

# ホームケア JKS（居宅介護・重度訪問介護）運営規程

## （事業の目的）

第1条 株式会社 JKS が設置するホームケア JKS（以下「事業所」という。）において実施する障害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（平成 17 年法律第 123 号。以下「法」という。）に基づく居宅介護に係る指定障害福祉サービス（以下「指定居宅介護」という。）の事業は、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並びに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かつ効果的に行うことにより、障害者の福祉の増進を図ることを目的とする。

2 事業所において実施する法に基づく重度訪問介護に係る指定障害福祉サービス（以下「指定重度訪問介護」という。）の事業は、利用者（重度の肢体不自由者又は重度の知的障害若しくは精神障害により行動上著しい困難を有する障害者であって常時介護を有する者をいう。）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、当該障害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、外出時における移動中の介護並びに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かつ効果的に行うことにより障害者の福祉の増進を図ることを目的とする。

## （運営の方針）

第2条 利用者又は障害児の保護者の意思及び人格を尊重し、常に利用者又は障害児の保護者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、地域及び家庭との結び付きを重視し、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者等その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

2 前項のほか、新潟市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準に関する条例（平成 24 年新潟市条例第 80 号。以下「基準条例」という。）その他の関係法令等を遵守し、事業を実施する。

## （事業所の名称等）

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 ホームケア JKS
- (2) 所在地 新潟市西区山田 2609

## （従業者の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所における従業員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

(1) 管理者 1人

従業員及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業員に対し関係法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

(2) サービス提供責任者 1人以上

居宅介護計画を作成し、利用者及びその同居の家族にその内容を説明するとともに、当該居宅介護計画を交付するほか、事業所に対する指定居宅介護等（指定居宅介護、指定重度訪問介護、指定同行援護及び指定行動援護をいう。以下同じ。）の利用の申込みに係る調整及び従業員に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行う。

(3) 従業員 常勤換算で2.5人以上

居宅介護計画に基づき指定居宅介護等の提供に当たる。

(営業日及び営業時間、サービス提供日及びサービス提供時間)

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

(1) 営業日 通年無休とする

(2) 営業時間 24時間とする

(3) 電話・相談受付時間 月曜日から金曜日 午前9時から午後6時までとする

(4) 上記の電話・相談受付時間のほか、利用者及び同居の家族等については、電話により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定居宅介護等の内容)

第6条 事業所で行う指定居宅介護の内容は、次のとおりとする。

(1) 居宅介護計画の作成

(2) 身体介護

①食事の介護

②排せつの介護

③衣類着脱の介護

④入浴の介護

⑤通院等介助（身体介護を伴う場合）

⑥その他日常生活を営むために必要な身体介護

(3) 家事援助等

①調理

②洗濯

③掃除

④通院等介助（身体介護を伴わない場合）

⑤その他日常生活を営むために必要な家事

(4) 通院等乗降介助

通院等のため、従業者が自らの運転する車両への乗車又は降車の介助を行うとともに、乗車前若しくは降車後の屋内外における移動等の介助又は通院先での受診等の手続き、移動等の介助を行う。

(5) 生活等に関する相談及び助言

2 事業所で行う指定重度訪問介護の内容は、次のとおりとする。

(1) 居宅介護計画の作成

(2) 重度訪問介護

①食事の介護

②排せつの介護

③衣類着脱の介護

④入浴

⑤通院等介助

⑥調理

⑦洗濯

⑧掃除

⑨外出時における移動中の介護

⑩その他日常生活を営むために必要な身体の介護及び家事

(3) 生活等に関する相談及び助言

(支給決定障害者等から受領する費用の額等)

第7条 指定居宅介護等を提供した際には、支給決定障害者等（法第5条第23項に規定する支給決定障害者等をいう。以下同じ。）から当該指定居宅介護等に係る利用者負担額（基準条例第2条第12号に規定する利用者負担額をいう。）の支払いを受けるものとする。

