

(放課後等デイサービス) 重要事項説明書

この「重要事項説明書」は、当事業所とサービス利用契約の締結を希望される方に対して、社会福祉法第 76 条及び第 77 条の規定に基づき、当事業所の概要や提供するサービスの内容、契約を締結する前に知っておいていただきたいことを事業者が説明するものです。

1 サービスを提供する事業者について

事業者名称	株式会社 KUKURU
代表者氏名	代表取締役 松村 恵輔
本社所在地 (連絡先)	神奈川県横浜市青葉区鴨志田町 563 番地 20 TEL 045-509-1215 FAX 045-509-1216
設立年月日	令和 3 年 11 月 24 日

2 サービス提供を担当する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	放課後等デイサービス Sante 青葉台
サービスの 主たる対象者	重症心身障害児以外 障がい児 (18 歳未満の身体障がい者、知的障がい者、 精神障がい者 (発達障がい児を含む) 及び難病等対象者)
事業所番号	(放課後等デイサービス) 号
指定年月日	令和 7 年 9 月 1 日
管理者	安田 悠華
児童発達支援 管理責任者	小野 理美
事業所所在地	神奈川県横浜市青葉区桜台 2 9 - 1 6 桜台ガーデン 1 階 A
連絡先	TEL 045-507-9771 FAX 045-507-9772
事業所の通常の 事業実施地域	横浜市青葉区全域
事業所が行う 他のサービス	就労継続支援 B 型事業所 1413791168 号 (令和 4 年 4 月 1 日指定) 生活介護事業所 1413701218 号 (令和 5 年 2 月 1 日指定) 就労継続支援 B 型事業所 1413701358 号 (令和 6 年 3 月 1 日指定)
利用定員	10 人
開設年月日	令和 7 年 9 月 1 日

(2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	株式会社 KUKURU (以下、「事業者」という。) が設置する放課後等デイサービス Sante 青葉台 (以下、「事業所」という。) において実施する指定障害児通所支援の放課後等デイサービス (以下、「指定放課後等デイサービス」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、指定放課後等デイサービスの円滑な運営管理を図るとともに、障がい児及び障がい児の保護者（児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号。以下、「法」という。）第 21 条の 5 の 5 第 1 項に規定する支給決定を受けた障がい児の保護者をいう。以下、「保護者」という。）の意思及び人格を尊重し、障がい児及び保護者の立場に立った適切な指定放課後等デイサービスの提供を確保することを目的とします。
運営方針	事業所は、通所給付決定保護者及び障がい児の意向、障がい児の特性、障がい児の特性その他の事情を踏まえた計画（以下「通所支援計画」という。）を作成し、これに基づき障がい児に対して指定通所支援を提供するとともに、その効果について継続的な評価を実施することその他の措置を講ずることにより障がい児に対して適切かつ効果的に指定放課後等デイサービスを提供する。 2 事業所は、障がい児の意思及び人格を尊重して、常に当該障がい児の立場に立った指定放課後等デイサービスの提供に努める。 3 事業所は、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、県、市町村、障がい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に規定する障害福祉サービスを行う者、児童福祉施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連携に努める。 4 事業所は、障がい児の人権の擁護、虐待防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行い、従業者に対し研修を実施する等の措置を講ずる。 5 事業の実施に当たっては、前 4 項の他、関係法令等を遵守する。

(3) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日までとする。 ただし、12月30日から1月3日を除く。
営業時間	平日 10:00～18:00 学校休業日 10:00～18:00

(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とする。 ただし、12月30日から1月3日を除く。
サービス提供時間	平日 14:00～17:30 学校休業日 10:00～16:00

3 サービス提供を行う施設・設備について

(1) 施設

構造	鉄筋コンクリート造陸家根 3 階建
敷地面積	779.97 m ²
延床面積	100.58 m ² （建物全体 1017.3 m ² ）

(2) 設備

設備の種類	部屋数	備 考
指導訓練室	1 室	机（5 台）、椅子（11 脚）ボルダリング、ハードル バランスボール、ケンケンパリングなど

静養室	1 室	和室 4.5 畳
学習室	1 室	机（3 台）、椅子（3 脚）、パズル、絵本、時計
トイレ	1 室	洋式トイレ(女性用)
多目的トイレ	1 室	男女兼用、手すり（車いす対応）
相談室	1 室	テーブル、椅子 4 脚
事務室	1 室	PC、電話、FAX、プリンター、鍵付き書庫

