

障害福祉サービス等事業の運営における 研修の実施について

(指定時研修 資料6)

令和6年(2024年)3月

姫路市役所 監査指導課

Ver.1

目次

1. 研修の目的
2. 事業所で実施する研修
 - (1)実施する義務がある研修等
 - (2)従業者への周知のために必要となる研修
 - (3)外部研修を受講した者による伝達研修
 - (4)研修の実施記録について
3. 業務管理体制の整備に関する研修
4. 福祉・介護職員の職場環境等要件に関する研修
5. 人員配置・加算取得のために必要な研修（外部研修）
6. 研修計画の作成
7. まとめ

1. 研修の目的

研修の目的 = 職員の資質向上を通じてサービスの質を向上させるため

障害福祉サービス事業者等の責務

(障害者総合支援法42条 ※障害児通所支援事業者は児童福祉法第21条の5の18)

第42条

2 指定事業者等は、その提供する障害福祉サービスの質の評価を行うことその他の措置を講ずることにより、障害福祉サービスの質の向上に努めなければならない。

勤務体制の確保等 (指定基準省令第33条第3項 ※障害児通所支援事業者は指定基準省令第38条第3項)

第33条

3 指定事業者等は、従業員の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。

事業者が法で規定された責務を担うには、**障害福祉サービス提供の基本的考え方(※)**を正しく理解し、**事業所運営や支援に反映させる**ことが求められます。

そのためには、すべての従業員が参加でき、事業所全体のレベルアップにつなげるための研修を計画的に実施することが必要。また、計画的な研修実施のために、年間研修計画を策定することが重要。

※基本的な考え方は、①利用者主体・利用者の自立(自律)、②エンパワメントの視点、③権利擁護、④合理的配慮、⑤チームアプローチの5つの視点から構成されます。

1. 研修の目的

障害福祉サービス提供の基本的考え方

①利用者主体・利用者の自立（自律）

- ・ 支援を必要とする障害者は、さまざまな「生きづらさ」を抱えているが、各種の福祉サービス等を効果的に利用することで、生活をしていく。
そのため、サービスを提供する際には、**利用者がサービスを主体的に活用して、人生を歩めるよう支援することが重要。**
また、サービスの利用においても、**利用者自身が人生を決めることができるよう、その人の自立あるいは自律を尊重することが重要。**

②エンパワメントの視点

- ・ 利用者は主体的に自らの力を発揮することが困難な状態にあることが多い。**支援者は、本人が持っている強み（能力）を十分に発揮できるような支援を心がける必要がある。**

1. 研修の目的

③権利擁護

- ・虐待防止など、利用者の人権を擁護すること、自ら権利を擁護することが困難な利用者の権利を代弁し、支えることが必要。
※権利擁護の考え方を必要に応じて個別支援計画の中に盛り込んでいく（作成過程含む）。

④合理的配慮

- ・社会的障壁の除去を必要としている旨の意思表示があった場合、過度に負担になりすぎない範囲で、社会的障壁を取り除くために必要な便宜を提供する必要がある。
※一人ひとりへの合理的配慮は、個別性が高いため、サービス提供における個別支援計画の作成過程や支援を実施する中で周囲と調整しながら実現していく必要がある。

⑤チームアプローチ

- ・支援者は、情報を共有し、同じ目的に向かって「本人に適切な支援」を探ることを通じてチームワークを高める必要がある。
※**事業所内**だけではなく、本人、家族を含む**関係者全て**が同じ方向を見ることが重要。
（関係者とは、相談支援事業所、通所事業所、就労先の企業などを指す）

2. 事業所で実施する研修 (1)実施する義務がある研修等

以下の研修等については、指定基準等で実施することが定められています。

未実施であることが「必要な措置が講じられていない」と評価され、**未実施減算の対象となる場合があります**ので、必ず実施し、実施記録等を作成してください。

	研修の概要	備考
①	従業員の資質向上のための研修	(2)の研修や従業員のスキルアップのための研修等が該当する
②	業務継続計画（BCP）に関する研修・訓練	年1回以上の研修、訓練の実施 未実施減算の規定あり
③	感染症又は食中毒の予防及びまん延防止のための研修・訓練	年1回以上の研修、訓練の実施
④	身体拘束等の適正化のための研修	年1回以上の研修、訓練の実施 未実施減算の規定あり
⑤	虐待の防止のための研修	年1回以上の研修、訓練の実施 未実施減算の規定あり
⑥	非常災害対策の訓練	
⑦	安全計画に関する研修及び訓練	障害児通所支援事業に限る

