

1. 感染症の発生及びまん延の防止等に関する取組みの義務化

- ▶ 委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練の実施等について

厚生労働省 感染対策マニュアル・業務継続ガイドライン等

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html

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

<https://www.mhlw.go.jp/content/12200000/000712997.pdf>

2. 業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練実施の義務化

- ▶ 業務継続に向けた計画策定や研修 訓練の実施等について

厚生労働省 感染対策マニュアル・業務継続ガイドライン等

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html

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

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/content/12200000/000940032.pdf>

3. 障害者虐待防止に係る取組みの義務化

- ▶ 委員会の開催や研修の実施等について

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

<https://www.mhlw.go.jp/content/001282170.pdf>

4. 身体拘束等の適正化に係る取組みの義務化

- ▶ 委員会の開催、指針の整備、研修の実施等について

厚生労働省 虐待防止通知・関連資料等

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaihashukushi/gyakutaiboushi/tsuuchi.html

厚生労働省 障害者虐待防止法の理解と対応

<https://www.mhlw.go.jp/content/000686501.pdf>

- 感染症の発生及びまん延の防止等に関する取組の徹底を求める観点から、事業者の取組みとして、
①感染対策委員会の定期開催及び結果の従業員周知徹底、**②指針の整備**、**③定期的な研修・訓練の実施**が義務付けられました。3年間の経過措置(令和6年3月31日まで)の後、**令和6年4月1日から義務化**。



① 感染対策委員会の定期開催及び結果の従業員周知徹底の義務化

- 事業所における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(**感染対策委員会**)を指します。(テレビ電話装置等を活用して行うことも可能)
- **感染対策委員会の定期的な開催**及び、**検討結果を従業員に対し、周知徹底を図ることが義務化**されます。



② 指針の整備の義務化

- 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための**指針の整備**が義務化されます。
- 指針には、**平常時の対策**と、**発生時の対応**を規定する必要があります。
- それぞれの項目の記載内容の例については、厚生労働省資料「**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**」も踏まえて検討してください。



③ 定期的な研修・訓練の実施の義務化

- 従業員に対して、感染症の予防及びまん延の防止のための**研修及び訓練の定期的な実施**が義務化されます。
- **研修**は、厚生労働省資料「**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**」等を活用し、事業所内で行うものでも差し支えありません。
- **訓練**は、机上を含めその実施手法は問いませんが、机上及び実地での訓練を適切に組み合わせて実施してください。

【②③の参考】(厚生労働省)感染対策マニュアル
https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html



児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準(平成二十四年厚生労働省令第十五号)

(衛生管理等)

第四十一条(略)

- 2 指定児童発達支援事業者は、当該指定児童発達支援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、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。
- 一 当該指定児童発達支援事業所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(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。)を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
 - 二 当該指定児童発達支援事業所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を整備すること。
 - 三 当該指定児童発達支援事業所において、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。

児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、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12号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)

(31) 衛生管理等(基準第41条)(略)

② 同条第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る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児童発達支援事業所等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児童発達支援事業所の状況に応じ、おおむね3月に1回以上、定期的で開催するとともに、**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。

児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、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12号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)

(31) 衛生管理等(基準第41条)(略)

なお、感染対策委員会は、運営委員会など指定児童発達支援事業所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、指定児童発達支援事業所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

指定児童発達支援事業所における「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、指定児童発達支援事業所内の衛生管理(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、市町村における事業所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児童発達支援事業所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、当該指定児童発達支援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、当該指定児童発達支援事業所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、指定児童発達支援事業所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、指定児童発達支援事業所内で行うものでも差し支えなく、当該指定児童発達支援事業所の実態に応じ行うこと。

児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、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12号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)

(31) 衛生管理等(基準第41条)(略)

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、指定児童発達支援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。

＜業務継続計画未策定減算【新設】＞

以下の基準に適合していない場合、所定単位数を減算する。

- ・ 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の、及び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）を策定すること
- ・ 当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずること



① 業務継続計画の策定の義務化

- **業務継続計画**とは、感染症や災害が発生時において、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の、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画です。
- 業務継続計画には、以下の項目等の記載が必要です。

- ・ **感染症**に係る業務継続計画
 - ▶ 平時からの備え、初動対応、感染拡大防止体制の確立
- ・ **災害**に係る業務継続計画
 - ▶ 平常時及び緊急時の対応、他施設及び地域との連携

各項目の記載内容については、厚生労働省資料「[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](#)」及び「[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](#)」を参照してください。



③ 業務継続計画の定期的な見直し

- 業務継続計画は**定期的に見直し**を行い、必要に応じて変更してください。



② 定期的な研修・訓練の実施の義務化

- 従業者に対して**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の定期的な実施(年1回以上(※))**が義務化されます。
- **研修の実施内容**についても記録してください。
- 訓練(シミュレーション)は、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施する支援の演習等を実施してください。

※障害者支援施設及び障害児入所施設は、「**年2回以上**」の実施

【①②の参考】

- 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

- 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

- 業務継続計画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

児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準(平成二十四年厚生労働省令第十五号)

(業務継続計画の策定等)

第三十八条の二 指定児童発達支援事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定児童発達支援の提供を継続的に実施するための、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 指定児童発達支援事業者は、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実施しなければならない。

3 指定児童発達支援事業者は、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。

児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、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12号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)**(28) 業務継続計画の策定等(基準第38条の2)**

① 基準第38条の2は、指定児童発達支援事業者は、感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して指定児童発達支援の提供を受けられるよう、指定児童発達支援の提供を継続的に実施するための、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。)を策定するとともに、当該業務継続計画に従い、従業者に対して、必要な研修及び訓練(シミュレーション)を実施しなければならないこととしたものである。なお、業務継続計画の策定、研修及び訓練の実施については、基準第38条の2に基づき指定児童発達支援事業者の実施が求められるものであるが、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えない。また、感染症や災害が発生した場合には、従業者が連携して取り組むことが求められることから、研修及び訓練の実施にあたっては、全ての従業者が参加できるようにすることが望ましい。

なお、業務継続計画の策定等に係る義務付けの適用に当たっては、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基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等の一部を改正する省令(令和3年厚生労働省令第10号。以下「令和3年改正省令」という。)附則第3条において、3年間の経過措置を設けており、令和6年3月31日までの間は、努力義務とされている。

② 業務継続計画には、以下の項目等を記載すること。なお、各項目の記載内容については、「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」及び「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」を参照されたい。また、想定される災害等は地域によって異なるものであることから、項目については実態に応じて設定すること。なお、感染症及び災害の業務継続計画を一体的に策定することを妨げるものではない。

児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、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12号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)

(28) 業務継続計画の策定等(基準第38条の2)

