

ケセラセラ

(福祉サービス)

重要事項説明書重説

【2025年度1月版】

合同会社リミットブレイク

： 指定障害児相談支援事業
サービス定員 : 常勤換算相談支援専門員 1 名につき 3 9 名
事業所の名称 : ケセラセラ
指定年月日 : 2 0 2 5 年 1 月 1 日
利用条件 : 全ての障害児者等

③ヘルプステーションサービスの概要

事業所の名称 : ケセラセラ

I、事業の種類 : 居宅介護、重度訪問、行動援護、同行援護

サービス定員 : サービス提供責任者 1 名につき 4 0 名 (訪問介護等と合算数)

指定年月日 : 2 0 2 5 年 1 月 1 日

利用条件 : 全ての障害児者等

II、事業の種類 : 移動支援 (市町村委託受注)

委託開始年月日 : 草津市 2 0 2 5 年 1 月 1 日

: 栗東市 2 0 2 5 年 1 月 1 日

: 大津市 2 0 2 5 年 1 月 1 日

利用条件 : 委託された市町村に在住の障害児者等

III、事業の種類 : 訪問介護、介護予防訪問介護相当サービス

サービス定員 : サービス提供責任者 1 名につき 4 0 名 (居宅介護等と合算数)

指定年月日 : 2 0 2 5 年 1 月 1 日

利用条件 : 6 5 歳以上で要介護又は要支援認定を受けた高齢者

: 医療保険に加入している 4 0 歳から 6 4 歳で特定疾病等で介護認定を受けた者

3. 事業の目的及び運営方針事業の目的

甲が設置するケセラセラ (丙) において実施するサービス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、サービスの円滑な運営管理を図るとともに、利用者 (乙) の意思及び人格を尊重し、利用者 (乙) 家族や保護者等の立場に立った適切な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

① 事業所は、利用者が生活能力の向上のために必要な支援を行い、社会との交流を図ることができるよう、利用者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介護及び支援（訓練、助言、援助）を行うものとする。

② サービスの提供に当たっては、地域との結び付きを重視し、所在する市町村の社会資源を使い、行政、医療、教育機関、他社サービス等との密接な連携に努めるものとする。

③ 前二項のほか、法及び都道府県や市町村関係法令等を遵守し、サービスを提供するものとする。

ケセラセラ独自の運営方針

【関係機関連携の理念（ご家族、医療、教育、療育、他社サービス等）】

関係機関と積極的な連携協力をおこなう支援を目指しサービスを提供しています。他社のサービスや医療機関連携許可や積極的なアプローチ、継続的な支援を実施するため、ご理解とご協力をお願いします。

4. 通常の事業の実施地域

草津市、栗東市及び事業所から道のり10km以内の大津市、守山市、他要相談

5. 営業時間とサービス提供時間

（1）営業日：月曜日から日曜日までとする。

ただし、当社休業日の12月31日から1月3日までを除く。

※ 天候や感染症、職員配置の都合上、管理者及び責任者の判断で事前の連絡なくやむなく臨時休業することがあります。

（2）通常電話対応時間 9：30～18：00

※ 毎週木曜日9：00～12：00を除く（社内研修・会議の為）

（3）通常営業時間 9：00～18：00

（4）サービス提供時間 7：00～19：30

（5）時間外サービス提供 0：00～24：00（休業日も含む）

※ 利用者の体調や活動の内容により過度な負担がかかると判断した場合は、利用者様と相談の上で時間を短縮してサービスを提供します。

※ 日中一時や移動支援の送迎時間は上記時間帯に含まれます。

※ 人員配置が不可能な場合はサービスが行えないことがあります。（事前報告有）

6. 職員の体制

・管理者 : 常勤 1 名

管理者は、職員の管理、業務の実施状況の把握、請求業務、その他の管理を一元的に行う総務とともに、法令等において規定されているサービスの実施に関し、事業所の職員に対し遵守させるために必要な指揮命令を行います。

