

令和6年度
指定障害福祉サービス事業者集団指導資料
(運営管理・利用者支援)

(指定福祉型障害児入所施設、指定医療型障害児入所施設)

東京都福祉局指導監査部
指導第一課障害福祉サービス検査担当

目 次

実地検査で見受けられる事例等について・凡例	3
【運営管理】	4
① 人員配置	4
② 報酬請求	5
③ 従業者に係る記録の整備	8
④ 人権擁護・虐待防止等	11
⑤ 運営規程	12
⑥ 掲示	13
⑦ 秘密保持等	14
⑧ 管理者の責務	16
⑨ 災害対策	17
⑩ 苦情解決	18
⑪ 変更届	20
⑫ 業務管理体制の整備	21
⑬ 利益供与等の禁止	22
⑭ 業務継続計画の策定	22
⑮ 安全計画の策定等	23

【利用者支援】	・・・・・・・・・・・・・・・・	24
⑯	重要事項の説明・利用契約等	24
⑰	受給者証記載事項等	26
⑱	利用者負担額等	27
⑲	サービス提供の記録	28
⑳	障害児入所給付費等の額の通知	29
㉑	個別支援計画の作成	30
㉒	移行支援計画の作成	33
㉓	健康管理・衛生管理・協力医療機関	35
㉔	秘密保持等	40
㉕	身体的拘束等の禁止	41
㉖	事故発生時の対応	43
㉗	記録の整備	45
㉘	食事の提供	46

注：各項目先頭の番号は、動画の項目番号に対応しています。

1 実地検査で見受けられる事例等について

実地検査で見受けられる事例、事業者から質問を受ける事例等について、以下に紹介します。

事業者は、基準等を改めて確認し、法令を遵守した事業運営を行うとともに、サービスの一層の向上に努めてください。

※ 引用した基準等については、指定福祉型障害児入所施設で記載しています。指定医療型障害児入所施設については、読み替えてください。

※ 凡例

基準条例…東京都指定障害児入所施設の人員、設備及び運営の基準に関する条例（平成24年東京都条例第140号）

条例施行規則…東京都指定障害児入所施設の人員、設備及び運営の基準に関する条例施行規則（平成24年東京都規則第168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日障発第0330第13号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）

基準…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）

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日障発第0330第16号）

【運営管理】

① 人員配置

●質問がある事例

事例	解説
・当事業所の配置すべき従業者数の対利用者比を教えてください。	・対利用者比は、事業所が人員配置体制加算等を届け出ているかどうかによって異なります。 ・加算の届出をしていない場合は、基準条例に定める人員に関する基準を満たして従業者を配置します。
・常勤従業者とは何か。 当事業所には正規職員、有期雇用職員、非常勤職員がいる。常勤従業者とは正規職員のことか。	・常勤とは、事業所において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数（1週間で32時間を下回る場合は、32時間を基本とする。）に達していることをいいます。 ・雇用形態（正規雇用、有期雇用）は問いません。

●基準条例（各該当条項紹介）

指定福祉型障害児入所施設：第4条

指定医療型障害児入所施設：第51条

●条例施行規則（利用者数に対する配置基準要約）

〔指定福祉型障害児入所施設〕 第3条

第2号 看護職員

イ 主として自閉症児を入所させる指定福祉型障害児入所施設 おおむね障害児の数を20で除して得た数以上

ロ 主として肢体不自由のある児童を入所させる指定福祉型障害児入所施設 1人以上

第3号 児童指導員及び保育士

イ 児童指導員及び保育士の総数 (1)から(3)までに掲げる指定福祉型障害児入所施設の区分に応じ、それぞれ(1)から(3)までに定める数

(1) 主として知的障害のある児童を入所させる指定福祉型障害児入所施設 おおむね障害児の数を4で除して得た数以上(30人以下の障害児を入所させる指定福祉型障害児入所施設にあっては、当該数に一を加えた数以上)

(2) 主として盲児(強度の弱視児を含む。)又は主としてろうあ児(強度の難聴児を含む。)を入所させる指定福祉型障害児入所施設 おおむね障害児の数を4で除して得た数以上(35人以下の障害児を入所させる指定福祉型障害児入所施設にあっては、当該数に1を加えた数以上)

(3) 主として肢体不自由のある児童を入所させる指定福祉型障害児入所施設 おおむね障害児の数を3.5で除して得た数以上

[指定医療型障害児入所施設] 第3条

第2号 児童指導員及び保育士

イ 児童指導員及び保育士の総数 (1)又は(2)に掲げる指定医療型障害児入所施設の区分に応じ、それぞれ(1)又は(2)に定める数

(1) 主として自閉症児を入所させる指定医療型障害児入所施設 おおむね障害児の数を6.7で除して得た数以上

(2) 主として肢体不自由のある児童を入所させる指定医療型障害児入所施設 おおむね障害児である乳幼児の数を10で除して得た数及び障害児である少年の数を20で除して得た数の合計数以上

主として知的障害のある児童を入所させる指定福祉型障害児入所施設 おおむね障害児の数を4で除して得た数以上(30人以下の障害児を入所させる指定福祉型障害児入所施設にあっては、当該数に1を加えた数以上)

② 報酬請求

●実地検査で見受けられる事例

[減算]

事例	解説
個別支援計画が適正に作成されていない。	管理者は、児童発達支援管理責任者に個別支援計画の作成に関する業務を担当させなければなりません。 児童発達支援管理責任者により個別支援計画が作成されていない場合、減算が適用される月から3月末満の月については、所定単位数に100分の70を乗じて算定、減算が適用される月から連続して3月以上の月については、所定単位数に100分の50を乗じて算定しなければなりません。
身体拘束等にかかる記録が未作成又は身体拘束等の適正化を図る措置を講じていない	施設で身体拘束等が行われていた場合ではなく、指定障害児入所施設基準の規定に基づき求められる記録が行われていない場合に、利用者全員について、所定単位から一日につき10%減算しなければなりません。 記録が行われていない場合に限らず、身体拘束の適正化を図る措置（委員会の定期開催、指針の整備、研修の実施）を講じていない場合に、利用者全員について、所定単位数から一日につき10%減算しなければなりません。
著しい人員欠如が継続する場合、個別支援計画が作成されない場合、身体拘束等にかかる記録が行われていない場合、都道府県知事は人員欠如の改善、個別支援計画を作成、身体拘束等の記録の未作成が継続する場合は記録の作成をするよう指導します。当該指導に従わない場合には、特別な事情がある場合を除き、指定の取消しを検討します。	
複数の減算事由に該当する場合の取り扱い - 原則として、それぞれの減算割合を乗することとなる。 - 定員超過利用と人員欠如の双方の事由に該当する場合については、減算となる単位数が大きい方についてのみ減算する。	

[加算]

事例	解説
入院・外泊の際の支援について記録していない。 (入院・外泊時加算)	入院・外泊の際に支援(入院:入院期間中の被服等の準備や障害児の相談支援など日常生活上の支援、入院以外の外泊:家族との連絡調整や交通手段の確保など)を行った場合は、その支援内容を記録しなければなりません。また、入院の場合は原則1週間に1回以上訪問することが必要ですが、訪問できなくなった場合については、その具体的な内容を記録しなければなりません。
個別支援計画に基づいた支援を行っていない。 入院の際の支援について記録していない。 (入院時特別支援加算)	施設従業者が入所支援計画に基づき、当該病院又は診療所を訪問し、連絡調整や日常生活上の支援を行った場合に算定可能です。入所支援計画への支援の位置づけた上で支援を行ってください。また、行った支援内容について記録を行ってください。
福祉専門職員配置等加算(Ⅰ)の算定要件に合致しなくなったのに、届出をせず請求を続けている。 (福祉専門職員配置等加算(届出)Ⅰ型-10単位、Ⅱ型-7単位、Ⅲ型-4単位)	届出加算については、加算等が算定されなくなる状況が生じた場合又は加算等が算定されなくなることが明らかな場合は、速やかにその旨を届出なければなりません。 事実が発生した日から算定を行わないこととなります。
福祉専門職員配置等加算等の届出加算は要件を満たさなくなったその日から、請求はできません。速やかに届出を行ってください。届出を行わず、当該算定について請求を行った場合は、不正請求となり、支払われた入所施設給付費は不当利得となるので返還措置を講ずることになることは当然ですが、悪質な場合には指定の取消しを以て対処します。	

★減算

【個別支援計画未作成減算】

- 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
報酬告示別表第1の1注2(2)(別表第2の1注2(2):医療型障害児入所施設)
指定入所支援の提供に当たって、指定入所基準
第21条の規定に従い、入所支援計画(同条第1項に規定する入所支援計画をいう。以下同じ。)が作成されていない場合
 - ・減算適用3月末満の場合 所定単位の70%を算定
 - ・減算適用3月以上の場合 所定単位の50%を算定

【身体拘束廃止未実施減算】

- 報酬告示別表第1の1注3(別表第2の1の注3:医療型障害児入所施設)
身体拘束等の廃止・適正化のための取組が適切に行われていない場合
 - ・所定単位数の100分の10に相当する単位数を所定単位数から減算

【虐待防止措置未実施減算】

- 報酬告示別表第1の1注3の2(別表第2の1の注3の2:医療型障害児入所施設)

虐待の防止のための取組が適切に行われていない場合

- ・ 所定単位数の100分の1に相当する単位数を所定単位数から減算

【業務継続計画未策定減算】

報酬告示別表第1の1注3の3（別表第2の1の注3の3：医療型障害児入所施設）

業務継続計画の策定等の取組が適切に行われていない場合

- ・ 所定単位数の100分の3に相当する単位数を所定単位数から減算

★加算

【入院・外泊時加算】

●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
留意事項通知第三の（1）⑨（福祉型障害児入所施設）

⑨ 入院・外泊時加算の取扱い

（一） 入所報酬告示第1の2の入院・外泊時加算については、入院又は外泊の期間は初日及び最終日は含まないので、連続して9泊の入院又は外泊を行う場合は、8日と計算されること。

（二） 入院にあっては指定福祉型障害児入所施設の従業者が、特段の事情（障害児の事情により、病院又は診療所を訪問することができない場合を主として指すものであること。）のない限り、原則として1週間に1回以上、病院又は診療所を訪問し、入院期間中の被服等の準備や障害児の相談支援など、日常生活上の支援を行い、入院以外の外泊にあっては、家族等との連絡調整や交通手段の確保等を行った場合、入院又は外泊期間（入院又は外泊の初日及び最終日を除く。）について、1日につき所定単位数を算定するものであること。

（三） 入院・外泊の際に支援を行った場合は、その支援の内容を記録しておくこと。また、入院の場合において、（二）の特段の事情により訪問ができなくなった場合については、その具体的な内容を記録しておくこと。

（四） 障害児の入院又は外泊の期間中で、かつ、入院・外泊時加算の算定期間中にあっては、当該障害児が使用していたベッドを他のサービスに利用することなく空けておくことが原則であるが、入所給付決定保護者等の同意があれば、そのベッドを短期入所サービスに活用することは可能であること。

ただし、この場合に、入院・外泊時加算は算定できないこと。

【入院時特別支援加算】

●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
留意事項通知第三の（1）⑪（福祉型障害児入所施設）

入所報酬告示第1の4の入院時支援特別加算については、長期間に渡る入院療養又は頻回の入院療養が必要な障害児に対し、指定福祉型障害児入所施設の従業者が病院又は診療所を訪問し、入院期間中の被服等の準備や障害児の相談支援など、日常生活上の支援を行うとともに、退院後の円滑な生活移行が可能となるよう、病院又は診療所との連絡調整を行った場合に、1月の入院日数の合計数（入院の初日及び最終日並びに入院外泊時加算が算定される期間を除く。）に応じ、加算する。

また、イが算定される場合にあっては少なくとも1回以上、ロが算定される場合にあっては少なくとも2回以上病院又は診療所を訪問する必要があること。なお、入院期間

が4日以上の場合であって、病院又は診療所への訪問回数が1回である場合については、イを算定する。

【福祉専門職員配置等加算】

報酬告示別表第1. 5

- I 型 常勤で配置されている従事者のうち、社会福祉士・介護福祉士・精神保健福祉士又は公認心理師である従事者の割合が35%以上
- II 型 常勤で配置されている従事者のうち、社会福祉士・介護福祉士・精神保健福祉士又は公認心理師である従事者の割合が25%以上
- III 型 以下のいずれかを満たす場合
 - ・ 児童指導員又は保育士のうち、常勤職員が75%以上
 - ・ 児童指導員又は保育士のうち、常勤で3年以上従事している職員が30%以上

