

児童発達支援・放課後等デイサービス イロエンピツ重要事項説明書

本重要事項説明書は、当事業所とサービス利用契約の締結に対して、当施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意くださいことを説明するものです。

◆◆ 目 次 ◆◆

- | | |
|-----------------------|-----------------------------|
| 1. 事業者 | 11. 守秘義務について |
| 2. 事業所の概要 | 12. 苦情の受付について |
| 3. 事業実施地域 | 13. 虐待防止・身体拘束等適正化委員会の設置 |
| 4. 営業時間と利用定員 | 14. 協力医療機関 |
| 5. 職員の体制 | 15. 安全体制に関する事項 |
| 6. 当事業所の施設設備の概要 | 16. 個人情報の取扱い(写真や掲出等含む) |
| 7. 当事業所が提供するサービスと利用料金 | 17. その他 |
| 8. サービスの利用に関する留意事項 | 別紙 1 児童発達支援利用料金内容 |
| 9. サービス実施の記録について | 別紙 2 放課後等デイサービス利用料金内容 |
| 10. 損害賠償保険への加入 | 別紙 3 利用料金計算例及び利用者負担金
同意書 |

1. 事業者

名 称	株式会社 くろり
所在地	恵庭市恵央町19番地10
電話番号	0123-25-9380
代表者氏名	山本 健太

2. 事業所の概要

事業所の種類	児童発達支援・放課後等デイサービス
事業の目的	・心身に障害のある利用児童に対し、成育を助長し、集団の中に入っていく力を身につけると共に、将来を見通し自立の促進を図ることができるよう、事業者が利用者に対して必要な児童福祉法に基づく児童発達支援を適切に提供する事を目的とします。 ・養護学校、普通学校の特別支援学級の放課後、学齢期にある心身障害児に対し、文化活動や遊びを通しての集団活動や社会適応訓練、基礎的な育成指導等を行います。 ・その他、保護者(家庭)の便宜に供与すること。
事業所の名称	児童発達支援・放課後等デイサービス イロエンピツ
事業所の所在地	恵庭市恵央町14番地 5
電話番号 Fax	0123-25-9361 0123-25-9362
Web Site	http://www.oooo
管理者氏名	佐藤 ひとみ

事業所の運営方針について	・成育を助長し、集団の中に入っていく力を身につけると共に、関係医療機関・教育機関と連携を図りながら将来を見通し自立の促進を図る指導訓練を実施する。 ・事業を通じて、児童が集団の中で活動することで社会性を育成し、社会に参加していく力を身につけることを中心に活動し訓練を行います。
開設年月	令和7年(2025年) 4月 1日 指定
事業所番号	第〇〇〇〇〇〇号

3. 通常の事業実施地域
恵庭市内全域、千歳市

4. 営業時間と利用定員

営業日	月曜日から土曜日まで (ただし、日曜・祝日及び8月13日から8月15日、12月29日から1月3日までを除く)
営業時間	平日9時00分～18時00分 土曜日9時00分～18時00分
サービス提供時間	通常 平日午前9時00分～午後17時00分 土曜日 午前9時00分～午後17時00分
利用定員	10人

5. 職員の体制
職員の配置は、指定基準を遵守しています。

職 種	
管理者	1名
児童発達支援管理責任者	1名
保育士・児童指導員	2名以上
指導員	必要名
その他	必要名

6. 当事業所の施設設備の概要
当事業所の施設設備の概要は以下のとおりです。

指導訓練室 2室(一部勉強コーナーあり) 相談兼療養室 1室 事務所 1室(鍵付き保管庫設備) トイレ 1
洗面所 1 エアコン・暖房 熱交換ロスナイ 避難誘導灯や消火器等

7. 当事業所が提供するサービスと利用料金
(1)-1

児童発達支援「通所支援計画」とサービス内容
当事業所では、下記のサービス内容から「通所支援計画」を定めて、サービスを提供します。
「通所支援計画」は、市町村が決定した障害児通所給付費(以下、「通所給付費という」)の「支給量」(「受給者証」に記載してあります。)と利用者の意向や心身の状況を踏まえて、具体的なサービス内容や利用者に対するサービス実施日などを記載しています。
「通所支援計画」は、利用者や家族に事前に説明し、同意をいただくとともに、利用者の申し出により、いつでも見直すことができます

