

令和 7 年度集団指導

指定障害児通所支援事業者の
適切な事業運営について
(運営基準編)

吹田市 福祉部 福祉指導監査室
障がい事業者担当

この資料の留意事項について

- ▶ この資料は、「児童福祉法に基づく指定通所支援事業等の人員、設備及び運営に関する基準」を基に作成しています。

（吹田市条例において上記の基準を準用しています。）

- ▶ 項目ごとに、運営指導における指導事項を記載していますので参考にしてください。

※●は運営指導における主な指導事項です。

それぞれ実施している事業に読み替えてください。

業務管理体制の整備と届出等について

- ▶ 障がい者（児）施設・事業者は、法令遵守等の業務管理体制の整備が義務付けられています。
指定を受けた事業者は、根拠となる法律の条文ごとに、法令遵守責任者等の届出が必要です。
- ▶ 事業所又は施設が吹田市内にのみ所在する法人の届出先は、吹田市福祉指導監査室です。
- ▶ **代表者、法人名、事業所名、所在地、法令遵守責任者等に変更があった場合は、変更の届出を行ってください。**
- ▶ 業務管理体制に関する届出様式については、吹田市ホームページ（ページ番号：1013884）
「指定障がい児通所支援事業者の業務管理体制の届出」からダウンロードしてください。

- ・ 障がい者（児）施設・事業者の業務管理体制の整備・運用状況を確認するために、運営指導等により、業務管理体制に係る一般検査を実施しています。
- ・ 事業者におかれましては一般検査の実施に関わらず、法令遵守の取り組み状況が適切であるかなど自己点検していただき、法令遵守体制の整備やコンプライアンス意識の向上に努めてください。

指導及び監査について

指導

- ▶ 集団指導…吹田市内の全ての事業者を対象に動画配信により１年に１回実施します。
- ▶ 運営指導…吹田市の職員が、事業所を訪問し、関係書類の確認やヒアリング等を行います。

監査

- ▶ 事業所内で虐待があった、またはこれが疑われる場合
 - ▶ 重大な指定基準違反や、障害児通所給付費の請求について不正等が疑われる場合
- その他、通常の運営指導では改善が見込まれない場合等

監査の結果、不正等の基準違反を確認した場合、基準違反等の程度や内容を検討し、違反の内容によっては、指定の効力の停止や、指定の取消等の行政処分を行う場合があります。

指定の取消事例について

- ▶ 大阪府内で指定の取消し等が行われた事例を集団指導資料に掲載しています。

【不正又は著しく不当な行為】

- ・複数の職員の出退勤時間や勤務表を書き換えて、基準人員や加算の要件を満たしているかのように偽造した。

【給付費の不正請求】

- ・サービスを利用していないにもかかわらず、サービスを提供したとして障害児通所護給付費を不正に請求し受領した。
- ・人員基準を満たしていないにもかかわらず、人員欠如減算を適用していなかった。
- ・算定要件を満たしていない加算を請求し受領した。

- ▶ このような事態を防ぐために、管理者は、従業者の勤務状況等を把握し、毎月の人員配置基準を満たしているか確認いただくとともに、自己点検の実施や第三者評価を活用することで、運営基準の遵守状況についてチェックをお願いします。
- ▶ 報酬請求については、毎月同じ内容であるからといって、算定要件を満たすための記録不足や利用者からの確認を受けていない状態で請求がされないように、事前チェックをお願いします。

児童発達支援管理責任者の就任要件

- ▶ 次の研修全ての修了者であること。
 - ① 相談支援初任者研修 2 日課程
 - ② 児童発達支援管理責任者基礎研修
 - ③ 児童発達支援管理責任者実践研修
- ▶ 5 年毎に児童発達支援管理責任者更新研修を修了すること。
(サービス管理責任者研修と児童発達支援管理責任者研修は一本化されたため、サービス管理責任者（基礎・実践・更新）研修の修了者でも実務経験を満たせば児童発達支援管理責任者として配置できます。)
- ▶ 障がい者(児)の保健・医療・福祉・就労・教育の分野における直接支援・相談支援などの業務における実務経験が3年～8年以上あること。

※ 必要な研修を期限までに受講しているか、必ず確認してください。
受講していない場合は、要件を満たしませんのでご注意ください。

内容及び手続きの説明及び同意

第12条 指定児童発達支援事業者は、通所給付決定保護者が指定児童発達支援の利用の申込みを行ったときは、当該利用申込を行った通所給付決定保護者に係る障害児の障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、当該利用申込者に対し、第37条に規定する運営規程の概要、従業者の勤務体制その他の利用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記した文書を交付して説明を行い、当該指定児童発達支援の提供の開始について当該利用申込者の同意を得なければならない。

2 指定児童発達支援事業者は、社会福祉法（昭和26年法律第45号）第77条の規定に基づき書面の交付を行う場合は、利用申込者に係る障害児の障害の特性に応じた適切な配慮をしなければならない。

- ▶ 重要事項説明書や契約書等を交付する際は、利用者の障がいの特性に応じ、ルビ版、拡大文字版、音声版を作成するなど、適切に配慮された文書を交付して懇切丁寧に説明を行い、利用申込者の同意を得てください。
- ▶ 重要事項説明書については、事業所の運営規程を基本として作成する必要があります。運営規程の内容を変更する場合は、吹田市へ運営規程の変更届を提出してください。

【主な指導事項】

- 重要事項説明書、契約書の書面について、利用者の障がいの特性に応じた適切な対応（拡大文字版、ルビ版などの作成）がなされていない。
- 重要事項説明書に、事故発生時の対応、苦情相談の窓口（吹田市の窓口は児童部すこやか親子室）、苦情解決の体制及び手順、第三者評価の実施状況、虐待防止委員会の設置等の必要な事項が記載されていない。
- 重要事項説明書と運営規程の内容（営業時間、通常の事業の実施地域など）が相違している。

