

## 運営規程（例）

### 児童福祉法に基づく指定障害児通所支援の居宅訪問型児童発達支援

| 運営規程の記載例  | 作成に当たっての留意事項   |
|---|--|
| <p>児童福祉法に基づく●●●（居宅訪問型児童発達支援）運営規程</p> <p>（事業の目的）</p> <p>第1条 ***（以下「事業者」という。）が設置する●●●（以下「事業所」という。）において実施する指定障害児通所支援の居宅訪問型児童発達支援（以下「指定居宅訪問型児童発達支援」という。）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、指定居宅訪問型児童発達支援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（児童福祉法（昭和22年法律第164号。以下「法」という。）第21条の5の5第1項に規定する支給決定を受けた障害児の保護者をいう。以下「利用者」という。）の意思及び人格を尊重し、障害児及び利用者（以下「障害児等」という。）の立場に立った適切な指定居宅訪問型児童発達支援の提供を確保することを目的とする。</p> <p>（運営の方針）</p> <p>第2条 事業者は、重度の障害の状態その他これに準ずるものとして厚生労働省令で定める状態にある障害児であって、児童発達支援、医療型児童発達支援又は放課後等デイサービスを受けるために外出することが著しく困難なものにつき、当該障害児の居宅を訪問し、日常生活における基本的な動作の指導、知識技能の付与、生活能力の向上のために必要な訓練その他の厚生労働省令で定める便宜を供与するものとする。</p> <p>2 指定居宅訪問型児童発達支援の実施にあたっては、地域との結び付きを重視し、利用者の所在する市町村、他の指定障害児通所支援事業者、指定障害児相談支援事業者、指定特定相談支援事業者、指定障害児入所施設その他福祉サービス又は保健医療サービスを提供する者（以下「障害児通所支援事業者等」という。）との密接な連携に努めるものとする。</p> <p>3 指定居宅訪問型児童発達支援の実施にあたっては、障害児の保護者の必要な時に必要な指定居宅訪問型児童発達支援の提供ができるよう努めるものとする。</p> <p>4 前三項のほか、法及び「大阪市指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」（平成25年大阪市条例第19号）に定める内容のほか関係法令等を遵守し、指定居宅訪問型児童発達支援を実施するものとする。</p> | <p>※「●●●」⇒事業所の正式名称</p> <p>※「***」⇒開設者（法人名）</p> <p>※「●●●」⇒事業所の正式名称</p> |

|   |  |
|---|--|
| <p>(事業の運営)</p> <p>第3条 指定居宅訪問型児童発達支援の提供にあたっては、利用者の負担により、事業所の職員以外の者による支援は行わないものとする。</p>   |  |
| <p>(事業所の名称等)</p> <p>第4条 指定居宅訪問型児童発達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。</p> <p>(1) 名称 ●●●</p> <p>(2) 所在地 大阪市▲▲×丁目×番×号 * * ビル×号</p>   | <p>※「〇〇〇」⇒事業所の正式名称を記載。<br/>※「大阪市・・・」⇒所在地は、住居表示、ビル名等を正確に記載する。</p>       |
| <p>(職員の職種、員数及び職務の内容)</p> <p>第5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。</p> <p>(1) 管理者 1名 (常勤職員)</p> <p>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居宅訪問型児童発達支援の実施に関し、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。</p> <p>(2) 児童発達支援管理責任者 ●名 (常勤職員 ●名、非常勤職員 ●名)</p> <p>児童発達支援管理責任者は、次の業務を行う。</p>   | <p>※「(常勤職員)」⇒管理者が児童発達支援管理責任者を兼務する場合は、「(常勤職員。児童発達支援管理責任者兼務)」等と記載する。</p> |
| <p>(ア) 適切な方法により、障害児等の有する能力、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障害児等の希望する生活や課題等の把握（以下「アセスメント」という。）を行い、障害児が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上での適切な支援内容を検討すること。</p> <p>(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居宅訪問型児童発達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、障害児等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、指定居宅訪問型児童発達支援の目標及びその達成時期、指定居宅訪問型児童発達支援を提供する上での留意事項等を記載した居宅訪問型児童発達支援計画の原案を作成すること。</p> <p>(ウ) 居宅訪問型児童発達支援計画の原案の内容を利用者に対して説明し、文書により利用者の同意を得た上で、作成した当該支援計画を記載した書面を利用者に交付すること。</p> <p>(エ) 居宅訪問型児童発達支援計画作成後、当該支援計画の実施状況の把握（障害児等についての継続的なアセスメント</p> | <p>※「(常勤職員・・・)」⇒児童発達支援管理責任者が管理者を兼務する場合は、「(常勤職員。管理者兼務)」等と記載する。</p>      |

※計画の見直しは、少なくとも6月に1

|  |  |
|--|--|
| <p>を含む。)を行うとともに、少なくとも●月に▲回以上、当該支援計画の見直しを行い、必要に応じて当該支援計画を変更すること。</p> <p>(才) 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。</p> <p>(力) 障害児等の心身の状況、置かれている環境等に照らし、障害児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障害児に対し、必要な支援を行うこと。</p> <p>(キ) 他の職員に対する技術指導及び助言を行うこと。</p> <p>(3) 訪問支援員 ●名 (常勤職員 ●名、非常勤職員 ●名)<br/>通所支援計画に基づき障害児等に対し適切に支援等を行う。</p> <p>(4) 事務員 ●名 (常勤職員 ●名、非常勤職員 ●名)<br/>必要な事務を行う。</p> | <p>回以上必要。</p> <p>※事務員については、配置しない場合は記載しない。</p> <p>※「営業日」「営業時間」は、利用の受付等が可能な日及び時間を、「サービス提供日」「サービス提供時間」は、利用者に対するサービス提供が可能な日及び時間をそれぞれ記載する。なお、日曜日、祝日、年末年始等にかかわらず営業又はサービス提供を行う場合は、「年中無休」、日曜日、祝日、年末年始等、特定の日を除き営業又はサービス提供を行なう場合は、「日曜日、祝日及び●月●日から●月●日を除く毎日」等と記載する。</p> <p>※サービス提供時間の下限はないが、通所支援計画に位置付けられたサービス内容を行うに必要な時間で設定する。</p> |
| <p>(指定居宅訪問型児童発達支援を提供する主たる対象者)</p> <p>第7条 指定居宅訪問型児童発達支援を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 重度の障害の状態にある障害児</p> <p>(2) 人工呼吸器を装着している状態その他の日常生活を営むために医療を要する状態にある障害児</p> <p>(3) 重い疾病のため感染症にかかるおそれがある状態にある障害児</p>   |  |

