

運営指導における改善指示事項

サービス欄の表記は特に明記がない限り、以下のとおりとします。
「訪問系」…居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障がい者包括支援、自立生活援助
「通所系」…療養介護、生活介護、自立訓練（機能訓練・生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援A型・B型
「入所系」…短期入所、障がい者支援施設
「住居系」…共同生活援助
「相談系」…地域移行支援、地域定着支援、計画相談支援、障がい児相談支援、就労定着支援
「児童系」…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、保育所等訪問支援

No	項目	注意点	サービス
1	個別支援計画	・利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、サービスの目標及びその達成時期、サービスを提供する上での留意事項を記載すること。 ・担当者会議を行い原案について意見を求めること。 ・会議は原則として利用者が出席。 ⇒会議の記録（日時、出席者、内容）を残しておくこと。 ・サービス利用開始前までに作成及び同意を得ること。 ・個別支援計画は利用者及び相談支援事業者へ交付すること。	通所系 入所系 （障がい者 支援施設） 住居系
2	個別支援計画	・通所給付決定保護者及び障がい児の生活に対する意向、障がい児に対する総合的な支援目標及びその達成時期、生活全般の質を向上させるための課題、5領域との関連性及びインクルージョンの観点から踏まえた児童発達の具体的内容、サービスを提供するうえでの留意事項を記載すること。 ・担当者会議を行い原案について意見を求めること。 ・障がい児本人や保護者の意見を聴くことが求められる。 ⇒会議の記録（日時、出席者、内容）を残しておくこと。 ・サービス利用開始前までに作成及び同意を得ること。 ・個別支援計画は利用者及び障がい児相談支援事業者へ交付すること。	児童系
3	業務継続計画（BCP）	・業務継続計画（感染症／災害）を策定し、当該計画に従い必要な措置を講じること。 ・従業者に対し、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定期的（年1回以上）に開催すること。 ⇒研修及び訓練の記録を残しておくこと。 ・定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うこと。	全サービス
4	身体拘束等の禁止	・やむを得ず身体拘束を行う場合、その態様及び時間、その際の利用者心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録すること。 ・身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的（少なくとも1年に1回以上）に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。 ⇒委員会の記録を残しておくこと。 ・身体拘束等適正化のための指針を整備すること。 ・従業者に対し、身体拘束等適正化のための研修を定期的（年1回以上）に実施すること。 ⇒研修の記録を残しておくこと。	訪問系 通所系 入所系 住居系 児童系
5	虐待の防止	・虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的（少なくとも1年に1回以上）に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。 ⇒委員会の記録を残しておくこと。 ・従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的（年1回以上）に実施すること。 ⇒研修の記録を残しておくこと。 ・虐待防止のための担当者を置くこと。 ⇒担当者は指針、記録等に明記すること。	全サービス
6	衛生管理 （感染症及び食中毒の 予防、まん延防止）	（訪問系、相談系） ・従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うこと。 （共通） ・事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めること。 ・感染症（及び食中毒）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に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。（訪問系、相談系：概ね6月に1回以上、それ以外：概ね3月に1回以上） ⇒委員会の記録を残しておくこと。 ・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を整備すること。 ・感染症（及び食中毒）の予防及びまん延の防止のための研修、訓練を定期的（年1回以上、それ以外：年2回以上）に実施すること。（訪問系、相談系：年1回以上、それ以外：年2回以上） ⇒研修、訓練の記録を残しておくこと。	全サービス
7	ハラスメントの防止	・職場におけるハラスメントの内容及びハラスメントを行ってはいけない旨を明確化し、その内容を従業者に対し周知・啓発すること。 ・ハラスメントの担当者をあらかじめ定め、相談窓口を設置し、従業者に対し周知すること。	全サービス
8	サービス担当者会議	・アセスメントに当たっては、利用者の居宅等を訪問し、利用者及びその家族に面接すること。 ・サービス等利用計画案の内容について、利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者等の同意を得ること。 ・サービス等利用計画案及びサービス等利用計画の利用者等及び担当者へ交付すること。 ・サービス等利用計画案に位置付けた福祉サービス等の担当者を招集して行うサービス担当者会議の開催等により、当該サービス等利用計画案の内容について説明を行うとともに、当該利用者の生活に対する意向等を改めて確認した上で、担当者から、専門的な見地からの意見を求めること。 ⇒会議の記録（日時、出席者、内容）を残しておくこと。	相談系

※障害者総合支援法及び児童福祉法の指定基準省令及び解釈通知に基づき作成しています。

各加算について、要件を満たさない場合は過誤調整を指示します。加算を算定する場合は、要件をよく確認の上サービスを実施してください。

タイトル	
開催日	
開催場所	
参加者	
議題	
議事録	
備考	
参考資料等	

記載例

タイトル	令和○年度 身体拘束等の適正化及び虐待防止委員会
開催	令和○年○月○日（○）
開催場所	○○事業所 事務室
参加者	○○ ○○、△△ △△、・・・ 担当者：□□ □□
議題	①「身体拘束等の適正化について」 ②「虐待防止について」 ③「虐待防止研修、身体拘束適正化研修について」
議事録	①「身体拘束等の適正化について」○○：○○～××：×× ②「虐待防止について」××：××～△△：△△ ③「虐待防止研修、身体拘束適正化研修について」△△：△△～□□：□□
備考	
参考資料等	

記載内容

タイトル	・身体拘束等適正化委員会 ・虐待防止委員会 ・感染症及び食中毒対策委員会 ・身体拘束等適正化研修 ・虐待防止委員会研修 ・感染症及び食中毒研修／訓練 ・業務継続計画(災害)研修／訓練 ・業務継続計画(感染症)研修／訓練 基準上求められているこれらの委員会、研修、訓練については実施記録が必要です。(実施すべき回数はサービスにより異なります)
開催日	令和○年○月○日
開催場所	○○事業所
参加者	○○ ○○ 担当者：□
議題 (研修／訓練)	①「身体拘束等適正化」 ②「虐待防止」 ③「虐待防止」
議事録 (研修／ 訓練内容)	①「身体拘束等適正化」 ②「虐待防止」 ③「虐待防止」 ・何のテーマなのか分かるようなキーワードを入れてください。「身体拘束等の適正化」「虐待防止」など ・研修と訓練を連続的に実施し、1枚の議事録にまとめて記録する場合は、 ①「業務継続計画(災害)研修」 ②「業務継続計画(災害)訓練」 のように分けて記載し、研修、訓練の実施内容が分かるように、それぞれ記録してください。 ・集合形式で実施した場合は、 ①「業務継続計画(災害)研修」10:00～10:30 ②「業務継続計画(災害)訓練」10:30～11:30 のように所要時間を記録しておくより良いです。 ・オンライン等で研修を実施した場合は、その旨が分かる記録を残し、各従業員の受講状況が分かるように管理してください。
備考	
参考資料等	研修に使用した資料など、内容が分かる書類の添付により、研修内容の補足とすることも可能です。資料の保管はデータ保管でも可です。

文言は適宜修正して
使用してください。

このひな形は、基準上求められている項目をまとめた参考資料ですので、良ければご使用ください。項目が満たされていれば事業所様式を使用しても全く問題ありません。