

就職準備教室ココジョブ北園校 運営規程 (指定放課後等デイサービス)

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人伸康会（以下「事業者」という。）が設置する就職準備教室ココジョブ弘前校（以下「事業所」という。）において実施する指定通所支援の放課後等デイサービス（以下「指定放課後等デイサービス」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定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、障害児及び障害児の保護者の意思及び人格を尊重し、障害児及び障害児の保護者の立場に立った適切な指定放課後等デイ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 事業所は、障害児が生活能力の向上のために必要な訓練を行い、及び社会との交流を図ることができるよう、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 指定放課後等デイサービスの実施に当たっては、地域及び家庭との結び付きを重視し、保護者の所在する市町村、その他の指定通所支援事業者、指定障害福祉サービス事業者、その他福祉サービス又は保健医療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。
- 3 前二項のほか、児童福祉法（昭和22年法律第164号。以下「法」という。）及び「青森県児童福祉法施行条例」（平成25年3月27日条例第13号）に定める内容のほか、関係法令を遵守し、指定放課後等デイサービスを実施するものとする。

(事業の運営)

第3条 指定放課後等デイサービスの提供に当たっては、保護者の負担により、事業所の職員以外の者による支援は行わないものとする。

(事業の名称等)

- 第4条 指定放課後等デイサービスを行う主たる事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。
- (1) 名称 就職準備教室ココジョブ北園校
- (2) 所在地 青森県弘前市北園1丁目2-19

(職員の職種、員数及び職務の内容)

- 第5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。
- (1) 管理者 1名（常勤職員。児童指導員若しくは保育士兼務。）
管理者は、職員及び業務の管理を一元的に行うとともに法令等において規定されている指定放課後等デイサービスの実施に関し、事業所の職員に対し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 1名（常勤職員）
児童発達支援管理責任者は、次の業務を行う。

(ア) 適切な方法により、障害児の有する能力、置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて障害児の希望する生活や課題等の把握（以下「アセスメント」という。）を行い、障害児が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容を検討すること。

(イ) アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、事業所が提供する指定放課後等デイサービス以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて、障害児の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、指定放課後等デイサービスの目標及びその達成時期、指定放課後等デイサービスを提供する上での留意事項等を記載した個別支援計画の原案を作成すること。

(ウ) 個別支援計画の原案の内容を保護者に対して説明し、文書により保護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保護者に交付すること。

(エ) 個別支援計画作成後、個別支援計画の実施状況の把握（障害児についての継続的なアセスメントを含む。以下「モニタリング」という。）を行うとともに、少なくとも6月に1回以上、個別支援計画の見直しを行い、必要に応じて個別支援計画を変更すること。

(オ) 利用申込者の利用に際し、指定放課後等デイサービス事業所等に対する照会等により、利用申込者の心身の状況、事業所以外におけるサービスの利用状況等を把握すること。

(カ) 障害児の心身の状況、置かれている環境等に照らし、障害児が自立した日常生活を営むことができるよう定期的に検討するとともに、自立した日常生活を営むことができると認められる障害児に対し、必要な支援を行うこと。

(キ) 他の職員に対する技術指導及び助言を行うこと。

(3) 児童指導員・保育士 4名（常勤職員 3名。うち管理者兼務1名。）
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支援等を行う。

（営業日及び営業時間）

第6条 事業所の営業日及び営業時間並びにサービス提供日及びサービス提供時間は、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～14日、12月30日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前10時から午後7時までとする。ただし、学校休業日は午前8時から午後5時までとする。
- (3) サービス提供日 月曜日から土曜日までとする。ただし、8月13日～14日、12月30日から1月3日までを除く。
- (4) サービス提供時間 午前10時30分から午後1時及び午後2時から午後6時までとする。ただし、学校休業日は午前9時から午後4時までとする。

（利用定員）

第7条 事業所の利用定員は10名とする。

(指定放課後等デイサービスを提供する主たる対象者)

第8条 指定放課後等デイサービスを提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

- (1) 障害児（18歳未満の身体障害者、知的障害者及び精神障害者、発達障害者も含む）

(指定放課後等デイサービスの内容)

第9条 事業所で行う指定放課後等デイサービスの内容は、次のとおりとする。

- (1) 個別支援計画の作成

- (2) 基本事業

- (ア) 日常生活訓練

日常生活動作、軽スポーツなど個別療育を行う

- (イ) 集団生活適応訓練

コミュニケーション、SST、パソコン操作など集団療育を行う

- (ウ) 送迎業務

障害児が通所・退所にあたって必要な場合に行う

- (エ) 社会生活上の便宜の供与

レクリエーション行事、社会見学などを主に学校休業日に行う

- (オ) 更生相談

医療、福祉、生活の相談等

- (カ) 健康指導

健康チェック、健康相談

- (キ) 相談、助言に関すること

障害児及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

(保護者から受領する費用の額等)

