**<児童発達支援事業所記載例>**

○○○（事業所名）運営規程

（事業の目的）

第1条　この規程は、□□□（法人名）が開設する○○○（事業所名）（以下「事業所」という。）において実施する、指定児童発達支援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、指定児童発達支援の円滑な運営管理を図るとともに、障害児及び障害児の保護者（児童福祉法（昭和２２年法律第１６４号。以下「法」という。）第２１条の５の５第１項に規定する支給決定を受けた障害児の保護者をいう。以下「通所給付決定保護者」という。）の意思及び人格を尊重し、障害児及び通所給付決定保護者（以下「障害児等」という。）の立場に立った適切な指定児童発達支援の提供を確保することを目的とする。

（運営の方針）

第２条　事業所は、障害児が日常生活における基本的な動作及び知識技能を習得し、並びに集団生活に適応することができるよう、障害児等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指導及び訓練を行うものとする。

２　事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス機関と綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

３　事業所は、一宮市指定通所支援の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（令和２年条例第５０号）その他関係法令等を遵守し、事業を実施する。

（事業所の名称及び所在地）

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

　　○○○

（2）所在地

　　一宮市○○○○○○

（従業者の職種，員数及び職務の内容）

第４条　事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

（1）管理者　１名（常勤）

管理者は、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、従業者に法令等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　○名（うち常勤○名）

児童発達支援管理責任者は、次に掲げる業務を行う。

ア　適切な方法により、障害児等の有する能力、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障害児等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、障害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こと。

イ　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通所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、障害児等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、指定通所支援の目標及びその達成時期、指定通所支援を提供する上での留意事項等を記載した児童発達支援計画の原案を作成すること。

ウ　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、児童発達支援計画の原案について意見を求めること。

エ　児童発達支援計画の作成に当たっては、利用者に対して説明し、文章により利用者の同意を得た上で、作成した児童発達支援計画を記載した書面を利用者に交付すること。

オ　児童発達支援計画作成後、児童発達支援計画の実施状況の把握（障害児等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度、児童発達支援計画の見直しを行い、必要に応じて児童発達支援計画を変更すること。

カ　利用申込者の利用に際し、障害児通所支援事業者等に対する照会等により、利用申込者の心身の状況、事業所以外における指定障害児通所支援等の利用状況等を把握すること。

キ　障害児等の心身の状況、置かれている環境等に照らし、障害児が自立した日常生活を営むことができるよう定期的に検討するとともに、自立した日常生活を営むことができると認められる障害児に対し、必要な支援を行うこと。

ク　児童発達支援管理責任者は、障害児の児童発達支援計画の作成、障害児又はその家族に対する相談及び援助並びに他の従事者に対する技術的指導及び助言を行うこと。

（3）児童指導員　○名以上（うち常勤○名以上）

　　児童発達支援計画に基づき障害児等に対し適切な指導等を行う。

（4）保育士　○名以上（うち常勤○名以上）

　　児童発達支援計画に基づき障害児等に対し適切な指導等を行う。

（5）機能訓練担当職員（言語聴覚士）　○名（非常勤職員）

　　児童発達支援計画に基づき障害児等に対し言語訓練を行う。

　**※　下線部については、適切な資格及びその資格に基づく職務の内容を記載すること。**

（6）指導員　○名以上（うち常勤○名以上）

　　児童発達支援計画に基づき障害児等に対し適切な指導等を行う。

（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

　　 ○曜日から○曜日までとする。ただし、国民の祝日及び１２月２９日から１月３日までを除く。

（2）営業時間

　　 午前○時から午後○時までとする。

（3）サービス提供日

○曜日から○曜日までとする。ただし、国民の祝日及び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○時から午後○時までとする。

（指定児童発達支援の利用定員）

第６条　当事業所における利用定員は、○○名とする。

（指定児童発達支援の内容）

第７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。

（1）児童発達支援計画の作成

（2）基本事業

ア　日常生活訓練

　　　　日常生活動作、歩行、軽スポーツ、音楽活動等

イ　集団生活適応訓練

　　　　手話、ソーシャルスキルトレーニング等

ウ　創作的活動

　　　　絵画、工作、園芸等

エ　更生相談

　　　　医療、福祉、生活の相談等

オ　介護方法の指導

　　　　家族等に対する支援技術指導等

カ　健康指導

　　　　健康チェック、健康相談

（3）介護サービス

更衣、排泄等の身体介助

（4）送迎サービス

事業所の所有する車両により、障害児の自宅（保育施設）と事業所との間の送迎を行う。

　**※　(2)ア～ウは一例であるため、必要に応じて加除すること**

**(3),(4)はサービスを行う場合に記載すること**

（通所給付決定保護者から受領する費用の額及びその他の費用の額）

第８条　サービスを提供した際には、通所給付決定保護者からそのサービスに係る通所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サービスを提供した際は通所給付決定保護者からサービスに係る指定通所支援費用基準額の支払を受けるものとする。この場合、その提供したサービスの内容、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通所給付決定保護者に対して交付するものとする。

