

発達キッズ専門 相談訪問支援 にぬふぁー星
運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 合同会社 にぬふぁ一星（以下、「事業者」という。）が設置する発達キッズ専門 相談訪問支援 にぬふぁ一星（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保育所等訪問支援（以下、「指定保育所等訪問支援」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、指定保育所等訪問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項に規定する通所給付決定を受けた障害児の保護者をいう。以下、「通所給付決定保護者」という。）の意思及び人格を尊重し、通所給付決定保護者及び障害児の立場に立った適切な指定保育所等訪問支援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、障害児が障害児以外の児童との集団生活に適応することができるよう、障害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ものとする。
- 2 指定保育所等訪問支援の提供に当たっては、地域及び家庭との結び付きを重視し、通所給付決定保護者の所在する市町村、訪問する施設、「障害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（障害者総合支援法）」（平成17年法律第123号）第5条第1項に規定する障害福祉サービスを行う者、児童福祉施設その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者（以下「障害福祉サービス事業者等」という。）との密接な連携に努めるものとする。
 - 3 前二項のほか、法及び「沖縄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」（平成25年沖縄県条例第27号）に定める内容のほか関係法令等を遵守し、指定保育所等訪問支援を提供するものとする。

(事業の運営)

第3条 指定保育所等訪問支援の提供に当たっては、通所給付決定保護者の負担により、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。

(事業所の名称等)

第4条 指定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 発達キッズ専門 相談訪問支援 にぬふぁ一星
- 2 所在地 沖縄県うるま市石川赤崎2丁目20-1 うるま市 IT 事業支援センター2号館・1F

(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) 管理者兼務児童発達支援管理責任者 1名（常勤職員）
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保育所等訪問支援の提供に関し、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は、次の業務を行う。

- (ア) 適切な方法により、障害児について、その有する能力、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通所給付決定保護者及び障害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、障害児の発達を支援する上での適切な支援内容を検討すること。（**五領域の観点でアセスメントを実施・記録保管**）
- (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保育所等訪問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、通所給付決定保護者及び障害児の生活に対する意向、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、指定保育所等訪問支援を提供する上での留意事項等を記載した保育所等訪問支援計画の原案を作成すること。（**保護者・訪問先担当者・利用児のニーズの把握・記録保管**）
- (ウ) 保育所等訪問支援計画の原案の内容を通所給付決定保護者及び障害児、訪問先の担当者、訪問支援員に対して説明し、文章によりその同意を得た上で、作成した保育所等訪問支援計画を記載した書面を通所給付決定保護者に交付すること。（**担当者会議に保護者、訪問先の担当者、訪問支援員を招集実施・議事録保管**）
- (エ) 保育所等訪問支援計画作成後、保育所等訪問支援計画の実施状況の把握（障害児についての継続的なアセスメントを含む。）を行うとともに、少なくとも6月に1回以上、保育所等訪問支援計画の見直しを行い、必要に応じて、当該保育所等訪問支援計画を変更すること。（**中間評価においては、訪問支援員と児童発達管理責任者の二者。その後、原案を作成し、担当者会議を実施し保護者並びに訪問先担当者、訪問支援員より承諾をいただく**）
- (オ) 利用申込者の利用に際し、障害福祉サービス事業者等に対する照会等により、障害児の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等を把握すること。
- (カ) 障害児の心身の状況、その置かれている環境等を的確に把握し、障害児又はその家族に対し、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) 訪問支援員 4名（管理職兼務1名：心理師 児発菅兼務1名：心理師 常勤職員2名：理学療法士、心理師）
 保育所等訪問支援計画に基づき障害児が障害児以外の児童との集団生活に適応することができるよう、適切な技術をもって支援を行う。

（営業日及び営業時間）

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、祝祭日、年末年始（※12月29日から1月3日）までを除く。

また、当法人が社員研修等を理由に定めた休日（6/23日、旧暦7/15日）

(2) 営業時間 午前8時から午後17時までとする。

- (3) サービス提供日
月曜日から金曜日までとする。
ただし、祝祭日、年末年始（※12月29日から1月3日）までを除く。
また、当法人が社員研修等を理由に定めた休日
- (4) サービス提供時間
午前8時から午後16時までとする

