

運 営 規 程

運 営 規 程

一般社団法人 星樹会

児童福祉法に基づく「児童発達支援・放課後等デイサービス ピース」 運営規程

(事業の目的)

第 1 条 一般社団法人 星樹会が開設する児童発達支援・放課後等デイサービス ピース (以下「事業所」という。)が行う児童福祉法に基づく指定放課後等デイサービス・指定児童発達支援 (以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関することを定め、事業所の従事者が、通所給付決定保護者及び障害児に対し、適正な放課後等デイサービス、指定児童発達支援を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第 2 条

1 事業所は、通所給付決定保護者及び障害児の意向、障害児の特性、障害の特性その他の事情を踏まえた計画 (以下「通所支援計画」という。)を作成し、これに基づき障害児に対して指定通所支援を提供すると共に、その効果について継続的な評価を実施することとその他の措置を講ずることにより障害児に対して適切かつ効果的に指定放課後等デイサービス、指定児童発達支援を提供する。

2 事業所は、障害児の意思及び人格を尊重して、常に当該障害児の立場に立った指定放課後等デイサービス、指定児童発達支援の提供に努める。

3 事業所は、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、県、市町村、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に規定する障害福祉サービスを行う者、児童福祉施設その他の保険医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連携に努める。

4 事業所は、障害児の人権の擁護、虐待防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行い、従業者に対し研修を実施する等の措置を講ずる。

5 事業の実施にあたっては、前 4 項の他、関係法令等を遵守する。

(事業所の名称等)

第 3 条 事業を行う事業者の名称及び所在地は、次の通りとする。

- 1 名称 児童発達支援・放課後等デイサービス ピース
- 2 所在地 宮城県東松島市赤井字台 5 6 番地 1

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第 4 条 事業所に勤務する職員

- 1 管理者 1 名

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と共に、事業所の従業者に対し法令等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名以上（うち1名以上は常勤）

児童発達支援管理責任者は、指定放課後等デイサービスに並びに指定児童発達支援にかかる通所支援計画（以下「放課後等デイサービス計画」、「児童発達支援計画」という。）の作成に関する業務の他に、常に障害児の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、障害児又はその家族に対し、その相談に適切に応じると共に、必要な助言その他の援助を行う。また、ほかの従業者に対する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（うち1名以上は常勤）

児童指導員又は保育士は、通所支援計画に基づき、障害児等に対し適切に指導等を行う。

（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、次の通りとする。

1 営業日 月曜日～金曜日とする。ただし、国民の休日、年末年始（12月29日～1月3日）、その他事業所が必要と認めた場合を除く。

2 営業時間

（平日） 午前10時から午後7時までとする。

（学校休日） 午前9時から午後6時00分までとする。

3 サービス提供時間

児童発達支援 月～金曜日 午前10時～午後1時までとする。

放課後等デイサービス 月～金曜日 午後2時～午後6時までとする。

学校休業日 午前10時～午後4時までとする。

（指定放課後等デイサービス、指定児童発達支援の定員）

第6条 当事業所における利用定員は、次の通りとする。

児童発達支援、放課後等デイサービスそれぞれ一日10人とする。

利用時間が重複する学校休業日は合わせて一日10人とする。

ただし、災害等やむを得ない場合は、この限りではない。

（主たる対象とする障害の種類）

第7条 事業の主たる対象とする障害の種類は、知的障害児、精神障害児、発達障害児とする。

(指定放課後等デイサービス、指定児童発達支援の内容)

第8条

1 この事業所が提供する指定放課後等デイサービス、指定児童発達支援の提供方法は次の通りとする。

- (1) 事業所は、放課後等デイサービス計画、児童発達支援計画に基づき、障害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、指定児童発達支援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、指定児童発達支援の提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、通所給付決定保護者及び障害児に対し、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、指定児童発達支援の質の評価を行い、常にその改善を図る。