３　その他の費用の額は、次のとおりとする。

（1）創作活動に係る材料費　１回につき○○○円

（2）おやつ代　１回につき○○○円

（3）日用品費等その他の日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、通所給付決定保護者に負担させることが適当と認められるものの実費。

４　前項の費用の支払いを受ける場合には、通所給付決定保護者に対し、事前に文書でサービスの内容及び費用について説明を行ない、同意を得る。

５　第1項から第３項までの費用の支払いを受けた場合は、通所給付決定保護者に対し、その費用に係る領収証を交付する。

 　**※　第３項については必要に応じて加除すること**

（利用者負担額等に係る管理）

第９条　事業所は、通所給付決定保護者の依頼を受けて、障害児等が同一の月に指定児童発達支援を受けたときは、障害児等が当該同一の月に受けた指定児童発達支援に要した費用（特定費用を除く。）の額から法第２１条の５の３第２項の規定により算定された障害児通所給付費の額を控除した額を算定するものとする。この場合において、指定児童発達支援等の状況を確認の上、利用者負担額等合計額を市町村に報告するとともに、障害児等及び他の指定児童発達支援等を提供した指定障害児通所支援事業者に通知するものとする。

（通常の事業の実施地域）

第１０条　通常の事業の実施地域は、○○市全域とする。

**※　原則、「　市区町村　」で定めること。**

（指定児童発達支援を提供する主たる対象者）

第１１条　指定児童発達支援を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

（1）障害児（身体に障害のある児童、知的障害のある児童又は精神に障害のある児童（発達障害者支援法第２条第２項に規定する発達障害児を含む。））

　**※　提供する支援の専門性を確保することから、特に必要がある場合には「主たる対象者」を定めることができる。**

**「主たる対象者」を特定しない場合は記載しない。**

（サービス利用に当たっての留意事項）

第１２条　サービスの利用に当たっては、次に掲げる事項に留意する。

（1）欠席をする場合は予め連絡をすること。

**※　事業所で定めるルール等を記載すること（内容は任意）。ただし、障害児等の権利や自由を制限するような内容については規定できない。**

（非常災害対策）

第１３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、それらを定期的に従業者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。

（緊急時における対応方法）

第１４条　従業者は、現にサービスの提供を行っているときに障害児に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずる。

（虐待防止のための措置）

第１５条　事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずる。

（1）事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

（2）事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。

（3）前２号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

（個人情報の保護）

第１６条　事業所は、その業務上知り得た障害児等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（平成１５年法律第５７号）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　従業者及び管理者は、その業務上知り得た障害児等及びその家族の秘密を保持するものとする。

３　従業者及び管理者であった者に、業務上知り得た障害児等及びその家族の秘密を保持するため、従業者及び管理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、従業者及び管理者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、障害児等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通所給付決定保護者及びその家族の同意を得るものとする。

（苦情解決）

第１７条　事業所は、その提供したサービスに関する障害児等又は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等の必要な措置を講ずる。

２　事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、その苦情の内容等を記録する。

３　事業所は、提供したサービスに関し、一宮市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その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、及び障害児等又はその家族からの苦情に関して一宮市が行う調査に協力するとともに、一宮市から指導又は助言を受けた場合は、指導又は助言に従って必要な改善を行う。

４　事業所は、一宮市から求めがあった場合には、前項の改善の内容を一宮市に報告する。

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条の規定により行う調査又はあっせんにできる限り協力する。

（その他運営についての重要事項）

第１８条　事業所は、障害児等に対し適切なサービスを提供できるよう、従業者の勤務の体制を定めておく。

２　事業所は、従業者の質的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○か月以内

（2）継続研修　　年　○日

３　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。

４　事業所は、障害児等に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、そのサービスを提供した日より５年間保存する。

５　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は□□□（法人名）と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

　附則

この規程は，令和○○年○月○日から施行する。