2. 事業所で実施する研修

(2)従業者への周知のために必要となる研修

以下の内容は、指定基準上行うべきとされているものです。
(基準の記載例：必要な措置を講じなければならない)

指定基準を守って適切に運営するため、従業者に知識・技術を周知し、習得させるための研修を実施してください。

	研修の概要
①	意思決定支援への配慮
②	職場におけるハラスメント
③	秘密保持等
④	苦情解決
⑤	事故発生時の対応（リスクマネジメント、ヒヤリハット等）
⑥	緊急時等の対応
⑦	生産活動の安全管理
⑧	業務管理体制の整備に関する研修（コンプライアンス等）
⑨	個別支援計画に基づく支援、サービス提供記録の記載方法等
⑩	その他（ガイドライン、マニュアル関係、従業者のスキルアップのための研修等）

2. 事業所で実施する研修

(3)外部研修を受講した者による伝達研修

従業者が外部研修を受講した場合、事業所内で伝達研修を行い、受講してきた研修の効果を事業所全体に波及させ、支援の質の向上を図ることが必要です。

伝達研修の内容としては、以下の内容が考えられます。

【伝達研修の内容】

- ・ 講師は、外部研修の受講者、受講対象者はその他の従業者
- ・ 受講した研修の情報（日時、実施機関、講師、参加者の属性等について）
- ・ 研修の内容について（概要）
- ・ 受講者の感想（研修内容をどのように業務に活かしていくか等）

【留意事項】

- ・ 伝達研修を実施した場合は、研修実施記録を作成すること。
- ・ 集合研修を実施できない場合、外部研修参加者に報告書を作成させ、研修資料と合わせて回覧等を行い事業所内で周知すること。

2. 事業所で実施する研修

(4)研修の実施記録について

事業所内で研修を実施した場合、実施した研修の記録を作成することが必要です。

法定研修を実施した根拠として使用するほか、研修を受講しなかった従業員に閲覧させることで、研修の効果を波及させるためにも使用するため、必ず作成すること。

【研修実施記録の内容】

実施日時、実施場所、講師、参加者、研修内容、当日の資料

※研修内容は、以下の内容を想定している。

- ・研修の概要
- ・参加者による質疑、意見交換等

【留意事項】

- ・研修当日のレジюмеと研修資料を綴じただけでは、研修実施記録として扱わない。別に記録を作成すること。
- ・研修を受講できなかった従業員には、研修実施記録と研修資料を合わせて閲覧させ、閲覧したことがわかるよう記録に残すこと。

3. 業務管理体制の整備に関する研修

単に法令遵守のための体制や方法を定めただけで、その体制や方法にしたがって実施する事業所の管理者をはじめとする全ての役員・職員に「法令を遵守する」という意識がなければ、事業者全体で法令等を遵守することはできません。

事業者としては、**事業所の管理者をはじめとする全役員・職員に対して法令等を遵守することの重要性を伝えて、意識付けする必要があります。**

具体的には、経営者や法令遵守責任者が、朝礼や職員会議、研修などの機会を通じて、遵守すべき法令の内容や法令遵守の重要性を全職員に対して周知されている必要があります。

※法令遵守の「法令」とは、法律、条令、規則、指定基準等の規定を指します。

【法令遵守の重要性を周知する取組の例】

- ・ 経営者は、事業所の管理者等の役職員に対して、法令遵守の重要性に係る研修を定期的に行っている。
- ・ 法令遵守責任者は、事業所の管理者に、行政庁が公開している各サービス自主点検表により業務の確認を行うよう指示している。
- ・ 事業所の管理者は、法令遵守に係る研修の資料や指定基準など遵守すべき規定について、事業所の全職員への研修の実施や資料の閲覧等の方法により周知している。
- ・ 法令遵守責任者は、法令や基準について掲載されている書籍を、各事業所に設置している。

4. 福祉・介護職員の職場環境等要件に関する研修

福祉・介護職員処遇改善加算の職場環境等要件として、研修の実施などキャリアアップに向けた取組、ICTの活用など生産性向上の取組等の実施が求められている。

福祉・介護職員処遇改善加算を算定している事業者は、必要に応じ処遇改善計画書に基づいた研修の取組等を実施すること。

福祉・介護職員処遇改善加算 … 6区分の中から1区分を選択し、そのうち1つ以上の取組みを実施

福祉・介護職員特定処遇改善加算… 6区分の中から3区分を選択し、それぞれ1つ以上の取組みを実施

【職場環境等要件：研修に関する箇所のみ抜粋】

区分	具体的内容
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	働きながら介護福祉士等の取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い支援技術を取得しようとする者に対する喀痰吸引研修、強度行動障害支援者養成研修、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援等
腰痛を含む心身の健康管理	福祉・介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援、介護ロボットやリフト等の介護機器等の導入及び研修等による腰痛対策の実施 短時間勤務労働者等も受
	雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施

