

放課後等デイサービス ぽこ あ ぽこ 運営規程

(事業の目的)

第1条 合同会社どりい夢（以下「事業者」という。）が開設するぽこ あ ぽこ（以下「事業所」という。）が行う利用児福祉法に規定する指定通所支援の放課後等デイサービス事業（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および管理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、障がい児（以下「利用児」という。）および通所給付決定保護者（以下「保護者」という。）の意思および人格を尊重し、利用児および利用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を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は、利用児が日常生活における基本的動作を取得し、および集団生活に適応することができるよう、その利用児の身体および精神の状況ならびにその置かれている環境に応じて、適切な指導およ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提供にあたっては、利用児および保護者の意向、利用児の適性および障がいの特性その他の事情をふまえて支援計画を作成し、これに基づき利用児に対してサービスを提供するとともに、その効果について継続的な評価を実施するなどの措置を講ずることにより、適切かつ効果的に指定放課後等デイサービスの提供を行うこととする。

3 指定放課後等デイサービスの実施にあたっては、地域および家族との結び付きを重視した運営を行い、関係市町村、他の障がい福祉サービス事業者、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携に努めるものとする。

4 前3項のほか、児童福祉法（昭和22年法律第164号。以下「法」という。）および「岐阜県指定通所支援の事業等の人員、設備および運営等に関する基準を定める条例」（平成24年岐阜県条例第82号）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 事業を行う事業所の名称および所在地は、次のとおりとする。

(1) 名称 ぽこ あ ぽこ

(2) 所在地 岐阜県各務原市蘇原東栄町2丁目123番地

COZY HOUSE 東栄1階西

(従業者の職種、員数および職務の内容)

第4条 事業所における従業者等の職種、員数および職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名（常勤）

管理者は、事業所の従業者および業務の管理を一元的に行うとともに、必要な指揮命令を行う。

(2) 利用児発達支援管理責任者 1名（常勤）

利用児発達支援管理責任者は、第10条第2項に規定する指定放課後等デイサービス計画の作成の他に、常に利用児の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用児またはその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。また、他の従業者に対する技術指

導および助言を行う。なお、業務を行うにあたっては、利用児が自立した日常生活または社会生活を営むことができるよう、利用児およびその保護者の意思をできる限り尊重するよう努める。

(3) 従業者

保育士 2名以上（うち常勤1名、非常勤1名以上）

利用児指導員 2名以上（うち常勤1名、非常勤1名以上）

従業者は、放課後等デイサービスの提供にあたる。

(利用定員)

第5条 事業所の利用定員は、10名とする。

(営業日および営業時間)

第6条 事業所の営業日および営業時間は、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。

ただし国民の休日、12月29日から1月4日までとその他事業所が定める休業日を除く。

(2) 営業時間

午前9時から午後6時までとする。

(3) サービス提供時間

午前9時から午後6時までとする。

(主たる対象者)

第7条 事業所の主たる対象者は、「療育手帳」を有し、「通所受給者証」の発行を受けた知的障がい児とする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、各務原市、岐阜市、岐南町、関市、坂祝町、美濃加茂市および川辺町の区域とする。

(指定放課後等デイサービスの内容)

第9条 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) 日常生活における基本的動作の訓練

(2) 集団生活適応訓練

(3) 個別指導

(4) 文化活動

(5) 送迎サービス

送迎サービスについては、事業者と保護者双方同意の下で実施するものとする。

(6) 相談および助言

(指定放課後等デイサービスの取扱い方針および指定放課後等デイサービス計画の作成等)

第10条 事業所が提供する取扱い方針は次のとおりとする。

- (1) 事業所は、指定放課後等デイサービス計画に基づき、利用児の心身の状況に応じて、その者の支援を適切に行うとともに、指定放課後等デイサービスの提供が漫然かつ画一的なものとならないように配慮する。

