置等加算	10
3	小規模グループケア加算	11
4	福祉・介護職員処遇改善加算	11

I 人員基準

1 従業者の員数（基準省令第4条、第52条）

(1) 主な指摘事例

- ①勤務表に医師や心理指導を担当する職員を記載していなかった。（医療型）
- ②薬剤師の配置が不足していた。（医療型）
- ③就業規則と勤務実態とで、始業時刻と終業時刻に差異があった。
- ④嘱託医との契約書の内容が、実態と差異があった。
- ⑤同法人が運営する別の施設で兼務する施設長を勤務表に記載していなかった。
- ⑥勤務表で、勤務時間が明確に示されていないかった。
- ⑦勤務表で、常勤・非常勤の別が記載されていないかった。
- ⑧嘱託医の勤務実績（勤務日、勤務した時間数）を記録していなかった。
- ⑨宿直勤務が就業規則で明確になっていなかった。
- ⑩児童発達支援管理責任者が宿直を行っていた。

(2) 改善ポイント

人員基準を満たしているか、事業者自らが確認できるように、原則として月ごとに勤務表を作成（簡易なシフト表では不可）してください。勤務表の作成においては、基準の解釈通知に記載されている内容（日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、兼務関係等）を、従業者ごとに勤務表に記載し、勤務体制を明確にしてください。

その他、以下の点についてご留意ください

- ・勤務の実態と就業規則等とで差異がないか。
- ・夜勤や宿直に、児童発達支援管理責任者や、兼務辞令が出ていない別施設・事業所の従業者が当たっていないか。

II 運営基準（全般）

1 内容及び手続きの説明及び同意…重要事項説明書（基省第6条 ※医療型も準用）

(1) 主な指摘事例

- ①重要事項説明書を利用申込者に同意を得たこと、交付したことが確認できなかった。（署名欄の交付・説明・同意の表記）
- ②苦情受付窓口の連絡先が、事業所の所在する市町村の担当窓口だけで、利用者の給付決定を行う市町村窓口の記載がなかった。
- ③重要事項説明書や契約書の署名欄で、日付が記載されていなかった。

(2) 改善ポイント

重要事項説明書は、運営規程の概要やその他サービスの選択に資すると認められる重要な事項を記した大切な文書です。この文書は利用申込者に対し交付することが求められていますので、交付したこと、説明したこと、同意を得たことが分かるようになっているか、署名欄を確認してください。

また、重要事項説明書は、運営規程の概要を示すものですので、運営規程の内容と相違がないようにしてください。

2 入所利用者負担額の受領（基省第17条、54条）

(1) 主な指摘事例

入院している入所児童から光熱水費を全額徴収していたが、全額徴収することとする根拠となるものがなかった。

(2) 改善ポイント

以下の費用については、重要事項説明書などあらかじめ保護者に説明の上、同意を得てください。また、行事等で実費相当額を請求する際には積算の根拠を明らかにしておいてください。

- ・ 食事の提供に要する費用（福祉型）
- ・ 光熱水費（福祉型）
- ・ 日用品費
- ・ 日常生活において通常必要となるものに係る費用で、保護者に負担させることが適当と認められるもの。

〈参考〉「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号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）

3 非常災害対策（基省第37条 ※医療型も準用）

(1) 主な指摘事例

- ①非常口の前に車椅子が置かれ、避難経路が確保されていなかった。
- ②3月と9月に計画していた消火・通報・避難訓練が、インフルエンザ（3月）と落雷による通報装置の故障（9月）のため、中止となっていた。

(2) 改善ポイント

非常災害はいつ発生するかわからないため、避難経路が確保されているか、常に確認を行うようにしてください。

また、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を実施してください。訓練の際は入所児童の動き等に注意を払い、記録を残すことも重要です。

なお、計画した訓練が実施できない場合、必ず、後日、実施してください。

〈参考〉「社会福祉施設における防火安全対策の強化について」

（昭和62年9月18日付け社施第107号厚生省社会局長・児童家庭局長連名通知）

4 防犯対策

(1) 主な指摘事例

不審者侵入時等の対応マニュアルを作成していなかった。

(2) 改善ポイント

対応マニュアルを作成し、職員に周知してください。

〈参考〉「社会福祉施設等における防犯に係る安全の確保について」

（平成28年9月15日付け雇児総発0915第1号ほか厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課長ほか3課長連名通知）

5 秘密保持等（基省第44条 ※医療型も準用）

(1) 主な指摘事例

障害児通所支援事業者、障害福祉サービス事業者等、その他の福祉サービスを提供する者等に対して、入所児童又はその家族に関する情報を提供する際に、あらかじめ文書により得ておくべき家族の代表からの同意を得ていなかった。

