

## 児童福祉法に基づく 児童発達支援センターこぐま園 運営規程

### (事業の目的)

第1条 京都市が設営するこぐま園（以下「事業所」という。）は、発達に遅れや弱さを持つ子どもとその保護者を対象に、個々の状況や課題に応じた発達支援サービスを行うことを目的とする。

### (運営方針)

第2条 事業所は、一人ひとりの子どもと保護者の人権を尊重し、子どもの状態や課題を保護者と確認し、個々の状況や発達課題、個性、能力等を大切にしながら支援を行うものとする。

2 事業所は、「児童福祉法に基づく指定障害児通所支援の事業及び施設の人員、設備及び運営等に関する条例」に定める内容のほか関係法令等を遵守し、指定児童発達支援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 児童発達支援センター こぐま園
- (2) 所在地 京都市中京区壬生東高田町1番地の20  
京都市児童福祉センター内

### (職員の職種、員数及び職務内容)

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) 園長（管理者） 1名  
園長は、職員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、指定児童発達支援の実施に関し、事業所の職員に対し法令等の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 2名以上  
児童発達管理責任者は、第9条に規定する個別支援計画書の作成の業務のほか、利用児の心身の状態等の把握、従業者に対する技術指導又は助言を行う。
- (3) 相談支援専門員 1名以上  
保護者及び児童の解決すべき課題を把握した上で、児童発達支援サービス計画の作成及び提供した児童発達支援サービスの客観的な評価等を行うものとする。
- (4) 保育士・児童指導員 11名以上
- (5) 心理士 2名以上

(6) 言語聴覚士 1名以上

(7) 作業療法士 1名以上

保育士・児童指導員・心理士・言語聴覚士・作業療法士は、個別支援計画に基づき児童に対する療育及び保護者に対する日常生活上の支援・相談を行う。

(8) 事務 1名

事務は施設会計出納員として、金銭の出納、物品の購入と保管等施設会計事務、職員の労務及び福利厚生、庶務全般に関することを行う。

(9) 医師 1名（常勤職員 / 兼務）

医師は、児童に対して定期的及び緊急時の診療及び健康管理を行う。

(10) 栄養士 1名（常勤職員 / 兼務）

栄養士は、献立作成、栄養量計算及び給食記録並びに調理員が行う給食調理業務の支援に従事する。

（営業日及び営業時間）

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。

(1) 営業日

月曜日から金曜日までとする

ただし、国民の休日12月29日から1月3日までを除く

(2) 営業時間

午前8時30分から午後5時15分までとする

(3) サービス提供日

月曜日から金曜日までとする

ただし、国民の休日12月29日から1月3日までを除く

(4) サービス提供時間

午前8時30分から午後5時15分までとする

（利用定員）

第6条 事業所の利用定員は次のとおりとし、児童とその保護者を対象とする。  
50名

（指定児童発達支援を提供する主たる対象者）

第7条 発達の遅れやその疑いのある未就学児

（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。

児童発達支援サービス計画（児童発達支援サービス計画書）を作成し、別紙「重

要事項説明書」に定める療育等を提供する。

(個別支援計画の作成等)

第9条 園長(管理者)は、児童発達支援管理責任者に個別支援計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

- 2 児童発達支援管理責任者は、適切な方法により、利用児の有する能力、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利用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、利用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ものとする。
- 3 児童発達支援管理責任者は、アセスメントに当たっては、利用児及び保護者に面接して行うものとする。
- 4 児童発達支援管理責任者は、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、利用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個別支援計画の原案を作成するものとする。
- 5 児童発達支援管理責任者は、利用児に対する指定児童発達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ものとする。
- 6 児童発達支援管理責任者は、個別支援計画の原案の内容を利用児及び保護者に対して説明し、文書により同意を得た上で、作成した個別支援計画を記載した書面を保護者に交付するものとする。
- 7 児童発達支援管理責任者は、個別支援計画作成後、個別支援計画の実施状況の把握(利用児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ものとする。

(保護者から受領する費用の額等)

