



子どもの支援を考える
研修テキストシリーズ

児童発達支援・放課後等デイサービス

00

年間運用管理

研修を支援の改善につなぐ

年間運用管理マニュアル



はじめに

研修を支援の改善につなぐ

研修の出席簿はそろっている。それでも、いざというときに職員の手が止まる。管理者が向き合うのは、この小さな隔たりです。本書では、研修で学んだことを次の勤務の行動へつなぎ、改善を確かめるところまで、年間の運用を組み立てます。予定を立てるとき、欠席者が出たとき、訓練で課題が見つかったときに、必要な章を開いてください。

本書で身につけること

- ✓ 必要な研修・訓練と委員会を区別して年間予定を組む。
- ✓ 欠席者や新任職員の教育を受講記録から確認する。
- ✓ 訓練で見つかった問題を、担当と期限を決めて改善する。

学び方

まず本文を読み、日々の支援と重なる場面を探してください。ケースでは解説を先に読まず、「何を確かめ、どう動くか」を自分の言葉にします。話し合いと訓練の後は、現場で変えることを一つ決め、実行した結果まで確かめます。

事例は学習用の架空例です。制度上必要な措置と本書の運用例を区別し、事業所の指針・計画と合わせて使用してください。7分野は実務上の整理であり、法律上「7種類の法定研修」と定義されているものではありません。

CONTENTS

目次

第1章 7分野の範囲と追加検討事項	4
第2章 必要な措置を年間予定へ移す	5
第3章 法令根拠と頻度のマトリクス	6
第4章 年間計画の作り方	7
第5章 担当と承認を分ける	8
第6章 1回の研修を実施する手順	9
第7章 補講と新任職員への教育	11
第8章 訓練を安全に設計する	12
第9章 委員会と組織改善	13
第10章 一つの課題を、改善の確認までたどる	14
第11章 運営指導に備えた自己点検	16
第12章 堺市の連絡と地域適用	17
第13章 将来改正と変更管理	18
第14章 管理者の判断演習	19
第15章 年度評価と次年度への反映	25
法令と参考資料	27
研修と補講の記録	29
改善の記録	30
事業所の確認欄・改訂履歴	31

01

7分野の範囲と追加検討事項

場面から考える

たとえば、年度末の職員室。「研修は全部終わっています」と一覧を差し出した担当者に、管理者が尋ねます。「夕方の送迎担当も、嘔吐への対応を実際に試しましたか」。一覧には資料を渡した日がありましたが、実技の確認欄はありませんでした。これは架空の場面ですが、日程を終えることと、必要な人が動けることの違いをよく表しています。

7分類は研修を管理しやすくする実務上の分類です。感染予防と感染症BCP、自然災害BCPと避難訓練には重なりがありますが、目的・判断・記録は異なります。7冊を読めば事業所のすべての義務が完了するという意味ではありません。

BOOK	目的	確認する成果物
01 虐待防止	権利侵害の予防と疑いへの対応	委員会、担当者、研修、通報経路
02 身体拘束	制限を減らし例外を厳格に検証	指針、委員会、研修、個別記録
03 感染症食中毒	日常予防と発生時の拡大防止	指針、委員会、研修と実技
04 感染症BCP	欠勤等の中で支援を継続・再開	BCP、代替体制、意思決定記録
05 自然災害BCP	被災時の優先業務と復旧	BCP、資源・連絡・復旧条件
06 安全管理	日常活動・送迎の重大事故予防	安全計画、点検、研修訓練
07 非常災害消防避難	命を守る通報・避難・救出	具体的計画、適用確認、訓練

追加検討は、個人情報と情報セキュリティ、合理的配慮、意思決定支援、支援技術と個別支援計画、医療的ケア・アレルギーの個別手順、職員の労働安全・ハラスメント、こども性暴力防止法です。これらをすべて一律の法定年次研修と表示せず、関係法令、資格・業務、事業所リスクに応じて別枠で点検します。

指定障害児通所支援はこども性暴力防止法の義務対象です。2026年9月30日時点では公布済み・未施行で、施行日は2026年12月25日です。現行の虐待通報や安全配慮を施行日まで留保する趣旨ではありません。〔5〕

02

必要な措置を年間予定へ移す

予定表の前に、去年の困りごとを開く

年間予定を立てる前に、研修、訓練、委員会、指針・計画を分けて確認します。研修は知識と判断を学ぶ機会、訓練は手順や連絡を試す機会、委員会は実施状況を検証して対策を決める場です。感染症の講義を実施しても、防護具の着脱や発生時の連絡を試していなければ、訓練の実施状況は別に確認する必要があります。

第3章の回数は国の指定基準と解釈通知に基づきます。一方、第4章の実施月や時間配分は年間計画の例です。まず必要な措置を確保し、そのうえで、送迎中のヒヤリハットや職員の入替えなど、事業所の課題に合わせた教育を追加します。

四つの資料を手元に置く

資料	確認すること
前年度の研修と訓練の記録	欠席者、再確認が必要な判断、未完了の改善
今年度の職員名簿と勤務予定	新任者、非常勤、送迎担当が参加できる日時
事業所の指針と計画	連絡先、役割、備品、現場の手順との一致
指定権者と消防署の資料	適用される措置と頻度、届出や報告の方法

消防関係の適用や避難確保計画の対象は、建物・所在地・事業所の条件によって変わります。分からない項目は、確認先、担当者、回答期限を決めて付録の台帳に残します。「確認中」の項目を、必要なしと扱わないようにします。

