

地球のかけら 運営規定

「指定児童発達支援・指定放課後等デイサービス」

第1条（事業の目的）

株式会社デイベンロイ（以下、「事業者」という。）が設置する地球のかけら（以下、「事業所」という。）において実施する指定児童発達支援と指定放課後等デイサービス（以下、併せて「指定通所支援」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、指定通所支援の円滑な運営管理を図るとともに、事業所を利用する障害児（以下、「利用者」という。）及びその障害児に係る通所給付決定保護者（以下、「保護者」という。）等の意思及び人格を尊重し、適切な指定通所支援の提供を確保することを目的とする。

第2条（運営の方針）

- （１） 事業者は、利用者の適性、障害の特性その他の事情を踏まえた指定通所支援の確保並びに第2条第3項に規定する指定通所支援の質の評価及びその改善の適切な実施の観点から、事業の提供に当たっては、心身の健康等に関する領域を含む総合的な支援を行うものとする。
- （２） 事業者は、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者及び保護者の意思をできる限り尊重するための配慮を行うものとする。
- （３） 事業所の従業者は、指定通所支援の提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者やその保護者に対し、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ものとする。
- （４） 事業者は、その提供する指定通所支援の質の評価及び改善を行うに当たっては、次に掲げる事項について、従業者による評価を受けた上で、自ら評価（以下、「自己評価」という。）を行うとともに、保護者による評価（以下、「保護者評価」という。）を受けて、その改善を図るものとする。
 - （ア） 利用する障害児及びその保護者の意向、障害児の適性、障害の特性その他の事情を踏まえた支援を提供するための体制の整備の状況
 - （イ） 従業者の勤務の体制及び資質の向上のための取組の状況
 - （ウ） 事業に使用する設備及び備品等の状況
 - （エ） 関係機関及び地域との連携、交流等の取組の状況
 - （オ） 障害児及びその保護者に対する必要な情報の提供、助言その他の援助の実施状況
 - （カ） 緊急時等における対応方法及び非常災害対策
 - （キ） 指定通所支援の提供に係る業務の改善を図るための措置の実施状況

- (5) 事業者は、おおむね一年に一回以上、自己評価及び保護者評価並びに前項に規定する改善の内容を、保護者に示すとともに、インターネットの利用その他の方法により公表するものとする。
- (6) 事業者は、指定通所支援プログラム（心身の健康等に関する領域との関連性を明確にした指定児童発達支援の実施に関する計画をいう。）を策定し、インターネットの利用その他の方法により公表する。（令和7年3月31日までに整備）
- (7) 前3項のほか、事業者は「児童福祉法に基づく指定通所支援の事業の人員、設備及び運営に関する基準」に定める内容のほか関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。
- (8) 地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、都道府県、市町村、利用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（平成17年度法律第123号）第5条第1項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。

第3条（事業所の名称等）

事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 ： 地球のかげら
- (2) 所在地 ： 静岡県沼津市東椎路字中尾 1640-10

第4条（従業者の職種、員数及び職務内容）

事業所における従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

【1単位目】（重心以外：定員10名）

- (1) 管理者 ： 1名（常勤専従者 支障のない範囲で兼務とする。）

管理者は、従業者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通所支援の実施に関し、事業所の従業者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 ： 1名（常勤専従者）

児童発達支援管理責任者は、次の業務を行う。

 - (ア) 児童発達支援管理責任者は、適切な方法により、利用者の有する能力、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者やその保護者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。）を行うとともに、利用者の年齢及び発達の程度に応じて、その意見が尊重され、その最善の利益が優先して考慮され、心身ともに健やかに育成されるよう利用者の発達を支援する上での適切な支援内容を検討すること。
 - (イ) 児童発達支援管理責任者は、児童発達支援計画または放課後等デイサービス

支援計画（以下「個別支援計画」という。）の作成に当たっては、利用者の意見が尊重され、その最善の利益が優先して考慮される体制を確保した上で、利用者に対する指定通所支援の提供に当たる担当者等を招集して行う会議（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うことができるものとする。）を開催し、個別支援計画の原案について意見を求めること。

