

令和 3 年度指定基準等の改正について（共通的事項）

令和 3 年 4 月 1 日から、指定基準が改正されました。

指定基準を定める市の条例及び国の基準については、市のホームページ

<http://www.city.morioka.iwate.jp/kenkou/shogai/jigyoshoinfo/1004027/1004028.html>

に掲載していますので、御確認ください。

ここでは、サービス全般に共通する改正点について御説明いたします。

- | | |
|---------------------------------|----------|
| 1 感染症や災害への対応力の強化 | |
| （1）感染症の発生及びまん延の防止等に関する取組の義務化 | 【全サービス】 |
| （2）業務継続に向けた計画等の策定や研修・訓練等の実施の義務化 | 【全サービス】 |
| （3）地域と連携した災害対策の推進 | 【一部サービス】 |
| 2 虐待防止委員会の設置等の義務化 | 【全サービス】 |
| 3 身体拘束等の適正化 | 【一部サービス】 |
| 4 人員基準における両立支援への配慮等 | 【全サービス】 |
| （1）「常勤」要件及び「常勤換算」要件の一部緩和 | |
| （2）ハラスメント対策の実施 | |
| 5 障害福祉現場の業務効率化を図るための ICT の活用 | 【全サービス】 |
| 6 文書の取扱い（電磁的記録及び電磁的対応）について | 【全サービス】 |

1 感染症や災害への対応力の強化

障害福祉サービスは障害のある方々やその家族の生活に必要な不可欠なものであり、感染症や災害が発生した場合であっても、感染対策等を講じながら、利用者に対して必要なサービスが継続的に提供されるよう、これらの発生に備えた日頃からの備えや業務継続に向けた取組が義務化された。

（1）感染症の発生及びまん延の防止等に関する取組の義務化【全サービス】

【令和 6 年度から義務化。令和 5 年度までは努力義務】

《運営基準 新設》

指定障害福祉サービス事業者等は、事業所における感染症の発生の予防及びそのまん延の防止並びに食中毒の発生の防止（以下この項において「感染症の予防等」という。）のため、次に掲げる措置を講じなければならない。

- （1）感染症の予防等のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して開催するものを含む。）を定期的に開催し、その結果について、従業員への周知徹底
- （2）感染症の予防等のための指針の整備
- （3）従業員に対する感染症の予防等のための研修並びに感染症の発生の予防及びそのまん延の防止のための訓練の定期的な実施

【留意事項】

ア「感染対策委員会（感染症の予防等のための対策を検討する委員会）」について

- ・当該事業所の対策について検討する委員会であり、幅広い職種（例えば、施設長、事務長、医師、看護職員、支援員、栄養士等）により構成する。
- ・構成メンバーの責務・役割分担を明確にするとともに、感染対策担当者（専任の感染対策を担当する者をいう。）を定めることが必要。
- ・感染対策委員会は、おおむね3月に1回以上、定期的に開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して随時開催すること。

イ「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」について

- ・「平常時の対策」及び「発生時の対応」の両方を規定すること。

※「平常時の対策」

⇒事業所内の衛生管理（環境の整備、排泄物の処理、血液・体液の処理等）、日常の支援に係る感染対策（標準的な予防策（例えば、血液・体液・排泄物などに触れるとき、傷や創傷皮膚に触れるときにどのようにするかなどの取り決め）、手洗いの基本等。

※「発生時の対策」

⇒発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村等の関係機関との連携、医療処置、行政への報告等。また、発生時の事業所内の連絡体制や関係機関との連絡体制の整備や明記も必要。

※それぞれの項目の記載内容の例については、厚生労働省の「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」https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.htmlを参考とすること。

ウ「研修」の実施について

- ・研修内容は、感染対策の基礎的内容等の知識を普及・啓発するとともに、当該事業所における「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」に基づいた衛生管理の徹底や衛生的な支援の励行を行うものとする。
- ・事業所は研修プログラムを作成し、定期的な教育（年2回以上）を開催するとともに、新規採用時には必ず感染対策研修を実施することが重要である。また、調理・清掃など外部に業務委託を行う場合には、委託先にも当該事業所の指針の内容を周知すること。
- ・研修の内容についても記録すること。

