

社会福祉法人乙訓福祉会

「放課後等デイサービス事業所 ぱぐ」運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人乙訓福祉会（以下「法人」という。）が開設する放課後等デイサービス事業所 ぱぐ（以下「事業所」という。）において実施する指定障害児通所支援の放課後等デイサービス（以下「指定通所支援」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、障がい児等に対する適切な指定通所支援の提供を確保することを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1)「障がい児」 身体に障がいのある児童、知的障がいのある児童又は精神に障がいのある児童（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。）をいう。
- (2)「利用者」 児童福祉法（以下「法」という。）第21条の5の6第1項に規定する支給決定を受けた障がい児の保護者をいう。
- (3)「障がい児等」 前2号で定める障がい児及び利用者をいう。

(運営の方針)

第3条 事業所は、障がい児が日常生活における基本的動作及び知識技能を習得し、並びに集団生活に適応することができるよう、障がい児等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 事業所は、障がい児等の意思及び人格を尊重し、その立場に立った適切な通所支援を提供するものとする。
- 3 事業所の従業者は、指定通所支援の提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、障がい児等に対し、支援の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。
- 4 事業所は、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。
- 5 事業所は、障がい児等の人権の擁護、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ものとする。
- 6 事業所は、前5項のほか法及び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等の関係法令に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業所の名称等)

第4条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1)名 称 放課後等デイサービス事業所 ぱぐ

(2)所在地 京都府長岡京市今里西ノ口17番9

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

(1)管理者 1人

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とともに、従業者に法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

(2)児童発達支援管理責任者 1人

児童発達支援管理責任者（センター長）は、次の業務を行う。

(ア) 適切な方法により、障がい児等の有する能力、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がい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、障がい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、障がい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) 支援の提供にあ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あたっては、利用者に対して説明し、文書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（障がい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か月に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) 障がい児等の心身の状況、置かれている環境等に照らし、障がい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がい児に対し、必要な支援を行うこと。

(ク) 児童発達支援管理責任者は、障がい児の個別支援計画の作成、障がい児又はその

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がい児等に対し適切に指導等を行う。

(4)事務職員 1人以上

事務職員は、必要な事務処理を行う。

2 前項の規定にかかわらず、**障がい児等**の支援に支障がない場合において、他の業務を兼務することがある。

（営業日及び営業時間等）

第6条 事業所の営業日及び営業時間並びにサービス提供日及びサービス提供時間は、次のとおりとする。

(1)営業日 月曜日から金曜日までとする。

ただし、国民の祝日及び12月29日から1月3日までを除く。

(2)営業時間 【平常時】 9時30分～18時30分

【長期休暇期間】 8時00分～17時00分

(3)サービス提供日 月曜日から金曜日までとする。

ただし、国民の祝日及び12月29日から1月3日までを除く。

(4)サービス提供時間 【平常時】 14時30分～17時00分

ただし、水曜日は13時30分～17時00分

【長期休暇期間】 9時00分～15時00分

（利用定員）

第7条 事業所の利用定員は、10人とする。

2 事業所は、災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合を除き、利用定員を超えてサービスの提供を行わない。

（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、障がい児とする。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、長岡京市、向日市、大山崎町の区域（乙訓圏域）とする。

（内容及び手続の説明並びに同意）

第10条 事業所は、支給決定を受けた障がい児がサービスの利用の申込みを行ったとき

は、利用申込者に係る障がいの特性に応じた適切な配慮をしつつ、利用申込者に対し、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他サービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービスの提供の開始について利用申込者の同意を得る。

- 2 事業所は、社会福祉法第 77 条の規定に基づき書面の交付を行う場合は、利用者の障がいの特性に応じた配慮をする。

(指定障害福祉サービス事業者等との連携等)

第 11 条 事業所は、サービスを提供するにあたっては、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者等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密接な連携に努める。

- 2 事業所は、サービスの提供の終了に際しては、障がい児又はその家族に対して適切な援助を行うとともに、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(地域との連携等)