留意事項通知第一. 5

指定障害児通所支援事業者等の体制について加算等が算定されなくなる状況が生じた場合又は加算等が算定されなくなることが明らかな場合は、速やかにその旨を届出させることとする。なお、この場合は、加算等が算定されなくなった事実が発生した日から加算等の算定を行わないものとする。また、この場合において届出を行わず、当該算定について請求を行った場合は、不正請求となり、支払われた障害児通所給付費等は不当利得となるので返還措置を講ずることになることは当然であるが、悪質な場合には指定の取消しをもって対処すること。

③ 従業者に係る記録の整備

●実地検査で見受けられる事例

事例	解説
・ 労働契約の締結に際し、労働者に対して、賃金、労働時間その他の条件を明示していない。	・ 職員の採用時には以下の点について書面交付の方法により明示する必要があります。 ① 労働契約の期間 ② 就業の場所及び従事すべき業務の内容 ③ 所定労働時間を越える労働時間の有無 ④ 始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇並びに就業時転換に関する事項 ⑤ 賃金の決定、計算及び支払い方法、賃金の締め切り及び支払い時期に関する事項 ⑥ 退職に関する事項
・ 非常勤職員に、雇い入れ通知書（雇用契約書）等の文書を交付し必要な勤務条件を	・ 非常勤従業者の雇用期間、賃金、勤務時間職務内容等について明確にする必要があ

明確にしていない。	ります。 ・東京都の最低賃金は1,163円です。(令和6年10月1日適用)
・労働者名簿等を全員分整備していない。	・労働者名簿は全員分整備する必要があります。 ・資格が必要な職種の職員について、資格証明書のコピー等を保管する必要があります。 ・履歴書は全職員分整備してください。

●労働基準法 第15条

(労働条件の明示)

第15条 使用者は、労働契約の締結に際し、労働者に対して賃金、労働時間その他の労働条件を明示しなければならない。この場合において、賃金及び労働時間に関する事項その他の厚生労働省令で定める事項については、厚生労働省令で定める方法により明示しなければならない。

2 前項の規定によって明示された労働条件が事実と相違する場合においては、労働者は、即時に労働契約を解除することができる。

3 前項の場合、就業のために住居を変更した労働者が、契約解除の日から十四日以内に帰郷する場合においては、使用者は、必要な旅費を負担しなければならない。

●労働基準法施行規則 第5条

第5条 使用者が法第15条第1項前段の規定により労働者に対して明示しなければならない労働条件は、次に掲げるものとする。ただし、第1号の2に掲げる事項については期間の定めのある労働契約であって当該労働契約の期間の満了後に当該労働契約を更新する場合があるものの締結の場合に限り、第4号の2から第11号までに掲げる事項については使用者がこれらに関する定めをしない場合においては、この限りでない。

一 労働契約の期間に関する事項

一の二 期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準に関する事項

一の三 就業の場所及び従事すべき業務に関する事項

二 始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇並びに労働者を二組以上に分けて就業させる場合における就業時転換に関する事項

三 賃金(退職手当及び第五号に規定する賃金を除く。以下この号において同じ。)の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期並びに昇給に関する事項

四 退職に関する事項(解雇の事由を含む。)

四の二 退職手当の定めが適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算及び支払の方法並びに退職手当の支払の時期に関する事項

五 臨時に支払われる賃金(退職手当を除く。)、賞与及び第八条各号に掲げる賃金並びに最低賃金額に関する事項

六 労働者に負担させるべき食費、作業用品その他に関する事項

七 安全及び衛生に関する事項

八 職業訓練に関する事項

九 災害補償及び業務外の疾病扶助に関する事項

- 十 表彰及び制裁に関する事項
- 十一 休職に関する事項
- 2 法第十五条第一項後段の厚生労働省令で定める事項は、前項第一号から第四号までに掲げる事項（昇給に関する事項を除く。）とする。
- 3 法第十五条第一項後段の厚生労働省令で定める方法は、労働者に対する前項に規定する事項が明らかとなる書面の交付とする。

●短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律 第6条

（労働条件に関する文書の交付等）

- 第6条 事業主は、短時間労働者を雇い入れたときは、速やかに、当該短時間労働者に対して、労働条件に関する事項のうち労働基準法（昭和二十二年法律第四十九号）第十五条第一項に規定する厚生労働省令で定める事項以外のものであって厚生労働省令で定めるもの（次項において「特定事項」という。）を文書の交付その他厚生労働省令で定める方法（次項において「文書の交付等」という。）により明示しなければならない。
- 2 事業主は、前項の規定に基づき特定事項を明示するときは、労働条件に関する事項のうち特定事項及び労働基準法第十五条第一項に規定する厚生労働省令で定める事項以外のものについても、文書の交付等により明示するように努めるものとする。

●労働基準法

（労働者名簿）

- 第百七条 使用者は、各事業場ごとに労働者名簿を、各労働者（日日雇い入れられる者を除く。）について調製し、労働者の氏名、生年月日、履歴その他厚生労働省令で定める事項を記入しなければならない。
- 2 前項の規定により記入すべき事項に変更があつた場合においては、遅滞なく訂正しなければならない。

（記録の保存）

- 第百九条 使用者は、労働者名簿、賃金台帳及び雇入、解雇、災害補償、賃金その他労働関係に関する重要な書類を五年間保存しなければならない。

●基準条例 第50条（準用：第56条（指定医療型障害児入所施設））

指定福祉型障害児入所施設は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備しなければならない。

- 2 指定福祉型障害児入所施設は、障害児に対する指定入所支援の提供に関する次に掲げる記録を整備し、当該記録に係る事象の完結の日から五年間保存しなければならない。
- 一～五（略）

④ 人権擁護・虐待防止等

●実地検査で見受けられる事例

事例	解説
・人権擁護、虐待防止に関する要綱、行動規範等を作成していない。	・人権擁護、虐待防止、行動規範に関する規程などを定め、体制を整備してください。 ・規程などの内容を、利用者・保護者及び職員に周知してください。
・全従業者を対象に必要な研修を実施していない。	・人権擁護、虐待防止のための研修（職員の人権意識、知識、技術の向上等）を事業計画に位置付け計画的に実施してください。
・運営規程、重要事項説明書に、虐待防止等に関する事項を定めていない。	・運営規程に虐待の防止のための措置に関する事項を、重要事項説明書に虐待防止責任者等を明記してください。
・利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備やその他の必要な措置を講じていない。	以下について、整備・実施してください。 ・虐待防止に係る対策を検討するための委員会の開催及び従業者への周知 ・全従業者を対象に虐待防止のための研修の実施 ・上記の措置を適切に実施するための担当者（虐待防止責任者）の設置 ・虐待防止マニュアルの作成（虐待の５類型、従業者の通報義務を必ず含むこと。） ・全従業者を対象に虐待防止チェックリストの実施 ・虐待防止啓発物や相談・通報先の掲示

●基準条例 第3条

第三条 指定障害児入所施設は、入所給付決定保護者及び障害児の意向、障害児の適性、障害の特性その他の事情を踏まえた計画（以下「入所支援計画」という。）を作成し、当該入所支援計画に基づき障害児に対して指定入所支援を提供するとともに、当該指定入所支援の効果について継続的な評価を実施することその他の措置を講じることにより障害児に対して適切かつ効果的に指定入所支援を提供しなければならない。

２ 指定障害児入所施設は、当該指定障害児入所施設を利用する障害児の意思及び人格を尊重し、常に当該障害児の立場に立って指定入所支援を提供するよう努めなければならない。

３ 指定障害児入所施設は、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、都道府県、特別区及び市町村、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（平成十七年法律第百二十三号。以下「障害者総合支援法」という。）第五条第一項に規定する障害福祉サービス（以下「障害福祉サービス」という。）を行う者、他の児童福祉施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。

４ 指定障害児入所施設は、当該指定障害児入所施設を利用する障害児の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修の実施その他の必要な措置を講じなければならない。

●基準条例 第四十条（準用：第56条（指定医療型障害児入所施設））

指定福祉型障害児入所施設の従業者は、障害児に対し、法第三十三条の十各号に掲げる行為その他当該障害児の心身に有害な影響を与える行為をしてはならない。

2 指定福祉型障害児入所施設は、虐待の発生及び再発を防止するため、規則で定める措置を講じなければならない。

●条例施行規則 第7条の4

条例第40条第2項に規定する規則で定める措置は、次に掲げるとおりとする。

一 虐待の防止に係る対策を検討するための委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知すること。

二 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。

三 前二号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

2 前項第一号の委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。

- ★ 「児童虐待の防止等に関する法律」（平成12年法律第82号）
- ★ 「障害者（児）施設等の利用者の権利擁護について」（平成20年3月31日：厚生労働省社会・援護局）
- ★ 「障害者（児）施設における虐待の防止について」（平成17年10月20日：厚生労働省社会・援護局）
- ★ 「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」（厚生労働省社会・援護局）
- ★ 「施設・事業所における虐待防止体制の整備の徹底について」（東京都福祉保健局障害者施策推進部） →参考資料

⑤ 運営規程

●実地検査で見受けられる事例

事例	解説
・運営規程で定めておかなければならない事項を規定していない。	・運営規程の必須規定事項その他運営に関する重要事項を、漏れなく記載してください。
・保護者から受領する費用についての規定が不適切 （例）費用の種類を具体的に記載していない、金額を記載していない 「重要事項説明書に記載のとおり」負担を求めない費用を記載	・施設として利用者に負担を求める費用及びその金額を、運営規程に、具体的に定めてください。運営規程を根拠に、重要事項説明書に記載してください。 ・負担を求めない費用について記載すると、実際の負担内容がわかりません。負担を求めない費用は記載しないでください。
・運営規程の内容と現状に差異がある （例）定員等	・運営規程は事業運営の基本規定であり、事業運営は、運営規程に基づいて行わなければ

・運営規程と重要事項説明書の内容に差異がある。	なりません。 ・運営規程に係る内容を変更するときは、事業者として運営規程を改正します。 ・運営規程を改正した後、改正規程に基づいて運営してください。 ・なお、運営規程の改正を行ったときは、公益財団法人東京都福祉保健財団（事業者支援部障害福祉事業者指定室）に変更の届出をしてください。 また、重要事項説明書の該当箇所も修正してください。
--------------------------------	--

●基準条例 第8条（準用：第56条（指定医療型障害児入所施設））

指定福祉型障害児入所施設は、次に掲げる施設の運営についての重要事項に関する運営規程(第十条第一項及び第三十八条第一項において「運営規程」という。)を定めなければならない。

- 一 施設の目的及び運営の方針
- 二 従業者の職種、員数及び職務の内容
- 三 入所定員
- 四 指定入所支援の内容並びに入所給付決定保護者から受領する費用の種類及びその額
- 五 施設の利用に当たっての留意事項
- 六 緊急時等における対応方法
- 七 非常災害対策
- 八 主として入所させる障害児の障害の種類
- 九 虐待の防止のための措置に関する事項
- 十 その他施設の運営に関する重要事項

⑥ 掲示

●実地検査で見受けられる事例

事例	解説
・運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力医療機関、その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項及び苦情解決に関する内容を掲示していない。	・運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力医療機関、その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる等の重要事項及び苦情解決に関する内容を利用者、外来者の目につきやすい場所に、見やすく掲示等をしてください。 ・運営規程について掲示を求められているのは、あくまで概要です。運営規程や重要事項説明書そのものを貼ると、字が小さく、文字が多く、見にくくなります。 見やすい掲示をしている事業所は、簡単な箇条書きや表にする、大きな文字で大き

	く掲示するという工夫をしています。
・ 掲示内容が、運営規程、従業員の勤務体制、協力医療機関等、苦情解決に関する内容の現状と相違している。	・ 運営規程等の内容に変更があった場合は、掲示の更新も忘れずに行ってください。

(※) 苦情解決に関する内容の掲示の根拠については、[⑩苦情解決](#) 参照

●基準条例 第38条（準用：第56条（指定医療型障害児入所施設））

指定福祉型障害児入所施設は、当該指定福祉型障害児入所施設の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務体制、協力医療機関及び協力歯科医療機関その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示しなければならない。

- 2 指定福祉型障害児入所施設は、前項に規定する事項を記載した書面を指定福祉型障害児入所施設に備え付け、かつ、これを関係者に自由に閲覧させることにより、同項の規定による掲示に代えることができる。

