

児童デイサービスいとかの杜 運営規程

(事業の目的)

第1条 五所川原システム合同会社(以下「事業者」という。)が設置する児童デイサービスいとかの杜(以下「事業所」という。)が行う児童福祉法に基づく指定児童発達支援の事業、指定放課後等デイサービスの事業(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運営管理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、障害児及び障害児の保護者の意思及び人格を尊重し、障害児及び障害児の保護者の立場に立った適切な指定児童発達支援、指定放課後等デイサービス(以下「多機能型サービス」という。)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、障害児が生活訓練の向上のために必要な訓練を行い、及び社会との交流を図ることができるよう、障害児の心身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 多機能型サービスの実施に当たっては、地域及び家族との結び付きを重視し、県、市町村、他の障害福祉サービス事業を行う者、児童福祉施設その他の保健医療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。

3 前2項のほか、児童福祉法及び京都市児童福祉法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例に定める内容のほか関係法令等を遵守し、多機能型サービスを実施するものとする。

(事業所の名称等)

第3条 多機能型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 児童デイサービスいとかの杜
- (2) 所在地 青森県五所川原市大町 504 番地 13

(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兼務可能)

管理者は、職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、多機能型サービスの実施に関し、事業所の職員に対し法令等の規定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)

児童発達支援管理責任者は、計画の作成業務のほか、障害児の心身の状態等の把握、従業者に対する技術指導又は助言を行う。

(3) 保育士または児童指導員 2 名以上 (そのうち 1 名以上が常勤)

多機能型サービスの計画に基づき障害児に対し適切に指導等を行う。

(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) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日、夏期休暇 (盆時期 3 日間)、年末年始休暇 (12 月 29 日から 1 月 3 日まで) を除く。
営業時間	<u>児童発達支援</u> 通常 9:00~17:00 <u>放課後デイサービス</u> 授業終了後: 10:00~18:00 学校休業日: 8:30~17:30

(2) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日、夏期休暇 (盆時期 3 日間)、年末年始休暇 (12 月 29 日から 1 月 3 日まで) を除く。
サービス提供時間 (個別支援 計画時間)	<u>児童発達支援</u> 平日 9:00~11:30 土曜 9:00~12:30 (延長実費負担 8:30~9:00) <u>放課後デイサービス</u> 授業終了後: 14:00~17:00 (・延長 1 割負担 12:00~14:00)

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 延長実費負担 17:00～17:30、～12:00) 学校休業日：9：00～14：00 (・ 延長 1 割負担 14:00～16:00) (・ 延長実費負担 8:30～9:00、16:00～17:30) 土曜日：9：00～14：00 (・ 延長実費負担 8:30～9:00)
--	--

(3) 上記の営業日、営業時間のほか、電話・LINE ビジネスより 24 時間常時連絡が可能な体制とする。(返信対応は営業時間内を原則とする)

(利用定員)

第 6 条 事業所の利用定員は次のとおりとする。

指定児童発達支援、指定放課後等デイサービス 10 名

(指定児童発達支援を提供する主たる対象者)

第 7 条 多機能型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 (18 歳未満の知的障害及び発達障害の疑いの場合も含む)

(指定児童発達支援、指定放課後等デイサービスの内容及び個別支援計画の作成)

第 8 条 この事業所が提供する事業の提供方法を次の通りとする。

(1) 事業所は、個別支援計画に基づき、児童の心身の状況に応じて、支援を適切に行うとともに、事業の提供が漫然かつ画一的なものとならないよう配慮する。

(2) 事業所は、年に一回保護者によるアンケート、事業所内職員による自己評価によりその提供する事業の質の評価を行い、常にその改善向上を図る。

2 この事業所は以下のとおり個別支援計画を作成する。

(1) 児童発達支援管理責任者は、個別支援計画の作成に当たっては、適切な方法により、児童について、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障害児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、児童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、給付決定保護者及び児童

と面接を行う。この場合において、児童発達支援管理責任者は、面接の趣旨を通所給付決定保護者のニーズに対する、支援の具体的内容、支援サービスを提供する上での留意事項そのた必要な事項を記載した個別支援計画の原案を作成する。

