

令和3年度報酬改定で義務化されたもの 及び その経過措置について

1. 感染症対策の強化に係る取組みの義務化

- ▶ 委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練の実施、等
令和6年4月1日から

2. 業務継続に係る取組みの義務化

- ▶ 計画の策定、研修の実施、訓練の実施、等
令和6年4月1日から

3. 障害者虐待防止に係る取組みの義務化

- ▶ 委員会の開催、研修の実施、等
令和4年4月1日から

4. 身体拘束等の適正化に係る取組みの義務化

- ▶ 委員会の開催、指針の整備、研修の実施、等
令和4年4月1日から

令和3年度報酬改定に伴う義務化・経過措置（運営関係①）

対象：全サービス

取組事項	2021.4.1 (R3年度)	2022.4.1 (R4年度)	2023.4.1 (R5年度)	2024.4.1 (R6年度)
1 感染症対策の強化の取組み	努力義務	努力義務	努力義務	義務化
2 業務継続の取組み	努力義務	努力義務	努力義務	義務化
3 障害者虐待防止の取組み	努力義務	義務化	➔	

対象：自立支援・就労定着・相談系以外のサービス

4 身体拘束等の適正化の取組み

取組事項		2021.4.1 (R3年度)	2022.4.1 (R4年度)	2023.4.1 (R5年度)	2024.4.1 (R6年度)
身体拘束を行う場合の態様及び時間、 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等の記録 【訪問系のみ新設】	訪問系	義務化	➔		
	その他	従前より義務化			
身体拘束適正化のための委員会の設置や 研修の実施等 【R3新設事項】	努力義務	義務化	➔		
身体拘束未廃止減算（※） 【新設事項に係る】			減算適用	➔	

※訪問系以外のサービスについては、新設事項を除く減算が既に適用されています

令和3年度報酬改定に伴う義務化・経過措置（報酬関係①）

対象サービス	取組事項		2021.4.1 (R3年度)	2022.4.1 (R4年度)	2023.4.1 (R5年度)	2024.4.1 (R6年度)
自立支援・ 就労定着・ 相談系 以外	処遇改善加算(Ⅳ)(Ⅴ)及び 特別加算の廃止	R3.3.31以前 算定	経過措置	廃止		
		R3.4.1以降 算定	廃止			
一部 (※)	食事提供体制加算（食事提供加算）の 経過措置		令和2年度末までの経過措置とされていたが 経過措置を延長			

(※) 生活介護、短期入所、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)、
児童発達支援、医療型児童発達支援
(児童発達支援、医療型児童発達支援については食事提供加算)

令和3年度報酬改定に伴う義務化・経過措置（報酬関係②）

対象サービス	取組事項	2021.4.1 (R3年度)	2022.4.1 (R4年度)	2023.4.1 (R5年度)	2024.4.1 (R6年度)
同行援護	従業者要件のうち、盲ろう者向け通訳・介助員を同行援護従業者養成研修修了者とみなす経過措置	経過措置	経過措置	経過措置	廃止
行動援護	従業者及びサービス提供責任者の要件のうち、介護福祉士や実務者研修修了者等を行動援護従業者養成研修課程修了者とみなす経過措置	経過措置	経過措置	経過措置	廃止
共同生活援助	共同生活援助を利用する重度の障害者が、個人単位で居宅介護等を利用することに係る経過措置	経過措置	経過措置	経過措置	廃止

令和3年度報酬改定に伴う義務化・経過措置（報酬関係③）

対象サービス	取組事項		2021.4.1 (R3年度)	2022.4.1 (R4年度)	2023.4.1 (R5年度)	2024.4.1 (R6年度)
児童発達支援	人員基準から「障害福祉サービス経験者」を廃止し、保育士・児童指導員のみに見直し	R3.3.31以前指定	経過措置	経過措置	廃止	
放課後等デイサービス		R3.4.1以降指定	廃止			
福祉型障害児入所施設	主として知的障害児を入所させる施設、主として盲児又はろうあ児を入所させる施設の職員配置について、おおむね <u>障害児の数</u> を4で除して得た数以上（4：1）の配置に見直し	R3.3.31以前指定	経過措置	適用	→	
		R3.4.1以降指定	適用	→		

1. 感染症対策の強化に係る取組みの義務化

2. 業務継続に係る取組みの義務化

→ スライド9～17参照（次のスライドから）

3. 障害者虐待防止に係る取組みの義務化

4. 身体拘束等の適正化に係る取組みの義務化

→ 本日の講義資料「障害者虐待防止に係る取組み・

身体拘束等の適正化に係る取組みの義務化について」参照

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、

①感染対策委員会の定期開催及び結果の従業員周知徹底、②指針の整備、③定期的な研修・訓練の実施が義務付けられました。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。

