

文書番号	学園－22
版番号	19 版
発効日	2010. 6. 1
改正日	2024. 9. 1

吉 野 学 園
(指定障害者支援施設)
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 社会福祉法人美吉野園が行う指定障害者支援施設吉野学園（以下「事業所」という。）が、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（平成17年法律第123号。以下「法」という。）の理念に基づき、事業の適正な運営と適切な施設障害福祉サービスの提供を図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できるよう、利用者の意向、適正、障害の特性その他の事情を踏まえて個別支援計画を作成し、これに基づき利用者に対して障害福祉サービスを提供するとともに、その効果について継続的に実施すること、その他の措置を講ずることにより利用者に対して適切かつ効果的に施設障害福祉サービスを提供するものとする。

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を提供するように努めるものとする。

3 事業所は、できるかぎり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、市町村、他の指定障害者支援施設や障害福祉サービス事業を行う者、その他の保健・医療サービスまたは福祉サービスの提供者との密接な連携に努めるものとする。

4 前3項のほか、「奈良県指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成24年12月奈良県条例第37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。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名 称 吉野学園

(2) 所在地 奈良県吉野郡大淀町下淵1642-20番地

(実施する施設障害福祉サービスの種類及び定員)

第4条 事業所が実施する施設障害福祉サービスの種類及び定員は、次のとおりとする。

(1) 生活介護事業 35名 (2) 施設入所支援事業 35名

(従業員の職種、員数及び職務内容)

第5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) サービス管理責任者 1名以上(常勤 兼務)

サービス管理責任者は、個々の利用者について、アセスメント、個別支援計画の作成、継続的な評価等を行い、サービスの内容と実施に係る管理を行う。

- (3) 医師 2名以上(嘱託 非常勤)

医師は、利用者(短期入所生活介護を含む)及び職員の医学的健康管理及び診察等の措置を行う。尚、産業医は別に定める。

- (4) 看護職員 1名以上(常勤)

看護職員は、利用者の診療の補助及び看護並びに利用者、職員の保健衛生管理に従事する。

- (5) 生活支援員 19名以上(常勤・非常勤)

生活支援員は、必要な日常生活上の支援を行うとともに、利用者支援の企画並びに実施、家族及び地域生活の各種相談に関するものを行う。

- (6) 管理栄養士 1名以上(常勤)

管理栄養士は、献立作成、栄養量計算及び給食記録並びに調理員が行う給食業務全般の支援を行う。

- (7) 事務職員 2名以上(常勤)

事務職員は、庶務及び会計に関する業務に関する業務に従事する。

(生活介護に係る営業日及び営業時間)

第6条 実施する施設障害福祉サービスのうち、生活介護に係る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とする。

- (2) 営業時間 午前9時から午後4時までとする。

(施設障害福祉サービスを提供する主たる障害者)

第7条 施設障害福祉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) 生活介護事業 知的障害者(18歳未満の者を除く)

- (2) 施設入所支援事業 知的障害者(18歳未満の者を除く)

(施設障害者サービスの種類ごとの内容)

第8条 事業所が、利用者に提供する施設障害福祉サービスの種類ごとの内容は、次のとおりとする。

- (1) 生活介護事業

- 1 相談及び援助

- 2 心身の状況に応じた適切な介護・支援等

- 3 生産活動や創作活動の機会の提供（生産活動に伴う工賃支払含）
- 4 食事の提供及び栄養管理
- 5 健康管理

（２）施設入所支援事業

- 1 相談及び援助
- 2 心身の状況に応じた適切な介護・支援等
- 3 入浴又は清拭
- 4 食事の提供及び栄養管理
- 5 社会生活上の便宜の提供等
- 6 健康管理

（通常の事業の実施地域）

第 9 条 通常の事業の実施地域（当該事業所が通常にサービスを提供する地域をいう。以下同じ）は、吉野郡大淀町とする。

- 2 通常の実施地域以外の利用希望者に対し実施する場合もある。

（内容及び手続きの説明及び同意）

第 10 条 事業所は、施設障害福祉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の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 11 条 事業所は、施設障害福祉サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する障害福祉サービス受給者証によって、施設障害福祉サービスの内容を確認する。

