

令和7（2025）年度

障害児通所支援事業所実地指導事前提出資料

事業所番号	0	9								
-------	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--

事業所名	
------	--

1 従業者の状況

令和 年 月 日現在

職種	氏名	年齢	資格	常勤・非常勤の別	専任・兼任の別	兼任先事業所名とその職種	当該事業所の勤務割合	備考

※1 職種は、管理者、児童発達支援管理責任者、医師、看護師、児童指導員、保育士、機能訓練担当職員、事務職等と記載する。

2 資格は、医師、社会福祉士、看護師、准看護師、ヘルパー1級、理学療法士、無資格等と記載する。

3 兼任先が同一事業所の別職種である場合は、「同事業所」として兼務する職種を記載する。

4 当該事業所の勤務割合は、常勤専任者の勤務時間を1とした場合の割合を記載する。(例えば常勤専任者が週40時間である場合に、当該職員が、週10時間勤務であれば $10 / 40 = 0.2$ とする。)

2 前年度の利用者数等

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合 計	平均利用者数等
延 利 用 者 数													人	人／日
開 所 日 数													日	

※1 各月ごとの利用者について記載すること。

2 平均利用者数（小数点第2位以下切り捨て）＝前年度の延利用者合計数÷1年間の開所日数

3 別紙「定員超過状況表」を作成し添付してください（前年度及び前々年度分）。

3 従業者の勤務状況 ※既存資料の活用可

(1) 1日の勤務形態及び業務内容

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	勤務時間			始 業 時 間	終 業 時 間		
																									実労	休憩	計					
早 番 (例)									■																	1:00	9:00	7:30	16:30			
平 常																																
遅 番																																
準夜勤																																
夜 勤																																
日 課	起床 朝食 (8:30)							昼食 (12:00)							夕食 (18:00)							消灯							引継	朝 夕	時 時	分 分

※1 日課欄の起床、朝食、昼食、夕食、消灯は利用者の時間を記入する。

2 準夜勤、深夜勤については、一人一人の勤務時間割を記入すること。ただし、複数勤務の場合でも休憩時間等勤務割が全く同一の場合は、一勤務形態でも可。

(2) 1ヶ月の勤務割（直近月の状況）

令和 年 月 分

職種	氏名	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	合計勤務時間数
		月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水

※1 曆月により1ヶ月分をまとめ、作成すること。（勤務予定表等既存資料の活用可）

各日毎に勤務形態を記号で記載すること。(例) 日勤・平常: A、早番: B、遅番: C、準夜勤: D、深夜勤: E、有給休暇: F 等

4 利用料の徴収状況（直近月の状況）

令和 年 月分

項目	単価	件数	徴収額

5 苦情処理、事故発生時の対応等（直近1年の状況）※既存記録等の活用可

(1) 苦情処理の状況

苦情受付年月日	苦情の内容	苦情への具体的対応
年月日		
年月日		
年月日		

(2) 事故発生時の対応状況

事故発生年月日	事故等の内容	事故等への具体的対応
年月日		
年月日		
年月日		