

児童発達支援センター岐阜市立恵光学園

児童発達支援運営規程

令和7年3月27日決裁

(趣旨)

第1条 この規程は、岐阜市児童発達支援センター条例(昭和33年岐阜市条例第29号。以下「条例」という。)の規定に基づき設置する児童発達支援センター岐阜市立恵光学園(以下「学園」という。)が行う児童福祉法(昭和22年法律第164号。以下「法」という。)第6条の2の2第2項に規定する指定児童発達支援(以下「事業」という。)の適正な運用をし、障害児通所給付決定を受け、事業の利用契約を締結した保護者が監護する障害児等(以下「利用児」という。)に対し、適正な支援を行うため、学園の人員、管理運営等に関し、「岐阜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」(令和元年岐阜市条例第3号)に基づき、条例及び岐阜市児童発達支援センター条例施行規則(昭和33年岐阜市規則第15号)に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(事業の目的及び運営の方針)

第2条 学園は、利用児が日常生活における基本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、当該利用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支援を行う。また親子療育を実践するとともに、その専門的な知識、機能等を広く地域の障害乳幼児に開放し、行政機関、その他の機関との緊密な連携を図りつつ、利用児及び保護者(以下「利用者」という。)の意向、適性、障害の特性その他の事情に応じ効果的に支援を行うよう努めるものとする。

2 支援にあたって、職員は関係法令及びこの規定を順守し、利用児に対しては深い理解と愛情をもって接するとともに平等に扱い、支援の充実及び向上に努め、並びに誠実かつ公正に職務を遂行しなければならない。

3 学園は、その運営に当たっては地域住民の理解を得るとともに、交流に努めるものとする。

(職員の職種及び員数)

第3条 学園は、次の各号に掲げる職種に応じ、それぞれ当該各号に定める人数の職員を置く。

(1) 管理者(以下「園長」という。) 1人(保育所等訪問支援及び障害児相談支援と兼務)

(2) 児童発達支援管理責任者 5人(常勤専従2人、常勤兼務3人)

- (3) 児童指導員 8人（常勤専従3人、常勤兼務3人、非常勤専従2人）
- (4) 保育士 13人（常勤専従6人、非常勤専従7人）
- (5) 医師 4人（小児科1人、眼科1人、耳鼻科1人、歯科1人 非常勤）
- (6) 薬剤師 1人（非常勤）
- (7) 栄養士又は管理栄養士 1人（子ども保育課と兼務）
- (8) 事務員 1人（保育所等訪問支援及び障害児相談支援と兼務）

（職務内容）

第4条 園長は、職員の管理、業務の状況の把握その他学園運営管理を一元的に行うものとし、園長に事故があるとき又は園長が欠けたときは、あらかじめ園長が指定した職員がその職務を代理する。

2 児童発達支援管理責任者は、利用児に対する適切な支援を行うために、児童発達支援計画作成に関する業務を行い、支援内容及びプロセスの管理、支援に関する職員への技術指導を行う。その他、次の業務を行う。

（ア）事業にかかる児童発達支援計画の作成を行う。

（イ）児童発達支援計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用児について、その有する能力、その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及び利用児の希望する生活並びに課題等の把握（以下「アセスメント」という。）を行い利用児の発達を支援する上での適切な支援内容の検討を行う。

（ウ）アセスメントに当たっては、利用者及び利用児に面接しなければならない。この場合において、児童発達支援管理者は、面接の趣旨を利用者及び利用児に対し十分に説明し、理解を得るものとする。

（エ）アセスメント及び支援の内容の検討結果に基づき、利用者及び利用児の生活に対する意向、利用児に対する総合的な支援目標及びその達成時期、生活全般の質を向上させるための課題、支援の具体的内容、事業を提供する上での留意事項その他必要な事項を記載した児童発達支援計画の原案を作成するものとし、この場合において、利用児の家族に対する援助及び学園が提供する事業以外の保健医療サービス又は、福祉サービスとの連携も含めて児童発達支援計画の原案に位置付けるよう努力する。

（オ）児童発達支援計画の作成に当たっては、利用児に対する事業の提供にあたる担当者等を招集して行う会議を開催し、児童発達支援計画の原案について意見を求めるものとする。

