

3 令和3年度制度改正に伴う対応について

(1) 制度改正に伴い義務化される（された）項目等

令和3年度の制度改正に伴い、主な項目として以下の対応が求められることとなりました。

これらの項目については、項目毎に数年の経過措置が設けられていましたが、経過措置の終了に伴う対応に漏れが無いようご注意ください。

#	対象サービス	項目	概要	時期
①	全サービス	虐待の防止	①虐待防止のための対策を検討する委員会の設置 ②委員会の定期的な開催、その結果の従業員への周知徹底 ③虐待防止のための研修の定期的な実施 ④虐待防止のための担当者の任命・設置	R4年度から義務
②	全サービス ※相談支援を除く	身体拘束等の禁止	①身体拘束等適正化のための対策を検討する委員会の設置 ②委員会の定期的な開催、その結果の従業員への周知徹底 ③身体拘束等適正化のための指針の作成 ④身体拘束等適正化のための研修の定期的な実施	R4年度から義務 ※R5年度から身体拘束廃止未実施減算が適用される
③	全サービス	勤務体制の確保等	②業務継続計画の作成 ③業務継続計画の定期的な見直し	R6年度から義務
④	全サービス	衛生管理等	①感染症予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会設置 ②委員会の定期的な開催、その結果の従業員への周知徹底 ③感染症予防及び蔓延防止のための指針作成 ④感染症予防及び蔓延防止のための研修及び訓練の定期的な実施	R6年度から義務

3 令和3年度制度改正に伴う対応について

(2) 各項目の具体的な内容

① 虐待の防止 → **令和4年度**から義務化

全サービス

【内 容】

- ① 虐待防止のための対策を検討するための委員会の設置
- ② 委員会の定期的な（年1回以上）開催、その結果の従業員への周知徹底
- ③ 虐待防止のための研修の定期的な実施
- ④ 虐待防止のための担当者の任命・設置

【やっておかなければならない事整理】

1. 「虐待防止委員会」を立ち上げ年に1回以上開催し、虐待防止のために必要な事項を検討し、その記録を残すとともに、その結果を従業員へ必ず周知すること。
2. 委員会が作成した研修プログラムに基づき、虐待防止のための（内部・外部）研修を定期的に（採用時と年1回以上）受講し、記録しておくこと。
3. 虐待防止のための担当者（サービス管理責任者等）を配置すること。

3 令和3年度制度改正に伴う対応について

【虐待防止委員会の役割】

- ① 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）
- ② 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）
- ③ 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）
 - ➔ ●虐待防止研修プログラムを作成すること。
 - 虐待が発生した場合の報告様式を整備すること。
 - 報告があった事例を集計し虐待発生時の状況等を分析すること。
 - 分析結果に基づき発生原因・結果等を取り纏め、再発防止策を検討すること。
 - 労働環境・条件確認のための様式を整備し、その内容を集計・報告し分析すること。
 - 報告された事例及び分析結果を従業員に周知徹底すること。
 - 再発防止策を講じた後に、その結果について検証すること。

【対応することが望ましい事項】

- 虐待防止のための指針作成 ※義務ではないが、作成することが望ましい

【指針に盛り込む項目】

- 事業所における虐待防止に関する基本的な考え方
- 虐待防止委員会その他施設内の組織に関する事項
- 虐待防止のための職員研修に関する基本方針
- 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
- 虐待発生時の対応に関する基本方針
- 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
- 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 令和3年度制度改正に伴う対応について

②身体拘束等の禁止 → **令和4年度**から義務化

全サービス
※相談系を除く

※令和5年度からは身体拘束廃止未実施減算が適用されます！

【内 容】

- ① 「身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会」の設置
- ② 委員会の定期的な（年1回以上）開催、その結果の従業員への周知徹底
- ③ 「身体拘束等の適正化のための指針」の整備
- ④ 身体拘束等の適正化のための研修の定期的な実施

【やっておかなければならない事整理】

1. 「身体拘束適正化検討委員会」を立ち上げ年に1回以上開催し、虐待防止のために必要な事項を検討し、その記録を残すとともに、その結果を従業員へ必ず周知すること。
2. 委員会が作成した研修プログラムに基づき、身体拘束適正化のための（内部・外部）研修を定期的に（採用時と年1回以上）受講し、記録しておくこと。
3. 身体拘束適正化のための指針を整備すること。

