

委員会議事録（虐待防止委員会）

事業所名: ○×こどもデイ

事業所番号: 1300000000

法人名: 株式会社○○ケア

サービス: 児童発達支援・放課後等デイサービス

委員会名	虐待防止委員会（令和8年度 第2回）
開催日時	令和8年6月15日(月) 17:30~18:20
開催場所	○×こどもデイ ミーティングルーム
議長/記録	鈴木 健太(児発管) 記録者: 田中 美咲

出席者 出席 5名 / 全 6名 (過半数により成立)

委員長(管理者)	佐藤 花子 出席	副委員長(児発管)	鈴木 健太 出席
委員(児童指導員)	田中 美咲 出席	委員(保育士)	高橋 大輔 出席
委員(機能訓練担当)	中村 あゆみ 欠席	外部委員(嘱託心理士)	小林 由香 出席

議題

- 前回決定事項の進捗確認
- 第1四半期のヒヤリ・ハット/苦情の集約と分析
- 不適切な対応(スピーチロック等)の自己点検結果
- 虐待防止研修(年2回)の実施計画

議事内容

1. 前回決定事項の進捗	「送迎時の人数確認ダブルチェック」が定着し、取り違え・置き去りは0件。チェック表の記入漏れ2件は再周知する。
2. ヒヤリ・ハット/苦情	第1四半期は計8件(送迎4・室内3・与薬1)。重大事案・虐待事案なし、苦情0件。与薬1件は手順書を再周知。
3. 自己点検	全職員がチェックリスト(30項目)を点検。「強い言葉になりがち」との気づき複数。スピーチロックを研修で扱う。
4. 研修計画	年2回(7月・1月)実施。第1回は外部委員を講師に「不適切な対応とその予防」。受講記録を全員分保存。

決定事項

- 送迎ダブルチェックを継続し、記入漏れ防止を6月職員会議で再周知。
- スピーチロックを7月研修(第1回)の主題とする。
- 研修講師は外部委員(小林 由香)に依頼し受講記録を全員分保存。
- ヒヤリ・ハットの集約は四半期ごとに本委員会へ報告。

委員長確認

佐藤 花子

印

記録者

田中 美咲

印

次回開催: 令和8年9月14日(月) 予定

議題: 第2四半期の集約と研修(第1回)の振り返り

※ 虐待防止委員会は年1回以上(および必要に応じ随時)開催し、議事録を整備・保管する記入例です。

※ 記入例(サンプル)です。事業所名(○×こどもデイ)・法人名(株式会社○○ケア)・所在地・指定番号・各種番号はすべて実在しない架空のものです。