

# 運営規程

社会福祉法人 大和福社会

児童デイサービスみそら

## 児童デイサービスみそら運営規程

(事業の目的)

第 1 条 社会福祉法人大和福祉会が設置する児童デイサービスみそら（以下「事業所」という）において実施する指定児童発達支援、指定放課後等デイサービスは、障がい児が通所による文化的活動、機能訓練等の各種サービスの提供を受け、心身ともに健やかに育成され、自立した生活を地域社会で営むことができるよう支援し、もって障がい児とその家族の福祉の増進を図ることを目的とする。その指定児童発達支援、指定放課後等デイサービス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る。

(運営方針)

第 2 条 法人の理念は「仲良く笑顔で歩こうよ」とし、事業所の運営方針は以下のとおりとする。

- ・ 障がい児が日常生活における基本的動作を習得し、及び集団生活に適応することができるよう、身体及び精神の状況並びにそのお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います。
- ・ 地域との結びつきを重視し、障がい児の居住する市町村、他事業者その他保健医療サービス及び福祉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）との連携を図るとともに、地域住民及びボランティア等との交流に努めます。
- ・ 関係法令等を遵守するとともに、サービスの質の向上に努めます。

(事業所の名称、所在地)

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 児童デイサービスみそら

(2) 所在地 兵庫県揖保郡太子町塚森 162-6

(職員の職種、員数及び職務内容)

第 4 条 事業所における職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

職種	員数	職務内容
管理者	1	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指定児童発達支援、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遵守させるため必要な指揮命令を行う。
児童発達支援 管理責任者	1	利用者の個別支援計画の作成、利用者及び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指導及び助言を行う。
保育士又は 児童指導員	2 以上	個別支援計画に基づきサービスの提供を行う。

(利用定員及び主たる対象者)

第 5 条 当事業所の利用定員は、児童発達支援と放課後等デイサービスを合わせて 10 名とする。

2 主たる対象者は、知的障がい児とする。

(営業日及び営業時間)

第6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 月曜日から土曜日までとする。ただし、祝日、年末年始は除く。

(2) 営業時間 9:00～18:00

(3) サービス提供日

①児童発達支援 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日、年末年始は除く。

②放課後等デイサービス 月曜日から土曜日までとする。ただし、祝日、年末年始は除く。

(4) サービス提供時間

①児童発達支援

第1単位 9:30～13:30 (月曜日～金曜日)

第2単位 13:30～14:30 (木曜日・金曜日)

ただし、特別なプログラム実施の場合及び利用者の状況により、上記時間帯を超えたサービスの提供を行うこともある。

②放課後等デイサービス

第1単位 14:30～17:30 (月曜日～金曜日)

第2単位 9:30～15:30 (土曜日・特別プログラム実施日)

(サービス内容)

第7条 指定児童発達支援、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) 児童発達支援計画の作成

(2) 基本事業

①日常生活訓練

②集団生活適応訓練

③創作的活動

④相談・援助

⑤介護技術指導

⑥健康指導

(3) 送迎

送迎は希望に応じて実施するが、希望者多数の場合等実施できないこともある。

(利用者から受領する費用の額等)

第8条 事業所は、指定児童発達支援、指定放課後等デイサービスを提供した際には、利用者又はその扶養義務者から指定児童発達支援、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児童発達支援、指定放課後等デイサービスを提供した際

は、利用者又はその扶養義務者から法第 21 条の 5 の 3 第 2 項の規定により算定された障害児通所給付費の額の支払を受けるものとする。この場合、その提供した指定児童発達支援、指定放課後等デイサービスの内容、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利用者又はその扶養義務者に対して交付するものとする。

3 次に定める費用については利用者又はその扶養義務者から徴収するものとする。

(1) 創作的活動に係る材料費 実費

(2) 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利用者に負担させることが適当とみられるもの 実費

4 前項の費用の額に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ利用者又はその扶養義務者に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、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を受けた場合は、当該費用に掛かる領収書を、当該費用を支払った利用者又はその扶養義務者に対し交付するものとする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第 9 条 事業所は、利用者がサービスの提供を受ける際に、利用者又はその扶養義務者に対し、事業所の秩序及び安全を害することや事業所の建物及び設備等に損傷を与えることがないようにすることの他、利用者が留意すべき具体的な内容について重要事項説明書で説明を行い、同意を得る。

(通常の事業の実施地域)

第 10 条 通常の利用者の受入地域は、太子町、姫路市、たつの市、相生市とする。

(緊急時及び事故発生時等における対応方法)

第 11 条 現に指定児童発達支援、指定放課後等デイサービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに事業所が定める協力医療機関又は利用者の主治医（以下「協力医療機関等」という。）への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに管理者に報告するものとする。

2 協力医療機関等への連絡が困難な場合には、医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。

3 指定児童発達支援、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、直ちに利用者に係る指定障害児通所支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

4 指定児童発達支援、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 12 条 事業所は、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。

(苦情解決)

第 13 条 提供した指定児童発達支援、指定放課後等デイサービスに関する利用者又はその扶養義務者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情受付窓口を設置する。

2 提供した指定児童発達支援、指定放課後等デイサービスに関し、児童福祉法に定める市町が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は質問若しくは照会に応じ、及び利用者又はその扶養義務者からの苦情に関して市町が行う調査に協力するとともに、市町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。

3 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。

(個人情報の保護)

第 14 条 事業所は、その業務上知り得た利用者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利用者及びその家族の秘密を保持するものとする。

3 職員であったものは職員でなくなった後においても、その業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持するものとする。

4 前 2 項について確約するため、職員は雇入れ時に個人情報に関する誓約書を提出するものとする。

(虐待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) 苦情解決態勢の整備

(3) 虐待の防止を啓発・普及するための職員研修の実施

(4) 虐待防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果についての従業者への周知徹底

(身体拘束等の禁止)

第 16 条 事業者は、利用者又は他の利用者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。）を行わないものとする。

2 事業者は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、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その他必要な事項を記録するものとする。

3 事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果についての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) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施

(衛生管理等)

第 17 条 事業所は、利用者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、機械器具等の管理を適正に行う。

(記録の整備)

第 18 条 事業所は、職員、設備及び会計に関する諸記録を整備するとともに、利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、サービス提供を終了した日から 5 年間保存する。

(職員研修)

第 19 条 事業所は、職員の資質向上のため、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 採用後 3 ヶ月以内

(2) 継続研修 年 2 回以上

(その他)

第 20 条 この規程で定める事項のほか、運営に関する事項は理事長と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 4 月 1 日から施行する。

<附記>

平成 30 年 9 月 1 日・令和 3 年 4 月 1 日・令和 4 年 4 月 1 日・令和 6 年 12 月 1 日変更