福島市こども発達支援センター運営規程

(事業の目的)

第1条 福島市（以下「市」という。）が設置する福島市こども発達支援センター（以下「事業所」という。）において実施する、指定障害児支援の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定児童発達支援の円滑な運営管理を図るとともに、障害児及び障害児の保護者（児童福祉法（昭和22年法律第164号。以下「法」という。）第21条の5の6第1項に規定する支給決定を受けた障害児の保護者をいう。以下「利用者」という。）の意思及び人格を尊重し、障害児及び利用者（以下「障害児等」という。）の立場に立った適切な指定児童発達支援の提供を確保することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 市は、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、障害児等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 事業所の職員は、指定児童発達支援の提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、障害児等に対し、支援に必要な事項について、理解しやすいように説明を行うものとする。

3 市はその提供する指定児童発達支援の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

4 前三項のほか、市は法及び「児童福祉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」に定める内容のほか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 指定児童発達支援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 福島市こども発達支援センター

(2) 所在地 福島市森合町10番1号 福島市保健福祉センター1階

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

(1) 管理者 1 人（常勤職員）

管理者は、職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定児童発達支援の実施に関し、事業所の職員に対し遵守させるため必要な指揮命令を行う。

(2) 児童発達支援管理責任者1人（常勤職員）

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、障害児等の有する能力、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等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、障害児等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、指定児童発達支援の目標及びその達成時期、

指定児童発達支援を提供する上での留意事項等を記載した児童発達支援計画（以下「個別支援計画」という。）の原案を作成すること。

(ウ) 支援の提供に当たる担当者等を招集して行う会議を開催し、個別支援計画の原案について意見を求めること。

(エ) 個別支援計画の作成に当たっては、利用者に対して説明し、文章により利用者の同意を得た上で、作成した個別支援計画を記載した書面を利用者に交付すること。

(オ) 個別支援計画作成後、個別支援計画の実施状況の把握（障害児等についての継続的なアセスメントを含む。）を行うとともに、少なくとも6月に1回以上、個別支援計画の見直しを行い、必要に応じて個別支援計画を変更すること。

(カ) 利用申込者の利用に際し、障害児通所支援事業者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指定障害児通所支援等の利用状況等を把握すること。

(キ) 障害児等の心身の状況、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、必要な支援を行うこと。

(ク) 児童発達支援管理責任者は、障害児の個別支援計画の作成、障害児又はその家族に対する相談及び援助並びに他の職員に対する技術的指導及び助言を行うこと。

(3) 児童導員又は保育士 2人以上（うち常勤職員2人）

個別支援計画に基づき障害児等に対し適切に指導等を行う。

(4) 機能訓練担当職員 1人（常勤職員）

個別支援計画に基づき障害児等に対し適切に機能訓練を行う。

(5) 看護職 1人（常勤職員）

個別支援計画に基づき障害児等に対し適切に看護業務等を行う。

（開所日及び開所時間）

第5条 事業所の開所日及び開所時間は、次のとおりとする。

(1) 開所日 月曜日から金曜日 までとする。ただし、国民の祝日及び年末年始を除く。

(2) 開所時間 午前8時30分から午後5時00分までとする。

（利用定員）

第6条 事業所の利用定員は以下の通りとする。

(1) 通所型児童発達支援 1日8名とする。

(2) 保育所等訪問支援及び居宅訪問型支援 定員は定めない

2 事業所は、災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合を除き、利用定員を超えてサービスの提供を行わない。

（指定児童発達支援を提供する主たる対象者）

第7条 事業の主たる対象の障害の種類は、以下の通りとする。

(1) 18歳未満の肢体不自由児及び重症心身障害児

(指定児童発達支援の内容)

第8条 事業所で行う主な指定児童発達支援の内容は、次のとおりとする。

(1) 通所型児童発達支援

- ①個別支援計画 の作成
- ②生活動作の向上のための訓練と支援
- ③集団生活適応のための支援
- ④給食サービス

(2) 保育所等訪問支援

- ①個別支援計画 の作成
- ②保育所等施設の訪問による集団生活適応のための支援

(3) 居宅訪問型児童発達支援

- ①個別支援計画 の作成
- ②居宅訪問による生活動作向上とその他必要な支援

(利用者から受領する費用の額等)

第9条 指定児童発達支援を提供した際には、事業者が受領する費用の額は、厚生労働省大臣が定める基準による。そのうち、各市町村が定める利用者負担額として、利用者から受領した額以外については、各市町村から代理受領するものとする。

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、利用者から法第21条の5の3第2項の規定により算定された障害児通所給付費の額の支払を受けるものとする。この場合、その提供した指定児童発達支援の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付するものとする。

3 次に定める費用については利用者から徴収するものとする。

(1) 給食サービスの提供に係る費用(食材料費) 1食あたり

(ア) 昼食 子ども 220円 大人320円

(イ) おやつ 110円

(2) 食事の取消にかかる費用

食事提供を希望していた者が通所日(月～金曜日)前日の16時を過ぎて取消した場合はキャンセル料として食材料費を徴収する。ただし、通所日が月曜日の場合は前週の金曜日15時30分までとする。

(3) その他の日常生活において通常必要となるものに係る経費であって利用者に負担させることが適当とみられるものの実費

4 事業所は前項のサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

5 第1項から第3項までの費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収証を、当該費用を支払った利用者に対し交付するものとする。

(利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者は、指定児童発達支援の各サービス(以下「サービス」という。)の利用に当たっては、

