

# ケセラセラ 運営規程

【訪問介護・介護予防訪問介護相当サービス】

(事業の目的)

第1条 合同会社リミットブレイク（以下、「事業者」という。）が開設するケセラセラ（以下、「事業所」という。）が行う訪問介護事業及び介護予防訪問介護相当サービス事業（以下、「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護者、要支援者又は事業対象者（以下、「要介護者等」という。）に対し、事業所の介護福祉士又は訪問介護員研修の修了者等（以下、「訪問介護員等」という。）が、利用者の居宅において入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる世話又は支援、助言等の適切な訪問介護及び介護予防訪問介護相当サービス（以下「訪問介護等」という。）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 訪問介護の提供に当たっては、要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援助、助言を行うものとする。介護予防訪問介護相当サービスの提供に当たっては、その利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる支援、助言を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

2 事業の実施に当たっては、要介護者等となることの予防又はその状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うとともに、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、居宅介護（介護予防）支援事業者、他の居宅（介護予防）サービス事業者、その他の保健・医療・福祉サービスを提供する者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

3 事業の実施に当たっては、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(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。

名称 : ケセラセラ

所在地 : 滋賀県草津市下笠町 1753

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4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

管理者は事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行い、また、当該事業所の従業者に法令及びこの規程を遵守させるため必要な命令を行う。

② サービス提供責任者 1名以上

サービス提供責任者は事業所に対する訪問介護等の利用の申込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画及び介護予防訪問介護相当サービス計画（以下、「訪問介護計画等」という。）の作成等を行う。

③ 訪問介護員等（常勤換算方法で2.5人以上）

訪問介護員等は訪問介護等の提供に当たる。

(営業日及び営業時間等)

第5条 事業所の営業日、営業時間、サービス提供日、サービス提供時間は次のとおりとする。

① 営業日 : 月曜日～日曜日

但し、12月31日～1月3日を除く。

② 営業時間 : 9:30～18:00

但し、緊急時や計画上必要な場合は営業日外でも受付を行う事がある。

③ サービス提供日 : 月曜日～日曜日

但し、12月31日～1月3日を除く。

④ サービス提供時間 : 9:30～18:00 (7:00～8:30、18:00～19:30)

毎日午前9時から午前9時半は朝礼の為除く。

木曜日午前9時から正午は会議及び研修の為除く。

但し、緊急時や計画上必要な場合は時間外でもサービスを行う事がある。

(訪問介護等の内容及び利用料その他の費用の額)

第6条 訪問介護の内容は次のとおりとする。

- ① 訪問介護計画の作成
- ② 身体介護
- ③ 生活援助
- ④ 通院等乗降介助

2 介護予防訪問介護相当サービスの内容は次のとおりとする。

- ① 介護予防訪問介護相当サービス計画の作成
- ② 身体介護及び生活援助の見守りの援助

3 訪問介護等を提供した場合の利用料の額は厚生労働大臣が定める基準によるものとする。また、当該訪問介護等が法定代理受領サービスであるときは、利用者の介護保険負担割合証に記載された割合の額とする。

4 第7条の通常の事業の実施地域を越えて行う訪問介護等に要した交通費は、通常の事業の実施地域を越えた所から公共交通機関を利用した実費を徴収する。

なお、自動車を利用した場合の交通費は次の額を徴収する。

通常の事業の実施地域を越えた所から、片道分を1キロメートルあたり30円

5 利用者からのキャンセルがあった場合で、サービス提供開始3時間前までに連絡がなかった場合は、1提供当たり利用料の全額を徴収する。ただし、利用者の容体の急変・緊急などで自宅にいない等、事業者が認めるやむをえない事情がある場合やサービス日時の振替を行った場合は、キャンセル料は不要とする。

6 利用者の求めに応じて複写物を交付する場合は、一枚あたり100円を徴収する。

7 前3項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受ける。

8 利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとの区分）について記載した領収証を交付する。

9 法定代理受領サービスに該当しない事業に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した事業の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

（通常の事業の実施地域）

第7条 通常の事業の実施地域は、草津市、栗東市の全域及び事業所から道のり10km圏内とする。（GoogleMap参照）

(緊急時等における対応方法)

第8条 訪問介護員等は訪問介護等を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは速やかに主治医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。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずる。

(事故発生時の対応)

第9条 事業者は、利用者に対する訪問介護等の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護（介護予防）支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な処理を講じなければならない。

2 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った措置について記録しなければならない。

3 事業者は、利用者に対する訪問介護等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わなければならない。

(苦情に対する対応方針)

第10条 事業者は、自らが提供したサービスに係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応する。

2 事業者は、自らが提供したサービスに関し、介護保険法の規定により市町村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当該市町村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市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って行う。

(個人情報の保護)

第11条 利用者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」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2 事業者が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。

(非常災害対策)

第12条 非常災害の発生の際にその事業が継続できるよう、他の社会福祉施設との連

携及び協力を行う体制を構築するよう努めるものとする。

- 2 事業者は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員へ周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

#### (人権擁護・虐待防止)

第 13 条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、担当者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、事業所の従業員に対し、研修の機会を確保しなければならない。

- 2 虐待防止に関する担当者を配置します。
- 3 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業員に周知します。
- 4 虐待防止のための指針を整備します。
- 5 従業員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
- 6 サービス提供中に当該事業所従業員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、すみやかに、これを市町村に通報するものとする。

#### (暴力団排除)

第 14 条 事業所を運営する当該法人の役員及び事業所の管理者その他の従業員は、暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。次項において同じ。）であってはならない。

- 2 事業所は、その運営について、暴力団員の支配を受けてはならない。

#### (その他運営についての留意事項)

第 15 条 事業者は、従業員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、又、業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後 1 か月以内（主任以上の同行研修）
- ② 継続研修 年 3 回以上
- 2 従業員は業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。
- 3 従業員であった者に業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるため、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約

の内容とする。

4 事業者は、訪問介護等の提供に関する記録を整備し、その完結の日から2年間保管する。

5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は合同会社リミットブレイクと事業所の管理者との協議に基づいて定める。

#### 附則

この規程は2025年1月1日から施行する。