



こころキッズ (児童発達支援)

# ご利用料金表

令和7年10月1日～(単位：円)

基本料金	サービス利用料	1日/	682
------	---------	-----	-----

その他の料金	福祉専門職員配置加算Ⅰ	15	/日	15
	送迎加算	54	片道につき	54
	共生型サービス体制強化加算Ⅲ	78	/日	78

合計	合計(日額)			829
	基本料+その他の料金			

○福祉介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)13.1%が加算されます

○その他教養娯楽費(レクレーション材料等にかかる費用)、おやつ代については実費を集金する事あります。

○世帯所得900万円までのご家庭のご利用上限額4,600円

○世帯所得900万円以上のご家庭のご利用上限額37,200円

# 重要事項説明書

社会福祉法人壱心会

共生型児童発達支援・共生型放課後等デイサービス事業所

こころキッズ

## 1 サービスを提供する事業者

名称	社会福祉法人壱心会
代表者	理事長 岩永城児
所在地	長崎県長崎市上銭座町11番8号
電話番号	095-846-5769
FAX 番号	095-801-3514

## 2 事業所

事業所の種類	共生型児童発達支援 共生型放課後等デイサービス
事業所の名称	こころキッズ
事業の目的	御利用者の立場に立った適切な指定児童発達支援・放課後等デイサービスの提供
主たる対象とする障害の種類	重症心身障害以外の障害児
事業所の所在地と連絡先	〒811-5544 長崎県壱岐市勝本町布気触948番1
管理者	崎川敏春
事業所の運営方針	社会福祉法人壱心会が設置する共生型児童発達支援および共生型放課後等デイ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、集団生活に適應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指導及び訓練を行う。また、地域との結びつきを重視し、利用者の所在する区市町村、他の指定障害児通所支援事業者、指定障害児相談支援事業者、指定特定相談支援事業者、指定障害児入所施設その他福祉サービス又は保健医療サービスを提供する者との密接な連携に努める。事業所は、障害児の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者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、研修を実施する等の措置を講ずるよう努める。
定員	10名
通常の事業の実施地域	壱岐市内

### 3 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日まで ただし1月1日～3日を除く。
営業時間 (指定共生型児童発達支援) (指定共生型放課後等デイサービス)	午前8時30分～午後5時30分

### 4 サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日から土曜日まで ただし1月1日～3日を除く。
サービス提供時間 (指定共生型児童発達支援) (指定共生型放課後等デイサービス)	午前9時30分～午後4時00分

### 5 職員体制

職 名	職 員 数	業 務 内 容
管理者	1名(常勤兼務)	管理業務
生活相談員	2名以上 (うち1名以上兼務)	管理 相談・援助業務 計画書作成 支援業務
介護職員	4名以上 (うち1名以上は生活 相談員と兼務)	通所支援計画に基づく 適切な支援
看護職員	1名以上	健康管理
機能訓練指導員	1名以上	機能訓練

### 6 施設設備

食堂	141.3㎡	共同生活室	42.0㎡
機能訓練室	42.0㎡	地域交流スペース	58.9㎡
一般浴室	一般浴槽と特殊浴槽があります		
送迎車	8台(リフト車1台)		

## 7 サービス内容

サービスの種類	サービスの内容
個別支援計画の作成 総合的な支援	サービスは個別支援計画書に基づき、行います。 個人の特性に応じた支援・集団活動に対応できるよ うな支援を行います。
関係機関との連携	医療機関，教育機関などの関係機関との連携を随時 行います。
健康状態の確認	看護職員が中心となり，健康状態の確認を行います。
送迎サービス	希望者に対し，個別支援計画に基づき送迎を行いま す。
相談，助言	保護者および関係機関からの相談などに関しては随 時応じる体制を整えております。

## 8 料金

- (1) 利用者料金は，別紙利用料金表をご参照ください。
- (2) 支払い方法  
指定いただいた預金口座（ゆうちょ銀行，農協，各銀行等）から1ヶ月分  
の利用料を翌月26日（土，日曜又は祝日の場合はその翌日）に口座振  
替（引落し）にて納付してください。
- (3) 障害児通所給付費によるサービスを提供した場合はサービス利用料金  
（厚生労働大臣の定める額）から家計の負担能力その他の事情をしん酌  
して政令で定める額を引いた額が障害児通所給付費の給付対象となりま  
す。事業者が障害児通所給付費の給付を市町から直接受け取る（代理受  
領する）場合，利用者負担分として，家計の負担能力その他の事情をし  
ん酌して政令で定める額を事業者にお支払いいただきます。なお，利用  
者負担額の軽減等が適用される場合は，この限りではありません。
- (4) 上記（3）の代理受領を行わない場合，事業者は通所給付決定保護者か  
らサービス利用料金の全額を受けるものとします。