- (4) 個別支援計画の作成にあたっては5領域（「健康・生活」「運動・感覚」「認知・行動」「言語・コミュニケーション」「人間関係・社会性」）を含めた総合的な支援計画を立て実施する。
- (5) 児童発達支援管理責任者は、個別支援計画の作成にあたっては、児童にたいする事業の提供にあたる担当者等を招集して行う会議を開催し、個別支援計画の原案について意見を求める。
- (6) 児童発達支援管理責任者は、個別支援計画を作成した際には、当該個別支援計画を通所給付決定保護者に交付し、文書によりその同意を得る。
- (7) 児童発達支援管理責任者は、個別支援計画の作成後、個別支援計画の実施状況の把握を行うとともに、児童の解決すべき課題の見直しを行い、必要に応じて、当該個別支援計画の変更を行う。
- (8) 児童発達支援管理責任者は、モニタリングにあたっては、通所決定保護者との連絡を継続的に行うこととし、特段事情のない限り次の定めるところにより行う。

①定期的に通所給付決定保護者と面接する。

②定期的にモニタリングの結果を記録する。

(保護者から受領する費用の額等)

第10条 サービスを提供した際には、保護者からサービスに係る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サービスを提供した際は、保護者から当該サービスに係る指定通所支援費基準額の支払を受けるものとする。

3 次に定める費用については保護者から徴収するものとする。

(1) 延長利用料 (110 円/10 分) ※実費負担分

(3) おやつ代 (100 円/回)

(4) 課外活動への往復 (30 円/Km)

(5) 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保護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あたっては、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 事業所は、費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収書を当該費用を支払った通所給付決定保護者に対して交付する。

(障害児通所給付費の額に係る通知等)

第11条 事業者は、法定代理受領により市町村から障害児通所給付費の支給を受けた場合は、保護者に対し、当該利用者等に係る障害児通所給付費の額を通知するものとする。

2 事業者は、法定代理受領を行わないに係る費用の支払いを受けた場合は、その提供した支援の内容、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保護者に対して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12条 障害児及び保護者は、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) 施設内における機械器具等の使用にあたり、職員の指示に従うこと。
- (2) 利用児の体調・健康状態に異常がある場合、又は異常があると職員が判断した場合は、当事業所のサービスを利用することはできないこと。
- (3) 通所給付決定保護者は宗教や営利を目的とした勧誘、暴力行為その他、他の通所給付決定保護者及び児童に迷惑を及ぼす言動を行ってはならないものとする。

(通常の事業の実施地域)

第13条 通常の事業の実施地域は、五所川原市・つがる市・鶴田町~~一板柳町~~とする。

(緊急時及び事故発生時等における対応方法)

第14条 現に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は、速やかに医療機関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 サービスの提供により事故が発生したときは、直ちに市町村、当該障害児の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

- 3 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15条 事業所は、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、防火責任者を定め、非常災害が起きた場合に備えて、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や対策のためのBCP(業務継続計画)を策定し、それらを定期的に従業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16条 提供した多機能型サービスに関する障害児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 提供した多機能型サービスに関し、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、及び障害児及びその家族からの苦情に関して都道府県知事又は市町村長が行う調査に協力するとともに、都道府県知事又は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 社会福祉法に規定する運営適正化委員会が調査又はあっせんのできる限り協力するものとする。

(身体拘束の適正化)

第17条

- ① 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緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録すること。
- ② 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、従業員に周知徹底を図ること。
- ③ 「身体拘束等の適正化のための指針」を整備すること。
- ④ 従業員に対し、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。

(個人情報の保護)

第18条 事業所は、その業務上知り得た障害児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障害児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19条 事業者は、障害児の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講ずるよう努めるものとする。

- (1) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置
- (2) 苦情解決体制の整備
- (3) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施

(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 6 カ月以内
- (2) 継続研修 年 2 回

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、障害児に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、当該サービスを提供した日から5年間保存するものとする。

- (1) 事業に係る必要な事項の提供の記録
- (2) 個別支援計画

- (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取った処置についての記録

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

この規定は、令和4年6月1日から施行する。

この規定は、令和5年12月1日に改定、施行する。

この規定は、令和6年4月1日から改定、施行する。

この規定は、令和7年4月1日から改定、施行する。