

## 児童福祉法に基づく「いわき生野学園 キッズ広場 とけいワニ」

### (児童発達支援センター・保育所等訪問支援) 運営規程

#### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人いわき学園（以下「事業者」という。）が設置する「いわき生野学園 キッズ広場とけいワニ」（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及び指定保育所等訪問支援事業（以下「指定児童発達支援」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、指定児童発達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児童発達支援及び指定保育所等訪問支援事業の提供を確保することを目的とする。

#### (運営の方針)

第2条 事業所は、障害児が日常生活における基本的動作を習得し、及び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 指定児童発達支援の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、利用者の所在する市町村、他の指定障害児通所支援事業者、障害児相談支援事業者、指定特定相談支援事業者、指定障害児入所施設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（以下「障害児通所支援事業者等」という。）との密接な連携に努めるものとする。

3 前三項のほか、法及び「大阪市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等を定める条例」（平成25年大阪市条例第19号）に定める内容のほか関係法令等を遵守し、指定児童発達支援及び保育所等訪問支援を実施するものとする。

#### (事業の運営)

第3条 指定児童発達支援の提供に当たっては、利用者の負担により、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 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 いわき生野学園 キッズ広場 とけいワニ

(2) 所在地 大阪市生野区巽北2丁目18番7号

#### (職員の職種、員数及び職務の内容)

第5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。

##### ○児童発達支援センター

(1) 管理者 1名（常勤 1名）

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名 (常勤 1名)

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児童発達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、指定児童発達支援の目標及びその達成時期、指定児童発達支援を提供する上での留意事項等を記載した児童発達支援計画の原案を作成すること。
- (ウ) 児童発達支援計画の原案の内容を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、作成した児童発達支援計画を記載した書面を利用者に交付すること。
- (エ) 児童発達支援計画作成後、児童発達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月に1回以上、児童発達支援計画の見直しを行い、必要に応じて児童発達支援計画を変更すること。
- (オ) 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障害児通所支援等の利用状況等を把握すること。
- (カ) 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。
- (キ) 他の職員に対する技術指導及び助言を行うこと。

(3) 児童指導員 3名 (非常勤職員 3名)

児童発達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) 保育士 5名 (非常勤職員 5名)

児童発達支援計画に基づき障害児等に対し適切に指導等を行う。

(5) 創作的活動の指導を行う者 (指導員及び保育士が兼務)

児童発達支援計画に基づき創作的活動の指導を行う。

(6) 機能訓練担当職員 1名 (非常勤職員 1名)

児童発達支援計画に基づき心理指導等が必要な障害児等に対し、適切に指導等を行う。

(7) 事務員 2名 (非常勤職員 2名)

必要な事務を行う。

(8) 栄養士 (非常勤職員 1名)

栄養バランスの取れたメニュー(献立)の作成や調理方法の改善等を行う。

(9) 調理員 1名 (非常勤職員 1名)

障害児に提供する食事の調理等を行う。

(10) 看護師 3名 (非常勤職員 3名)

看護師は障害時に対し、医師の指導のもと日常生活上において医療的ケアや健康管理を行う。

(11) 医師 1名 (非常勤職員 1名)

医師は、障害児に対して健康管理及び療養上の指導を行う。

## ○保育所等訪問支援

### (1) 管理者 1名(常勤職員 1名)

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保育所等訪問支援の実施に関し、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名(常勤職員 1名)

児童発達支援管理責任者は、保育等訪問支援計画の作成業務の他、障害児またはその家族に対し、その相談に応じると共に、必要な助言その他援助を行う。

### (3) 訪問支援員(非常勤職員 1名)

保育所等を訪問し、障害児等に対して専門的な支援その他必要な支援を行う。

(営業日及び営業時間等)

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。

#### ○児童発達支援センター

(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29日から1月3日までと、第2、4土曜日を除く。 ※行事等により、休園日を振り返る場合がある。

(2) 営業時間 午前9時から午後5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。ただし、国民の祝日、12月29日から1月3日までと、第2、4土曜日を除く。

(4) サービス提供時間 午前10時から午後4時までとする。

#### ○保育等訪問支援事業

(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29日から1月3日までと、第2、4土曜日を除く。 ※行事等により、休園日を振り返る場合がある。

