

基準省令に規定される重要な事項

基準省令（条例）には以下の規定があります

★適正な記録の保存（（基準省令第54条）都条例第53条記録の整備）

- ・ サービス提供記録、個別支援計画、身体拘束等の記録、苦情に関する記録、事故記録等

★定期的な研修の実施（（基準省令第38条）都条例第14条勤務体制の確保等）

- ・ 指導員等の障害児理解向上や事故防止策の徹底のため、研修計画を立て、定期的な研修を実施する。

★定期的な避難訓練の実施（（基準省令第40条）都条例第51条非常災害対策）

- ・ 避難場所や避難経路を事業所内で把握しておくとともに、定期的に避難訓練を実施する。

★緊急時等の対応方法の周知徹底（（基準省令第34条）都条例第36条緊急時等の対応）

- ・ 障害児の急変時の対応方法、連絡先等を事業所内で把握、周知しておく。

★個人情報管理の厳守（（基準省令第47条）都条例第45条秘密保持等）

- ・ 個人情報の管理方法を周知徹底する。従業員との秘密保持誓約書を取り交わす等、業務上知り得た情報を退職後も漏らすことがないよう周知徹底を図る。個人情報の利用については事前に利用者との同意を得ておく。

基準省令（条例）には以下の規定があります

★苦情解決（都条例第48条苦情解決(基準省令第50条)

- ・ 苦情等については迅速かつ適切に対応するよう努め、その内容や対応方法を記録

★事故等防止対策の徹底（都条例第50条事故発生時の対応（基準省令第52条）

- ・ 都の「事故等防止対策の徹底について」や国の「障害児通所支援事業所及び障害児入所施設等における事故防止対策の徹底について」を備え、事故防止に努める。

★虐待防止のための取り組み（（基準省令第45条）都条例第43条虐待等の禁止）

- ・ 運営規程で虐待防止のための措置についての事項を定める。（虐待防止に関する責任者の設置、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（研修方法や研修計画）等。虐待防止委員会の設置は令和4年4月1日から施行

★情報の提供等（都条例第30条情報の提供(基準省令第26条)

- ・ 事業所の体制等について、質の評価を行い、常に改善を図るとともに、評価及び改善内容をおおむね1年に1回以上、インターネット等により公表しなければならない。

★マニュアルの整備

- ・ 業務マニュアルのほか、危機管理マニュアルや事故防止マニュアル、虐待防止マニュアルなどを整備し、事業所内に周知する。

定員超過は基準省令（条例）違反です

(定員の遵守) 基準省令第39条／都条例第38条

第三十九条 指定児童発達支援事業者は、利用定員及び指導訓練室の定員を超えて、指定児童発達支援の提供を行ってはならない。ただし、**災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。**

定員超過利用は、減算にならない範囲であれば差し支えないわけではありません。

定員超過は、限られたスペースに多く人が在籍することで怪我や事故が発生しやすくなります。しかも、**児童を受入れる際には認識されているわけですので、有事の場合、事業所として管理責任を問われることは申し上げるまでもありません。**

やむを得ず、定員超過となる日については、児5人に対して1人以上の児童指導員等配置し、人員に関する基準を満たすなど、適正なサービス体制を確保してください。

※定員超過している状態で、利用人数に対する職員の配置ができていない（例：利用人数11人に対して児童指導員2人）場合、災害の直後等によりやむを得ず職員が出勤できなかった場合など、合理的な理由がある場合を除いて、基本的にはサービス提供職員欠如減算の対象となります。参考：報酬改定等に関するQ&A令和3年度VOL.4（令和3年5月7日）Q26)

（1割を超えた欠如が2月続いた場合は2か月目から減算、1割を超えない欠如が3月続いた場合は3か月目から減算）

自己評価の作成と公開

基準省令の見直しの経緯（平成29年4月1日）

放課後等デイサービスについては平成29年4月から、児童発達支援については平成30年から、保育所等訪問支援については令和6年4月から概ね1年に1回以上、「事業者向け自己評価表」と「保護者向け評価表」により年1回自己評価を実施し、インターネット等で公開することになっている。

