

令和5年度

事業所指定・変更届出等の提出に係る留意点について

茨城県 福祉部 障害福祉課

新規指定の申請手続きについて

(1) 指定に係る市町村及び県との事前協議

提出書類：事業計画書

期 限：指定申請書の提出期限の2週間前を目途に完了

【例】指定予定日が4月1日の場合、2月14日までに完了

(2) 市町村からの意見書の交付

(3) 指定障害福祉サービス等の指定申請

提出書類：指定申請書一式

期 限：指定を受けようとする日の属する月の前々月の末日まで

【例】指定予定日が4月1日の場合、2月28日までに申請書一式を提出

(必着)

(4) 指定障害福祉サービス事業者等の指定【毎月1日】

※指定障害福祉サービス事業所等が水戸市に所在している場合、指定障害福祉サービス事業所等に係る届出等の提出先は水戸市となります。

新規指定の申請手続きについて

【市町村の意見書の交付が必要なサービス】

(1) 生活介護事業

(2) 短期入所（単独型に限る）

(3) 就労移行支援事業

(4) 就労継続支援事業（A型）

(5) 就労継続支援事業（B型）

(6) 自立訓練事業（生活訓練）

(7) 自立訓練事業（機能訓練）

(8) 共同生活援助事業

(9) 障害者支援施設

(10) (1)から(9)の既存事業で、大幅な定員増（10名以上）を伴うもの。

(11) (1)から(9)の既存事業で、指定時の所在市町村以外に事業所を追加
又は移転するもの。

※下線部は、令和3年4月1日からの改正箇所

新規指定の申請手続きについて

【市町村の意見書の交付が必要なサービス】

- (1) 児童発達支援事業
- (2) 医療型児童発達支援事業
- (3) 放課後等デイサービス事業
- (4) 保育所等訪問支援事業
- (5) 居宅訪問型児童発達支援事業
- (6) (1)から(3)の既存事業で、大幅な定員増(10名以上)を伴うもの
- (7) (1)から(5)の既存事業で、指定時の所在市町村以外に事業所を追加又移転するもの

※下線部は、令和3年4月1日からの改正箇所

新規指定の申請手続きについて

【指定申請に係る県との事前協議の注意点】

○ 指定申請手続き以前に、別の目的で事業計画書を提出された場合であっても、期日（指定を受けようとする日が属する月の前々月の14日）までに、改めて事業計画書を提出の上、事前協議が必要です。

※ 1 指定申請以外の目的で事業計画書を提出いた
いても指定申請に係る事前協議とはみなしません。

※ 2 別の目的 … 補助金等の申請 など

新規指定の申請手続きについて

【指定申請書類提出時の注意点】

- 指定申請書類は、全ての指定申請書類が揃ってから障害福祉課で受理となります。
提出された申請書類に不足や不備がある場合は、受理できませんので、ご注意願います。
→受理日から起算し、翌々月の指定となります。
- 指定申請書を受理後、申請書類の軽微な修正は、指定予定日前月の20日までとなります。
修正が間に合わない場合は、翌々月の指定となりますので、速やかに修正の対応をお願いいたします。

新規指定の申請手続きについて

- ・実務経験証明書は、押印のあるものの原本を提出となります（写しは手元に保管ください）。
- ・原本提出以降、提出済の実務経験証明書を根拠とした変更届出等をする場合、写しを添付いただくことも可能です。

(参考様式7)

実務経験証明書

様 号
平成 年 月 日

施設又は事業所所在地及び名称

代表者氏名 印
電話番号

下記の者の実務経験は、以下のとおりであることを証明します。

氏 名	(生年月日 年 月 日)
現 住 所	
施設又は事業所名	施設・事業所の種別 ()
業 務 期 間	年 月 日～ 年 月 日 (年 月間)
うち業務に就事した日数	
業 務 内 容	職名 ()

変更届出の提出について

【変更届出の提出】

- 障害福祉サービス事業所の指定内容に変更があった場合は、10日以内に届出をする必要があります。
- グループホームにおける共同生活住居の追加及び定員の変更（定員の増加に限る）については、設備基準・人員基準を確認する必要があるため、変更の1ヶ月前までに提出ください。

※共同生活住居の追加については、変更の2週間前までの変更届出の提出を求めておりましたが、令和3年11月1日以降の共同生活住居の追加及び定員の変更（定員の増加に限る）から、変更の1ヶ月前までの変更届出の提出が必要となりますので、ご注意ください。

加算等の算定に係る届出について

【新たに加算を算定する場合】

- 報酬算定の際に、各種加算を算定するものにあたっては、体制等加算の届出が必要になります。届出が毎月15日以前になされた場合は翌月利用分から、16日以降になされた場合は翌々月利用分から算定を開始するものとします。

【加算等が算定されなくなる場合】

- 障害福祉サービス事業所の体制について、加算等が算定されなくなる状況が生じた場合又は加算等が算定されなくなることが明らかな場合は、速やかに届出書の提出が必要となります。
- この場合は、加算等が算定できなくなった事実が発生した日（居宅介護サービス費、重度訪問介護サービス費、同行援護サービス費、行動援護サービス費、計画相談支援費における特定事業所加算については事実が発生した日の属する月の翌月の初月）から加算等の算定が行えません。
- 届出を行わず、当該算定について請求を行った場合は、不当利得として返還が必要となることに加え、行政処分の対象となる可能性があります。