次に規定する内容に留意すること。

- (1) 他の利用者や従業者に対して暴力行為又は迷惑行為をしないこと。
- (2) 指定した場所以外での火気を用いないこと。
- (3) 事業所内の秩序、風紀を乱し、または安全衛生を害する行為をしないこと
- (4) 事業所は、前条に規定する費用の請求を受けた利用者が、納期限までにこれを支払わなかった場合、福島市使用料等の督促及び滞納処分等に関する条例（昭和28年条例第34号）第2条の規定により督促状を発行する。
- (5) 事業所は、利用者が前項の規定による督促状の納期限まで支払わなかった場合、契約を解除し新たな契約締結を拒むことができる。

（利用者負担額等に係る管理）

第11条 市は、利用者の依頼を受けて、障害児等が同一の月に指定児童発達支援を受けたときは、障害児等が当該同一の月に受けた指定児童発達支援に要した費用（特定費用を除く。）の額から法第1条の5の3第2項の規定により算定された障害児通所給付費の額を控除した額を算定するものとする。この場合において、利用者負担額等合計額が、児童福祉法施行令（昭和23年政令第74号。以下「令」という。）第24条第1項に規定する負担上限月額、又は令第25条の5第21項に規定する高額障害児通所給付費算定基準額を超えるときは、指定児童発達支援等の状況を確認の上、利用者負担額等合計額を市町村に報告するとともに、障害児等及び指定児童発達支援等を提供した指定障害児通所支援事業者に通知するものとする。

（事業の実施地域）

第12条 事業の実施地域は、福島市全域とする。

（協力医療機関）

第13条 事業所は、利用者の病状の急変等に備えるため、次のとおり協力医療機関を定める。

協力医療機関名：医療法人社団真子会 すやま小児科

（重要事項の掲示）

第14条 事業所は、当事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務の体制、前条の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ものとする。

（利用者に関する市町村への通知）

第15条 事業所は、利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。

- (1) 正当な理由なしにサービスの利用に関する指示に従わないことにより、障害の状態等を悪化させたときと認められるとき。
- (2) 偽りその他不正な行為によって給付費を受け、又は受けようとしたとき。

(緊急時等の対応)

第16条 事業所は、現にサービス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、速やかに協力医療機関等への連絡を行う等の必要な措置を講ずる。

(事故発生時の対応)

第17条 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生したときは、利用者の家族等に連絡を行い、必要な措置を講ずるとともに、市に報告するものとする。

2 事業所は、前項の事故発生の状況及び発生時の対応について記録する。

3 事業所は、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生したときは、速やかに損害を賠償する。

(虐待の防止)

第18条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

(1) 事業所における虐待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、職員に周知徹底を図る。

(2) 事業所において、職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

(3) 前2号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(非常災害対策)

第19条 事業所は、消火設備その他の非常災害に対する必要な設備を設けるものとする。

2 事業所は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、それらを定期的に職員に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(衛生管理等)

第20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、健康管理等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、当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、次の各号に掲げる措置を講ずる。

(1) 事業所における感染症及び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感染症対策委員会を定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。

(2) 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備し、職員に周知徹底を図る。

(3) 事業所において、職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施する。

(身体拘束等の禁止)

第21条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者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、身体的拘束その他利用者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。

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、その際の利用者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。

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。

(1) 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で開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。

(2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(個人情報の保護)

第22条 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利用者又はその家族の秘密を漏らさないものとする。

2 事業所は、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利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講ずる。

3 事業所は、他の指定障害福祉サービス事業所等に対して、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利用者又はその家族の同意を得る。

(苦情解決)

第23条 事業所は、その提供したサービスに関する障害児等又は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。

2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合は、その苦情の内容等を記録する。

3 事業所は、提供したサービスに関し、法第21条の5の21第1項の規定により県知事又は市町村長（以下この項及び次項において「県知事等」という。）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、又はその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、障害児等又はその家族からの苦情に関して県知事等が行う調査に協力するとともに、県知事等から指導又は助言を受けた場合は、指導又は助言に従って必要な改善を行う。

4 事業所は、県知事等から求めがあった場合には、前項の改善の内容を県知事等に報告する。

5 事業所は、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条の規定により行う調査又はあっせんにできる限り協力する。

(勤務体制の確保等)

第24条 事業所は、利用者に対し、適切なサービスを提供できるよう、職員の勤務体制を定めておく。

2 事業所は、利用者の支援に直接影響を及ぼさない業務を除き、当事業所の職員によってサービスを提供する。

3 事業所は、従業者の資質の向上のために、研修の機会を設ける。

(職場におけるハラスメントの防止)

第25条 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講ずる。

(業務継続計画の策定等)

第26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、職員に対し、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。
- 3 事業所は、定期的に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。

(記録の整備)

第27条 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 事業所は、利用者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、サービスを提供した日から5年間保存する。

(その他運営に関する重要事項)

第28条 事業所は、この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は市が別に定める。

附則 この規程は、平成18年10月 1日から施行する。

附則 この規程は、平成23年 4月 1日から施行する。

附則 この規程は、平成24年 4月 1日から施行する。

附則 この規程は、平成25年 4月 1日から施行する。

附則 この規程は、平成30年 4月 1日から施行する。

附則 この規程は、平成31年 4月 1日から施行する。

附則 この規程は、令和 2年 2月 1日から施行する。

附則 この規程は、令和 2年 4月 1日から施行する。

附則 この規程は、令和 3年 4月 1日から施行する。

附則 この規程は、令和 4年 4月 1日から施行する。

附則 この規程は、令和 6年 4月 1日から施行する。