

2025年度 町田市 集団指導

生活介護・自立訓練（生活訓練）・
宿泊型自立訓練・就労移行支援・
就労継続支援B型・就労定着支援

< 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、**2025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、
生活介護・自立訓練(生活訓練)・
宿泊型自立訓練・就労移行支援・
就労継続支援B型・就労定着支援 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
利用者の目につきやすい場所及び**事務室内**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、「**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、防止規程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 実効性を高めるため、①には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
単位数を重説に明記**してください！

家賃や食材料費等の費用は、
金額を運営規程と重説に明記してください！

明記した単位数や金額は、
各書類でそろえてください！

3 費用の単位数や、金額を明記！

まず、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**」
を記載することが原則です。

3 費用の単位数や、金額を明記！

運営規程では、下記について具体的な金額や単位数を明記するか、または「厚生労働省が定める額」である旨を記載してください。

- ・障害福祉サービスの利用者負担額(各種加算を含む)

3 費用の単位数や、金額を明記！

同じく運営規程では、下記の費用の支払いを受ける場合は、費目を全て明記してください。

また、具体的な金額か、実費相当であることを明記してください。

- ・サービスにおいて提供される便宜に要する費用
(①食事の提供に要する費用、②創作活動に係る材料費、
③光熱水費、④居室の提供を行ったことに伴い必要となる費用、
⑤日用品費、⑥その他の日常生活費)

※②は生活介護のみ。③④は宿泊型自立訓練のみ。

3 費用の単位数や、金額を明記！

次に、**重説**には、下記の**全ての費用**について、**具体的な単位数または金額(「実費」という記載も可)**を明記してください。
(精算を行う場合は、それも明記してください)

- ・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
(①食事の提供に要する費用、②創作活動に係る材料費、
③光熱水費、④居室の提供を行ったことに伴い必要となる費用、
⑤日用品費、⑥その他の日常生活費)

※②は生活介護のみ。③④は宿泊型自立訓練のみ。

3 費用の単位数や、金額を明記！

最後に、**契約書**には、下記の費用を重説と同様に記載するか、「費用は別紙重要事項説明書を参照」との記載でもかまいません。

- ・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
(①食事の提供に要する費用、②創作活動に係る材料費、
③光熱水費、④居室の提供を行ったことに伴い必要となる費用、
⑤日用品費、⑥その他の日常生活費)

※②は生活介護のみ。③④は宿泊型自立訓練のみ。

3 費用の単位数や、金額を明記！

<共通編>の動画の

4 「運営規程＝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、重説、契約書等に記載した各費用の単位数や金額は、
記載内容をそろえてください。

3 費用の単位数や、金額を明記！

実地指導では、

- ▲「運営規程や重説に、加算に関する記載がない」
- ▲「重説に、具体的な単位数や金額の記載がない」
- ▲「重説に記載されている金額が、他の書類と異なる」
- ▲「日用品費等が、項目ごと記載がない」

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 運営規程の概要(各種費用額の記載含む)
 - 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、BCPが未策定の場合、
「**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)

厚生労働省

[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)年度からは、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](#)

8 WAM NETに必ず 事業所情報を掲載する！

事業所ページ自体がない場合、
下記に問い合わせ、速やかに掲載手続をしてください。

(公財)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

・就労移行支援、就労継続支援B型、就労定着支援の場合

就労担当03-6302-0308

・生活介護、自立訓練(生活訓練)、宿泊型自立訓練の場合

施設担当03-6302-0313

(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」

(参考)各項目の主な根拠法令

< 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

< 2 パワハラ防止・セクハラ防止 >

・都条例155号第93条、157条、170条、188条(いずれも第56条準用)及び第192条の12(第12条準用)

< 3 費用の単位数や、金額を明記！ >

- ・(運営規程)都条例155号第93条、157条、170条、188条(いずれも第82条準用)及び第192条の10
- ・(サービスにおいて提供される便宜に要する費用)都条例155号第83条、155条、170条(第144条準用)、188条(第144条準用)、第192条の12(第25条準用)
- ・都規則第175号第11条、第31条、第36条(第26条準用)、第41条(第26条準用)
- ・平18厚労告545 ー ハ ・障発第1206002号 2

(参考)各項目の主な根拠法令

< 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93条、157条、170条、188条(いずれも第92条準用)及び第192条の12(第24条準用)

< 5 会計は、細かくても分ける！>

・都条例155号第93条、157条、170条、188条及び第192条の12(いずれも第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93条、157条、170条、188条及び第192条の12(いずれも第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11月28日(金)23:59まで

※事業所で代表の方がご回答ください。**サービス種別毎に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。