

令和5年度 集団指導

～共通編～



練馬区 福祉部 指導検査担当課
障害福祉サービス検査係



説明内容



- 1 集団指導の受講方法
- 2 集団指導の目的
- 3 法定代理受領通知
- 4 業務継続計画（BCP）、感染症等まん延防止措置
～ 経過措置期間の終了～
- 5 身体拘束廃止未実施減算

1 集団指導の受講方法

集団指導の受講方法



- ◎ 練馬区ホームページより、資料をダウンロード
- ◎ 共通編・サービスカテゴリー編・請求編にある動画を視聴し受講する。【3つで1セット】
- ◎ 電子申請システムにより、受講報告をする。

2 集団指導の目的

集団指導の目的

障害福祉サービス事業者等に対し、運営等の基準や給付の請求等に関する情報を提供することにより、業務の理解を深めるとともに、更なるサービスの質の向上を目指すことを目的としています。



3 法定代理受領通知

(注) 移動支援については、本項目は対象外

法定代理受領通知について

【基準省令】事業者は、法定代理受領通知により区市町村から介護給付費等の支給を受けた場合には、支給決定障害者等に対し、当該支給決定障害者等に係る介護給付費等の額を通知しなければならない。

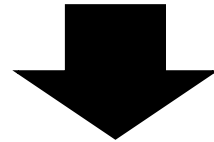
注意！

- ◆ 給付費の支給を受けた後、区市町村名、サービス提供月、給付費名、受領日、受領金額を記載したお知らせを、利用者に通知してください。
- ◆ 通知書の発行は、実際に給付費を受領した日以降に行ってください。※ 決定通知が届いた日等ではありません。

法定代理受領通知について

主な指摘事例

- × 法定代理受領により区市町村から給付費の支給を受けた場合に、利用者に対して通知をしていない。



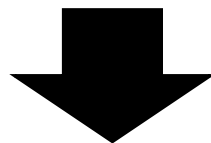
利用者から通知をいらないと言われたため、通知することをやめてしまった事例がありました。

基準上、通知は事業者の責務であるため、利用者に説明し、必ず通知してください。

法定代理受領通知について

主な指摘事例

- × 給付費の受領日より前に利用者に通知していた。



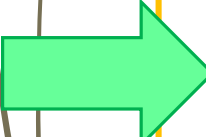
国保連合会から給付費の決定通知が届いた日に、法定代理受領通知を発行し、利用者に通知していた事例がありました。

通知書の発行は、実際に給付費を受領した日以降に行い、利用者に通知してください。

4 業務継続計画（BCP）、 感染症等まん延防止措置 【経過措置期間の終了】

経過措置期間が終了します

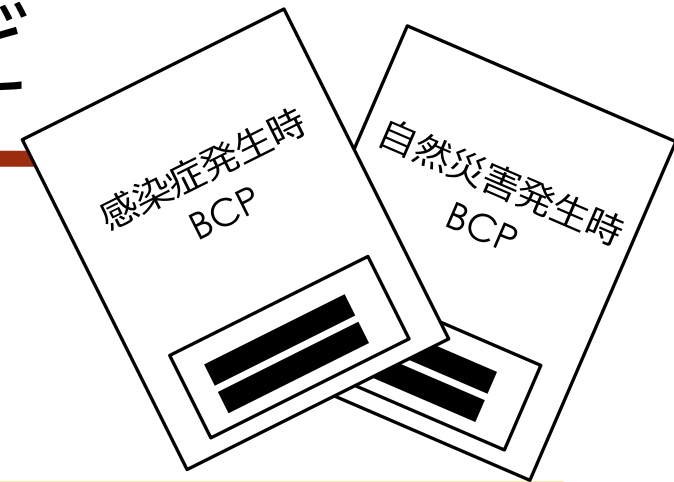
令和3年度の省令改正の際の「経過措置期間（3年）」が令和5年度末で終了するもの

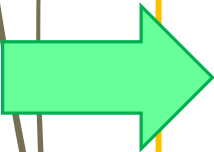
- 
- ◆ 業務継続計画（BCP）の策定など
【感染症および非常災害の計画策定と研修・訓練等】
 - ◆ 感染症の予防およびまん延の防止のための措置

★ 令和6年4月1日から義務化されます！

業務継続計画（BCP）の策定など

令和6年4月1日から義務化



- 
- 1 感染症および非常災害発生時の業務継続計画の策定
 - 2 従業者に対して業務継続計画を周知するとともに、研修および訓練を定期的に実施
 - 3 定期的に業務継続計画を見直し（必要に応じて変更）

業務継続計画（BCP）の策定など

留意事項

① 「業務継続計画」に必要な項目を記載する！

- ・感染症

平時からの備え、初動対応、感染拡大防止体制の確立 など

- ・災害

平常時の対応、緊急時の対応、他施設および地域との連携 など

練馬区ホームページ

トップページ > 保健・福祉 > 障害のある方 > 事業者向け
> 障害福祉サービス事業者等における業務継続計画について

https://www.city.nerima.tokyo.jp/hokenfukushi/shogai/jigyo/shogai_bcp.html


業務継続計画（BCP）の策定など

留意事項

- ② 「訓練」は感染症や災害発生時を想定したシミュレーション！
(※ 業務継続計画に基づき実施)
 - ・ 業務継続計画に基づく役割分担の確認
 - ・ 感染症や災害発生時の支援の演習 など
- ③ 「研修、訓練」の実施時は記録を残す！
実施日時、参加者、実施内容 など
- ④ 「研修、訓練」の不参加者へのフォローも忘れずに！
例：個別説明、資料配布 など

