**※この運営規程は参考例です。各事業所の状況に合わせて適宜変更してご利用ください。**

**で囲んだ部分については各事業所用に修正又は削除が必要です。**

△△園（福祉型障害児入所施設）運営規程（案）

（事業の目的）

第１条　この規程は、社会福祉法人○○会が設置する△△園（以下、「施設」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２４条の２第１項に規定する障害児入所支援の適切な運営を確保するために必要な人員及び管理・運営に関する事項を定め、障害児入所支援の円滑な運営管理を図ることを目的とする。

（運営の方針）

第２条　施設は、障害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、当該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指導及び訓練を行うものとする。

２　施設は、障害児の意思及び人格を尊重し、常に障害児の立場に立って支援を提供するものとする。

３　障害児入所支援の実施に当たっては、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、都道府県、市町村、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密接な連携に努めるものとする。

４　前３項のほか、法及び児童福祉法施行条例(平成２４年埼玉県条例第６８号。以下、「埼玉県条例」という。)に定める内容のほか関係法令を遵守し、事業を実施するものとする。

（施設の名称及び所在地）

第３条　事業を行う施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

　（１）名　称　△△園

　（２）所在地　埼玉県○○市○○町○○○番地

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第４条　施設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。ただし、埼玉県条例で定める基準を下回らない範囲で変動することがある。

　（１）管理者　１名（常勤○名）

　　　　管理者は、従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に

対し、法令等において規定されている障害児入所支援の実施に関する規

定を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　○名（常勤○名）

児童発達支援管理責任者は、障害児入所支援計画を作成し、入所給付

　　　決定保護者（法第２４条の３第６項に規定する入所給付決定を受けた障

害児の保護者をいう。以下同じ。）及び障害児に説明の上、同意を求め

る。

当該計画作成後、６月に１回以上定期的に計画の見直しを行うほか、

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　○名（常勤○名、非常勤○名）

　　　　児童指導員は、障害児入所支援計画に基づき、障害児に対し適切に指

導等を行う。

　（４）保育士　○名（常勤○名、非常勤○名）

　　　　保育士は、障害児入所支援計画に基づき、障害児に対し適切に指導等を行う。

　（５）栄養士　○名（常勤○名、非常勤○名）

　　　　栄養士は、献立作成、栄養量計算及び給食記録並びに調理員が行う給

　　　食業務の支援を行う。

（６）調理員　○名（常勤○名、非常勤○名）

　　　調理員は、給食業務を行う。

　（７）嘱託医　○名（非常勤○名）

　　　　嘱託医は、障害児に対し、定期的及び緊急時の診療及び健康管理を行

う。

　（８）看護師　○名（常勤○名、非常勤○名）

　　　　看護師は、障害児の診療の補助及び看護並びに障害児の保健衛生管理

　　　を行う。

（入所定員）

第５条　施設の入所定員は次のとおりとする。

入所定員　○○名

（障害児入所支援の内容）

第６条　障害児入所支援の内容は以下のとおりとする。

（１）日常生活の自立のために必要な訓練

　（２）職業的訓練

　（３）食事の提供

　（４）入浴又は清拭

　（５）日常生活動作の介護

　（６）生活相談

　（７）健康管理

　（８）レクリエーション

　（９）その他入所者の支援に関すること。

（入所給付決定保護者から受領する費用の種類及びその額）

第７条　障害児入所支援を提供した際は、入所給付決定保護者から当該入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障害児入所支援を提供した際は、入所給付決定保護者から法第２４条の２第２項の規定により算定された障害児入所給付費の額の支払を受けるものとする。この場合、その提供した障害児入所支援の内容、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入所給付決定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入所給付決定保護者から徴収するものとする。

（１）食事の提供に要する費用

朝食○○○円、昼食○○○円、夜食○○○円

（２）光熱水費　○○○円

（３）日用品費　○○○円

４　第３項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ入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、入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入所給付決定保護者に対し交付するものとする。

（施設の利用に当たっての留意事項）

第８条　障害児入所支援の提供を受けるに当たっては、障害児及び入所給付決定保護者は生活のルールを守り、適正な設備使用に努めるものとする。

（緊急時等における対応方法）

第９条　現に障害児入所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、速やかに施設が定める協力医療機関または障害児の主治医（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、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　障害児入所支援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　障害児入所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。

（非常災害対策）

第１０条　施設は、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者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。

（主として入所させる障害児の障害の種類）

第１１条　施設において障害児入所支援を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

知的障害児

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第１２条　施設は、障害児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）虐待防止に関する責任者の設置

（２）苦情解決体制の整備

　　（３）従業者に対する虐待防止啓発のための定期的な研修の実施

（苦情解決）

第１３条　提供した障害児入所支援に関する障害児又は入所給付決定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　提供した障害児入所支援に関し、法第２４条の１５第１項の規定により都道府県知事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、及び障害児又は入所給付決定保護者及びその家族からの苦情に関して都道府県知事が行う調査に協力するとともに、都道府県知事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にできる限り協力するものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第１４条　施設は、適切な障害児入所支援が提供できるよう従業者の業務体制を整備するとともに、資質向上をはかるために研修の機会を次のとおり設けるものとする。

（１）採用時研修　採用後１ヶ月以内

（２）継続研修　年２回以上

２　施設は、従業者及び管理者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た障害児又は入所給付決定保護者及びその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければならない。

３　施設は、他の施設等に対して、障害児に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により当該障害児又は保護者の同意を得ておかなければならない。

（委任）

第１５条　この規程に定めるほか、運営に関する重要事項は、理事会において定めるものとする。

附則

　この規程は、平成○○年○月○○日から施行する。