

障害児支援に関する研修の実施状況に関するアンケート調査
事業所向け調査票（下書き用）

問 1. 法人概要・事業所概要（特に時点の指定がない場合は、令和 7 年 11 月末日時点でお答えください）

（1）貴事業所が属している法人についてお答えください。

①法人類型（あてはまる数字を <u>ひとつ</u> 選択） 1. 社会福祉法人 2. 医療法人 3. NPO 法人 4. 株式会社 5. 一般社団法人 6. その他（ ）
②法人で実施している障害児支援以外の事業（あてはまる数字を <u>すべて</u> 選択） 1. 障害児支援以外の事業はおこなっていない 2. 障害者支援事業（生活介護、就労継続支援、就労移行支援、グループホーム等） 3. 高齢者福祉・介護事業（訪問介護、通所介護、特養・老健等の施設運営、地域包括等） 4. 保育・幼児教育事業（認可保育所、認定こども園等） 5. 子ども・子育て支援事業（子育て短期支援、児童館、家庭支援センター等） 6. 医療関連事業（病院・診療所、訪問看護、医療的ケア関連等） 7. 相談支援事業（特定相談支援等） 8. 就労支援・生活困窮者支援事業（自立相談支援、就労準備支援等） 9. その他（ ）
③法人名：（ ）
④法人全体での運営事業所数：（ ）箇所
⑤うち、障害児支援をおこなう事業所数：（ ）箇所
⑥法人全体での職員数：（ ）人 ※大まかな人数で構いません、非正規の職員も含めてお答えください

（2）貴事業所の概要についてお答えください。数字は大まかなもので結構です。

①事業所名：（ ）
②貴事業所の所在地 1. 指定都市 2. 中核市 3. 一般市 4. 町村
③貴事業所で実施している事業（多機能型の場合は実施事業を <u>すべて</u> 選択してください） 1. 児童発達支援 2. 医療型児童発達支援 3. 居宅訪問型児童発達支援 4. 放課後等デイサービス 5. 福祉型障害児入所支援 6. 医療型障害児入所支援 7. 障害児相談支援 8. 保育所等訪問 ※7 または 8 のみを選択した場合、④～⑧はスキップ
④貴事業所での定員（ ）人 ※多機能型で一体的に実施している場合は合算した定員をご記入ください
⑤貴事業所で受入れ可能な障害種別（あてはまる数字を <u>すべて</u> 選択） 1. 知的障害 2. 発達障害 3. 精神障害（発達障害を除く） 4. 視覚障害 5. 聴覚障害 6. 言語障害 7. 肢体不自由 8. 重症心身障害 9. 難病等その他の疾病・障害 10. その他

⑥貴事業所の実際の利用者の主たる障害種別の割合（合計が100%になるように数字を入力） 1. 知的障害（ ）% 2. 身体障害（ ）% 3. 精神障害（発達障害を除く）（ ）% 4. 発達障害（ ）% 5. 難病等その他の疾病・障害（ ）% ※令和7年11月の実績をもとにお答えください
⑦主として重症心身障害児型指定の有無 1. 指定あり 2. 指定なし
⑧貴事業所での対応可能な医療行為（あてはまる数字をすべて選択） 1. 経管栄養（胃ろう・経鼻） 2. 吸引（口・鼻・気管カニューレ） 3. 気管切開・人工呼吸器の管理 4. 在宅酸素の管理 5. 導尿・ストーマなど排泄の医療的ケア 6. その他の医療的ケア（ ） 7. 医療的ケアには対応していない
⑨貴事業所における1日当たりの平均的な利用者数（相談者数） （ ）人 ※令和7年11月の実績をもとにお答えください

(3) 貴事業所の職員数について、それぞれお答えください。(令和7年11月末時点)

