

洛西愛育園（居宅訪問型児童発達支援事業）運営規程（多機能型）

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人京都基督教福祉会（以下「事業者」という。）が設置経営する洛西愛育園（以下「当園」という。）が行う児童福祉法（昭和22年法律第164号。以下「法」という。）の理念に基づく指定居宅訪問型児童発達支援の事業（以下「事業」という。）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、事業の円滑な運営管理を図るとともに、児童及び通所給付決定保護者（以下「保護者」という。）に対し、適切な指定居宅訪問型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 当園は、児童が心身の発達の制約を制約と感じず、自らのもてる力を発揮し、活動する事で心身の健やかな発達を遂げることを援助する。

2 当園は、児童が日常生活における基本的動作及び知識技能を習得し、並びに生活能力の向上を図ることができるよう、当該児童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援助を行うものとする。

2 当園は、当該児童の意思及び人格を尊重して、常に児童の立場に立った指定居宅訪問型児童発達支援の提供に努めるものとする。

3 当園は、地域及び家庭との結びつきを重視し、都道府県、関係市町村、学校、児童福祉施設、他の指定障害児通所支援事業者、障害福祉サービス事業を行う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に努めるものとする。

4 前3項のほか、当園は、法及び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等を定める条例（平成24年和歌山県条例第73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。

（1）名称 洛西愛育園

（2）所在地 京都市西京区榎原百々ヶ池23

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第4条 指定居宅訪問型児童発達支援事業に従事する職員の職種、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・兼務）

管理者は、事業の職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、職員に運営に関する基準規定を遵守させるために必要な指揮命令を行う。管理者に事故等がある場合は、あらかじめ定められた主任が管理者の職務を代行する。

（2）児童発達支援管理責任者 1人（常勤・兼務）

児童発達支援管理責任者は、居宅訪問型児童発達支援計画の作成業務のほか、児童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

職員に対する技術指導及び助言を行う。

(3) 訪問支援員 1人以上(常勤・兼務)

居宅訪問型児童発達支援計画に基づき、児童及び保護者に対し適切に指導等を行う。

(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は、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から土曜日

休業日：日曜日、祝日、年末年始、その他(夏期、年度末)

(2) 営業時間 8時25分～17時10分

(3) サービス提供日 月曜日から土曜日

(4) サービス提供時間 10時～16時30分

(居宅訪問型児童発達支援の内容)

第6条 訪問支援員が居宅を訪問し提供する指定居宅訪問型児童発達支援の内容は、次のとおりとする。

(1) 日常生活における基本的な動作の指導、知識技能の付与、生活能力の向上のために必要な訓練等の支援

(2) 将来的に障害児通所支援の集団生活に移行していくために必要な支援

(保護者から受領する費用の額等)

第7条 当園は、指定居宅訪問型児童発達支援を提供した際は、保護者から京都市が定める負担上限額の範囲内において通所利用者負担額の支払を受けるものとする。

2 当園は、法定代理受領を行わない指定居宅訪問型児童発達支援を提供した際は、保護者から厚生労働省が定める費用の額の支払を受けるものとする。

3 当園は、前2項の支払を受ける額のほか、保護者の選定により次条に定める通常の事業の実施地域以外の地域において居宅訪問型児童発達支援を提供する場合、それに要した交通費の支払いを保護者から受けることができる。なお、当園の公用車を使用した場合の交通費は次の額を徴収するものとする。

(1) 当園から1キロメートルごと 25円

4 当園は、第1項から第3項までの費用の支払を受けた場合は、当該費用にかかる領収証を当該費用を支払った保護者に対し交付するものとする。

5 当園は、第3項の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ保護者に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、保護者の同意を得るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は次のとおりとする。

京都市全域

(緊急時等における対応方法)

第9条 当園の職員は、指定居宅訪問型児童発達支援提供中に児童の病状の急変、その他の緊急事

態が生じたときは、速やかに医療機関に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

(虐待の防止及び人権擁護のための措置に関する事項)

第10条 当園は、児童等の人権の擁護、虐待の防止等のため、管理者を虐待防止責任者とし、苦情解決等の体制整備、職員に対する虐待防止及び人権擁護の啓発のための定期的な研修その他必要な措置を講じるものとする。

(苦情解決)

第11条 当園は、提供した指定居宅訪問型児童発達支援に関する児童又は保護者等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 事業者は、提供した指定居宅訪問型児童発達支援に関し、法の定めるところにより、県又は市町村が行う文書その他の物件の提供若しくは提示の求め又は当該職員からの質問若しくは物件の検査に応じ、及び障害児又は保護者等からの苦情に関して県又は市町村が行う調査に協力するとともに、県又は市町村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 事業者は、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のできる限り協力するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第13条 事業者は、障害児に対し、適切な指定居宅訪問型児童発達支援を提供することができるよう、従業員の勤務の体制を定めるとともに、従業員の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとする。

① 採用時研修 採用後6ヶ月以内

② 継続研修 年2回

2 事業所の従業員及び管理者は、正当な理由なく、その業務上知り得た児童又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

3 当園は、職員及び管理者であった者が、業務上知り得た児童又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じるものとする。

4 当園は、職員、設備・備品及び会計に関する諸記録を整備することともに、当該記録を完結の日から5年間保存するものとする。

(その他)

第14条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は京都基督教福祉会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。

附則

この規程は、2019年4月1日から施行する。