

「こすもす園」運営規程

第一章 事業の目的及び運営方針

(事業の目的)

第1条 株式会社ふたばこどもセンターが開設する“こすもす園”（以下「事業所」という。）が行う児童発達支援、放課後等デイサービスの事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び運営に関する事項を定め、事業所の管理者及び従業者が、利用児童（以下「利用者」という。）及びその保護者の意思及び人格を尊重し、利用者及びその保護者の立場に立った適正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 事業所の従業者は、サービスの提供に当たっては、基本的信頼関係の確立並びに生活習慣の自立、自己決定及び集中力の継続等を図ることが出来るよう、次の各号に留意し実施するものとする

- (1) 利用者及び保護者の状況及びその置かれている環境に応じて個別指導、集団指導を一体的に行う
- (2) 個別指導計画を作成し、その保護者などに対し、サービスの提供方法について説明を行う
- (3) 療育指導の研修を実施し、保護者との連携及び適切な療育指導技術をもって、サービスの提供を行う

2 前2項のほか、児童福祉法に定める内容のほか、その他関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする

第二章 事業所の名称等

(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 こすもす園
- (2) 所在地 兵庫県加東市福吉字西幸田 180 番地

(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1名：児童発達支援管理責任者)
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う
- (2) 児童発達支援管理責任者 1名 (常勤兼務1名：管理者)
児童発達支援管理責任者は、個別支援計画作成業務のほか、事業所に対するサービス申込みに係る調節、事業所の従業者の技術指導などを行うとともに、従業者にこの運営規程を遵守させるために必要な指揮命令を行う
- (3) 児童発達支援
指導員又は保育士 2名以上(うち常勤1名以上)
個別支援計画に基づき、利用者の療育指導を行う
- (4) 放課後等デイサービス
児童指導員・保育士又は障害福祉サービス経験者
2名以上(うち常勤1名以上)
個別支援計画に基づき、利用者の療育指導を行う
- (5) 重複する時間にあっては
指導員又は保育士 4名以上(うち常勤2名以上)
個別支援計画に基づき、利用者の療育指導を行う

(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
(祝日、8月14日から8月15日まで、12月29日から1月3日まで及び風雨等の警報(波浪警報を除く)が当地域に発令され、正午の時点で解除されていない日を除く)
但し、利用者にとって療育の提供が必要であると認められたときは、休日に営業することがある
- (2) 営業時間 窓口開設時間は、8時30分から18時00分までとする

(サービスの提供時間)

第6条 サービス提供時間は、次のとおりとする+

- (1) 児童発達支援
 - ①月～土曜日(祝日を除く) 9:00～13:00
 - ②月・火・水・木曜日(祝日を除く) 14:00～17:00

(2)放課後等デイサービス

① 学校休業日以外 14:00～17:00

② 学校休業日(土、長期休業日を含む) 13:30～17:30

(3)定員は、児童発達支援と放課後等デイサービスの利用者合算 1日 10人

(4)行事、イベント等に応じて日曜、祝日にサービスを提供することがある

(サービスの内容及び利用料等)

第7条 事業所がサービスを利用した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準(告示上の報酬額)によるものとし、利用者が負担する利用料は、厚生労働大臣が定める基準(告示上の報酬額)の原則1割とし、市町村が定める負担上限額の範囲内の支払いを受けるものとする

2 事業所で行うサービスは、次の内容とする

(1) 個別支援計画の作成

(2) 個別療育、日常生活動作指導

- ・障害や発達段階に合わせた個別療育及び食事、行為、排泄、移動など日常生活動作の指導訓練。

(3) 集団療育

- ・集団遊び、コミュニケーションスキル習得などの指導訓練

(4) 表現活動

- ・絵画、工作、音楽、リズム、運動、自由遊びなど

(5) 健康指導

- ・健康、生育状況のチェック・指導

(6) 行事、野外活動

- ・遠足などの社会性を育成する様々な行事参加や社会体験

(7) 送迎サービス

- ・保護者の送迎が基本とするが、必要に応じて送迎サービスを行う
- ・主に加東市福吉の校区内、周辺地域
- ・地域外であっても送迎加算で対応する

3 事業所は、法定代理受領を行わないサービスを提供した際は、前項に掲げる利用者負担額のほか、介護給付費の額に90分の100を乗じて得た額の支払いを受けるものとする

4 次に定める費用については、実費を徴収するものとする

(1) おやつ代(必要時)

