［参考様式４］　　　　　　　居宅介護支援事業所の運営規程の例

※　この運営規程は、参考例であり、各項目の記載の方法・内容については、事業所の実情に応じて作成してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 運営規程の例 | 作成に当たっての留意事項等 |
| ≪事業所名≫居宅介護支援事業所運営規程  （事業の目的）  第１条　≪開設者名≫が開設する指定居宅介護支援事業（以下、「事業所」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、事業所の介護支援専門員が、要介護状態又は要支援状態（以下、「要介護状態等」という。）にある利用者に対し、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に支援することを目的とする。  （運営の方針）  第２条　本事業の運営の方針は、以下のとおりとする。  （１） 指定居宅介護支援は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。  （２） 事業者自らその提供する指定居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。  （３） 指定居宅介護支援は、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行う。  （４） 指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行う。  ２　事業実施に当たっては、市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携に努める。  ３　事業所は、以下の場合等を除いて、正当な理由なくサービス提供を拒まない。  　（１） 事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合。  　（２） 利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地  　　　域外である場合。  （３） 利用申込者が他の指定居宅介護支援事業者にも併せて指定居宅介護支援の依頼を行っていることが明らかな場合。    （事業所の名称及び所在地）  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　　≪事業所名≫  （２） 所在地　　≪事業所の所在地≫  （従業者の職種、員数及び職務の内容）  第４条　この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人（介護支援専門員と兼務）  管理者は、この事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。  （２） 介護支援専門員　○人（常勤職員○人、うち１人管理者と兼務、非常勤職員○人）  　　　　介護支援専門員は、要介護者及び要支援者の依頼を受けて、居宅サービス計画を作成、指定居宅サービス事業者との連絡調整、必要時の介護保険施設への紹介、その他各種相談に対する助言等を行う。  （３） 事務職員　○人（(非)常勤職員）  　　　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　○曜日から○曜日までとする。ただし、国民の祝日及び１２月○○日から１月○日までを除く。  （２）　営業時間　午前○時から午後○時までとする。  （３）　電話等により、２４時間常時連絡が可能な体制とする。  （指定居宅介護支援の提供方法及び内容）  第６条　介護支援専門員は、定期又は随時、利用者宅を訪問し、利用者の心身の状況等、その課題を分析し、支援を行うものとし、その主な内容等は次のとおりとする。  （１）　利用者の相談を受ける場所　：　第３条に規定する事業所内の相談室、利用者宅  （２）　使用する課題分析票の種類 ：　○○○方式  （※ＭＤＳ－ＨＣ方式、三団体ケアプラン策定研究会方式、日本介護福祉士会方式、日本訪問看護振興財団方式、全国社会福祉協議会方式等）  （３）　介護支援専門員の居宅訪問頻度 ：　月○回以上  （４）　サービス担当者会議の開催場所、頻度 ： 利用者宅、事業所内の相談室及び関係事業所の相談室など、個人情報の保護が図られる場所を活用し、○○○○場合など、随時開催  （５）　主な支援の内容　：　居宅サービス計画の作成、指定居宅サービス事業者との連絡調整、必要時の介護保険施設への紹介、その他各種相談に対する助言等  （利用料その他の費用の額）  第７条　指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とする。  ２　次条の通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において行う指定居宅介護支援に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。  （１） 実施地域以外から片道○○キロメートル未満　０円  （２） 実施地域以外から片道○○キロメートル以上　＊＊＊円  ３　前項の交通費の支払を受けるに当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対してその額等に関して説明を行い、利用者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、○○市、○○町及び○○村の区域とする。  （利用者に関する市町村への通知）  第９条　事業所は、利用者が正当な理由なしに介護給付等対象サービスの利用に関する指示に従わないこと等により、自己の要介護状態等の程度を悪化させたと認められるとき、及び利用者に不正な受給があるときなどには、遅滞なく、意見を付して当該市町村に通知することとする。  （秘密保持）  第１０条　従業者及び従業者であった者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。  ２　従業者であった者が、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、従業者でなくなった後においてもこれらの者の秘密を保持するべき旨を雇用契約の内容とする。  ３　サービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、利用者又はその家族の同意をあらかじめ文書で得ておくものとする。  （苦情処理）  第１１条　利用者やその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するために、事業所に苦情受付窓口を設置する。苦情が生じた場合は、直ちに相手方に連絡を取り、詳しい事情を把握するとともに、従業者で検討会議を行い、必ず具体的な対応を行う。また、苦情記録、その対応を台帳に保管し、再発を防ぐ。詳細は別紙「利用者の苦情を処理するために講ずる措置の概要」による。  （地域との連携等）  第１２条　本事業の運営に当たって、提供した指定居宅介護支援に関する利用者からの苦情に関して市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業、その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。  ２　事業者は、当該事業所が所在する地域の自治会等の地縁による団体に加入するなどして、地域との交流に努める。  （虐待の防止のための措置に関する事項）  第１３条　事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次  　の各号に掲げる措置を講ずるものとする。  　（１）虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装  　　　置等を活用して行うことができるものとする。）の定期的な  　　　開催及びその結果の介護支援専門員に対する周知徹底。  　（２）事業所における虐待の防止のための指針の整備。  　（３）介護支援専門員に対する虐待の防止のための研修の定期的  　　　な実施。  （４）前３号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の配置  ２　事業所は、サービス提供中に、従業者又は養護者による虐待を  　受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通  　報することとする。  （その他運営に関する重要事項）  第１４条　本事業の社会的使命を十分認識し、従業者の資質向上を図るため、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。  ２　この規程の概要等、利用（申込）者のサービス選択に関係する事項については、事業所内の見やすい場所に掲示する。  ３　直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類については、利用者からの申し出があった場合にはそれらを当該利用者に交付する。  ４　指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録、居宅サービス計画、アセスメントの結果の記録、サービス担当者会議等の記録、モニタリングの結果の記録、第９条に規定する市町村への通知に係る記録、第１１条の苦情処理、事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録及び介護報酬請求に関する記録については、整備の上、完結してから５年間保存する。  ５　市町村、並びに国民健康保険団体連合会（以下、「市町村等」という。）からの物件提出の求めや質問・照会等に対応し、その調査に協力するとともに、市町村等からの指導・助言に従って必要な改善を行う。また、市町村等から求められた場合には、その改善の内容を市町村等に報告する。  ６　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は≪開設者名≫で定める。  （附　則）  この規程は、令和○年○月○日から施行する。 | 基準省令（指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準　平成11年３月31日・厚生省令第38号）、及びその通知（指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準について　平成11年７月29日・老企第22号）、並びに北九州市介護サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例を参照してください。  以下、基準省令を「基準」、その通知を「通知」、並びに北九州市介護サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例を「条例」と記載しています。  基準第１８条  運営規程に記載しておかなければならない事項  ・事業の目的及び運営の方針  ・職員の職種、員数及び職務内容  ・営業日及び営業時間  ・指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額  ・通常の事業の実施地域  ・虐待の防止のための措置に  　関する事項  ・その他運営に関する重要事項  基準第２条及び第３条参照  職員については、介護支援専門員とその他の職員に区分し、員数及び職務内容を記載してください。  常勤と非常勤に分けて記載してください。  営業時間は、利用者からの相談や利用受付が可能な時間を記載してください。  指定居宅介護支援の提供方法及び内容については、利用者の相談を受ける場所、課題分析の手順等を記載してください。  基準第１０条参照  通知第２・３（１１）③参照  通常の事業の実施地域が、虫食い地、飛び地となるのは不適切です。  基準第１６条参照  基準第２３条参照  基準第２６条参照  条例第１６条の５参照  基準第２７条の２参照  基準第１９条第３項参照  基準第２２条参照  基準第１５条参照  基準第２９条、条例第１６条の５参照のこと。なお、諸記録については、２年間ではなく５年間保存してください。  基準第２６条第３項～第７項参照 |