

## 運 営 規 程

放課後等デイサービス事業所 ウイング・ケアサービス 運営規程

### （事業の目的）

第1条 有限会社ウイング・ケアサービスが開設する放課後等デイサービス事業所 ウイング・ケアサービス（以下「事業所」という。）が行う指定障がい児通所支援の放課後等デイサービス（以下「指定放課後等デイサービス」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、事業所の従事者が、障がい児及び障がい児の保護者（児童福祉法（昭和22年法律第164号）第21条5の5項第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。以下「保護者」という。）の意志及び人格を尊重し、障がい児及び保護者（以下「障がい児等」という。）の立場に立った適切な事業の提供を確保することを目的とする。

### （運営の方針）

第2条 指定放課後等デイサービスの提供に当たっては、障がい児が日常生活における基本動作を習得し、集団生活に適應することができるよう、当該障がい児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 指定放課後等デイサービスの実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、障がい児等の所在する区市町村、他の指定放課後等デイサービス事業者、指定障がい児相談支援事業者、指定特定相談支援事業者、指定障がい児入所施設その他福祉サービス又は保健医療サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

3 前項のほか、児童福祉法（昭和22年法律第164号）及び東京都指定障害児通所支援の事業等の人員、設備及び運営の基準に関する条例（平成24年条例第一三九号）に定める内容のほかその他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 ウイング・ケアサービス
- 2 所在地 東京都板橋区蓮根二丁目21番5号 計良ビル201号室

### （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

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。

- 2 児童発達支援管理責任者 1名

児童発達支援管理責任者は、次の業務を行う。

（1）適切な方法により、障がい児の有する能力、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、障がい児の発達を支援する上での適切な支援内容を検討すること。

（2）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放課後等デイ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、障がい児等の生活に対する意向、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、指定放課後等デイサービスの具体的内容、指定放課後等デイサービス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支援計画（以下「個別支援計画」という。）の原案を作成すること。

（3）個別支援計画の原案の内容を障がい児等に対して説明し、文書により障がい児等の同意を得た上で、作成した個別支援計画を記載した書面を障がい児等に交付すること。

（4）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。

（5）常に障がい児の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、障がい児等に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行うこと。

- （6）他の職員に対する技術指導及び助言を行うこと。

- 3 児童指導員または保育士 6名（常勤職員2名、非常勤職員 4名）

児童指導員または保育士は、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 機能訓練担当職員 0名（常勤職員0名、非常勤職員 0名）

機能訓練担当職員は、個別支援計画に基づき、障がい児等に対し必要な機能訓練を行う。

- 5 指導員 2名（常勤職員0名、非常勤職員 2名）

指導員は、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。

- 6 看護職員 0名（常勤職員0名、非常勤職員 0名）

看護職員は、障がい児に対し必要な看護を行う。

- 7 嘱託医 0名（常勤職員0名、非常勤職員 0名）

嘱託医は、障がい児の健康管理を行うほか、必要に応じて障がい児に対し医療処置、アドバイス等を行う。

### (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。

営業日 (土曜日・日曜日及び 12/29～1/3、8/13 ～8/16を除く)	平日 月～金	学校休業日	
		休日 祝日 (土日を除く)	学校の長期休暇期間 春・夏・冬期休暇期間 (祝日を除く)
営業時間 (サービス提供時間) ※送迎時間を除く	13:00～18:00 (13:30～17:30)	9:00～17:00 (10:00～16:00)	9:00～18:00 (10:00～17:30)

### (指定放課後等デイサービスの定員)

第6条 事業所の指定放課後等デイサービスの定員は10名とする。

2 事業所は、前項の定員及び指導訓練室の定員を超えて指定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。

### (主たる対象者)

第7条 指定放課後等デイサービスを提供する主たる対象者は、重症心身障害以外の障がい児とする。

### (指定放課後等デイサービスの内容)

第8条 この事業所が提供する指定放課後等デイサービスの内容は、次のとおりとする。

- (1) 事業所は、個別支援計画の作成を行う。
- (2) 事業所は、個別支援計画に基づき、障がい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、指定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。
- (3) 事業所の従業者は、指定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、障がい児等に対し、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。
- (4) 事業所は、その提供する指定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。

### (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、指定放課後等デイサービスを提供した際は、厚生労働大臣が定める基準額の支払いを受けるものとし、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、保護者の家計の負担能力等をしん酌して児童福祉法施行令において定める額とする。ただし、各区市町村が定める月額負担上限額の範囲内とする。

2 事業所は、前項の支払いを受ける額のほか、指定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を保護者から受領す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、別表に定めるとともに、予め費用の額を提示して、保護者の同意を得るものとする。

