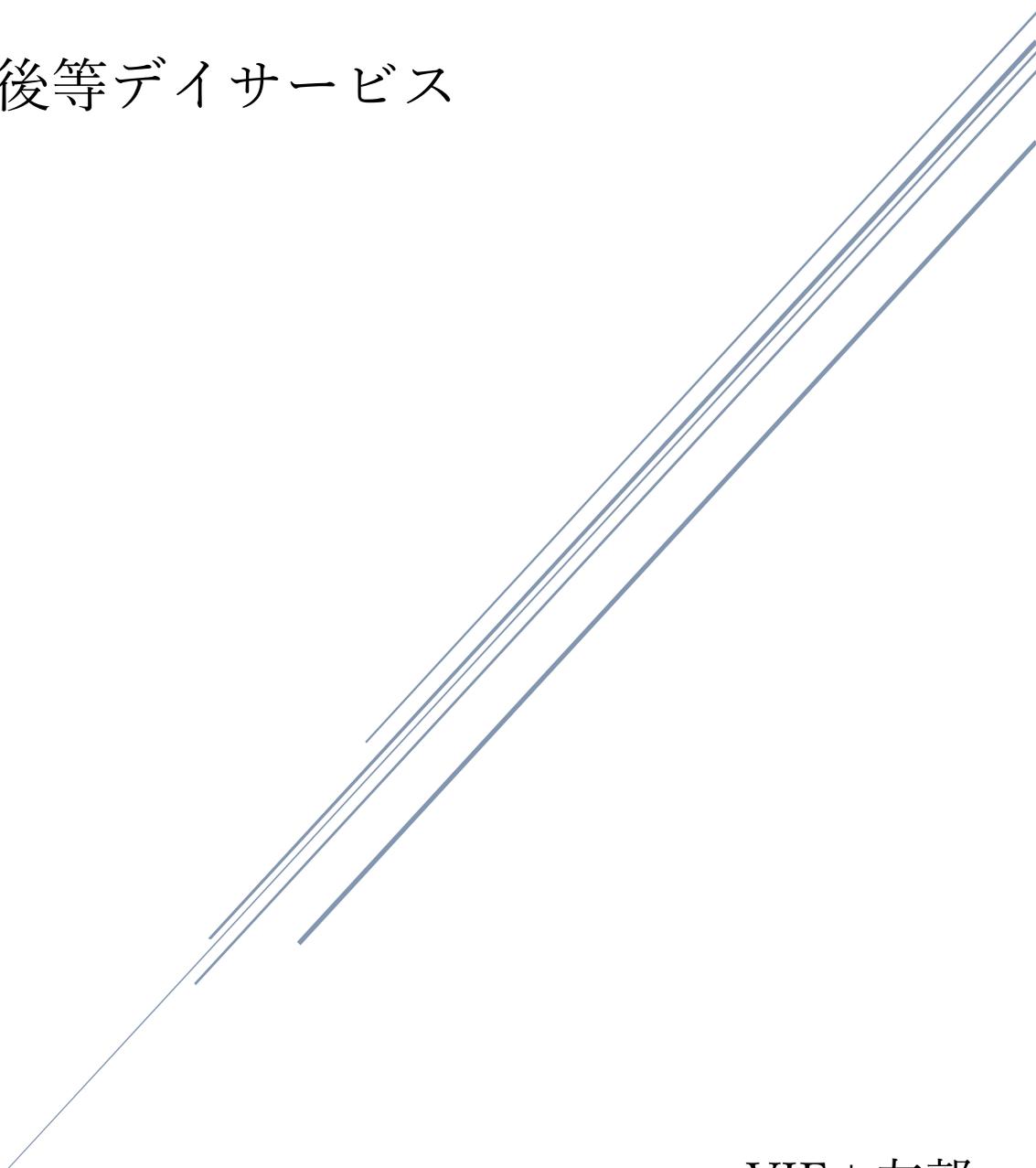


運営規程

児童発達支援事業

放課後等デイサービス



VIF + 友部

多機能型事業所

V I F + 友部（児童発達支援・放課後等デイサービス）

運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、「堀口工業合同会社」（以下、「事業者」という。）が開設する「V I F + 友部」（以下、「事業所」という。）において行う指定通所支援（児童発達支援、放課後等デイサービス：多機能型）に係る事業の適切な運営を確保するために必要な人員及び運営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、事業所を利用する障害児（以下、「利用者」という。）及びその利用者に係る通所給付決定保護者（以下、「保護者」という。）等の意思及び人格を尊重し、適切な指定通所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、指定通所支援の提供に当たっては、利用者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、適切なサービスの提供に務めるものとする。
- 2 事業所の従業者は、懇切丁寧を旨とし、利用者又は保護者に対し、支援上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 児童発達支援の提供に当たっては、利用者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應することができるよう、事業所において、適切かつ効果的な支援指導を行うものとする。
 - 4 放課後等デイサービスの提供に当たっては、利用者が生活能力の向上のために必要な支援を行い、及び社会との交流を図ることができるよう、事業所において、適切かつ効果的な支援指導を行うものとする。
 - 5 前3項のほか、事業者は、児童福祉法（昭和22年法律第164号）及び児童福祉法に基づく指定障害児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27年厚生労働省令第16号）並びに「児童福祉施設の設備及び運営に関する基準」（平成28年厚生労働省令第23号）に定める内容の他関係法令等を遵守して、事業を実施するものとする。