契約支給量の報告等

第13条 指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援を提供するときは、当該指定児童発達支援の内容、通所給付決定保護者に提供することを契約した指定児童発達支援の量（次項において「契約支給量」という。）その他の必要な事項（第3項及び第4項において「通所受給者証記載事項」という。）を通所給付決定保護者の通所受給者証に記載しなければならない。

2 契約支給量の総量は、当該通所給付決定保護者の支給量を超えてはならない。

3 指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援の利用に係る契約をしたときは、通所受給者証記載事項その他の必要な事項を市町村に対し遅滞なく報告しなければならない。

4 前3項の規定は、通所受給者証記載事項に変更があった場合について準用する。。

- ▶ サービス提供に係る契約が成立した時（変更があった場合を含む）は、通所給付決定保護者の受給者証に、事業者及びその事業所の名称、サービス種類、契約支給量、契約日等の必要な事項を記載すること。
- ▶ 契約内容報告書により支給決定を行っている市町村へ受給者証記載事項を報告すること。

※事務手続の負担軽減の観点から、市町村が審査支払事務を国保連合会に委託している場合であって、契約内容情報を別途管理する必要がない場合には、市町村の判断により、契約内容報告書の提出を省略することができることとされました。

各市町村において取り扱いが異なる場合がありますので、支給決定を行っている市町村の障害福祉担当部署の指示に従ってください。

【主な指導事項】

- 受給者証の事業者記入欄に契約内容が記載されていない。

提供拒否の禁止

第14条 指定児童発達支援事業者は、正当な理由がなく、指定児童発達支援の提供を拒んではならない。

- ▶ 原則として、利用申込みに対して応じなければならないことを規定したものであり、特に、障がいの程度や所得の多寡を理由にサービスの提供を拒否することは禁止されています。
- ▶ 提供を拒むことのできる正当な理由は、一般的には以下のとおりとなります。
 - ① 事業所の利用定員を超える利用申込みがあった場合
 - ② 利用申込者の居住地が事業所の通常の事業の実施地域外である場合
 - ③ 事業所の運営規程において、主たる対象とする障がいの種類を定めている場合であって、これに該当しない者から利用申込みがあった場合
 - ④ その他利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難な場合
- ▶ 利用申込みを断る場合には、その理由を利用申込者に十分に説明し、了解を得たうえで、適切な他の事業者を紹介するなどの必要な措置を速やかに講じなければなりません。

【主な指導事項】

- 利用申込者に対し、正当な理由が無く、サービス提供を拒否している。

受給資格の確認

第17条 指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援の提供を求められた場合は、通所給付決定保護者の提示する通所受給者証によって、通所給付決定の有無、通所給付決定をされた指定通所支援の種類、通所給付決定の有効期間、支給量等を確認するものとする。

サービスの利用に係る障害児通所給付費を受けることができるのは、通所給付決定保護者に限られるため、事業者は、サービスの提供の開始に際し、通所給付決定保護者の提示する受給者証によって、支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等を確認しなければなりません。

【主な指導事項】

- 直近の受給者証の写しが保管されていない。
- 直近の支給決定内容を把握していない。

心身の状況の把握

第19条 指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援の提供に当たっては、障害児の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めなければならない。

- ▶ 児童発達支援管理責任者は、利用者の心身の状況や置かれている環境等を適切に把握し、個別支援計画を作成する必要があります。
- ▶ サービス提供を行う中で利用者の状況に変化があった場合には、定期的にその内容を記録していただき、必要な情報をサービス担当者間で共有するようにしてください。

【主な指導事項】

- 個別支援計画等の作成に当たり、利用者の状況を把握・分析し、サービスの提供によって解決すべき課題を明らかにしていない。（アセスメントを実施していない。）
- サービスの利用開始時の状況から、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等に変化又は変更があったが、これを適切に把握せず、又記録も残していない。

サービスの提供の記録

第21条 指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援を提供した際は、当該指定児童発達支援の提供日、内容その他必要な事項を当該指定児童発達支援の提供の都度記録しなければならない。

2 指定児童発達支援事業者は、前項の規定による記録に際しては、通所給付決定保護者から指定児童発達支援を提供したことについて確認を受けなければならない。

- ▶ 利用者及び事業者が、その時点でのサービスの利用状況等を把握できるようにするため、事業者は、サービスを提供した際には、当該サービスの提供日、提供したサービスの具体的内容、実績時間数等に係る必要な事項を、サービス提供の都度記録しなければなりません。
- ▶ 記録した内容については、通所給付決定保護者からの確認を得なければなりません。
- ▶ 個別支援計画の見直しなど、今後のサービス提供に活かすことができるようサービス提供記録には、利用者の心身の状況等を詳細に記録してください。

【主な指導事項】

- サービス提供記録の記載内容の不備（具体的なサービス内容が記載されていない等）
- サービス提供記録に記載した内容について、利用者から確認を受けていない。
- サービス終了後にサービス提供記録を記録していない。

通所利用者負担額の受領①

第23条 第1項、第2項（省略）

- 3 指定児童発達支援事業者は、前2項の支払を受ける額のほか、指定児童発達支援において提供される便宜に要する費用のうち、次の各号（第1号にあっては、児童発達支援センターである指定児童発達支援事業所に係るものに限る。）に掲げる費用の額の支払を通所給付決定保護者から受けることができる。
 - (1) 食事の提供に要する費用
 - (2) 日用品費
 - (3) 前2号に掲げるもののほか、指定児童発達支援において提供される便宜に要する費用のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、通所給付決定保護者に負担させることが適当と認められるもの
- 4 前項第1号に掲げる費用については、別にこども家庭庁長官が定めるところによるものとする。
- 5 指定児童発達支援事業者は、第1項から第3項までの費用の額の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該費用の額を支払った通所給付決定保護者に対し交付しなければならない。
- 6 指定児童発達支援事業者は、第3項の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、通所給付決定保護者に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、通所給付決定保護者の同意を得なければならない。