最初に決める三つのこと

管理者は、年間の研修責任者、各回の進行担当、改善の確認担当を決めます。次に、勤務時間内に参加できる枠と補講枠を確保します。最後に、記録を保管する場所を統一します。この順に決めると、日程だけが先に埋まり、講師も受講者も確保できない事態を防げます。

03

法令根拠と頻度のマトリクス

次の表は国の指定通所支援基準・解釈通知を中心に整理したものです。放課後等デイサービスの準用も含まれます。堺市条例第2条は国の基準を採用しています。大阪府の資料は確認資料であり、堺市の独自追加義務とは扱いません。〔1〕〔2〕〔3〕

分野と条項	研修	訓練	委員会
虐待防止 第45条	年1回以上	独立の一律回数規定なし	少なくとも年1回
身体拘束 第44条	年1回以上	独立の一律回数規定なし	少なくとも年1回
感染対策 第41条	年2回以上	年2回以上	概ね3か月に1回以上・必要時
BCP 第38条の2	年1回以上	年1回以上	専用委員会の必置規定ではない
安全計画 第40条の2	定期的	定期的	専用委員会の必置規定ではない
非常災害 第40条	独立の一律回数規定なし	避難・救出等を定期的	専用委員会の必置規定ではない

BCPは感染症と自然災害の双方を対象とします。BOOK04・05へ分冊したことを根拠に、法律がそれぞれ別日開催を指定していると説明してはいけません。本書の年間案では両方の判断を確実に練習するため、各分野の研修・訓練を年1回ずつ設けます。感染症対策と感染症BCPの一体実施は可能ですが、どちらの到達目標を扱ったか記録します。〔1〕

分野	指針・計画・担当	新規採用時	残す記録
虐待防止	委員会・担当必置。指針作成は国解釈上望ましい	研修必須	研修内容、出席、委員会と周知
身体拘束	適正化指針、委員会、担当	研修必須	研修、拘束態様・時間・状態・理由

分野	指針・計画・担当	新規採用時	残す記録
感染対策	感染症食中毒指針・委員会	研修必須	研修内容、訓練、委員会周知
BCP	感染症・災害BCP、必要措置、見直し	別研修が望ましい	研修内容、訓練、計画改訂
安全	安全計画、保護者周知、見直し	配置前研修を本書では提案	点検、研修訓練、改善
非常災害	消防計画又は準ずる計画、災害対策	役割教育を本書では提案	訓練実施・連絡・改善

消防法による防火管理の適用対象では、用途区分等に応じて消火・避難訓練の実施回数と事前通知を別に確認します。児童福祉施設の非常災害訓練の毎月規定を、すべての非センター型児発・放デイへ一律転記しません。センター該当、建物用途、収容人員、消防計画、自治体地域防災計画掲載は事業所ごとの適用事項としてBOOK07で確認してください。

04 年間計画の作り方

4月の予定表を白紙から埋め始める前に、前年の記録を開きます。「連絡先を探すのに時間がかかった」「夕方勤務の職員へ変更が届かなかった」。こうした一行こそ、今年の重点です。以下は令和8年度、4月開始の運用例です。実施月と時間は調整し、年度途中の導入では実績と不足を照合します。不足には、当面の安全措置、担当、是正期限を付けてください。

月	研修・訓練の例	組織点検と成果物
4月	新任教育／虐待と身体拘束の研修	虐待・拘束委員会、感染委員会、連絡網
5月	安全管理／送迎人数確認・不明児対応	送迎経路と引渡し権限の点検
6月	感染対策①／手洗い・嘔吐対応実動	物品と手順の修正、補講

月	研修・訓練の例	組織点検と成果物
7月	自然災害BCP研修・机上訓練	感染委員会、停電・医療電源確認
8月	非常災害・消防・避難訓練①	適用に沿う通知、実動評価
9月	安全管理の短時間再教育	水遊び・熱中症の振返り
10月	感染対策②+感染症BCP研修訓練	感染委員会、欠勤・縮小・再開判断
11月	権利擁護ケース会議／必要な補講	子どもの意思と拘束代替策再評価
12月	性暴力防止法施行前の別途教育	対象従事者・情報管理・相談体制
1月	非常災害・消防・避難訓練②	感染委員会、避難先代替ルート
2月	未達者再評価／安全実技の再訓練	全職員の受講・実技状況照合
3月	年度評価と次年度重点の共有	各計画・指針改訂、予算と人員措置

消防訓練①②の例示だけで適法性を判定しません。消防計画・児童福祉施設基準等が求める追加回数を上書きします。感染委員会は4・7・10・1月の例に加え、発生や指針変更時にも必要に応じ開催します。採用時研修は採用月に別途行い、4月まで待たせません。

一体研修では同じ時間を形式的に二重計上するのではなく、講義・演習・訓練の時間と目的を分けまします。例えば10月は感染経路と防護具の確認20分、欠勤時の優先業務判断30分、連絡網の実動15分、評価15分とし、両教材の評価結果を残します。時間配分は事業所の状況に合わせて調整します。

月別予定を決めたら、各回に研修番号、対象者、担当者、実施日、補講枠を付けます。日程を変更した際は旧予定と変更理由を残し、実施済みの欄と予定欄を分けて管理してください。

05

担当と承認を分ける

「担当は決めました」。それだけでは、仕事が進まないことがあります。実施する人には予定を組み直す時間がなく、確認する人も決まっていない。役割を決めるとは、名前を記入することに加えて、その人が動ける時間と、判断に迷ったときの相談先を確保することです。