（カ）児童発達支援計画の作成に当たっては、利用者及び利用児に対し、児童発達支援計画について説明し、文書によりその同意を得るものとする。

（キ）児童発達支援計画を作成した際には、児童発達支援計画を利用者及び指定障害児相談支援事業者に交付する。

(ク) 児童発達支援計画の作成後、児童発達支援計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行うとともに、利用児について解決すべき課題を把握し、少なくとも 6 か月に一回以上、児童発達支援計画の見直しを行い、必要に応じて、児童発達支援計画の変更を行うものとする。

(ケ) モニタリングに当たっては、利用者との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情がない限り、定期的に利用者及び利用児に面接を行う。また、定期的にモニタリングの結果を記録するものとする。

- 3 児童指導員及び保育士は、利用児の心身の状況に応じ、利用児の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって支援を行う。
- 4 医師は、利用児の診断、健康管理及び保健衛生を確保する業務を担当する。
- 5 薬剤師は、環境衛生検査の実施及び保健衛生を確保する業務を担当する。
- 6 栄養士又は管理栄養士は、栄養管理、食品安全管理等の業務を担当する。
- 7 事務員は、学園の設備管理や契約に伴って発生する利用料の請求事務等を行う。

（開園日および開園時間）

第 5 条 学園の開園日及び開園時間は、原則として「岐阜市の休日を定める条例」（平成元年岐阜市条例第 45 号）に規定する市の休日を除く日の午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分とする。

（利用定員）

第 6 条 事業の定員は、54 人とする。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

（事業の内容）

第 7 条 事業の内容は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 療育支援（基本的な生活習慣、運動及び認知面、対人関係、集団行動、コミュニケーション等の支援）
- (2) 個別支援計画の作成
- (3) 発達相談
- (4) 健康及び保健指導
- (5) 家族支援

（利用契約）

第 8 条 第 1 条に規定する事業を利用しようとする者は、通所受給者証を提示の上、利用契約を締結するものとする。

2 次の各号のいずれかに該当する場合は、前項の利用契約を解除することができる。この場合において、学園はその旨を利用者に対し連絡し、又は通知するものとする。

- (1) 利用契約の期限が完了したとき。
- (2) 傷病による入院が 3 か月以上にわたるとき。

- (3) 契約解除せずに退園し、復帰の見込みがないとき。
- (4) 次条の利用料金を支払うことができないとき。
- (5) 利用児が死亡したとき。
- (6) 他の施設を希望したとき。
- (7) 契約解除の申し出があったとき。

(利用料金)

第9条 学園は、法第21条の5の3第1項の規定により市町村が利用者に支給する障害児通所給付費（以下「障害児通所給付費」という。）について利用者と利用者に代わり請求及び受領する旨の契約を締結の上、法第21条の5の7第11項の規定により当該障害児通所給付費の支払いを受けるものとする。

- 2 利用者は、支援を受けたときは、条例第8条第1項に規定する額を利用料金として学園に支払うものとする。
- 3 利用者は、前2項のほか、食事の提供にかかる費用を学園に支払うものとする。
- 4 学園は、日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、利用者に負担させることが適当と認められるものにかかる費用の支払いを利用者に求めることができる。
- 5 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。
- 6 学園は、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書を、当該費用を支払った利用者に対し交付するものとする。

(事業の実施地域)

第10条 事業を実施する地域は、岐阜市とする。

(事業の利用にあたっての留意事項)

- 第11条 利用児及び利用者は居室や設備、器具を本来の用法にしたがって利用するものとし、これに反した利用により破損等が生じた場合、学園は賠償を請求できる。
- 2 利用児及び利用者は、貴重品を極力持ち込まないようにし、持ち込んだ場合は、各自の責任で管理するものとする。
 - 3 利用児が伝染性の疾病になった場合は、医師の許可が出てから利用を再開するものとする。
 - 4 利用児及び利用者が自家用車で登園する場合、学園周辺での路上駐車はしない。
 - 5 上記留意事項のほか、利用児及び利用者は多くの児童及び保護者が利用する施設であることを認識し、相手への思いやりの気持ちを持って利用する。

