

花ことば 運営規定

(事業の目的)

第1条 押し花合同会社が開設する花ことば（以下「事業所」という。）が行う児童の日常生活における基本的な動作の指導、知識技能の付与、集団生活への適応訓練、生活能力向上のために必要な訓練、社会との交流の促進、その他必要な訓練を行い、児童の健全な育成を図ると共に、保護者と児童がより良い関係が保てること及び健全な社会生活が送れるよう支援するものとする。

(運営の方針)

第2条 この事業所が実施する事業は、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、家庭生活や地域生活を営む上で必要な生活能力の維持・向上等のための支援や訓練その他の便宜を適切かつ効果的に行うものとする。

2 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場を考えたサービスの提供に努めるものとする。

3 事業の実施にあたっては、地域との結び付きを重視し、市町村、他の障害福祉サービス事業者その他の医療、保健サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

4 事業の実施にあたっては、前3項の他、関係法令等を遵守する。

(事業所の名称等)

第3条 事業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 花ことば
- 2 所在地 宮崎県都城市姫城町11街区29号

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、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とともに、事業所の従業者に対し法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

2 児童発達支援管理責任者 1名（常勤職員） 1名以上（兼務職員）

児童発達支援管理責任者は、機能訓練計画の作成に関することを行うほか、利用申込者の心身の状況等の把握、利用者の自立した日常生活に向けた検討、他の従業者に対する技術指導又は助言等を行う。

3 機能訓練担当職員 1名以上（常勤職員）

必要な訓練・指導を行う

- 4 保育士 1名以上（常勤職員）
必要な療育を行う
- 5 指導員 1名（常勤職員）
必要な訓練・指導を行う

（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等は、次のとおりとする。

- 1 営業日
月・火・木・金・土
- 2 営業時間
9時～18時
- 3 年間の休日
水曜日・日曜日を定休日とし、国民の祝日に及び年未年始（12月29日～翌年1月3日まで）は休日とする。
- 4 事業者は、特に必要があると認めたときは、前項の規定にかかわらず、臨時に、開所日に閉所し、若しくは閉所日に開所し、又は開所時間を変更することができる。この場合、あらかじめ、保護者に周知するものとする。

（利用定員）

第6条 事業所の定員は 1日で10名とする。

（療育内容）

第7条 事業所は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術を持って行う。また、利用者に対し、その有する能力を活用することにより、地域生活を営むことができるようにするため、利用者の心身の特性に応じた必要な訓練を行う。

- 2 事業所に通所する児童は保護者同伴を基本として、訓練毎に保護者等に訓練報告及び助言を行う。
- 3 事業所は訓練計画に基づき、生活訓練および機能訓練を行う。

（主たる対象者）

第8条 事業所は、主たる対象者を以下のとおりとする。

保護者及び保健機関、医療機関、教育機関等が療育や機能訓練を必要と認めた児童とする

（利用者から受領する費用の額等）

第9条 事業所は、機能訓練を提供した際は、利用者から市町村が定める負担上限月額
の範囲内において利用者負担額の支払を受けるものとする。

2 前1項に規定する保護者負担額その他、支援の内容により、実費を徴収することがある。この場合、あらかじめ保護者に対し、支援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。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、都城市とする。

ただし、これを越えて利用することを妨げるものではない。

(事業の利用に当たっての留意事項)

第11条 保護者は、事業の利用に当たっては、次に掲げる内容に留意すること。

1 利用者が欠席をする場合には、保護者は電話その他の連絡方法により事業所に届け出ること。

2 感染症の発生により、他の利用者への感染する恐れがあると認められる場合は、事業者は利用者に対して欠席を命ずることができる。

(緊急時及び事故発生時等における対応方法)

第12条 現に訓練等の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治の医師又は協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じること。

(非常災害対策)

第13条 事業者は、危機管理マニュアルを定め、日頃から安全管理、安全指導、危機対応に取り組むものとする。

(苦情解決)

第14条 事業者は、その行った支援に関する利用者又はその保護者等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等の必要な措置を講じなければならない。

2 事業者は、その行った支援に関し、県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わなければならない。

3 事業者は、宮崎県の規定による調査にできる限り協力しなければならない。

(個人情報の保護)

第15条 職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 事業者は、職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又は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。

(障害児の人権の擁護、虐待の防止等のための措置)

第16条 事業所が講じるべき虐待防止の措置として、次に掲げる措置をする。

- 1 責任者は設置する等必要な体制の整備を行う。
- 2 管理者又は従業者に対し、定期的に県が実施する障がい者虐待防止・権利擁護研修を受講させること。
- 3 管理者又は従業者に対し、研修を実施すること。

(その他運営に関する重要事項)

第17条 事業者は、職員の資質の向上のために研修の機会を設けるものとする。

- 2 事業者は、職員、設備、備品及び会計に関する記録を整備し、支援を提供した日から5年間保存するものとする。
- 3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は必要に応じて、保護者に周知するものとする。

附 則

この規程は、平成30年2月1日から施行する。