

放課後等ディサービス

RUNA

運 営 規 程

株式会社 弘プラン

(事業の目的)

第1条 株式会社弘プランが設置する放課後等デイサービスRUNA（以下「事業所」という。）において実施する指定放課後等デイサービス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（児童福祉法（昭和22年法律第164号。以下「法」という。）第21条の5の5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。以下「利用者」という。）の意思及び人格を尊重し、障害児及び利用者（以下「障害児等」という。）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、通所給付決定保護者及び障害児の意向、障害児の特性、障害の特性その他の事情を踏まえた計画（以下「通所支援計画」という。）を作成し、これに基づき障害児に対して指定通所支援を提供するとともに、その効果について継続的な評価を実施することとその他の措置を講ずることにより障害児に対して適切かつ効果的に指定放課後等デイサービスを提供する。

- 2 事業所は、障害児の意思及び人格を尊重して、常に当該障害児の立場に立った指定放課後等デイサービスの提供に努める。
- 3 事業所は、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、県、市町村、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連携に努める。
- 4 事業所は、障害児の人権の擁護、虐待防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行い、従業者に対し研修を実施する等の措置を講じるよう努める。
- 5 事業の実施にあたっては、前4項の他、関係法令等を遵守する。

(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。

- 1 名称 放課後等デイサービス RUNA
- 2 所在地 熊本市中央区帯山9丁目5-20-102

(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。

1 管理者 1名（常勤兼務）

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とともに、事業所の従業者に対し法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

2 児童発達支援管理責任者 1名（常勤兼務）

児童発達支援管理責任者は、指定放課後等デイサービスにかかる通所支援計画の作成に関する業務の他に、常に障害児の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、障害児又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。また、他の従業者に対する技術指導及び助言を行う。

3 機能訓練担当職員 1名（常勤専従1名）

作業療法士 1名（非常勤専従1名）

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。

4 児童指導員又は保育士 1名（常勤兼務）

児童指導員又は保育士は、指定放課後等デイサービスの単位ごとに提供を行う時間帯を通じて、専ら指定放課後等デイサービスの提供に当たる。

5 看護師 4名（非常勤専従4名）

看護師は、障害児の健康管理、日常生活を営むのに必要な指導等を行う。

6 署託医 1名（非常勤）

署託医は、当該事業所を利用する障害児の健康管理、必要に応じて医療処置、保健衛生指導及び利用者の医学的相談支援等を行う。

(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。（12月30日～1月3日を除く）

長期休暇などのイベントとして日曜日も営業する場合がある。

2 営業時間 午前9時から午後6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。（12月30日～1月3日を除く）

祝日、長期休暇も含む

4 サービス提供時間

放課後等デイサービス

通常日：午後2時から午後5時30分までとする。

休業日：午前9時30分から午後4時までとする。

(利用定員)

第6条 事業所の指定放課後等デイサービスの利用定員は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 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) 重症心身障害児

(指定放課後等デイサービスの内容及び個別支援計画の作成)

第8条 この事業所が提供する指定放課後等デイサービスの提供方法は次のとおりとする。

- (1) 事業所は、個別支援計画に基づき、障害児の心身の状況に応じて、その者の支援を適切に行うとともに、指定放課後等デイサービスの提供が漫然かつ画一的なものとならないように配慮する。
 - (2) 従業者は、指定放課後等デイサービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、通所給付決定保護者及び障害児に対し、支援上必要な事項について、理解しやすいように説明を行う。
 - (3) 事業所は、その提供する指定放課後等デイサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。
- 2 この事業所は以下のとおり個別支援計画を作成する。
 - (1) 児童発達支援管理責任者は、個別支援計画の作成に当たっては、適切な方法により、障害児について、その有する能力、その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通所給付決定保護者及び障害児の希望する生活並びに課題等の把握(以下「アセスメント」という。)を行い、障害児の発達を支援する上で適切な支援内容の検討を行う。
 - (2) 児童発達支援管理責任者は、アセスメントに当たっては、通所給付決定保護者及び障害児に面接を行う。この場合において、児童発達支援管理責任者は、面接の趣旨を通所給付決定保護者及び障害児に対して十分に説明し、理解を得る。
 - (3) 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、通所給付決定保護者及び障害児の生活に対する意向、障害児に対する総合的な支援目標及びその達成時期、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具体的な内容、指定放課後等デイサービスを提供するまでの留意事項その他必要な事項を記載した個別支援計画の原案を作成する。この場合において、障害児の家族に対する

援助及び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福祉サービスとの連携も含めて個別支援計画の原案に位置付けるよう努める。