ア 感染症に係る業務継続計画

- a 平時からの備え(体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等)
- b 初動対応
- c 感染拡大防止体制の確立(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等)

イ 災害に係る業務継続計画

- a 平常時の対応(建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等)
- b 緊急時の対応(業務継続計画発動基準、対応体制等)
- c 他施設及び地域との連携

- ③ **研修**の内容は、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、定期的(年1回以上)な教育を開催するとともに、新規採用時には別に研修を実施することが望ましい。**また、研修の実施内容についても記録すること。なお、感染症の業務継続計画に係る研修については、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実施することも差し支えない。
- ④ **訓練(シミュレーション)**においては、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、指定児童発達支援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を定期的(年1回以上)に実施するものとする。**なお、感染症の業務継続計画に係る訓練については、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実施することも差し支えない。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。

＜虐待防止措置未実施減算【新設】＞

次の基準を満たしていない場合に、所定単位数の1%を減算する。

- ① 虐待防止委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図ること
- ② 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること
- ③ 上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと



① 虐待防止委員会の定期開催及び結果の従業員周知徹底の義務化

- 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会(虐待防止委員会)を指します。
(テレビ電話装置等を活用して行うことも可能)
- 虐待防止委員会の定期的な開催及び、検討結果を従業員に対し、周知徹底を図ることが義務化されます。



② 定期的な研修の実施の義務化

- 従業員に対して、虐待の防止のための研修の定期的な実施(年1回以上)が義務化されます。
- 研修は虐待防止委員会が作成した研修プログラムを年1回以上実施し、新規採用時には必ず虐待防止の研修を実施してください。



③ 虐待防止等のための担当者の配置の義務化

- 虐待防止委員会の定期開催や虐待の防止のための研修の定期的な実施等の措置を適切に実施するための担当者を配置することが義務化されます。
- 虐待防止のための担当者については、サービス提供責任者等(※)を配置してください。

(※)サービス管理責任者や児童発達支援管理責任者、相談系サービス(地域移行支援・地域定着支援・計画相談支援・障害児相談支援)は「相談支援専門員」が該当します。

【①②の参考】(厚生労働省ホームページ)

- 「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>
- 「障害者虐待防止の理解と対応」
<https://www.mhlw.go.jp/content/000686501.pdf>
- 「わかりやすい障害者虐待防止法パンフレット」
<https://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-1220000-Shakaiengokyokushougaihokenfukushibu/0000121196.pdf>

児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準(平成二十四年厚生労働省令第十五号)

(虐待等の禁止)

第四十五条 指定児童発達支援事業所の従業者は、障害児に対し、児童虐待の防止等に関する法律(平成十二年法律第八十二号)第二条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 指定児童発達支援事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

- 一 当該指定児童発達支援事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会(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。)を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- 二 当該指定児童発達支援事業所において、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。

児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、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12号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)

(35) 虐待等の禁止(基準第45条)

基準第45条は、指定児童発達支援事業所の従業者は、障害児に対し虐待等の行為を禁止したものである。

① 同条第2項第1号の虐待防止委員会の役割は、

- ・ 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)
- ・ 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)
- ・ 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)の3つがある。

虐待防止委員会の設置に向けては、構成員の責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の虐待防止担当者(必置)を決めておくことが必要であり、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等も加えることが望ましい。

なお、事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可であるため、事業所の規模に応じた対応を検討すること。

虐待防止委員会の開催に必要な人数については事業所の管理者や虐待防止担当者(必置)が参画していれば最低人数は問わないが、委員会での検討結果を従業者に周知徹底することが必要である。

なお、**虐待防止委員会は、少なくとも1年に1回は開催**することが必要であるが、身体拘束等適正化検討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、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。

指定児童発達支援事業所が、報告、改善のための方策を定め、周知徹底する目的は、虐待の防止のための対策について、事業所全体で情55報共有し、今後の未然防止、再発防止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。

具体的には、次のような対応を想定している。

ア 虐待(不適切な対応事例も含む)が発生した場合、当該事案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、虐待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、虐待について報告すること。

ウ 虐待防止委員会において、イにより報告された事例を集計し、分析すること。

エ 事例の分析に当たっては、虐待の発生時の状況等を分析し、虐待の発生原因、結果等を取りまとめ、当該事例の再発防止策を検討すること。

オ 労働環境・条件について確認するための様式を整備するとともに、当該様式に従い作成された内容を集計、報告し、分析すること。

カ 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。

キ 再発防止策を講じた後に、その効果について検証すること。

② 指定児童発達支援事業所は次のような項目を定めた「虐待防止のための指針」を作成することが望ましい。

ア 事業所における虐待防止に関する基本的な考え方

イ 虐待防止委員会その他施設内の組織に関する事項

ウ 虐待防止のための職員研修に関する基本方針

エ 施設内で発生した虐待の報告方法等の方策に関する基本方針

オ 虐待発生時の対応に関する基本方針

カ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針

キ その他虐待防止の適正化の推進のために必要な基本方針

③ 同条同項第2号の従業者に対する虐待防止のための研修の実施に当たっては、虐待防止の基礎的内容等適切な知識を普及・啓発するとともに、指針を作成した事業所においては当該指針に基づき、虐待防止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、指定児童発達支援事業所の虐待防止委員会が作成した研修プログラムを実施し、**定期的な研修を実施(年1回以上)**するとともに、**新規採用時には必ず虐待防止の研修を実施**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、研修の実施は、施設内で行う職員研修及び協議会又は基幹相談支援センター等が実施する研修に事業所が参加した場合でも差し支えない。

④ 同条同項第3号の**虐待防止のための担当者については、児童発達支援管理責任者等を配置すること。**

(9) 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の所定単位数の算定について**① 対象となる支援**

児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援、障害児入所支援、共生型障害児通所支援、基準該当通所支援(みなし基準該当通所支援を除く。)

② 算定される単位数

(一) 障害児入所支援については、基本報酬の所定単位数の100分の10に相当する単位数を当該所定単位数から減算する。

(二) 児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援、共生型障害児通所支援、基準該当通所支援(みなし基準該当通所支援を除く。)については、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する。

③ 当該減算については、次の(一)から(四)までに掲げる場合のいずれかに該当する事実が生じた場合であって、速やかに改善計画を都道府県知事等に提出した後、事実が生じた月から3月後に改善計画に基づく改善状況を都道府県知事等に報告することとし、事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間について、利用者全員について所定単位数から減算することとする。なお、これは、適正なサービスの提供を確保するための規定であり、指定障害児通所支援事業所、指定障害児入所施設及び指定発達支援医療機関は、身体拘束等の廃止を図るよう努めるものとする。なお、「事実が生じた」とは、運営基準を満たしていない状況が確認されたことを指すものである。