（事業所の名称等）

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 V I F + 友部
- (2) 所在地 茨城県笠間市旭町122-4

（従業者の職種、員数及び職務内容）

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。

- (1) 管理者 1名（常勤・兼務 保育士）
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。また、従業者に、児童福祉法に基づく指定障害児通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準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名（常勤）
児童発達支援管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、保護者および利用者の生活に対する意向、利用者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、保護者に交付の上、同意を求める。個別支援計画の作成後は計画の実施状況の把握を行うとともに、計画の見直し及び必要に応じた変更を行う。また、他の従業者に対する記技術指導及び助言を行う。
- (3) 児童指導員又は保育士 2名以上（内訳 常勤1名以上）
個別支援計画に基づき、利用者及び保護者に対し適切な支援指導を行う。
- (4) 機能訓練担当職員 必要に応じて配置
個別支援計画に基づき、利用者及び保護者に対し適切な機能訓練を行う。

(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 月曜日から土曜日までとする。
ただし、祝日及び8月13日から8月15日、12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間
平日(月～金) 9:30～18:30
土曜日・学校休業日(春・夏・冬の長期休暇を含む)
8:30～17:30
- (3) サービス提供日・時間
 - ① 児童発達支援
 - ・ 平日(月～金) 10:00～14:00までとする。
 - ・ 土曜日・学校休業日(春・夏・冬の長期休暇を含む)
9:00～12:00までとする。
 - ② 放課後等デイサービス
 - ・ 平日授業終了後 15:00～18:00までとする。
 - ・ 土曜日・学校休業日(春・夏・冬の長期休暇を含む)
12:00～17:00までとする。

(利用定員)

第6条 事業所において提供する児童発達支援及び放課後等デイサービスの利用定員は、合計10名とする。

(指定通所支援の内容)

第7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。

- (児童発達支援及び放課後等デイサービス)
- (1) 個別支援計画の作成及びモニタリングの実施
 - (2) 日常生活における基本的動作の指導
 - (3) 日常生活、集団生活適応訓練
 - (4) 創作的な活動の指導
 - (5) 散策、軽スポーツ、音楽等
 - (6) 家庭からの生活相談等
 - (7) 利用者の自宅又は学校と事業所間の送迎

(個別支援計画の作成等)

第8条 児童発達支援管理責任者は、個別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、置かれている環境、日常生活全般の状況等の評価を通じた、障害児等の希望する生活、課題等の把握(以下「アセスメント」という。)を行うとともに、障害児の年齢及び発達の程度に応じて、その意見が尊重され、その最善の利益が優先して考慮され、心身ともに健やかに育成されるよう、障害児の発達を支援する上での適切な支援内容の検討をする。

- 2 児童発達支援管理責任者は、アセスメントに当たっては、障害児等に面接して行う。
この場合において、児童発達支援管理責任者は面接の趣旨を障害児等に対して十分に説明し、理解を得る。
- 3 児童発達支援管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、障害児等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、第24条第4項に規定する領域との関連性及びインクルージョンの観点を踏まえた指定障害児通所支援の具体的内容、指定障害児通所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個別支援計画の原案を作成する。この場合にお

いて、障害児の家族に対する援助及び事業所が提供する指定障害児通所支援以外の保健医療サービス又は福祉サービスとの連携も含めて個別支援計画の原案に位置付けるよう努める。

- 4 児童発達支援管理責任者は、障害児の意見が尊重され、その最善の利益が優先して考慮される体制を確保した上で、障害児に対する指定障害児通所支援の提供に当たる担当者等を招集して行う会議（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。）を開催し、前項に規定する個別支援計画の原案について、意見を求める。
- 5 児童発達支援管理責任者は、前項に規定する個別支援計画の原案の内容について、障害児等に対して説明し、文書によりその同意を得る。
- 6 児童発達支援管理責任者は、個別支援計画を作成したときは、保護者及び当該保護者に対して指定障害児相談支援を提供するものに、当該通所支援計画を記載した書面を交付する。
- 7 児童発達支援管理責任者は、個別支援計画の作成後、個別支援計画について、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、障害児に係る解決すべき課題を把握し、少なくとも6月に1回以上見直しを検討し、必要に応じて変更を行う。
- 8 児童発達支援管理責任者は、モニタリングを行うに当たっては、保護者との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行う。
 - （1）定期的に障害児等に面接すること。
 - （2）定期的にモニタリングの結果を記録すること。
- 9 第1項から第6項までの規定は、第7項に規定する個別支援計画に変更について準用する。

