

## 合同会社リミットブレイク ケセラセラ 指定居宅介護等事業 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、合同会社リミットブレイク（以下、事業者という。）が設置するケセラセラ（以下、「事業所」という。）が行う指定障害福祉サービス事業（居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営に関する事項を定め、居宅介護等の円滑な運営管理を図るとともに、支給決定に係る障害児者（以下、「利用者」という。）の意思及び人格を尊重し、適切な居宅介護等を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 この事業所が実施する本事業は、利用者が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事、生活等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助を適切に行うものとする。

- 2 本事業の実施に当たっては、利用者の必要なときに必要な居宅介護等の提供ができるよう努めるものとする。
- 3 本事業の実施に当たっては、関係市町及び地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- 4 前3項のほか、本事業の実施に当たっては、関係法令等を遵守するものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地、連絡先等は、次のとおりとする。

- (1) 名称 : ケセラセラ
- (2) 所在地 : 滋賀県草津市 下笠町1753
- (3) 電話番号 : 077-562-3456
- (4) ファックス : 077-532-3106
- (5) メール : [info@lb.777.cx](mailto:info@lb.777.cx)
- (6) ホームページ : <https://lb.777.cx/>
- (7) 苦情解決(緊急) : 090-7486-6475

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 : 1名以上  
事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うものとする。
- (2) サービス提供責任者 : 1名以上  
サービスの利用申込みに係る調整、居宅介護等計画の作成及び従業者に対する技

術指導等、サービスの内容の管理等を行うものとする。

- (3) 従業者（常勤換算）：2.5名以上  
居宅介護等計画に基づき、居宅介護等の提供に当たる。
- (4) 事務職員（兼任）：1名以上  
事業所運営に必要な事務を行う。

（営業日及び営業時間）

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日：月曜日～日曜日  
但し、会社休業日12月31日～1月3日は除く。
- (2) 営業時間：午前9時から午後6時
- (3) サービス提供日：営業日と同じとする。  
但し、緊急時や計画上必要な場合は営業日外でもサービスを行う事がある。
- (4) サービス提供時間：午前9時半から午後6時  
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。

（居宅介護等を提供する主な対象者）

第6条 事業所において居宅介護等を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

- (1) 居宅介護 ①身体障害者 ②知的障害者 ③精神障害者 ④難病等対象者  
⑤障害児
- (2) 重度訪問介護 ①肢体不自由者（身体障害者）  
②行動障害を有する者（知的障害者・精神障害者） ③難病等対象者
- (3) 同行援護 ①身体障害者 ②難病等対象者 ③障害児
- (4) 行動援護 ①知的障害者 ②精神障害者 ③難病等対象者 ④障害児

（居宅介護等の内容）

第7条 事業所が行う居宅介護等の内容は、次のとおりとする。

- (1) 居宅介護等計画の作成
- (2) 身体介護
  - ア 食事の介護
  - イ 排せつの介護
  - ウ 衣類着脱の介護
  - エ 入浴の介護
  - オ 身体の清拭、洗髪
  - カ 通院等の介助
  - キ その他必要な身体介護

(3) 通院等乗降介助

定期的な通院等のために、従業者が自ら運転する車両への乗車・降車の介助を行うとともに、乗車前後の屋内外での移動の介護、受診手続き等の介助等を行う。

『医療機関への通院、官公署（国、都道府県および市町村等の機関など）への手続き、選挙の投票デイスタービスや介護保険施設への見学、郵便局、銀行への預貯金の引き出し、日用必需品の買い物も可能』

(4) 家事援助

- ア 調理
- イ 衣類の洗濯、補修
- ウ 住居等の掃除、整理整頓
- エ 生活必需品の買い物
- オ 関係機関との連絡
- カ その他必要な家事

(5) 重度訪問介護に関する内容

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、身体介護、家事援助、見守り、移動中の介護等の支援を行う。

(6) 同行援護に関する内容

- ア 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。)
- イ 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
- ウ 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

