

# 指定放課後等デイサービス事業運営規程

## ゆりかご☆キッズ

### （事業の目的）

第1条 株式会社ゆりかごの設置経営する ゆりかご☆キッズ（以下「事業所」という。）が行う指定放課後等デイサービス事業（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事項を定め、事業所の従業者が、通所給付決定保護者（以下「保護者」という。）及び障害児に対し、適正な指定放課後等デイサービスを提供することを目的とする。

### （運営の方針）

- 第2条 事業所の従業者は、障害児の適性、その他の事情を踏まえた支援の確保をする。
- 2 当該障害児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、障害児及び保護者の意思をできる限り尊重し、適切かつ効果的な指導及び訓練を行うものとする。
  - 3 障害児ができるだけ自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、事業所の個別支援計画において5領域とのつながりを明確化した上で支援を行う。（5領域：①健康・生活 ②運動・感覚 ③認知・行動 ④言語・コミュニケーション ⑤人間関係・社会性）
  - 4 事業の実施に当たっては、都道府県、関係市町、障害福祉サービスを行う者、児童福祉施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
  - 5 事業所運営を通して障害の有無にかかわらず、すべての児童が共に成長できるよう、地域社会への参加・インクルージョンの推進に努める。
  - 6 事業所は、当該事業所の運営状況に関し必要な情報の公表を行う。

### （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 ゆりかご☆キッズ
- （2） 所在地 茨城県水戸市田野町170-1

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

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人

管理者は、事業所の従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に運営に関する基準を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

(2) 児童発達支援管理責任者 1人以上

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の業務のほか、常に障害児の心身の状況、その置かれている環境等の把握に努め、障害児又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。また、他の従業者に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行うものとする。

児童発達支援管理責任者は、障害児本人の意思に反する異性介助がなされないよう、サービス提供に関する本人の意向を把握するとともに、本人の意向を踏まえたサービス提供体制の確保に努める

児童発達支援管理責任者は、業務を行うに当たっては、障害児が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、障害児及び保護者の意思をできる限り尊重しうるよう努める。

(3) 児童指導員 3人以上

放課後等デイサービス計画に基づき、保護者及び障害児に対し適切に指導等を行う。

(勤務体制の確保等)

第5条 管理者は、従業者の勤務の体制を定めるとともに、従業者の資質の向上を図るための研修の機会を設けるものとする。

(個別支援計画の作成)

第6条 事業所は、障害児の心身の健康等に関する領域との関連性及びインクルージョンの観点から踏まえた支援の具体的内容、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個別支援計画の原案を作成し、相談支援事業所にも交付する。

個別支援計画の作成に当たっては、障害児の年齢及び発達の状態に応じて、その意見が尊重され、その最善の利益が優先して考慮され、心身ともに健やかに育成されるよう障害児の発達を支援する上での適切な支援内容の検討をする。

個別支援計画の作成に当たっては、障害児の意見が尊重され、その最善の利益が優先して考慮される体制を確保した上で、障害児に対する指定児童発達支援の提供に当たる担当者等を召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。

(営業日及び営業時間)

第7条 営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日：基本月曜日から金曜日までの毎日。第2・第4土曜日。ただし、お盆お正月は除く。

(2) 営業時間及びサービス提供時間

	営業時間	基本提供時間	延長対応可能時間
放課後	9時～18時	15時～18時(3時間)	13時～15時(2時間)
休校日	8時～17時	9時～14時(5時間)	14時～16時(2時間)

※ 日中一時支援サービスとの併用可。相談に応じ提供。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、水戸市・城里町の区域とする。

(指定放課後等デイサービスの利用定員)

第9条 当事業所における利用定員は、15人とする。

(指定放課後等デイサービスの内容)