都道府県知事等は、次の(一)から(四)までに掲げる場合のいずれかに該当する事実が継続する場合には、改善を行うよう指導すること。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するものとする。

(一) 指定通所基準等の規定に基づき求められる身体拘束等に係る記録が行われていない場合。なお、施設等において身体拘束等が行われていた場合ではなく、記録が行われていない場合である点、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点に留意すること。

(二) 指定通所基準等の規定に基づき求められる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。)を定期的に開催していない場合。具体的には、1年に1回以上開催していない場合とする。

なお、当該委員会については、事業所単位でなく、法人単位で設置・開催することを可能としている。また、虐待の防止のための対策を検討する委員会(以下「虐待防止委員会」という。)と関係する職種等が相互に関係が深いと認めるも可能であることから、虐待防止委員会と一体的に設置・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。)をもって、当該委員会を開催しているとみなして差し支えない。

また、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。ただし、障害児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。なお、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。

(三) 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

(四) 身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施していない場合。具体的には、研修を1年に1回以上実施していない場合とする。

【参考資料】

- 「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>

児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準(平成二十四年厚生労働省令第十五号)**(身体拘束等の禁止)**

第四十四条 指定児童発達支援事業者は、指定児童発達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「身体拘束等」という。)を行ってはならない。

2 指定児童発達支援事業者は、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、その際の障害児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。

3 指定児童発達支援事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じなければならない。

- 一 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(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。)を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- 二 身体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、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施すること。

児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、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12号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)**(34) 身体拘束等の禁止(基準第44条)**

- ① 基準第44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。
- 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、事業所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、事業所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、虐待防止委員会と一体的に設置・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。

指定児童発達支援事業所が、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、事業所全体で情報共有し、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。

- 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。
- 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を分析し、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適正化策を検討すること。
- 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 適正化策を講じた後に、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 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
- イ 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
- 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 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
- 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、当該指定児童発達支援事業所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、当該指定児童発達支援事業所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、事業所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**59**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。

実施チェックシート

項目	条例	内容	解釈通知	チェック欄
業務継続計画の策定等	条例第38条の2第1項	計画の策定	計画を策定すること	<input type="checkbox"/>
業務継続計画の策定等	条例第38条の2第2項	研修	年1回以上、新規採用時	<input type="checkbox"/>
業務継続計画の策定等	条例第38条の2第2項	訓練(シュミレーション)	年1回以上	<input type="checkbox"/>
業務継続計画の策定等	条例第38条の2第3項	定期的な計画の見直し	必要に応じて	<input type="checkbox"/>
衛生管理	条例第41条第2項第1号	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	おおむね3月に1回以上	<input type="checkbox"/>
衛生管理	条例第41条第2項第2号	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	指針を整備すること	<input type="checkbox"/>
衛生管理	条例第41年第2項第3号	研修	年2回以上、新規採用時	<input type="checkbox"/>
衛生管理	条例第41年第2項第3号	訓練(シュミレーション)	年2回以上	<input type="checkbox"/>
身体拘束等の禁止	条例第44条第3項第1号	身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会	少なくとも1年に1回	<input type="checkbox"/>
身体拘束等の禁止	条例第44条第3項第2号	身体拘束等の適正化のための指針	指針を整備すること	<input type="checkbox"/>
身体拘束等の禁止	条例第44条第3項第3号	研修	年1回以上、新規採用時	<input type="checkbox"/>
虐待等の禁止	条例第45条第2項第1号	虐待の防止のための対策を検討する委員会	少なくとも1年に1回	<input type="checkbox"/>
虐待等の禁止	条例第45条第2項第2号	研修	年1回以上、新規採用時	<input type="checkbox"/>
虐待等の禁止	条例第45条第2項第3号	虐待防止のための担当者を置くこと	児童発達支援管理責任者等を配置すること	<input type="checkbox"/>

令和5年4月改定 安全計画策定、研修、訓練、保護者に対し安全計画に基づく取組の内容等について周知、定期的な安全計画の見直し

身体拘束廃止 業務継続計画 虐待防止措置 チェックシート

身体拘束廃止チェックシート

令和4年度から義務化された身体拘束等の廃止・適正化対策措置を未実施の障害福祉サービス等事業所について、令和5年度から「身体拘束廃止未実施減算」の対象となり、令和6年度からは減算適用について体制の届出が必要となります。

本シートにより、令和6年3月31日までに全ての項目

★実施している項目に☑してください。

チェック項目 (身体拘束等の廃止・適正化対策措置)	チェック欄
1 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、その際の利用者（利用児）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ているか。 ※身体拘束等を行っていない場合には、チェック欄に☑してください。	<input type="checkbox"/>
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定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図っているか。（年に1回以上）	<input type="checkbox"/>
3 身体拘束等の適正化のための指針を整備しているか。	<input type="checkbox"/>
4 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施しているか。（年1回以上）	<input type="checkbox"/>

※未実施の項目が1つでもある場合は、減算適用となり体制届の提出が必要です。

※未実施状態の項目については、早急に改善してください。

※すべての項目を実施している場合の届出は不要です。

業務継続計画の策定チェックシート

令和6年度から義務化される業務継続計画が未策定の障害福祉サービス等事業所については、令和6年度から「業務継続計画未策定減算」の対象（一部経過措置が適用）となります。本シートにより、令和6年3月31日までに次の項目が実施できていることを必ず確認しておいてください。
ただし、訪問・相談系のサービスについては、令和7年3月31日までの間に限り、減算を適用しない経過措置が設けられています。

★実施している項目に☑してください。

チェック項目 (虐待防止措置)	チェック欄
1 感染症や非常災害の発生時において、利用者（利用児）に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び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）を策定しているか。	<input type="checkbox"/>
2 当該業務継続計画に従い必要な措置を講じているか。	<input type="checkbox"/>
3 次の①及び②のいずれも行っているか。（令和7年3月31日までの間の経過措置） ①感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備 ②非常災害に関する具体的計画の策定	<input type="checkbox"/>

※令和7年3月31日までの間は、3の①及び②を行っている場合には、減算が適用されません。

※未実施状態の項目については、早急に改善してください。

※1及び2（若しくは3の①及び②）の項目を実施している場合の届出は、不要です。

虐待防止措置チェックシート

令和4年度から義務化された虐待防止措置を未実施の障害福祉サービス等事業所については、令和6年度から「虐待防止措置未実施減算」の対象となります。本シートにより、令和6年3月31日までに全ての項目が実施できていることを必ず確認しておいてください。

★実施している項目に☑してください。

チェック項目 (虐待防止措置)	チェック欄
1 虐待防止委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図っているか。（年に1回以上）	<input type="checkbox"/>
2 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施しているか。（年に1回以上）	<input type="checkbox"/>
3 1と2を適切に実施するための責任者を置いているか。	<input type="checkbox"/>

