

# 参考例

## 〇〇〇事業所運営規程（児童発達支援）

（事業の目的）

第1条 ▲▲▲法人（以下「事業者」という。）が行う〇〇〇事業所（以下「事業所」という。）において実施する児童発達支援に係る指定通所支援（以下「指定児童発達支援」という。）に関し、人員及び運営に関する事項を定め、障害児及び障害児の保護者（以下「利用者」という。）に対し、事業の適正な運営を図るとともに、適切な指定児童発達支援の提供を図ることを目的とする。

（運営の方針）

第2条 指定児童発達支援を行うに当たっては、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、並びに集団生活に適応することができるよう、障害児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 利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- 3 地域及び家庭との結び付きを重視し、市町、他の指定通所支援事業者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との密接な連携に努めるものとする。
- 4 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるものとする。
- 5 前4項に定めるもののほか、児童福祉法（昭和22年法律第164号。以下「法」という。）、香川県社会福祉施設等の人員、設備、運営等の基準等に関する条例（平成24年香川県条例第52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 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 〇〇〇事業所【事業所の正式名称を記載してください】
- 二 所在地 〇〇市▲▲町●●番地

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所における指定児童発達支援の従業者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- 一 管理者 1人（〇〇事業所 〇〇と兼務）【不必要な職種は削除してください】  
管理者は、従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
- 二 児童発達支援管理責任者 ●人（常勤専従（常勤兼務）職員 ●人）  
児童発達支援管理責任者は、適切な支援内容を把握した上、指定児童発達支援計画を作成し、利用者にその内容を説明するほか、当該計画の実施状況を把握（モニタリング）し、従業者に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行う。
- 三 児童指導員又は保育士 ●人（うち常勤職員●人）  
ただし、業務の状況により、増員することができるものとする。  
従業者は、指定児童発達支援計画に基づき、指定児童発達支援を提供する。
- 四 その他の指導員 ●人（うち常勤職員●人）  
ただし、業務の状況により、増員することができるものとする。  
従業者は、指定児童発達支援計画に基づき、指定児童発達支援を提供する。

（営業日及び営業時間）

第5条 事業所における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。

- 一 営業日

月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する国民の祝日及び、12月31日から1月3日までを除く。

二 営業時間

午前●時から午後●時までとする。

三 サービス提供時間

午前●時から午後●時までとする。

（利用定員）

第6条 利用定員は●人とする。

（指定児童発達支援の内容）

第7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。

一 児童発達支援計画の作成

二 基本事業

ア 日常生活訓練

イ 社会適応訓練

ウ 創作的活動

三 送迎サービス

（通所給付決定保護者から受領する費用の額）

第8条 法定代理受領を行う指定児童発達支援を提供した際は、通所給付決定保護者から通所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、通所給付決定保護者から通所利用者負担額のほか、障害児通所給付費の支払を受けるものとする。

3 次に定める費用については、通所給付決定保護者から支払を受けるものとする。

一 日用品費 ●●円

二 その他日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、通所給付決定保護者に負担させることが適当と認められるものの実費

（内訳）おやつ代 ●●円

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、通所給付決定保護者に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、通所給付決定保護者の同意を得るものとする。

5 前各項の費用の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該費用を支払った通所給付決定保護者に対し交付するものとする。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、○○市、○○町とする。

（サービスの利用に当たっての留意事項）

第10条 利用者は、次に掲げることを遵守するものとする。

※ 利用者が事業所でサービスの提供を受けるに当たり、利用者側が守るべき事項、ルール、設備利用上の留意事項を記載

（緊急時における対応方法）

第11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、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。主治医への連絡等

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。

(非常災害対策)

- 第12条 事業所は、非常災害に関する具体的計画を立て、計画を事業所の見やすい場所に掲示するものとする。
- 2 事業所は、あらかじめ他の社会福祉施設等相互間の及び県、市町、関係機関、地域住民等との連携協力体制を整備するよう努めるものとする。
  - 3 事業所は、定期的に避難、救出その他の必要な訓練を行うものとする。

(主たる対象者の障害の種類)

