

通所支援施設ふたば運営規程

(指定児童発達支援事業・指定放課後等デイサービス・保育所等訪問支援)

(事業の目的)

第1条 特定非営利活動法人双葉（以下「事業者」という。）が設置する通所支援事業所ふたば（以下「事業所」という。）が行う児童福祉法に基づく指定児童発達支援の事業、指定放課後等デイサービスの事業及び指定保育所等訪問支援の事業（以下「事業」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、事業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。）に対し、適切な指定児童発達支援、指定放課後等デイサービス及び指定保育所等訪問支援を提供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、集団生活に適応することができるよう、また、生活能力の向上のために必要な訓練を行い、社会との交流を図ることができるよう、当該障害児の心身の状況及び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 事業者は、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指定児童発達支援の提供に努めるものとする。
 - 3 事業者は、地域及び家庭との結びつきを重視し、都道府県、関係市町村、障害福祉サービス事業を行う者、児童福祉施設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連携に努めるものとする。
 - 4 前3項のほか、事業者は、法及び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その他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 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。

- (1) 名称 通所支援施設ふたば（放課後等デイサービス事業・児童発達支援事業・保育所等訪問支援事業）

所在地 鹿児島市吉野町7439番地2

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 指定児童発達支援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（兼務））

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規定を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 1人以上（常勤（兼務））

児童発達支援管理責任者は、児童発達支援計画の作成業務のほか、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。また、他の職員に対する技術指導及び助言を行う。

- (3) 児童指導員 2人以上（常勤 1人以上）

児童指導員は、児童発達支援計画に基づき、障害児及び保護者に対し適切に指導等を行う。

(4) 保育士 1人以上(常勤 1人)

保育士は、児童発達支援計画に基づき、障害児及び保護者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(兼務))

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規定を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 1人以上(常勤(兼務))

児童発達支援管理責任者は、放課後等デイサービス計画の作成業務のほか、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。また、他の職員に対する技術指導及び助言を行う。

児童指導員 2人以上(常勤 1人以上)

児童指導員は、放課後等デイサービス計画に基づき、障害児及び保護者に対し適切に指導等を行う。

(4) 保育士 1人以上(常勤 1人)

保育士は、放課後等デイサービス計画に基づき、障害児及び保護者に対し適切に指導等を行う。

3 保育所等訪問支援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(兼務))

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規定を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 1人以上(常勤(兼務))

児童発達支援管理責任者は、保育所等訪問支援計画の作成業務のほか、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。また、他の職員に対する技術指導及び助言を行う。

(3) 訪問支援員 1人以上(常勤(兼務))

保育所等訪問支援計画に基づき、障害児及び訪問先施設の保育士等に対し適切に指導等を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 指定児童発達支援の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。

ただし、日曜日、国民の祝日、12月29日から1月3日まで、その他事業所が定める休所日を除く

(2) 営業時間 8時30分から15時までとする。

(3) サービス提供日 月曜日から土曜日までとする。

(4) サービス提供時間 8時30分から14時30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の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。

ただし、日曜日、国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く

(2) 営業時間 8時30分から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。

- (4) サービス提供時間 9時から17時までとする
- (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。

3 指定保育所等訪問支援の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。
ただし、土、日曜日、国民の祝日、12月29日から1月4日まで、及びその他事業所が定める休所日を除く
- (2) 営業時間 14時30分から17時30分までとする。
- (3) サービス提供日 月曜日から金曜日までとする。
ただし、土、日曜日、国民の祝日、12月29日から1月4日まで、その他事業所が定める休所日を除く
- (4) サービス提供時間 14時30分から17時30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。

(事業の利用定員)

第6条 利用定員は、指定児童発達支援10名、指定放課後等デイサービス10名とする。

(事業の主たる対象とする障害の種類)

第7条 事業の主たる対象とする障害の種類は、身体障害（肢体不自由）、知的障害、精神障害、発達障害とする。

(支援の内容)

第8条 事業所で行う指定児童発達支援の内容は、次のとおりとする。

- (1) 日常生活における基本的な動作の指導
- (2) 集団生活への適応訓練
- (3) レクリエーション行事
- (4) 利用者の自宅と事業所への送迎
- (5) 相談及び援助

