

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 目的<br>(放デイ・児発)   | メルク株式会社(以下「事業者」という。)が開設する放課後等デイサービス事業「つばさ・ポプラ・ファミリエ・はうる・ひかり・みらい」(以下「事業所」という。)が行う放課後等デイサービス、生活介護事業(以下「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、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、障がい児及び障がい児の保護者の意思及び人格を尊重し、障がい児及び障がい児の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します。                                                                                                                                                             |
| 目的<br>(生活介護)     | メルク株式会社(以下「事業者」という。)が開設する生活介護サービス事業「生活介護 桜梅桃李」(以下「事業所」という。)が行う生活介護サービス事業(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、利用者及び保護者の意思及び人格を尊重し、利用者及び保護者の立場に立った適切な指定生活介護サービスの提供を確保することを目的とします。                                                                                                                                                                                                    |
| 運営方針<br>(放デイ・児発) | <p>①事業者は、障がい児が生活能力の向上のために必要な訓練を行い、及び社会との交流が図れることができるよう、当該障がい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</p> <p>②事業の実施に当たっては、障がい児の保護者の必要な時に必要な指定放課後等デイサービスの提供ができるように努めるものとする</p> <p>③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が所在する市町、学校、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</p> <p>④前三項のほか、児童福祉法(昭和22年法律第164号)及び「児童福祉法に基づく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」(平成24年厚生労働省令第15条)に定める内容のほか関係法令を遵守し、事業を実施するものとする</p> |
| 運営方針<br>(生活介護)   | <p>①事業者は、利用者が生活能力の向上のために必要な訓練を行い、及び社会との交流が図れ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</p> <p>②事業の実施に当たっては、利用者の必要な時に必要な指定生活介護サービスの提供ができるように努めるものとする</p> <p>③指定生活介護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、障害福祉サービス給付決定する市町、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</p> <p>④前三項のほか、社会福祉法第76条及び「西宮市障害福祉サービス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」(平成31年3月26日西宮市条例第41号)に定める内容のほか関係法令を遵守し、事業を実施するものとする</p>                |
| HPアドレス           | <a href="http://www.merck-tsubasa.co.jp">http://www.merck-tsubasa.co.jp</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

放課後児童デイサービスつばさ

|             |                                                           |       |              |
|-------------|-----------------------------------------------------------|-------|--------------|
| 名称          | 放課後児童デイサービスつばさ                                            |       |              |
| 事業所所在地      | 西宮市                                                       |       |              |
| 施設種別        | 多機能型(児童発達支援・放課後等デイサービス・保育所等訪問)                            |       |              |
| 指定年月日       | 平成24年10月1日(重心以外)<br>平成30年4月1日(重心)<br>令和1年9月1日(保育所等訪問)※休止中 |       |              |
| 利用定員        | 重心以外10名 重心 5名                                             |       |              |
| 管理者氏名       | 三村 晴香                                                     |       |              |
| 児童発達支援管理責任者 | 松本 侑子(重心)三村 晴香(重心以外)                                      |       |              |
| 嘱託医師        | 石川 道子                                                     |       |              |
| 電話番号        | 0798-38-1167                                              | FAX番号 | 0798-38-1168 |

事業所の設備

| 居室の種類 |    | 居室以外の設備 |    |        |    |
|-------|----|---------|----|--------|----|
| 指導訓練室 | 2室 | トイレ     | 2つ | 浴室     | 1室 |
| 遊戯室   | 1室 | 事務所兼面談室 | 1室 | 脱衣兼静養室 | 1室 |

従業者の配置

| 職種          | 指定基準 | 常 勤 | 非常勤 | 備考        |
|-------------|------|-----|-----|-----------|
| 管理者         | 1名   | 1名  |     | 兼務        |
| 児童発達支援管理責任者 | 2名   | 2名  |     | 専従        |
| 保育士・教員      | 4名   | 2名  | 1名  | 保育士       |
| 児童指導員・指導員   |      | 2名  | 1名  |           |
| 訪問員         | 1名   | 0名  |     | 心理士(休止中)  |
| 看護師         | 1名   | 3名  | 2名  |           |
| 機能訓練士       | 1名   | 1名  | 1名  | 理学療法士・心理士 |
| 事務員         |      | 1名  |     |           |
| 運転手         |      |     | 1名  |           |

サービス内容

|        |                        |                                                                        |
|--------|------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 内<br>容 | 遊びを通じた活動               | 遊びなどを通じて、創造力や他者との関わりを身に付けます。他者との交流やルールなどの育成を図ります。                      |
|        | 野 外 活 動 や 各 種 体<br>験活動 | 地域社会との交流や、社会生活や体験を通じて社会経験の幅を広げていきます。また、クッキングや買い物、外食などでの社会性を身に付けます。     |
|        | 創作活動                   | 表現をする喜びを体験できるようにします。                                                   |
|        | 活動                     | 音楽療法・絵本セラピー・キッズヨガ<br>子どもが望む遊びやリラックスさせる練習など諸活動を自己選択して経験を積み、多彩な活動を用意します。 |
|        | 健康管理                   | 看護師が常駐しており、日々の健康管理に努めます                                                |

|          |                   |                                                                                                 |
|----------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | 送迎                | 各学校へのお迎えと自宅までのお迎え・送り<br>※送迎は他の利用者との兼ね合いもございます、急きょ変更などある場合は前日までにご相談ください。<br>※17時00分より送迎を開始いたします。 |
|          | 生活相談              | 日常生活での助言や相談を行います                                                                                |
|          | 日常生活訓練            | 食事支援・排泄支援・日常生活動作支援・入浴支援<br>機能訓練(理学療法士・臨床心理士)                                                    |
| 保育所等訪問支援 | 生活等自立支援           | あそび、排泄・食事などを通して身の自立を図ります。                                                                       |
|          | コミュニケーション・スキルへの支援 | ことばの発達やコミュニケーション能力の向上に必要な支援を行います。                                                               |
|          | 運動発達への支援          | 個々に応じた粗大運動、巧緻運動、運動感覚の向上への支援を行います。                                                               |
|          | 集団適応への支援          | 情緒の安定を図り、集団適応や社会性の発達を支援します。                                                                     |
|          | 家族支援              | 訪問先での利用者の様子を報告し、家庭での過ごし方等に関する相談に応じます。                                                           |
|          | 担当保育士等への支援        | 利用者の集団適応に向けて、具体的な相談・支援を行います。                                                                    |
|          | 関係機関との連携          | 保険、医療、教育、福祉等、関係機関との連携を図り、利用者の発達を支援します。                                                          |

