

2024年度
町田市
集団指導

共同生活援助
(グループホーム)
短期入所
(ショートステイ)

< ② 運営編 >

町田市地域福祉部
指導監査課

はじめに

それでは、**2024年度 町田市**の集団指導を始めます。
この動画では、**運営体制等に関する注意**を説明します。
担当は、町田市 地域福祉部 指導監査課 です。

対象の障害福祉サービスの種別は、

- ・**共同生活援助(グループホーム)**
 - ・**短期入所(ショートステイ)**
- です。

おことわり

この動画では、
障害福祉サービスの法令上の基準について、
町田市が行った実地指導の中で
頻度の高い指摘を中心に説明します。

ただし、全ての基準を網羅しているわけではありません。
また、基準は動画作成時点のものです。

<②運営編> 目次

- 1 虐待防止
- 2 パワハラ防止・セクハラ防止
- 3 費用の単位数や、金額を明記！
- 4 掲示物は、「重要事項説明書＋虐待防止啓発物」
- 5 会計は、細かくても分ける！
- 6 業務管理体制の整備の届出(法令順守責任者)
- 7 業務継続計画(BCP)の策定、研修、訓練
- 8 WAM NETに事業所情報を掲載する！

1 虐待防止

虐待防止の措置として、次の①～⑧全てが必要です。

① 虐待防止担当者の設置

虐待防止担当者を設置し、重説等に記載してください。

② 委員会の開催

虐待防止委員会を、年1回以上開催してください。

※ 身体拘束等適正化委員会と兼ねて可

1 虐待防止

③ 研修の実施

- ・常勤・非常勤の別や、職種、利用者に接するか等を問わず、
全職員が年1回以上の受講が必要
- ・研修自体は、複数回に分けた開催等でも可
- ・全職員の受講を確認するため、受講者人数だけでなく、
受講者名も記録してください。
- ・欠席等の場合も、欠席者名を記録し、各人に何らかの
フォロー研修等を行い、そのフォロー研修等も記録します。

1 虐待防止

④ 虐待通報先の掲示

虐待通報先である「受給者証発行自治体」の窓口を掲示してください。

- ・虐待の第一報の通報先は、
あくまで行政(受給者証発行自治体)です。
(事業所内の窓口は、その後です)
- ・利用者の受給者証の発行自治体ごとに掲示が必要です。

1 虐待防止

⑤ 虐待防止マニュアル

虐待防止マニュアルを策定してください。

⑥ 虐待防止啓発物の掲示

「虐待の5類型」など虐待防止を啓発するポスター等を事業所内に掲示してください。

1 虐待防止

- ⑦ 体制整備チェックリスト（＝事業所用）
管理者等が年1回行って、結果を保存してください。
- ⑧ 職員セルフチェックリスト（＝個人用）
各職員全員が年1回行って、結果を保存してください。
結果は、全職員分の枚数があれば、無記名で可。

※⑦⑧の各チェックリストは、下記の都HP資料に掲載されています。
[「障害者福祉施設等における障害者虐待防止手引き」](#)P51～55

1 虐待防止

以上、①～⑧の虐待防止の取り組みを
全て必ず行ってください。

特に、①虐待防止担当者の設置

②虐待防止委員会の定期的開催

③虐待防止研修の定期的開催 は、

未実施の場合、新設された「**虐待防止措置未実施減算**」が適用
される可能性があります！

2 パワハラ防止・セクハラ防止

パワーハラスメントの防止、セクシャルハラスメントの防止は職員を守るだけではありません。

良好で安定的な職場環境を作り、
ひいては利用者の方へのサービス向上にもつながります。

2 パワハラ防止・セクハラ防止

必ず、次の①②を行ってください。

- ① パワーハラスメント、セクシャルハラスメントの両方について、防止規定や方針等を策定してください。
(事業所単位でなく、法人単位の策定で可)
- ② ①の実効性を高めるため、具体的な相談担当者(役職でも可)を明記してください。

2 パワハラ防止・セクハラ防止

可能であれば、次の③を行うとより望ましいです。

- ③ より実効性を高めるため、
外部相談窓口の利用も検討ください。
(性質上、内部窓口では機能しにくい場合もあるため)

3 費用の単位数や、金額を明記！

【結論】 利用者負担額は、**加算も含め
単位数を運営規程に明記**してください！

家賃や食材料費等の費用も、
金額を運営規程に明記してください！

明記した単位数や金額は、
重説やその他の書類とそろえてください！

3 費用の単位数や、金額を明記！

運営規程には

「支給決定障害者から受領する**費用の種類及びその額**」
の記載が必要です。

3 費用の単位数や、金額を明記！

下記の全ての費用の単位数または金額の明記が
運営規程に必要です。(実費精算となるものは、実費精算と明記が必要)

- ・障害福祉サービスの利用者負担額(各種加算を含む)
- ・サービスにおいて提供される便宜に要する費用
(共同生活援助の場合、①食材料費、②家賃、
③光熱水費、④日用品費、⑤その他の日常生活費)
(短期入所の場合、①食事の提供に要する費用、
および共同生活援助の③から⑤)