- (ウ) 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、事業所が提供する指定通所支援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、利用者及びその保護者の生活に対する意向、心身の健康等に関する領域との関連性を踏まえた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、指定通所支援の目標及びその達成時期、指定通所支援を提供する上での留意事項等を記載した個別支援計画の原案を作成すること。
 - (エ) 児童発達支援管理責任者は、個別支援計画の原案の内容を利用者またはその保護者に対し説明を行い、文書により利用者の同意を得た上で、作成した個別支援計画を書面で利用者またはその保護者及び保護者に対して指定障害児相談支援を提供する者に交付すること。
 - (オ) 児童発達支援管理責任者は、個別支援計画作成後、個別支援計画の実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む。）を行うとともに、少なくとも 6 月に 1 回以上、個別支援計画の見直しを行い、必要に応じて個別支援計画を変更すること。
 - (カ) 児童発達支援管理責任者は、利用予定者の利用申込みに際し、障害児通所支援事業者等に対する照会等により、利用予定者の心身の状況、事業所以外における指定障害児通所支援等の利用状況等を把握すること。
 - (キ) 児童発達支援管理責任者は、業務を行うに当たっては、利用者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者及び保護者の意思をできる限り尊重するよう努めること。
 - (ク) 児童発達支援管理責任者は、利用者の個別支援計画の作成、利用者又はその家族に対する相談及び他の従事者に対する技術的指導及び助言を行うこと。
- (3) 保育士または児童指導員 ： 2 名以上（うち 1 名以上は常勤）
個別支援計画に基づき利用者に対し適切に指導等を行う。他、必要な事務を行う。
- (4) 機能訓練担当者 ： 必要に応じサービス提供時間内、1 名以上
個別支援計画に基づき、日常生活を営むのに必要な機能訓練を行う。
- (5) 看護師 ： 必要に応じサービス提供時間内、1 名以上
個別支援計画に基づき、利用者の健康管理、必要に応じて医師の指示に基づく

医療処置、アドバイスをを行う。

【2単位目】（重心：定員 5 名）

- （１）管理者　：　１名（常勤専従者　支障のない範囲で兼務とする。）

管理者は、従業者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通所支援の実施に関し、事業所の従業者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　：　１名（常勤専従者）

児童発達支援管理責任者は、次の業務を行う。

- （ア）児童発達支援管理責任者は、適切な方法により、利用者の有する能力、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者やその保護者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。）を行うとともに、利用者の年齢及び発達の程度に応じて、その意見が尊重され、その最善の利益が優先して考慮され、心身ともに健やかに育成されるよう利用者の発達を支援する上での適切な支援内容を検討すること。
- （イ）児童発達支援管理責任者は、児童発達支援計画または放課後等デイサービス支援計画（以下「個別支援計画」という。）の作成に当たっては、利用者の意見が尊重され、その最善の利益が優先して考慮される体制を確保した上で、利用者に対する指定通所支援の提供に当たる担当者等を招集して行う会議（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うことができるものとする。）を開催し、個別支援計画の原案について意見を求めること。
- （ウ）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、事業所が提供する指定通所支援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、利用者及びその保護者の生活に対する意向、心身の健康等に関する領域との関連性を踏まえた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、指定通所支援の目標及びその達成時期、指定通所支援を提供する上での留意事項等を記載した個別支援計画の原案を作成すること。
- （エ）児童発達支援管理責任者は、個別支援計画の原案の内容を利用者またはその保護者に対し説明を行い、文書により利用者の同意を得た上で、作成した個別支援計画を書面で利用者またはその保護者及び保護者に対して指定障害児相談支援を提供する者に交付すること。
- （オ）児童発達支援管理責任者は、個別支援計画作成後、個別支援計画の実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む。）を行うとともに、少なくとも 6 月に 1 回以上、個別支援計画の見直しを行い、必要に応じて個別支援計画を変更すること。
- （カ）児童発達支援管理責任者は、利用予定者の利用申込みに際し、障害児通所支援事

業者等に対する照会等により、利用予定者の心身の状況、事業所以外における指定障害児通所支援等の利用状況等を把握すること。

(キ) 児童発達支援管理責任者は、業務を行うに当たっては、利用者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者及び保護者の意思をできる限り尊重するよう努めること。

(ク) 児童発達支援管理責任者は、利用者の個別支援計画の作成、利用者又はその家族に対する相談及び他の従事者に対する技術的指導及び助言を行うこと。

(3) 保育士または児童指導員 : 1名以上(うち1名以上は常勤)

個別支援計画に基づき利用者に対し適切に指導等を行う。他、必要な事務を行う。

(4) 機能訓練担当者 : 必要に応じサービス提供時間内、1名以上

個別支援計画に基づき、日常生活を営むのに必要な機能訓練を行う。

(5) 看護師 : 必要に応じサービス提供時間内、1名以上

個別支援計画に基づき、利用者の健康管理、必要に応じて医師の指示に基づく医療処置、アドバイスをを行う。

(6) 嘱託医 : 1名以上

必要に応じ、利用者の健康管理やその家族や事業所の従業員に対する指導や助言を行う。

第5条(営業日及び営業時間等)