(2) 改善ポイント

他事業所と入所児童等の個人情報と共有するためには、文書で同意を得ることが必要です。利用開始時等に包括的に文書で同意を得ておくことも可能です。

III 運営基準（処遇）

1 入所支援計画の作成等（基省第21条 ※医療型も準用）

(1) 主な指摘事例

- ①計画を交付していなかった。
- ②計画の内容について同意の署名を得るのが遅れていた。
- ③身体拘束を実施している入所児童について、計画に内容が記載されていなかった。
- ④相談支援事業所との情報共有が不十分であった。（「基本情報」等の共有や計画変更等）
- ⑤計画作成が遅れている事例があった。
- ⑥計画作成に係る会議の記録がなかった。

(2) 改善ポイント

適切なアセスメントを通じて、児童発達支援管理責任者が入所児童一人ひとりに適した計画を作成してください。児童発達支援管理責任者ひとりの視点ではなく、必ず計画作成会議（サービス提供に当たる担当者等を招集する）を開催し、会議の内容について記録を行い、そこで出された意見を検討し、計画に反映させてください。

入所支援計画については、保護者及び入所児童に説明を行い、同意を得た上で必ず交付してください。

なお、計画作成に係る一連の業務が適切に行われていない場合は、個別支援計画未作成減算に該当します。

(3) 入所支援計画作成の手順（プロセス）

① 保護者及び利用児童、関係機関等から情報収集

↓

② 心身の状況の把握及び課題等の把握・分析

↓ ※アセスメントは保護者及び利用児童に面接して行わなければならない。
アセスメントの内容を記録する。

③ 入所支援計画の原案作成

↓ ※他の保健医療サービス又は福祉サービス等との連携も原案に含める。

④ 入所支援計画作成会議の開催

↓ ※サービス提供を担当する職員を招集して行い、計画原案について意見を求める。
会議の内容を記録する。

⑤ 入所支援計画の内容について保護者及び利用児童への説明、文書による同意

↓

⑥ 入所支援計画を保護者に交付

↓

⑦ 入所支援計画の実施（サービスの提供）

↓

⑧ 定期的・継続的な実施状況の把握（モニタリング）

↓ ※少なくとも6か月に1回以上、計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行う。
※保護者及び利用児童に面接し、モニタリングの結果を記録しなければならない。

⑨ 計画変更の場合にも、同じ手順で行う

2 身体拘束等の禁止（基省第41条 ※医療型も準用）

(1) 主な指摘事例

- ①複数の種類の身体拘束を行う入所児童について、一部の身体拘束の記録が行われていなかった。
- ②身体拘束開始当初の同意書から数年経過していた。
- ③緊急やむを得ない場合に行う身体拘束について、経過観察・再検討の記録がない。
- ④緊急やむを得ない場合に行う身体拘束について、解除に向けた検討（取組）を行っていない。

(2) 改善ポイント

「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、身体拘束その他入所児童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、その態様及び時間、その際の入所児童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」とされています。また、「正当な理由なく障害者の身体を拘束すること」は虐待に該当する行為とされています。

具体的にどのような行為が身体拘束に該当するのかを、一人ひとりの従業者に認識してもらう必要がありますので、研修の案内があった場合は参加し、研修内容を事業所内で伝達するようにしてください。

3 虐待等の禁止（基省第42条 ※医療型も準用）

(1) 主な指摘事例

虐待防止の研修（施設内）が、希望者のみの参加としており、全員が参加できるようにしていなかった。

(2) 改善ポイント

- ①虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応が図られるための必要な措置として、以下の項目について、あらかじめ運営規程に定めることが望ましいとされています。
 - ・虐待の防止に関する責任者の設置
 - ・苦情解決体制の整備
 - ・従業者に対する虐待防止啓発のための定期的な研修の実施（実施方法や計画など）
- ②虐待を防止するための取り組みとして以下の点を通じて、「不適切ケア」の早期発見と風通しの良い職場づくりを心がけてください。
 - ・児童発達支援管理責任者を中心とした日常的な支援場面の把握
 - ・事故・ヒヤリハット報告書、虐待防止チェックリスト等の活用
 - ・苦情解決制度の利用、第三者評価、相談支援専門員等の外部の目の活用

4 苦情解決（基省第47条 ※医療型も準用）

(1) 主な指摘事例

苦情の記録様式に対応策の項目がないため、その後の経緯や対応についての記録が行われていなかった。

(2) 改善ポイント

苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情受付窓口を設置し、苦情を受け付けた場合には、苦情の内容等を記録しなければならないとされています。