- (2) 事業所は、利用児が自立した日常生活または社会生活を営むことができるよう、利用児およびその保護者の意思をできる限り尊重するための配慮をする。
- (3) 従業者は、指定放課後等デイサービスの提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用児およびその保護者に対し、支援上必要な事項について、理解しやすいように説明を行う。
- (4) 事業所は、利用児の適性、障がいの特性その他の事情を踏まえた指定放課後等デイサービスの確保、その質の評価および改善の適切な実施の観点から、指定放課後等デイサービスの提供にあたっては、心身の健康等に関する領域を含む総合的な支援を行う。
- (5) 事業者は、提供する指定放課後等デイサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。評価および改善を行うにあたっては、当該事業所の従業者による評価を受けたうえで自己評価を行うとともに、事業所を利用する利用児の保護者による評価（以下「保護者評価」という。）を受けて、その改善を図らなければならない。
- (6) 事業者は、おおむね1年に1回以上、自己評価および保護者評価ならびにこれらの評価に対する改善内容を保護者に示すとともに、インターネットの利用などの方法により公表しなければならない。
- (7) 事業所は、支援プログラムを策定し、インターネットの利用などの方法により公表しなければならない。
- (8) 事業所は、利用児が指定放課後等デイサービスの利用によって、地域の保育・教育等の支援を受けることができるようにすることで、障がいの有無にかかわらず、すべての児童がともに成長できるよう、利用児の地域社会への参加および包摂（以下「インクルージョン」という。）の推進に努める。

2 この事業所は、以下のとおり指定放課後等デイサービス計画を作成する。

- (1) 児童発達支援管理責任者は、指定放課後等デイサービス計画の作成にあたっては、適切な方法により、利用児についてその有する能力、その置かれている環境および日常生活全般の状況等の評価を通じて利用児およびその家族の希望する生活ならびに課題等の把握（以下「アセスメント」という。）を行うとともに、利用児の年齢および発達の程度に応じて、その意見が尊重され、その最善の利益が優先して考慮され、心身ともに健やかに育成されるよう、利用児の発達を支援するうえでの適切な支援内容の検討をする。
- (2) 児童発達支援管理責任者は、アセスメントにあたっては、利用児およびその家族に面接を行う。この場合において、児童発達支援管理責任者は、面接の趣旨を利用児およびその家族に対して十分に説明し、理解を得る。
- (3) 児童発達支援管理責任者は、アセスメントおよび支援内容の検討結果に基づき、利用児およびその家族の生活に対する意向、利用児に対する総合的な支援目標およびその達成時期、生活全般の質を向上させるための課題、心身の健康等に関する領域との関連性およびインクルージョンの観点を踏まえた指定放課後等デイサービスの具体的内容、指定放課後等デイサービスを提供するうえでの留意事項その他必要な事項を記載した指定放課後等デイサービス計画の原案を作成する。この場合において、利用児の家族に対する援助および事業所が提供する指定放課後等デイサービス以外の福祉サービスとの連携も含めて指定放課後等デイサービスの原案に位置付けるよう努める。
- (4) 児童発達支援管理責任者は、指定放課後等デイサービス計画の作成にあたっては、利用児の意見が尊重され、その最善の利益が優先して考慮される体制を確保したうえで、利用児に対する指定放課後等デイサービスの提供にあたる担当者等を招集して行う会議を開催し、指定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。
- (5) 児童発達支援管理責任者は、指定放課後等デイサービス計画の作成にあたっては、利用児およびその家族に対し、当該指定放課後等デイサービス計画について説明し、文書によりその同意を得る。
- (6) 児童発達支援管理責任者は、指定放課後等デイサービス計画の作成にあたっては、当該指定放課後等デイサービス計画を利用児の保護者および指定障害児相談支援事業者等に交付する。

- (7) 児童発達支援管理責任者は、指定放課後等デイサービス計画の作成後、指定放課後等デイサービス計画の実施状況の把握（利用児についての継続的なアセスメントを含む。以下「モニタリング」という。）を行うとともに、利用児について解決すべき課題を把握し、少なくとも6か月に1回以上、指定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、当該指定放課後等デイサービス計画の変更を行う。
- (8) 児童発達支援管理責任者は、モニタリングにあたっては、利用児の保護者との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行う。
- ①定期的に利用児とその保護者に面接する
 - ②定期的にモニタリングの結果を記録する
- (9) 第2項（1）から（6）までは、指定放課後等デイサービス計画の変更についても同様とする。

（内容および手続きの説明および同意）

第11条 事業所は、指定放課後等デイサービスの利用を希望する保護者に対して、重要事項説明書を交付して説明を行い、サービスの内容について保護者の同意を得るものとする。