感染症の予防およびまん延防止のための措置

令和6年4月1日から義務化

- 
- 1 感染症の予防およびまん延の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催
 - 2 感染症の予防およびまん延の防止のための指針を整備
 - 3 従業者に対して定期的に研修および訓練を実施

感染症の予防およびまん延防止のための措置

留意事項

- ① 「委員会」において感染対策担当者を決めておく！
感染対策を担当する者を明確にする。
- ② 「委員会、研修、訓練」の開催、実施回数を確認する！
委員会の開催回数や研修、訓練の実施回数の基準はサービスによって異なるため、必要な回数を確認する。
- ③ 「委員会、研修、訓練」の開催、実施時は記録を残す！
 - ・ 開催、実施の日時
 - ・ 参加者
 - ・ 開催、実施の内容 など

感染症の予防およびまん延防止のための措置

留意事項

- ④ 「指針」には平常時の対策および発生時の対応を規定する！
 - ・ 平常時の対策 事業所内の衛生管理、感染対策 など
 - ・ 発生時の対応 発生状況の把握、感染拡大防止 など
- ⑤ 「訓練」は、感染症発生時を想定したシミュレーション！
 - ・ 感染症発生時の役割分担の確認
 - ・ 感染対策をした上での支援の演習 など
- ⑥ 「研修、訓練」の不参加者へのフォローも忘れずに！
例：個別説明、資料配布 など

研修、訓練について

留意事項

以下の「研修、訓練」を一体的に実施することも可能

(ア) 「感染症に係る業務継続計画（BCP）」の研修、訓練

(イ) 「感染症の予防およびまん延防止」の研修、訓練

※ 研修、訓練を一体的に実施した場合は、（ア）および（イ）両方の研修または訓練であることを、記録等で明確にする。

例：「感染症に係る業務継続計画」兼「感染症の予防およびまん延防止」の研修

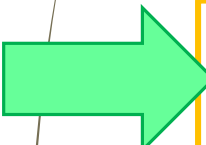
例：「感染症に係る業務継続計画」兼「感染症の予防およびまん延防止」の訓練

5 身体拘束廃止未実施減算

(注) 就労定着支援、自立生活援助、相談支援系サービス、移動支援については、本項目は対象外

身体拘束廃止未実施減算

21

- 
- ① 身体拘束等を行う場合、その様態および時間、利用者の心身の状況ならびに緊急やむを得ない理由等の記録
 - ② 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の定期的な開催（年1回以上）
 - ③ 身体拘束等の適正化のための指針を整備
 - ④ 従業者への定期的な研修（年1回以上）の実施

上記の①～④のいずれかを満たしていない場合、利用者全員に対して1日につき5単位を所定単位数から減算する。

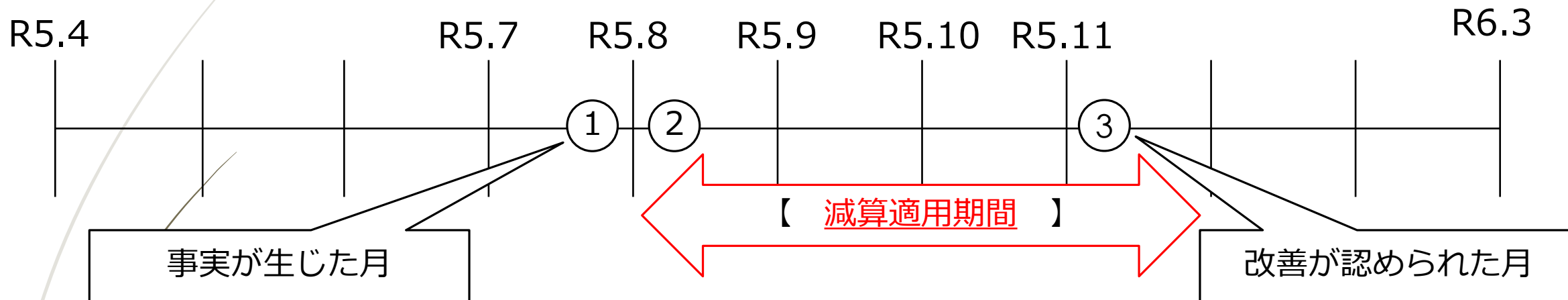
身体拘束廃止未実施減算

留意事項

- ◆ 身体拘束の検討が必要な利用者がいない場合でも②～④の取組が必要！
身体拘束の有無に関わらず、②～④のいずれかを満たしていなければ、減算の対象となります。
- ◆ 減算事由に該当した場合は、都道府県知事に「改善計画」および「改善報告」の提出が必要！
 - ・ 改善計画の提出 事実が生じた場合、速やかに提出。
 - ・ 改善報告の提出 都道府県知事が改善計画を受理した月から3月後に改善計画に基づく改善状況を報告。

身体拘束廃止未実施減算

(例) A事業所で減算適用となった場合



- ①令和5年7月20日
実地指導で身体拘束の記録がないことを確認（減算適用を確認）
- ②令和5年8月10日
改善計画を都道府県知事に提出（都道府県知事が受理）
- ③令和5年11月10日
改善報告を都道府県知事に提出（都道府県知事が受理）