加算等の算定に係る届出について

【減算を算定する場合】

- やむを得ず減算を適用する場合についても、速やかに届出書の提出が必要となります。
- この場合は、減算となる事実が発生した日から減算となります。
- 届出を行わず、当該減算せずに請求を行った場合は、不当利得として返還が必要となることに加え、行政処分の対象となる可能性があります。

【減算となる例】

- 児童発達支援管理責任者（サービス管理責任者）欠如減算
指定基準に定める人員基準を満たしていない場合、その翌々月から人員基準欠如が解消されるに至った月までの間。
 - ・ 減算適用 1 月目から 4 月目 所定単位数の 70% を算定 等

【留意事項】

- 指定基準違反は、減算すれば良いものではなく、速やかに基準を満たす必要があることにご留意ください。

変更届出の提出について

変更届出書に関する添付書類一覧表

変更事由・添付書類→	変更届出書 申請様式第2号	付表	登記簿謄本	事業所・施設の平面図 参考様式1	事業所・施設の周辺地図	事業所の外観及び内部の写真	事業所の設備・備品等一覧表 参考様式2	経歴書				資格証の写し	サービス管理責任者研修了証書	相談支援従事者研修了証書	実務経験(見込)証明書※3 参考様式4	加算届出書 様式第5号関連	勤務形態一覧表	雇用契約書等(新規雇用の場合)	主たる対象者を特定する理由書 参考様式7	運営規程	消防関係検査済証	不動産の登記事項証明書又は賃貸借契約書	市町村意見書※4	誓約書 参考様式6等	
								管理者 参考様式3	サービス提供責任者 参考様式3	サービス管理責任者 参考様式3	相談支援専門員 参考様式3														
1 事業所(施設)の名称	○	○																							
2 事業所(施設)の所在地	○	○		○	△	○	○														○	△	△	△	
3 申請者の名称	○	○	○																		○				
4 法人(主たる事務所)の所在地	○		○																						
5 代表者の氏名及び住所	○		○																						○
7 事業所(施設)の平面図及び設備の概要	○			○		○	○															△			
8 事業所(施設)の管理者の氏名及び住所	○	○						○									○	△							
9 事業所のサービス提供責任者の氏名及び住所	○	○							○				△			○	△								
10 事業所のサービス管理責任者の氏名及び住所(児童発達支援管理責任者)	○	○											△			○	△								
11 相談支援専門員の氏名及び住所	○	○											○			○	△								
12 上記以外の従業員の増減※1	○	○											△			○	△								
13 利用定員	○	○		○											△	○					○				△
14 共同生活住居の増設※2 従たる事業所(施設)の設置	○	○		○	○	○	○								○	○					○	○	○		△
15 主たる対象者	○	○																			○	○			
16 運営規程	○																				○				
17 短期入所の種別(併設型・空床型・単独型)	○	○														○					○				

※1・2・3・4については、別シートを参照ください。
○提出必要 △場合により必要

変更指定申請について

【変更指定申請書の提出】

- 生活介護、就労継続支援A型及び就労継続支援B型において、定員を増やす場合
- 指定障害者支援施設が、施設障害福祉サービスの種類を変更する場合又は当該指定に係る入所定員（生活介護に係るものに限る。）を増やす場合

【提出期限】

変更をしようとする日の30日前まで

指定更新の手続きについて

【指定の有効期間】

指定の有効期間は指定日又は指定更新日から6年間になります。

【指定更新申請の提出】

指定更新申請書は、指定期間を満了する日（指定日又は指定更新日から6年後の日の前日）の属する月の前月の末日までに必要書類を揃えて提出してください。

【例】指定期間が3月31日までの場合、2月末までに必要書類を提出。

※障害福祉課から指定更新申請の案内は行いませんので、各事業所において、指令書に記載のある指定有効期間を確認し、提出期限内に申請書の提出をお願いします。

※更新手続きが行われない場合、指定の効力を失うため、報酬は請求できません。

廃止（休止）の手続きについて

【提出期限】

指定障害福祉サービス事業者は、事業を廃止（休止）しようとするときは、廃止等の日の1ヶ月前までに、県に届出をする必要があります。

【提出書類】

- ・ 廃止・休止届出書
- ・ 現に指定障害福祉サービスを受けている者の氏名、利用希望に応じて、継続利用可能な事業所の名称等を記載したリスト
- ・ 上記リストの作成に当たり、現に指定障害福祉サービスを受けている者に対して、その希望や意向等を聴取するために実施した個々の面談記録

人員基準の算定に係る注意点

【常勤の考え方】

- 指定障害福祉サービス事業所等における勤務時間が、当該指定障害福祉サービス事業所等において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数に達していることをいいます。

【勤務延べ時間数】

- 勤務表上、指定障害福祉サービス等の提供に従事する時間として明確に位置付けられている時間又は当該指定障害福祉サービス等の提供のための準備を行う時間（待機の時間を含む）の合計数です。

なお、従業者1人につき、勤務延べ時間に算入することができる時間数は、当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき勤務時間数を上限とします。超過勤務を含めることはできません。

【注意点】

- 法人の代表や役員等を問わず、勤務形態一覧表に記載する従業員については、常勤の従業者が勤務すべき時間数が上限となります。
- 複数の事業所を運営する法人におかれましては、事業所を兼務する従業員の合計勤務時間数が上限に達していないかの確認をお願いします。
また、確認の結果として事業所の人員配置一覧等の提出をお願いします。