3 令和3年度制度改正に伴う対応について

【身体拘束適正化検討委員会の在り方】

- ① 幅広い職種により構成し、構成員の責務・役割分担を明確にするとともに、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。（第三者や専門家を活用することが望ましい）
- ② 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こと。
 - ➔ ● 身体拘束等についての報告様式を整備すること。
 - 報告があった事例を集計し身体拘束等の状況等を分析すること。
 - 分析結果に基づき当該事例の適正性と適正化策を検討すること。
 - 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。
 - 適正化策を講じた後に、その結果について検証すること。

【身体拘束等の適正化のための指針に盛り込む必要がある項目】

- (1) 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
- (2) 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
- (3) 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
- (4) 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
- (5) 身体拘束等発生時の対応に関する基本方針
- (6) 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
- (7) 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

上記対応ができていない場合は減算適用になります。

3 令和3年度制度改正に伴う対応について

③ 業務継続計画 → 令和6年度から義務化

全サービス

【内容】

- ① 業務継続計画を策定し、必要な措置を講ずること
- ② 従業員に対し、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実施すること

【やっておかなければならない事整理】

1. 「業務継続計画」（感染症や非常災害の発生時において、サービス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）を作成すること。
2. 当該計画について従業員に対し周知・共有するとともに、当該計画に従い、従業員に対して必要な教育・研修及び訓練（シミュレーション）を採用時と年1回以上実施し、その内容を記録しておくこと。
※全ての従業員が参加できるようにすることが望ましい。
3. 定期的に当該計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行うこと。

3 令和3年度制度改正に伴う対応について

【業務継続計画に盛り込む必要がある項目】

(1) 感染症にかかる業務継続計画

- ① 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）
- ② 初動対応
- ③ 感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、農耕接触者への対応、関係者との情報共有等）

(2) 災害にかかる業務継続計画

- ① 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）
- ② 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）
- ③ 他施設及び地域との連携

※ 感染症にかかる業務継続計画については、厚生労働省HPにてガイドラインなどが示されていますので、策定の一助とされてください。

【厚生労働省HP】 https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html

3 令和3年度制度改正に伴う対応について

④ 衛生管理等 → **令和6年度**から義務化

全サービス

【内 容】

- ① 「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」を定期的を開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ること
- ② 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること
- ③ 従業員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的を実施すること

【やっておかなければならない事整理】

1. 「感染対策委員会」を定期的（3月に1回以上、感染流行時は随時）開催しその結果を全従業員に周知徹底すること。
※訪問系・相談系サービスは、6月に1回以上
2. 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を策定すること。
指針には、平常時の対策及び発生時の対応を規定すること。
3. 指針に基づき、定期的な（年2回以上、新規採用時の実施も望ましい）職員教育・研修を実施し、その内容を記録しておくこと。
訓練（シミュレーション）については、定期的（年2回以上）行うこと。
※訪問系・相談系サービスは、年1回以上

3 令和3年度制度改正に伴う対応について

【感染対策委員会の在り方】

- ① 感染対策の知識を有する者を含む幅広い職種により構成することが望ましく、構成員の責任・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を決めておくこと。
(知識を有する者は、外部の者も含め積極的に参画を得ることが望ましい)

【感染症の予防及びまん延の防止のための指針に盛り込む必要がある項目】

(1) 平常時の対策

- ① 事業所内の衛生管理（環境の整備等）
- ② 支援に係る感染対策（手洗い、標準的な予防策） 等

(2) 発生時の対応

- ① 発生状況の把握
- ② 感染拡大の防止
- ③ 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
- ④ 行政への報告 等

(3) 発生時における事業所内の連絡体制や関係花冠への連絡体制を整備し、明記

※ 指針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」（厚生労働省作成）も踏まえて検討する必要があります。

3 令和3年度制度改正に伴う対応について

【人員基準見直しに係る経過措置終了】（児）

支援の専門性及び質の向上に向けて、児童発達支援（センター以外）及び放課後等デイサービスに係る人員基準の見直しにより、「障害福祉サービス経験者」を廃止し、保育士・児童指導員のみ



経過措置

令和3年3月31日時点で旧基準に基づく指定を受けている事業所については「障害福祉サービス経験者」配置について2年間経過措置あり



令和5年3月31日で終了。令和5年4月以降は保育士・児童指導員のみ（適切に勤務体制の見直しを行うこと）