

文書番号	Pono－01
版番号	21 版
発効日	2003. 4. 1
改正日	2024. 6. 1

わーくさぽーと Pono

(指定障害者福祉サービス事業)

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運営する、障害福祉サービス事業所わーくさぽーと Pono (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 事業者は、利用者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立ったサービスの提供に努める。

- (1) 指定生活介護事業は、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、常時介護を要する利用者に対して、排せつ又は食事の介護、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) 指定就労継続支援B型事業は、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、通常の事業所に雇用されることが困難な利用者に対して就労の機会を提供するとともに、生産活動や職場実習等の施設外就労の提供を通じて、就労に必要な施設外支援を行い知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の便宜を適切かつ効果的に行う。
- (3) 事業を運営するに当たっては、地域との結び付きを重視し、市町村、他の障害福祉サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。
- (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)」に定める内容を遵守するものとする。

(事業所の名称等)

第3条 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 わーくさぽーと Pono
2. 所在地 奈良県吉野郡大淀町下湊1387番地2

(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 (常勤職員)
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、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 (常勤職員)
サービス管理責任者は、個別支援計画を作成し、利用者又はその家族にその内容を説明するほか、定期的な評価等を行いサービスの提供を把握すると共に、利用者の心身の状況及び当該事業所以外における指定障害福祉サービス等の利用状況等の把握・調整、事業所に対する指定障害福祉サービスの利用の申込みに係る調整、従業者に対する指導等を行いサービスの質の向上を図ると共に管理を行う。
- (3) 医師 1名 (嘱託医)
医師は、利用者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 0.2 名

看護師は、医師の指導のもと、利用者の健康管理、保健衛生、医療看護及び介護等について業務を行う。

(5) 職業指導員 1 名

就労継続B型事業 1 名専従（常勤）

職業指導員は、利用者に対し生産活動の実施や必要な指導を通して一般就労等に向けた知識・能力の向上を図るための指導を行う。

(6) 生活支援員 5 名

就労継続B型事業 5 名兼務（常勤・非常勤）

生活介護事業 5 名兼務（常勤・非常勤）

生活支援員は、利用者に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、家族及び地域社会の各種相談に関することに従事する。

(7) 目標工賃達成指導員 1 名

就労継続B型事業 1 名（常勤）

目標工賃達成指導員は、工賃向上を策定し、工賃目標達成に向けて積極的に取り組むために従事する。

(8) 事務職員等 1 名

事務員は、必要な事務一般を行う。

(利用定員)

第 5 条 事業所の定員は次の人員とする。

【就労継続B型事業】 25 名

【生活介護事業】 15 名

(営業日及び営業時間)

第 6 条 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 月曜日から金曜日までとする。

【ただし、8/15日・12/29日～1/3日は除く】

(2) 営業時間

生活介護事業・就労継続B型事業

午前8時30分から午後5時30分までとする。

(3) サービス提供時間 午前9時から午後4時まで

(指定就労継続B事業の内容)

第 7 条 指定就労B支援事業の内容は次のとおりとする。

- ① 相談及び援助
- ② 生産活動の機会の提供
- ③ 食事の提供

- ④ 健康管理
- ⑤ 適切な技術による訓練等
- ⑥ 職場実習の実施、受け入れ先の確保
- ⑦ 施設外就労
- ⑧ 施設外支援
- ⑨ 求職活動の支援
- ⑩ 職場定着の支援
- ⑪ その他の必要な援助

(指定生活介護の内容)

第 8 条 指定生活介護の内容は次のとおりとする。

- 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 生産活動の機会の提供
- ④ 食事の提供
- ⑤ 健康管理

(対象者)

第 9 条 事業所において提供する対象者は障害者（18 歳未満の精神障害者を除く）とする。

(個別支援計画の作成・共有等)

第 10 条 事業所のサービス管理責任者は、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、当該個別支援計画に基づき、適切に障害福祉サービスを提供する。

- （1）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。
- （2）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。
- （3）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。
- （4）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。
- （5）個別支援計画については、指定特定相談支援事業所にも交付することとする。

(障害福祉サービスの提供の取扱方針)

第 11 条 事業者は、利用者についての介護及び支援状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、心身の状況に応じて、介護及び支援を妥当かつ適正に行う。

- (1) 障害福祉サービス提供は、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。
- (2) 職員は、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、介護及び支援の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。
- (3) 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。
- (4) 自らその提供する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。

(利用者から受領する費用の額等)

