

AYLA HOUKAGO PARTNER

運営指導傾向と 実践対策

令和7年度版法令遵守点検



実地指導とは

■ 集団指導・実地指導

健全な運営を行うために指定期間内に定期的に行われる指導。
書面で行われる書面指導、集団で行われる集団指導、担当者が事業所に訪れる実地指導などの種類がある。指導訪問日が事前に告知されるのが特徴である。

■ 監査

指導とは異なり、不正や不祥事があった際、またはそれらが疑われるような情報が寄せられた場合等に行われるもの。事前告知なしで訪れる場合や、事前告知から訪問日までが極端に短い場合等が特徴である。

※ 「監査」 は普段から使うべき言葉ではないので注意しましょう！

サービス提供に当たっての「一般原則」

- ◆通所給付決定保護者及び障害児の意向、適性、障害の特性その他の事情を踏まえた個別支援計画を作成し、これに基づき障害児にサービスを適切かつ効果的に提供すること。
- ◆障害児の意思及び人格を尊重すること。
- ◆地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行うこと。
- ◆障害児の人権の擁護、虐待防止等のため、担当者を設置する等の必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じること。



個別支援計画の作成 にまつわる基準

個別支援計画の不備

◆指摘内容

- **アセスメントと目標の不整**
- **アセスメントに見発管の見立てがない**
- **目標が抽象的、ほぼコピーになっている**
- **モニタリングが実施されていない**
- **他職種の見解聴取をした記録がない**
- **保護者同意署名漏れ**

出典例

- **東京都福祉保健局「障害児通所支援事業所 実地指導における主な指摘事項」**
- **神奈川県福祉子どもみらい局「実地指導結果の概要」**
- **大阪府福祉部「障がい児通所支援事業所指導事例集」**

個別支援計画作成プロセス

アセスメントの実施（面接）

個別支援計画の原案作成

原案に対する担当者会議

会議で出た意見を踏まえて原案修正

利用者に同意を得て交付

サービス利用開始（中間評価）

モニタリング（終了時評価）

次期個別支援計画の作成

計画書作成の留意点

①利用者の情報収集・課題把握（アセスメント）において

●関係各所からの情報収集や通所給付決定保護者等への面接により、障害児の初期状態とニーズを的確に把握する。

●どのようにアセスメントを行ったか、実施した通所給付決定保護者等との**面接の要点（日時・内容等）**が分かるように**記録**を残すこと。

②個別支援計画（原案）の作成において

●児童発達支援管理責任者だけでなく、実際に支援に入る職員等からの意見も取り入れる。

●達成目標の内容、達成までの期間設定は妥当か。

●計画への位置付けが必要な加算を算定する場合に、その内容が漏れていないか。

●担当者間での**ミーティングの議事の要点（実施日時・内容）**が分かるように**記録**に残しておくこと。

●必ずしも通所給付決定保護者からの同意前の原案を全て残しておく必要はないが、必要に応じて経過を残しておくようにすること。

計画書作成の留意点

③個別支援計画の説明・同意・交付において

- 利用者から書面により同意を得ること。
- 児童発達支援管理責任者が計画作成の一連の流れに関わり、計画にも計画作成の責任者として児童発達支援管理責任者の方の名前を明記すること。
- 計画書に通所給付決定保護者等から署名等をもらい、事業所で保管すること。
- 個別支援計画（原案）の作成日や利用者の同意日を明記すること。

④計画実施状況の把握（モニタリング）と計画の見直し・変更において

- 定期的に通所給付決定保護者等に面接を行い、定期的にモニタリングの結果を記録していること。
- 少なくとも6か月に1回、目標の達成度の評価やそれによる計画変更の必要性を確認し、必要に応じた計画の変更を行っていること。
- 実施した通所給付決定保護者等との面接の要点（日時・内容等）、モニタリングの結果や計画変更の必要性を検討した結果（検討の日付、必要性の有無、その判断に至る経過等）を記録に残しておくこと。

個別支援計画のポイント

1

本人及び家庭等に対するアセスメントに基づき作成されること（アセスメントの記録も記録物として残しておきましょう）

2

アセスメントの実施に当たっては必ず本人及び児童と面接すること
※電話での方法はコロナ禍の特例（令和6年3月31日終了）

3

アセスメントの結果をもとに児童発達支援管理責任者が見立てを作りその記録がなされていること

4

個別支援計画の原案作成時から5領域の視点とインクルージョン（移行支援）が必ず記載されていること

5

個別支援計画の原案作成時、合わせて家族支援、地域連携の視点も記載されていること（地域連携は関係する場合のみで可）

個別支援計画のポイント

6

家族支援では実施方法、頻度、内容等を定め、家族支援加算や子育てサポート加算に位置付ける。

7

移行支援では進学・進級・卒業、将来の社会参加と繋げる内容を記載し、関係機関連携加算に位置付ける。



人権の擁護 虐待の防止等のための 必要な体制の整備

主な指摘事項①

(1) 虐待防止措置を適切に実施するための担当者の設置

- ◆虐待防止マニュアルや虐待防止規程等、何らかの書類に明記すること。
- ◆重要事項説明書等にも記載すること。
- ◆虐待防止委員会及び虐待防止研修を適切に実施すること。

