

# 一般社団法人 凸凹

## ピース（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、一般社団法人 凸凹（以下、「事業者」という。）が開設する ピース（以下、「事業所」という。）が行う指定障害児通所支援事業の放課後等デイサービス（以下、「放課後等デイサービス」という。）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、放課後等デイサービス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、適切な放課後等デイ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 事業者は、利用者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、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 事業所の従業者は、指定通所支援の提供に当たっては、懇親丁寧を旨とし、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。また、関係市町村及び地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り総合的なサービスの提供に努めるものとする。
  - 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「福島県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を定める条例」（福島県条例第88号）に定める内容のほか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 ピース
- （2）所在地 福島県郡山市朝日二丁目22番18号

### （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（兼務） 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。また、従業者に、「福島県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を定める条例」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人  
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、通所給付決定保護者及び障害児の生活に対する意向、障害児に対する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、支援の具体的内容、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個別支援計画（以下、「個別支援計画」という。）を作成し、通所給付決定保護者に交付の上、同意を求める。個別支援計画の作成後は、計画の実施状況の把握を行うとともに、障害児について解決すべき課題を把握し、

少なくとも6か月に1回以上、計画の見直し及び必要に応じた変更を行う。また、他の従業者に対する技術指導及び助言を行う。

- (3) 児童指導員・保育士・その他の従業者 3人以上  
個別支援計画に基づき、利用者に対し適切な指導等を行う。

(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。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。  
ただし、8月13日から16日、12月29日から翌年1月3日までと国民の祝日を除く。
- (2) 営業時間 9時00分～18時00分
- (3) サービス提供時間 9時00分～18時00分

(利用定員)

第6条 利用定員は、次のとおりとする。

1日10人

(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障害児とする。

(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。

- (1) 個別支援計画の作成
- (2) 基本事業
- ア) 健康・生活に対する支援  
特性を配慮した時間（予定）や空間（場所）の構造化  
片付け、着脱、清潔保持などの基本的生活スキルの習得
  - イ) 運動・感覚に対する支援  
公園活動やレクリエーションを通じた全身運動の機会の提供  
歩く、座る、立つ、など基本動作の強化及び維持
  - ウ) 認知・行動に対する支援  
公文式学習プログラム 認知トレーニング
  - エ) 言語・コミュニケーションに対する支援  
指導員との関わりを通じた言語の受容及び表出スキルの向上  
手話や筆談などのコミュニケーション手段の活用
  - オ) 人間性・社会性に対する支援  
レクリエーションを通じたルールを理解  
外出支援等を通じたマナーなどの習得
- (3) 地域支援  
ボランティア受け入れ 地域資源の活用 地域イベントへの積極的参加
- (4) 家族支援  
事業所内外問わず、また兄弟含め家族全体の相談援助  
教室による支援場面の見学及び参加の機会の提供
- (5) 送迎サービス  
利用者の学校・自宅等と事業所との間の送迎

基本帰りの送迎はなし 　ただし、免許や車がない家庭、乳幼児がいる家庭、サービス提供時間まで就労されている家庭に関してはその限りでない。

(利用者から受領する費用の額等)

第9条 指定通所支援を提供した際に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、各市町村が定めた利用者負担額として障害児の保護者等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 事業所は、上記の支払を受けるほか、提供する便宜に要する費用として、次の各号に掲げる費用の支払いを受けることができるものとする。

- |                       |        |
|-----------------------|--------|
| (1) おやつ代              | 1日100円 |
| (2) 公文式学習プログラム        | 実費     |
| (3) その他レクレーション等に係る活動費 | 実費     |
| (4) 記録物等複写代           | 実費     |

3 前項の費用の支払を受ける場合には、障害児の保護者等に対して事前に文書等で説明し、了承を得るものとする。

4 第1項及び第2項の費用の支払いを受けた場合は、当該費用にかかる領収証(第1項については受領証)を、当該費用を支払った障害児の保護者等に交付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、郡山市とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11条 利用者はサービス利用に当たり、次のことに留意すること。

- (1) 健康状態に異常がある時又は、体調不良のときは、その旨申し出ること。
- (2) 事業所内の器具等の使用に当たっては、従業者の指示に従うこと。

(緊急時等の対応)

第12条 従業者は、現にサービスの提供を行っているときに、病状に急変その他の緊急事態が生じたときは、速やかに最寄りの医療機関又は障害児の主治医へ連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告するものとする。

(事故発生時の対応)

第13条 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

2 事業所は、前項の自己の状況及び事故に際して採った処置について、記録する。

3 事業所は、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が生じた場合は、損害賠償を速やかに行う。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第14条 事業所は、虐待の発生又は再発を防止するため、次の措置を講じるものとする。

- (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を年に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における虐待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、虐待の防止のための研修を年に1回以上実施する。

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(非常災害対策)

第15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。
- 3 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

(衛生管理等)

第16条 事業所は、利用者の使用する設備及び飲用する水について、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ずる。
  - (1) 事業所における感染症及び食中毒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に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
  - (2) 事業所における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) 事業所において、従業員に対し、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の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に実施する。
  - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(協力医療機関)

第17条 事業所は、利用者の症状の急変に備えるため、次のとおり協力医療機関を定める。

協力医療機関名：モミの木クリニック

(掲示)

第18条 事業所は、当事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務の体制、前条の協力医療機関その他の利用申込者のサービス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。

(身体拘束等の禁止)

第19条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命または身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他の利用者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、その際の利用者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。
  - (1) 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に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
  - (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
  - (3) 従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。
  - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(秘密保持等)

第20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利用者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、従業者が退職後、正当な理由がなく在職中知り得た利用者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、他の指定障害福祉サービス事業所等に対して、利用者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利用者又はその家族の同意を得る。

(苦情解決)

第21条 事業所は、その提供したサービスに関する利用者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。

(勤務体制の確保等)

第22条 事業所は、利用者に対し、適切なサービスを提供できるよう、従業者の勤務の体制を定めておく。

- 2 事業所は、利用者の支援に直接影響を及ぼさない業務を除き、当事業所の従業者によってサービスを提供する。
- 3 事業所は、従業者の資質の向上のために、研修の機会を次のとおり設ける。
  - (1) 採用時研修OJT
  - (2) 定期従業者会議及び研修

(職場におけるハラスメントの防止)

第23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ずる。

(業務継続計画の策定等)

第24条 事業所は、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。

- 2 事業所は、従業者に対し、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。
- 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25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)

第26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、利用者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27条 この規程に定めるほか、運営に関する重要事項は、一般社団法人凸凹と管理者との協議に基づいて定めるものとする。

付 則

この規程は、令和5年 7月1日から施行する。

この規定は、令和5年10月1日から施行する。

この規定は、令和6年 4月1日から施行する。