第10条 指定児童発達支援を提供した際には、保護者から当該指定児童発達支援に係る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、保護者から当該指定児童発達支援に係る指定児童発達支援費基準額の支払を受けるものとする。
- 3 食事を提供した際は、保護者から支払を受けるものとする。
- 4 前3項の費用の額に係るサービスの提供にあたっては、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を受けた場合は、当該費用に係る領収書を

保護者に対し交付するものとする。

(障害児通所給付費の額に係る通知等)

第11条 事業者は、法定代理受領により市町村から障害児通所給付費の支給を受けた場合は、保護者に対し、当該利用者等に係る障害児通所給付費の額を通知するものとする。

2 事業者は、法定代理受領を行わないサービスに係る費用の支払を受けた場合は、その提供した支援の内容、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保護者にたいして交付するものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第12条 利用児及び保護者は、サービス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) 京都市児童福祉センター内は禁煙のこと
- (2) 貴重品は各自管理すること
- (3) 他の利用者に対する宗教活動、政治活動及び営利活動を行わないこと
- (4) 兄弟姉妹を同伴する場合は、保護者が責任を持つこと
- (5) やむを得ず自家用車を利用する場合、各自で駐車場の確保をすること
- (6) プライバシーの侵害や療育の支障となるため、カメラやビデオ、携帯電話やスマートフォンでの撮影を行わないこと
- (7) 療育中、緊急時以外での携帯電話等の使用は、通話・メールに関わらず行わないこと

(通常の事業の実施地域)

第13条 通常の事業の対象地域は、京都市全域とする。

(緊急時及び事故発生時等における対応方法)

第14条 現に指定児童発達支援の提供を行っているときに利用児に病状の急変が生じた場合は、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、園長(管理者)に報告するものとする。

2 指定児童発達支援の提供により事故が発生したときは、直ちに市町村、当該利用児の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

3 指定児童発達支援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ものとする。

(非常災害対策)

第15条 事業所は、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。

(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児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 提供した指定児童発達支援に関し、法第21条の5の21第1項の規定により都道府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、及び利用児及びその家族からの苦情に関して都道府県知事又は市町村長が行う調査に協力するとともに、都道府県知事又は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のできる限り協力するものとする。

(個人情報保護)

- 第17条 事業所は、その業務上知り得た利用者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 職員は、その業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持するものとする。
- 3 職員であった者に、業務上知り得た利用児及びその家族の秘密を保持するため、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、職員との雇用契約の内容とする。
- 4 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児及びその家族の同意を得るものとする。

(虐待の防止に関する事項)

- 第18条 事業所は、利用児の人権の擁護・虐待の防止のため、次の措置を講じるものとする。
- (1) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置
  - (2) 苦情解決体制の整備
  - (3) 虐待防止のための指針の整備
  - (4) 職員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
  - (5) 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）の定期的な開催及びその結果について職員への周知徹底

(身体拘束等の適正化の推進に関する事項)

第19条 事業所は、利用児又は他の利用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いて、身体的拘束その他利用児の行動を制限する行為を行わないものとする。

- (1) 身体拘束等の適正化のための指針の整備
- (2) 職員に対する身体拘束等の適正化のための研修の実施
- (3) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(身体拘束適正化検討委員会)の定期的な開催及びその結果について職員への周知徹底

(その他運営に関する重要事項)

第20条 事業所は、職員の資質の向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備するものとする。

- (1) 採用時研修 採用後1カ月以内
- (2) 継続研修 年3～4回
- 2 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ものとする。
- 3 事業所は、利用児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。
- 4 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園長(管理者)との協議に基づいて定めるものとする。

#### 【附則】

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

この規程は、平成21年10月1日から施行する。

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

この規程は、令和6年1月1日から施行する。

協力医療機関

|         |                                       |
|---------|---------------------------------------|
| 医療機関の名称 | 京都市児童福祉センター診療所                        |
| 発達相談所長  | 村松 陽子                                 |
| 所在地     | 〒602-8155<br>京都市上京区竹屋町通千本東入主税町 910-25 |
| 電話番号    | 075-801-2177                          |
| 診療部門    | 小児科・児童精神科・眼科・整形外科・耳鼻咽喉科               |