

| | |
|------|------------|
| 文書番号 | 学園－23 |
| 版番号 | 17 版 |
| 発効日 | 2012. 4. 1 |
| 改正日 | 2024. 6. 1 |

吉 野 学 園

(指定福祉型障害児入所施設)

運 営 規 程

社会福祉法人総合施設

美 吉 野 園

| 承認 | 確認 | 作成 |
|----|----|----|
| | | |

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人総合施設美吉野園が設置する吉野学園（以下「事業所」という。）において実施する指定福祉型障害児入所施設サービス（以下「施設サービス」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、施設サービスの円滑な運営管理を図るとともに、利用者又は障害児の保護者（以下「利用者等」という。）の意思及び人格を尊重し、利用者等の立場に立った適切な施設サービスの提供を確保する事を目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 施設サービスの提供に当たっては、居宅に近い環境の中で、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、施設支援計画書等に基づき、できる限り利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスを提供する。
- 2 利用者の年齢や障害の特性に応じて、独立自活に必要な知識技術を習得できるよう適切に支援する。
 - 3 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
 - 4 事業所は、障害児等の意思の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の下で、個別支援計画の作成、個別支援会議の実施、支援の提供を行うものとする。
 - 5 事業所は、障害児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、障害児及びその保護者の意思をできる限り尊重するよう努めるものとする。
 - 6 前5項のほか、「奈良県指定障害児入所施設等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成24年12月28日条例第36号）」に定める内容を遵守するものとする。

(施設の名称等)

第3条 福祉型障害児入所施設支援を行う施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

| | |
|-----|----------------------|
| 名 称 | 吉野学園 |
| 所在地 | 奈良県吉野郡大淀町下湊1642-20番地 |

(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種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。ただし、厚生労働省令で定める基準を下回らない範囲で変動する事がある。

- (1) 管理者 1名（常勤）
管理者は、従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に対し法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行う。
- (2) 医師 1名（嘱託非常勤）
利用者の健康管理を担当する。看護師と連携を密にして、看護師等に対し適切な指示や指導を行い、以って利用者の保健衛生に努める。
- (3) 児童発達支援管理責任者 1名（常勤兼務）
管理者の指示の下、児童指導員・保育士他の職種と連携して利用者の生活相談、関係する他の機関との連絡調整を図り、個別支援計画を作成して支援計

画に則した利用者に対する生活支援が適切に実施されるよう業務全般の管理を行う。

- (4) 看護師 1名（常勤1名）
医師の指示により利用者の保健指導、処置及び診療補助並びに児童指導員・保育士と連携した看護業務を行う。
- (5) 児童指導員 3名（常・非常勤）
利用者の療育、生活援助等日常生活の支援を行う。
- (6) 保育士等 5名（常勤）
利用者の療育、生活援助等日常生活の支援を行う。
- (7) 事務員 2名（常勤兼務2名）
庶務、会計経理等の事務一般業務及び利用者の依頼を受けた場合は利用者の金銭管理を行う。
- (8) 管理栄養士 1名（常勤兼務）
利用者の嗜好と栄養を考え、健康の維持増進と生き甲斐のある食生活に資する献立の作成及び給食の指導業務を行う。
- (9) 調理員（委託業務）

(利用定員)

第5条 事業所（指定福祉型障害児入所施設）の定員は10名とする。
但し、災害やその他やむを得ない場合はこの限りではない。

(主たる対象とする障害の種別)

第6条 事業の主たる対象とする障害の種類は、知的障害児とする。

(内容及び手続きの説明および同意)

第7条 事業所は、施設サービスの提供の開始に際しては、予め利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他利用申込者の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章を交付して説明を行い、当該サービスの提供開始について利用申込者の同意を得る。

(受給資格等の確認)

第8条 事業所は、施設サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する施設受給者証によって、施設支給決定の内容を確認する。

(入退所)

第9条 事業所は、知的障害があるために常時介護を必要とし、かつ、居宅においてこれを受けることが困難な児童に対し、施設サービスを提供するものとし、正当な理由なく施設サービスの提供を拒まない。