4 サービス提供を行う職員体制

(1) 職務の内容

職種	職 務 内 容
管 理 者	管理者は、職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定放課後等デイサービスの実施に関し、事業所の職員に対し必要な指揮命令を行います。
児童発達支援 管理責任者	(1) 適切な方法により、障がい児の有する能力、置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて保護者及び障がい児の希望する生活や課題等の把握（以下「アセスメント」という。）を行い、障がい児が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容を検討します。 (2) アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、事業所が提供する指定放課後等デイサービス等以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて、保護者及び障がい児の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、指定放課後等デイサービス等の目標及びその達成時期、指定放課後等デイサービスを提供する上での留意事項等を記載した放課後等デイサービス計画の原案を作成します。 (3) 放課後等デイサービス計画（以下「個別支援計画」という。）の原案の内容を保護者及び障がい児に対して説明し、文書により同意を得た上で、作成した個別支援計画を記載した書面を保護者に交付します。 (4) 個別支援計画作成後、個別支援計画の実施状況の把握（障がい児についての継続的なアセスメントを含む。）を行うとともに、少なくとも 6 ヶ月に 1 回以上、個別支援計画の見直しを行い、必要に応じて個別支援計画を変更します。 (5) 利用に際し、障がい児通所支援事業者等に対する照会等により、障がい児の心身の状況、事業所以外における指定障がい児通所支援等の利用状況等を把握します。 (6) 障がい児の心身の状況、置かれている環境等に照らし、障がい児が自立した日常生活を営むことができるよう定期的に検討するとともに、自立した日常生活を営むことができると認められる障がい児に対し、必要な支援を行います。 (7) 他の職員に対する技術指導及び助言を行います。
児童指導員	個別支援計画に基づき障がい児の自立の支援と日常生活に資するよう、適切な技術をもって指導、訓練等を行う。

保育士	個別支援計画に基づき障がい児の自立の支援と日常生活に資するよう、適切な技術をもって指導、訓練等を行う。
-----	---

(2) 職員の配置状況

職種	員数	常勤		非常勤		常勤 換算	備考
		専従	兼務	専従	兼務		
管理者	1		1			1	児童指導員兼任
児童発達支援 管理責任者	1	1				1	
児童指導員	3	2		1		3	
保育士	1			1		1	

(3) 勤務体系

職 種	勤 務 体 系
管理者	①授業終了後 10時00分～19時00分 ②学校休業日 9時00分～18時00分
児童発達支援 管理責任者	9時00分～18時00分
児童指導員	①授業終了後 10時00分～19時00分 ②学校休業日 9時00分～18時00分
保育士	①授業終了後 10時00分～19時00分 ②学校休業日 9時00分～18時00分

5 提供するサービスの内容と料金および利用者負担額について

(1) 提供するサービスの内容

サービスの種類	サ ー ビ ス の 内 容
個別支援計画 の作成	保護者及び障がい児の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、生活全般の質を向上させるための課題や目標、支援の方針等を記載した個別支援計画を作成します。
日常生活訓練	日常生活動作、歩行、軽スポーツを行います。 着替え・排泄・食事・移動など、一人ひとりに応じた動作を、可能な限り自立して行えるよう、発達段階を考慮し療育を進めていきます。
集団生活適応訓練	友達との関わりの中で「待つ」ことや「思いやり」を学び、集団の中で社会性、ルールを身につけコミュニケーションスキルを習得します。
創作的活動	集団での創作活動(季節の展示物など)や、個別でのお絵かきなど、興味のあるものから取組み、創造性を養います。

