

## 令和8年度集団指導資料

### 【スライド1】：表紙

これから、令和8年度集団指導のWEB講習を始めます。

内容は、「運営指導における主な指摘事項」等です。

令和7年度の運営指導で、特に指摘が多かった事項であり、全ての事業所において、ご注意ください。

### 【スライド2】：項目

「主な指摘事項」として、13項目を取り上げています。

なお、項目1から3で取り上げている4つの計画、「非常災害対策計画」、「避難確保計画」、「業務継続計画」、「安全計画」については、それぞれ異なる計画です。

混同している事業所がありますが、「非常災害対策計画」、「業務継続計画」、「安全計画」については、運営規程でも、別々に規定されているので、改めてご確認ください。

### 【スライド3】：【1非常災害対策計画、避難確保計画の策定等】

「1 非常災害対策計画、避難確保計画の策定等」について説明します。

運営指導では、「非常災害対策計画を策定していない」、「避難訓練を実施していない」、「避難確保計画を作成していない」、などの事例が見られます。

一昨年、能登半島地震が、大きな被害をもたらしましたが、その後も、各地で地震による被害が発生しています。

「非常災害対策計画」とは、地震や火災など、いつ起こるか分からない災害に備えるため、立てる計画です。

主に、避難場所や避難経路、災害時の従業員の役割などを定めます。

利用者が入所又は通所する施設や事業所においては、「非常災害対策計画」を策定して、地震などの災害時に備えるようにしてください。

具体的な記載内容は、県ホームページに掲載されている「社会福祉施設等における非常災害対策計画の策定の手引」を参照してください。

また、災害時の備えとして、避難、救出、その他必要な訓練を定期的を実施し、いざという時に、迅速かつ適切に行動できるようにしておくことが大事です。

消防法において、障害福祉サービス施設や事業所は、避難等の訓練の実施回数が定められております。

消火器等を使用した「消火訓練」、及び避難場所等へ避難・誘導する「避難訓練」は、年間2回以上実施してください。

消防署への通報訓練は、消防計画に定めた回数となっておりますが、こちらの訓練は、最低でも年間1回以上は実施してください。

なお、障害児入所施設及び児童発達支援センターは、避難及び消火に対する訓練について、毎月1回の実施が条例で義務付けられています。

これらの訓練は職員だけでなく、利用者にも可能な範囲内で参加してもらうと効果が高まります。

また、訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めてください。

あわせて、訓練を実施した場合には、実施日時や参加者、訓練内容などを記載した記録を作成してください。

次に、水防法又は土砂災害防止法に基づく「避難確保計画」について、説明します。

この計画は、浸水が想定される区域や土砂災害警戒区域内に事業所が立地している場合に、作成が必要となります。

主に、利用者及び職員の円滑かつ迅速な避難を図るために、防災体制や避難誘導、避難訓練などに関する事項を定めます。

まずは、皆様の事業所が、浸水や土砂災害の被害が想定される要配慮者利用施設に該当するか、市町村のハザードマップを確認してください。

もし、判断に迷う場合は、所在する市町村の障害の担当課、又は防災の担当課に必ずご確認ください。

そして、要配慮者利用施設に該当したら、「避難確保計画」を作成してください。

具体的な記載内容は、国土交通省水管理・国土保全局のホームページに掲載されている「避難確保計画の作成の手引き」を参照してください。

続いて、「避難確保計画」を作成したら、必ず、所在する市町村の防災担当課へ提出してください。計画を変更した場合にも、市町村への報告が必要です。

また、計画が作成できたら、この計画に基づいて、避難訓練を実施してください。

この訓練は、水害や土砂災害に対する訓練で、先に述べた地震や火災などに対する訓練とは、区別されます。

避難経路を確認しながら安全な場所に速やかに避難できるよう、また、地域の災害リスクの実情に応じて、訓練を実施することが重要です。

訓練の結果については、所在する市町村の担当課に報告してください。

#### 【スライド4】：【2 業務継続計画の策定等】

「2 業務継続計画の策定等」について説明します。

運営指導では、「業務継続計画を策定していない」、「必要な研修、及び、訓練を実施していない」などの事例が見られます。

業務継続計画とは、感染症や災害の発生時において、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事業再開を図るための計画のことです。