エ「訓練」の実施について

- ・平時から実際に感染症が発生した場合を想定し、定期的に（年2回以上）、発生時の対応訓練（シミュレーション）を行うこと。
- ・訓練においては、感染症発生時において迅速に行動できるよう、事業所内の役割分担の確認や、感染対策をした上での支援の演習等を実施するものとする。
- ・訓練方法は問わないが、机上訓練及び実地訓練を適切に組み合わせて行うこと。

（2）業務継続に向けた計画等の策定や研修・訓練等の実施の義務化【全サービス】

【令和6年度から義務化。令和5年度までは努力義務】

感染症や災害が発生した場合でも、必要な障害福祉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、全ての障害福祉サービス等事業者を対象に、運営基準において、業務継続に向けた計画等の策定や研修の実施、訓練の実施等が義務付けられることとなった。

《運営基準 新設》

(業務継続計画の策定等)

- (1) 指定障害福祉サービス事業者等は、感染症又は非常災害の発生時において、利用者に対する指定障害福祉サービス等の提供を継続的に実施し、及び非常時の体制で業務の早期の再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければならない。
- (2) 指定障害福祉サービス事業者等は、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定期的実施しなければならない。
- (3) 指定障害福祉サービス事業者等は、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ものとする。

【留意事項】

ア 業務継続計画には、次の項目を記載すること。なお、感染症と災害の業務継続計画とを一体的に策定することは差し支えない。各項目の記載内容については、「障害福祉サービス事業所等における新型コロナウイルス発生時の業務継続ガイドライン」及び「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」https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html を参照。

①感染症に係る業務継続計画

- ・ 平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取り組みの実施、備蓄品の確保等）
- ・ 初動対応
- ・ 感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有）

②災害に係る業務継続計画

- ・ 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の停止に備えた対策、備蓄等）
- ・ 緊急時の対応（業務継続計画の発動基準、対応体制等）
- ・ 他の施設及び地域との連携

イ 業務継続計画の「研修」について

- ・ 定期的な教育（年1回以上）を実施し、新規採用時には別に研修を実施することが望ましい。
- ・ 研修内容は、感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的内容を職員間に共有するとともに、平常時の対応の必要性や緊急時の対応に係る理解の励行を行う。
- ・ 研修の実施内容について記録をすること。
- ・ 「感染症の発生の予防及びそのまん延の防止のための訓練」と一体的に実施することは差し支えない。

ウ 業務継続計画の「訓練（シミュレーション）」について

- ・ 定期的に実施（年1回以上）するものとする。
- ・ 感染症や災害が発生した場合に迅速に行動できるよう、業務継続計画に基づき、役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践する支援の演習等を行う。

（3）地域と連携した非常災害対策について【努力義務】

【令和3年4月施行】

【対象：療養介護、生活介護、短期入所、施設入所支援、共同生活援助、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、就労継続支援B型、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、福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設】

《運営基準 今回、(3)が追加された。》

(非常災害対策)

- (1) 指定障害福祉サービス事業者等は、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の体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知しなければならない。
- (2) 指定障害福祉サービス事業者等は、非常災害に備えるため、定期的に避難及び救出の訓練その他必要な訓練を行わなければならない。
- (3) 指定障害福祉サービス事業者等は、前項に規定する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。【新規】

【留意事項】

訓練の実施にあたり、地域住民の参加を得るためには、日頃から地域住民との密接な連携体制を確保するなど、訓練の実施に協力を得られる体制づくりに努める必要がある。

2 虐待防止委員会の設置等の義務化【全サービス】

障がい者虐待の防止をさらに推進するため、運営基準が以下のとおり見直され、義務付けされた。

※ 令和4年度から義務化（令和3年度は努力義務）

[現行]

- (1) 従業者への研修実施 (努力義務)
- (2) 虐待の防止等のための責任者の設置 (努力義務)

[見直し後]

- (1) 従業者への研修実施 (義務化)
- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会として「虐待防止委員会」を設置するとともに、委員会での検討結果を従業者に周知徹底する (義務化(新規))
- (3) 虐待の防止等のための責任者の設置 (義務化)

※新規の(2)の「虐待防止委員会の設置及び虐待防止委員会における検討結果の従業員への周知徹底」については、事業所の運営規程に記載する必要があるため、追加をすること。