#### 児童デイサービスポプラ

|             |                                            |       |              |
|-------------|--------------------------------------------|-------|--------------|
| 名所          | 児童デイサービスポプラ                                |       |              |
| 事業所所在地      | 西宮市今津山中町12-27                              |       |              |
| 施設種別        | 多機能型(放課後等デイサービス・児童発達)                      |       |              |
| 指定年月日       | 平成25年6月1日、平成29年1月1日(児童発達追加)、令和元年6月1日(重心追加) |       |              |
| 利用定員        | 放デイ10名、児発10名、重心放デイ5名、児発5名 合計15名            |       |              |
| 管理者氏名       | 小林 幸恵                                      |       |              |
| 児童発達支援管理責任者 | 小林 幸恵(重心)・武藤 玉緒(重心以外)                      |       |              |
| 嘱託医         | 西 洋一郎(にし整形外科)                              |       |              |
| 電話番号        | 0798-23-5217                               | FAX番号 | 0798-23-5218 |

#### 事業所の設備

|       |    |         |    |     |    |
|-------|----|---------|----|-----|----|
| 居室の種類 |    | 居室以外の設備 |    |     |    |
| 指導訓練室 | 2室 | 事務所     | 1室 | 面談室 | 1室 |
| 遊戯室   | 1室 | トイレ     | 3つ |     |    |

#### 従業員の配置

| 職種          | 指定基準 | 常 勤 | 非常勤 | 備考 |
|-------------|------|-----|-----|----|
| 管理者         | 1名   | 1名  |     | 兼務 |
| 児童発達支援管理責任者 | 2名   | 2名  |     | 専従 |
| 保育士         | 2名   | 2名  | 1名  |    |
| 児童指導員       |      | 2名  | 3名  |    |
| 指導員         |      |     | 1名  |    |

|      |    |    |    |     |
|------|----|----|----|-----|
| 看護師  | 1名 | 1名 | 3名 |     |
| 機能訓練 |    | 1名 | 1名 | 心理士 |
| 運転手  |    |    | 1名 |     |
| 事務員  |    | 1名 |    |     |

## サービス内容

|        |          |                                                                                                     |
|--------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 内<br>容 | 遊びを通した活動 | ブロックやおもちゃで遊ぶ中で、創造力や他者との交流やルールなどの育成を図ります。                                                            |
|        | 運動活動     | 公園や公民館での運動で健康の維持を図ります。                                                                              |
|        | 創作活動     | 季節に沿った製作など行い、表現をする喜びを体験出来る様にします。                                                                    |
|        | 学習活動     | 学力を向上する目的ではありませんが、学校の宿題に取り組んだり、持参の教材、数字や言葉など、生活の中で必要なスキルの育成を目指します。<br>また、勉強だけではなく、様々な社会性を学べるようにします。 |
|        | 各種体験活動   | 地域社会との交流や、社会生活や体験を通じて社会経験の幅を広げていきます。また、おやつ作り・買い物体験・外出・外食などでの社会性を身に付けます。                             |
|        | 送迎       | 各学校へのお迎えと自宅までのお迎え・送り<br>※送迎は他の利用者との兼ね合いもございます、急きょ変更などある場合は前日までにご相談ください。<br>※16時30分より送迎を開始いたします。     |
|        | 生活相談     | 日常生活での助言や相談を行います                                                                                    |
|        | 日常生活訓練   | 食事支援<br>排泄支援<br>日常生活動作支援                                                                            |

## 放課後児童デイサービスファミリエ

|             |                                      |       |              |
|-------------|--------------------------------------|-------|--------------|
| 名称          | 放課後児童デイサービス ファミリエ                    |       |              |
| 事業所所在地      | 西宮市馬場町6-20-102                       |       |              |
| 施設種別        | 放課後等デイサービス(重心)                       |       |              |
| 指定年月日       | 平成28年2月1日(重心以外)※休止中<br>平成28年2月1日(重心) |       |              |
| 利用定員        | 重心 5名                                |       |              |
| 管理者氏名       | 山本 琢己                                |       |              |
| 児童発達支援管理責任者 | 山本 琢己(重心)                            |       |              |
| 嘱託医         | 岡村 新一(おかむらクリニック)                     |       |              |
| 電話番号        | 0798-81-3037                         | FAX番号 | 0798-81-3038 |

## 事業所の設備

| 居室の種類 |    | 居室以外の設備 |    |  |  |
|-------|----|---------|----|--|--|
| 指導訓練室 | 2室 | トイレ     | 1つ |  |  |
|       |    | 事務所兼面談室 | 1室 |  |  |

## 従業員の配置

| 職種          | 指定基準 | 常 勤 | 非常勤 | 備考 |
|-------------|------|-----|-----|----|
| 管理者         | 1名   | 1名  |     | 兼務 |
| 児童発達支援管理責任者 | 1名   | 1名  |     | 専従 |
| 保育士・児童指導員   | 1名   | 2名  |     |    |
| 指導員         | 1名   | 2名  |     |    |
| 看護師         | 1名   | 1名  | 1名  |    |
| 機能訓練士       | 1名   | 0名  | 2名  |    |
| 事務員         |      | 1名  |     |    |
| 運転手         |      |     | 1名  |    |