（入退所）

第 12 条 事業所は、身体上又は精神上著しい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事が困難な者に対し、施設障害福祉サービスを提供するものとし、正当な理由なく施設障害福祉サービスを拒まない。

- 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事が困難である場合、適切な病院若しくは診療所又は適切な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、その者が居宅において日常生活を営むことができるかを検討する。
- 5 前項の検討に当たっては、サービス管理者、生活支援員、看護職員、援助専門員等の職員の間で検討する。
- 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出来ると認められる利用者に対し、その者及びその家族の希望、その者が退所後に置かれる事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者との密接な連携に努める。

(支援費支給の申請に係る援助)

第13条 事業所は、利用に際し支援費支給決定を受けていない利用申込者について、支援費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、利用を申し込む者の意思を踏まえ、速やかに申請が行われるよう必要な援助を行う。

(利用の記録)

第14条 事業所は、入所又は退所に際しては、当該施設支援の種類、入所又は退所の年月日、その他の必要な事項（以下「施設受給者証記載事項」という。）をその者の障害福祉サービス受給者証に記載する。

(利用者から受領する費用額等)

第15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 食材費及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額のほか、入所者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4項の他、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

6 前5項の支払いを受けた場合は、当該費用を支払った利用者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及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・共有)

第16条 事業所の管理者は、施設障害福祉サービスの提供に当たって、利用者に対して当該施設障害福祉サービスの提供に係る計画（以下「個別支援計画」という。）を作成するとともに、個別支援計画に基づき、適切に施設障害福祉サービスを提供する。

- 2 個別支援計画の作成を担当するサービス管理責任者は、利用者の能力、置かれている環境等の評価を通じ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 サービス管理責任者は、利用者やその家族の希望、把握した課題に基づき、個別支援計画の原案を作成する。原案は他の職員と協議の上作成し、支援の目標とその達成時期、支援の内容、支援の提供の上で留意する事項を記載する。
- 4 サービス管理責任者は、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 サービス管理責任者は、個別支援計画の作成後においても、他の職員との連絡を継続的にを行い、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。

6 個別支援計画について、指定特定（障害児）相談支援事業所にも交付することとする。

(施設障害福祉サービスの取り扱い方針)

第17条 利用者についてその者の支援状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況に応じて、その者への支援を妥当かつ適正に行う。

- 2 施設障害福祉サービスの提供は、個別支援計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。
- 3 職員は、施設障害福祉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。
- 4 施設障害福祉サービスの提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等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。
- 5 自らその提供する施設障害福祉サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るよう努める。

(指導、訓練等)

第18条 利用者の自立の支援及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 利用者の希望等を勘案し、適切な方法により、利用者を入浴させ、または清拭を行う。指導、訓練等を行うに当たっては、常に一人以上の生活支援員に従事させる。
- 5 利用者に対し、その負担により、当該職員以外のものによる介護を受けさせない。

(食事の提供)

第19条 食事の提要は、栄養並びに利用者の身体の状態及び嗜好を考慮したものとする。

食事の提要は、利用者の自立の支援を配慮して、可能な限り離床して食堂で行うよう努める。

食事の時間は次の通りとする。

朝食 午前7時30分から

昼食 正午から

夕食 午後17時30から

(生産活動)

第20条 事業所は、生活介護における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を考慮しつつ、利用者の心身の状態や意向、適性、障害の特性その他の事情を踏まえて行うように努めるものとする。また、生産活動の実施に当たっては、安全、利用者への負担、効率等を配慮し行うものとする。

(工賃の支払)

第21条 事業所は、生活介護において、生産活動に従事している者に、当該生活介護の事業収入から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。

(相談及び援助)

第22条 利用者の心身の状態、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共に、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23条 教養娯楽設備等を備えるほか、適時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、利用者との家族の交流の機会を確保する。