(2) 表現活動などに係る材料費、教材費

(3) レクリエーション・社会見学の参加費

- 5 前項の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して、事前に文書で説明を行い、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるとする
- 6 第4項の費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収書を当該費用を支払った利用者又はその家族に対し交付する

（運営事業の対象地域）

第8条 主に加東市福吉の校区内、周辺地域

（サービス利用に当たっての留意事項）

- 第9条 保護者は、サービスを利用する際に、利用者の主治医の指示事項及び利用当日の健康状態などを説明し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する
- 2 事業者は、保護者との連携を密にし、健康状態の把握を行い、体調不良などでサービスが実施できない場合は、中止などの措置を講ずるものとする
 - 3 利用者が故意に事業所もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出した場合は、保護者に損害賠償を請求する場合がある

（緊急時などにおける対応方法）

第10条 事業所の従業者は、現に事業の提供を行っているときに、利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行うなどの必要な措置を講じる

（非常災害対策）

- 第11条 事業所は、非常災害に備えて必要な設備を設け、消防・避難に関する計画を作成する
- 2 事業所は、非常事態に備え、少なくとも年2回は避難・救出その他必要な訓練などを行う

第二章 運営に関する重要事項

（内容及び手続きの説明及び同意）

第12条 サービスの開始に際し、管理者もしくは従業者は、利用申込者若しくはその家族に、サービスの内容及び利用料金などの重要事項を記した文書を交付し、同意をする旨の文書に署名（記名押印）を受けるとする

(苦情処理)

第13条 サービスの提供に係る利用者の苦情に迅速かつ適切に処理するために、必要な処置を講ずるものとする

2 事業所は、提供したサービスに関し、法第23条の規定により市町村が行う質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力すると共に、市町村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 事業所は、提供したサービスに係る利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会が行う調査に協力すると共に、国民健康保険団体連合会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

(虐待防止のための措置)

第14条 利用者の人権の擁護、虐待の防止などのため、責任者を設置するなど必要な体制の整備を行うと共に従業者に対し、研修を実施するなどの措置を講ずる。また、成年後見制度の利用支援についても行うものとする。

(人格の尊重)

第15条 指定通所支援の事業を行う者（以下この条において「指定通所支援事業」という。）は、当該事業を利用する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た指定通所支援事業を提供しなければならない。

(秘密保持)

第16条 指定通所支援事業の従業者及び管理者は、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してはならない

2 指定通所支援事業者は、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に、必要な措置を講じなければならない

3 指定通所支援事業者は、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ておかななければならない

(暴力団等の影響の排除)

第17条 指定通所支援事業所は、その運営について、暴力団等の支配を受けてはならない。

(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18条 指定通所支援事業者は、その提供する指定通所支援の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない

- 2 指定通所支援事業者は、前項における評価の結果を公表するよう努めなければならない

(研修による計画的な人材育成)

第19条 指定通所支援事業者は、従業員の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。

- 2 前項の規定により、研修の実施計画を従業員の職務内容、経験等に応じて策定し、実施した研修の記録を保管するとともに、必要に応じて研修の内容の見直しを行うことにより、従業員の計画的な育成に努めるものとする

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第20条 指定通所支援事業者は、事故の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じなければならない

- (1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故の発生の防止のための指針を整備すること
 - (2) 事故が発生した場合又はその危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が指定通所支援事業所の管理者に報告されるとともに、原因の分析の結果に基づき策定した改善策を従業員に周知徹底する体制を整備すること
 - (3) 事故の発生の防止のための会議及び従業員に対する研修を定期的に行うこと
- 2 指定通所支援事業者は、障害児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、速やかに県、市町、当該障害児の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない
 - 3 指定通所支援事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録しなければならない
 - 4 指定通所支援事業者は、障害児に対する指定通所支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない

(その他運営についての留意事項)

第21条 事業所は、従業員の質的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し、また業務体制を整備する

- ① 採用時研修 採用後一か月以内
 - ② 継続研修 年一回
- 2 本事業所は、サービスに関する記録を整備し、サービス完結の日から5年間保存するものとする
 - 3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、株式会社ふたば

こどもセンター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

この規定は 平成 28 年 2 月 1 日から施行する
平成 28 年 11 月 1 日から施行する
平成 29 年 3 月 1 日から施行する
平成 30 年 4 月 1 日から施行する