

社会福祉法人朝霞地区福祉会
児童発達支援センター
みつばすみれ学園運営規程

平成25年3月25日

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人朝霞地区福祉会（以下「福祉会」という。）が運営する児童発達支援センターみつばすみれ学園（以下「学園」という。）は、適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定児童発達支援（以下「児童発達支援」という。）の円滑な運営管理を図るとともに、障害児及び障害児の保護者の意思及び人格を尊重し、障害児及び障害児の保護者の立場に立った適切な指定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 学園は、障害児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、当該障害児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及び訓練を行う。

2 児童発達支援の実施に当たっては、障害児の保護者の必要な時に必要なサービスの提供ができるよう努める。

3 児童発達支援の実施に当たっては、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

4 児童福祉法（昭和22年法律第164号）及び「児童福祉法施行条例」（平成24年12月25日条例第68号。以下「条例」という。）に定める内容のほか関係法令等を遵守し、事業を実施する。

(学園の名称等)

第3条 学園の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名称 児童発達支援センター みつばすみれ学園

(2) 所在地 埼玉県志木市下宗岡1丁目23番1号

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 学園に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。ただし、条例で定める基準を下回らない範囲で変動することがある。

(1) 管理者 施設長 1人

管理者は、学園の職員の管理及び業務の管理を一元的に行うものとする。

(2) 事務職員 必要な員数

事務職員は、庶務及び会計に関する業務に従事する。

(3) 看護職員 1人

看護職員は、園児の診療の補助及び看護並びに園児、職員の保健衛生管理に従事する。

(4) 児童発達支援管理責任者 1人

児童発達支援管理責任者は、個別支援計画の作成等障害児支援サー

ビスの提供に関する業務に従事する。

(5) 保育士及び児童指導員 13人

保育士及び児童指導員は、児童発達支援における指導及び訓練の実施に関する業務に従事する。

(6) 医師 内科医師（嘱託） 1人

精神科医師（嘱託） 1人

整形外科医師（嘱託） 1人

歯科医師（嘱託） 1人

医師は、園児に対し、定期及び緊急時の診療及び健康管理を行う。

(7) 理学療法士（嘱託） 1人

理学療法士は、園児に対し、機能向上を目的としたリハビリ訓練等の指導管理を行う。

（開園日及びサービス提供時間等）

第5条 学園の開園日及び開園時間は、次のとおりとする。

(1) 開園日 月曜日から金曜日まで。

(2) 休園日

ア 土曜日、日曜日。ただし、行事等を行う場合、他の開園日と振り替えることができる。

イ 国民の祝日及び12月29日から1月3日まで。

ウ 天候、災害その他のやむを得ない事情がある場合、管理者の判断で臨時休園とした日。

(3) 開園時間 午前8時30分から午後5時15分まで。

(4) サービス提供時間 午前9時00分から午後4時45分まで。

(5) (4)のサービス提供時間のほか、特別な理由がある場合は、管理者の判断で、開園時間内のサービス提供を認めることができるものとする。

（利用定員）

第6条 学園の利用定員は、40人とする。

（児童発達支援の内容）

第7条 児童発達支援の事業は、障害児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、当該障害児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及び訓練を行う。

（園児に対するサービス内容）

第8条 園児に対するサービス内容は、次のとおりとする。

(1) 園児に対する心構え

ア サービス提供に当たっては、医学、心理学、教育学等の知識を活

用し、園児の心身の状況に応じて、親愛の情をもって支援するよう心掛けなければならない。

イ 別に定める個々の発達段階に応じて作成された個別支援計画及び、月間・年間支援計画等に基づきサービス提供を行うものとする。

(2) 食事提供

給食は、園児の身体の状態等を考慮したものとし、栄養基準に基づいた完全給食とする。

(3) 通園手段

園児の通園方法は、家庭と学園間の通園バス運行により行う。なお、自主通園を希望する場合は、この限りではない。

(4) 健康管理

園児に対しては、学校保健安全法（昭和33年法律第56号）に準じ、毎年2回以上の健康診断を行う。また、その結果を記録しておかなければならない。

(5) 健診等

園児の健康管理のため、医師（嘱託）による次の各号の健診等を行う。また、その結果を記録しておかなければならない。

ア 内科健診	月1回
イ 精神発達健診	月1回
ウ 整形外科健診	月1回
エ 歯科検診	年2回

(通所給付決定保護者から受領する費用の額等)