## サービス内容

|        |                  |             |                                                                                                 |
|--------|------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 内<br>容 | 重<br>心<br>以<br>外 | 遊びを通じた活動    | 遊びなどを通じて、創造力や他者との関わりを身に付けます。他者との交流やルールなどの育成を図ります。                                               |
|        |                  | 野外活動や各種体験活動 | 地域社会との交流や、社会生活や体験を通じて社会経験の幅を広げていきます。また、クッキングや買い物、外食などでの社会性を身に付けます。                              |
|        |                  | 創作活動        | 表現をする喜びを体験できるようにします。                                                                            |
|        |                  | 活動          | 音楽療法・アロマセラピー・身体を使った遊び<br>子どもが望む遊びやリラックスさせる練習など諸活動を自己選択して経験を積み、多彩な活動を用意します。                      |
|        | 重<br>心           | 活動          | 音楽療法・アロマセラピー・光遊び<br>子どもが望む遊びやリラックスさせる練習など諸活動を自己選択して経験を積み、多彩な活動を用意します。                           |
|        |                  | その他の活動      | 地域社会との交流や、外出など社会と触れ合う機会を作ります。                                                                   |
|        |                  | 機能訓練        | 歩行や食事など日常生活動作の訓練を行います<br>関節可動域訓練を行います                                                           |
|        |                  | 健康管理        | 看護師が常駐しており、日々の健康管理に努めます                                                                         |
|        | 共<br>通           | 送迎          | 各学校へのお迎えと自宅までのお迎え・送り<br>※送迎は他の利用者との兼ね合いもございます、急きょ変更などある場合は前日までにご相談ください。<br>※17時00分より送迎を開始いたします。 |
|        |                  | 生活相談        | 日常生活での助言や相談を行います                                                                                |
|        |                  | 日常生活訓練      | 食事支援・排泄支援・日常生活動作支援                                                                              |

# 放課後児童デイサービスはうる

|             |                                  |       |              |
|-------------|----------------------------------|-------|--------------|
| 名称          | 放課後児童デイサービス はうる                  |       |              |
| 事業所所在地      | 西宮市市庭町8番24号                      |       |              |
| 施設種別        | 放課後等デイサービス(重心と重心以外)              |       |              |
| 指定年月日       | 平成28年2月1日(重心以外)<br>平成28年2月1日(重心) |       |              |
| 利用定員        | 重心以外10名<br>重心 5名                 |       |              |
| 管理者氏名       | 長谷川 正                            |       |              |
| 児童発達支援管理責任者 | 長谷川 正(重心)近藤 恭子(重心以外)             |       |              |
| 嘱託医師        | 岡村 新一(おかむらクリニック)                 |       |              |
| 電話番号        | 0798-38-1167                     | FAX番号 | 0798-38-1168 |

## 事業所の設備

| 居室の種類 |    | 居室以外の設備 |    |     |    |
|-------|----|---------|----|-----|----|
| 指導訓練室 | 3室 | トイレ     | 2つ | 物品室 | 1室 |
| 遊戯室   | 1室 | 事務所兼面談室 | 1室 | 風呂場 | 1室 |

## 従業者の配置

| 職種          | 指定基準 | 常 勤 | 非常勤 | 備考         |
|-------------|------|-----|-----|------------|
| 管理者         | 1名   | 1名  |     | 兼務         |
| 児童発達支援管理責任者 | 2名   | 2名  |     | 専従         |
| 保育士・児童指導員   | 2名   | 4名  | 2名  | 保育士又は児童指導員 |
| 指導員         |      |     |     |            |
| 看護師         | 1名   | 3名  | 1名  |            |
| 機能訓練士       | 1名   | 1名  | 1名  |            |
| 事務員         |      | 1名  |     |            |
| 運転手         |      |     | 1名  |            |

## サービス内容

|        |                  |             |                                                                                 |
|--------|------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 内<br>容 | 重<br>心<br>以<br>外 | 遊びを通した活動    | 遊びなどを通じて、創造力や他者との関わりを身に付けます。他者との交流やルールなどの育成を図ります。                               |
|        |                  | 野外活動や各種体験活動 | 地域社会との交流や、社会生活や体験を通じて社会経験の幅を広げていきます。また、クッキングや買い物、外食などでの社会性を身に付けます。              |
|        |                  | 創作活動        | 表現をする喜びを体験できるようにします。                                                            |
|        |                  | 活動          | 音遊び・キッズヨガ<br>不定期:陶芸・花育・畑仕事<br>子どもが望む遊びやリラックスさせる練習など諸活動を自己選択して経験を積み、多彩な活動を用意します。 |

|  |        |        |                                                                                                 |
|--|--------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | 重<br>心 | 活動     | 音楽療法・アロマセラピー<br>不定期：陶芸など<br>子どもが望む遊びやリラックスさせる練習など諸活動を自己選択して経験を積み、多彩な活動を用意します。                   |
|  |        | その他の活動 | 地域社会との交流や、外出など社会と触れ合う機会を作ります。                                                                   |
|  |        | 機能訓練   | 歩行や食事など日常生活動作の訓練を行います<br>関節可動域訓練を行います                                                           |
|  |        | 健康管理   | 看護師が常駐しており、日々の健康管理に努めます                                                                         |
|  |        | その他    | 入浴サービス                                                                                          |
|  | 共<br>通 | 送迎     | 各学校へのお迎えと自宅までのお迎え・送り<br>※送迎は他の利用者との兼ね合いもございます、急きょ変更などある場合は前日までにご相談ください。<br>※17時00分より送迎を開始いたします。 |
|  |        | 生活相談   | 日常生活での助言や相談を行います                                                                                |
|  |        | 日常生活訓練 | 食事支援・排泄支援・日常生活動作支援                                                                              |

#### 児童発達支援ひかり

|             |                             |       |              |
|-------------|-----------------------------|-------|--------------|
| 名所          | 児童発達支援 ひかり                  |       |              |
| 事業所所在地      | 西宮市今津曙町7-18                 |       |              |
| 施設種別        | 重心放課後等デイサービス・重心児童発達支援(多機能型) |       |              |
| 指定年月日       | 令和2年4月1日                    |       |              |
| 利用定員        | 重心：放課後等5名・児童発達5名、合計5名       |       |              |
| 管理者氏名       | 檜山 博子                       |       |              |
| 児童発達支援管理責任者 | 斎藤 雅史                       |       |              |
| 電話番号        | 0798-23-8886                | FAX番号 | 0798-23-8887 |
| 嘱託医師        | 東川 幸嗣                       |       |              |

#### 事業所の設備

|       |    |         |    |     |    |
|-------|----|---------|----|-----|----|
| 居室の種類 |    | 居室以外の設備 |    |     |    |
| 指導訓練室 | 2室 | トイレ     | 1つ | 面談室 | 1室 |
|       |    | 事務所     | 1室 |     |    |