・サービス提供責任者 : 常勤 1 名以上

サービス提供責任者は、サービスの申込みに係る調整、個別支援計画を作成し、少なくとも 6 ヶ月に 1 回以上見直しを行います。サービスを利用する障害児者や高齢者等に対する継続的なサービス管理や評価を行うとともに障害児者や高齢者等及び必要に応じ、ご家族や保護者等に対し、内容等について説明を行います。支援員や指導員の教育や指導を行います。

・相談支援専門員 : 常勤 1 名以上

相談支援専門員は、利用者や家族の相談を受け、医院、行政など関係機関と連携しヒヤリングを行いサービス等利用計画を作成しサービス事業や社会資源に繋ぎ、モニタリング、情報回収及び情報提供し、サービス等利用計画の変更等を行います。必用に応じて医師や訪問看護、行政機関、他社サービス、社内他事業への意見書などを作成します。

・指導員、支援員（児童指導員等） : 常勤 1 名以上

個別支援計画に基づき障害児者に対し適切に指導、支援、療育、送迎、モニタリング、報告書の作成等を行います。

・訪問介支援員（介護福祉士等） : 常勤換算 2.5 人以上

個別支援計画に基づき利用者居宅等で、適切な介護、支援、援助、送迎、モニタリング、報告書の作成等を行います。

※ 当事業所では、厚生労働省及び都道府県、市町村の定める指定基準を遵守し、サービスを提供する職員として、上記の職種の職員を配置しています。

7. 設備の概要

I、本棟

事務室（8 畳）：エアコン、防犯カメラ、事務機器、鍵付き書庫

レクリエーションルーム（8 畳）：エアコン、防犯カメラ、テレビ

キッチン（10 畳）：防犯カメラ、流し台、洗面台、調理器具、冷蔵庫、食卓など

休憩室（4 畳半）：エアコン、防犯カメラ、本棚、マッサージチェア 2 基

相談室 6 畳：エアコン、防犯カメラ、ソファ、テーブル

浴室：湯舟、給湯設備

脱衣所：洗濯機（屋外にもあり）

Ⅱ、別棟

レクリエーションルーム（12 畳土間、10 畳フローリング、10 畳ロフト）

：冷蔵庫、テーブル、バーベキューセット、防犯カメラ

蔵：工作、DIY 関連道具一式、他

トイレ：水洗洋式、ウォシュレット、ヒーター

Ⅲ、他

畑、中庭庭園、屋外トイレ（洋式水洗）、農具倉庫、駐車場（100 坪）防犯カメラ

Ⅳ、車両

法人車両：オールシーズンタイヤ、ドライブレコーダー（前後）、事業所表示

保険（対人、対物、搭乗者の無制限補償、ロードサービス、弁護士特約）

8. サービスの内容

■日中一時：

家族や保護者等と同居されている障害児者等にたいして、余暇活動、日常生活指導、社会生活指導（学習補助）、課外活動（ドライブ、観光など）、調理、家庭菜園、見守りなどの提供をおこなう。

■相談支援：

障害児者、難病患者等にたいして、相談業務、計画業務（サービス等利用計画の作成）、担当者会議などの提供をおこなう。（事業所相談室、または利用者宅、利用者利用のサービス事業所等）

■居宅介護：

障害者、難病患者等にたいして、個別支援計画を作成し計画に基づき利用者自宅等にて食事の介護、排せつの介護、衣類着脱の介護、入浴の介護、身体の清拭、洗髪、通院等の介助キ その他必要な身体の介護の提供をおこなう。精神障害、知的障害、発達障害等には IADL

『Instrumental Activities of Daily Living』 「手段的日常生活動作」を共に行い指導することや生きる意欲向上のカウンセリング、記録もふくむ。

■生活援助：

障害者、難病患者等にたいして、個別支援計画に基づき利用者自宅等にて利用者に代わり、調理、衣類の洗濯、補修、住居等の掃除、整理整頓、生活必需品の買い物、関係機関との連絡、その他必要な家事の提供をおこなう。

※同居人の買い物、嗜好品の買い物、ペットの買い物、ペットの世話、洗車、庭の手入れ（草刈り等）、同居人の部屋の掃除などは対象になりません。ただし、利用者の子供等で利用者が世話をする法的義務がある場合は認められることがあります。

