指定障害児通所支援施設 児童発達支援センターかぐや 運営規程

(目的)

第1条 社会福祉法人若竹会(以下「事業者」という。)が設置する「児童発達支援センターかぐや」(以下「センター」という。)において行う指定障害児通所支援の児童発達支援及び保育所等訪問支援(以下「指定通所支援」という。)の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、事業の円滑な運営管理を図るとともに、障害児及び障害児の保護者(児童福祉法(昭和22年法律第164号。以下「法」という。)第21条の5の6第1項に規定する支給決定を受けた障害児の保護者をいう。以下「利用者」という。)の意思及び人格を尊重し、障害児及び利用者(以下「障害児等」という。)の立場に立った適切な指定通所支援の提供を確保することを目的とする。

(運営方針)

- 第2条 センターは、障害児が日常生活における基本的動作及び知識技能を習得し、集団生活に適応することができるよう、障害児等の身体及び精神の状況及びその置かれている環境に応じて、適切かつ効果的な指導及び訓練を行うものとする。
- 2 センターの職員は、指定通所支援の提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、障害児等に対し、支援を必要な事項について、理解しやすいように説明を行うものとする。
 - 3 センターは、地域及び家庭との結びつきを重視した運営を行い、都道府県、市町村、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第5条第1項に規定する障害福祉サービスを行う者、児童福祉施設その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。
 - 4 センターは、その提供する指定通所支援の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
 - 5 前4項のほか、事業者は法及び児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準(平成24年2月3日厚生労働省令第15号)その他関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

(センターの名称及び所在地)

第3条 センターの名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 児童発達支援センターかぐや
- (2) 所在地 岩手県宮古市崎楯ヶ崎第4地割1番地42

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 センターに勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は次の通りとする。

- (1) 管理者 1名
管理者は、職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定通所支援の実施に関し、職員に対し遵守させるための必要な指揮命令を行う。
- (2) 医師(嘱託) 1名

嘱託医は、児童の健康管理、衛生管理及び疾病の予防診療、医療に関する相談業務を行う。

(3) 児童発達支援管理責任者 1名

児童発達支援管理責任者は、次の業務を行う。

(ア) 適切な方法により、障害児等の有する能力、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障害児等の希望する生活や課題等の把握(以下「アセスメント」という。)を行い、障害児が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容を検討すること。

(イ) アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、センターが提供する指定通所支援以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて、障害児等の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、指定通所支援の目標及びその達成時期、指定通所支援を提供する上での留意事項等を記載した障害児通所支援計画(以下「個別支援計画」という。)の原案を作成すること。

(ウ) 支援の提供に当たる担当者等を招集して行う会議を開催し、個別支援計画の原案について意見を求めること。

(エ) 個別支援計画の原案の内容を利用者に対して説明し、文章により利用者の同意を得た上で、作成した個別支援計画を記載した書面を利用者に交付すること。

(オ) 個別支援計画作成後、個別支援計画の実施状況の把握(障害児等についての継続的なアセスメントを含む。)を行うとともに、少なくとも6月に1回以上、個別支援計画の見直しを行い、必要に応じて個別支援計画を変更すること。

(カ) 利用申込者の利用に際し、通所支援事業者等に対する照会等により、利用申込者の心身の状況、事業所以外における指定通所支援等の利用状況等を把握すること。

(キ) 障害児等の心身の状況、置かれている環境等に照らし、障害児が自立した日常生活を営むことができるよう定期的に検討するとともに、自立した日常生活を営むことができると認められる障害児に対し、必要な支援を行うこと。

(ク) 障害児又はその家族に対する相談及び援助並びに他の従事者に対する技術的指導及び助言を行うこと。

(4) 児童指導員及び保育士 各1名以上かつ総数で3名以上

児童指導員及び保育士は、個別支援計画に基づき、利用者等に対し適切に支援等を行う。

(5) 訪問支援員(兼務) 1名以上

訪問支援員は、個別支援計画に基づき、保育所等への訪問による相談支援等を行う。

(6) 事務員(兼務) 1名以上

事務員は、事業運営に必要な経理及び総務を行う。

2 前項に定めるもののほか、必要と認めるときは、職種又は員数を加えること及びそれぞれの分担以外の職務を命ずることができるものとする。

(営業日及び営業時間等)