#### 従業者の配置

| 職種          | 指定基準 | 常 勤 | 非常勤 | 備考 |
|-------------|------|-----|-----|----|
| 管理者         | 1名   | 1名  |     | 兼務 |
| 児童発達支援管理責任者 | 1名   | 1名  |     |    |
| 保育士         | 1名   | 1名  |     |    |
| 児童指導員       |      | 1名  | 1名  |    |
| 看護職員        | 1名   | 3名  | 2名  |    |
| 機能訓練        | 1名   | 1名  | 1名  |    |

|     |  |    |  |  |
|-----|--|----|--|--|
| 指導員 |  | 1名 |  |  |
| 事務員 |  | 1名 |  |  |

#### 主な職種の勤務体制

| 職種                  | 勤務体制       |                                                   |           |
|---------------------|------------|---------------------------------------------------|-----------|
| 管理者                 | 9:00～18:00 |                                                   |           |
| 児童発達管理責任者           | 通常時        | 9:00～18:00                                        | ②は特別な場合のみ |
|                     | 学校休暇中      | 9:00～18:00                                        |           |
|                     | 休暇中早出      | ①8:30～17:30<br>②8:00～17:00                        |           |
| 保育士<br>児童指導員<br>看護師 | 通常時        | 9:00～18:00                                        |           |
|                     | 学校休暇中      | 8:30～17:30<br>10:00～19:00                         |           |
| 指導員(常勤)             | 通常時        | 9:00～18:00                                        |           |
|                     | 学校休暇中      | 8:30～17:30<br>10:00～19:00                         |           |
| 指導員(非常勤)<br>機能訓練士   |            | ①9:00～18:00<br>②13:00～18:00・19:00<br>③10:00～19:00 |           |
| 運転手                 | 通常時        | ① 13:00～19:00                                     |           |
|                     | 学校休暇中      | ②9:00～18:00                                       |           |

#### サービス内容

|        |          |                                                                                                 |
|--------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 内<br>容 | 遊びを通した活動 | 遊びの中で、創造力や他者との関りを身に付けます。玩具で動く物や音のなる物でたくさんの刺激を受け、遊びの経験を促します。                                     |
|        | 運動活動     | ピーナッツ型のバランスボール等を使用して、感覚統合遊びを提供します。                                                              |
|        | 集団生活適応訓練 | 集団生活への適応力習得を支援します。                                                                              |
|        | 創作活動     | 季節に沿った製作など行い、表現をする喜びを体験出来る様にします。                                                                |
|        | 各種体験活動   | 地域社会との交流や、社会生活や体験を通じて社会経験の幅を広げていきます。<br>また、おやつ作り・買い物体験・外出・外食などでの社会性を身に付けます。                     |
|        | 健康管理     | 看護師が日々の体調管理を行い、健康の管理に努めます。                                                                      |
|        | その他活動    | 絵本の読み聞かせや音楽鑑賞など五感を使った活動の提供。                                                                     |
|        | 機能訓練     | 心理士によるセラピーを実施。<br>集団、個別のセラピーを実施。                                                                |
|        | 送迎       | 各学校へのお迎えと自宅までのお迎え・送り<br>※送迎は他の利用者との兼ね合いもございます、急きょ変更などある場合は前日までにご相談ください。<br>※16時30分より送迎を開始いたします。 |
|        | 生活相談     | 日常生活での助言や相談を行います                                                                                |
|        | 日常生活訓練   | 食事や排泄介助のほか、支援での活動を行う時に必要な介助を心身等の状況に                                                             |

|  |  |                                                                              |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>応じて行います。</p> <p>日常生活の基本的動作習得を支援します。また、日常生活を送るのに必要な機能の向上を図るための訓練を行います。</p> |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------|

児童発達支援みらい

|             |                         |       |              |
|-------------|-------------------------|-------|--------------|
| 名所          | 児童発達支援 みらい              |       |              |
| 事業所所在地      | 西宮市甲子園浦風町2-1 1F         |       |              |
| 施設種別        | 多機能型(放課後等デイサービス・児童発達支援) |       |              |
| 指定年月日       | 令和4年4月1日                |       |              |
| 利用定員        | 重心5名                    |       |              |
| 管理者氏名       | 高村 聡子                   |       |              |
| 児童発達支援管理責任者 | 高村 聡子                   |       |              |
| 電話番号        | 0798-36-3010            | FAX番号 | 0798-36-3020 |
| 嘱託医師        | 田中 啓誠                   |       |              |

事業所の設備

|       |    |         |    |     |    |
|-------|----|---------|----|-----|----|
| 居室の種類 |    | 居室以外の設備 |    |     |    |
| 指導訓練室 | 2室 | トイレ     | 1つ | 面談室 | 1室 |
|       |    | 事務所     | 1室 |     |    |

従業員の配置

| 職種          | 指定基準 | 常 勤 | 非常勤 | 備考 |
|-------------|------|-----|-----|----|
| 管理者         | 1名   | 1名  |     | 兼務 |
| 児童発達支援管理責任者 | 1名   | 1名  |     |    |
| 保育士         | 1名   | 1名  |     |    |
| 児童指導員       |      | 2名  | 名   |    |
| 看護職員        | 1名   | 2名  | 1名  |    |
| 機能訓練        | 1名   | 1名  |     |    |
| 指導員         |      | 2名  |     |    |
| 事務員         |      | 名   |     |    |

サービス内容

|        |          |                                                                         |
|--------|----------|-------------------------------------------------------------------------|
| 内<br>容 | 遊びを通した活動 | 遊びの中で、創造力や他者との関りを身に付けます。玩具で動く物や音のなる物でたくさんの刺激を受け、遊びの経験を促します。             |
|        | 運動活動     | ピーナッツ型のバランスボール等を使用して、感覚統合遊びを提供します。                                      |
|        | 集団生活適応訓練 | 集団生活への適応力習得を支援します。                                                      |
|        | 創作活動     | 季節に沿った製作など行い、表現をする喜びを体験出来る様にします。                                        |
|        | 各種体験活動   | 地域社会との交流や、社会生活や体験を通じて社会経験の幅を広げていきます。また、おやつ作り・買い物体験・外出・外食などでの社会性を身に付けます。 |
|        | 健康管理     | 看護師が日々の体調管理を行い、健康の管理に努めます。                                              |

|  |        |                                                                                                      |
|--|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | その他活動  | 絵本の読み聞かせや音楽鑑賞など五感を使った活動の提供。                                                                          |
|  | 機能訓練   | 心理士によるセラピーを実施。<br>集団、個別のセラピーを実施。                                                                     |
|  | 送迎     | 各学校へのお迎えと自宅までのお迎え・送り<br>※送迎は他の利用者との兼ね合いもございます、急きょ変更などある場合は前日までにご相談ください。<br>※16時30分より送迎を開始いたします。      |
|  | 生活相談   | 日常生活での助言や相談を行います                                                                                     |
|  | 日常生活訓練 | 食事や排泄介助のほか、支援での活動を行う時に必要な介助を心身等の状況に応じて行います。<br>日常生活の基本的動作習得を支援します。また、日常生活を送るのに必要な機能の向上を図るための訓練を行います。 |

