

公益財団法人京都市障害者スポーツ協会

放課後等デイサービス事業運営規程

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人京都市障害者スポーツ協会(以下「協会」という。)が設置する放課後等デイサービス『ばらすぼ』(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事業(以下「事業」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に関する事項を定め、事業の円滑な運営管理を図ることを目的とする。

(事業の目的及び運営方針)

第2条 この事業は、支援を必要とする障害のある子ども(以下「子ども」という。)に対して、学校や家庭とは異なる時間、空間、人、体験等を通じて、個々の子どもの状況に応じた発達支援を行うことにより、子どもの最善の利益の保障と健全な育成を図ることを目的とする。

2 前項の目的を達成するため、事業所の運営に当たっては、次の方針に従って実施するものとする。

- (1) 事業所においては、子どもの生活能力の向上のために必要な訓練を行うとともに、子ども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) 事業の実施に当たっては、地域及び家族との結び付きを重視し、地域社会との交流を促進するため、学校、行政機関、地縁団体、福祉団体、障害児通所支援事業者等との密接な連携を図るものとする。
- (3) スポーツ指導を行う際には、協会が蓄積してきた障害者スポーツに係る知識、ノウハウ、ネットワーク等を最大限に活用して、子どもの健康増進と社会参加の促進を図るものとする。
- (4) 第1号から第3号のほか、児童福祉法(以下「法」という。)及び京都市児童福祉法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例に定める内容並びに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 放課後等デイサービス『ばらすぼ』
- (2) 所在地 京都市左京区高野玉岡町5番地 京都市障害者スポーツセンター内2階

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(常勤職員)

管理者は、職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業の実施に関し、職員に対して法令等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(常勤職員)

児童発達支援管理責任者は、第9条に規定する放課後等デイサービス(以下「サービス」という。)の個別支援計画(以下「計画」という。)の作成業務のほか、子どもの心身の状態等の把握、職員に対する技術指導又は助言を行う。

(3) 児童指導員 2名(常勤職員)

計画に基づき、子どもに対して適切に指導等を行う。

(4) 指導員 1名(非常勤職員)

計画に基づき、子どもに対して適切に指導等を行う。

(5) 看護師 1名(常勤職員)

計画に基づき、子どもに対して適切な健康相談及び健康指導等を行うとともに、サービス提供時における子どもの傷病等に対して応急的な医療行為を行う。

(開所日及び開所時間等)

第5条 事業所の開所日及び開所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) 開所日 月曜日から土曜日までとする。ただし、以下の日を除く。

- ・毎週火曜日及び第3金曜日(国民の祝日の場合は翌日)
- ・国民の祝日の翌日
- ・年末年始(12月28日から翌年1月4日まで)

(2) 開所時間

- ・平日 午前10時から午後6時30分までとする。
- ・土曜日、国民の祝日及び学校休業日 午前9時から午後5時30分までとする。

(3) サービス提供日 月曜日から土曜日までとする。ただし、以下の日を除く。

- ・毎週火曜日及び第3金曜日(国民の祝日の場合は翌日)
- ・国民の祝日の翌日
- ・年末年始(12月28日から翌年1月4日まで)

(4) サービス提供時間

- ・平日 午後1時30分から午後5時30分までとする。
- ・土曜日、国民の祝日及び学校休業日 午前10時から午後4時までとする。

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は10名とする。

(サービスを提供する主たる対象者)

第7条 サービスを提供する主たる対象者は、次に掲げる障害のある18歳未満の子どもとする。

- (1) 身体障害
- (2) 知的障害

- (3) 精神障害（発達障害を含む）
- (4) 障害者総合支援法の対象となる難病

（サービスの内容）

第8条 事業所で行うサービスの内容は、次のとおりとする。

- (1) 計画の作成
- (2) 日常生活訓練（日常生活動作、歩行等）
- (3) 集団生活適応訓練（会話、手話、点字、軽スポーツ、レクリエーション等）
- (4) 創作的活動（絵画、工作、園芸、音楽活動等）
- (5) 障害児スポーツ指導（障害児スポーツプログラムの提供及び指導）
- (6) リハビリテーション相談（医療、福祉、生活相談等）
- (7) 介護方法の指導（家族等に対する介護技術指導等）
- (8) 健康指導（健康チェック、健康相談等）
- (9) 送迎サービス（車両による送迎）

（個別支援計画の作成等）

第9条 管理者は、児童発達支援管理責任者に計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

- 2 児童発達支援管理責任者は、適切な方法により、子どもの有する能力、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、通所給付決定保護者(以下「保護者」という。)及び子ども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、子どもが自立した日常生活を営むことができるよう、適切な支援内容を検討するものとする。
- 3 児童発達支援管理責任者は、アセスメントに当たっては、子ども及び保護者(以下「利用者」という。)に面接して行うものとする。
- 4 児童発達支援管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、事業所が提供するサービス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、利用者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、サービスの目標及びその達成時期、サービスを提供する上での留意事項等を記載した計画の原案を作成するものとする。
- 5 児童発達支援管理責任者は、子どもに対する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、計画の原案について意見を求めるものとする。
- 6 児童発達支援管理責任者は、計画の原案の内容を利用者に対して説明し、文書により同意を得た上で、作成した計画を記載した書面を保護者に交付するものとする。
- 7 児童発達支援管理責任者は、計画作成後、計画の実施状況の把握（子ども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、計画の見直しを行い、必要に応じて計画を変更するものとする。