第 12 条 事業所は、その事業の運営にあたっては、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。

(指定通所支援の内容)

第 13 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

【日常生活訓練】 日常生活動作、歩行、軽スポーツ、音楽活動等

【集団生活適応訓練】 会話、手話、点字、パソコン操作等

【創作的活動】 絵画、工作、園芸等

【更生相談】 医療、福祉、生活の相談等

【介護方法の指導】 家族等に対する介護技術指導等

【健康指導】 健康チェック、健康相談

(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 事業所の所有する車両により、障がい児の自宅（学校）と事業所との間の送迎を行う。

(利用者から受領する費用の額等)

第 14 条 指定通所支援を提供した際に、事業所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、各市町村が定める利用者負担額として、利用者から受領

した額以外については、各市町村から代理受領する。

- 2 法定代理受領を行わない指定通所支援を提供した際は、利用者から法第 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の支払いを受けるものとする。

この場合、その提供した指定通所支援の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

- 3 次の各号に掲げる費用については、利用者から徴収する。

(1)調理及びおやつ食材料に要する費用

(2)創作的活動に係る材料費及びレクリエーション・外出等に係る費用

(3)日用品費等その他日常生活においても通常必要となるものに係る経費であって、利用者の負担させることが適当と認められるものの実費

- 4 事業所は、前 3 項の費用の額の支払いを受けた場合は、その費用に係る領収証を利用者に対し交付する。

- 5 事業所は、第 3 項の費用に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ利用者に対し、サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得る。

(利用者負担額に係る管理)

第 15 条 事業所は、利用者の依頼を受けて、障がい児等が同一の月に指定障害児通所支援の提供を受けたときは、障がい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。この場合において、利用者負担額合計額が、児童福祉法施行令（以下「令」という。）第 24 条第 1 項に規定する負担上限額、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。

(衛生管理等)

第 16 条 事業所は、障がい児等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 事業所は、当事業所において感染症・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症・食中毒の予防及びまん延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)事業所における感染症・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・食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに訓練を定期的実施する。

(重要事項等の掲示)

第 17 条 事業所は、当事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、協力医療機関等その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

2 事業所は、前項に規定する事項を記載した書面を事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、同項の規定による掲示に代えることができる。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第 18 条 障がい児等は、サービスの利用にあたっては、次の各号に掲げる内容に留意する。

- (1)他の障がい児等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、又は安全衛生を害する行為をしないこと。
- (4)医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態を事業所の従業者に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けること。

(緊急時の対応)

第 19 条 従業者は、現にサービスの提供を行っているときに障がい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がい児の主治医（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。

2 協力医療機関等への連絡等が困難な場合には、他の医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずる。

(協力医療機関)

第 20 条 事業所は、利用者の病状の急変等に備えるため、次のとおり協力医療機関を定める。

【協力医療機関名】 馬場診療所 長岡京市滝ノ町 1 丁目 13 番 1 号

(事故発生時の対応)

第 21 条 事業所は、サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、障がい児の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

- 2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録する。
- 3 事業所は、サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、事業所が加入する保険の範囲内で損害賠償を速やかに行う。

(非常災害対策)

第 22 条 事業所は、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。

- 2 事業所は、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。

(秘密保持等)

第 23 条 従業者及び管理者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た障がい児又はその家族の秘密を漏らさないものとする。

- 2 事業所は、従業者及び管理者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た障がい児又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講ずる。
- 3 事業所は、他の指定障害児通所支援事業者等に対して、障がい児又は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がい児又はその家族の同意を得る。
- 4 前 3 項に定めるほか、秘密の保持等に係る取扱いの詳細は、法人が定める「個人情報保護規程」によるものとする。

(虐待の防止)

第 24 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

- 2 前項に定めるほか、虐待の防止に係る取扱いの詳細は、法人が定める「虐待防止マニュアル」によるものとする。

(身体拘束等の禁止)

第 25 条 事業所は、サービスの提供にあたっては、障がい児又は他の障がい児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、身体的拘束その他障がい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。

