

共生型放課後等デイサービス
Well 運営規程
<p>（事業の目的）</p> <p>第 1 条 （有）足柄リハビリテーションサービスが開設するWell（以下「事業所」という。）が行う共生型放課後等デイサービス事業（以下「事業」という。）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ことを定め、事業所の従事者が、通所給付決定保護者及び障害児に対し、適正な共生型放課後等デイサービスを提供することを目的とする。</p> <p>（運営の方針）</p> <p>第 2 条 この事業所が実施する事業は、通所給付決定保護者及び障害児の意向、障害児の特性、障害の特性その他の事情を踏まえた計画（以下「通所支援計画」という。）を作成し、これに基づき障害児に対して共生型通所支援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こととその他の措置を講ずることにより障害児に対して適切かつ効果的に共生型放課後等デイサービスを提供する。</p> <p>2 事業所は、障害児の意思及び人格を尊重して、常に当該障害児の立場に立った共生型放課後等デイサービスの提供に努める。</p> <p>3 事業所は、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、県、市町村、障害者自立支援法に規程する障害福祉サービスを行う者、児童福祉施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連携に努める。</p> <p>4 事業所は、障害児の人権の擁護、虐待防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行い、従業者に対し研修を実施する等の措置を講じるよう努める。</p> <p>5 事業の実施にあたっては、前 4 項の他、関係法令等を遵守する。</p> <p>（事業所の名称等）</p> <p>第 3 条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。</p> <p>（1） 名称 Well</p> <p>（2） 所在地 小田原市久野 469</p> <p>（職員の職種、員数及び職務内容）</p> <p>第 4 条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。</p> <p>1 管理者 1 名（常勤職員 1 名） 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、事業所の従業者に対し法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行う。</p> <p>2 児童発達支援管理責任者 1 名（非常勤職員 1 名） 児童発達支援管理責任者は、指定放課後等デイサービスにかかる通所支援計画（以下「放課後等デイサービス計画」という。）の作成に関する業務を行う。</p> <p>3 看護職員 4 名（常勤職員 1 名、非常勤職員 3 名） 看護職員は、当該事業所を利用する障害児の健康管理、必要に応じて医師の指示に基づく医療処置、アドバイス等を行う。</p> <p>4 保育士 1 名（常勤職員 1 名） 保育士は、指定放課後等デイサービスの単位ごとに提供を行う時間帯を通じて、専ら指定放課後等デイサービスの提供に当たる。</p> <p>5 機能訓練担当職員 2 名（常勤職員 2 名） 機能訓練担当職員は、日常生活を営むのに必要な機能訓練を行う。</p> <p>6 児童指導員 6 名（常勤職員 6 名） 児童指導員は、指定放課後等デイサービスの単位ごとに提供を行う時間帯を通じて、専ら指定放課後等デイサービスの提供に当たる。</p> <p>（営業日及び営業時間）</p> <p>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。</p> <p>（1） 営業日 月曜日から金曜日とする。ただし、土曜日、日曜日、12 月 30 日から 1 月 3 日は原則として休業とする。</p> <p>（2） 営業時間 9:00 から 17：00</p> <p>（3） サービス提供時間 11:00 から 17:00</p> <p>（共生型放課後等デイサービスの定員）</p> <p>第 6 条 事業所の共生型放課後等デイサービスの定員は 32 人とする。</p> <p>2 事業所は、前項の定員及び指導訓練室の定員を超えて共生型放課後等デイサービスの提供を行わないものとする。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りではない。</p> <p>（共生型放課後等デイサービスの内容及び共生型放課後等デイサービス計画の作成）</p> <p>第 7 条 この事業所が提供する共生型放課後等デイサービスの提供方法は次のとおりとする。</p> <p>（1） 事業所は、共生型放課後等デイサービスに基づき、障害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、共生型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。</p> <p>（2） 従業者は、共生型放課後等デイサービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、通所給付決定保護者及び障害児に対し、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。</p> <p>（3） 事業所は、その提供する共生型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。</p> <p>2 この事業所は以下のとおり共生型放課後等デイサービス計画を作成する。</p> <p>（1） 共生型放課後等デイサービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、障害児について、その有する能力、その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通所給付決定保護者及び障害児の希望する生活並びに課題等の把握（以下「アセスメント」という。）を行い、障害児の発達を支援する上で適切な支援内容の検討を行う。</p> <p>（2） アセスメントに当たっては、通所給付決定保護者及び障害児に面接を行う。この場合において、面接の趣旨を通所給付決定保護者及び障害児に対して十分に説明し、理解を得る。</p> <p>（3） 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、共生型放課後等デイサービスの具体的内容、共生型放課後等デイサービスを提供する上での留意事項その他必要な事項を記載した共生型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、障害児の家族に対する援助及び事業所が提供す共生型放課後等デイサービス以外の保健医療サービス又は福祉サービスとの連携も含めて共生型放課後等デイサービス計画の原案に位置付けるよう努める。</p> <p>（4） 共生型放課後等デイサービス計画の作成に当たっては、障害児に対する共生型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、共生型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。</p> <p>（5） 共生型放課後等デイサービス計画の作成に当たっては、通所給付決定保護者及び障害児に対し、共生型放課後等デイサービス計画について説明し、文書により同意を得る。</p>

