

資 料

1	豊川市介護保険関係事業者連絡協議会会則【改正後】・・・・・・・・・・	1
2	協議会役員選出内規【改正後】・・・・・・・・・・・・・・・・・・	5
3	豊川市介護保険関係事業者連絡協議会部会運営規程【改正後】・・・・	6
4	豊川市介護保険関係事業者連絡協議会部会活動の手引き【改正後】・・	9

豊川市介護保険関係事業者連絡協議会会則改正

(名称)

第1条 この会は、豊川市介護保険関係事業者連絡協議会(以下「協議会」という。)と称する。

(目的)

第2条 協議会は要介護者などの心身の状況にふさわしい、質の高い介護サービスを提供するための方策について調査・研究し、実施することによって、会員等との意思統一及び協調関係を樹立し、利用者への適切なサービス提供を行い、自立した生活の支援を図ることを目的とする。

(事業内容)

第3条 協議会は、前条の目的を達成するため、次に掲げる事業を行う。

- (1) 介護保険制度に関する情報の収集及び提供
- (2) 介護サービスの提供等、利用手続きに関する研究
- (3) 介護サービスの提供が困難な場合の対応に関する研究
- (4) 利用者からの苦情に関する対応の研究
- (5) 介護支援専門員等の資質向上のための研修
- (6) 介護保険事業者間の連絡調整
- (7) その他、介護サービス提供等に関する必要な事項

(会員の範囲)

第4条 会員とは、介護保険事業を行い、介護保険事業所番号を有しているもののうち、第2条の目的に賛同し、入会したものをいう。

2 本会の会員となる資格を有するものは、次のとおりとする。

- (1) 豊川市に事業所を有するもの
- (2) 今後豊川市に事業所の開設を予定しているもの
- (3) 豊川市に事業所を有しないが、**豊川市域**の介護保険利用者を有しているもの

3 **前項第1号及び第2号に規定する資格を有しなくなった事業所豊川市に事業所を有しなくなった場合は速やかに退会を行う。また前項第3号に規定する資格を有しなくなった事業所は、介護保険利用者を有しなくなった時点から6ヶ月間その状態が継続した場合に、退会を行う。**

(協議会運営審議会の設置)

第5条 協議会の適正な運営を図るため、協議会運営審議会(以下「審議会」という。)を置く。

(審議会委員)

第6条 審議会の委員(以下「委員」という。)の定数は、13名とし、第11条に規定する役員及び第16条第2項により選任された部会長をもって組織する。

~~2 委員の任期は、1年とする。ただし、委員に欠員を生じたためあらたに選任された委員の任期は、前任者の残任期間とする。~~

~~3 委員が会員の資格を失ったときは、委員の職を失う。~~

(審議会の招集)

第7条 審議会は、会長が招集する。

2 委員の定数の3分の1以上の者から会議に付すべき事件を示して審議会の招集の請求があるときは、会長は審議会を招集しなければならない。

(審議会の議長)

第8条 審議会に議長を置き、会長をもってこれに充てる。

2 議長は、審議会の会議を総理する。

3 議長に事故があるときは、又は議長が欠けたときは、副会長がその職務を行う。

(審議会の議事)

第9条 審議会は、委員の過半数が出席しなければ会議を開くことができない。

2 審議会の議事は、出席委員の過半数で決するものとし、可否同数のときは、議長の決するところときによる。

(審議会の権限)

第10条 次に掲げる事項は、審議会の議決を経なければならない。

(1) 会則の制定及び改廃

(2) 毎事業年度の予算及び決算

(3) その他協議会の事業に関する重要事項

2 前項に定める事項のほか、審議会は、会長の諮問に応じ、又は必要と認める事項について会長に建議することができる。

(役員)

第11条 協議会に次の役員を置く。選出方法は内規に基づいて行う。

(1) 会長 1名

(2) 副会長 1名

(3) 理事 3名

(4) 監事 2名

2 会長は、役員の内選によって決定し、これを充てる。

3 副会長、監事は、会長が役員のうちから選任する。

4 役員の内選は、1年間とし再任は妨げない。ただし、役員に欠員を生じたためあらたに選任された役員の内選は、前任者の残任期間とする。

(理事会の設置)