2 事業所は、利用申込者が入院治療を必要とする場合は、その他利用申込者に対し自ら適切な便宜を提供することが困難である場合、適切な病院若しくは他の障害児施設を紹介する等の適切な措置を速やかに講じる。

3 事業所は、利用申込者の利用に際しては、その心身の状況、病歴等の把握に努め

る。

- 4 事業所は、利用者について、その者の心身の状況、病歴等に照らし、そのものが居宅において日常生活を営む事ができるかどうか検討する。
- 5 前項の検討に当たっては、生活支援員、児童指導員、看護職員、保育士等の職員間で協議する。
- 6 事業所は、その心身の状況、その置かれている環境などに照らし、居宅において日常生活を営む事ができると認められる利用者に対し、その者およびその家族の希望、その者が退所後に置かれることとなる環境などを勘案し、その者の円滑な退所のために必要な援助を行う。
- 7 事業所は、利用者の退所に際しては、指定居宅支援事業者に対する情報の提供その他保健・医療・福祉サービスを提供するものとの綿密な連携に努める。

(障害児施設給付費の支給の申請に係る援助)

第10条 事業所は、利用に際し施設支給決定を受けていない利用申込者について、支給の申請がすでに行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、利用申込者の意向を踏まえ、速やかに障害児施設等給付費の支給の申請が行われるよう必要な援助を行う。

(入退所の記録の記載等)

第11条 事業所は、入所又は退所に際しては、当該指定施設支援の種類、入所又は退所の年月日、その他の必要な事項（以下「障害児（者）施設受給者証記載事項」という）をその者の受給者証に記載する。

(利用料等)

- 第12条 事業所は、法定代理受領サービスに該当する施設サービスを提供したときは、利用者等から厚生労働大臣の定める基準に基づく施設利用者負担額の支払いを受ける。
- 2 食材料費および調理にかかる費用として、食費基準額を徴収する（別紙参照）
 - 3 居住費として光熱水費を徴収する。（別紙参照）
 - 4 法定代理受領サービスに該当しない施設サービスを提供した場合の利用料の額は、前項に掲げる施設利用者負担のほか、利用者等から厚生労働大臣の定める基準に規定する額の支払いを受ける。
 - 5 前項の他に、次に掲げる費用の支払いを求めることがある。
 - (1) 利用者の選定に基づく特別な食事（一般食に対する追加的費用の実費相当）
 - (2) 理美容代（別紙参照）
 - (3) 利用者が負担することが適当と認められるもの（別紙参照）
 - 6 前項の支払いを受けた場合は、当該費用を支払った利用者等に対し当該費用に係る領収証を交付する。
 - 7 施設サービスの提供に際し、予め利用者又はその家族に対し当該サービスの内容および費用について説明を行い、同意を得る。

(個別支援計画の作成)

- 第13条 事業所の管理者は、指定施設支援の提供に当たって、利用者に対して当該施設支援提供にかかる計画（以下「個別支援計画」という）を作成するとともに、当該個別支援計画に基づき、適切に施設支援を提供する。また、障害児等の意思の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の下で、個別支援計画を作成する。
- 2 個別支援計画の作成を担当する職員は、利用者の障害特性や能力、置かれている環境等の評価を通して問題点を明らかにし、利用者の自立を支援する上での課題を把握する。
 - 3 個別支援計画作成者は、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、利用者やその家族の希望をできる限り尊重し、把握した課題に基づき、個別支援計画の原案を作成し、支援の目標とその達成時期、支援内容、支援を実施する上で留意する事項を記載する。
 - 4 個別支援計画作成者は、個別支援計画の原案について利用者又はその家族に説明し、同意を得る。
 - 5 個別支援計画作成者は、個別支援計画の作成後においても、他の職員との連携を継続的に行い、個別支援計画の実施状況を把握する。又、必要に応じて個別支援計画の変更を行う。

(移行支援計画の作成)