(指定保育所等訪問支援の内容)

第7条 事業所で行う指定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) 基本事業
 - (ア) 直接支援：集団生活への適応のための支援
(子どもの特性等に応じた集団生活の環境調整や意欲的に学校生活や活動に取り組めるような支援を行う。)
 - (イ) 間接支援：施設職員に対する支援
(児童や家族の思いと施設職員が抱く児童への期待や願いなどに、専門的知識を有する職員が見解や支援方法や時期などを伝える。)
 - (ウ) 家庭支援：サービス対象児童及びご家族に対する相談援助等の支援を行う。
(日常生活や訪問先での困り感並びに保護者の願いを聞き、児童の思いをくみ取った支援方法を提案する。)
- (3) 相談並びに会議への参加（インテーク、アセスメント、担当者会議、モニタリング等への出席）
 - (ア) インテーク・・・住所等の個人情報以外に五領域の観点で聞き取りや事前訪問を実施する。
 - (イ) アセスメント・・・五領域の観点で聞き取りや事前訪問を実施する。
 - (ウ) 担当者会議・・・児童発達管理責任者主催と計画相談主催の会議があり、いずれかまたは合同で開催・参加してもよい。

(身分証の携行)

第8条 訪問支援員は、身分を証する書類を携行し、初回訪問時及び障害児、通所給付決定保護者その家族又は訪問する施設から求められたときは、これを提示するものとする。

(全職員身分証保持)

(利用者から受領する費用の額等)

第9条 指定保育所等訪問支援を提供した際には、通所給付決定保護者から指定保育所等訪問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、通所給付決定保護者から法第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通所給付決定保護者に対して交付するものとする。
- 3 通所給付決定保護者の選定により、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保育所等訪問支援を提供する場合は、通所給付決定保護者からそれに要した交通費の額の支払を受けるものとする。

- 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、通所給付決定保護者に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、通所給付決定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通所給付決定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 通所給付決定保護者は、サービス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) サービスを利用するにあたって、利用者は宗教活動や営利を目的とした勧誘、暴力行為その他、他の利用者及び障害児に迷惑を及ぼす言動を行ってはならないものとする。

(利用者負担額等に係る管理)

第11条 事業者は、通所給付決定保護者の依頼を受けて、障害児が同一の月に指定保育所等訪問支援及び他の指定障害児通所支援事業者等が提供する指定通所支援を受けたときは、当該障害児が当該同一の月に受けた指定保育所等訪問支援及び他の指定通所支援に係る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、指定保育所等訪問支援及び他の指定通所支援の状況を確認の上、通所利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、当該通所給付決定保護者及び他の指定通所支援を提供した指定障害児通所支援事業者等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次のとおりとする。(うるま市、沖縄市、金武町、恩納村、宜野座村、嘉手納町、読谷村、中城村、北中城村、北谷町、宜野湾市、浦添市等の中部地域。また南部・北部地域については相談の上サービスの提供を行っていくものとする。)

(緊急時及び事故発生時等における対応方法)

第13条 指定保育所等訪問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、「保育事故防止／対応ハンドブック(別紙参照)」のフローチャートに添い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。

- 2 協力医療機関等への連絡等が困難な場合には、その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 指定保育所等訪問支援の提供により事故が発生したときは、直ちに当該障害児に係る障害福祉サービス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。
- 4 指定保育所等訪問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。
- 5 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録するものとする。

(フローチャートの作成、事故・ひやりはっと報告書の作成、定例会への報告)



事故発生時フローチャート



事故・ヒヤリハットフォーム

(苦情解決)

- 第14条 提供した指定保育所等訪問支援に関する障害児又は通所給付決定保護者その他の当該障害児の家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置するものとする。
- 2 提供した指定保育所等訪問支援に関し、法第21条の5の22第1項の規定により沖縄県知事又は市町村長が行う報告若しくは帳簿書類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、及び障害児又は通所給付決定保護者その家族からの苦情に関して沖縄県知事又は市町村長が行う調査に協力するとともに、沖縄県知事又は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つせんのできる限り協力するものとする。