⑦ 秘密保持等

●実地検査で見受けられる事例

事例	解説
・ 従業員の秘密保持に関する事項について、就業規則等に規定していない。	・ 就業規則等に従業員（退職後も含む）の秘密保持に関する事項を規定してください。 ・ 秘密保持について、研修や日常業務を通じ、従業員に周知徹底してください。
・ 雇用時等に秘密保持の取り決めが行われていない。	・ 雇用時等に雇用契約書、誓約書等により秘密保持の取り決めを行ってください。

●基準条例 第42条（準用：第56条（指定医療型障害児入所施設））

管理者及び指定福祉型障害児入所施設の従業員は、正当な理由なく、その業務上知り得た障害児又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 指定福祉型障害児入所施設は、管理者及び従業員であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た障害児又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じなければならない。

3 指定福祉型障害児入所施設は、指定障害児通所支援事業者、障害者総合支援法第二十九条第二項に規定する指定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、障害児又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ、文書により当該障害児又はその家族の同意を得なければならない。

●解釈通知 第三の3（40）（準用：第四の3（4）（指定医療型障害児入所施設））

- ① 基準第44条第1項は、指定福祉型障害児入所施設の従業員及び管理者に、その業務

上知り得た障害児又はその家族の秘密の保持を義務づけたものである。

- ② 同条第2項は、指定福祉型障害児入所施設に対して、過去に当該指定福祉型障害児入所施設の従業者及び管理者であった者が、その業務上知り得た障害児又はその家族の秘密を漏らすことがないように必要な措置を取ることを義務付けたものであり、具体的には、指定福祉型障害児入所施設は、当該指定福祉型障害児入所施設の従業者等が、従業者等でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用時等に取り決めるなどの措置を講ずべきこととするものである。
- ③ 同条第3項は、従業者が障害児の有する問題点や解決すべき課題等の個人情報を、他の指定障害福祉サービス事業者と共有するためには、指定福祉型障害児入所施設は、あらかじめ、文書により障害児又はその家族から同意を得る必要があることを規定したものであるが、この同意は、サービス提供開始時に支給決定保護者等から包括的な同意を得ておくことで足りるものである。

★ 個人情報保護法

★ 福祉施設の事業者向けに「福祉関係事業者における個人情報の適正な取扱いのためのガイドライン（平成16年11月：厚生労働省）」

★ 都内で活動する事業者向けに「事業者が保有する個人情報の適正な取扱いに関する指針（平成17年3月：東京都生活文化局）」

⑧ 管理者の責務

●実地検査で見受けられる事例

事例	解説
・運営に関する基準に従業者に遵守させるための取組みが不十分	・管理者は、事業の基本方針、人員、設備、運営に関する基準に関する理解を深めるとともに、特に運営に関する基準については、研修の場や日常業務を通じ従業者に周知し啓発を図ってください。
・施設全体の業務の実施状況を十分に把握していない。	・管理者が情報を把握できる体制の整備をしてください。 ・運営（業務日誌等）、サービス、会計に係る関係書類に目を通し、業務の執行状況を把握してください。 ・管理者は、施設の業務に関する全ての責務を負うことに留意してください。

●基準条例 第6条（準用：第56条（指定医療型障害児入所施設））

指定福祉型障害児入所施設は、当該指定福祉型障害児入所施設を管理する者（以下この章において「管理者」という。）を置かなければならない。

2 管理者は、専ら当該指定福祉型障害児入所施設の管理に係る職務に従事する者でなければならない。ただし、当該指定福祉型障害児入所施設の管理上支障がない場合は、当該指定福祉型障害児入所施設の他の職務に従事し、又は当該指定福祉型障害児入所施設以外の事業所、施設等の職務に従事することができる。

3 管理者は、当該指定福祉型障害児入所施設の従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行わなければならない。

4 管理者は、児童発達支援管理責任者に入所支援計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

5 管理者は、当該指定福祉型障害児入所施設の従業者にこの章の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行わなければならない。

●解釈通知 第三の3（28）②（第四の3（4）準用：指定医療型障害児入所施設）

指定福祉型障害児入所施設の管理者の責務として、当該指定福祉型障害児入所施設の従業者の管理及び当該施設の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、当該指定福祉型障害児入所施設の従業者に基準第2章第3節（運営に関する基準）を遵守させるため必要な指揮命令を行うこととしたものである。

⑨ 災害対策

●実地検査で見受けられる事例

事例	解説
・消防計画及び防災計画を作成していない。 ・消防計画及び防災計画の内容が個々の施設の状況に合致していない。	・施設の実態に沿った消防計画及び防災計画を作成し、所轄消防署へ届け出てください。
・非常災害対策計画を作成していない。	・火災、水害・土砂災害、地震に対処するための非常災害対策計画を作成してください。（平成28年9月9日障発0990第1号）
・避難確保計画を作成し、自治体へ報告していない（要配慮者利用施設のみ）。	・ハザードマップ等にて確認のうえ、該当施設は作成し、報告してください。（水防法第15条の3第1項、第2項）
・必要な避難訓練等を行っていない。	・火災や地震等を想定した避難訓練、消火訓練、通報訓練等を事業計画に位置付け計画的に実施してください。 ・消火訓練及び避難訓練は、年2回以上実施してください。（消防法施行規則第3条第10項） ・避難訓練等の内容は利用者の特性や建物構造、近隣地域の状況等を勘案し計画してください。
・避難訓練等の状況の記録を作成していない。	・避難訓練等の状況の記録を作成し、実施後、その訓練状況の評価を行い、次の訓練に活かしてください。（消防法施行規則第4条の2の4第2項8ト）
・避難経路に避難の支障になる物件を置いている。	・避難経路を確保するため、避難の支障になる物件を置かないように管理してください。（消防法第8条の2の4）
・カーテン、絨毯が防災性能を有していない。	・防災性能を有したものに置き替えてください。（防災加工が施されているものには「防災シール」が付けられています）
・家具等の転倒防止対策、棚等の物品の落下防止対策等を行っていない。	・家具等は、転倒及び移動の防止のための措置を講じてください。 ・棚等の上には物品を置かないでください。置く場合は、落下防止のための措置を講じてください。（消防法施行規則第51条の8第1項第2号二）
・自主点検を行っていない。	・当該消防計画に基づき建物、火気使用設備、危険物等の自主点検を行ってください。（消防法第8条）

●基準条例 第48条（準用：第56条（指定医療型障害児入所施設））

指定福祉型障害児入所施設は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的な計画を策定し、また、非常災害時の関係機関への通報及び連絡の体制を整備し、これらを定期的に従業者に周知しなければならない。

2 指定福祉型障害児入所施設は、非常災害に備えるため、定期的に避難訓練、救出訓練その他必要な訓練を行わなければならない。

3 指定福祉型障害児入所施設は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう地域住民等との連携に努めなければならない。

●解釈通知 第三の3（33）（第四の3（4）準用：指定医療型障害児入所施設）

- ① 非常災害に際して必要な具体的計画の策定、関係機関への通報及び連絡体制の整備、避難、救出訓練の実施等その対策に万全を期さなければならないこととしたものである。
- ② 「消火設備その他の非常災害に際して必要な設備」とは、消防法（昭和23年法律第186号）その他法令等に規定された設備を指しており、それらの設備を確実に設置しなければならない。
- ③ 「非常災害に関する具体的計画」とは、消防法施行規則（昭和36年自治省令第6号）第3条に規定する消防計画（これに準ずる計画を含む。）及び風水害、地震等の災害に対処するための計画をいう。この場合、消防計画の策定及びこれに基づく消防業務の実施は、消防法第8条の規定に基づき定められる者に行わせるものとする。
- ④ 「関係機関への通報及び連携体制の整備」とは、火災等の災害時に、地域の消防機関へ速やかに通報する体制をとるよう職員に周知徹底するとともに、日頃から消防団や地域住民との連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力してもらえるような体制作りを求めることとしたものである。
- ⑤ 基準第37条第3項は、指定福祉型障害児入所施設が前項に規定する避難、救出その他の訓練の実施に当たって、できるだけ地域住民の参加が得られるよう努めることとしたものであり、そのためには、日頃から地域住民との密接な連携体制を確保するなど、訓練の実施に協力を得られる体制づくりに努めることが必要である。訓練の実施に当たっては、消防関係者の参加を促し、具体的な指示を仰ぐなど、より実効性のあるものとする。

⑩ 苦情解決

●実地検査で見受けられる事例

事例	解説
・苦情申し出の窓口、手続き等を利用者等に周知していない。	・重要事項説明書等に明記し、契約時などに懇切丁寧に説明してください。また、利用者等にわかりやすい内容で表記し、目につく場所に掲示するとともに、利用者会や保護者会等を通じ周知、啓発してください。
・重要事項説明書に苦情解決窓口（事業所、児童相談所、東社協）を記載していない。	・苦情解決窓口として、施設の窓口のほか、当該障害児の受給者証を発行した児童相談所、東京都福祉サービス運営適正化委員会の窓口も記載してください。

・ 苦情解決に関する取組みを従業者に周知していない。	・ 苦情解決に関する要綱、対応マニュアル等を作成し研修を実施するなど、従業者への周知、啓発を行ってください。
・ 受付けた苦情の記録を整備していない。	・ 申請者と受付者及び日時、苦情の内容、対応経緯、再発防止策等、必要な事項を記録してください（記録の保存期間は5年間）。

★ 東京都福祉サービス運営適正化委員会（電話 03-5283-7020：東京都社会福祉協議会内）が設置されています。また、同委員会サイトに各区市町村別に苦情対応機関等も掲載しています。身近な相談機関をご確認ください。

●基準条例 第45条（準用：第56条（指定医療型障害児入所施設））

指定福祉型障害児入所施設は、障害児又は入所給付決定保護者その他の当該障害児の家族からの指定入所支援に関する苦情に迅速かつ適切に対応するために、窓口の設置その他の必要な措置を講じなければならない。

2 指定福祉型障害児入所施設は、前項の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録しなければならない。

3 指定福祉型障害児入所施設は、提供した指定入所支援に関し、法第二十四条の十五第一項の規定による都道府県知事（指定都市にあっては当該指定都市の市長、児童相談所設置市にあっては当該児童相談所設置市の市長。以下この条において同じ。）が行う報告若しくは帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは指定福祉型障害児入所施設の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じるとともに、障害児又は入所給付決定保護者その他の当該障害児の家族からの苦情に関して都道府県知事が行う調査に協力し、当該都道府県知事から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。この場合において、当該都道府県知事からの求めがあったときは、当該改善の内容を報告しなければならない。

4 指定福祉型障害児入所施設は、社会福祉法第八十五条の規定による運営適正化委員会が行う調査又はあっせん可能な限り協力しなければならない。

●解釈通知 第三の3（42）（第四の3（4）準用：指定医療型障害児入所施設）

① 基準第47条第1項にいう「必要な措置」とは、具体的には、相談窓口、苦情解決の体制及び手順等当該施設における苦情を解決するための措置を講ずることをいうものである。当該措置の概要については、入所給付決定保護者等にサービスの内容を説明する文書に記載し、事業所に掲示することが望ましい。

② 同条第2項は、苦情に対し指定福祉型障害児入所施設が組織として迅速かつ適切に対応するため、当該苦情（指定福祉型障害児入所施設が提供したサービスとは関係のないものを除く。）の受付日、内容等を記録することを義務付けたものである。また、指定福祉型障害児入所施設は、苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組を自ら行うべきである。

- ③ 同条第5項は、社会福祉法上、都道府県社会福祉協議会の運営適正化委員会が福祉サービスに関する苦情の解決について相談等を行うこととされたことを受けて、運営適正化委員会が行う同法第85条に規定する調査又はあっせんにできるだけ協力することとしたものである。

⑪ 変更届

●実地検査で見受けられる事例

事例	解説
都（障害者施策推進部）に変更の届出を行っていない。	- 下記の事項に変更があった場合（又は休止した当該指定障害福祉サービスの事業を再開したとき）は、10日以内に変更の届出を行ってください。 ① 施設の名称及び所在地 ② 申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びに代表者の氏名、生年月日、住所及び職名 ③ 申請者の登記事項証明書又は条例等 ④ 施設の平面図及び設備の概要 ⑤ 施設の管理者及び児童発達支援管理責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴 ⑥ 運営規程 ⑦ 協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約の内容 ⑧ 当該申請に係る事業に係る入所給付費の請求に関する事項
指定申請書類、変更届出書類の副本・写し等を保管していない。	公益財団法人東京都福祉保健財団（事業者支援部障害福祉事業者指定室）に提出し、受理された指定申請書類、変更届出書類の副本・写し等を保管し、申請又は変更した内容を把握できるようにしてください。

