

2 定 款

1 一般社団法人

一般社団法人を設立するには、2名以上の設立時社員となる者が共同して定款を作成し、これに署名又は記名押印をします（一般法人10）。一般社団法人は、定款に下記の必要的記載事項を定める必要があり、必要的記載事項を欠く定款は、無効となります（一般法人11①）。

必要的記載事項

- ① 目的
- ② 名称
- ③ 主たる事務所の所在地
- ④ 設立時社員の氏名又は名称及び住所
- ⑤ 社員の資格の得喪に関する規定
- ⑥ 公告方法
- ⑦ 事業年度

一般社団法人は、剰余金の分配を目的としない法人であるため、定款に「社員に剰余金又は残余財産の分配を受ける権利を与える旨」を定めることはできません（一般法人11②）。

一般社団法人の設立時の定款は、公証人による認証を受けることにより、その効力が生じます（一般法人13）。なお、一般社団法人の設立時の定款には、印紙税は、課税されません（印税別表1六）。

○一般社団法人定款

一般社団法人〇〇〇〇定款

第1章 総 則

(名 称)

第1条 当法人は、一般社団法人〇〇〇〇と称する。

ポイント

法人の名称は、定款の必要的記載事項です（一般法人11①二）。一般社団法人は、その名称中に「一般社団法人」という文字を用いなければなりません（一般法人5①）。

(事務所)

第2条 当法人は、主たる事務所を〇〇県〇〇市に置く。

ポイント

主たる事務所の所在地は、定款の必要的記載事項です（一般法人11①三）。「所在地」とは最小行政区画（市町村、東京都の特別区）を記載すれば足り、「〇丁目〇番〇号」まで記載する必要はありません（大13・12・17民事1194）。定款に主たる事務所の住所をすべて記載すると、同一市町村内で主たる事務所を移転した場合に、定款の変更が必要となります。

第2章 目的及び事業

(目 的)

第3条 当法人は、〇〇〇〇に関する事業を行い、〇〇〇〇に寄与することを目的とする。

(事 業)

第4条 当法人は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 〇〇〇〇
- (2) 〇〇〇〇
- (3) その他当法人の目的を達成するために必要な事業

ポイント

目的は、定款の必要的記載事項です（一般法人11①一）。目的は、その語句の意義が明確であり、適法なものであれば、その内容について特に規制はありません。なお、「共益的活動を目的とする非営利型法人」として、法人税法上の優遇を受ける法人は、会員の相互の支援、交流、連絡その他のその会員に共通する利益を図る活動を行うことを、その主たる目的としている必要があります（法税2九の二ロ、法税令3②一）。

第3章 社 員**（社員の資格の取得）**

第5条 当法人の社員になろうとする者は、理事会が別に定めるところにより申込みをし、その承認を受けなければならない。

ポイント

社員の資格の得喪に関する規定は、定款の必要的記載事項です（一般法人11①五）。

（経費の負担）

第6条 当法人の事業活動に経常的に生じる費用に充てるため、社員になった時及び毎年、社員は、社員総会において別に定める額の会費を支払わなければならない。

ポイント

社員は、定款で定めるところにより法人に経費を支払う義務を負います（一般法人27）。「共益的活動を目的とする非営利型法人」として法人税法の優遇を受ける法人は、定款又は定款に基づく約款に社員等が会費として負担すべき金銭の額又は当該金額を社員総会により定める旨を定めている必要があります。

（任意退社）

第7条 社員は、理事会において別に定める退社届を提出することにより、いつでも退社することができる。

ポイント

社員は、原則としていつでも退社することができますが、定款で別段の定めをすることもできます（一般法人28①）。ただし、そのような定款の定めを設けたとしても、やむを得ない事由があるときは、社員は、いつでも退社することができます（一般法人28②）。

(除 名)

第8条 社員が次のいずれかに該当するに至ったときは、社員総会の決議によって当該社員を除名することができる。

- (1) この定款その他の規則に違反したとき。
- (2) 当法人の名誉を傷つけ、又は目的に反する行為をしたとき。
- (3) その他除名すべき正当な事由があるとき。

ポイント

社員の除名は、正当な事由があるときに限り、社員総会の決議によってすることができます。この場合、法人は、除名する社員に対し、社員総会の日から1週間前までにその旨を通知し、かつ、社員総会において弁明する機会を与える必要があります（一般法人30）。

(社員資格の喪失)

第9条 前二条の場合のほか、社員は、次のいずれかに該当するに至ったときは、その資格を喪失する。

- (1) 第6条の支払義務を2年以上履行しなかったとき。
- (2) 総社員が同意したとき。
- (3) 当該社員が死亡し、又は解散したとき。

ポイント

社員の資格の得喪に関する規定は、定款の必要的記載事項です（一般法人11①五）。社員は、任意の退社のほか、①定款で定めた事由の発生、②総社員の同意、③当該社員の死亡又は解散、④除名により退社します（一般法人29）。

○居宅介護支援事業運営規程

社会福祉法人〇〇〇〇居宅介護支援事業運営規程

第1章 総 則

(目 的)

第1条 本規程は、社会福祉法人〇〇〇〇が開設する〇〇居宅介護支援センター（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その他の従業者（以下「介護支援専門員等」という。）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)

第2条 事業は、その利用者が要介護状態等となった場合においても、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配慮するとともに、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。

2 事業所の介護支援専門員等は、指定居宅介護支援の提供に当たってはその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。

3 事業の実施に当たっては、関係市区町村、地域の保健、医療及び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。