- (4) 児童発達支援管理責任者は、個別支援計画の作成に当たっては、障害児に対する指定放課後等デイサービスの提供に当たる担当者等を招集して行う会議を開催し、個別支援計画の原案について意見を求める。
- (5) 児童発達支援管理責任者は、個別支援計画の作成に当たっては、通所給付決定保護者及び障害児に対し、当該個別支援計画について説明し、文書によりその同意を得る。
- (6) 児童発達支援管理責任者は、個別支援計画の作成をした際には、当該個別支援計画を通所給付決定保護者に交付する。
- (7) 児童発達支援管理責任者は、個別支援計画の作成後、実施状況の把握(障害児についても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、障害児について解決すべき課題を把握し、少なくとも6ヶ月に1回以上、個別支援計画の見直しを行い、必要に応じて、当該放課後等デイサービス計画の変更を行う。
- (8) 児童発達支援管理責任者は、モニタリングに当たっては、通所給付決定保護者との連絡を継続的に行うこととし、特段の事業のない限り、次に定めるところにより行う。
 - ① 定期的に通所給付決定保護者と障害児に面接する
 - ② 定期的にモニタリングの結果を記録する
- (9) 第2項(1)から(6)までは個別支援計画の変更についても準用する。

(利用者から受領する費用の額等)

第9条 事業所は、指定放課後等デイサービスを提供した際は、通所給付決定保護者から当該指定放課後等デイサービスに係る利用者負担額の支払いを受けるものとする。

- 2 事業所は、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、通所給付決定保護者から、厚生労働省が定める費用の額の支払を受けるものとする。
- 3 事業所は、第2項の支払いを受ける額のほか、指定児童発達支援等において提供される便宜に要する費用のうち、次の各号に掲げる費用の額の支払を通所給付決定保護者から受けることができるものとする。
 - (1) 日用品費
 - (2) 日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、通所給付決定保護者に負担させることができるもの

- 4 事業所は、前3項の費用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の額を支払った通所給付決定保護者に対して交付する。
- 5 事業所は、第1項から第3項まで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、通所給付決定保護者に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、通所給付決定保護者の同意を得る。

(通常の業務の実施地域)

第10条 通常の業務の実施地域は次のとおりとする。

熊本市全域

(サービス利用に当つての留意事項)

第11条 サービスを利用するにあたつて、通所給付決定保護者は宗教活動や 嘗利を目的とした勧誘、暴力行為その他、他の通所給付決定保護者及び障害児 に迷惑を及ぼす言動を行つてはならないものとする。

(緊急時及び事故発生時等における対応方法)

第12条 現に指定放課後等デイサービスの提供を行つ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、直ちに障害 児等に係る指定放課後等デイサービスに連絡するとともに、必要な措置を講 じるものとする。
- 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13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、それらを定期的に職員に周知するととも 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。

(業務継続計画)

第14条 事業者は感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する放課 後等デイサービスの提供を継続的に実施するため、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なければならない。

- 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しなければならない。
- 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。

（衛生管理等）

第15条 事業者は、障害児の使用する設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は、衛生上必要な措置を講ずるとともに、健康管理に必要となる機械器具等の管理を適正に行うものとする。

- 2 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、次の各号に掲げる必要な措置を講じなければならない。
 - 一 事業所における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を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ること。
 - 二 事業所における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こと。
 - 三 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防止ための研修並びに感染症の訓練を定期的に実施すること。

（苦情解決）

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通所給付決定保護者その他の当該障害児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、前項の苦情を受けた場合には、当該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、児童福祉法の規定により、行政機関等が行う報告若しくは帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示若しくは提出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、及び障害児又は通所給付決定保護者その他の当該障害児の家族からの苦情に関して行政機関等が行う調査に協力するとともに、行政機関等から指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 4 事業所は、行政機関等から求めがあった場合には、前項の改善の内容を行政機関等に報告する。
- 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

の規定により調査又はあっせんに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障害児等及びその家族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号）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障害児等及びその家族の秘密を保持するものとする。
- 3 職員であった者に、業務上知り得た障害児等及びその家族の秘密を保持するため、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 事業所は他の指定障害児通所支援事業者等に対して、障害児等及び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及びその家族の同意を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第18条 事業所は、障害児に対し、児童虐待の防止等に関する法律第2条各号に掲げる行為その他当該障害児の心身に有害な影響を与える行為は行わない。また、障害児の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し研修を実施する等の措置を講ずる。

- 2 虐待防止のに関する委員会を設置する。

(身体拘束に関する事項)

第19条 事業所は、サービス提供に当たっては、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。

- 2 事業所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。

(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ヶ月以内
- (2) 繼続研修 月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、障害児等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。

附 則

この規程は、令和 7 年 10 月 1 日から施行する。