

通所支援事業所フレンドロコペリ運営規程

(児童発達支援、放課後等デイサービス)

(事業の目的)

第1条 特定非営利活動法人サポートロコペリ（以下、「事業者」という。）が設置する通所支援事業所フレンドロコペリ（以下、「事業所」という。）において実施する指定通所支援の児童発達支援、放課後等デイサービス事業（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、障害児及び通所給付決定保護者（以下「保護者」という。）の意志及び人格を尊重し、障害児及び保護者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 事業所は、障害児が生活能力の向上のために必要な訓練を行い、及び社会との交流を図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ものとする。
 - 3 事業所は、障害児が障害児以外の児童との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支援を行うものとする。
 - 4 指定通所支援の提供に当たっては、地域及び家族との結び付きを重視し、保護者の所在する市町村、その他の指定通所支援事業者、指定障害福祉サービス事業者、その他福祉サービス又は保健医療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。当該障害児の意思及び人格を尊重して、常に障害児の立場に立った児童発達支援の提供に努めるものとする。
 - 5 前項のほか、児童福祉法（昭和22年法律第164号。以下、「福祉法」と

いう。)及び「鹿児島県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を定める条例」に定める内容のほか関係法令等を遵守し、指定通所支援を提供するものとする。また障害者総合支援法（平成17年法律第123号。以下「支援法」という。）及び「障害者総合支援法に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等に関する省令」に定める内容のほかその他関係法令等を遵守し、サービスを提供するものとする。

(事業の運営)

第3条 指定通所支援及び指定障害福祉サービスの提供に当たっては、保護者の負担により、事業所の職員以外の者による介護は行わないものとする。

(事業所の名称等)

第4条 事業を行う通所支援事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

名称 通所支援事業所フレンドロコペリ (児童発達支援)

所在地 始良市加治木町木田5348番地134

名称 通所支援事業所フレンドロコペリ (放課後等デイサービス)

所在地 始良市加治木町木田5348番地134

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第5条 通所支援事業所に従事する職員の職種、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)

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、法令等において規定されている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に必要な指揮命令を行う。

(2) 児童発達支援管理責任者 2人以上(常勤)

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、利用者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通所支援計画の原案を作成すること。

- (ウ) 通所支援計画の原案の内容を保護者に対して説明し、文書により保護者の同意を得た上で、作成した通所支援計画を記載した書面を保護者に交付すること。
 - (エ) 通所支援計画作成後、通所支援計画の実施状況の把握（障害児についての継続的なアセスメントを含む。以下「モニタリング」という。）を行うとともに、少なくとも3か月に1回以上、通所支援計画の見直しを行い、必要に応じて通所支援計画を変更すること。
 - (オ) 利用申込者の利用に際し、指定通所支援事業所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サービスの利用状況等を把握すること。また、利用申込者の利用に際し、指定障害福祉サービス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福祉サービス等の利用状況等を把握すること。
 - (カ) 障害児の心身の状況、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と認められる障害児に対し、必要な支援を行うこと。
また、指定障害福祉サービスを利用する障害者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、障害者が自立した社会生活を営むことができると認められる障害者に対し、必要な支援を行うこと。
 - (キ) 他の職員に対する技術指導及び助言を行うこと。
- (3) 事業所における前項以外の職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。
- ① 指定児童発達支援
 - (ア) 保育士または指導員 3人以上
通所支援計画に基づき障害児に対し適切に指導等を行う。
 - ② 指定放課後等デイサービス
 - (ア) 保育士または指導員 3人以上
通所支援計画に基づき障害児に対し適切に指導等を行う。

(営業日及び営業時間)

第6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 指定児童発達支援

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。
(ただし、国民の祝日、12月30日から1月3日まで、
その他事業所が定める休日を除く)
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後17時30分までとする。
- (3) サービス提供日 月曜日から土曜日までとする。
(ただし、国民の祝日、12月30日から1月3日まで、
その他事業所が定める日を除く。)
- (4) サービス提供時間 午前9時00分から午後17時00分までとする。
- (5) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が
可能な体制とする。

2 指定放課後等デイサービス

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。
(ただし、国民の祝日、12月30日から1月3日まで、
その他事業所が定める日を除く。)
- (2) 営業時間 午前9時00分から午後6時00分までとする。
- (3) サービス提供日 月曜日から土曜日までとする。
(ただし、国民の祝日、12月30日から1月3日まで、
その他事業所が定める日を除く。)
- (4) サービス提供時間
(平日) 授業終了時から午後5時30分までとする。
(休校日) 午前9時00分から午後5時00分までとする。
- (5) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が
可能な体制とする。

(利用定員)

第7条 事業所の利用定員は次のとおりとする。

- (1) 児童発達支援 10名
- (2) 放課後等デイサービス 10名

(主たる対象者)

第8条 事業所においてサービスを提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

- (1) 指定通所支援（児童発達支援・放課後等デイサービス）

- (ア) 知的障害児
- (イ) 精神障害児
- (ウ) 身体障害児（肢体不自由）
- (エ) 発達障害

（事業の実施地域）

第9条 指定通所支援の事業の実施地域は、次のとおりとする。

始良市、霧島市、鹿児島市 とする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第10条 障害児が児童発達支援・放課後等デイサービスの提供を受ける際の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してもらうよう説明を行うものとする。

