社会福祉法人　聖樹の杜

『にじのはし』運営規程

（事業の目的）

第1条　この規程は、「社会福祉法人　聖樹の杜」（以下、事業者という。）が開設する「にじのはし」（以下、事業所という。）において行う指定通所支援（児童発達支援（センター）、放課後等デイサービス及び保育所等訪問支援）に係る事業の適切な運営を確保するために必要な人員及び運営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、事業所を利用する障害児（以下、利用者という。）及びその利用者の係る通所給付決定保護者（以下、保護者という。）等の意思及び人格を尊重し、適切な指定通所支援を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条　事業者は、指定通所支援の提供に当たっては、利用者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、次のとおり適切なサービスの提供に努めるものとする。

（１）　児童発達支援（センター）の提供にあたっては、利用者が日常生活における基本的動作及び知識技能を習得し、並びに集団生活に適応することができるよう、事業所において、適切かつ効果的な指導訓練を行うものとする。

（２）　放課後等デイサービスの提供に当たっては、利用者が生活能力の向上のために必要な訓練を行い、及び社会との交流が図ることができるよう、事業所において、適切かつ効果的な指導訓練を行うものとする。

（３）　保育所等訪問支援の提供に当たっては、利用者が障害児以外の児童との集団生活に適応することができるよう、適切かつ効果的な支援を行うものとする。

２　事業者の従事者は、指定通所支援の提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又は保護者に対し、支援上必要な事項について、理解しやすいように説明を行うものとする。

３　事業者は、その提供する指定通所支援の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

４　前３項のほか、事業者は、児童福祉法（昭和２２年法律第１６４号）及び児童福祉法に基づく指定障害児通所支援の事業等の人員、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、事業を実施するものとする。

（事業所の名称）

第3条　事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

（１）名　称　　社会福祉法人　聖樹の杜

にじのはし

（２）所在地　　〒041-1111

亀田郡七飯町本町３丁目１８番１２号

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第4条　各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。

（１）児童発達支援（センター）

イ　管理者　　１名（常勤兼務職員）

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

ロ　児童発達支援管理責任者　　１名（常勤専従職員）

児童発達支援管理責任者は、利用者の児童発達支援計画の作成、利用者又はその家族に対する相談及び援助並びに他の従業者に対する技術指導及び助言を行う。

ハ　児童指導員又は保育士　１０名（常勤専従６名、非常勤専従４名）

児童指導員又は保育士は、利用者に対して適切な指導訓練を行う。

ニ　機能訓練担当職員　２名（常勤専従１名、非常勤専従１名）

機能訓練担当職員は、利用者に対して日常生活を営むのに必要な機能訓練を行う。

ホ　看護職員　２名（常勤専従２名）

看護職員は、利用者に対して看護業務を行うほか、事業所内の衛生管理に努める。

ヘ　栄養士　１名（常勤専従）

栄養士は、献立を作成するほか、食事管理全般を行う。

ト　調理員　３名（常勤専従２名、非常勤専従１名）

調理員は、必要な調理業務を行う。

（２）放課後等デイサービス

イ　管理者　　１名（常勤兼務職員）

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

ロ　児童発達支援管理責任者　　１名（常勤専従職員）

児童発達支援管理責任者は、利用者の児童発達支援計画の作成、利用者又はその家族に対する相談及び援助並びに他の従業者に対する技術指導及び助言を行う。

ハ　児童指導員及び保育士　１１名（常勤専従８名、非常勤専従３名）、その他従業者１名（常勤専従１名）

児童指導員又は保育士及びその他従業者は、利用者に対して適切な指導訓練を行う。

ニ　看護職員　１名（常勤専従１名）

看護職員は、利用者に対して看護業務を行うほか、事業所内の衛生管理に努める。

（３）保育所等訪問支援

イ　管理者　　１名（常勤専従職員）

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

ロ　児童発達支援管理責任者　　１名（常勤専従職員）

児童発達支援管理責任者は、利用者の児童発達支援計画の作成、利用者又はその家族に対する相談及び援助並びに他の従業者に対する技術指導及び助言を行う。

ハ　訪問支援員　　１名（非常勤専従職員）

訪問支援員は、利用者に対して、訪問等による支援を行うものとする。

（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　　月曜日から土曜日とする。

ただし、祝祭日・年末年始６日間を除く。

（２）営業時間　　午前９時から午後５時までとする。

（３）サービス提供日及び提供時間

（児童発達支援（センター））

サービス提供日　　月曜日から土曜日までとする。

ただし、祝祭日・年末年始６日間を除く。

サービス提供時間

① 午前９時から午後３時まで

② 上記時間以外の延長支援

（放課後等デイサービス）

サービス提供日　　月曜日から土曜日までとする。

ただし、祝祭日・年末年始６日間を除く。

サービス提供時間

① 午後１時から午後５時まで

② 学期休み中の月曜日から土曜日等は午前９時から午後５時まで

③ 上記時間以外の延長支援

（保育所等訪問支援）

サービス提供日　　月曜日から土曜日までとする。

ただし、祝祭日・年末年始６日間を除く。

サービス提供時間

開園日及び開園時間内で、利用者及び保護者との相談の上支援の提供時間を取り決めるものとする。

（利用定員）

第6条　事業所において提供する児童発達支援及び放課後等デイサービスの利用定員は次のとおりとする。

（１）児童発達支援（センター）２０名

（２）放課後等デイサービス　　２０名

（事業の主たる対象とする障害の種類）

第7条　事業所の主たる対象とする障害は、発達障害者支援法による自閉症、アスペルガー症候群その他の広汎性発達障害、学習障害、注意欠陥、多動性障害などの発達障害とする。