機能訓練	各々の身体機能・コミュニケーション能力の向上を目的とし、個別にて機能訓練を実施いたします。運動を行い、自らやりたい、話したいという意欲を持てるように支援します。
更生相談	医療、福祉、生活の相談等を行います。
介護方法の指導	家族等に対する介護技術指導等を行います。
健康指導	健康チェック、健康相談を行います。
介護サービス	更衣、排泄等の身体介助を行います。
送迎サービス	希望者に対して、事業所の所有する車両により、障がい児の自宅又は学校と事業所との間の送迎を行います。

(2) 提供するサービスの料金とその利用者負担額について

① 利用料金

利用料金は、別紙料金表の通りとなっています。

<提供するサービスの料金とその利用者負担額について>

提供するサービスについて、厚生労働省の告示の単価による利用料が発生します。

保護者の属する世帯の所得に応じて、負担上限月額が設定され、利用料の1割と負担上限月額のいずれか額の小さいほうが、1月あたりの利用者負担額になります。利用料の1割が負担上限月額を超える場合は負担上限月額以上の負担は発生しません。

負担上限月額等に関する詳細については、お住まいの市町村窓口までお問合せください。

※ 放課後等デイサービス費について事業者が代理受領を行わない(保護者が償還払いを希望する)場合は、放課後等デイサービス費等の全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に放課後等デイサービス費等の支給(利用者負担額を除く)を申請してください。

② 加算項目 加算項目は、別紙料金表の通りとなっています。

6 その他の費用 その他の費用については、別紙料金表の通りとなっています。

7 欠席時の対応について

急病等により、利用を予定していた日の前々日、前日又は当日に欠席の連絡をいただいた場合について、電話等により利用児童の状況を確認し、次の利用の相談援助を行い、その内容を記録した場合は、欠席時対応加算を算定させていただきます。

8 利用者負担額及びその他の費用の支払い方法について

利用者負担額及びその他の費用について、サービスを利用した月の翌月15日までに利用月分の請求書をお届けします。サービス提供の記録と内容を照合のうえ、請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。

(ア)現金支払い

(イ)利用者指定口座からの自動振替

(ウ)事業者指定口座への振り込み

お支払いを確認しましたら、必ず領収書をお渡ししますので、保管をお願いします。

また、通所給付費等について市町村より給付を受けた場合は、受領通知をお渡ししますので、必ず保管をお願いします。

※ 利用料、その他の費用の支払いについて、支払い能力があるにもかかわらず支払い期日から3か月以上遅延し、故意に支払いの督促から14日以内にお支払がない場合には、契約を解約した上で、未払い分をお支払いただくことがあります。

9 サービスの提供にあたっての留意事項

(1) 市町村の支給決定内容等の確認

サービスの提供に先立って、受給者証に記載された支給量・支給内容・利用者負担上限月額を確認させていただきます。受給者証の住所、支給量などに変更があった場合は速やかに事業者にお知らせください。

(2) 個別支援計画の作成

確認した支給決定内容に沿って、保護者及び障がい児の生活に対する意向に配慮しながら「個別支援計画」を作成します。作成した「個別支援計画」については、案の段階で保護者及び障がい児に対し内容を説明し、保護者の同意を得た上で成案としますので、ご確認いただくようお願いいたします。

(3) 個別支援計画の変更等

「個別支援計画」は、障がい児の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。

9 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、「障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（平成23年法律第79号）」を遵守するとともに、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	管理者 安田 悠華
-------------	-----------

2 苦情解決体制を整備しています。

3 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

4 虐待の防止のための対策を検討する委員会の設置等を実施しています。

10 秘密の保持と個人情報の保護について

①障がい児又はその家族に関する秘密の保持について	事業者は、障がい児又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 ○ 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た障がい児又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ○ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 ○ 事業者は、従業者に業務上知り得た障がい児又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
--------------------------	--

②個人情報の保護について	○ 事業者は、障がい児又はその家族からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で使用する等、他の障がい福祉サービス事業者等に、障がい児又はその家族の個人情報を提供しません。 ○ 事業者は、障がい児又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。 ○ 事業者が管理する情報については、障がい児又はその家族の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）
--------------	---

11 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、障がい児に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先に連絡します。

