

指定児童発達支援センター、及び指定放課後等デイサービス事業運営規程

【きりしま子ども発達支援センター 実樹】

(事業の目的)

第1条 特定非営利活動法人 Ryouiku Circle はなはなの設置経営する、きりしま子ども発達支援センター実樹（以下「センター」という。）が行う指定児童発達支援、指定放課後等デイサービス事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の児童指導員及び保育士等（以下「従業者」という。）が、障害児に対し、適正な指定児童発達支援、指定放課後等デイサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の従業者は、障害児が日常生活における基本的動作を習得し、集団生活に適應することができるよう、当該障害児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 事業の実施に当たっては、関係市町、他の指定障害福祉サービス事業者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を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 きりしま子ども発達支援センター実樹
- 二 所在地 霧島市国分郡田238-1

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 一 管理者1名以上（常勤・専従）
管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に運営に関する基準を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。
- 二 児童発達支援管理責任者（常勤・専従職員2名以上）
指定児童発達支援で常勤・専従1名以上、指定放課後等デイサービスで1名以上を配置する。
児童発達支援管理責任者は、児童発達支援、または放課後等デイサービス計画の作成の業務のほか、事業所に対する指定児童発達支援、及び指定放課後等デイサービスの利用の申込みに係る調整、従業者に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行うものとする。
- 三 児童指導員、保育士、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士を4名以上（常勤・専従職員4名以上）
児童発達支援で常勤職員2名以上を配置する。
放課後等デイサービスで常勤職員1名以上を配置する。
児童発達支援及び放課後等デイサービス計画に基づき障害児及び障害児の保護者に対し適切

に指導等を行う。

四 機能訓練担当職員1名以上（常勤・専従もしくは非常勤・専従職員1名以上）

指定児童発達支援、及び指定放課後等デイサービスで常勤もしくは非常勤職員1名以上を配置する。

児童発達支援及び指定放課後等デイサービス計画に基づき障害児及び障害児の保護者に対し適切に機能訓練を行う。

五 嘱託医1名以上（非常勤・専従1名以上）

児童発達支援で非常勤・専従1名以上を配置する

六 調理員1名以上（非常勤・専従1名以上）

児童発達支援で非常勤・専従1名以上を配置する

七 管理栄養士若しくは栄養士1名以上（非常勤・専従1名以上）

指定児童発達支援で非常勤・専従1名以上を配置する

（営業日及び営業時間）

第5条 営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

一 営業日：指定児童発達支援は月曜日から土曜日とする。祝日、国民の休日、8月13日から15日、及び12月29日から1月3日までは原則として営業しない。ただし、日曜日、祝日、国民の休日も原則としていずれか月一回程度営業する。指定放課後等デイサービスは月曜日、火曜日、金曜日、土曜日とする。祝日、国民の休日、8月13日から15日、及び12月29日から1月3日までは原則として営業しない。ただし、水曜日、木曜日、日曜日、祝日、国民の休日も原則としていずれか月一回程度営業する。

二 営業時間：児童発達支援は午前8時30分から午後5時30分までとする。

指定放課後等デイサービスは月曜日、火曜日、金曜日を午前9時30分から午後6時30分まで、土曜日、水曜日、木曜日、日曜日、祝日、国民の休日を午前8時30分から午後5時30分までとする。

三 サービス提供時間：児童発達支援は月曜日から金曜日を午前9時から午後4時30分まで、土曜日を午前9時から午後5時30分までとする。

指定放課後等デイサービスは月曜日、火曜日、金曜日を午前11時から午後6時30分まで、土曜日、水曜日、木曜日、日曜日、祝日、国民の休日を午前9時から午後5時30分までとする。

（指定児童発達支援及び放課後等デイサービスの利用定員）

第6条 当事業所における利用定員は、次のとおりとする。

指定児童発達支援 : 20名

指定放課後等デイサービス : 10名

（指定児童発達支援及び指定放課後等デイサービスの内容）

第7条 指定児童発達支援及び指定放課後等デイサービスの内容は、次のとおりとする。

一 個別療育

療育目標を設定した個別プログラムに沿った個別指導を、1日40分以上行う。

二 集団療育

療育目標を設定した個別プログラムに沿った集団療育を行う。

三 関係機関との連携

保健、医療、教育を含めた支援システムを構築するため、関係機関と連携を図る。

四 健康状態の確認

五 相談、助言に関すること

障害児及びその介護を行う者の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

六 主たる対象者を身体障害児、知的障害児、発達障害児とする。

(障害児の保護者から受領する費用の額及びその他の費用の額)

第8条 指定児童発達支援、及び指定放課後等デイサービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準額によるものとし、当該指定児童発達支援、及び指定放課後等デイサービスが法定代理受領サービスであるときは、その1割の額とする。ただし、市町が定める月額負担上限額の範囲内とする。

2 その他の費用の額は、次のとおりとする。

一 前号に掲げるもののほか、指定児童発達支援、及び指定放課後等デイサービスにおいて提供される便宜のうち、日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、その障害児の保護者に負担させることが適当と認められる費用

