

N I C O N I C O（児童発達支援・放課後等デイサービス）運営規程

（事業の目的）

第1条 一般社団法人N I C O N I C O（以下「事業者」）が設置するN I C O N I C O（以下「事業所」）において実施する指定障害児通所支援の児童発達支援及び放課後等デイサービス（以下「指定通所支援」）の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、指定通所支援の円滑な運営管理を図ると共に、利用者及び利用者の保護者（児童福祉法（昭和22年法律第164号。以下「法」）第21条の5の6第1項に規定する支給決定を受けた利用者の保護者をいう。以下「保護者」）の意思及び人格を尊重し、障がい児及び利用者（以下「利用者」）の立場に立った適切な指定通所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、利用者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、各々の発達・特性に合わせて、順次指導及び訓練を行うものとする。

2 事業所の従業者は、定期的には会議及びカンファレンスを行い、療育の質向上を図るものとする。

3 事業者はその提供する指定通所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 前三項のほか、法及び「奈良県指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例」（平成24年12月28日奈良県条例第35号）に定める内容のほか関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業所の名称等）

第3条 指定通所支援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 N I C O N I C O

(2) 所在地 奈良県磯城郡田原本町143番地

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所における職員の職種、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通所支援の実施に関し、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、次の業務を行う。

(ア) 適切な方法により、利用者の有する能力、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利用者の希望する生活や課題等の把握（以下「アセスメント」）を行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容を検討すること。

(イ) アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、事業所が提供する指定通所支援以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて、利用者の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、指定通所支援の目標及びその達成時期、指定通所支援を提供する上での留意事項等を記載した個別支援計画もしくは放課後等デイサービス計画（以下「個別支援計画」）の原案を作成すること。

と。

- (ウ) 支援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こと。
 - (エ) 個別支援計画の作成に当たっては、利用者に対して説明し、文章により利用者の同意を得た上で、作成した個別支援計画を記載した書面を利用者に交付すること。
 - (オ) 個別支援計画作成後、支援計画の実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む）を行うと共に、少なくとも6月に1回以上見直しを行い、必要に応じて計画内容を変更すること。
 - (カ) 利用申込者の利用に際し、障害児通所支援事業者等に対する照会等により、利用申込者の心身の状況、事業所以外における指定障害児通所支援等の利用状況等を把握すること。
 - (キ) 利用者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう定期的に検討するとともに、自立した日常生活を営むことができると認められる利用者に対し、必要な支援を行うこと。
 - (ク) 児童発達支援管理責任者は、利用者の個別支援計画の作成、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事者に対する技術的指導及び助言を行うこと。
- (3) 児童指導員又は保育士 2人以上（うち常勤職員1人以上）
個別支援計画に基づき利用者に対し適切に指導等を行う。

（営業日及び営業時間等）

第5条 事業所の営業日及び営業時間並びにサービス提供日及びサービス提供時間は、次の通りとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日まで及び13日を含む週の土曜日、22日を含む週の土曜日とする。ただし、国民の祝日、毎月13・22日、8月11日から8月14日まで、12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前9時から午後6時までとする。
- (3) サービス提供日 月曜日から金曜日まで及び13日を含む週の土曜日、22日を含む週の土曜日とする。ただし、国民の祝日、毎月13・22日、8月11日から8月14日まで、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5時30分までとする。

（利用定員）

第6条 事業所の利用定員は、児童発達支援と放課後等デイサービスを合わせて10名とする。

2 事業所は、災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合を除き、利用定員を超えてサービスの提供を行わない。

（指定通所支援を提供する主たる対象者）

第7条 指定通所支援を提供する主たる対象者は、次の通りとする。

- (1) 障害児（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（発達障害者支援法第2条第2項に規定する発達障害児を含む。））

（指定通所支援の内容）

第8条 事業所で行う指定通所支援の内容は、次の通りとする。

- (1) 個別支援計画の作成

(2) 基本事業

(ア) 日常生活における基本的動作の支援

各々の発達・特性に合わせて順次支援・指導を進め、子ども1人ひとりが生活面での課題をクリアした喜びが持てるよう導く

(イ) 集団療育

小集団での遊びを通して、子ども達がお互いに刺激し合い、活動の幅を広げ、社会性・協調性等が身につくよう支援する

(ウ) 個別療育

身体・発達の状況に応じて、個別の療育プログラムを考案し、それに基づいた療育を実施する

(エ) 保護者支援

各々の家庭状況に応じた支援を行うと共に、保護者同士が集い、繋がり、学ぶ場を提供する

(利用者から受領する費用の額等)

第9条 指定通所支援を提供した際には、事業者が受領する費用の額は、厚生労働省大臣が定める基準による。そのうち、各市町村が定める利用者負担額として、利用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 法定代理受領を行わない指定通所支援を提供した際は、利用者から法第21条の5の3第2項の規定により算定された障害児通所給付費の額の支払を受けるものとする。この場合、その提供した指定通所支援の内容、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利用者に対して交付するものとする。

