

障がい児通所支援事業所 研修等一覧表 参考

2025年4月25日

こどもふくし協議会第1回定期連絡会資料

番号	研修名等／概要	参 考
1	虐待防止研修 虐待防止委員会を設置し、施設管理者や職員など誰がどの役割を担うのか担当を決めた上で、「障害者虐待防止の研修のためのガイドブック」などを参考に、定期的な委員会と研修を年1回以上実施しなければなりません。 ※ 全ての従業員は、年1回の虐待防止研修を受けなければなりません。※ 下記の身体拘束等適正化研修と併せた実施も可能です。 未実施の場合、虐待防止措置未実施減算（所定単位数の1%減算）が適用されます。	委員会：1回以上 研修会：1回以上＋入社時
2	身体拘束等適正化研修 身体拘束等適正化委員会を設置し、施設管理者や職員などがどの役割を担うのか担当を定めた上で、「身体拘束等の適正化のための指針」を整備し、定期的な委員会と研修を年1回以上実施しなければなりません。 ※ 全ての従業員は、年1回の身体拘束等適正化研修を受けなければなりません。※ 上記の虐待防止研修と併せた実施も可能です。 未実施の場合、身体拘束廃止未実施減算（所定単位数の1%減算）が適用されます。	委員会：1回以上 研修会：1回以上＋入社時
3	消防訓練（防災訓練） 事業所において消火、避難等の訓練を行うことが法令で義務付けられています。 (1) 初期消火訓練（年2回以上） (2) 避難訓練（年2回以上） (3) 通報訓練（消防計画に定めた回数） 実施にあたり、管轄の消防署などへの届出や報告が必要になりますので年間予定をしっかりと立てましょう。 ※事業所の広さなどでも違ってきますので、確認が必要です。管轄の運用ルールに関しては自治体、消防署等へご確認ください。	訓練等：年2回以上
4	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（感染症対策） 感染対策委員会（感染症の予防及びまん延の防止委員会）を設置し、施設管理者や職員などどの役割を担うのか担当を定めた上で、指針やマニュアルを整備し、感染症対策への理解や緊急時の対応などを研修により理解を深め、嘔吐物の処理手順の確認などの訓練を年2回以上実施しなければなりません。 ※ 全ての従業員は、年2回の感染症対策の研修と訓練を受けなければなりません。※ 研修と訓練は併せて実施も可能です。 ※ 下記の感染症事業継続計画（感染症BCP）の研修・訓練と併せた実施も可能です。	委員会：3か月に1回＋発生時必要に応じて 研修・訓練：年2回以上＋入社時
5	感染症事業継続計画（感染症BCP） 感染症の発生時に早期に業務の再開を図るための計画（事業継続計画）を策定し、従業員に計画を周知するとともに研修により理解を深め、実地訓練を年1回以上実施しなければなりません。 ※ 事業継続計画は、感染症BCPと自然災害BCPを別々または1つにまとめても構いません。 ※ 全ての従業員は、年1回の感染症BCPの研修と年1回の訓練を受けなければなりません。※ 上記の感染症対策の研修・訓練と併せた実施も可能です。 未実施の場合、業務継続計画未策定減算（100分の1に相当する単位数）が適用されます。	研修・実地訓練：1回以上＋入社時

障がい児通所支援事業所 研修等一覧表 参考

2025年4月25日

こどもふくし協議会第1回定期連絡会資料

番号	研修名等／概要	参 考
6	自然災害事業継続計画（自然災害BCP） 自然災害の発生時に早期に業務の再開を図るための計画（事業継続計画）を策定し、従業員に計画を周知するとともに研修により理解を深め、実地訓練を年1回以上実施しなければなりません。 ※ 事業継続計画は、感染症BCPと自然災害BCPを別々または1つにまとめても構いません。 ※ 全ての従業員は、年1回の自然災害BCP研修と年1回の訓練を受けなければなりません。 ※ 上記の感染症BCPの研修・訓練と併せた実施も可能です。 未実施の場合、業務継続計画未策定減算（100分の1に相当する単位数）が適用されます。	研修・実地訓練：年1回以上；入社時
7	安全計画に関する研修・訓練 安全計画には、事業所等の設備の安全点検の実施や、従業者や児童に対して事業所内での支援時はもちろん、散歩等の事業所外活動時や、事業所等が車両による送迎における車両での運行時など、事業所外においても安全確保ができるために行う指導、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などを計画的に行うことが求められています。 安全計画は令和6年度4月1日から策定することが義務化されています。この安全計画は新たな年度が始まる前には内容を見直し、必要であれば変更することが求められていますので、一度作って終わりではなく、毎年チェックを入れるよう計画をしましょう。	こども家庭庁支援局障害児支援課 障害児通所支援事業所等における安全計画の策定に関する留意事項等について（リンク先：WAM NET掲示板）／別添資料3.pdf ※現段階では、策定の義務のみで減算や回数などは盛り込まれていません
計画と記録 対象者は、管理者・児発管・直接処遇職員（児童指導員・保育士など）の他に、運転手や事務職員などの事業に関わるすべての職員です。常勤・非常勤も関係なくすべての職員が対象です。 新規採用者には、できるだけ早い時期の研修をおすすめします。 研修・訓練を確実に実施するため、年間計画として決めておくことをおすすめします。 研修場所、講師、内容の指定はありませんので、事業所内のほか、他で実施する研修会に参加することも認められています。 研修の実施有無は実地指導などで確認されます。必ず記録して残します。 ※「処遇改善加算」を取得している事業所では、「資質向上のための計画を策定して研修の実施又は研修の機会を確保すること」として年間の研修計画の策定がキャリアパス要件として求められています。 ※「安全計画の策定」が義務化されています。安全計画の年間スケジュールには、施設の安全計画とともに今回紹介した研修・訓練をすべて組み込むことをおすすめします。 ※ 指針や研修等の定期的な実施などの取り組み内容は、運営規程に追記しましょう。 ※ 運営規程を変更した場合は、自治体に必ず変更届を提出しましょう。 ※ 消防訓練（防災訓練）は、消防訓練等実施届（消防訓練事前通知書）控えと消防訓練実施計画報告書をあわせて保管すること		【記録内容】 ・ 実施日時 ・ 開催場所 ・ 内容（講師・訓練内容・研修内容） ・ 資料など ・ 出席者（訓練で児童等も含まれる場合は記録すること）

◆参照 令和6年度障害福祉サービス等報酬改定（障がい児支援関係）改訂事項の概要、はぐめいと <https://www.hugmate.net/index/v/508>