(2) 虐待防止委員会等の設置・定期的な開催

- ◆複数名での体制を整えること。
- ◆少なくとも年1回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ること。

(3) 虐待防止啓発掲示物や虐待の通報先等の掲示

- ◆虐待等発見時の通報・相談先を掲示する（重要事項説明書の提示）

主な指摘事項②

(4) 虐待防止マニュアルの作成

- ◆発見時の通報義務や虐待の5類型（身体的、性的、心理的、放棄・放置（ネグレクト）、経済的）を漏れなく記載すること。
- ◆研修やスタッフ会議等を通じて、全従業員に周知すること。

(5) 虐待防止のための研修の実施

- ◆全ての従業員に対して行うこと。
- ◆年1回以上実施すること。

(6) 虐待防止チェックリストの実施

- ◆全ての従業員が、定期的に実施すること。
- ◆実施結果について、研修、虐待防止委員会で分析するなど、活用を。

虐待5類型

障害者虐待防止法 第2条／厚生労働省 「障害者虐待防止の手引き」

身体的虐待	暴力や体罰などにより、身体に傷害を与えること、または与えるおそれのある行為。
性的虐待	わいせつな行為をすること、させること、みせること、みること。
心理的虐待	著しい暴言、拒絶、威圧、無視などにより心理的外傷を与えること。
放棄・放任	必要な支援を怠ること。
経済的虐待	本人の財産を不当に処分すること、または不当に利用すること。

“なんとなく”

