

指定児童発達支援事業運営規程
京都市児童療育センター「なないろ」

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人京都老人福祉協会の設置経営する京都市児童療育センター「なないろ」事業所（以下「事業所」という。）が行う指定児童発達支援事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者が、通所給付決定保護者（以下「保護者」という。）及び障害児に対し、適正な指定児童発達支援を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の従業者は、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、当該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。

二 事業の実施に当たっては、都道府県、関係市町、障害福祉サービスを行う者、児童福祉施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(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 京都市児童療育センター「なないろ」
- 二 所在地 京都市伏見区深草西浦町六丁目65

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

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。

- 一 管理者 1人（常勤職員兼務）

管理者は、事業所の従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に運営に関する基準を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

- 二 児童発達支援管理責任者 1人（常勤職員兼務）

児童発達支援管理責任者は、児童発達支援計画の作成の業務のほか、常に障害児の心身の状況、その置かれている環境等の把握に努め、障害児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ものとする。

三 児童指導員 1人以上（常勤職員）

児童発達支援計画に基づき、保護者及び障害児に対し適切に指導等を行う。

四 保育士 2人以上（常勤職員）

児童発達支援計画に基づき、保護者及び障害児に対し適切に指導等を行う。

五 機能訓練担当職員 1以上

児童発達支援計画に基づき、保護者及び障害児に対し適切に指導・機能訓練等を行う。

（営業日及び営業時間）

第5条 営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

一 営業日：月曜日から土曜日までの毎日とする。ただし、国民の休日、12月29日から1月3日までを除く。

二 営業時間：午前8時30分から午後5時30分

三 サービス提供時間：

午前9時00分～午後12時00分

午後1時00分～午後4時30分

（指定児童発達支援の利用定員）

第6条 当事業所における利用定員は、10人とする。

（事業の主たる対象とする障害の種類）

第7条 事業の主たる対象とする障害の種類は、知的障害とする。

（指定児童発達支援の内容）

第8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 個別療育

療育目標を設定した個別プログラムに沿った個別指導を、1日1時間以上行う。

二 集団療育

療育目標を設定した個別プログラムに沿った集団療育を行う。

三 関係機関との連携

保健、医療、教育を含めた支援システムを構築するため、関係機関と連携を図る。

四 健康状態の確認

五 相談、助言に関すること

障害児及びその介護を行う者の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

（保護者から受領する費用の種類及びその額）

第9条 指定児童発達支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定児童発達支援が法定代理受領サービスであるときは、各市町村が保護者の家計の

負担能力等をしん酌して定める額とする。ただし、基準により算定した費用の額の1割に相当する額が低い場合には、当該相当する額とする。

2 その他の費用の額は、次のとおりとする。

一 「創作活動」にかかる材料費などの実費

二 行事参加料（交通費等）

三 前号に掲げるもののほか、指定児童発達支援において提供される便宜のうち、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、その障害児の保護者に負担させることが適当と認められる費用

3 第1項の費用の支払いを受けた場合は、領収証を交付するものとする。

4 第2項の費用に係るサービスの提供に当たっては、保護者に対して事前にサービス内容及び費用について文書で説明を行い、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）

第10条 通常の事業の実施地域は、京都市全域とする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第11条 障害児が指定児童発達支援の提供を受ける際は、次の各号に掲げる事項に留意してもらうよう説明を行うものとする。

一 室内の機器使用に当たっては、従業者の指示に従うこと。

（緊急時等における対応方法）

第12条 従業者は、指定児童発達支援の提供を行っているときに障害児の病状の急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに医療機関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。

（非常災害対策）

第13条 指定児童発達支援の提供中に天災及びその他の災害が発生した場合、従業者は障害児の避難等適切な措置を講ずる。また、防火管理者は、非常災害に関する具体的な計画を立て、従業者に周知徹底を図るとともに、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。また、非常災害に備えるため、避難、救出その他必要な訓練を定期的に行うものとする。

（契約時の文書の交付）

第14条 保護者及び障害児に対して、運営規程の概要、勤務体制、その他重要事項を記した文書を交付して説明を行うものとする。

2 契約締結に際しては、提供する指定児童発達支援の内容、苦情受付窓口等を記載した文書を交

付するものとする。

(サービス提供の記録)

第15条 指定児童発達支援を提供した際は、その提供日、内容、実績日数、利用者負担額その他必要な事項を記録し、その完結の日から5年間保存するものとする。

(勤務体制の確保等)

第16条 管理者は、従業員の勤務の体制を定めるとともに、従業員の資質の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する。

- 一 採用時研修 採用後1か月以内
- 二 実務研修 年2回

(衛生管理)

第17条 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、事業所の設備及び備品等について衛生的な管理に努めるものとする。

(重要事項の掲示)

第18条 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、勤務体制、その他重要事項を掲示するものとする。

(秘密保持)

第19条 従業員は、正当な理由なく、その業務上知り得た障害児又はその家族の秘密を第三者に漏らしてはならない。

2 従業員であった者に、業務上知り得た障害児又はその家族の秘密を保持させるため、従業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、従業員との雇用契約に明記する。

(苦情解決)

第20条 指定児童発達支援の提供に対する保護者及び障害児からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置その他必要な措置を講ずるものとする。

(事故発生時の対応)

第21条 障害児に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに県、市町、当該障害児の家族等に対して連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 サービスの提供に伴って当事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

3 当事業所は、前項の損害賠償のために損害賠償責任保険に加入する。

(虐待の防止、身体拘束等の禁止についての措置に関する事項)

第22条 指定児童発達支援の提供に対する障害児の人権擁護・虐待の防止・身体拘束等の禁止等に対応するため、次の措置を講ずるものとする。

- 一 虐待の防止に関する責任者の設置を行う。
- 二 苦情解決体制を整備する。
- 三 虐待を防止するため、身体拘束の適正化を図るための委員会の設置及び、その検討結果について従業者に周知徹底を行う。
- 四 虐待の防止、身体拘束等の禁止を啓発、普及するための研修を実施する。
- 五 身体拘束等の禁止に関する指針を整備する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

平成27年4月1日改訂

平成31年4月1日改訂

令和2年4月1日改訂

令和4年4月1日改訂