管理者は計画を承認し、必要な人員と時間を確保します。児発管は個別支援との整合を確認し、看護職等は保健・医療連携、送迎責任者は車両と移動場面を具体化します。講師と理解度の確認者、改善実行者と完了確認者を可能な範囲で分けます。

少人数事業所で役割を兼ねる場合も、本人の「できた」で終了せず、別職員又は法人内別拠点の管理者が記録と実技を見ます。外部支援を依頼する場合は秘密保持と必要最小限の情報共有を確認します。委員会を合同開催しても事業所ごとの課題、担当、周知先を記録します。

役割	担当者・代行者	判断と記録
全体責任者	／	計画承認、緊急判断、是正資源
研修事務局	／	日程、対象者、教材版、補講
講師・進行	／	具体例、討議、質問への回答
評価担当	／	理解確認、実技観察、再評価
改善担当	／	手順変更・備品・教育の実行
独立確認者	／	実物と行動を見て完了を確認

小規模事業所では、例えば管理者が全体責任と事務局、児発管が講師、別の職員が実技の観察を担当する方法があります。役割表は六人の配置を求めるものではありません。改善した本人だけで完了とせず、別の人が実物や行動を確認できる組合せを決めます。

06

1回の研修を実施する手順

始める前に、参加できる条件を整える

名簿と勤務表を並べ、非常勤、送迎専任、休職から戻る職員まで確認します。集合するために支援に必要な職員を抜けば、研修の最中に安全が損なわれます。分割実施や勤務調整で参加の時間を確保し、教材の制度確認日、現行の指針、匿名化した最近の事例をそろえます。

「正解を知っている人」だけが話す場にしない

最初に短い場面を示し、一人ずつ判断を書いてもらいます。すぐに発言を求めると、経験者の意見が全員の答えになりがちです。事前チェックも査定ではなく、迷いや誤解を見つけるために使います。講師は「誰が悪いか」ではなく、「そのとき何が見えていましたか」「本人はどう伝えていましたか」と尋ねます。診断名だけで話が進んだら、体調、環境、伝え方へ戻します。

本文は必要な箇所を読み、子どもへの声かけと職員間の第一報を実際に口にします。討議では本人、家族、職員、管理者の立場から、対応の利益と負担を比べます。ロールプレイや訓練の観察者は「落ち着いていた」だけでなく、誰に何を伝えたか、確認が途切れたのはどこかを記録します。

終わりに確かめるのは、次の一手

点数だけで理解を判断しません。「虐待の疑いを上司の承認まで通報しない」「子どもを車内に残して最終確認を省く」など、安全に関わる誤りは個別に確かめます。解説後に再回答・再実技を行い、元の回答を書き換えず別に残します。最後に一人一つ、次の勤務で変える行動を決め、管理者が期限と確認者を置きます。写真は必須ではありません。子どもを映さず、名簿、実技評価、改善結果で実施内容を説明できます。

100分研修の進行例

時間	進行する内容	確認すること
0～10分	到達目標を共有し、事前チェックを記入	どこで迷っているか
10～30分	本文の重点箇所を読み、短い事例で説明	理由を自分の言葉で言えるか
30～55分	各自の判断を書いてからケースを討議	本人の意思と安全を両方扱えたか
55～70分	報告や役割交代を実演	現場の人数で実行できるか
70～90分	理解度確認と解説	安全に関わる誤解が残っていないか
90～100分	改善担当と確認日を決定	次の勤務で何を変えるか

講師は全章を順番に読み上げる必要はありません。新任者には基本用語と初動を、経験者には判断が分かれるケースを重点にします。実動訓練に時間が必要な場合は別枠を確保し、研修時間内へ無理に詰め込みません。

07

補講と新任職員への教育

資料を受け取った職員が「読んでおきます」と答えた。その言葉だけでは、困ったときに何をするかまでは分かりません。補講では、本文をもう一度渡すより先に、「送迎車で嘔吐があったら、最初に誰へ何と伝えますか」と一つの場面を尋ねます。答えから、追加の説明と練習が必要な箇所を見つけられます。

欠席者には資料配布だけで完了としません。講義要点の説明、ケース検討、同じ到達目標の確認を行い、実技が必要な分野は実技を別に実施します。勤務形態による受講免除はしません。補講日、講師、範囲、質問、再評価を記録します。

新任職員には虐待・身体拘束・感染対策の採用時研修を実施します。BCPの採用時別研修は解釈通知上望ましいとされ、本教材では安全計画・避難・送迎の役割説明とともに、単独業務の前に行う運用を提案します。採用時に必ず行う研修と、事業所が安全のために追加する教育を区別して予定に入れます。〔1〕

経験者採用であっても、前職の受講歴だけで当事業所の通報先・避難先・感染動線を理解していると扱いません。派遣・委託者等は契約と業務範囲を確認し、子どもの安全に関わる手順を共有します。

職員氏名・職種	実施が必要な範囲	予定・実施・確認		
	採用時／定期／配置変更／復帰	予定：	実施：	確認：
		予定：	実施：	確認：
		予定：	実施：	確認：

職員ごとの受講状況を追う

職員一人につき、必要な分野と到達目標を一覧にします。日付を記入するだけでなく、講義・実技・再確認のどこまで終わったかを示します。次は送迎担当Bの架空記入例です。研修番号は第10章の記録例と対応しています。

分野・研修番号	確認できたこと	残ること・期限
感染対策 2026-03-01	6月12日講義受講。実動は欠席	6月19日実技補講／確認者C
感染対策の補講	6月19日、初動報告と区域への立入り防止を実演	Cが同日確認。今回の到達目標は完了
他の分野	年間計画の対象と個人記録を照合	分野ごとに実施・未実施を記入