第12条 協議会に理事会を置き、役員をもって組織する。

(理事会の招集)

第13条 理事会は、会長がこれを招集し、その議長となる。

(理事会の決定事項)

第 14 条 次に掲げる事項は、理事会において決定する。

- (1) 審議会の招集及び審議会への議案提出
- (2) 事業運営の具体的方針
- (3) その他業務の執行に関する事項で、理事会において必要と認める事項
(理事会の議事)

第 15 条 理事会の議事については、第 9 条の規定を準用する。

(部会)

第 16 条 協議会に、特別の事項を協議、又は研究するために、各団体の実務者からなる、次の部会を置く。運営方法については、別に協議会部会運営規程(以下「運営規程」という。)に定める。

- (1) 訪問介護・訪問入浴介護部会
- (2) 訪問看護・訪問リハビリ部会
- (3) 通所介護・通所リハビリ部会
- (4) 福祉用具部会
- (5) 居宅介護・介護予防支援部会
- (6) 介護保険施設部会

2 部会には、それぞれ部会長を置き、部会長は各部会に属する実務者の互選により選任されるものとする。

3 部会長の任期は、1年とする間とし再任は妨げない。ただし、部会長に欠員を生じたためあらたに選任された部会長の任期は、前任者の残任期間とする。

4 部会長の他、部会役員を置く。詳細は別に運営規程協議会部会運営規定に定める。

(部会の開催)

第 17 条 部会は、部会長が招集する。

(部会の決定事項)

第 18 条 次に掲げる事項は、部会において決定する。

- (1) 審議会への議案提出
- (2) その他部会において必要と認める事項

2 決定は、部会役員会にて行う。詳細は別に運営規程協議会部会運営規定に定める。

(担当者会)

第 19 条 各団体の事業所担当者による担当者会を開催する。開催については、理事会で定められた回数のほか、必要に応じて研修会などの臨時会を開催することとするができる。

2 担当者会では、市、公共団体、地域包括支援センター並びに各事業所等からの情報提供・交換を実施する。

(事務局)

第 20 条 協議会の事務局は、豊川市社会福祉協議会内に置く。

2 協議会の庶務は、豊川市社会福祉協議会において処理する。

(顧問)

第 21 条 協議会に顧問を置くことができる。

(経費)

第 22 条 協議会の経費は、会費、その他の収入をもって充てる。

(会費)

第 23 条 協議会の会費は、1 ~~事業所年法人月額~~ 2 千 500 円とし、~~年度分を~~ 6 月末までに~~＝~~括納入する。ただし、年度の途中で退会した場合でも~~＝~~度納付した会費は返還しないものとする。

2 年度途中の入会については、納入依頼通知の発行日から 1 ヶ月以内に納入を行う。

(事業年度)

第 24 条 協議会の事業年度は、毎年 4 月 1 日に始まり、翌年の 3 月 31 日をもって終了するものとする。

(その他)

第 25 条 この会則に定めるもののほか、協議会に関し必要な事項は、審議会にて決定し、これを定める。

附 則

この会則は、平成 12 年 3 月 22 日から施行する。

附 則

この会則は、平成 13 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この会則は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この会則は、平成 16 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この会則は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この会則は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この会則は、平成 22 年 2 月 1 日から施行する。

附 則

この会則は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

協議会役員選出内規改正

会則第 11 条に基づく役員を選出は、次のとおりとする。

- 1 同系の事業種で構成する各部会の事業者から、管理者たる役員をそれぞれ次のとおり選出する。

訪問介護・訪問入浴介護部会（訪問介護・訪問入浴介護）

訪問看護・訪問リハビリ部会（訪問看護・訪問リハビリテーション・居宅療養管理指導）

通所介護・通所リハビリ部会（通所介護・通所リハビリテーション）

福祉用具部会（福祉用具・住宅改修）

居宅介護・介護予防支援部会（居宅介護・介護予防支援）

介護保険施設部会（老人福祉施設・老人保健施設・療養型医療施設・短期入所施設・認知症対応型共同生活介護・特定施設入所者生活介護）

事務局

- 2 再任は、おおむね連続 2 回を限度とし、任期満了をもって退任する場合の次年度役員は、別法人から選出するものとする。
- 3 次年度役員は、原則として退任者が後任役員を推薦する。