●児童福祉法第24条の13

指定障害児入所施設の設置者は、第二十四条の二第一項の指定に係る入所定員を増加しようとするときは、内閣府令で定めるところにより、同項の指定の変更を申請することができる。

- ② 第二十四条の九第二項及び第三項の規定は、前項の指定の変更の申請があつた場合について準用する。この場合において、必要な技術的読替は、政令で定める。

- ③ 指定障害児入所施設の設置者は、設置者の住所その他の内閣府令で定める事項に変更があつたときは、内閣府令で定めるところにより、十日以内に、その旨を都道府県知事に届け出なければならない。

⑫ 業務管理体制の整備

●実地検査で見受けられる事例

事例	解説
・法令遵守責任者を選任しておらず、業務管理体制の整備に関する必要な事項を届け出ていない。	・平成24年4月1日から指定障害児入所施設等の設置者は指定を受けた後、児童福祉法第24条の19の2の規定に基づき『業務管理体制の届出』の提出が義務付けられました。（法人単位の届出が必要です。）

●児童福祉法第24条の19の2（準用：第21条の5の26）

指定障害児入所施設等の設置者は、第二十一条の五の十八第三項に規定する義務の履行が確保されるよう、内閣府令で定める基準に従い、業務管理体制を整備しなければならない。

② 指定障害児入所施設等の設置者は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める者に対し、内閣府令で定めるところにより、業務管理体制の整備に関する事項を届け出なければならない。

一 次号から第四号までに掲げる指定障害児入所施設等の設置者以外の指定障害児入所施設等の設置者 都道府県知事

●児童福祉法施行規則第18条の三十八

指定障害児入所施設等の設置者は、法第二十一条の五の二十六第一項の規定による業務管理体制の整備について、遅滞なく、次に掲げる事項を記載した届出書を、同条第二項各号に掲げる区分に応じ、こども家庭庁長官、都道府県知事又は指定都市若しくは中核市（地方自治法第二百五十二条の二十二第一項の中核市をいう。以下同じ。）の市長（以下この条において「こども家庭庁長官等」という。）に届け出なければならない。

一 指定障害児入所施設等の設置者の名称又は氏名、主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、生年月日、住所及び職名

二 法令遵守責任者の氏名及び生年月日

三 業務が法令に適合することを確保するための規程の概要（前条第二号及び第三号に掲げる者である場合に限る。）

四 業務執行の状況の監査の方法の概要

※ 設置する事業所等の数により届出事項が異なります。届出様式と詳しい説明は東京都障害者サービス情報のホームページをご覧ください。

➡ 東京都障害者サービス情報 > 書式ライブラリー > B 業務管理体制の整備

（URL） <https://www.shougaifukushi.metro.tokyo.lg.jp/Lib/LibDspCatego.php?catid=057>

⑬ 利益供与等の禁止

●基準条例 第44条（準用：第56条（指定医療型障害児入所施設））

指定福祉型障害児入所施設は、障害児相談支援事業を行う者若しくは障害者総合支援法第五条第十八項に規定する一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者（次項において「障害児相談支援事業者等」という。）、障害福祉サービスを行う者等又はそれらの従業者に対し、障害児又はその家族に対して当該指定福祉型障害児入所施設を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

2 指定福祉型障害児入所施設は、障害児相談支援事業者等、障害福祉サービスを行う者等又はそれらの従業者から、障害児又はその家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

⑭ 業務継続計画の策定

●基準条例 第9条の2（準用：第56条（指定医療型障害児入所施設））

指定福祉型障害児入所施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定入所支援の提供を継続的に行い、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければならない。

2 指定福祉型障害児入所施設は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的の実施しなければならない。

3 指定福祉型障害児入所施設は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

★ 業務継続計画の策定等については、厚生労働省のガイドライン等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）
- ・ 「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）

⑮ 安全計画の策定等

●基準条例 第48条の2（準用：第56条（指定医療型障害児入所施設））

指定福祉型障害児入所施設は、障害児の安全の確保を図るため、当該指定福祉型障害児入所施設の設備の安全点検、従業者、障害児等に対する施設外での活動、取組等を含めた指定福祉型障害児入所施設での生活その他の日常生活における安全に関する指導、従業者の研修及び訓練その他指定福祉型障害児入所施設における安全に関する事項についての計画（以下この条において「安全計画」という。）を策定し、当該安全計画に従い必要な措置を講じなければならない。

- 2 指定福祉型障害児入所施設は、従業者に対し、安全計画について周知するとともに、前項の研修及び訓練を定期的実施しなければならない。
- 3 指定福祉型障害児入所施設は、定期的に安全計画の見直しを行い、必要に応じて安全計画の変更を行うものとする。

●基準条例 第48条の3（準用：第56条（指定医療型障害児入所施設））

指定福祉型障害児入所施設は、障害児の施設外での活動、取組等のための移動その他の障害児の移動のために自動車を運行するときは、障害児の乗車及び降車の際に、点呼その他の障害児の所在を確実に把握することができる方法により、障害児の所在を確認しなければならない。

【利用者支援】

一般原則・目的

＜一般原則＞（全事業者）

●基準条例 第3条（要旨）

- ・ 障害児の意向、適性、障害の特性その他の事情を踏まえた個別支援計画を作成し、当該計画に基づきサービスを提供するとともに、その効果について継続的な評価を実施するなどの措置を講じることにより、適切かつ効果的にサービスを提供しなければならない。
- ・ 障害児の意思及び人格を尊重し、常にその立場に立ってサービスを提供するように努めなければならない。
- ・ 地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、都道府県、特別区及び市町村、障害福祉サービスを行う者、他の児童福祉施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。
- ・ 障害児の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修の実施その他の必要な措置を講じなければならない。

＜目的＞

●児童福祉法 第42条第1号（福祉型障害児入所施設）（要旨）

- ・ 障害児を入所させ、保護、日常生活の指導及び独立自活に必要な知識技能の付与を行う。

●児童福祉法 第42条第2号（医療型障害児入所施設）（要旨）

- ・ 障害児を入所させ、保護、日常生活の指導、独立自活に必要な知識技能の付与及び治療を行う。

⑯ 重要事項の説明、利用契約等

●実地検査で見受けられる事例

事例	解説
・ 重要事項を記した文書を交付して説明を行っていない。 ・ 重要事項説明書にサービスの選択に資すると認められる重要事項が記載されていない。	・ サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者に対し、重要事項について文書（重要事項説明書等）を交付して、説明を行ってください。 その上で、サービスの提供を受けることにつき、当該利用申込者の同意を得てください。
○ 運営規程の概要	・ 利用者から受領する費用の種類及びその額、虐待の防止の

○ 従業員の勤務体制 ○ 事故発生時の対応 ○ 苦情処理の体制 ○ 提供するサービスの第三者評価の実施状況	ための措置に関する事項の記載漏れがみられます。 ・なお、運営規程の概要については、最新の規程内容に合わせて記載してください。 ・職種ごとの勤務曜日、時間を記載し、職員と対応できる時間等をはっきりさせるとよいです。 ・事故発生時の対応手順の概要を記載してください。 ・福祉サービスの苦情相談窓口は3段階あります。それぞれの担当者（担当部署）、電話番号、受付時間等を記載するとトラブル防止になります。 ① 福祉サービスの提供事業者（苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員等） ② 地域（当該利用者の受給者証を発行した区市町村）の苦情対応窓口 ③ 福祉サービス運営適正化委員会（東京都社会福祉協議会） ・第三者評価の実施の有無を記載してください。（受審している場合は、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況を記載してください。）
・契約書の契約者が事業者の代表者名となっていない。	・契約は、利用者と事業者の代表者との間で行ってください。なお、事業者の代表者は、法人の代表者又はその委任を受けた者になります。

●基準条例 第10条（福祉型障害児入所施設）、第56条（第10条準用）（医療型障害児入所施設）

指定福祉型障害児入所施設は、入所給付決定保護者が指定入所支援の利用の申込みを行ったときは、当該利用の申込みを行った入所給付決定保護者（以下「利用申込者」という。）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、当該利用申込者に対し、運営規程の概要、従業員の勤務体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該指定入所支援の提供の開始について当該利用申込者の同意を得なければならない。

2 指定福祉型障害児入所施設は、社会福祉法(昭和二十六年法律第四十五号)第七十七条の規定により書面の交付等を行う場合は、利用申込者に係る障害児の障害の特性に応じた適切な配慮をしなければならない。

●解釈通知 第三 3（1）（福祉型障害児入所施設）、第四 3（4）（第三 3（1）準用）（医療型障害児入所施設）

基準第6条は、指定福祉型障害児入所施設は、障害児に対し適切な 指定入所支援を提供するため、その提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者に対し、当該指定福祉型障害児入所施設の運営規程の概要、従業員の勤務体制、事故発生時の対応、苦情解決の体制

等の利用申込者が施設を選択するために必要な重要事項について、障害児の障害の特性に応じた適切な配慮を心がけ、わかりやすい説明書やパンフレット等の文書を交付して懇切丁寧に説明を行い、当該指定福祉型障害児入所施設から指定入所支援の提供を受けることにつき、当該利用申込者の同意を得なければならないこととしたものである。

なお、利用申込者及び指定福祉型障害児入所施設双方の保護の立場から書面によって確認することが望ましい。

また、利用申込者との間で当該指定入所支援の提供に係る契約が成立したときは、障害児の心身の特性に応じた適切な配慮をもって、社会福祉法（昭和26年法律第45号）第77条第1項の規定に基づき、

- ① 当該施設の経営者の名称及び主たる事務所の所在地
- ② 当該施設の経営者が提供する指定入所支援の内容
- ③ 当該指定入所支援の提供につき入所給付決定保護者が支払うべき額に関する事項
- ④ 指定入所支援の提供開始年月日
- ⑤ 指定入所支援に係る苦情を受け付けるための窓口

を記載した書面を交付すること。

なお、利用申込者の承諾を得た場合には当該書面に記載すべき事項を電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法により提供することができる。

⑰ 受給者証記載事項等

●実地検査で見受けられる事例

事例	解説
・受給者証に必要事項を記載していない。	・他事業者との重複受給等のトラブルを避けるため、必要事項（事業者名、提供するサービスの種類、契約支給量、契約日及び契約終了日等）は必ず記載してください。 ※施設で受給者証の写しを控えておくといいです。 なお、利用者の入所、退所に関する情報については、事業の実施者である区市町村へも遅滞なく報告しておく必要があります。

●基準条例 第18条（福祉型障害児入所施設）、第56条（第18条準用）（医療型障害児入所施設）

指定福祉型障害児入所施設は、障害児の入所又は退所に際しては、当該指定福祉型障害児入所施設の名称、入所又は退所の日その他の必要な事項(次項において「入所受給者証記載事項」という。)を、入所給付決定保護者の入所受給者証に記載しなければならない。

2 指定福祉型障害児入所施設は、入所受給者証記載事項を遅滞なく入所給付決定都道府県に報告しなければならない。

3 指定福祉型障害児入所施設は、入所している障害児の数の変動が見込まれる場合は、

速やかに都及び入所給付決定保護者に係る入所給付決定を行った道府県(指定都市及び児童相談所設置市を含む。以下「入所給付決定道府県」という。)に報告しなければならない。

参考：受給資格の確認

●基準条例 第14条（福祉型障害児入所施設）、第56条（第14条準用）（医療型障害児入所施設）

指定福祉型障害児入所施設は、指定入所支援の開始に際し、入所給付決定保護者の提示する入所受給者証によって、入所給付決定の有無、給付決定期間等を確認しなければならない。

●解釈通知 第三の3（5）（福祉型障害児入所施設）、第四の3（4）（第三の3（5）準用）（医療型障害児入所施設）

指定福祉型障害児入所施設の利用に係る障害児入所給付費等を受けることができるのは、入所給付決定保護者に限られることを踏まえ、指定入所支援の開始に際し、入所給付決定保護者の提示する入所受給者証によって、入所給付決定の有無、給付決定期間等を確認しなければならないこととしたものである。