08

訓練を安全に設計する

机上訓練は、出来事を提示して判断・連絡・役割交代を練習します。実動訓練は、防護具の着脱、実際の避難経路、車両確認、代替連絡手段などを試します。机上で話せたことが現場でできるとは限らず、両者の結果を結び付けて改善します。

進行役は「訓練開始」「訓練終了」を明示します。本物の119・110へ模擬通報しません。消防署と事前調整した訓練以外は内線や模擬端末を使います。煙、火、薬剤、吐物、身体拘束、パニックの再現で危険をつくりません。実際の事故・体調変化があれば直ちに中断し実対応へ移ります。

子どもの参加は年齢、意思、感覚過敏、経験を踏まえ、予告・写真・少人数練習などを選びます。怖がらせて服従を練習することはしません。避難介助の確認は人形等から始め、実際の子どもの移動は安全と同意を確認して実施します。

評価は速さのみを競いません。点呼の氏名照合、本人の体調、取り残しの防止、引渡し相手の確認、救命と報告の順序を観察します。想定外の情報を追加し、判断が変わる条件を言葉にさせます。

目的・到達目標

想定・場所・開始条件

役割と代行

準備物・安全中止基準

初期イベント・追加イベント

観察項目・終了条件

振返り・改善担当と期限

09

委員会と組織改善

「周知しました」の先を尋ねる

委員会の開催と職員研修は別の活動です。会議に出席した事実だけで全職員研修の実施を説明しません。虐待・拘束・感染委員会を同日に行うことは可能でも、各議題、根拠、検討内容、結論を識別して記録します。〔1〕

委員会では「発生ゼロ」だけで終わらず、見逃し・報告しにくさ、無理な支援体制、子どもの拒否、保護者からの意見を確認します。身体拘束をしていないと考える事業所でも、立ち上がりを遮る配置、鍵の運用、繰り返す制止等の実態を点検します。

改善は注意喚起で終わらせません。例えば送迎の点呼漏れなら、名簿更新の時点、誰から誰へ引継ぐか、最終確認の役割を変え、次の送迎で第三者が確認します。行動・手順・設備・人員のどこを変えたか記録します。

検討事項	決定と根拠	担当・期限・確認

議事録には、課題と決定だけでなく、次回までの担当・期限、全職員への伝達方法、効果の確認日を残します。前回の決定が未完了なら理由と暫定措置を確認してから新しい議題へ進みます。改善に費用や勤務調整が必要な場合は、管理者が判断する期限も定めます。

10

一つの課題を、改善の確認までたどる

半年後に「この研修で何が変わりましたか」と聞かれたら、どこを見れば答えられるでしょうか。資料が別々の場所にあると、改善の経緯は担当者の記憶頼みになります。研修番号を「年度一分野一通番」などに統一し、計画、教材の版、出欠、理解確認、実技、補講、委員会、改善完了を結び付けます。子どもの実名を含む事故原記録はアクセスを制限して別に保存し、一般の研修資料は匿名化します。

記録には実際の日付と時刻、作成者、確認者を残します。後日追記は追記日と理由を明記し、元の記録を消しません。見た事実、本人の言葉、他者からの情報、判断を分けます。公的報告様式がある場合は公式様式を使い、本書の内部記録だけで提出を代替しません。

指定通所支援基準第54条第2項の保存対象は、サービス提供記録、個別支援計画、市町村への通知、身体拘束、苦情、事故状況・処置の各記録です。堺市では当該支援を提供した日から5年間と確認できます。「完結の日から5年」という別自治体の規定を転用しません。〔11〕

虐待防止委員会及び身体拘束適正化検討委員会の対応状況は、国の解釈通知で記録の上5年間保存とされています。個別の拘束記録に関する第54条の保存義務と根拠を区別し、この委員会記録を単なる任意保存とは扱いません。〔1〕

保存期間は記録種別ごとに確認します。指定基準で保存が求められる支援・身体拘束・事故等の記録と、内部の研修補助資料を一括して同一の法定期間と断定しません。本教材は研修関連一式を少なくとも5年間保存する内部運用を提案しますが、法令・自治体取扱い・紛争保全等でより長く必要な場合を優先します。起算日は根拠ごとに確認して台帳へ記載します。

記録種別	保存根拠・期間・起算	保管場所・権限
研修・補講・評価	内部規程／法令確認：	
委員会・指針改訂		
拘束・事故・支援原記録		
消防・避難確保関係		

一つの課題を完了まで追う記入例

以下は、感染対策訓練で見つかった物品配置の問題を改善する記入例です。実際の記録には、その日に確認できた事実を記入します。研修番号を年間計画、受講記録、改善票に共通して記すと、後から経過をたどれます。

記録	記入例
年間計画 2026-03-01	6月12日、感染対策研修と嘔吐対応実動訓練。目標は他児の見守りを継続し、処理担当へ引き継ぐこと。
当日の評価	見守り役が物品を取りに処理区域へ入った。役割を引き継ぐ発話がなかった。進行担当Cが記録。
受講と補講	Aは講義・実技受講。Bは講義のみ受講し実技は欠席。6月19日にCが補講と行動確認を担当。
改善票 2026-03-01-11	担当A、期限6月18日。物品配置と補充担当を明示。それまでは毎回の活動前に物品と役割を確認。
実施結果	6月18日、Aが配置を変更し全勤務帯に説明。6月19日、Bを含め役割を交代して再訓練。