＜児童発達支援サービス内容＞

- ① 生活指導
毎日の生活リズムを身につけることを訓練します。
日中の活動の中で楽しく体を動かし、柔軟な体を作る事を大切におこないます。
- ② 機能訓練
ご利用児童の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能修得のプログラムを実施します。
- ③ 社会適応訓練
集団遊びなどを通じ、自律(自立)性を高める訓練を実施します。
- ④ 教育活動
お絵描き・おもちゃ工作等の創作活動を行ないます。
日常生活を送るのに必要な勉強をします。
- ⑤ 必要な介助
ご利用者のご希望及び利用児童の心身等の状況に応じて行います。
- ⑥ 送迎サービス

(1)-2

放課後等デイサービス「通所支援計画」とサービス内容

当事業所では、下記のサービス内容から「通所支援計画」を定めて、サービスを提供します。

「通所支援計画」は、市町村が決定した通所給付費の「支給量」（「受給者証」に記載してあります。）と利用者の意向や心身の状況を踏まえて、具体的なサービス内容や利用者に対するサービス実施日などを記載しています。「通所支援計画」は、利用者や家族に事前に説明し、同意をいただくとともに、利用者の申し出により、いつでも見直すことができます。

＜放課後等デイサービス内容＞

- ⑦ 生活指導
毎日の生活リズムを身につけることを訓練します。
日中の活動の中で体を動かし柔軟な体を作る事を大切におこないます。
- ⑧ 機能訓練
ご利用児童の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能修得のプログラムを実施します。
- ⑨ 社会適応訓練
集団遊びなどを通じ、自律(自立)性を高める訓練を実施します。
- ⑩ 教育活動
日常生活を送るのに必要な勉強をします。
- ⑪ 必要な介助
ご利用者のご希望及び利用児童の心身等の状況に応じて行います。
- ⑫ 送迎サービス

(2)-1

児童発達支援利用料金 ……………(詳細は別紙1及び別紙3参照)

児童発達支援の利用に対しては、通常、サービス利用料金の9割が通所給付費の給付対象となります。

事業者が通所給付費を代理受領する場合には、利用者の保護者は、利用者負担金としてサービス利用料金の1割を事業者にお支払いいただきます。

☆事業者が代理受領を行わない場合は、表中の利用料金が利用者負担額となります。

この場合、利用者にサービス提供明細書を交付しますので、領収証を添えてお住まいの市町村に申請すると通所給付費が支給されます。

(2)-2

放課後等デイサービス利用料金……………(詳細は別紙2及び別紙3参照)

- ① 放課後等デイサービスの利用に対しては、通常サービス利用料金の9割が通所給付費の給付対象となります。

事業者が通所給付費を代理受領する場合には、利用者の保護者は、利用者負担金としてサービス利用料金の1割を事業者にお支払いいただきます。

なお事業者が利用者に代わり市町村から受領した通所給付費の額については、利用者に通知します。

② 福祉・介護職員等を対象とした処遇改善加算への加入について

職員の賃金を伴う処遇向上を目的として国が定める制度で、キミイロではその条件に適合していることから同制度に参画しており利用者負担額の一部に含まれております。……………(別紙1-2及び別紙2-2参照)

【利用者負担額の月額上限について】

1ヶ月あたりの利用者負担額については、利用者が属する世帯の収入・資産に応じて月額上限額が設定され、それを超えて負担する必要はありません。

詳しくはお住まいの市町村の障害福祉担当課にお問い合わせください。

(3) その他の料金

サービス提供に要する下記の費用は、支援給付費の対象ではありませんので実費をいただきます。

- ① 「創作活動」「レクリエーション活動」にかかる材料費などの実費
(各自持ち帰る物 その都度、その内容の説明をいたします。)
- ② 行事参加料(電車バス代・映画代等)入園料等
- ③ その他必要な費用
放課後等デイサービスの実施にあたりご利用者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用を負担いただきます。
- ④ おやつ代 1回60円
※上記費用の額に関わるサービスの提供に当たっては、あらかじめ、通所給付決定保護者に対して、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、同意を得るものとします。
当該費用に係る領収書を当該費用を支払った通所給付決定保護者に対して交付するものとします。

(4) 利用者負担額及び実費負担額のお支払い方法

前記(2)及び(3)の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算しご請求しますので、ご利用翌月末日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。(1ヶ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用状況に基づいて計算した金額とします。)

