

運 営 規 定

放課後等デイサービスぼらりす

(事業の目的)

第1条 特定非営利活動法人北海道こども発達研究センター（以下「事業者」という。）が設置する北海道こども発達研究センター緑苑台（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に係る指定通所支援（以下、「指定児童発達支援等」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、指定児童発達支援等の円滑な運営管理を図ると共に、利用児及び通所決定保護者の意思及び人格を尊重し、利用児及び通所決定保護の立場に立った適切な指定児童発達支援等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、利用児が日常生活における基本的動作を習得し、及び集団生活に適応することができるよう、利用児の身体及び精神の状況なら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 指定児童発達支援等の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、通所給付決定保護者（以下「保護者」という。）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 前三項の他、児童福祉法（以下、「法」という。）及び「児童福祉法に基づく指定障害児通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準」（平成24年厚生労働省令第15号）に定める内容の他、関係法令等を遵守し指定児童発達支援等を実施するものとする。

(事業の運営)

第3条 指定児童発達支援等の提供にあたっては、保護者の負担により、事業所の職員以外の者による介護は行わないものとする。

(事業所の名称等)

第4条 指定児童発達支援等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 北海道こども発達研究センター緑苑台
放課後等デイサービス ぼらりす
- (2) 所在地 石狩市緑苑台東3条3丁目270番1

(職員の職種及び職務の内容)

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（常勤：1名）

管理者は、職員及び業務の管理を一元的に行うと共に、法令等において規定されている指定児童発達支援等の実施に関し、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（常勤：1名）

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利用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、利用児が自立した日常生活を営むことが出来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児童発達支援等以外の保険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、指定児童発達支援等の目標及びその達成時期、指定児童発達支援等を提供する上での留意事項等を記載した指定児童発達支援等計画の原案を作成すること。
 - (ウ) 指定児童発達支援等計画の原案の内容を保護者に説明し、文章により保護者の同意を得たうえで、作成した指定児童発達支援等計画を記載した書面を保護者に交付すること。
 - (エ) 指定児童発達支援等計画作成後、指定児童発達支援等計画実施状況の把握（利用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。）を行うと共に、少なくとも6ヶ月に1回以上、指定児童発達支援等計画の見直しを行い、必要に応じて指定児童発達支援等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) 利用児の心身の状況、置かれている環境等に照らし、利用児が自立した日常生活を営むことが出来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出来ることと認められる利用児に対し、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事。
- (3) 保育士（常勤配置を満たす数）
児童発達支援計画に基づき利用児に対し専門的な保育等を行う。
- (4) 児童指導員（常勤配置を満たす数）
児童発達支援計画に基づき利用児に対し専門的な指導等を行う。
- (5) 機能訓練員（常勤配置を満たす数）
理学療法士、作業療法士、言語聴覚士等による利用児の日常生活に必要な機能に対する訓練を行う。

（営業日及び営業時間等）

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 月曜日から土曜日及び祝日とする。ただし、年末年始を除く。

(2) 営業時間

月曜日～金曜日	14時00分から18時00分
土曜日・祝日	9時00分から15時00分
学校休業日	12時00分から18時00分

(3) サービス提供日

営業日に同じ

(4) サービス提供時間

月曜日～金曜日	14時00分から17時00分
土曜日・祝日	9時00分から12時00分
学校休業日	14時00分から17時00分

(利用定員)

第7条 事業所の利用定員は、次のとおりとする。

放課後等デイサービス 定員10名

(指定児童発達支援等を提供する主たる対象者)

第8条 指定児童発達支援等を提供する主たる対象者は、障害のある児童（就学児）とする。

(指定児童発達支援等の内容)

第9条 事業所で行う指定児童発達支援等の内容は、次のとおりとする。

(1) 指定児童発達支援等計画の作成

(2) 基本事業

- | | |
|--------------|-----------------|
| (ア) 日常生活訓練 | 摂食、整容、排泄等 |
| (イ) 集団生活適応訓練 | 会話、食事、時間に則った行動等 |
| (ウ) 創作的活動 | 絵画、工作等 |
| (エ) 構成相談 | 医療、福祉、生活の相談等 |
| (オ) 健康指導 | 健康チェック、健康相談等 |

(保護者から受領する費用の額等)

第10条 指定児童発達支援等を提供した際には、保護者から指定児童発達支援等に係る利用者負担額の支払いを受けるものとする。

2 法定代理受領を行わない指定児童発達支援等を提供した際は、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いを受けるものとする。この場合、その提供した指定児童発達支援等の内容、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) 創作活動に係る材料費実費

(2) その他の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あたっては、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、当該費用に掛かる領収証を、当該費用を支払った保護者に対し交付するものとする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第11条 保護者はサービスの利用にあたり、次に規定する内容に留意すること。

(1) 室内の機器の使用にあたっては、従業員の指示に従うこと。

(2) 営利を目的とした勧誘、暴力行為その他、他の利用者に迷惑を及ぼす行為・言動を行ってはならないこと。

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施地域は、札幌市北区、石狩市とする。

(緊急時及び事故発生時等における対応方法)

第13条 現に指定児童発達支援等の提供を行っている時に利用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利用児の主治医（以下「協力医療機関等」という。）への連絡を行うなど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が困難な場合には、医療機関への連絡を行うなどの必要な措置を講ずるものとする。
- 3 指定児童発達支援等の提供により事項が発生したときは、直ちに関係する事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 4 指定児童発達支援等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14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。

(苦情解決)

第15条 提供した児童指導発達支援等に関する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、苦情を受け付ける窓口を設置するものとする。

(個人情報の保護)

第16条 事業所は、その業務上知り得た利用児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利用児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、業務上知り得た利用児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 事業所は他の障害児通所支援事業者等に対して、利用児及びその家族に関する情報を提供する際は、利用児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17条 事業者は、利用児の人権の擁護・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) 虐待防止委員会の設置及び
- (2) 身体拘束等適正化対策委員会の設置
- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) 従業者に対する虐待の防止及び身体拘束適正化を啓発・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18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通り設けるものとし、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6ヶ月以内
- (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、利用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、当該指定児童発達支援等を提供した日から5年間保存するものとする。
- 4 この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は特定非営利活動法人北海道こども発達研究センター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

この規定は、令和8年4月1日から施行する。