(健康管理)

第24条 施設の医師又は看護職員は、必要に応じて健康保持のための適切な措置を行い、毎年2回以上定期的に健康診断を行う。

2 施設の医師は、健康手帳を保有して居る者については、健康手帳に必要事項を記載する。

(利用者の入院期間中の取り扱い)

第25条 利用者が医療機関に入院する必要が生じたとき、3ヶ月以内の退院が明らかに見込まれる場合には、本人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共に、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26条 利用者は、施設長や医師、看護職員、生活支援員等の支援による日課を励行し、共同生活を保ち、相互の親睦に努める。

(外出及び外泊)

第27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28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29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施設に協力する。

(禁止行為)

第30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。
- ⑥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ときがある。

(利用者に関する市町村への通知)

第 3 1 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市町村に通知する。

- 2 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。
- 3 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。

(差別解消について)

第 3 2 条 「障害者差別解消法」(平成 2 8 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 3 3 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に開催するとともに、その結果について、従業者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。

(虐待防止のための措置)

第 3 4 条 事業所は、虐待防止委員会の設置、虐待防止に関する責任者の設置、職員に対する虐待防止啓発のための定期的な研修の実施、成年後見制度を活用した権利擁護、苦情解決制の整備、自治体における虐待防止に関する相談窓口の周知等、虐待防止のための措置を講じるよう努めるものとする。

(勤務体制の確保)

第 3 5 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。

- (1) 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。
- (2) 職員の資質向上のため研修の機会を次の通りとする。

採用時研修	採用後 1 週間以内	継続研修	年 3 回以上
-------	------------	------	---------

(衛生管理)

第36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。

(非常災害対策)

第37条 火災など非常災害に備えて必要な設備を設け、防災、避難に関する計画を作成する。

- 2 非常災害に備えて、少なくとも1年に2回は避難、救出その他の必要な訓練等を行う。また訓練にあたっては、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。

(協力医療機関等)

第38条 入院治療を必要とする利用者のために協力医療機関を定める。

- 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39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。

(秘密保持等)

第40条 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 居宅援助専門員等に対して、利用者に関する情報を提供する際には、予め文章により利用者の同意を得る。
- 4 個人情報管理規程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、毀損の防止に努めます。

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いたします。

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たりいたしません。又本契約が終了したあとも継続いたします。

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ません。

(利益供与等の禁止)

第41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事の対償として、金品その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事の対償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

(苦情解決)

第42条 利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置する。

2 提供した障害福祉サービスに関し、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第10条第1項の規定により、県又は市町村（以下「県等」という。）が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は県等の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して県等が行う調査に協力するとともに、県等からの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い、県等から求めがあった場合には、前項までの改善の内容を報告するものとする。

3 社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法85条の規定により行う調査又は斡旋にできる限り協力するものとする。

(地域との連携)

第43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44条 施設支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに関係市町村及び、関係する家族等に連絡を行うとともに、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。

(緊急時等における対応方法)

第45条 事業所の従業者は、現に施設障害福祉サービスの提供を行っているときに利用者に病状等の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医療機関への連絡を行うなどの必要な措置を講じるものとする。

(会計の区分)

第46条 施設障害福祉サービスの事業の会計と、その他の事業の会計を区分する。

(記録の整備)

第47条 職員、設備及び会計に関する諸記録を整備する。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48条 事業所は、適切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。

(意思決定支援の推進)

第49条 事業者は、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者の意思決定の支援に配慮するよう努めなければならない

2 サービス担当者会議及び個別支援会議について、本人の心身の状況等によりやむを得ない場合を除き障害者本人の参加を原則とし、会議において本人の意向等を確認することとする。

(同性介助)

第50条 本人の意思に反する異性介助がなされないよう、サービス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。

(地域移行の推進)

第51条 利用者の自己決定の尊重及び意思決定の支援に配慮しつつ、利用者の地域生活への移行に関する意向を把握し、当該意向を定期的に確認するとともに、地域生活支援拠点等又は相談支援事業者と連携を図りつつ、利用者の希望に沿って地域生活への移行に向けた措置を講じるものとする。

