児童福祉法に基づくいわき生野学園　キャプテンフック
（放課後等デイサービス）運営規程

（事業の目的）

第１条　社会福祉法人いわき学園（以下「事業者」という。）が設置するいわき生野学園「キャプテンフック」（以下、「事業所」という。）において実施する放課後等デイサービスに係る指定障害児通所支援（以下、「指定放課後等デイサービス」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、障害児及び通所決定保護者の意思及び人格を尊重し、障害児及び通所決定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　事業所は、障害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、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　指定放課後等デイサービスの実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、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　前二項のほか、児童福祉法（以下、「法」という。）及び「大阪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を定める条例」（平成 25 年大阪市条例第 19 号）に定める内容のほか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。

（事業の運営）

第３条　指定放課後等デイサービスの提供に当たっては、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　指定放課後等デイサービス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　　いわき生野学園　キャプテンフック

（２）所在地　大阪市生野区小路 3 丁目 18 番 7 号

（職員の職種、員数及び職務の内容）

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）　園長　１名（常勤職員１名）　いわき生野学園全事業の統括

（２）管理者　１名（常勤職員・児童発達支援管理責任者兼務１名）

管理者は、職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定放課後等デイサービスの実施に関し、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。

（３）児童発達支援管理責任者　１名（常勤職員、管理者兼務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、障害児の有する能力、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障害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、障害児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、障害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放課後等デイサービス計画の原案を作成すること。

（ウ）放課後等デイサービス計画の原案の内容を保護者に対して説明し、文章により保護者の同意を得た上で、作成した放課後等デイサービス計画を記載した書面を保護者に交付すること。

（エ）放課後等デイサービス計画作成後、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６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、必要に応じて放課後等デイサービス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）障害児の心身の状況、置かれている環境等に照らし、障害児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障害児に対し、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こと。

（４）児童指導員　６名（非常勤職員　３名）

保育士　１名（常勤職員　１名）

指導員　３名（非常勤職員　３名）

放課後等デイサービス計画に基づき障害児に対し適切に指導等を行う。

（５）事務員　２名（非常勤職員　２名）

必要な事務を行う。

（６）機能訓練担当職員１名（非常勤職員　１名）

特別支援計画に基づき障害児に対し適切に心理指導を行う。

（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

ア．通学日の放課後

月曜日から金曜日までとする。

イ．休校時の休業日

土曜日とする。ただし、12 月 29 日から 1 月 3 日までは除き、日曜・祝日については行事や

イベントに応じて開園する。

（２）営業時間

ア．通学日の放課後

午前 1 時 30 分から午後 6 時 15 分までとする。

始業式、終業式等で授業の終業時間が早まる場合、午前 10 時 30 分から午後 6 時 30 分までとする。

イ．休校時の休業日、及び夏休等長期休暇期間

午前 9 時から午後 5 時までとする。

（３）サービス提供日

ア．通学日の放課後（生野支援学校の開校日に合わせることを基本とする）

月曜日から金曜日までとする。

イ．休校時の休業日

土曜日、祝日とする。ただし、12 月 29 日から 1 月 3 日までは除く。

（４）サービス提供時間

ア．通学日の放課後（生野支援学校の開校日に合わせることを基本とし、その他、各学校個別の代休日も同じ）

午後 3 時 30 分から午後 6 時 30 分までとする。

ただし、授業の終業時間が学校行事等により早まった場合（始業式、終業式等）は学校終了後から午後 5 時 30 分までとする。

イ．休校時の休業日、及び夏休等長期休暇期間

午前 10 時から午後 4 時までとする。

（利用定員）

第７条　事業所の利用定員は次のとおりとする。

１０名

（主たる対象者）

第８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。

障害児（18 歳未満の身体障害者、知的障害者、精神障害者及び難病等対象者(発達障害児含む)）

（サービスの内容）

第９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。

（１）放課後等デイサービス計画の作成

（２）基本事業

（ア）日常生活訓練

日常生活動作、歩行、軽スポーツ、音楽活動、調理体験、園外活動等

（イ）集団生活適応訓練

会話、パソコン操作等

（ウ）創作的活動（絵画、工作、園芸等）
園内外等の行事及びレクリエーション活動
（エ）更生相談
医療、福祉、生活の相談等
（オ）介護方法の指導
家族等に対する介護技術指導等
（カ）健康指導
健康チェック、健康相談
（３）送迎サービス
事業所の所有する車両により、あらかじめ設定された本事業所の送迎ルート内で障害児の居宅又は学校と事業所との間の送迎を行う。尚、送迎ルートを超えて送迎を行った場合やサービス提供時間外に送迎を行った場合には実費を徴収するものとする。

（保護者から受領する費用の額等）
第１０条　指定放課後等デイサービスを提供した際には、保護者から指定放課後等デイサービス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を受けるものとする。この場合、その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等の園内外のレクリエーション活動、及び行事参加に係る経費　実費
（２）給食サービスの提供に係る食事代３６０円・おやつ代５０円
（３）送迎ルートを超える場合：ルートの外枠より概ね１キロメートルごとに４１円
サービス提供時間外に送迎を行った場合：事業所より概ね１キロメートルごとに４１円
（４）サービス提供記録等の複写代等 １枚につき２１円
（５）その他の日常生活において通常必要となるものに係る経費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　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１１条　通常の事業の実施地域は、生野区、城東区、平野区、東成区、天王寺区とする。

（サービス利用に当っての留意事項）
第１２条　利用者は、サービスの利用に当たっては、次に規定する内容に留意すること。
（１）重篤な伝染性疾患を有し他に感染させる恐れがある場合、その他集団生活に著しい支障を及ぼす恐れがある場合は、その利用を認めないか若しくは利用を解除する。

（２）利用に関して必要な情報である受給者証の記載事項の変更などが行われた場合は、利用者若しくは家族は速やかに事業所に通知すること。

（緊急時における対応方法）

第１３条　現に指定放課後等デイサービスの提供を行っ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、定期的に非難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

（苦情処理）

第１５条　提供した指定放課後等デイサービス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 項の規定により大阪府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、及び保護者及びその家族からの苦情に関して市町村又は大阪府知事及び市町村長が行う調査に協力するとともに、市町村又は大阪府知事及び市町村長から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　社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号）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障害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障害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、業務上知り得た障害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、障害児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障害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、障害児の人権の擁護・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）虐待防止に関する責任者の選定及び設置

（２）成年後見制度の利用支援

（３）苦情解決体制の整備

（４）従業者に対する虐待の防止を啓発・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社会福祉法人いわき学園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２４年５月１日から施行する。

この規程は、平成２４年７月１日から施行する。

この規程は、平成２５年４月１日から施行する。

この規程は、平成２６年４月１日から施行する。

この規程は、平成２６年５月１日から施行する。

この規程は、平成２７年３月１日から施行する。

この規程は、平成２７年４月１日から施行する。

この規程は、平成２７年８月１日から施行する。

この規程は、平成２８年４月１日から施行する。

この規程は、平成２９年７月１日から施行する。

この規程は、平成３０年４月１日から施行する。