※未実施の項目が1つでもある場合は、減算適用となり体制届の提出が必要です。

※未実施状態の項目については、早急に改善してください。

※すべての項目を実施している場合の届出は不要です。

業務管理体制の整備

業務管理体制の整備

指定障害福祉サービス事業者等において、不正事案の発生防止の観点から、事業運営の適正化を図るための体制が整備されているかどうかを指します。

具体的には、事業所等職員の法令遵守を確保するための責任者が置かれていること、開設する事業所等の数に応じ、法令遵守を確保するための注意事項や標準的な業務プロセス等を記載した「法令遵守規程」の整備、外部監査などによる「業務執行の状況の監査が行われていることが必要です。

対象となる障害福祉サービス事業者等	届出事項
全ての事業者等	事業者等の名称又は氏名 事業者等の主たる事業所の所在地 事業者等の代表者の氏名、生年月日、住所、職名 「法令遵守責任者」(注3)の氏名、生年月日
事業所等の数が20以上の事業者等	上記に加えて「法令遵守規程」(注4)の概要
事業所等の数が100以上の事業者等	上記に加えて「業務執行の状況の監査の方法」の概要

(注3)法令を遵守するための体制の確保にかかる責任者

(注4)業務が法令に適合することを確保するための規程

事業所の数え方について

○事業所等の数は、その指定を受けたサービス種別ごとに一事業所等と数えます。

○事業所番号が同一でも、サービス種別が異なる場合は、異なる事業所として数えます。

例えば、同一の事業所で、居宅介護事業所と重度訪問介護事業所の指定を受けている場合、指定を受けている事業所は、2つとなります。

◎届出書の届け先は事業所の所在地によって決まります。

指定事業所等が一市町村の区域に所在するもの 市町村長

指定事業所等が2以上の都道府県に所在する事業所等 厚生労働省

上記以外 都道府県等

業務管理体制の整備に係る点検表(一般検査) ID:7867

業務管理体制の整備に係る点検表(一般検査)

業務管理体制の整備に係る一般検査を実施した結果について、以下のとおり報告します。

法人名		
検査年月日	検査担当者	
チェック項目	適	不適
1 法令遵守責任者の選任 事業者(法人)で1人、法令遵守責任者を選任し、届出しているか。 ①法令遵守責任者の届出 済・未済 所属・職名 氏名 ②法令遵守についての方針を定め、職員に周知をしているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 事業者(法人)としての法令遵守の体制の構築 下記のような体制を執れるように、事業者として措置しているか。 2-1 人員の確保 ○各事業所(施設)に、毎日従業者の人員を確認させ、定期的に報告を求める等をして、人員を確保しているか。 ○各事業所(施設)の人員が不足したとき又は不足するおそれのあるときは、人員について権限のある部署に報告させ、人員を確保しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2-2 定員の遵守(定員遵守が求められているサービス) 各事業所(施設)に、毎日利用者数を確認させ、定期的に報告を求める等をして、届け出られた定員を超えないように管理しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2-3 設備基準の遵守 各事業所の設備基準の遵守について、常に管理しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2-4 障害者虐待防止及び身体拘束抑制 障害者虐待防止及び身体拘束抑制について、従業者に周知し、研修等を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2-5 事故の発生防止 事故の発生防止について、従業者に周知し、研修等を行っているとともに、事故が発生した場合、発生するおそれがあったときは、情報を集約し、再発防止策を徹底しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2-6 その他の運営基準の遵守 その他の運営基準(利用者への説明、計画の作成、記録の作成等)について、運営基準に従業者に周知し、研修しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2-7 適正な介護給付費・訓練等給付費等請求 各事業所(施設)の毎月の給付費請求前に、請求が法令の要件を満たしていることを、確認させる等をして、適正な給付費請求を行うように措置しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2-8 他法令遵守 労働基準法、労働安全衛生法、健康保険法、建築基準法等の他法令の法令遵守について従業者に周知しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 法令遵守規程【事業所(施設)数20以上の法人のみ】 法令遵守規程を作成し、各事業所・施設に周知しているか。 (周知方法:)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 業務執行の状況の監査【事業所(施設)数100以上の法人のみ】 業務執行の状況の監査を定期的に行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

随時訪問の実施について

市担当者が、事業所の運営状況の確認等のため、随時(事前予告なし)で事業所を訪問することがあります。事業所内を見学させていただくので、やむを得ない理由により対応できない場合を除きご協力をお願いします。

指定障害児通所支援等の適正な運営について

令和7年1月14日

各指定事業者 様
(市内全サービス)

岡山市保健福祉局事業者指導課長

指定障害児通所支援等の適正な運営について

このたび、市内の指定障害児通所支援事業者について、児童福祉法(昭和22年法律第164号。以下「法」という。)第21条の5の24第1項第6号、第7号に該当する事実が認められたため、当該事業者に係る指定の取り消しを行いました。

こうした事案が発生したことについては、誠に遺憾であります。

各事業所・施設におかれましては、平素から適正な運営に御尽力いただいているところですが、今回の事案発生を踏まえ、今後、このような不祥事が発生することのないよう、改めて事業運営について再点検を行うとともに、法人役員及び事業所の管理者を含む全職員に対して法令等の遵守について周知徹底を図り、適正な事業運営の確保に万全を期してください。

記

1 処分の内容

指定の取り消し

2 処分の理由

不正請求(法第21条の5の24第1項第6号)

虚偽の報告(法第21条の5の24第1項第7号)

指定の取消しにおける連座制の適用

指定の取消しにおける連座制の適用

①取消しの理由となった不正行為に、法人の組織的関与が確認された場合に連座制が適用されることとなります。

②同一法人グループ等における密接な関係を有する法人が指定の取消しを受けた場合指定・更新の欠格事由に該当します。

※ 障害者総合支援法(児童福祉法)における、いわゆる連座制とは、一事業所等の指定取消において、当該障害福祉サービス事業者の取消の理由となった事実について、組織的な関与が認められた場合は、その障害福祉サービス事業者の同一サービス等類型内の他事業所等の指定又は更新の拒否につながる仕組みをいう。

児童福祉法(指定取消し等)

第二十一条の五の二十四都道府県知事は、次の各号のいずれかに該当する場合においては、当該指定障害児通所支援事業者に係る第二十一条の五の三第一項の指定を取り消し、又は期間を定めてその指定の全部若しくは一部の効力を停止することができる。