※保育所等訪問支援については「訪問先施設評価表」による評価も実施

※HP等がない場合は、障害福祉サービス等情報公表システム（WAMNET）で公表

都道府県に対して自己評価結果未公表の場合に15%減算

※保育所等訪問支援は令和7年度から適用

【東京都では】

- ◆ 新規に指定を受けた事業所は、指定日から1年以内に公表を行う。
- ◆ 前年度に自己評価結果を公表し、届出を行った事業所は、前回の公表から1年以内に公表を行う
- ◆ 都への届出は、前回の公表の実施時期から1年1か月以内に行う。（令和2年1月29日事務連絡）

（自己評価の実施について） <https://www.shougaifukushi.metro.tokyo.lg.jp/Lib/LibDspList.php?catid=052-029>

虐待防止の取組が義務化されました

◆虐待防止委員会の定期開催（年1回）及び記録をとって結果は従業員周知徹底

虐待防止委員会は以下の役割を果たす役割があります

① 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

② 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

③ 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

◆定期的な研修の実施

法人や他事業所、協議会、基幹相談支援センターが企画するものでも可能
年1回実施し、記録を残す。指針を作成した場合にはそれに基づき取り組む

◆虐待防止のための担当者の配置が義務付け

児童発達支援管理責任者等が担当

- ※ 虐待防止委員会の構成員には、利用者やその家族、専門的な知見のある外部の第三者なども加えることが望ましいとされています。
- ※ 事業所単位でなく、法人単位での委員会の設置も可能。
- ※ 身体拘束適正化検討委員会と一体的に設置・運営することも差し支えありません。

未実施の場合、減算が適用されます。

厚生労働省「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6年7月)

<https://www.mhlw.go.jp/content/001282170.pdf> を御参照ください。

虐待防止はトップの意識が重要

虐待通報されると、多くの加害者はそんなつもりはなかったと言います。虐待通報の調査では、加害者の認識は問いません。自ら訴えられない方もいますから被害を受けた方の認識も問いません。ほんの一場面だけを見た人からが不快に、疑問に感じて通報されることもあります。どんなときでも誰がみても気持ちのいい支援をすることが重要です。

また、施設長の虐待に対する意識や姿勢が組織風土に反映します。
この組織はおかしいと思っても、ものが言えない雰囲気、経験や職責のある人の指示には逆らえない、利用児の人権を尊重しない指導、このような職場では、力による支配の連鎖がおきやすく、虐待につながる可能性が否定できません。

- ◆ 障害児者に対する古い価値観や誤った知識で、相手を見下し尊厳を認めない
頭が悪いやつは体で覚えさえるのがいいなどと体罰を容認
⇒ 動物の調教のようなつもり叩いたり蹴ったりする
- ◆ 施設長が職員を力や立場で支配している、利用児に対して力で従わせる
特定の職員のとときは児童が言うことを聞くけど、私の時は聞かない。
⇒ だめな職員と思われぬように強くありたいと力で指導する

組織風土だけでなく、職員に障害の特性や対応など、専門的な知識や技術が十分でないことは虐待や事故につながります。常に、支援を振り返ることや、外部の研修も活用して質の向上に努めてください。

身体拘束等の適正化の推進

(身体拘束の実施は減算になります)

やむを得ず身体拘束を行う場合、

① 組織による決定と個別支援計画への記載

個別支援会議等において組織として慎重に検討・決定する必要があります。

管理者、サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者、運営規程に基づいて選定されている虐待の防止に関する責任者等、支援方針について権限を持つ職員、相談支援専門員の同席も検討

② 本人、家族に対する丁寧な説明と書面による同意

③ 身体拘束を実施した態様、時間、利用者の状況、やむを得ないと判断した理由などを記録

義務化されている事項

◆身体拘束適正化検討委員会の定期開催及び結果の従業者周知徹底

◆指針の整備(7つの事項を盛り込む)

◆定期的な研修(年1回)の実施

※ 指針の整備に際しては、以下のような項目を盛り込むこと。

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身体拘束適正化検討委員会
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

以上の事項が未実施の場合、減算が適用されます。

電磁的記録について

第83条（令和3年7月1日改正施行）

指定障害児通所支援事業者等及びその従業者は、作成（略）、保存その他これらに類するもののうち、この省令の規定において書面（書面、書類、文書、謄本、抄本、正本、副本、複本その他文字、図形等人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。）で行うことが規定されている又は想定されるもの（略）については、書面に代えて、当該書面に係る**電磁的記録**（略）により行うことができる。

