

児童福祉法に基づく岐阜県看護協会立ナーシングデイ高山
(指定児童発達支援・放課後等デイサービス) 運営規程

(事業の目的)

第1条 公益社団法人岐阜県看護協会（以下「事業者」という。）が設置する岐阜県看護協会立ナーシングデイ高山（以下「事業所」という。）において実施する指定通所支援の児童発達支援・放課後等デイサービス（以下「サービス」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、サービスの円滑な運営管理を図るとともに、障がい児及び通所給付決定保護者（以下「保護者」という。）の意思及び人格を尊重し、障がい児及び保護者の立場に立った適切なサービスの提供を確保することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は、障がい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、また生活能力の向上のために必要な訓練を行い、及び社会との交流を図ることができるよう、障がい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、適切かつ効果的な指導及び訓練を行うものとする。

2 サービスの提供にあたっては、地域及び家庭との結び付きを重視し、保護者の所在する市町村、その他の指定通所支援事業者、指定障害福祉サービス事業者、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との密接な連携に努めるものとする。

3 前二項のほか、児童福祉法（昭和22年法律第164号。以下「法」という。）及び「岐阜県指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例」（平成24年岐阜県条例第82号）に定める内容のほか関係法令等を遵守し、サービスを提供するものとする。

(事業所の運営)

第3条 サービスの提供にあたっては、保護者の負担により、事業所の職員以外の者による介護は行わないものとする。

(事業所の名称等)

第4条 サービスを行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

名 称	所 在 地
岐阜県看護協会立ナーシングデイ高山	高山市冬頭町588番1

(職員の職種、員数及び職務の内容)

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。

(1) 管理者 1名 (常勤職員。療養通所介護事業所管理者と兼務)

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サービスの提供に関し、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名 (常勤職員。サービス管理責任者と兼務)

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、障がい児の有する能力、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がい児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、障がい児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うえ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、事業所が提供するサービス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、障がい児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、サービスの目標及びその達成時期、サービスを提供する上での留意事項等を記載した児童発達支援計画、又は放課後等デイサービス計画 (以下「支援計画等」という。) の原案を作成すること。

(ウ) 支援計画等の原案の内容を保護者に対して説明し、文書により保護者の同意を得た上で、作成した支援計画等を記載した書面を保護者に交付すること。

(エ) 支援計画等作成後、支援計画等の実施状況の把握 (障がい児についての継続的なアセスメントを含む。以下「モニタリング」という。) を行うとともに、少なくとも6月に1回以上、支援計画等の見直しを行い、必要に応じて支援計画等を変更すること。

(オ) 利用申込者の利用に際し、指定障害福祉サービス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サービスの利用状況等を把握すること。

(カ) 障がい児の心身の状況、置かれている環境等に照らし、障がい児が自立した日常生活を営むことができるように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がい児に対し、必要な支援を行うこと。

(キ) 他の職員に対する技術指導及び助言を行うこと。

(3) 保育士 1名 (常勤職員)

支援計画等に基づき、障がい児に対し適切に指導等を行う。

(4) 機能訓練担当職員 6名 (非常勤職員)

支援計画等に基づき、日常生活を営むのに必要な機能訓練を行う。

(5) 嘱託医 1名

(6) 看護師 10名 (常勤職員2名、非常勤職員8名)

(7) 事務職員 2名 (非常勤職員)

事務職員は、事業所運営上必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間等)

第6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、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日、1月2日から1月3日及び12月29日から12月31日までの期間、及び事業所が必要に応じて設ける臨時休業日を除く。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。

(3) サービス提供日 営業日に同じ。

(4) サービス提供時間 午前9時00分から午後5時00分までとする。

(利用定員)

第7条 事業所の利用定員は、5名とする。

(対象者)

第8条 対象者は、医療的ニーズの高い重症心身障がい児等の生活を支援することにより生活の質の向上と併せて家族のレスパイトを推進するため、次のとおりとする。

(1) 重症心身障がい児

(サービスの内容)