第13条 事業所が指定児童発達支援を提供する主たる対象とする障害の種類は次のとおりとする。

- 一 身体障害
- 二 知的障害
- 三 精神障害
- 四 難病等

(虐待の防止のための措置)

- 第14条 事業所は、利用者の権利擁護並びに虐待の発生の防止のため、次の措置を講ずるものとする。
- 一 虐待防止のための対策を検討する委員会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こと。
  - 二 虐待を防止するための定期的な研修を実施すること。
  - 三 虐待防止に関する相談窓口を周知すること。
  - 四 前四号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を配置すること。
- 2 事業所は、サービス提供中に虐待を受けたと思われる利用者を発見したときは、速やかに関係する市町に通報するものとする。

(利益供与等の禁止)

- 第15条 事業所は、相談支援事業を行う者若しくは他の通所支援事業者等又はその従業者に対し、利用者又はその家族に対して事業所を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しないものとする。
- 2 事業所は、相談支援事業を行う者若しくは他の通所支援事業者等又はその従業者から、利用者又はその家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受しないものとする。

(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 苦情を受けた場合には、当該苦情等の内容を記録するものとする。
  - 3 提供した指定児童発達支援に関し、県又は市町（以下「県等」という。）が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者等からの苦情に関して県等が行う調査に協力するとともに、県等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。
  - 4 県等から求めがあった場合には、前項までの改善の内容を県等に報告するものとする。
  - 5 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。

(研修)

第17条 従業員の資質の向上のために、その研修の機会を次のとおり設けるものとする。

- 一 採用時研修 採用後●か月以内
- 二 前号のほか、毎年具体的な研修計画を作成し、当該研修計画に基づき全ての従業員に対して研修を実施し、当該研修の結果を記録するものとする。

(身体拘束等の禁止)

第18条 事業所は、指定児童発達支援の提供に当たっては、障害児又は他の障害児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、身体的拘束その他障害児の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)を行わないものとする。

- 2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の障害児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ものとする。
- 3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講ずるものとする。
  - 一 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ること。
  - 二 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
  - 三 従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること。

(衛生管理等)

第19条 事業所は、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、設備及び備品について衛生的な管理に努めるものとする。

- 2 事業所は、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、次の措置を講ずるものとする。
  - 一 事業所における感染症又は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を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ること。
  - 二 事業所における感染症又は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こと。
  - 三 事業所において従業員に対し、感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施すること。

(業務継続計画の策定等に関する事項)

第20条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し必要な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ものとする。

- 2 事業所は、従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、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。

(安全計画の策定等)

第21条 事業所は、障害児の安全の確保を図るため、事業所での生活その他の日常生活における安全に関する指導、従業員の研修及び訓練、その他事業所における安全に関する事項についての計画(以下「安全計画」という。)を策定し、当該安全計画に従い必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業所は、従業員に対し、安全計画について周知するとともに、研修及び訓練を定期的実施するものとする。
- 3 事業所は、障害児の安全の確保に関して保護者との連携が図られるように、保護者に対し、安全計画に基づく取り組みの内容等を周知するものとする。
- 4 事業所は、定期的安全計画の見直しを行い、必要に応じて安全計画の変更を行うものとする。

(秘密の保持)

第22条 管理者及び従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 管理者及び従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講ずるものとする。

3 事業所は、その他の福祉サービスを提供する者等に対して、利用者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利用者又はその家族の同意を得ておくものとする。

(記録の整備)

第23条 従業者、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。

2 利用者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。

一 児童福祉法に基づく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第21条第1項(平成24年2月3日厚生労働省令第15号)(以下「基準」という。)に規定する提供した指定児童発達支援に係る必要な事項の提供の記録

二 児童発達支援計画

三 基準第35条の規定による市町への通知に係る記録

四 基準第44条第2項に規定する身体拘束等の記録

五 基準第50条第2項に規定する苦情の内容等の記録

六 基準第52条第2項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(その他運営に関する重要事項)

第24条 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が協議のうえ、定めるものとする。

附 則

この規程は、令和●●年●●月●●日から施行する。