⑱ 利用者負担額等

●実地検査で見受けられる事例

事例	解説
・利用者負担となる昼食代、送迎代及び旅行積立金等について、重要事項説明書、契約書等に記載せず、説明、同意を得ていない。	・利用者負担額等に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者に対し、サービスの内容及び費用について、重要事項説明書や契約書等に記載した上で説明を行い、書面で同意を得てください。
・入所給付決定保護者から負担額等を受領した際、領収証を作成し、入所給付決定保護者に交付していない。	・利用者負担額を受領した場合は、必ず領収証を入所給付決定保護者に交付し、その控えを保管しておいてください。

●基準条例 第20条（福祉型障害児入所施設）、第56条（第20条準用）（医療型障害児入所施設）

指定福祉型障害児入所施設は、入所給付決定保護者に対して金銭の支払を求めることができる。ただし、当該金銭の用途が入所給付決定に係る障害児の便益を直接向上させるものであり、かつ、支払を求めることが適当である場合に限るものとする。

2 前項の規定により入所給付決定保護者に金銭の支払を求める際は、当該金銭の用途及び額並びに金銭の支払を求める理由について書面により明らかにするとともに、当該入所給付決定保護者に対し説明を行い、当該入所給付決定保護者の同意を得なければなら

ない。ただし、次条第一項から第三項までに規定する支払については、この限りでない。

●解説通知 第三の３（１１）（福祉型障害児入所施設）、第四の３（４）（第三の３（１１）準用）（医療型障害児入所施設）

基準第１６条は、指定福祉型障害児入所施設が入所給付決定保護者に金銭の支払いを求めることができるのは、当該金銭の用途が直接障害児の便益を向上させるものであって、当該入所給付決定保護者に支払を求めることが適当であるものに限るものとし、金銭支払いを求める際には、当該金銭の用途及び額並びに当該入所給付決定保護者に金銭の支払いを求める理由について、書面によって明らかにするとともに同意を得なければならないこととしたものである。これは障害児やその家族等に対して寄付金を強要することや、曖昧な名目による不適切な金銭の支払いを求めることを禁じる趣旨であるが、障害児の便益を向上させるものについては、一定のルールをもとに入所給付決定保護者に金銭の支払を求めることは差し支えないものである。

⑱ サービス提供の記録

●実地検査で見受けられる事例

事例	解説
・ 提供した記録の内容に不備がある。	・ サービスを実施した際には、提供日時、具体的内容、利用者の状況等を記録してください。なお、記録した職員もわかるようにお願いします。
・ サービス提供記録の作成に当たり、支援の状況、対応の記録が具体的でない。	・ サービス提供記録には、個別支援計画に基づき実施した支援の状況や対応の記録を具体的に記載してください。
・ サービス提供記録について、利用者から確認を受けていない。	・ サービスの提供を受けたことについて、利用者から確認を受けてください。
・ 加算の算定に係る記録がない。	・ （入院・外泊時加算）入院・外泊の際に行った支援内容を記載してください。 ・ （入院時支援特別加算）入院期間中に行った支援の内容を記録してください。

★ 入院・外泊時加算、入院時特別支援加算について ⇒ ６～８ページ参照

●基準条例 第１９条（福祉型障害児入所施設）、第５６条（第１９条準用）（医療型障害児入所施設）

指定福祉型障害児入所施設は、指定入所支援を提供した際は、当該指定入所支援の提供日、内容その他必要な事項を記録しなければならない。

- 2 指定福祉型障害児入所施設は、前項の規定による記録に際し、入所給付決定保護者から指定入所支援の提供を受けたことについて確認を受けなければならない。

●解説通知 第三の3（10）（福祉型障害児入所施設）、第四の3（4）（第三の3（10）準用）（医療型障害児入所施設）

① 基準第15条第1項は、入所給付決定保護者及び指定福祉型障害児入所施設が、その時点での指定入所支援の利用状況等を把握できるようにするため、指定福祉型障害児入所施設は、指定入所支援を提供した際には、当該指定入所支援の提供日、提供したサービスの具体的内容、利用者負担額等に係る必要な事項を記録しなければならないこととしたものである。

なお、当該記録を適切に行うことができる場合においては、これらの事項について後日一括して記録することも差し支えない。

② 同条第2項は、前項の指定入所支援の提供の記録について、指定入所支援の提供に係る適切な手続を確保する観点から、入所給付決定保護者からの確認を得なければならないこととしたものである。

⑳ 障害児入所給付費等の額の通知

●実地検査で見受けられる事例

事例	解説
・法定代理受領の額の通知をしていない。	・給付費の支給を受けた後、受領した給付費の額について利用者に通知してください。 ※ 額の内訳についても明細書等で示してください。

●基準条例 第23条（福祉型障害児入所施設）

指定福祉型障害児入所施設は、法定代理受領により指定入所支援に係る障害児入所給付費の支給を受けた場合は、入所給付決定保護者に対し、当該入所給付決定保護者に係る障害児入所給付費の額を通知しなければならない。

- 2 指定福祉型障害児入所施設は、第二十一条第二項の法定代理受領を行わない指定入所支援に係る指定入所支援費用基準額の支払を受けた場合は、当該指定入所支援の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を入所給付決定保護者に交付しなければならない。

●基準条例 第54条（医療型障害児入所施設）

指定医療型障害児入所施設は、法定代理受領により指定入所支援に係る障害児入所給付費又は障害児入所医療費の支給を受けた場合は、入所給付決定保護者に対し、当該入所給付決定保護者に係る障害児入所給付費及び障害児入所医療費の額を通知しなければならない。

- 2 指定医療型障害児入所施設は、前条第二項の法定代理受領を行わない指定入所支援に係る額の支払を受けた場合は、当該指定入所支援の内容、費用の額その他必要と認めら

れる事項を記載したサービス提供証明書を入所給付決定保護者に交付しなければならない。

●解釈通知 第三の3（14）（福祉型障害児入所施設）

① 入所給付決定保護者への通知

基準第 19 条第 1 項は、指定福祉型障害児入所施設は、都道府県から法定代理受領を行う指定入所支援に係る障害児入所給付費の支給を受けた場合には、入所給付決定保護者に対し、障害児入所給付費の額を通知することとしたものである。

② サービス提供証明書の交付

同条第 2 項は、基準第 17 条第 2 項の規定による額の支払を受けた場合には、提供した指定入所支援の内容、費用の額その他入所給付決定保護者が都道府県に対し障害児入所給付費を請求する上で必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を、入所給付決定保護者に交付しなければならないこととしたものである。

●解釈通知 第四の3（2）（医療型障害児入所施設）

① 入所給付決定保護者への通知

基準第 55 条第 1 項は、指定医療型障害児入所施設は、都道府県から法定代理受領を行う指定入所支援に係る障害児入所給付費又は障害児入所医療費の支給を受けた場合には、入所給付決定保護者に対し、障害児入所給付費又は障害児入所医療費の額を通知することとしたものである。

② サービス提供証明書の交付

同条第 2 項は、基準第 54 条第 2 項の規定による額の支払を受けた場合には、提供した指定入所支援の内容、費用の額その他入所給付決定保護者が都道府県に対し障害児入所給付費を請求する上で必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を、入所給付決定保護者に交付しなければならないこととしたものである。

②1 個別支援計画の作成

●実地検査で見受けられる事例

事例	解説
・個別支援計画を作成していない（または、作成が遅れているため未作成期間が生じている）。 ・個別支援計画の原案を、児童発達支援管理責任者が作成していない。	・指定福祉型障害児入所施設の児童発達支援管理責任者は、個別支援計画を作成し、当該計画に基づきサービスを提供しなければなりません。 ・なお、個別支援計画が未作成の場合、〔個別支援計画未作成減算〕の対象となる可能性がありますので御注意ください。 ・個別支援計画の作成、実施状況の把握等の業務は、児童発達支援管理責任者の責務です。これら一連の業務が適切に行われていない場合も、〔個別支援計画未作成減算〕の対象となる可能性がありますので御注意ください。

・個別支援計画作成後、計画の実施状況の把握（モニタリング）を行っていない。 ・個別支援計画作成後、少なくとも6カ月に1回以上、計画の見直しを行っていない。	・定期的に利用者に面接し、かつ、モニタリング（継続的なアセスメント含む）を行い、その結果を記録しなければなりません。 ・見直しの結果、計画を変更する場合は、利用者に対するアセスメント（アセスメントに当たっては、利用者に面接を行うこと）を行った上で支援内容を検討し、計画の原案を作成してください。
--	--

★ 個別支援計画未作成減算について ⇒ 5、6ページ参照

●基準条例 第3条第1項

指定障害児入所施設は、入所給付決定保護者及び障害児の意向、障害児の適性、障害の特性その他の事情を踏まえた計画(以下「入所支援計画」という。)及び障害児(十五歳以上の障害児に限る。)が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(平成十七年法律第百二十三号。以下「障害者総合支援法」という。)第五条第一項に規定する障害福祉サービス(以下「障害福祉サービス」という。)その他のサービスを利用しつつ自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、自立した日常生活又は社会生活への移行について支援する上で必要な事項を定めた計画(以下「移行支援計画」という。)を作成し、これに基づき障害児に対して指定入所支援を提供するとともに、当該指定入所支援の効果について継続的な評価を実施することその他の措置を講じることにより障害児に対して適切かつ効果的に指定入所支援を提供しなければならない。

●基準条例 第7条第2項から第9項（福祉型障害児入所施設）、第56条（第7条第2項から第9項準用）（医療型障害児入所施設）

2 児童発達支援管理責任者は、入所支援計画の作成に当たっては、当該障害児について、有する能力、置かれている環境、日常生活全般の状況等の評価を通じて当該入所給付決定保護者及び障害児の希望する生活、課題等の把握(以下「アセスメント」という。)を行うとともに、当該障害児の年齢及び発達の程度に応じて、その意見が尊重され、その最善の利益が優先して考慮され、心身ともに健やかに育成されるよう当該障害児の発達を支援する上での適切な支援内容を検討しなければならない。

3 児童発達支援管理責任者は、アセスメントに当たっては、当該入所給付決定保護者及び障害児に面接を行わなければならない。この場合において、児童発達支援管理責任者は、面接の趣旨を当該入所給付決定保護者及び障害児に対して十分に説明し、理解を得なければならない。

4 児童発達支援管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討の結果に基づき、当該入所給付決定保護者及び障害児の生活に対する意向並びに当該障害児に対する総合的な支援目標及びその達成時期、生活全般の質を向上させるための課題、指定入所支援の具体的な内容、提供上の留意事項その他必要な事項を記載した入所支援計画の原案を作成しなければならない。

5 児童発達支援管理責任者は、入所支援計画の作成に当たっては、障害児の意見が尊重され、その最善の利益が優先して考慮される体制を確保した上で、障害児に対する指定入所支援の提供に係る当該児童発達支援管理責任者以外の担当者等を招集して行う会議を開

催し、入所支援計画の原案について意見を求めるとともに、当該入所給付決定保護者及び障害児に対し、当該入所支援計画について説明し、文書により当該入所給付決定保護者及び必要に応じ障害児の同意を得なければならない。この場合において、当該会議は、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用して行うことができるものとする。

6 児童発達支援管理責任者は、入所支援計画を作成した際には、当該入所支援計画を入所給付決定保護者に交付しなければならない。

7 児童発達支援管理責任者は、入所支援計画の作成後、当該入所支援計画の実施状況の把握(障害児についての継続的なアセスメントを含む。以下この条において「モニタリング」という。)を行うとともに、障害児について解決すべき課題を把握し、少なくとも六月に一回以上、入所支援計画の見直しを行い、必要に応じ変更を行わなければならない。

8 児童発達支援管理責任者は、モニタリングに当たっては、入所給付決定保護者との連絡を継続的に行うとともに、特段の事情のない限り、定期的に当該入所給付決定保護者及び障害児に面接し、かつ、モニタリングを行い、その結果を記録しなければならない。

9 第二項から第六項までの規定は、第七項に規定する入所支援計画の変更について準用する。

●解釈通知 第三の3(16)(福祉型障害児入所施設)、第四の3(4)(第三の3(16)準用)(医療型障害児入所施設)

① 基準第 21 条においては、児童発達支援管理責任者が作成すべき入所支援計画について規定している。入所支援計画には、入所給付決定保護者及び障害児の生活に対する意向、障害児に対する総合的な支援目標及びその達成時期、生活全般の質を向上させるための課題、指定入所支援の具体的内容(行事や日課等も含む)、指定入所支援を提供する上での留意事項等を記載すること。なお、入所支援計画の様式については、各指定施設ごとに定めるもので差し支えない。

