

運営規程に定めておかなければならない重要事項

【児童福祉法に基づく指定障害児通所支援の事業の人員、設備及び運営に関する基準（厚生労働省令第15号）】第63条（準用）に基づく。

- ① 事業の目的及び運営の方針
- ② 従業者の職種、員数及び職務の内容
- ③ 営業日及び営業時間
- ④ 利用定員
- ⑤ 児童発達支援の内容及び通所給付決定保護者から受領する費用の額
- ⑥ 通常の事業の実施地域
- ⑦ 利用にあたっての留意事項
- ⑧ 緊急時等における対応方法
- ⑨ 非常災害対策
- ⑩ 虐待の防止のための措置に関する事項
- ⑪ 身体拘束の禁止
- ⑫ 感染症及び食中毒の発生・まん延防止のための対策
- ⑬ 業務継続計画の作成
- ⑭ その他運営に関する重要事項
※都として参考を示している事項
 - ・従業者の研修について
 - ・個人情報保護関係
 - ・運営規程に定める事項以外の取り決め。
 - ・セクハラ防止
- ⑮ 附則
当該事業の施行日・・・事業開始の日

児童発達支援・放課後等デイサービス 運営規程

(事業の目的)

第1条 日本マーキュリー株式会社が開設する放課後等デイサービス あんず（以下「事業所」という。）が行う児童発達支援及び放課後等デイサービスの事業（以下「事業」という。）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、事業所の指導員、保育士等（以下「従業者」という。）が、障害児に対し、適正な児童発達支援を提供することを目的とする

(運営の方針)

第2条 児童発達支援及び放課後等デイサービス（以下「サービス」という。）の提供に当たっては、障害児が日常生活における基本動作を習得し、及び集団生活に適応することができるよう、当該障害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 従業者は、サービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、障害児又はその支援を行う者に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
- 3 サービスの提供に当たっては、指導技術の進歩に対応し、適切な指導技術をもってサービスの提供を行う。
- 4 常に障害児の心身の状況を的確に把握するとともに、必要に応じ、当該障害児の心身の特性に応じたサービスの提供ができる体制を整える。

(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。

- 一 名称 放課後等デイサービス あんず
- 二 所在地 東京都墨田区業平4-6-3 プレジール 101

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 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。
- 二 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、個別支援計画の作成の業務のほか、事業所に対する児童発達支援の利用の申込みに係る調整、従業者に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行うものとし、障害児及び障害児の保護者並びにその家族に対し、その内容等について説明を行います。

三 児童指導員、保育士又は障害者福祉サービス経験者（6名以上）

指導員等は個別支援計画に基づき障害児及び障害児の保護者に対し適切に指導等を行います。
具体的にはサービスに係る面談、学習支援、運動の補助等指導と訓練の実施を行う。

（営業日及び営業時間）

第5条 事業所の営業日、営業時間は次のとおりとする。

一 営業日

月曜日から土曜日（祝日、お盆、12月29日から1月3日を除く）

二 営業時間

10時～17時

三 サービス提供時間

1. 児童発達支援 10時30分～12時30分
2. 放課後等デイサービス 14時～17時（月～金）
3. 放課後等デイサービス 10時30分～16時30分（土・長期休暇期間）

（利用定員）

第6条 利用定員は10名とする。

（児童発達支援の内容）

第7条 事業の内容は次のとおりとする。

- 一 個別支援計画の作成
- 二 日常生活における基本的な動作の指導、集団生活への適応訓練、その他必要な支援
- 三 送迎サービス 送迎を必要とする児童には必要な送迎サービスを行う。

（通所給付決定保護者から受領する費用）

第8条 サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準額によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、通所給付決定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 前項のほか、次に掲げる費用については通所給付決定保護者から徴収する。

提供する内容	費用
おやつ代	一食100円
昼食（放課後等デイサービスのみ）	実費
創作活動にかかる材料費	創作活動に係る材料の実費

- 3 前2項の費用の額の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該費用の額を支払った通所給付決定保護者に対し交付することとする。
- 4 事業所は第2項の費用にかかるサービスの提供に当たっては、あらかじめ、通所給付決定保護者に対し、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。

る。

(通常の実業の実施地域)

第9条 通常の実業の実施地域は、墨田区とする。

(利用にあたっての留意事項)

第10条 管理者は、サービスを利用する障害児（以下「利用者」という。）が次に掲げる事項を守るように指導するものとする。

- 一 携帯する貴重品については、その利用者の責任において管理すること。
- 二 施設内の設備及び備品等は、本来の目的に従って使用すること。
- 三 通所受給者証の内容及び連絡先の変更があった場合は、速やかに事業所に報告すること。

(緊急時等における対応方法)

第11条 従業者等は、サービスを実施中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(非常災害対策)

第12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。

(虐待の防止のための措置)

第13条 事業所は、利用者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。

- 一 虐待防止に関する責任者の設置
- 二 苦情解決体制の整備
- 三 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

四 虐待防止対策検討委員会の定期的な開催

(身体拘束の禁止)

第14条 事業所は、指定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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わないものとする。

2 事業所は、やむを得ず前項の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など必要な事項を記録することとする。

3 事業者は、身体拘束の適正化を図るため、次の各号に掲げる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対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者へ周知徹底を図る。
- (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。

(感染症及び食中毒の発生・まん延防止のための対策)

第15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、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事業所において、感染症及び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（テレビ電話装置等の活用可）を定期的に開催するとともに、その結果について従業員へ周知徹底を図る。
- (2) 事業所において、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- (3) 従業員に対し、感染症及び食中毒の予防およびまん延防止のための研修並びに訓練を定期的に実施する。

(業務継続計画の作成)

第16条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定サービスの提供を継続的に実施するため、また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ものとする。

- 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を定期的に実施しなければならない。
- 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ものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第17条 事業所は、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、方針の明確化等の必要な措置を講じなければならない。

第18条 事業所は、従業員等の質的向上を図るため、研修の機会を次の通り設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後3カ月以内
- 二 継続研修 年1回
- 2 従業員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 従業員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業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、従業員との雇用契約の内容とする。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は日本マーキュリー株式会社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、令和4年2月1日から施行する。