指定放課後等デイサービス事業運営規程
ドレミ児童リハビリセンター（重心）

（事業の目的）

第１条　株式会社セルフ（以下「事業者」という。）が設置するドレミ児童リハビリセンター（重心）（以下「事業所」という。）において実施する指定障害児通所支援の放課後等デイサービス事業（以下「事業」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、事業所の従業者が、利用者及び通所給付決定保護者（以下「保護者」という。）の意思及び人格を尊重し、利用者及び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　事業所の従業者は、利用者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、当該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　事業の実施に当たっては、都道府県、関係市町、障害福祉サービスを行う者、児童福祉施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

（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　ドレミ児童リハビリセンター（重心）

二　所在地　兵庫県加古川市尾上町安田６９－３

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

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。

一　管理者　１名（常勤職員）

管理者は、事業所の従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に運営に関する基準を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

二　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、利用者の有する能力、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利用者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、利用者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、利用者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通所支援計画の原案を作成すること。

（ウ）通所支援計画の原案の内容を利用者に対して説明し、文書により利用者の同意を得た上で、作成した通所支援計画を記載した書面（以下「通所支援計画書」という。）を利用者に交付すること。

（エ）通所支援計画作成後、通所支援計画の実施状況の把握（利用者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、少なくとも半年に１回以上、通所支援計画の見直しを行い、必要に応じて通所支援計画を変更すること。

（オ）利用申込者の利用に際し、指定障害福祉サービス事業者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指定障害福祉サービス等の利用状況等を把握すること。

（カ）利用者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、利用者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利用者に対し、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。

三　嘱託医　１名

嘱託医は、利用者に対し、月に１回程度の診察を行う。

嘱託医は、支援時間帯において、常に対応できる体制を整えている。

四　看護師　１名以上

通所支援計画に基づき、保護者及び利用者に対し、日常生活の看護、保健衛生、相談の業務に従事する。

五　保育士　１名以上

通所支援計画に基づき、保護者及び利用者に対し、日常生活の介護、相談及び援助の業務に従事する。

六　機能訓練担当職員　１名以上

機能訓練担当職員は、日常生活を営むのに必要な機能訓練を行う。

（営業日及び営業時間）

第５条　営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

一　営業日：月曜日から金曜日までとする。

ただし、祝日、８月１３日から８月１５日、１２月２９日から１月４日までを除く。

二　営業時間：８時４５分から１７時４５分までとする。

（障がい者・児を通じての営業時間）

三　サービス提供日　営業日と同じとする。

四　サービス提供時間：放課後受け入れの場合は、１２時００分から１７時００分までとする。
休業日受け入れの場合は、１０時００分から１６時００分までとする。

（利用定員）

第６条　当該事業における利用定員は、５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７条　事業所において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。

一　重症心身障害児

（指定放課後等デイサービスの内容）

第８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。

一　通所支援計画の作成
二　食事の提供
三　入浴又は清拭
四　身体等の介護
五　創作的活動
六　個別療育
七　集団療育
八　その他の身体機能及び日常生活能力の維持・向上のための支援
九　生活相談
十　健康管理
十一　訪問支援
十二　送迎サービス
十三　関係機関との連携
十四　前各号に掲げる便宜に附帯する便宜

（保護者から受領する費用の種類及びその額）

第９条　指定放課後等デイサービスを提供した際には、保護者から当該指定放課後等デイサービス等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、保護者から指定放課後等デイサービスに通常要する費用（特定費用を除く。）につき、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額の支払を受けるものとする。この場合、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利用者に対して交付するものとする。

３　前二項のほか、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。

（実費）

（ア）食事の提供に係る費用

昼食１食につき６００円

（イ）各種活動に必要な費用

（ウ）コピー代　１枚１０円

（エ）紙おむつは原則として持参であるが、持参されない場合は実費負担

（オ）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、その利用者に負担させることが適当と認められるものの実費

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　送迎サービスの利用にかかる利用者負担は、徴収しないものとする。下記10条に規定する通常の実施地域以外についても同様とする。

