

通所支援事業所 Prism

(児童発達支援・放課後等デイサービス)

(事業の目的)

第1条 合同会社 EG cordial companyが設置する、通所支援事業所Prism（以下「事業所」という。）において実施する児童福祉法（昭和22年法律第164号。以下「法」という）に基づく指定障害児通所支援事業の児童発達支援事業及び放課後等デイサービス事業（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、事業所の保育士等（以下「従事者」という。）が、支給決定保護者（以下「利用者」という）及び利用児に対し、適正な指定通所支援を提供することを目的とする。この規程は、事業の運営に関し必要な事項を定める。

(運営の方針)

第2条 事業者は、指定通所支援の提供に当たっては、利用者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、次のとおり適切なサービスの提供に努めるものとする。

2 サービスの提供に当たっては、利用児及び保護者の意向、利用児の適正及び障害の特性その他の事情を踏まえて個別支援計画を作成し、これに基づきサービスを提供する。また、その効果について継続的に評価を実施したり、その他の措置を講じることにより、適切かつ効果的に児童発達支援及び放課後等デイサービスの提供を行うものとする。

3 事業の実施に当たっては、利用者及び保護者の意思、人格を尊重して、常に利用者及び保護者の立場に立ったサービスの提供に努め、関係する地方自治体、他の指定障害福祉サービス事業者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密接な連携を図りながら、関係法令を遵守し総合的なサービスの提供に努めるものとする。

4 事業者は、障害児が障害児以外の児童との集団生活に適應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支援を行うものとする。

(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。

- (1) 名称 通所支援事業所 Prism
- (2) 所在地 始良市西餅田1925-12

(従事者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する従事者の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

一 管理者1名（常勤・兼務）

管理者は、指定通所支援の利用の申し込みに係る調整、事業所の従事者及び業務の実施状況を把握し、その他の管理を一元的に行うとともに、従事者に運営に関する法令、基準等を遵守させるため必要な指揮命令を行うほか、利用児及び利用児の保護者並びにその家族に対しサービス内容等について説明を行う。

二 児童発達支援管理責任者1名（常勤・専任）

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放課後等デイサービス及び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、指定放課後等デイサービス及び指定児童発達支援の目標及びその達成時期、指定放課後等デイサービスを提供する上での留

意事項等を記載した指定放課後等デイサービス及び指定児童発達支援計画の原案を作成すること。

(ウ) 指定放課後等デイサービス及び指定児童発達支援計画の原案の内容を保護者に対して説明し、文書により保護者の同意を得た上で、作成した指定放課後等デイサービス及び指定児童発達支援計画を記載した書面を保護者に交付すること

(エ) 指定放課後等デイサービス及び指定児童発達支援計画作成後、指定放課後等デイサービス及び指定児童発達支援計画の実施状況の把握（障害児についての継続的なアセスメントを含む。以下「モニタリング」という。）を行うとともに、少なくとも6月に1回以上、指定放課後等デイサービス及び指定児童発達支援計画の見直しを行い、必要に応じて指定放課後等デイサービス及び指定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、指定放課後等デイサービス事業所及び指定児童発達支援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サービスの利用状況等を把握すること。

(カ) 障害児の心身の状況、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。

三 児童指導員又は保育士2名以上（1名以上は常勤）

個別支援計画に基づき利用児及び利用児の保護者に対し適切に指導等を行う。

四 その他支援に必要な人員。

（営業日及び営業時間等）

第5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。ただし、管理者が特に必要と認めた場合は、この限りではない。

一、営業日

月曜日から金曜日とする。但し、国民の祝日、5月3日から5月5日、12月30日から1月3日までを除く。

2、営業時間

平日（学校の休業日以外） 午前8時30分から午後5時30分

三、サービス提供日

（ア）児童発達支援

月曜日から金曜日とする。但し、国民の祝日、5月3日から5月5日、12月30日から1月3日までを除く。

（イ）放課後等デイサービス

月曜日と金曜日。但し、国民の祝日、5月3日から5月5日、12月30日から1月3日までを除く。

四、サービス提供時間

（ア）児童発達支援

月・金 午前9時00分から午前11:00、午後0:30から午後3時30分

火・水・木 午前9時00分から午前11:00、午後0:30から午後5時15分

（イ）放課後等デイサービス

午後3時30分から午後5時15分

五、幼稚園等の行事、その他危機管理等で状況に変化がある場合はこの限りではない。

（利用定員及び主たる対象者）

第6条 当事業所における利用定員及び主たる対象者は下記の通りとする。

1、児童発達支援と放課後等デイサービスを合わせて10名とする。

二、主たる対象者は障害児（18歳未満の発達障害児、知的障害児及び軽度の医療ケア児）とする。

（児童発達支援及び放課後等デイサービスの内容）

第7条 児童発達支援及び放課後等デイサービスの内容は、次のとおりとする。

一 個別療育

療育目標を設定した個別支援計画に沿った個別療育(日常生活動作、歩行、会話、音楽活動、芸術創作活動等)を行う。

二 集団療育

療育目標を設定した個別支援計画に沿った集団療育(軽スポーツ、公共施設見学、集団遊び等)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

療育利用児の健康相談、健康チェックを実施する。

五 相談、助言に関すること。

利用児及びその家族の日常生活における療育等に関する相談及び助言を行う。

六 送迎サービス

希望に応じて利用児の居宅又は保育施設等から事業所までの送迎サービスを行う。

(通所給付決定保護者から受領する費用の種類及びその額等)