“形だけ”で

やっつけていませんか

身体的虐待

■ 具体例

- 叩く、蹴る
- 腕を強く引っ張る
- 長時間正座をさせる
- 食事を与えない

■ 放デイで起こりやすいこと

- 強い力で押さえつける
- 必要以上に身体拘束する
- 危険回避を超えた制止
- 怒りに任せた身体接触

▶ 「安全確保」と「感情的な制止」は別物！



身体拘束の必要性が
どのよう^に考え^{ても}
存在^{している}のであれば
適切な同意を得ること

「こどもが暴れたので安全確保のため」は免罪符にならない

身体拘束適正化の取り組み

1

切迫性・非代替性・一時性の検討。「生命・身体の安全確保のためやむを得ないか」を組織で判断する。他の代替支援（環境調整・人員配置・視覚支援など）を十分検討する。

2

組織的決定（個人判断にしない）目的・方法・時間・頻度を具体的に定める。感情的・場当たりのな拘束は不可。

3

保護者に対し、切迫性・非代替性・一時性及び拘束による身体的・心理的リスクを事前に文書によって説明し、同意を得る。

4

実施ごとに記録し、委員会等で検証・縮減を検討する。
“続けること”が目的にならないよう、常に解除を目指す。

身体拘束が発生した際は、事故報告書を合わせて作成すること！

また、保護者には当日中に必ず報告すること！

性的虐待①

■ 具体例

- 性的部位（性器・肛門・乳房）への不適切接触
※下腹部・鼠径部・臀部も注意が必要
- 性的な言動
- わいせつ画像を見せる
- 排泄介助時の不適切行為等

■ 放デイで起こりやすいこと

- 更衣支援時の配慮不足
- 必要以上の身体接触
- 「スキンシップ」の名の下の接触

▶ 「本人が嫌がっていない」ではダメ！

性的虐待②

■ 法的な視点

刑法上の「わいせつ行為」の判断は、性的意図、社会通念、被害者の年齢、行為の態様など総合的に判断されます。福祉現場では「**疑われな
い支援**」が原則です。

■ 現場で持つべき基準

- ✓ 必要な支援か？
- ✓ 他の職員に説明できるか？
- ✓ 記録に残せるか？
- ✓ 保護者に説明できるか？

■ 重要な視点

虐待は「触ったかどうか」だけではなく、**不適切な性的発言、性的な冗談、性的羞恥を与える行為も含まれます。**

こども性暴力防止法の施行に向けて

禁止行為・不適切行為の 明文化	<ul style="list-style-type: none">・ 児童対象性暴力等に該当する行為・ 性暴力につながり得る「不適切な行為」・ 行為が疑われた場合の対応フロー・ 違反時は厳正に対応すること
保護者・利用者への 周知	<ul style="list-style-type: none">・ 利用契約時の説明資料に記載・ 入所説明時に口頭補足・ 「監視」ではなく「子どもを守る仕組み」と説明
一対一にならない 運営ルール	<ul style="list-style-type: none">・ 個室支援の条件・ 扉の開閉ルール・ 複数職員配置の原則・ 巡回頻度
防犯カメラ等の 導入・検討	<p>令和8年4月までに「方針決定」</p> <ul style="list-style-type: none">✓ 設置している → 運用ルール必須✓ 設置していない → 検討記録・理由説明が必要
初回研修の実施	<ul style="list-style-type: none">・ こどもの権利・ 児童対象性暴力等の定義・ 不適切行為の具体例・ 認知の偏り（加害者にならない視点）・ 相談を受けたときの初動対応

