

京都聴覚障害児放課後等デイサービス「にじ」運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人京都聴覚言語障害者福祉協会（以下、「事業者」という。）が開設する京都聴覚障害児放課後等デイサービス「にじ」（以下、「事業所」という。）において行う指定通所支援（放課後等デイサービス）に係る事業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、事業の円滑な運営管理を図るとともに、事業所を利用する障害児（以下、「利用者」という。）及びその利用者に係る通所給付決定保護者（以下、「保護者」という。）等の意思及び人格を尊重し、適切な指定通所支援を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業者は、指定通所支援の提供に当たっては、利用者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、次のとおり適切なサービスの提供に努めるものとする。

- 1 放課後等デイサービスの提供に当たっては、利用者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、事業所において、適切かつ効果的な指導訓練を行うものとする。
- 2 事業所の従業者は、指定通所支援の提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又は保護者に対し、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ものとする。
- 3 事業者は、その提供する指定通所支援の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
- 4 前3項のほか、事業者は、児童福祉法（昭和22年法律第164号）及び児童福祉法に基づく指定障害児通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成24年厚生労働省令第15号）その他関係法令等を遵守して、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 《京都聴覚障害児放課後等デイサービス「にじ」》
- （2）所在地 《〒604-8804 京都府京都市中京区壬生坊城町48-6
京都社会福祉会館3階》

（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名（常勤兼務）
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。
- （2）児童発達支援管理責任者 1名以上（常勤兼務）

児童発達支援管理責任者は、利用者の児童発達支援計画の作成、利用者又はその家族に対する相談及び援助並びに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 2 名以上（常勤専従 1 名以上、非常勤専従 1 名以上）
指導員又は保育士は、利用者に対して、適切な指導訓練を行う。

（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 月曜日から土曜日とする。
ただし、祝日、12 月 29 日から 1 月 3 日を除く
- (2) 営業時間 午前 10 時 30 分から午後 7 時 15 分までとする。
ただし、土曜日・長期休暇中は午前 8 時 45 分から午後 5 時 30 分までとする。
- (3) サービス提供日
(放課後等デイサービス)
月曜日～土曜日
- (4) サービス提供時間
(放課後等デイサービス)
学校終業後から午後 6 時まで
ただし、土曜日・長期休暇中については午前 10 時から午後 4 時までとする。
- (5) 営業日、営業時間について管理者が必要と認める時は変更することができる。

（利用定員）

第 6 条 事業所において提供する放課後等デイサービスの利用定員は合計 10 名とする。

（事業の主たる対象とする障害の種類）

第 7 条 事業の主たる対象とする障害の種類は、聴覚障害とする。

（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。

- (放課後等デイサービス)
- (1) 集団生活適応訓練
- (2) 創作的な活動の指導
- (3) 利用者の学校と事業所の間の送迎
- (4) 保護者支援

（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 指定通所支援を提供した際に事業者が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、各市町村が定めた通所利用者負担額として保護者から受

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** 事業者は放課後等デイサービスの提供にあつては、前項の支払いを受けるほか、次に定める費用については通所給付決定保護者から徴収するものとする。

指定放課後等デイサービスで提供される便宜に要する費用のうち、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と認められるもの。

① おやつ代として1回につき70円

② 「創作活動」「レクリエーション活動」にかかる材料費などの実費

- 3** 第2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、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るものとする。

- 4** 事業者は、第1項から第3項の費用の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証（第1項については受領証）を、当該費用を支払った保護者に交付するものとする。

（通常の事業の実施地域）

第10条 事業所の通常の事業の実施地域は、京都市とする。

（サービスの利用に当たっての留意事項）

第11条 利用者及び保護者は、放課後等デイサービスの利用に当たっては、次に掲げる事項を遵守するものとする。

（1）保護者は、サービスを利用する際に、利用児童の主治医の指示事項及び利用当日の健康状態等を説明し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

（2）利用児童が故意に設備等を破損した場合は、保護者に損害賠償を請求する場合がある。

（3）前2号に掲げるもののほか、事業所の管理及びサービスの提供のため必要な指示に反する行為をしないこと。

（緊急時等における対応方法）

第12条 従業者は、現にサービスを提供しているときに利用者に病状の急変その他の緊急事態が生じたときは、速やかに医療機関へ連絡する等の措置を講じるとともに、児童発達支援管理責任者又は管理者に報告するものとする。

（苦情解決）

第13条 事業者は、事業所において提供した指定通所支援に関する利用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。

（事故発生時の対応）

第 14 条 事業者は、利用者に対する指定通所支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに都道府県、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

（非常災害対策）

第 15 条 事業者は、事業所に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な計画を立て、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者に周知するものとする。

2 事業者は、非常災害等に備えるため、事業所において、避難、救出その他の必要な訓練を年 1 回以上行うものとする。

（衛生管理等）

第 16 条 事業者は、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、次の各号に掲げる措置を講じ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職員への周知
- (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) 事業所において、職員に対し、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

（個人情報の保護）

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。

（身体拘束等の適正化の推進に関する事項）

第 18 条 事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講じるものとする。

- (1) 身体拘束等の適正化のための指針の整備
- (2) 職員に対する身体拘束等の適正化のための研修の実施
- (3) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（身体拘束適正化検討委員会）の定期的な開催及び委員会での検討結果について職員への周知徹底

（虐待防止に関する事項）

第 19 条 事業者は、障害児の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講じるものとする。

- （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）虐待防止のための指針の整備
- （4）職員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
- （5）虐待防止のための対策を検討する委員会（虐待防止委員会）の定期的な開催及び委員会での検討結果について職員への周知徹底

（業務継続計画の策定等）

第 20 条 事業者は、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ものとする。

- 2 事業者は、職員に対し、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ものとする。
- 3 事業者は、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。

（その他運営に関する留意点）

第 21 条 事業者は、事業所において適切な指定通所支援が提供できるよう従業者の業務体制を整備するとともに、従業者の資質向上を図るために次のとおり研修の機会を設けるものとする。

- （1）採用時研修 採用時 3 か月以内
- （2）継続研修 年 2 回以上

- 2 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するものとする。
- 3 事業者は、従業者が、従業者でなくなった後においても、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持すべき旨を雇用契約において定めるものとする。
- 4 事業者は、利用者に対する指定通所支援の提供に関する諸記録を整備し、当該指定通所支援を提供した日から 5 年間保存するものとする。

（委任）

第 21 条 この規程に定めるほか、運営に関する重要事項は、事業者と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 3 月 29 日から施行する。

この規程は、平成 26 年 6 月 17 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 1 月 15 日から施行する。

この規程は、平成 31 年 3 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 2 年 3 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 5 年 7 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 1 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。

この規程は、令和 6 年 4 月 8 日から施行する。