2 指定障害児通所支援事業者等及びその従業者は、交付、説明、同意その他これらに類するもの（略）のうち、この府令の規定において書面で行うことが規定されている又は想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、当該交付等の相手方が障害児又は通所給付決定保護者である場合には当該障害児又は当該通所給付決定保護者に係る障害児の障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、書面に代えて、電磁的方法（略）によることができる。

契約書、重要事項説明書、個別支援計画書、実績記録表、サービス提供記録などが電磁的記録で扱えるようになりました

電磁的記録とは

電磁的記録とは

…電子計算機（パソコン、スマートフォン、タブレット等）による情報処理の用に供されるもの

電磁的記録による保存方法とは

…ネットワークに接続された電子計算機（パソコン、スマートフォン、タブレット等）により保存する方法や、作成した電磁的記録のCD-ROMなどへ保存する方法

電磁的方法による交付方法とは

…電子メールなどにより相手のパソコン等へ送信する方法やHPへ掲載した電磁的記録を相手がダウンロードする方法 ※必ず利用申込者がプリントアウトできるようにしなければならない

電磁的方法による同意とは

…文書の成立の真正を証明することができるよう、事業所が説明した内容について、利用者が同意したことが客観的に分かるような方法で同意を得る必要がある。（例：電子署名など）詳細については以下を参照すること。

「押印についてのQ & A（令和2年6月19日内閣府・法務省・経済産業省）

（<https://www8.cao.go.jp/kisei-kaikaku/kisei/publication/document/200619document01.pdf>）

インクルーシブ保育

インクルーシブ保育とは…保育所等に児童発達支援事業所等が併設されている場合に、**それぞれの児童が交流する際には、障害児の支援に支障がない場合に限り、保育所等を利用する児童への支援を行うことができる**

インクルーシブ保育を行う上での主な留意事項等 (R4.12.26事務連絡)	都の解釈
保育所及び児童発達支援事業所が 併設されている	発達支援室（最低定員10名：30㎡以上）など、児童発達支援の基準を満たした設備が必要である。各部屋等の余剰分を足し合わせ、児童発達支援の基準を満たしても併設とはならない。
保育所及び児童発達支援事業所それぞれにおいて、 各事業の人員基準や設備基準を満たしている	建物全体ではなく、インクルーシブ保育を提供する部屋において人員基準や設備基準を満たす必要がある。
児童発達支援計画を考慮し、 一日の活動の中で発達支援の時間を十分に確保 する	常時インクルーシブ保育という運用は想定していない。児童発達支援を提供する時間及びスペースを確保する必要がある。
個別支援計画において、 保育所等との交流における具体的なねらい及び支援内容等を明記し、障害児又はその保護者に対して説明 を行い、同意を得る	個別支援計画に発達支援とは別に、インクルーシブ保育の具体的な支援内容を記載し、保護者に同意を得る必要がある。
複数のグループに分かれて交流することや一部の障害児のみが交流を行う場合は、 障害児の障害特性や情緒面への配慮、 安全性が十分に確保される体制を整える よう留意する	各部屋に分かれて、インクルーシブ保育をする場合、各部屋に発達支援に必要な人員を配置する必要がある。 例：3歳児保育室に障害児3名、4歳児保育室に障害児2名でインクルーシブ保育をする場合は、各部屋に児童指導員又は保育士が2名必要

送迎の安全対策

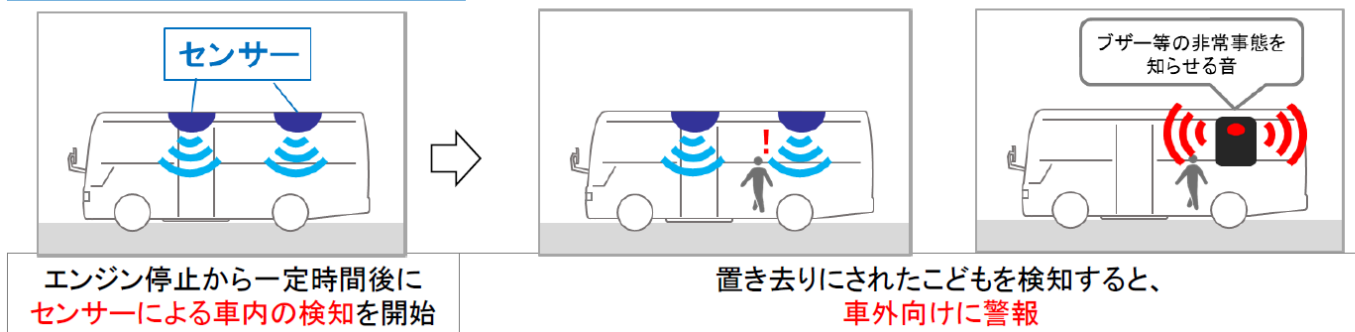
令和3年7月及び令和4年9月に、保育園等において送迎バスの置き去り事故が発生したため、通所支援事業所において、以下の取組が令和5年度から義務付けされています。

