

# 児童発達支援・放課後等デイサービス事業運営規程

## 【児童発達支援・放課後等デイサービス・保育所等訪問支援】

### キッズコネクション

#### (事業の目的)

第1条 一般社団法人絆実の設置経営する児童発達支援・放課後等デイサービス・保育所等訪問支援 キッズコネクション（以下「事業所」という。）が行う児童発達支援・放課後等デイサービス・保育所等訪問支援事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業員が、通所給付決定保護者（以下「保護者」という。）及び障害児に対し、適正な児童発達支援・放課後等デイサービス・保育所等訪問支援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、保護者及び障害児の意向、障害児の特性、障害の特性その他の事情を踏まえた児童発達支援・放課後等デイサービス・保育所等訪問支援個別支援計画（以下「個別支援計画」という。）を作成し、これに基づき障害児に対して指定通所支援を提供するとともに、その効果について継続的な評価を実施することとその他の措置を講ずることにより障害児に対して適切かつ効果的に児童発達支援・放課後等デイサービス・保育所等訪問支援を提供する。

- 2 事業所は、障害児の意思及び人格を尊重して、常に当該障害児の立場に立った児童発達支援・放課後等デイサービス・保育所等訪問支援の提供に努める。
- 3 事業所は、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、都道府県、市区町村、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に規定する障害福祉サービスを行う者、児童福祉施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連携に努める。
- 4 事業所は、障害児の人権の擁護、虐待防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行い、従業員に対し研修を実施する等の措置を講じるよう努める。
- 5 事業の実施にあたっては、前4項の他、児童福祉法（昭和22年法律第164号。以下「法」という。）に定める内容のほかその他関係法令等を遵守する。

#### (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。

- 一 名称 キッズコネクション
- 二 所在地 神奈川県横浜市中区大和町1丁目22番地 よりみちハウス1F

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

一 管理者 1人(常勤職員)

管理者は、事業所の従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に運営に関する基準を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

二 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、個別支援計画の作成の業務のほか、常に障害児の心身の状況、その置かれている環境等の把握に努め、障害児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、他の従業者に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行うものとする。

三 指導員 2人以上(常勤職員1人以上)

指導員は、個別支援計画に基づき、保護者及び障害児に対し適切に指導等を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

	平日	学校休業日
営業日	月～金	土,祝日,春・夏・冬休み(長期休業日)
営業時間	9:30～18:30	9:30～15:30
サービス提供時間	10:00～18:00	10:00～15:00
保育所等訪問支援	10:00～13:00	なし

2 休業日は、日曜日・お盆・年末年始とする。

3 上記営業(日)時間以外でも、必要に応じて、営業をおこなう場合がある。

4 未就学児(児童発達支援)は10:00～18:00のサービス提供時間内で4時間程度を上限として療育を行う。(但し、やむをえない事情がある場合はこの限りではなく、指導員の確保が確認できた場合は延長も可能とする)

5 放課後等デイサービスにおいて下記の場合は利用可能時間を設けるものとする。

・短縮授業ないしは、オンラインにより家庭等で授業が実施された場合  
おおむね5時間を上限とする。

6 長期欠席(不登校)の場合は、個別契約書を別途締結して利用可能時間を決定する。

7 保育所等訪問支援においての営業時間は概ね3時間(10:00-13:00)で計画し、保育所、学校等、保護者(利用者)と協議の上、実施場所を決定するものとする

(利用定員)

第6条 当事業所における児童発達支援・放課後等デイサービスの利用定員は、10人とする。

保育所等訪問支援については定員を定めない。

(児童発達支援・放課後等デイサービス・保育所等訪問支援の内容)

第7条 事業所で行う児童発達支援・放課後等デイサービス・保育所等訪問支援の内容は、次のとおりとする。

一 個別支援計画の作成

療育目標を設定した個別支援計画を作成する。

二 日常生活における基本的な動作の指導及び機能訓練

療育目標を設定した個別プログラムに沿った日常生活における基本的な動作の指導及び機能訓練を行う。

三 集団療育

療育目標を設定した個別プログラムに沿った集団療育を行う。

四 関係機関との連携

保健、医療、教育を含めた支援システムを構築するため、関係機関と連携を図る。

五 健康状態の確認

六 相談、助言に関すること

障害児の日常生活における支援等に関する相談及び助言を行う。

七 送迎

身体の安全に資するため、学校と事業所および自宅と事業所間で送迎を行う場合がある。

八 評価・改善

事業所は、その提供する児童発達支援・放課後等デイサービス・保育所等訪問支援の質の評価を行い、常にその改善を図る。

九 その他必要な支援

(個別支援計画の作成)