第5条 センターの営業日及び営業時間は、次のとおりとする。ただし、管理者が必要と認めるときは、臨時にこれを変更することができる。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日
ただし、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分まで
- (3) 指定通所支援のサービス提供日
 - ① 指定児童発達支援 月曜日から金曜日
ただし、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から1月3日までを除く。
 - ② 指定保育所等訪問支援 月曜日から金曜日。
ただし、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から1月3日までを除く。
- (4) 指定通所支援のサービス提供時間
 - ① 指定児童発達支援
第1単位 午前9時30分から正午まで
第2単位 午後2時から午後4時30分まで
 - ② 指定保育所等訪問支援
午前9時30分から午後4時30分まで

(利用定員)

第6条 センターで行う指定児童発達支援の1単位あたりの利用定員は、10名とする。

2 センターは、災害、虐待その他やむを得ない事情がある場合を除き、前項の利用定員を超えてサービスの提供を行わない。

(指定通所支援を提供する主たる対象者)

第7条 センターにおいて指定通所支援を提供する主たる対象者は、障害児(身体に障害のある児童、知的障害のある児童又は精神に障害のある児童(発達障害者支援法第2条第2項に規定する発達障害児を含む。))とする。

(提供する支援内容)

第8条 センターで行う指定通所支援の内容は次のとおりとする。

- (1) 指定児童発達支援
 - ア 児童発達支援計画の作成
 - イ 基本事業

- ① 日常生活訓練
- ② 集団生活適応訓練
- ③ 創作的活動
- ④ 医療、福祉、生活等の相談
- ⑤ 介護方法の指導
- ⑥ 健康指導
- ウ 介護サービス
- エ 送迎サービス

(2) 指定保育所等訪問支援

- ア 保育所等訪問支援計画の作成
- イ 基本事業
 - ① 障害児本人に対する支援(集団生活の適応のための支援等)
 - ② 訪問先施設の保育士等に対する支援(支援方法の指導等)

(身分を証する書類の携行)

第9条 指定保育所等訪問支援を行う職員は、身分を証する書類を携行し、初回訪問時及び障害児等又は訪問する施設から求められたときは、これを提示するものとする。

(利用者から受領する費用の額等)

第10条 指定通所支援を提供した際にセンターが受領する費用の額は、厚生労働省大臣が定める基準による。そのうち、各市町村が定める利用者負担額として、利用者から受領した額以外については、各市町村から代理受領するものとする。

- 2 法定代理受領を行わない指定通所支援を提供した際は、利用者から法第21条の5の3第2項の規定により算定された障害児通所給付費の額の支払を受けるものとする。この場合、その提供した指定通所支援の内容、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利用者に対して交付するものとする。
- 3 次に定める費用については利用者から徴収するものとする。
 - (1) 創作活動に係る材料費 1回につき実費
 - (2) 通常の事業の実施地域以外の地域において指定保育所等訪問支援を提供したときに要した交通費の実費
 - (3) その他の日常生活において通常必要となるものに係る経費であって利用者に負担させることが適当とみられるものの実費
- 4 前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。
- 5 第1項から第3項までの費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収証を、当該費用を支払った利用者に対し交付するものとする。

(利用者負担額等に係る管理)

第11条 センターは、障害児が同一の月にセンターが提供する指定通所支援及び他の指定通所支援事業者等が提供する指定通所支援を受けた場合において、当該障害児の利用者から依頼があったときは、当該指定通所支援及び当該他の指定通所支援に係る通所利用者負担額の合計額(以下「通所利用者負担額合計額」という。)を算定するものとする。

2 前項の場合において、事業者は、当該指定通所支援及び当該他の指定通所支援の状況を確認の上、通所利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、利用者及び当該他の指定通所支援を提供した指定通所支援事業者等に通知するものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第12条 利用者等は、指定通所支援の提供を受けるに当たっては、次に掲げる事項に留意するものとする。

- (1) 障害児の健康状態に異常があるとき又は体調不良のときは、その旨申し出ること。
- (2) センター内の設備、備品等は本来の用途に従って利用すること。又、これに反した利用により破損等が生じた場合は、賠償を求めることがあること。
- (3) 宗教活動又は営利を目的とした勧誘、暴力行為その他、他の利用者等の迷惑になることを行わないこと。
- (4) 指定した場所以外での火気を用いないこと。
- (5) 指定保育所等訪問支援の利用に当たっては、サービスの提供予定日に障害児が欠席する場合には、利用者はセンターにその旨連絡をすること。
- (6) その他センター内の秩序、風紀を乱し、または安全衛生を害する行為をしないこと

(通常の事業の実施地域)

第13条 通常の事業の実施地域は、宮古市、山田町、岩泉町、田野畑村の地域とする。

(緊急時及び事故発生時における対応方法)

第14条 現に指定通所支援の提供を行っているときに障害児に病状等の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医療機関への連絡を行うなどの必要な措置を講じるものとする。