記録	記入例
完了確認	6月19日、Cが見守りの継続、物品の取出し、引継ぎの発話を確認。達成した行動と未達の有無を記録。
委員会への報告	7月の委員会で変更と確認結果を検証し、配置図の改訂と全職員への伝達を確認。記録には同じ研修番号を記載。

「周知した」だけで改善を完了にすると、物品の位置を知らない職員が残ることがあります。確認者は、実物の配置と職員の行動の両方を見ます。できなかった場合は、再訓練日とそれまでの安全措置を追記します。

11

運営指導に備えた自己点検

運営指導では、自己点検表の「実施」と、実施記録・実際の職員の説明が一致することが重要です。堺市の運営指導ページで対象サービスの最新点検様式を確認し、前年の様式を無条件に使い回さないでください。〔4〕

質問例：「最後の感染対策訓練で何を直しましたか」「当日休みだった運転担当者はいつ練習しましたか」「虐待の疑いを見たら管理者不在でもどこへ連絡しますか」。回答できなければ記録を取り繕わず、教育や連絡経路の不足として直します。

自主点検者は抜き取りで、出席者1名の回答用紙から現場改善まで逆にたどります。日付が未来、不自然に一致する感想、勤務実態と矛盾、訓練写真と記録の不一致、委員会で決めた対策の未実施がないか確認します。

減算は制度ごとに成立要件と適用期間が異なります。虐待防止措置未実施と身体拘束廃止未実施の児発・放デイの減算率は1%です。BCPの周知・研修・訓練・見直しを欠くことは運営上の問題ですが、それだけでBCP未策定減算の算定要件に当たるとはされていません。計画策定と必要措置の欠如を別に点検します。〔6〕〔7〕

2026年の報酬留意事項では、BCP未策定減算は児発・放デイで1%です。計画・必要措置の不備が生じた翌月から解消月まで、利用者全員に適用されます。発見月のみを起点とせず事実の発生時へさかのぼって確認します。感染指針等を条件とする2025年3月31日までの経過措置は終了しています。

〔12〕〔7〕

不足が判明したら、事実を記録し、直ちに安全措置を講じ、指定権者への相談・必要な報告と是正を進めます。減算の始期や改善認定を自己判断で都合よく変更しません。

12

堺市の連絡と地域適用

生命・身体に差し迫った危険がある場合は119又は110等の緊急対応を先行します。管理者への報告が外部通報の承認手続となってははいけません。

堺市の指定障害児支援事業所等事故報告は、過失の有無にかかわらず対象となり得ます。重大事故、受診を要する事故等、一定の行方不明、感染症、災害による提供不能などを市要領で確認し、速やかに第一報と経過・最終報告を行います。30分以上の行方不明という市の報告類型は、搜索や警察通報を30分待つ意味ではありません。〔8〕

経路	確認済みの連絡先	注意
堺市 障害福祉サービス課 事業者係	072-228-7510	事故報告・指定関係。最新案内を使用
市 障害者虐待防止相談窓口	072-280-6262	平日9時～17時30分。休日等除く
虐待相談の時間外取次	072-233-2800	市役所当直から担当へ
保護者等による児童虐待	189	施設職員による事案と制度経路を区分
保健所・管轄消防署		所在地・事案に応じ使用前記入
法人責任者・代行者		不通時の次順位も記入

窓口は2026年9月30日の公表資料確認です。使用開始時に受付時間・所管・連絡方法を再確認します。保健所への感染報告と市の事故報告は別経路であり、閾値も同一とは限りません。詳しくはBOOK03を参照してください。〔8〕〔9〕〔10〕

13

将来改正と変更管理

2026年12月25日施行のこども性暴力防止法について、指定障害児通所支援の事業者は施行準備を進めます。対象従事者の範囲、研修、相談・報告対応、採用・配置、犯罪事実確認の手続と情報管理等は公式ガイドラインと準備ガイドで確認し、担当と期限を設けます。確認業務は限られた権限者で扱い、一般研修資料に個人の犯罪歴情報を掲載しません。〔5〕

次回制度確認の推奨期限は2026年11月30日です。これは本書の運用提案で法定期限ではありません。施行直前・施行後にも更新し、既存従事者等の取扱いを一律に「施行日に全員確認完了」と推測しません。公布済みの制度と検討会の提案を区別します。

制度・状態	現在の扱い	次に確認する点
7分野の主要義務 施行済	第3章の頻度と措置で運用	新通知・条例・報酬QAの更新
性暴力防止法 公布済み未施行	12月25日施行に向け準備	対象者、研修、経過措置、管理規程
事業所固有の消防等 個別確認	所在地・用途ごとに照会	設備・収容人員・計画変更時

改訂時は、変更された主張、根拠、影響するBOOK・指針・年間計画、再教育対象を一覧にします。誤記訂正も黙って差し替えず履歴を残し、旧版には旧版と明示します。

14

管理者の判断演習

解説を読む前に、必要な追加情報、今日の対応、後日の確認を分けて記入します。複数の案が出たら、子どもの安全と権利を守り、実際の勤務体制で実行できるかを比べてください。すべて研修用の架空例です。

ケース1 年度末に見つかった未受講者

3月の点検で、週3日勤務の送迎担当Bが感染対策の講義には出席したものの、実動訓練を欠席していたと分かりました。受講一覧には資料配布日だけが入り、完了扱いです。Bは車内の嘔吐対応を経験していません。翌週も送迎があり、全体研修を再開催できる日は年度を越えます。