- 第14条 事業所の管理者は、早期からの計画的な移行支援を促進する観点から、15歳以上に達した利用者に対して移行支援に係る個別の計画（以下「移行支援計画」）を作成するとともに、当該移行支援計画に基づき、移行支援を進める。
- 2 移行支援計画の作成を担当する職員は、利用者のアセスメントを行い、退所後自立した日常生活又は社会生活への移行ができるよう、課題を把握する。
 - 3 移行支援計画作成者は、利用者やその家族の希望、把握した課題に基づき、移行支援計画の原案を作成し、支援の目標とその達成時期、支援内容、支援を実施するうえで留意する事項を記載する。
 - 4 移行支援計画作成者は、移行支援計画の原案について利用者又はその家族に説明し、同意を得る。
 - 5 移行支援計画作成者は、移行支援計画の作成後においても、他の職員との連携を継続的に行い、移行支援計画の実施状況を把握する。又、必要に応じて移行支援計画の変更を行う。

(施設支援の取り扱い方針)

- 第15条 利用者についてその者の健全な発育と自立に資するように、その者の心身の状況に応じて、そのものへの支援を適正に行う。
- 2 施設支援の提供は、個別支援計画書に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。
 - 3 利用者ができる限り良好な家庭的な環境の中で支援を受ける事ができるよう努める。

- 4 職員は、施設支援の提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者またはその家族に対し、支援提供上必要な事項について理解しやすいように説明を行う。
- 5 施設支援の提供に当たっては、当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行ってはならない。
- 6 自らその提供する施設支援の質の評価を行い、常にその改善を図るよう努める。

(指導、訓練等)

- 第16条 利用者の自立の支援および日常生活の充実に資するよう、利用者の心身の状況に応じて、適切な技術をもって指導、訓練等を行う。
- 2 利用者が社会生活への適応性を高めるようあらゆる機会を通じて生活支援を行う。
 - 3 利用者に対し、その有する能力を活用することにより、社会経済活動に参加することができるようにするため、利用者の心身の特性に応じた必要な訓練を行う。
 - 4 利用者の指導、訓練等を行うに当たっては、常に一人以上の従業者を従事させ行う。
 - 5 利用者の希望等を勘案し、適切な方法により、利用者を入浴させ、又は清拭を行う。
 - 6 利用者に対し、その負担により、当該従業者以外のものによる指導、訓練等を受けさせない。

(食事の提供)

- 第17条 食事の提供に当たり、その献立はできる限り変化に富み、健全な発育に必要な栄養量を包有し、身体の状態および嗜好を考慮したものとする。
- 2 食事の時間は次のとおりとする。

| | |
|----|-----------|
| 朝食 | 午前7時30分から |
| 昼食 | 正午から |
| 間食 | 午後3時から |
| 夕食 | 午後5時30分から |

(相談および援助)

- 第18条 利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対して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。

(社会生活上の便宜の供与等)

- 第19条 教養娯楽設備等を備えるほか、適宜利用者のためにレクリエーションの機会を設ける。
- 2 利用者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続きについて、利用者又はその家族が行う事が困難である場合は、その同意を得て代行する。
 - 3 常に利用者の家族との連携を図り、利用者と家族の交流の機会を確保する。

(健康管理)

第20条 利用者の状況に注意するとともに、入所時の健康診断、少なくとも毎年2回以上定期的に健康診断及び臨時の健康診断を学校保健法（昭和33年法律第56条）に規定する健康診断に準じて行う。但し児童相談所等における入所時の健康診断、学校における健康診断を行われた場合は全部又は一部を行わないことができる。

(利用者の入院期間中の取り扱い)

第21条 利用者が医療機関に入院する必要があるとき、3ヶ月以内の退院が明らかに見込まれる場合には、利用者の希望等を勘案して必要に応じて適切な便宜を寄与するとともに、やむを得ない場合を除き、退院後再び施設を円滑に利用するよう配慮する。

(日課の励行)

第22条 利用者は、施設長や児童指導員、保育士等の支援による日課を励行し、共同生活を保ち、相互の親睦を図る。

(外出及び外泊)

第23条 利用者が外出や外泊を希望する場合は、所定の手続きにより施設長に届け出る。

(健康保持)

第24条 利用者は健康に留意するものとし、施設で行う検診検査は特別な理由がない限り受診する。

(衛生保持)

