

《指定通所支援事業所名》運営規程

（事業の目的） ★

第1条 この規程は、《法人名》（以下、「事業者」という。）が開設する《指定通所支援事業所名》（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、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、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 《指定通所支援事業所名》
- (2) 所在地 《事業所所在地》

（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 ○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。

- (2) 児童発達支援管理責任者 ○名（常勤職員）

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。

(3) 訪問支援員 ○名以上（常勤○名以上、非常勤○名以上）

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。

(4) 事務職員 ○名以上（常勤○名以上、非常勤○名以上）

事務職員は、必要な事務を行う。

（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 月曜日から金曜日とする。

ただし、12月29日から1月3日までと、国民の祝日を除く。

(2) 営業時間 午前8時から午後6時までとする。

(3) サービス提供日 年中無休とする。

(4) サービス提供時間 午前8時から午後5時までとする。

（保育所等訪問支援の内容） ★

第6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) 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7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、各市町村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、各市町村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あたり〇〇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署名（記名押印）を受けるとする。

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8条 事業所の通常の事業の実施地域は、〇〇市及び〇〇市の全域並びに〇〇市〇〇学区とする。

（サービスの利用に当たっての留意事項） ★

第9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、次に掲げる事項

を遵守するものとする。

(1) ○○○ (する・しない) こと。

(2) ○○○ (する・しない) こと。

(3) 前2号に掲げるもののほか、事業所の管理及びサービスの提供のため必要な指示に反する行為をしないこと。

(緊急時等における対応方法) ★

第10条 従業者は、現にサービスを提供し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、速やかに医療機関へ連絡する等の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11条 事業者は、事業所において提供した保育所等訪問支援に関する利用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12条 事業者は、利用者に対する保育所等訪問支援の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。

(虐待の防止のための措置に関する事項) ★

第13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

(その他運営に関する留意点) ★

第14条 事業者は、事業所において適切な保育所等訪問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 採用時3か月以内

(2) 継続研修 年2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の提供に関する諸記録を整備し、当該保育所等訪問支援を提供した日から5年間保存するものとする。

(委任)

第15条 この規程に定めるほか、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

この規程は、平成24年4月1日から施行する。