各事業者におかれましては、この業務継続計画について、「感染症に係る業務継続計画」と「災害に係る業務継続計画」をそれぞれ策定してください。

感染症にかかわる業務継続計画に記載する主な項目は、次の通りです。

- 1 体制の構築や整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保など、平時からの備え
- 2 初動対応
- 3 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など、感染拡大防止体制の確立

次に、災害にかかわる業務継続計画に記載する主な項目は、次の通りです。

- 1 建物や設備の安全対策、電気や水道等のライフラインが停止した場合の対策、システムが停止した場合の対策、必需品の備蓄など、平常時の対応
- 2 業務継続計画を発動する基準、対応体制、安否確認など、緊急時の対応
- 3 他施設や地域との連携

これらの項目の具体的な記載内容については、厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部が作成した「障害福祉サービス事業所等における業務継続ガイドライン」を参照してください。

計画は、施設における被災想定を元に策定し、計画の一部である必要なリスト等は、随時、更新及び共有ができるようにしてください。

なお、業務継続計画には、主に通所系の事業所向けに、A3版の簡易なひな型もありますが、これは、制度開始時に、普及を優先させたことによる対応です。

詳細なひな型が基本となりますので、A3版のひな型により策定されている事業所におかれましては、詳細版への移行を検討してください。

次に、従業員に対して、この業務継続計画に関する採用時研修と、年間1回以上の継続研修を実施してください。

研修では、感染症及び災害にかかわる業務継続計画の具体的な内容を従業員間で共有するとともに、平常時の対応の必要性を確認し、緊急時の対応に備えてください。

また、業務継続計画に基づくシミュレーション訓練を、年間1回以上実施してください。

訓練の内容は、感染症や災害が発生した場合において、迅速に行動するための役割分担の確認、緊急時における支援の演習などが想定されます。

なお、研修や訓練を実施した場合には、実施日時や参加者、訓練内容などを記載した記録を作成してください。

この業務継続計画の策定、研修や訓練の実施などについては、令和6年度から義務化され、その年の障害福祉サービス等報酬改定で「業務継続計画未作成減算」が新設されました。

減算に該当するのは、感染症又は非常災害のいずれか、もしくは両方の業務継続計画が未策定の場合です。

令和7年3月までは、一定の取組を行っている事業所に対し、経過措置がありました。現在、経過措置は終了しており、未策定の場合は減算となりますのでご注意ください。

#### 【スライド5】：【3安全計画の策定等】

「3 安全計画の策定等」について説明します。

運営指導では、「安全計画を策定していない」、「従業員に対し、研修・訓練を実施していない」などの事例が見られます。

障害児の安全の確保を図るため、障害児通所事業所・障害児入所施設ごとに、主に次の項目を計画に明記し、必要な措置を講じてください。

- 1 設備の安全点検
- 2 事業所・施設外での活動等を含めた、事業所・施設での生活等における安全に関する指導
- 3 従業員の研修及び訓練

策定した安全計画は、従業員に対して周知するとともに、採用時研修と、年間1回以上の継続研修及び訓練を実施してください。

先に述べたとおり、研修や訓練を実施した場合には、実施日時や参加者、訓練内容などを記載した記録を作成してください。

また、安全計画の策定後は、児童の保護者に対し、計画に基づく取組の内容等について周知が必要です。

最後に、安全計画は、定期的に見直しを行い、必要に応じて変更してください。

## 【スライド6】：【4 衛生管理等】

「4 衛生管理等」について説明します。

運営指導では、「感染症対策委員会を開催していない」、「指針を整備していない」、「従業者に対して、研修、及び、訓練を実施していない」などの事例が見られます。

感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のために講ずべき措置の内容は、次の3つの取組です。

- 1 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を設置し、おおむね、3か月に1回以上開催すること。