- ▶ 障害児通所給付費の対象となっているサービスと重複する費用の徴収はできません。
（送迎加算以外に送迎に係る費用を徴収することは認められません。）
- ▶ サービスの提供に必要な物品について、すべての利用者に対して一律に提供し、その費用を画一的に徴収することは認められません。費用を徴収する場合は、必ず、通所給付決定保護者に希望を確認し、同意を得ること。
- ▶ 費用を徴収する場合は、実費相当額の範囲内で徴収してください。

通所利用者負担額の受領②

「その他の日常生活費」の具体的な範囲

- (1) 障がい児及び通所給付決定保護者等の希望によって、身の回り品として日常生活に必要なものを事業者が提供する場合に係る費用
(例：タオル、歯ブラシ、おむつなど、本来は各家庭で用意すべき個人が使用する日用品)
- (2) 障がい児及び通所給付決定保護者等の希望によって、教養娯楽費等として日常生活に必要なものを事業者が提供する場合に係る費用
(例：クラブ活動や行事における材料費など)

【主な指導事項】

- 当該費用について、運営規程や重要事項説明書に定めていない。
- 当該費用の徴収について、通所給付決定保護者に事前に十分な説明を行い、同意を得ていない。
- 事業所のサービス提供記録を兼ねた連絡帳代や教材費として全ての通所給付決定保護者から一律に費用を徴収している。
- 当該費用に係る支払いを受けたが、領収書を交付していない。

参照：厚生労働省通知（平成24年3月30日障発0330第31号）

「障害児通所支援又は障害児入所支援における日常生活に要する費用の取扱いについて」

障害児通所給付費等の額に係る通知等

第25条 指定児童発達支援事業者は、法定代理受領により指定児童発達支援に係る障害児通所給付費又は肢体不自由児通所医療費の支給を受けた場合は、通所給付決定保護者に対し、当該通所給付決定保護者に係る障害児通所給付費及び肢体不自由児通所医療費の額を通知しなければならない。

2 指定児童発達支援事業者は、第23条第2項の法定代理受領を行わない指定児童発達支援に係る費用の額の支払を受けた場合は、その提供した指定児童発達支援の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を通所給付決定保護者に対して交付しなければならない。

- ▶ 法定代理受領において、市町村から障害児通所給付費等の支払いを受けた場合は、本来の受領者である通所給付決定保護者に対して、代理受領した金額を通知する必要があります。
- ▶ 運営指導において、国保連合会に請求する時点で、通所給付決定保護者にサービス提供に係る通知がされていた事例がありましたが、このような場合、「障害児通所給付費を受領する前に、通所給付決定保護者に通知していた」ということで指摘事項にあたりますので、必ず障害児通所給付費等の支払いを受けてから、確定した金額を通所給付決定保護者へ通知するようにしてください。

【主な指導事項】

- 通所給付決定保護者に対して、障害児通所給付費の金額等を記載した代理受領通知がなされていない。
- 代理受領する前に、通所給付決定保護者に通知している。

情報の提供等① (児童発達支援・放課後等デイサービス・保育所等訪問支援)

第26条 第1項～第4項 (省略)

- 5 指定児童発達支援事業者は、その提供する指定児童発達支援の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。
- 6 指定児童発達支援事業者は、前項の規定により、その提供する指定児童発達支援の質の評価及び改善を行うに当たっては、次に掲げる事項について、**指定児童発達支援事業所の従業者による評価を受けた上で、自ら評価を行うとともに、当該指定児童発達支援事業者を利用する障害児の通所給付決定保護者による評価を受けて、その改善を図らなければならない。**
- (1) 当該指定児童発達支援事業者を利用する障害児及びその保護者の意向、障害児の適性、障害の特性その他の事情を踏まえた支援を提供するための体制の整備の状況
 - (2) 従業者の勤務の体制及び資質の向上のための取組の状況
 - (3) 指定児童発達支援の事業の用に供する設備及び備品等の状況
 - (4) 関係機関及び地域との連携、交流等の取組の状況
 - (5) 当該指定児童発達支援事業者を利用する障害児及びその保護者に対する必要な情報の提供、助言その他の援助の実施状況
 - (6) 緊急時等における対応方法及び非常災害対策
 - (7) 指定児童発達支援の提供に係る業務の改善を図るための措置の実施状況
- 7 **指定児童発達支援事業者は、おおむね1年に1回以上、自己評価及び保護者評価並びに前項に規定する改善の内容を、保護者に示すとともに、インターネットの利用その他の方法により公表しなければならない。**

◆ 第6項第1号から第7号の事項について、従業者による評価を受けた上で、自己評価と保護者による評価を行い、サービスの質の改善を図らなければならない。

◆ 保育所等訪問支援においては、次の点に留意してください。

- ・ 自己評価、保護者評価に加えて、訪問先施設による評価も受ける必要があります。
- ・ 自己評価、保護者評価に加えて、訪問先施設評価の公表も必要です。
- ・ 評価内容及び改善内容について、保護者に加えて、訪問先施設にも示す必要があります。

情報の提供等② (児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所等訪問支援)

- ◆ おおむね1年に1回以上、評価結果や改善内容を公表しなければならない。
⇒未公表の場合は「自己評価結果等未公表減算」が適用されます。
- ◆ 自己評価結果の公表に係る届出時期：例年4月1日から5月15日までに前年度分の届出してください。⇒届出がない場合も、減算が適用されます。
- ◆ 自ら提供するサービスが適切かどうかについて、ガイドラインの評価表の活用や満足度調査などの方法により評価し、サービスの質の向上に役立ててください。
- ◆ 評価結果については、事業所のホームページに掲載するなど、広く公表してください。