こども性暴力防止の取り組み

1

更衣・排泄等、必要な支援については虐待ではありませんが、必要性があるか、最小限か、記録があるか、密室になっていないか等“疑われない支援”を徹底しましょう。

2

子どもの同意があっても、子どもが嫌がっていなくても、過度なスキンシップは支援者側の倫理観が問われる意識を持ちましょう。

3

境界線ルールの特文化し、「犯罪レベルではないから問題ない」と楽観視せず、こどもの尊厳と権利を守るため、行動しましょう。

4

「触ったかどうか」だけでなく、不適切な性的発言、性的な冗談、性的羞恥を与える行為も含まれます。

誤解を招く部位への接触は遊びであっても行わない！

本人が望んでいる（ように見える）からと言って正当化されません！

心理的虐待

■ 具体例

- 「なんでできないの？」
- 「あなたのせいで迷惑」
- 無視する
- 他児の前で叱責

■ 放デイで起こりやすいこと

- 過度な叱責（“感情の発散”にすり替わっている状態等）
- 羞恥を与える指導（「赤ちゃんみたい」「またあなただよ」）
- 他児との比較
- 人格否定的言動

▶ 声掛け一つが不適切支援になることもあります。



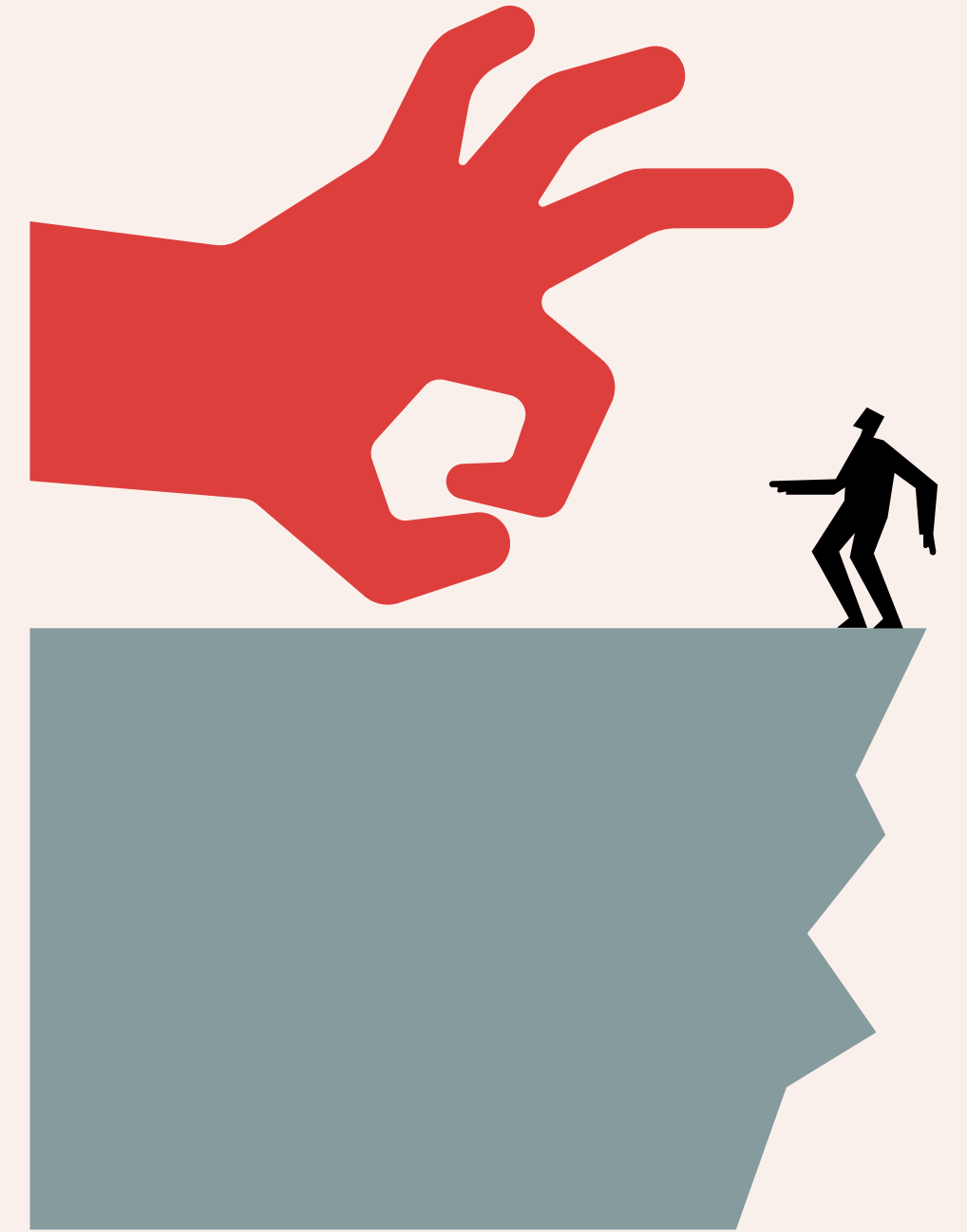
放棄・放置①

■ 具体例

- ケガをしているのに処置・報告をしない
- 水分補給を促さない
- パニック中の子を長時間一人にする
- 危険行動を把握しているのに見守らない
- 排泄の失敗を放置する

■ 放デイで起こりやすいこと

- 「落ち着くまで放っておく」が長時間になる
- 問題行動が多い子を活動から外し続ける
- 支援が難しい子を“居させるだけ”にする
- 危険だと分かっているが、声かけだけで終わる



放棄・放置②

■ 「見守り」と「放任」の違い

見守り：状況を把握している、介入の準備がある、安全が確保されている、記録・共有がある

放任：状況を把握していない、介入できない状態、記録がない

■ 放棄・放任になりやすい背景

放棄・放任は、個人の資質より“組織構造”から生まれやすいです。

経験不足、関わりと大変という感情、問題行動への諦め、連携不足等

放棄・放任を常態化させる要素はありませんか？

■ 記録に支援の痕跡があるか

何もしていない時間への記録も大切。

いざというときに
支援者や事業所を
守ることができるのは
客観的な記録のみ

記憶だけでは不十分！必ず記録に残しておくこと



記録の整備

主な指摘事項

< 記録の目的 >

- ◆利用者の状態の変化や従業者の入れ替わり等に関する振り返りを行う為。
 - ◆トラブル発生時等、家族や外部機関に、状況を客観的に説明するため。
- 日々の記録の蓄積が重要な役割を果たす。

< 事業所で整備・保存しておかなければならない記録 >

- ◆従業者、設備、備品、会計に関する諸記録を文書により整備しておくこと。また、以下の記録は、その提供した日から5年間は保存しておくこと。
- ①個別支援計画
 - ②サービスの提供の記録
 - ③区市町村への通知に関わる記録
 - ④身体拘束等の記録
 - ⑤苦情の記録（参考様式参照）
 - ⑥事故報告書（事故の状況及び事故に際して採った処置）



こどもに身体拘束を行った際は、その同意の有無に関わらず必ず記録し、保護者にも当日中に報告を行ってください。

記録の目的とは

- 1 職員間での情報共有と、継続的な サービスを提供するため。
- 2 利用者の最新の状態や希望を、個別支援計画書に反映させるため。
- 3 利用者・家族側と、事業所・職員側の信頼関係を築くため。
- 4 職員の専門職としての研鑽、意識向上のため。
- 5 事故や訴訟など、万一の事態に証拠 として備えるため。

記録の留意点①

①継続されたサービスを提供する

●支援には沢山の職員が関わるからこそ「誰が、いつ、どのような活動をしたか。」
「利用者の反応はどうだったか。」など、活動中の様子を共有することが大切です。記録は保護者への報告のみならず職員間の共有の為にも必要なものです。