	常勤職員	非常勤職員
①事業所の職員数	人	人
②保有資格別職員数（重複計上可）		
i. 児童発達支援管理責任者	人	人
ii. 相談支援専門員	人	人
iii. 児童指導員任用資格	人	人
iv. 保育士	人	人
v. 社会福祉士	人	人
vi. 精神保健福祉士	人	人
vii. 介護福祉士	人	人
viii. 理学療法士（PT）	人	人
ix. 作業療法士（OT）	人	人
x. 言語聴覚士（ST）	人	人
xi. 看護師（准看護師も含む）	人	人
xii. 公認心理士・臨床心理士	人	人
③経験年数別職員数		
i. 入職後半年未満	人	人
ii. 半年以上1年未満	人	人
iii. 1年以上3年未満	人	人
iv. 3年以上5年未満	人	人
v. 5年以上10年未満	人	人
vi. 10年以上	人	人

(4) 現在、貴事業所や法人で研修を実施する場合に、研修 1 回あたりどれくらいの時間を確保することができますか。おおよそで構いませんので、もっともあてはまる数字をお選びください。

- | | | |
|------------------|------------------|------------------|
| 1. 30 分未満 | 2. 30 分以上 1 時間未満 | 3. 1 時間以上 2 時間未満 |
| 4. 2 時間以上 3 時間未満 | 5. 3 時間以上 | 6. わからない |

問 2.事業所及び法人でおこなう研修の状況について

(1) 貴事業所では、(法人でおこなうものではなく) 事業所独自の研修を実施していますか。

- | | |
|-----------------|------------|
| 1. 実施している | 2. 実施していない |
| 3. 法人には貴事業所しかない | |

(2) 貴事業所や法人の研修の計画や人材育成計画の策定状況について、あてはまる数字をすべてお選びください。

- | |
|------------------------------------|
| 1. 法人としての人材育成計画が定められている |
| 2. 法人としての研修実施計画が定められている |
| 3. 各事業所で研修を計画すべきであることが、法人として示されている |
| 4. 各事業所での研修内容等が、法人として定められている |
| 5. 事業所独自に定めた人材育成計画がある |
| 6. 事業所独自に定めた研修実施計画がある |
| 7. 法人としての計画策定に、自事業所の担当者も参加している |
| 8. 事業所では計画の策定状況を把握していない |
| 9. あてはまる数字がない |

(3) 貴事業所や法人での研修企画、運営、実施において、マニュアルや手引き等は使っていますか。事業所独自の研修をすべてお考えいただき、あてはまる数字をすべてお選びください。

- | |
|------------------------------|
| 1. 事業所で作成したマニュアルや手引き等を活用している |
| 2. 法人が作成したマニュアルや手引き等を利用している |
| 3. 外部で作成されたマニュアルや手引き等を利用している |
| 4. 特にマニュアルや手引き等は利用していない |
| 5. 事業所では把握していない |

(4) 貴事業所や法人における以下の研修の受講対象としてもっともあてはまる数字を、それぞれひとつお選びください。また、それぞれの研修について、平均的な受講人数もお答えください。
大まかな数字で結構です。

※新人研修・職階別研修・リーダー研修において、選択肢「1. 全職員（非正規を含む）」及び「2. すべての正規職員」とは当該研修の受講対象となる全職員を指します。

【参加対象選択肢一覧】		
1. 全職員（非正規を含む） 2. すべての正規職員		
3. 一部の職員（非正規を含む） 4. 一部の正規職員		
5. この研修を実施していない 6. 事業所では対象者を把握していない		
【研修の種類】	【参加対象】 ※上記選択肢から数字を選んで記入	【平均参加人数】 ※令和6年度の実績
新人職員研修		人
安全管理・事故防止研修		人
支援に関する研修		人
マナー・接遇研修		人
職階別研修		人
リーダー研修		人
他法人・他事業所への見学		人

(5) 貴事業所や法人では他法人・他事業所の見学をおこなっていますか。おこなっている場合、見学先の法人や事業所をどのように探していますか。あてはまる数字をすべてお選びください。