（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9条** サービスを提供した際に事業者が受領する費用の額は、こども家庭庁長官が定める基準による。そのうち、各市町村が定めた通所利用者負担額として保護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。また、市町村から代理受領を行わない場合については、こども家庭庁長官が定めた基準による額とする。
- 2 事業者は、指定通所支援の提供にあつては、前項の支払いを受けるほか、そのサービスの提供に係る便宜に要する費用として、次の各号に掲げる費用の支払いを受けることができるものとする。
 - （1）おやつ代 1食50円（消費税別途）
 - （2）創作活動に係る材料の実費
 - （3）戸外活動における入園料等の実費
 - 4 事業者は、前2項の支払を受ける場合には、保護者に対して事前に文書で説明したうえで、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるとする。
 - 5 事業者は、第1項および第2項の費用の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証（第1項については受領証）を、当該費用を支払った保護者に交付するものとする。

（通常の事業の実施地域）

- 第10条** 事業所の通常の事業の実施地域は、茨城県笠間市とする。
また、笠間市以外の地域については、要相談とする。

（事業の主たる対象とする障害の種類）

- 第11条** 事業所の主たる対象とする障害の種類は以下のとおりとする。

- ①知的障害
- ②発達障害
- ③身体障害（肢体不自由 視覚障害 聴覚障害 内部障害）
- ④精神障害
- ⑤難病等対象児

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第12条 利用者及び保護者は、サービス利用当日に、体調不良等の理由で予定されていたサービスの実施ができない場合は、保護者の同意を得て、サービス内容を変更するなどの措置を講ずるものとする。

(緊急時等における対応方法)

第13条 従業者は、現にサービスを提供しているときに利用者に病状の急変その他の緊急事態が生じたときは、速やかに享禄医療機関又は障害児の主治医へ連絡する等の措置を講じるとともに、児童発達支援管理責任者又は管理者に報告するものとする。

(苦情解決)

第14条 事業者は、事業所において提供した指定通所支援に関する利用者等からの苦情を解決するために、必要な措置を講じるものとする。

(事故発生時の対応)

第15条 事業者は、利用者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、速やかに都道府県、区市町村、利用者の家族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。

(非常災害対策)

第16条 事業者は、事業所に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、非常災害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体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するものとする。
2 事業者は、非常災害等に備えるため、事業所において、避難、救出その他の必要な訓練を年2回以上行うものとする。

(人権の擁護のための措置)

第17条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。
(1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備
(2) 成年後見制度の利用支援
(3) 苦情解決体制の整備
(4) 虐待の防止を啓発・普及するための従業者に対する研修の実施
(5) その他、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため必要な措置

(虐待の防止のための措置)

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) 虐待防止委員会の設置及び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実施する。
(3) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置。責任者は、管理者とする。

(身体拘束等の禁止)

第19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（テレビ電話措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。

（衛生管理等）

第20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 事業所は、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。

（掲示）

第21条 事業所は、当事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、前条の協力医療機関その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

- 2 事業所は、前項に規定する事項を記載した書面を事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、同項の規定による掲示に代えることができる。

（職場におけるハラスメントの防止）

第22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つ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23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。

- 2 事業所は、従業者に対し、業務継続計画を策定した際は、これを周知するとともに、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を策定した際には、見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

（個人情報の保護）

第24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 職員であつた者に、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るべき旨を、職員との雇用契約の内容と

する。

- 4 事業所は他の指定障害児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。

(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25条 事業所は、提供する児童発達支援について、1年に1回以上、自ら評価を行うとともに保護者による評価を受け、常にその改善を図らなければならない。

- 2 前項における評価及び改善の内容を公表するものとする。

(その他運営に関する留意点)

第26条 事業者は、事業所において適切な指定通所支援が提供できるよう従業者の業務体制を整備するとともに、従業者の資質向上を図るために次のとおり研修の機会を設けるものとする。

(1) 採用時研修 採用時3か月以内

(2) 継続研修 年2回以上

- 2 事業者は、利用者に対する児童発達支援及び放課後等デイサービスの提供に関する諸記録を整備し、当該児童発達支援及び放課後等デイサービスを提供した日から5年間保存するものとする。

(委任)

第27条 この規程に定めるほか、運営に関する重要事項は、「堀口工業合同会社」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 1月 1日から施行する。

この規定は、令和 6年 4月 1日から改定する。(第19条、第22条)

この規定は、令和 6年11月19日から改定する。(第4条(4)、第8条、第17条(3))

この規定は、令和 7年 2月 1日から改定する。

この規定は、令和 8年 4月 1日から改定する。(第8条「個別支援計画の作成等」の追加)