

大町児童デイサービスセンターひかり
(指定児童発達支援・指定放課後等デイサービス・指定保育所等訪問支援)運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人楽晴会(以下「事業者」という。)が設置する大町児童デイサービスセンターひかり(以下「事業所」という。)が行う児童福祉法(昭和22年法律第164号。以下「法」という。)に基づく児童発達支援事業及び放課後等デイサービス事業及び保育所等訪問支援事業(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る。事業の円滑な運営管理を図るとともに、利用児童及び通所給付決定保護者(以下「保護者」という。)に対し、適切に事業提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業者は、利用児童が日常生活における基本的動作及び知識技能を習得し、集団生活に適應することができるよう、また、生活能力の向上のために必要な訓練を行い、社会との交流を図ることができるよう、当該利用児童の心身の状況及び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。

- 1 事業者は、利用児童の意思及び人格を尊重して、常に障害児の立場に立った支援の提供に努めるものとする。
- 2 事業者は、地域及び家庭との結びつきを重視し、都道府県、関係市町村、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及び福祉サービスを提供する者、教育機関との連携に努めなければならない。
- 3 前3項のほか、事業者は、法及び法に基づく指定通所支援の事業の人員、設備及び運営に関する基準(平成24年2月3日厚生労働省令第15号)その他関係法令等を遵守し、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 大町児童デイサービスセンターひかり
- (2) 所在地 青森県三沢市大町二丁目2番1号

(従業者の職種、員数及び職務内容)

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(常勤職員、児童発達支援管理責任者と兼務)

管理者は、職員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児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所等訪問支援の実施に関し、事業所の職員に対し遵守させるため必要な指揮命令を行う。

(2) 児童発達支援管理責任者 2名(常勤職員2名のうち管理者と兼務1名)

児童発達支援管理責任者は、次の業務を行う。

・児童発達支援、放課後等デイサービスの場合

(ア)適切な方法により、利用児童の有する能力、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利用児童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、利用児童が自立した日常生活を営むことができるよう、利用児童及び通所給付決定保護者の意思を尊重するための配慮をする。

(イ)アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、事業所が提供するサービス以外のサービス等との連携も含めて、利用児童の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、支援目標及びその達成時期、心身の健康等に関する領域の関連性、インクルージョンの観点を踏まえた具体的内容、サービス提供の上での留意事項、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する。

(ウ)個別支援計画の原案の内容を利用児童及び保護者に対して説明し、同意を得た上で作成した個別支援計画を記載した書面を交付する。

(エ)個別支援計画作成後、個別支援計画の実施状況の把握(利用児童についての継続的なアセスメントを含む。)を行うとともに、6カ月に1回以上の個別支援計画の見直しを行い、必要に応じて個別支援計画を変更、継続的なサービス管理及び評価を行う。

(オ)利用児童の利用に際し、障害児通所支援事業者等に対する照会等により、利用児童の心身の状況、事業所以外における指定障害児通所支援等の利用状況等を把握する。

(カ)利用児童の心身の状況、置かれている環境等に照らし、利用児童が自立した日常生活を営むことができるよう定期的に検討するとともに、自立した日常生活を営むことができると認められる利用児童に対し、必要な支援を行う。

(キ)利用児童の支援計画の作成、利用児童又はその家族に対する相談及び援助並びに他の職員に対する技術的指導及び助言を行う。

・保育所等訪問支援の場合

利用児童の保育所等訪問支援計画の作成、利用児童又はその家族に対する相談及び援助並びに他の従事者に対する技術的指導及び助言を行う。

(3) 保育士又は児童指導員 6名

(常勤職員 6人。うち(訪問支援員と兼務1名以上)個別支援計画に基づき利用児童に対し適切に指導等を行う。

(4) 訪問支援員 1名以上

保育所等を訪問し、利用児童に対して、他の児童との集団生活への専門的な支援を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条

1 児童発達支援の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1)営業日 月曜日から土曜日までとする。

ただし、(国民の祝日、12月31日から1月3日まで)を除く

- (2) 営業時間 9時から18時までとする。
- (3) サービス提供日 月曜日から土曜日までとする。
- (4) サービス提供時間

月曜日から土曜日は10時から15時までとする。

2 放課後等デイサービスの営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。

ただし、(国民の祝日、12月31日から1月3日まで)を除く

- (2) 営業時間 9時から18時までとする。
- (3) サービス提供日 月曜日から土曜日までとする。
- (4) サービス提供時間

月曜日から金曜日は10時から17時までとする。

土曜日は10時から15時までとする。

3 保育所等訪問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 月曜日から土曜日までとする。

ただし、(国民の祝日、12月31日から1月3日まで)を除く

- (2) 営業時間 9時から18時までとする。
- (3) サービス提供日 月曜日から土曜日までとする。
- (4) サービス提供時間

月曜日から土曜日は10時から15時までとする。

(事業の利用定員)