2 指定通所支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに県、市町村、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

3 前2項の状況及びとった処置について、書面に記録するものとする。

4 指定通所支援の提供により賠償すべき事故が発生したときは、速やかに損害を賠償するものとする。

(非常災害対策)

第15条 センターは、非常災害に対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、それらを定期的に職員に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(虐待防止のための措置)

第16条 センターは、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ずるものとする。

- (1) 虐待防止に関する責任者の設置
- (2) 虐待の防止のための対策を検討する委員会の設置と定期的な開催
- (3) 従業者に対する虐待防止啓発のための定期的な研修の実施
- (4) 苦情解決体制の整備
- (5) 自治体における虐待防止に関する相談窓口の周知

(身体拘束等の禁止)

第17条 センターは、指定通所支援の提供に当たっては、利用者又は他の利用者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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)を行ってはならない。

- 2 センターは、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、その際の利用者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するものとする。
- 3 センターは、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずるものとする。
 - (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の設置と定期的な開催
 - (2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備
 - (3) 従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修の定期的な実施

(衛生管理等)

第18条 センターは、利用者の使用する設備及び引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切に行うものとする。

- 2 センターは、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。
 - (1) 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の設置と定期的な開催
 - (2) 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の整備
 - (3) 従業者に対する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の実施

(安全計画の策定等)

第19条 センターは、障害児の安全の確保を図るため、当該事業所の設備の安全点検、職員、障害児等に対するセンター外での活動、取組等を含めたセンターでの生活その他の日常生活における安全に関する指導、職員の研修及び訓練その他センター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ずるものとする。

- 2 センターは、職員に対し、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するものとする。
- 3 センターは、障害児の安全の確保に関して保護者との連携が図られるよう、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するものとする。
- 4 センターは、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。

(自動車を運行する場合の所在の確認)

第20条 センターは、障害児のセンター外での活動、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するものとする。

- 2 センターは、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。)を行うものとする。

(掲示)

第21条 センターの見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務の体制、協力医療機関その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示するものとする。

- 2 センターは、前項に規定する事項を記載した書面をセンターに備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、同項の規定による掲示に代えることができるものとする。

(個人情報の保護)

第22条 センターは、その業務上知り得た障害児等及びその家族の個人情報については、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)その他関係法令等を遵守し、適正に取り扱うものとする。

- 2 センターの職員は、その業務上知り得た障害児等及びその家族の秘密を保持するものとする。
- 3 センターの職員であった者に、業務上知り得た障害児等及びその家族の秘密を保持させるため、職員ではなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。
- 4 センターは、他の指定通所支援事業者等に対して、障害児等及び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利用者及びその家族の同意を得るものとする。

(情報の提供等)

第23条 センターは、指定通所支援を利用しようとする者が、適切かつ円滑に利用することができるように、センターが実施する事業内容に関する情報の提供を行うものとする。ただし、広告をする場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものとしてならない。

(利益供与等の禁止)

第24条 センターは、相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービス事業者等又はその事業者に対し、利用者又はその家族に対して当該センターを紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

2 センターは、相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービス事業者等又はその事業者から、利用者又はその家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

(苦情解決)

第25条 センターは、提供した指定通所支援に関する利用者等からの苦情に対して、苦情解決委員会設置要綱に基づき、迅速かつ適切に対処するものとする。

2 センターは、提供した指定通所支援に関し、県又は市町村が行う報告若しくは文書等の提出、又は当該職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者等からの苦情に関して、県及び市町村が行う調査に協力するとともに、県及び市町村から指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

3 センターは、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条により行う調査又はあっせんのできる限り協力するものとする。

(勤務体制の確保等)

第26条 センターは、障害児等に対し、適切な指定通所支援を提供することができるよう、従業者の勤務の体制を定め、業務の執行体制について検証、整備するものとする。

2 センターは、従業者の資質の向上のために、定期的に研修の機会を確保するものとする。

(職場におけるハラスメントの防止)

第27条 センターは、適切なサービス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て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職員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ずるものとする。

(業務継続計画の作成)

第28条 センターは、感染症や非常災害の発生時において、利用者等に対する指定通所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ずるものとする。

2 センターは、職員に対し、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するものとする。

3 センターは、定期的に事業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。

(その他運営に関する重要事項)

第29条 センターは、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

- 2 センターは、指定通所支援の提供に関する諸記録を整備し、当該指定通所支援を提供した日から5年間保存するものとする。
- 3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者とセンターの管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

- 1 この規程は、令和6年4月1日から施行する。