

# SCHOOL OT Lab. 運営規定

## (事業の目的)

**第1条** 株式会社 CoCrea（以下「事業者」という。）が開設する SCHOOL OT Lab.（以下「事業所」という。）が行う指定保育所等訪問支援（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関することを定め、事業所の従事者が、通所給付決定保護者（以下、「保護者」という。）及び障がい児（以下、「利用者」という。）に対し、適正な保育所等訪問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、保護者及び利用者の意向、利用者の特性、障がいの特性その他の事情を踏まえた計画（以下「通所支援計画」という。）を作成し、これに基づき利用者に対して指定通所支援を提供するとともに、その効果について継続的な評価を実施することとその他の措置を講じることにより、利用者に対して適切かつ効果的に指定保育所等訪問支援を提供する。
- 2 事業者は、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立った指定保育所等訪問支援の提供に努める。
  - 3 事業者は、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、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に規定する障がい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連携に努める。
  - 4 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行い、従業員に対し研修を実施する等の措置を講じるよう努める。
  - 5 事業の実施にあたっては、前4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 SCHOOL OT Lab.
- 2 所在地 福岡県福岡市東区奈多2丁目33番地28号

## (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名以上 (常勤職員、訪問支援員と兼務)

児童発達支援管理責任者は、指定保育所等訪問支援にかかる通所支援計画 (以下「保育所等訪問支援計画」という。) の作成のほか、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者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ほか、他の従業者に対する技術的な指導及び助言を行う。また、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、利用者及び保護者の意思をできる限り尊重するよう努めるものとする。

(3) 訪問支援員 1名以上

## (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 月曜日から金曜日までとする。  
(祝日、8/13～8/15、12/30～1/3 までを除く。)
- 2 営業時間 9：00 ～ 17：00 (必要に応じて開始時間に変更あり)
- 3 サービス提供時間 9：00 ～ 17：00 (必要に応じて開始時間に変更あり)

## (指定保育所等訪問支援の内容)

**第6条** 事業者が提供する指定保育所等訪問支援の提供方法は次のとおりとする。

- (1) 事業者は、保育所等訪問支援計画に基づき、利用者の心身の状況に応じて、その者の支援を適切に行うとともに、指定保育所等訪問支援の提供が漫然かつ画一的なものとならないように配慮する。
- (2) 事業者は、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、利用者及び保護者の意思をできる限り尊重するための配慮を行う。

- (3) 従業者は、指定保育所等訪問支援の提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、保護者及び利用者に対し、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。
- (4) 事業者は、その提供する指定保育所等訪問支援の質の評価を行い、常にその改善を図る。
- (5) 事業者は、前項の規定により、その提供する指定保育所等訪問支援の質の評価及び改善を行うに当たっては、次に掲げる事項について、指定保育所等訪問支援事業所の従業者による評価（以下この条において「自己評価」という。）を受けた上で、自ら評価を行うとともに、当該事業者を利用する利用者の保護者による評価（以下この条において「保護者評価」という。）及び当該事業所の訪問支援員が利用者に対して保育所等訪問支援を行うに当たって訪問する施設（以下「訪問先施設」という。）による評価（以下「訪問先施設評価」という。）を受けて、その改善を図るものとする。
- (ア) 当該事業者を利用する利用者及びその保護者の意向、利用者の適性、障がいの特性その他の事情を踏まえた支援を提供するための体制の整備の状況
- (イ) 従業者の勤務の体制及び資質の向上のための取組の状況
- (ウ) 指定保育所等訪問支援の事業の用に供する設備及び備品等の状況
- (エ) 関係機関及び地域との連携、交流等の取組の状況
- (オ) 当該事業者を利用する利用者及びその保護者並びに当該訪問先施設に対する必要な情報の提供、助言その他の援助の実施状況
- (カ) 緊急時等における対応方法及び非常災害対策
- (キ) 指定保育所等訪問支援の提供に係る業務の改善を図るための措置の実施状況
- (6) 事業者は、おおむね1年に1回以上、自己評価、保護者評価及び訪問先施設評価並びに前項に規定する改善の内容を、保護者及び訪問先施設に示すとともに、インターネットの利用その他の方法により公表するものとする。