(保護者から受領する費用の額等)

第10条 サービスを提供した際には、保護者から当該サービスに係る利用者負担額の支払いを受けるものとする。利用者負担額の金額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、各市町村が保護者の家計の負担能力等をしん酌して定める額とする。

2 保護者が償還払いを行う場合は、サービスに係る指定通所支援費用基準額の支払いを受けるものとする。

3 次に定める費用については、実費を保護者から徴収するものとする。

(1) 創作活動等に係る材料費等

(2) おやつ代

(3) その他の日常生活において通常必要となるものに係る経費であって保護者に負担させることが適当とみられるもの

4 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、保護者に対し、当該サービスの内容及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。

5 第1項から第3項までの費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収証を保護者に交付するものとする。

(給付費の額に係る通知等)

第11条 協会は、法定代理受領により市町村から給付費の支給を受けた場合は、保護者に対し、当該利用に係る給付費の額を通知するものとする。

2 協会は、保護者が償還払いを行う場合は、その提供したサービスの内容、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保護者に対して交付するものとする。

(サービスの利用にあたっての留意事項等)

第12条 利用者が、サービスの提供を受ける際は、次の各号に掲げる事項を遵守するよう説明するものとする。

(1) 子どもの体調及び健康状態に異常がある場合は、その旨申し出ること

(2) 服薬の必要がある子どもは、主治医の指示を書面等で提出すること。

(3) 子どもの疾病で、主治医がサービス提供中に他の子どもに感染する疾病と診断した場合は、サービスの利用はできないこと。

(4) 宗教活動や営利を目的とした勧誘、暴力行為等、他の利用者に迷惑を及ぼす恐れのある行為及び言動を行わないこと。

(5) 利用の予約については、前月までに指定の予約表に記入して提出すること。また、利用を中止する場合は、事前に事業所に連絡すること。

(6) 器具等の使用にあたっては、職員の指示に従うこと。

2 利用者は、サービスの利用に当たって、前項第4号及び第6号に定める事項を遵守しなければならず、これに違反した場合、協会は、当該利用者に対するサービスの提供を中止することができる。

(通常の事業の実施地域)

第13条 通常の事業の実施地域は、京都市全域とする。

(緊急時及び事故発生時等における対応方法)

第14条 現にサービスの提供を行っているときに子どもに病状の急変が生じた場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、保護者等に報告するものとする。

2 サービスの提供により事故が発生したときは、直ちに京都市、保護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。

3 事業所の職員が、サービスの提供を行うに当たり、その故意又は過失により、子どもの生命又は身体に損害を与えたときは、協会は、利用者に対し、その損害を賠償するものとする。

(非常災害対策)

第15条 協会は、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、それらを定期的に職員に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(業務継続計画の策定等)

第16条 協会は、感染症や非常災害の発生時において、サービスの提供を継続するとともに、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。）を策定するものとする。

2 協会は、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 協会は、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。

(衛生管理等)

第17条 協会は、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を定期的開催し、その結果について職員に周知すること

(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を整備すること

(3) 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研修及び訓練を、職員を対象として定期的実施すること

(苦情解決)

第18条 提供したサービスに関する利用者等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 提供したサービスに関し、法第21条の5の21第1項の規定により都道府県知事又は

市町村長（以下、「知事等」という。）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るとともに、利用者等からの苦情に関して知事等が行う調査に協力し、知事等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つせん、できる限り協力するものとする。

（個人情報保護）

第 19 条 協会は、業務上知り得た利用者等の個人情報については、協会が定める「個人情報保護規程」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、業務上知り得た利用者等の個人情報を漏洩しないものとする。
- 3 職員であった者に、業務上知り得た利用者等の個人情報を他に漏洩させないため、職員でなくなった後においてもこれらの個人情報を漏洩しない旨を、職員との雇用契約に盛り込むものとする。
- 4 協会は、他の指定障害児通所支援事業者等に対して利用者等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等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 20 条 協会は、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を整備すること
- （2）職員に対する身体拘束等の適正化のための研修を実施すること
- （3）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で開催し、委員会での検討結果について職員に周知徹底すること

（虐待防止に関する事項）

第 21 条 協会は、子どもの人権の擁護・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を設置すること
- （2）苦情解決体制を整備すること
- （3）虐待防止のための指針を整備すること
- （4）職員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修を実施すること
- （5）虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催し、委員会での検討結果について職員に周知徹底すること

（その他運営に関する重要事項）

第 22 条 協会は、職員の資質の向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとする。
また、業務の執行体制について検証し、整備するものとする。

- （1）採用時研修 採用後 3 カ月以内
- （2）継続研修 年 2 回

- 2 協会は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。
- 3 協会は、子どもに対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、当該サービスを提供した日から5年間保存するものとする。

(委任)

第23条 この規程の施行に関して必要な事項は、理事長が定めるものとする。

附 則

この規程は、令和4年6月1日から施行する。