**（参考例）**

**１３　指定居宅介護支援事業所の運営規程の例**

* ○（事業所名）運営規程（指定居宅介護支援）

　（事業の目的）

1. ＊＊法人△△（以下「事業者」という。）が開設する○○（事業所名）（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

介護状態にある高齢者に対し、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）

1. 事業所の介護支援専門員は、要介護者等が居宅において日常生活を営むために必要

な保健医療サービス又は福祉サービスの適切な利用等をすることができるよう、当該居

宅要介護者等の依頼を受けて居宅サービス計画を作成するとともに、当該計画に基づく

指定居宅サービス等の提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者等との連絡調整そ

の他の便宜の提供を行う。

２　事業の実施に当たっては、関係市町、地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体と

　の綿密な連携を図るものとする。

　（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　　○○（事業所名）

　二　所在地　●●市………（●●市総合センター２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種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

　一　管理者　介護支援専門員1名

　　　管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも

　　指定居宅介護支援の提供に当たるものとする。

　二　介護支援専門員　３名（常勤２名（内１名管理者と兼務）、非常勤１名）

　　　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　1名（非常勤）

　　　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、国民の祝日に関する法律に規定す

　　る休日及び１２月２９日から１月３日までを除く。

　二　営業時間　午前９時から午後６時までとする。

　三　電話等により、２４時間常時連絡が可能な体制とする。

　（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）

1. 指定居宅介護支援の提供方法及び内容は、次のとおりとする。

　一　利用者の相談を受ける場所　事業所内及び利用者宅その他必要と認められる場所に

　　おいて行うものとする。

　二　使用する課題分析票の種類　利用者の状況を勘案し、書式化されたアセスメント方

　　式を使用する。

　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において開

　　催する。

　四　介護支援専門員の居宅訪問頻度　月１回以上必要に応じて訪問するものとする。

　五　・・・・・・・・・

２　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、利用者からの利用料の支払は

受けないものとする。

３　次条の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、その

　実費とする。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。

　一　通常の事業実施地域を越えた地点から、片道○○キロメートル未満　＊＊＊円

　二　通常の事業実施地域を越えた地点から、片道○○キロメートル以上　△△△円

４　前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明

　をした上で、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）

1. 通常の事業の実施地域は、●●市（島しょ部除く。）、△△町、▲▲町の区域とす

る。

（苦情処理）

第８条　管理者は、自ら提供した指定居宅介護支援又は自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等に対する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

（事故発生時の対応）

第９条　事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

２　事業者は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

３　事業者は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

（個人情報の保護）

第１０条　事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。

２　事業者が得た利用者の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

　（その他運営に関する重要事項）

第１１条　事業者は、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○か月以内

　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　事業者は、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べき旨を、雇用契約の内容とする。

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＊＊法人△△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、平成○年○月○日から施行する。

（この規程は、平成×年×月×日から施行する。）※運営規程に変更がある場合に、変更履歴を残す。