豊川市介護保険関係事業者連絡協議会部会運営規程改正

(名称)

第1条 この会は、豊川市介護保険関係事業者連絡協議会（以下、「協議会」という）部会と称する。

(目的)

第2条 部会間における交流や意見交換をする中で、部会同士の連携をより深め、部会活動の一層の向上を図ることを目的とする。また部会役員会の中で提起された介護サービス現場における課題を事業種の異なる部会において共有・検討することで、協議会全体の資質向上を図る。

(活動内容)

第3条 部会は、前条の目的を達成するため、次に掲げる活動を行う。

- (1) 事業に関する情報交換・意見交換
- (2) 事業に関する調査・資料作成
- (3) 共同研修会・勉強会
- (4) 外部へのPR活動
- (5) 他部会・行政などへの働きかけ
- (6) 他部会を交えた意見交換・協議
- (7) その他必要と考えられる自主活動

(構成)

第4条 部会は、協議会会則第16条における6部会をもって構成する。

(部会員の範囲)

第5条 部会員の範囲は、各団体に属する実務者とする。

- 2 団体における管理者が同時に実務者を兼ねる場合は、この範囲とする。
- 3 団体において異なる部会に属する複数の事業所を持つ場合は、事業所毎にそれぞれの部会に所属することができる。

(部会役員)

第6条 事業所間の相互連携を円滑なものとするため、部会役員をそれぞれの部会に置く。

- 2 部会役員については、各部会に属する実務者の互選により選出されるものとする。
- 3 部会役員は、それぞれの部会で同一の事業所から2名以上含まれてはならず、部会をまたいで同一の人物が行なってを置いてはならない。

(部会長等の選任及び職務)

第7条 各部会に部会長1名、副部会長1名、書記1名及び会計1名を置く。

- 2 部会長は、部会を総括し、他部会との連携をとる。

- 3 副部会長は、部会長を補佐し、部会長に事故あるときはその職務を代行する。
- 4 書記は、部会長の指示により部会の書記をつかさどる。
- 5 会計は、部会長の指示により部会の会計をつかさどる。

(部会役員の任期)

第8条 部会役員の任期は、1年間とし再任は妨げない。

- 2 部会役員の、心身の故障等のため職務遂行に堪えられないと認めるときは、解任することができる。
- 3 任期途中で選任された部会役員の任期は前任者の残任期間とする。
- 4 部会役員の任期満了時においても、後任者が就任するまでの期間はその役割を負うものとする。

(部会役員会)

第9条 部会役員会は、第6条第1項の部会役員をもって構成する。

- 2 部会役員会は、協議会会則第20条における事務局が招集し開催するほか、必要に応じて各部会長がこれを招集し、開催することとする。
- 3 部会役員会は、各部会長及び副部会長の出席によって開催する。ただし、部会長及び副部会長が出席できない場合については、代理として書記及び会計が出席することができる。
- 4 部会役員会の議事は、出席者の過半数で決し、可否同数のときは再度検討を行うものとする。
- 5 部会役員会において協議する事項は、次のとおりとする。
 - (1) 各部会の活動や報告に関する事項
 - (2) 各部会が共通して行う事項
 - (3) 共同研修会・勉強会に関する事項
 - (4) 行政などへの質問や意見に関する事項
 - (5) 協議会会則第5条における審議会への議案提出に関する事項
 - (6) その他各部会が付議した事項

(顧問)

第10条 各部会に顧問を置くことができる。

(経費)

第11条 各部会の経費は、協議会の会計から支出された次の収入をもって充てる。

- (1) 部会配分金 1万円
 - (2) 部会活動費 事業年度当初の各部会事業所数×千円
 - (3) その他会場使用料など
- 2 部会活動費の基礎となる事業所数については、年度当初の届出数とし、以降については年度終了まで変更を行わない。
 - 3 経費は、原則的に事業年度内に使い切るものとする。し、未執行となった場合

は協議会会計に返還する。ただし、千円未満の端数については端数が発生した場合には、各部会の会計において次の事業年度へ繰り越すものとする。

(事業年度)