②より良いサービスを提供するため

●記録は、振り返ることで利用者の状態、経過等を知ることができ、より良いサービスを提供するための大切な情報源となります。

●個別支援計画の目標に対してどれだけ取り組みできており、どのような支援を必要としているかなど、連動性のある内容で記載しましょう。

③利用中の様子を家族に伝える

●記録は、利用者のことをより理解し、家族とのコミュニケーションを図るためのツールにもなります。記録を通して利用者や家族との信頼関係を築いていくことが大切です。

記録の留意点②

④専門性を高める

- 記録には提供したサービスと、その時の利用者の様子を客観的に記録します。記録を見れば、自分の提供したサービスが適切であったかどうかを客観的に確認することができます。
- 記録から利用者の行動パターン、問題行動が起こりやすい時間帯、シチュエーションなどを読み取り、安全性の確保や対策を行うこともできます。

⑤万が一の事態からスタッフを守る

- 事故など万が一の事態が起こったときには、どのような状況で事故が発生したのかを伝える必要があります。
- 記録が正しく記載され保管してあれば、開示を求められた際、提示することができます。事故や訴訟などの万が一の事態になった場合、客観的に記載された記録はスタッフの対応を証明し、スタッフや事業所を守ることに繋がります。

▶**事実は伝えつつ、保護者の心情も考えながら記録する！**

記録の書き方

- 1 「5W1H」を意識する。
- 2 客観的事実と主観を分けて書く。
- 3 専門用語はできるだけ避ける。使用する場合は補足する。
- 4 どんな支援・対処を取ったかを明記する。
- 5 支援・対処の根拠も記載する。

利用者・家族が読んで不快にならない表現を選ぶ！エンパワメント・リフレーミング！

書き方の種類

<p>叙述体</p>	<p>時系列で客観的事実を記述。</p> <ul style="list-style-type: none">• 14時半に事業所に到着した。来所後の支度を済ませるも宿題への取り組みは渋りすぐに実施しなかった。15時に再度に「自由遊びの前に宿題にしない？」と尋ねると「仕方ないなあ」と言い宿題をやり始めた。
<p>要約体</p>	<p>客観的事実やその分析や解釈を、考察を経て再整理し主眼点を明確に記述。 多くの定型化された記録はこの形式。</p> <ul style="list-style-type: none">• 15時より宿題を実施する。15時半よりおやつを食べる。
<p>説明体</p>	<p>客観的事実＋記録者の分析や解釈を記述すること。</p> <ul style="list-style-type: none">• 来所後宿題の取り組みを促すも宿題への拒否あり。15時に再度「自由遊びの前に宿題にしない？」と尋ねると「仕方ないなあ」と動き出す。おやつの前に宿題を終わらせたいと考えたとみられる。