第2章 運 営

(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。

- (1) 名 称 〇〇居宅介護支援センター
- (2) 所在地 〇〇県〇〇市〇〇〇〇

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名

管理者は、従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の従事者に対

し法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

(2) サービス提供責任者 ○名以内

サービス提供責任者は、居宅介護計画を作成し、利用者又はその家族にその内容を説明するほか、事業所に対する指定居宅介護の利用の申込みに係る調整、従業者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) 従業者 ○名以上

従業者は、居宅介護計画に基づき指定居宅介護支援の提供に当たる。

(4) 事務職員 若干名

必要な事務を行う。

ポイント

第4条は、事業所の規模に応じて規定してください（例えば、管理者と従業者のみとするなど）。ただし、1名以上の常勤介護支援専門員の設置の義務付けや、管理者は原則として常勤の介護支援専門員でなければならない等の基準があります（指定居宅介護運営基準2・3）。

(従事者の資格)

第5条 事務職員以外の事業に従事する者は、介護支援専門員実務研修受講試験に合格した者とする。

(営業日及び営業時間)

第6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 月曜日から土曜日までとする。ただし、日曜日、国民の祝日（振替休日を含む。）、みどりの日（5月4日）、年末年始（12月31日から1月3日まで）を除く。
- (2) 営業時間 平日 午前9時00分から午後5時00分までとする。
土曜 午前9時00分から午後1時00分までとする。
- (3) 上記の営業日、営業時間のほか、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、内容及び利用料その他の費用の額)

第7条 指定居宅介護支援の提供方法及び内容は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 利用者の相談を受ける場所：事業所相談室又は利用者の自宅とする。
- (2) サービス担当者会議の開催場所：事業所会議室とする。
- (3) 使用する課題分析票の種類：居宅サービス計画ガイドラインとする。

- (4) 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。
- 2 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、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、無料とする。
- 3 第9条に定める通常の事業の実施地域の範囲を超えて行う事業に要する交通費は、公共交通機関又はタクシーを利用した場合は、その実費を利用者から徴収する。なお、事業者の自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。
- ① 事業所から片道〇〇キロメートル未満 〇〇円
 - ② 事業所から片道〇〇キロメートル以上 〇〇円
- 4 第3項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得る。
- 5 第1項から第3項までの費用の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収書を利用者に対して交付する。

(指定居宅介護支援の取扱方針)

第8条 指定居宅介護支援の提供については、次の方法によるものとする。

- (1) 居宅サービス計画の作成は、事業所に所属する介護支援専門員が行う。
- (2) 居宅サービス計画の提供に際しては、次の事項に留意及び配慮する。
 - ① 計画作成に先立ち、利用者に対して地域の指定居宅サービス事業者等の内容、料金などの情報を適正に提供する。
 - ② 利用者の課題分析に当たっては、その有する能力や、現に提供を受けている指定居宅サービス、その置かれている環境などの評価を通じ、利用者の現に抱えている問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことを前提として行う。なお、課題分析は、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行うこととし、面接に先立ち、面接の趣旨や目的を十分に説明し、理解を得るようにする。
 - ③ 利用者や家族の希望や、課題分析の結果把握された課題に基づき、地域における指定居宅サービス提供の体制を勘案し、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを利用する上での留意点などを盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。これを、原案に位置付けられた居宅サービスの提供担当者を招集して行われる会議等において、各担当者からの専門的意見を聴取し、指定居宅サービス計画の原案を修正する。
 - ④ ③により作成された居宅サービス計画については、その種類、内容、利用料及び保険給付の可否などについて利用者及び家族に対して十分に説明を行い、文書

により同意を得ることとする。

- ⑤ 利用者の生活全般を支援するという観点から、介護給付対象サービスのみならず、保険給付対象外サービスの保健医療サービスや、ボランティアなどによるサービスの利用も、努めて盛り込むよう配慮する。
- (3) 居宅サービス計画を作成し、指定居宅サービスの提供を実行した以降においても、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者との連絡を密に行い、サービス計画実施状況の把握に努めることとする。また、利用者が介護保険施設等への入所を希望し、又は居宅での日常生活の継続が困難と認められるに至ったときは、介護保険施設への紹介など便宜を図ることとする。
- (4) 事業所は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
- (5) 指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者及びその家族に対し理解しやすいよう、説明することとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業を実施する地域は、次のとおりとする。

〇〇市、〇〇町

ポイント

第9条の実施地域は市区町村等の行政区画をもって規定します。市区町村の地域の一部を事業の実施範囲とする場合には、地名等でその一部であることを明記します。

(事故発生時の対応等)

- 第10条 事業所は、指定居宅介護支援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、必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しなければならない。
- 3 事業所は、指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(苦情解決)

第11条 事業所は、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、当該事業所の職員が解決に向けて調査し、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。

- 2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録しなければならない。

(その他運営に関する重要事項)

第12条 事業所は、職員の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証し、整備する。

(1) 採用時研修 採用後○か月以内

(2) 継続研修 年○回

- 2 従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らしてはならない。
- 3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持するため、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とする。
- 4 事業所は、利用者に対する指定居宅介護の提供、従業者、設備、備品及び会計に関する諸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。

附 則

この規程は、平成○年○月○日から施行する。

〔解 説〕

介護保険における居宅介護支援事業を行うためには、当該事業を行う法人であることその他に、人員や設備に関し、一定の基準を満たす必要があります。この基準を満たした事業者が、都道府県に対し居宅介護支援事業の指定申請を行うことができます(介保79)。

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年厚生省令第38号)18条では、指定居宅介護支援事業所ごとに、事業の運営についての重要事項に関する規程として次に掲げる事項を定めるものとしてされています。

- ① 事業の目的及び運営の方針
- ② 従業者の職種、員数及び職務の内容
- ③ 営業日及び営業時間
- ④ 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
- ⑤ 通常の事業の実施地域
- ⑥ その他運営に関する重要事項