

かゆりスクール（放課後等デイサービス）の運営規程

（事業の目的）

- 第1条 社会福祉法人英集会が設置するかゆりスクール（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「障害児通所支援事業」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、事業所の従事者が、支給決定保護者（以下「利用者」という。）及び障害児に対し、適正な障害児通所支援事業を提供することを目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 事業所は、障害児が日常生活における基本的動作を取得し、及び集団生活に適応することができるよう、当該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 事業の実施にあたっては、利用者及び障害児の意思及び人格を尊重して、常に利用者及び障害児の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- 3 指定放課後等デイサービスの提供に当たっては、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。
- 4 前3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「岐阜市指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」（令和元年岐阜市条例第3号）に定める内容の他、関係法令等を遵守し、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	かゆりスクール
(2) 所在地	〒501-1183 岐阜県岐阜市則松1丁目24番地

（従業者の職種、員数及び職務内容）

- 第4条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤従事者兼務児童発達支援管理責任者 1名）
管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の従業員に対し、法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行う。又、年間予約利用者の身辺自立の支援や社会生活のルールを身につけるための支援計画を作成し、従業者間の共通理解を図り、安全安心な見守りや支援を行えるようにする。

(2) 児童発達支援管理責任者 1名 (常勤従業者兼務管理者 1名)

障害特性や障害児の生活実態に並び、必要な個別支援計画の作成・評価及び支援を行うとともに、他の従事者に対する技術指導又は助言を行う。

(3) 保育士 1名 (常勤従事者 1名)

(4) 児童指導員 1名 (非常勤従事者 1名)

計画に基づき障害児に対し日常生活上の支援、相談、介護等を行う。

(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 月曜日から金曜日までとする。

ただし、国民の祝日、8月14、15日を含む数日、及び12月30日から1月3日を含む数日を除く。

また、長期間(5日以上)の連休となる場合は、事前に利用者及びその家族並びに関係機関に周知の上、祝日又は休日を営業日とすることがある。

(2) 営業時間 午前9時から午後6時までとする。

(3) サービス提供時間

① 平日 15:00～18:00

② 学校休業時※ 9:00～17:00

※夏休み等の長期休業期間や、振替休日等。

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、次のとおりとする。

(1) 利用定員 10名

(2) 事業所は、前項の定員を超えて事業の提供を行ってはならない。

ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

(事業を提供する主たる対象者)

第7条 障害児通所支援事業を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。
指定放課後等デイサービス 障害児 (就学児)

(事業の内容)

第8条 この事業所が提供する障害児通所支援事業の内容は、次のとおりとする。

(1) 指定放課後等デイサービス計画の作成

(2) 日常生活の支援

① 日常生活における基本的な動作の指導

② 集団生活への適応訓練

③ その他必要な支援

(3) 送迎サービス

事業所の所有する車両により障害児の、特別支援学校・小学校・中学校・ご自宅等から事業所との間の送迎を行う。尚、障害児の自立能力の獲得を妨げないように配慮する。

(利用者からの受領する費用の額等)

- 第9条 事業所は、障害児通所支援事業を提供した際は、利用者から、当支援にかか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障害児通所支援事業を提供した際は、前項に掲げる利用者負担額のほか、厚生労働省が定める費用の額を支払を受けるものとする。
 - 3 事業所は、第2項の支払いを受けられる額のほか、障害児通所支援事業において提供される便宜に供する費用のうち、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つて、その利用者が負担することが適当と認められるもの支払いを利用者から受けることができるものとする。
 - 4 事業所は、第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を支払った利用者に対して交付しなければならない。
 - 5 事業所は、第3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、利用者に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

(通常の事業の実施地域)

- 第10条 通常の事業の実施地域は、岐阜市・山県市・本巣市・北方町・瑞穂市・大垣市・大野町・揖斐川町・関市・各務原市・美濃市・池田町とする。

(サービス利用にあつての留意事項)

- 第11条 サービスを利用するにあつて、利用者は宗教活動や営利を目的とした勧誘、暴力行為その他、他の利用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。

(緊急時における対応)