第25条 利用者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために協力する。

(禁止行為)

第26条 利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- (1) 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
 - (2) 喧嘩、口論、泥酔、などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。
 - (3) 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
 - (4) 指定した場所以外で火気を用いること。
 - (5) 故意又は過失により施設もしくは物品に損害を与え、又これを持ち出すこと。
- 2 前項により損害が生じたときは、その補償を利用者又はその家族に求める時がある。

(利用者に関する関係機関への通知)

第27条 利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく意見を付してその旨を関係機関に通知する。

- (1) 正当な理由なしに施設支援に関する指示に従わないとき。

- (2) 偽りその他不正行為によって施設訓練等支援費の支給を受け、又は受けようとしているとき。

(勤務体制の確保)

- 第28条 利用者に対して適切な施設支援を提供できるよう、職員の勤務体制を定める。
- 2 職員によって施設支援を提供する。但し、利用者に直接的に影響をおよぼさない業務についてはこの限りではない。
 - 3 職員の資質向上のため研修の機会を次のとおりとする。
 - (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
 - (2) 継続研修 年2回以上

(衛生管理)

- 第29条 設備などの衛生管理に努め、又衛生上必要な措置を講ずると共に、医薬品、医療器具の管理を適正に行う。
- 2 感染症の発生、まん延を防ぐため感染症対応の委員会の定期的な開催、指針の整備、従業者への研修・訓練（シュミレーション）等の必要な措置を講ずる。
 - 3 利用者の使用する食器その他の設備又は飲料水について衛生的な管理に努め、必要な措置を講ずる。
 - 4 感染症が発生した場合でも、必要な福祉サービスの提供ができるように、業務継続に向けた計画及び、従業者への研修・訓練等の必要な措置を講じるものとする。
 - 5 第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応を取り決めるよう努めるものとする。

(緊急時における対策)

- 第30条 事業所は、現に事業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主治医又はあらかじめ事業者が定めた協力医療機関への連絡を行うなどの必要な措置を講ずるものとする。

(非常災害対策)

- 第31条 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、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者に周知する。
- 2 事業所は非常災害に備えて、定期的に避難、救出その他の必要な訓練を行う。又、避難にあたっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。
 - 3 災害が発生した場合でも、必要な福祉サービスの提供ができるように、業務継続に向けた計画及び、従業者への研修・訓練等の必要な措置を講じるものとする。

(協力医療機関)

- 第32条 事業所は利用者の病状の急変等に備え、あらかじめ協力医療機関及び協力歯科医療機関を定める。
- 2 協力医療機関が第二種協定指定医療機関である場合においては、当該第二種協定

指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応について協議を行うものとする。

(掲 示)

第33条 施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力医療機関、利用料その他の施設支援の選択に資する重要事項を掲示する。

(守秘義務)

第34条 各事業所のいかなる職員も正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族などの秘密を漏らしてはならない。

- 2 退職者等が、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を漏らさぬよう、必要な措置を講ずる。
- 3 居宅支援専門員等に対して、利用者に関する情報を提供する際には、予め文書により利用者の同意を得る。
- 4 個人情報管理規定を遵守し個人情報の安全管理について法人・施設内部の責任体制を確保するための仕組みを整備し、個人情報を取り扱う法人として適正な取り扱いを確保するために法的義務を課し、個人情報がみだりに利用・提供されることや不注意な取り扱いによる漏洩、毀損の防止に努める。
- 5 個人情報の取り扱いを外部に委託する場合は、委託元と委託先のそれぞれの責任等実効的な監督体制を確保する。
- 6 事業者及びサービス従事者は、サービスを提供するうえで知り得た利用者及びその家族に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しない。又本契約が終了したあとも継続する。
- 7 事業者は利用者及びその家族から予め同意を得ない限り、会議等において、利用者及び家族の個人情報を用いない。

(居宅支援事業者に対する利益供与の禁止)

第35条 居宅支援事業者又はその従事者に対して、利用者に施設を紹介することの対償として、金品他の財産上の利益を収受してはならない。

- 2 居宅支援事業者又はその従事者から、吉野学園からの利用者を紹介することの対償として、金品他の財産上の利益を収受してはならない。

(差別解消について)