申請書類の掲載箇所について

【指定申請書類等掲載箇所】

URL:

https://www.pref.ibaraki.jp/hokenfukushi/shofuku/jiritsu/shofuku/e/01_siteisinnsei.html

ホーム > 茨城で暮らす > 福祉・子育て > いばらきの障害福祉政策 > 障害福祉サービス・医療費助成について
欄の 「障害福祉サービスの指定申請について」

指定基準、報酬算定基準等の詳細については、必ず県条例、関係省令、告示、通知等を御確認の上、手続きください。

5 (1) 運営における留意事項

INDEX

- 1 障害福祉施設が策定する災害関連計画
- 2 非常災害対策計画の策定
- 3 避難確保計画
- 4 災害時情報共有システムの運用について
- 5 衛生管理等

1 障害福祉施設が策定する災害関連計画



業務継続に向けた取組の強化(R3.4.1施行経過措置3年)

【改正の概要】

感染症や災害が発生した場合であっても、必要なサービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施等を義務付けるもの。

【業務継続計画の具体的な措置】

（1）業務継続計画の作成・周知

（①自然災害発生時、②新型コロナウイルス感染症発生時でそれぞれ作成が必要。）

（2）研修の実施

（3）訓練（シミュレーション）の実施

※参考 厚生労働省 ホームページ 「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

※業務継続計画については、経過措置期間がありますが、速やかに作成に向けた取組をお願いいたします。

【対象】全サービス 【経過措置】令和6年3月31日まで努力義務

BCPとは

BCP（ビー・シー・ピー）とは **Business Continuity Plan** の略称で、『**業務継続計画**』などと訳されます。

新型コロナウイルス等感染症や大地震などの災害が発生すると、通常通りに業務を実施することが困難になります。まず、業務を中断させないように準備するとともに、中断した場合でも優先業務を実施するため、あらかじめ検討した方針、体制、手順等を示した計画のことです。

社会福祉施設等における業務継続計画（BCP）について

社会福祉施設等においては、高齢者や障害者など、日常生活上の支援が必要な者が多数利用していることから、災害等により、電気、ガス、水道等のライフラインが寸断され、サービス提供の維持が困難となった場合、利用者の生命・身体に著しい影響を及ぼすおそれがあります。

また、新型コロナウイルス感染症等の感染症発生時においても、サービス提供に必要な人材を確保しつつ、感染防止対策の徹底を前提とした継続的なサービス提供が求められます。

こうした事態が生じた場合でも最低限のサービス提供が維持できるよう、**緊急時の人員の招集方法や飲料水、食料、マスク等の衛生用品、冷暖房設備や空調設備稼働用の燃料などの確保策等を定める「業務継続計画」（BCP）を策定することが有効である**ことから、介護分野や障害福祉分野等においては、運営基準の見直しにより、当該計画等の策定、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施等が義務付けられました（3年の経過措置期間あり）。

BCP策定 義務化対象: 介護施設・事業所、障害福祉サービス事業所等



BCP策定 促進対象: その他社会福祉施設等



対象：障害福祉サービス事業所等

○入所・入居系サービス

施設入所支援、療養介護、共同生活援助、福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設

○通所系サービス

生活介護、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型、就労定着支援、児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス

○訪問系サービス

居宅介護、重度訪問介護、行動援護、同行援護、重度障害者等包括支援、保育所等訪問支援、居宅訪問型児童発達支援

○相談系サービス

地域相談支援、計画相談支援、障害児相談支援

※「**短期入所**」については、「通所系」の対応を基本としつつ、必要に応じて「入所・入居系」を参考とすること。

※「**自立生活援助**」「**相談系サービス**」については、「訪問系」の対応を参考とすること。

防災計画と自然災害 BCP の違い

防災計画を作成する主な目的は、「身体・生命の安全確保」と「物的被害の軽減」ですが、その目的は、BCPの主な目的の大前提となっています。

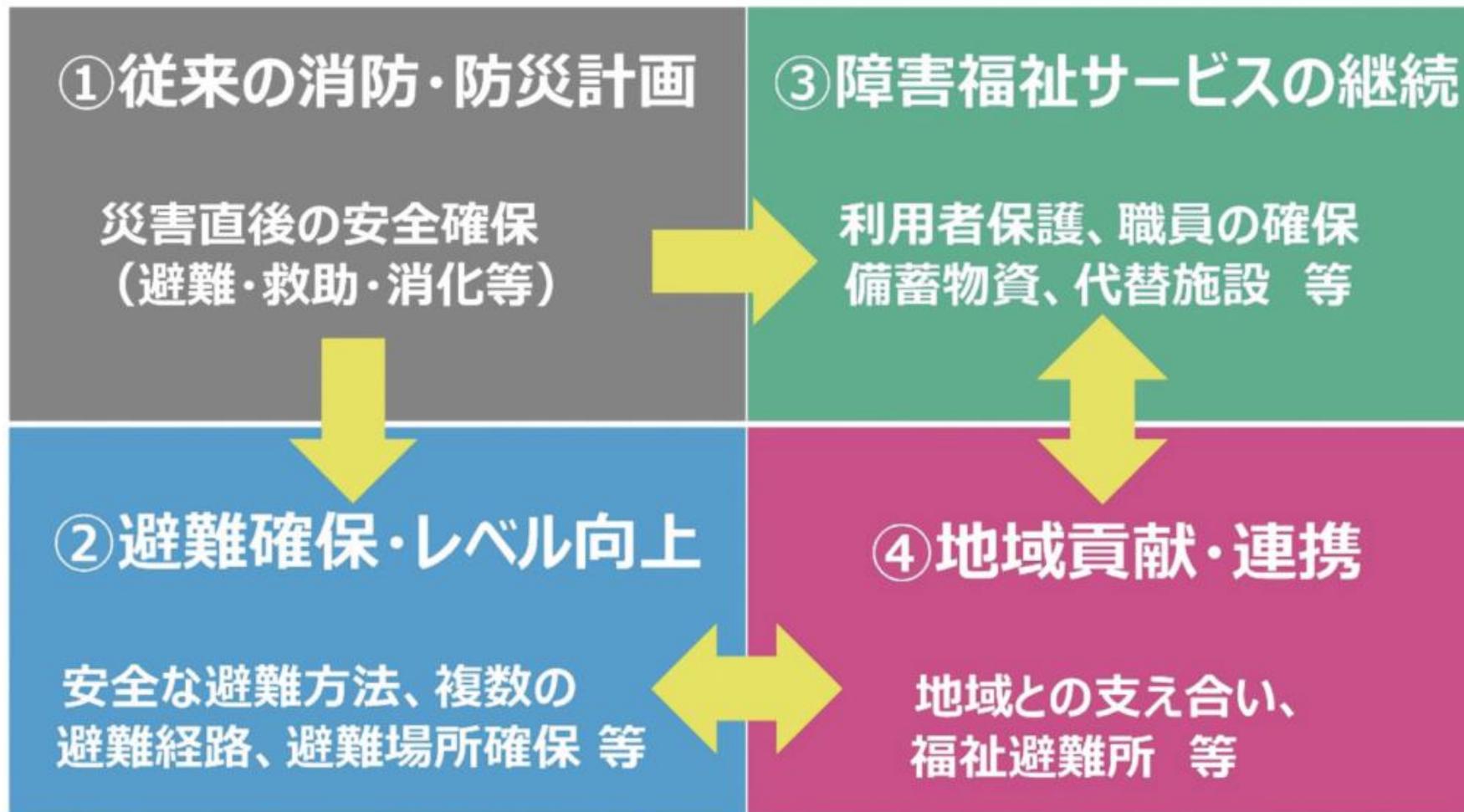
つまり、BCPでは、防災計画の目的に加えて、優先的に継続・復旧すべき重要業務を継続する、または、早期復旧することを目指しており、両方の計画には共通する部分もあり密接な関係にあります。

防災計画と自然災害 BCP の違い①

	防災計画	BCP
主な目的	<ul style="list-style-type: none"> ・身体、生命の安全確保 ・物的被害の軽減 	<ul style="list-style-type: none"> ・身体、生命の安全確保に加え、優先的に継続、復旧すべき重要業務の継続または早期復旧
考慮すべき事象	<ul style="list-style-type: none"> ・拠点がある地域で発生することが想定される災害 	<ul style="list-style-type: none"> ・自社の事業中断の原因となり得るあらゆる発生事象
重要視される事象	<ul style="list-style-type: none"> ・以下を最小限にすること <ul style="list-style-type: none"> ➢ 「死傷者数」 ➢ 「損害額」 ・従業員等の安否を確認し、被害者を救助・支援すること ・被害を受けた拠点を早期復旧すること 	<ul style="list-style-type: none"> ・左記に加え、以下を含む <ul style="list-style-type: none"> ➢ 重要業務の目標復旧期間・目標復旧レベルを達成すること ➢ 経営及び利害関係者への影響を許容範囲内に抑えること ➢ 利益を確保し企業として生き残ること
活動、対策の検討範囲	<ul style="list-style-type: none"> ・自社の拠点ごと 	<ul style="list-style-type: none"> ・全社的（拠点横断的） ・依存関係にある主体（委託先、調達先、供給先）

従来の防災計画に、避難確保、障害福祉サービスの継続、地域貢献を加えて、**総合的に考えてみる**ことが重要です。

防災計画と自然災害 BCP の違い②



障害福祉サービス事業者に求められる役割

■利用者の安全確保

障害福祉サービスの利用者の中には、相対的に体力が弱い障害者もいます。自然災害が発生した場合、深刻な人的被害が生じる危険性があるため、「利用者の安全を確保すること」が最大の役割です。そのため、「利用者の安全を守るための対策」が何よりも重要となります。

■サービスの継続

障害福祉サービス事業者は、利用者の健康・身体・生命を守るための必要不可欠な責任を担っています。したがって、入所・入居系サービスにおいては自然災害発生時にも業務を継続できるよう事前の準備を入念に進めることが必要です。入所・入居系サービスは利用者に対して「生活の場」を提供しており、たとえ地震等で施設が被災したとしても、サービスの提供を中断することはできないと考え、被災時に最低限のサービスを提供し続けられるよう、自力でサービスを提供する場合と他へ避難する場合の双方について事前の検討や準備を進めることが必要となります。

また、通所事業所や訪問事業所においても極力業務を継続できるよう努めるとともに、万一業務の縮小や事業所の閉鎖を余儀なくされる場合でも、利用者への影響を極力抑えるよう事前の検討を進めることが肝要です。

■ 職員の安全確保

自然災害発生時や復旧において業務継続を図ることは、長時間勤務や精神的打撃など職員の労働環境が過酷にあることが懸念されます。したがって、労働契約法第5条(使用者の安全配慮義務)の観点からも、職員の過重労働やメンタルヘルス対応への適切な措置を講じることが使用者の責務となります。