(苦情解決者の選任、苦情記録簿（紙面とGoogleフォーム）の作成、ご意見BOXの設置、定例会への報告)

運営適正化委員会 所在地 沖縄県那覇市首里石嶺町4-373-1 沖縄県総合福祉センター西棟4階
連絡先 098-882-5704 FAX 098-882-5714



ご意見・苦情フォーム

(個人情報保護)

- 第15条 事業所は、その業務上知り得た障害児又はその家族の情報については、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害児又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
- 3 職員及び管理者であった者（以下「職員であった者等」という。）が、正当な理由がなく、その業務上知り得た障害児又はその家族の秘密を漏らすことがないように、職員であった者等がこれらの秘密を保持すべき旨を、雇用契約の内容として明記する。
- 4 事業所は他の障害福祉サービス事業者等に対して、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障害児及びその家族の同意を得るものとする。

(個人情報保護に関する雇用契約書の作成、個人情報保護に関する研修1回)

(虐待防止に関する事項)

- 第16条 事業者は、障害児の人権の擁護・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) 成年後見制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) 職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
- (5) 虐待防止のための対策を検討する虐待防止委員会の設置及び委員会での検討結果についての従業者への周知徹底

(虐待防止管理者の選任、フローチャートの作成並びに定例会への報告)



虐待等における記録フォーム

(身体拘束等の禁止)

第17条 事業所は、サービスの提供に当たっては、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。）を行わないものとする。

2 事業所は、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ものとする。

3 事業所は、身体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) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の設置及び委員会での検討結果についての従業者への周知徹底

(2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備

(3) 従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修の実施

(身体拘束に関する聞き取りを契約時に実施)

(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、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 採用時から6カ月間実施（理論研修、同行実践研修）

(2) 継続研修 年2回

(3) 職員研修 年2回（外部講師による研修）

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、障害児に対する指定保育所等訪問支援の提供に関する諸記録を整備し、当該指定保育所等訪問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。

(研修・研究主任の選任と年間計画書の作成並びに定例会への報告)

研修・研究主任：吉田和宏

	7月	7月	7月	7月	8月	8月
担当者	仲程	仲程	仲程	仲程	大城	外部講師
内容	個人情報保護に関する研修	緊急時及び事故発生時等における対応方法	ご意見・苦情に関する研修	身体拘束に関する研修	虐待防止委員会	うるま市夏季集中講座
	8月	11月	12月	12月	2月	3月
担当者	外部講師	仲程	大城・前原	大城・前原	仲程	吉田
内容	未定	業務継続計画の策定 感染症対策委員会 地震・災害避難訓練	ペアレントトレーニング	保護者交流・茶話会	自衛消防訓練 消防計画・防火管理委員会	1年の振り返り 各種評価結果の見直し

(業務継続計画の策定)

第18条 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に、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 業務継続計画の策定及び従業員への周知徹底
- (2) 業務継続計画に基づいた従業員への定期的な研修・訓練の実施（年1回以上）
- (3) 業務改善計画の定期的な見直し

(年に一度の感染症や非常災害発生時の対応について研修を実施)

(衛生管理の徹底)

第19条 事業所は、従業員の清潔保持及び健康状態の管理、設備と備品等の衛生的な管理のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（以下「感染対策委員会」）の設置及び専任の感染対策担当者の配置
 - (2) 感染対策委員会（テレビ電話装置等を活用して行うこともできる）の定期的な実施（半年に1回以上）及び委員会での検討結果についての従業員への周知徹底
 - (3) 感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備
 - (4) 発生時の事業所内の連絡体制及び関係医療機関への連絡体制の構築
 - (5) 感染症の予防及びまん延防止のための定期的な研修・訓練の実施（年1回以上）
- (年に一度の感染症予防の対応について研修を実施)**

(追加：事業所内評価・保護者評価・訪問先評価)

第20条 事業所は、適切な運営や支援がなされているかをHPにて公表するものとする。その頻度は年に1回以上とする。

(各種年に1回以上 事業所内評・保護者評価・訪問先評価)

附 則

この規程は、令和5年12月1日から施行する。

令和6年4月1日 改定

令和6年4月7日 改定

令和6年8月15日 改定