- 一 指定障害児通所支援事業者が、第二十一条の五の十五第三項第四号から第五号の二まで、第十三号又は第十四号のいずれかに該当するに至ったとき。二指定障害児通所支援事業者が、第二十一条の五の十五第八項(第二十一条の五の十六第四項において準用する場合を含む。)の規定により付された条件に違反したと認められるとき。
- 三 指定障害児通所支援事業者が、第二十一条の五の十八第三項の規定に違反したと認められるとき。
- 四 指定障害児通所支援事業者が、当該指定に係る障害児通所支援事業所の従業者の知識若しくは技能又は人員について、第二十一条の五の十九第一項の都道府県の条例で定める基準を満たすことができなくなつたとき。
- 五 指定障害児通所支援事業者が、第二十一条の五の十九第二項の都道府県の条例で定める指定通所支援の事業の設備及び運営に関する基準に従つて適正な指定通所支援の事業の運営をすることができなくなつたとき。
- 六 障害児通所給付費又は肢体不自由児通所医療費の請求に関し不正があつたとき。
- 七 指定障害児通所支援事業者が、第二十一条の五の二十二第一項の規定により報告又は帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示を命ぜられてこれに従わず、又は虚偽の報告をしたとき。
- 八 指定障害児通所支援事業者又は当該指定に係る障害児通所支援事業所の従業者が、第二十一条の五の二十二第一項の規定により出頭を求められてこれに応ぜず、同項の規定による質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をし、又は同項の規定による立入り若しくは検査を拒み、妨げ、若しくは忌避したとき。ただし、当該指定に係る障害児通所支援事業所の従業者がその行為をした場合において、その行為を防止するため、当該指定障害児通所支援事業者が相当の注意及び監督を尽くしたときを除く。
- 九 指定障害児通所支援事業者が、不正の手段により第二十一条の五の三第一項の指定を受けたとき。
- 十 前各号に掲げる場合のほか、指定障害児通所支援事業者が、この法律その他国民の保健医療若しくは福祉に関する法律で政令で定めるもの又はこれらの法律に基づく命令若しくは処分違反したとき。
- 十一 前各号に掲げる場合のほか、指定障害児通所支援事業者が、障害児通所支援に関し不正又は著しく不当な行為をしたとき。
- 十二 指定障害児通所支援事業者が法人である場合において、その役員等のうちに指定の取消し又は指定の全部若しくは一部の効力の停止をしようとするとき前五年以内に障害児通所支援に関し不正又は著しく不当な行為をした者があるとき。
- 十三 指定障害児通所支援事業者が法人でない場合において、その管理者が指定の取消し又は指定の全部若しくは一部の効力の停止をしようとするとき前五年以内に障害児通所支援に関し不正又は著しく不当な行為をした者であるとき。

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(指定の取消し等)

第五十条都道府県知事は、次の各号のいずれかに該当する場合においては、当該指定障害福祉サービス事業者に係る第二十九条第一項の指定を取り消し、又は期間を定めてその指定の全部若しくは一部の効力を停止することができる。

- 一 指定障害福祉サービス事業者が、第三十六条第三項第四号から第五号の二まで、第十二号又は第十三号のいずれかに該当するに至ったとき。
- 二 指定障害福祉サービス事業者が、第三十六条第八項(第四十一条第四項において準用する場合を含む。)の規定により付された条件に違反したと認められるとき。
- 三 指定障害福祉サービス事業者が、第四十二条第三項の規定に違反したと認められるとき。
- 四 指定障害福祉サービス事業者が、当該指定に係るサービス事業所の従業者の知識若しくは技能又は人員について、第四十三条第一項の都道府県の条例で定める基準を満たすことができなくなつたとき。
- 五 指定障害福祉サービス事業者が、第四十三条第二項の都道府県の条例で定める指定障害福祉サービスの事業の設備及び運営に関する基準に従つて適正な指定障害福祉サービスの事業の運営をすることができなくなつたとき。
- 六 介護給付費若しくは訓練等給付費又は療養介護医療費の請求に関し不正があつたとき。
- 七 指定障害福祉サービス事業者が、第四十八条第一項の規定により報告又は帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示を命ぜられてこれに従わず、又は虚偽の報告をしたとき。
- 八 指定障害福祉サービス事業者又は当該指定に係るサービス事業所の従業者が、第四十八条第一項の規定により出頭を求められてこれに応ぜず、同項の規定による質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をし、又は同項の規定による検査を拒み、妨げ、若しくは忌避したとき。ただし、当該指定に係るサービス事業所の従業者がその行為をした場合において、その行為を防止するため、当該指定障害福祉サービス事業者が相当の注意及び監督を尽くしたときを除く。
- 九 指定障害福祉サービス事業者が、不正の手段により第二十九条第一項の指定を受けたとき。
- 十 前各号に掲げる場合のほか、指定障害福祉サービス事業者が、この法律その他国民の保健医療若しくは福祉に関する法律で政令で定めるもの又はこれらの法律に基づく命令若しくは処分違反したとき。
- 十一 前各号に掲げる場合のほか、指定障害福祉サービス事業者が、障害福祉サービスに関し不正又は著しく不当な行為をしたとき。
- 十二 指定障害福祉サービス事業者が法人である場合において、その役員等のうちに指定の取消し又は指定の全部若しくは一部の効力の停止をしようとするとき前五年以内に障害福祉サービスに関し不正又は著しく不当な行為をした者があるとき。
- 十三 指定障害福祉サービス事業者が法人でない場合において、その管理者が指定の取消し又は指定の全部若しくは一部の効力の停止をしようとするとき前五年以内に障害福祉サービスに関し不正又は著しく不当な行為をした者であるとき。

障害福祉サービス等情報公表制度の施行について【改正概要】 (障害サービス等事業者の経営情報の見える化への対応等)

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
(令和7年9月1日)

通知改正の趣旨

- 2040年を見据えた人口動態等の変化、生産年齢人口の減少と障害福祉現場における人材不足の状況、新興感染症等による障害福祉サービス等事業者への経営影響を踏まえた支援、制度の持続可能性などに的確に対応するとともに、物価上昇や災害、新興感染症等に当たり経営影響を踏まえた的確な支援策の検討を行う上で、3年に1度の障害福祉サービス等経営実態調査を補完する必要がある。
 - このため、「経営情報」(障害福祉サービス等事業者経営情報)の収集及びデータベースを整備し、収集した情報を国民に分かりやすくなるよう属性等に応じてグルーピングした分析結果を公表する制度を創設する。
- ⇒ 障害福祉サービス等事業者経営情報の見える化の対応について、介護分野での取組状況も踏まえつつ、「障害福祉サービス等情報公表制度の施行について」(平成30年4月23日)を一部改正し、通知を发出。

