

社会福祉法人北九州市福祉事業団
福祉型障害児入所施設 小池学園

放課後等デイサービス
運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人北九州市福祉事業団が運営する福祉型障害児入所施設 小池学園（以下「事業所」）が行う指定放課後等デイサービス事業（以下「事業」）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事項を定め、事業所の職員が、通所給付決定保護者（以下「保護者」）及び利用児に対し、適正な指定放課後等デイサービス（以下「サービス」）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 事業所は、学校通学中の利用児に対して、放課後や夏休み等の長期休暇期間において、生活能力向上のための訓練等を継続的に提供することにより、学校教育と相まって利用児の自立を促進するとともに、放課後等の居場所づくりを推進する。
- 2 事業所は、利用児の意思及び人格を尊重して、常に利用児等の立場に立ったサービスの提供に努める。
- 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、北九州市、他の市町村等、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（以下「障害者総合支援法」）に規定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、教育機関等との連携に努める。
- 4 事業所は、利用児の人権の擁護、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、職員に対し研修を実施する等の措置を講じるよう努める。
- 5 事業の実施にあたっては、前4項の他、児童福祉法及び北九州市障害児通所支援の事業及び障害児入所施設等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（以下「条例」）等、関係法を遵守する。

(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 社会福祉法人北九州市福祉事業団 北九州市立小池学園
- 2 所在地 北九州市若松区大字小敷 583 番地 1

(従事者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名〔兼務〕

管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の職員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〔常勤〕

児童発達支援管理責任者は、通所支援計画の作成に関することを行うほか、常に利用児の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用児又はその家族に対し、

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。また、他の職員に対する技術指導等を行う。

(3) 指導員又は保育士 4名以上〔常勤1名／非常勤3名以上〕

指導員又は保育士は、通所支援計画に基づき、利用児及び保護者に対して適切に指導等を行う。

(4) 調理員 1名〔非常勤〕

調理員は、昼食提供期間中、利用児の昼食調理に関することを行う。

(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〔日曜日、国民の祝日、12月29日～1月3日を除く〕

2 営業時間

授業終了後〔夏休み等長期休暇を除く〕 13:00 ～ 18:30

学校休業日〔夏休み等長期休暇期間〕 10:30 ～ 17:30

3 サービス提供時間

授業終了後〔夏休み等長期休暇を除く〕 13:30 ～ 18:00

学校休業日〔夏休み等長期休暇期間〕 11:00 ～ 17:00

(利用定員)

第6条 デイサービスの利用定員は15人とする。

(デイサービスの内容)

第7条 デイサービスの内容は次のとおりとする。

- (1) 日中生活動作等の支援
- (2) 小集団での活動
- (3) 適度な運動
- (4) 学習支援
- (5) 余暇活動の支援
- (6) 季節に応じた行事等
- (7) 自宅と事業所の送迎サービス（希望者のみ）
- (8) 相談及び助言

(保護者から受領する費用の種類及びその額)

第8条 事業所は、サービスを提供した際は、保護者から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サービスを提供した際は、保護者からサービスに係る指定通所支援費用基準額の支払を受けるものとする。

3 事業所は、前2項の支払を受ける額のほか、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けることができる。この場合の利用料金については、利用契約書に定める。

- (1) 食費（昼食） 230円
- (2) おやつ代 100円
- (3) 創作活動等に使用する材料購入費用
- (4) 通常の事業の実施地域を超える場合の送迎費用

(5) 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、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あたっては、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。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、基本として次のとおりする。

北九州市若松区及び八幡西区

(サービスの利用にあたっての留意事項)

第10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、他の保護者及び利用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11条 事業所の職員は、サービスの提供中に利用児の病状の急変、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。

2 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12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、火災・風水害・地震等の非常災害の種類ごとに具体的計画を立て、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。

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。

(苦情解決)

第13条 提供したサービスに関する利用児又は保護者その他の当該利用児の家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置するものとする。

2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。

3 事業所は、提供したサービスに関し、児童福祉法の規定により、北九州市長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、及び利用児又は保護者その他の当該利用児の家族からの苦情に関して北九州市長等が行う調査に協力するとともに、北九州市長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、北九州市長等から求めがあった場合には、前項の改善の内容を北九州市長等に報告する。

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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第14条 事業所は、利用児に対し、児童虐待の防止等に関する法律第2条各号に掲げる行為その他当該利用児の心身に有害な影響を与える行為は行わない。また、利用児の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し研修を実施する等の措置を講ずる。

(その他運営に関する重要事項)

第 15 条 事業所は、職員の資質向上のため研修（前条に規定する利用児の人権の擁護、虐待の防止等の内容を含む。）の機会を次とおりに設けるものとし、また、業務体制を整備する。

① 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内

② 継続研修 年 1 回

2 職員は、その業務上知り得た利用児又は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、業務上知り得た利用者等又は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。

3 事業所は、障害者総合支援法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、利用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利用児等の同意を得ておくものとする。

4 事業所は、職員・設備・備品及び会計に関する諸記録を整備する。

5 事業所は、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。

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社会福祉法人北九州市福祉事業団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 26 年 4 月 1 日から施行する。