第 12 条 部会の事業年度は、毎年 4 月 1 日に始まり、翌年の 3 月 31 日をもって終了するものとする。

(その他)

第 13 条 この規則に定めるもののほか、部会に関し必要な事項は、部会役員会がこれを定める。

附 則

この規程規則は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

豊川市介護保険関係事業者連絡協議会 部会活動の手引き改正

1 活動

(1) 事業種別による部会のグループ分け

協議会会則第 16 条に基づき、次のとおり各事業種を 6 つのグループに分け部会とします。

注 ただし、団体によっては複数の事業所を持つ場合がありますが、その場合介護保険事業者番号を持つ事業所ごとにそれぞれの部会に所属してください。
 なお、各部会の中での事業種別の小グループによる活動を妨げるものではありません。また、対象となる全部会への参加を義務付けるものではありません。
 また、この中には予防支援事業所も含まれます。

訪問介護・訪問入浴介護 ⇒ 「**訪問介護・訪問入浴介護部会**」

訪問看護・訪問リハビリテーション・居宅療養管理指導

⇒ 「**訪問看護・訪問リハビリ部会**」

通所介護・通所リハビリテーション ⇒ 「**通所介護・通所リハビリ部会**」

福祉用具貸与（購入・住宅改修含む） ⇒ 「**福祉用具部会**」

居宅介護支援・介護予防支援・小規模多機能型居宅支援

⇒ 「**居宅介護・介護予防支援部会**」

介護老人福祉施設・介護老人保健施設・介護療養型医療施設（以上短期入所介護を含む）・認知症対応型共同生活介護・特定施設入所者生活介護

⇒ 「**介護保険施設部会**」

(2) 部会の開催日時及び場所

基本的には各部会の判断に任せますが、原則的に年 6 回の開催を行ってください。
 これ以外の開催は任意のものとしします。

定例担当者会の全体会終了後、会場を使用して行うことができます。

・ 1 回の開催時間は概ね 1～2 時間程度とします。

(3) 参加者

原則として会員事業所の職員（主として現場の担当者）としますが、必要に応じ外部の講師やオブザーバーとして行政等が参加する場合があります。

(4) 活動内容

基本的には担当者同士による自主的な運営とし、各部会にまかせることとしますが、とりあえず共通して次のことを実施するものとします。

~~本年度の各部の部会長 1 名と、それを補佐する副部会長及び会計・書記（記録）・~~
会計を各 1 名行なう部会幹事 2 名の計 4 名を選出します。

年度の活動計画を定めて活動します。

年度当初の部会までに次年度の部会役員を選出してください。選出の方法については、各グループにお任せします。(自薦・話し合い・くじなど)

- ・部会役員氏名及び活動計画が決定したら、協議会事務局に報告していただきます。(様式は別途定めます。)
- ・公平を期すため、部会の役員は1年毎に選出するものとします。ただし、本人及びグループの了解が得られれば再任を妨げるものではありません。
- ・部会活動の活性化を図るため、顧問を置くことができます。ただし、本人及びグループの了解を得てください。

活動内容としては次のような事柄が挙げられます。

事業に関する情報交換・意見交換

事業に関する調査・資料作成

統一したい事項の協議

共同研修会・勉強会

外部へのPR活動

他部会・行政などへの働きかけ

他部会を交えた意見交換・協議(例えば訪問介護・訪問入浴介護部会 在宅居宅介護支援部会)

なお、内容によっては事業所の管理者、責任者の参加が必要となる場合が生じると思われます。

- ・情報交換等を行う具体的な例示としては、サービス提供方法・処遇困難事例検討・苦情対応・他事業所等との連携方法・職員研修・ボランティアや実習生の受け入れ・レクリエーション内容・指導監査情報・事務処理の効率化・介護報酬や利用料の請求・労働環境など事業に関することなら何でも構いません。
- ・定例会部会を、他部会と共同開催することもできます。
- ・利用者に対する個別のケアカンファレンス等については部会とは別に開催していただくものとします。