2 利用者の当該指定障害者支援施設以外における指定障害福祉サービス等の利用状況等を把握するとともに、利用者の自己決定の尊重及び意思決定の支援に配慮しつつ、利用者の当該指定障害者支援施設等以外における指定障害福祉サービス等の利用に関する意向を定期的に確認し、相談支援事業者と連携を図りつつ、必要な援助を行うものとする。

(定めない事項)

第52条 この規程に定める事項の他、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。

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

この規程は、令和1年10月1日から施行する。

この規程は、令和3年1月1日から施行する。

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

この規程は、令和4年10月1日から施行する。

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

この規程は、令和5年5月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

この規程は、令和6年6月1日から施行する。

この規程は、令和6年9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

○障害支援区分に応じた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は、所得に応じて４区分の月額負担上限額が設定され、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、市町村が発行する支援費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。

①生活介護サービス費

(単位：円)

区分	区分 6	区分 5	区分 4	区分 3	区分 2 以下
介護給付費自己負担金 (定率負担)	1,116／日	829／日	567／日	507／日	461／日
食事にかかる本人負担額	550／日（昼食）				

上記以外の加算料金

(単位：円)

区分	金額	概要
人員配置体制加算 (Ⅰ)	263/日 (1.5 : 1)	サービス提供者の人員配置体制により加算されます。
人員配置体制加算 (Ⅱ)	212/日 (1.7 : 1)	サービス提供者の人員配置体制により加算されます。
人員配置体制加算 (Ⅲ)	136/日 (2 : 1)	サービス提供者の人員配置体制により加算されます。
福祉専門職員配置加算 (Ⅰ)	15/日	常勤の生活支援員のうち、社会福祉士等の資格保有者が３５％以上雇用されている事業所に加算されます。
福祉専門職員配置加算 (Ⅱ)	10/日	常勤の生活支援員のうち、社会福祉士等の資格保有者が２５％以上雇用されている事業所に加算されます。
福祉専門職員配置加算 (Ⅲ)	6/日	生活支援員のうち、常勤職員が７５％以上又は勤続３年以上の常勤職員が３０％以上の事業所に加算されます。
初期加算	30／日	入所日から３０日間、又は１ヶ月を超える入院後の再入所の際に３０日間加算されます。

訪問支援特別加算 (月 2 回を限度)	1 時間未満 187/1 回	5 日間以上連続して利用が無い場合に、居宅を訪問し、サービス利用について相談・援助した場合に加算されます。
	1 時間以上 280/1 回	
欠席時対応加算	94/日	サービス利用予定日に急病等により、利用中止時に行うフォローアップについて加算されます。
利用者負担上限額 管理加算	150/1 回	負担上限月額を超える場合に生ずる事務を行った場合に加算されます。
食事提供体制加算	30/日	食事提供のための体制を整えているものとして都道府県に届けた事業所において食事の提供を行った場合に加算されます。
障害福祉サービスの 体験利用支援加算	500/日	障害福祉サービスの体験利用を行った場合に算定されます。(初日～5 日目まで)
	250/日	障害福祉サービスの体験利用を行った場合に算定されます。(6 日目～15 日目まで)
常勤看護職員等 配置加算	19/日	常勤換算で看護職員の数を乗じて得た単位数が加算されます。
重度障害者支援加算 (Ⅱ)	360/日	生活支援員のうち 20%以上の基礎研修修了者を配置し、区分 6 かつ行動関連項目 10 点以上の者に対して、実践研修修了者作成の支援計画シートに基づき個別支援を行った場合に加算されます。 ※個別支援を開始した日から 180 日以内は+500 単位/日
重度障害者支援加算 (Ⅲ)	180/日	生活支援員のうち 20%以上の基礎研修修了者を配置し、区分 4 以上かつ行動関連項目 10 点以上の者に対して、実践研修修了者作成の支援計画シート等に基づき個別支援を行った場合に加算されます。 ※個別支援を開始した日から 180 日以内は+400 単位/日
延長支援加算 (1) 9 時間～10 時間未満	100/日	生活介護の基本報酬をサービス提供時間で 8 時間以上 9 時間未満まで設定することから、9 時間以上の支援をした場合に加算されます。 ※施設入所者については、延長支援加算は算定できない。
延長支援加算 (2) 10 時間～11 時間未満	200/日	
延長支援加算 (3) 11 時間～12 時間未満	300/日	
延長支援加算 (4) 12 時間以上	400/日	

