

社会福祉法人 光道園

こども支援センター えがお

指定放課後等デイサービスにこここ 運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人光道園が開設する こども支援センターえがお（以下「事業所」という。）において実施する放課後等デイサービスにこここ事業（以下「事業」という。）の適正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、事業の円滑な運営管理を図るとともに、利用児の保護者等の意思及び人格を尊重し、利用児及び保護者等の立場に立った適切な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 事業所は、利用児の身体その他の状況及びその置かれている環境及びニーズに応じて放課後等デイサービス計画書を作成し、必要な介護、訓練、レクリエーションその他の必要な保護を適切かつ効果的に行うものとする。
- 2 事業所の従業者は、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、利用児又は保護者等に対し、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ものとする。
- 3 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス及び教育機関との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- 4 前3項のほか、事業所は、児童福祉法（昭和22年法律第164号）及び福井県指定障害児通所支援の事業等の人員、設備および運営の基準等に関する条例（平成24年福井県条例第72号）その他関係法令等を遵守して事業を実施するものとする。

（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 社会福祉法人 光道園 こども支援センター えがお
放課後等デイサービスにこここ
- (2) 所在地 福井県丹生郡越前町朝日1丁目201番

（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）
管理者は従業者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の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）
児童発達支援管理責任者は個々の利用児について、モニタリング、アセスメント、放課後等デイサービス計画の作成、継続的な評価等を行い、サービス内容と実施の手順に係る管理を行う。並びに保護者等に対し、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。

- (3) 児童指導員、保育士又は障害福祉サービス経験者4名以上(1名以上は常勤職員)
指導員は、放課後等デイサービス計画に基づき必要な日常生活上の支援を利用児に行うとともに、利用児及び保護者等の各種相談に関することに従事する。
半数以上が児童指導員又は保育士であること

(利用定員)

第5条 事業の利用定員は、18名とする。

(営業日及び営業時間)

第6条 事業の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日・・・・・・・・・・月～土曜日
ただし、祝祭日、年末年始は除く。なお、管理者が必要であると認める時はこれを変更することが出来る。
- (2) 営業時間・・・・・・・・・・通常 9:00～18:00
学校休業日 9:00～18:00
- (3) サービス提供時間・・・通常 14:30～17:30
学校休業日 10:00～15:00

(サービスを提供する主たる対象者)

第7条 事業において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) 市町より放課後等デイサービスを支給されている学童児

(事業の内容)

第8条 事業の内容は、次のとおりとする。

- (1) 食事の提供
(2) 身体等の介護
(3) 健康管理
(4) レクリエーション
(5) 送迎
(6) 利用児に対する相談及び援助
(7) その他利用児の心身の状況に応じ、利用児の自立の支援と日常生活の充実に資するために必要な保護又は支援

(放課後等デイサービス計画の作成)

第9条 この事業所が提供する指定放課後等デイサービスの提供方法は次のとおりとする。

- (1) 事業所は、放課後等デイサービス計画に基づき、利用児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、指定放課後等デイサービス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) 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、利用児及び保護者等に対し、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。
- (3) 事業所は、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。

2 この事業所は以下のとおり放課後等デイサービス計画を作成する。

- (1) 児童発達支援管理責任者は、放課後等デイサービス計画の作成に当たっては、適切な方法により利用児について、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児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。）を行い、利用児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、利用児及び保護者等に面接を行う。この場合において、児童発達支援管理責任者は、面接の趣旨を利用児及び保護者等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、目標及び達成時期、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具体的内容、指定放課後等デイサービスを提供する上で留意事項、その他必要な事項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。この場合において利用児の保護者等に対する援助及び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福祉サービスとの連携も含めて放課後等デイサービス計画の原案に位置付けるように努める。
- (4) 児童発達支援管理責任者は、放課後等デイサービス計画の作成に当たっては、利用児に対する指定放課後等デイサービスの提供に当たる担当者等を召集して行う会議を開催し、放課後等デイサービス計画の原案について意見を求める。
- (5) 児童発達支援管理責任者は、放課後等デイサービス計画の作成に当たっては、利用児及び保護者等に対し、当該放課後等デイサービス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、放課後等デイサービス計画の作成をした際には、当該放課後等デイサービス計画を保護者等に交付する。
- (7) 児童発達支援管理責任者は、放課後等デイサービス計画の作成後、放課後等デイサービス計画の実施状況の把握（利用児についても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、利用児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、放課後等デイサービス計画の見直しを行い、必要に応じて、当該放課後等デイサービス計画の変更を行う。
- (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、保護者等との連絡を継続的に行なうこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行う。
 - ① 定期的に利用児と保護者等に面接する。
 - ② 定期的にモニタリングの結果を記録する。
- (9) 第2項(1)から(6)までは放課後等デイサービス計画の変更についても準用する。