労働契約法第5条

使用者は、労働契約に伴い、労働者がその生命、身体等の安全を確保しつつ労働することができるよう、必要な配慮をするものとする

■ 地域への貢献

障害福祉サービス業者の社会福祉施設としての公共性を鑑みると、施設が無事であることを前提に、施設がもつ機能を活かして被災時に地域へ貢献することも重要な役割となります。

<1> 正確な情報集約と判断ができる体制を構築

災害発生時の迅速な対応には、平時と緊急時の情報収集・共有体制や、情報伝達フロー等の構築がポイントとなります。そのためには、全体の意思決定者を決めておくこと、各業務の担当者を決めておくこと(誰が、何をするか)、関係者の連絡先、連絡フローの整理が重要です。

<2> 自然災害対策を「事前の対策」と「被災時の対策」に分けて、同時にその対策を準備

事前の対策(今何をしておくか)・設備・機器・什器の耐震固定・浸水による危険性の確認・インフラが停止した場合のバックアップ・被災時の対策(どう行動するか)・人命安全のルール策定と徹底・事業復旧に向けたルール策定と徹底・初動対応

1. 利用者・職員の安否確認、安全確保
2. 建物・設備の被害点検
3. 職員の参集

<3> 業務の優先順位の整理

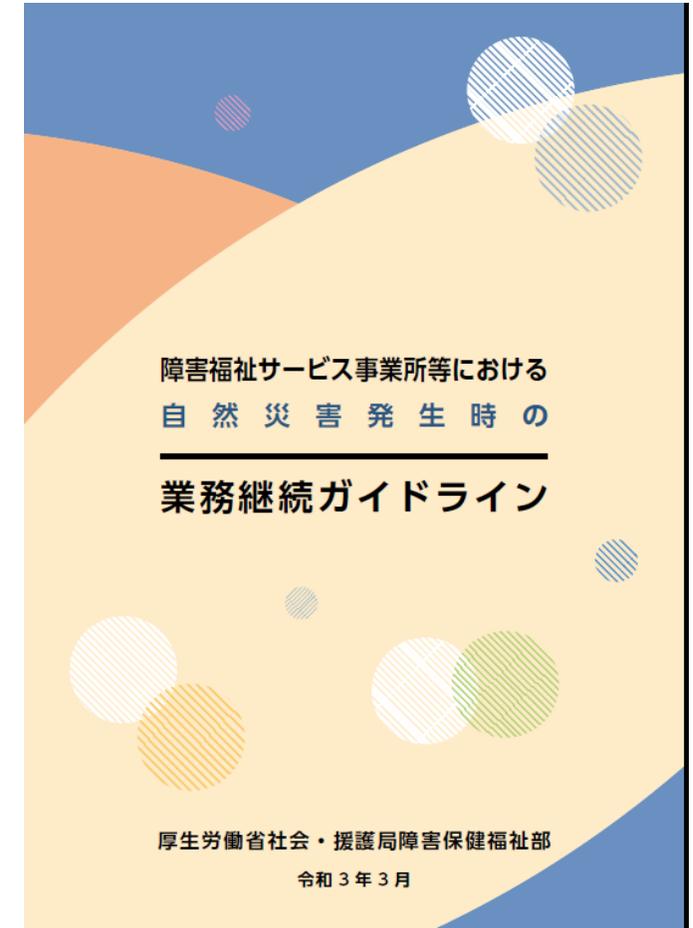
施設・事業所等や職員の被災状況によっては、限られた職員・設備でサービス提供を継続する必要があることも想定されます。そのため、可能な限り通常通りのサービス提供を行うことを念頭に、職員の出勤状況、被災状況に応じて対応できるよう、業務の優先順位を整理しておくことが重要です

<4> 計画を実行できるように普段からの周知・研修、訓練

BCP は、作成するだけでは実効性があるとは言えません。危機発生時においても迅速に行動が出来るよう、関係者に周知し、平時から研修、訓練(シミュレーション)を行う必要があります。また、最新の知見等を踏まえ、定期的に見直すことも重要です。

参考資料

○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 【厚生労働省社会・援護局障害保健福祉 部令和3年3月】（1p～41p）



出典：[ホーム | 厚生労働省 \(mhlw.go.jp\)](https://www.mhlw.go.jp)

2 非常災害対策計画の策定



非常災害対策計画の策定

基準省令（令和3年3月23日改正）による位置づけ※全事業所

- 消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する**具体的計画**を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを**定期的に職員に周知しなければならない**。

（計画に定める事項）

立地条件、災害に関する情報の入手方法、災害時の連絡先及び通信手段の確認、避難を開始する時期・判断基準、避難場所、避難経路、避難方法、災害時の人員体制・指揮系統、関係機関との連絡体制

- 非常災害に備えるため、**定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない**。

①消火訓練及び避難訓練

- ・ 障害児入所施設等：毎月1回以上
- ・ 障害児通所（センターを除く）障害者施設：定期的な実施（年2回以上）
 - ※入所系施設は夜間を想定した訓練の実施
 - ※消防署、警察署等の専門機関の参加