第36条 「障害者差別解消法」(平成28年4月1日施行)に基づき、事業者が利用者に対して不当な差別的取り扱いをしないこと、また、社会的障壁を取り除くための必要かつ合理的な配慮に努めます。尚、事業者が講ずべき対応指針については、「障害者差別解消法 福祉事業者向けガイドライン」に準じるものとします。

(身体拘束の禁止)

第37条 事業所は、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束」と

いう)を行ってはならない。

- 2 事業所は、やむを得ず前項の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など必要な事項を記録することとする。
- 3 事業所は、身体拘束適正化のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る事とする。
- 4 事業所は、身体拘束等の適正化のための指針を整備するものとする。
- 5 事業所は、従業者に対し身体拘束等適正化のための研修を定期的実施する。

(虐待防止に関する事項)

第38条 事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のため、責任者を設置、虐待防止委員会を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、定期的な研修を実施する等の措置を講ずるよう努めるものとする。

(同性介助)

第39条 本人の意思に反する異性介助がなされないよう、児童発達支援管理責任者等がサービス提供時に関する本人の意向を把握するとともに、本人の意向を踏まえたサービス提供体制の確保に努めることとする。

(苦情処理)

第40条 利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情受付窓口を設置する。

- 2 提供する施設支援に関して、県などからの文章の提出・提示の求め、又は県職員からの苦情に関する調査に協力する。
- 3 県などから指導又は助言を得た場合はそれに従って必要な対応をする。
- 4 施設支援に関する利用者からの苦情に対して、行政機関が行う調査に協力すると共に、行政機関から指導又は助言を受けた場合はそれに従って必要な対応を行う。

(地域との連携)

第41条 事業所の運営にあたっては、地域住民又は関係機関との連携、協力を行う等、地域との交流に努める。

(事故発生時の対応)

第42条 施設支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに県及び関係する家族等に連絡を行うと共に、必要な措置を講ずる。

- 2 施設支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。但し、施設の責に帰さない事由による場合はこの限りではない。

(会計の区分)

第43条 指定福祉型障害児入所施設の事業会計は、その他の事業会計と区分する。

(記録の整備)

第44条 職員、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

2 利用者に対する施設サービス提供の諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

(職場環境維持 ハラスメント対策)

第45条 事業所は、適正な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に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者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ものとする。

(定めない事項)

第46条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人総合施設美吉野園理事長が定める。

附 則

この規程は、平成18年10月1日から施行する
この規程は、平成21年4月1日から施行する
この規程は、平成22年4月1日から施行する
この規程は、平成22年6月1日から施行する
この規程は、平成24年4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
この規定は、平成26年4月1日から施行する
この規定は、平成27年4月1日から施行する
この規定は、平成28年4月1日から施行する
この規定は、平成29年4月1日から施行する
この規定は、平成30年4月1日から施行する
この規定は、平成31年4月1日から施行する
この規定は、令和1年10月1日から施行する。
この規定は、令和3年4月1日から施行する。
この規定は、令和4年4月1日から施行する。
この規定は、令和4年10月1日から施行する。
この規定は、令和5年4月1日から施行する。
この規定は、令和5年5月1日から施行する。
この規定は、令和6年4月1日から施行する。
この規定は、令和6年6月1日から施行する。

〈サービス利用料金〉

支援費対象サービスに関する利用料金

- サービス利用料金から、支援費の給付額を除いた金額（利用者負担）と食費・光熱水費の合計金額をお支払いいただきます。（個別減免等の負担軽減措置が別途ございます。）
- 1ヶ月あたりのサービス利用にかかる「定率負担」については、所得に応じて4区分の月額負担上限が設定され、それ以上の負担は必要ありません。
- ご負担いただく金額については、奈良県が発行する知的障害児（者）施設受給者証に記載された金額の範囲内の額、及び食費、光熱水費といたします。
- 就学前のお子様のサービス利用については無料となります。対象となる期間は次の通りです。「満3歳になって初めての4月1日から3年間」です。利用者負担以外の費用については実費負担となります。