栄養スクリーニング 加算	5/日	利用開始及び利用中 6 月ごとに利用者の栄養状態について確認を行い、当該利用者の栄養状態に関する情報を、当該利用者を担当する相談支援専門員に提供した場合、1 回につき所定単位数が加算されます。
-----------------	-----	--

②施設入所支援サービス費（単位：円）

区分	区分 6	区分 5	区分 4	区分 3	区分 2 以下
介護給付費自己負担金 （定率負担）	463／日	392／日	316／日	239／日	174／日
食事にかかる自己負担額	390（朝食） 550（夕食）／日 合計 940／日				
光熱水費	334／日				

上記以外の加算料金（単位：円）

区分	金額	概要
夜勤職員配置体制 加算	60／日	夜間における支援に対して手厚い人員体制を取った場合に加算されます。
重度障害者支援加算 （Ⅰ）	28～50／日	重度障害者の利用者が 1 日を通じて適切に支援が確保されるように基準以上に職員を配置した場合に加算されます。
重度障害者支援加算 （Ⅱ）	360/日	生活支援員のうち 20%以上の基礎研修修了者を配置し、区分 6 かつ行動関連項目 10 点以上の者に対して、実践研修修了者作成の支援計画シートに基づき個別支援を行った場合に加算されます。 ※個別支援を開始した日から 180 日以内は+500 単位/日
重度障害者支援加算 （Ⅲ）	180/日	生活支援員のうち 20%以上の基礎研修修了者を配置し、区分 4 以上かつ行動関連項目 10 点以上の者に対して、実践研修修了者作成の支援計画シート等に基づき個別支援を行った場合に加算されます。 ※個別支援を開始した日から 180 日以内は+400 単位/日
口腔衛生管理体制 加算	30／月	歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、施設従業者に対する口腔ケアに係る技術的助言を月 1 回以上行っている場合に加算されます。

口腔衛生管理加算	90／月	歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、施設従業者に対する口腔ケアに係る技術的助言を月2回以上行っている場合に加算されます。
経口移行加算	28／日	医師又は歯科医師に指示に基づき経口移行計画を作成し、当該計画に従って経口による食事摂取を進めるための栄養管理を行った場合に加算されます。(原則180日以内)
経口維持加算 (Ⅰ)	400／月	医師又は歯科医師に指示に基づき経口維持計画を作成し、当該計画に従って経口による食事摂取を進めるための栄養管理を行った場合に加算されます。(原則180日以内) * (Ⅰ) 著しい摂食機能障害がある場合など * (Ⅱ) 上記以外の摂食機能がある場合など
経口維持加算 (Ⅱ)	100／月	
入所時支援特別加算	30／日	入所日から30日間、又は一ヶ月を超える入院後の再入所の際に30日間加算されます。
入院・外泊時加算Ⅰ (8日を限度)	320／日	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。 (3カ月に限り毎月8日を限度)
入院外泊時加算Ⅱ (Ⅰ)に引き続き82日を限度)	191／日	利用者又は家族の同意の下、個別支援計画に基づき、現行の入院・外泊時加算が算定できる8日を越えて長期に渡り入院・外泊した際、概ね週に1回以上、入院期間中の被服の準備及び家族等との連絡調整等一定の支援を行った場合にお支払いいただく日額の利用料金です。
入院時支援特別加算 (月1回を限度)	入院期間が 4日未満 561／日	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金です。 (入院・外泊時加算Ⅱと選択して算定することとし併給不可)
	入院期間が 4日以上 1122／日	
地域移行加算	500／日	退所する利用者に対し、退所後の居住の場を確保、在宅サービスの利用調整を行った場合(生活介護利用者に限る)加算されます。 (退所前、退所後各1回)
地域生活移行 個別支援特別加算	12／日	医療観察法に基づく通院医療の利用者、刑務所出所者等に対して、地域で生活する為に必要な相談援助や個別支援等を行った場合に加算されます。
	306／日 原則3年 (個人加算)	

