

放課後等デイサービス事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、有限会社 ドリームパレットが開設する さくらばれっと アディション（以下、「事業所」という。）が行う指定障害児通所支援事業の放課後等デイサービス（以下、「放課後等デイサービス」という。）の適切な運営を確保するために必要な人員及び運営に関する事項を定め、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、障害児の意思及び人格を尊重し、適切な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

- (1) 事業所は、学校教育法に規定する学校（幼稚園、大学を除く）に通学する障害児が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、当該障害児の心身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) 放課後等デイサービスの実施に当たっては、障害児又は障害児の保護者の必要なときに必要な放課後等デイサービスの提供ができるよう努めるものとする。
- (3) 放課後等デイサービスの実施に当たっては、関係市町村及び地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密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。
- (4) 前3項のほか、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 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 さくらばれっと アディション
- (2) 所在地 さいたま市中央区鈴谷4-5-21

(従業者の職種、員数及び職務内容)

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（常勤）
管理者は、従業者及び業務の管理その他の管理を、一元的に行う。
- (2) 児童発達支援管理責任者 1人（常勤）以上
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、通所給付決定保護者及び障害児の生活に対する意向、障害児に対する総合的な支援目標及びその達成時期、生活全般の質を向上させるための課題、支援の具体的内容、サービスを提供する上での留意事項等を記載した個別支援計画を作成し、通所給付決定保護者に交付の上、同意を求める。個別支援計画の作成後は、計画の実施状況の把握を行うとともに、障害児について解決すべき課題を把握し、少なくとも6月に1回以上、計画の見直し及び必要に応じた変更を行う。また、他の従業者に対する技術指導及び助言を行う。
- (3) 指導員又は保育士等 2人以上（常勤職員1人以上、非常勤職員1人以上）
個別支援計画に基づき、障害児及び障害児の保護者に対し適切な指導等を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から金曜日までの平日とし、それ以外は要相談とする。

ただし、12月29日から翌年1月3日を除く。

(2) 営業時間

月曜日から金曜日の平日 10時00分～19時00分

利用者の長期休暇期間(春・夏・冬休み)及び平日以外の日 9時00分～18時00分

(3) サービス提供日 月曜日から金曜日の平日とし、それ以外は要相談とする。

ただし、12月29日から翌年1月3日を除く。

(4) サービス提供時間

月曜日から金曜日の平日 12時00分～18時00分

利用者の長期休暇期間(春・夏・冬休み)及び平日以外の日10時00分～16時00分

(事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合の障害の種類)

第6条 事業所において児童発達支援を提供する対象者は次のとおりとする。

(1) 発達障害

(2) 知的障害

(3) 精神障害

(利用定員)

第7条 放課後等デイサービスの利用定員は、1日当たり10人とする。

(事業の内容)

第8条 放課後等デイサービス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

(2) 基本事業

ア) 日常生活訓練

日常生活動作、歩行、軽運動スポーツ、音楽活動等

イ) 集団生活適応訓練

コミュニケーション、パソコン操作等

ウ) 創作的活動

絵画、工作、園芸等

エ) 相談業務

医療、福祉、生活の相談等

(3) 介護サービス

更衣、排せつ等の身体介助

(4) 送迎サービス

障害児の自宅又は学校と事業所との間の送迎

(利用者から受領する費用の額等)

第9条 放課後等デイサービスを提供した際に受領する費用の額は、厚生労働大臣が定める基準による。そのうち、各市町村が定めた利用者負担額として障害児の保護者等から受領した額以外については、各市町村から代理受領するものとする。

2 事業所は、前項の支払を受けるほか、放課後等デイサービスにおいて提供する便宜に要する費用として、次の各号に掲げる費用の支払いを受けることができるものとする。

(1) 創作活動に係る材料費 実費

(2) おやつ費

(3) 日用品費 実費

(4) キャンセル料

3 第1項及び第2項の費用の支払いを受けた場合は、当該費用にかかる領収証(第1項については受領証)を、当該費用を支払った障害児の保護者等に交付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、さいたま市の区域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11条 利用者はサービス利用に当たり、次のことに留意すること。

(1) 障害児の健康状態に異常があるとき又は体調不良のときは、その旨を管理者に知らせること。

(2) 事業所内の器具等の使用に当たっては、職員の指示で使用する。

(緊急時等の対応)

第12条 現にサービスの提供を行っているときに、障害児の病状に急変その他の緊急事態が生じたときは、速やかに協力医療機関又は障害児の主治医へ連絡する等の措置を講じるとともに、保護者及び管理者に報告するものとする。

(苦情解決)

第13条 事業所は、その提供した放課後等デイサービスに関する障害児の保護者等からの苦情を解決するために必要な措置を講じるものとする。

(非常災害対策)

第14条 事業所は、非常災害等に関する具体的計画を立てておくとともに、非常災害等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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第15条 事業所は、障害児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) 苦情解決体制の整備

(3) 従業者に対する虐待防止啓発のための定期的な研修の実施

(その他運営についての留意点)

- 第16条 事業所は、適切な放課後等デイサービスが提供できるよう従業員の業務体制を整備するとともに、従業員の資質向上を図るために研修の機会を設けるものとする。
- 2 従業員は業務上知り得た障害児又はその家族の秘密を保持するものとする。
 - 3 雇用契約においては、従業員であった者が従業員でなくなった後においても、業務上知り得た障害児又はその家族の秘密を保持すべき旨を定めるものとする。
 - 4 事業所は、従業員、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。
 - 5 事業所は、障害児に対する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。

附 則

この規程は、平成29年3月1日から施行する。