※青字は施設の実施状況に合わせて適宜修正してください。

※赤字は削除してください。

**指定医療型障害児入所施設**〇〇〇運営規程（記載例）

（施設の目的）

第１条　□□□（法人名）が設置する○○○（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。）に基づく**指定医療型障害児入所支援**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、円滑な運営管理を図るとともに、障害児及び入所給付決定保護者（以下「保護者」という。）に対し、適切な**指定医療型障害児入所支援**を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第２条　施設は、**障害児に対して、その自立と社会経済活動への参加を促進する観点から、保護及び更生に必要な支援及び訓練を適切に行うものとする。**

２　施設は、当該障害児の意思及び人格を尊重して、常に障害児の立場に立った支援の提供に努めるものとする。

３　施設は、地域及び家庭との結びつきを重視し、都道府県、関係市町村、学校、児童福祉施設、他の指定障害児入所支援施設、障害福祉サービス事業を行う者その他の保健医療サービス及び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、施設は、法及び和歌山県指定入所支援施設の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成２４年和歌山県条例第７４号）その他関係法令等を遵守し、支援を実施するものとする。

（施設の名称等）

第３条　支援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　　○○○

　（２）所在地　××市（郡）××（町）×丁目×番×号

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第４条　施設に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

（１）管理者　　１人（常勤職員　○人）

　　　　管理者は、施設の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に運営に関する基準規程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　　○人（常勤職員　○人）

　　　児童発達支援管理責任者は、入所支援計画の作成業務のほか、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。また、他の職員に対する技術指導及び助言を行う。

（３）医療法に規定する病院として必要とされる従業者　　○人（非常勤職員　○人）

　　ア　医者　○人（常勤職員　○人、非常勤職員　○人）

　　イ　・・・　○人（常勤職員　○人、非常勤職員　○人）

　（４）児童指導員　　○人（常勤職員　○人、非常勤職員　○人）

　　　児童指導員は、入所支援計画に基づき、障害児及び保護者に対し適切に指導等を行う。

（５）保育士　　○人（常勤職員　○人、非常勤職員　○人）

　　　保育士は、入所支援計画に基づき、障害児及び保護者に対し適切に指導等を行う。

　　　※「心理指導担当職員」「ソーシャルワーカー」等、加算要件に該当する人員を配置した場合は記載すること。

※従業者については、常勤職員、非常勤職員を区別して記載すること。

※置くべきとされている員数を満たす範囲において、「〇人以上」と記載することも差し支えない。

（入所定員）

第５条　入所定員は○人とする。

（施設の主たる対象とする障害の種類）

第６条　施設の主たる対象とする障害の種類は、次のとおりとする。

　自閉症児、肢体不自由児、重症心身障害児

（入所支援の内容）

第７条　施設で行う入所支援の内容は、次のとおりとする。

（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）その他障害児の支援に関すること。

（入所者から受領する費用の額等）

第８条　施設は、支援を提供した際は、保護者から当該支援に係る入所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支援を提供した際は、保護者から次の号に掲げる費用の額の支払を受けるものとする。

1. 当該指定入所支援に係る指定入所支援費用基準額
2. 当該障害児入所支援のうち障害児入所医療に係るものにつき健康保険の療養

３　次の費用については、保護者から支払を受けることができる。

1. （日用品費）　○○○円（または実費）
2. 前号に掲げるもののほか、支援において提供される便宜に要する費用のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、保護者に負担させることが適当と認められるものの実費

４　前項の費用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。

５　施設は、前項までに定めた費用の支払を受けた場合は、当該費用にかかる領収証を、当該費用を支払った保護者に対し交付するものとする。

　　　　※施設において支払を受ける内容と額を具体的に記載すること。

　　　　※障害児の送迎に係る費用（交通費）については、保護者に負担を求めることは不可。

（施設の利用に当たっての留意事項）

第９条　障害児が支援の提供を受ける際は、次の各号に掲げる事項に留意してもらうよう説明を行うものとする。

1. 指定支援の提供を受けるに当たっては、障害児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。
2. ・・・

※施設の利用に当たっての留意事項を記載すること。

（緊急時等における対応方法）

第１０条　施設の従業者は支援の提供中に障害児の病状の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかにあらかじめ定めた他の専門医療機関及び家族に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