通知改正の主な項目

- 指定障害福祉サービス等の種類の追加
 - ・ 指定就労選択支援
- 障害福祉サービス等事業者経営情報の報告について
 - ・ 報告の単位
 - 「サービス単位」、「事業所単位」、「法人単位」のいずれかの方法で報告
 - ・ 障害福祉サービス等事業者経営情報の報告内容【必須】※別添参照
 - ① 事業所・施設の名称、所在地その他の基本情報
 - ② 事業所・施設の収益及び費用の内容
 - ③ 事業所・施設の職員の職種別人員数その他の人員に関する事項
 - ④ その他必要な事項
 - ・ 報告の開始
 - 毎会計年度終了後
 - ・ 報告の期限
 - 毎会計年度終了後、3月以内
 - ※ 令和7年度(令和6年度決算情報)については令和7年度末までの報告で可
- 障害福祉サービス等事業者経営情報の公表について
 - ・ 右記「経営情報の公表方法」を参照
- 従業者に関する情報の報告【都道府県等が任意設定】
 - ・ 職種別の給与(給料・賞与)及びその人数 等

経営情報の公表方法

- 都道府県知事の公表方法
 - 報告内容について、当該情報を調査及び分析した内容(グルーピングした分析結果)を公表(情報公表システム上の経営情報データベースを活用して集計・公表が可能)
 - 厚生労働大臣による公表
 - ・ 経営情報データベースの開発・整備
(独)福祉医療機構の運営するWAMNET上に構築)
 - ・ 全国の情報(グルーピングした分析結果)を公表
(情報公表システム上の経営情報データベースを活用して集計・公表)
- ※ 介護分野と同様に、都道府県知事・厚生労働大臣がグルーピングした分析結果を公表(集計・公表にあたっては、情報公表システム上の経営情報データベースを活用)するが、その詳細については、今後、通知等で周知予定

障害福祉サービス等情報公表制度の施行について【別添】 (障害サービス等事業者の経営情報の見える化への対応等)

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
(令和7年9月1日)

8. 経営情報

事業所又は施設の名称、所在地その他の基本情報

- ・法人番号
- ・会計年度
- ・決算月
- ・会計期間
- ・法人等の採用している会計基準
- ・消費税の経理方式
- ・サービスの種類

事業所又は施設の収益及び費用の内容

- ・会計の区分状況
- ・会計期間
- ・障害福祉サービス等事業収益
- ・障害福祉サービス等事業費用
- ・事業外収益
- ・事業外費用
- ・特別収益
- ・特別費用
- ・法人税、住民税及び事業税負担額
- ・複数の障害福祉サービス事業の有無
- ・障害福祉サービス等事業以外の事業の有無(医療、介護、その他)
- ・医療における事業収入
- ・医療における延べ在院者数
- ・医療における外来患者数
- ・介護サービスにおける事業収益
- ・介護サービスにおける延べ利用者数
- ・就労支援事業・授産事業収益
- ・措置費収益
- ・その他の事業における収益

事業所又は施設の収益及び費用の内容

- ・会計の区分状況
- ・会計期間
- ・障害福祉サービス等事業収益
- ・障害福祉サービス等事業費用
- ・事業外収益
- ・事業外費用
- ・特別収益
- ・特別費用
- ・法人税、住民税及び事業税負担額
- ・複数の障害福祉サービス事業の有無
- ・障害福祉サービス等事業以外の事業の有無(医療、介護、その他)
- ・医療における事業収入
- ・医療における延べ在院者数
- ・医療における外来患者数
- ・介護サービスにおける事業収益
- ・介護サービスにおける延べ利用者数
- ・就労支援事業・授産事業収益
- ・措置費収益
- ・その他の事業における収益

職種別の職員数・職員給与の状況

- ・入力単位
- ・常勤・非常勤ごとの把握状況
- ・職種別の常勤職員の数
- ・職種別の常勤職員の給与
- ・職種別の非常勤職員の数
- ・職種別の非常勤職員の給与

障害福祉サービス等情報公表制度における経営情報の報告に関するシステムの運用開始に係る対応等について(周知)【概要】

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部
障害福祉課事務連絡
(令和7年9月1日)

1. 経営情報の見える化の運用開始に係るスケジュール

- 経営情報の見える化の運用開始に係るスケジュール等は、以下を予定しています。
 - ・ 令和7年8月29日(金) 経営情報の見える化の運用開始
(障害福祉サービス等事業所から各都道府県等への報告について、システム入力開始)
システム操作マニュアル、記入要領の発出
 - ・ 令和8年3月31日(火) 経営情報の見える化の報告期限(障害福祉サービス等事業所から各都道府県等への報告期限)
 - ・ 令和8年4月以降 公表
(全国の障害福祉サービス等事業所から各都道府県等へ報告された情報のグルーピングした分析結果を国が公表)
- (※)各都道府県等が管内の障害福祉サービス等事業者から報告された情報を公表する方法等につきましては、追ってご連絡いたします。

2. 都道府県等において周知をお願いしたい事項

(1)システム入力にあたっての参考資料等
障害福祉サービス等事業者が適切に経営情報を報告していただくために、以下の資料について、管内の障害福祉サービス等事業所への周知をお願いいたします。

- ① 「障害福祉サービス等情報公表制度の施行について」(平成30年4月23日付障障発0423第1号)
<https://www.mhlw.go.jp/content/001552994.pdf>
- ② 「障害福祉サービス等事業者における経営情報の見える化」に係る都道府県等・障害福祉サービス等事業者向け説明会(令和7年8月4日開催)の動画及び資料
https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_60356.html
- ③ 障害福祉サービス等情報公表システム関係連絡板(システム操作マニュアル、記入要領、ヘルプデスク等の掲載場所)
<都道府県等向けページ>
<https://www.wam.go.jp/content/wamnet/pccpub/top/shofukuinfopub/>
<障害福祉サービス等事業者向けページ>
<https://www.wam.go.jp/content/wamnet/pccpub/top/shofukuinfopub/jigyoyo/>
- ④ 障害福祉サービス等情報公表システムヘルプデスク
<電話番号> 0570-666-081 ※受付時間:平日9:00~17:00
<都道府県等向けお問い合わせフォーム>
<https://www.int.wam.go.jp/sec/opndom/wamappl/ssing.nsf/flnquiry?Open>
<障害福祉サービス等事業者向けお問い合わせフォーム>
<https://www.int.wam.go.jp/sec/opndom/wamappl/jssing.nsf/flnquiry?Open>

(2)令和7年度中に経営情報の見える化において報告する決算情報
経営情報の見える化において、「令和X年度決算情報」とは、会計年度の始期が令和X年に始まることといたします。

(例)

