

い～まC r e a 植田運営規定（放課後等デイサービス）

（事業の目的）

第1条 エム・オーヒューマンサービス株式会社が開設するい～まC r e a 植田（以下「事業所」という。）が行う児童福祉法に規定する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、事業所の指導員及び保育士（以下「指導員等」という）が支給決定を受けた障害児（以下「児童」という。）に対し、適正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。

なお、当事業所は次に掲げる障害者の日常生活及び社会生活法を総合的に支援するための法律に基づく事業所と一体的に事業を行う多機能型事業所として設置するものである。

(1)名称：い～まF i t 平針（指定生活介護）

定員：20人

所在地：天白区平針三丁目2704番地

（運営の方針）

第2条 事業所の指導員等は、児童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、その児童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 事業所の指導員等は、利用する児童の意思及び人格を尊重し、常に利用する児童の立場に立ってサービスの提供を行う。

3 事業の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、関係市町村、他の児童福祉サービス事業者、障害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を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

4 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずる。

5 前四項のほか、事業者は法及び「児童福祉法に基づく指定通所支援の事業の人員、設備及び運営に関する基準」に定める内容のほか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 事業を行う事務所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名称 い～まC r e a 植田

(2) 所在地 愛知県名古屋市天白区植田本町3丁目303番地

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事務所に勤務する職種、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、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に対し、この運営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（管理者兼務）

児童発達支援管理責任者は、次の業務を行う。

(ア) 適切な方法により、障害児等の有する能力、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等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こと。

(イ) 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通所支援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、障害児等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、指定通所支援

の目標及びその達成時期、指定通所支援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（以下「個別支援計画」という。）の原案を作成すること。

- (ウ) 支援の提供に当たる担当者等を招集して行う会議を開催し、個別支援計画の原案について意見を求めること。
- (エ) 個別支援計画の作成に当たっては、利用者に対して説明し、文章により利用者の同意を得た上で、作成した個別支援計画を記載した書面を利用者に交付すること。
- (オ) 個別支援計画作成後、個別支援計画の実施状況の把握（障害児等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、個別支援計画の見直しを行い、必要に応じて個別支援計画を変更すること。
- (カ) 利用申込者の利用に際し、障害児通所支援事業者等に対する照会等により、利用申込者の心身の状況、事業所以外における指定障害児通所支援等の利用状況等を把握すること。
- (キ) 障害児等の心身の状況、置かれている環境等に照らし、障害児が自立した日常生活を営むことができるよう定期的に検討するとともに、自立した日常生活を営むことができると認められる障害児に対し、必要な支援を行うこと。
- (ク) 児童発達支援管理責任者は、障害児の個別支援計画の作成、障害児又はその家族に対する相談及び援助並びに他の従事者に対する技術的指導及び助言を行うこと。

(3) 児童指導員又は保育士 2人以上（うち常勤職員1人以上）

個別支援計画に基づき障害児等に対し適切に指導等を行う。

（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 月曜日から金曜日及び第一土曜日とする。

ただし、祝祭日、お盆期間、年末年始、職員研修日を除く。

(2) 営業時間 平日：午前10時から午後7時までとする。

学校休業日：午前8時30分から午後5時30分とする。

(3) サービス提供時間

平日：午後2時～午後5時30分まで

ただし、学校の終業時刻に変更がある場合は学校の終業時刻に合わせてサービス提供開始時刻を変更する。

学校休業日：午前9時30分～午後3時30分までとする。

（指定放課後等デイサービスの利用定員）

第6条 事業所の利用定員は以下の通りとする。

利用定員は10名とする。

（指定通所支援を提供する主たる対象者）

第7条 指定通所支援を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

(1) 障害児（知的障害のある児童又は精神に障害のある児童（発達障害者支援法第2条第2項に規定する発達障害児を含む。）

（指定通所支援の内容）

第8条 事業所で行う指定通所支援の内容は、次のとおりとする。

(1) 個別支援計画の作成

(2) 基本事業

(ア) 日常生活における基本的動作の訓練

- (イ) 集団生活適応訓練
- (ウ) 個別指導
- (エ) レクリエーション
- (オ) 送迎
- (カ) 社会参加に関わる活動

(利用者から受領する費用の額)

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。また、利用料の額は、告示上の額とし、当該指定放課後等デイサービスが法定代理受領サービスであるときは、その1割とする。ただし、市町村が定める月額上限額の範囲内とする。