◆安全装置の設置（座席が2列以下の自動車は除外）

降車時確認式の装置



自動検知式の装置



設置要件

- ①運転者等が車内の確認を怠った場合には、速やかに車内への警報を行うとともに、15分以内に車外への警報を発すること
- ②こども等がいたずらできない位置に警報を停止する装置を設置すること
- ③十分な耐久性を有すること
(例: -30~65℃への耐温性、耐震性、防水・防塵性等)
- ④装置が故障・電源喪失した場合には、運転者等に対してアラーム等で故障を通知すること

【令和4年12月20日厚労省事務連絡「送迎用バスの置き去り防止を支援する安全装置のガイドライン」の策定について】参照

◆乗降車時の確認

児童の自動車への乗降の際に、点呼等の方法により園児の所在を確認

送迎の安全対策

安全装置の設置が義務付けられましたが、ガイドラインに記載されているとおり、あくまでヒューマンエラーを補完するものです。

ヒューマンエラーが起きにくい体制作りが不可欠！！

乗降確認チェックシートの作成

乗車時の点呼、人数確認
降車時の点呼、人数確認
連絡のない児童の欠席時の出席確認責任者への確認
駐車後の車内の確認（座席下含む） など

事業所内の体制づくり

送迎時の具体的な手順と役割分担を定めたマニュアル作成
出欠確認を行う時間、記録や共有方法等のルール
定期的に研修等を実施し、共通認識を図る
欠席等の際の保護者への連絡体制、ルール作り など

ヒヤリハットの共有

事案発生時の管理者への報告体制
事業所内（法人内）の共有方法の確立
再発防止策の検討 など

令和5年度から義務付けられている安全計画に送迎体制を盛り込み安心安全な事業運営を実施してください。

（送迎の安全対策等に関する資料）<https://www.shougaifukushi.metro.tokyo.lg.jp/Lib/LibDspList.php?catid=052-041>

その他、義務付けされている事項

感染症対策の強化

事業者は、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措置を講じる。

①委員会を定期的開催及び従業員に周知徹底②指針の整備③予防のための研修及び訓練を定期的に実施

業務継続に向けた取組の強化 (未実施の場合、減算適用あり)

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の措置を講じる。

①業務継続計画の策定②訓練及び研修の実施③定期的な業務計測計画の見直し

安全計画の策定

事業者は、障害児の安全の確保を図るため、事業所ごとに、当該事業所の設備の安全点検、従業員、障害児等に対する事業所外での活動、取組等を含めた事業所での生活その他の日常生活における安全に関する指導、従業員の研修及び訓練その他事業所における安全に関する必要な措置を講じる。

①安全計画を策定し、周知②研修及び訓練の実施③保護者に対し、安全計画に基づく取組を周知④定期的な安全計画の見直し

その他、義務付けされている事項

支援プログラムの公表 (未実施の場合、減算適用あり)

総合的な支援の推進と事業所が提供する支援の見える化を図る

- ①5領域(「健康・生活」「運動・感覚」「認知・行動」「言語・コミュニケーション」「人間関係・社会性」との関連性を明確にした事業所における支援の実施に関する計画(支援プログラム)を作成し、インターネット等で公表
- ②公表方法及び公表内容を東京都に届出

障害福祉サービス等情報公表システム(WAMNET)での公表 (未実施の場合、減算適用あり)

利用者への情報公表、災害発生時の迅速な情報共有、財務状況の見える化の推進を図る

- ①事業者は支援の内容及び事業者・施設の運営状況に関する情報をWAMNETで報告
- ②東京都は当該報告の内容をWAMNETで公表
- ③東京都は指定更新申請時などで、事業者が当該報告を行っていることを確認

個別支援計画の共有

障害児の状況を踏まえた障害児支援利用計画の作成を促進

- ①保護者(児童)が利用する指定障害児相談支援事業所に個別支援計画を交付(義務)
- ②指定障害児相談支援事業所が実施するサービス担当者会議に参加(努力義務)