（利用者から受領する費用の額等）

第12条 事業所は、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られるものとする。ただし、市町村が定める月額負担上限額の範囲内とする。

2 事業所は、下記の項目については所定の料金を実費にて徴収する。

(1) 食費

食事加算の付かない方の食費400円。

(2) 送迎費

送迎加算の付かない方の送迎費片道10キロメートルまで500円、10キロメートルを超えて15キロメートルまで800円。

(3) キャンセル料

無断キャンセルおよび利用日の午前9時30分までに連絡がなかった当日キャンセルの場合、食費相当400円。

(4) その他

その他日常生活において通常必要になる費用および指導や支援に必要な費用で、利用者に負担していたことが適当であるもの。

3 事業所は、前項までの費用の支払を受けた場合には、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て交付するものとする。

4 事業所は、第1項および第2項の費用に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ保護者に対し、当該サービスの内容およ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。

（サービス利用にあたっての留意事項）

第13条 サービス利用当日に、利用児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等の措置を講ずるものとする。

2 利用児の疾病で、利用児の主治医が、指定放課後等デイサービス提供中に他の利用児に感染する疾病と診断した場合、サービスの利用はできないものとする。

- 3 従業者は、事前に利用者に対して次の点に留意するよう指示を行う。
 - (1) 気分が悪くなったときは、すみやかに申し出る。
 - (2) 他の利用児の迷惑にならないようにする。
 - (3) 利用児の「受給者証」の記載内容の変更があった場合には、すみやかに申し出る。
- 4 前項第(3)号の申し出があった場合、事業者は、当該利用児の「受給者証」の確認を行う。

(緊急時等における対応方法)

第14条 従業者は、指定放課後等デイサービスの提供を行っているときに、利用児の病状の急変、その他の緊急事態が生じたときは、すみやかに主治医および家族への連絡を行うなど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 主治医への連絡等が困難な場合には、あらかじめ定めた協力医療機関への連絡または緊急搬送を行う等の必要な措置を講ずる。

協力医療機関 しももとクリニック
有限会社あみステーション

3 従業者は、事故防止に努め、事故発生時等は別に定める事故防止対策マニュアルに基づいて適切に対応し、必要に応じて緊急時の連絡を行うものとする。また、重大な事故や事態が発生した場合には、速やかに行政機関への報告を行うものとする。

(非常災害対策)

第15条 事業所は、防火管理についての責任者を定め、消防計画および非常災害に関する非常災害対策計画を作成し、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。

(感染症および食中毒の発生・まん延防止のための対策)

第16条 事業所は、感染症または食中毒が発生、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ものとする。

- (1) 事業所において、感染症および食中毒の予防およびまん延防止のための対策を検討する。
- (2) 従業者に対し、感染症および食中毒の予防およびまん延防止のための研修を定期的実施する。

(事業継続計画の作成)

第17条 事業所は、感染症や非常災害の発生時においては、指定放課後等デイサービスの提供を原則停止とする。しかしながら、指定放課後等デイサービス提供時間内に大規模災害が発生した場合には、保護者が迎えに来るまで利用児を事業所あるいは避難所等にて日をまたいで預かることになる可能性があるため、また非常時の体制で早期の業務再開を図るため、その際の態勢についての計画（以下「事業継続計画」という。）を策定し、当該事業継続計画に従い必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、従業員に対し、事業継続計画について周知するとともに、必要な研修および訓練を定期的実施する。

3 事業所は、定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて内容の変更を行うものとする。

(虐待防止に関する事項)

第18条 事業者は、利用児に対し、児童虐待の防止等に関する法律第2条各号に掲げる行為その他当該利用児の心身に有害な影響を与える行為は行わない。また、利用児の人権の擁護、虐待の発生またはその再発を防

止するため、必要な体制の整備を行うとともに、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 人権の擁護、虐待の防止等を適切に実施するために、法人内の各事業所に虐待防止委員会を設置し、その責任者として管理者を配置する
- (2) 虐待防止委員会を定期的にもしくは必要時にその都度合同で開催するとともに、その結果について従業者へ周知徹底を図る
- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) 虐待防止を啓発・普及するため、従業者に対し定期的な研修を実施する
- (5) その他、利用児の人権の擁護、虐待防止のために必要な措置