第8条 この事業所は以下のとおり個別支援計画を作成する。

1 児童発達支援管理責任者は、個別支援計画の作成に当たっては、適切な方法により、障害児について、その有する能力、その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保護者及び障害児の希望する生活並びに課題等の把握（以下「アセスメント」という。）を行い、障害児の発達を支援する上で適切な支援内容の検討を行う。

2 児童発達支援管理責任者は、アセスメントに当たっては、保護者及び障害児に面接を行う。この場合において、児童発達支援管理責任者は、面接の趣旨を保護者及び障害児に対して十分に説明し、理解を得る。

3 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、保護者及び障害児の生活に対する意向、障害児に対する総合的な支援目標及びその達成時期、生活全般の質を向上させるための課題、児童発達支援・放課後等デイサービス・保育所等訪問支援の具体的内容、児童発達支援・放課後等デイサービス・保育所等訪問支援を提供する上での留意事項その他必要な事項を記載した個別支援計画の原案を作成する。この場合において、障害児の家族に対する援助及び事業所が提供する児童発達支援・放課後等デイサービス・保育所等訪問支援以外の保健医療サービス又は福祉サービスとの連携も含めて個別支援計画の原案に位置付けるよう努める。

4 児童発達支援管理責任者は、個別支援計画の作成に当たっては、障害児に対する児童発達支援・放課後等デイサービス・保育所等訪問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。

5 児童発達支援管理責任者は、個別支援計画の作成に当たっては、保護者及び障害児に対し、当該個別支援計画について説明し、文書によりその同意を得る。

6 児童発達支援管理責任者は、個別支援計画の作成をした際には、当該個別支援計画を保護者に交付する。

7 児童発達支援管理責任者は、個別支援計画の作成後、個別支援計画の実施状況の把握（障害児についても継続的なアセスメントを含む。以下「モニタリング」という。）を行うとともに、障害児について解決すべき課題を把握し、少なくとも6ヶ月に1回以上、個別支援計画の見直しを行い、必要に応じて、当該個別支援計画の変更を行う。

8 児童発達支援管理責任者は、モニタリングに当たっては、保護者との連絡を継続的に行うこととし、特段の事業のない限り、次に定めるところにより行う。

- ① 定期的に保護者と障害児に面接する
- ② 定期的にモニタリングの結果を記録する

9 上記1から8までは個別支援計画の変更についても準用する。

(保護者から受領する費用の種類及びその額)

第9条 児童発達支援・放課後等デイサービス・保育所等訪問支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。当該児童発達支援・放課後等デイサービスが法定代理受領サービスであるときは、各市町村が保護者の家計の負担能力等をしん酌して定める額とする。ただし、基準により算定した費用の額の1割に相当する額が低い場合には、当該相当する額とする。

2 その他の費用の額は、次のとおりとする。

児童発達支援・放課後等デイサービス・保育所等訪問支援において提供される便宜のうち、日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、その障害児の保護者に負担させることが適当と認められる費用

事業所外活動にかかる交通費	実費
事業所外活動にかかる 入場料・入園料	実費
活動にかかる材料費	実費
おやつ代	100円/一回

3 前二項の費用の支払いを受けた場合は、領収証を交付するものとする。

4 第二項の費用に係るサービスの提供に当たっては、保護者に対して事前にサービスの内容及び費用について文書で説明を行い、支払に同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、横浜市全域の区域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11条 障害児が児童発達支援・放課後等デイサービス・保育所等訪問支援の提供を受けるときは、次の各号に掲げる事項に留意してもらうよう説明を行うものとする。

- ① 室内の機器使用に当たっては、従業者の指示に従うこと。
- ② サービスの利用当日に、児童の体調不良等の理由で予定されていたサービスの実施ができない場合は、サービス内容の変更等の措置を講ずること。
- ③ 訓練室、設備等の利用に際し、利用者の過失による破損が生じた場合は賠償していただくことがあること。
- ④ 他の利用者に損害を与えた場合は、賠償をしていただくことがあること。
- ⑤ 貴重品の管理は利用者の責任において管理していただくこと。事業所が一切責任を負わないこと。サービス利用の中止は、必ず、事前に連絡していただくこと。
- ⑥ サービス提供時間を遵守していただくこと。