第9条 事業所で行うサービスの内容は、次のとおりとする。

(1) 支援計画等の作成

(2) 基本事業

(ア) 日常生活訓練 日常生活動作、歩行、軽スポーツ、音楽活動等

(イ) 集団生活適応訓練 会話、手話、点字、パソコン操作等

(ウ) 機能訓練 理学療法、作業療法、言語療法、心理指導等

(エ) 創作的活動 絵画、工作、園芸等

(オ) 社会生活上の便宜の供与 レクリエーション行事等

(カ) 更生相談 医療、福祉、生活の相談等

(キ) 介護方法の指導 家族等に対する介護技術指導等

(ク) 健康指導 健康チェック、健康相談

(3) 介護サービス

更衣、排泄等の身体介助

(4) 送迎サービス

事業所の所有する車両により、障がい児の自宅と事業所との間の送迎を行う。ただし、チャイルドシート着用義務年齢の利用者は、その家族の送迎とする。

(5) 給食サービス

(6) 入浴サービス

(7) 前各号に掲げる便宜に付帯する便宜

第2号から第6号に付帯するその他必要な介護、相談、助言

(保護者から受領する費用の額等)

第10条 サービスを提供した際には、保護者からサービスに係る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サービスを提供した際は、保護者から法第21条の5の3第2項の規程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、その提供したサービスの内容、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ものとする。

3 次に定める費用については、保護者から徴収するものとする。

(1) 日用品費 実費

(2) 創作活動に係る材料費 1回につき 100円

(3) 送迎サービスの提供に係る費用

(ア) 事業所から片道 10Km未満 基本料金に含む

(イ) 事業所から片道 10Km以上 10Kmを超える距離(1Km未満の端数は四捨五入) 1Kmにつき 37円

(4) 給食サービスの提供に係る食事代 1食あたり 700円

(5) 入浴サービスの提供に係る光熱費 1回あたり 400円

(6) 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保護者に負担させることが適当とみられるもの 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保護者に対し交付するものとする。

(利用者負担額等に係る管理)

第11条 事業者は、障がい児の保護者の依頼を受けて、当該障がい児が同一の月に指定通所支援を受けたときは、当該障がい児が当該同一の月に受けた指定通所支援に要した通所利用者負担額の合計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6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、指定通所支援の状況を確認の上、利用者負担額等合計額を市町村に報告するとともに、障がい児の保護者及び障がい児に対し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、高山市、飛騨市及び下呂市の全域とする。

(緊急時及び事故発生時等における対応方法)

第13条 現にサービスの提供を行っているときに障がい児に病状の急変等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がい児の主治医(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。

- 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。
- 3 サービスの提供により事故が発生したときは、直ちに関係する事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- 4 サービス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。

(非常災害時対策)

第14条 事業所は、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、それらを定期的に職員に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(業務継続計画の策定等)

第14条の2 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、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」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業所は、職員に対し、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に実施するものとする。
- 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ものとする。

(苦情解決)

第15条 提供したサービスに関する障がい児又は保護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。

2 提供したサービスに関し、法第21条の5の21第1項の規定により岐阜県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応じ、及び障がい児又は保護者及びその家族からの苦情に関して市町村又は岐阜県知事及び市町村長が行う調査に協力するとともに、市町村又は岐阜県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のできる限り協力するものとする。

(個人情報保護)

第16条 事業所は、その業務上知り得た障がい児又は保護者及びその家族の個人情報については、個人情報保護に関する法律(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がい児又は保護者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、業務上知り得た障がい児又は保護者及びその家族の秘密を保持するために、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、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所等に対して、障がい児又は保護者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障がい児又は保護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17条 事業者は、障がい児の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待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

2 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待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。)の定期的な開催と、その結果の職員への周知徹底

(2) 虐待防止のための指針の整備

(3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

(身体拘束等の禁止)

第17条の2 事業所は、サービスの提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等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「身体的拘束等という。」）を行わない。

2 事業所は、身体的拘束等を行場合には、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。

（衛生管理等）

第17条の3 事業所は、事業所において感染症が発生し、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ものとする。

- （1）感染症の予防及びまん延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。）のおおむね6月に1回以上の開催と、その結果の職員への周知徹底
- （2）感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備
- （3）職員に対する感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の定期的な実施

（その他運営に関する重要事項）

第18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6カ月以内
 - （2）継続研修 年1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、障がい児に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、当該サービスを提供した日から5年間保存するものとする。
- 4 事業所は、適切な訪問看護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職員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ものとする。
- 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、事業者が事業所の管理者の意見を考慮し定めるものとする。

附 則

この規程は、平成28年9月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程の一部改正は、平成28年9月15日から施行する。

附 則

- 1 この規程の一部改正は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程の一部改正は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程の一部改正は、令和6年5月16日から施行する。

附 則

- 1 この規程の一部改正は、令和6年9月17日から施行する。