#### 生活介護桜梅桃李

|           |              |       |              |
|-----------|--------------|-------|--------------|
| 名称        | 生活介護 桜梅桃李    |       |              |
| 事業所所在地    | 西宮市甲子園浦風町2-1 |       |              |
| 施設種別      | 生活介護         |       |              |
| 指定年月日     | 令和4年4月1日     |       |              |
| 利用定員      | 20名          |       |              |
| 管理者氏名     | 千葉 智樹        |       |              |
| サービス管理責任者 | 千葉 智樹・山下 佳澄  |       |              |
| 嘱託医師      | 田中 啓誠        |       |              |
| 電話番号      | 0798-36-3030 | FAX番号 | 0798-36-3020 |

#### 事業所の設備

| 居室の種類 |    | 居室以外の設備 |    |        |    |
|-------|----|---------|----|--------|----|
| 作業室   | 1室 | トイレ     | 1つ | 浴室     | 1室 |
| 多目的室  | 1室 | 事務所     | 1室 | 脱衣室    | 1室 |
|       |    | 面談室(兼用) | 1室 | 倉庫(3階) | 1室 |

#### 従業員の配置

| 職種          | 指定基準 | 常 勤 | 非常勤 | 備考 |
|-------------|------|-----|-----|----|
| 管理者         | 1    | 1名  |     |    |
| サービス管理責任者   | 1    | 1名  |     |    |
| 支援員         | 1    | 5名  | 4名  |    |
| 看護師         | 1    | 1   | 3名  |    |
| 理学療法士・作業療法士 |      |     |     |    |
| 機能訓練        |      |     | 1名  |    |
| 事務員         |      |     |     |    |
| 運転手         |      |     |     |    |

## 通常の事業の実施地域

事業の実施地域は次の通り

|           |                        |
|-----------|------------------------|
| 通常の送迎可能地域 | 西宮市(塩瀬支所管内は除く)、芦屋市、尼崎市 |
| 受け入れ可能地域  | 伊丹市、宝塚市                |

※通常の送迎可能範囲を超える送迎など要相談とする

※通常の送迎可能地域を超える場合は、有料道路代や別途料金をいただく事があります

## サービス内容

|        |           |                                                                                            |
|--------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 内<br>容 | 生活介護計画の作成 | 利用者及び家族の意向、心身の状況等のアセスメントを行い、生活全般の質の向上させることを目標とし、課題や支援方法等を記載した生活介護計画を作成します。                 |
|        | 食事の提供     | 希望により、利用者の身体状況にあった食事形態、嗜好に配慮した食事を提供します。                                                    |
|        | 入浴又は清拭    | 希望により身体にあった入浴方法にて入浴を実施します。また、入浴が困難になった場合は清拭など、適切な方法で清潔を保持できるように実施します。                      |
|        | 身体の介護     | 利用者の状況に応じた適切な技術を持って、食事、整容、更衣、排泄などの生活全般に関わる援助をいたします。                                        |
|        | 創作的活動     | 創作的活動の機会を提供します。<br>感覚統合、音楽、小集団活動、DVD鑑賞、料理教室、壁面製作、ドライブ、季節行事、野外活動、買い物、外出、外食など                |
|        | 生産活動      | 生産活動の機会を提供します。<br>(工賃の支払い)<br>生産活動における事業収入から必要経費を差し引いた額に相当する金額を工賃として、生産活動に従事している利用者に支払います。 |
|        | 余暇活動      | 文化的活動や地域資源を利用しながら、余暇の充実を図ります。                                                              |
|        | 社会活動      | 地域活動諸行事等への交流・参加の支援をします。                                                                    |
|        | 健康管理      | 日常生活上必要なバイタル値や投薬、その他必要な管理記録を行います。また、医療機関との連絡調整及び協力医療機関を通じて、健康保持のための適切な支援を行います。             |
|        | 生活相談      | 日常生活での助言や相談を行います                                                                           |
|        | 機能訓練      | 理学療法士又は機能訓練士による機能訓練を実施します。                                                                 |
|        | 日常生活訓練    | 身体機能向上や、食事、家事などの日常生活能力を向上するための訓練を行います。                                                     |
|        | 送迎サービス    | ご希望によりご自宅まで送迎を行います                                                                         |

放課後児童デイサービス つばさ・ポプラ・ファミリエ・はうる・ひかり・みらい 運営規程

児童福祉法に基づく、メルク(株)が運営する放課後等デイサービス・児童発達支援事業運営規程

(事業の目的)

第1条 メルク株式会社(以下「事業者」という。)が運営する放課後児童デイサービス・児童発達支援(以下、「各事業所」という。)において実施する放課後等デイサービス、児童発達支援に係る指定通所支援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、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の立場に立った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。

(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 指定通所支援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 前三項のほか、児童福祉法(以下、「法」という。)及び「児童福祉法に基づく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」(平成 24 年厚生労働省令第 15 号)に定める内容のほか関係法令等を遵守し、指定通所支援を実施するものとする。

(事業の運営)

第3条 指定通所支援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。

名称 放課後児童デイサービス つばさ(多機能型)

所在地 西宮市今津曙町 11-6

名称 放課後児童デイサービスポプラ(多機能型)

所在地 西宮市今津山中町 12-28

名称 放課後児童デイサービスファミリエ

所在地 西宮市馬場町 6-20-101

名称 放課後等デイサービスはうる

所在地 西宮市市庭町 8-24

名称 児童発達支援ひかり(多機能型)

所在地 西宮市今津曙町 7-18

名称 児童発達支援みらい(多機能型)

所在地 西宮市甲子園浦風町 2-1

(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)管理者兼児童発達支援管理責任者 1名(常勤職員)児童発達支援管理責任者 1名(常勤職員)

