

平成20年度第1回

総 会 資 料

平成20年8月

社団法人京都府介護支援専門員会

目 次

社団法人京都府介護支援専門員会総会次第	・ ・ ・ ・ 1
第 1 号議案 平成 19 年度事業報告について	・ ・ ・ ・
第 2 号議案 平成 19 年度収支決算について	・ ・ ・ ・
第 3 号議案 (社) 京都府介護支援専門員会諸規定について	・ ・ ・ ・

平成20年度第1回

社団法人京都府介護支援専門員会総会

日時：平成20年8月9日（土） 14：10～

場所：京都社会福祉会館 4階ホール

次 第

- 1 開 会
- 2 会長挨拶
- 3 議 事
 - 第1号議案 平成19年度事業報告について
 - 第2号議案 平成19年度収支決算報告について
 - 第3号議案 社団法人京都府介護支援専門員会諸規定について
- 4 特別講演 指導・監査のポイントについて
(京都府介護福祉事業課職員)
- 5 閉 会

社団法人京都府介護支援専門員会平成 19 年度 事業報告について

社団法人京都府介護支援専門員会平成 19 年度事業報告について下記のとおり承認を求めます。

別紙のとおり、社団法人京都府介護支援専門員会の平成 19 年度事業報告を策定する。

以上

社団法人京都府介護支援専門員会 平成19年度事業報告

平成19年度は前年度に引続き、より一層の「組織力の強化」・「介護支援専門員の質の向上」・「関係組織との連携」を三本柱を重点に各種事業を展開してきた。

「組織力の強化」については、平成19年4月14日の臨時総会で承認された社団法人化は、平成19年10月11日に認可され、より公共性・公益性の高い事業を展開する団体として活動を始めた。

「介護支援専門員の質の向上」については、介護支援専門員の法的な位置づけが明確にされ、研修体系が見直されたことを受け、従来とは違った形式の研修内容で実施した。また平成18年度の介護保険制度の改正による介護支援専門員の免許更新制度の導入に伴い京都府からの更新研修の受託を実施した。「関係機関との連携」については、京都府・京都市等関係団体から各種審議会委員への推薦依頼について速やかに対応するとともに、本会から関係団体に向けて介護支援専門員の日常業務推進のために積極的に連携を図ってきた。

本会の事業運営に当たっては、部会を総務、研修、調査・研修、地域連携推進の4部会に編成して、必要に応じて役員外から部会員として参画いただき、各種委員会を設立して執行してきた。

職能団体として実施した組織の強化内容

- ① 平成19年10月11日に公益法人の認可。
- ② 京都府内の介護支援専門員全員の加入を目指して、各種会合、ブロック活動等を通じて入会の呼びかけを行ってきた。
- ③ ブロック委員を中心に各地域の事情を踏まえた研修会・勉強会等を通じて組織強化を図り、会員相互の連携、介護支援専門員としての悩み・問題の解決を手助けするとともに、国・京都府・各市町村、あるいは本協議会への意見・要望等を吸い上げる環境作りを行ってきた。
- ④ 日本介護支援専門員協会に積極的に参加し、研修の機会を会員に浸透させた。また、近畿ブロック2府4県の協力関係を密にするとともに、平成20年2月16・17日に大阪市で開催された第7回近畿介護支援専門員研究大会への協力を行った。

受託事業について

- ① 京都府より、更新研修（専門研修課程Ⅱ）、主任介護支援専門員研修を開催した。
- ② 京都市より、ケアプラン指導研修・予防プラン指導研修を受託した。
- ③ 京都市より、新規の要介護（要支援）の認定調査事業を平成20年2月から実施した。

会員及び府民への情報提供体制の強化

- ① 会員への各種情報提供のホームページはリニューアルをして充実を図った。
- ② 会員への情報提供の会報「ケアマネ・ポート」を発行した。
- ③ 会員を対象とした相談窓口を設けた。

各種審議会への委員推薦について

京都府・京都市他各種団体から依頼されている各種審議会等へ委員を推薦し、介護支援専門員の声を反映させた。

各部会・委員会の活動内容

- ① 総務部会
編集委員会は、今年度はホームページをリニューアルして充実を図った。
法人化準備委員会は、社団法人化への準備作業を進めてきたが、平成19年10月11日に京都府より認可された。
- ② 研修部会
受託事業運営委員会は受託した各研修事業の企画・運営を検討した。

③ 調査・研究部会

会員支援委員会は会員からの相談窓口の運営をした。

ケアマネジメントハンドブック作成委員会はケアマネジメントハンドブックの企画・作成を担当し、平成19年11月に出版した。

④ 地域連携推進部会

ブロック活動支援委員会は8ブロック地区への支援を今年度も実施した。

本会の概要は次のとおりである。

1. 会員数

平成20年4月末現在の会員登録者数は 2,090名である。

(内、平成19年度新入会員48名、退会169名、平成20年度新入会員34名、退会64名)

2. 平成19年度総会

(1) 法人設立総会

日 時	平成19年4月14日(土) 13:30~14:05
場 所	アピカルイン京都
参加者	190名(委任状提出1,476名)
概要・議題	<ul style="list-style-type: none"> ○ 議事・京都府介護支援専門員協議会規則改正(案)について ・ 京都府介護支援専門員協議会解散について ・ 社団法人京都府介護支援専門員会設立趣意書(案)について ・ 社団法人京都府介護支援専門員会定款(案)の制定について ・ 設立代表者の選任及び設立代表者に対する権限委任について ・ 2007年度及び2008年度事業計画(案)並びに収支予算(案)について ・ 社団法人京都府介護支援専門員会役員選出について ・ 諸規定作成の理事会への委任について ・ 社団法人京都府介護支援専門員会設立記念式典 ・ 記念講演「障害者をもつひとたちの自立生活とケアマネジメント」