| | |
|---------------------------------------|--------------------------------------|
| 1. ご契約者のサービス利用料金 | 8,370 円 |
| 2. うち、支援費が給付される金額 | 7,533 円 |
| 3. うちサービス利用に係る自己負担額 (定率負担) (1 - 2) | 837 円 |
| 4. 食事に係る自己負担額 | 1,490 円 (朝 390 円 昼 550 円 夕 550 円) |
| 5. 光熱水費に係る自己負担額 | 334 円 |
| 6. ご負担額合計 (3 + 4 + 5) | 2,661 円 |

| | |
|----------------|---|
| 重度障害児支援加算（認定児） | (I) 1,650 円(自己負担 165 円) * 1,760 円 (176 円) (II) 1,980 円(自己負担 198 円) * 2,090 円 (209 円) |
|----------------|---|

*強度行動障害者支援者養成研修を受講した職員を配置し、行動障害を有する障害児に対して支援を行った場合の利用料金です。

| | |
|----------------|---------------------|
| 重度重複障害児加算（認定児） | 1,110 円（自己負担 111 円） |
|----------------|---------------------|

| | |
|------------|---------------------|
| 児童指導員等加配加算 | 1,120 円（自己負担 112 円） |
|------------|---------------------|

| | |
|-------|------------------|
| 乳幼児加算 | 780 円（自己負担 78 円） |
|-------|------------------|

*乳幼児である障害児が利用する場合としてお支払いいただく1日あたりの利用料金です。

| | |
|------------|-------------------------------|
| 要支援児童加算（Ⅰ） | 1,500 円（自己負担 150 円）＊月に 1 回を限度 |
|------------|-------------------------------|

＊要保護・要支援児童に対し、児童相談所等の関係機関と連携し、入所支援を行った場合に
加算されます。

○入院・外泊加算（3ヶ月に限り毎月12日を限度）

短期入院又は外泊をされた場合にお支払いいただく1日あたりの利用料金です。

| | |
|-------------------------------|---------------------|
| 入院外泊加算（Ⅰ）（8日を限度） | 3,200 円（自己負担 320 円） |
| 入院外泊加算（Ⅱ）（（Ⅰ）に引き続 き82日を限度） | 1,910 円（自己負担 191 円） |

○入院時特別支援加算（月1回を限度）

利用者又は家族の同意の下、個別支援計画に基づき入院期間中、入院先を訪問し、入院
先との調整、被服等の準備その他の支援を行った場合にお支払いいただく月額の利用料です。

| | |
|------------------------------|------------------------|
| 12日間を超える入院期間が4日未満 （1回につき） | 5,610 円（自己負担 561 円） |
| 12日間を超える入院期間が4日以上 （1回につき） | 11,220 円（自己負担 1,122 円） |

○自活訓練加算

当該障害児1人につき360日を限度としてお支払いいただく1日あたりの利用料金です。

| | |
|-----------|---------------------|
| 自活訓練加算（Ⅰ） | 3,370 円（自己負担 337 円） |
| 自活訓練加算（Ⅱ） | 4,480 円（自己負担 448 円） |

| | |
|--------|---------------------------------------|
| 地域移行加算 | 5,000 円（自己負担 500 円） 退所前2回・退所後1回を限度 |
|--------|---------------------------------------|

| | |
|--------------|----------------------------|
| 移行支援関係機関連携加算 | 2,500 円（自己負担 250 円）＊月1回を限度 |
|--------------|----------------------------|

＊移行支援計画を作成・更新にあたって、都道府県、市町村、障害福祉サービス事業所等関
係者により構成される会議を開催し、関係者と情報共有・連携調整を行った場合に加算され
ます。

○体験利用支援加算

| | |
|-------------|--|
| 体験利用支援加算（Ⅰ） | 7,000 円(自己負担 700 円) *1 回 3 日まで、2 回を限度 |
| 体験利用支援加算（Ⅱ） | 5,000 円(自己負担 500 円) *1 回 5 日まで、2 回を限度 |