考えること 明日の業務で確保する安全、Bへの教育、受講一覧の訂正を分けて決めてください。いつ、誰が何を確認すれば受講完了にできますか。

今日の対応／追加で確認する情報／後日の確認

ケース2 一体研修の内容を確かめる

前任者が残した30分の動画研修には、七つの分野名が付いています。出席簿はありますが、映像には虐待の相談先と手洗いの説明しか確認できません。別の日に避難練習をしたという職員の話もあり、メモが一枚残っています。今月は職員の休暇が重なり、長時間の集合研修を取りにくい状況です。

考えること 確認できた実績と確認できない実績をどう分けますか。優先して補う内容と、分割して実施する方法を提案してください。

今日の対応／追加で確認する情報／後日の確認

ケース3 相談を受けた管理者が当事者である

非常勤職員が、管理者の強い叱責と腕を引く対応を見たとき発管に相談しました。子どもはその後、管理者が近づくと顔を背けています。管理者は「本人と保護者に事情を聞くまで外へ話さないで」と指示しました。翌日も管理者が同じ子どもの支援に入り、法人の責任者は別拠点にいます。

考えること 今日の安全確保と外部通報を誰が進めますか。内部の指示と異なる行動をする職員を、組織としてどう支えますか。

今日の対応／追加で確認する情報／後日の確認

ケース4 訓練中に本当の事故が起きる

子どもも参加する避難練習で、移動中の一人が転倒し、呼びかけへの反応が普段より乏しくなりました。進行役は模擬イベントだと思っています。他の子どもは集合場所に向かい、一人は大きな声に驚いて立ち止まりました。訓練では職員が通報役と誘導役を兼ねる予定で、応援職員は室内にいます。

考えること 実事故への切替えをどう知らせますか。最初に必要な役割を割り当て、訓練記録と事故記録をどう区別するか説明してください。

今日の対応／追加で確認する情報／後日の確認

ケース5 BCPがあっても動けない

管理者はBCPの策定を確認しましたが、最近採用された職員二人は保管場所を知りません。今年度のBCP訓練も未実施です。法人担当者から「研修不足だけで未策定減算になるわけではない」と説明されました。一方、感染症で欠勤が増えた場合に誰が利用調整を決めるか、職員間で答えが違います。

考えること 減算の確認と、今必要な運営改善をどう分けますか。今日共有することと、後日訓練で確かめることを決めてください。

今日の対応／追加で確認する情報／後日の確認

ケース6 公園で一人の所在が分からない

公園から帰る前の氏名確認で、一人が見当たらないと分かりました。最後に確認したのは数分前です。公園には道路へ通じる出口が二つあり、その子は言葉で現在地を伝えることが難しい状況です。職員は三人で、他の子どももいます。職員の一人が市の事故報告要領にある30分という時間を気にしています。

考えること 誰が残る子どもを守り、誰が搜索・連絡をしますか。市への事故報告と緊急の警察連絡をどのように考え分けますか。

今日の対応／追加で確認する情報／後日の確認

ケース7 合同委員会の対策が届かない

法人の感染対策委員会は定期開催されていますが、この拠点の議事録には本部の資料だけが添付されています。最近、嘔吐対応物品の保管場所を変更した際、夕方勤務の職員二人が変更を知りませんでした。会議では「各拠点に周知」と決まりましたが、誰が知らせ、何を確認したかは記録がありません。

考えること 合同委員会を活用しながら、自拠点の何を補いますか。「周知済み」「改善完了」と判断する証拠を決めてください。

今日の対応／追加で確認する情報／後日の確認

ケース8 施行日と年度計画が合わない

10月の管理者会議で、こども性暴力防止法への準備が議題になりました。年度研修の予定は埋まっており、担当者は翌年4月の研修にまとめたいと考えています。一方、年末に採用予定者がおり、相談対応と情報管理の担当も未定です。事業所には公式準備ガイドがありますが、まだ担当別に読み分けていません。

考えること 12月25日の施行に向け、どの確認と準備を先に割り当てますか。全職員への教育と、限られた担当者だけが扱う手続を分けてください。

今日の対応／追加で確認する情報／後日の確認

ケースの解説

ケース1 年度末に見つかった未受講者

資料配布の事実は残し、訓練欄を未実施に訂正して訂正日と理由を記録します。翌週まで待って業務の危険を放置せず、Bに車内での第一報、他児の安全確保、応援の求め方を説明し、管理者が担当や支援体制を調整します。実施していない訓練を過去の日付で埋めてはいけません。

全体研修の再開催だけが方法ではありません。勤務時間を確保して少人数の補講と模擬実技を行い、同じ到達目標で行動を確認します。完了日は実際に確認した日です。翌年度は資料配布・講義・実技を別欄にし、月ごとに欠席と未達を照合すると同じ漏れを防げます。

参照 第7章・第10章、〔1〕

ケース2 一体研修の内容を確かめる

研修名の数ではなく、実施した内容、対象者、理解の確認、訓練の行動を照合します。動画で確認できる範囲は実績として整理し、避難練習は日時・参加者・内容を当時の記録から確認します。記憶だけで正式な実施記録を作り直さず、追加確認した情報は確認日と情報源を添えます。

不足分は、子どもの安全に直結する初動や未教育の職員を優先して日程化します。短時間の講義と別枠の実技に分ける方法もあります。一体実施自体に問題があるのではなく、必要な学習と行動確認が抜けることが問題です。教材名・到達目標・実施内容を並べて管理します。