■行動援護：

精神障害、知的障害、発達障害等の行動障害認定児者にたいして、個別支援計画に基づき自宅外で行動する際に生じ得る危険を回避するために必要な援護（行動の前後を含む）、外出時における移動中の介護等の支援を行う。

■同行援護：

視覚障害児者にたいして、個別支援計画に基づき移動時及びそれに伴う外出先において必要な視覚的情報の支援。（代筆・代読を含む） 移動時及びそれに伴う外出先において必要な移動の援護、排せつ・食事等の介護、その他外出する際に必要となる援助の提供をおこなう。

■重度訪問：

日常生活全般に常時の支援を要する身体障害者等に対して、個別支援計画に基づき身体介護、生活援助、家事援助、見守り、移動中の介護等の支援の提供をおこなう。

■移動支援：

I、単独では外出困難な障害者等にたいして、金融機関における手続き、商店、デパートでの買い物（趣味、嗜好に関するもの）、結婚式、葬式、法事などの冠婚葬祭余暇活動等、社会参加を目的とするもの社会生活上必要不可欠な外出移動支援の提供をおこないます。

II、単独では外出困難な障害者等にたいして、美術館、映画館、コンサート、観劇、カラオケ、アミューズメントパーク等・体育館、トレーニングジム、プール等・美容院、美容院、個別支援計画で補えない突発的な通院、緊急時の移動など人権を守るため必用と考えられる余暇活動の外出移動支援の提供をおこないます。

※対象と認められない外出、通年かつ長期にわたるもの・通勤・通学、学童保育、障害者施設への通所、学習塾、習い事・日常的な食材等の買い物、政治活動及び宗教活動に係るもの・選挙運動や布教活動、公的サービスを利用することがふさわしくないもの・競輪、競馬、競艇、パチンコ等のギャンブルや飲酒・遊興を目的としたもの。定期通院、官公庁（国、県、市の機関）での手続きや選挙の投票に係る外出は、居宅介護（通院等介助）、重度訪問介護を利用することになります。また、介護保険対象者については、利用可能な介護保険による訪問介護（外出介助）が優先されます。未就学児は原則として移動支援の対象とな

りません。これは、未就学児の外出にあたっては社会生活一般において保護者が同伴するものであり、単独で社会生活上不可欠な外出や余暇活動等に参加することは想定できないためです。

■訪問介護：

65歳以上の要介護認定者等にたいして訪問介護計画の作成をおこない計画に基づき、身体介護、生活援助、通院等乗降介助等の提供をおこなう。

■介護予防訪問介護相当サービス：

65歳以上の要支援認定者にたいして介護予防訪問介護相当サービス計画の作成をおこない計画に基づき身体介護及び生活援助の見守りの援助等の提供をおこなう。

9. サービス利用料金及び実費負担の説明

法令支援給付サービスは原則として、利用したサービスの報酬基準額の1割（高齢者は所得に応じて1割～3割）が利用者負担となります。

ただし、居宅介護（放課後等デイサービス等利用料や被扶養者の兄弟等合算上限）は世帯の所得・収入に応じて利用者負担の軽減措置等があります。

（利用者負担額の上限です。）

非課税世帯 0円 月間何度利用しても0円です。

概ね890万円以下 4,600円 月間何度利用しても上限は4,600円です。

概ね890万円以上 37,200円 月間何度利用しても上限は37,200円です。

10. 利用料金

（1）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斟酌して政令で定める額を引いた額が介護給付費の給付対象となります。事業者が給付費の給付を市町村から直接受け取る（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斟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。（利用者負担額といいます）

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。

（2）上記（1）の代理受領を行わない場合、事業者はサービス利用料金の全額を受けるものとします。

（3）事業者は、上記（1）及び（2）の利用者負担額の支払いを受けた場合は、利用者に対して当該費用に係る領収証を発行するものとし給付費の代理受領を受けた場合は、給付決定利用者に対してその金額及び内訳を通知するものとします。