(2) 営業時間 午前9時から午前5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。ただし、国民の祝日、12月29日から1月3日までと、第2、4土曜日を除く。

(4) サービス提供時間 午前9時から午前10時までとする。

(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) 20名(児童発達支援センター)

(指定児童発達支援及び指定保育等訪問支援を提供する主たる対象者)

第8条 指定児童発達支援及び指定保育等訪問支援を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

#### ○児童発達支援センター

就学前の障害児(身体障害児、知的及び精神障害児、難病等対象児(発達障害児含む。))

#### ○保育等訪問支援事業

保育所等、集団生活を営む施設に通っている児童。

(指定児童発達支援及び指定保育所等訪問支援の内容)

第9条 事業所で行う指定児童発達支援及び指定保育所等訪問支援の内容は、次のとおりとする。

(1) 児童発達支援計画の作成

(2) 基本事業

(ア) 日常生活訓練

日常生活動作、歩行、軽運動、音楽活動等

(イ) 集団生活適応訓練

会話、手話等

(ウ) 創作的活動 (絵画、工作等)

園内外等の行事及びレクリエーション活動

(エ) 発達支援相談

医療、福祉、生活の相談等

(オ) 発達支援方法の指導

家族等に対する介護技術指導等

(カ) 健康管理

健康チェック、健康相談

(キ) 心理指導

機能訓練担当職員による心理指導

(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、障害児の自宅及び送迎ターミナルと事業所との間の送迎を行う。

2 前項に規定するもののほか、給食サービスを行うものとする。

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) 保育所等訪問支援計画の作成

(2) 障害児本人に対する支援

(3) 訪問先施設の保育士等に対する支援

(利用者から受領する費用の額等)

第10条 指定児童発達支援及び指定保育所等訪問支援を提供した際には、利用者から指定児童発達支援及び指定保育所等訪問支援に係る利用者負担額の支払を受けるものとする。

2 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、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。この場合、その提供した指定児童発達支援の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付するものとする。

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。

○児童発達支援センター

(1) 創作活動に係る材料費 実費

(2) 各種行事等の参加費(交通費・食事代等) 実費

(3) 送迎サービスの提供に係る費用

本事業の送迎ルート外でご希望される場合。又は通常の送迎時間外で送迎を希望される場合。事業所から概ね1キロメートルごとに41円。

(4) 給食サービスの提供に係る食事代 所得に応じて100円・230円・400円を請求する。

(5) キャンセル料(食材経費等の実費相当額) 所得に応じて100円・230円・400円を請求する。

(6) 指定障がい児通所支援事業提供記録当の複写代等 1枚につき21円

(7) 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

○保育所等訪問支援事業

(1) 交通費 当事業所から8km以上は離れた場所に訪問に行く場合の電車代。

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11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) 室内の機器使用に当たっては従事者に従うこと

(2) 重篤な伝染性疾患を有し、他に感染させる恐れがある場合、その集団生活に著しい支障を及ぼす恐れがある場合は、その利用を認めないか、若しくは利用を解除する。

(3) 利用に関して必要な情報である受給者証の記載事項の変更などが行われた場合が、利用者若しくは家族は事業所に通知すること。

(利用者負担額等に係る管理)

第12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障害児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障害児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、指定障害児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、障害児等及び指定障害児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。

(通常の事業の実施地域)

第13条 通常の事業の実施地域は、大阪市全域、東大阪市(西部)とする。

(緊急時及び事故発生時等における対応方法)

第14条 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 指定児童発達支援の提供により事故が発生したときは、直ちに障害児等に係る指定障害児通所支援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 指定児童発達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 提供した指定児童発達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 提供した指定児童発達支援に関し、法第21条の5の21第1項の規定により大阪府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市町村又は大阪府知事及び市町村長が行う調査に協力するとともに、市町村又は大阪府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。

(虐待防止に関する事項)

第18条 事業者は、障害児等の人権の擁護・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

(その他運営に関する重要事項)

第19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、障害児等に対する指定児童発達支援の提供に関する諸記録を整備し、当該指定児童発達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、平成26年4月1日から施行する。

この規程は、平成26年6月1日から施行する。

この規程は、平成26年7月1日から施行する。

この規程は、平成26年11月17日から施行する。

この規程は、平成27年3月1日から施行する。

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年8月1日から施行する。

この規程は、平成28年3月1日から施行する。