※ 別紙 緊急連絡先に記載

【協力医療機関】

当事業所は下記の医療機関と協力し、利用者の病状の急変等に備えています。

医療機関の名称	医療法人社団 晃進会 たま日吉台病院
医 院 長 名	院長 鈴木 敏夫
所 在 地	川崎市麻生区王禅寺 1 1 0 5
電 話 番 号	0 4 4—9 5 5—8 2 2 0
診 療 科	内科、呼吸器内科、外科、整形外科、皮膚科、リハビリテーション科
入 院 設 備	有
休 診 日	日曜日

12 事故発生時の対応方法について

障がい児に対する放課後等デイサービスの提供により事故が発生した場合は、以下（１）～（４）及び利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、障がい児に対する放課後等デイ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います。

（１）神奈川県福祉子どもみらい局福祉部障害サービス課監査グループ

〒231-8588 横浜市中区日本大通 1

電話 045-210-4736

（２）対象児童の給付決定児童相談所

（３）当該施設が所在する地域を所管する児童相談所

横浜市北部児童相談所

〒222-0037 横浜市港北区大倉山 2-16-15

電話 045-547-7000

（４）他都道府県及び県外の指定都市、中核市又は児童相談所設置市の給付決定により入所している児童は当該都道府県市において定められた報告先

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	東京海上日動火災保険
保険名	超ビジネス保険（事業活動包括保険普通保険約款）
賠償の概要	

	施設通所時における傷害事故補償、活動時における傷害事故補償 ※補償の対象にならないケースもございます。
保険会社名 保険名 賠償の概要	東京海上日動火災保険 超 T プロテクション（業務災害総合保険） 施設内外での業務上の災害における補償。補償の対象にならないケースもございます。

13 非常災害時の対策

非常時の対応	別に定める非常災害計画により対応いたします。
平時の訓練	別に定める非常災害計画に則り、避難訓練を年 2 回、防災訓練を年 2 回実施します。
防災設備	・自動火災報知機 有 ・誘導灯 有 ・ガス漏れ報知器 無 ・非常通報装置 有 ・非常用電源 有 ・スプリンクラー 無 ・室内防火栓 無 ・カーテン等を使用する場合、防災機能のある物を使用します。 ・震災に備えての備蓄（食糧・飲料水 3 日分） （その他、拡声器・携帯ラジオ・ロープ・懐中電灯等）
消防計画	消防署への届出日：令和 7 年 8 月 12 日 防災管理者：小野 理美
保険加入	事故・災害に備え、下記の損害賠償保険に加入しています。 東京海上日動火災保険 超ビジネス保険（事業活動包括保険普通保険約款）

14 苦情解決の体制及び手順

(1) 事業所の苦情・相談受付窓口

提供した指定放課後等デイサービスに係る障がい児又は保護者その家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置しています。

本事業所では地域にお住まいの方を第三者委員に選任し、地域住民の立場から本事業所に対するご意見などもいただいています。本事業所への苦情や意見は第三者委員に相談することもできます。

事業者の窓口	窓口担当者 管理者 安田 悠華 苦情解決責任者 代表取締役 松村 恵輔 受付日 月曜日から金曜日。ただし、祝日、12月30日から1月3日までを除く。 受付時間 午前10時から午後18時まで 電話番号 045-507-9771 FAX番号 045-507-9772
第三者委員	委員長：長谷川 和哉（半蔵門総合法律事務所 弁護士） 連絡先：東京都千代田区二番町3番地5 麹町三葉ビル4階 委員：赤野 たかし（神奈川県議会議員） 連絡先：横浜市青葉区美しが丘 4-1-1-101 委員：保科 達夫（横浜市山内北部地区民生委員児童委員協議会） 連絡先：横浜市青葉区荏子田 3-17-9

(2) 行政機関その他苦情受付機関

本事業所では解決できない苦情や虐待等の相談は、行政機関または公的団体の窓口等に申し立てることができます。

神奈川県福祉子どもみらい局福祉部障害サービス課監査グループ	所在地 横浜市中区日本大通1 電話番号 045-210-4736 FAX 045-663-2304 メールアドレス kd-syogaijifukuho@city.yokohama.lg.jp 受付時間：月～金（祝・年末年始を除く） 8:45～17:15(12時～13時を除く)
横浜市福祉調整委員会事務局	所在地 横浜市中区本町6丁目 50 番地の 10 15 階 電話番号 045-671-4045 FAX 045-681-5457 メールアドレス kf-fukushisodan@city.yokohama.lg.jp 受付時間 月～金（祝・年末年始を除く） 8:45～17:15(12時～13時を除く)