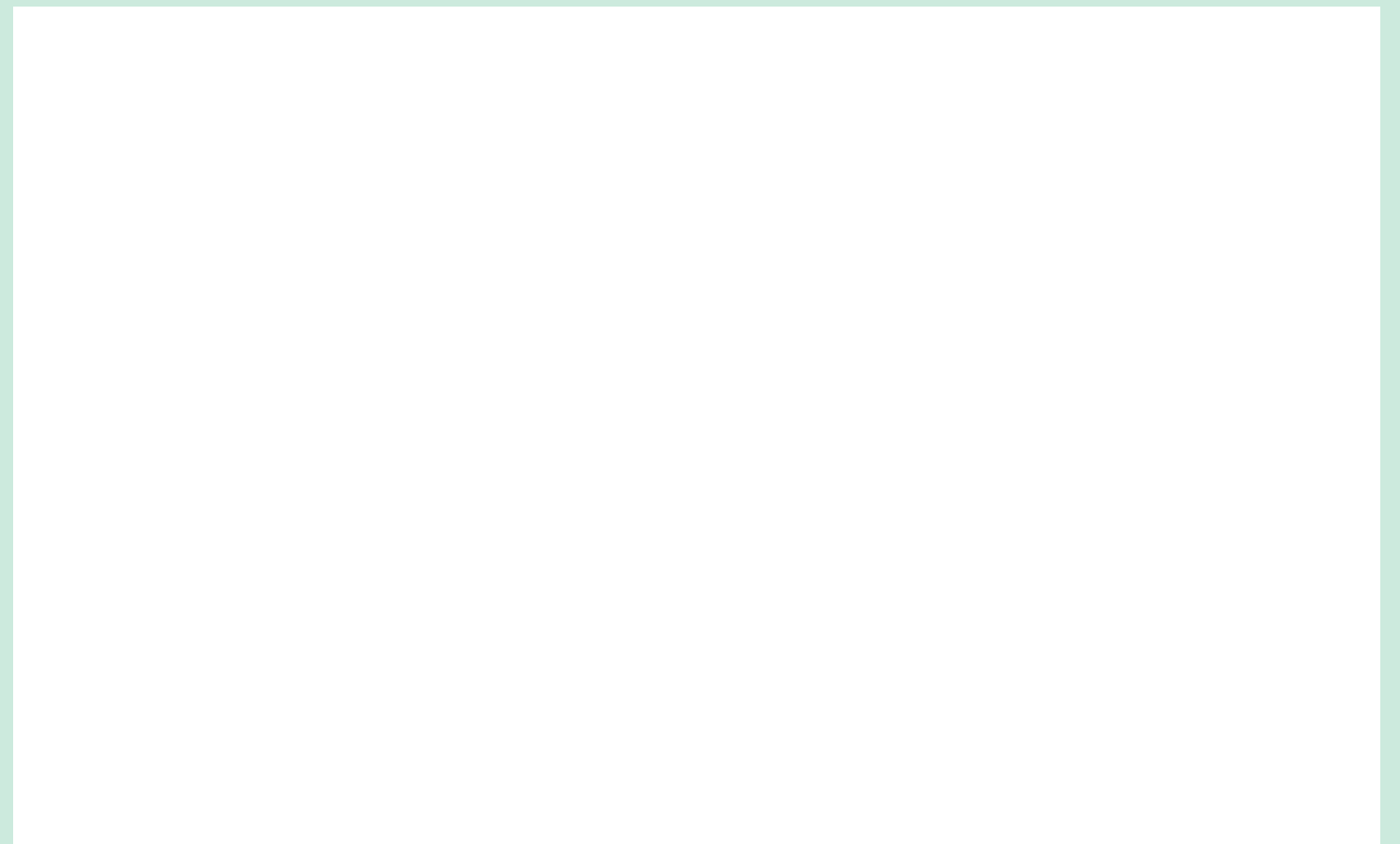
記録を書いてみよう

急に物を落としたり走り出した児の体を抑えて動きを止めた

< 客観的事実 >

- ・ 本児は感覚鈍麻で探求がある
- ・ 不安や怒りの表出が衝動的な行動になりやすい自閉症児
- ・ 疲れが出ると感覚が敏感になる
- ・ 言葉で疲れを表すことができない
- ・ 個室に入るとクールダウンする
- ・ 職員の1対1の呼びかけには答える
- ・ 拘束は児が落ち着くまで1分程
- ・ 拘束後、身体の変化はなし

< 支援の根拠 >





報酬算定

営業時間とサービス提供時間

営業時間とは…

事業所に職員を配置し、児童を受け入れる体制を整えている時間で、サービス提供が可能な時間帯のこと。

※ 送迎のみを行う時間帯は営業時間に含まない。

サービス提供時間とは…

事業所において定めるべき標準的なサービス提供時間のこと。

(個々の児童ニーズや利用時間等により"計画時間"は異なる)

計画時間と実利用時間

計画時間とは…

個別支援計画の別表に定める、当該児童の利用予定時間。

【区分1】 30分以上1時間30分以下

【区分2】 1時間30分超3時間以下

【区分3】 3時間超5時間以下

実利用時間とは…

実際に利用した時間（利用者都合でなく事業所都合で利用時間が短縮になった場合等に適用）

適切な報酬算定

①人員の配置について、基準や加算の算定要件を満たしているか。

→満たさない場合、基本報酬が減算・各加算も算定不可になるケースあり。

- ・サービス提供職員欠如減算【基本報酬の70%または50%に減算】
- ・児童発達支援管理責任者欠如減算【基本報酬の70%または50%に減算】
- ・専門的支援体制加算
- ・児童指導員等加配加算 等

②サービス内容について、基準や加算の算定要件を満たしているか。

- ・個別支援計画未作成減算【基本報酬の70%または50%に減算】
- ・基本報酬の区分（計画時間、実績時間の振り分けを誤っている）
- ・延長支援加算（取れるはずのない算定をしている）
- ・欠席時対応加算（十分に欠席時支援の記録がされていない）
- ・送迎加算（送迎の記録が残っていない）
- ・専門的支援実施加算（要件を拡大解釈していないか）



法定化事項

一年を通じて行う業務

●虐待防止・身体拘束適正化の取り組み

研修：年2回、委員会：年2回

●安全計画に基づく取り組み

研修：年1回、訓練：必須項目を計画的に実施する

●業務継続計画（BCP）の取り組み

研修：年1回、訓練：年1回

●避難訓練

消防法：年2回、水防法：年1回

●感染症蔓延防止の取り組み

委員会：年4回、研修：年2回、訓練：年2回

虐待防止・身体拘束適正化

◆委員会で行うこと

- 虐待防止の基本方針の確認
- 虐待防止チェックリスト
- 職員研修の実施状況の報告
- 身体拘束が発生した場合の事例検討
- 年間の事例・ヒヤリハットの総括
- 次年度に向けた改善計画の策定