#### **(障がい児の地域社会への参加及び包摂の推進)**

**第7条** 事業者は、利用者が指定保育所等訪問支援を利用することにより、地域の保育、教育等の支援を受けることができるようにすることで、障がいの有無にかかわらず、全ての児童が共に成長できるよう、利用者の地域社会への参加及び包摂（以下「インクルージョン」という。）の推進に努めるものとする。

## (保育所等訪問支援計画の作成)

- 第8条** 児童発達支援管理責任者は、保育所等訪問支援計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、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保護者及び利用者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。）を行うとともに、利用者の年齢及び発達の程度に応じて、その意見が尊重され、その最善の利益が優先して考慮され、心身ともに健やかに育成されるよう利用者の発達を支援する上で適切な支援内容の検討を行う。
- 2 児童発達支援管理責任者は、アセスメントに当たっては、保護者及び利用者へ面接を行う。この場合において、児童発達支援管理責任者は、面接の趣旨を保護者及び利用者に対して十分に説明し、理解を得る。
  - 3 児童発達支援管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、保護者及び利用者の生活に対する意向、利用者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、インクルージョンの観点から踏まえた指定保育所等訪問支援の具体的内容、指定保育所等訪問支援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保育所等訪問支援計画の原案を作成する。この場合において、利用者の家族に対する援助及び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福祉サービスとの連携も含めて保育所等訪問支援計画の原案に位置付けるよう努める。
  - 4 児童発達支援管理責任者は、保育所等訪問支援計画の作成に当たっては、利用者の意見が尊重され、その最善の利益が優先して考慮される体制を確保した上で、利用者に対する指定保育所等訪問支援の提供に当たる担当者及び利用者に係る訪問先施設の担当者等を招集して行う会議を開催し、保育所等訪問支援計画について意見を求める。
  - 5 児童発達支援管理責任者は、保育所等訪問支援計画の作成に当たっては、保護者及び利用者に対し、当該保育所等訪問支援計画について説明し、文書によりその同意を得る。
  - 6 児童発達支援管理責任者は、保育所等訪問支援計画を作成した際には、当該保育所等訪問支援計画を「保護者」及び「保護者に対して指定障がい児相談支援を提供する者」に交付する。
  - 7 児童発達支援管理責任者は、保育所等訪問支援計画の作成後、保育所等訪問支援計画の実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む。以下「モニタリング」という。）を行うとともに、利用者について解決すべき課題を把握し、少なくとも6ヶ月に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の変更を行う。

- 8 児童発達支援管理責任者は、モニタリングに当たっては、保護者との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行う。
- (1) 定期的に保護者及び利用者に面接する。
  - (2) 定期的にモニタリングの結果を記録する。
- 9 第1項から第6項までの規定は、保育所等訪問支援計画の変更について準用する。

#### (通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9条** 事業者は、指定保育所等訪問支援を提供した際は、保護者から当該指定保育所等訪問支援に係る利用者負担額の支払いを受けるものとする。
- 2 事業者は、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、保護者から、国が定める費用の額の支払を受けるものとする。
  - 3 事業者は、前2項の支払を受ける額のほか、保護者の選定により次条に定め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、交通費300円/回の支払を保護者から受けるものとする。
  - 4 創作活動およびその他日常生活において必要となるものに係る費用の実費相当額を徴収するものとする。
  - 5 事業所は、第1項から第4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の額を支払った保護者に対し交付する。
  - 6 事業所は、第3項の交通費については、あらかじめ保護者に対し、その額について説明を行い、同意を得る。

#### (通常の事業の実施地域)

- 第10条** 通常の事業の実施地域は、福岡市（東区、博多区）、糟屋郡（粕屋町、新宮町、志免町、久山町、篠栗町）とする。その他の地域に関しては、相談の結果実施するものとする。

#### (サービス利用にあたっての留意事項)

- 第11条** サービスを利用するにあたって、保護者は宗教活動や営利を目的とした勧誘、暴力行為その他、他の保護者及び利用者に迷惑を及ぼす言動を行ってはならないものとする。

