

指定多機能型事業所
社会福祉法人福角会　くるみ園
(指定児童発達支援センター・指定保育所等訪問支援)

運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人福角会が運営する　くるみ園（以下「センター」という）が行う児童福祉法（昭和22年法律第164号　以下「法」という）に基づく指定児童発達支援の事業及び指定保育所等訪問支援の事業の適正な運営を確保するために人員および運営管理に関することを定め、センターの職員が、受給者（以下「児童」または「保護者」という）に対し、適正なサービスを提供する事を目的とする。

(運営の方針)

第2条 センターは、児童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発達支援を行い、社会との交流を図ることができるよう、当該児童の心身の状況及びその置かれている環境に応じて、適切かつ効果的な発達支援を行うものとする。

2 センターは、当該児童の意思及び人格を尊重して、常に児童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 センターは、地域及び家庭との結びつきを重視し、都道府県、関係市町、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、センターは、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（平成24年2月3日厚生労働省令第15号）及び愛媛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等を定める条例（平成24年10月23日条例第51号）並びに愛媛県児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年10月23日条例第49号）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 事業を行う施設の名称および所在地は、次の通りとする。

- (1) 名 称　くるみ園
- (2) 所在地　愛媛県松山市福角町甲1285番地1

(職員の職種、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、事業所の職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、職員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（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、児童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) 保育士・児童指導員 12人（常勤・専従10人、常勤・兼務2人）
保育士及び児童指導員は、児童発達支援計画に基づき、児童及び保護者に対し適切に発達支援等を行う。
- (4) 調理員　2人（常勤・専従1人、非常勤・専従1人）
調理員は、昼食の提供、食育に関する業務を行う。
- (5) 運転手　2人（非常勤・兼務2人）
運転手は、通園のための送迎バス等運転業務を行う。
- (6) 事務員　1人（非常勤・専従1人）
事務員は、事務を行う。
- (7) 嘱託医　1人（非常勤・兼務1人）
医師は、児童の健康診断および健康相談を行なう。

- 2 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、職員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(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、児童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(常勤・兼務)
保育所等訪問支援計画に基づき、児童及び訪問先施設の保育士等に対し適切に指導等を行う。

(職務の心得)

第5条 職員は、この規定及びこれに付随する諸規定を守り、管理者(園長)の指示に従い職場秩序を維持するとともに、児童福祉事業従事者としてその責務を深く自覚し、誠実かつ公正に職務を行わなければならない。

(営業日および営業時間)

第6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
月曜日から金曜日(祝祭日を除く)
センターが指定した土曜日及び日曜日
ただし、センターが定めた年末年始等及び悪天候等に伴う休園日は除く。
 - (2) 営業時間
午前8時25分から午後4時25分まで
 - (3) サービス提供日
月曜日から金曜日(祝祭日を除く)
センターが指定した土曜日及び日曜日
ただし、センターが定めた年末年始等及び悪天候等に伴う休園日は除く。
 - (4) サービス提供時間
午前10時00分から午後3時00分まで
水曜日と土曜日に関しては午前10時00分から午後1時30分まで
- 2 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(祝祭日を除く)
センターが指定した土曜日及び日曜日
ただし、センターが定めた年末年始等及び悪天候等に伴う休園日は除く。
- (2) 営業時間
午前9時00分から午後4時25分まで
- (3) サービス提供日
月曜日から金曜日(祝祭日を除く)
センターが指定した土曜日及び日曜日
ただし、センターが定めた年末年始等及び悪天候等に伴う休園日は除く。
- (4) サービス提供時間
午前10時00分から午後4時00分まで

(主たる対象者)

第7条 主たる対象者は、知的障害・発達に何らかの遅れを持つ就学前の幼児で、市町から支給決定を受けた児童とする。

(定員)

第8条 児童発達支援センターの定員は30名とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、児童福祉法に基づき、3ヶ月間の平均実利用人数が定員を超えて一定の範囲内であれば、受け入れることは可能とする。

(サービスの内容)