- 2 創作活動等にかかわる材料費・活動費は、その都度実費を徴収する。
- 3 おやつ代として100円
- 4 食事の提供420円（長期休暇中及び学校が午前中に終業した場合）
- 5 日常生活において通常必要となる費用で、児童の扶養義務者が負担すべき費用は、実費を徴収する。
- 6 前2項の費用の支払いを受ける場合は、児童の扶養義務者に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名又は記名押印を受けることとする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第10条 指導員等は、児童に対して指導員等の指示に従ってサービスの提供を受けてもらうよう指示を行う。

- 2 指導員等は、事前に児童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、速やかに申し出る。
 - (2) 共有の施設・設備は他の迷惑にならないよう利用する。
 - (3) 時間に遅れた場合は、送迎サービスが受けられない場合がある。
- 3 利用者は、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) 他の利用者や従業者に対して暴力行為又は迷惑行為をしないこと。
 - (2) 指定した場所以外での火気を用いないこと。
 - (3) 事業所内の秩序、風紀を乱し、または安全衛生を害する行為をしないこと。

(利用者負担額等に係る管理)

第11条 事業者は、利用者の依頼を受けて、障害児等が同一の月に指定障害児通所支援を受けたときは、障害児等が当該同一の月に受けた指定障害児通所支援に要した費用（特定費用を除く。）の額から法第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を控除した額を算定するものとする。この場合において、利用者負担額等合計額が、児童福祉法施行令（昭和23年政令第74号。以下「令」という。）第24条第1項に規定する負担上限月額、又は令第25条の5第1項に規定する高額障害児通所給付費算定基準額を超えるときは、指定障害児通所支援等の状況を確認の上、利用者負担額等合計額を市町村に報告するとともに、障害児等及び指定障害児通所支援等を提供した指定障害児通所支援事業者に通知するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施地域は、名古屋市天白区、緑区、瑞穂区、昭和区とする。

（緊急時等における対応方法）

- 第13条 現に指定通所支援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障害児の主治医（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ずるとともに、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等が困難な場合には、医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。
 - 3 指定通所支援の提供により事故が発生したときは、直ちに障害児等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 指定通所支援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14条 事業所は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防火計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的に避難・救出等訓練を行う。

（苦情解決）

- 第15条 提供した指定通所支援に関する利用者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を設置するものとする。
- 2 提供した指定通所支援に関し、法第21条の5の21第1項の規定により愛知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、及び利用者及びその家族からの苦情に関して愛知県知事及び市町村長が行う調査に協力するとともに、愛知県知事及び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16条 事業所は、その業務上知り得た障害児等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（平成15年法律第57号）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等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等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、障害児等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利用者及びその家族の同意を得るものとする。

（虐待防止に関する事項）

- 第17条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずる。
- （1）事業所における虐待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）事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - （3）前2号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
 - （4）成年後見制度の利用支援

(衛生管理等)

第18条 事業所は、利用者の使用する設備及び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ずるとともに、健康管理等に必要となる機械器具等の管理を適正に行う。

2 事業者は、当事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講ずる。

(1) 事業所における感染者及び食中毒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。)を定期的で開催するとともに、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及び食中毒の予防及びまん延の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、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施する。

(身体拘束等の禁止)

第19条 事業所はサービスの提供にあたっては、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。

2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、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。

3 事業所は、身体拘束等の適正化を図る為、次に掲げる措置を講ずる。

(1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(テレビ電話措置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知を図る。

(2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

(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する。

(職場におけるハラスメントの防止)

第20条 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又は優越的な関係を背景として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従業者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ずる。

(業務継続計画の策定等)

第21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の、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ずる。

2 事業所は、従業者に対し、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実施する。

3 事業所は、定期的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。

(その他運営に関する重要事項)

第22条 事業所は、児童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、指導員等の勤務体制を整備するとともに、指導員等の資質の向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとする。

(1) 採用時研修 採用後3か月以内

(2) 継続研修 最低年3回

2 従業者は、業務上知り得た児童又はその家族の秘密を保持する。

3 従業者であった者に、業務上知り得た児童又は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 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項はエム・オーヒューマンサービス株式会社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27年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年6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28年4月1日から施行する。

この規程は、平成28年7月1日から施行する。

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

この規程は、平成30年9月1日から施行する。

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

この規程は、令和3年4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6月1日から施行する。

この規程は、令和5年4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。