多機能型事業所　すまいるキッズ運営規程
児童発達支援（福祉型・センター以外）・放課後等デイサービス

（事業の目的）
第１条　一般社団法人子どもサポートセンター（以下「事業者」という。）が開設するすまいるキッズ（以下「事業所」という。）が行う指定児童発達支援事業及び指定放課後等デイサービス事業（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管理運営に関することを定め、事業所の従業員が、通所給付決定保護者及び障害児に対し、適切な児童発達支援及び放課後等デイサービス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、一般社団法人子どもサポートセンター運営理念の下、通所給付決定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事業を提供する。
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事業の提供に努める。
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、県、市町村、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（以下「法」という。）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、従業者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、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、次の通りとする。
（１）名称　　すまいるキッズ
（２）所在地　福岡県京都郡苅田町新津２丁目９−２
（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員の職種、員数及び職務内容は次の通りとする。
（１）管理者　１名（常勤兼務）
管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の従業員に対し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　１名（常勤）
児童発達支援管理責任者は、指定児童発達支援にかかる通所支援計画、指定放課後等

デイサービスにかかる通所支援計画（以下「個別支援計画等」という。）の作成に関する業務の他に、常に障害児の心身の状況、その置かれている環境などの的確な把握に努め、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及び助言を行う。

２　事業所における前項以外の職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

（１）指定児童発達支援及び指定放課後等デイサービス

（ア）機能訓練担当職員　１名以上

機能訓練担当職員は、日常生活を営むのに必要な機能訓練を行う。

（イ）保育士又は児童指導員　１名以上

保育士及び、児童指導員は指定児童発達支援の単位ごとに提供を行う時間帯を通じて、専ら指定児童発達支援の提供にあたる。

（営業日及び営業時間）

第５条　指定児童発達支援及び放課後等デイサービスの営業日及び営業時間は次の各号とおりとする。

（１）営業日

月曜日から土曜日までとする。

（ただし、国民の祝日、１２月２９日から１月３日を除く。）

（２）営業時間　午前８時３０分から午後５時３０分までとする。

（３）サービス提供時間

午前８時 45 分から午後５時１５分までとする。

（ただし、国民の祝日、１２月２９日から１月３日を除く。）

（事業の利用定員）

第６条　事業所の指定児童発達支援及び放課後等デイサービスを通じて定員は、１０名とする。

事業所は、前項の定員及び指導訓練室の定員を超えて事業の提供を行わないものとする。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

（事業の内容及び児童発達支援計画、放課後等デイサービス計画の作成）

【児童発達支援・放課後等デイサービスの場合】

第７条 この事業所が提供する事業の提供方法は次のとおりとする。

（１）事業所は、個別支援計画に基づき、障害児の心身の状況に応じて、その者の支援を適切に行うとともに、事業の提供が漫然かつ画一的なものとならないように配慮する。

（２）事業所は、障害児が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、障害児及び通所給付決定保護者の意思をできる限り尊重するための配慮をする。

（３）従業者は、事業の提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、通所給付決定保護者及び障害児に対し、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。

（４）事業所は、障害児の適性、障害の特性その他の事情を踏まえた事業の確保、その質の評価及び改善の適切な実施の観点から、事業の提供に当たっては、心身の健康等に関する領域を含む総合的な支援を行う。

（５）事業所は、提供する事業の質の評価を行い、常にその改善を図る。

（６） 事業所は、提供する事業の質の評価及び改善を行うに当たっては、当該事業所の従業者による評価を受けた上で自己評価を行うとともに、事業所を利用する障害児の保護者による評価を（以下「保護者評価」という。）を受けて、その改善を図る。

（７） 事業所は、おおむね一年に一回以上、自己評価及び保護者評価並びにこれらの評価に対する改善内容を、保護者に示すとともに、インターネットの利用その他の方法により公表する。

（８） 事業所は、支援プログラムを策定し、インターネットの利用その他の方法により公表する。

（９） 事業所は、障害児が事業を利用することにより、地域の保育、教育等の支援を受けることができるようにすることで、障害の有無にかかわらず、全ての児童が共に成長できるよう、障害児の地域社会への参加及び包摂（「インクルージョン」という。）の推進に努める。

２ この事業所は以下のとおり個別支援計画を作成する。

【児童発達支援・放課後等デイサービスの場合】

（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通所給付決定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。）を行うとともに、障害児の年齢及び発達の程度に応じて、その意見が尊重され、その最善の利益が優先して考慮され、心身ともに健やかに育成されるよう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、通所給付決定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、面接の趣旨を通所給付決定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、通所給付決定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、心身の健康等に関する領域との関連性及びインクルージョンの観点を踏まえた事業の具体的内容、事業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事業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事業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、障害児の意見が

尊重され、その最善の利益が優先して考慮される体制を確保した上で、障害児に対する事業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、通所給付決定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通所給付決定保護者及び当該通所給付決定保護者に対して事業を提供する者に交付する。

（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（障害児についての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、通所給付決定保護者との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行う。

①　定期的に通所給付決定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）第２項（１）から（６）までは個別支援計画の変更についても同様とする。