②通報訓練：定期的に実施

- 訓練の実施に当たって、**地域住民の参加が得られるよう連携に努めなければならない**。

非常災害に際して必要な諸設備の整備や具体的な計画の策定、関係機関への通報及び連携体制の整備、避難、救出訓練の実施等その他対策に万全を期すよう、消防法施行規則第3条に規定する消防計画（これに準ずる計画を含む。）及び風水害、地震等の災害に対処するための計画をいいます。

また、日頃から消防団や地域住民との連携を図り、避難訓練等の実施にあたっては、可能なかぎり地域住民の参加を得られるよう、体制づくりに努めてください。

対象事業所

すべての指定障害福祉サービス事業所等が対象です。

3 避難確保計画



避難確保計画

水防法・土砂災害防止法

(策定対象施設)

水害・土砂災害リスクが高い区域（浸水想定区域・土砂災害警戒区域）に所在し、市町村が作成する地域防災計画に記載のある**要配慮者利用施設** ⇒利用者の円滑かつ迅速な避難の確保
(計画に定める項目)

計画の目的、計画の適用範囲、防災体制、情報の収集及び伝達、避難の誘導、避難確保を図るための施設の整備、防災教育及び訓練の実施、自衛水防組織の業務

(その他法律で義務付けられている事項)

- ・避難確保計画の**市町村への提出**（計画変更時と同様）
- ・水害等に備えた**避難訓練**の実施

近年風水害被害が甚大化しています。
計画の点検や見直しをお願いします。

ハザードマップの参照・市町村への確認を行い、要配慮者施設に該当し避難確保計画未策定の場合は、策定のうえ立地市町村に提出して下さい。

計画策定作成の手引・避難点検マニュアル等、詳細は国土交通省HP参照

https://www.mlit.go.jp/mizukokudo/mizukokudo02_tk_000001.html

支援事業の用に供する施設（以下、「指定障害福祉サービス事業所等」という。）等の要配慮者施設は、避難体制の強化を図るため、平成29年6月に「水防法等の一部を改正する法律（平成29年法律第31号）」が施行されました。これにより、（洪水・雨水出水・高潮）浸水想定区域内及び土砂災害警戒区域内の施設の所有者又は管理者に、避難確保計画の作成と避難訓練の実施が義務化されました。

また、津波防災地域づくりに関する法律に基づき、津波災害警戒区域内の施設の所有者又は管理者に、**避難確保計画の作成と避難訓練の実施が義務化**されています。

対象事業所

浸水想定区域内又は土砂災害警戒区域内に所在する要配慮者施設であって、市町村地域防災計画にその名称及び所在地が定められた施設です。

要配慮者利用施設の所有者・管理者の皆さまへ

水防法・土砂災害防止法が改正されました

～要配慮者利用施設における円滑かつ迅速な避難のために～

※ 土砂災害防止法の正式名称は「土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律」です。

「水防法等の一部を改正する法律（平成29年法律第31号）」の施行により、要配慮者利用施設の避難体制の強化を図るため『水防法』及び『土砂災害防止法』が平成29年6月19日に改正されました。

ポイント!

浸水想定区域や土砂災害警戒区域内の要配慮者利用施設※の管理者等は、**避難確保計画**の作成・**避難訓練**の実施が**義務**となりました。 ※ 市町村地域防災計画にその名称及び所在地が定められた施設が対象です。

【浸水想定区域の指定】



※「洪水浸水想定区域」とは、河川が氾濫した場合に浸水が想定される区域であり、河川等管理者である国または都道府県が指定します。

【土砂災害警戒区域の指定】



※「土砂災害警戒区域」とは、土砂災害が発生した場合に、住民等の生命または身体に危害が生じるおそれがあると認められる区域であり、都道府県知事が指定します。

要配慮者利用施設

とは…

社会福祉施設、学校、医療施設
その他の主として防災上の配慮を要する方々が利用する施設です。

例えば

(社会福祉施設)

- ・老人福祉施設
- ・有料老人ホーム
- ・認知症対応型老人共同生活援助事業の用に供する施設
- ・身体障害者社会参加支援施設
- ・障害者支援施設
- ・地域活動支援センター
- ・福祉ホーム
- ・障害福祉サービス事業の用に供する施設
- ・保護施設
- ・児童福祉施設
- ・障害児通所支援事業の用に供する施設
- ・児童自立生活援助事業の用に供する施設
- ・放課後児童健全育成事業の用に供する施設
- ・子育て短期支援事業の用に供する施設
- ・一時預かり事業の用に供する施設
- ・児童相談所
- ・母子・父子福祉施設
- ・母子健康包括支援センター 等

(学校)

- ・幼稚園
- ・義務教育学校
- ・特別支援学校
- ・小学校
- ・高等学校
- ・高等専門学校
- ・中学校
- ・中等教育学校
- ・専修学校(高等課程を置くもの) 等

(医療施設)

- ・病院
- ・診療所
- ・産科等

※ 義務付けの対象となるのは、これら要配慮者利用施設のうち、市町村地域防災計画にその名称及び所在地が定められた施設です。

1

避難確保計画の作成

※国土交通省水管理・国土保全局のホームページに「避難確保計画の作成の手引き」を掲載していますので、計画作成の参考としてください。

- 「避難確保計画」とは、水害や土砂災害が発生するおそれがある場合における**利用者の円滑かつ迅速な避難の確保を図る**ために必要な次の事項を定めた計画です。
 - 防災体制
 - 避難誘導
 - 施設の整備
 - 防災教育及び訓練の実施
 - 自衛水防組織の業務（※水防法に基づき自衛水防組織を置く場合）
 - そのほか利用者の円滑かつ迅速な避難の確保を図るために必要な措置 に関する事項
- 避難確保計画が実効性あるものとするためには、**施設管理者等の皆さまが主体的に作成**いただくことが重要です。
- 作成した避難確保計画は、職員のほか、利用者やご家族の方々も日頃より確認することができるよう、その概要などを**共用スペースの掲示板などに掲載**しておくことも有効です。

