

特定非営利活動法人キッズウィル遊学舎運営規程

(事業の目的)

第1条 NPO 法人キッズウィルが開設する障害児通所支援事業所（以下「事業所」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、事業所の従業者が支給決定にかかる障害児（以下、「児童」という。）に対し、適切なサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は、児童が日常生活における基本動作を習得し、また集団生活に適応することができるよう、当該児童の心身及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて、指導及び訓練等を適切に行うものとする。

2 事業の実施に当たっては、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サービスの提供に努めるものとする。

3 事業の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、市町村、他の児童発達支援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。

4 事業の実施に当たっては、前3項のほか、事業者は法、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(平成24年厚生労働省令第15号)、及び児童福祉法に基づく指定通所支援の事業の従業者、設備及び運営の基準に関する条例(平成24年10月11日 条例第66号)その他関係法令等を遵守して、事業の実施をするものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名称 NPO 法人キッズウィル遊学舎
- 2 所在地 長野県大町市大町 2544 番地 4

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- 1 管理者 1名（常勤職員）

管理者は、従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、法令等に規定されている事業の実施に関し、事業所の従業者に対して遵守させるための必要な指揮命令を行う。

- 2 児童発達支援管理責任者 1名（常勤職員）

児童発達支援管理責任者は、児童の療育目標を設定した個別プログラムを作成し、児童及びその扶養義務者にその内容を説明するほか、従業者に対する技術指導等のサービス内容の管理等を行う。

- 3 児童指導員、保育士又は障害福祉サービス経験者(従業者) 6名(常勤職員4名)
児童指導員、保育士又は障害福祉サービス経験者は、事業所利用の申込みに係る調整、児童に対する集団療育及び個別指導により、児童発達支援・放課後等デイサービスの提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の通常の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 1 営業日 原則として月曜日から金曜日とする。
ただし、12月29日から1月3日までを除く
- 2 営業時間 9時～18時
- 3 サービス提供時間
児童発達支援事業 9時～14時
放課後等デイサービス 14時～18時 学校休業日等は9時から18時

(利用定員)

第6条 利用定員は、次のとおりとする。

児童発達支援
放課後等デイサービス 合計20名

(支援の主たる対象者及び特定する理由)

第7条 支援の主たる対象者及びそれを特定する理由は、次のとおりとする。

- 1 対象者
知的障害又は発達障害のある児童
- 2 理由
当法人指導員は、言語、非言語的コミュニケーションを重視した認知行動理論に基づく社会的技能訓練の指導経験が豊かなことから、特に集団生活への適応に支援が必要な知的障害、発達障害のある児童に効果的な指導が行えるため。

(児童発達支援及び放課後等デイサービスの内容)

第8条 内容は次のとおりとする

- 1 事業所は、障害児が日常生活における基本的動作を習得し、集団生活に適応することが出来るよう、個々への障害に応じた支援を行う。利用者同士の関係を構築する手助けを行い、その関係を通して心の充実を図り、社会のルールやマナーを習

得できるようにする。

- 2 放課後等デイサービスを利用する児童は、当法人が運営するアフタースクールに通う児童との積極的交流を図り、相互の人間理解を深める機会とし、ともに活動することを通じて好ましい人間関係の育成を図る。

(利用者から受領する費用の額等)

第9条 サービスを提供した際には、児童又はその扶養義務者から利用者負担額の支払いを受けるものとする。

- 1 法定代理受領を行わないサービスを提供した際は、前項に掲げる放課後等デイサービス利用者負担額のほか、児童又はその扶養義務者から児童福祉法第21条の5の3第2項に規定する額の支払いを受けるものとする。
- 2 情報提供書の希望があった場合は、1通当たり3,000円を実費徴収する。
- 3 第2項と第3項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、児童又はその扶養義務者に対し当該サービスの内容及び費用について説明を行い、児童又はその扶養義務者の同意を得るものとする。
- 4 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児童又はその扶養義務者に対し交付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、大町市大町、平、常盤、社とし、これを超える地域については送迎サービスを実施しない。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11条 管理者は、利用者が次に掲げる事項を守るよう指導するものとする。

- 1 携帯する貴重品については、利用者の責任において管理すること。
- 2 施設内の設備及び備品は、本来の目的に従って使用すること。
- 3 通所受給者証の内容及び連絡先の変更があった場合は、速やかに事業所に報告すること。

(緊急時等における対応方法)

第12条 現にサービスの提供を行っているときに児童に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医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。主治医への連絡等が困難な場合には、医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。

(非常災害対策)

第13条 事業所は、非常災害等に関する具体的計画を立てておくとともに、非常災害等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。

(苦情解決)

第14条 提供したサービスに関する児童又はその扶養義務者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 提供したサービスに関し、児童福祉法の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者等からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、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 苦情は個人情報を除いて、閲覧希望者には文書による方法で公表する。

(虐待防止のための措置)

第15条 事業者は、児童の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し研修を実施する等の措置を講ずるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第16条 事業所は、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し、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

ア 採用時研修 採用後3か月以内

イ 継続研修 年2回

- 2 従業員は、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 従業員であった者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持するため、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るべき旨を、従業員との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。
- 5 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。
- 6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は特定非営利活動法人キッズウィル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、平成30年4月1日から施行する。