① 感染対策委員会の定期開催及び結果の従業員周知徹底の義務化

- 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、検討結果を従業員に対し、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

- 従業員に対して、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。

義務化に伴い必要とされる取組は、主に①～③の3つです。次ページ以降で、それぞれの取組みについて、具体的にご説明します。

【②③の参考】(厚生労働省)感染対策マニュアル
https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html



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

✓ 委員会の開催に際しては、以下の取組みが必要。

- ① 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)を設置すること。
- ② 感染対策委員会を定期的に開催(※)すること。
- ③ 委員会での検討結果について、従業者への周知徹底を図ること。

★定期的な開催の頻度は、サービスによって異なります。
(右記のAとBをご参照ください)
また、委員会の開催頻度以外についても「A」と「B」において、取組みの違いがあります。
次ページにてそれぞれの留意点を、説明します。

委員会の定期的な開催の頻度とは？



(A) おおむね6か月に1回以上

【対象サービス】

- ・ 訪問系サービス
(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)
- ・ 相談系サービス
(計画相談支援、地域移行支援、地域定着支援、障害児相談支援)
- ・ 就労定着支援 ・ 自立生活援助



(B) おおむね3か月に1回以上

【対象サービス】

- ・ 上記Aに記載しているサービス以外

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【(A)の場合】

(A) 訪問系サービス(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)、
相談系サービス(計画相談支援、障害児相談支援、地域移行支援、地域定着支援)、
就労定着支援、自立生活援助



感染対策委員会に関する留意点

青文字太線箇所が
次ページの「B」との相違点

- ✓ 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)をおおむね6ヵ月に1回以上、定期的に開催すること。※感染症流行時期等を勘案し、必要に応じて随時開催
- ✓ 委員会構成員の責任及び役割分担を明確にし、専任の感染対策担当者を定めておくこと。

- 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い。
- 他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとして差し支えない。
- 他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えない。

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【(B)の場合】

(B) 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・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、障害児入所施設(福祉型・医療型)



感染対策委員会に関する留意点

青文字太線箇所が
前ページの「A」との相違点

- ✓ 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対策を検討する委員会(感染対策委員会)をおおむね3か月に1回以上、定期的に開催すること。※感染症流行時期等を勘案し、必要に応じて随時開催
- ✓ 委員会構成員の責任及び役割分担を明確にし、専任の感染対策担当者を定めておくこと。

- 幅広い職種(例えば管理者、事務長、医師、看護職員、生活支援員(児童指導員)、栄養士又は管理栄養士)により構成すること。
- 他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとして差し支えない。
- 事業所以外の感染管理等の専門家を委員として積極的に活用することが望ましい。

② 指針の整備の義務化

- ✓ 指針の整備に際しては、以下の対策対応を規定することが必要。

◆ 平常時の対策とは…

- ・ 事業所内の衛生管理(環境の整備等)
- ・ 支援にかかる感染対策(手洗い等の標準的な予防策)

◆ 発生時の対応とは…

- ・ 発生状況の把握
- ・ 感染拡大の防止
- ・ 医療機関や保健所、県・市町村等関係機関との連携報告

③ 定期的な研修・訓練実施の義務化

- ✓ 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**と、**研修の実施内容についての記録**が必要。

◆ A に該当するサービス

- ・ 定期的な教育⇒**年1回以上**
- ・ 定期的な訓練⇒**年1回以上**

◆ B に該当するサービス

- ・ 定期的な教育⇒**年2回以上**
- ・ 定期的な訓練⇒**年2回以上**

指針整備・研修訓練の実施の参考

- **指針の整備**に係る規定項目の内容や、研修及び訓練の実施に際しては、**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』**を御参照ください。
- **研修**は、上記のマニュアルや下記の研修動画を活用するなど、事業所内で行うものでも差支えありません。
(参考) (厚生労働省HP) 感染症対策研修動画
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kai/go/kaigo_koureisha/douga_00008.htm
- **訓練**は、感染症発生時に迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた**指針**や**研修内容**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支援の演習等を実施してください。(訓練の実施は机上を含めその実施手法は問いませんが、机上及び実地での実施を適切に組み合わせながら実施することが適切です。)