ただし、訪問系・就労定着支援の事業所においては、6か月に1回以上の開催となります。

- 2 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の整備。

この指針には、平常時の対策と発生時の対応を規定します。

平常時の対策としては、衛生環境の整備、手洗いや標準的な予防策などの感染対策が想定されます。

発生時の対応としては、発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所等の関係機関との連携などが想定されます。

また、発生時における事業所内の連絡体制や、関係機関への連絡体制を整備し、明記しておく必要もあります。

- 3 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実施すること。

採用時研修と、6か月に1回以上の継続研修及び訓練を実施し、実施内容の記録を作成してください。

ただし、訪問系・就労定着支援の事業所においては、年間1回以上の実施となります。

研修の内容は、感染対策の基礎的な知識を普及・啓発するとともに、事業所の指針に基づいた衛生管理の徹底、衛生的な支援について、理解を深めることが必要です。

参考資料として、厚生労働省が作成した「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」を活用することをお勧めします。

次に、訓練の内容は、事業者が策定した「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」や研修の内容に基づき、事業所内の役割分担の確認、感染対策をした上での支援の演習などを実施してください。

最後に、感染症関係は、委員会、研修及び訓練の実施回数が、他の事項よりも多い点に注意してください。

## 【スライド7】：【5 障害者虐待の防止のための措置】

「5 障害者虐待の防止の取組」について説明します。

運営指導では、障害者虐待防止の取組が十分でない事例が見られます。

虐待防止の取組として、まずは、組織全体で取り組む体制を整備するため、事業所の従業者の中で虐待防止担当者を任命し、責任者を明確にしてください。

次に、虐待防止のための対策を検討する組織として、虐待防止委員会を設置してください。

この委員会には、虐待防止のための計画づくりや、虐待防止のチェックとモニタリング、虐待事案発生時の検証、再発防止策の検討などの役割が求められます。

虐待防止委員会は年間1回以上開催して、その検討結果を記録し、従業者全員に周知徹底するようにしてください。

次に、事業所の従業者に対して、虐待防止の研修を実施してください。

行政機関などの研修資料を活用いただき、採用時研修と、年間1回以上の定期的な研修を実施し、記録も作成してください。

また、支援内容の共有や職員同士のコミュニケーションの活性化が、事業所内における虐待の防止や、保護者による虐待の早期発見に繋がります。

設置者、管理者におかれても、職員による適切な支援が提供されているか、日々把握しておく必要があります。

こうした取組や体制整備により、障害者虐待の防止に取り組んでください。

なお、令和6年度障害福祉サービス等報酬改定で、障害者虐待防止措置未実施の事業所等に対して基本報酬を減算する「虐待防止措置未実施減算」が新設されています。

減算となるのは、次のいずれかに該当する場合です。

- 1 虐待防止委員会が、年間1回以上開催されていない場合
- 2 虐待防止のための研修を、年間1回以上実施していない場合
- 3 虐待防止を適切に実施するための担当者を配置していない場合

## 【スライド8】：【6 身体拘束等の禁止、適正化】

「6 身体拘束等の禁止、適正化の取組」について説明します。

運営指導では、身体拘束等の禁止、適正化の取組が十分でない事例が見られます。

身体拘束等の適正化の取組として、まずは、身体拘束等の適正化について検討するため、身体拘束適正化検討委員会を設置してください。

この委員会は、年間1回以上開催して、その検討結果を記録し、従業者全員に周知徹底するようにしてください。

なお、身体拘束適正化検討委員会は、先ほど説明した虐待防止委員会と、一体的に設置、運営することも差し支えないとされております。

したがって、虐待防止委員会において、身体拘束等の適正化について検討した場合は、身体拘束適正化検討委員会を開催したとみなされます。

次に、身体拘束等の適正化のための指針を整備してください。

この指針には、次の7つの項目を盛り込むこととされています。

- 1 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
- 2 身体拘束適正化委員会その他事業所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
- 5 身体拘束等発生時の対応に関する基本方針
- 6 利用者等に対する当該指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