- 第12条 事業所の従業者は、障害児通所支援事業の提供中に障害児の病状の急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医及び家族に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。主治医への連絡等が困難な場合は、医療機関への緊急搬送等必要な措置を講ずる。

(非常災害対策)

- 第13条 事業所は、非常災害時に関係機関への通報及び連絡体制を整備し、消防法その他関係法令の定めるところにより、全従業者が火災その他災害の発生を未然に防ぐよう努める他、それらを定期的に従業者に周知するとともに、定期的避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(苦情解決)

- 第14条 提供した障害児通所支援事業に関する利用者等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条の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岐阜県知事及び市町村長が行う調査に協力するとともに、市町村又は岐阜県知事及び市町村長からの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 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条の規定により実施する調査又はあつせんに協力するものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

- 第15条 事業所は、障害者等の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し研修を実施する等の措置を講ずるものとする。

(緊急やむを得ない場合に身体拘束等を行う際の手続き)

- 第16条 事業所は、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を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ものとする。

(その他運営に関する重要事項)

- 第17条 事業所は、従業員の資質向上のため研修(前条に規定する障害者等の人権の擁護、虐待の防止等の内容を含む。)の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。
- ① 採用時研修 採用後6ヶ月以内
 - ② 継続研修 年3回
- 2 従業員は、正当な理由なく、その業務上知り得た障害児又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
- 3 従業員であった者に、業務上知り得た障害児又はその家族の秘密を保持させるため、従業員でなくなつた後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するとともに、当該記録を完結の日から5年間保存しなければならない。
- 5 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英集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、

平成28年	8月	1日	から施行する。
平成29年	5月	1日	(一部改正)
平成30年	3月	1日	(一部改正)
平成30年	11月	21日	(一部改正)
平成31年	4月	1日	(一部改正)
令和元年	6月	1日	(一部改正)
令和元年	9月	1日	(一部改正)
令和2年	4月	1日	(一部改正)
令和2年	4月	27日	(一部改正)
令和3年	2月	1日	(一部改正)
令和4年	4月	1日	(一部改正)

原本と相違ないことを証明する。

令和4年4月1日

社会福祉法人 英集会
理事長 福 富 悌

令和4年度 かゆりスクール緊急連絡網

管理者兼 児童発達支援管理責任者	山口 隼矢
保育士	原 将太
児童指導員	嶋井 桂一
運転手	遠山 和宏

【職員数】
管理者 1名
(兼 児童発達支援管理責任者)
保育士 1名
児童指導員 1名
運転手 1名
合計 4名

放課後等サービス評価表

かゆりスクール

環境・体制整備	チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	改善目標、工夫している点など
①	利用定員が指導訓練室等スペースとの関係で適切であるか	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		安心できるスペースとして静養室を設置している。学習スペースと遊びの区分けがあまり出来ていない。
②	職員の配置数は適切であるか	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		管理者兼児童指導員1名、児童発達支援管理責任者1名、保育士1名は配置されている。
③	事業所の設備等について、バリアフリー化の配慮が適切になされているか	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		外や玄関にスロープがあり、事業所内も段差は無い。トイレに手すりを設置している。
④	業務改善を進めるためのPDCAサイクル（目標設定と振り返り）に、広く職員が参画しているか	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		何をポイントに行なうか目標設定をし、振り返り後、次の療育へと繋げている。
⑤	保護者等向け評価表を活用する等によりアンケート調査を実施して保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげているか	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		年に一回アンケートをとり、業務改善に繋げている。
⑥	この自己評価の結果を事業所の会報やホームページ等で公開しているか	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		法人のホームページに掲載し公開している。
⑦	第三者による外部評価を行い、評価結果を業務改善につなげているか	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		実地指導にて評価を受け、結果を業務改善に繋げている。
⑧	職員の資質の向上を行うために、研修の機会を確保しているか	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		研修の案内があった時は公開し、職場内研修も月に数回行っている。
⑨	アセスメントを適切に行い、子どもと保護者のニーズや課題を客観的に分析した上で、放課後等サービス計画を作成しているか	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		アセスメントの際に聞き取りを丁寧に、頑張りの課題を伝えながら、保護者のニーズに合った作成を心掛けている。
⑩	子どもの適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		アセスメント用紙を使用している。
⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		月間を通して様々な活動や体験ができるように意見を出し合ったり、相談し合っている。
⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		季節を感じる活動を取り入れるようにしたり、インターネットを用いて新しい活動を調べたりして取り入れている。
⑬	平日、休日、長期休暇に応じて、課題をきめ細やかに設定して支援しているか	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		平日、振替休日、長期休暇のプログラムを設定し、職員間で共通理解を深め、責任を持って進めている。
⑭	子どもの状況に応じて、個別活動と集団活動を適宜組み合わせさせて放課後等サービス計画を作成しているか	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		基本プログラムに組み込まれており、各活動での目標を計画に取り入れている。
⑮	支援開始前には職員間で必ず打ち合わせをし、その日行われる支援の内容や役割分担について確認しているか	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		時間がある時は職員間で話し合いの場を設けているが、送迎時間や非常勤職員の勤務時間の都合で難しい時もある。
⑯	支援終了後には、職員間で必ず打ち合わせをし、その日行われた支援の振り返りを行い、気付いた点を共有しているか	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		送迎終了時刻が、勤務時間内の直前となる事も多く、難しい日もある。
⑰	日々の支援に関して正しく記録をとることを徹底し、支援の検証・改善につなげているか	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		担当者を設けず、職員全員で支援するようにし、固定された考え方の支援とならないように心掛けている。