(注) 処遇改善加算の要件は、令和6年度報酬改定による変更点があります。要件に合致するかを必ず再確認してください。

5. 人員配置・加算取得のために必要な研修（外部研修）

サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者及び相談支援専門員については、一
未実施であることが「必要な措置が高じられていない」と評価され、未実施減算の対象となる
場合がありますので、必ず実施し、実施記録等を作成してください。

	研修の概要	備考
①	人員配置のために必要な研修	サービス管理責任者等研修（基礎研修・実践研修・更新研修） ※実践研修は、基礎研修受講後3年以内に受講すること 更新研修は、サビ管資格の有効期間（5年）内に受講すること
		相談支援専門員研修（初任者研修、現任研修） ※現任研修は、相談支援専門員資格の有効期間（5年）内に受講すること
②	加算取得のために必要な研修	例：同行援護従業者養成研修、強度行動障害支援者養成研修 ※加算該当職員として配置する届出をする際は、拳証資料として研修修了証書の写しが必要

6. 研修計画の作成

事業所で実施する研修については、あらかじめ年間研修計画を策定し、計画表にしておくことが重要です。

法定で義務となっている研修が適切に実施するため、必ず作成するようにしてください。

年間研修計画表のフォーマットに決まりはありませんが、以下の事項を盛り込んでください。

【計画表に記載すべき事項】

- ・ 実施日程
- ・ 研修科目（研修名）
- ・ 講師（内部研修の場合）または研修実施機関（外部研修の場合）
- ・ 受講対象者

※次ページの記載例を参考にしてください。

実地指導において、研修の実施状況をわかりやすく説明できない事業者が散見されます。

誰が見ても「いつ、どんな研修を、誰が、誰を対象に行うのか」が明確な計画表を作成してください。

6. 研修計画の作成

【年間研修計画（障害福祉サービス事業所の例）】

日程	研修名（科目）	講師または 研修実施機関	受講対象者	備考
4月	利用者の尊厳・権利擁護	管理者	全従業者	
5月	虐待防止・身体拘束適正化のための研修	虐待防止委員会	全従業者	
6月	感染症対策（食中毒予防）対策・訓練	感染症対策委員会	全従業者	
7月	事故発生時の対応（リスクマネジメント、ヒヤリハット等）	管理者	全従業者	
8月	事故防止（リスクマネジメント）	管理者	全従業者	
9月	防災研修・訓練（避難訓練等）	管理者	全従業者	
10月	支援スキル向上研修（事例検討）	サービス管理責任者	全従業者	
11月	虐待防止・身体拘束適正化のための研修	虐待防止委員会	全従業者	
12月	感染症対策研修・訓練	感染症対策委員会	全従業者	
1月	障害福祉サービスの制度（福祉全般に係る理念・情報・知識習得）	管理者	全従業者	
2月	BCP研修・訓練（感染症・災害）	管理者	全従業者	
3月	コンプライアンス・プライバシー保護	法令遵守責任者/管理者	全従業者	

※ 上記のほか、新規採用職員向け研修、外部研修受講後の伝達研修を随時実施する。

7. まとめ

- ① 障害者がサービスを**主体的に活用**して、人生を歩めるよう、従業者は**利用者を支える・擁護するために支援を提供する**必要があります。また、**管理者の責務**の一つに、**職員の資質向上を計画的に行う**ことがあります。
 - ② 「管理業務」が不十分な運営を行うと、サービスの質が向上しないだけでなく、従業者による虐待防止や利用者の権利擁護の確保等、適正運営に悪影響を及ぼすおそれがある。
➡計画的な研修の実施を含む「管理業務」が適切に行われていないことが実地指導等で判明した場合、その事業所は**管理上支障をきたしている**と判断し、**管理者の兼務を認めない**場合があります。
 - ③ サービス管理責任者、相談支援専門員等、**資格の有効期限を更新するための研修**については、**定期的に資格の有効期限を把握し、対象者を必ず期限までに研修を受講**させてください。
- ・適切なサービス提供をするためには、**事業所内のルール（指針・ガイドライン等）に基づき、利用者の特性を理解**した上で**利用者主体の支援をチームとして行う**ことが必要。
 - ・従業者が**チームとして支援するための情報共有、意見交換の場として研修を積極的に活用し、サービスの質の向上に努め**てください。