第6条 児童発達支援、放課後等デイサービス合わせて利用定員は、20人とする。

(保育所等訪問支援には定員はありません。)

(事業の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定めない。

(支援の内容)

第8条

1 事業所で行う支援の内容は、次のとおりとする。

- (1) 個別支援計画の作成、保育所等訪問支援計画の作成
- (2) 基本事業

(ア) 日常生活訓練 日常生活動作、歩行、軽スポーツ、音楽活動等

(イ) 集団生活適応訓練 コミュニケーション、

(ウ) 創作的活動 絵画、工作

(エ) 相談及び援助 健康の相談、生活の相談等、

(オ) 家族支援、生活支援、相談支援、社会生活のための支援

(カ) 保育所等の訪問、支援

(3) 送迎サービス

(保護者から受領する費用の額等)

第9条 事業者は、サービスを提供した際は、保護者から、市町村が定める負担上限額の範囲内において通所利用者負担額の支払を受けるものとする。

2 事業者は、法定代理受領を行わない児童発達支援等を提供した際は、保護者から子ども家庭省が定める費用の額の支払を受けるものとする。

3 事業者は、前2項の支払を受ける額のほか、次の費用の額の支払を受けることができるものとする。

(1) 日用品費

(2) 前号に掲げるもののほか、サービスにおいて提供される便宜に要する費用のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、保護者に負担させることが適当と認められるもの。(重要事項説明書に記載している自費サービス)

4 事業者は、第1項から第3項までの費用の支払を受けた場合は、当該費用にかかる領収証を当該費用を支払った保護者に対し交付するものとする。

5 事業者は、第3項の費用に係るサービスの提供に当たっては、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。

(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とおりとする。

おいらせ町、三沢市、六戸町、東北町

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第11条 利用児童が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) 事業所内の機器使用にあたっては、職員の指示に従うこと。

(2) サービス利用当日に利用児童の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、サービス内容の変更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12条 事業所の職員は、サービス提供中に利用児童の病状の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに医療機関に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

(非常災害対策)

第13条 事業者は、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、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、それらを定期的に職員に周知するものとする。

- 2 事業者は、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(虐待の防止・身体拘束禁止のための措置に関する事項)

第14条 事業者は、障害児等の人権の擁護、虐待の防止・身体拘束禁止等のため委員会を拠点内に設置及び責任者の設置、苦情解決等の体制整備、従業者に対する虐待防止・身体拘束禁止啓発のための定期的な研修その他必要な措置を講じるものとする。

(苦情解決、ハラスメント)

第15条 事業者は提供したサービスに関する利用児童又は保護者等からの苦情、ハラスメントに迅速かつ適切に対応するため、相談及び苦情受付窓口として専属の職員をあるとともに楽晴会苦情解決第三者委員に報告し誠意をもって苦情解決に努める事とする。

- 2 事業者は、提供したサービスに関し、法の定めるところにより、県又は市町村が行う文書その他の物件の提供若しくは提示の求め又は当該職員からの質問若しくは物件の検査に応じ、及び利用児童又は保護者等からの苦情に関して県又は市町村が行う調査に協力するとともに、県又は市町村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 事業者は、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。

(業務継続計画の策定等)

第16条 事業所は、感染症や非常災害の発生等において、及び非常事態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じる。

- 2 事業所は、職員に対し、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に実施する。
- 3 事業所は、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。

(個人情報の保護)

第17条 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利用児童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、業務上知り得た利用児童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、利用児童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。

(その他運営に関する重要事項)

第17条 事業者は、利用児童に対し、適切なサービスを提供することができるよう、職員の勤務の体制を定めるとともに、職員の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとする。

①採用時研修 採用後3ヶ月以内

②継続研修 年6回

2 事業所の職員及び管理者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用児童又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

3 事業者は、職員及び管理者であった者が、業務上知り得た利用児童又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じるものとする。

4 事業者は、職員、設備・備品及び会計に関する諸記録を整備することともに、当該記録を完結の日から5年間保存するものとする。

(その他)

第18条 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24年6月1日から施行する。

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

この規程は、令和3年11月1日から施行する。

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12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。

この規程は、令和7年5月1日から施行する。