

こども発達さぽーとセンターるぽろ（児童発達支援センター） 運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人 幸（以下「事業者」という。）が設置するこども発達さぽーとセンターるぽろ（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センター（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 事業所の従業者は、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 事業者はその提供する指定通所支援の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
 - 4 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずる。
 - 5 前四項のほか、事業者は法及び「児童福祉法に基づく指定児童発達支援の事業の人員、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 こども発達さぽーとセンター るぽろ
- (2) 所在地 兵庫県揖保郡太子町上太田923-1

（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人（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児童発達支援の実施に関し、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人（常勤職員）
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個別支援計画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) 児童発達支援管理責任者は、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従事者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 2, 5人以上（常勤換算）
個別支援計画に基づき障害児等に対し適切に指導・訓練等を行う。
- (4) 栄養士 1名
栄養士は、献立作成、栄養量計算及び給食記録などの給食業務を行う。
- (5) 調理員 1名
調理員は献立に基づいた給食を調理し、提供する。
- (6) 嘱託医 1名
嘱託医は、当該事業所を利用する障害児の健康管理、必要に応じて医療処置、相談などを行う。
その他 必要に応じて職員を配置する。

（開所日及び開所時間等）

第5条 事業所の開所日及び開所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) 開所日及び開所時間

開所日 月曜日から金曜日までとする。ただし、12月30日から1月4日までと事業所の指定する日は休業日とする。また、活動内容等によって休業日の振替を行うものとする。

開所時間 午前8時30分から午後2時30分までとする。

(2) サービス提供日及び提供時間

月曜日～金曜日 午前9時00分～午後 2時00分

ただし12月30日から1月4日までと、事業所の指定する日は休業日とする。

また、活動内容等によって休業日の振替を行うものとする。

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、10名とする。

(指定児童発達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) 小学生未満の発達障害児

(指定児童発達支援の内容)

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

(イ) 集団生活適応訓練

(ウ) 創作的活動

(エ) 保護者支援・相談

(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。

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

(2) 給食サービスの提供に係る食事代

(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。

(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) 他の利用者や従業者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、また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月額、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、障害児等及び指定通所支援等を提供した指定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、太子町、姫路市、たつの市とする。

(緊急時における対応方法)

第13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の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに事業所が定める協力医療機関又は障害児の主治医(以下「協力医療機関等」という。)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。

- 2 協力医療機関等への連絡等が困難な場合には、医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第14条 事故の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事故が発生した場合の対応及び報告の方法等が記載された事故の発生の防止のための指針を整備するものとする。
- (2) 事故が発生した場合又はその危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が指定通所支援事業所の管理者に報告されるとともに、原因の分析の結果に基づき策定した改善策を従業者に周知徹底するものとする。
- (3) 事故の発生の防止のための会議及び従業者に対する研修を定期的に行うものとする。

- 2 障害児に対する指定通所支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに当該障害児の家

- 族等及び行政機関並びに関係機関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 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録するものとする。
 - 4 障害児に対する指定通所支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(非常災害対策)

第15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。

(苦情解決)

- 第16条 提供した指定通所支援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ものとする。
- 2 提供した指定通所支援に関し、法第21条の5の21第1項の規定により兵庫県知事又は市町村長が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令、又は当該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、及び利用者及びその家族からの苦情に関して兵庫県知事及び市町村長が行う調査に協力するとともに、兵庫県知事及び市町村長から指導又は助言を受けた場合は、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 社会福祉法（昭和26年法律第45号）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のできる限り協力するものとする。

(個人情報の保護)

- 第17条 事業所は、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 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 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するため、職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、職員との雇用契約の内容とする。
 - 4 事業所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。

(虐待防止に関する事項)

- 第18条 事業所は、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。
- (1) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。

- (3) 前2号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- (4) 成年後見制度の利用支援

(衛生管理等)

第19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 事業者は、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者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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業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の防止のための措置を講ずるように努める。
- (3) 事業所において、従業員に対し、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を定期的に実施する。

(身体拘束等の禁止)

第20条 事業所はサービスの提供にあたっては、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 事業所は、身体拘束等の適正化を図る為、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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知を図る。
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

(職場におけるハラスメントの防止)

第21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従業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22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よう努める。

- 2 事業所は、従業者に対し、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に実施するように努める。
- 3 事業所は、定期的に業務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よう努める。

(暴力団等の排除)

第23条 「暴力団による不当な行為の防止等に関する法律」の趣旨を踏まえ、運営において暴力団等の参入や影響を排除し、利用者が安心してサービス利用ができるように環境を整備する。

(運営内容の自己評価並びに改善の義務付け及びその結果の公表)

第24条 事業所は、その提供する指定通所支援の質の評価を定期的に行い、常にその改善を努めるものとする。

- 2 事業所は、前項における評価の結果を自法人ホームページ等において公表するものとする。

(研修による計画的な人材育成)

第25条 事業所は、従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保するものとする。

- 2 前項の規定により、研修の実施計画に従業者の職務内容、経験等に応じて策定し、実施した研修の記録を保管するとともに、必要に応じて研修の内容の見直しを行うことにより、従業者の計画的な育成に努めるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第26条 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ものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備するものとする。

(1) 採用時研修 採用後1カ月以内

(2) 継続研修 年2回

- 2 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ものとする。
- 3 事業所は、障害児等に対する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。
- 4 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ものとする。

附 則

この規程は、2022年10月1日から施行する。

この規程は、2024年4月1日から施行する。