※ 詳しくは、吹田市ホームページ（ページ番号 1027215）

「[障がい児通所支援事業の自己評価結果等の公表及び届出](#)」を参照してください。

総合的な支援の推進（児童発達支援、放課後等デイサービス）

第26条 第1項から第3項（省略）

- 4 指定児童発達支援事業者は、障害児の適性、障害の特性その他の事情を踏まえた指定児童発達支援（治療に係る部分を除く。）の確保並びに次項に規定する指定児童発達支援の質の評価及びその改善の適切な実施の観点から、指定児童発達支援の提供に当たっては、心身の健康等に関する領域を含む総合的な支援を行わなければならない。
- 5 指定児童発達支援事業者は、その提供する指定児童発達支援の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

- ▶ 5領域の視点等を踏まえたアセスメントを行った上で、5領域の視点を網羅した支援を行わなければならない。
- ▶ 個別支援計画については、5領域とのつながりを明確にした支援内容を記載する必要があります。

※5領域とは

- ・「健康・生活」・・・心身の健康や生活に関する領域
- ・「運動・感覚」・・・運動や感覚に関する領域
- ・「認知・行動」・・・認知と行動に関する領域
- ・「言語・コミュニケーション」・・・言語・コミュニケーションの獲得に関する領域
- ・「人間関係・社会性」・・・人との関わりに関する領域

支援プログラムの作成・公表

第26条の2 指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援事業所ごとに指定児童発達支援プログラム（第26条第4項に規定する領域との関連性を明確にした指定児童発達支援の実施に関する計画をいう。）を策定し、インターネットの利用その他の方法により公表しなければならない。

- ▶ 総合的な支援と支援内容の見える化を進める観点から、事業所ごとに、5領域との関連性を明確にした支援プログラムを作成しなければならない。
- ▶ 作成した支援プログラムを、事業所のホームページ等にて広く公表しなければならない。
- ▶ 支援プログラムの公表状況を、吹田市へ届出する必要があります。

支援プログラムの記載項目

（事業所における基本情報）

- ① 事業所名
- ② 作成年月日
- ③ 法人（事業所）理念
- ④ 支援方針
- ⑤ 営業時間
- ⑥ 送迎実施の有無

（支援内容）

- ⑦ 本人支援の内容と5領域の関連性
- ⑧ 家族支援（きょうだいへの支援も含む。）の内容
- ⑨ 移行支援の内容
- ⑩ 地域支援・地域連携の内容
- ⑪ 職員の質の向上に資する取組
- ⑫ 主な行事等

※ 公表及び吹田市への届出がされていない場合は、支援プログラム未公表減算が適用されます。

個別支援計画の作成①

第27条 指定児童発達支援事業所の管理者は、児童発達支援管理責任者に指定児童発達支援に係る通所支援計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

- 2 児童発達支援管理責任者は、児童発達支援計画の作成に当たっては、適切な方法により、障害児について、その有する能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて通所給付決定保護者及び障害児の希望する生活並びに課題等の把握（以下この条において「アセスメント」という。）を行うとともに、障害児の年齢及び発達の程度に応じて、その意見が尊重され、その最善の利益が優先して考慮され、心身ともに健やかに育成されるよう障害児の発達を支援する上での適切な支援内容の検討をしなければならない。
- 3 児童発達支援管理責任者は、アセスメントに当たっては、通所給付決定保護者及び障害児に面接しなければならない。この場合において、児童発達支援管理責任者は、面接の趣旨を通所給付決定保護者及び障害児に対して十分に説明し、理解を得なければならない。
- 4 児童発達支援管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、通所給付決定保護者及び障害児の生活に対する意向、障害児に対する総合的な支援目標及びその達成時期、生活全般の質を向上させるための課題、第26条第4項に規定する領域との関連性及びインクルージョンの観点を踏まえた指定児童発達支援の具体的内容、指定児童発達支援を提供する上での留意事項その他必要な事項を記載した児童発達支援計画の原案を作成しなければならない。この場合において、障害児の家族に対する援助及び当該指定児童発達支援事業所が提供する指定児童発達支援以外の保健医療サービス又は福祉サービスとの連携も含めて児童発達支援計画の原案に位置付けるよう努めなければならない。

- ▶ 個別支援計画の作成に係る業務は、児童発達支援管理責任者が行うこと。
- ▶ 個別支援計画の作成に当たっては、障がい児の有する能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて通所給付決定保護者及び障がい児の希望する生活並びに課題等の把握（アセスメント）を行い、障がい児の発達を支援する上での適切な支援内容を検討すること。
- ▶ アセスメントに当たっては、通所給付決定保護者及び障がい児に面接すること。
- ▶ アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、通所給付決定保護者及び障がい児の生活に対する意向、障がい児に対する総合的な支援目標及びその達成時期、生活全般の質を向上させるための課題、5領域との関連性及びインクルージョンの観点を踏まえたサービスの具体的内容、サービスを提供する上での留意事項等を記載した個別支援計画の原案を作成すること。

個別支援計画の作成②

(第27条) 続き

- 5 児童発達支援管理責任者は、児童発達支援計画の作成に当たっては、障害児の意見が尊重され、その最善の利益が優先して考慮される体制を確保した上で、障害児に対する指定児童発達支援の提供に当たる担当者等を招集して行う会議（テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用して行うことができるものとする。）を開催し、児童発達支援計画の原案について意見を求めるものとする。
- 6 児童発達支援管理責任者は、児童発達支援計画の作成に当たっては、通所給付決定保護者及び障害児に対し、当該児童発達支援計画について説明し、文書によりその同意を得なければならない。
- 7 児童発達支援管理責任者は、児童発達支援計画を作成した際には、当該児童発達支援計画を通所給付決定保護者及び当該通所給付決定保護者に対して指定障害児相談支援を提供する者に交付しなければならない。
- 8 児童発達支援管理責任者は、児童発達支援計画の作成後、児童発達支援計画の実施状況の把握（障害児についての継続的なアセスメントを含む。次項において「モニタリング」という。）を行うとともに、障害児について解決すべき課題を把握し、少なくとも6月に1回以上、児童発達支援計画の見直しを行い、必要に応じて、当該児童発達支援計画の変更を行うものとする。
- 9 児童発達支援管理責任者は、モニタリングに当たっては、通所給付決定保護者との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行わなければならない。
 - (1) 定期的に通所給付決定保護者及び障害児に面接すること。
 - (2) 定期的にモニタリングの結果を記録すること。
- 10 第2項から第7項までの規定は、第8項に規定する児童発達支援計画の変更について準用する。