2 この事業所は次の通り放課後等デイサービス計画、児童発達支援計画を作成する。

- (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、児童発達支援計画の作成に当たっては、適切な方法により、障害児について、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通所給付決定保護者及び障害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、障害児の発達を支援するうえ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、通所給付決定保護者及び障害児に面接を行う。この場合において、児童発達支援管理責任者は、面接の趣旨を通所給付決定保護者及び障害児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、通所給付決定保護者及び障害児の生活に対する意向、障害児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、指定放課後等デイサービス、指定児童発達支援を提供する上での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、児童発達支援計画の原案を作成する。この場合において障害児の家族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、指定児童発達支援以外の保健医療サービス又は福祉サービスとの連携を含めて放課後等デイサービス計画、児童発達支援計画の原案に位置付けるよう努める。
- (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、児童発達支援計画の作成に当たっては、障害児に対する指定放課後等デイサービス、指定児童発達支援の提供に当たる担当者等を招集して行う会議を開催し、放課後等デイサービス計画、児童発達支援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、児童発達支援計画の作成に当たっては、通所給付決定保護者及び障害児に対し、当該放課後等デイサービス計画、児童発達支援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、児童発達支援計画の作成をした際には、当該児童発達支援計画を通所給付決定保護者に交付する。
- (7) 児童発達支援管理責任者は、児童発達支援計画の作成後、放課後等デイサービス計画の実施状況の把握（障害児についての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、障害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、児童発達支援計画の見直しを行い、必要に応じて、当該児童発達支援計画の変更を行う。
- (8) 児童発達支援管理責任者は、モニタリングに当たっては、通所給付決定保護者との連絡を継続的に行うこととし、特段の事業のない限り、次に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障害児に面接する
 - 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)までは児童発達支援計画の変更についても同様とする。

(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9条

- 1 事業所は、指定放課後等デイサービス、指定児童発達支援を提供した際は、通所給付決定保護者から当該指定放課後等デイサービス支援、児童発達支援に係る利用者負担額の支払いを受けるものとする。
- 2 事業所は、法定代理受領を行わない指定放課後等デイサービス、指定児童発達支援を提供した際は、通所給付決定保護者から、厚生労働省が定める費用の額の支払を受けるものとする。
- 3 事業所は、前2項の支払いを受ける額のほか、指定放課後等デイサービス、児童発達支援において提供される便宜に要する費用のうち、次の各号に掲げる費用の額の支払を通所給付決定保護者から受けることができるものとする。この場合の利用料金については、別表に定める。
 - (1) 日用品費・創作活動材料費・おやつ代
 - (2) 日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、通所給付決定保護者に負担させることが適当であるもの
- 4 事業所は、前3項の費用の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収書を当該費用の額を支払った通所給付決定保護者に対して交付する。
- 5 事業所は、第1項から第3項まで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、通所給付決定保護者に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、通所給付決定保護者の同意を得る。

(通常の事業の実施地域)

第 10 条 通常の事業の実施地域は次の通りとする。

東松島市全域、一部石巻市（旧石巻市西部、旧河南町）

（サービス利用にあたっての留意事項）

第 11 条 サービスを利用するにあたって、通所給付決定保護者は宗教活動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障害児に迷惑を及ぼす言動を行ってはならないものとする。

（緊急時における対応）

第 12 条 事業所の従業者は、指定放課後等デイサービス、指定児童発達支援の提供中に障害児の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医及び家族に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。主治医への連絡等が困難な場合は、医療機関への緊急搬送等必要な措置を講ずる。

（非常災害対策）

第 13 条

- 1 事業所は、防火管理者を定めるとともに、非常災害が起きた場合に備えて、消防計画及び風水害、地震などに対処するための計画を策定する。
- 2 事業所は、前項の計画に基づいて、定期的に避難・救出訓練を行う。

（苦情解決）

第 14 条

- 1 提供した指定放課後等デイサービス、児童発達支援に関する障害児又は通所給付決定保護者その他の党が障害児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 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 事業所は、提供した指定放課後等デイサービス、指定児童発達支援に関し、児童福祉法の規定により、宮城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、及び障害児又は通所給付決定保護者その他の当該障害児の家族からの苦情に関して市町村又は宮城県知事及び市町村長が行う調査に協力するとともに、市町村又は宮城県知事及び市町村長から指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 4 事業所は、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 条の規定により調査又はあっせんにできる限り協力するものとする。

(個人情報保護)

第 15 条

1 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 16 条 事業者は、障害児等の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止に関する担当者の選定及び設置
- (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
- (4) 虐待防止のための対策を検討するものとして虐待防止委員会を設置

(身体拘束に関する事項)

第 17 条

(1) 事業者はサービス提供にあたっては、障害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者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) 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状態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。

(3) 事業所は、身体拘束等の適正化を図る為、次に掲げる措置を講ずる。

- ・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、従業者に周知を図る。
- ・身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- ・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実施する。

(感染症対策に関する事項)

第 18 条 事業者は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 事業所における感染症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こと。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施すること。

(業務継続計画の策定に関する事項)

第 19 条

- 1 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対して必要な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ものとする。
- 2 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実施するものとする。
- 3 事業者は、定期的に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ものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第 20 条

- 1 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
 - (2) 継続研修
- 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・指定児童発達支援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・指定児童発達支援を提供した日から5年間保存するものとする。
- 4 事業所は、指定放課後等デイサービス・指定児童発達支援の利用について市町村又は一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者が行う連絡調整に、できる限り協力するものとする。
- 5 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。

付 則

- この規程は、令和 5 年 8 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 5 年 10 月 15 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 1 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 1 月 15 日から施行する。

この規定は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 7 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 8 月 1 日から施工する。