ア. お払込 請求書に記載

イ. 施設窓口での現金支払

(5) 利用料金の変更等

障害福祉サービスを所管する厚生労働省より、利用料金の算定の基礎となる利用単位数や、1単位単価の変更通知があった場合には、速やかに変更内容の詳細についてお知らせいたします。

その際には、内容について確認いただいた証として署名・押印を徴します。(概ね3年ごとの見直し)

(6) 利用の中止、変更、追加

- ① 利用予定日の前に、通所支援計画で定めたサービスの利用を中止又は変更することができます。この場合には利用予定日の3営業日前までに事業者申し出て下さい。
- ② 利用予定日の2営業日前以後になって、急な体調不良等やむを得ない理由で、利用の中止の申し出をされた場合、一月に4回まで欠席時対応加算が算定されます。
- ③ 市町村が決定した「支給量」及び当該サービスの利用状況によっては、サービスを追加することもできます。
- ④ サービス利用の変更・追加は、その日の利用状況により利用者が希望する日及び時間にサービスの提供ができないことがあります。その場合は、他の利用可能日時を利用者に提示する等の必要な調整をいたします。

8. サービスの利用に関する留意事項

(1) サービス内容の変更

サービス利用当日に、ご利用児童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には、ご利用者の同意を得て、サービス内容の変更を行います。その場合、事業者は、変更したサービスの内容と時間に応じたサービス利用料金を請求します。

また、利用者がインフルエンザ等の他者に感染する疾病であることを医師が診断した場合、又はその恐れがある場合にはご利用出来ません。

(2) 受給者証の確認

「利用者負担額」、「支給量」及び「住所」など「受給者証」の記載内容の変更があった場合はできるだけ速やかに本事業所従事者にお知らせください。また、本事業所従事者より「受給者証」の確認をさせていただく場合には、ご提示くださいますようお願いいたします。

(3) 秘密の保持・迷惑行為

サービス利用中等に知り得た個人情報等の漏洩や、他の利用者や保護者に対し営利や宗教等の目的で勧誘行為をしてはなりません。また、著しく他の利用者に対する迷惑行為などで、正常なサービス提供に支障をきたす行為等があった場合には退所していただく事があります。

9. サービス実施の記録について

(1) サービス実施記録の確認

本事業所では、サービス提供ごとに、実施日時及び実施したサービス内容などを記録し、利用者によるその内容のご確認をいただきます。内容に、間違いやご意見があればいつでもお申し出ください。なお、放課後等デイサービス計画及びサービス提供ごとの記録は、サービス提供日より5年間保存します。

(2) ご利用者の記録や情報の管理、開示について

本事業所では、関係法令に基づいて、ご利用者の記録や情報を適切に管理し、ご利用者の求めに応じてその内容を開示します。（開示に際して必要な複写料などの諸費用は、ご利用者の負担となります。）

10. 損害賠償保険への加入

本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名 : 三井住友海上火災保険株式会社
保険名 : 賠償保険(ビジネスキーパー ワイドプラン)
補償の概要 : 施設の業務中事故賠償補償

11. 守秘義務について

当事業所および職員は、サービスを提供するにあたり知り得た利用者や家族等の秘密について、正当な理由がある場合を除き第三者に開示することはありません

12. 苦情・相談の受付について

(1) 当施設における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○ 苦情受付窓口

苦情受付担当者 : 職員全員が対象ですが、一時的責任者は児童発達支援管理責任者になります。

苦情解決責任者 : 管理者

○ 受付時間

毎週月曜日～土曜日 9:00～17:00

(2) 第三者機関・行政機関の苦情受付

石狩振興局社会福祉課	札幌市中央区北3条西7丁目 道庁別館5階 011-204-5864
恵庭市の窓口	恵庭市役所こども未来部子ども発達支援センター 0123-33-3382 平日の 9:00～17:00

13 虐待防止・身体拘束等適正化委員会の設置

当施設では、障害者虐待防止法に鑑み、当該委員会を設置するとともに「虐待防止マニュアル(身体拘束等指針)」を定め同法を遵守し虐待防止に努めております。

14 協力医療機関

病院名 医療法人社団 恵庭南病院
理事長 島田 道朗
住所 恵庭市住吉町2丁目4-14
電話番号 0123-32-3850
診療科 内科・外科・消化器科・呼吸器科・内分泌化・リハビリテーション科

15. 安全体制に関する事項

当事業所では、「年間安全計画」を策定し、職員周知のための研修や訓練、利用児童との避難訓練、不審者に対する対応等を行っているほか、設備面でも火災設備や防犯設備、感染症対策設備などを備え安全利用に努めております。また、それらの結果についても保護者様にご報告いたします。