3 費用の単位数や、金額を明記！

下記の全ての費用については、さらに、あらかじめ利用者に対し重説や契約書に明記して同意を得ることが必要です。

- ・障害福祉サービスの利用者負担額(各種加算を含む)
- ・サービスにおいて提供される便宜に要する費用
(共同生活援助の場合、①食材料費、②家賃、
③光熱水費、④日用品費、⑤その他の日常生活費)
(短期入所の場合、①食事の提供に要する費用、
および共同生活援助の③から⑤)

3 費用の単位数や、金額を明記！

<共通編>の動画の

4 「運営規定＝重説＝契約書＝揭示物
＝ホームページ＝運営実態」とそろえる

でも扱ったとおり、

運営規程に記載した各種費用の単位数や金額は、
重説や契約書等にも同じように記載してください。

3 費用の単位数や、金額を明記！

実地指導では、

▲「運営規程に、具体的な単位数や金額の記載がない」

▲「運営規程に記載されている金額等が、古い」

▲「家賃や光熱水費等が、項目ごと運営規程にない」

といった不備が多く見られました。

⇒ お金に関する不備は、時間が経つほど修正が大変です。

発見した時点で修正するのが一番良い方法です。

4 掲示物

【結論】 「**最新版**の重要事項説明書」と
「虐待防止の啓発物」を、
「全ページ壁に貼る」または
「閲覧用ファイルで窓口に置く」
ようにしてください！

4 掲示物

厳密には、掲示物が必要な内容は次の①～⑥です。

- ① 運営規定の概要(各種費用の記載含む)
 - ② 従業者の勤務体制
 - ③ 事故発生時の対応
 - ④ 苦情処理の体制
 - ⑤ 提供するサービスの第三者評価の実施状況
 - ⑥ 虐待防止の啓発物
- ①～⑤は
重説に
記載されて
います！

4 掲示物

掲示等の方法は、

◎「壁に貼る」 ◎「閲覧用ファイルを置く」のどちらでも可。

なお、利用申込者が気兼ねなく閲覧できることが必要なので、

▲「職員室内に貼っている」

▲「職員に声かけしないとファイルが読めない」

という状態は不可です。

4 掲示物

最新版を掲示等しているか？も必ず確認してください。

▲「掲示や閲覧用ファイルの重説等が古いままだった」という不備の事例も実地指導で多いです。

5 会計

【結論】 金額や件数が少ない場合でも、
事業所ごと、
さらにサービス種別ごとに
必ず会計を分けてください！

5 会計

会計は、

- ① まず「法人本部」及び「事業所別」に分け、
- ② さらに事業所ごとに「サービス別」に分けてください。

(※ 1法人1事業所の場合のみ、法人本部を分けずとも可)

5 会計

実地指導で見かける事例に、

▲「件数の少ない種別のサービスは、会計を分けていない」

▲「事業所として高齢者介護が中心なので、
障害福祉サービスは会計を一括して分けていない」

というものがありますが、どちらも不可です。

5 会計

会計が分けられていない状態は、
「基準に沿ってきちんと分けられた状態」にする必要があります。
これは大変な労力が必要です。

なので、最初から、
事業所別かつサービス別に会計を分けてください。

6 業務管理体制の整備の届出 (法令順守責任者の選任)

【結論】

未届けや変更の場合は、
速やかに東京都に届出してください。

6 業務管理体制の整備の届出 (法令順守責任者の選任)

この届出は、事業所の指定を受けた後に別途行うため、未届けのままになっている事例が散見されます。

また、法人代表者が変わった、所在地が変わった等の場合で、変更届が未提出という事例もあります。

6 業務管理体制の整備の届出 (法令順守責任者の選任)

東京都の書式ライブラリーにありますので、
一度ご確認ください、
未提出等の場合は速やかに対応ください。

関連URL

・東京都 書式ライブラリー内 「B 業務管理体制の整備」

<https://www.shougai-fukushi.metro.tokyo.lg.jp/Lib/LibDspCatego.php?catid=057>

7 業務継続計画(BCP)の 策定、研修、訓練

【結論】

- ・国や都のひな型を使って、**感染対策と災害対策の両方**のBCPを作る！
- ・BCPの**研修と訓練を、両方とも**定期的に実施してください！

7 業務継続計画(BCP)の策定、研修、訓練

全ての障害福祉サービスで、業務継続計画(BCP)の策定、研修、訓練が義務化されました。

さらに、2025(令和7)年4月1日以降は、BCPが未策定や、研修や訓練が未実施の場合、「**業務継続計画未策定減算**」が適用される可能性があります。必ず、BCPを策定し、研修及び訓練を実施してください。

7 業務継続計画(BCP)の 策定、研修、訓練

BCPについては、国や都のホームページに詳しい研修動画や資料、ひな型が掲載されています。これらを参考にしてください。

(内容は、一部重複しています)

厚労省

[障害福祉サービス事業所等における業務継続計画（BCP）作成支援に関する研修動画 | 厚生労働省](#)

