

児童福祉法に基づく「放課後等デイサービス キッズまごのて」運営規程

（事業の目的）

- 第1条 セルフサポート株式会社（以下「事業者」という。）が設置する「放課後等デイサービス キッズまごのて」（以下「事業所」という。）において実施する指定障害児通所支援の放課後等デイサービス（以下「指定放課後等デイサービス」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、指定放課後等デイサービス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放課後等デイサービス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かつ効果的な指導及び訓練を行うものとする。
- 2 指定放課後等デイ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、市町村、他の指定障害児通所支援事業者、指定障害児相談支援事業者、指定特定相談支援事業者、障害福祉サービス事業者、指定障害児入所施設その他福祉サービス又は保健医療サービスを提供する者（以下「障害児通所支援事業者等」という。）との密接な連携に努めるものとする。
 - 3 前二項のほか、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、指定放課後等デイサービスを実施するものとする。

（虐待防止に関する事項）

- 第3条 事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
- （1）虐待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。
 - （2）虐待の防止のための指針を整備する。
 - （3）従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。
 - （4）成年後見制度の利用支援
 - （5）苦情解決体制の整備
 - （6）前5号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者または養護者（利用者の家族等利用者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、すみやかに市町村に通報するものとする。

（身体的拘束等の禁止）

- 第4条 事業所は、居宅介護等の提供に当たっては、利用者の生命また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「身体的拘束等」という。）を行わない。
- 2 前項の緊急やむを得ない場合とは、次のいずれにも該当する場合をいう。
 - （ア）利用者の生命または身体に危険が及ぶ可能性が著しく高いこと。
 - （イ）身体的拘束等を行う以外に、当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するための手段がないこと。
 - （ウ）身体的拘束等が一時的なものであること。

- 3 事業所は、身体的拘束等を行う場合は、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について検討した過程、その他必要な事項を記録及び保管する。
- 4 事業所は、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、従業者に周知徹底を図る。
- 5 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- 6 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。

(事業所の名称等)

第5条 指定放課後等デイ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 放課後等デイサービス キッズまごのて
- (2) 所在地 京都市中京区西ノ京冷泉町9番地5 ダイコウビル1F

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第6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)
管理者は、職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、指定放課後等デイ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、第9条に規定する放課後等デイサービス計画の作成の業務のほか、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) 児童指導員 2名以上(うち常勤職員1名以上)
放課後等デイサービス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7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) 営業日 年中無休とする。
- (2) 営業時間 午前9時から午後7時までとする。
- (3) サービス提供日 年中無休とする。
- (4) サービス提供時間
平日：午後1時から午後7時までとする。
土・日・祝日及び学校休業日：午前10時から午後4時までとする。

(利用定員)

第8条 事業所の利用定員は次のとおりとする。

10名

(指定放課後等デイサービスを提供する主たる対象者)

第9条 指定放課後等デイ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歳未満の身体障害者、知的障害者、精神障害者及び難病等対象者(発達障害児を含む))

(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、次のとおりとする。

- (1) 放課後等デイサービス計画の作成
- (2) 日常生活訓練
日常生活動作、歩行、入浴、軽スポーツ、音楽活動等
- (3) 集団生活適応訓練
会話、手話、点字、パソコン操作等
- (4) 創作的活動
絵画、工作、園芸等
- (5) 更生相談
医療、福祉、生活の相談等
- (6) 介護方法の指導
家族等に対する介護技術指導等
- (7) 健康指導
健康チェック、健康相談
- (8) 送迎サービス
事業所の所有する車両により、障害児の自宅と事業所との間、又は学校から事業所との間の送迎を行う。

(放課後等デイサービス計画の作成等)

第11条 管理者は、児童発達支援管理責任者に放課後等デイサービス計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

- 2 児童発達支援管理責任者は、適切な方法により、障害児の有する能力、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、障害児が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容を検討するものとする。
- 3 児童発達支援管理責任者は、アセスメントに当たっては、障害児及び保護者に面接して行うものとする。
- 4 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、事業所が提供する指定放課後等デイサービス以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて、障害児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、指定放課後等デイサービスの目標及びその達成時期、指定放課後等デイサービスを提供する上での留意事項等を記載した放課後等デイサービス計画の原案を作成するものとする。
- 5 児童発達支援管理責任者は、障害児に対する指定放課後等デイサービス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の原案について意見を求めるものとする。
- 6 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原案の内容を障害児及び保護者に対して説明し、文書により同意を得た上で、作成した放課後等デイサービス計画を記載した書面を保護者に交付するものとする。
- 7 児童発達支援管理責任者は、放課後等デイサービス計画作成後、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。）を行うとともに、少なくとも6月に1回以上、放課後等デイサービス計画の見直しを行い、必要に応じて放課後等デイサービス計画を変更するものとする。

(保護者から受領する費用の額等)

第12条 指定放課後等デイサービスを提供した際には、保護者から当該指定放課後等デイ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指定放課後等デイサービスを提供した際は、保護者から当該指定放課後等デイ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) 創作活動に係る材料費 実費
 - (2) おやつ代 1日あたり100円
 - (3) 学級日の昼食代1日あたり500円（内容により若干の変動あり。）
 - (4) 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。
- 5 第1項から第3項までの費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収証を、当該費用を支払った保護者に対し交付するものとする。

（障害児通所給付費の額に係る通知等）

- 第13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14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) 室内外の機器等の使用にあたっては、従業者の指示に従うこと。
 - (2) 火気の取り扱いに注意すること。
 - (3) けんか、口論その他他人の迷惑となるような行為をしないこと。
 - (4) その他業務上必要な指示に従うこと。

（通常の事業の実施地域）

- 第15条 通常の事業の実施地域は、京都市中京区、右京区（旧京北町地域を除く）、上京区、北区とする。

（衛生管理等）

- 第16条 事業所は、従業者等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。
- 2 事業所は、事業所において感染症が発生し、またはまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるとともに、必要に応じ医療衛生企画課の助言、指導を求めるものとする。
 - (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（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）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
 - (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。

(緊急時及び事故発生時等における対応方法)

- 第17条 現に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 指定放課後等デイ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 指定放課後等デイ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18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、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。

(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じるものとする。
- 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に実施するものとする。
 - 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ものとする。

(苦情・相談・ハラスメント対応)

- 第20条 提供した指定放課後等デイサービスに関する障害児及びその家族からの苦情・相談・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するために、苦情・相談を受け付けるための窓口を設置するものとする。
- 2 提供した指定放課後等デイサービスに関し、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も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も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・相談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（昭和26年法律第45号）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。

(個人情報の保護)

- 第21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。

(その他運営に関する重要事項)

第22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3か月以内
- (2) 継続研修 年1回
- 2 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または優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、訪問介護員等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じるものとする。
- 3 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。
- 4 事業所は、障害児に対する指定放課後等デイサービス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を提供した日から5年間保存するものとする。
- 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。

附則

この規程は、平成28年3月14日から施行する。

この規程は、平成29年4月1日から改正施行する。

この規程は、平成31年3月1日から改正施行する。

この規程は、令和3年4月1日から改正施行する。

この規程は、令和4年4月1日から改正施行する。