2

市町村長への報告

- 避難確保計画を作成・変更したときは、遅滞なく、その計画を**市町村長へ報告**する必要があります。

- 避難確保計画を作成しない要配慮者利用施設の管理者等に対して、市町村長が必要な指示をする場合があります。
- 正当な理由がなく、指示に従わないときは、市町村長がその旨を公表する場合があります。

3

避難訓練の実施

- 避難確保計画に基づいて避難訓練を実施します。職員のほか、可能な範囲で利用者の方々にも協力してもらうなど、**多くの方々**が**避難訓練に参加**することで、**より実効性が高まります**。
- ハザードマップを活用するなどして、水害や土砂災害に対して安全な場所へ速やかに避難するなど、**浸水想定区域や土砂災害警戒区域などの地域の災害リスクの実情に応じた避難訓練を実施**することが重要
です。



避難体制のより一層の強化のために、関係者が連携して取り組むことが重要です！



問い合わせ先

市町村地域防災計画（避難場所・避難経路など）・ハザードマップに関すること
施設の所在する市町村へお問い合わせください。

浸水想定区域・土砂災害警戒区域等の指定に関すること

洪水浸水想定区域についてはその河川を管理する河川事務所へ、土砂災害警戒区域等については都道府県へお問い合わせください。

法改正に関すること

水防法関係

国土交通省水管理・国土保全局河川環境課水防企画室

土砂災害防止法関係

国土交通省水管理・国土保全局砂防部砂防計画課

TEL : 03-5253-8111 (代表) URL : <http://www.mlit.go.jp/mizukokudo/index.html>

4 災害時情報共有システムの運用について 【障害者支援施設等災害時情報共有システム】

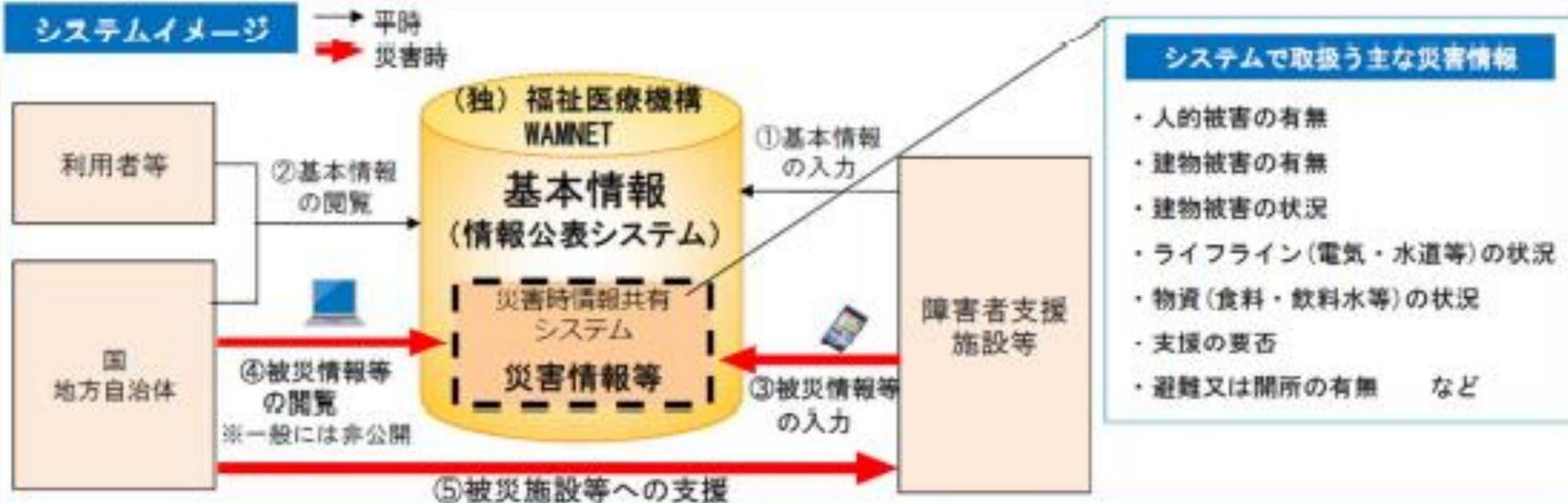


障害者支援施設等の災害時情報共有システムの運用について

事業概要

災害発生時における障害者支援施設等の被害状況等を国・地方公共団体等が迅速に把握・共有し、被災施設等への迅速かつ適切な支援（停電施設への電源車の手配等）につなげるため、障害者支援施設等に係る災害時情報共有システムの運用を令和3年9月1日より開始した。

システムイメージ



システム化によるメリット

▶ 被災施設等への支援の迅速化

※関係機関において施設のリアルタイムの災害情報が把握出来るため、迅速な支援が可能

▶ 自治体の事務負担軽減及び災害対応業務の重点化・効率化

※従来自治体職員が行っていた被災施設の状況確認や国等への報告業務が省略化され、より優先度の高い業務への従事が可能

今後の課題

令和3年12月時点の災害時情報共有システムの登録率は、都道府県・指定都市・中核市で97.8%、障害者支援施設等においては62.3%に留まっている。全ての自治体、施設が本システムに登録することで、初めて本システムの適切な活用が可能となりますので、引き続きご協力をお願いしたい。