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、児童発達支援の実施に関し、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。

(2)主として重心を扱う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個別支援計画の原案を作成すること。

(ウ)個別支援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、児童発達支援計画を記載した書面を保護者に交付すること。

(エ)個別支援計画作成後、個別支援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、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。

(オ)利用申込者の利用に際し、指定放課後等デイサービス、児童発達支援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。

(3)指導員又は保育士 2名以上(常勤職員 1名以上)

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。

(4)看護師 1名以上

放課後等デイサービス計画に基づき障害児に対し適切な指導及び看護を行う

(5)機能訓練担当職員 1名以上

放課後等デイサービス計画に基づき障害児に対し適切な機能訓練を行う

(6)児童指導員または保育士 1名以上

放課後等デイサービス計画に基づき障害児に対し適切な指導等を行う

(7)嘱託医

契約に基づく

※全事業所共通

(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 月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日、12月31日から1月3日まで、

8月13日から8月15日を除く毎日。(お盆時期は年により変動する)

(2)営業時間 午前9時から午後6時までとする。

(3)サービス提供日

第1単位：月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日、12月31日から1月3日まで、8月13日から8月15日を除く毎日(お盆時期は年により変動する)

(4)サービス提供時間

第1単位：月曜日から金曜日はサービス提供時間を午後1時から午後5時までとする。

第2単位：土曜日と、長期休暇期間中の月曜日から金曜日、学校の振替休日は、サービス提供時間を、午前10時から午後5時とする。

(利用定員)

第7条 事業所の利用定員は次のとおりとする。

重心以外 10名

重症心身障害児 5名

(指定放課後等デイサービスを提供する主たる対象者)

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。

障害児またはその心配のある児童及び生徒(18歳未満の身体障害者及び知的障害者)

(指定多機能型デイサービスを提供する主たる対象者)

指定多機能型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。

① 指定児童発達支援

(1)未就学の身体障害者

(2)未就学の難病等対象者

② 指定放課後等デイサービス

(1)18歳未満の身体障害者

(2)18歳未満の難病等対象者

(指定放課後等デイサービスの内容)

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、歩行訓練、音楽活動等

(イ)集団生活適応訓練

コミュニケーション等

(ウ)創作的活動

絵画、制作、絵本セラピー

(エ)相談業務

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、障害児の自宅と事業所、学校と事業所との間の送迎を行う。

(4)入浴サービス(つばさ・はうる・みらいのみ)

重症心身障害児に対して入浴を行う。

(保護者から受領する費用の額等)

第10条 指定通所支援サービスを提供した際には、保護者から指定通所支援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通所支援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、その提供した指定通所支援サービスの内容、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 実費

(2)送迎サービスの提供に係る費用 通常の実施エリア以外、西宮山口地区の送迎は、あらかじめ保護者に対して説明をし、当事業所から送迎をする場所までの距離により費用を請求する。

(3)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。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11条 保護者は、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)他のサービス利用者の個人情報の取り扱いに注意すること

(2)利用の予約は法人所定の様式に記入して行うこと

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施地域は、西宮市、芦屋市及び尼崎市の全域及びその周辺地域(伊丹市、神戸市東灘区)とする。その他の地域については、別途、相談による。

(緊急時及び事故発生時等における対応方法)

第13条 現に指定通所支援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 指定通所支援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 指定通所支援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15条 提供した指定通所支援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 提供した指定通所支援サービスに関し、法第21条の5の21第1項の規定により兵庫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、及び保護者及びその家族からの苦情に関して市町村又は兵庫県知事及び市町村長が行う調査に協力するとともに、市町村又は兵庫県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の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3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メルク株式会社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30年4月1日から施行する。

令和4年4月1日改正

#### 保育所等訪問支援事業 放課後児童デイサービスつばさ 運営規程

児童福祉法に基づく、放課後児童デイサービスつばさ(保育所等訪問支援事業)運営規程

(事業の目的)

第1条 メルク株式会社(以下「事業者」という。)が設置する放課後児童デイサービスつばさ(以下、「事業所」という。)が行う児童福祉法(昭和22年法律第164号。以下「法」という。)に基づく指定保育所等訪問支援の事業(以下、「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、事業の円滑な運営管理を図るとともに、障害児及び通所給付決定保護者(以下「保護者」という。)に対し、適切な指定保育所等訪問支援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 事業所は、地域との結び付きを重視し、通所給付決定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。

3 前三項のほか、法及び「西宮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」(平成31年3月26日西宮市条例第41号)に定める内容のほか関係法令等を遵守し実施するものとする。

(事業所の名称等)

第3条 指定保育所等訪問支援事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1)名称 放課後児童デイサービスつばさ

(2)所在地 兵庫県西宮市今津曙町11-6

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4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)管理者 1人(常勤(兼務))

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、従業者に運営に関する基準規定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 1人(常勤(兼務))

児童発達支援管理責任者は、保育所等訪問支援計画の作成業務のほか、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、他の職員に対する技術指導及び助言を行う。

(3)訪問支援員 2人(常勤専従)

保育所等訪問支援計画に基づき、障害児及び訪問先施設の保育士等に対し適切に指導等を行う。

(営業日及び営業時間等)

第5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 月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日、12月31日から1月3日まで、

8月13日から8月15日を除く毎日。(お盆時期は年により変動する)

(2)営業時間 午前9時から午後6時までとする。

(3)サービス提供日

第1単位:月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日、12月31日から1月3日まで、8月13日から8月15日を除く毎日(お盆時期は年により変動する)

(4)サービス提供時間

第1単位:月曜日から土曜日はサービス提供時間を午後1時から午後5時までとする。

第2単位:土曜日と、長期休暇期間中の月曜日から金曜日、学校の振替休日は、サービス提供時間を、午前10時から午後5時とする。

(5)上記の営業日、営業時間のほか、電話やSNS等により24時間連絡が可能な体制とする。

(指定保育所等訪問支援事業を提供する主たる対象者)

第6条 指定保育所等訪問支援を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

(1) 18歳未満の障害児またはその心配のある児童及び生徒

(指定保育所等訪問支援の内容)

第7条 事業所で行う指定保育所等訪問支援事業の内容は、次のとおりとする。

(1)障害児本人に対する支援(集団生活の適応のための専門的な支援)

(2)訪問先施設の保育士等に対する支援(支援方法等の指導)