- ▶ 障がい児に対する支援に当たる担当者等を招集して行う会議（個別支援会議）を開催し、個別支援計画の原案について意見を求めること。
- ▶ 個別支援計画について、通所給付決定保護者及び障がい児に対し説明し、文書による同意を得ること。
- ▶ 個別支援計画を作成した際は、通所給付決定保護者及び障がい児相談支援事業所に交付すること。
- ▶ 個別支援計画の実施状況の把握（モニタリング）を行うとともに、少なくとも6月に1回以上、計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行うこと。
- ▶ モニタリングに当たっては、通所給付決定保護者及び障がい児に面接し、その結果を記録すること。

個別支援計画の作成③

【主な指導事項】

- 児童発達支援管理責任者が個別支援計画の作成に係る一連の業務を行っていない。
→サービス提供の担当者等が計画を作成し、児童発達支援管理責任者が実質的に関与していない。
- アセスメントが（十分に）行われていない。
- 個別支援計画の作成に係る会議（個別支援会議）を開催し、計画の原案の内容について意見を求めている。（保育所等訪問支援においては、保育所や学校等の訪問先との連携も必要）
- 個別支援会議の内容（開催日・参加者・聴取した意見等）を記録していない。**
- 個別支援計画が作成されていない又は作成が遅延している。
- 個別支援計画について、通所給付決定保護者及び障がい児に対する説明が行われていない。同意が得られていない。
- 個別支援計画を通所給付決定保護者及び**障害児相談支援事業所に交付していない。**
- モニタリングが行われていない。**モニタリング結果を記録していない。**
- 個別支援計画の見直しが定期的に（6月に1回以上）行われていない。**
（保育所等訪問支援においては、保育所や学校等の訪問先との連携も必要）

※ 児童発達支援管理責任者による指揮の下、個別支援計画等が作成されていない場合
基準に規定する個別支援計画の作成に係る一連の業務が適切に行われていない場合



個別支援計画未作成減算が適用されます

個別支援計画の作成④

作成に当たっての留意点

- ▶ こどもの意思の尊重及びこどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて作成する。
- ▶ それぞれの記載項目について「利用者及び家族の生活に対する意向」も踏まえて「総合的な支援の方針」を設定した上で、「長期目標」「短期目標」、それを達成するための「支援目標及び具体的な支援内容等」を設定する。
- ▶ 5領域の視点を踏まえたアセスメント、その視点を網羅した支援を行うこと。
- ▶ 「支援目標及び具体的な支援内容等」においては、発達支援の基本となる「本人支援」「家族支援」「移行支援」について必ず記載すること。
- ▶ 「本人支援」については、5領域との関連性（5領域全てが関連付けられるよう）を含めて記載すること。

⇒ 支援目標や支援内容がそれぞれのこどもについて同一になること、支援目標や支援内容が長期にわたり同一であることは想定されていません。

※ 詳しくは、吹田市ホームページ（ページ番号：1036285）
「[障がい児通所支援ガイドライン等について](#)」を参照してください。

管理者の責務

第36条 指定児童発達支援事業所の管理者は、当該指定児童発達支援事業所の従業者及び業務の管理その他の管理を、一元的に行わなければならない。

2 指定児童発達支援事業所の管理者は、当該指定児童発達支援事業所の従業者にこの章の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行うものとする。

- ▶ 管理者は、運営する事業の指定基準や、事業所で行うサービス提供の方針、利用者からの苦情やサービス提供中の事故の発生状況等について、把握していることが求められています。
- ▶ 管理者として、適切な事業運営のため、利用者、業務全般、事業所全体について把握し、従業者に必要な指示や、業務等の指揮命令を行ってください。また、利用者からの苦情や相談の対応や従業者の日々の動静の把握も行ってください。

【主な指導事項】

- 事業所のサービス提供方針や法令遵守等について、従業者への指揮命令を適切に行っていない。
- 法令に従った正しい報酬請求など、業務管理が適切に行われていない。
- 事業所の従業者の勤務状況等を把握していない。

勤務体制の確保等

第38条 指定児童発達支援事業者は、障害児に対し、適切な指定児童発達支援を提供することができるよう、指定児童発達支援事業所ごとに、従業者の勤務の体制を定めておかなければならない。

2 指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援事業所ごとに、当該指定児童発達支援事業所の従業者によって指定児童発達支援を提供しなければならない。ただし、障害児の支援に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。

3 指定児童発達支援事業者は、従業者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。

4 指定児童発達支援事業者は、適切な指定児童発達支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じなければならない。

- ▶ 月ごとの勤務表を作成し、従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にしてください。
- ▶ 雇用契約書や労働条件通知書等により、事業所の従業者であることを明確にしておく必要があります。
- ▶ 全ての従業者が研修を受けられるよう、研修計画を策定し、研修の記録や資料を保管してください。
- ▶ 職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発してください。

【主な指導事項】

- 月ごとの勤務表が作成されていない。
- 事業所の従業者であることが明確になっていない（雇用契約書や労働条件通知書がない）。
- 全ての従業者に対して研修が行われていない。

業務継続計画の策定等

第38条の2 指定児童発達支援事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定児童発達支援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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければならない。