1. 他法人・他事業所への見学はおこなっていない	
2. 自立支援協議会等の会議体で知り合った法人・事業所を見学する	
3. 自治体からの紹介	4. すでに関係していた機関等からの紹介
5. 法人内の他事業所や法人本部からの紹介	6. 事業所や法人で独自に探している
7. 事業所では見学先の探し方を把握していない	

(6) 貴事業所や法人で研修を実施する際に、研修前にあらかじめおこなう取組等について、法人全体として方針が定められていますか、それとも各事業所の判断に任されていますか。もっともあてはまる数字を、ひとつお選びください。

1. 法人全体で研修前の取組等の内容や実施方法が定められている
2. 法人全体で研修前の取組等の大まかな内容は定められているが、実施方法等は各事業所にゆだねられている
3. 法人では研修前の取組等を実施することのみ定められており、内容等は各事業所にゆだねられている
4. 法人から研修前の取組等を実施することが推奨されている
5. 研修前の取組等について、法人としての定めは特にない
6. 事業所では研修前の取組等の方針について把握していない

(7) 貴事業所や法人で研修を実施する際に、研修前にあらかじめおこなっている取組等、あてはまる数字をすべてお選びください。

1. 研修テーマに関して、自事業所の状況を振り返るための取組
2. 研修テーマに関する基礎知識や制度等を事前に確認する等の取組
3. 研修の目的や目標、受講後の目指すべき姿等について確認する取組
4. 研修前の取組は実施していない
5. 事業所では把握していない
6. その他（ ）

(8) 貴事業所や法人でおこなう研修を実施するうえで、どのような工夫をされていますか。あてはまる数字をすべてお選びください。また、「10. その他」の自由記述についても、積極的にご記入いただけると幸いです。

1. 職員のニーズや課題を踏まえて研修内容を決めている
2. Web 上に公開されているコンテンツ（動画・教材など）を活用している
3. 各職員が自分のペースで受講できる独自のオンデマンド型の研修をおこなっている
4. 短時間に分けて研修をおこなっている（例：15～30 分×複数回）
5. 関係機関や他事業所と合同で研修を実施している
6. 当事者や家族の意見・経験を取り入れて研修を実施している
7. 外部講師や専門家を招いて研修をおこなっている
8. 研修を実施するうえでの工夫は何もしていない
9. 事業所では把握していない
10. その他（ ）

(9) 貴事業所や法人での研修における振り返りや理解促進のための取組について、法人全体として定められていますか、それとも各事業所の判断に任されていますか。もっともあてはまる数字を、ひとつお選びください。

1. 法人全体で振り返りや理解促進のための取組内容や方法が定められている
2. 法人全体で振り返りや理解促進のための取組の、大まかな内容は定められているが、実施方法などは各事業所にゆだねられている
3. 法人では振り返りや理解促進のための取組を実施することのみ定められており、内容等は各事業所にゆだねられている
4. 法人から振り返りや理解促進のための取組実施が推奨されている
5. 振り返りや理解促進のための取組について、法人としての定めは特にない
6. 事業所では把握していない

(10) 研修で取り扱った研修内容について、理解促進や日々の実践につなげていくために、事業所や法人でおこなっている取組の実施状況について、あてはまる数字をすべてお選びください。

1. 研修後に職員間での意見交換や感想共有
2. グループディスカッションやロールプレイによる理解深化
3. 研修内容を踏まえ、日々の事例等を用いて事例検討
4. 研修内容に関する振り返りシート・アンケート・研修報告書等の記入
5. 研修後に上司やリーダーとの個別面談・フォローアップ
6. 日常のミーティングで研修内容を再確認
7. 上司や先輩職員が業務の中で指導・助言をおこなう（OJTの実施）
8. チェックリストや行動目標の設定などによる、実務への定着促進
9. 外部講師・専門家からのフィードバック
10. 動画・資料の共有などによる、欠席者等への学習機会提供
11. 研修内容のマニュアルや記録様式への反映
12. 特に体系的な振り返りはおこなっていない
13. 事業所では把握していない
14. その他（ ）