(保護者から受領する費用の額等)

第8条 指定保育所等訪問支援事業を提供した際には、保護者から指定保育所等訪問支援事業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保育所等訪問支援事業を提供した際は、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、その提供した指定保育所等訪問支援事業の内容、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) 保護者の選定により次条に定める通常の事業の実施地域以外の地域において指定保育所等訪問支援を提供する場合に係る費用
- ① 通常の事業実施地域を超えた地点から、片道 5 キロメートル未満 実費分
  - ② 通常の事業実施地域を超えた地点から、片道 5 キロメートル以上 実費分

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 9 条 通常の事業の実施地域は次のとおりとする

西宮市(北部は除く)・芦屋市

(サービス利用に当たっての留意事項)

第 10 条 保護者は、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)他のサービス利用者の個人情報の取り扱いに注意すること

(非常災害対策)

第11 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12 条 提供した指定保育所等訪問支援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 提供した指定保育所等訪問支援に関し、法第 21 条の 5 の 22 第 1 項の規定により西宮市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西宮市長が行う調査に協力するとともに、西宮市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のできる限り協力するものとする。

(個人情報の保護)

第13 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14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

(緊急時の対応)

第15条 事業者は、サービス中に利用者の容態に急変があった場合は、嘱託医または必要に応じて受診医療機関の主治医に連絡する、または、救急病院に搬送するなどの必要な措置を講ずるほか、管理者・ご家族へ連絡を行います。

(その他運営に関する重要事項)

第16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3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保育所等訪問支援事業の提供に関する諸記録を整備し、当該指定保育所等訪問支援事業を提供した日から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メルク株式会社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、2019年9月1日から施行する。

## 生活介護運営規程

### （事業の目的）

第1条 メルク株式会社(以下「事業者」という。)が設置する生活介護 桜梅桃李(以下、「事業所」という。)において実施する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(以下「法」という。)に係る指定生活介護の事業(以下、「指定生活介護サービス」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、指定生活介護サービスの円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定生活介護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、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことが出来るよう、常時介護を要する利用者に対して、入浴、排泄及び食事の介護、創作的活動又は生産活動の機会の提供その他の便宜を適切かつ効果的に行う。

2 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスの提供を行う。

3 事業所は「西宮市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」(平成 31 年 3 月 26 日西宮市条例第 41 号)に定める内容のほか関係法令等を遵守し、指定生活介護事業を実施するものとする。

### （事業所の名称等）

第 3 条 指定生活介護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 生活介護 桜梅桃李

(2)所在地 兵庫県西宮市甲子園浦風町 2-1

### （職員の職種、員数及び職務の内容）

第 4 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)管理者 1 名(常勤兼務)

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生活介護の実施に関し、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。

#### (2)サービス管理責任者 1 名(常勤)

サービス管理責任者は、次の業務を行う。

(ア)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、利用者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個別支援計画を検討すること。

(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生活介護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、目標及びその達成時期、サービスを提供する上での留意事項等を記載した計画の原案を作成すること。

(ウ)生活介護計画の原案の内容を利用者に対して説明し、文章により利用者の同意を得た上で、作成した生活介護計画を記載した書面を利用者に交付すること。

(エ)生活介護計画作成後、生活介護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。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、生活介護計画の見直しを行

い、必要に応じて生活介護計画を変更すること。

(オ)利用申込者の利用に際し、指定生活介護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)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利用者に対し、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。

(3)生活支援員 7名(常勤専従4名、非常勤専従3名)

生活支援員は、個別支援計画に基づき、日常生活上の支援を行う。

(5)看護職員 1名以上(常勤専従2名)

看護師は医師の指導のもと、日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行う

(6)機能訓練担当職員 1名以上(非常勤1名)

機能訓練担当職員は、身体機能の減退を防止するため適切な訓練を行う

(7)嘱託医師 1名

医師は、日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行う

別紙、契約内容参照

(営業日及び営業時間等)

第5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 月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日、12月31日から1月3日まで、8月13日から8月15日を除く。

(2)営業時間 午前9時から午後6時までとする。

(3)サービス提供日

月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日、1月1日から1月3日まで、8月13日から8月15日を除く

(4)サービス提供時間

午前10時から午後5時までとする

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は次のとおりとする。

(2) 利用定員は20名とする

(3) 事業所は、災害、虐待その他やむを得ない事情がある場合を除き、利用定員を超えてサービスの提供を行わない

(指定生活介護を提供する主たる対象者)

第7条 指定生活介護を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

(1)事業所においてサービスを提供する主たる対象者は、身体障害者(肢体不自由者)とする

(指定生活介護の内容)

第 8 条 事業所で行う指定生活介護の内容は、次のとおりとする。

(1)生活介護支援計画の作成

(2)基本事業

(ア)食事の提供

(イ)入浴又は清拭

(ウ)身体等の介護

(エ)創作的活動

感覚統合、音楽、造形活動、小集団活動、DVD 鑑賞、料理教室、壁面製作、ドライブ、季節行事、買い物、散歩、外出、外食など

(オ)身体機能及び日常生活能力の維持、向上のための支援

(カ)健康指導

健康チェック、健康相談

(キ)機能訓練

理学療法士又は作業療法士による個別機能訓練

(ク)介護方法の指導

家族に対する介護技術指導等

(ケ)生活相談

(コ)前各号に掲げるもののほか、日常生活上に必要な支援

(3)送迎サービス

事業所の所有する車両により、利用者の自宅と事業所との間の送迎を行う。

(介護)

第 9 条 介護は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行う。

2 事業所は、利用者の心身の状況に応じ、適切な方法により、排せつの自立について必要な援助を行う。

3 事業所は、おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつを適切に取り替える。

4 事業所は、前3項に定めるほか、利用者に対し、離床、着替え及び整容その他日常生活に必要な支援を適切に行う。

5 事業所は、常時1人以上の従業者を介護に従事させる。

6 指定生活介護サービスの提供に当たっては、事業所の従業者によってのみ行うものとして、第三者への委託は行わないものとする。

(生産活動)