第12条 事業者は、障害福祉サービスの提供した際は、利用者から当該障害福祉サービスに係る利用者負担額の支払を受ける。

- (1) 指定生活介護事業者は、法定代理受領を行わない指定生活介護を提供した際は、利用者から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29条第3項第1号の規定により算定された額又は法第30条第3項第1号の規定により算定された額に90分の100乗じて得た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) 創作的活動に係る材料費は、実費を徴収する。
- (4) 日常生活において通常必要となる費用で、利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。
- (5) 前各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。
- (6) 第1項～第5項の費用の支払を受けた場合は、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。

(工賃の支払)

第13条 生産活動に従事している者に事業の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。

- (1) 就労継続支援B型事業の工賃の支払い

事業者は、指定就労継続支援B型の生産活動に従事している利用者に、事業の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。

- (2) 1月あたりの工賃の平均額は、3千円を下回らないものとする。

- (3) 生活介護事業の工賃の支払い

事業者は、指定生活介護の生産活動に従事している利用者に、事業の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。

- (4) 事業者は、指定就労継続支援B型の生産活動の機会の提供に当たっては、利用者の自立した日常生活又は社会生活を営むことを支援するため、工賃の水準を高めるように努めるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第14条 通常の事業の実施区域（当該事業所が通常にサービスを提供する地域をいう。）奈良県内の区域とする。

（1） 通常の実施地域以外の利用希望に対しては、相談に応じさせていただきます。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第15条 事業所は、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16条 事業所は、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、支給決定の内容を確認する。

(支給の申請に係る援助)

第17条 事業所は、利用に際し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18条 事業所は、障害福祉サービスの提供開始又は終了に際しては、当該事業所の種類、提供開始又は終了等その他の必要な事項をその者の障害福祉サービス受給者証に記載する。

(食事の提供)

第19条 食事の提供は、栄養及び利用者の身体の状態を考慮したものとする。また、食事の時間は11時45分からと12時15分からの2グループに分かれて摂取する。

(生産活動)

第20条 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、生産活動に従事する利用者の作業時間、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。

(相談及び援助)

第21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。

(健康保持)

第22条 利用者は健康に留意するものとし、事業所で行う検診検査は特別な理由がない限り受診する。

(禁止行為)

第23条 利用者は、事業所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) 事業所の秩序、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24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。

- (1) 正当な理由なしに障害福祉サービスの利用に関する指示に従わないことにより、障害の状況を悪化されたと認められたとき。
- (2) 偽りその他不正行為によって介護給付費もしくは、訓練給付費を受け、又は受けようとしているとき。

(勤務体制の確保)

第25条 利用者に対して適切な障害福祉サービスを提供できるよう、職員の勤務体制を定める。

- (1) 職員によって障害福祉サービスを提供する。但し、利用者に直接的に影響を及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。
 - (ア) 採用時研修 採用後1週間以内
 - (イ) 継続研修 年3回以上

(衛生管理)

第26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、医療用器具の管理を適正に行う。

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。

(非常災害対策)

第27条 事業者は、消火設備その他の非常災害に備えて必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的計画をたて、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。

- (1) 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。
- (2) 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。

(掲 示)

第28条 事業所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29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。

- (1) 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。
- (2) 他の指定障害福祉サービス事業者等に対して、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。
- (3) 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事業者・事業所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。
- (4) 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。
- (5) 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30条 居宅支援事業者又はその従事者に対して、利用者に他の事業所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。

- (1) 居宅支援事業者又はその従事者から、わーくさぽーと Pono 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31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。

- (1) 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。

- (2) 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32条 事業所の運営に当たっては、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。

(緊急時等における対応方法)

第33条 現に障害福祉サービスの提供を行っているときに利用者に行状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに家族や主治医等へ連絡を行い連絡等がつかない時には、協力医療機関へ連携し必要な措置を講じるものとする。

- (1) 障害福祉サービス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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第34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。

(差別解消について)

第35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配慮に努めます。尚、事業者が講ずる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36条 事業所は、障害福祉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に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」という）を行ってはならない。

- (1) 事業所は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その体様及び時間、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。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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。

(会計の区分)

第37条 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38条 職員、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

(1) 利用者に対する障害福祉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。

(定めのない事項)

第39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。

(職場環境維持 ハラスメント対策)

第40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つ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41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42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。

【附 則】

この規程は、平成15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23年7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24年5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、令和元年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 2 年 8 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。

支援費対象サービスに関する利用料金

○障害程度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にかかる「負担」については、所得に応じて５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。