#### (緊急時における対応)

**第 12 条** 事業所の従業者は、指定保育所等訪問支援の提供中に利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医及び家族に連絡するとともに、管理者に報告しなければならない。なお、主治医への連絡等が困難な場合は、医療機関への緊急搬送等必要な措置を講ずる。

#### (事故発生時の対応)

**第 13 条** 事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った措置について、記録する。

3 事業者は、利用者に対するサービス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。

#### (感染症及び食中毒の発生・まん延防止のための対策)

**第 14 条** 事業者は、事業所内において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者へ周知徹底を図る。

(2) 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

(3) 従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修並びに訓練を定期的実施する。

#### (業務継続計画の策定等)

**第 15 条** 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定保育所等訪問支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

2 事業者は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施する。

3 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

## (安全計画の策定等)

- 第 16 条** 事業者は、利用者の安全の確保を図るため、事業所ごとに、事業所の設備の安全点検、従業者、利用者等に対する事業所外での活動、取組等を含めた事業所での生活その他の日常生活における安全に関する指導、従業者の研修及び訓練その他事業所における安全に関する事項についての計画（以下「安全計画」という。）を策定し、当該安全計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業者は、従業者に対し、安全計画について周知するとともに、前項の研修及び訓練を定期的実施する。
  - 3 事業者は、利用者の安全の確保に関して保護者との連携が図られるよう、保護者に対し、安全計画に基づく取組の内容等について周知する。
  - 4 事業者は、定期的に安全計画の見直しを行い、必要に応じて安全計画の変更を行うものとする。

## (苦情解決)

- 第 17 条** 事業者は、提供した指定保育所等訪問支援に関する利用者又は保護者その他の利用者の家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受付けるための窓口を設置するものとする。
- 2 事業所は、前項の苦情を受付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
  - 3 事業所は、提供した指定保育所等訪問支援に関し、児童福祉法の規定により、都道府県知事等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若しくは提出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、及び利用者又は保護者その他の利用者の家族からの苦情に関して都道府県知事等が行う調査に協力するとともに、都道府県知事等から指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
  - 4 事業所は、都道府県知事等から求めがあった場合には、前項の改善の内容を都道府県知事等に報告する。
  - 5 事業所は、社会福祉法第 83 条に規定する運営適正化委員会が同法第 85 条の規定により調査又はあっせんに協力するものとする。

## (虐待の防止のための措置に関する事項)

- 第 18 条** 事業所の従事者は、利用者に対し、児童虐待の防止等に関する法律第 2 条各号に掲げる行為その他利用者の心身に有害な影響を与える行為は行わない。また、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し研修を実施する等の措置を講ずる。

## (身体拘束等の禁止)

**第 19 条** 事業者は、指定保育所等訪問支援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 事業者は、やむを得ず前項の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など必要な事項を記録することとする。

3 事業者は、身体拘束の適正化を図るため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者へ周知徹底を図る。

(2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

## (その他運営に関する重要事項)

**第 20 条** 事業所は、従業者の資質向上のため、研修（第 18 条に規定する障がい児の人権の擁護、虐待の防止等の内容を含む。）の機会を次とおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内

(2) 継続研修 年 1 回～（1 人 30,000 円まで／年）

2 従業者は、正当な理由なく、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。

3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

4 事業所は、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に規定する指定障がい福祉サービス事業所等その他の福祉サービスを提供する者等に対して利用者又はその家族に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者又はその家族の同意を得ておく。

- 5 事業所は、従業者、設備・備品及び会計に関する諸記録を整備するとともに、利用者に対する保育所等訪問支援の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、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。
  - (1) 指定保育所等訪問支援に係る必要な事項の提供の記録
  - (2) 保育所等訪問支援計画
  - (3) 市町村への通知に係る記録
  - (4) 身体拘束等の記録
  - (5) 苦情の内容等の記録
  - (6) 事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録
- 6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社 CoCrea 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。

#### 附 則

この規程は、令和8年4月1日から施行する。