居宅介護支援の運営規程参考例

「◎◎（事業所名称）」運営規程

　（事業の目的）

第１条　この規程は、株式会社＊＊が開設する◎◎（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、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、要介護状態にある高齢者等に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

　（運営の方針）

第２条　指定居宅介護支援事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、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配慮して行うものとする。

２　指定居宅介護支援事業は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行うものとする。

３　事業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、公正中立に行うものとする。

４　事業の運営に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者及び介護保険施設等との密接な連携に努めるものとする。

　（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。

　一　名称　◎◎

　二　所在地　前橋市○○町○－○－○（○○ビル○階）

　（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。

　一　管理者　１人（常勤職員）

　　　管理者は、事業所の従業者の管理、指定居宅介護支援の利用申込みに係る調整及び業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるための必要な指揮命令を行う。

　二　介護支援専門員　○人以上

　　　介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。

　三　事務職員　○人以上

　　　事務職員は、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。

　一　営業日　月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日及び１２月３０日から１月３日までを除く。

　二　営業時間　午前○時から午後○時までとする。

　三　連絡体制　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）

第６条　指定居宅介護支援の提供方法は、次のとおりとする。

　一　利用者の相談を受ける場所　事業所内その他必要と認められる場所

　二　使用する課題分析票の種類　○○方式

　三　サービス担当者会議の開催場所　事業所内その他必要と認められる場所

　四　介護支援専門員の居宅訪問頻度　月１回以上

　五　モニタリングの結果記録　月１回以上

（指定居宅介護支援の内容）

第７条　指定居宅介護支援の内容は、次のとおりとする。

　一　居宅サービス計画の作成

　二　指定居宅サービス事業者等との連絡調整

　三　介護保険施設への紹介

　四　利用者に対する相談援助業務

　五　その他利用者に対する便宜の提供

　（利用料等）

第８条　指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは、利用者からは利用料を徴収しないものとする。

２　次条に規定する通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は、通常の事業の実施地域を越えた地点から１ｋｍ当たり○○円とする。

３　前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）を受けることとする。

　（通常の事業の実施地域）

第９条　通常の事業の実施地域は、○○市、○○市及び○○町の区域とする。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第１０条　事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずるものとする。

　一　虐待の防止のための対策を検討する委員会の開催等

　二　虐待の防止のための指針の整備

　三　虐待の防止のための従業者に対する研修の実施

　四　虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者の設置

２　事業所は、指定居宅介護支援等の提供中に、従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、速やかに市町村へ通報するものとする。

　（その他運営についての重要事項）

第１１条　事業所は、介護支援専門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、また、業務体制を整備する。

　一　採用時研修　採用後○ヶ月以内

　二　継続研修　年○回

２　従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

３　従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者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、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

４　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、株式会社＊＊と事業所の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、令和○年○月○日から施行する。