◆研修内容

- 内容例：虐待防止の基礎知識、事例検討、通報義務の確認
- スタッフ全員の受講記録を残すことが必要です。

安全計画の策定が義務化されました

令和4年9月に静岡県牧之原市において、認定こども園の送迎バスに置き去りにされたこどもが亡くなるという大変痛ましい事案も発生しております。こうした中、令和5年4月1日より安全に関する事項についての計画（**安全計画**）を各事業所等において**策定**すること（令和5年4月1日から1年間は**努力義務**とし、**令和6年4月1日から義務化**）とされました。

★安全計画に策定すること

- 1 事業所等の**設備の安全点検**の実施に関すること
- 2 従業者や児童に対し、**事業所内での支援時、散歩等の事業所外活動時、事業所等が車両による送迎を実施している場合における車両での運行時等を想定し、安全確保ができるために行う指導**に関すること
- 3 上記に関しての**安全確保に係る取組等を確実に**行うための従業者への**研修や訓練**に関すること

安全計画に基づく取り組み

①年間を通じた点検（学期ごとに1回以上）

事業所内設備、遊具、備品（防災、衛生）、戸外環境

②職員の訓練、研修

エピペン、不審者、総合的な防災訓練、窒息、心肺蘇生、AED、けいれん、送迎所在不明等

③児童の安全教育（四半期ごとに1回以上）

交通安全、熱中症、水の事故、食中毒、火、暖房器具等

④保護者への周知（四半期ごとに1回以上）

児童への安全教育の周知

業務継続計画に基づく取り組み

令和3年度の制度改正で、障害福祉サービス事業所はBCPの策定が義務化されました。放課後等デイサービスでも、自然災害や感染症流行など「**事業が止まるリスク**」に備え、利用児童への支援を継続できる体制を整えることが求められています。

ポイントは「想定されるリスクの特定」「最小限継続すべき業務の定義」「復旧手順の明確化」です。

◆年間を通じて取り組むこと

- 年1回以上のBCP訓練（災害想定シミュレーション、感染症発生時の対応訓練）
- 職員へのBCP研修（役割分担、マニュアル理解）

避難訓練

児童福祉法施行規則や厚労省通知に基づき、放課後等デイサービスでは「非常災害対策」を定め、年2回以上の避難訓練を実施することが求められています。避難訓練は消防法上も年2回の実施が必要ですが、その他にも浸水想定区域に含まれている地域については水防法に基づき、避難確保計画の策定及び風水害を想定した訓練が必要となります。避難訓練は安全計画やBCPと連動してもれなく進めましょう。

◆年間を通じて取り組むこと

- 年2回以上（消火、通報訓練）
- 水害・津波など地域特性に応じて追加する

感染症蔓延防止の取り組み

令和6年度より、障害福祉サービス事業所には感染症対策委員会の設置・感染症対策マニュアルの策定・年2回以上の委員会開催が義務づけられました。合わせて、感染症が蔓延すると、職員の欠員等で事業の継続が困難になるなど、BCPと合わせて検討が必要です。感染症を持ち込まない、広げないという平時の備えに加え、万が一蔓延した際の営業方法についても事前に十分検討しましょう。

◆年間を通じて取り組むこと

- 研修：年2回（標準予防策、各種感染症の理解等）
- 訓練：年2回（吐物処理、消毒等）
- 委員会：年4回（季節ごとの感染症の流行状況、対策等）

法定化事項①

<p>虐待防止</p>	<p>①虐待防止委員会の定期的な開催及び結果の従業者への周知徹底（年1回） ②定期的な研修の実施の義務化（年1回以上） ③虐待防止のための責任者の設置 ・委員会や研修を定期的に適切に実施するため</p>	<p>・虐待防止委員会規程 ・虐待防止指針 ・チェックシート ・委員会議事録</p>
<p>身体拘束適正化</p>	<p>①身体拘束適正化委員会の定期的な開催及び結果の従業者への周知徹底（年1回） ②定期的な研修の実施の義務化（年1回） ③身体拘束等の適正化のための指針の整備</p>	<p>・身体拘束適正化の為の指針 ・委員会議事録</p>
<p>感染症蔓延防止</p>	<p>①感染対策委員会の定期開催及び結果の従業者への周知徹底（3か月1回以上） ②指針の整備 ③定期的な研修・訓練の実施 ・研修→年2回以上(厚労省のマニュアル・動画の活用可) ・訓練→年2回以上(演習等を実施。机上及び実地での実施が望ましい)</p>	<p>・感染症蔓延防止の指針 ・訓練実施記録 ・研修実施記録</p>
<p>安全管理</p>	<p>①安全計画の策定 ・事業所設備の定期的な安全点検（最低学期ごと） ・マニュアルの策定、共有 ②児童・保護者への安全指導等 ③実践的な訓練や研修の実施 ④再発防止の徹底</p>	<p>・安全計画（本計画） ・点検表 ・訓練実施記録 ・研修実施記録</p>
<p>BCP</p>	<p>①業務継続計画の策定の義務化（感染症及び災害に係る業務継続計画） ②定期的な研修・訓練の実施の義務化 ・研修→年1回以上 ・訓練→年1回以上(演習等を実施。机上及び実地での実施が望ましい) ③業務継続計画の定期的な見直し</p>	<p>・業務継続計画（本計画） ・訓練実施記録 ・研修実施記録</p>