問 3. 都道府県や外部団体等の実施する研修への参加状況について

(1) 貴事業所では外部研修に関する情報をどのようにして収集していますか。あてはまる数字をすべてお選びください。

1. 事業所として独自に情報収集をしている
2. 法人から外部研修の情報が伝えられている
3. 自治体（児童発達支援センター、基幹相談支援センターを含む）から案内が来る
4. 自治体以外の外部研修実施団体から案内が来る
5. 地域の事業所同士で研修情報について共有している
6. 職員個人に任せている 7. その他（ ）

(2) 貴事業所では外部研修への参加に関して以下のような取組をおこなっていますか。あてはまる数字をすべてお選びください。

1. 外部研修に参加するためにシフト調整などを柔軟におこなっている
2. 外部研修への参加がキャリアプラン等に定められている
3. 外部研修の受講費を事業所や法人で助成している
4. 外部研修に職員が順番に参加できるように定めている
5. 外部研修への参加によって、人手不足にならないよう法人の助けを受けている
6. 外部研修への参加状況が人事評価等に反映されている
7. その他、外部研修へ参加しやすくするための取組（ ）
8. 外部研修への参加を促すような取組はおこなっていない

(3) 貴事業所では、どのような外部研修（法定研修は除く）に職員の方が参加されていますか。
あてはまる数字をすべてお選びください。

1. 障害児支援の専門研修（発達・行動支援など）
2. 安全管理・虐待防止・リスクマネジメント
3. 医療的ケア児関連研修
4. 地域連携・相談支援・障害理解などの研修
5. この中に参加しているものはない
6. 職員の外部研修への参加状況を把握していない

(4) 貴事業所では職員が外部研修にどの程度積極的に参加していますか。もっともあてはまる数字をひとつお選びください。

1. 年間を通じて継続的に複数の職員が参加している
2. 必要に応じて１年に数回程度参加している
3. 法定研修などの限られた研修のみ参加している
4. ほとんど参加していない
5. 職員の参加状況を把握していない

(5) 都道府県や外部団体等が実施する研修において、研修前におこなう取組等が設定されている場合、貴事業所ではどのように対応していますか。あてはまる数字をすべてお選びください。

1. 外部研修の事前の取組等が特に設定されていない場合が多い
2. 事前の取組等がある場合は、職員に実施を周知・促している
3. 事前の取組等の内容を事業所内で共有・話し合っている
4. 決められた事前の取組等に加えて、事業所独自の取組等（自己点検・資料確認等）を設定している
5. 外部研修における事前の取組の有無にかかわらず、独自に関連した取組をおこなっている
6. 外部研修における事前の取組等には特に関与していない（職員に任せている）
7. その他（ ）

(6) 都道府県や外部団体が実施する研修を受けた職員について、研修後に事業所内でどのような振り返りや理解促進の取組をおこなっていますか。あてはまる数字をすべてお選びください。

※外部研修の実施団体から事後の取組等が与えられない場合でも、事業所として実施している取組をお答えください。

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. 研修後に参加した職員間での意見交換や感想共有2. グループディスカッションやロールプレイなどを通じた理解深化3. 研修内容を踏まえ、日々の事例等を用いて事例検討4. 研修内容に関する振り返りシートやアンケート・研修報告書等の記入5. 研修内容についての上司やリーダーとの個別面談・フォローアップ6. 日常のミーティングで研修内容を再確認7. 上司や先輩職員が業務の中で指導・助言をおこなう（OJTの実施）8. チェックリストや行動目標の設定などによる、実務への定着促進9. 外部講師や主催団体からのフィードバックを事業所内で共有10. 研修動画・資料等の共有による、欠席者や他職員への学習機会提供11. 研修内容のマニュアルや記録様式への反映12. 特に体系的な振り返りや理解促進の取組はおこなっていない13. その他（ ） |
|--|