(7) 行動援護に関する内容

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。

(8) 前各号に附帯するその他必要な介護、家事、相談、助言等の便宜

(利用者等から受領する費用の額等)

第8条 事業者は、居宅介護等を提供したときは、利用者等から、市町村が定める負担上限月額<sup>（一）</sup>の範囲内において利用者負担額の支払を受けるものとする。

2 事業者は、法定代理受領を行わない居宅介護等を提供したときは、利用者等から厚生労働省が定める費用の全額の支払を受けるものとする。

3 前2項の支払を受ける額のほか、利用者等の選定により通常の事業の実施地域以外の地域において居宅介護等を行う場合には、利用者等から、それに要した交通費等の額（移動に要する実費）の支払を受けることができるものとする。

4 前3項の支払を受ける額のほか、利用者等の選定によりサービス提供時に入場料など費用が発生する場合には、利用者及び従業者にかかる費用は利用者等の支払を受けることができるものとする。

5 前4項の費用の額の支払を受けた場合には、当該費用の受領に係る領収証を当該費用

の額を支払った利用者等に対し交付するものとする。

- 6 第3項の費用に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ、利用者等に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者等の同意を得るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、草津市、栗東市、守山市、大津市の全域とする。

(緊急時等の対応方法)

第10条 従業者は、現に居宅介護等の提供を行っているときに、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を行うとともに、サービス提供責任者又は管理者に報告しなければならない。

(苦情解決)

第11条 事業者は、提供した居宅介護等に関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受付けるための窓口を設置するとともに、苦情解決の体制を整備するものとする。

2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。

3 事業者は、提供した居宅介護等に関し、法の定めるところにより、市町村が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは居宅介護等事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族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は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

4 事業者は、提供した居宅介護等に関し、法の定めるところにより、都道府県知事が行う報告若しくは居宅介護等の提供の記録、帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して都道府県知事が行う調査に協力するとともに、都道府県知事から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

5 事業者は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規定により行う調査又はあっせんにできる限り協力するものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第12条 事業者は、事業所において利用者に対する虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応を図るため、次の措置を講じるものとする。

(1) 虐待の防止に関する担当者の選定

(2) 成年後見制度の利用支援

(3) 苦情解決体制の整備

(4) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施

(5) 虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について

## 従業員への周知徹底

### (6) 前第11条と合わせ苦情解決及び虐待防止の為に第三者委員の設置をおこなう

#### (業務継続計画の策定に関する事項)

第13条 事業者は、感染症や非常災害の発生時においても、利用者に対する必要なサービスを継続的に提供できる体制を構築するための、業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

2 事業者は、従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。

3 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

#### (感染症対策に関する事項)

第14条 事業者は、事業所において感染症の発生及びまん延しないように、次の措置を講じるものとする。

(1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業員への周知

(2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備

(3) 事業所において、従業員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練の定期的な実施

#### (身体拘束等の禁止)

第15条 事業者は、居宅介護等の提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

2 事業者は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。

3 事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。

(1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。

(2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

#### (その他運営に関する重要事項)

第16条 事業者は、適切な居宅介護等が提供できるよう従業員の勤務体制を整備するとともに、従業員の資質向上を図るため、次のとおり社内外研修を設けるものとする。

(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 従業者は、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するものとする。
- 3 事業者は、雇用契約においては、従業者であった者が従業者でなくなった後においても、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持すべき旨を定めるものとする。
- 4 事業者は、職員、設備、備品及び会計に関する記録を整備するとともに、当該記録を完結の日から5年間保存する。
- 5 事業者は、利用者に対する居宅介護等の提供に関する諸記録を整備し、当該居宅介護等を提供した日から5年間保存するものとする。
- 6 この規程に定めるほか、事業所の運営に関する重要事項については、事業者と事業所管理者との協議に基づいて定めるものとする。

#### 附 則

この規程は、2025年 1月 1日から施行する。