適切な支援の提供

放課後等サービス評価表

かゆりスクール

子エック項目	はい	どちらか えない	いいえ	改善目標、工夫している点など
32) 子どもや保護者からの苦情について対応の体制を整備するとともに、子どもや保護者に周知し、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか	<input type="radio"/>			苦情管理責任者を配置し、マニュアルを掲示している。些細な事でも真摯に受け止め、改善できるよう努めている。
33) 定期的に会報等を発行し、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報を子どもや保護者に対して発信しているか	<input type="radio"/>			毎月の活動予定表や、長期休暇の様子が伝えられるよう発信している。
34) 個人情報に十分注意しているか	<input type="radio"/>			書類は書庫に保管するなど、個人情報には十分注意している。
35) 障害のある子どもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮をしているか	<input type="radio"/>			送迎時に伝えたりするなど、利用の方に合わせて方法は調整している。
36) 事業所の行事に地域住民を招待する等地域に開かれた事業運営を図っているか		<input type="radio"/>		新型コロナウイルス感染症の影響で、困難な状況だった。
37) 緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアルを策定し、職員や保護者に周知しているか		<input type="radio"/>		策定はしているが、周知はできていない。
38) 非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか	<input type="radio"/>			年に2回、嘉百合園、ひめゆりテラームと合同で行っている。
39) 虐待を防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしているか	<input type="radio"/>			毎月、職員間で確認をし合い、職員研修も行っている。
40) どのような場合にやむを得ず身体拘束を行うかについて、組織的に決定し、子どもや保護者に事前に十分に説明し了解を得た上で、放課後等サービス計画に記載しているか	<input type="radio"/>			身体拘束は行っていない。日常において心理的拘束になっていないかを、職員間で確認し合い、注意している。
41) 食物アレルギーのある子どもについて、医師の指示書に基づき対応がされているか	<input type="radio"/>			医師の指示書は無い。保護者の指示の元、対応している。
42) ヒヤリハット事例集を作成して事業所内で共有しているか	<input type="radio"/>			ヒヤリハット事例集を作成し、話し合い・共有をし、内容の理解と解決策を考え改善に取り組んでいる。

非常時等の対応

放課後等デイサービス評価表

かゆりスクール

チェック項目		はい	どちらともいえない	いいえ	無回答	事業所コメント
満足度	⑰ 子どもは通所を楽しみにしているか	15				いろいろな活動があり、いつも楽しそうに家で話してくれるとご意見あり。今後も色々な活動を取り入れて、楽しみに来所していただけるように心掛けていきたい。
	⑱ 事業所の支援に満足しているか	9	6			

アンケートにご協力いただいた皆様ありがとうございました。