また、入所支援計画は、障害児の能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて入所給付決定保護者及び障害児の希望する生活並びに課題等の把握を行うとともに、障害児の年齢及び発達の程度に応じて、その意見が尊重され、その最善の利益が優先して考慮され、心身ともに健やかに育成されるよう、障害児の発達を支援する上での適切な支援内容の検討に基づいて立案されるものである。「最善の利益が優先して考慮」されるとは、「障害児にとって最も善いことは何か」を考慮することをいう。障害児の意見がその年齢及び発達の程度に応じて尊重すべきものと認められる場合であっても、別の考慮要素と比較衡量して合理的に判断した結果、障害児にとって最善とは言い難いと認められる場合には、障害児の意見とは異なる結論が導かれることはあり得るものである。

② 児童発達支援管理責任者の役割

児童発達支援管理責任者は、入所支援計画の原案を作成し、以下の手順により入所支援計画に基づく支援を実施するものである。

ア 個別支援会議の開催

障害児の意見が尊重され、その最善の利益が優先して考慮される体制を確保した上で、障害児に対する指定入所支援の提供に当たる担当者等を招集して行う会議(テレビ電話装置等の活用も可能)を開催し、入所支援計画の原案について意見を求めること。当該会議の開催に当たっては、障害児の意見を尊重し、障害児の最善の利益を保障することが重要であることに鑑み、当該障害児の年齢や発達の程度に応じて、障害児本人や保護者の意見を聴くことが求められる。そのため、例えば、会議の場に障害児と保護者を参加させることや、会議の開催前に担当者等が障害児や保護者に直接会うことなどが考えられる。なお、その際、年齢や発達の程度により意見を表明することが難しい障害児がいることを考慮し、言葉に

よる表現だけでなく、身体の動きや表情、発声なども観察し、意見を尊重することが重要であること。

イ 入所支援計画の原案の説明・同意

入所支援計画の作成に当たっては、入所給付決定保護者及び障害児に対し説明し、文書によりその同意を得ること

ウ 入所支援計画の交付

入所給付決定保護者へ当該入所支援計画を交付すること

エ モニタリング

当該入所支援計画の実施状況を確認しながら、障害児について解決すべき課題を把握し、入所支援計画を見直すべきかどうかについての検討（当該検討は少なくとも6月に1回以上、必要に応じて入所支援計画の変更を行う必要があること。）を行うこと。なお、当該計画の見直しに当たっては担当者間で会議を開催するとともに、見直しの内容について入所給付決定保護者等の同意を得ること

② 移行支援計画の作成

●基準条例 第7条第10項から第15項（福祉型障害児入所施設）、第56条（第7条第10項から第15項準用）（医療型障害児入所施設）

10 児童発達支援管理責任者は、移行支援計画の作成に当たっては、適切な方法により、障害児について、アセスメントを行い、障害児が障害福祉サービスその他のサービスを利用しつつ自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、自立した日常生活又は社会生活への移行について支援する上で必要な支援内容の検討をしなければならない。

11 児童発達支援管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、障害児が障害福祉サービスその他のサービスを利用しつつ自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、自立した日常生活又は社会生活への移行について支援する上で必要な取組、当該支援を提供する上での留意事項その他必要な事項を記載した移行支援計画の原案を作成しなければならない。

12 児童発達支援管理責任者は、移行支援計画の作成後、移行支援計画の実施状況の把握（障害児についての継続的なアセスメントを含む。）を行うとともに、障害児について解決すべき課題を把握し、少なくとも六月に一回以上、移行支援計画の見直しを行い、必要に応じて移行支援計画の変更を行うものとする。

13 第三項、第五項及び第六項の規定は、第十項に規定する移行支援計画の作成について準用する。

14 第三項、第五項、第六項、第八項、第十項及び第十一項の規定は、第十二項に規定する移行支援計画の変更について準用する。

15 児童発達支援管理責任者は、業務を行うに当たっては、障害児が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、障害児及び入所給付決定保護者の意思をできる限り尊重するよう努めなければならない。

●解釈通知 第三の3（16の2）（福祉型障害児入所施設）、第四の3（4）（第三の3（16の2）準用）（医療型障害児入所施設）

① 基準第21条においては、児童発達支援管理責任者が作成すべき移行支援計画について規定している。移行支援計画とは、障害児入所施設において、早期からの計画的な移行支援を促進する観点から、15歳に達した障害児について、将来、地域や障害者施設等適切な移行先に移行できるよう、個々の障害児ごとに作成する個別の計画をいう。移行

支援計画には、入所給付決定保護者及び障害児の生活に対する意向や移行に向けた課題、移行に向けた短期的及び長期的な目標やスケジュール、移行において必要な関係機関等による支援の具体的な内容等を記載すること。なお、移行支援計画の様式については、追ってお示しする「移行支援の手引き」を参考にしつつ、各指定施設で定めるもので差し支えない。また、15歳未満の障害児であっても、家庭に戻ることや里親に委託されること等、退所が決定している場合は、切れ目のない支援を継続する観点から、移行支援計画を作成することが望ましい。なお、有期有目的での短期間の入所の場合など、当該施設における移行支援が明らかに不要と判断される場合には、(16)の入所支援計画に、当該障害児の退所に向けた支援の内容を盛り込むことにより、移行支援計画の作成に代えることができる。移行支援計画は、入所支援計画と同様に、障害児の能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて入所給付決定保護者及び障害児の希望する生活並びに課題等の把握を行うとともに、障害児の年齢及び発達の程度に応じて、その意見が尊重され、その最善の利益が優先して考慮され、心身ともに健やかに育成されるよう、障害児の発達を支援する上での適切な支援内容の検討に基づいて立案されるものである。「最善の利益が優先して考慮」されるとは、「障害児にとって最も善いことは何か」を考慮することをいう。障害児の意見がその年齢及び発達の程度に応じて尊重すべきものと認められる場合であっても、別の考慮要素と比較衡量して合理的に判断した結果、障害児にとって最善とは言い難いと認められる場合には、障害児の意見とは異なる結論が導かれることはあり得るものである。

② 児童発達支援管理責任者の役割

児童発達支援管理責任者は、移行支援計画の原案を作成し、以下の手順により移行支援計画に基づく支援を実施するものである。

ア 個別支援会議の開催

障害児の意見が尊重され、その最善の利益が優先して考慮される体制を確保した上で、障害児に対する移行支援の提供に当たる担当者等を招集して行う会議（テレビ電話装置等の活用も可能）を開催し、移行支援計画の原案について意見を求めること。当該会議の開催に当たっては、障害児の意見を尊重し、障害児の最善の利益を保障することが重要であることに鑑み、当該障害児の年齢や発達の程度に応じて、障害児本人や保護者の意見を聴くことが求められる。そのため、例えば、会議の場に障害児と保護者を参加させることや、会議の開催前に担当者等が障害児や保護者に直接会うことなどが考えられる。なお、その際、年齢や発達の程度により意見を表明することが難しい障害児がいることを考慮し、言葉による表現だけでなく、身体の動きや表情、発声なども観察し、意見を尊重することが重要であること。

イ 移行支援計画の原案の説明・同意

移行支援計画の作成に当たっては、入所給付決定保護者及び障害児に対し説明し、文書によりその同意を得ること。

ウ 移行支援計画の交付

入所給付決定保護者へ当該移行支援計画を交付すること。

エ モニタリング

当該移行支援計画の実施状況を確認しながら、障害児について解決すべき課題を把握し、移行支援計画を見直すべきかどうかについての検討（当該検討は少なくとも6月に1回以上、必要に応じて移行支援計画の変更を行う必要があること。）を行うこと。なお、当該移行支援計画の見直しに当たっては担当者間で会議を開催するとともに、見直しの内容について入所給付決定保護者等の同意を得ること。

②③ 健康管理・衛生管理・協力医療機関

●実地検査で見受けられる事例

事例	解説
・少なくとも1年に2回の健康診断を行っていない。 ・感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止に係る対策を検討するための委員会を定期的開催していない。 ・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を整備していない。 ・従業者に対し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定期的実施していない。 ・洗面所、トイレ等で共用タオルを使用している。 ・感染症がまん延した場合に、行政機関への報告を行っていない。 ・福祉型障害児入所施設において、協力医療機関を定めていない。	・少なくとも1年に2回は健康診断を行い、記録を保管しておいてください。 ・委員会の設置規程を整備した上で、定期的に委員会を開催してください。委員会の議事録を作成してください。 ・指針によって、日常の支援の場面における具体的な実施手順を示す必要があります。 ・研修や訓練を定期的実施してください。行った研修等については、報告書等で記録してください。 ・集団感染の原因となるため、洗面所、トイレでの共用タオルの使用は控えてください。 ・次の場合、都、区市町村、保健所に感染症が疑われる者等の人数、症状、対応状況等を報告すること。 ① 同一の感染症によると疑われる死亡者又は重篤患者が1週間内に2名以上発生 ② 同一の感染症が疑われる者が10名以上又は全利用者の半数以上発生 ③ 通常の発生動向を上回る感染症等の発生が疑われ、特に施設長が必要と認めた場合 ・利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、協力医療機関を定めてください。 ・なお、協力医療機関との間の契約（協定）等の内容については、契約（協定）書により書面に残し、その内容を明らかにしておきましょう。

感染症対策に関しては、各法令、通知が発出されています。

- ★ 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（感染症法）
- ★ 新型コロナウイルス感染症やインフルエンザ、ノロウイルス等感染性胃腸炎対策等に関する各種通知等については、以下のHPを確認してください。

・「東京都障害者サービス情報」HP→「書式ライブラリー」→「B 東京都からのお知らせ」

(<https://www.shougaifukushi.metro.tokyo.lg.jp/Lib/LibDspCatego.php?catid=067>)

- ・厚生労働省HP

(<https://www.mhlw.go.jp/index.html>)

- ★ 次の資料も参考にしてください。

- ・「感染症予防チェックリスト（学校及び社会福祉施設）」（東京都保健医療局）

(<https://www.hokeniryo.metro.tokyo.lg.jp/kansen/chetukurisuto.html>)

- ・「社会福祉施設職員のための感染症対策Q & A」（東京都福祉局）

(https://www.fukushi.metro.tokyo.lg.jp/kiban/jigyosha/kansen_qa/index.html)

<健康管理>

●基準条例 第31条（福祉型障害児入所施設）、第56条（第31条準用）（医療型障害児入所施設）

指定福祉型障害児入所施設は、常に障害児の健康の状況に注意するとともに、障害児に対する入所時の健康診断、少なくとも一年に二回の定期健康診断及び臨時の健康診断を、学校保健安全法(昭和三十三年法律第五十六号)第十一条、第十三条及び第十七条に規定する健康診断に準じて行わなければならない。ただし、規則で定める場合は、この限りでない。

2 指定福祉型障害児入所施設の従業者の健康診断に当たっては、障害児の食事を調理する者について、特に注意を払わなければならない。

●条例施行規則第7条

条例第三十一条第一項ただし書に規定する規則で定める場合は、次の表の左欄に掲げる健康診断が行われる場合であって、当該健康診断がそれぞれ同表の右欄に掲げる健康診断の全部又は一部に相当すると認められるときとする。この場合において、指定福祉型障害児入所施設は、それぞれ同表の左欄に掲げる健康診断の結果を把握しなければならない。

児童相談所等における障害児の入所前の健康診断	障害児の入所時の健康診断
障害児が通学する学校における健康診断	定期健康診断又は臨時の健康診断

●解釈通知 第三の3（23）（福祉型障害児入所施設）、第四の3（4）（第三の3（23）準用）（医療型障害児入所施設）

① 基準第28条は、指定福祉型障害児入所施設は、障害児の健康管理の把握に努め、医師、又は看護師等その他適切な者を健康管理の責任者とし、障害児の健康状態に応じて健康保持のための適切な措置を講じることとしたものである。

② 同条第3項は、指定福祉型障害児入所施設は、従業者の清潔の保持及び健康状態の管理

に努めるべきことを規定し、特に障害児の食事の準備等にあたり注意を払うこととしたものである。

＜衛生管理等＞

●基準条例 第36条（福祉型障害児入所施設）、第56条（第36条準用）（医療型障害児入所施設）

指定福祉型障害児入所施設は、障害児の使用する設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じ、かつ、健康管理等に必要となる機械器具等の管理を適正に行わなければならない。