（指定通所支援の内容）

第8条　事業所で行う指定通所支援の内容は次のとおりとする。

（児童発達支援（センター）及び放課後等デイサービス）

（１）　日常生活における基本的動作の訓練

（２）　集団生活適応訓練

（３）　創作的な活動の指導

（４）　給食の指導

（５）　利用者の自宅又は学校と事業所の間の送迎

（保育所等訪問支援）

（１）　利用者の自宅又は保育所等の施設への訪問による支援

（通所給付決定保護者から受領する費用の種類及びその額）

第9条　指定通所支援を提供した際は、保護者から定める負担額上限月額の範囲内において当該指定通所支援に係る通所利用者負担額の支払いを受けるものとする。

２　法定代理受領を行わない指定通所支援を提供した際は、保護者から当該指定通所支援に係る指定通所支援費用基準額の支払いを受けるものとする。この場合、その提供した指定通所支援の内容、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保護者に対して交付するものとする。

３　次に定める費用については保護者から徴収するものとする。

指定通所支援で提供される便宜に要する費用のうち、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、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　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、当該サービスの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。

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、当該費用に係る領収書を、当該費用を支払った保護者に対し交付するものとする。（口座振替に関しては、この限りではありません。）

（通常の事業の実施地域）

第10条　通常送迎の実施地域は、七飯町、函館市（旧戸井町、恵山町、南茅部町、椴法華村を除く）、北斗市の区域とする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第11条　利用者及び保護者は、児童発達支援及び放課後等デイサービスの利用に当たっては次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）　室内外の機器等使用にあったては、従業者の指示に従うこと。

（２）　火気の取り扱いに注意すること。

（３）　けんか、口論その他他人の迷惑になるような行為をしないこと。

（４）　その他業務上必要な指示に従うこと。

2　利用者及び保護者は、保育所等訪問支援の利用に当たっては次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）　室内外の機器等使用にあったては、従業者の指示に従うこと。

（２）　火気の取り扱いに注意すること。

（３）　けんか、口論その他他人の迷惑になるような行為をしないこと。

（４）　事業の提供予定日に利用者が欠席する場合は、利用者は当該事業所に連絡を入れること。

（５）　その他業務上必要な指示に従うこと。

（緊急時等における対応）

第12条　従業者は、現にサービスの提供を行っているときに、利用者に病状の急変その他の緊急事態が生じたときは、速やかに医療機関又は利用者の主治医又は協力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。

（苦情解決）

第13条　提供した指定通所支援に関する利用者又は保護者、その他の当該利用者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ものとする。

（事故発生時の対応）

第14条　利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに道、市町、当該利用者の家族等に対して連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

（非常災害対策）

第15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な計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を計画し、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

（虐待防止のための措置に関する事項）

第16条　事業者は、利用者に対する虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応を図るために、次の措置を講ずるものとする。

（１）　虐待の防止に関する責任者の選定

（２）　苦情解決体制の整備

（３）　従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施

（その他運営に関する留意点）

第17条　事業者は、適切な指定通所支援が提供できるよう従業者の業務体制を整備し、従業者の資質向上を図る。

２　従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するものとする。

３　従業者であったものは、従業者でなくなった後においても業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持すべき旨を雇用契約において定めるものとする。

４　事業者は、利用者に対する指定通所支援の提供に関する諸記録を整備し、当該通所支援を提供した日から５年間保存するものとする。

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、事業者と管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

本規程は、平成２７年１０月１日から施行する。

本規程は、平成２８年３月１日改定。（施設区分変更）

本規程は、平成２８年１１月１日改定。（第 4 条従業者の員数変更及び第 17 条その他運営に関する留意点変更）

本規程は、平成２９年１月１６日改定。（第４条従業者の員数変更）

本規程は、平成２９年４月３日改定。（第４条従業者の員数変更）

本規程は、平成２９年５月１日改定。（第４条従業者の員数変更）

本規程は、平成２９年１１月１日改定（第４条(2)従業者の員数変更）
本規程は、平成３０年４月１日改定（第４条(1)ハ及び(2)ハ従業者の職種名及び員数の変更、及び第６条(2)利用定員変更）
本規程は、平成３０年８月１日改定（第４条(1)ハ常勤及び非常勤内訳変更）

本規程は、平成３０年１０月１日改定（第４条(1)ニ員数変更及びヘ勤務形態変更、第４条(2)ハ職務内容変更）
本規程は、平成３１年１月７日改定（第４条(1)ニ員数及び職務内容変更）
本規程は、平成３１年２月１日改定（第４条(1)ニ員数変更）
本規程は、平成３１年４月１日改定（第４条(1)ハ及びヘ員数変更、第４条(2)ハ員数変更）
本規程は、令和１年７月１日改定（第４条(1)ニ員数変更）
本規程は、令和１年９月１日改定（第４条(1)ニ員数変更）
本規程は、令和２年１月１日改定（第４条(1)ハ員数変更）
本規程は、令和２年２月１日改定（第４条(1)ハ員数変更）
本規程は、令和２年６月１日改定（第４条(2)二追加）
本規程は、令和２年８月１日改定（第４条(1)ハ員数変更）
本規程は、令和２年１１月１日改定（第４条(1)ハ員数変更）
本規程は、令和３年２月１日改定（第４条(2)ハ員数変更）
本規程は、令和３年４月１日改定（第４条(1)ハ員数変更、ニ追加、ホ、ヘ、ト条項整理）（第４条(2)ハ員数変更）