苦情受付担当者は、あらかじめ記録様式を整備し、苦情を受け付けた場合には、苦情受付から解決・改善までの経過と結果について記録し、情報の共有を図ることや、また、個人情報を除き「事業報告書」や「保護者あてのお便り」等に実績を掲載し公表することで、サービスの質の向上に努めてください。

5 事故発生時の対応（基省第49条 ※医療型も準用）

(1) 主な指摘事例

入所児童が無断外出をして警察に捜索願を出した事例が、事故として、県や市町村に報告されていなかった。

(2) 改善ポイント

- ・ 重大な事故が発生した場合は、速やかに県、市町村、当該入所児童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。
- ・ 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。
- ・ 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とされています。

※事故等が発生した場合は、関係法令・通知に基づき行政機関等へ報告するとともに、県へも報告すること。→「社会福祉施設等における事故等及び虐待の防止について」（平成25年9月13日付け健福第607-4号群馬県健康福祉部長通知）

※「福祉サービスにおける危機管理（リスクマネジメント）に関する取り組み指針」（厚生労働省ホームページ＞報道発表資料＞2002.4.22）

※サービス提供中に起きる事故やケガを防止するために、室内及び屋外の環境の安全性について点検し、必要に応じ補修等を行い、安全を確保してください。

6 衛生管理等（感染症対策）（基省第38条 ※医療型も準用）

○留意点

日頃から、感染症の予防や健康維持のために、以下のことに取り組んでください。

- ・従業員の清潔の保持、健康管理。
- ・手指を洗浄するための設備、使い捨ての手袋等の備品を備える。
- ・感染症や食中毒の予防措置のために保健所から助言を求める。
- ・インフルエンザ等の感染症の予防措置について発出されている通知を確認する。
- ・空調設備等により施設内の適温の確保に努める。
- ・感染症又は食中毒の対応や、排泄物又はおう吐物に関する処理方法について、対応マニュアルを作成し、従業員に周知しておくこと。
- ・衛生物品（消毒液・使い捨ての手袋・マスク・ビニール製エプロン等）を整備しておくこと。

〈参考〉障害福祉サービス等事業所における新型コロナウイルス感染症への対策について

厚生労働省ホームページ>政策について>分野別の政策一覧>福祉・介護>障害者福祉>障害福祉サービス等事業所における新型コロナウイルス感染症への対応等について

IV 障害児入所給付費

1 入院・外泊時加算（Ⅱ）（福祉型）

(1) 主な指摘事例

入院または外泊の場合の支援内容が、入所支援計画に記載されていなかった。

(2) 改善ポイント

支援内容を入所支援計画に記載するほか、行った支援の内容の記録も行うこと。

2 福祉専門職員配置等加算（Ⅱ）（福祉型・医療型）

(1) 主な指摘事例

介護福祉士の数を数える際に、児童発達支援管理責任者も含めていた。

(2) 改善ポイント

加算を算定する際には、各加算の要件を確認し、要件を満たしているか確認してください。

3 小規模グループケア加算（福祉型・医療型）

(1) 主な指摘事例

入所支援計画に、一般的な書き方で支援内容が記載され、小規模グループケアでなければできない内容が記載されていなかった。

(2) 改善ポイント

入所支援計画に、できる限り家庭的な環境の中で職員との個別的な関係を重視したきめ細かなケアの内容を記載してください。

4 福祉・介護職員処遇改善加算（福祉型・医療型）

○留意点

この加算を算定する場合は、どのような計画（支給方法や支給時期）で行うのか、従業者へ必ず周知してください。

また、年度ごとに計画書や実績報告書を提出することになりますので、その積算資料を保管しておいてください。

なお、この加算の対象者は児童指導員等の直接処遇職員となりますので注意してください。

〈参考〉「福祉・介護職員処遇改善加算等に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」

（令和2年3月6日付け障発第0306第1号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知）

■自主点検表の活用のお願い

群馬県ホームページに掲載しておりますので、定期的な自主点検をお願いいたします。

群馬県ホームページ（<https://www.pref.gunma.jp/>）

▶ 組織から探す ▶ 健康福祉部 ▶ 監査指導課 ▶ 自主点検表

又は、<https://www.pref.gunma.jp/02/d1700048.html> へ直接アクセス

基準等が示されている出典

児童福祉法（昭和22年12月12日法律第164号）

○基準省令

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
（平成24年2月3日厚生労働省令第16号）

○解釈通知

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）

○報酬告示

児童福祉法に基づく指定入所支援に要する費用の額の算定に関する基準
（平成24年3月14日厚生労働省告示第123号）

○留意事項通知

児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当通所支援に要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について（平成24年3月30日障発0330第16号）