- (1) おやつ代
- (2) お弁当代
- (3) 創作活動等の材料費
- (4) 屋外活動等の活動時に発生する実費費用
- (5) その他の費用であって、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

3 事業所は、前2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保護者に対して交付する。

4 事業所は、第1項から第2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。

### (通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は板橋区全域及び北区の一部地域(浮間及び桐ヶ丘)とする。

### (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、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、他の保護者及び障がい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、指定放課後等デイサービスの提供中に障がい児の病状の急変、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 事業所は、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、それらを定期的に事業所の従業者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。また、訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

### （虐待の防止のための措置に関する事項）

第14条 事業所は、障がい児の人格を尊重する視点に立ったサービスに努め、また虐待の防止に必要な以下の措置を講じるとともに、虐待を受けている恐れがある場合にはただちに防止策を講じ区市町村へ報告する。

- （1）虐待防止に関する責任者の設置
- （2）苦情解決体制の整備
- （3）事業所の従業者に対する虐待防止啓発のための定期的な研修の実施
- （4）虐待防止対策検討委員会の定期的な開催

### （身体拘束等の禁止）

第15条 事業所は、指定放課後等デイサービスの提供に当たっては、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じる。

（1）身体拘束等の適正化のための対策検討委員会を定期的開催するとともに、その結果について、事業所の従業者に周知徹底を図ること。

（2）身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。

（3）事業所の従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること。

### （感染症等の予防及びまん延の防止）

第16条 事業所は、事業所内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じる。

1 感染症・食中毒予防のための対策検討委員会を定期的開催するとともに、その結果について、事業所の従業者に周知徹底を図る。

2 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 事業所の従業者に対し、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予防のための訓練を定期的実施する。

### （適切な職場環境維持）

第17条 事業者は、適切な指定放課後等デイ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事業所の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じる。

### （苦情解決）

第18条 事業所は、提供した指定放課後等デイサービスに関する障がい児又は保護者、その他の当該障がい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、前項の苦情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、提供した指定放課後等デイサービスに関し、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第21条の5の2の2第1項の規定により、区市町村長又は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、及び障がい児又は保護者その他の当該障がい児の家族からの苦情に関して区市町村長又は都道府県知事等が行う調査に協力するとともに、区市町村長又は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う。

4 事業所は、区市町村長又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区市町村長又は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。

### （その他運営に関する重要事項）

第19条 事業所は、事業所の従業者の資質向上のため研修（前条に規定する障がい児の人権の擁護、虐待の防止等の内容を含む。）の機会を次の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 事業所の管理者及び従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た障がい児等の秘密を漏らしてはならない。

3 事業所は、事業所の管理者及び従業者であった者に、業務上知り得た障がい児等の秘密を保持させるため、事業所の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、事業所の管理者及び従業者との雇用契約の内容とする。

4 事業所は、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に規定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がい児等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がい児等の同意を得ておく。

5 事業所は、事業所の従業者、事業所の設備・備品及び会計に関する諸記録を整備するとともに、障がい児に対する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、当該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) 指定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個別支援計画
- (3) 区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限会社ウイング・ケア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25年4月1日から施行する。

- 2 この規程は、平成25年7月1日から一部改訂して施行する。
- 3 この規程は、平成26年4月1日から一部改訂して施行する。
- 4 この規程は、平成27年4月1日から一部改訂して施行する。
- 5 この規程は、平成27年10月1日から一部改訂して施行する。
- 6 この規程は、平成28年1月1日から一部改訂して施行する。
- 7 この規程は、平成28年7月1日から一部改訂して施行する。
- 8 この規程は、平成29年8月1日から一部改訂して施行する。
- 9 この規程は、平成30年4月1日から一部改訂して施行する。
- 10 この規程は、令和1年9月20日から一部改訂して施行する。
- 11 この規程は、令和2年4月1日から一部改訂して施行する。
- 12 この規程は、令和3年4月1日から一部改訂して施行する。
- 13 この規程は、令和5年1月1日から一部改訂して施行する。
- 14 この規程は、令和5年4月1日から一部改訂して施行する。

## 別表 実費負担となるサービスについて（第8条 第3項 関係）

- (1) おやつ代：おやつに係る費用として1日につき50円
- (2) お弁当代：長期休暇中や休日等の昼食を事業所が立替購入する場合におけるお弁当代の実費
- (3) 創作活動等の材料費：創作活動等における材料等購入費用の実費
- (4) 屋外活動等の活動時に発生する実費費用：入場料・駐車料金等、活動や移送時に発生する費用の実費
- (5) その他の費用：日常生活において通常必要となるものに係る経費のうち、通所給付決定保護者に負担させることが適当であると考えられるものの実費