(4) 次に定める費用については、利用者から全額徴収（実費分）するものとします。

※事業所請求のものは全て税別価格です。

(ア) 通常の事業の実施地域外への出張サービス時の交通費実費相当

車両移動（送迎含む）の場合は1 km あたり30円の燃料費

(イ) 8に伴う利用者負担分（支援者分を含める実費負担）

車両移動の場合は道のり片道10km以上は1 km あたり30円の燃料費

(ウ) 日常生活において通常必要となるものに係る経費であって利用者に負担させることが
適当とみられるものの実費（着替え、医療材料等）

(エ) 初回利用時 1,500 円

利用者用個人ファイル、法人契約料

(オ) 毎年4月 1,000 円

法人契約の更新事務手数料

(カ) 計画書などの写しの発行1枚あたり100円、利用者個人ファイルの再発行500円

(キ) その他、ホームページに公開されている最新の重要事項説明書を優先する。

※ 上記費用の額に係るサービスの提供に当たっては、当該サービス内容及び費用について事前に説明を行い、その同意を得るものとします。

※ 当該費用に係る請求書及び領収書を発行します。当該費用を支払った給付決定者等に対し交付するものとします。

※ 利用料金は、1ヵ月ごとに計算して毎月末に締め、翌月15日迄に請求致します。通常指定金融機関からの自動振替の手続きをお願いします。振替手続き完了までの利用料は現金支払い又は初回振替時に一括支払いをお願い致します。

※利用者様ご希望の場合は、本社事務所にて現金払いの対応をさせていただきます。

※振替手続きに不備があった場合や、現金支払いが困難な場合は下記口座にお振込みでのお支払いをお願いいたします。（振込手数料は利用者負担となります。）

滋賀中央信用金庫：1602 南草津支店：115

普通口座：0069465

合同会社リミットブレイク

※事前ご連絡、ご相談が無く支払い期限を過ぎても入金確認が取れない場合は金利として年利14.6%が日割り加算されます。また、入金確認及び追加請求事務手数料として1件につき1,000円が加算されます。何らかのご相談が頂けない場合は、1週間毎に追加請求発行されます。滞納期間が1ヶ月を越え支払いが行われなかった場合や累計滞納期間が50日を超えた場合、サービスを停止し、未納料金を一括請求させていただきます。支払いが滞り人員を派遣する必要があった場合や裁判を必要とする場合はその費用の全額を請求いたします。指定裁判所は大津地方裁判所と定めます。また、その内容を同系サービス事業所、公的機関（社会福祉協議会、国民健康保険団体連合会、市町村役場該当窓口等）に公示させていただきます。

1 1. サービス利用に当たっての留意事項

利用者及びその家族や保護者等はサービスを利用するにあたって、宗教活動や選挙活動、本事業者以外の営利を目的とした勧誘、暴力行為等他の利用者や職員に迷惑を及ぼす恐れのある行為及び言動を行なわないものとします。

1 2. 虐待の防止

身体拘束等の適正化について事業者は、利用者及び利用者家族、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) 虐待防止委員会・身体拘束等の適正化委員会を設置し、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：並河 優

(2) 上記委員会を開催し、虐待防止マニュアルの作成、実施、見直しを行っています。

(3) 従業員に対し虐待の防止を啓発・普及するための研修を実施します。

(3) 防犯カメラによる状況保存を行います。

(4) 全従業員による互いの監視を徹底します。

(5) 事業所内外で虐待が疑われた場合は速やかに然るべき行政窓口へ報告します。

(6) 第三者委員を設置し事業所及びホームページで公開します。

1 3. 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、速やかに利用者家族、保護者等及び主治医に連絡する等の措置を講じ管理者等に報告するものとします。また、保護者及び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 4. 非常災害時の対策

非常時の対応別途定める計画書に従い年に2回以上、避難訓練・防災訓練を行います。

防火管理者：並河 優

1 5. 利用者及び利用者家族、保護者等の記録や情報の管理、

開示事業者は、関係法令に基づいて利用者の記録や情報を適切に管理し、利用者の求めに応じてその内容を開示します。

※ 閲覧、複写ができる窓口業務時間は対応職員の都合上、毎週木曜日の13時から17時と定めます。

※ 提供された個人情報（保険や手帳のコピー、写真など含む）や事業所で作成された書類は契約後も最終利用日より5年間事業所内での保管義務が生じます。保管義務期間終了後、当社判断のもと処分させていただきます。利用停止などの理由での返却には応じる事が出来ません。