- 令和6年度決算情報
会計年度の始期が「令和6年1月~12月」である障害福祉サービス等事業所
→ 会計年度が、令和6年1~12月、令和6年4月~令和7年3月、令和6年10月~令和7年9月等の障害福祉サービス等事業所
- 令和7年度決算情報
会計年度の始期が「令和7年1月~12月」である障害福祉サービス等事業所
→ 会計年度が、令和7年1~12月、令和7年4月~令和8年3月、令和7年10月~令和8年9月等の障害福祉サービス等事業所

障害福祉サービス等情報公表制度に関するQ&A

障害福祉サービス等情報公表制度に関するQ&A VOL. 1
(令和8年2月10日)

【目次】

1. 障害福祉サービス等情報公表制度に関する事項	1
(1) 制度趣旨	1
(2) 必須項目	1
(3) 未報告減算	1
(4) 就労選択支援の報告	2
2. 経営情報の見える化に関する事項	2
(1) 制度趣旨	2
(2) 対象事業所	3
(3) 報告内容	3
(4) 報告期限	3
(5) 集計・分析方法	4
(6) 公表方法	4
(7) 会計区分	4
(8) 公立事業所	5
(9) 問合せ先	5
3. システムに関する事項	6
(1) リマインド機能	6
(2) システム操作	6

※ 障害福祉サービス等情報公表システムヘルプデスク

<電話番号>

0570-666-081 ※受付時間: 平日9:00~17:00

<障害福祉サービス等事業者向けお問い合わせフォーム>

<https://www.int.wam.go.jp/sec/opndom/wamappl/jssinq.nsf/flnquiry?Open>

1. 障害福祉サービス等情報公表制度に関する事項

(1) 制度趣旨

問1-1-1 なぜ障害福祉サービス等情報公表システム上で各種情報を公表するのか。その意義はどのようなものか。

(答)

障害福祉サービス等を提供する事業者の数が大幅に増加する中で、サービスを利用する障害児等が、個々のニーズに応じて良質なサービスを選択することができるように、事業者が提供する障害福祉サービスの内容等を積極的に公表することにより、質の高いサービスの提供が促されることが重要である。

また、事業者にとっても、自らが提供する障害福祉サービス等の内容や運営状況等に関して、利用者等による適切な評価が行われ、より良い事業者が適切に選択されることが望ましいことから、各事業者の情報を公平に提供する環境整備が求められている。

このような、利用者の権利擁護及びサービスの質の向上等に資する情報提供の環境整備を図るため、事業者が自らの情報を都道府県等へ報告し、都道府県等が事業者から報告を受けた当該情報を公表するものである。

(2) 必須項目

問1-2-1 情報公表制度における報告事項については、「障害福祉サービス等情報公表制度の施行について（障障発 0901 第1号、令和7年9月1日最終改正）別添1及び別添2に記載されているが、WAM NETのシステム上「必須」となっていない項目（例えば、財務状況）は入力しなくても申請ができてしまう。同通知の別添1及び別添2の内容は全て必須項目ではないのか。

(答)

省令上、財務状況については報告が義務づけられているが、法人等によっては、作成しない財務諸表もあるため、システムの仕様上、必ずしも必須項目となっていない場合があるが、必要な財務諸表は報告する必要がある。

(3) 未報告減算

問1-3-1 情報公表における各種項目が未報告であった場合、減算はいつから適用されるのか。具体的には、経営情報について、令和7年度の報告分が、令和8年3月末までに報告されなかった事業所は、令和8年4月から減算の対象となるのか。加えて、令和8年度以降、経営情報に係る内容の更新が行われなかった場合、令和7年度分が公表されていれば、減算の対象とならないか。それとも報告期限が毎回会計年度終了後

障害福祉サービス等情報公表制度に関するQ&A

3月以内となっていることから、報告期限月の翌月から減算対象となるのか。

(答)

令和7年度に報告を求めている経営情報(令和6年度決算情報)について、令和8年3月末までに報告がなされなかった場合は、都道府県等が報告するよう指導してもなお報告を行わない場合、未報告の時点(令和8年4月1日)に遡って減算の対象となる。

また、令和8年度以降の経営情報の報告については、毎年度必要なものであるため、未報告の場合は報告期限翌月から減算の対象となる。

(4) 就労選択支援の報告

問1-4-1 既に就労選択支援事業所でサービス提供を開始しているが、都道府県知事等への報告はいつから行えばよいのか。

(答)

障害福祉サービス等情報公表制度については、通常、情報公表対象サービス等の提供を開始しようとするときに当該事業所の基本情報を障害福祉サービス等情報公表システムを用いて管轄の都道府県知事等へ報告するものであり、就労選択支援事業所についても情報公表対象サービス等の対象に含まれるものである。しかしながら、令和8年2月10日現在、就労選択支援事業所に係る報告及び公表を行うために情報公表システムを改修しているところであることから、同日時点で障害福祉サービス等情報公表システムへ入力不要である。なお、具体的な報告開始時期等については、追って事務連絡等での周知を予定しているが、障害福祉サービス等情報公表システムにおける報告及び公表の機能が整備されるまでの間は、情報公表未報告減算を適用しない取扱いとする。

2. 経営情報の見える化に関する事項

(1) 制度趣旨

問2-1-1 経営情報の見える化について、従業員の平均賃金等の給与等を含めた経営状況を報告することや、それを公表する意義はどのようなものか。

(答)

経営情報のデータベースについては、障害福祉サービス等について、国民による現状・実態の理解を促進するとともに、必要なサービスの利用機会が確保されるよう、事業者の経営状況の実態を踏まえた政策の検討や、物価上昇・災害・新興感染症等に当たり経営影響を踏まえた支援策の検討等を行う上で、3年に1度の経営実態調査を補完し、経営情報を収集・把握するため

に令和6年度に整備、令和7年8月より運用を開始したものである。

(2) 対象事業所

問2-2-1 令和7年4月から新しく指定を受けた事業所等は、昨年度の経営情報がないため報告しなくてもよいのか。

(答)

令和7年度(令和7年8月末～令和8年3月末)に入力する情報は、令和6年度決算情報(※)であるため、令和7年3月に指定された事業所のように令和6年度決算情報がない事業所は報告の対象外である。

(※) 会計年度の始期が「令和6年1月～12月」である障害福祉サービス等事業所の決算情報。

(3) 報告内容

問2-3-1 これまで法人の損益表や事業所の職員数、取得している加算等を毎年WAM NETに登録していたが、令和7年度より、給与の登録が義務化されたということか。

(答)

事業所の費用として計上している職員全体の給与(人件費)については、報告が必須だが、職種別の給与を報告する項目については、任意項目である。

問2-3-2 多機能型事業所や介護保険サービスと一体的に居宅介護を運営している事業所において、従業員が兼務している場合の従業員給与の記載はどのようにすればよいのか。

(答)