(5) 報告

開催内容については記録をとり、活動内容や協議して決定した事項については取りまとめ、役員会に提出するとともに、担当者会において報告発表するものとします。

内容によっては事業所、法人としての判断が必要な場合が生じるため、活動経過については随時各事業所の上司に報告し、指示を仰いだ上で発表することが必要かと思われます。

- ・2月末をめどに取りまとめ、役員会に提出するとともに、3月の担当者会において発表するものとします。
- ・開催日や活動内容(内容によっては添付資料)・参加人数を明記したものを提出してください。様式については、特に指定しません。

部会運営に関する事項は適宜同部会に属する協議会役員に報告を行うものとします。(事業計画・実績、予算・決算、行事開催案内等)

(6) 協議会役員との顔合わせ

協議会役員と部会役員との顔合わせを目的として、年度末の審議会において新旧の役員紹介を行うものとします。

2 経費

活動に必要な経費として、年度当初に部会ごとに、参加予定事業所延べ数×1,000円と配分金として10,000円を協議会会計から支出するものとします。また、合同研修会費用として、6部会会長の承認のもと、予算上より支出するものとします。

ただし、単年度予算で対応できない行事(講師料等)については、当初予算に反映させることによって協議会から補填することとします。(計画的な行事として、事前に審議会に諮る。)

事業所数については、4月1日現在の届け出数によるものとし、以降、その年度中は、数に変更があっても変更交付等の精算は行わないものとします。

- ・ 支出する経費としては、外部委託費用(印刷製本、コンサルへの調査、ホームページの管理等)、加盟事業所のPR費用、切手代、電話代(テレカ)、消耗品代、茶菓子代、コピー代などが考えられます。なお、対象経費はその分の領収書(またはレシート)が取れるものに限定したいと思います。(自販機の購入は避けてください。)
- ・ 研修会や展示会、懇親会等を行なった場合の食事代の計上は原則的に行わないでください。ただし、講師への食事代や展示会の来館者などへの茶菓子などは経費として考えられます。判断に困った場合は、事務局にご相談ください。
- ・ 各部会の会計はそれぞれの部会の会計処理を行い(領収書・レシートを保管しておく)年度末には部会内で会計報告を行った後、各部会長は協議会に対し、会計報告書を提出するものとします。(必要様式は別途定めます。)
- ・ 領収書は、原本を事務局に提出し、写しを各部会で保管してください。
- ・ 領収書に記入してもらう名前は原則的に「豊川市介護保険関係事業者連絡協議会 部会」としてください。(部会だけでも可とします。)ただし事業所の名前で領収書を切ることは避けてください。(例 株式会社等)また、領収書には、購入日付・購入した物品を明記してください。(使途がよく分からないような記入は避けてください。例 消耗品・切手代等。会計報告に使用用途が記入してあれば可)
- ・ 経費は原則的に、年度内に使い切って下さい。残金については豊川市介護保険関係事業者連絡協議会会計に返還するものとします。ただし、1,000円未満の端数が残った場合には会計報告に記入した上で、次年度の活動費に繰り越してください。(平成24年度決算から適用)

返還金の実務上の取り扱いは、次年度支出する経費と相殺することとします。~~次年度研修等で講師代等に当てる予定がある時は上記の限りではありませんが、あまり多額の繰越金とならないよう注意してください。~~

3 入会・追加・変更・廃止・退会

事業者連絡協議会に入会や事業所追加などの届出があった場合、事務局から各部部长へ連絡します。各部会は届出のあった事業所と連絡をとり、部会への入会の確認や活動等の説明を行ってください。届出をした事業所は各部部长の指示に従って部会活動に参加してください。

また、事業廃止や退会の届出があった場合についても、事務局から各部部长へ連絡します。部会員については、特に連絡の義務は課ませんが、部会活動に支障が生じる場合もあると思いますので、なるべく連絡はしていただいた方が良いでしょう。

上記のうち、ご意見・ご要望等がありましたら、事務局までご連絡ください。

豊川市東部地域包括支援センター 担当 (TEL 93-0801 FAX 93 - 0804)

〒442-1202

豊川市上長山町本宮下1番地1685

(豊川市健康福祉センターいかまい館内)

TEL (0533) 93-0801

FAX (0533) 93-0804