2 事業所で行う指定放課後等デイサービスの内容は、次のとおりとする。

- (1) 生活能力向上のための訓練
- (2) 集団生活への適応訓練
- (3) レクリエーション行事
- (4) 利用者の自宅又は学校と事業所への送迎
- (5) 相談及び援助

3 事業所が施設等を訪問し提供する指定保育所等訪問支援の内容は、次のとおりとする。

- (1) 障害児本人に対する支援（集団生活の適応のための専門的な支援）
- (2) 訪問先施設の保育士等に対する支援（支援方法等の指導）

(保護者から受領する費用の額等)

第9条 事業者は、指定児童発達支援、指定放課後等デイサービス及び保育所等訪問支援（以下「指定児童発達支援等」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指定児童発達支援等を提供した際は、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。
日用品費、おやつ等提供費、行事参加費
- 4 前号に掲げるもののほか、指定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
- 5 事業者は、第1項から第3項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。
- 6 事業者は、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。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は次のとおりとする。

鹿児島市全域（桜島町、離島を除く）

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第11条 障害児が指定児童発達支援等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お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、従業者の指示に従うこと。

(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。

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。)

(緊急時等における対応方法)

第12条 事業所の従業者は、指定児童発達支援等の提供中に障害児の病状の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに協力医療機関に連絡する等の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13条 指定児童発達支援等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、火災、風水害、地震、津波、火山災害等個別に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等の内容、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 指定児童発達支援等を提供した際は、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、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。

- (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 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18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19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。

(個人情報の取り扱い)

第20条 当法人は個人情報保護の重要性を認識し、法令遵守し、最善の注意を払い個人情報を保護することが社会的責務であると考え、厳重に取り扱う

- 2 個人情報保護方針は次のとおりとする
 - (1) 社会福祉事業の社会的責任を考慮し、守秘義務を遵守するとともに、適切な個人情報の収集、利用及び提供を定めた社内規則を整備し、これを遵守します。
 - (2) 個人情報への不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざんおよび漏えい等に関して、予防措置を講ずるとともに、万一の発生時には速やかな是正対策を実施します。
 - (3) 個人情報に関する法令、ガイドライン、その他の規範を遵守します。
 - (4) 個人情報管理の仕組みを継続的に改善します。
- 3 個人情報の利用目的は次のとおりとする
 - (1) 児童福祉法に基づく児童発達支援事業、放課後等デイサービス、保育所等訪問支援の提供
 - (2) 利用者及び家族アンケートの依頼
 - (3) サービス担当者会議による情報共有及び事例検討
 - (4) ご家族の情報提供依頼を受けた他事業所等からの情報提供依頼

4 個人情報の第三者への提供は下記を除き行いません。

- (1) 本人の同意を得ている場合
- (2) 各法令に基づく不正受給者の市町村への通知
- (3) 各法令に基づく児童・障害者・高齢者虐待の通知
- (4) 刑事訴訟法、税法等に基づく捜査または取り調べに対する回答
- (5) 行政等による当社への指導監査、報告命令、情報提供依頼に対する回答
- (6) 人の生命、身体及び財産の保護のために必要がある場合であって、本人またはご家族の同意を得る事が困難な場合
- (7) 公衆衛生の向上のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得る事が困難な場合
- (8) サービスの安全性の向上のため、サービス提供中に発生した事故等に関する行政等への報告及び情報提供

(苦情解決)

第21条 指定児童発達支援等の提供に対する保護者及び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。

(事故発生時の対応)

第22条 指定児童発達支援等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 指定児童発達支援等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23条 指定児童発達支援等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。

(業務継続計画（BCP）の策定に関する事項)

第24条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定児童発達支援等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、必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業者は従業員に対し、業務継続計画について説明、周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。
- 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ものとする。

(その他)

第25条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、特定非営利活動法人双葉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、平成25年10月1日から施行する。

変更改定 平成26年12月10日

第4条 1項(2)、2項(2)、3項(2)

変更改定 平成27年1月16日

第9条 4項(1)

変更改定 平成27年3月26日

第5条 1項(1)(2)(4) 2項(1)(2)(4) 3項(2)(4)

追記改定 平成30年12月26日

第20条 1項~4項

変更改定 令和1年9月1日

第3条 1項(1)(2)

第4条 1項~3項(3)

第5条 1項~3項(1)(2)(3)(4)

第13条 1項

追記改定 令和3年4月1日

第24条 1項 (1)(2)(3)