また、事業所の従業者に対して、身体拘束等の適正化のための研修を実施してください。

行政機関などの研修資料を活用いただき、採用時研修と年間1回以上の定期的な研修を実施し、記録も作成してください。

一方、身体拘束等の適正化について、例えば、虐待防止に関する研修など他の研修と一体的に実施する場合もあるかと思えます。

一体的に実施した研修内で、身体拘束等の適正化について取り扱う場合は、身体拘束等の適正化のための研修を実施しているものとみなされます。

運営指導では、事業所の方から、「利用者に対して身体拘束をしたことが無いので、これらの取組は該当しない」とお聞きすることもあります。

しかし、これらの取組は、身体拘束を行う利用者が存在していない事業所であっても、取り組む必要があります。

なお、身体拘束適正化の徹底を図る観点から、令和6年度障害福祉サービス等報酬改定で、身体拘束廃止未実施減算の額の引き上げ等が行われています。

減算となるのは、次のいずれかに該当する場合です。

- 1 身体拘束を行う際、その態様及び時間、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の事項を記録していない場合
- 2 身体拘束を行わない場合であっても、身体拘束適正化検討委員会が定期的を開催されていない場合
- 3 身体拘束等の適正化のための指針を整備していない場合
- 4 身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施していない場合

## 【スライド9】：【7 自動車を運行する場合の所在確認、送迎車両への安全装置の設置】

「7 自動車を運行する場合の所在確認、送迎車両への安全装置の設置」について説明します。

運営指導では、経過措置が終了した令和6年4月1日以降も、安全装置を設置せず、安全装置の設置に代わる措置で、児童の所在確認を行っている事例が見られました。

障害児通所事業所・障害児入所施設は、児童の事業所・施設外での活動等のために自動車を運行するときは、児童の乗降車の際に、点呼等の方法により、所在確認をすることが義務づけられています。

また、児童発達支援及び放課後等デイサービスの事業所で、児童の送迎を目的とした自動車を日常的に運行するときは、車内の障害児の見落としを防止するため、ブザー等の安全装置を装備する必要があります。

この装置を用いて、降車時の児童の所在を確認することが、義務づけられています。

なお、送迎車両のうち、座席が3列以上のものが、対象となります。

また、設置すべき安全装置は、国土交通省が策定した安全装置のガイドラインに適合するものでなければなりません。

ガイドラインに適合する装置については、こども家庭庁のホームページにリストが公表されていますので、参考にしてください。

## 【スライド10】：【8 職場におけるハラスメント対策】

「8 職場におけるハラスメント対策の取組」について説明します。

運営指導では、ハラスメント対策の取組が十分でない事例が見られます。

ハラスメント対策では、男女雇用機会均等法及び労働施策総合推進法の規定に基づき、事業主に対し、職場における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を講じることが、義務付けられています。