3 次に定める費用については利用者から実費で徴収するものとする。

(1) 創作活動に係る材料費

(2) おやつ代

(3) 行事参加費

(4) その他の日常生活において通常必要となるものに係る経費であって利用者に負担させることが適当とみられるもの

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、利用者に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用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いを受けた場合は、当該費用に係る領収証を、当該費用を支払った利用者に対し交付するものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者は、サービス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) 事業所内の設備、器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損が生じた場合、賠償していただくことがあります。

(2) 貴重品は、自己の責任において管理していただきます。自己管理のできない場合は貴重品を事業所に持ち込まないようお願いします。

(3) 利用者及び保護者の思想、信仰は自由ですが、他の利用者及びその保護者に対する宗教活動、政治活動及び営利活動はご遠慮ください。

(利用者負担額等に係る管理)

第11条 事業者は、利用者の依頼を受けて、利用者が同一の月に指定通所支援を受けたときは、利用者が当該同一の月に受けた指定通所支援に要した費用（特定費用を除く。）の額から法第21条の5の3第2項の規定により算定された障害児通所給付費の額を控除した額を算定するものとする。この場合において、利用者負担額等合計額が、児童福祉法施行令（昭和23年政令第74号。以下「令」という。）第24条第1項に規定する負担上限月額、又は令第25条の5第1項に規定する高額障害児通所給付費算定基準額を超えるときは、指定障害児通所支援等の状況を確認の上、利用者負担額等合計額を市町村に報告するとともに、利用者及び指定通所支援等を提供した指定障害児通所支援事業者に通知するものとする。

（通常の事業の実施地域）

第12条 通常の事業の実施地域は、田原本町、三宅町、川西町、天理市、橿原市、広陵町とする。

（利用者に関する市町村への通知）

第13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村に通知する。

- （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、障がい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14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の病状に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ずる。

（事故発生時の対応）

第15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。

（虐待の防止）

第16条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずる。

- （1）事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- （2）事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。
- （3）前2号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

（非常災害対策）

第17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。

- 2 事業所は、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。
- 3 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

(衛生管理等)

第18条 事業所は、利用者の使用する設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、健康管理等に必要となる機械器具等の管理を適正に行う。

- 2 事業所は、当事業所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に、次の各号に掲げる措置を講ずる。
 - (1) 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する会議を定期的開催すると共に、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
 - (3) 事業所において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施する。

(協力医療機関)

第19条 事業所は、利用者の病状の急変等に備えるため、次の通り協力医療機関を定める。

協力医療機関名：のなみ小児科

(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、前条の協力医療機関その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる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。

(身体拘束等の禁止)

第21条 事業所は、サービスの提供に当たっては、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」）を行わない。

- 2 事業所は、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、その際の利用者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。
- 3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。
 - (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する会議を定期的開催すると共に、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - (3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(個人情報保護)

第22条 従業者及び管理者は、利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとする

- 2 事業所は、従業者及び管理者であった者が、サービス提供をする上で知り得た利用者又はその家族の情報を、正当な

理由なく第三者に漏らすことのないよう、必要な措置を講ずる。また、個人情報の保護は、退職後も適用されるものとする。

- 3 事業所は、他の指定障害福祉サービス事業所等に対して、利用者又はその家族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又はその家族の同意を得る。

(情報の提供等)

第23条 事業所は、指定障害福祉サービスを利用しようとする者が、適切かつ円滑に利用することができるように、当事業所が実施する事業の内容に関する情報の提供を行うよう努める。

- 2 事業所は、当事業所について広告をする場合においては、その内容を虚偽又は誇大なものとししない。

(利益供与等の禁止)

第24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受受しない。

(苦情解決)

第25条 事業所は、その提供したサービスに関する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講ずる。

- 2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、その苦情の内容等を記録する。
- 3 事業所は、提供したサービスに関し、奈良県が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令又はその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、及び利用者又はその家族からの苦情に関して奈良県が行う調査に協力するとともに、奈良県から指導又は助言を受けた場合は、指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 4 事業所は、奈良県から求めがあった場合には、前項の改善の内容を奈良県に報告する。
- 5 事業所は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規定により行う調査又はあっせんにできる限り協力する。

(勤務体制の確保等)

第26条 事業所は、利用者に対し、適切なサービスを提供できるよう、従業者の勤務の体制を定めておく。

- 2 事業所は、利用者の支援に直接影響を及ぼさない業務を除き、当事業所の従業者によってサービスを提供する。
- 3 事業所は、従業者の資質の向上のために、研修の機会を次のとおり設ける。

研修（内部、外部） 概ね1月に1回実施

(職場におけるハラスメントの防止)

第27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28条 事業所は、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」）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 事業所は、従業員に対し、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実施する。
- 3 事業所は、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。

(会計の区分)

第29条 事業所は、事業所ごとに経理を区分するとともに、指定障害福祉サービスの事業の会計をその他の事業の会計と区分する。

(記録の整備)

第30条 事業所は、従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 事業所は、利用者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、サービスを提供した日から5年間保存する。

(その他運営に関する重要事項)

第31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。

附 則

この規程は、令和5年3月1日から施行する。