

児童福祉法に基づく障害児通所支援事業まあぶる運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人美徳会（以下「事業者」という。）が設置するまあぶる（以下「事業所」という。）において実施する指定障害児通所支援の児童発達支援及び放課後等デイサービス（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運営管理に関する事項を定め、指定通所支援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。

（運営の方針）

- 第2条 事業者は、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、並びに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並びに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 事業所の職員は、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、支援が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 事業者は、その提供する指定通所支援の質の評価を行い、常に改善を図るものとする。
 - 4 前三項のほか、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の人員、設備及び運営に関する基準」に定める内容のほか関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業所の名称等）

- 第3条 指定通所支援を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。
- （1）名 称 まあぶる
 - （2）所在地 多治見市喜多町4丁目16番地

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- （1）管理者 1名（常勤職員）

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、事業所の職員に対し遵守させるため必要な指揮命令を行う。

- （2）児童発達支援管理責任者 1名（常勤職員 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、事業所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児童発達支援計画もしくは放課後等デイサービス計画（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) 個別支援計画の作成に当たっては、利用者に対し説明し、文書により同意を得た上で、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ヶ月に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、障害児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障害児通所支援等の利用状況を把握すること。
- (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) 児童発達せ員管理責任者は、障害児の個別支援計画の作成、障害児又はその家族に対する相談及び援助並びに他の職員に対する技術的指導及び助言を行うこと。

- (3) 児童指導員又は保育士 3名以上（うち常勤職員3人以上）
個別支援計画に基づき障害児等に対し適切に指導等を行う。

（営業日及び営業時間等）

第5条 事業所の営業日及び営業時間並びにサービス提供日及びサービス提供時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日
月曜から金曜。ただし12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間
9:00 から 18:30
- (3) サービス提供日
月曜から金曜。ただし12月29日から1月3日までを除く。

(4) サービス提供時間

児童発達支援事業	9:30 から 14:00
放課後等デイサービス事業	14:30 から 17:30 (授業終了後)
	9:30 から 16:00 (学校休業日)

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、児童発達支援と放課後等デイサービスを合わせて10名とする。

- 2 事業所は、災害、虐待その他やむを得ない事情がある場合を除き、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 指定通所支援を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

- (1) 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）

(指定通所支援の内容)

第8条 事業所で行う指定通所支援の内容は、次のとおりとする。

- (1) 個別支援計画の作成

- (2) 基本事業

- (ア) 日常生活訓練

日常生活動作、歩行、軽スポーツ、音楽活動等

- (イ) 集団生活適応訓練

会話、手話、展示、パソコン操作等

- (ウ) 創作的活動

絵画、工作、園芸等

- (エ) 更生相談

医療、福祉、生活の相談等

- (オ) 介護方法の指導

家族等に対する介護技術指導等

- (カ) 健康指導

健康チェック、健康相談

- (3) 介護サービス

更衣、排せつ等の身体介助

- (4) 送迎サービス

事業所の有する車両により、障害児の自宅（学校）と事業所との間の送迎を行う。

- 2 前項に規定するもののほか、給食サービスを行うものとする。

(利用者から受領する費用の額等)

- 第 9 条 指定通所支援を提供した際には、事業者が受領する費用の額は、厚生労働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い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 無料
- (2) その他の日常生活において通常必要となる者に係る軽費であって、利用者に負担させることが適当である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の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。

(サービス利用に当たっての留意事項)

- 第 10 条 利用者は、サービスの利用に当たっては、次に規定する内容に留意すること。
- (1) 他の利用者や職員に対して暴力行為又は迷惑行為をしないこと。
- (2) 指定した場所以外での火気を用いないこと。
- (3) 事業所内の秩序・風紀を乱し、又は安全衛生を害する行為をしないこと。

(利用者負担額等に係る管理)

- 第 11 条 事業者は、利用者の依頼を受けて、障害児等が同一の月に指定障害児通所支援を受けたときは、障害児等が当該同一の月に受けた指定障害児通所支援に要した費用（特定費用を除く。）の額から法第 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を控除した額を算定するものとする。この場合において、利用者負担額等合計額が、児童福祉法施行令（昭和 23 年政令第 74 号。以下「令」という。）第 24 条第 1 項に規定する負担上限額、又は令第 25 条の 5 第 1 項に規定する高額障害児通所給付費算定基準額を超えるときは、指定障害児通所支援等の状況を確認の上、利用者負担額等合計額を市町村に報告するとともに、障害児等及び指定障害児通所支援等を提供した指定障害児通所支援事業者に通知するものとする。