第8条 児童発達支援及び放課後等デイサービスを提供した際は、通所給付決定保護者から当該児童発達支援及び放課後等デイサービスに係る通所利用者負担額の支払いを受けるものとする。

2 法定代理受領を行わない児童発達支援及び放課後等デイサービスを提供した際は、通所給付決定保護者から当該児童発達支援及び放課後等デイサービスに係る指定通所支援費用基準額の支払いを受けるものとする。

3 その他の費用の額は、前2項の支払いを受ける額のほか、児童発達支援及び放課後等デイサービス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、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費用とする。

4 前3項の費用の支払いを受けた場合は、当該費用を支払った通所給付決定保護者に領収証を交付するものとする。

5 第3項の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ通所給付決定保護者に対してサービスの内容及び費用について説明を行い同意を得るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、始良市全域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 利用児及び保護者は、児童発達支援及び放課後等デイサービスの提供を受ける際は、次の各号に掲げる事項を遵守するものとする。

一 施設内の設備使用に当たっては、従事者の指示に従うこと。

二 サービスを利用するにあたって、宗教活動や営利を目的とした勧誘、暴力行為、施設設備の破壊行為、その他、他の利用者に迷惑を及ぼす言動を行ってはならない。

(緊急時等及び事故発生時における対応方法)

第11条 従事者は、児童発達支援及び放課後等デイサービスの提供を行っているときに利用児の病状の急変、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12条 事業者は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、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、それらを定期的に従業者に周知するものとする。

- 2 事業者は、非常災害対策に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。
- 3 第1項の具体的計画は、火災、震災、風水害その他の事業所の周辺において想定される非常災害に関するものとする。
- 4 事業者は、第1項の具体的計画の概要を当事業所の利用者及び従業員に見やすいように掲示するものとする。
- 5 事業者は、非常災害時における利用者の安全を確保するため、地域の自主防災組織（災害対策基本法（昭和36年法律第223号）第2条の2第2号の自主防災組織をいう。）及び近隣住民との連携協力体制の整備に努めるものとする。

（苦情解決）

- 第13条 提供した放課後等デイサービス及び児童発達支援に関する障害児又は保護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 提供した放課後等デイサービス及び児童発達支援に関し、法第21条の5の21第1項の規定により鹿児島県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、及び障害児又は保護者及びその家族からの苦情に関して市町村又は鹿児島県知事及び市町村長が行う調査に協力するとともに、市町村又は鹿児島県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にできる限り協力するものとする。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

- 第14条 事業所は、障害児に対し児童虐待の防止等に関する法律第2条各号に掲げる行為その他当該障害児の心身に有害な影響を与える行為は行わない。また、事業の提供に対する障害児の人権擁護・虐待の防止等に対応するため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し研修を実施し、虐待防止のための対策を検討する委員会（虐待防止委員会）を設置する等の措置を講ずる。

（個人情報の保護）

- 第15条 事業所は、その業務上知り得た利用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 従事者は、その業務上知り得た利用児及びその家族の秘密を保持するものとする。
 - 3 従事者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用児又はその家族の秘密を第三者に漏らしてはならない。
 - 4 従事者であった者に、業務上知り得た利用児又はその家族の秘密を保持させるため、従事者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、従事者との雇用契約に明記する。
 - 5 事業所は他の指定障害児通所支援事業者等に対して、利用児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。

（衛生管理等）

- 第16条 事業所は、利用者の使用する設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、健康管理とうに必要となる機械器具等の管理を適正に行う。
- 2 事業所は、感染症又は食中毒が発生し、又は蔓延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずる。
 - 一 事業所における感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うことができるものとする。）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。
 - 二 事業所における感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止のための指針を整備する。
 - 三 事業所において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止のための研修並びに感染症予防及び蔓延の対策のための訓練を定期的実施する。

（身体拘束の禁止）

- 第17条 事業所は、サービスを提供するにあたっては、利用者（障害児）又は他の利用者（障害児）

の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他の利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行わない。

2 事業所は、やむを得ず前項の身体的拘束等を行う場合は、その様態及び時間、その他利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など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、次に掲げる措置を講ずる。

一 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）の定期的な開催及びその結果について従業者へ周知徹底を図る。

二 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

三 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

（その他運営に関する重要事項）

第18条 利用児及び利用児の保護者に対して、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 児童発達支援及び放課後等デイサービスを提供した際は、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、その提供の日から5年間保存するものとする。

3 管理者は、従事者の勤務の体制を定めるとともに、従事者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3か月以内

二 連続研修 年1回以上

4 従事者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。

5 事業が実施する事業の内容に関する情報を事業所内に、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。

6 事業所は、おおむね1年に1回以上、児童発達支援ガイドライン及び放課後等デイサービスガイドラインを踏まえて、提供する指定児童発達支援及び放課後等デイサービスの質の評価及び改善を行い、その内容をインターネットの利用その他の方法により公表するものとする。

7 事業所は運営及び支援に必要な諸記録を整備し5年間保管するものとする。

8 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は合同会社 EG cordial company 代表社員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。

（業務継続計画の策定等）

第19条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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。

2 事業所は、従事者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。

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。

（掲 示）

第20条 事業所は、当事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、協力医療機関その他の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する。

2 事業所は、前項に規定する事項を記載した書面を事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、同行の規程による掲示に代えることができる。

附 則

この規程は、令和7年4月1日から施行する。