(1) 非常時災害時の対応

- ・ 非常時の対応 『非常災害時マニュアル』により対応します。
- ・ 平常時の訓練 年に2回以上、避難訓練・防災訓練を行います。
- ・ 防災グッズの準備
- ・ 消火器の設置、避難誘導灯の設備
- ※ 各種警報・特別警報が発表されている時は、サービスの提供を中止する場合があります。
- ※ また、〇〇注意報の発表状況でも、危険と事業所が判断した時はサービス提供を中止する場合があります。

(2) 感染症発生時の対応

- ・ 発生時の対応、厚生労働省に沿った「感染症対策マニュアル」により対応します。

(3) 不審者等に対する対応

- ・ 施設の内外を問わず不審者に遭遇した場合は「防犯対策マニュアル」により対応します。

(4) 送迎時の安全対策

- ・ マニュアルの整備のほか、当施設で使用する送迎車には、児童置き去り防止の安全装置が全車両に装備されています。

(5) 委員会の設置

- ・ 確実な安全対策の履行と向上のため下記の委員会を設置しています。
感染対策委員会(BCP) 災害対策委員会(BCP) 虐待防止委員会
防犯対策委員会 身体拘束等適正化委員会
- ※ 各 BCP 委員会は、感染症のまん延や大規模な災害が発生した場合でも、福祉サービス事業者として利用児童支援や保護者支援を優先するという考え方から、最大限業務を継続していくために設ける委員会で継続計画を策定し実践するためのものです。

(6) 送迎車に関わる事項

当事業所の送迎車は、全車「置き去り防止装置」が装備されています。

16. 個人情報の取扱い(写真の撮影や掲出等含む)

(使用目的)

- ・ 適切なサービスを円滑に行うためのほか、連携が必要な場合の情報共有のため
- ・ 管理運営のために必要な場合
- ・ 法令上義務付けされている関係機関からの依頼があった場合
- ・ 損害賠償責任などに係る、公的機関への情報提供が必要な場合
- ・ 特定の目的のために保護者様等の同意を得たものについて、最小利用目的の範囲内で利用する

(使用条件)

- ・ 情報提供の際には、関係者以外の者に遺漏のないよう最善の注意を払う
- ・ サービス提供に関する利用児童の肖像(画像等)に関しては、保護者の同意なくして個人が特定されるような掲載の仕方はしない。(顔部分にモザイク等の細工)
- ・ 法的機関、公的機関等に個人情報を提供する場合には記録を残し保管する

(個人情報に関する取扱期間)

当事業所との契約開始日から、契約解除の日まで

17. その他

理由なく利用者負担金を滞納し続ける場合は、ご利用をお断りすることがあります。

別紙 1

「児童発達支援利用料金内容」

1-1 児童発達支援利用料金

株式会社 くろり

項 目	単 位 数	備 考
【利用基本単位】	区分1 30分～1時間30分 901単位/日 区分2 1時間30分～3時間以下 928 単位/日 区分3 3時間以上～5時間以下 980単位/日	※ サービス利用時間により算定 ※ ご家庭の都合等により前後に超過した場合は「延長支援加算」の対象になります。ただし事業所の事情により不可能場合があります。
【各種加算】		
延長支援加算日	(1) 延長1時間～2時間未満 92単位/日 (2) 延長2時間以上 123単位/日 (3) 30分～1時間未満 61単位/日	※(3)は、利用者都合で短時間になった場合に算定
児童指導員加配加算	(1)常勤・専従・経験5年以上 187 単位/日 (2)常勤・専従・経験5年未満 152 単位/日 (3)常勤換算・経験5年以上 123 単位/日 (4)常勤換算・経験5年未満 107 単位/日 (5)その他の従業員を配置 90 単位/日	※基準人員(児童指導員か保育士で2名以上、うち1人は常勤で配置)の他に左記に該当する職員を配置した場合に算定
福祉専門職員配置加算	区分(I) 15 単位/日 区分(II) 10 単位/日 区分(III) 6 単位/日	※常勤従業員のうち、社会福祉士・介護福祉士・精神保健福祉士又は公認心理士の割合によって算定 ※(III)は、従業員のうち常勤者の割合によって算定
専門的支援加算	123 単位/日	※理学療法士等を配置した場合に算定
専門的支援実施加算	原則月4回、最大6回まで 1 150 単位/日	※専門人材が、個別・集中的に支援をした場合に算定
送迎加算	54 単位/回	片道につき
欠席時対応加算	94 単位/回	
子育てサポート加算	月4回 80 単位/回	※保護者に支援参加の機会を提供し、児童の特性を踏まえた相談を行った場合に算定
上限管理加算	月1回 150 単位/回	※他事業所との負担料調整事務
事業所間連携加算	(I)中核事業所 500 単位/回 (II)連携事業所 150 単位/回	※他の事業所と、支援情報の連携を行った場合に算定
関係機関連携加算	(I)保育所や学校と連携し支援計画の作成 250 単位/回 (II) 保育所や学校と(I)以外の連携 200 単位/回 (III) 児相、医療機関と情報連携 150 単位/回 (IV)就学、就職先と連絡調整 200 単位/回	※(I)～(III)は、月1回まで ※(IV)は、1回のみ

