

保育所等訪問支援事業

# デイきらり運営規程

### (事業の目的)

**第1条** 社会福祉法人松風会（以下「事業者」という。）が設置するデイきらり（以下、「事業所」という。）において行う指定通所支援（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。）及びその障害児に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、適切な保育所等訪問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** 事業者は、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、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、適切かつ効果的な支援を行うものとする。

2 事業所の従業者は、保育所等訪問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ものとする。

4 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、法人が掲げる「安心と喜び」の理念に基づき事業を実施するものとする。

### (事業所の名称等)

**第3条** 指定保育所等訪問支援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 デイきらり

(2) 所在地 長崎県島原市有明町大三東甲2150番地

### (従業者の職種、員数及び職務内容)

**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。

(1) 管理者1人（常勤職員）

管理者は、職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定保育所等訪問支援事業の実施に関し、事業所の職員に対し遵守させるため必要な指揮命令を行う。

(2) 児童発達支援管理責任者1人（常勤職員1人）

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。

(3) 訪問支援員1人以上

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、国民の祝日及び国民の休日、8月14日から8月16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8時から午後5時までとする。

(3) サービス提供日 月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日及び国民の休日、8月14日から8月16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9時から午後4時までとする。

#### (事業の主たる対象とする障害の種類)

**第6条** 事業の主たる対象とする障害の種類は知的障害とするが、それ以外の障害についても保育所等訪問支援サービスを提供する。

#### (保育所等訪問支援の内容)

**第7条** 事業所で行う指定保育所等訪問支援の内容は、次のとおりとする。

(1) 支援計画の作成

(2) 基本事業

(ア) 障害児本人に対する支援（集団生活の適応のための専門的な支援）

(イ) 訪問先施設の保育士等に対する支援（支援方法等の指導）

#### (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8条** 保育所等訪問支援を提供した際に事業者が受領する費用の額は、厚生労働大臣が定める基準による。そのうち、各市町が定めた通所利用者負担額として保護者から受領した額以外については、各市町から代理受領するものとする。

2 事業者は、保育所等訪問支援の提供にあつては、次条に定める通常の事業の実施地域を超えてサービスを提供したときに要した交通費について、その実費を徴収するものとする。その際、自動車を使用した場合は、通常の事業の実施地域を超える地点から目的地までの距離に、1kmあたり20円を乗じて得た額とする。

3 事業者は、前2項の支払を受ける場合には、保護者に対して事前に文書で説明したうえで、支払に同意する旨の文書に記名押印を受けることとする。

4 事業者は、第1項および第2項の費用の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証（第1項については受領証）を、当該費用を支払った保護者に交付するものとする。

#### (通常の事業の実施地域)

**第9条** 事業所の通常の事業の実施地域は、島原市、雲仙市国見町、南島原市深江町の全域とする。

2 通常の事業の実施地域以外の利用希望者に対し実施する場合もある。

#### (サービスの利用に当たっての留意事項)

**第10条** 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、次に規定する内容に留意すること。

(1) 利用者は利用前月20日までに次月利用予定表を事業所へ連絡し利用の旨を申し込む様にする。

(2) 利用者は利用予定日時の変更又は中止があった場合、利用前日までに事業所へ連絡すること。(急病等救急を要するものに対してはこの限りではない。)

#### (利用者に関する市町への通知)

**第11条** 事業所は、利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町に通知する。

(1) 正当な理由なしにサービスの利用に関する指示に従わないことにより、障害の状態等を悪化させたと認められるとき。

(2) 偽りその他不正な行為によって介護給付費又は特例介護給付費を受け、又は受けようとしたとき。

#### (緊急時等の対応)

**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じるとともに、児童発達支援管理責任者又は管理者に報告するものとする。

#### (苦情解決)

**第13条** 指定児童発達支援等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。

#### (事故発生時の対応)

**第14条** 事業所は、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、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録する。

3 事業所は、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。

#### (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。

**(衛生管理等)**

**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。

**(身体拘束等の禁止)**

**第17条** 事業所は、指定保育所等訪問支援事業の提供に当っては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行ってはならない。

2 事業所は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記録することとする。

**(虐待の防止のための措置に関する事項)**

**第18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、次の措置を講じるものとする。

- (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

**(虐待防止及び身体拘束適正化委員会の設置)**

**第19条** 事業所は虐待の防止、身体拘束適正化を検討するための委員会として虐待防止及び身体拘束適正化委員会を設置し、同委員会を毎年4回開催する。

**(掲示)**

**第20条** 事業所は、当事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制その他重要事項を掲示する。

2 事業所は、前項に規定する事項を記載した書面を事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、同項の規定による掲示に代えることができる。

**(利益供与等の禁止)**

**第21条** 事業所は、一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者に対し、利用者又はその家族に対して

その事業者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しない。

2 事業所は、一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者から、利用者又はその家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受しない。

#### (職場におけるハラスメントの防止)

**第22条** 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講ずる。

#### (会計の区分)

**第23条** 事業所は、事業ごとに経理を区分するとともに、保育所等訪問支援事業の会計をその他の事業の会計と区分する。

#### (その他運営に関する留意点)

**第24条** 事業者は、事業所において適切な保育所等訪問支援事業が提供できるよう従業者の業務体制を整備するとともに、従業者の資質向上を図るために次のとおり研修の機会を設けるものとする。

(1) 採用時研修 採用時6か月以内

(2) 継続研修 年1回以上

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 事業者は、従業者が、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、利用者に対する保育所等訪問支援事業の提供に関する諸記録を整備し、当該事業を提供した日から5年間保存するものとする。

#### (委任)

**第25条** 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、令和5年4月1日から施行する。