具体的に取り組んでいただきたい内容は、次の2つです。

- 1 事業者としての基本方針等を明確化して、従業者に周知、啓発すること。

具体的には、職場におけるハラスメントの内容及びハラスメントを行ってほならない旨の方針を、文書等により明確化して、従業者に周知・啓発することです。

- 2 ハラスメントの相談や苦情に対応する担当者をあらかじめ定め、従業者に周知すること。

このほかにも、不当な要求等の著しい迷惑行為、いわゆる、カスタマーハラスメントについても、その対策について検討しておく必要があります。

なお、カスタマーハラスメントへの対応にあたっては、職員の安全に配慮する必要性は前提としつつ、利用者の障害の特性等も考慮する必要があります。

その行動に至る背景や利用者の状態等も踏まえ対応すること、対応の結果により利用者の生活等を阻害することがないように、留意してください。

### **【スライド11】：【9個別支援計画の作成】**

「9 個別支援計画の作成」について説明します。

運営指導では、主に、次の事例が見られます。

「個別支援計画を未作成のまま、サービス提供を行っている」。

「児童発達支援、及び、放課後等デイサービスの個別支援計画において、令和6年度から、新たに記載が求められている、支援の提供時間が定められていない」などです。

利用者へのサービス提供は、個別支援計画に基づいて実施されるものです。

計画が作成されずにサービス提供が行われていた場合、該当する月から未作成状態が解消された月の前月まで、給付費の減算の対象となります。

なお、サービス管理責任者もしくは児童発達支援管理責任者以外の者が作成した計画は、未作成とみなされます。

そのほかにも、サービス管理責任者等が計画を作成していても、利用者への説明、同意、交付までの一連の業務が完了していない場合は、計画未作成とみなされます。

必ず、利用者のサイン等により同意をもらった上で、交付するようにしてください。

なお、令和6年度報酬改定に伴って、児童発達支援、放課後等デイサービス及び生活介護の個別支援計画書に、新たな記載事項が求められています。

つまり、制度改正より前の様式を使用している場合、必要項目が不足している可能性が高いということです。

例えば、児童発達支援及び放課後等デイサービスにおいて、個別支援計画で支援の提供時間が定められていない場合、30分以上1時間30分以下の時間区分で算定することになりますので、ご注意ください。

## 【スライド12】：【10人員の欠如】

「10 事業所等の運営や、サービス提供における人員の配置」について説明します。

運営指導では、「サービス管理責任者もしくは児童発達支援管理責任者が不在である」、「勤務が常勤となっていない」などの事例が見られます。

サービス管理責任者等が不在となる事例の多くは、研修未受講による資格失効や、サービス管理責任者等の変更の際に不在期間が生じることが原因です。

また、平成31年4月に行われた研修制度改正に起因する欠如の事例も見られました。

詳細は、県ホームページ「事業者向けお知らせ」に掲載中の「令和7年度障害福祉サービス事業所等施設長会議」の資料「児発管欠如が発生していることに伴う注意喚起」を参照してください。

