

特定非営利活動法人キッズウィル児童支援センター運営規程

(事業の目的)

第1条 NPO 法人キッズウィルが開設する児童発達支援事業所（以下「事業所」という）が行う指定児童発達支援、放課後デイサービス、保育所訪問支援（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(平成24年厚生労働省令第15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 法人キッズウィル児童支援センター

(2) 所在地 長野県大町市大町 1275-3

(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) 指導員及び保育士（従業者） 5名（常勤職員、2名 非常勤職員 3名）

指導員及び保育士は、事業所に対する児童支援センターの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

ア 児童発達支援：月曜日から金曜日(ただし、祝祭日、12月29日から1月3日までを除く)

イ 放課後デイサービス：月曜日から金曜日(ただし、12月29日から1月3日までを除く)

(2) 営業時間

ア 児童発達支援：9時～14時

イ 放課後デイサービス：15時～18時、

学校休業日は9時から17時

延長支援時間 朝8時～9時 夕17時～19時

(3) サービス提供時間

ア 児童発達支援：9時～13時

イ 放課後デイサービス：15時～18時、

学校休業日は9時から17時

延長支援時間 朝8時～9時 夕17時～19時

(利用定員)

第6条 児童支援センターの利用定員は、次のとおりとする。

(1) 児童発達支援：4名

(2) 放課後デイサービス：15名

(児童発達支援事業所の内容)

第7条 内容は次のとおりとする

- 1 児童発達支援は、障害の特性や障害児の生活実態に応じて、個別支援計画を作成し、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自然に習得できるよう支援する。
- 2 放課後等デイサービスは、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。

(利用者から受領する費用の額等)

第8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、前項に掲げる児童支援センター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 昼食代1食あたり500円、おやつ代1食あたり100円を徴収する。
- 3 第2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2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9条 通常の事業の実施地域は、大町市大町、平、常盤、社とする

(緊急時等における対応方法)

第10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11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12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13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、従業者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14条 事業所は、従業者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。

(1) 採用時研修 採用後3か月以内

(2) 継続研修 年2回

2 従業者は、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 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持するため、従業者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、従業者との雇用契約の内容とする。

4 事業所は、従業者、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24年5月1日から施行する。

この規程は、平成24年7月1日から施行する。(延長支援時間の追加)

この規程は、平成26年4月1日から施行する(事業所の名称、営業日、サービス提供時間、利用者から受料する費用の額、通常の事業の実施地域の変更)