15 事業所ご利用の際にご留意いただく事項

感染症対策	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、医師の完治連絡が出るまで事業所利用はできません。
設備・器具の利用	事業所内の設備、器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損が生じた場合、賠償していただくことがあります。
貴重品の管理	貴重品は、自己の責任において管理していただきます。 自己管理のできない利用者につきましては貴重品を事業所に持ち込まないようお願いします。
宗教活動・政治活動 営利活動	児童及び保護者の思想、信仰は自由ですが、他の利用者に対する宗教活動、政治活動及び営利活動はご遠慮ください。

16 第三者評価の実施状況について

本事業所の第三者評価の実施状況は以下のとおりです。

実施の有無	あ り ・ な し
実施した直近の年月日	
実施した評価機関の名称	
評価結果の開示状況	

17 サービス提供開始可能年月日

サービス提供開始が可能な年月日	年 月 日
-----------------	-------

18 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
-----------------	-------

指定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。

事業者	事業者所在地	横浜市青葉区鴨志田町 563 番地 20
	法 人 名	株式会社 KUKURU
	代表者名	代表取締役 松村 恵輔 印
	事業所所在地	神奈川県横浜市青葉区桜台 2 9 - 1 6 桜台ガーデン 1 階 A
	事業所名	放課後等デイサービス Sante 青葉台
	説明者氏名	

本書面に基づいて事業者から指定放課後等デイサービスの提供及び利用について重要事項の説明を受け、同意しました。

利用申込者 (保護者)	住 所	
	氏 名	印
	続 柄	
利用者 (児童) 氏名		

代 理 人	住 所	
	氏 名	印

別紙 料金表

【放課後等デイサービス】

	授業終了後に行う場合	休業日に行う場合
利 用 料	6,674 円	7,299 円
利用者負担額	667 円	729 円

事業所がとっている体制により、下表のとおり料金が加算されます。

加算項目	利用料	利用者負担額	内 容
児童指導員等加配加算	1,665 円	左記の 1 割	常時見守りが必要な就学児の保護者に対する支援方法の指導を行う等支援の強化を図るために、基準を上回る理学療法士等又は児童指導員等又はその他の従業者を配置している場合、利用 1 日につき加算されます。
専門的支援体制加算	1,348 円	左記の 1 割	専門的な支援の強化を図るため、基準の人員に加えて理学療法士等を配置している場合、利用 1 日につき加算されます。
専門的支援実施加算	1,645 円	左記の 1 割	理学療法士等により、個別・集中的な専門的支援を計画的に行った場合、1 回につき加算されます。（利用日数等に応じて最大月 6 回を限度）
福祉専門職員配置等加算 (Ⅰ)～(Ⅲ)	(Ⅰ)164 円 (Ⅱ)109 円 (Ⅲ)65 円	左記の 1 割	(Ⅰ)(Ⅱ)の場合 常勤の児童指導員等のうち、有資格者が一定割合以上場合、利用 1 日につき加算されます。 (Ⅲ)の場合 児童指導員等のうち、勤務形態が常勤のものが 75%、又は勤続年数が 3 年以上のものが 30%を超える場合、利用 1 日につき加算されます。

内 容	料 金
おやつ代	1 食 100 円※利用児童のアレルギー等による個別に対応が必要な食品は、その実費を負担していただきます。
創作的活動に係る材料費	実費相当額
その他日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、保護者に負担させることが適当と認められるものの実費	実費相当額
通常の事業の実施地域を超える場合の送迎費	通常の事業の実施地域外の送迎に伴う燃料費相当分