なお、サービス管理責任者等が欠如の扱いとなった場合は、必要となる対応や手続が発生します。

例えば、他の従業者でサービス管理責任者等の資格を有する方がいれば、埼玉県障害者支援課に変更届を提出し、その方を配置する方法が考えられます。

そのため、普段から、従業者の資格取得をサポートしていくことも必要となります。

なお、サービス管理責任者等の資格講習は、受講定員に限りがありますのでご注意ください。

また、ハローワーク等で募集活動を行っても採用できず、サービス管理責任者等の不在が、今後も見込まれる場合も想定されます。

いずれにしても、早い段階で埼玉県障害者支援課に相談してください。

これらの対応を行っても、サービス管理責任者等の不在を埋められない場合には、欠如となった翌々月から給付費を減算する必要があります。

もし、サービス管理責任者等が欠如の状態でも給付費を受領した場合は、さかのぼって減算が適用され、自主的に返還する必要があります。

なお、書類に虚偽の記載が認められた場合は、行政処分につながる可能性があります。

サービス管理責任者等が長期間不在になると、個別支援計画書の作成などが滞り、利用者へのサービス提供にも影響します。

できる限り、早期に配置するようにしてください。

次に、「指定基準に定める人員が欠如している」という事例があります。

基準人員の不在を埋められない場合は、欠如した職員の割合により、翌月又は翌々月からサービス提供職員欠如の、減算対象となります。

次に、「加算の算定に必要な児童指導員等が不在になったにもかかわらず、引き続き加算を算定している」という事例があります。

この場合にも、後日、給付費の返還が生じます。

そのほか、児童発達支援管理責任者や指定基準に定める人員が欠如している場合も、人員の加配による加算は取得できません。

人員欠如後も、加算を算定している場合は、後日、給付費の返還が生じますので、注意してください。

児童指導員等の退職などにより、加算の算定に必要な職員の配置が出来なくなった場合は、速やかに、体制の変更届を埼玉県障害者支援課へ提出してください。

### **【スライド13】：【11欠席時対応加算の算定】**

「11 欠席時対応加算の算定」について説明します。

運営指導では、「相談援助の記録が作成されていない」、「相談援助の内容が不十分である」などの不適切な事例が見られます。

厚生労働省の解釈通知には、次のとおり記載があります。

「電話等により利用者の状況を確認し、引き続き支援の利用を促すなどの相談援助を行うとともに、行った相談援助の内容を記録する」

この解釈通知にもあるとおり、事業所側が行った相談援助の内容は、必ず記録してください。

なお、記録の内容は、欠席の連絡のあった日や、サービスの利用を予定していた日、欠席の理由、利用者の状況、相談援助の内容などが挙げられます。

次に多く見られた不適切な事例として、1回の欠席連絡で複数回分を加算しているというものがあります。

欠席時対応加算の算定は、相談援助の回数により行われるものです。

例えば、利用者から「当日と翌日休みます」と1回の連絡で言われた場合、事業所による相談援助は1回しか行っていませんので、加算のカウントは1回分となります。

2回分の加算を算定してしまうと1回分は返還が必要になるので、注意してください。

また、欠席時対応加算は、急病等により利用を中止した日の前々日、前日又は当日に欠席の連絡を受けた場合に算定できるものです。

そのため、前々日より前に欠席の連絡を受けた分は算定できませんので、注意してください。

なお、前々日のカウント方法については、事業所の休日はカウントせず、営業日単位でカウントすることが可能です。

#### **【スライド14】：【12 就労移行支援体制加算の見直し】**

「12 就労移行支援体制加算の見直し」について説明します。

就労移行支援体制加算については、先日、本来の制度趣旨と異なる形で算定する事業者の報道がありました。

報道内容は、同一の利用者について、A型事業所と一般企業の間で複数回離職を繰り返し、その都度加算を取得するというものです。

この事案を受け、本来の制度趣旨に沿った運用が行われるよう、この加算について、一事業所で算定可能となる年間の就職者数は、事業所の定員数を上限とする改正が行われました。

また、同一事業所だけではなく、他の事業所において過去3年間で算定実績がある利用者については、やむを得ない事情で退職した者など市町村長が適当と認める者を除き、算定不可であることが明確化されました。

これらの改正は令和8年4月から施行されていますので、ご留意ください。

#### **【スライド15】：【12-2 就労移行支援体制加算の見直し】**

こちらのスライドには、厚生労働省の報道発表資料を参考に掲載しております。

法人の指定取消処分に伴い、退所される利用者に対し、関係自治体や関係団体と連携しサポートを行っていくという内容です。

#### **【スライド16】：【13 施設の防犯確認に関する取組】**

「13 施設の防犯確認に関する取組」について説明します。

令和7年10月15日、鶴ヶ島市内の高齢者施設で、元職員が夜間に建物の電子ロックを解除して侵入し、入居者2名を殺害するという重大事件が発生しました。

この事件を受け、こども家庭庁及び厚生労働省から、事務連絡「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」が発出されています。

事件が発生したのは入所施設ですが、国の事務連絡には「社会福祉施設等」と記載されており、全てのサービス種別が対象となります。

については、事業所で行う研修や訓練に防犯に関する視点を加えるなど、改めて施設の防犯管理体制の確認をお願いします。

参考に、埼玉県福祉部長通知及び国の事務連絡にある「地域に開かれた社会福祉施設等の防犯・安全確保に関するハンドブック」を、集団指導ホームページ上に掲載しております。

施設の防犯管理体制の確認の際に、ぜひご活用ください。

**【スライド17】：【アンケートのお願い】**

スライドの説明は、以上となります。

最後に、アンケートのお願いです。

動画の概要欄又は集団指導のホームページに、リンクが掲載されていますので、アンケートの回答をお願いいたします。

以上で、令和8年度集団指導・WEB講習を終了させていただきます。

今回の講習を参考に、引き続き、適正な事業運営に取り組んでくださいますようお願いいたします。

お疲れ様でした。