2 法定代理受領を行わない指定居宅介護等を提供した際は、支給決定障害者等から当該指定居宅介護等に係る指定障害福祉サービス等費用基準額（法第29条第3項に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額をいう。）の支払いを受けるものとする。

3 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて指定居宅介護等を提供した場合は、それに要した交通費の実費を支給決定障害者等から徴収する。なお、事業者の自動車を使用した場合の交通費は1km当たり30円とする。

4 前3項の費用の額の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該費用の額を支払った支給決定障害者等に対し交付する。

5 第3項の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、支給決定障害者等に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、支給決定障害者等の同意を得るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、新潟市全域、五泉市、燕市とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 従業者は、現に指定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講ずるとともに、管理者に報告を行う。

(事業の主たる対象者とする障害の種類)

第10条 事業所において指定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) 指定居宅介護

(身体障害者、知的障害者、障害児、精神障害者、難病等対象者)

(2) 指定重度訪問介護

(身体障害者、知的障害者、精神障害者、難病等対象者)

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第11条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講ずる。

(1) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置

(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を定期的を開催するとともに、その結果について従業者に周知する。

(身体拘束等の禁止)

第12条 事業所は、サービス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。)を行わないものとする。

2 事業所は、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ものとする。

3 事業所は、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ものとする。

(1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業者への周知徹底

(2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備

(3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修の定期的な実施

(感染症対策に関する事項)

第13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

(業務継続計画の策定に関する事項)

第14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な実施するものとする。

(苦情解決)

第15条 提供した指定居宅介護等に関する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する。

- 2 前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 社会福祉法（昭和26年法律第45号）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のできる限り協力する。

(その他運営に関する重要事項)

第16条 従業員の資質の向上のために研修の機会を次のとおり設けるとともに、従業員の勤務の体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後3か月以内
- (2) 継続研修 年1回
- 2 従業員は、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。
- 3 従業員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、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るべき旨を、従業員との雇用契約の内容とする。
- 4 従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。
- 5 利用者に対する指定居宅介護等の提供に関する諸記録を整備し、当該指定居宅介護等を提供した日から5年間保存する。

#### 第17条（同行研修）

- 1 会社は、新任者に対し、熟練職員による同行研修（以下「OJT」という）を実施する。
- 2 OJT は、実際の業務現場において、熟練職員が指導者として同行し、業務手順、介術、接遇態度、安全管理等について指導・助言を行うものとする。
- 3 OJT 終了後は、指導者が評価表を作成し、対象者にフィードバックを行う。
- 4 OJT の実施時間は勤務時間として取り扱い、通常の賃金を支払う。
- 5 OJT に必要な教材費、交通費等は会社が負担する。
- 6 OJT の実施及び評価結果を理由として、不利益な取扱いをしてはならない。
- 7 OJT 実施期間は原則3か月以上とする。

#### 18条（ハラスメントの防止に関する事項）

- 1 事業所は、すべての従業員が安心して働くことができ、また利用者等に対して適切なサービスを提供できるよう、職場におけるハラスメントの防止に努めるものとする。
- 2 業者は、職務の内外を問わず、他の従業員、利用者等に対し、人格を否定する言動、暴言、威圧的な言動、差別的な言動、その他ハラスメントに該当する行為を行ってはならない。
- 3 業所は、利用者及びその家族、関係者等から従業員に対して行われる、暴言、過度な要求、威圧的な言動、継続的な苦情、その他業務の適正な遂行を著しく妨げる行為（以下「カスタマーハラスメント」という。）について、これを容認しない。
- 4 カスタマーハラスメントが発生した場合又はそのおそれがある場合には、事業所は従業員の心身の安全確保を最優先とし、組織として適切に対応するものとする。

#### 附則

この規程は、令和8年1月1日から施行する。

本規定は令和8年3月1日付で改定し、同日より施行する。

本規定は令和8年5月15日付で改定し、同日より施行する。