2 指定児童発達支援事業者は、従業者に対し、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を定期的実施しなければならない。

3 指定児童発達支援事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

▶ 業務継続計画（BCP）の策定

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等）

災害に係る業務継続計画（平常時の対応、緊急時の対応、他施設及び地域との連携等）

▶ 研修の実施（年1回以上）

▶ 訓練（シミュレーション）の実施（年1回以上）

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等を実施

※ 感染症の業務継続計画に係る研修及び訓練については、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練と一体的に実施しても差し支えありません。

※業務継続計画の策定等の取組が適切に行われていない場合、業務継続計画未策定減算が適用されます。

【主な指導事項】

●研修、訓練が定期的（年1回以上）に実施されていない。

●研修、訓練の実施内容が記録されていない。

定員の遵守

第39条 指定児童発達支援事業者は、利用定員及び発達支援室の定員を超えて、指定児童発達支援の提供を行ってはならない。ただし、災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

- ▶ 事業所は、利用定員を超えて、サービスの提供を行ってはなりません。利用定員を超過しないよう、障がい児の利用する曜日等を調整してください。
- ▶ 定員超過については、災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合のみに限られます。
- ▶ やむを得ない事情により、定員を超過する場合も、受け入れする児童数に応じた設備基準及び人員配置基準を満たす必要があります。
- ▶ やむを得ない事情により利用児童を受け入れた場合は、その事情を明確に記録してください。

※ 定員超過が恒常的に継続している場合は、定員変更を行うよう指導します。

1月における利用児童数の合計人数が、利用定員に開所日数を乗じて得た数を超える場合、これに該当します。

(例) 利用定員 10 人、1月の開所日数が 22 日の場合

10 人×22 日=220 人・・・利用定員に開所日数を乗じて得た数

【主な指導事項】

- 定員を超過して児童を受け入れた日に、3人目の有資格者が配置されていない。
- やむを得ない事情により定員を超過して児童を受け入れた際、その事情が記録されていない。

非常災害対策について①

第40条 指定児童発達支援事業者は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知しなければならない。

2 指定児童発達支援事業者は、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。

3 指定児童発達支援事業者は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めなければならない。

▶ 根拠法令による分類

- ・ 非常災害対策計画（厚生労働省令）
- ・ 消防計画（消防法）
- ・ 避難確保計画（水防法・土砂災害法・津波法）・・・対象事業所のみ

▶ 避難、救出、消火等の訓練を年2回以上実施すること

【主な指導事項】

- 非常災害に関する具体的な計画（非常時の連絡体制や地震を含む自然災害を網羅した避難マニュアルを含む）が策定されていない。
- 定期的な避難、救出、消火、その他必要な訓練が行われていない。
- 消火設備その他の非常災害に際して必要な設備が整備されていない。

非常災害対策について②

避難確保計画

- ▶平成29年、水防法等の一部を改正する法律（平成29年法律第31号）が施行され、洪水浸水想定区域内等、又は土砂災害警戒区域内の要配慮者利用施設の管理者等は、「避難確保計画」の作成、避難訓練の実施が義務付けられました。
- ▶河川氾濫等水害の浸水想定区域内、土砂災害警戒区域内にある事業所で、「吹田市地域防災計画」に記載されている事業所が、避難確保計画作成の対象となります。
- ▶対象となる事業所は、吹田市ホームページ（ページ番号：1004231）
「[水防法改正に伴う、要配慮者利用施設における避難確保計画の作成・避難訓練の実施](#)」に掲載されています。避難確保計画のひな型も掲載されていますので、確認してください。
- ▶新規に指定された事業所につきましては、地域防災計画に反映されるまで、タイムラグが生じますので、「浸水想定区域」、「土砂災害警戒区域」、について吹田市、または大阪府のホームページから検索し、自身が所属する事業所が対象とならないか、確認してください。
- ▶対象区域内の事業所で、避難計画を吹田市に提出していない等、義務の履行ができていない事業所の管理者は、早急に対応してください。

安全計画の策定等

第40条の2 指定児童発達支援事業者は、障害児の安全の確保を図るため、指定児童発達支援事業所ごとに、当該指定児童発達支援事業所の設備の安全点検、従業者、障害児等に対する事業所外での活動、取組等を含めた指定児童発達支援事業所での生活その他の日常生活における安全に関する指導、従業者の研修及び訓練その他指定児童発達支援事業所における安全に関する事項についての計画（以下この条において「安全計画」という。）を策定し、当該安全計画に従い必要な措置を講じなければならない。

2 指定児童発達支援事業者は、従業者に対し、安全計画について周知するとともに、前項の研修及び訓練を定期的実施しなければならない。

3 指定児童発達支援事業者は、障害児の安全の確保に関して通所給付決定保護者との連携が図られるよう、通所給付決定保護者に対し、安全計画に基づく取組の内容等について周知しなければならない。

4 指定児童発達支援事業者は、定期的に安全計画の見直しを行い、必要に応じて安全計画の変更を行うものとする。

- ▶ 障がい児の安全の確保を図るため、事業所ごとに、設備の安全点検、事業所外での活動等を含めた事業所での生活等における安全に関する指導、従業者の研修及び訓練等についての安全計画を策定すること。
- ▶ 安全計画の従業者への周知、定期的な研修及び訓練の実施すること。
- ▶ 保護者に対する、安全計画に基づく取組の内容等についての周知すること。
- ▶ 定期的に安全計画の見直しを行うこと。

※ 詳しくは、吹田市ホームページ（ページ番号：1030124）

「[障がい児通所支援事業所等における安全計画について](#)」を参照してください。

【主な指導事項】

- 安全計画が策定されていない。
- 定期的な研修、訓練が行われていない。（研修、訓練の内容が記録されていない。）

自動車を運行する場合の所在の確認

第40条の3 指定児童発達支援事業者は、障害児の事業所外での活動、取組等のための移動その他の障害児の移動のために自動車を運行するときは、障害児の乗車及び降車の際に、点呼その他の障害児の所在を確実に把握することができる方法により、障害児の所在を確認しなければならない。