【留意事項】

ア 「虐待防止委員会」について

「虐待防止委員会」の役割として、次の3つがある。

- 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 虐待発生時の事後検証と再発防止策の検討

「虐待防止委員会」の構成員には、利用者やその家族、専門的な知見のある外部の第三者等を加えることが望ましい。また、事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可。

人数については、事業所の管理者や虐待防止担当者（必置）が参画していれば最低人数は問わない。

「虐待防止委員会」の開催は、少なくとも1年に1回の開催が必要。（身体拘束等適正化検討委員会と一体的に設置・運営することも可。）

イ 事業所は、次のような項目を定めた「虐待防止のための指針」を作成することが望ましい。

- ・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

ウ 「研修の実施」について

- ・ 定期的な研修（年1回以上）の実施が必要。新規採用時には必ず研修を実施する。
- ・虐待防止の基礎的内容等、適切な知識を普及・啓発を行う。（「指針」を作成した事業所は当該指針に基づき行う。）
- ・研修の実施は、施設内で行う職員研修でも、協議会又は基幹相談支援センター等が行う研修に事業所が参加する場合でも可とする。
- ・研修の実施内容について、記録を行うことが必要。

エ 「虐待防止担当者」については、サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者等を配置する。

3 身体拘束等の適正化

【令和3年4月施行。一部は令和4年度から義務化】

【対象：居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者等包括支援、療養介護、生活介護、短期入所、施設入所支援、共同生活援助、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、就労継続支援B型、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、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援、福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設】

○ 身体拘束等の適正化の更なる推進のため、運営基準において施設・事業所が取り組むべき事項を追加するとともに、減算要件の追加が実施された。

対象…療養介護、生活介護、短期入所、施設入所支援、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援、共同生活援助、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、居宅訪問型児童発達支援、福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設

○ 訪問系サービスについても、運営基準に「身体拘束等の禁止」の規定を設けるとともに、「身体拘束廃止未実施減算」が創設された。

対象…居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者等包括支援

《運営基準 追加》

運営基準に、以下の（２）～（４）の規定が追加された。（訪問系以外のサービスについては、（１）は従来から規定済み）。訪問系サービスについては、今回（１）～（４）が新たに追加された。

（２）～（４）の規定は、令和3年4月から努力義務化し、令和4年4月から義務化となる。なお、訪問系サービスにおいて追加する（１）については、令和3年4月から義務化がスタートしている。

- (1) 身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の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。【訪問系：新規】
- (2) 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。【新規】
- (3) 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。【新規】
- (4) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること。【新規】

《報酬関係》

※ 運営基準の①から④を満たしていない場合に、基本報酬を減算する。(身体拘束廃止未実施減算5単位/日)。ただし、②から④については、令和5年4月から適用する。

なお、訪問系サービスについては、①から④の全てを令和5年4月からの適用とする。

【留意事項】

ア 身体拘束等の適正化のための方策を検討する委員会（身体拘束適正化検討委員会）について

- ・少なくとも1年に1回は開催することが望ましい。虐待防止委員会と一体的に設置・運営することや、法人単位での設置も可。
- ・委員は、事業所に従事する幅広い職種により構成し、第三者や専門家（精神科専門医、看護職員等）を活用することが望まれる。

イ 「身体拘束等の適正化のための指針」について

次の項目を盛り込むこととする。

- ・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
- ・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
- ・身体拘束等の適正化のための職員研修に関する指針
- ・事業所内で発生した身体拘束等の報告方法の方策に関する基本指針
- ・身体拘束等発生時の対応に関する基本指針
- ・利用者又はその家族等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
- ・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

ウ 「研修の実施」について

- ・定期的な研修（年1回以上）の実施が必要。新規採用時には必ず研修を実施する。
- ・身体拘束等の適正化の基礎的内容等、適切な知識を普及・啓発を行うとともに、当該事業所で作成した指針に基づき、適正化の徹底を図る。
- ・研修の実施は、事業所内の職員研修で行う場合のほか、他の研修と一体的に実施する場合及び虐待防止に関する研修において身体拘束等の適正化について取扱う場合には、実施しているものとみなすことができるものとする。
- ・研修の実施内容について、記録を行うことが必要。

(1) 「常勤」要件及び「常勤換算」要件の一部緩和

障害福祉の現場において、仕事と育児や介護との両立を進め、離職防止・定着促進を図る観点から、「常勤」要件及び「常勤換算」要件が一部緩和された。

[現行]

