

神辺育成会通所支援事業運営規程

(事業の目的)

第1条 特定非営利活動法人神辺育成会が開設する神辺育成会通所支援事業所（以下「事業所」という。）が行う放課後等デイサービスの提供等に関して、その適正な運営を確保する為に、人員及び管理運営に関する事を定め、児童福祉法等の社会福祉関係各法並びに法人の理念に基づき、放課後等デイサービスによる支援を希望する障害児（以下利用児童と称す）を対象に、自立への支援と日常生活の充実に資することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 利用児童の身体その他の状況及び置かれている環境を十分に尊重し、高い人権意識に基づいて、必要な支援・療育を適切に行うものとする。

- 2 活動を通して子どもたちが自信を持って生きることを支えていく。
- 3 発達保障の観点に立ち、基本的な生活習慣や社会性の習得を支援する。
- 4 放課後や夏休み等の長期休暇中における活動の場を保障する。
- 5 保護者の就労支援や子供を日常的に看護している家族の一時的な休息を図るための支援を行う。

(事業所の名称及び所在地)

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 神辺育成会通所支援事業所
- (2) 所在地 広島県福山市神辺町新徳田二丁目162番地
電話番号 084-960-3722 FAX 084-960-3723

(従業員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤）（児童発達支援管理責任者兼務）
管理者は、事業所の従業員の職種、員数及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の従業員に対し、法令等を遵守させる為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)（管理者兼務）
アセスメント、通所支援計画の作成、継続的な評価を行い療育の実施に係る管理を行う。
- (3)児童指導員 7名（常勤3名非常勤4名）指導員 2名（非常勤2名）**
各種行事、プログラム等の企画並びに実施、利用児童及びその家族の各相談業務を行う。

(営業日及び営業時間等)

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 月曜日から土曜日までとする。
ただし、8月13日～16日、12月29日～1月4日は、休日とする。
祝日については事業所が定める予定表による

(2) サービス提供時間は、次の通りとする。

平日 ① 14時00分から18時30分までとする。

土曜日 ② 9時30分から15時30分までとする。

又、学校の長期休業日等においては、9時30分から15時30分までとする。

(3) 事業所運営時間

平日 ① 10時15分から19時までとする。

土曜日 ② 8時15分から17時までとする。

(事業の実施区域)

第6条 事業の実施区域は次のとおりとする。

福山市(神辺町及び近郊地区)

(利用定員)

第7条 放課後等デイサービスの利用定員は、次のとおりとする。

(1) 一日の利用定員は10名とする。

(主たる対象者)

第8条 放課後等デイサービスの対象者は、次のとおりとする。

(1) 障害児

(支援内容)

第9条 事業所は、以下の支援内容を行う。

(1) 排泄や衣服の着脱といった日常生活上の介助

(2) 自立に向けた生活技術や社会性の向上のための日常生活指導・訓練

(3) 余暇活動、社会的活動、地域交流の機会

(4) 放課後や夏休み等の長期休暇中における活動の保障

(5) 保護者の就労支援や子供を日常的に看護している家族の一時的な休息を図るための支援

(内容及び手続説明及び同意)

第10条 事業者は、利用児童の障害の特性を配慮しつつ、サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ利用児童・保護者に対して運営規程の概要、職員の勤務体制、その他利用申込者の選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該指定放課後等デイサービスの開始について保護者の同意を得るものとする。

(保護者から受領する費用の額)

第11条 放課後デイサービスを提供した場合の利用者負担額は、国の定める基準によるものとする。

2 利用料の受領については、利用児童の保護者に対して、あらかじめ当該サービスの内容及び費用について文書で説明を行い、保護者の同意(記名・捺印)を得るものとする。

- 3 活動の中で、長期休暇中など食事摂取する場合は1食あたり(300円)を徴収するものとする。
- 4 行事などの実費(お小遣い・公共交通機関料金・入場料など)はその都度必要金額をお知らせし当日徴収するものとする。

(サービスの利用にあたっての利用児童の留意事項)

第12条 利用児童に当たっては次の事項に留意する。

- (1) 利用児童が外出する場合は、事前に職員に届け出るものとする。
- (2) 事業所の設備備品等は、本来の用法によって使用するものとする。
- (3) 事業所の物品を許可なく室外に持ち出してはならない
- (4) 利用にあたって管理者が適当でないものと判断する物については、持ち込みをお断りする場合がある。

(身体拘束の禁止)

第13条 事業所を利用するにあたっては、利用児童者又は他の利用児童の生命または身体を保護するため緊急やむ得ない場合を除き、身体的拘束その他の利用児童の行動制限する行為(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前項の身体拘束等を行う場合は、その態様及び時間、その他利用児童の心身の状況並びに緊急やむ得ない理由など必要な事項を記録することとする。

(緊急時等における対応方法)

第14条 利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等の措置を講ずるとともに管理者・保護者に報告を行う。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第15条 事業所は、虐待防止に関する責任者の設置、職員に対する虐待防止啓発のための定期的な研修の実施、苦情解決に関する体制を整備し、自治体における虐待防止に関する相談窓口の周知等、虐待防止のための措置を講じるように努める。

2 虐待防止委員の設置

虐待防止委員会・・・委員長：法人理事長 瀬良 京子

委員：管理者 池田 幸子 児童発達支援管理責任者 長尾 智美

理事：河相 真須美

委員会の開催・・・職員が定期的に点検し、虐待発生リスクの場面及びその要因について検討する。

(非常災害対策)

第16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対する具体的な計画を立て、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ものとする。

2 具体的な計画及び体制については「神辺育成会防災計画」に基づき実施する。

(その他運営に関する事項)

第17条 職員の資質向上のため、職員の勤務年数・特性・職掌に応じた研修を実施する。

- 2 職員は、正当な理由なく業務上知り得た利用児童又は家族の秘密をもらしてはならない。
- 3 職員は、業務上知り得た利用児童又は家族の秘密を保持するため、職員でなくなった後も同様とする。
- 4 事業所は、職員・設備・及び会計に関する諸記録を整備する。
- 5 事業所は、利用児童に対するサービス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。
- 6 この規程に定める事項のほか、事業所の運営・管理に関する必要な事項については、別に定めることができるものとする。

附則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

この規程は、平成24年9月1日から施行する。

この規程は、平成25年12月25日から施行する。

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

この規程は、平成28年6月1日から施行する。

この規程は、平成28年11月1日から施行する。

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

この規程は、平成30年4月1日から施行する。