

ABUW PERSONAL 運営規程

(事業の目的)

第 1 条 この規程は、ナックスデザイン株式会社(以下、「事業者」という。)が開設する ABUW PERSONAL(以下、「事業所」という。)において行う指定通所支援(児童発達支援)に係る事業の適切な運営を確保するために必要な人員及び運営に関する事項を定め、事業の円滑な運営管理を図るとともに、事業所を利用する障害児(以下、「利用者」という。)及びその利用者に係る通所給付決定保護者(以下、「保護者」という。)等の意思及び人格を尊重し、適切な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 事業者は、児童発達支援の提供に当たっては、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、利用者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訓練を行うものとする。

2 事業所の従業者は、児童発達支援の提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその保護者に対し、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。

3 事業者は、その提供する児童発達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 3 項のほか、事業者は、児童福祉法(昭和 22 年法律第 164 号)及び福岡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を定める条例その他関係法令等を遵守して、事業を実施するものとする。

(事業所の名称等)

第 3 条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名 称 ABUW PERSONAL

(2) 所在地 福岡県大野城市雑餉隈町 3-3-10

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第 4 条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者: 1 名(常勤職員)

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

(2) 児童発達支援管理責任者: 1 名(常勤職員)

児童発達支援管理責任者は、利用者の児童発達支援計画の作成、利用者又はその保護者に対する相談及び援助並びに他の従業者に対する技術指導及び助言を行う。

(3) 児童指導員又は保育士: 2 名以上(常勤 1 名以上)

児童指導員又は保育士は、個別支援計画に基づき利用者に対して適切な指導を行う。

(4) 専門職員: 1 名以上(常勤 1 名以上)

専門職員は、個別支援計画に基づき、利用者に対して適切な機能訓練指導等を行う。

(営業日及び営業時間)

第 5 条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から金曜日とする。但し、12/29~1/4(年末年始)は除く

(2) 営業時間 8 時 30 分から 17 時 30 分までとする。

(3) サービス提供日 月曜日から金曜日とする。

(4) サービス提供時間 9 時 00 分から 17 時 00 分とする。

(利用定員)

第6条 事業所において提供する児童発達支援の利用定員は、10名とする。

(事業の主たる対象とする障害の種類)

第7条 事業の主たる対象とする障害の種類は、次のとおりとする。

- (1)身体障害のある児童
- (2)知的障害のある児童
- (3)精神障害のある児童
- (4)その他 *重症心身障害児を除く

(児童発達支援の内容)

第8条 事業所で行う指定通所支援の内容は、次のとおりとする。

- (1)利用者への個別指導トレーニング
- (2)保護者へのペアレントトレーニング
- (3)創作的な活動の援助
- (4)日常生活における基本的動作トレーニング
- (5)その他、必要な援助

(通所給付決定保護者から受領する費用の種類)

第9条 児童発達支援を提供した際に事業者が受領する費用の額は、こども家庭庁が定める基準による。そのうち、各市町村が定めた通所利用者負担額として保護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 事業者は、児童発達支援の提供にあつては、前項の支払いを受けるほか、そのサービスの提供に係る便宜に要する費用及び衛生材料等の購入費として、保護者から支払いを受けることができるものとする。

3 事業者は、前項の支払を受ける場合には、保護者に対して事前に文書で説明したうえで、支払に同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。

4 事業者は、第1項および第2項の費用の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証(第1項については受領証)を、当該費用を支払った保護者に交付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 事業所の通常の事業の実施地域は以下の通りとする。

- (1)大野城市全域
- * 但し、通常の事業実施地域以外でもサービス提供を行う場合がある。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第11条 利用者及び保護者は、児童発達支援の利用に当たっては、次に掲げる事項を遵守するものとする。

- (1)利用者相互の迷惑となるような行為をしないこと。
- (2)サービスに要する器具・物品等を適切に使用すること。
- (3)事業所の管理及びサービスの提供のため必要な指示に反する行為をしないこと。

(緊急時等及び事故発生時における対応方法)

第12条 従業者は、現にサービスを提供しているときに利用者に病状の急変その他の緊急事態が生じたときは、速やかに事業者が定める協力医療機関又は利用者の主治医へ連絡する等の必要な措置を講じるとともに、管理者、保護者に報告するものとする。

2 事業者は、サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに都道府県、市町村、利用者の保護者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

3 事業者は、前項の事故状況及び事故に際して講じた措置について記録しなければならない。

(苦情解決)

第 13 条 事業者は、事業所において提供した児童発達支援に関する利用者等からの苦情を解決するために、必要な措置を講じるものとする。

事業所及び行政等の相談窓口は重要事項説明書に記載する。

(非常災害対策)

第 14 条 事業者は、事業所に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な計画を立て、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員に周知するものとする。

2 事業者は、非常災害等に備えるため、事業所において、避難、救出その他の必要な訓練を年 1 回以上行うものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第 15 条 事業者は、利用者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

事業所窓口: 児童発達支援管理責任者 責任者: 管理者及び統括責任者

(2) 苦情解決体制の整備

別途マニュアルを参照

(3) 従業員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施

頻度: 年に 1 回以上実施 内容: 基礎研修及び事例確認

(その他運営に関する留意点)

第 16 条 事業者は、事業所において適切な児童発達支援が提供できるよう従業員の業務体制を整備するとともに、従業員の資質向上を図るために次のとおり研修の機会を設けるものとする。

(1) 採用時研修 採用時 6 か月以内

(2) 継続研修 年 1 回以上

2 従業員は、業務上知り得た利用者又はその保護者の秘密を保持するものとする。

3 事業者は、従業員が、従業員でなくなった後においても、業務上知り得た利用者又はその保護者の秘密を保持すべき旨を雇用契約において定めるものとする。

4 事業者は、利用者に対する児童発達支援の提供に関する諸記録を整備し、当該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。

(委任)

第 17 条 この規程に定めるほか、運営に関する重要事項は、事業者と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、2024 年 9 月 1 日から施行する。