法定化事項②

ワムネット登録	開業後に案内される情報公開システムへの登録を行います。 未実施の場合減算対象となります。	—
支援プログラム公表	ホームページへのプログラム公表及び指定権者への報告が必要です。	—
事業所評価	年1回、保護者評価、自己評価による事業所評価を実施し、ホームページなどで結果を公表します。例年、年度末までに公表、報告まで済ませる事がありますので	—



揭示物

玄関付近

①重要事項説明書

②運営規程

事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務の体制、協力医療機関その他の利用者申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

③個人情報保護方針

④身体拘束排除宣言

⑤避難所までの経路図

⑥事業所内避難経路図

⑦ハザードマップ

事務室内

- ① 感染症蔓延防止指針
- ② ハラスメント防止規定
- ③ 虐待防止指針
- ④ 身体拘束適正化指針
- ⑤ 身体拘束適正化委員会組織図

- ⑥ 学校感染症一覧
- ⑦ 原則として医行為ではない行為（医師法第17条の解釈）
- ⑧ 119番通報手順
- ⑨ 組織図
- ⑩ 勤務形態一覧表



こども性暴力防止法 対応

性暴力等につながり得る不適切な行為

定義：× 即性暴力ではないが、禁止すべき行為

× 判断を個人に委ねないために明文化すべき行為

身体接触に関する不適切な行為

- 必要性・合理性のない身体接触
- 長時間・過度な身体接触（膝に乗せ続ける、抱きしめ続ける等）
- 他職員の目が届かない場所での身体接触
- 本人の拒否や不快のサインがあるのに継続する接触
- 「支援」「安心させる」を理由にした過剰な接触
- 遊びの一環で行き過ぎたくすぐりなどの接触

一対一・密室対応に関する不適切な行為

- 施錠された部屋や死角での一対一対応
- 事前許可・記録なしの個室対応
- 他職員に内容を共有しない面談・相談対応
- 必要性の説明ができない個別対応

言動・コミュニケーションに関する不適切な行為

- 性的な内容を含む発言・冗談・からかい
- 身体や容姿を過度に評価・言及する発言
- 年齢・発達段階にそぐわない性的話題
- 「二人だけの秘密」「内緒だよ」といった発言
- 子どもが誤解するような親密さを強調する言動

送迎・移動時の不適切な行為

- **ドライブレコーダー等のない状態での長時間の一对一**
- **必要性のない座席配置（隣に固定する等）**
- **車内での私的・親密な会話**

SNS・私的連絡に関する不適切な行為

- **個人のSNS・LINE等での直接連絡**
- **事業所を通さない私的なメッセージのやり取り**
- **私的写真・動画の送受信**
- **夜間・休日など業務時間外の私的連絡**

写真・動画・記録に関する不適切な行為

- 私物スマートフォンでの撮影
- 保護者同意のない撮影・録音
- 業務目的を超えた保存・共有
- 個人が特定できる形での不用意な取り扱い

依存・特別扱いにつながる不適切な行為

- 特定の子どもだけを特別に扱う
- 他の子どもや職員から孤立させる関わり
- 「自分だけが分かっている」「守ってあげる」という関係性
- 家庭や他職員を否定するような発言
- これら、性的手なずけの入り口になる行為

境界を曖昧にする行為

- 支援と私的関係の線引きを曖昧にする行為
- 「好かれているから」「信頼されているから」という理由付け
- 子どもが「喜んでいるから」「お願いされたから」などの同意を根拠にした行為
- ※子どもの同意は性暴力を正当化しない

**社内規定での明示が必要になります！
令和8年3月までに検討しましょう！**



法令を下回らない
事業所運営を！