第9条 児童発達支援を提供した際は、保護者から通所利用者負担額の支払を受けるものとする。

2 法定代理受領を行わない児童発達支援を提供した際は、保護者から指定通所支援費用基準額の支払を受けるものとする。この場合、その提供した児童発達支援の内容、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。

3 次に定める費用については、保護者から費用の支払を受けることができるものとする。

(1) 食事の提供に要する費用

園児	ア	1食当たり143円（食事提供加算I対象の場合）
	イ	1食当たり393円（食事提供加算対象外の場合）
保護者		1食当たり360円

(2) 歯科検診におけるフッ素塗布料金 300円

(3) 出席ノート 280円

(4) 特別なサービスの提供とこれに伴う費用 実費

（園外保育における公共機関の利用料（電車賃・入場料等）、施設外の特別な設備の使用、特別な娯楽の提供、特別な医療機関への移送等）

(5) 通所給付費から支給されない日常生活上の諸費用 実費

(6) その他 実費

- 4 前項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、保護者に対し、当該サービス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を受けた場合は、当該費用に係る領収証を、当該費用を支払った保護者に対し交付する。

(通常の実業の実施地域)

第10条 通常の実業の実施地域は、朝霞市・志木市・和光市の全域とする。

(緊急時等における対応方法)

- 第11条 現に児童発達支援の提供を行っているときに障害児に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに学園が定める協力医療機関又は障害児の主治医（以下「協力医療機関」という。）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。
- 2 協力医療機関等への連絡等が困難な場合には、他の医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。

(非常災害対策)

第12条 学園は、非常災害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13条 学園は、障害児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) 成年後見制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (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
- (5) 虐待防止のための対策を検討する委員会（以下「虐待防止委員会」という。）の設置等に関すること。

- ア 虐待防止委員会の設置
委員会の開催 年1回以上
- イ 虐待防止のための指針の整備
- ウ 虐待の防止のための研修の実施
採用時研修 採用後1ヶ月以内
継続研修 年1回以上

(身体拘束等の禁止)

第14条 学園は、児童発達支援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。）を行ってはならない。

2 学園は、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しなければならない。

3 学園は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じるものとする。

（1）身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の設置

委員会の開催 年1回以上

（2）身体拘束等の適正化のための指針の整備

（3）身体拘束等の適正化のための研修の実施

採用時研修 採用後1ヶ月以内

継続研修 年1回以上

（職員の研修及び記録の整備）

第15条 職員の研修及び記録の整備は、次のとおりとする。

（1）研修

職員の研修は、その職務に関する知識及び技術、執務態度等の訓練並びにその他業務において必要と認められる事項について、積極的かつ効果的に行うものとする。

（2）記録の整備

ア 職員、設備及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

イ 園児に対する諸記録を整備し、サービス提供日から5年間保存するものとする。

（守秘義務）

第16条 職員は、業務上知り得た障害児又は通所給付決定保護者、その他当該障害児の家族の秘密（以下「業務上知り得た秘密」という。）を保持するものとする。

2 学園は、職員が在職中及び退職後においても、業務上知り得た秘密を保持すべき旨を定め、雇用契約の内容とする。

（苦情解決）

第17条 サービス提供等に関する園児等からの苦情があった場合、福祉会（みつばすみれ学園・すずらん）苦情解決の体制整備要綱（平成13年4月1日施行）により、迅速かつ適切に対応するものとする。

（その他運営についての留意点）

第18条 学園は、適切な児童発達支援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じるものとする。
- 2 学園は、他の事業所等に対して、障害児に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により当該障害児の同意を得ておかなければならない。

(委任)

第19条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 社会福祉法人朝霞地区福祉会みつばすみれ学園運営規程（昭和59年2月3日）の全部を改正する。
- 2 この規程は、平成25年3月25日から施行し、平成24年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成27年4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6月14日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年6月9日から施行し、同年4月1日から適用する。