また、負担能力に応じて設定される負担上限月額よりも、サービスに係る費用の１割に相当する額の方が低い場合には、該当１割に相当する額を負担していただきます。

○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

所要時間 ５時間以上 ６時間未満の場合

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）	782／日	579／日	396／日	355／日	322／日
食事にかかる本人負担額	530／日（昼食）				
合計	1,312	1,109	926	885	852

所要時間 ６時間以上 ７時間未満の場合

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）	1,087／日	808／日	553／日	495／日	450／日
食事にかかる本人負担額	530／日（昼食）				
合計	1,617	1,338	1,083	1,025	980

所要時間 ７時間以上 ８時間未満の場合

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	530／日（昼食）				
合計	1,646	1,359	1,097	1,037	991

上記以外の加算単位

区分	金額	概要
福祉専門職員配置加算 （Ⅰ）	15／日	介護福祉士等の資格保有者が一定割合雇用されている事業所が提供するサービスについて加算されます。

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／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／回	
欠席時対応加算 (月 4 回を限度)	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。
送迎加算	21／片道	1 回の送迎につき平均 10 名以上が利用し、且つ、週に 3 回以上の送迎を実施している場合に算定する。
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	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

② 就労継続支援 B 型サービス費

(平均工賃月額が 10,000 円以上 15,000 円未満)

区分	金額
訓練等給付費自己負担金 (定率負担)	520／日
食事にかかる本人負担額	530／日 (昼食)
合計	1,050

(平均工賃月額が 15,000 円以上 20,000 円未満)

区分	金額
訓練等給付費自己負担金 (定率負担)	544／日

食事にかかる本人負担額	530／日（昼食）
合計	1,074

上記以外の加算単位

区分	金額	概要
福祉専門職員配置加算 （Ⅰ）	15／日	介護福祉士等の資格保有者が一定割合雇用されている事業所が提供するサービスについて加算されます。
重度者支援体制加算 （Ⅰ）	50／日	障害基礎年金１級の障害者が利用者の５０％以上の場合、加算されます。
重度者支援体制加算 （Ⅱ）	25／日	障害基礎年金１級の障害者が利用者２５％以上５０％未満の場合、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／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／回	
欠席時対応加算 （月４回を限度）	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。
就労移行連携加算	1,000／回	就労継続支援Ｂ型から就労移行支援に移行される際、就労移行支援事業者との連絡調整その他の相談援助を行うとともに、支援の状況等の情報を文書により相談支援事業者に対して提供した場合に、１回に限り、所定単位数を加算されます。
目標工賃達成指導員 配置加算	40／日	目標工賃を達成するための、基準を超えて指導員を配置することにより、手厚い人員体制（６：１）配置した場合加算されます。
目標工賃達成加算	10／日	工賃向上計画に基づき、工賃が向上した場合に加算されます。
利用者負担上限 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。
送迎加算	21／片道	１回の送迎につき平均１０名以上が利用し、且つ、週に３回以上の送迎を実施している場合に算定する。
就労移行支援体制加算 （Ⅰ）	28／日	前年度において就労継続支援Ｂ型を受けた後就労し６月以上就労継続している者が１名以上いる場合平均工賃月額に応じて加算されます。（１万５千円以上２万円未満）

	23／日	前年度において就労継続支援B型を受けた後就労し6月以上就労継続している者が1名以上いる場合平均工賃月額に応じて加算されます。（1万円以上1万5千円未満）
--	------	--

福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）

生活介護支援	8.1%	厚生労働大臣が定める基準に適合している福祉・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生活介護事業所等が、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。
就労継続支援B型	9.3%	厚生労働大臣が定める基準に適合している福祉・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就労継続支援事業所等が、利用者に対し、指定就労継続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

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）	530円
------------------	------

支援費対象外サービス

歯ブラシ	100円	ストロー	120円
歯磨き粉	280円	生理用品（1枚）	10円
ティッシュ	110円	インフルエンザ	実費

○理容・美容サービス

	カット	パーマ	カラー	シャンプー	顔そり
さんぱつ屋さだ	1,650円	4,300円	3,300円	500円	500円
ビューティサロンホープ	2,200円	3,000円	3,000円	500円	

○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。尚、費用は次の通り算出し実費とします。

①駐車料金、入場料金等の諸費用（付添職員含む）

②ガソリン代等

	～5km以下	10km以下	15km以下	20km以下	20km以上5km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

○特別な食事代

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。