5 衛生管理等



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下記について義務付けられました。

- ①感染対策委員会の定期開催及び結果の従業者周知徹底**
- ②指針の整備**
- ③定期的な研修・訓練の実施**

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日から義務化されます。

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



令和4年3月

MS & ADインターリスク総研株式会社

目次

はじめに	3
1. 感染対策指針について	2
2. 本書の対象	5
3. 関係法令	6
I. 平常時の対策	7
1. 総則	7
(1) 目的	7
2. 体制	8
(1) 委員会の設置・運営	8
(2) 役割分担	10
(3) 指針の整備	10
(4) 研修	11
(5) 訓練	12
3. 日常の支援にかかる感染管理(平常時の対策)	13
(1) 利用者の健康管理	13
(2) 職員の健康管理	15
(3) 標準的な感染予防策	17
(4) 衛生管理	19
II. 発生時の対応	21
1. 発生状況の把握	21
2. 感染拡大の防止	22
3. 医療機関や保健所、行政関係機関との連携	23
4. 関係者への連絡	25
5. 感染者発生後の支援(利用者、職員ともに)	26
III. 各サービス類型の固有事項	27
【入所・入居系】	27
● 日常支援に係る感染管理(平常時の対策)	27
● 発生時の対応	28
【通所系】	29
● 日常支援に係る感染管理(平常時の対策)	29
● 発生時の対応	30
【訪問系】	31
● 日常支援に係る感染管理(平常時の対策)	31
● 発生時の対応	32
巻末資料	33
感染対策指針ひな形[標準版]	33
感染対策指針ひな形[簡易版]	40

①感染対策委員会の定期開催及び 結果の従業者周知徹底の義務化

- 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、検討結果を従業者に対し、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

- 従業者に対して、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。

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について

障害福祉サービス施設・事業所職員の感染症への対応力の向上を目的として、必要な感染症の知識や対応方法等をまとめた「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」を厚生労働省が作成しているのです、参考にしてください。



ご清聴
ありがとうございました



R5.5.24 (水)
R5集団指導 資料

サービス種別毎留意事項

(サービス共通事項)

茨城県 福祉部 障害福祉課

○サービス共通事項

① 前年度実績に基づく加算の算定について

前年度実績に基づく算定であっても、全てが4月分からの適用となるわけではありません。

(1) 算定が上がる場合

- 毎月15日までの提出 ... 翌月分から適用
- 毎月15日以降の提出 ... 翌々月からの適用

(2) 算定が下がる場合

- 変更となる当月から適用（4月提出であれば4月分より適用）

○サービス共通事項

② 変更届の提出について

- (1) 従業員の変更等により加算が変更となる際の変更届について、様式5号のみの提出で、様式2号が提出されない事例が多く見受けられますが、提出必須書類ですので、忘れないようご注意ください。
- (2) 入職者、退職者があった場合（指導員以外の人数が変更になる場合）、連絡先（電話・FAX）の変更、苦情解決措置概要（参考様式4）の担当者変更等についても忘れずにご提出ください。
- (3) 届出書に記載する法人名や事業所名については、登記簿や運営規定に沿った形で正確に記載ください。

○サービス共通事項

③ 事業所運営規定について

- (1) 「虐待防止に関する事項」及び「身体拘束等の禁止」の規定については必ず記載してください。
- (2) 営業時間及びサービス提供時間は分けて記載し、営業時間内にサービス提供時間が収まるようにしてください。
- (3) 事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類を記載することとなっていますが、特段定めていない事業所においても、「特に定めていない」旨の記載をお願いいたします。

○サービス共通事項

④ お問合せ前にご確認いただきたいこと

(1) 県HP
申請様式等の掲載場所に関するお問合せが多数見受けられますが、まずは県HPをご確認いただきますようお願いいたします。

(2) 事業者ハンドブック

各加算等の詳細が記載されておりますので、こちらについても、県へのお問合せの前に、まずご確認くださいませよう追お願いいたします。

◎ 「現状の人員でどの加算が該当するか」、「前回の届出(申請)書類を紛失したためFAXしてほしい」といったお問合せには対応しかねますのでご注意願います

○サービス共通事項（共同生活援助／日中活動系）

⑤ 事業所における必要人員数

（共同生活援助）

前年度の平均利用者数と障害区分別の利用者数を基に計算。

（日中活動系）

前年度の平均利用者数と報酬算定上の区分（人員配置区分）を基に計算。

◎届出の際、前年度の平均利用者数の記載漏れにご注意ください。

◎計算方法等詳細は、「事業者ハンドブック」をご参照ください。

※開所12か月未満で前年度実績がない場合や、実績の作成期間については個別にお問合せ(029-301-3354)ください。

R5.5.24 (水)
R5集团指導 資料

サービス種別毎留意事項

(児童発達支援・放課後等デイサービス)

○児童発達支援・放課後等デイサービス

① 児童発達支援管理責任者の要件等について

児童発達支援管理責任者の要件については、茨城県心身障害者福祉協会 のHP等でご確認のうえ申請等をお願いいたします。

※児童指導員の要件は厚生労働省のHPにてご確認ください。

また、放課後児童支援員と児童指導員は要件が異なりますので注意が必要です。