WAM NET ※同じページ内に介護施設向け資料もあるので注意

[4. BCP（業務継続計画）](#)

東京都

[障害者施設等におけるBCP策定等に係る参考資料 | 講座・催し物 | 東京都福祉局](#)

7 業務継続計画(BCP)の 策定、研修、訓練

また、研修と訓練それぞれで感染対策と災害対策を扱うため、

- ・感染対策BCPの研修を年1回以上
- ・感染対策BCPの訓練を年1回以上
- ・災害対策BCPの研修を年1回以上
- ・災害対策BCPの訓練を年1回以上

を実施できているか確認してください。

(いずれも組み合わせて実施で構いません。

その場合、研修と訓練は時間帯を分けて記録してください)

7 業務継続計画(BCP)の策定、研修、訓練

なお、BCPと共通や類似の内容を持つ各種計画や指針があります。
(非常災害対策計画や、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など)

原則は、これらは別に策定するものとなっています。

しかし、事業所の規模や状況、地域の実情を考慮した場合、
共通点の多い計画等を一体化して作ることは充分考えられます。

**最も重要なことは、
非常時に実際に使いやすく機能する計画**であることです。

8 WAM NETに必ず 事業所情報を掲載する！

【結論】

- ・未掲載の場合、すぐに
(公財)東京都福祉保健財団
に問い合わせ、
掲載手続きしてください！

8 WAM NETに必ず 事業所情報を掲載する！

「WAM NETへの事業所情報の掲載」は
(以前から義務でしたが)、
2024(令和6)年度から、未掲載の場合や、
年1回以上の定期的な情報の更新を行っていない場合、
「**情報公表未報告減算**」が適用される可能性があります！

8 WAM NETに必ず 事業所情報を掲載する！

WAM NETへの掲載状況は、下記から検索できます。

[障害福祉サービス事業所検索 - WAM NET](#)

事業所ページ自体がない場合、

(公財)東京都福祉保健財団の

事業者支援部 障害福祉事業者指定室

(**居住担当03-6302-0286** 共同生活援助・短期入所とも)

に問い合わせ、速やかに掲載手続をしてください。

(参考)各項目の主な根拠法令

<略称>

虐待防止法……………平成23年法律第79号「障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律」
支援法……………平成17年法律第123号「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」
都条例第155号……………平成24年東京都条例第155号「東京都指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準に関する条例」
都規則第175号……………平成24年東京都規則第175号「東京都指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準に関する条例施行規則」
平18厚労告545……………平成18年9月29日厚生労働省告示第545号「食事の提供に要する費用、光熱水費及び居室の提供に要する費用に係る利用料に関する指針」
障発第1206002号……………平成18年12月6日障発第1206001号「障害福祉サービス等における日常生活に要する費用の取扱いについて」

< 1 虐待防止>

・虐待防止法第15条 ・都条例第155号第3条第3項 ・都規則第175号第4条の4

(参考)各項目の主な根拠法令

< 2 パワハラ防止・セクハラ防止 >

- ・都条例155号第108条(第56条準用)及び第197条第6項

< 3 費用の単位数や、金額を明記！ >

- ・都条例155号第101条及び第196条の3 ・平18厚労告545 一 ハ ・障発第1206002号 2
- ・東京都障害者グループホーム運営の指針 令和6年12月版 P.4
- ・東京都障害者短期入所説明会資料「障害者短期入所事業」 令和6年12月版 P.12

< 4 掲示物は、「重要事項説明書＋虐待防止啓発物」>

- ・都条例155号第108条(第92条準用)及び第199条(第92条準用)
- ・東京都障害者グループホーム運営の指針 令和6年12月版 P.4
- ・東京都障害者短期入所説明会資料「障害者短期入所事業」 令和6年12月版 P.12

(参考)各項目の主な根拠法令

< 5 会計は、細かくても分ける！>

・都条例155号第108条(第41条準用)及び第199条(第41条準用)

< 6 業務管理体制の整備の届出(法令順守責任者)>

・支援法第51条の2

< 7 業務継続計画(BCP)の策定、研修、訓練>

・都条例155号第108条(第12条の2準用)及び第199条(第12条の2準用)

< 8 WAM NETに事業所情報を掲載する！>

・支援法第76条の3

以上で、＜運営編＞の動画は終了です

②＜運営編＞の動画を視聴いただき、ありがとうございました。

まだ未受講であれば、続いて

①＜共通編＞

③＜支援編＞

の各動画も視聴をお願いいたします。

必ず受講後アンケートも回答してください

①<共通編> ②<運営編> ③<支援編>
の**3本全て**の動画の視聴が終わりましたら、
下記のリンクから「受講後アンケート」を回答してください！
受講後アンケートの回答をもって、集団指導の受講完了となります。
★受講後アンケートはコチラ([Grafferへのリンク](#))

※回答〆切：2025年2月21日(金)23:59まで

※事業所で代表の方がご回答ください。共同生活援助と短期入所で1回ずつ回答が必要です。

※**受講後アンケートに未回答の場合**、運営状況の確認のため、**今後の実地指導の対象とする**場合があります。