

放課後等デイサービス及び児童発達支援事業

TEENS吉祥寺 運営規程

第1条 (事業の目的)

株式会社Kaienが開設する、指定放課後等デイサービスおよび指定児童発達支援事業が行う事業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、事業所の指導員、児童指導員、保育士等（以下「従業者」という）が、利用登録者に対し適正なサービス（放課後等デイサービス、児童発達支援事業「以下指定サービス」）を提供することを目的とする。

第2条 (運営の方針)

1. 指定サービスの提供に当たっては、障害児が日常生活における基本動作を習得し、及び集団生活に適応することができるよう、当該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療育指導及び学習支援を行うものとする。
2. 従業者は、指定サービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、障害児又はその保護者に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
3. 指定サービスの提供に当たっては、指導技術の進歩に対応し、適切な指導技術をもってサービスの提供を行う。
4. 常に障害児の心身の状況を的確に把握するとともに、必要に応じ、当該障害児の心身の特性に応じ指定サービスの提供ができる体制を整える。

第3条 (事業所の名称等)

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 TEENS吉祥寺
2. 所在地 東京都武蔵野市吉祥寺本町2-25-12 Santa Fe 1-C

第4条 (職員の職種、員数及び職務内容)

事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

1. 管理者 1名 (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。また事業所に対する指定サービスの利用の申込みに係る調整、従業者に対する技術指導等のサービス内容の管理を行う。
2. 児童発達支援管理責任者 1名 (兼務)
児童発達支援管理責任者は、サービス計画の作成の管理業務のほか従業者に対する技術指導等のサービス内容の管理を行う。
3. 児童指導員 2名以上
児童指導員は、利用者に対し、適切かつ効果的な指導及び学習支援を行う。
4. 保育士・心理担当等専門職員 1名以上
保育士・心理担当等専門職員は利用者に対し、専門性を生かした適切かつ効果的な指導及び支援を行う。
5. 指導員 1名以上
指導員は、利用者に対し、適切かつ効果的な指導及び学習支援を行う。

第5条 (営業日及び営業時間)

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 月曜日から日曜日 (ただし、夏季、年末年始、その他指定の日を除く。)
2. 営業時間
 - a. 月・金曜日 14時40分から18時40分まで ※放課後等デイサービスのみ
(サービス提供時間は、15時30分から18時40分とする)
 - b. 火・水・木曜日 10時30分から18時40分まで ※12時30分から14時40分までを除く)
(サービス提供時間は、10時30分から18時40分までとする※12時20分から15時30分までを除く)
 - c. 土・日曜日 10時00分から17時00分まで ※12時30分から13時30分までを除く
(サービス提供時間は、10時30分から16時00分までとする※12時30分から13時30分までを除く)
 - d. 長期休暇等、教育委員会等が定める土曜日曜以外の休業日
10時30分から17時00分まで ※12時30分から13時00分までを除く
(サービス提供時間は、10時30分から16時10分までとする※12時20分から13時00分までを除く)
 - e. 分散登校等による臨時営業日 10時30分から18時00分まで※12時30分から14時00分までを除く
(サービス提供時間は、月金14時00分から18時00分、火水木10時30分から18時00分までとする
※12時30分から14時00分までを除く)

第6条 （利用定員）

利用定員は放課後等デイサービスと児童発達支援事業あわせて10名とする。

第7条 （指定サービスの内容及び支給決定保護者から受領する費用等について）

1. サービスの内容は、次のとおりとする。
 - a. 日常生活における基本的動作の訓練（機能訓練：療育）
 - b. 集団生活適応訓練（社会適応訓練：療育）
 - c. 学習個別指導（学習：教育）
 - d. 職業体験訓練（疑似体験）
 - e. 行事（年に数回、イベントとして親子社会見学・作品展・成果発表、親子カフェ、宿泊生活体験などを実施）
 - f. 事業所外での職場実習
2. 指定サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準額によるものとし、当該指定サービスが法定代理受領サービスであるときは、その1割の額とする。ただし、各区市町村が定める月額負担上限額の範囲内とする。
3. サービス上必要となる費用で、利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。その場合、利用者に対して事前に説明をした上で、書面にて保護者の同意を得る。支払いを受けた場合は、領収証を交付する。

第8条 （通常の事業の実施地域）

通常の事業の実施地域は、関東圏内および通所可能な地域とする。

第9条 （利用にあたっての留意事項）

サービス利用当日に、利用者の体調不良等の理由で予定されていたサービスの実施ができない場合は、利用者の同意を得て、サービス内容の変更等の措置を講ずるものとする。

第10条 （緊急時等における対応方法）

従業者は、指定サービスを実施中に利用者が急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに管理者及び保護者に連絡し、応急及び救急の処置を講ずる。

第11条 （非常災害対策）

1. 事業所は、非常災害に関する防災計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを従業者に周知するとともに、定期的な避難、救出その他必要な訓練を行う。
2. サービス提供中に災害が発生した場合は、まず利用者の安全を確保する。情報収集をし、避難が必要な場合は、指定の避難地に移動する。保護者への連絡は、電話、メール、ツイッター、フェイスブック等で行い、避難地にて利用者の引渡しを行う。
3. 東京都23区域に次の警報が出ている場合は、その時点でサービスを中止する。中止する場合は、前日までに保護者あてにメール等で連絡する。（暴風、大雨、洪水、大雪、暴風雪、地震警戒宣言。）
4. 自然災害により、やむなく休業となった場合は、原則振替を行わない。また、利用者にかかる交通費等は補償しない。

第12条 （虐待の防止のための措置）

事業所は、利用者の人格を尊重する視点に立ったサービスに努め、また虐待の防止に必要な措置を講じるとともに、虐待を受けている恐れがある場合にはただちに区市町村へ報告する。

第13条 （その他運営についての重要事項）

1. 事業所は、従業者等の質的向上を図るため、研修の機会を設ける。また、業務体制を整備する等があれば記載する。
 - a. 採用時研修 採用後3カ月以内
 - b. 継続研修 年2回
2. 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。従業者でなくなった後も同様とする。

この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、管理者及び従業者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2年7月1日から施行する。

この規程は、平成28年4月1日に改定する。

この規程は、平成29年4月1日に改定する。

この規程は、平成30年1月1日に改定する。

この規程は、平成30年4月1日に改定する。

この規程は、令和2年7月1日に改定する。