(7) 貴事業所では職員を外部研修に参加させるにあたって、どのような課題を抱えていますか。あてはまる数字をすべてお選びください。

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. 外部研修に職員を派遣するだけの人的余裕がない2. 外部研修の参加費が高い3. 外部研修に参加するだけの職員の時間的余裕がない4. 外部研修に関する情報が得られない5. 求めている内容の研修が実施されていない6. 外部研修自体の必要性を感じない7. その他（ ） |
|--|

(8) 都道府県等の外部研修に職員を参加させるための工夫について、貴事業所でおこなっている取組を具体的にお書きください。

--

問 4.事例検討会について

(1) 貴事業所における学びを主な目的とした事例検討（会）の実施または参加状況について、あてはまる数字をすべてお選びください。

1. 定期的開催/参加している（～か月に1回など）事例検討（会）がある
2. 事業所や法人で研修をおこなうたびに実施/参加しているものがある
3. 都道府県等外部での研修に参加したあとに、実施することになっている
4. 実務上の困りごとや要検討事例が発生したときに実施している
5. 人事異動や新規入職者の着任など、職員に変化があった際に実施している
6. 他の事業所等外部から誘われたときに参加している
7. 職員からの要望があったときに実施している
8. 管理者・責任者等が必要を感じたときに実施している
9. 事例検討（会）の実施も参加もしていない
10. その他（ ）

※ (1) で9を選択した場合、(2) (3) はスキップして (4) へ

(2) 貴事業所で実施/参加している事例検討会にはどのような人が参加しているものがありますか。あてはまる数字をすべてお選びください。

1. 事業所のすべての職員（非正規職員を含む）
2. 事業所の全ての正規職員
3. 事業所の職員のうち、参加希望者
4. 取り上げる事例に係る職務を担当する職員
5. 関連する研修の受講者
6. 同一法人の他事業所職員
7. 他法人の事業所職員
8. 外部講師や専門家
9. その他（ ）

(3) 貴事業所で実施/参加している事例検討会では、どのようなケースを検討事例として用いていますか。あてはまる数字をすべてお選びください。

1. 事例検討用に設定した架空のケース
2. 貴事業所/法人で過去に経験したケース
3. 貴事業所/法人でその時まさに直面しているケース
4. 外部の研修実施主体や外部講師などが用意したケース
5. 他の事業所/法人が用意したケース
6. 書籍やテキストに記載されているケース
7. 事例検討（会）に参加しているだけで、ケースの詳細は知らない
8. その他（ ）

(4) 貴事業所で実施/参加している事例検討会を効果的に実施するためにどのような工夫をおこなっていますか。また、実施/参加されていない場合は効果的に実施するにあたってどのような課題があるとお考えですか。具体的にお書きください

--

問 5.地域の事業所でおこなう合同研修について

※本設問における「地域の事業所」とは「法人内他事業」は含めず、「法人外の他事業所」を指します。

(1) 地域の事業所同士が参加する合同研修等、地域での学び合いの機会への参加状況として、もっともあてはまる数字をひとつお選びください。

- | |
|----------------------------------|
| 1. 合同研修等、地域での学び合いには参加していない/機会がない |
| 2. 機会があるときはだいたいいつも参加している |
| 3. 都合が良いときは参加している |
| 4. テーマなどに関心があればなるべく参加している |
| 5. テーマなどに関心があり、都合が良いときは参加している |

※ (1) で 5 を選択した場合、(2) ~ (6) はスキップ

(2) 貴事業所では地域の事業所同士が参加する合同研修等、地域での学び合いの主催（共催を含む）をどれほどされていますか。あてはまる数字をひとつお選びください。

- | | |
|------------------|----------------------|
| 1. いつも主催している | 2. 主催することが多い |
| 3. 主催したことはある | 4. 参加はしているが主催したことはない |
| 5. 主催も参加もしたことがない | |

