

● 児童福祉法に基づく第二にじっこひろば（放課後等デイサービス）
運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人京都老人福祉協会（以下「事業者」という。）が設置する第二にじっこひろば（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、障害児が生活能力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。

（事業所の名称等）

第3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 第二にじっこひろば
- (2) 所在地 京都市伏見区鷹匠町13番地1

（職員の職種、員数及び職務の内容）

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、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（常勤職員兼務）

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

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5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、国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 9時から17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。ただし、国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く。

(4) サービス提供時間

平日：13時30分から17時までとする。

土曜：10時から17時までとする。

学校の長期休暇期間：10時から17時までとする。

(利用定員)

第6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7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))(重症心身障害児以外)

(指定放課後等デイサービスの内容)

第8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、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9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10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の実費

(2) 昼食代 土曜日及び学校の長期休暇期間の際、1食(小学生)300円、
(中高生)400円

(3) おやつ代 1食あたり50円

(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11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12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) 室内の機器使用に当たっては、従業者の指示に従うこと

(通常の事業の実施地域)

第13条 通常の事業の実施地域は、京都市伏見区とする。

(緊急時及び事故発生時等における対応方法)

- 第14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15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。

(苦情解決)

- 第16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の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、及び障害児及びその家族からの苦情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。

(個人情報保護)

- 第17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。

(虐待防止、身体拘束適正化に関する事項)

第18条 事業者は、障害児の人権の擁護・虐待の防止・身体拘束適正化のため、次の措置を講ずるよう努めるものとする。

- (1) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置
- (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) 虐待を防止するための委員会の設置及び、委員会での検討結果について従業者に周知徹底

2 事業所は、身体拘束の適正化を図るため、次の措置を講ずるよう努めるものとする。

- (1) 対策を検討するための委員会の開催と、その結果について従業者に周知徹底
- (2) 指針の整備
- (3) 研修の定期的な実施

(その他運営に関する重要事項)

第19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1カ月以内
- (2) 継続研修 年2回

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。

4 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10月1日から施行する。

平成30年4月1日改正

令和2年6月25日改正

令和4年4月1日改正