第9条 指定児童発達支援が提供するサービスの内容は次のとおりとする。

- (1) 個別支援計画の立案・作成
- (2) 支援内容
 - ① 生活
 - ② 発達支援
集団による発達支援（クラス活動 グループ活動 その他の集団活動）
個別による発達支援（個々の発達課題に応じた個別の支援（母子プレーを含む））
 - ③ 交流保育（合同保育、合同遊戯、交流保育）
 - ④ 健康（からだのこと）
嘱託医による健康診断、県の巡回による歯科検診等
食事支援
 - ⑤ 水泳（スイミングスクール）
 - ⑥ 発達検査
 - ⑦ 家庭支援
 - ⑧ 送迎サービス
- 2 センター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) 児童本人に対する支援（集団生活へ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（支援方法等の助言・指導）

(保護者から受領する費用の額等)

- 第10条 センターは、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 センターは、法定代理受領を行わない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 センターは、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。
 - (1) 給食の提供に要する費用
 - (2) 日用品費
 - (3) 前号に掲げるもののほか、指定児童発達支援及び指定保育所等訪問支援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) 島しょ部への訪問の際の、船舶の乗船費用
 - (5) 保護者の選定により次条に定める通常の事業の実施地域以外の地域において指定保育所等訪問支援を提供する場合
 - (ア) 事業所から、片道50キロメートル未満 500円
 - (イ) 事業所から、片道50キロメートル以上 1,000円
 - 4 センターは、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。
 - 5 センターは、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11条 通常の事業の実施地域は次のとおりとする。
松山市でかつ通園に支障の無い範囲
ただし、指定保育所等訪問支援の実施地域は松山市全域とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

- 第12条 サービスを利用するにあたって、保護者は宗教活動や営利を目的とした勧誘、その他、他の児童または保護者に迷惑を及ぼす言動を行ってはならないものとする。

(緊急時における対応)

- 第13条 センター職員は、指定児童発達支援及び指定保育所等訪問支援の提供中に児童の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医および保護者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。主治医への連絡が困難な場合は、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。

(非常災害対策)

- 第14条 センターは、防火管理者を定めるとともに、非常災害が起きた場合に備えて、消防計画および風水害、地震、交通事故などに対処するための計画を策定しておくものとする
- 2 センターは前項の計画に基づいて火災における通報及び消火訓練を、月1回は行うものとする。

(虐待防止等に関する事項)

- 第15条 センターは、児童及び保護者の人権擁護、虐待の防止等のため、児童発達支援管理責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めるものとする。

(苦情解決)

- 第16条 提供した指定児童発達支援及び指定保育所等訪問支援に関する保護者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するため苦情を受け付けるための窓口を設置するものとする。
- 2 センターは、提供した指定児童発達支援及び指定保育所等訪問支援に関し、児童福祉法の規定により愛媛県及び市町が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求めまたは愛媛県及び市町から質問若しくは照会に応じ、及び保護者等からの苦情に関して愛媛県及び市町が行う調査に協力すると共に、愛媛県及び市町から指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。
 - 3 センターは、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規定により調査またはあっせんのできる限り協力するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

- 第17条 センターは、障害児に対し、適切な指定児童発達支援及び指定保育所等訪問支援を提供することができるよう、職員の勤務の体制を定めるとともに、職員の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとする。
- (1) 関係機関主催の研修会等
 - (2) 法人の計画する研修会
 - (3) 内部研修(年間計画により水・金曜日等に実施)
- 2 職員は、正当な理由なく、そのサービスを提供するにあたって知り得た児童またはその保護者の秘密を漏らしてはならない。
 - 3 職員であった者に、サービスを提供するにあたって知り得た児童またはその保護者の秘密を保持させるため、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、就業規則に明示する。
 - 4 センターは、職員、設備・備品および会計に関する諸記録を整備するとともに、サービスに関する記録を完結の日から5年間保存しなければならない。
 - 5 センターは、施設内の見えやすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務の体制、その他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しなければならない。
 - 6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人福角会と施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

- 1 この規程は、平成24年4月1日から施行する。
- 2 「社会福祉法人 福角会 知的障害児通園施設くるみ園 運営規程」(平成18年10月1日施行 平成19年4月1日改正 平成20年4月1日改正 平成20年6月1日改正 平成22年4月1日改正 平成23年4月1日改正)は、平成24年3月31日をもって廃止する。
- 3 平成25年4月1日一部改正。
- 4 平成26年4月1日一部改正。
- 5 平成27年4月1日一部改正。
- 6 平成28年4月1日一部改正。
- 7 平成29年4月1日一部改正。
- 8 平成30年4月1日一部改正。