(通常の事業の実施地域)

- 第 12 条 通常の事業の実施地域は、多治見市、土岐市とする。

(緊急時等の対応)

第13条 現にサービスの提供を行っているときに利用者に病状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等の必要な措置を講ずる。

(事故発生時の対応)

第14条 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について、記録する。

3 事業所は、利用者に対するサービス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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第15条 事業所は、障害児の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置

(2) 苦情解決体制の整備

(3) 職員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施

(4) 虐待防止のための対策を検討する虐待防止委員会の設置及び委員会での検討結果についての職員への周知徹底

(非常災害対策)

第16条 事業所は、非常災害に関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。

2 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるように連携する。

(衛生管理等)

第17条 事業所は、利用者の使用する設備及び飲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正に行う。

2 事業所は、当事業所において感染症又は食中毒が発生し、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。

(1) 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。

(2) 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延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を定期的に実施する。

(協力医療機関)

第18条 事業所は、利用者の病状の急変等に備えるため、次のとおり協力医療機関を定める。
協力医療機関名：安藤クリニック

(掲示)

第19条 事業所は、当事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務の体制、前条の協力医療機関その他の利用申込者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。

- 2 事業所は、前項に規定する事項を記載した書面を事業所に備え、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、同条の規定による掲示に代えることができる。

(身体拘束等の禁止)

第20条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は利用者の生命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。）を行わない。

- 2 事業所は、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。
- 3 事業所は、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。
 - (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
 - (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - (3) 職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

(秘密保持等)

第21条 職員及び管理者は、正当な理由が無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を洩らさないものとする。

- 2 事業所は、職員及び管理者であった者が、正当な理由が無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことが無いよう、必要な措置を講ずる。
- 3 事業所は、他の指定障害福祉サービス事業所等に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供する際は、予め文書により利用者又はその家族の同意を得る。

(情報の提供等)

第22条 事業所は、指定障害福祉サービス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、当事業所が実施する事業の内容に関する情報の提供を行うよう努める。

- 2 事業所は、当事業所について広告する場合においては、その内容を虚偽又は誇大なものとししない。

(利益供与等の禁止)

- 第23条 事業所は、一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行なう者若しくは他の障害福祉サービスの事業を行う者又はその職員に対し、利用者又はその家族に対してその事業者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ない。
- 2 事業所は、一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービスの事業を行う者等又はその職員から、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ない。

(苦情解決)

- 第24条 事業所は、その提供したサービスに関する利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講ずる。
- 2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、その苦情の内容等を記録する。
- 3 事業所は、提供したサービスに関し、岐阜県又は多治見市が行う報告若しくは文書その他の物件の提供若しくは提示の命令又は又はその職員からの質問若しくは事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して岐阜県又は多治見市が行う調査に協力するとともに、岐阜県又は多治見市から指導又は助言を受けた場合は、指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 4 事業所は、岐阜県又は多治見市から求めがあった場合には、前項の改善の内容を岐阜県又は多治見市に報告する。
- 5 事業所は、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条の規定により行う調査又はあっせんにできる限り協力する。

(勤務体制の確保等)

- 第25条 事業所は、利用者に対し、適切なサービスを提供できるよう、職員の勤務の体制を定めておく。
- 2 事業所は、利用者の支援に直接影響を及ぼさない業務を除き、当事業所の職員によってサービスを提供する。
- 3 事業所は、職員の資質の向上のために、研修の機会を次のとおり設ける。
- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
 - (2) 継続研修 年2回

(職場におけるハラスメントの防止)

- 第26条 事業所は、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た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。

(業務継続計画の策定等)

第27条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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。

（会計の区分）

第28条 事業所は、事業所ごとに経理を区分するとともに、指定障害福祉サービスの事業の会計をその他の事業の会計と区分する。

（記録の整備）

第29条 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

（その他運営に関する重要事項）

第30条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

附則

この規程は令和6年2月1日から施行する。