3 前二項の費用の支払いを受けた場合は、領収証を交付するものとする。

4 第二項の費用に係るサービスの提供に当たっては、障害児の保護者に対して事前にサービス内容及び費用について文書で説明を行うこととする。

5 食事の提供に係る費用

食事をとる際は、食事代は一食500円とする。

但し、児童福祉法施行令第24条第2号、第3号ロ又は4号に掲げる通所給付決定保護者の通所給付決定に係る障害児の場合は、200円とする。

また、児童福祉法施行令第24条第5号に掲げる通所給付決定保護者の通所給付決定に係る障害児の場合は、100円とする。

第二項の費用に係るサービスの提供に当たっては、障害児の保護者に対して事前にサービス内容及び費用について文書で説明を行うこととする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、霧島市、始良市の区域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 障害児が指定児童発達支援、及び指定放課後等デイサービスの提供を受ける際は、次の各号に掲げる事項に留意してもらうよう説明を行うものとする。

- 一 室内の機器使用に当たっては、従業者の指示に従うこと。
- 二 サービスを利用するにあたって、利用者は宗教活動や営利を目的とした勧誘、暴力行為その他、他の利用者に迷惑を及ぼすことを行ってはならない。

(緊急時等における対応方法)

第11条 従業者は、指定児童発達支援、及び指定放課後等デイサービスの提供を行っているときに障害児の病状の急変、その他緊急事態が生じた場合は、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とともに、管理者に報告するものとする。

(非常災害対策)

第12条 指定児童発達支援、及び指定放課後等デイサービスの提供中に天災及びその他の災害が発生した場合、従業者は障害児の避難等適切な措置を講ずる。また、防火管理者は、非常災害に関する具体的な計画を立て、従業者に周知徹底を図るとともに、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。また、非常災害に備えるため、避難、救出その他必要な訓練を定期的に行うものとする。

- 2 第1項の具体的計画は、火災、震災、風水害その他の事業所の周辺の地域において想定される非常災害に関するものとする。
- 3 第1項の具体的計画の概要を当該事業所において利用者及び従業者に見やすいように掲示する。
- 4 非常災害時における利用者の安全を確保するため、地域の自主防災組織(災害対策基本法(昭和36年法律第223号)第5条第2項の自主防災組織をいう。)及び近隣住民との連携協力体制の整備に努める。

(契約時の文書の交付)

第13条 障害児及び障害児の保護者に対して、運営規程の概要、勤務体制、その他重要事項を記した文書を交付して説明を行うものとする。

- 2 契約締結に際しては、提供する指定児童発達支援、及び指定放課後等デイサービスの内容、苦情受付窓口等を記載した文書を交付するものとする。

(サービス提供の記録)

第14条 指定児童発達支援、及び指定放課後等デイサービスを提供した際は、その提供日、内容、実績日数、利用者負担額その他必要な事項を記録し、その完結の日から5年間保存するものとする。

(勤務体制の確保等)

第15条 管理者は、従業員の勤務の体制を定めるとともに、従業員の資質の向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとする。

- 一 採用時研修 採用後3か月以内
- 二 継続研修 年1回以上

(衛生管理)

第16条 従業員の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等について衛生的な管理に努めるものとする。

(重要事項の掲示)

第17条 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、勤務体制、その他重要事項を掲示するものとする。

(秘密保持)

第18条 従業員は、正当な理由なく、その業務上知り得た障害児又はその家族の秘密を第三者に漏らしてはならない。

- 2 従業員であった者に、業務上知り得た障害児又はその家族の秘密を保持させるため、従業員で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、従業員との雇用契約に明記する。

(苦情解決)

第19条 指定児童発達支援、及び指定放課後等デイサービスの提供に対する障害児及び障害児の保護者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置その他必要な措置を講ずるものとする。

(事故発生時の対応)

第20条 障害児に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに県、市町、当該障害児の家族等に対して連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 サービスの提供に伴って当事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。
- 3 当事業所は、前項の損害賠償のために損害賠償責任保険に加入する。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第21条 指定児童発達支援、及び指定放課後等デイサービス事業の提供に対する障害児の人権擁護・虐待の防止等に対応するため、責任者の設置、相談窓口の設置等苦情解決体制の整備、成年後見制度の利用支援、職員に対する研修その他必要な措置を講ずるものとする。

(身体拘束等の適正化に関する事項)

第22条 指定放課後等デイサービス事業（主として重症心身障がい児を通わせる事業を含む）、指定児童発達支援事業（主として重症心身障がい児を通わせる事業）、及び指定保育所等訪問支援事業の提供に対する障害児の身体拘束等の適正化に対応するため必要な措置を講じる。

- 2 身体拘束等を行う場合には、その様態、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 身体拘束の適正化のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- 4 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- 5 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

附 則

この規程は、平成28年 4月 1日から施行する。

平成29年10月 1日から改訂施行する。

平成30年 4月 1日から改訂施行する。

平成31年 4月 1日から改訂施行する。

令和 元年 7月 1日から改訂施行する。

令和 3年 4月 1日から改訂施行する。

令和 4年 4月 1日から改訂施行する。

原本と相違ないことを証明する。

令和4年 4月 7日

特定非営利活動法人 Ryouiku Circle はなはな

理事 前原 利彦 印