(情報提供)

第12条 学園は、利用児及び利用者が、適切かつ円滑に学園を利用することができるように、情報の提供を行うよう努めるものとする。

(職員研修等)

第 13 条 学園は、職員に対し、その資質の向上のため、次の各号に掲げる研修を当該各号に定めるところにより実施するものとする。

- (1) 採用時研修 採用後に 1 回実施する。
- (2) 継続研修 年に 3 回実施する。
- (3) 前 2 号に規定する研修以外の研修 園長がその都度定める。

2 学園は、職員に対し、次に掲げる健康診断を受けさせるものとする。

- (1) 調理員は毎月 2 回、その他の職員は月 1 回、検便による健康診断を保健所の認める衛生検査機関で受けるものとする。
- (2) 職員は、毎年 1 回以上健康診断（前号に規定する健康診断を除く。）を受けるものとする。

(緊急時の対応)

第 14 条 学園は、利用児に対する事業の提供により事故が発生した場合は、速やかに当該事故に関する利用児の家族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。

2 学園は、利用児に対する事業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ものとする。

(非常災害対策)

第 15 条 学園は、非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、防火管理者を配置し、定期的に避難訓練その他の必要な訓練を実施する。

2 前項に定めるもののほか、非常災害対策に関する事項については、岐阜市地域防災計画に定めるところによるものとする。

(対象とする主な障害)

第 16 条 学園において事業を提供する主たる対象者は、法第 4 条第 2 項に規定する障害児のうち、主に知的障害のある児童又は発達障害者支援法（平成 16 年法律第 167 号）第 2 条第 2 項に規定する発達障害児とする。

(身体拘束等の禁止)

第 17 条 学園は、サービスの提供に当たっては、利用児又は他の利用児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児の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わないものとする。

2 学園は、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、その際の利用児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ものとする。

3 学園は、身体的拘束等の適正化を図るため、次の措置を講ずるものとする。

(1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（こどもの権利委員会。（以下「委員会」という。））の設置及び委員会での検討結果についての職員への周知徹底

(2) 身体的拘束等の適正化のための指針の整備

(3) 職員に対する身体的拘束等の適正化のための研修の実施
(虐待防止)

第 18 条 学園は、虐待防止に関する責任者及び虐待防止委員会（こどもの権利委員会。（以下「委員会」という。））を設置するとともに、委員会での検討結果について職員へ周知徹底し、利用児や利用者支援をきめ細かく行うことにより、利用児に対する虐待の未然防止に努める。

2 児童虐待が疑われる場合には、関係機関との連携のもと迅速な対応を図り、再発防止に取り組むものとする。

3 学園は、虐待の防止啓発・普及のために、職員を対象とした研修を定期的実施する。

4 職員は、支援の提供に当たっては、利用児を虐待してはならない。学園は、苦情解決の体制を活用し、職員による虐待が発生した場合の早期発見と迅速な対応を行う。
(衛生管理等)

第 19 条 学園は、利用児の使用する食器その他の設備又は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ものとする。

2 学園は、感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

(秘密保持等)

第 20 条 学園は、関係機関等に対して利用児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の同意を得ておくものとする。

2 学園の職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用児若しくは利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

3 前 2 項に定めるもののほか、事業に係る保有個人情報の取り扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号。）に定めるところによるものとする。

(苦情解決)

第 21 条 学園は、その提供した事業に関する利用児及び利用者並びにその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じるものとする。

2 学園は、提供した事業に関し、県及び市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは掲示の求め又は県及び市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者等

からの苦情に関して県及び市町村が行う調査に協力するとともに、県及び市町村からの指導又は助言を受けた場合においては、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 学園は、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つせんにてできる限り協力しなければならない。

（記録の整備）

第 22 条 学園は、職員、設備及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

- 2 学園は、利用児に対する事業の提供に関する諸記録を整備し、当該事業の契約を終了した日から 5 年間保存する。

（その他）

第 23 条 この規程に定めるもののほか、学園の運営に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成 18 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 22 年 5 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 27 年 2 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年 8 月 26 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規定は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。