

## 特定非営利活動法人ポプリが実施する放課後等デイサービスの詳細

### 1. 職員の配置状況

児童発達支援管理責任者	介護福祉士 1名 経験年数 15年
児童指導員	保育士 2名 経験年数 (19年、13年)
児童指導員	介護福祉士 1名 経験年数 6年
児童指導員	ヘルパー2級 1名 経験年数 7年

### 2. 事業所の設備状況





絵本、パソコン、テレビ、作業用テーブル、着替えの服等々を用意しています

## 2. 主な支援内容

学校終了後	学校へお迎え（学校や学年によって時間が違います） すくすくに到着（うがい、手洗い） 宿題のある場合は宿題、無い場合はその日のプログラムを行います ・パソコン・買い物訓練・外遊び（水遊びを含む）・季節の工作 ・音楽療法・季節のイベント（夏祭り・ハロウィン・クリスマス等） おやつ時間
17:00	帰る支度を始めます 終わりの会（当番が交代で司会をします）
17:30	車に乗車して帰ります

### その他

遠足	春休み、夏休み、冬休みには、遠足に行きます 朝からそれぞれのお宅に迎えに行き、そのまま少し遠いところへ。 USJ、須磨水族園、キッザニア、アサヒ飲料工場、キッコーマン醤油工場、いちご狩り、映画鑑賞など、様々な体験をします
個別懇談	個別懇談を行い、お子様の特性やこだわりをご家族の話をお聞きしながら理解します 特別な配慮が必要な場合も詳しくお聞きします 個別懇談以外にも、随時お話を伺います

## 指定放課後等デイサービス事業運営規程

### 【すくすく事業所】

#### (事業の目的)

第1条 特定非営利活動法人ポプリの運営するすくすく事業所（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に、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の職員が、通所給付決定保護者（以下「保護者」という。）及びその子（以下「利用者」という。）に対し、適正な指定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 事業所の職員は、利用者が生活能力の向上のために必要な訓練を行い、及び社会との交流を図ることができるよう、当該利用者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 事業の実施に当たっては、関係市町、地域の保健・医療・福祉サービス機関・児童福祉施設との連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

3 前2項の他、児童福祉法及びその他関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

#### (事業所の名称及び所在地)

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 【すくすく】

(2) 所在地 神戸市北区鈴蘭台東町3丁目3-29

#### (職員の職種、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人（常勤兼務）・・・事業の統括を行う

管理者は、事業所の職員及び業務の管理その他の管理を一元的に行うとともに、職員に運営に関する基準を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

2 児童発達支援管理責任者 1人（常勤兼務）・・・サービスの適正な管理を行う

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の業務のほか、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の把握に努め、利用者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、他の職員に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行うものとする。

3 保育士 1人以上・・・直接支援サービスを行う

放課後等デイサービス計画に基づき、保護者及び利用者に対し適切に指導等を行う。

#### (営業日及び営業時間)

第5条 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の毎日とする。ただし、国民の休日、12月30日から1月3日までを除く。

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：原則学校終了後から17時半までとする。

但し、春季・夏季・冬季の学校休業日においては、10時から17時半までとする。

(利用定員)

第6条 当事業所における利用定員は、7人とする。

(通常の事業の実施区域)

第7条 指定放課後等デイサービス「すくすく」の通常の事業実施区域は、原則神戸市立小部小学校区、神戸市立小部東小学校区、神戸市立鈴蘭台小学校区、神戸市立南五葉小学校区および、兵庫県立神戸特別支援学校に通う児童が居住する地域とする。

(放課後等デイサービスの内容)

第8条 放課後等デイサービスの内容は、次のとおりとする。

1 個別療育

療育目標を設定した個別プログラムに沿った個別指導を、1日1時間以上行う。

2 集団療育

療育目標を設定した個別プログラムに沿った集団療育を行う。

3 関係機関との連携

保健、医療、教育を含めた支援システムを構築するため、関係機関と連携を図る。

4 健康状態の確認

5 送迎サービス

障害の程度、地理的条件等により送迎を必要とする利用者については、必要な送迎サービスを行う。

6 相談、助言に関すること

利用者及びその介護を行う者の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第9条 サービスを利用するにあたって、利用者は他の利用者の権利を尊重し、多大な迷惑や害を及ぼすことをおこなってはならないものとする