(身体的拘束の禁止)

第19条 事業者は、指定生活介護の提供の実施にあたっては、利用児または他の利用児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、身体拘束その他利用児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 事業所は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様および時間、その際の利用児の心身の状況ならびに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記録することとする。

3 事業者は、身体拘束の適正化を図るため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 法人内の各事業所に、身体拘束等の適正化のための対策を検討する身体拘束適正化検討委員会を設置し、その責任者として管理者を配置する
- (2) 身体拘束適正化検討委員会を定期的もしくは必要時にその都度、合同で開催するとともに、その結果について従業者へ周知徹底を図る
- (3) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する
- (4) 従業者に対し、身体拘束適正化のための研修を定期的実施する

(苦情解決)

第20条 事業所は、提供した指定放課後等デイサービスに関する利用児およ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を設置する等の必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、提供した指定放課後等デイサービスに関し、法第21条5の2第1項の規定により、都道府県知事または市町村長（以下「都道府県知事等」という。）が行う報告もしくは帳簿書類その他の物件の提出もしくは提示の命令、または当該職員からの質問もしくは指定放課後等デイサービス事業者の設備もしくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、利用児または保護者およびその家族からの苦情に関して都道府県知事等が行う調査に協力するとともに、都道府県知事等からの指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。

3 事業所は、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またはあっせんのできる限り協力するものとする。

(安全計画の策定等)

第21条 事業所は、利用児の安全の確保を図るため、当該事業所の設備の安全点検、従業者、利用児等に対する事業所外での活動・取組み等を含めた事業所での生活その他の日常生活における安全に関する指導、従業者の研修および訓練その他事業所における安全に関する事項についての計画（以下「安全計画」という。）を策定し、当該安全計画に従い必要な措置を講じる。

- 2 事業所は、従業者に対し、安全計画について周知するとともに前項の研修および訓練を定期的実施する。
 - (1) 採用時研修 採用後3か月以内
 - (2) 継続研修 年1回以上
 - (3) 訓練の実施 年1回以上
- 3 事業所は、利用児の安全の確保に関して保護者との連携が図られるよう、保護者に対し、安全計画に基づく取組みの内容等について周知する。
- 4 事業所は、定期的に安全計画の見直しを行い、必要に応じて内容の変更を行う。

(自動車を運行する場合の所在の確認)

- 第22条 事業所は、利用児の事業所外での活動等のための移動その他の利用児の移動のために自動車を運行するときは、利用児の乗車および降車の際に、点呼その他の利用児の所在を確実に把握することができる方法により、利用児の所在を確認する。
- 2 事業所は、利用児の送迎を目的とした自動車（運転者席およびこれと並列の座席ならびにこれらよりひとつ後方に備えられた前向きの座席以外の座席を有しないものその他利用の態様を勘案してこれと同程度に利用児の見落としのおそれが少ないと認められるものを除く。）を日常的に運行するときは、当該自動車にブザーその他の車内の利用児の見落としを防止する装置を備え、これを用いて所在の確認（利用児の降車の際に限る。）を行う。

(その他運営に関する重要事項)

- 第23条 事業所は、利用児に対して適切な指定放課後等デイサービスを提供するため、従業者の勤務体制を整備するとともに、従業者の資質の向上を図るため、研修（第18条に規定する利用児および保護者の人権の擁護、虐待の防止等の内容を含む。）の機会を設けるものとする。
- 2 従業者は、業務上知り得た利用児またはその家族の秘密を保持するものとする。
 - 3 事業所は、従業者であった者に、業務上知り得た利用児または保護者およびその家族の秘密を保持させるため、従業者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、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
 - 4 事業所は、従業者・設備・備品および会計に関する諸記録を整備するとともに、当該記録を完結の日から5年間保存するものとする。
 - 5 事業所は、利用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理し、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。
 - 6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は合同会社どりい夢と当該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25年6月1日から施行する。

この規程は、平成25年7月1日から施行する。

この規程は、平成27年1月1日から施行する。

この規程は、平成27年8月1日から施行する。

この規程は、平成27年11月1日から施行する。

この規程は、平成30年3月1日から施行する。

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

この規程は、令和4年8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。