- 2 指定福祉型障害児入所施設は、当該指定福祉型障害児入所施設における感染症又は食中毒の発生又はまん延を防止するため、規則で定める措置を講じなければならない。
- 3 指定福祉型障害児入所施設は、障害児の希望等を勘案し、障害児を入浴させ、又は清しきしなければならない。

●条例施行規則 第7条の2

条例第三十六条第二項に規定する規則で定める措置は、次に掲げるとおりとする。

- 一 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止に係る対策を検討するための委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知すること。
 - 二 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を整備すること。
 - 三 従業者に対し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定期的実施すること。
- 2 前項第一号の委員会は、テレビ電話装置その他の情報通信機器(以下「テレビ電話装置等」という。)を活用して行うことができるものとする。

●解釈通知 第三の3（34）（福祉型障害児入所施設）、第四の3（4）（第三の3（34）準用）（医療型障害児入所施設）

- ① 基準第38条第1項及び第2項は、指定福祉型障害児入所施設は、従業者の清潔の保持及び健康状態の管理に努めるべきであり、特に従業者が感染源になることを予防し、また従業者を感染の危険から守るため、手指を洗浄するための設備や使い捨ての手袋等感染を予防するための備品等を備えるなど対策を講じることを規定したものであり、このほか次の点に留意するものとする。

ア 指定福祉型障害児入所施設は、感染症又は食中毒の発生及びまん延を防止するための措置等について、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるとともに、密接な連携を保つこと。

イ 特にインフルエンザ対策、腸管出血性大腸菌感染症対策、レジオネラ症対策等については、その発生及びまん延を防止するための措置について、別途通知等が発出されているので、これにも基づき適切な措置を講じること。

ウ 空調設備等により施設内の適温の確保に努めること。

- ② 基準第38条第2項に規定する感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように講ずべき措置については、具体的には次のアからエまでの取扱いとすること。

ア 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

当該指定福祉型障害児入所施設における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（以下「感染対策委員会」という。）であり、幅広い職種（例えば、施設長（管理者）、事務長、医師、看護職員、児童指導員、栄養士又は管理栄養士）により構成する。構成メンバーの責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の感染対策を担当する者（以下「感染対策担当者」という。）を決めておくことが必

要である。感染対策委員会は、入所者の状況など指定福祉型障害児入所施設の状況に応じ、おおむね3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がある。

感染対策委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。ただし、障害のある者が参加する場合には、その障害の特性に応じた適切な配慮を行うこと。この際、個人情報保護委員会「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」等を遵守すること。

なお、感染対策委員会は、運営委員会など指定福祉型障害児入所施設の他の委員会と独立して設置・運営することが必要であるが、関係する職種、取り扱う事項等が相互に関係が深いと認められる他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとして差し支えない。感染対策担当者は看護師であることが望ましい。

また、指定福祉型障害児入所施設外の感染管理等の専門家を委員として積極的に活用することが望ましい。

イ 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

指定福祉型障害児入所施設における「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」には、平常時の対策及び発生時の対応を規定する。

平常時の対策としては、指定福祉型障害児入所施設内の衛生管理（環境の整備、排泄物の処理、血液・体液の処理等）、日常の支援にかかる感染対策（標準的な予防策（例えば、血液・体液・分泌液・排泄物（便）などに触れるとき、傷や創傷皮膚に触れるときなどのようにするかなどの取り決め）、手洗いの基本、早期発見のための日常の観察項目）等、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、市町村における施設関係課等の関係機関との連携、医療処置、行政への報告等が想定される。また、発生時における指定福祉型障害児入所施設内の連絡体制や前記の関係機関への連絡体制を整備し、明記しておくことも必要である。

なお、それぞれの項目の記載内容の例については、「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」も踏まえて検討すること。

ウ 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従業者に対する「感染症の予防及びまん延の防止のための研修」の内容は、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、当該指定福祉型障害児入所施設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の励行を行うものとする。

職員教育を組織的に浸透させていくためには、当該指定福祉型障害児入所施設が指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な教育（年2回以上）を開催するとともに、新規採用時には必ず感染対策研修を実施することが重要である。また、調理や清掃などの業務を委託する場合には、委託を受けて行う者に対しても、指定福祉型障害児入所施設の指針が周知されるようにする必要がある。

また、研修の実施内容についても記録することが必要である。

研修の実施は、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」等を活用するなど、指定福祉型障害児入所施設内で行うものでも差し支えなく、指定福祉型障害児入所施設の実態に応じ行うこと。

エ 感染症の予防及びまん延の防止のための訓練

平時から、実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について、訓練（シミュレーション）を定期的（年2回以上）に行うことが必要である。訓練においては、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、指定福祉型障害児入所施設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ものとする。

訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するも

のを適切に組み合わせながら実施することが適切である。

- ③ 同条第3項において、入浴の実施に当たっては、障害児の心身の状況や自立支援を踏まえ、また事前に健康管理を行い、入浴することが困難な場合は、清しきを実施するなど障害児の清潔保持に努めなければならない。

<協力医療機関等>

●基準条例 第37条（福祉型障害児入所施設）

指定福祉型障害児入所施設は、障害児の病状の急変等に備えるために、あらかじめ、協力医療機関（当該指定福祉型障害児入所施設との間で、障害児が医療を必要とした際の連携協力が合意されている医療機関をいう。次条において同じ。）を定めなければならない。

- 3 指定福祉型障害児入所施設は、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成十年法律第百十四号）第六条第十七項に規定する第二種協定指定医療機関（次項において単に「第二種協定指定医療機関」という。）との間で、新興感染症（同条第七項に規定する新型インフルエンザ等感染症、同条第八項に規定する指定感染症又は同条第九項に規定する新感染症をいう。次項において同じ。）の発生時等の対応を取り決めるよう努めなければならない。
- 4 指定福祉型障害児入所施設は、協力医療機関が第二種協定指定医療機関である場合においては、当該第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応について協議を行わなければならない。

●解釈通知 第三の3（35）（福祉型障害児入所施設）

①協力医療機関等の定め（基準第39条第1項）

指定福祉型障害児入所施設は、基準第39条第1項の規定により、協力医療機関を、同条第2項の規定により、協力歯科医療機関を定めることを規定したものである。なお、指定福祉型障害児入所施設から近距離にあることが望ましいものであること。

②新興感染症発生時等の対応を行う医療機関との連携（基準第39条第3項）

指定福祉型障害児入所施設における新興感染症の発生時等に、感染者の診療等を迅速に対応できる体制を平時から構築しておくため、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）法第6条第17項に規定する第二種協定指定医療機関である病院又は診療所との間で、新興感染症発生時等における対応を取り決めるよう努めることとしたものである。取り決めの内容としては、流行初期期間経過後（新興感染症の発生の公表後4か月程度から6か月程度経過後）において、指定福祉型障害児入所施設の入所者が新興感染症に感染した場合に、相談、診療、入院の要否の判断、入院調整等を行うことが想定される。なお、第二種協定指定医療機関である薬局や訪問看護ステーションとの連携を行うことを妨げるものではない。

③協力医療機関が第二種協定指定医療機関である場合（基準第39条第4項）

協力医療機関が第二種協定指定医療機関である場合には、当該協力機関との間で、新興感染症の発生時等における対応について協議を行うことを規定したものである。協議の結果、当該協力医療機関との間で新興感染症の発生時等の対応の取り決めがなされない場合も考えられるが、当該協力医療機関とは日頃から連携しており、新興感染症の発生時等にも連携して対応を行うことになることから、取り決めまで行うことが望ましい。

② 秘密保持等

●実地検査で見受けられる事例

事例	解説
・他の指定障害福祉サービス事業者等（第三者）に対して、利用者、その家族に関する情報を提供する際の同意をあらかじめ書面で得ていない。	・他の指定障害福祉サービス事業者等（第三者）に対して、利用者、その家族に関する情報を提供する際の同意については、利用者、家族からあらかじめ書面で得てください。利用契約時に契約に関する一連の書類として、契約書等と一緒に作成しているケースが多いようです。 ※ ホームページやパンフレット等に、利用者の氏名、写真その他の情報を掲載する場合も、事前に同意を得ておくことが望ましいです。

- ★ 個人情報の保護に関する法律（個人情報保護法）
- ★ 福祉施設の事業者向けに「福祉分野における個人情報保護に関するガイドライン（平成25年3月 厚生労働省）」
- ★ 個人情報保護委員会HP（<https://www.ppc.go.jp/index.html>）のガイドライン等

●基準条例 第42条（福祉型障害児入所施設）、第56条（第42条準用）（医療型障害児入所施設）

管理者及び指定福祉型障害児入所施設の従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た障害児又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 指定福祉型障害児入所施設は、管理者及び従業者であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た障害児又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければならない。
- 3 指定福祉型障害児入所施設は、指定障害児通所支援事業者、障害者総合支援法第二十九条第二項に規定する指定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、障害児又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ、文書により当該障害児又はその家族の同意を得なければならない。

●解釈通知 第三の3（40）（福祉型障害児入所施設）、第四の3（4）（第三の3（40）準用）（医療型障害児入所施設）

- ① 基準第44条第1項は、指定福祉型障害児入所施設の従業者及び管理者に、その業務上知り得た障害児又はその家族の秘密の保持を義務づけたものである。
- ② 同条第2項は、指定福祉型障害児入所施設に対して、過去に当該指定福祉型障害児入所施設の従業者及び管理者であった者が、その業務上知り得た障害児又はその家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を取ることを義務づけたものであり、具体的には、指定福祉型障害児入所施設は、当該指定福祉型障害児入所施設の従業者等が、従業者等でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者の雇用時等に取り決めるなどの措置を講ずべきこととするものである。
- ③ 同条第3項は、従業者が障害児の有する問題点や解決すべき課題等の個人情報を、他の指定障害福祉サービス事業者と共有するためには、指定福祉型障害児入所施設は、あ

らかじめ、文書により障害児又はその家族の同意を得る必要があることを規定したものであるが、この同意は、サービス提供開始時に支給決定保護者等から包括的な同意を得ておくことで足りるものである。

② 身体的拘束等の禁止

●実地検査で見受けられる事例

事例	解説
身体的拘束等を行う場合において、個別支援計画に身体拘束の態様及び時間、緊急やむを得ない理由を記載していない。	やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、個別支援会議等において組織として慎重に検討・決定の上、個別支援計画に身体拘束の態様及び時間、緊急やむを得ない理由を記載してください。
身体的拘束等を行っているにもかかわらず、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を記録していない。	- 緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、実施の都度、ケース記録等に拘束の態様、実施時間、その際の利用者の具体的な様子、実施理由等を記録しなければなりません。 ※ 身体的拘束等の実施経過を記録化した上で検証することは、解消に向けた大切な取り組みであるとともに、漫然と身体的拘束等を実施することの防止につながります。
身体的拘束等の適正化に係る対策を検討するための委員会を定期的開催していない。	委員会の設置規程を整備し、定期的に委員会を実施してください。委員会の議事録を作成してください。
身体的拘束等の適正化のための指針を整備していない。	指針を整備してください。
従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施していない。	研修や訓練を定期的実施してください。行った研修等については、報告書等で記録してください。

●基準条例 第39条（福祉型障害児入所施設）、第56条（第39条準用）（医療型障害児入所施設）

指定福祉型障害児入所施設は、指定入所支援の提供に当たっては、障害児又は他の障害児の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、身体的拘束その他障害児の行動を制限する行為（以下この条において「身体的拘束等」という。）を行ってはならない。

- 指定福祉型障害児入所施設は、身体的拘束等を行う場合は、その態様及び時間、その際の障害児の心身の状況並びに理由その他必要な事項を記録しなければならない。

3 指定福祉型障害児入所施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、規則で定める措置を講じなければならない。

●条例施行規則 第7条の3

条例第三十九条第三項に規定する規則で定める措置は、次に掲げるとおりとする。

- 一 身体的拘束等の適正化に係る対策を検討するための委員会を定期的を開催するとともに、その効果について、従業者に十分に周知すること。
 - 二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。
 - 三 従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的を実施すること。
- 2 前項第一号の委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。

●解釈通知 第三の3（37）（福祉型障害児入所施設）、第四の3（4）（第三の3（37）準用）（医療型障害児入所施設）

① 基準第 41 条第 1 項及び第 2 項は、障害児又は他の障害児の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、身体的拘束等を行ってはならず、緊急やむを得ない場合に身体拘束等を行う場合にあっては、その態様及び時間、その際の障害児の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならないこととしたものである。

なお、緊急やむを得ない理由については、切迫性、非代替性、一時性の 3 つの要件全てを満たし、かつ、組織としてそれらの要件の確認等の手続を行った旨を記録しなければならないこと。