⑦ 他の利用者に対し政治活動、布教活動、販売活動等をおこなわないこと

2 前項の各号について同意していただけない場合は、利用者のサービスを拒否することがあることとする。

(緊急時等における対応方法)

第12条 従業者は、児童発達支援・放課後等デイサービス・保育所等訪問支援の提供を行っているときに障害児の病状の急変、その他緊急事態が生じた場合は、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、管理者に報告するものとする。

(非常災害対策)

第13条 児童発達支援・放課後等デイサービスの提供中に天災及びその他の災害が発生した場合、従業者は障害児の避難等適切な措置を講ずる。また、防火管理者は、非常災害に関する具体的な計画を立て、必要な食糧等の備蓄を行い、従業者に周知徹底を図るとともに、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。また、非常災害に備えるため、避難、救出その他必要な訓練を定期的に行うものとする

保育所等訪問支援の場合は、訪問場所（保育所、学校等）の管理者の指示に従い避難等を行うものとする

(契約時の文書の交付)

第14条 保護者及び障害児に対して、運営規程の概要、勤務体制、その他重要事項を記した文書を交付して説明を行うものとする。

2 契約締結に際しては、提供する児童発達支援・放課後等デイサービス・保育所等訪問支援の内容、苦情受付窓口等を記載した文書を交付するものとする。

(勤務体制の確保等)

第15条 管理者は、従業者の勤務の体制を定めるとともに、従業者の資質の向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとする。

- 一 採用時研修 採用後2か月以内
- 二 継続研修 年1回以上

(衛生管理)

第16条 従業者の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等について衛生的な管理に努めるものとする。

(秘密保持)

第17条 従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た障害児又はその家族の秘密を第三者に漏らしてはならない。

- 2 従業者であった者に、業務上知り得た障害児又はその家族の秘密を保持させるため、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べき旨を、従業者との雇用契約に明記する。

(苦情解決)

第18条 児童発達支援・放課後等デイサービス・保育所等訪問支援の提供に対する保護者及び障害児からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置その他必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業所は、前項の条を受付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 事業所は、提供した児童発達支援・放課後等デイサービス・保育所等訪問支援に関し、児童福祉法の規定により、都道府県および市区町村等に行う報告若しくは都道府県および市区町村等が行う帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示若しくは提出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、及び障害児又は保護者その他の当該障害児の家族からの苦情に関して都道府県および市区町村等が行う調査に協力するとともに、都道府県および市区町村等から指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 4 事業所は、都道府県および市区町村等から求めがあった場合には、前項の改善の内容を都道府県および市区町村等に報告する。
- 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条の規定により調査又はあっせんに協力するものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第19条 児童発達支援・放課後等デイサービス・保育所等訪問支援の提供に対する障害児の人権擁護・虐待の防止等に対応するため、責任者の設置、相談窓口の設置等苦情解決体制の整備、職員に対する研修その他必要な措置を講ずるものとする。

(情報提供時の同意)

第20条 事業所は、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に規定する指定障害福祉サービス事業所等その他の福祉サービスを提供する者等に対して障害児又はその家族に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により当該障害児又はその家族の同意を得ておく。

(記録の保存)

第21条 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とともに、障害児に対する児童発達支援・放課後等デイサービス・保育所等訪問支援の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、当該児童発達支援・放課後等デイサービス・保育所等訪問支援を提供した日から5年間保存する。

- ① 児童発達支援・放課後等デイサービス・保育所等訪問支援に係る必要な事項の提供の記録
- ② 個別支援計画
- ③ 市区町村への通知に係る記録
- ④ 苦情の内容等の記録
- ⑤ 事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録
- ⑥ その他業務に付随する記録の一切

(その他)

第22条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、一般社団法人絆実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6月1日から施行する。

平成30年11月1日から変更 第5条2 休業日の「祝日」を削除

令和元年7月1日から変更 第5条1 学校休業日(春、夏、冬休み)の営業時間及びサービス提供時間の変更



令和元年12月1日から変更 第5条1 学校休業日の営業時間及びサービス提供時間の変更

令和2年7月1日から変更 第5条 4, 5, 6項の追加

令和2年9月1日から変更 実施事業に「保育所等訪問支援」を追加  
第5条 7項の追加