第10条 指定放課後等デイサービスを提供した際には、保護者から指定放課後等デイ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 法定代理受領を行わない指定放課後等デイサービスを提供した際は、保護者から法第21条の5の3第2項の規定により算定された障害児通所給付費の額の支払を受けるものとする。この場合、その提供した指定放課後等デイサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を保護者に対して交付するものとする。

- 3 次に定める費用については保護者から徴収するものとする。

- (1) パソコン授業の際に使用するWordテキスト代 (1回のみ) 2,160円

- (2) 外部施設使用料、入場料など

レクリエーションの積立金としての実費 (1回利用につき) 150円

- (3) その他の日常生活において通常必要となるものに係る経費であって保護者に負担させることが適当とみられるものの実費

- 4 前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、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ものとする。

- 5 第1項から第3項までの費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収証を、当該費用を支払った保護者に対し交付するものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11条 保護者は、サービスの利用に当たっては、次の規定する内容に留意すること。

(1) 利用者に対して職員の指示に従ってサービスの提供を受けてもらうよう指示を行う。

(2) 保護者は、事前に利用者に対して次の点に留意するよう指示を行う。

(ア) 気分が悪くなったときは、すみやかに申し出ること。

(イ) 事業所の規則を守り、他のメンバーの迷惑にならないようにすること。

(ウ) 施設と共有している設備は他の迷惑にならないように利用すること

(3) 利用者の体調不良等場合によっては、事業所から保護者に連絡が入ること。

(利用者負担額等に係る管理)

第12条 事業所は、障害児の保護者の依頼を受けて、当該障害児が同一の月に指定通所支援を受けたときは、当該障害児が当該同一の月に受けた指定通所支援に要した通所利用者負担額の合計額を算定するものとする。この場合において、利用者負担額等合計額が、児童福祉法施行令(昭和23年政令第74号。以下「令」という。)第24条第1項に規定する負担上限月額、又は令第25条の6第1項に規定する高額障害児通所給付費算定基準額を超えときは、指定通所支援の状況を確認の上、利用者負担額等合計額を市町村に報告するとともに、障害児の保護者及び障害児に対し指定通所支援等を提供した指定障害児通所支援事業者に通知するものとする。

(通常事業の実施地域)

第13条 通常の実業の実施地域は、弘前市全域とする。

(緊急時及び事故発生時等における対応方法)

第14条 現に指定放課後等デイサービスの提供を行っているときに障害児に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに事業所が定める協力医療機関又は障害児の主治医(以下「協力医療機関等」という。)への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

2 協力医療機関等への連絡等が困難な場合には、医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。

3 指定放課後等デイサービスの提供により事故が発生したときは、直ちに関係する事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。

4 指定放課後等デイサービスの提供により賠償すべき事故が発生したときは、速やかに損害を賠償するものとする。

(非常災害対策)

第15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ものとする。

(苦情処理)

第16条 提供した指定放課後等デイサービスに関する障害児又は保護者及び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ものとする。

- 2 提供した指定放課後等デイサービスに関し、法第21条5の21第1項の規定により岐阜県知事又は市町村長が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令、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、及び障害児又は保護者及びその家族からの苦情に関して市町村又は青森県知事及び市町村長が行う調査に協力するとともに、市町村又は青森県知事及び市町村長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。
- 3 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のできる限り協力するものとする。

（個人情報の保護）

- 第17条 事業所は、その業務上知り得た利用者等の個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57条）その他関係法令等を遵守し、適正に取り扱うものとする。
- 2 職員は、その業務上知り得た利用者等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の秘密を保持するために、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は他の障害福祉サービス事業者等に対して、利用者等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等の同意を得るものとする。

（苦情・ハラスメント処理）

第18条 当施設は、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じるものとする。

（虐待防止に関する事項）

- 第19条 事業者は、障害児の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講ずるよう努めるものとする。
 - （1）虐待防止に関する責任者の選定及び設置
 - （2）成年後見制度の利用支援
 - （3）苦情解決体制の整備
 - （4）従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施

（その他運営に関する重要事項）

- 第20条 事業所は、職員の資質の向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備するものとする。
 - （1）採用時研修 採用後1カ月以内
 - （2）継続研修 年1回
- 2 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ものとする。
- 3 事業所は、障害児に対する指定放課後等デイサービスの提供に関する諸記録を整備し、当該指定放課後等デイサービスを提供した日から5年間保存するものとする。
- 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社会福祉法人伸康会と事

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 3 年 4 月 1 日から改訂する。

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日より一部改正する。