（非常災害対策）

第１１条　施設は、災害対策推進員を配置し、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ものとする。

２　施設は、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

３　施設は、非常災害時に必要な備品や備蓄等についての点検及び確保を行うものとする。

（事故発生時の対応）

第１２条　施設は、障害児に対する支援の提供により事故が発生した場合は、当該障害児の家族等並びに都道府県及び市町村に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

２　施設は、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。

３　施設は、障害児に対する支援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。

（虐待の防止及び人権擁護のための措置に関する事項）

第１３条　施設は、障害児等の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者及び人権擁護推進員を配置し、苦情解決等の体制整備、従業者に対する虐待防止及び人権擁護の啓発のための定期的な研修の実施、虐待防止のための対策を検討する虐待防止委員会の定期的な開催及びその検討結果について従業者への周知徹底、その他必要な措置を講じるものとする。

（安全管理等）

第１４条　施設は、安全管理対策推進員を配置し、障害児の使用する設備及び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とともに、健康管理等に必要となる機械器具等の管理を適正に行うものとする。

２　施設は、安全管理対策推進員を配置し、処遇中の事故防止のために、障害児の心身等を踏まえつつ、施設内外の設備の安全点検を計画的に実施するものとする。

３　施設は、施設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に必要な措置を講じるものとする。

４　施設は、外部からの不審者等の侵入防止のための措置を講じるとともに、不測の事態に備えて訓練を行う等必要な対応を行うものとする。

５　施設は、従業者の共通理解や体制作りを図るとともに、家庭や地域の諸機関の協力の下に安全対策を行うように努めるものとする。

（苦情解決）

第１５条　施設は、提供した支援に関する障害児又は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ものとする。

２　施設は、提供した支援に関し、法の定めるところにより、県又は市町村が行う文書その他の物件の提供若しくは提示の求め又は当該職員からの質問若しくは物件の検査に応じ、及び障害児又は保護者等からの苦情に関して県又は市町村が行う調査に協力するとともに、県又は市町村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　施設は、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。

（身体拘束等の禁止）

第１６条　施設は、支援の提供に当たっては、障害児又は他の障害児の生命又は身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他障害児の行動を制限する行為（以下この条において「身体拘束等」という。）を行わないものとする。

２　施設は、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、その際の障害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　施設は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じるものとする。

　一　身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。

　二　身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。

　三　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に実施すること。

（感染症や災害への対応力の強化）

 第１７条 事業所は、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

一 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

二 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

三 従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための 研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に実施する。

２　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障害福祉サービス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、当該業務計画に従い必要な措置を講じるものとする。

３　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に実施するものとする。

①業務継続研修及び訓練（感染症）　　年○回

②業務継続研修及び訓練（非常災害）　年○回

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

（ハラスメント対策の強化）

第１８条　施設は、適切な支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第１９条　事業所は、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、勤務体制の調整を行う。

①採用時研修　採用後○ヶ月以内

②継続研修　年○回

２　施設の従業者及び管理者は、正当な理由なく、その業務上知り得た障害児又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

３　施設は、従業者及び管理者であった者が、業務上知り得た障害児又はその家族の秘密を保持させるため、従業者及び管理者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者及び管理者との雇用契約の内容とする。

４　施設は、従業者、設備・備品、会計及び利用者に対する支援の提供に関する諸記録を整備することともに、当該記録を当該支援の提供した日から５年間保存するものとする。

（地域生活支援拠点等の機能を担う事業所）

第２０条　事業所は「障害福祉サービス等及び障害児通所支援等の円滑な実施を確保するための基本的な指針（平成29年厚生労働省告示第116号）第2の3」に規定する地域生活支援拠点として、障害のある方を地域全体で支えるサービス提供体制を担うため、次の機能を担う。

（１）相談

　　・・・を行う機能。

　（２）緊急時の受け入れ・対応

　　・・・を行う機能。

　（３）体験の機会・場

　　・・・を行う機能。

　（４）専門的人材の確保・養成

　　・・・を行う機能。

　（５）地域の体制づくり

　　・・・を行う機能。

※地域生活支援拠点等である場合は、拠点等の機能（相談、緊急時の受け入れ・対応、体験の機会・場、専門的人材の確保・養成、地域の体制づくり）のうち、市町村による認定を受けた機能とその内容を具体的に明記すること。

（その他）

第２１条　この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は□□□（法人名）と施設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、　年　月　日から施行する。

※運営規程を変更する場合は、「附則　この規程は、　年　月　日から施行する。」を順次追記すること。