

放課後等デイサービスクローバ
運営規程

放課後等デイサービスクローバ 運営規程

(事業の目的)

第1条

株式会社岡村ゼミナール(以下「事業者」という。)が設置する放課後等デイサービスクローバ(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放課後等デイサービス(以下「指定放課後等デイサービス」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、指定放課後等デイサービス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項に規定する支給決定を受けた障害児の保護者をいう。以下「利用者」という。)の意思及び人格を尊重し、障害児及び利用者(以下「障害児等」という。)の立場に立った適切な指定放課後等デイサービスの提供を確保することを目的とする。

(運営の方針)

第2条

事業者は、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、並びに集団生活に適応することができるよう、障害児等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 事業所の従業者は、指定放課後等デイサービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、障害児等に対し、支援を必要な事項について、理解しやすいように説明を行うものとする。

3 事業者はその提供する指定放課後等デイサービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

4 前三項のほか、事業者は児童福祉法、児童福祉法に基づく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(平成24年厚生労働省令第15号)、姫路市指定障害児通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例(平成31年姫路市条例第67号)その他関係法令を遵守し、事業を実施する。

(事業所の名称等)

第3条

指定放課後等デイサービス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 放課後等デイサービスクローバ

(2)所在地 兵庫県姫路市田寺6-3-17

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4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1名(児童発達支援管理責任者を兼ねる常勤職員1名)

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放課後等デイサービスの実施に関し、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 1名(常勤職員 1名)

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、障害児等の有する能力、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障害児等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、障害児が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容を検討すること。

(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放課後等デイサービス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、障害児等の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、指定放課後等デイサービスの目標及びその達成時期、指定放課後等デイサービスを提供する上での留意事項等を記載した放課後等デイサービス計画の原案を作成すること。

(ウ)放課後等デイサービス計画等の原案の内容を利用者に対して説明し、文章により利用者の同意を得た上で、作成した放課後等デイサービス計画等を記載した書面を利用者に交付すること。

(エ)放課後等デイサービス計画等作成後、放課後等デイサービス計画等の実施状況の把握

(障害児等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、放課後等デイサービス計画等の見直しを行い、必要に応じて放課後等デイサービス計画等を変更すること。

(オ)利用申込者の利用に際し、障害児通所支援事業者等に対する照会等により、利用申込者の心身の状況、事業所以外における指定障害児通所支援等の利用状況等を把握すること。

(カ)障害児等の心身の状況、置かれている環境等に照らし、障害児が自立した日常生活を営むことができるよう定期的に検討するとともに、自立した日常生活を営むことができると認められる障害児に対し、必要な支援を行うこと。

(キ)障害児の放課後等デイサービス計画の作成、障害児又はその家族に対する相談及び援助並びに他の従事者に対する技術的指導及び助言を行うこと。

(3) 児童指導員又は保育士 3名以上(常勤職員 2名以上、非常勤職員 1名以上)

放課後等デイサービス計画等に基づき障害児等に対し適切に指導等を行う。

(4)機能訓練担当職員 1名以上(非常勤職員 1名以上)

放課後等デイサービス計画等に基づき障害児に対し適切に機能訓練等を行う。

(営業日及び営業時間等)

第5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 月曜日から土曜日・長期休暇とする。ただし、第1・第3土曜日、国民の祝日、8月13日から8月15日まで、12月29日から1月3日までを除く。

(2)営業時間 月曜日から金曜日は午前9時30分から午後6時30分までとし、土曜日、長期休暇は午前9時から午後6時までとする。

(3) サービス提供日 平日は月曜日から金曜日、学校休業日、土曜日、長期休暇とする。ただし、第1・第3土曜日、国民の祝日、8月13日から8月15日まで、12月29日から1月3日までを除く。

(4) サービス提供時間

平日は、月曜日から金曜日：午後 2 時 30 分から午後 5 時 30 分までとする。

土曜日・長期休暇：午前 9 時 30 分から午後 3 時 30 分までとする。

(利用定員)

第 6 条

事業所の利用定員は 10 名とする。

(指定放課後等デイサービスを提供する主たる対象者)

第 7 条

指定放課後等デイサービスを提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

(1) 障害児

(指定放課後等デイサービスの内容)

第 8 条 事業所で行う指定放課後等デイサービスの内容は、次のとおりとする。

(1) 放課後等デイサービス計画等の作成

(2) 基本事業

(ア) 日常生活訓練 / 創作活動、掃除等

(イ) 音楽・感覚統合/リトミック感覚統合遊び等

(ウ) ソーシャルスキルトレーニング / 対人関係、セルフコントロール、ルール等

(エ) 運動療育 / 姿勢制御、移動、操作等

(オ) 集団適応訓練 / 社会見学、自然体験活動、集団行動等

(カ) パソコン学習 / 図形認識、金銭管理、計算等

(キ) 個別相談 / 教育・進路相談 等

(3) 送迎サービス

事業所の所有する車両により、障害児の学校と事業所間の送迎を行う。(原則、学校と事業所間の送迎を行う。必要と認められたときは事業所と居宅の送迎を行うことがある)。

(利用者から受領する費用の額等)