（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　事業所は、事業を提供した際は、通所給付決定保護者から当該事業に係る利用者負担額の支払いを受けるものとする。

２　事業所は、法定代理受領を行わない事業を提供した際は、通所給付決定保護者から、こども家庭庁が定める費用の額の支払いを受けるものとする。

３　事業所は、前２項の支払いを受ける額のほか、事業において提供される便宜に要する費用のうち、次の各号に掲げる費用の額の支払を通所給付決定保護者から受けることができるものとする。

（１）日用品費

（２）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であるもの

４　事業所は、前３項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の額を支払った通所給付決定保護者に対して交付する。

５　事業所は、第１項から第３項まで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、通所給付決定保護者に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、通所給付決定保護者の同意を得る。

（通常の事業の実施地域）
第９条　通常の事業の実施地域は、行橋市、苅田町及びみやこ町の全域とする。
（サービス利用にあたっての留意事項）
第１０条　サービスを利用するにあたって、通所給付決定保護者は宗教活動や営利を目的とした勧誘、暴力行為その他、他の通所給付決定保護者及び障害児に迷惑を及ぼす言動を行ってはならないものとする。
（緊急時における対応）
第１１条　事業所の従業者は、事業の提供中に障害児の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医及び家族に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。主治医への連絡等が困難な場合は、医療機関への緊急搬送等必要な措置を講ずる。
（非常災害対策）
第１２条　事業所は、防火管理者を定めるとともに、非常災害対策が起きた場合に備えて、消防計画及び風水害、地震などに対処するための計画を策定する。
２　事業所は、前項の計画に基づいて、定期的に避難・救出訓練を行う。
（感染症及び食中毒の発生・まん延防止のための対策）
第１３条 事業者は、事業所内において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
（１）事業所において、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者へ周知徹底を図る。
（２）事業所において、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
（３）従業者に対し、感染症及び食中毒の予防およびまん延防止のための研修並びに訓練を定期的に実施する
（苦情解決）
第１４条　提供した事業に関する障害児又は通所給付決定保護者その他の当該障害児の家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受付ける窓口を設置するものとする。
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、提供した事業に関し、児童福祉法の規定により、都道府県知事等が行う報告若しくは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通所給付決定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知事等が行う調査に協力するとともに、都道府県知事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、都道府県知事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

知事等に報告する。
５　事業所は、社会福祉法（昭和２６年法律第４５号）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斡旋に協力するものとする。
（個人情報の保護）
第１５条　事業所は、その業務上知り得た利用者等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　従業者は、その業務上知り得た利用者等の秘密を保持するものとする。
３　従業者であった者に、業務上知り得た利用者等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、他の障害福祉サービス事業者等に対して、利用者等に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者等の同意を得るものとする。
（虐待の防止のための措置に関する事項）
第１６条　事業所は、障害児に対し、児童虐待の防止等に関する法律（平成１２年法律第８２号）第２条各号に掲げる行為その他当該障害児の心身に有害な影響を与える行為は行わない。また、障害児の人権の擁護、虐待の防止等のため、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。
（身体拘束等の禁止）
第１７条 事業者は、事業の提供に当たっては、障害児又は他の障害児の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他障害児の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。
２ 事業者は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の障害児の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。
（適切な職場環境の維持）
第１８条　事業者は、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て言動であっ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。
（業務継続計画の策定等）
第１９条　事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずる。
２　事業者は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施する。
３　事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更

を行う。

（安全計画の策定等について）

第２０条 事業者は、障害児の安全の確保を図るため、事業所ごとに、当該事業所の設備の安全点検、従業者、障害児等に対する事業所外での活動、取組等を含めた事業所での生活その他の日常生活における安全に関する指導、従業者の研修及び訓練その他事業所における安全に関する事項についての計画(以下「安全計画」という。)を策定し、当該安全計画に従い必要な措置を講じる。

２ 事業所は、従業者に対し、安全計画について周知するとともに、前項の研修及び訓練を定期的に実施する。

３ 事業所は、障害児の安全の確保に関して通所給付決定保護者との連携が図られるよう、保護者に対し、安全計画に基づく取 組の内容等について周知する。

４ 事業所は、定期的に安全計画の見直しを行い、必要に応じて安全計画の変更を行う

（その他運営に関する重要事項）

第２１条　事業者は、従業者の資質向上のため研修（前条に規定する障害児の人権の擁護、虐待の防止等の内容を含む。）の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

（１）採用時研修　採用後６ヶ月以内

（２）継続研修　　年１回

２　従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た障害児またはその家族の秘密を漏らしてはならない。

３　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、法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。

５　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、障害児に対する事業の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、当該事業を提供した日から５年間保存する。

（１）事業に係る必要な事項の提供の記録

（２）指定児童発達支援及び指定放課後等デイサービス支援計画

（３）市町村への通知に係る記録

（４）身体拘束等の記録

（５）苦情の内容等の記録

（６）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　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４年10月１日から施行する。

附　則

この規程は、令和６年 ７月１日から施行する。

附　則

この規程は、令和８年 ４月１日から施行する。