

児童デイサービス ひまわりのお家 運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、NPO法人子育て支援グループひまわりのお家が設置する児童デイサービス ひまわりのお家（以下「事業所」という。）において実施する児童福祉法（以下「法」という。）に基づく1・児童発達支援 2・放課後等デイサービス （以下「事業」という。）に関し、人員、運営及び管理に関する事項を定め、障害児及び障害児の保護者（以下「利用者」という。）の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切なサービスの提供を確保することを目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 事業所が実施する事業は、利用する児童（以下「児童」という。）が日常生活における基本的動作を習得し、集団生活に適応することができるよう、児童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な指導及び訓練を行うものとする。
- 2 事業の実施に当たっては、児童と利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用児者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
 - 3 事業の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者その他保健・医療・福祉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。
 - 4 前3項の他、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、次の通りとする。

- (1) 名称 児童デイサービス ひまわりのお家
所在地 茨城県水戸市笠原町1396番地の3
- (2) 名称 児童デイサービス ひまわりのお家 すみよし分園
所在地 茨城県水戸市住吉町192番地の48

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

職種	児童発達支援	放課後等デイサービス
管理者	1名（常勤）	1名（常勤）
児童発達支援管理責任者	1名（常勤）管理者と兼務	1名（常勤）管理者と兼務
保育士・児童指導員等有資格者	2名以上（常勤・非常勤）	2名以上（常勤・非常勤）

- (1) 管理者は、業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
- (2) 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、個別支援計画の原案を作成する。
個別支援計画にあたっては、利用者に対して説明し、文章により利用者の同意を得た上で、作成した個別支援計画を記載した書面を利用者に交付する。

- (3) 保育士・児童指導員は、個別支援計画に基づきサービスを提供する。
ただし、業務の状況により増員することができる。

(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 月曜日から日曜日までとする。
営業場所 放課後等デイサービスの土曜日、日曜日はひまわりのお家とする。
ただし、活動の内容等によって特に必要がある場合は、これを変更することができる。
- (2) 休業日 児童発達支援 12月29日から1月3日まで
放課後等デイ 8月13日から15日、12月29日から1月3日まで
ただし、特に必要がある場合は、上記以外でも休園することができる。
- (3) 営業時間 午前7時30分から午後6時30分までとする。
- (4) サービス提供時間 1・児童発達支援は午前9時から午後3時まで、土曜日は午前8時30分から午後1時30分 2・放課後等デイサービスは午後3時00分から午後6時00分までとし、学校の休校日は午前9時から午後2時まで、土曜日は午前11時30分から午後4時30分とする。
ただし特に必要がある場合には、これを変更する場合がある。

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、1・児童発達支援10人、2・放課後等デイサービス10人とする。

(サービスの内容)

第7条 事業所で行うサービスの内容は、次のとおりとする。

- (1) 個別支援計画・専門的支援計画等の作成
- (2) 日常生活における基本的動作の指導・訓練
- (3) 集団生活適応への指導・訓練
- (4) 創作的活動
- (5) 園外活動
- (6) 育児、生活療育等における相談
- (7) 送迎あり(放課後等デイサービスのみ)
- (8) 保育所等の施設への訪問による支援

(利用者から受領する費用の額)

第8条 サービスを提供した際は、支給決定保護者(法第19条第1項に規定する支給決定を受けた障害児の保護者をいう。)から、市町村が定める負担上限月額において利用者負担額の支払を受けるものとする。

- 2 法定代理受領を行わないサービスを提供した際は、法第29条第3項の規定により算定された介護給付費の額に100分の90を乗じて得た額の支払を受けるものとする。
- 3 次に定める費用については、支給決定保護者から徴収するものとする。
 - (1) 創作的活動に係る材料費 実費
 - (2) 長期休みに係る費用 50円～1,500円(おやつ、バス燃料代、運転手日当、入館料等含む)

(3) 給食費 提供を受けた場合 1 食 350 円 上限 6,500 円

(4) その他日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、支給決定保護者に負担させることが適当と認められるものの実費

4 第3項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、支給決定保護者に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、支給決定保護者の同意を得るものとする。

5 第1項から第3項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を支払った支給決定保護者に対し交付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、水戸市、茨城町、大洗町、那珂市、ひたちなか市、城里町、笠間市とする。

(サービス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、利用者は宗教活動や営利を目的とした勧誘、暴力その他、他の利用者及び児童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方法)

第11条 事業所の従業者は、サービスの提供を行っているときに、児童の病状の急変その他緊急事態が生じた場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な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には、医療機関への連絡等を行う等の必要な措置を講ずるものとする。

(風水害・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、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ものとする。

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ものとする。

(苦情解決)

第13条 提供したサービスに関する利用者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 苦情を受けた場合には、当該苦情の記録をするものとする。

3 提供したサービスに関し、法の定めるところにより県又は市町村（以下「県等」という。）が行う文書その他物件の提出若しくは提示の求め又は当該県等の職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者等からの苦情に関して市等が行う調査に協力するとともに、市・県等から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

4 県等から求めがあった場合には、前項までの改善の内容を県等に報告するものとする。

5 社会福祉法(昭和 26 年法律第 45 号)第 83 条に規定する運営適正化委員会が同法第 85 条の規定により行う調査又はあっせんにできる限り協力するものとする。

（研修）

第14条 事業所は、障害者等の人権の保護、虐待の防止等及び従業員の資質の向上のために、その研修の機会を次の通り設けるものとし、また、業務体制についても検証、整備する。

- （1） 採用時研修 採用後6ヶ月以内
- （2） 継続研修 年1回

（虐待防止）

第15条 事業所は、利用者に対する虐待の防止、人権の擁護のため、次の措置を講ずるものとする。

- （1） 虐待防止に関する責任者の選定及び設置
- （2） 苦情解決体制の整備
- （3） 従業員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
- （4） 虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及び結果の周知徹底

（身体拘束の禁止）

第16条 事業所は、サービスの提供にあたっては、利用者の生命及び身体を保護するために緊急その他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、その際の障がい児の心身の状況並びに緊急その他やむを得ない理由など必要な事項を記録するものとする。
- 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ものとする。
 - （1） 身体拘束等の適正化のための指針の整備
 - （2） 従業員に対する身体拘束等の適正化のための研修の実施
 - （3） 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の定期的な開催及び結果の周知徹底

（利益供与等の禁止）

第17条 相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービス事業者等又はその従業員に対し、利用者に対して当該事業所を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しないものとする。

- 2 相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービス事業者等又はその従業員から、利用者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受しないものとする。

（秘密の保持）

第18条 管理者及び従業員は、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してはならない。

- 2 事業所は、管理者及び従業員であった者が、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すことがないよう、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る「誓約書」を従業員と締結する。

(記録)

第19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ものとする。

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、「サービスの完結の日」から5年間保存するものとする。

(補足)

第20条 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項はNPO法人子育て支援グループひまわりのお家と事業所の管理者が協議の上定めるものとする。

附 則

この規程は、平成28年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年11月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年11月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。