- (6) 共生型放課後等デイサービス計画の作成をした際には、共生型放課後等デイサービス計画を通所給付決定保護者に交付する。
- (7) 共生型放課後等デイサービス計画の作成後、共生型放課後等デイサービス計画の実施状況の把握（障害児についても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、障害児について解決すべき課題を把握し少なくとも6ヶ月に1回以上、共生型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、共生型放課後等デイサービス計画の変更を行う。
- (8) モニタリングに当たっては、通所給付決定保護者との連絡を継続的に行うこととし、特段の事業のない限り、次に定めるところにより行う。
- ①定期的に通所給付決定保護者と障害児に面接する
- 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)までは共生型放課後等デイサービス計画の変更についても準用する。

(サービスを提供する主たる対象者)

第8条 事業所において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) 当事業所の共生型放課後等デイサービスの利用者。
- (2) 18歳の誕生日を迎えた日から高等学校を卒業する3月31日までの障害者。
- (通所給付決定保護者から受領する費用の種類及びその額)

第9条 事業所は、共生型放課後等デイサービスを提供した際は、通所給付決定保護者から共生型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 事業所は、法定代理受領を行わない共生型放課後等デイサービスを提供した際は、通所給付決定保護者から、厚生労働省が定める費用の額の支払を受けるものとする。

3 事業所は、第2項の支払いを受ける額のほか、共生型放課後等デイサービスにおいて提供される便宜に要する費用のうち、次の各号に掲げる費用の額の支払いを通所給付決定保護者から受けることができるものとする。この場合の利用料金については、別表に定める。

- (1) 日用品費
- (2) 日常生活においても通常必要となるものに係る費用であつて、通所給付決定保護者に負担させることが適当であるもの

4 事業所は、前3項の費用の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収書を当該費用の額を支払った通所給付決定保護者に対して交付する。

5 事業所は、第1項から第3項まで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、通所給付決定保護者に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、通所給付決定保護者の同意を得える。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域（送迎実施地域）は次のとおりとする。

小田原市（穴部・穴部新田・新屋・飯泉・飯田岡・池上・井細田・板橋・扇町・荻窪・上新田・鴨宮・栢山・北ノ窪・久野・小台・寿町・栄町・酒匂・清水新田・下新田・十字・城内・城山・多古・中新田・中曽根・中町・西酒匂・浜町・東町・府川・堀之内・本町・緑・南板橋・南鴨宮・南町・谷津・柳新田・蓮正寺）

(サービス利用にあたっての留意事項)