第10条 事業所で行う指定放課後等デイサービスの内容は、児童の特性を把握し、次のとおりとする。

(1) 個別療育

療育目標を設定した個別プログラムに沿った個別指導を必要時間行う。

(2) 集団療育

療育目標を設定した個別プログラムに沿った集団療育を行う。

(3) 関係機関との連携

保健、医療、教育を含めた支援システムを構築するため、関係機関と連携を図る。

(4) 健康状態の確認

(5) 送迎サービス

障害の程度、地理的条件等により送迎を必要とする障害児については、必要な送迎サービスを行う。

(6) 相談、助言に関すること

障害児及びその介護を行う者の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

(保護者から受領する費用の種類及びその額)

第11条 事業所は、放課後等デイサービスを提供した際は、通所給付決定保護者から当該放課後等デイサービスに係る通所利用者負担額の支払を受けるものとする。

- (1) 利用料については根拠法に基づき、報酬体制等の変更があった場合はそれに基づいて変更となり、その都度文書により通知する。
- (2) 自費については、保護者に対して事前にサービス内容及び費用について十分に説明を行い、同意を得る。費用の支払いを受けた場合は、領収証を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 障害児が指定放課後等デイサービスの提供を受ける際は、次の各号に掲げる事項に留意してもらうよう説明を行うものとする。

- (1) 利用児の体調・健康状態に異常がある場合には、その旨申し出ること。
- (2) 利用児の疾病で、利用児の主治医が、放課後等デイサービス提供中に他の利用児に感染する疾病と診断した場合、サービスの利用はできない。
- (3) 貴重品の持参において、利用者の管理下、可能なものとする。
- (4) 施設内の備品、設備等において、本来の目的に従って使用すること。
- (5) 通所受給者証の内容及び連絡先の変更があった場合は、速やかに事業所に報告すること。

(サービス提供の記録)

第13条 指定放課後等デイサービスを提供した際は、その提供日、内容、実績日数、利用者負担額その他必要な事項を記録し、その完結の日から5年間保存するものとする。

(緊急時等における対応方法)

第14条 従業者は、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の病状の急変、その他緊急事態が生じた場合は、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。

(事故発生時の対応)

第15条 障害児に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに県、市町、当該障害児の家族等に対して連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

サービスの提供に伴って当事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。当事業所は、前項の損害賠償のために損害

賠償責任保険に加入する。

(非常災害・感染症対策)

第16条 指定放課後等デイサービスの提供中に天災及びその他の災害が発生した場合、従業者は障害児の避難等適切な措置を講ずる。また、防火管理者は、非常災害に関する具体的な計画を立て、従業者に周知徹底を図るとともに、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。また、非常災害に備えるため、避難、救出その他必要な訓練を定期的に行うものとする。

2 非常災害や感染症の発生時において、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業務継続計画を策定する。非常災害や感染症の発生時には、当該計画に従い必要な措置を講ずる。

(衛生管理)

第17条 従業者の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等について衛生的な管理に努めるものとする。

(虐待・身体拘束防止のための措置に関する事項)

第18条 指定放課後等デイサービスの提供に対する障害児の人権擁護・虐待の防止・身体拘束等に対応するため、責任者の設置、法人内委員会、相談窓口の設置等苦情解決体制の整備、成年後見制度の利用支援、職員に対する研修その他必要な措置を講ずるものとする。

(契約時の文書の交付)

第19条 保護者及び障害児に対して、運営規程の概要、勤務体制、その他重要事項を記した文書を交付して説明を行うものとする。

契約締結に際しては、提供する指定放課後等デイサービスの内容、苦情受付窓口等を記載した文書を交付するものとする。

(重要事項の掲示)

第20条 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、勤務体制、その他重要事項を掲示するものとする。

(秘密保持)

第21条 従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た障害児又はその家族の秘密を第三者に漏らしてはならない。さらに従業者であった者に、業務上知り得た障害児又はその家族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に明記する。

(苦情解決)

第22条 指定放課後等デイサービスの提供に対する保護者及び障害児からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置その他必要な措置を講ずるものとする。

(その他)

第23条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、株式会社ゆりかご定款並びに規程、関係規程及び従業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6月1日から施行する。