宮古市社会福祉協議会すこやか幼児教室　運営規程

（事業の目的）

第１条　この規程は、社会福祉法人宮古市社会福祉協議会が開設する宮古市社会福祉協議会すこやか幼児教室（以下「事業所」という。）が行う指定通所支援（児童発達支援）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はかるとともに、事業所を利用する障害児（以下「児童」という。）及びその児童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、適切な児童発達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、児童が日常生活における基本動作を習得し、また集団生活に適応することができるよう、当該児童の心身及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて、指導及び訓練等を適切に行うものとする。

２　事業所の従事者は、児童発達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　児童発達支援の実施に当たっては、利用者の必要なときに必要なサービスの提供ができるよう努めるものとする。

４　児童発達支援の実施に当たっては、関係市町村及び地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

５　全４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）その他関係法令等遵守して、事業を実施するものとする。

（事業所の名称等）

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　宮古市社会福祉協議会　すこやか幼児教室

(2)　所在地　岩手県宮古市小山田二丁目９番 20 号

（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、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1)　管理者　１名（常勤職員）

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ものとする。

(2)　児童発達管理責任者　１名（常勤職員）

児童発達管理責任者は、児童の児童発達支援計画の作成、継続的なサービス管理及び評価等を行うものとする。

(3)　指導員及び保育士　２名以上（常勤職員２名以上）

指導員及び保育士は、児童発達支援の利用申し込みに係る調整、児童に対する集団療育、及び常時見守りが必要な障害児への支援や障害児の保護者に対する支援方法の指導を行うものとする。

（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

月曜日から金曜日とする。ただし、祝日及び12月29日から12月31日までと、翌年1月2日から1月3日までを除く。

(2)　営業時間

午前8時30分から午後5時00分までとする。

(3)　サービス提供日

月曜日から金曜日まで

(4)　サービス提供時間

午前9時30分から午後4時まで

（利用定員）

第6条　児童発達支援の利用定員は10人とする。

（事業の主たる対象とする障害の種類）

第7条　事業の主たる対象とする障害の種類は、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（発達障害児を含む）とする。

（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。

(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)　利用者の自宅と事業所の間の送迎（第10条第2項による場合を除く）

（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等）

第9条　児童発達支援を提供した際に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、各市町村が定めた利用者負担額として児童の保護者等から受領した額以外については、各市町村から受領するものとする。

2　事業所は、前項に定める利用者負担額について、各市町村が定める児童の保護者等の所得区分等に応じて減額することができる。この場合、各市町村から代理受領する額は増加させず、別途、減額分の一部について公費助成を申請するものとする。

3　事業所は、前2項の支払を受けるほか、児童発達支援の提供に係る便宜に要する費用として、次の各号に掲げる費用の支払いを受けることができるものとする。

（1）　食事代　　1食につき　600円

（2）　おやつ代　1回につき　100円

（3）　送迎に要した交通費　片道　54円

4　前項の費用の支払を受ける場合には、児童の保護者等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署名（記名押印）を受けることとする。

5　第1項及び第3項の費用の支払いを受けた場合は、当該費用にかかる領収書（第1項については受領証）を、当該費用を支払った児童の保護者等に交付するものとする。

（通常の事業の実施地域）

第10条　通常の事業の実施地域は、旧宮古市内の区域とする。

2　前項にかかわらず、母子送迎の場合通常の事業の実施地域は、下閉伊地区内の区域とする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第11条　サービス利用当日に、児童の体調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には、保護者等の同意を得て、サービス内容を変更する等の措置を講ずるものとする。

（緊急時等の対応）

第12条　事業所は、現にサービスの提供を行っているときに、児童の病状に急変その他の緊急事態が生じたときは、速やかに医療機関へ連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。

（苦情解決）

第13条　事業所は、その提供した児童発達支援に関する児童の保護者等からの苦情を解決するために必要な措置を講じるものとする。

（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提供により事故が発生した場合は、速やかに都道府県、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

（非常災害対策）

第15条　事業所は、非常災害等に関する具体的計画を立てておくとともに、非常災害に備えるため定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第 16 条　事業所は、児童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及び設置

(2)　苦情解決体制の整備

(3)　成年後見制度の利用支援

(4)　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

（その他運営についての留意点）

第 17 条　事業所は、適切な発達支援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　採用後 1 ヵ月以内

(2)　継続研修　年 1 回以上

2　従業者は業務上知り得た児童、又はその保護者の秘密を保持するものとする。

3　雇用契約においては、従業者であった者が従業者でなくなった後においても、業務上知り得た児童、又はその保護者の秘密を保持すべき旨を定めるものとする。

4　事業所は、利用者に対する児童発達支援の提供に関する諸記録を整備し、その保管期間は次のとおりとする。

(1)　利用契約書等　その完結の日から 5 年間

(2)　その他の書類　その完結の日から 2 年間

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、社会福祉法人宮古市社会福祉協議会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 24 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、平成 26 年 11 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、令和元年 10 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、令和３年１月１日から施行する。

附則

この規程は、令和５年10月１日から施行する。