2 指定児童発達支援事業者は、障害児の送迎を目的とした自動車（運転者席及びこれと並列の座席並びにこれらより一つ後方に備えられた前向きの座席以外の座席を有しないものその他利用の態様を勘案してこれと同程度に障害児の見落としのおそれが少ないと認められるものを除く。）を日常的に運行するときは、当該自動車にブザーその他の車内の障害児の見落としを防止する装置を備え、これを用いて前項に定める所在の確認（障害児の降車の際に限る。）を行わなければならない。

- ▶ 障がい児の自動車からの乗降時の際に、点呼など、障がい児の所在を確実に把握することができる方法により、所在を確認すること。
- ▶ 送迎用の自動車を運行する場合は、当該自動車にブザーその他の車内の障がい児の見落としを防止する装置を装備し、当該装置を用いて、降車時の所在確認をすること。

安全装置の取付け対象となる自動車

送迎を目的とした自動車のうち、座席が2列以下の自動車を除くすべての自動車（※運転者席の列を含む）

装備すべき安全装置

国土交通省「送迎用バスの置き去り防止を支援する安全装置のガイドライン」に適合するもの

衛生管理等

第41条 指定児童発達支援事業者は、障害児の使用する設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、健康管理等に必要となる機械器具等の管理を適正に行わなければならない。

2 指定児童発達支援事業者は、当該指定児童発達支援事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

- (1) 当該指定児童発達支援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（テレビ電話置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- (2) 当該指定児童発達支援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指針を整備すること。
- (3) 当該指定児童発達支援事業所において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施すること。

▶ 事業者は、従業員の清潔の保持及び健康状態について、管理を行うことが必要です。一覧表を作成するなど従業員の健康診断の受診状況を把握してください。

▶ **感染症の予防及びまん延の防止のための措置**

- ・ 感染対策委員会の開催（**3月に1回以上**）
- ・ 指針の整備（平常時の対策及び発生時の対応等）
- ・ 研修及び訓練（シミュレーション）を定期的実施（**年2回以上**）

【主な指導事項】

- 従業者（常勤・非常勤職員）の健康診断が実施されていない、又は受診結果が適切に管理されておらず、従業員の健康状態が把握できていない。
- 指針や感染対策マニュアルが整備されていない。
- 感染対策委員会、研修、訓練が定期的実施されていない。
- 研修、訓練の実施内容が記録されていない。

身体拘束等の禁止

第44条 指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援の提供に当たっては、障害児又は他の障害児の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他障害児の行動を制限する行為（以下この条において「身体拘束等」という。）を行ってはならない。

2 指定児童発達支援事業者は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の障害児の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録しなければならない。

3 指定児童発達支援事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じなければならない。

(1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。

(2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。

(3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施すること。

▶ 障がい児又は他の障がい児の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合に身体拘束等を行った際は、その態様及び時間、障がい児の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録してください。

▶ **身体拘束等の適正化を図るための措置**

- ・ 身体拘束適正化検討委員会を **1年に1回以上**開催し、その結果について、従業者に周知徹底を図る
- ・ 指針の整備（基本的な考え方、組織に関する事項、研修、報告方法等の方策、発生時の対応に関する基本方針等）
- ・ 研修を定期的に実施（**年1回以上**）し、実施内容を記録

なお、**上記基準を満たしていない場合、身体拘束廃止未実施減算が適用されます。**

【主な指導事項】

- 身体拘束等について報告するための様式が整備されていない。
- 利用開始にあたって、身体拘束等に関する同意書を一律に取っている。
- 身体拘束適正化検討委員会の内容や研修の実施内容が記録されていない。
- やむを得ず身体拘束等を行うことに関して、個別支援計画に位置付けられていない。

虐待の防止

第45条 指定児童発達支援事業所の従業者は、障害児に対し、児童虐待の防止等に関する法律（平成12年法律第82号）

第2条各号に掲げる行為その他当該障害児の心身に有害な影響を与える行為をしてはならない。

2 指定児童発達支援事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

- (1) 当該指定児童発達支援事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- (2) 当該指定児童発達支援事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
- (3) 前2号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

▶ 虐待の発生又はその再発を防止するための措置

- ・虐待防止委員会の開催（**1年に1回以上**）
- ・指針の整備（基本的な考え方、組織に関する事項、研修、報告方法等の方策、発生時の対応に関する基本方針等）
- ・研修を定期的実施（**年1回以上**）し、実施内容を記録する
- ・虐待防止担当者の配置（児童発達支援管理責任者等）

なお、**上記基準を満たしていない場合、虐待防止措置未実施減算が適用されます。**

【主な指導事項】

- 虐待事案を報告するための様式が整備されていない。
- 虐待防止委員会の内容が記録されていない。
- 研修の実施内容が記録されていない。

秘密保持等

第47条 指定児童発達支援事業所の従業者及び管理者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た障害児又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 指定児童発達支援事業者は、従業者及び管理者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た障害児又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければならない。

3 指定児童発達支援事業者は、指定障害児入所施設等、指定障害福祉サービス事業者等の他の福祉サービスを提供する者等に対して、障害児又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により当該障害児又はその家族の同意を得ておかなければならない。

【主な指導事項】

- 従業者の秘密保持について、就業規則又は雇用契約書、誓約書等に明記されていない。
- 従業者の退職後における秘密保持が就業規則等に明記されていない。
- 個人情報の使用について、利用者及び家族等から文書による同意を得ていない。
- 利用者の家族等から使用同意を得る様式になっていない。
- 家族の同意欄が、家族代表者のみとなっており、個人情報を使用する可能性のある他の家族全員から同意を得られる様式になっていない。

