

放課後等デイサービス のびるばふあむ 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、あいケアステーション株式会社（以下、「事業者」という。）が開設するのびるばふあむ（以下、「事業所」という。）において行う指定障がい児通所支援（放課後等デイサービス）に係る事業の適切な運営を確保するために必要な人員及び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、事業所を利用する障がい児（以下、「利用者」という。）及びその利用者に係る通所給付決定保護者（以下、「保護者」という。）等の意思及び人格を尊重し、適切な指定通所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、指定障がい児通所支援の提供に当たっては、利用者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、適切なサービスの提供に務めるものとする。

- (2) 事業所の従業者は、懇切丁寧を旨とし、利用者又は保護者に対し、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ものとする。
- (3) 療育に当たっては、利用者が生活能力の向上のために必要な支援を行い、及び社会との交流を図ることができるよう、事業所において、適切かつ効果的な支援指導を行うものとする。
- (4) 前3項のほか、事業者は、児童福祉法（昭和22年法律第164号）及び児童福祉法に基づく指定障がい児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27年厚生労働省令第16号）並びに「児童福祉施設の設備及び運営に関する基準」（平成28年厚生労働省第23号）に定める内容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 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 のびるばふあむ
- (2) 所在地 栃木県栃木市皆川城内町390番地6

(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(児童発達支援管理責任者と兼務)

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。また、従業者に、児童福祉法に基づく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

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、保護者およ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、保護者に交付の上、同意を求める。個別支援計画の作成後は計画の実施状況の把握を行うとともに、計画の見直し及び必要に応じた変更を行う。また、他の従業者に対する記技術指導及び助言を行う。

(3) 児童指導員又は保育士 2名以上

個別支援計画に基づき、利用者及び保護者に対し適切な支援指導を行う。

(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

平日

土曜日/祝日/長期休暇 (12月30日から1月3日までを除く)

(2) 営業時間

平日 9:30～17:30

土曜日/祝日/長期休暇 9:00～17:00

(3) サービス提供日・時間

平日 14:00～17:30

土曜日/祝日/長期休暇 10:00～17:00

(利用定員)

第6条 利用定員は10名とする。

(指定通所支援の内容)

第7条 事業所で行う指定障がい児通所支援の内容は、次のとおりとする。

(放課後等デイサービス)

(1) 日常生活における基本的動作の指導、運動療育

(2) 日常生活技能訓練、集団生活適応訓練

(3) レクリエーション行事

(4) 自然・農業体験

(5) 学校、利用者の自宅と事業所への送迎

(6) 家庭からの生活相談及び援助

(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8条 サービスを提供した際に事業者が受領する費用の額は、厚生労働大臣が定める基準による。そのうち、各市町村が定めた通所利用者負担額として保護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) 事業者は、放課後等デイサービスの提供にあつては、前項の支払いを受けるほか、そのサービスの提供に係る便宜に要する費用として、次の各号に掲げる費用の支払いを受けることができるものとする。

1.おやつ・教材費（1日100円/月上限1000円）

2.創作活動に係る材料の実費

3.屋外活動での入園料入場料、交通費、体験学習にかかる教材費・材料費等

(3) 事業者は、前2項の支払を受ける場合には、保護者に対して事前に文書で説明したうえで、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるとする。

(4) 事業者は、第1項および第2項の費用の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証（第1項については受領証）を、当該費用を支払った保護者に交付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 事業所の通常の事業の実施地域は、栃木県栃木市とする。近隣の地域については相談に応ずる。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者及び保護者は、サービス利用当日に、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、保護者の同意を得て、サービス内容を変更するなどの措置を講ずるものとする。

(緊急時等における対応方法)

第11条 従業者は、現にサービスを提供しているときに利用者に病状の急変その他の緊急事態が生じたときは、速やかに主治医若しくは協力医療機関等へ連絡する等の措置を講じるとともに、児童発達支援管理責任者又は管理者に報告するものとする。

(苦情解決)

第12条 事業者は、事業所において提供した指定通所支援に関する利用者等からの苦情を解決するために、必要な措置を講じるものとする。

（事故発生時の対応）

第13条 事業者は、利用者に対する指定通所支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに都道府県、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ものとする。

（非常災害対策）

第14条 事業者は、事業所に消火設備、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、非常災害対策に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。
留意事項等は別紙活動マニュアルに定めるとおりとする。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第15条 事業者は、利用者に対する虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応を図るために、次の措置を講じるものとする。

- （1）虐待の防止に関する責任者の選定
- （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
- （4）虐待防止委員会の設置

（身体拘束等の禁止）

第16条 事業所は、当該利用児又は他の利用児等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児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。

- （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、身体拘束等の内容、目的、緊急やむを得ない理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や手続きなど厚生労働省の定めを遵守し、適正な取り扱いにより行うものとする。
- （3）事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講ずるものとする。
 - 1.身体拘束等の適正化を図るための対策を前項の第15条4項「虐待防止委員会」にて検討及び検討結果について従業者への周知徹底
 - 2.身体拘束等の適正化のための指針の整備
 - 3.従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修を定期的の実施

（感染症対策に関する事項）

第17条 事業者は、当事業所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次の各号に掲げる措置を講ずる。

- （1）事業所における感染者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（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）事業所における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。
- （3）事業所において、従業員に対し、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実施する。

（職場におけるハラスメントの防止）

第18条 事業所は、適切なサービス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て言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員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ずる。

（業務継続計画の策定等）

第19条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずる。

- （2）事業所は、従業員に対し、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）事業所は、定期的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。

（その他運営に関する留意点）

第20条 事業者は、事業所において適切なサービスが提供できるよう従業員の業務体制を整備するとともに、従業員の資質向上を図るために次のとおり研修の機会を設けるものとする。

- 1.採用時研修 採用時3か月以内
- 2.継続研修 年2回以上

- （2）従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するものとする。

- (3) 事業者は、従業者が、従業者でなくなった後においても、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持すべき旨を雇用契約において定めるものとする。
- (4) 事業者は、利用者に対する児童発達支援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。

(委任)

第21条 この規程に定めるほか、運営に関する重要事項は、あいけアステーション株式会社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5年11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。