栄養マネジメント	12/日	個別栄養ケア計画を作成し、その計画に従い栄養管理を行い定期的に記録、見直しを行った場合に加算されます。
療養食加算	23/日	医師の指示（食事箋）に基づく治療食の提供が行われた場合に加算されます。
障害者支援施設等 感染対策向上加算 （Ⅰ）	10/月	以下の要件のいずれにも適合すると加算されます。 ・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行う体制を確保している。 ・協力医療機関等との間で、感染症の発生時の対応を取り決めるとともに、感染症の発生時に、協力医療機関等と連携し適切に対応することが可能である。 ・医科診療報酬点数表の感染対策向上加算又は外来感染対策向上加算に係る届出を行った医療機関が行う院内感染対策に関する研修又は訓練に1年に1回以上参加している。
障害者支援施設等 感染対策向上加算 （Ⅱ）	5/月	医科診療報酬点数表の感染対策向上加算に係る届出を行った医療機関から3年に1回以上実地指導を受けているものとして都道府県知事に届け出た指定施設入所支援等の単位において、1月につき所定単位数を加算する。
新興感染症等 施設療養加算	240/日	入所者が別に厚生労働大臣が定める感染症に感染した場合に、当該入所者に対し、適切な感染対策を行った上で施設入所支援を行った場合に1月に5日を限度として加算されます。 ※別に厚生労働大臣が定める感染症については、今後のパンデミック発生時に必要に応じて指定
地域移行促進加算 （Ⅰ）	120/日	施設入所支援利用者が短期入所等の体験利用をされた場合に体験の機会に係る支援について加算されます。
地域移行促進加算 （Ⅱ）	60/日	入所者に対して、通所サービス又はグループホームの見学や食事体験等を行うなど、地域生活への移行に向けた支援を実施した場合に、1月につき3回を限度として加算されます。

地域移行支援 体制加算	(区分 6) 15/日 (区分 5) 13/日 (区分 4) 11/日 (区分 3) 8/日	障害者支援施設から地域へ移行した者がいる場合であって、入所定員を 1 名以上減らした場合に加算されます。 ※前年度に当該指定障害者支援施設から退所し、地域生活が 6 月以上継続している者が 1 人以上いる指定障害者支援施設等であって、利用定員を減少させたものとして都道府県知事に届け出たものについて、1 年間を限度として 1 日につき所定単位数に当該利用定員の減少数を乗じて得た単位数を加算する。
通院支援加算	17/日	指定障害者支援施設等に入所する者に対し、通院に係る支援を実施した指定障害者支援施設等について、1 月に 2 回を限度として、所定単位数が加算されます。

③福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）

生活介護支援サービス	10.1%	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障害者支援施設等が、利用者に対し、指定生活介護を行った場合に、基準に掲げる区分に従って算定します
施設入所支援サービス	15.9%	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障害者支援施設等が、利用者に対し、指定施設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

キャンセルに関する料金

○サービス利用の取り消し（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ください。なお、3 日前以降のお申し出の場合、下記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） 2,200 円（ホープ）

*契約業者との実費単価

○預かり金の管理

1 ヶ月あたり 1,000 円

○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

○インフルエンザ予防接種

実費

○クリーニング

実費

○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 枚入り）	400 円
リハビリパンツ 1 枚	100 円		

○電気器具に係る特別な電気料金

個人で使用する電気器具については、消費量、使用時間、使用日数により算出します。

○入院時紙オシメ

各種類の実費

○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の実費をいただきます。

○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