○障害福祉サービス等報酬における人員配置基準の考え方

<職員の区分の例>		専ら当該サービスに従事しているか	
		している	していない(兼務)
常勤の者の勤務時間(週40時間など)に達しているか	達している	常勤/専従	常勤/兼務
	していないか	非常勤/専従	非常勤/兼務

<人員配置基準の例>	職種の例	求められる内容
常勤で専ら当該業務に従事	管理者(居宅介護、共同生活援助等)	常勤の者の勤務時間に達し、専ら当該職務に従事する者を確保する必要
常勤	サービス管理責任者等	常勤の者の勤務時間に達している者を確保する必要
常勤換算	生活支援員等(各サービス)	事業所の従業者の数を常勤の従業者の数に換算した上で、定められた数を確保する必要

【常勤】指定障害福祉サービス事業所等(以下「事業所」という。)における勤務時間が、当該事業所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(1週間に勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本とする。)に達していること。

※ただし、育児・介護休業法による育児の短時間勤務制度を利用している職員については、利用者の処遇に支障がない体制が事業所として整っている場合は、例外的に常勤の従業者が勤務すべき時間数を30時間として取り扱うことが可能。

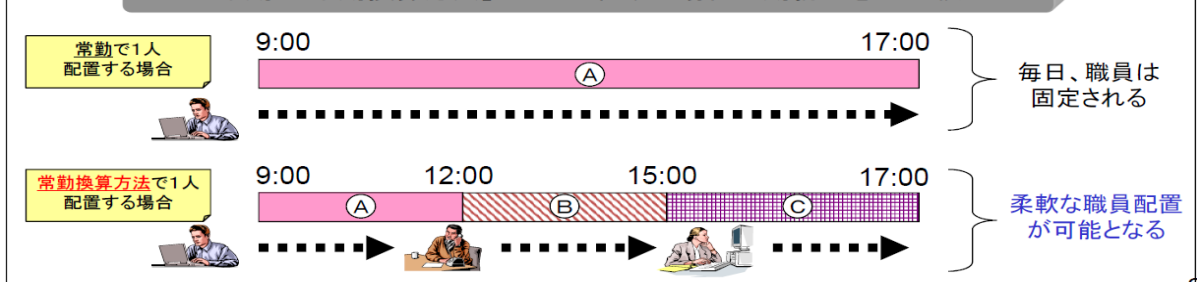
【常勤換算方法】事業所の従業者の勤務延べ時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数(1週間に勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本とする。)で除することにより、当該事業所の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法。

例

$$\frac{(1週間の事業所勤務延べ時間)}{320時間} \div \frac{(1週間の常勤の勤務時間)}{40時間} = \frac{(常勤換算の人数)}{8人}$$

→ 当該事業所は常勤換算方法で8人配置していることとなる

常勤と「常勤換算方法」で1人配置する場合の勤務形態の比較



○障害福祉サービス等の人員配置基準における育児・介護休業法等の取扱い

障害福祉サービス等報酬においては、従来までは、

- ・常勤配置について、育児・介護休業法による育児の短時間勤務制度については特例が設けられているが、
- ・医療の診療報酬と異なり、介護の短時間勤務や、育児や介護の休業制度に関する特例が設けられていなかった。

		「常勤」の取扱い	「常勤換算」の取扱い	育児・介護休業法等の取扱い
短時間勤務	育児	特例あり ※ 短時間勤務を利用し勤務する場合、育児・介護休業法で定める期間は週30時間以上の勤務で常勤扱い	特例なし ※ 短時間勤務が否かに関わらず、常勤換算方法により、通常定められている員数の配置が必要	<ul style="list-style-type: none"> ・3歳に達するまでの子を養育する労働者に、短時間勤務の措置（1日原則6時間） ・介護を行う労働者に、3年の間で2回以上利用可能な、短時間勤務制度等の措置
	介護	特例なし ※ 当該事業所において常勤の従事者が勤務すべき時間数（週32時間を下回る場合は32時間）の勤務が必要		
	(参考)診療報酬の取扱い	育児・介護休業法に基づく短時間勤務制度を利用し勤務する場合、週30時間以上で常勤扱いとなるとともに、常勤換算上も「1」と扱うことが可能		
休業	産前産後育児	特例なし ※ 常勤の者が休業を取得する場合、別の常勤の者の確保が必要	—	<ul style="list-style-type: none"> ・原則、出産予定日の6週間前からの産前休業、出産翌日から8週間の産後休業 ・原則、子が1歳に達するまでの育児休業（保育所に入れない等の場合は最長2歳まで）
	介護		—	<ul style="list-style-type: none"> ・対象家族1人につき、通算93日の範囲で合計3回までの介護休業
	(参考)診療報酬の取扱い	休業を取得する場合、同等の資質を有する複数非常勤職員を常勤換算して施設基準を満たすことが可能	—	