(利用者から受領する費用の額)

第10条 事業所は、放課後等デイサービスを提供した際には、利用者から市町村が定める負担上限額の範囲内において利用者負担額の支払いを受けるものとする。

2 次に定める費用については、利用者から徴収する。

① おやつ提供に要する費用 200円(実費)

② 個別活動に要する費用 実費

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、あらかじめ保護者に対し、サービス内容及び費用について説明を行い、同意を得るものとする。

4 第1項から第2項までの費用の支払いを受けた場合は、利用者に対し、当該費用に係る領収証を交付するものとする。

(利用者負担額等に係る上限管理)

第11条 事業所は、支給決定障害児の家族の依頼を受けて、利用者が同一の月に指定放課後等デイサービスを利用したときは、利用者が当該同一の月に受けた指定放課後等デイサービスに要した費用(特

定費用を除く)の額から法第22条第3項の規定により算定された介護給付費又は訓練等給付費の額を控除した額の合計額(以下「利用者負担額合計額」という)を算定するものとする。この場合において、利用者負担額合計額が、負担上限月額(令第17条第1項に規定する負担上限月額をいう。)を超えるとときは、事業所は、当該指定放課後等デイサービスの状況を確認の上、利用者負担額等合計額を市町村に報告するとともに、保護者に通知するものとする。

(緊急時等における対応方法)

第12条 職員は、指定放課後等デイサービスの提供を行っているときに利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに医療機関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。

(非常災害対策)

第13条 指定放課後等デイサービスの提供中に天災及びその他の災害が発生した場合、職員は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は、非常災害に関する具体的な計画を立て、職員に周知徹底を図るとともに、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。また、非常災害に備えるため、避難、救出その他必要な訓練を定期的に行うものとする。

(契約時の文書の交付)

第14条 保護者及び利用者に対して、運営規程の概要、勤務体制、その他重要事項を記した文書を交付して説明を行うものとする。

2 契約締結に際しては、提供する指定放課後等デイサービスの内容、苦情受付窓口等を記載した文書を交付するものとする。

(サービス提供の記録)

第15条 指定放課後等デイサービスを提供した際は、その提供日、内容、実績日数、利用者負担額その他必要な事項を記録し、その完結の日から5年間保存するものとする。

(勤務体制の確保等)

第16条 管理者は、職員の勤務の体制を定めるとともに、職員の資質の向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとする。

- 1 採用時研修 採用後1か月以内
- 2 継続研修 年12回以上

(衛生管理)

第17条 職員の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等について衛生的な管理に努めるものとする。

(重要事項の掲示)

第18条 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、勤務体制、その他重要事項を掲示するものとする。

(秘密保持)

第19条 職員は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を第三者に漏らしてはならない。

2 職員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約に明記する。

(苦情解決)

第20条 指定放課後等デイサービスの提供に対する保護者及び利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置その他必要な措置を講ずるものとする。

(事故発生時の対応)

第21条 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに県、市町、当該利用者の家族等に対して連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 サービスの提供に伴って当事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

3 当事業所は、前項の損害賠償のために損害賠償責任保険に加入する。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第22条 指定放課後等デイサービスの提供に対する利用者の人権擁護・虐待の防止等に対応するため、責任者の設置、相談窓口の設置等苦情解決体制の整備、成年後見制度の利用支援、全ての職員に対する年1回以上の研修その他必要な措置を講ずるものとする。

(職員の研修)

第23条 事業所は、職員の質的向上を図るための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。

(1) 採用時研修 採用後1か月以内

(2) 継続研修 年12回以上

(その他)

第24条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、特定非営利活動法人ポプリ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8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。(サービス提供時間及び定員の変更)

この規定は、平成27年4月1日から施行する。(サービス提供時間の変更)

この規定は、平成30年10月1日から施行する。(利用定員の変更)