家族支援加算	(Ⅰ)個別相談援助 ・居宅訪問(所要 1H 以上) 300単位/回 (所要 1H 未満) 200単位/回 ・事業所内対面 100単位/回 ・オンライン 80単位/回 (Ⅱ)グループ相談援助 ・事業所内対面 80単位/回 ・オンライン 60単位/回	※いずれも月4回まで
個別サポート支援加算	(Ⅰ) 個別サポート支援 120単位/日 (Ⅱ) 個別サポート支援 150単位/日	※(Ⅰ)は、ケアニーズの高い児童への支援 ※(Ⅱ)は、親が原因で要保護・要支援の必要児童に、児相やこども家庭センターと連携を行った場合に算定
保育・教育等移行支援加算	・退所前に移行に向けた取り組み(2回) 500単位/回 ・退所後に居宅訪問し相談援助/回(2回) 500単位/回 ・退所後に保育所等への訪問し援助(1回) 500単位/回	※事業所を退所して保育所等に通うことになった場合に算定

【福祉・介護職員等処遇改善加算】

※ 福祉・介護職員等処遇改善加算とは……… 福祉・介護の現場で安定的な人材確保を目的として、賃金向上や職場環境の整備を行い職員の処遇を改善するための国(厚生省)の行う事業で、当事業所も要件に合致していることから積極的に参画しています。

(加算率)

福祉・介護職員等処遇改善加算 (Ⅰ) 13. 1% (Ⅱ) 12. 8% (Ⅲ) 11. 8% (Ⅳ) 9. 6%

※ (Ⅰ)～(Ⅳ)は、要件によりことなります。

別紙 2

「放課後等デイサービス利用料金内容」

1-1 放課後等デイサービス利用料金

株式会社 くろり

項 目	単 位 数	備 考
(利用基本単位)	区分1 30分～1時間30分 574単位/日 区分2 1時間30分～3時間以下 609単位/日 区分3 3時間以上～5時間以下 666単位/日 (区分3は、学校の休業日のみ)	※ サービス利用時間により算定 ※ ご家庭の都合等により前後に超過した場合は「延長支援加算」の対象になります。ただし事業所の事情により不可能場合があります。

【各種加算】

延長支援加算日	(1) 延長1時間～2時間未満 92単位/日 (2) 延長2時間以上 123単位/日 (3) 30分～1時間未満 61単位/日	※(3)は、利用者都合で短時間になった場合に算定
児童指導員加配加算	(1)常勤・専従・経験5年以上 187 単位/日 (2)常勤・専従・経験5年未満 152 単位/日 (3)常勤換算・経験5年以上 123 単位/日 (4)常勤換算・経験5年未満 107 単位/日 (5)その他の従業員を配置 90 単位/日	※基準人員(児童指導員が保育士で2名以上、うち1人は常勤で配置)の他に左記に該当する職員を配置した場合に算定
福祉専門職員配置加算	区分(I) 15 単位/日 区分(II) 10 単位/日 区分(III) 6 単位/日	※常勤従業員のうち、社会福祉士・介護福祉士・精神保健福祉士又は公認心理士の割合によって算定 ※(III)は、従業員のうち常勤者の割合によって算定
専門的支援加算	123 単位/日	※理学療法士等を配置した場合に算定
専門的支援実施加算	原則月2回、最大6回まで 1 150 単位/日	※専門人材が、個別・集中的に支援をした場合に算定
送迎加算	54 単位/回	片道につき
欠席時対応加算	94 単位/回	
子育てサポート加算	月4回 80 単位/回	※保護者に支援参加の機会を提供し、児童の特性を踏まえた相談を行った場合に算定
上限管理加算	月1回 150 単位/回	※他事業所との負担料調整事務
事業所間連携加算	(I)中核事業所 500 単位/回 (II)連携事業所 150 単位/回	※他の事業所と、支援情報の連携を行った場合に算定
関係機関連携加算	(I)保育所や学校と連携し支援計画の作成 250 単位/回 (II) 保育所や学校と(I)以外の連携 200 単位/回 (III) 児相、医療機関と情報連携 150 単位/回 (IV)就学、就職先と連絡調整 200 単位/回	※(I)～(III)は、月1回まで ※(IV)は、1回のみ