[見直し後]

- ① 「常勤」の計算に当たり、職員が育児・介護休業法による育児の短時間勤務制度を利用する場合に加えて、介護の短時間勤務制度等を利用する場合にも、週30時間以上の勤務で「常勤」として扱うことを認める。
- ② 「常勤換算方法」の計算に当たり、職員が育児・介護休業法による短時間勤務制度等を利用する場合、週30時間以上の勤務で常勤換算での計算上も1（常勤）と扱うことを認める。
- ③ 人員基準や報酬算定において「常勤」での配置が求められる職員が、産前産後休業や育児・介護休業等を取得した場合に、同等の資質を有する複数の非常勤職員を常勤換算することで、人員基準を満たすことを認める。
- ④ ③の場合において、常勤職員の割合を要件とする福祉専門職員配置等加算等の加算について、産前産後休業や育児・介護休業等を取得した当該職員についても常勤職員の割合に含めることを認める。

③のイメージ図【参考】(H28 医療報酬改定における医療従事者の負担軽減・人材確保について)

常勤配置の取扱いの明確化

- 施設基準上求められる常勤の従事者が、産前・産後休業及び育児・介護休業を取得した場合に、同等の資質を有する複数の非常勤従事者を常勤換算することで施設基準を満たすことを原則認める。

例)常勤医師1名、常勤看護師1名の配置要件の場合



- 育児休業後等の従事者が短時間勤務制度を利用し、正職員として勤務する場合、育児・介護休業法で定める期間は週30時間以上の勤務で常勤扱いとする。



(2) ハラスメント対策の実施

【令和3年4月施行】

障害福祉の現場において、全ての障害福祉サービス等事業者を対象に、運営基準において、適切な職場環境維持（ハラスメント対策）を求めることとする。

《運営基準【新設】》

適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより 従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じなければならない。

【留意事項】

ア 事業者が講ずべき措置の具体的内容は次の通りである。

- 事業者の方針等の明確化及びその周知・啓発

職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発すること。

- 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

相談に対応する担当者を定める等により、相談対応のための窓口をあらかじめ定め、従業者に周知する。

イ その他

- 職場におけるセクシャルハラスメント及びパワーハラスメントについては、上司や同僚に限らず、利用者等から受けるものも含まれることに留意すること。

5 障害福祉現場の業務効率化を図るためのICTの活用【全サービス】

【令和3年4月施行】

障害福祉現場の業務効率化を図るため、下記の運営基準や報酬算定上必要となる委員会等、身体的接触を伴わない又は必ずしも対面で提供する必要のない支援について、テレビ電話装置等を用いた支援が可能であることが明確化された。