(Ⅰ)は、宿泊施設等(グループホームや短期入所を含む)での体験利用
(Ⅱ)は、日中活動(生活介護や就労継続 B 型支援を含む)での体験利用
共に 1 日当たりの利用料金です。

○家族支援加算

| | |
|--|--|
| 家族支援加算（Ⅰ） 入所児童の家族に対して個別に相談援助等を行ったに加算されます。 (月 2 回を限度) | 居宅訪問 所要時間 1 時間以上 3,000 円(自己負担 300 円) 所要時間 1 時間未満 2,000 円(自己負担 200 円) 施設等で対面 1,000 円(自己負担 100 円) オンライン 800 円(自己負担 80 円) |
| 家族支援加算（Ⅱ） 入所児童の家族に対してグループでの相談援助を行った場合に加算されます。 (月 2 回を限度) | 施設等で対面 800 円(自己負担 80 円) オンライン 600 円(自己負担 60 円) |

○栄養士配置加算

| | |
|------------|------------------|
| 栄養士配置加算（Ⅰ） | 270 円(自己負担 27 円) |
|------------|------------------|

○栄養マネジメント加算

| | |
|------------|------------------|
| 栄養マネジメント加算 | 120 円(自己負担 12 円) |
|------------|------------------|

○福祉専門職員配置等加算

| | |
|----------------|------------------|
| 福祉専門職員配置等加算（Ⅰ） | 100 円(自己負担 10 円) |
| 福祉専門職員配置等加算（Ⅱ） | 70 円(自己負担 7 円) |
| 福祉専門職員配置等加算（Ⅲ） | 40 円(自己負担 4 円) |

○福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）

| | |
|---|-------|
| 福祉・介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして届け出た指定福祉型障害児入所施設が、利用者に対し、指定福祉型障害児入所支援を行った場合に、基準に掲げる区分に従って算定します。 | 21.1% |
|---|-------|

○サービス利用料の取り消し（キャンセル）について（契約書第16条）

ご契約者が、サービス利用を取り消し（キャンセル）する場合は、利用予定日の3日前までに当施設までお申し出下さい。なお、3日前以降のお申し出の場合、下記のキャンセル料をいただく場合があります。

| | |
|------------------|----------------------|
| キャンセル料（食費の実費相当額） | 1日 1,490円 |
| | 朝 390円 昼 550円 夕 550円 |

支援費対象外サービス

○理容・美容サービス

| |
|------------------------|
| 1回につき 1,200円（涌本理容） |
| 2,200円（髪や） 1,500円（ホープ） |

*契約業者との実費単価

○インフルエンザ予防接種

| |
|----|
| 実費 |
|----|

○レクリエーション・クラブ活動費

| |
|--------|
| 材料費の実費 |
|--------|

○複写物の交付

| |
|-----------|
| 一枚につき 10円 |
|-----------|

○日常生活上必要となる諸費用

| | | | |
|------------|------|----------------|------|
| 歯ブラシ（歯科用） | 100円 | ティッシュ | 110円 |
| 歯磨き粉（デンター） | 280円 | 生理ナプキン | 350円 |
| （ピュオーラ） | 380円 | サージカルマスク（50枚入） | 400円 |
| リハビリパンツ1枚 | 100円 | | |

○入院時紙オシメ

| |
|--------|
| 各種類の実費 |
|--------|

○外出支援に係る費用

個別支援計画に添った外出支援を行います。費用は次のとおり算出し実費とします。

①駐車料金、入場料金等の諸費用(付き添職員含む)

②ガソリン代等

| | ～5 k m 以下 | 10 k m以下 | 15 k m以下 | 20 k m以下 | 20 k m以上 5 k m 毎 |
|-------|--------------|----------|----------|----------|------------------|
| 1 名乗車 | 150 円 | 300 円 | 450 円 | 600 円 | 150 円加算 |
| 2 名乗車 | 75 円 | 150 円 | 225 円 | 300 円 | 75 円加算 |
| 3 名乗車 | 50 円 | 100 円 | 150 円 | 200 円 | 50 円加算 |

○ 特別な食事

要した費用は一般の食事に対する追加的費用をいただきます。