- (1) 室内の機器使用に当たっては、職員の指示に従うこと。
 - (2) 利用者は利用前月15日までに次月利用予定表を事業所へ連絡し利用の旨を申し込む様にする。
 - (3) 施設の設定、備品を破損・紛失した場合は、必ず職員へ届け出ること。
 - (4) 健康状態が悪いときは、職員へ申し出ること。
 - (5) 日常生活、就職、その他の事柄に対して困ったことあったら相談専門員に相談すること。
 - (6) 連絡先、身上に関する事務に変更が起きたときは職員に届け出ること。
 - (7) 他の訓練生の健康状態が悪いことに気づいた時は職員へ連絡すること。
- 2 利用者は利用予定日時の変更又は中止があった場合、利用前日までに事業所へ連絡することとする。（急病等救急を要する物に対してはこの限りではない。）

（利用者負担額等に係る管理）

第11条 事業所は、障害児の保護者の依頼を受けて、当該障害児が同一の月に指定通所支援を) 受けたときは、当該障害児が当該同一の月に受けた指定通所支援に要した通所利用負担額の合計額を算定するものとする。この場合において、利用負担額等合計額が、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6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、障害児の保護者及び障害児に対し指定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。

(緊急時及び事故発生時等における対応方法)

第12条

- 1 事業所の職員は、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。
- 3 指定通所支援の提供により事故が発生したときは、直ちに関係する事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 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13条 事業所は、サービス提供中に天災及びその他の災害が発生した場合、利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、事業者は、非常災害に関する具体的計画を定め、その計画の概要を事業所において利用者等及び従業員に見やすいよう掲示するとともに、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及び近隣住民との連携協力体制の整備に努める。なお、非常災害に備えるため避難、救出その他必要な訓練等を定期的に行うものとする。

(契約時の文書の交付)

- 第14条 保護者及び障害児及び利用者に対して、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、提供する児童発達支援・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15条 児童発達支援・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16条 管理者は、職員の勤務の体制を定めるとともに、職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。

- (1) 採用時研修 採用後3か月以内
- (2) 継続研修 年2回

(衛生管理)

第17条 職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。

(苦情解決)

第18条 児童発達支援・放課後等デイサービスの提供に対する利用者及び保護者、障害児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。

- 2 提供した指定通所支援に関し、福祉法第21条の5の21、第1項の規定により鹿児島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、及び障害児又は保護者及びその家族からの苦情に関して市町村又は鹿児島県知事及び市町村長が行う調査に協力するとともに、市町村又は鹿児島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 提供した障害福祉サービスに関し、鹿児島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、及び障害者又はその家族等からの苦情に関して市町村又は鹿児島県知事及び市町村長が行う調査に協力するとともに、市町村又は鹿児島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。
- 4 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つせんにてできる限り協力するものとする。

(個人情報保護)

第19条 事業所は、その業務上知り得た利用者等の個人情報については、個

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利用者等の秘密を保持するものとする。
- 3 職員であった者に、業務上知り得た利用者等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 事業所は他の障害福祉サービス事業者等に対して、利用者等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等の同意を得るものとする。

（虐待防止に関する事項）

第20条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講ずるよう努めるものとする。

- （1）虐待防止に関する責任者の選定及び設置
- （2）成年後見制度の利用支援
- （3）苦情解決体制の整備
- （4）従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施

（保護者及び利用者から受領する費用の額等）

第21条 事業者は、児童発達支援・放課後等デイサービス以下「通所支援」という。）を提供した際は、保護者から、市町村が定める負担上限額の範囲内において通所利用者負担額の支払を受けるものとする。

- （2）事業者は、法定代理受領を行わない児童発達支援・放課後等デイサービス等を提供した際は、保護者から厚生労働省が定める費用の額の支払を受けるものとする。
- （3）事業者は、前2項の支払を受ける額のほか、次の費用の額の支払を受けることができるものとする。
 - ア．日用品費
 - イ．おやつ等提供費
 - ウ．行事参加費
 - エ．上記に掲げるもののほか、児童発達支援等において提供される便宜に要する費用のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、保護者に負担させることが適当と認められるもの
- （4）事業者は、前号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、当該サービス内容及び費用について説明を行い、保護

者の同意を得るものとする。

- (5) 事業者は、第1号から第3号までの費用の支払を受けた場合は、当該費用にかかる領収証を、当該費用を支払った保護者に対し交付するものとする。
 - ア 日用品費の実費
 - イ 第9条に規定する通常の事業の実施地域を越えて行う訪問支援に要する交通費は、公共交通機関等を利用した場合は、その実費を利用者から徴収するものとする。
 - ウ その他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、その利用者負担させることが適当と認められるものの実費。
- (4) 前号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保護者に対し交付するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

- 第22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) 採用後研修 採用後12カ月以内
 - (2) 継続研修 年1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、利用者に対する諸記録を整備し、当該指定を提供した日から5年間保存するものとする。
 - 4 事業所は、指定施設等の利用について市町村又は相談支援事業を行う者が行う連絡調整に、できる限り協力するものとする。
 - 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は特定非営利活動法人サポートロコペリ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、令和5年4月1日から施行する。