【テレビ電話装置等】＝リアルタイムでの画像を介したコミュニケーションが可能な機器をいう。

電話のみは不可。

【テレビ電話装置等を利用可能な委員会・会議等一覧】

《感染症・食中毒の予防のための対策検討委員会》 ※全サービス共通

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

《身体拘束等の適正化のための対策検討委員会》 ※訪問系，通所系，入所系サービス

身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会

《虐待防止のための対策検討委員会》 ※全サービス共通

虐待防止のための対策を検討する委員会

《個別支援計画作成等に係る担当者等会議》 ※通所系，入所系サービス

利用者に対するサービス提供に当たる担当者等で行われる個別支援計画等の作成に係る会議

《サービス担当者会議・事例検討会等》 ※計画相談支援，障害児相談支援

サービス等利用計画の作成のために福祉サービスの担当者で行われる会議，基幹相談支援センター等が実施する事例検討会等

《特定事業所加算》 ※訪問系サービス

利用者に関する情報若しくはサービスの提供に当たっての留意事項の伝達又は事業所における技術指導を目的とした会議

《リハビリテーション加算》 ※生活介護

リハビリテーション実施計画の作成や支援終了時に医師，理学療法士，作業療法士，言語聴覚士，その他の職種の者で行われるリハビリテーションカンファレンス

《日中活動支援加算【新設】》 ※短期入所

日中活動実施計画を作成するに当たって，保育士，理学療法士，作業療法士，言語聴覚士その他の職種の者が共同する場面

《経口移行加算》 ※施設入所支援

経口移行計画を作成するに当たって，医師の指示に基づき，医師，管理栄養士，看護師その他の職種の者が共同する場面

《経口維持加算》 ※施設入所支援

経口維持計画を作成するに当たって，医師又は歯科医師の指示に基づき，医師，歯科医師，管理栄養士，看護師その他の職種の者が共同して，入所者の栄養管理をするための会議等

《支援計画会議実施加算【新設】》 ※就労移行支援

就労移行支援計画等の作成等に当たって，ハローワーク，地域障害者職業センター，障害者就業・生活支援センター等障害者の就労支援に従事する者により構成される会議

《定着支援連携促進加算【新設】》 ※就労定着支援

企業，地域障害者職業センター，障害者就業・生活支援センター，医療機関等との連携を図るための関係機関を交えた会議

《居住支援連携体制加算【新設】》 ※自立生活援助，地域移行支援，地域定着支援精神障害者等の居住先の確保及び居住支援を充実する観点から，居住支援協議会や居住支援法人との情報連携・共有を図る場

《関係機関連携加算》 ※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障害児が通う保育所その他関係機関との連携を図るための，当該障害児に係る児童発達支援計画に関する会議

【相談・指導等】

《雇用に伴う日常生活の相談等》 ※就労定着支援

利用者の職場への定着及び就労の継続を図るため，雇用に伴い生じる日常生活又は社会生活を営む上での各般の問題に関して行う利用者に対する相談，指導等の支援

6 文書の取扱い（電磁的記録及び電磁的対応）について 【全サービス】【令和3年7月施行】

《運営基準 新設》

- 1 指定障害福祉サービス事業者等の業務負担軽減等を図る観点から，指定障害福祉サービス事業者等における諸記録の作成，保存等について，原則として電磁的記録による対応を認めるものとする。
- 2 利用者の利便性向上や障害福祉サービス事業者等の業務負担軽減の観点から，利用者等への説明，交付，締結，同意等のうち，書面で行うものについて，原則として電磁的方法による対応を認めるものとする。

【留意事項】

- ・事業所は，書面，電子を問わず，作成した記録等については，改ざん，き損，紛失，漏洩などの無いよう，厳正に管理しなければならないが，今回の電子的記録，電磁的方法による対応にあたっては，電子データの特性（容易に改ざんしうること，データ削除・上書き保存などにより消失，紛失しやすいこと，外部からの不正アクセスなど）を十分に考慮して，管理すること。
- ・1の「電磁的記録」については，事業者のパソコンに備えられたファイルへ記録する方法又は磁気ディスク，USBメモリ等の電磁的記録媒体へ記録する方法をいう。
- ・1の「電磁的記録」を利用する場合は，サービス提供に係る記録については紙媒体と同様に5年間の保存義務があること等に留意すること。また，法に基づく市の実地指導等において，紙媒体と同様に，検査確認等の対象であることから，適切に管理すること。
- ・2の「電磁的方法による交付」については，①インターネットやメールを利用して利用者が保存可能な形式で提供する方法，②磁気ディスク，USBメモリ等の電磁的記録媒体に記録したものを交付する方法などが考えられる。
- ・利用者に対し2を行う場合には，あらかじめ，当該相手方となる者の承諾を得る必要があり，また，当該相手方が利用者である場合には，当該利用者の障害特性に応じた適切な配慮をしなければならない。
- ・個人情報を含む情報の取扱いについては，個人情報保護委員会「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」等を遵守すること。<https://www.ppc.go.jp/personalinfo/legal/>

終わりに

今回の基準の改正に伴い、盛岡市ホームページに掲載している各サービスの「運営規程例」を更新いたしますので、参考にしてください。

<http://www.city.morioka.iwate.jp/kenkou/shogai/jigyoshoinfo/1004042/1004053.html>

また、指定基準及び報酬改定のさらに詳しい内容については、厚生労働省ホームページ https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000202214_00007.html で御確認ください。