第 9 条

指定放課後等デイサービスを提供した際には、事業者が受領する費用の額は、厚生労働省大臣が定める基準による。そのうち、各市町村が定める利用者負担額として、利用者から受領した額以外については、各市町村から代理受領するものとする。

2 法定代理受領を行わない指定放課後等デイサービスを提供した際は、利用者から法第 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いを受けるものとする。この場合、その提供した指定放課後等デイサービスの内容、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利用者に対

して交付するものとする。

3 次に定める費用については利用者から徴収するものとする。

(1)創作活動に係る材料費実費

(2) その他の日常生活において通常必要となるものに係る経費であって利用者に負担させることが適当とみられるものの実費

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、利用者に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用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利用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

利用者は、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)室内の機器使用に当たっては、従業者の指示に従うこと。

(2)サービスの利用当日に、児童の体調不良等の理由で予定されていたサービスの実施ができない場合は、サービス内容の変更等の措置を講ずること。

(3)機能訓練室、設備等の利用に際し、利用者の過失による破損が生じた場合は賠償していただくことがあること。

(4)他の利用者に損害を与えた場合は、賠償をしていただくことがあること。

(5)貴重品の管理は利用者の責任において管理していただくこと。事業所が一切責任を負わないこと。

(6)サービス利用の中止は、必ず、事前に連絡していただくこと。

(7)サービスの利用を中止する場合は、中止日の3日前までに連絡をいただくこと。

(8)サービス提供時間を遵守していただくこと。

(9)他の利用者に対し政治活動、布教活動、販売活動等をおこなわないこと。

(利用者負担額等に係る管理)

第11条

事業者は、利用者の依頼を受けて、障害児等が同一の月に指定障害児通所支援を受けたときは、障害児等が当該同一の月に受けた指定障害児通所支援に要した費用(特定費用を除く。)の額から法第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を控除した額を算定するものとする。この場合において、利用者負担額等合計額が、児童福祉法施行令(昭和23年政令第74号。以下「令」という。)第24条第1項に規定する負担上限月額、又は令第25条の5第1項に規定する高額障害児通所給付費算定基準額を超えるときは、指定障害児通所支援等の状況を確認の上、利用者負担額等合計額を市町村に報告するとともに、障害児等及び指定障害児通所支援等を提供した指定障害児通所支援事業者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、姫路市とする。(家島町を除く)

(緊急時及び事故発生時等における対応方法)

第 13 条

現に指定放課後等デイサービス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、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 指定放課後等デイサービスの提供により事故が発生したときは、直ちに障害児等に係る指定障害児通所支援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 指定放課後等デイサービス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 14 条

事業所は、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、それらを定期的に職員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。

(苦情解決)

第 15 条

提供した指定放課後等デイサービスに関する利用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 提供した指定放課後等デイサービスに関し、法第 21 条の 5 の 22 第 1 項の規定により兵庫県知事又は市町村長が行う報告若しくは文書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、及び利用者及びその家族からの苦情に関して兵庫県知事及び市町村長が行う調査に協力するとともに、兵庫県知事及び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っせんのできる限り協力するものとする。

(個人情報の保護)

第 16 条

事業所は、その業務上知り得た障害児等及びその家族の個人情報については、個人情報の保護に関する法律(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等及びその家族の秘密を保持するものとする。

3 職員であった者に、業務上知り得た障害児等及びその家族の秘密を保持するため、職員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、職員との雇用契約の内容とする。

4 事業所は他の指定障害児通所支援事業者等に対して、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利用者及びその家族の同意を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 17 条

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待及び身体拘束等の適正化のための指針の整備。
- (3) 虐待を防止するため、及び身体拘束のための適正化のための定期的な研修(年 1 回以上)の実施。
- (4) 苦情解決体制の整備。
- (5) 前 4 号に掲げる措置を適切に実施するための責任者の設置。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者(利用者の家族等障害児者を現に擁護する者)による虐待を受けたと思われる利用者を発見したときは、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(身体拘束に関する事項)

第 18 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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束」という。)を行わない。

2 事業所は、やむを得ず身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びにやむを得ない理由その他必要な事項を記録する。

3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。

- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備。
- (3) 従業員に対し、身体拘束等の適正化のための定期的な研修の実施。

(暴力団等の影響の排除)

第 19 条

管理者は、暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と社会的に避難されるべき関係を有する者であってはならない。

2 事業所は、その運営について、暴力団及び暴力団員並びにこれらのものと社会的に避難されるべき関係を有する者の支配を受けないものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第20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るものとし、また、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 採用後1ヵ月以内

(2)継続研修 年6回以上行う。

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、障害児等に対する指定放課後等デイサービスの提供に関する諸記録を整備し、当該指定放課後等デイサービスを提供した日から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。

附則

この規程は、令和6年10月1日から施行する。