※ (2) で 4 または 5 を選択した場合、(3) ~ (6) はスキップ

(3) 貴事業所で主催する合同研修等、地域の事業所同士での学び合いにおけるテーマ・内容として、もっともあてはまる数字をひとつお選びください。

- | |
|---------------------------------------|
| 1. 障害児支援に関する内容のみを対象にしている |
| 2. 障害児支援を中心としつつ、他のこども施策も含めている |
| 3. こども施策全般を対象としており、障害児支援はその一部として扱っている |

(4) 地域の事業所同士での合同研修等、地域での学び合いへの参加を呼び掛けるための連絡手段としてお使いになっているものはどれですか。あてはまる数字をすべてお選びください。

- | | | |
|---------------------------------|---------------------------------|--------------------|
| 1. 個別メール | 2. 電話 | 3. 先方を訪問して口頭での呼びかけ |
| 4. 訪問を受けた際に口頭で呼びかけ | | |
| 5. 別の機会（会議、イベント、研修等）で同席した際に呼びかけ | | |
| 6. 開催案内のチラシ | 7. HP 等での開催案内 | 8. SNS による告知 |
| 9. 自立支援協議会を通じて呼びかけ | 10. その他（ ） | |

(5) 貴事業所が主催する合同研修等、地域の事業所同士での学び合いの会場は普段どのように確保されていますか。あてはまる数字をすべてお選びください。

- | | |
|------------------------|-----------------|
| 1. 自事業所・法人を会場としている | 2. 他事業所を会場としている |
| 3. 公的な場所を借りて実施している（無料） | |
| 4. 公的な場所を借りて実施している（有料） | |
| 5. 民間の会場を借りて実施している | |

(6) 貴事業所が主催する合同研修等、地域の事業所同士での学び合いにおける費用の負担はどのようにされていますか。あてはまる数字をすべてお選びください。

1. 会場費の負担を参加/共催事業所に求めている
2. 外部講師等の人件費の負担を参加/共催事業所に求めている
3. 教材費の負担を参加/共催事業所に求めている
4. その他の費用の負担を参加/共催事業所に求めている
(その他の内容：)
5. 費用はすべて自事業所が負担している
6. 特に費用は発生していない

(7) 地域の事業所同士が参加する合同研修等、地域での学び合いの機会を効果的なものにするために、貴事業所ではどのような工夫をされていますか。また、どのような課題がありますか。具体的にお書きください。

--

問 6.職員のメンタルケアについて

(1) セルフケアとは、職員自身が自分のストレスや心身の健康状態に気づき、必要に応じて対処したり、支援を求めたりすることを指します。貴事業所では、職員のセルフケア推進に関して、どのような取組をおこなっていますか。あてはまる数字をすべてお選びください。

1. メンタルヘルスやストレス対処に関する研修や勉強会を実施している
2. セルフケアに関する資料や情報（パンフレットなど）を提供している
3. ストレスチェックやセルフチェックリストを活用している
4. 特にセルフチェックに関する取組は実施していない
5. 外部のメンタルヘルスに関する専門機関と契約している
6. その他 ()

(2) セルフケアの推進に関して工夫している点や事柄をお書きください。

--

(3) ラインケアとは、管理職やリーダー等が日常的に職員の状態を把握し、必要な支援や配慮をおこなうことを指します。貴事業所では、ラインケアに関して、どのような取組をおこなっていますか。あてはまる数字をすべてお選びください。

1. 管理者やリーダー向けのメンタルヘルスや部下対応に関する研修
2. 管理者等による定期的な職員の健康・勤務状況の把握（面談・振り返り等）
3. 管理者等が不調者対応に関する相談・報告をおこなえる体制確保（専門職の配置や外部相談窓口の設置等）
4. 職員が相談しやすい職場環境づくりの推進
5. 外部の相談窓口や支援機関に関する情報の周知
6. 特に実施していない
7. その他（ ）

(4) ラインケアに関して工夫している点や事柄をお書きください。

--