(厚生労働省) 感染対策マニュアル ※再掲

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html

マニュアルは

「訪問系」「通所系」「入所系」

の3種類があり、必要な感染症の知識や対応方法等がまとめられています。

2. 業務継続に向けた取組みの義務化【全サービス】

感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続してサービスを受けられるよう、事業者の取組みとして、

- ①サービスの提供を継続的に実施するための計画(業務継続計画)の策定、②定期的な研修及び訓練の実施、③定期的な業務継続計画の見直しが義務付けられました。(他のサービス事業者との連携により行うことも差し支えない)。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。**

① 業務継続計画の策定の義務化

- **業務継続計画**とは、感染症や災害が発生時において、利用者に対する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業務再開を図るための計画です。
- 業務継続計画には、以下の項目等の記載が必要です。

- ・**感染症**に係る業務継続計画
 - ▶ 平時からの備え、初動対応、感染拡大防止体制の確立
- ・**災害**に係る業務継続計画
 - ▶ 平常時及び緊急時の対応、他施設及び地域との連携

各項目の記載内容については、厚生労働省資料「[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感染症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](#)」を参照してください。

③ 業務継続計画の定期的な見直し

- 業務継続計画は**定期的に見直し**を行い、必要に応じて変更してください。

② 定期的な研修・訓練の実施の義務化

- 従業者に対して**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の定期的な実施(年1回以上(※))**が義務化されます。
- **研修の実施内容**についても記録してください。
- 訓練(シミュレーション)は、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施する支援の演習等を実施してください。

※障害者支援施設及び障害児入所施設は、「**年2回以上**」の実施

【①②の参考】

- 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感染症発生時の業務継続ガイドライン

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html

- 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_17517.html

- 業務継続計画作成支援に関する研修動画

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/douga_00003.html

① 業務継続計画の策定の義務化

- 業務継続計画には、下記枠内  の項目等を記載すること。また、想定される災害等は地域によって異なるものであることから、項目については実態に応じて設定すること。
- 感染症及び災害の業務継続計画を一体的に策定することを妨げるものではない。

業務継続計画に記載が必要な項目

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組の実施、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等）

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が停止した場合の対策、必要品の備蓄等）
- ▶ 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）
- ▶ 他施設及び地域との連携

（再掲）各項目の詳細参考《様式等もあわせて掲載されています》

- 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感染症発生時の業務継続ガイドライン

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html

- 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_17517.html



② 定期的な研修・訓練の実施の義務化

感染症や災害が発生した場合には、従業者が連携して取り組むことが求められるため、研修及び訓練の実施にあたっては、全ての従業者が参加できるようにすることが望ましい。



研修の実施に関する留意点

- ✓ 定期的(**年1回以上**※障害者支援施設、障害児入所施設は**年2回以上**)な教育を開催すること。
- ✓ 研修の実施内容についても記録をすること。
- ✓ 感染症の業務継続計画に係る研修は、感染症の予防及びまん延防止の研修と一体的な実施も可能。



訓練の実施に関する留意点

- ✓ 業務継続計画に基づき、事業所内の役割分担の確認や感染症や災害発生時に実践する支援の演習等を定期的(**年1回以上**※障害者支援施設、障害児入所施設は**年2回以上**)実施すること。
- ✓ 感染症の業務継続に係る訓練は、感染症の予防及びまん延の防止のための訓練と一体的な実施も可能。
- ✓ **訓練の実施は、机上を含めその実施方法は問わないものの**、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切。

③ 業務継続計画の定期的な見直し

業務継続計画において重要な取組みは、あらかじめ担当者を明確にし、情報を確実に把握したうえで、全体の意思決定者(理事長・管理者・施設長等)により指示が的確に出せるような仕組みが必要。

【取組み例】

- ・ 各業務の担当者(誰が、何をするか)を決めておく
 - ▶ 利用者担当、職員担当、物資担当、情報担当等役割を明確にし、実施事項を分担
- ・ 関係者の連絡先や連絡フローを整理
- ・ 必要な物資の整理
- ・ 上記を組織で共有
- ・ 計画の定期的な見直し、研修及び訓練の実施 等

→ 研修や訓練での課題等も踏まえて、定期的に計画の見直しを行い必要に応じて変更を行うこと。



ま と め

各項目の内容をご確認の上、経過措置が終了するまでの間に、必要な取組みに係る準備をお願い致します。

既に取り組みを始めている場合も、内容に漏れがないか、この機会にご確認願います。

必要な取組みに伴い運営規程の内容を変更した場合は、変更届を忘れずにご提出願います。