**ｆf**

**放課後等デイサービスの運営規程　記載例**

**運　営　規　程**

（事業の目的）

第１条　○○○○＜設置者（法人名）を記載＞が開設する△△△△＜事業所の正式名称を記載＞（以下「事業所」という。）が行う指定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、人員及び管理運営に関することを定め、事業所の従事者が通所給付決定保護者及び障害児に対し、適正な放課後等デイサービス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、通所給付決定保護者及び障害児の生活に対する意向、障害児の特性その他の事情を踏まえた通所支援計画を作成し、これに基づく支援を行い、その効果について継続的な評価を実施することにより、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、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に規定する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うとともに、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　事業を行う事業者の名称及び所在地は、次のとおりとする。

（１）名称

（２）所在地

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第４条　事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

（１）管理者　１名

　　　管理者は、事業所の従業者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　○名（常勤職員）

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（以下「放課後等デイサービス計画」という。）の作成のほか、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的な指導及び助言を行う。

（３）児童指導員、保育士　○名以上

児童指導員、保育士又は障害福祉サービス経験者は、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。

（４）機能訓練担当職員　○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。

（５）事務職員　○名以上

　　　事務職員は、事業所運営に必要な事務を行う。

＊主として重症心身障害児を通わせる指定放課後等デイサービス事業所の場合は、

第４条を以下のとおり記載してください。

（１）管理者　１名

　　　管理者は、事業所の従業者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　○名（常勤職員）

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（以下「放課後等デイサービス計画」という。）の作成のほか、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的な指導及び助言を行う。

（３）嘱託医　○名

嘱託医は、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、アドバイス等を行う。

（４）看護職員　○名以上

看護職員は、当該事業所を利用する障害児の健康管理、必要に応じて医師の指示に基づく医療処置、アドバイス等を行う。

（５）児童指導員又は保育士　○名以上

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。

（６）機能訓練担当職員　○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。

（７）事務職員　○名以上

　　　事務職員は、事業所運営に必要な事務を行う。

（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

（２）営業時間

（３）サービス提供時間

　＊単位を定める場合は、単位毎に営業日、営業時間及びサービス提供時間を記載してく

ださい。

（指定放課後等デイサービスの定員）

第６条　事業所の指定放課後等デイサービスの定員は、○名とする。

　＊単位を定める場合は、単位毎に定員を記載してください。

事業所の指定放課後等デイサービスの定員は、次のとおりとする。

単位１；○人、単位２；○人　（事業所全体の利用定員；○○人）

２　事業所は、前項の定員及び指導訓練室の定員を超えて指定放課後等デイサービスの提供を行わないものとする。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。

（主たる対象とする障害の種類）

第７条　事業所は、主たる対象とする障害の種類を以下のとおりとする。

（１）身体障害児

（２）知的障害児

（３）精神障害児

（４）難病患者等（障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に定める難病患者等）

（※指定申請書等に記載した主たる対象者を記載してください。）

＊主として重症心身障害児を通わせる指定児童発達支援事業所の場合は、第７条を以下のように記載してください。

（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放課後等デイサービス計画の作成）

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、放課後等デイサービス計画に基づき、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放課後等デイサービス計画を作成する。

（１）児童発達支援管理責任者は、放課後等デイサービス計画の作成に当たり、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。）し、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り、通所給付決定保護者及び障害児に面接を行う。面接の際はそ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内容、指定放課後等デイサービスを提供する上での留意事項その他必要な事項を記載した放課後等デイサービス計画の原案を作成する。原案作成に当たっては、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放課後等デイサービス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、放課後等デイサービス計画の作成に当たり、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、放課後等デイサービス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、放課後等デイサービス計画の作成に当たり、通所給付決定保護者及び障害児に対し、当該放課後等デイサービス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、放課後等デイサービス計画の作成をした際には、当該放課後等デイサービス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、放課後等デイサービス計画の作成後、放課後等デイサービス計画の実施状況の把握（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、放課後等デイサービス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り、通所給付決定保護者との連絡を継続的に行い、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）同項（１）から（６）までは、（７）に規定する放課後等デイサービス計画の変更について準用する。

（通所給付決定保護者から受領する費用の種類及びその額）

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い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、指定放課後等デイサービス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い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適当であるもの

４　事業所は、同条第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、同条第３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、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。

（通常の事業の実施地域）

第１０条　通常の事業の実施地域は、○○とする。

（※通常の事業の実施地域については、原則市区町村単位で記載します。なお、市区町村内の一部地域のみを対象とする場合は「○○市○○町」、「○○（合併前の旧○○の区域とする）」等客観的に区域が分かるような記載をしてください。（※通常の事業の実施地域が、虫食い地、飛び地となるのは不適切です））

（サービス利用にあたっての留意事項）

第１１条　サービスを利用するにあたって、通所給付決定保護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っ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、指定放課後等デイサービス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ときは、速やかに主治医及び家族に連絡するとともに、管理者に報告しなければならない。なお、主治医等への連絡が困難な場合は、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、防火管理者を定め、非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、消防計画及び風水害、地震等の災害に対処するための計画を策定する。また、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員に周知する。

