【資料１－１　スライド１】

　障害者虐待防止の取組について説明します。

　虐待防止の取組として、まずは事業所の従業員に対して、虐待防止の研修を実施してください。行政機関などの研修資料を活用して、定期的に、年１回以上研修を実施して、研修内容の記録も作成してください。

　次に、虐待防止のための対策を検討する組織として、虐待防止委員会を設置してください。この委員会の役割としては、虐待防止のための計画づくり、虐待防止のチェックとモニタリング、虐待事案発生時の検証や再発防止策の検討などが求められます。

　虐待防止委員会も年１回以上開催して、検討結果は従業員全員に周知徹底するようにしてください。

　さらに、虐待防止を組織全体で取り組む体制を整備するため、事業所の従業員の中で虐待防止責任者を任命して責任者を明確にしてください。

　こうした取組や体制整備により、障害者虐待の防止に取り組んでください。

【資料１－１　スライド２】

　身体拘束等の適正化の取組について説明します。

　身体拘束等の適正化の取組として、まずは、身体拘束等の適正化について検討する身体拘束適正化委員会を設置してください。この委員会は年１回以上開催すること、委員会での検討結果は従業員に周知徹底することが必要です。なお、身体拘束適正化委員会は、先ほど説明した虐待防止委員会と一体的に設置・運営することも差し支えないとされております。したがって、虐待防止委員会において、身体拘束等の適正化について検討した場合は、身体拘束適正化委員会を開催したこととみなされます。

　身体拘束等の適正化の２つ目の取組は、指針を整備することです。

この指針には、次の７つの項目を盛り込むこととされています。

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

　身体拘束等の適正化の３つ目の取組は、研修を年１回以上実施することです。研修の実施内容については必ず記録するようにしてください。なお、従業員の新規採用時には、必ず身体拘束等の適正化の研修を実施してください。一方、身体拘束等の適正化について、他の研修と一体的に実施する場合、例えば、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り扱う場合は、身体拘束等の適正化のための研修を実施しているものとみなされます。

これら３つの取組は、身体拘束を行う利用者が存在していない事業者であっても取り組む必要があります。注意して頂きたいのは、これらの取組が適切に行われていない場合は、令和５年４月１日から、利用者全員について、１日につき５単位減算になるということです。　よって、たとえ身体拘束を行う利用者がいない場合であっても、身体拘束等の適正化のための３つの取組については必ず実施するようにしてください。

【資料１－１　スライド３】

　業務継続計画の策定等について説明します。

　業務継続計画とは、感染症や災害が発生した場合であっても、利用者が継続してサービスの提供を受けられるよう、サービスの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事業再開を図るための計画のことです。

　各事業者におかれましては、まず、この業務継続計画について、「感染症に係る業務継続計画」と「災害に係る業務継続計画」をそれぞれ策定してください。

　感染症に係る業務継続計画に記載する項目等は、以下の３項目です。

１．体制の構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保など平時からの備え

２．初動対応

３．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など感染拡大防止体制の確立

　災害に係る業務継続計画に記載する項目等は、以下の３項目です。

１．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、必需品の備蓄など平常時の対応

２．業務継続計画を発動する基準や対応体制など緊急時の対応

３．他施設や地域との連携

　なお、これらの項目についてどんな内容を記載するかについては、資料１－２厚生労働省社会・擁護局障害保健福祉部が作成した「障害福祉サービス事業所等における業務継続ガイドライン」を参照してください。

　次に、従業者に対して、この業務継続計画に関する研修を年１回以上実施してください。　研修では、感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的内容を従業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ってください。また、研修の実施内容についても記録することが必要です。

　さらに、業務継続計画に基づく訓練（シミュレーション）も年１回以上実施してください。　訓練の内容としては、感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、業務継続計画に基づき、事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践する支援の演習などが想定されます。

　この業務継続計画の策定、研修の実施、訓練の実施などについては、令和６年４月１日から義務付けられます。

【資料１－１　スライド４】

　次に、感染症の予防及びまん延の防止のための措置について説明します。

　感染症の予防及びまん延防止のために講ずべき措置の内容は、以下の４つの取組です。

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設置して定期的に､おおむね３か月に１回(居宅介護等事業者は６か月に１回)開催する

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

　この指針には、平常時の対策と発生時の対応を規定します。平常時の対策としては、衛生環境の整備、手洗いや標準的な予防策など感染対策などが想定されます。発生時の対応としては、発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所など関係機関との連携などが想定されます。また、発生時における事業所内の連絡体制や関係機関への連絡体制を整備　して明記しておく必要もあります。

３．感染症の予防及びまん延の防止のための研修を定期的に､年１回以上居宅介護等事業者は年１回以上）開催する

　研修の内容は、感染対策の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、事業所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ことが必要です。

　資料１－３から１－５のサービス別に作成された厚生労働省の「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」を活用することをお勧めします。

４．実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について、訓練（シミュレーション）をおおむね年２回以上（居宅介護等事業者は年２回以上）実施する。

　訓練では、事業者が策定した「感染症の予防及びまん延の防止のための指針」や研修の内容に基づき、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などを実施してください。

　これらの取組については、令和６年４月１日から義務付けられます。