６　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。

（通常の事業の実施地域）

第１０条　通常の事業の実施地域は、加古川市、高砂市、播磨町、稲美町の区域とする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第１１条　利用者が指定放課後等デイサービスの提供を受ける際は、次の各号に掲げる事項に留意してもらうよう説明を行うものとする。

一　室内の機器使用に当たっては、従業者の指示に従うこと。

二　利用者の体調・健康状態に異常がある場合には、その旨申し出ること。

三　利用者の疾病で、主治医が、放課後等デイサービス提供中に他の利用者に感染する疾病と診断した場合、サービスの利用はできない。

（人格の尊重）

第１２条　事業者は、当該指定放課後等デイサービスの利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスを提供しなければならない。

（秘密の保持）

第１３条　事業所の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家族の秘密を漏らしてはならない。

２　従業者及び管理者であった者が、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、必要な措置を講じるものとする。

３　指定障害福祉サービス事業者等その他の福祉サービスを提供する者等に対して、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ものとする。

（緊急時等における対応方法）

第１４条　従業者は、当該指定放課後等デイサービスの提供を行っているときに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　主治医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。

（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。

（苦情解決）

第１６条　事業所は提供した指定放課後等デイサービスに関する利用者及びその家族（以下「利用者等」という。）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　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。

３　事業所は、提供した指定放課後等デイサービスに関し、市町から指導又は助言を受けた場合は、指導又は助言に従って必要な改善を行う。

４　事業所は、市町から求めがあった場合には、前項の改善の内容を報告する。

５　事業所は、社会福祉法第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。

（虐待防止に関する事項）

第１７条　事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、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）従業者に対する利用者の人権の擁護及び障害者虐待の防止に係る研修の実施（年1回以上）

（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その結果についての周知

（身体拘束等の禁止）

第１８条　事業者は、指定放課後等デイ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の保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的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　事業者は、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ものとする。
３　事業者は、身体拘束の適正化を図るため、次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の定期的な開催及びその結果について従業者への周知
（２）　身体拘束等の適正化のための指針の整備
（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に実施

（契約時の文書の交付）
第１９条　保護者及び利用者に対して、運営規程の概要、勤務体制、その他重要事項を記した文書を交付して説明を行うものとする。
２　契約締結に際しては、提供する指定放課後等デイサービスの内容、苦情受付窓口等を記載した文書を交付するものとする。

（衛生管理）
第２０条　事業者は、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じるものとする。
（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の定期的な開催及びその結果について従業者への周知
（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の整備
（３）事業所において、従業者に対し、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の定期的な実施

（重要事項の掲示）
第２１条　事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、勤務体制、その他重要事項を掲示するものとする。

（暴力団等の影響の排除）
第２２条　事業所は、その運営について、暴力団等の支配を受けてはならない。

（運営内容の自己評価並びに改善の義務付け及びその結果の公表）
第２３条　提供する当該サービスの質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。
２ 前項における評価の結果を公表するものとする。

（研修による計画的な人材育成）

第２４条　従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保するものとする。

２　前項の規定により、研修の実施計画を従業者の職務内容、経験等に応じて策定し、実施した研修の記録を保管するとともに、必要に応じて研修の内容の見直しを行うことにより、従業者の計画的な育成に努めるものとする。

（事故発生時の対応）

第２５条　事故の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じる。

一　事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故の発生の防止のための指針を整備する。

二　事故が発生した場合又はその危険性がある事態が生じた場合に、当該事実を管理者に報告し、原因の分析の結果に基づき策定した改善策を従業者に周知徹底する。

三　事故の発生の防止のための会議及び従業者に対する研修を定期的に行う。

２　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には、速やかに県、市町、当該利用者の家族等に対して連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

３　前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録するものとする。

４　サービスの提供に伴って当事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行なう。

５　当事業所は、前項の損害賠償のために損害賠償責任保険に加入する。

（業務継続計画の策定等）

第２６条　事業者は、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放課後等デイ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じるものとする。

２　事業者は、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に実施するものとする。

３　事業者は、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。

（職場におけるハラスメントの防止）

第２７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。

（その他運営に関する重要事項）

第２８条　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　事業者は、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。

３　事業者は、利用者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事業者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。

(その他)

第２９条　この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、株式会社セルフ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８年１１月１日から施行する。