家族支援加算	(Ⅰ)個別相談援助 ・居宅訪問(所要 1H 以上) 300単位/回 (所要 1H 未満) 200単位/回 ・事業所内対面 100単位/回 ・オンライン 80単位/回 (Ⅱ)グループ相談援助 ・事業所内対面 80単位/回 ・オンライン 60単位/回	※いずれも月4回まで
個別サポート支援加算	(Ⅰ) 個別サポート支援 120単位/日 (Ⅱ) 個別サポート支援 150単位/日 (Ⅲ) 個別サポート支援 70単位/日	※(Ⅰ)は、指標判定13点以上の児童への支援 ※(Ⅱ)は、親が原因で要保護・要支援の必要児童に、児相やこども家庭センターと連携を行った場合に算定 ※不登校児対象、学校との連携をとりながら支援
保育・教育等移行支援加算	・退所前に移行に向けた取り組み(2回) 500単位/回 ・退所後に居宅訪問し相談援助/回(2回) 500単位/回 ・退所後に保育所等への訪問し援助(1回) 500単位/回	※事業所を退所して保育所等に通うことになった場合に算定

【福祉・介護職員等処遇改善加算】

※ 福祉・介護職員等処遇改善加算とは…………… 福祉・介護の現場で安定的な人材確保を目的として、賃金向上や職場環境の整備を行い職員の処遇を改善するための国(厚労省)の行う事業で、当事業所も要件に合致していることから積極的に参画しています。

(加算率)

福祉・介護職員等処遇改善加算 (Ⅰ) 13. 4% (Ⅱ) 13. 1% (Ⅲ) 12. 1% (Ⅳ) 9. 8%

※ (Ⅰ)～(Ⅳ)は、要件によりこととなります。

「利用料金計算例及び利用負担額」

※ 令和7年4月1日現在 1単位単価 = 10円

※ 別紙1の単位数参照

※ 加算内容によって変動します。

○ 利用料金の計算(利用1回)

- ・ 基本単位数＋各加算単位数＋処遇改善率 = 利用単位数
- ・ 利用単位数×地域単価10円＝ 利用者料金

【計算例】

放デイの場合で、基本単位区分2、延長加算1H、往復送迎あり、処遇改善加算 I に該当

- ① 基本単位609単位＋延長加算92単位＋送迎加算2回108単位＝809× 処遇改善率(I) 13. 4% =917.406(四捨五入)＝総利用917単位/回
- ② 809× 処遇改善率(I) 13. 4% =108.406(四捨五入)＝108
- ③ 809＋処遇改善分108＝917単位/回
- ④ ② 総利用917単位×地域単価10円 =9,170円/回

1回あたり利用料×利用日数 = 月利用料 月10回利用の場合91, 700円(総利用料金)

利用者負担額10%から 9,170円/月

利用負担上限額が例えば4, 600円なら負担金は4, 600円になります。

【利用者負担額】

- 総利用料金の10%（残りの90%は国の負担になります。）

【利用者負担額の上限】

- 利用者様の所得により、負担額の上限が0円、4, 600円、37, 200円になります。(受給者証記載額)
 - ※ 上限額を超える額については国の負担になります。
 - ※ 上限額等の詳細については、住所のある市役所障がい福祉課にお問い合わせください。

「同意書」

令和 年 月 日

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

管理者 佐藤 ひとみ

説明者名 _____ 印

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、児童発達支援・放課後等デイサービスの提供開始に同意しました。

サービス提供開始日：令和 年 月 日 から

令和 年 月 日

利用児童名 _____

保護者氏名 _____ 印

利用者住所 _____

株式会社 くろり

児童発達支援・放課後等デイサービス イロエンピツ