|  |   |
|--|---|
| <p>(指定居宅訪問型児童発達支援の内容)</p> <p>第8条 事業所で行う指定居宅訪問型児童発達支援の内容は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 居宅訪問型児童発達支援計画の作成</p> <p>(2) 基本事業</p> <p>(ア) 日常生活における基本的な動作の指導、知識技能の付与、生活能力の向上のために必要な訓練等の支援</p> <p>(イ) 将来的に障害児通所支援の集団生活に移行していくために必要な支援</p> <p>(利用者から受領する費用の額等)</p> <p>第9条 指定居宅訪問型児童発達支援を提供した際には、利用者から指定居宅訪問型児童発達支援に係る利用者負担額の支払を受けるものとする。</p> <p>2 法定代理受領を行わない指定居宅訪問型児童発達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、その提供した指定居宅訪問型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利用者に対して交付するものとする。</p> <p>3 次に定める費用については利用者から徴収するものとする。</p> <p>(1) 第12条に規定する通常の事業の実施地域以外の地域において指定居宅訪問型児童発達支援を提供する場合の交通費。</p> <p>(2) 指定居宅訪問型児童発達支援で提供される便宜に要する費用のうち、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つて、利用者に負担させすることが適當と認められるものの実費。</p> <p>4 前項の費用の額に係るサービスの提供に当たつては、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。</p> <p>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。</p> <p>(サービス利用に当つての留意事項)</p> <p>第10条 利用者は、サービスの利用に当たつては、次に規定する内容に留意すること。</p> <p>(1) ●●●こと</p> <p>(2) ●●●こと</p> <p>(3) ●●●こと</p> | <p>※内容は、あくまでも例示であり、事業所の実態に応じて記載する。</p> <p>※利用者が、事業所を利用する際に留意する事項を記載する。(原則として内容は自由。ただし、利用者の権利・自由を制限するような内容(例えば、外出時等の際の「許可」等)等については、規定することはできない。)</p> |
|--|---|

|  |  |
|--|--|
| <p>(利用者負担額等に係る管理)</p> <p>第11条 事業者は、利用者の依頼を受けて、障害児等が同一の月に指定障害児通所支援を受けたときは、障害児等が当該同一の月に受けた指定障害児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、障害児等及び指定障害児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。</p> <p>(通常の事業の実施地域)</p> <p>第12条 通常の事業の実施地域は、●●市●●区、●●市●●区、××市及び▲▲市の全域とする。</p> <p>(緊急時及び事故発生時等における対応方法)</p> <p>第13条 現に指定居宅訪問型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、速やかに事業所が定める協力医療機関又は障害児の主治医（以下「協力医療機関等」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。</p> <p>2 協力医療機関等への連絡等が困難な場合には、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。</p> <p>3 指定居宅訪問型児童発達支援の提供により事故が発生したときは、直ちに障害児等に係る指定障害児通所支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。</p> <p>4 指定居宅訪問型児童発達支援の提供により賠償すべき事故が発生したときは、速やかに損害を賠償するものとする。</p> <p>(苦情解決)</p> <p>第14条 提供した指定居宅訪問型児童発達支援に関する利用者及び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ものとする。</p> <p>2 提供した指定居宅訪問型児童発達支援に関し、法第21条の5の22第1項の規定により大阪府知事又は市町村長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</p> | <p>※通常の事業の実施地域については、原則市区町村単位で記載する。なお、市区町村内の一部地域のみを対象とする場合は「●●市●●町」など客観的に区域が分かるように記載する。</p> |
|--|--|

応じ、及び利用者及びその家族からの苦情について市町村又は大阪府知事及び市町村長が行う調査に協力するとともに、市町村又は大阪府知事及び市町村長から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

3 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 条の規定により行う調査又はあっせんにできる限り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障害児等及びその家族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 職員は、その業務上知り得た障害児等及びその家族の秘密を保持するものとする。

3 職員であった者に、業務上知り得た障害児等及びその家族の秘密を保持するため、職員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、職員との雇用契約の内容とする。

4 事業所は他の指定障害児通所支援事業者等に対して、障害児等及び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及びその家族の同意を得るものとする。

（虐待防止に関する事項）

第 16 条 事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講ずる。

- (1) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置
- (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) 虐待防止委員会の設置

（その他運営に関する重要事項）

第 17 条 事業所は、職員の資質の向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備するものとする。

- (1) 採用時研修 採用後●カ月以内

- (2) 繼続研修 年●回

2 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

3 事業所は、障害児等に対する指定居宅訪問型児童発達支援の提供に関する諸記録を整備し、当該指定居宅訪問型児童発達支援を提供

した日から5年間保存するものとする。

4 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●●年●月●日から施行する。

※運営規程を変更する場合は、「附則この規程は、令和●●年●月●日から施行する。」を順次追記する。