苦情解決

第50条 指定児童発達支援事業者は、その提供した指定児童発達支援に関する障害児又は通所給付決定保護者その他の当該障害児の家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じなければならない。

2 指定児童発達支援事業者は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。
(第3項～第5項は省略)

- ▶ 苦情を受けた場合に備えて、事前に苦情相談の記録様式や台帳、苦情対応マニュアルを作成しておくとともに、組織として迅速に対応することができるよう、苦情対応について、従業者間での共通理解を持つようにしてください。
- ▶ 不十分な対応が、新たな苦情につながることもありますので、苦情を受けた場合には、苦情の受付日、内容等を記録し、苦情の原因を解明して対応を行う等の取り組みを行ってください。

【主な指導事項】

- 苦情解決に関する記録様式（報告書、台帳等）が作成されていない。
- 苦情解決の内容が記録されていない。
- 苦情の内容で「その後の経過」、「再発防止のための取組み」が記録されていない。
- 事業所として、「再発防止のための取組み」が行われていない。

事故発生時の対応

- 第52条 指定児童発達支援事業者は、障害児に対する指定児童発達支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに都道府県、市町村、当該障害児の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。
- 2 指定児童発達支援事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録しなければならない。
- 3 指定児童発達支援事業者は、障害児に対する指定児童発達支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

- ▶ サービス提供中の事故の発生に備えて、あらかじめ「事故対応マニュアル」や、「事故報告書」の様式・台帳を作成し、事業所において共通した対応ができるよう、従業者へ周知してください。
- ▶ 事故発生時には、利用者への必要な措置、及び利用者家族への報告を行うとともに、軽微なものを除き、指定権者及び支給決定市町村へも速やかに報告をしてください。

【主な指導事項】

- 事故・ひやり・はっと事例に関する記録様式（報告書、台帳等）が作成されていない。
- 事故が発生した際に、利用者の家族、支給決定を行う市町村、都道府県等への連絡がされていない。
- 事故の内容で「その後の経過」、「再発防止のための取組み」が記録されていない。
- 事業所として、「再発防止のための取組み」が行われていない。

会計の区分

第53条 指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援事業所ごとに経理を区分するとともに、指定児童発達支援の事業の会計をその他の事業の会計と区分しなければならない。

- ▶ 事業者は、児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所等訪問支援等の事業ごとに会計を区分し、その収支を把握していただく必要があります。
(法人の会計年度において、サービス提供がなかったサービス種別まで、会計を区分する必要はありません)
- ▶ 共通して必要となる人件費、事務的経費（光熱水費、賃借料等）については、収入割、人員割、面積割等の按分で支出を区分してください。

【主な指導事項】

- 事業所ごとに経理が区分されていない。
- 当該事業の会計とその他の事業の会計が区分されていない。

記録の整備

第54条 指定児童発達支援事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

2 指定児童発達支援事業者は、障害児に対する指定児童発達支援の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、当該指定児童発達支援を提供した日から5年間保存しなければならない。

- (1) 第21条第1項に規定する提供した指定児童発達支援に係る必要な事項の提供の記録
- (2) 児童発達支援計画
- (3) 第35条の規定による市町村への通知に係る記録
- (4) 第44条第2項に規定する身体拘束等の記録
- (5) 第50条第2項に規定する苦情の内容等の記録
- (6) 第52条第2項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

▶ 事業者は、少なくとも次の記録については、**サービスを提供した日から、5年以上保存しなければならない。**

- ・ サービス提供に関する諸記録
- ・ 個別支援計画
- ・ 身体拘束等の記録
- ・ 苦情の内容等の記録
- ・ 事故報告書

【主な指導事項】

- 事業で必要な記録が整備されていない。
- サービス提供に関する諸記録が5年間保存されていない。

支援中の児童行方不明事案について ～こんな場面で起きています～

外出中

- ・ 外出先（公園）から帰る前、指導員が他児のトイレ誘導や着衣の介助等を行っている間に、離れたところにいた児童が逆の方向へ走り出し、見失った。
- ・ 外出時、トイレに入ったと思い込み、呼びに行くといなかった。
- ・ 外出先（公園）に到着後、しばらくして行方不明であることに気付いた。
- ・ プール利用時に行方不明となったが誰も気づかないまま事業所に戻り、児童を保護しているとの連絡を受けて発覚した。
- ・ 近隣の公園で活動し、点呼した時に行方不明に気づいた。

事業所内での支援中

- ・ 散歩準備のため、職員がおむつ替えや車の準備をしている間に児童がいなくなり、「車に乗るよ」と声掛けして、いないことに気付いた。
- ・ 児童が事業所近くのゴミ箱にジュース空き缶を捨てに出た後、行方不明となった。
- ・ 支援中に機嫌が悪くなり興奮し、職員が目を離した隙に事業所から飛び出した。
- ・ 職員が連絡帳を記入している間に、施錠していない出入口から出て行っていた。
- ・ 調理のイベントで職員が包丁や火の始末に気を取られ、当該児は別の部屋にいたと思っていたが、施錠していない出入口から出て行っていた。
- ・ 他児が来所した際にドアを開け、施錠忘れの状態の時に児童が出て行ってしまった。
- ・ 外出のため職員が他児の乗車介助を行っている間に、事業所からいなくなった。

送迎前後

- ・ 職員が送迎準備を行っている間に、開いていた出入口から児童が出て行ってしまった。
- ・ 1名の児童が見当たらず、送迎車に児童が1名残っていたことが判明した。



注意！！

< 参考 >

【障がい福祉サービス等事業者のホームページ】

<https://www.city.suita.osaka.jp/kenko/1018719/1022381/index.html>

(ホームページ内検索用ページ番号 1022381)

【障がい児通所支援集団指導のホームページ】

<https://www.city.suita.osaka.jp/1018719/1022381/1039007.html>

(ホームページ内検索用ページ番号 1039007)