経営情報の報告はサービス単位で行う必要があるが、職員数・職員給与をサービス別に換算・按分する必要はないため、回答する会計単位に所属する職員の人数と給与額を報告されたい。なお、同一のサービス内において、職種間で兼務する者については、職種間の換算・按分は行わず、その職員の主たる職種に入力されたい。

(4) 報告期限

問2-4-1 毎年いつまでに「経営情報」を更新する必要があるか。

(答)

毎会計年度終了後3ヶ月以内に「経営情報」を更新する必要がある。

問2-4-2 令和7年度中(令和8年3月31日まで)に報告が求められている経営情報は、令和8年4月時点における令和7年度の決算情報

障害福祉サービス等情報公表制度に関するQ&A

か。

(答)

令和7年度に報告する経営情報の内容と時期は、「令和6年度決算情報(※)」を「令和8年3月末」までとなっている。

(※) 会計年度の始期が「令和6年1月～12月」である障害福祉サービス等事業所の決算情報。

(5) 集計・分析方法

問2-5-1 経営情報の公表に当たってはどのような集計・分析が行われるのか。

(答)

報告されたデータの集計、分析方法については、令和8年2月10日時点で検討中である。

(6) 公表方法

問2-6-1 職員の給与総額を入力する項目について、配置が1人しかいない職種は、個人の給与額が特定されてしまうのではないのか。こうした場合でも入力する必要があるのか。

(答)

経営情報の公表にあたっては、個別の事業所ごとに公表するのではなく、情報公表システム上の経営情報データベースを活用し、グルーピングした分析結果を公表するため、個人や事業所が特定される形で公表されることはない。

(7) 会計区分

問2-7-1 「居宅介護」と「移動支援」を行っている事業所は、単独会計と一体会計のどちらを選択すればよいか。

(答)

経営情報に係る報告については、当該サービスがどのような会計の区分に属しているかにより、回答の対象範囲が異なるため、当該サービス単体の区分で会計処理を行っている(当該サービス区分の決算書類を作成している)場合は「単独会計」を、当該サービスを提供する事業所において会計処理を行っている場合や、複数の障害福祉サービス等(障害福祉サービス等事業所以外の事業(介護保険事業等)を行っている場合も含む)を一つの会計の区分として会計処理を行っている(拠点区分の決算書類を作成している)場合は「一体会計(事業所単位)」を、複数の障害福祉サービス等事業及び障害福祉サービス等事業以外の事業(介護保険事業等)を含め、法人全体で一つの

会計の区分として会計処理を行っている(拠点区分やサービス区分の決算書類は作成していない)場合は「一体会計(法人単位)」を選択することになる。

(8) 公立事業所

問2-8-1 市区町村等の地方公共団体が運営している事業所である場合、民間の事業所と性質が異なるが、経営状況の報告は必要か。

(答)

経営情報の報告について、公立・民間を問わず報告が必要である。

問2-8-2 経営情報の見える化の報告期限は、毎会計年度終了後の3か月以内とされているが、地方公共団体(市町村等)が運営する事業所は、会計年度が3月に終了し、9月の通常議会における議決後でないと確定した情報が公表できない状況である。この場合、3か月以内の報告は難しいが、議会議決後(9月議会後)に報告することとしてよいか。

(答)

会計年度終了後、3か月以内にその時点で入力できる限りの内容を入力し、議会議決後に確定した内容へ差し替えて報告されたい。なお、3か月以内にその時点で入力できる限りの内容を報告する際には、その旨を実施主体(都道府県、指定都市、中核市)へ補足するなど、適宜連携しておくことが望ましい。

問2-8-3 公立と私立での報告の違いについて、1つの事業所内で経費により管理元が違う場合どのように入力すればよいか。例えば、市で経営管理している費用(人件費、水度光熱費、その他施設管理費など)と、事業所で管理している費用(消耗品費など)がある場合、事業所の運営費の中に市として行っている業務でかかる費用も含んでおり、入力単位を分けることが難しく、また、市で管理している費用については事業所単位での入力が難しい。

(答)

公立か私立かによる報告の違いはないが、1つの事業所内において、公私の費用の切り分けが難しい場合であっても、可能な範囲で、適切な按分を行い収支を回答されたい。

(9) 問合せ先

問2-9-1 現在、WAM NETに公表情報(基本情報・運営情報)を登録しているが、経営情報の報告に当たり、こういった手続きが必要なのか。また、報告内容等に関する問合せ先はないのか。

障害福祉サービス等情報公表制度に関するQ&A

(答)

報告に係る詳細については、報告先の自治体または情報公表制度に関するヘルプデスクへ相談されたい。

※ 障害福祉サービス等情報公表システムヘルプデスク

<電話番号>

0570-666-081 ※受付時間：平日 9:00～17:00

<都道府県等向けお問い合わせフォーム>

<https://www.int.wam.go.jp/sec/opndom/wamappl/ssinq.nsf/fInquiry?Open>

<障害福祉サービス等事業者向けお問い合わせフォーム>

<https://www.int.wam.go.jp/sec/opndom/wamappl/jssinq.nsf/fInquiry?Open>

3. システムに関する事項

(1) リマインド機能

問3-1-1 例年5月初旬に、公表情報の登録(更新)をするようシステムから事業所にメールをさせていただいているが、経営情報の見える化についても、未申請の事業所に督促メールを自動発出(もしくは任意の事業所を自治体側で選択して督促メールを発出できるように)することはできないか。

(答)

現時点でシステム上、自治体から事業所へリマインドを送付する機能は備わっていないため、期限までの報告を忘れずをお願いしたい。

(2) システム操作

問3-2-1 都道府県等宛てに申請をしたが、処理状況が未承認のまま承認されないが、どうしたらよいか。

(答)

個別の自治体・事業所等により状況が異なるため、報告先の自治体へ確認されたい。

問3-2-2 誤って一括申請ボタンを押下してしまったが、入力し直すことはできないか。

(答)

処理状況が未承認であれば、自治体側で差し戻すことが可能であるため、報告先の自治体へ確認されたい。

問3-2-3 矢印のある赤いマークは、どのような意味を持つのか。

(答)

過去に報告先の都道府県にて承認されたことのある情報が更新された場合に表示される。

問3-2-4 経営情報が入力できず、Excel ファイルのアップロードもできない場合、どうしたらよいか。

(答)

処理状況が未承認となっている場合、システム画面での入力・Excel テンプレートのアップロードができないため、報告先の自治体へ差戻しを依頼されたい。

問3-2-5 「事業所又は施設の収益及び費用の内容」について、計上する金額がない科目は空欄でよいか。

(答)

任意項目については、空欄でよいが、必須項目(アイコンがある項目)については、「0」を入力して申請する必要がある。

厚生労働省 障害福祉サービス等情報公表制度

※https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/000202214_00001.html