事業所がとった対応の内容により、下表のとおり料金が加算されます。

※利用者負担額は原則 1 割となります。

加算項目	利用料	内 容
利用者負担上限額 管理加算	1,644 円	保護者の依頼により、負担上限月額を超えて事業者が利用者負担額を徴収しないように、利用者負担額の徴収方法の管理を行った場合に加算されます。
欠席時対応加算	1,030 円	障がい児が急病等により利用を中止した場合に、連絡調整や相談援助を行った場合に加算されます。 月 4 回まで加算されます。
送迎加算	591 円	事業所が障がい児に対し、送迎を行った場合、片道につき加算されます。
強度行動障がい児 支援加算	2,192 円 ※5,480 円	強度行動障がい支援者養成研修を修了した職員を配置し、強度行動障がい児を有する障がい児に対して支援を行った場合、利用 1 日につき加算されます。 ※加算の算定を開始した日から起算して 90 日以内は 5,480 円となります。
延長時支援加算	30 分 668 円 60 分 1,008 円 120 分 1,348 円	基本報酬における最長の時間区分に対応した時間の発達支援に加えて、当該支援の前後に預かりニーズに対応した支援を計画的に行った場合に加算されます。なお、延長 30 分以上 1 時間未満の単位は、利用者の都合等で延長時間が計画よりも短くなった場合に限り加算します。
家族支援加算 (個別対応)	3,288 円	児童の居宅等を訪問し、児童及び家族等に対して 1 時間以上の相談援助を行った場合に加算します。
	2,192 円	児童の居宅等を訪問し、児童及び家族等に対して 1 時間未満の相談援助を行った場合に加算します。
	1,096 円	事業所において対面により児童及びその家族等に対して、個別に必要な相談援助を行った場合に加算します。
	876 円	テレビ電話装置等を活用して児童及びその家族等に対して、個別に必要な相談援助を行った場合に加算します。
家族支援加算 (グループ対応)	876 円	事業所において対面により児童及びその家族等に対して、「グループで」必要な相談援助を行った場合に加算します。
	657 円	「テレビ電話装置等を活用して」児童及びその家族等に対して、「グループで」必要な相談援助を行った場合に加算します。
子育てサポート加算	876 円	保護者に支援場面の観察や参加等の機会を提供した上で、こどもの特性や、特性を踏まえたこどもへの関わり方等に関して相談援助等を行った場合に加算します。
関係機関連携加算	2,740～1,644 円	学校やこども園、保育園等、関係機関との連絡、調整、援助のための会議を開催、又は連絡調整や相談援助を行った場合に加算します。
個別サポート加算(Ⅰ)	1,315 円	著しく重度やケアニーズの高い障がい児に支援を行った場合に加算します。
個別サポート加算(Ⅱ)	1,644 円	要保護児童・要支援児童に対し、児童相談所やこども家庭センター等と連携して支援を行った場合に加算します。
個別サポート加算(Ⅲ)	767 円	不登校の状態にある障がい児に対し、学校や家族などと緊密に連携を図りながら支援を行った場合に加算します。
集中的支援加算	10,960 円	状態が悪化した強度行動障害を有する児童に対し、高度な専門性により地域を支援する広域的支援人材が、事業所等を集中的に訪問等（情報通信機器を用いた地域外からの指導助言も含む）し、適切なアセスメントと有効な支援方法の整理を事業所等とともにを行い、環境調整を進めた場合に加算します。 3 か月以内の期間に限り、1 か月に 4 回を限度に加算します。

福祉・介護職員等 処遇改善加算	基本料金＋各種加算 ×13.4%	都道府県に届出を行った上で福祉・介護職員の賃金の改善を行っている 場合に加算します。
--------------------	---------------------	---

別紙 緊急連絡先

児童情報	氏名		生年月日	
	住所			
	学校名			
	アレルギー			
	既往歴			

緊急連絡先①	氏名	続柄 ()
	住所	
	電話番号	
	勤め先	

緊急連絡先①	氏名	続柄 ()
	住所	
	電話番号	
	勤め先	

緊急連絡先①	氏名	続柄 ()
	住所	
	電話番号	
	勤め先	

【学校等】

学校名	
所在地	
電話番号	
担当	

【主治医】

医療機関名		主治医名	
所在地			

電話番号	
------	--