２　事業所は、前項の計画に基づき、定期的に避難・救出訓練を行う。

（苦情解決）

第１４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。

２　事業所は、前項の苦情を受付けた場合には、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、都道府県知事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都道府県知事等が行う調査に協力するとともに、都道府県知事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、都道府県知事等から求めがあった場合には、前項の改善の内容を都道府県知事等に報告する。

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条の規定により行う調査又はあっせんに協力する。

（人権の擁護及び虐待の防止のための措置に関する事項）

第１５条　事業所は、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）人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備

（２）成年後見制度の利用支援

（３）苦情解決体制の整備

（４）虐待の防止を啓発・普及するための従業員に対する研修の定期的な実施

（５）事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者へ周知徹底を図る

（６）前５号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

２　職員は、利用者に対し、以下のような身体的苦痛を与え、人格を辱める等を行ってはならない。

（１）殴る、蹴る等直接利用者の身体に侵害を与える行為。

（２）合理的な範囲を超えて長時間一定の姿勢をとるよう求める行為及び適切な休憩時間を与えずに長時間作業を継続させる行為。

（３）廊下に出したり、小部屋に閉じ込めるなどして叱ること。

（４）強引に引きずるようにして連れて行く行為。

（５）食事を与えないこと。

（６）利用者の年齢及び健康状態からみて必要と考えられる睡眠時間を与えないこと。

（７）乱暴な言葉使いや利用者をけなす言葉を使って、心理的苦痛を与えること。

（８）性的な嫌がらせをすること。

（９）当該利用者を無視すること。

（10）利用者の言語表現及び行動特徴等を模倣して辱めること。

（11）事業所を退所させる旨脅かす等言葉による精神的苦痛を与えること。

（感染症及び食中毒の発生・まん延防止のための対策）

第１６条　事業所は、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう、次の各号に掲げる措置を講じる。

1. 事業所において、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（テレビ電話装置等の活用可）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者へ周知徹底を図る。
2. 事業所において、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。
3. 従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修並びに訓練を定期的に実施する。

（業務継続計画の作成）

第１７条　事業所は、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、また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ずる。

２　事業所は、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。

３　事業所は、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。

（身体拘束の禁止）

第１８条　事業所は、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、やむを得ず前項の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など必要な事項を記録することとする。

３　事業所は、身体拘束の適正化を図るため、次の各号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（テレビ電話装置等の活用可）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者へ周知徹底を図る。

（２）身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

（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する。

（安全計画の策定等）

第１９条　事業所は、障害児の安全の確保を図るため、事業所ごとに、当該事業所の設備の安全点検、従業者、障害児等に対する事業所外での活動、取組等を含めた事業所での生活その他の日常生活における安全に関する指導、従業者の研修及び訓練その他事業所における安全に関する事項についての計画（以下「安全計画」という。）を策定し、当該安全計画に従い必要な措置を講じる。

２　事業所は、従業者に対し、安全計画について周知するとともに、前項の研修及び訓練を定期的に実施する。

３　事業所は、障害児の安全の確保に関して保護者との連携が図られるよう、保護者に対し、安全計画に基づく取組の内容等について周知する。

４　事業所は、定期的に安全計画の見直しを行い、必要に応じて安全計画の変更を行う。

（自動車を運行する場合の所在の確認）

第２０条　事業所は、障害児の事業所外での活動、取組等のための移動その他の障害児の移動のために自動車を運行するときは、障害児の乗車及び降車の際に、点呼その他の障害児の所在を確実に把握することができる方法により、障害児の所在を確認する。

２　事業所は、障害児の送迎を目的とした自動車（運転者席及びこれと並列の座席並びにこれらより一つ後方に備えられた前向きの座席以外の座席を有しないものその他利用の態様を勘案してこれと同程度に障害児の見落としのおそれが少ないと認められるものを除く。）を日常的に運行するときは、当該自動車にブザーその他の車内の障害児の見落としを防止する装置を備え、これを用いて前項に定める所在の確認（障害児の降車の際に限る。）を行う。

（その他運営に関する重要事項）

第２１条　事業所は、従業者の資質向上のため研修（前条に規定する障害児の人権の擁護、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○ヶ月以内

（２）継続研修　　　年○回

２　従業者は、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　従業者であった者に、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、従業者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、従業者との雇用契約の内容とする。

４　事業所は、他の指定障害福祉サービス事業所等に対して障害児又はその家族に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により当該障害児又はその家族の同意を得ておく。

５　事業所は、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、方針の明確化等の必要な措置を講じる。

６　事業所は、従業者、設備・備品及び会計に関する諸記録を整備するとともに、障害児に対する放課後等デイサービスの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、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。

（１）指定放課後等デイサービスに係る必要な事項の提供の記録

（２）放課後等デイサービス計画

（３）市町村への通知に係る記録

（４）身体拘束等の記録

（５）苦情の内容等の記録

（６）事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録

６　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は○○○○＜設置者（法人名）を記載＞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○年○月○日から施行する。