第 10 条 事業所は、生産活動の機会の提供に当たっては、地域の実情並びに製品及びサービスの需給状況等を考慮して行うように努める。

2 事業所は、生産活動の機会の提供に当たっては、生産活動に従事する者の作業時間、作業量等がその者に過重な負担とならないように配慮する。

3 事業所は、生産活動の機会の提供に当たっては、生産活動の能率の向上が図られるよう、利用者の障害の特性等を踏まえた工夫を行う。

4 事業所は、生産活動の機会の提供に当たっては、防塵設備又は消火設備の設置等生産活動を安全に行うために必要かつ適切な措置を講じる。

（食事）

第 11 条 事業者は、あらかじめ、利用者に対し食事の提供の有無を説明し、提供を行う場合には、その内容及び費用に関して説明を行い、利用者の同意を得る。

2 事業所は、食事の提供に当たっては、利用者の心身の状況及び嗜好を考慮し、適切な時間に食事の提供を行うとともに、利用者の年齢及び障害の特性に応じた、適切な栄養量及び内容の食事の提供を行うため、必要な栄養管理を行う。

3 調理はあらかじめ作成された献立に従って行う。

4 事業所は、食事の提供を行う場合であって、事業所に栄養士を置かないときは、献立の内容、栄養価の算定及び調理の方法について保健所等の指導を受けるよう努める。

（内容及び手続の説明及び同意）

第 12 条 事業所は、支給決定を受けた障害者がサービスの利用の申込みを行ったときは、利用申込者に係る障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、利用申込者に対し、運営規程の概要、従業員の勤務体制、その他サービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービスの提供の開始について利用申込者の同意を得る。

2 事業所は、社会福祉法第 77 条の規定に基づき書面の交付を行う場合は、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をする。

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 実費

(2)送迎サービスの提供に係る費用 第 15 条に規定する地域以外の送迎は、あらかじめ利用者に対して説明をし、送迎可能実施地域を超える場所からの距離を実費請求する。

(3)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利用者に負担させることが適当とみられるものの実費

(4)食事の提供に要する費用 1 食 605 円(食材料費 300 円)

ただし、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施行令(平成 18 年政令第 10 号。以下「令」という。)第 17 条第 1 項第 2 号から第 4 号までに掲げる支給決定障がい者等に対して食事の提供を行った場合は、上記食材料費に加えて、食事提供に関わる人件費相当として、1 日につき食事提供体制加算に係る利用者負担額の支払いを受けるものとする。

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証を、当該費用を支払った利用者に対し交付するものとする。

（契約支給量の報告等）

第 13 条 事業所は、サービスを提供するときは、サービスの内容、利用者に提供することを契約したサービスの量（以下「契約支給量」という。）その他の必要な事項（以下「受給者証記載事項」という。）を利用者の受給者証に記載する。

2 前項の契約支給量の総量は、その利用者の支給量を超えないものとする。

3 事業所は、サービスの利用に係る契約をしたときは、受給者証記載事項その他の必要な事項を市町村に対し遅滞なく報告する。

4 前3項の規定は、受給者証記載事項に変更があった場合について準用する。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第 14 条 保護者は、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) 他のサービス利用者の個人情報の取り扱いに注意すること
- (2) 事業所内の機器や用具などは職員の指示に従うこと
- (3) 利用の予約は所定の様式に記入の上行うこと

(通常の事業の実施地域)

第 15 条 通常の事業の実施地域は、西宮市(塩瀬支所管内)、芦屋市、尼崎市

(緊急時及び事故発生時等における対応方法)

第 16 条 現に多機能型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 指定生活介護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 指定生活介護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。

(提供拒否の禁止)

第 17 条 事業所は、正当な理由なくサービスの提供を拒まないものとする。

(連絡調整に対する協力)

第 18 条 事業所は、サービスの利用について市町村又は一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者が行う連絡調整に、できる限り協力する。

(サービス提供困難時の対応)

第 19 条 事業所は、通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の指定障害福祉サービス事業所等の紹介その他の必要な措置を速やかに講ずる。

(受給資格の確認)

第 20 条 事業所は、サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する受給者証によって、支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等を確認する。

(介護給付費の支給の申請に係る援助)

第 15 条 事業所は、当事業所が行う指定障害福祉サービスに係る支給決定を受けていない者から利用の申込みがあった場合は、その者の意向を踏まえて速やかに介護給付費の支給の申請が行われるよう必要な援助を行う。

2 事業所は、支給決定に通常要すべき標準的な期間を考慮し、支給決定の有効期間の終了に伴う介護給付費の支給申請について、必要な援助を行う。

（心身の状況等の把握）

第 21 条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

（身体拘束等の禁止）

第 22 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。

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。

（サービスの提供の記録）

第 23 条 事業所は、サービスを提供した際は、サービスの提供日、内容その他必要な事項を、サービスの提供の内容を都度記録する。

2 事業所は、前項の規定による記録に際しては、利用者からサービスを提供したことについて確認を受ける。

3 これらの記録は、サービス完結の日から 5 年間保存し、利用者は事業所に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することが出来る。（複写物に係る費用は実費負担する）

（指定障害福祉サービス事業者等との連携等）

第 24 条 事業所は、サービスを提供するに当たっては、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者等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密接な連携に努める。

2 事業所は、サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な援助を行うとともに、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

（地域との連携等）

第 25 条 事業所は、その事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努める。

（指定生活介護の取扱方針）

第 26 条 事業所は、個別支援計画に基づき、利用者の心身の状況等に応じて、その者の支援を適切に行うとともに、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配慮する。

2 従業者は、サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、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、その提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

（非常災害対策）

第 27 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 28 条 提供した指定生活介護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。また、苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録するものとする。

2 提供した指定生活介護に関し、法第 21 条の 5 の 21 第 1 項の規定により西宮市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西宮市が行う調査に協力するとともに、西宮市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のできる限り協力するものとする。

（個人情報の保護）

第 29 条 事業所は、その業務上知り得た利用者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、業務上知り得た利用者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 事業所は他の障害福祉サービス事業者等に対して、利用者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。

（虐待防止に関する事項）

第 30 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

(5)虐待防止のための対策を検討する委員会として、虐待防止委員会を設置するとともに、委員会での検討結果を従業員に周知する。

（工賃の支払い等について）

第 31 条 事業所は、利用者が生産活動に従事した場合は、別に定める工賃支払い規定に基づき、生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として支払うものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第 32 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3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生活介護サービスの提供に関する諸記録を整備し、当該指定生活介護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メルク株式会社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4年4月1日から施行する。