第11条 サービスを利用するにあたって、通所給付決定保護者は宗教活動や営利を目的とした勧誘、暴力行為その他、他の通所給付決定保護者及び障害児に迷惑を及ぼす言動を行ってはならないものとする。

(緊急時における対応)

第12条 事業所の従業者は、共生型放課後等デイサービスの提供中に障害者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医及び家族に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡等が困難な場合は、医療機関への緊急搬送等必要な措置を講ずる。

(非常災害対策)

第13条 従業者は常に災害事故防止と利用者の安全確保に努めるものとする。

- 2 管理者は、防火管理者を選任する。
- 3 防火管理者は、定期的に消防用設備、救出用設備等を点検するものとする。
- 4 防火管理者は、非常災害に関する具体的計画を立てるものとし、事業所はこの計画に基づき、毎年2回以上、避難及び救出その他必要な訓練を行う。
- 5 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

(苦情解決)

第14条 提供した共生型放課後等デイサービスに関する障害児又は通所給付決定保護者その他の当該障害児の家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受付けるための窓口を設置するものとする。

- 2 事業所は、前項の条を受付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 事業所は、提供した共生型放課後等デイサービスに関し、児童福祉法の規定により、都道府県知事等が行う報告若しくは帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示若しくは提出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、及び障害児又は通所給付決定保護者その他の当該障害児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指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行なう。
- 4 事業所は、都道府県知事等から求めがあった場合には、前項の改善の内容を都道府県知事等に報告する。
- 5 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条の規定により調査又はあっせんに協力するものとする。

(身体拘束等の適正化の取り組み)

第15条 事業所は、身体拘束等の適正化のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 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こと。
- (2) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会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こと。
- (3) 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
- (4) 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に実施すること。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第16条 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止に関する責任者の選定及び設置
- (2) 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
- (3) 虐待の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の従業員への周知

(感染症対策に関する事項)

第17条 事業所において感染症が発生し又はまん延しないように、次の措置を講ずるよう努めるものとする。

- (1) 事業所における感染症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
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備
- (3) 従業者に対する感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の定期的な実施

(業務継続計画の策定に関する事項)

第18条 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する必要なサービス提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定し、必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

- 2 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に行うものとする。
- 3 定期的に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ものとする。

(ハラスメントの防止に関する事項)

第19条 事業所は、職場におけるハラスメントの防止のため、雇用管理上の措置を以下のように講じる。なお、利用者等からのハラスメントも含まれることに留意しなければならない。

- (1) ハラスメントを行ってはならない旨の方針及び職場におけるハラスメントの内容を明確化し、従業者に周知・啓発する。
- (2) 相談対応窓口を予め定め、従業者に周知する。

(地域との連携等)

第20条 事業所は、その事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第21条 事業所は、従業者の資質向上のため研修(前条に規定する障害児の人権の擁護、虐待の防止等の内容を含む。)の機会を次とおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後3ヶ月以内
- ② 継続研修 年1回
- 2 従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た障害児又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
- 3 従業者であった者に、業務上知り得た障害児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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、障害者総合支援法に規程する指定障害福祉サービス事業所等その他の福祉サービスを提供する者等に対して障害児又はその家族に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により当該障害児又はその家族の同意を得ておく。
- 5 事業所は、従業者、設備・備品及び会計に関する諸記録を整備するとともに、障害児に対する共生型放課後等デイサービスの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、共生型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。
  - (1) 共生型放課後等デイサービスに係る必要な事項の提供の記録
  - (2) 放課後等デイサービス計画
  - (3) 市町村への通知に係る記録
  - (4) 身体拘束等の記録
  - (5) 苦情の内容等の記録
  - (6) 事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録
- 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(有)足柄リハビリテーションサービス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24年4月1日から施行する。
- この規程は、平成25年1月1日から施行する。
- この規程は、平成25年2月1日から施行する。
- 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28年4月1日から施行する。
- この規程は、令和2年5月1日から施行する。
- この規程は、令和2年9月1日から施行する。
- この規程は、令和3年5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5年4月1日から施行する。