事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 児童発達支援(1単位目、2単位目)

営業日: 月曜日から金曜日までとする。

ただし、学校休業日、祝日、12/31から1/3までを除く。

営業時間: 9時から15時まで

(2) 放課後等デイサービス(1単位目)

営業日: 月曜日から土曜日までとする。

ただし、12/31から1/3までを除く。

営業時間: 月曜日から金曜日 15時から18時まで

土曜・祝日・学校休業日 10時から16時まで

第6条(利用定員)

事業所の利用定員は、【1単位目】は放課後等デイサービス児童発達支援を合わせて、1日10名、【2単位目】は1日5名とする。

第7条(指定通所支援を提供する主たる対象者)

指定通所支援を提供する主たる対象者は、次の通りとする。

【1 単位目】障害児（身体に障害のある乳幼児・児童、知的障害のある乳幼児・児童又は精神に障害のある乳幼児・児童（発達障害支援法第 2 条第 2 項に規定する発達障害児を含む。））

【2 単位目】主として、重症心身障害児（身体に障害のある乳幼児、知的障害のある乳幼児又は精神に障害のある乳幼児）

第 8 条（指定通所支援の内容）

事業所で行う指定通所支援の内容は、次のとおりとする。

- （1）日常生活における基本的動作の指導
- （2）集団生活への適応のための訓練
- （3）レクリエーション行事
- （4）相談及び援助等
- （5）送迎サービス（放課後等デイサービスのみ）

事業所の所有する車両により、利用者の自宅（学校等）と事業所との間の送迎を行う。

第 9 条（利用者から受領する費用等）

- （1）指定通所支援を提供した際の事業者が受領する費用の額は、厚生労働省大臣が定める基準による。そのうち、各市町村が定める利用者負担額として利用者から受領した額以外については、各市町村から代理受領するものとする。
- （2）法定代理受領を行わない指定通所支援を提供した際は、利用者から法 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、その提供した指定通所支援の内容、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利用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利用者から徴収するものとする。
 - （ア）おやつ代：1 回につき 100 円
 - （イ）給食サービスの提供に係る食事代：実費担当分を徴収
 - （ウ）創作活動に係る材料費：実費担当分を徴収
 - （エ）シャワー代：200 円
- （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書を、当該費用を支払った利用者またはその保護者に対して交付するものとする。

第 10 条（サービス利用にあたっての留意事項）

利用者は、サービスの提供に当たっては、次に規定する内容に留意すること。

- （1）利用者が指定通所支援の提供を受ける際、利用者の家族は、宗教活動や営利を目的

とした勧誘、暴力行為その他、他の保護者及び利用者に迷惑を及ぼす言動を行ってはならないものとする。

第 11 条（通常の実業の実施地域）

通常の実業の実施地域は沼津市とする。

第 12 条（緊急時及び事故発生時等における対応方法）

- （１）現に指定通所支援の提供を行っているときに利用者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者の主治医（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）事業者は、指定通所支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに都道府県、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。
- （３）指定通所支援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。

第 13 条（非常災害対策）

事業所は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、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、それらを定期的に従業員に周知する。また、定期的に避難・救出その他必要な訓練を行う。

第 14 条（虐待の防止に関する事項）

事業者は、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虐待防止委員会の設置。
- （２）成年後見制度の利用支援。
- （３）虐待解決体制の整備。
- （４）従業員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施。

第 15 条（苦情解決）

- （１）提供した指定通所支援に関する利用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）提供した指定通所支援に関し、法第 21 条の 5 の 21 第 1 項の規定により静岡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示若しくは提示の命令、又は当該従業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、利用者及びその家族からの苦情に関して静岡県知事及び市町村長が行う

調査に協力するとともに、静岡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) 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のできる限り協力するものとする。

第 16 条（個人情報の保護）

- (1) 事業所は、その業務上知り得た利用者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) 従業者は、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) 従業者であった者に、業務上知り得た利用者等及びその家族の秘密を保持す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児通所支援事業者等に対して、利用者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。

第 17 条（その他運営に関する重要事項）

事業所は、従業者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) 継続研修：年 1 回～（30,000 円まで/人/年）
- (3) 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ものとする。
- (4) 事業所は、利用者に対する指定通所支援の提供に関する諸記録を整備し、当該指定通所支援を提供した日から 5 年間保存するものとする。
- (5) この規定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

この規定は、令和 2 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

この改定は、令和 5 年 7 月 1 日から施行する。

附 則

この改定は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。