## 9 虐待の防止について

事業者は，障害児及び通所給付決定保護者の人権の擁護・虐待の防止等の  
ために下記の対策を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	事業所管理者 崎川敏春
-------------	-------------

- (2) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修を実施します。

(3) 苦情解決体制を整備しています。

苦情解決責任者	管理者 崎川敏春
苦情受付担当者	生活相談員 <small>えびすや</small> 戒谷 <small>けいすけ</small> 恵介
対応方法	苦情受付箱・面接，電話，書面などにより受付担当者が随時受付けます。 電話 (0920) - 43 - 0107 ご意見(苦情受付)箱(玄関ホール横に設置)
第三者委員	勝本町民生委員児童委員協議会会長 ☎42-1822 郷ノ浦町民生委員児童委員協議会会長 ☎47-1667 芦辺町民生委員児童委員協議会会長 ☎45-2307 石田町民生委員児童委員協議会会長 ☎44-5569
苦情解決の方法	苦情等は面接・電話・書面などにより苦情受付担当者が随時受付けます。なお苦情解決責任者，第三者委員に直接苦情等を申し出ることもできます。
苦情受付の報告・確認	苦情受付担当者が受付けた苦情等を苦情解決責任者に報告いたします。
苦情解決のための話し合い	苦情解決責任者は，苦情申出人と誠意をもって話し合い解決に努めます。その際，苦情申出人は，第三者委員の助言や立会を求めることができます。なお第三者委員の立会による話し合いは次により行います。 ア 第三者委員による苦情内容の確認 イ 第三者委員による解決案の調整，助言 ウ 話し合いの結果や改善事項等の確認

「運営適正化委員会」の紹介

事業所で解決できない苦情等は，長崎県社会福祉協議会に設置された「運営適正化委員会」に申し立てることができます。

住所：長崎市茂里町3-24

電話番号：095-842-6410

## 1 0 緊急時の対応

サービス提供中に利用者の病状の急変，その他緊急事態が生じた時は，速やかに主治医及び家族に連絡する等の措置を講ずるとともに，管理者に報告するものとします。

また，主治医への連絡等が困難な場合は，医療機関への緊急搬送等必要な措置を講ずるものとします。

## 1 1 協力医療機関

医療機関名	電話番号	診療科
しらかわ内科クリニック	0920-40-0566	内科

## 1 2 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める「特別養護老人ホーム 壱岐のこころ消防計画」にそって対応を行います。			
近隣との協力関係	勝本町内，近隣消防団と防災協定を締結し，非常時の相互の応援を約束しています。			
平常時の訓練等 防災設備	別途定める「特別養護老人ホーム 壱岐のこころ消防計画」にのっとり2回以上夜間および昼間を想定した避難訓練を入所者の方も参加して実施します。			
	設備名称	個数等	設備名称	個数等
	非常放送設備	有	防火戸 特定防火戸	9 1 箇所 1 8 箇所
	非常警報設備	有	スプリンクラー設備	有
	1 1 9 番 自動火災通報設備	有	連結送水管 移動式粉末消火器	1 箇所 3 箇所
	自動火災報知設備	有	漏電火災報知機	有
	誘導灯	6 3 箇所	自家発電装置	有
	防火水槽	有	補助散水栓	7 箇所
	カーテン布団等は防煙性能のあるものを使用しております。			
消防計画等	消防署への届出日：令和6年8月1日 防火管理者： 崎川 敏春			

### 1 3 情報の管理

障害児及び通所給付決定保護者の記録や情報の管理・開示につきまして、事業者は、関係法令に基づいて、障害児の記録や情報を適切に管理し、通所給付決定保護者の求めに応じてその内容を開示します。

### 1 4 個人情報の保護

秘密の保持につきましては、職員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を守秘します。また、事業者は職員であった者に対して業務上知り得た利用者又はその家族の秘密に関して、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を守秘するべき旨の契約を、職員との雇用契約際に交わします。

### 1 5 重要事項の説明確認

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、こころキッズが実施する指定共生型児童発達支援・共生型放課後等デイサービスの提供及び利用の開始に同意しました。

令和 年 月 日

利用者（保護者）

住所：

氏名： 印

続柄：

利用者（児童）

住所：

※保護者と同じ場合は「同上」とご記入ください。

氏名：

指定児童発達支援・放課後等デイサービスの提供及び利用の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業所名 こころキッズ

