【事業所名】運営規程

（事業の目的）

第1条　【法人名】（以下「事業者」という。）が設置する【事業所名】（以下「事業所」という。）が実施する児童福祉法（昭和22年法律第164号。以下「法」という。）に基づく指定児童発達支援の事業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、障害児に対し、適切な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。

2 　事業所は、障害児の意思及び人格を尊重し、常に障害児の立場に立って指定児童発達支援を提供するよう努める。

3 　事業所は、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、都道府県、市町村、指定障害福祉サービス事業者、児童福祉施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連携に努める。

4 　事業所は、障害児の人権の擁護、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4項のほか、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年厚生労働省令第15号）及び豊橋市児童福祉法施行条例（平成24年豊橋市条例第44号）その他関係法令等を遵守し、事業を実施する。

（事業所の名称等）

第3条　指定児童発達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　　　【事業所名】

(2) 所在地　　豊橋市○○町字○○△△番地△△号

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

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

(1) 管理者　　1人

管理者は、事業所の従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に対し法令等を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人以上

児童発達支援管理責任者は、通所支援計画の作成に関する業務のほか、次に掲げる業務を行う。

ア　障害児又はその家族の相談に適切に応じ、必要な助言その他の援助を行うこと。

イ　他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと。

(3) 児童指導員又は保育士　　2人以上（うち1人以上は常勤）

児童指導員又は保育士は、通所支援計画に基づき障害児等に対し適切に指導等を行う。

(4) 機能訓練担当職員　　1人以上

機能訓練担当職員は、通所支援計画に基づき障害児等に対し適切に機能訓練等を行う。

(5) 看護職員　　1人以上

看護職員は、通所支援計画に基づき障害児等に対し適切に看護等を行う。

(6) 指導員　　1人以上

指導員は、通所支援計画に基づき障害児等に対し適切に指導等を行う。

(7) 事務員　　1人以上

事務員は、必要な事務処理を行う。

（営業日及び営業時間）

第5条　事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日　　　　　　　○曜日から○曜日までとする。

ただし、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める休日並びに△月△日から△月△日まで及び△月△日から△月△日までを除く。

(2) 営業時間　　　　　　午前△△時△△分から午後△△時△△分までとする。

(3) サービス提供時間　　午前△△時△△分から午後△△時△△分までとする。

（利用定員）

第6条　事業所の利用定員は、△△人とする。

2 　事業所は、災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合を除き、利用定員を超えて指定児童発達支援の提供を行わない。

（主たる対象者）

第7条　事業所において指定児童発達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、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。）又は難病等の対象となる児童）

（通常の事業の実施地域）

第8条　通常の実施地域は、○○市、○○市及び○○市の全域とする。

2 　通常の実施地域以外の利用希望者に対し実施する場合もある。

（指定児童発達支援の内容）

第9条　事業所が提供する指定児童発達支援の内容は、次のとおりとする。

(1) 通所支援計画の作成

(2) 基本事業

ア　日常生活訓練

日常生活動作、歩行、軽スポーツ等

イ　集団生活適応訓練

会話、手話、点字、パソコン操作等

ウ　創作的活動

絵画、工作、園芸、音楽活動等

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、排泄等の身体介助

(4) 送迎サービス

事業所の所有する車両により、障害児の自宅と事業所との間の送迎を行う。

（通所支援計画の作成等）

第10条　児童発達支援管理責任者は、通所支援計画の作成に当たっては、適切な方法により、障害児について、その有する能力、その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通所給付決定保護者（法第6条の2の2第9項に規定する通所給付決定に係る障害児の保護者。以下「保護者」という。）及び障害児の希望する生活や課題等の把握を行い、障害児の発達を支援する上での適切な支援内容を検討する。

2 　児童発達支援管理責任者は、前項の検討結果に基づき、保護者及び障害児の生活に対する意向、障害児に対する総合的な支援目標及びその達成時期、生活全般の質を向上させるための課題、指定児童発達支援の具体的内容、指定児童発達支援を提供する上での留意事項その他必要な事項を記載した通所支援計画を作成する。