② 同条第 3 項第 1 号の「身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会」（以下「身体拘束適正化検討委員会」という。）は、施設に従事する幅広い職種により構成する。構成員の責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の身体拘束等の適正化対応策を担当する者を決めておくことが必要である。身体拘束適正化検討委員会には、第三者や専門家を活用することが望ましく、その方策として、医師（精神科専門医等）、看護職員等の活用が考えられる。また、事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可能であるため、施設の規模に応じた対応を検討すること。

なお、身体拘束適正化検討委員会は、少なくとも 1 年に 1 回は開催することが望ましいが、虐待防止委員会と関係する職種等が相互に関係が深いと認めることも可能であることから、これらと一体的に設置・運営すること（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する場合も含む。）も差し支えない。

指定福祉型障害児入所施設が、報告、改善のための方策を定め、周知徹底する目的は、身体拘束等の適正化について、施設全体で情報共有し、不適切な身体拘束等の再発防止や身体拘束等を行わない支援方法の検討につなげるためのものであり、決して従業者の懲罰を目的としたものではないことに留意することが必要である。

身体拘束適正化検討委員会における具体的な対応は、次のようなことを想定している。

なお、身体拘束適正化検討委員会における対応状況については、適切に記録の上、5 年間保存すること。

ア 身体拘束等について報告するための様式を整備すること。

イ 従業者は、身体拘束等の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、アの様式に従い、身体拘束等について報告すること。

ウ 身体拘束適正化検討委員会において、イにより報告された事例を集計し、分析すること。

なお、イにより報告された事例がない場合にも、身体拘束等の未然防止の観点から、利用者に対する支援の状況等を確認することが必要である。

エ 事例の分析に当たっては、身体拘束等の発生時の状況等进行分析し、身体拘束等の発生原因、結果等を取りまとめ、当該事例の適正性と廃止に向けた方策を検討すること。

オ 報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底すること。

カ 廃止に向けた方策を講じた後に、その効果について検証すること。

③ 同条同項第2号の指定福祉型障害児入所施設児童発達支援事業所が整備する「身体拘束等の適正化のための指針」には、次のような項目を盛り込むこととする。

ア 施設における身体拘束等の適正化に関する基本的な考え方

イ 身体拘束適正化検討委員会その他施設内の組織に関する事項

ウ 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

エ 施設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

オ 身体拘束等発生時の対応に関する基本方針

カ 障害児又はその家族等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針

キ 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

④ 同条同項第3号の従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修の実施に当たっては、身体拘束等の適正化の基礎的内容等適切な知識を普及・啓発するとともに、当該指定福祉型障害児入所施設における指針に基づき、適正化の徹底を図るものとする。

職員教育を組織的に徹底させていくためには、当該指定福祉型障害児入所施設が指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な研修を実施（年一回以上）するとともに、新規採用時には必ず身体拘束等の適正化の研修を実施することが重要である。

また、研修の実施内容について記録することが必要である。なお、研修の実施に当たっては、施設内で行う職員研修で差し支えなく、他の研修と一体的に実施する場合や他の研修プログラムにおいて身体拘束等の適正化について取り扱う場合、例えば、虐待防止に関する研修において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して差し支えない。

★ 身体的拘束等の廃止は、虐待防止、そして支援の質の向上のためには欠くことのできない取り組みといえます。緊急やむを得ず身体的拘束を行う場合の要件、やむを得ず身体的拘束等を行う場合の手続き、行動障害のある障害児への適切な支援については、次の手引きを参考に取り組んでください。

- ・ 「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」（厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部）→「Ⅶ 身体拘束の廃止と支援の質の向上に向けて」

②⑥ 事故発生時の対応

●実地検査で見受けられる事例

事例	解説
・事故があった際、利用者の家族、区市町村（原則として実施機関）、都に連絡していない。	・事故が起きた場合は、利用者の家族のほか、都や区市町村に連絡する必要があります。 ・特に、都への報告対象となる事故については、「施設・事業所における事故等防止対策の徹底について（通知）」（令和6年5月9日東京都

・事故報告書に、事故の状況及び事故に際し採った処置内容を記録していない。 ・インシデント（ヒヤリ・ハット）報告体制を整備していない。 ・事故の発生防止と発生時の対応策（マニュアル）を作成していない。	福祉局障害者施策推進部）に従い報告してください。 ・事故発生の状況、事故に際して採った措置、原因分析・再発防止対策の検討結果等を記録してください。 ・事故には至らなかったインシデント（ヒヤリ・ハット）事例の検討についても、事故防止対策の取り組みとして重要です。 ・事故等が発生した場合に備え、予め対応方法を定めてください。まず、事故発生防止に万全を期すこと、事故発生時の対応方法の共有化、標準化を図ることが必要です。マニュアルには、①事故の発生防止対策②事故発生時の対応策③事故発生時報告取扱要領（「事故報告書」「インシデント（ヒヤリ・ハット）報告書」様式整備含む）④行政等への連絡体制を内容として定めておきましょう。
---	--

★ 都への報告対象となる事故は、次のとおりです。

- ①死亡事故（誤嚥によるもの等）
- ②入院を要した事故（持病による入院等は除く）
- ③（②以外の）医療機関での治療を要する負傷や疾病を伴う事故
- ④薬の誤与薬（その後の経過に関わらず、事案が発生した時点で要報告）
- ⑤無断外出（警察・消防等の他の機関が関わったもの）
- ⑥感染症の発生
- ⑦送迎車両の車内への利用者の置き去り事故
- ⑧事件性のあるもの（職員による暴力事件等）
- ⑨保護者や関係者とのトラブル発生が予想されるもの
- ⑩施設運営上の事故の発生（不正会計処理、送迎中の交通事故、個人情報の流出等）
- ⑪区市町村に虐待通報をした場合（通報した内容等）
- ⑫その他特に報告の必要があると施設が判断したもの

●基準条例 第47条（福祉型障害児入所施設）、第56条（第47条準用）（医療型障害児入所施設）

指定福祉型障害児入所施設は、障害児に対する指定入所支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに都、入所給付決定道府県、障害児の家族等に連絡を行うとともに、当該事故の状況及び処置についての記録その他必要な措置を講じなければならない。

- 2 指定福祉型障害児入所施設は、障害児に対する指定入所支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行わなければならない。

●解釈通知 第三の3（44）（福祉型障害児入所施設）、第四の3（4）（第三の3（44）準用）（医療型障害児入所施設）

障害児が安心して指定入所支援の提供を受けられるよう、指定福祉型障害児入所施設は、障害児に対する指定入所支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに都道府県及び当該障害児の家族等に対して連絡を行うとともに必要な措置を講じ、障害児に対する指定入所支援の提供により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こととしたものである。このほか、以下の点に留意するものとする。

① 指定福祉型障害児入所施設は、（33の2）の安全計画の策定等とあわせて、障害児に対する指定入所支援の提供により事故が発生した場合の対応方法をあらかじめ定めておくことが望ましいこと。

また、事業所に自動体外式除細動器（AED）を設置することや職員に救命講習等を受講させることが望ましいこと。なお、事業所の近隣にAEDが設置されている場合、緊急時にそれを使用できる体制や地域との連携を構築することでも差し支えない。

② 指定福祉型障害児入所施設は、賠償すべき事態において速やかに賠償を行うため、損害賠償保険に加入しておくことが望ましいこと。

③ 指定福祉型障害児入所施設は、事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じること。なお、「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」（平成 14 年3月 28 日福祉サービスにおける危機管理に関する検討会）が示されているので、参考にされたい。

②7 記録の整備

●実地検査で見受けられる事例

事例	解説
・記録を5年間保存していない。	・利用者に対するサービスの提供に関する記録の保存は、完結の日から5年間です。必ず保存しておいてください。 ※ 電子データで保存する場合は、定期的なバックアップとセキュリティ対策を確実に図ってください。

★ 各書類の保存期間については、他法令で定められている場合もあります。

※ 特に会計に関する記録については、保存期間が10年あるいは永久と定められているものがあります。

●基準条例 第50条（福祉型障害児入所施設）、第56条（第50条準用）（医療型障害児入所施設）

指定福祉型障害児入所施設は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備しなければならない。

２ 指定福祉型障害児入所施設は、障害児に対する指定入所支援の提供に関する次に掲げる記録を整備し、当該記録に係る事象の完結の日から五年間保存しなければならない。

- 一 入所支援計画
- 二 第十九条第一項に規定する提供した指定入所支援に係る記録
- 三 第三十四条の規定による都道府県への通知に係る記録
- 四 第三十九条第二項に規定する身体的拘束等の記録
- 五 第四十五条第二項に規定する苦情の内容等の記録
- 六 第四十七条第一項に規定する事故の状況及び処置についての記録

●解釈通知 第三の３（４６）（福祉型障害児入所施設）、第四の３（４）（第三の３（４６）準用）（医療型障害児入所施設）

指定福祉型障害児入所施設は、従業者、設備、備品及び会計等に関する諸記録を文書により整備しておく必要があること。なお、基準第 51 条第 2 項により、当該指定福祉型障害児入所施設は、障害児に対する指定入所支援の提供に関する諸記録のうち、少なくとも次に掲げる記録については、当該指定入所支援を提供した日から、５年以上保存しておくなければならないこととしたものである。

① 指定入所支援に関する記録

ア 入所支援計画及び移行支援計画

イ 基準第15条第1項に規定する提供した指定入所支援に係る必要な事項の提供の記録

ウ 基準第41条第2項に規定する身体拘束等の記録

エ 基準第47条第2項に規定する苦情の内容等の記録

オ 基準第49条第2項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

② 基準第32条の規定による市町村への通知に係る記録

② 食事の提供

●実地検査で見受けられる事例

事例	解説
・ 食事提供の内容について、文書により事前に説明を行っていない（同意を得ていない）。	・ 食事の提供に係る契約の適正な締結を確保するため、利用者又はその家族に対し食事の提供に係る契約の内容について文書により事前の説明を行い、文書により同意を得なければなりません。
・ 残菜調査や嗜好調査を行っていない。	・ 栄養並びに障害児の身体的状況及び嗜好を考慮した食事を提供するため、残菜調査や嗜好調査を行ってください。
・ あらかじめ献立が作成されていない。	・ 障害児の健全な発育に必要な栄養量が含油される献立をあらかじめ作成してください。

・検査用保存食が適正に保存されていない。 ・調理従事者等の細菌検査を適切に実施していない。	・検査用保存食は、原材料及び調理済み食品を食品ごとに50g程度ずつ清潔な容器（ビニール袋等）に入れ、密封し、－20℃以下で2週間以上保存すること。※ ・調理従事者等は臨時職員も含め、定期的な健康診断及び月に1回以上の検便を受けること。検便検査には、腸管出血性大腸菌の検査を含めること。また、必要に応じ10月から3月にはノロウィルスの検査を含めること。※ ※ 「大量調理施設衛生管理マニュアル」より。なお、当マニュアルは、同一食材を使用し1回300食以上又は1日750食以上を提供する大量調理施設に適用されるものですが、社会福祉施設における食中毒予防のため、この要件に該当しない社会福祉施設においても、可能な限り当マニュアルに基づく衛生管理に努めなければなりません。
--	--

★ 大量調理施設衛生管理マニュアル（厚生労働省）

（<https://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11130500-Shokuhinanz-enbu/0000168026.pdf>）

●基準条例 第29条（福祉型障害児入所施設）、第56条（第29条準用）（医療型障害児入所施設）

指定福祉型障害児入所施設は、障害児に食事を提供するに当たっては、食品の種類及び調理方法について栄養並びに障害児の身体的状況及び嗜好を考慮するとともに、可能な限り変化に富み、障害児の健全な発育に必要な栄養量を含む献立によらなければならない。

2 調理は、あらかじめ作成された献立に従って行われなければならない。

3 指定福祉型障害児入所施設は、障害児の健康な生活の基本としての食を営む力の育成に努めなければならない。

●解釈通知 第三の3（21）（福祉型障害児入所施設）、第四の3（4）（第三の3（21）準用）（医療型障害児入所施設）

基準第26条は、指定福祉型障害児入所施設における、食事の提供及び栄養管理は、障害児の健全な発育上極めて重要な影響を与えるものであることから、食事の内容はできるだけ変化に富み、年齢、障害の特性及び嗜好等に配慮しつつ、栄養的にバランスのとれたものとするよう努めることを規定したものである。