説明者 職種：

氏名： 印

別紙 料金表

【共生型児童発達支援】

基本サービス単位数表

	単位数	利用料	利用者負担額
共生型児童発達支援	682単位/日	6,820円/日	682円/日

加算単位数

加算の種類	内容	単位数	利用料	利用者負担額
福祉専門職員 配置加算Ⅰ	生活支援員等のうち有資格者（社会福祉士・介護福祉士等）35%以上の場合に加算	15 単位/日	150 円/日	15 円/日
福祉専門職員 配置加算Ⅱ	生活支援員等のうち有資格者（社会福祉士・介護福祉士等）25%以上の場合に加算	10 単位/日	100 円/日	10 円/日
福祉専門職員 配置加算Ⅲ	生活支援員等のうち常勤職員が75%以上又は勤続3年以上の常勤職員が30%以上の場合に加算	6 単位/日	60 円/日	6 円/日
送迎加算	居宅等と事務所との間の送迎を行った場合に加算	54 単位/回	540 円/回	54 円/日
共生型サービス 体制強化加算Ⅲ	保育士の有資格者を配置した場合に加算	78 単位/日	780 円/日	78 円/日
福祉介護職員等 処遇改善加算（Ⅰ）	福祉介護職員の就業環境が整備されていることが基準を満たしている場合に加算されます。	所定利用料 の13.1% 単位/月	所定利用料 の13.1% 円/月	左記の1割 円/月
福祉介護職員等 処遇改善加算（Ⅱ）		所定利用料 の12.8% 単位/月	所定利用料 の12.8% 円/月	左記の1割 円/月
福祉介護職員等 処遇改善加算（Ⅲ）		所定利用料 の11.8% 単位/月	所定利用料 の11.8% 円/月	左記の1割 円/月
福祉介護職員等 処遇改善加算（Ⅳ）		所定利用料 の9.6% 単位/月	所定利用料 の9.6% 円/月	左記の1割 円/月

※給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、負担額を変更させていただきます。

- 1 食事代
- 2 おむつ代にかかる費用については、自己負担となります。
- 3 創作的活動に係る費用、レクリエーションにかかる費用については、材料費などの実費をいただきます。
- 4 日常生活品の購入代金等、契約者様の日常生活に要する費用で、契約者様に負担していただくことが適当であるものにかかる費用については実費をいただきます。

## 【共生型放課後等デイサービス】

### 基本サービス単位数表

	単位数	利用料	利用者 負担額
共生型放課後等 デイサービス	学校終了後 430単位/日	4,300円/日	430円/日
	休業日 507単位/日	5,070円/日	507円/日

### 加算単位数

加算の種類	内容	単位数	利用料	利用者 負担額
福祉専門職員 配置加算Ⅰ	生活支援員等のうち有資格者（社会福祉士・介護福祉士等）35%以上の場合に加算	15 単位/日	150 円/日	15 円/日
福祉専門職員 配置加算Ⅱ	生活支援員等のうち有資格者（社会福祉士・介護福祉士等）25%以上の場合に加算	10 単位/日	100 円/日	10 円/日
福祉専門職員 配置加算Ⅲ	生活支援員等のうち常勤職員が75%以上又は勤続3年以上の常勤職員が30%以上の場合に加算	6 単位/日	60 円/日	6 円/日
送迎加算	居宅等と事務所との間の送迎を行った場合に加算	54 単位/回	540 円/回	54 円/日
共生型サービス 体制強化加算Ⅲ	保育士の有資格者を配置した場合に加算	78 単位/日	780 円/日	78 円/日
福祉介護職員等 処遇改善加算（Ⅰ）	福祉介護職員の就業環境が整備されていることが 基準を満たしている場合に加算されます。	所定利用料 の13.4% 単位/月	所定利用料 の13.4% 円/月	左記の1割 円/月
福祉介護職員等 処遇改善加算（Ⅱ）		所定利用料 の13.1% 単位/月	所定利用料 の13.1% 円/月	左記の1割 円/月
福祉介護職員等 処遇改善加算（Ⅲ）		所定利用料 の12.1% 単位/月	所定利用料 の12.1% 円/月	左記の1割 円/月
福祉介護職員等 処遇改善加算（Ⅳ）		所定利用料 の9.8% 単位/月	所定利用料 の9.8% 円/月	左記の1割 円/月

※給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、負担額を変更させていただきます。

- 食事代
- おむつ代にかかる費用については、自己負担となります。
- 創作的活動に係る費用、レクリエーションにかかる費用については、材料費などの実費をいただきます。
- 日常生活品の購入代金等、契約者様の日常生活に要する費用で、契約者様に負担していただくことが適当であるものにかかる費用については実費をいただきます。