参照 第3章・第4章・第6章、〔1〕

ケース3 相談を受けた管理者が当事者である

虐待の疑いへの対応を、管理者の承認や内部調査の完了まで止めません。子どもと当該職員の接触状況を見直し、児発管等が法人の別責任者と連携して安全を確保し、所定の外部窓口へ通報します。子どもへ繰り返し同じ説明を求めたり、誘導して答えを得たりせず、見た行動と本人の言葉を区別して残します。

管理者以外の連絡先を使えることを職員へ示し、相談した職員を責めたり勤務上不利に扱ったりしない体制を取ります。内部で詳しく調べることは外部通報の代わりにはなりません。後の検証では個人の対応に加え、相談が当事者で止まる連絡経路を改めます。

参照 第12章・BOOK01

ケース4 訓練中に本当の事故が起きる

発見者は「訓練中止、実際の事故」と明確に知らせ、救急対応、119への通報、他児の見守りを分担します。反応が乏しい子どもの対応は緊急に進め、通信指令員の指示等に従います。訓練で決めた兼務を固定せず、室内の応援職員にも役割を伝え、他児が見守りのない状態にならないようにします。

訓練は中止時点までの実施内容を記録し、実事故の発生時刻、状態、対応、連絡は事故記録に残します。事故後は進行役の思い込みと役割重複を検証し、実事故を知らせる合図と中止判断を次の訓練前に共有します。予定を消化するためにその場で再開する必要はありません。

参照 第8章・BOOK06・BOOK07

ケース5 BCPがあっても動けない

減算の算定要件と、基準に基づく研修・訓練等の必要性を別に確認します。まずBCPの保管場所、判断者と代行者、連絡経路を共有し、現在の体制で実行できない箇所を把握します。計画の存在だけでは、欠勤時に適切な調整をできるとは限りません。

勤務を調整して机上訓練と必要な実動を組み、判断者不在などの条件でも動けるか確かめます。計画や必要措置そのものの不足も点検し、減算の適用が疑われる場合は事実と時期を整理して指定権者へ確認します。減算の有無を理由に、必要な教育を延期し続けられないことが要点です。

参照 第3章・第11章、〔1〕〔7〕

ケース6 公園で一人の所在が分からない

他児の安全確保を担当する職員を決め、最後の確認地点、服装、移動し得る方向を短く共有します。道路等への危険があるため警察への連絡を早急に進め、管理者への連絡や搜索も役割を分けて行います。全員が搜索へ出て、残る子どもの見守りを失わないようにします。

市の報告類型に示された時間は、警察連絡や搜索の開始を待つ時間ではありません。発見後も体調やけがを確認し、家族への連絡、市への報告の要否と方法を整理します。振り返りでは人数だけの確認になっていなかったか、出口と職員配置、場面を切り替える際の氏名照合を点検します。

参照 第12章・BOOK06、〔8〕

ケース7 合同委員会の対策が届かない

まず物品の場所と当面の手順を全勤務帯へ伝え、未確認の職員が取り出せるかを実際に確かめます。本部には、自拠点の課題、勤務帯の違い、改善案を提出し、担当と期限を議事録に残してもらいます。合同開催という形式だけで、各拠点の対策が実行されたことにはなりません。

必要なら拠点内で補足説明と実技を行い、その結果を委員会へ戻します。単にメールを送った日ではなく、対象者が手順を確認した日と、実物の配置を確かめた結果を記録します。次回から事前の課題提出と決定後の確認欄を設け、情報が本部から届くだけで終わらない運用にします。

参照 第5章・第9章・第10章、〔1〕

ケース8 施行日と年度計画が合わない

会計年度の研修日程ではなく、制度の施行日と公式資料に示された各手続の取扱いを基準に準備します。対象者、採用・配置、相談・報告、研修、情報管理について担当を決め、確認期限と未確認事項を一覧にします。既存従事者も含め、全員について同じ日までに同じ手続を終えると推測してはいけません。

全職員に必要な子どもの安全と相談対応の教育は、既存の研修枠の調整や追加枠で準備します。犯罪事実確認等の情報は権限を限り、一般研修の配布物に個人情報を書きません。翌年度の計画にも継続教育を組みますが、それを施行時に必要な準備の先送りには使いません。

参照 第13章、〔5〕

15

年度評価と次年度への反映

年度末、「今年も事故がなくてよかった」と話せることは大切です。ただ、偶然危険を免れた場面や、口に出されなかった困りごとは残っていないでしょうか。現場で変わった行動と、まだ変えられなかった条件を並べると、来年度に必要な時間と予算が見えてきます。

年度末に見るのは受講率だけではありません。必要対象者への研修・補講完了、重大誤答の解消、訓練で見つかった課題の改善率、現場での行動確認、子どもの安心や意思の表出を評価します。ヒヤリハット件数の増加を直ちに悪化と評価せず、報告しやすくなった可能性も検討します。

未完了事項は担当と期限を引き継ぎます。「忙しかった」で終わらせず、勤務時間、担当不明、物品不足、手順の複雑さのどれが原因か分けます。研修で解決しない人員や環境の問題は経営判断として予算と体制を変えます。

評価項目	現状・原因	次年度の変更
対象者・補講漏れ		
重大誤答・実技未達		
改善の未完了		
本人・保護者の意見		
体制・物品・予算		

受講率は、必要な対象者のうち到達目標の確認まで終えた人数で算出し、対象外とした人がいる場合は理由を残します。改善は期限を迎えた課題の完了状況を確認します。ただし重大な危険が残る一件を、全体の高い完了率で見えなくしてはいけません。未解決の重大課題は、暫定措置、判断する責任者、次の確認日を別に引き継ぎます。

