

多機能型事業所  
保育所等訪問支援 ぱずる

運営規程

# 指定保育所等訪問支援

ぱずる

## 「運営規程」

### (事業の目的)

第1条 この規程は、株式会社創健コーポレーション（以下「事業者」という）が設置運営する保育所等訪問支援ぱずる（以下「事業所」という）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者が、通所給付決定保護者（以下「保護者」という）及び障がい児に対し、適正な指定保育所等訪問支援（以下「保育所等訪問支援」という）を提供することとする。

### (運営の方針)

#### 第2条

- 1 事業者は、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、集団生活に適応す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 事業者は、障がい児の意思及び人格を尊重して、常に当該障がい児の立場に立った保育所等訪問支援の提供に努める。
- 3 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、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。
- 4 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。
- 5 事業者は、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、県、市町、障がい者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に規定する障がい福祉サービスを行う者、児童福祉施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連携に努める。
- 6 前5項のほか、事業者は児童福祉法（以下「法」という）及び山形県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 保育所等訪問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 保育所等訪問支援 ぱずる
- (2) 所在地 山形県東村山郡山辺町大字山辺2911番7

### (従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所における従業者の職種、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）※児童発達支援管理責任者兼務  
管理者は、事業所の従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行うとともに、法令等において

規定されている保育所等訪問支援の実施に関し、事業所の従業者に対し厳守させるため必要な式指令を行います。又、管理業務に支障がない場合は、他の職務を兼ねる場合がある。

(2) 児童発達支援管理責任者 1名（常勤1名）※管理者兼務

児童発達支援管理責任者は、保育所等訪問支援計画の作成業務のほか、常に障がい児の心身の状況、その置かれている環境等の把握に努め、障がい児又は保護者に対しその相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行います。また、他の従業者に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行うものとする。

(3) 訪問支援員 3名（常勤3名）

訪問支援員は、保育所等訪問支援計画に基づき児童及び児童の保護者に対し指導等を行うものとする。

(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。（土曜日、日曜日及び祝日のほか、8月13日から8月15日と12月30日から1月3日までを除く。）
- (2) 営業時間：9：00から18：00までとする。
- (3) サービス提供時間：9：30から17：30までとする。

(主たる対象とする障害の種類)

第6条 事業所は、主たる対象とする障害の種類を以下のとおりとする。

- (1) 身体障がい児
- (2) 知的障がい児
- (3) 精神障がい児

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は次のとおりとする。

山辺町、山形市、上山市、天童市、寒河江市、中山町、大江町、朝日町、河北町の区域とする。

(指定通所支援の内容)

第8条 事業所で行う保育所等訪問支援の内容は、次のとおりとする。

- (1) 保育所等訪問支援計画の作成
- (2) 集団適応支援
- (3) 支援方法の指導
- (4) 相談及び援助等

(保護者から受領する費用の額等)

第9条

- 1 保育所等訪問支援を提供した際には、保護者から当該指定通所支援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指定保育所等訪問支援を提供した際は、前項に規定する費用のほか、保護者から法第21条の5の3第2項の規定により算定された費用の額の支払を受けるものとする。この場合、その提供した保育所等訪問支援の内容、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。

保育所等訪問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って、その保護者に負担させることが適当と認められるものの実費

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の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。

#### (サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 保育所等訪問支援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) 室内の機器使用に当たっては、従業者の指示に従うこと。

(2) 利用を中止する場合は前もって連絡すること。

(3) サービスを利用するにあたって、他の保護者及び障がい児に迷惑を及ぼす言動や暴力行為等を行ってはならないものとする。

(4) 宗教活動や営利を目的とした勧誘等は行ってはならないものとする。

#### (緊急時における対応)

第11条 事業所の従業者は、保育所等訪問支援の提供中に障がい児の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医及び家族に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。主治医への連絡等が困難な場合は、医療機関への緊急搬送等必要な措置を講ずる。

#### (非常災害対策)

第12条

1 事業所は、防火管理者を定めるとともに、非常災害が起きた場合に備えて、消防計画及び風水害、地震などに対処するための計画を策定する。

2 事業所は、前項の計画に基づいて、定期的に避難・救出訓練を行う。

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13条

1 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 事業者は、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者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に実施する。

### (苦情解決)

#### 第 14 条

- 1 提供した保育所等訪問支援に関する障がい児又は保護者その他の当該障がい児の家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受付けるための窓口を設置するものとする。
- 2 事業者は、前項の苦情を受付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 事業者は、提供した保育所等訪問支援に関し、法の規定により、市町長等が行う報告若しくは帳簿書類その他の物件の提出又は提示の命令に応じるものとし、指導又は助言を受けた場合には、必要な改善を行う。
- 4 障がい児又は保護者その他の当該障がい児の家族からの苦情に関して市町長等が行う調査に協力するとともに、市町長等から指導又は助言を受けた場合には、必要な改善を行う。
- 5 事業者は、市町長等から求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町長等に報告する。
- 6 事業者は、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 条の規定により調査に協力するものとする。

### (虐待の防止のための措置に関する事項)

第 15 条 事業者は、障がい児に対し、児童虐待の防止等に関する法律第 2 条各号に掲げる行為その他当該障がい児の心身に有害な影響を与える行為は行わない。また、障がい児の人権の擁護、虐待の防止等のため、虐待の防止に関する責任者の選定、虐待防止委員会の設置、苦情解決体制の整備、従業者に対し研修を実施する等の措置を講ずるものとする。

### (身体拘束等の禁止)

#### 第 16 条

- 1 事業所はサービスの提供にあたっては、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」という。）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、その様態及び時間、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為、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委員会（テレビ電話措置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知を図る。
  - (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。

### (職場におけるハラスメントの防止)

第 17 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て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。（平成 18 年厚生労働省告示第 615 号・令和 2 年厚生労働省告示第 5 号）

### (業務継続計画の策定等)

#### 第 18 条

- 1 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」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。

- 2 事業所は、従業者に対し、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行う。
- 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。

（その他運営に関する重要事項）

#### 第 19 条

- 1 事業所は、従業者の資質向上のため研修（前条に規定する障がい児の人権の擁護、虐待の防止等の内容を含む。）の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。
  - (1) 採用時研修 採用後 6 か月以内
  - (2) 継続研修 年 2 回
- 2 従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た障がい児又はその家族の秘密を漏らしてはならない
- 3 従業者であった者に、業務上知り得た障がい児又はその家族の秘密を保持させるため、従業者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、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 事業者は、指定障がい児入所施設等、障がい者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に規定する指定障がい福祉サービス事業者等に対して障がい児又はその家族に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により当該障がい児又はその家族の同意を得ておくものとする。
- 5 事業者は、従業者、設備・備品及び会計に関する諸記録を整備するとともに、障がい児に対する指定保育所等訪問支援の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、保育所等訪問支援を提供した日から 5 年間保存する。
  - (1) 保育所等訪問支援に係る必要な事項の提供の記録
  - (2) 保育所等訪問支援計画
  - (3) 市町への通知に係る記録
  - (4) 身体拘束等の記録
  - (5) 苦情の内容等の記録
  - (6) 事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録
- 6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は法人の役員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 6 年 4 月 1 日から施行する。