(保護者から受領する費用の額等)

第10条 事業所が放課後等デイサービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該放課後等デイサービスが法定代理受領サービスであるときは、各市町村が定める額とする。ただし、放課後等デイサービス事業利用承認決定通知書に記載された月額上限額の範囲内とする。

2 次に定める費用については、支給決定利用児保護者等から徴収するものとする。

(1) 食事の提供に係る費用

(2) 創作、行事等のレクリエーション活動の実費

(3) その他サービス利用において通常必要となるものに係る費用であって、支給決定利用者または保護者等に負担させることが適当と認められるものの実費

3 第二項に係る費用の支払を受ける場合には、支給決定利用児保護者等に対して事前に文書で説明した上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

4 第一項及び第二項の費用の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を、当該費用を支払った保護者等に対し交付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域は、丹南地区全域とする。ただし通常の実施地域以外の利用希望児に対して実施する場合もある。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第12条 利用児、保護者等は利用児が放課後等デイサービスの提供を受ける際には、次に掲げる事項に留意する。

(1) 利用児の健康状態に異常があるときは、その旨申し出ること。

(2) 利用を予定していた日に急病等により利用を中止するときは、速やかに連絡すること。

(3) 前2項に掲げるもののほか、事業所の管理及びサービスの提供のため必要な指示に反する行為をしないこと。

(緊急時等における対応方法)

第13条 従業者は、放課後等デイサービスを実施中に、利用児の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに保護者等、主治医又は協力医療機関に連絡する等必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(感染症対策)

第14条 事業所は感染症の発生及びまん延防止に備えるため、感染症対策委員会の設置、感染症に関する事業継続計画を策定及び周知し、それらに基づく訓練及び研修を行うものとする。

(非常災害対策)

第15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。

(事業継続に向けた取り組み)

第16条 事業所は感染症や災害が発生した場合であっても、必要な障害福祉サービスが継続的に提供できるように事業継続計画を策定及び周知し、それらに基づく訓練及び研修を行うものとする。

(人権の擁護および虐待防止のための措置)

第17条 事業所は、虐待防止に関する責任者及び虐待防止委員会を設置し、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、虐待防止のための対策の検討と結果について従業者への周知徹底を行うものとする。

2 事業所は、利用者の人権の擁護及び虐待の防止等のため、次に掲げる措置を講ずる。

(1) 施設における虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的を開催するとともに、その結果について、担当職員に周知徹底を図る。

(2) 施設における虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 施設において、担当職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(5) 成年後見制度の利用支援

3 利用児に対する虐待の早期発見に努め、虐待の可能性が認められた場合には管理者および市町村、関係機関等への連絡を行う等の必要な措置を講じる。

(身体拘束の禁止)

第18条 事業所は、施設障害福祉サービスの提供に当っては、利用児又は他の利用児の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用児の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)を行ってはならない。

2 事業所は、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、その際の利用児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を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(苦情解決)

第19条 事業所は提供した放課後等デイサービス支援に関する保護者等からの、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必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は提供した放課後等デイサービスに関し、児童福祉法第21条の5の21第1項の規定により都道府県知事又は市町村長(以下「都道府県知事等」という)の要請に応じ報告、若しくは帳簿書類及びその他物件の提出、検査に応じ、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。

(その他運営に関する重要事項)

第20条 事業所は、指導員等の質的向上を図るための研修の機会を次の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6ヵ月以内

(2) 継続研修 年2回以上

2 従業者は業務上知り得た利用児、保護者等の秘密を保持する。

3 従業者であった者に、業務上知り得た利用児、保護者等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 事業所は他の事業者等に対して、利用児、保護者等に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により保護者等の同意を得るものとする。

5 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。

6 事業所は、利用児に対する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。

7 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人光道園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、平成31年4月1日から施行する。

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。