（相談及び援助）

第11条　事業所は、常に障害児の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、障害児又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

（通所給付決定保護者から受領する費用の種類及びその額）

第12条　事業所は、指定児童発達支援を提供した際は、保護者から当該指定児童発達支援に係る通所利用者負担額の支払を受ける。

2 　事業所は、法定代理受領を行わない指定児童発達支援を提供した際は、保護者から当該指定児童発達支援に係る指定通所支援費用基準額の支払を受ける。

3 　事業所は、前2項の支払を受ける額のほか、指定児童発達支援において提供される便宜に要する費用のうち、次の各号に掲げる費用の支払を保護者から受ける。

(1) 食事の提供に要する費用　　1食　△△△円

食事の提供に要する費用を記載するのは

児童発達支援センターのみ

(2) 日用品費　　　　　　　　　月額　△△△円

(3) その他の日常生活に要する費用

ア　○○○○に係る費用　　△△△円

イ　○○○○に係る費用　　実費

4 　事業所は、前3項の費用の額の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該費用の額を支払った保護者に対し交付する。

5 　事業所は、第3項の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、保護者に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、保護者の同意を得る。

（サービスの利用に当たっての留意事項）

第13条　障害児及び保護者は、サービスの利用に当たっては、次の各号に掲げる事項に留意する。

(1) ○○○○こと。

(2) ○○○○こと。

(3) ○○○○こと。

（緊急時等における対応方法）

第14条　事業所の従業者は、現に指定児童発達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、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずる。

（非常災害対策）

第15条　事業所は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、震災、風水害、火災その他の非常災害時に障害児の安全を確保するために講ずべき必要な措置に関する具体的な計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡の体制を整備する。

2 　事業所は、非常災害に備えるため、前項の計画及び体制の内容を従業者に周知させるとともに、定期的に避難訓練、救出訓練その他の必要な訓練を行う。

3 　事業所は、非常災害時の障害児の安全及び障害児に対する適切な処遇の確保を図るため、豊橋市、他の社会福祉施設、地域住民等との連携協力の体制を整備するよう努める。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第16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。）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。

（職場におけるハラスメントの防止）

第17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従業者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18条　事業所は、感染症や非常災害の発生時において、障害児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。

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。

（安全計画の策定等）

第19条　事業所は、障害児の安全の確保を図るため、事業所ごとに、当該事業所の設備の安全点検、従業者、障害児等に対する事業所外での活動、取組等を含めた事業所での生活その他の日常生活における安全に関する指導、従業者の研修及び訓練その他事業所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。

2 　事業所は、従業者に対し、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に実施する。

3 　事業所は、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。

4 　事業所は、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。

（感染症の予防及びまん延の防止のための措置）

第20条　事業所は、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よう努める。

(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。）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指針を整備する。

(3) 事業所において、従業者に対し、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21条　事業所は、サービスの提供に当たっては、障害児又は他の障害児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、身体的拘束その他障害児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、その際の障害児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（テレビ電話装置等を活用して行うことができる。）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) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 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に実施する。

（その他運営に関する重要事項）

第22条　事業所は、従業者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△か月以内

(2) 継続研修　　　年△回

2 　事業所の従業者及び管理者は、その業務上知り得た障害児又はその家族の秘密を保持する。

3 　事業所は、従業者及び管理者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た障害児又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講ずる。

4 　事業所は、指定障害児入所施設等、指定障害福祉サービス事業者等、その他の福祉サービスを提供する者等に対して、障害児又は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当該障害児又はその家族の同意を得る。

5 　事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

6 　事業所は、指定児童発達支援に要した費用の請求及び受領に係る記録を整備し、当該費用を受領した日から5年間保存する。

7 　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△△年△△月△△日から施行する。