

放課後等デイサービス

ティーンズ日暮里 運営規程

第1条 （事業の目的）

株式会社Kaien（以下「事業者」）が開設する、ティーンズ日暮里（以下「事業所」）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「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た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た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 ティーンズ日暮里
2. 所在地 東京都台東区谷中7-13-2

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・保育士 2名以上（うち1名以上は常勤）
児童指導員・保育士は、利用者に対し、適切かつ効果的な指導・支援を行う。
※上記以外にも配置する場合あり

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 火曜日から日曜日 （ただし年末年始、その他指定の日を除く。）
2. 営業時間（都内用）
 - a. 平日（学校登校日） 15時20分から18時30分まで
（サービス提供時間は15時20分から18時30分までとする）
 - b. 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20分から17時00分まで ※12時30分から13時30分までを除く）
 - c. 長期休暇等、教育委員会等が定める土日以外の学校休業日
12時00分から18時00分まで
（サービス提供時間は13時00分から16時10分までとする）

第6条 （利用定員）

利用定員は10名とする。

第7条 （主たる対象者）

指定放課後等デイサービスを提供する主たる対象者は、重症心身障害以外の障害児とする。

第8条 （指定放課後等デイサービスの内容）

下記の支援内容を通じて5領域（「健康・生活」「運動・感覚」「認知・行動」「言語・コミュニケーション」「人間関係・社会性」）を担保する。

1. 個別支援計画の作成
2. 日常生活における基本的動作の支援（機能支援：療育）
3. 集団生活適応支援（社会適応支援：療育）
4. 個別支援（進路：教育）
5. 職業体験支援（疑似体験）
6. 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）
7. 事業所外での職場実習

第9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. 指定サービスを提供した場合の利用料の額は、こども家庭庁長官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。
2. 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。具体的には事業所外施設の利用料や交通費等の実費を指す。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10条 （通常の事業の実施地域）

通常の事業の実施地域は、台東区とする。利用者の要望により実施地域外での実施も可能である。

第11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12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13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、SNS等で行い、避難地にて利用者の引渡しを行う。
3. 通常の事業の実施地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を検討し、安全に配慮した対応をとる。中止する場合は、保護者あてに電話・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14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以下の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防止策を講じ、区市町村へ報告する。

1. 虐待防止に関する責任者の設置
2. 苦情解決体制の整備
3. 従業者に対する虐待防止啓発のための定期的な研修の実施
4. 虐待防止対策検討委員会の定期的な開催

第15条（感染症等の予防及びまん延の防止）

事業者は、事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じる。

1. 感染症・食中毒予防のための対策検討委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
2. 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
3. 従業員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症予防のための訓練を定期的実施する。

第16条（身体拘束等の禁止）

1. 事業者は、指定放課後等デイサービスの提供に当たっては、障害児又は他の障害児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、身体的拘束その他障害児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. 事業者は、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、その際の障害児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。
3. 事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。
 - a. 身体拘束等の適正化のための対策検討委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ること。
 - b. 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
 - c. 従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること。

第17条（適切な職場環境維持）

事業者は、適切な指定放課後等デイサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じる。

第18条（業務継続計画の策定等）

事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じる。

1. 事業者は、従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施する。
2. 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

第19条（安全計画の策定等）

事業者は、障害児の安全の確保を図るため、事業所ごとに、当該事業所の設備の安全点検、従業員、障害児等に対する事業所外での活動、取組等を含めた事業所での生活その他の日常生活における安全に関する指導、従業員の研修及び訓練その他事業所における安全に関する事項についての計画（以下この条において「安全計画」という。）を策定し、当該安全計画に従い必要な措置を講じる。

1. 事業者は、従業員に対し、安全計画について周知するとともに、前項の研修及び訓練を定期的実施する。
2. 事業者は、障害児の安全の確保に関して保護者との連携が図られるよう、保護者に対し、安全計画に基づく取組の内容等について周知する。
3. 事業者は、定期的に安全計画の見直しを行い、必要に応じて安全計画の変更を行うものとする。

第20条（その他運営についての重要事項）

1. 事業所は、従業員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. 従業員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。従業員でなくなった後も同様とする。
3. この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、管理者及び従業員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7年11月1日から施行する。

この規程は、令和8年3月1日に改定する。