法令と参考資料

本文の〔番号〕は以下の資料に対応します。制度確認日は2026年9月30日です。リンクから発出元の資料を参照できます。

〔1〕 指定通所支援基準の解釈通知 改正後

発出機関：こども家庭庁 発出・更新日：2024-03-29最終改正

該当箇所：第38条の2、第40～45条関係 本文46～60頁

[発出元の公式資料を開く](#) 

〔2〕 令和8年度 運営指導における主な指導事項 基準編

発出機関：大阪府 発出・更新日：2026年度掲載

該当箇所：BCP・非常災害・安全・感染・拘束 PDF19～27頁

[発出元の公式資料を開く](#) 

〔3〕 堺市指定障害児通所支援等基準条例

発出機関：堺市 発出・更新日：2012-12-14条例68号

該当箇所：第2条

[発出元の公式資料を開く](#) 

〔4〕 運営指導について

発出機関：堺市 発出・更新日：2026-04-01更新

該当箇所：指摘事項・自己点検表

[発出元の公式資料を開く](#) 

〔5〕 こども性暴力防止法 公式資料集

発出機関：こども家庭庁 発出・更新日：2026-09-29更新資料を確認

該当箇所：施行日、制度概要の義務対象、義務事業者用準備ガイド、9月29日版QA

[発出元の公式資料を開く](#) 

〔6〕 令和6年度報酬改定の概要

発出機関：こども家庭庁 発出・更新日：2024-04-01

該当箇所：虐待防止・身体拘束の減算

[発出元の公式資料を開く](#) 

〔7〕 令和6年度報酬改定等に関するQ&A VOL1

発出機関：こども家庭庁 発出・更新日：2024-03-29

該当箇所：問14・15 BCP減算の算定要件と遡及

[発出元の公式資料を開く](#) ↗

〔8〕 指定障害児支援事業所等における事故等発生時の報告等取扱要領

発出機関：堺市 発出・更新日：2022-10-01改正

該当箇所：第3～7条

[発出元の公式資料を開く](#) ↗

〔9〕 障害児通所支援事業所等における事故発生時の報告について

発出機関：堺市 発出・更新日：現行掲載

該当箇所：事故報告先

[発出元の公式資料を開く](#) ↗

〔10〕 障害福祉のしおり その他相談窓口

発出機関：堺市 発出・更新日：現行掲載

該当箇所：虐待相談窓口と時間外

[発出元の公式資料を開く](#) ↗

〔11〕 堺市令和7年度指定障害児支援事業者等集団指導資料

発出機関：堺市 発出・更新日：2025-11-12

該当箇所：24頁 設問29

[発出元の公式資料を開く](#) ↗

〔12〕 障害児通所給付費等の算定に関する留意事項通知

発出機関：こども家庭庁 発出・更新日：2026-03-31最終改正

該当箇所：第二1(9)～(12) 本文15～17頁

[発出元の公式資料を開く](#) ↗

COPY & USE

研修と補講の記録

実施日・時間／研修番号／講師／教材版

参加者と欠席者

取り上げた章・ケースと実技

理解確認で残った疑問と再確認の結果

欠席者の補講日と実施内容

現場で変更すること・担当・期限・確認者

COPY & USE

改善の記録

課題番号／確認日／担当者

起きたことと子どもへの影響

実施した対応と判断の理由

委員会等で決めた改善と担当者

改善期限と確認方法

実際に変わったことと残る課題

指針・計画の変更箇所と次回確認日

事業所の確認欄と改訂履歴

指針・計画の名称と保管場所

責任者と不在時の代行者

外部連絡先と受付時間

地域・建物・設備に応じた適用事項と確認先

確認日・回答の保管先・次回確認予定日

版・日付	改訂内容
Ver.1.0 2026年9月30日	初版
Ver.1.1 2026年9月30日	本文・演習・記録様式の改訂
Ver.2.0 2026年9月30日	読み物としての再編集、図版・組版・印刷用PDFの制作

制度改正、連絡先や役割の変更、事故・訓練で見つかった課題を確認し、指針・計画と教材を更新してください。

A4判・両面印刷対応。本文と記入用紙は実寸で印刷してください。挿絵は本教材のために制作したイメージであり、実在する事業所や利用児童の写真ではありません。

年間運用管理

無料公開版の利用案内

発行・提供：はまなす行政書士事務所
公開用補足：2026年10月1日／Web版1.0
本文：Ver.2.0（2026年9月30日）

事業所の内部研修にご利用ください

本教材は無料で閲覧・ダウンロードでき、事業所内の研修のために印刷・複製・職員へ配布できます。記入用紙は事業所の実情に合わせてご利用ください。国の認定教材・修了証ではありません。

本文の事例、演習、所要時間、到達判定の提案を、自事業所の指針・計画・役割・連絡先に合わせて使います。読む研修、行動を確かめる訓練、委員会の開催、計画の整備は区別し、実施した内容を記録してください。

年度計画への追加

本書の7分類は実務上の整理です。性暴力防止の追加教材BOOK08も年間計画へ組み込みます。こども性暴力防止法は2026年12月25日施行予定です。減算の取扱いには分野ごとに異なるため、BCPの説明を他分野へ類推しないでください。

参考資料・根拠は本文巻末に掲載。地方自治体・消防・保健所の最新の取扱いと施設条件を確認して運用してください。

掲載先：<https://hamanasugyousei.com/training-textbooks/>

再配布先の案内には上記ページのリンクをご利用ください。第三者の資料には各発行元の利用条件が適用されます。