- 2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の障がい児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ため、次に掲げる措置を講ずるものとする。
 - (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)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。
- 4 前3項に定めるほか、身体拘束等の禁止に係る取扱いの詳細は、法人が定める「虐待防止マニュアル」によるものとする。

（情報の提供等）

- 第26条 事業所は、指定障害児通所支援を利用しようとする者が、適切かつ円滑に利用することができるように、当事業所が実施する事業の内容に関する情報の提供を行うよう努める。
- 2 事業所は、当事業所について広告する場合においては、その内容を虚偽又は誇大なものとししない。

（利益供与等の禁止）

- 第27条 事業所は、一般相談支援事業若しくは特定相談事業を行う者若しくは他の障害福祉サービス事業者等又はその従事者に対し、利用者又はその家族に対して、その事業者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しない。
- 2 事業所は、一般相談支援事業若しくは特定相談事業を行う者若しくは他の障害福祉サービス事業者等又はその従事者から、利用者又はその家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受しない。

（苦情解決）

- 第28条 事業所は、その提供したサービスに関する障害児又は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。
- 2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、その苦情の内容等を記録する。
 - 3 事業所は、提供したサービスに関し、法第21条の5の21第1項に基づいて市町村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その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、及び利用者又はその家族からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、指導又は助言に従って必要な改善を行う。

- 4 事業所は、市町村から求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告する。
- 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 条の規定により行う調査又はあっせんにできる限り協力する。
- 6 前 5 項に定めるほか、苦情解決に係る取扱いの詳細は、法人が定める「苦情解決実施要項」によるものとする。

(勤務体制の確保等)

第 29 条 事業所は、障がい児等に対し適切なサービスを提供できるよう、従業員の勤務の体制を定めておく。

- 2 事業所は、障がい児等の支援に直接影響を及ぼさない業務を除き、当事業所の従業員によってサービスを提供する。
- 3 事業所は、従業員の資質の向上のために、研修（利用者の人権の擁護、虐待の防止等に関する研修及び利用者の障がいの特性に関する理解を深めるために必要な研修を含む。）の機会を次のとおり設ける。

(1)採用時研修 採用後 6 か月以内

(2)継続研修 年 1 回以上

(職場におけるハラスメントの防止)

第 30 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た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員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。

- 2 前項に定めるほか、職場におけるハラスメントの防止に係る取扱いの詳細は、法人が定める「ハラスメント防止規程」によるものとする。

(業務継続計画の策定等)

第 31 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、障がい児等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等を定期的実施する。
- 3 事業所は、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。

(会計の区分)

第 32 条 事業所は、事業所ごとに経理を区分するとともに、指定障害福祉サービスの事業の会計をその他の事業の会計と区分する。

(記録の整備等)

第 33 条 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。

2 事業所は、障害児等に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、サービスを提供した日から 5 年間保存する。

(その他運営に関する重要事項)

第 34 条 事業所は、法人が実施する他の事業との一体的かつ効率的運営を図るものとする。

2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は法人と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

附 則

この規程は、2013 年(平成 25 年)6 月 1 日から施行する。

この規程は、2014 年(平成 26 年)3 月 1 日から施行する。

この規程は、2014 年(平成 26 年)4 月 1 日から施行する。

この規程は、2015 年(平成 27 年)4 月 1 日から施行する。

この規程は、2016 年(平成 28 年)4 月 1 日から施行する。

この規程は、2017 年(平成 29 年)4 月 1 日から施行する。

この規程は、2018 年(平成 30 年)4 月 1 日から施行する。

この規程は、2019 年(平成 31 年)4 月 1 日から施行する。

この規程は、2020 年(令和 2 年)4 月 1 日から施行する。

この規程は、2020 年(令和 2 年)11 月 1 日から施行し、2020 年(令和 2 年)7 月 1 日より適用する。

この規程は、2021 年(令和 3 年)4 月 1 日から施行する。

この規程は、2025 年(令和 7 年)5 月 1 日から施行する。