16. 秘密の保持

職員は、業務上知りえた利用者又はその家族、保護者等の秘密を保持します。事業者は、職員であった者に業務上知りえた利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を職員との雇用契約の内容とします。

17. 苦情・要望の受付について

(1) 当事業所の苦情・要望の受付窓口

受付窓口：村上 美耶

苦情解決責任者：並河 優

受付日時：毎週木曜日13時～17時

電話番号：077-562-3456

ファクシミリ：077-575-0123

電子メール：info@lb.777.cx

(2) 第三者委員を設置し事業所及びホームページで公開します。

(3) 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、行政機関又は県社会福祉協議会に設置された運営適正化委員会等に申し立てることができます。

滋賀県社会福祉協議会 運営適正化委員会(あんしん・なっとく委員会)

草津市笠山7丁目-8-138 (県立長寿社会福祉センター内、月～金9:00～17:00 但し祝祭日除く)

電話番号：077-567-4107 FAX：077-561-3062 E-mail：c-ansin@mx.biwa.ne.jp

※手紙での相談も受け付けています。

(福祉サービス全般)

・滋賀県国民健康保険団体連合会介護保険課 大津市中央四丁目5番9号

Tel.077-522-0065

・滋賀県障害福祉課「企画・指導係」大津市京町四丁目1番1号(滋賀県庁内)

電話番号：077-528-3544

(障害福祉系)

- ・草津市 草津市立発達支援センター 電話番号：077-569-0353
- ・草津市健康福祉部障害福祉課 相談支援係 電話：077-561-2363
- ・栗東市 栗東市障がい福祉課 電話番号：077-551-0304
- ・大津市 大津市障害福祉課 電話番号：077-528-2745
- ・守山市 守山市障害福祉課 電話番号：077-582-1168

(介護福祉系)

- ・草津市健康福祉部介護保険課 電話番号：077-561-2369
- ・栗東市長寿福祉課（地域支援係）電話番号：077-551-0198
- ・大津市長寿施設課 電話番号：077-528-2738
- ・守山市長寿政策課 電話番号：077-582-1127

18. 事故発生時の対応

事業者は、事故が発生した場合は、都道府県、市町村及び利用者の家族等に連絡を行なうとともに必要な措置を講じ、事故の状況及び事故に際して取った処置について記録するものとし、また、万一の事故に備え、下記の損害保険に加入するものとし、事業所の過失により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を適切かつ速やかに行うものとし、

- ・公益財団法人 介護労働安定センター
(介護事業者損害賠償責任補償、人身1億、対物1,000万円、管理家財100万円)
- ・東京海上日動火災保険株式会社
(情報漏洩保険5,000万円、サイバーセキュリティ事故2000万円)
- ・AIU損害保険株式会社 (自動車保険7IVに記載、盗難保険、借家人賠償保険)
- ・JA共済(火災保険)

※ 全ての利用者には200万円以上の損害賠償保険加入証明を提出して頂きます。火災保険の個人賠償保険適応での適応範囲で可とします。(生活保護でも支払い可)

19. 契約期間と更新

本契約の契約期間は、契約日から受給者証契約終了日までとする。ただし、受給者証が継続更新された場合、本契約は自動的に更新されるものとし、以降も同様とする。

20. 特約事項

本契約はホームページ上で公開されている最新の重要事項説明書を優先する事とします。

上記の契約を証するため、本書2通を作成し、利用者または法定代理人及び事業者が記名捺印のうえ、各1通を保有するものとします。

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ないました。

事業者名 (甲) : 合同会社 リミットブレイク ㊞
契約担当者 : 代表社員 並河 優 ㊞

事業所名称 (丙) : ケセラセラ
管理者 : 山本 美幸 ㊞
サービス提供責任者 : 村上 美耶 ㊞

本書面に基づいて事業者からケセラセラ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これを承諾しました。

_____年 月 日

利用者、法定保護者 (乙)

利用者氏名 : _____ ㊞

法定保護者氏名 : _____ ㊞

※成年後継人がついていない成人利用者の場合は法定保護者の記名捺印は必要ありません。