(2) 通常総会

日 時	平成20年3月20日(木・祝) 13:20~13:50
場 所	京都商工会議所 3F 講堂
参加者	51名(委任状提出1,133名)
概要・議題	<ul style="list-style-type: none"> ○ 議事・平成20年度事業計画(案)について ・ 平成20年度収支予算(案)について

3. 理事会、部会、委員会の開催

(1) 理事会

	日時	場所	出席役員数	議事
第1回	平成19年4月9日 14:30~17:00	ハートピア京都	理事19名 監事1名	<ul style="list-style-type: none"> ○ 報告事項 ・ 受託事業について ・ 平成19年度下半期ブロック活動報告 ・ 相談窓口への対応について

				<ul style="list-style-type: none"> ・ ケアマネハンドブックについて ・ 日本介護支援専門員支援専門員協会第2回通常総会報告 ・ 京都府介護支援専門員実務研修受講試験改善策評価検討委員会報告 ・ 京都府地域ケアあり方検討会議報告 ・ 近畿介護支援専門員研究大会奈良大会報告 ・ 会員動向(平成19年4月9日現在) ○ 協議事項 ・ 19年度通常総会について ・ 新人事体制について
第2回	平成19年4月14日 14:10~14:30	アピカルイン京都	理事 23名	<ul style="list-style-type: none"> ○ 報告事項 ・ 社団法人京都府介護支援専門員会の役員並びに監事の選出について
第3回	平成19年4月25日 16:00~17:30	京都社会福祉会館	理事 15名	<ul style="list-style-type: none"> ○ 報告事項 ・ 受託事業について ・ 日本介護支援専門員協会ブロック選出理事の定数に関する要望書について ・ 会員動向(平成19年4月24日現在) ○ 協議事項 ・ 理事業務分掌について ・ 介護セミナー案内チラシ配布に関し本会の封筒使用について ・ 京都府主催の「消費者月間記念講演会」の周知について ・ 京都府医療推進会議主催の府民集会のポスター・チラシ配布について
第4回	平成19年6月20日 16:00~18:10	京都社会福祉会館	理事 19名	<ul style="list-style-type: none"> ○ 報告事項 ・ 平成19年度第1回社会福祉研修事業運営協議会の状況について ・ 平成19年度第2回近畿ブロック会議について ・ 平成19年度専門研修Ⅱの状況報告 ・ 平成19年度きょうと健康長寿日本一プラン政策検討会の状況について ・ 京都府地域ケアあり方検討会議の状況について ・ 日本介護支援専門員協会平成19年度第1回通常総会の状況について ・ 本会ホームページへの掲載依頼について ・ 主任研修会場での書籍販売について ・ 会員動向(平成19年6月19日現在) ○ 協議事項 ・ 暮らしの支援ネットワーク5周年記念市民フォーラムへの後援依頼について ・ 第15回京都府老人保健施設大会への後援依頼について ・ 平成19年度京都市ケアプラン研修について ・ 指定市町村事務受託法人の指定申請に係る依頼

				<p>について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 京都市ユニバーサルデザイン審議会委員の推薦について ・ 京都市長寿すこやかプラン推進協議会委員の推薦について ・ 第16回市民すこやかフェア2007への協力依頼について ・ 社団法人設立祝賀会について
第5回	平成19年8月22日 16:00~18:15	ハートピア京都	理事 15名	<ul style="list-style-type: none"> ○ 報告事項 <ul style="list-style-type: none"> ・ 平成19年度第3回近畿ブロック会議の状況について ・ 平成19年度主任研修の状況について ・ 京都市ユニバーサルデザイン審議会の状況について ・ 京都福祉サービス協会理事・評議員会の状況について ・ ブロック活動報告 ・ 会員動向（平成19年8月21日） ○ 協議事項 <ul style="list-style-type: none"> ・ KBS京都ラジオ桂都丸のサークルタウン「みんなの健康きょうと」への出演依頼について ・ 平成19年度第1回日本介護支援専門員協会支部長会議への出席者について ・ 第56回京都府社会福祉大会への出席者について ・ 平成19年度介護支援専門員実務研修委託について ・ 特定非営利法人ケアリングサービスからの執筆依頼について ・ メーリングリスト回覧内容の諾否について

第6回	平成19年10月17日 16:00～5:45	ハートピア京都	理事17名	<ul style="list-style-type: none"> ○ 報告事項 <ul style="list-style-type: none"> ・ 京都市ケアプラン・予防ケアプランの状況について ・ 平成19年度-特別研修-実践力アップ研修会について ・ 平成19年度第2回専門研修課程Ⅱの応募状況について ・ ブロック活動について ・ 平成19年度第3回近畿ブロック会議の状況について ・ ケアマネハンドブックについて ・ 会員動向（平成19年10月16日現在） ○ 協儀事項 <ul style="list-style-type: none"> ・ 平成19年度第2回日本介護支援専門員協会支部長会議への出席者について ・ 介護雑誌「地域ケアリング」の執筆者について ・ ガスコンロ用地震感知器の紹介について ・ 休職中理事の代理について ・ 京都府との懇談会について ・ ケアマネ・ポートについて ・ 「在宅ケアを支える診療所・市民全国ネットワーク」第14回全国の集 in 京都への後援について ・ 京都府医療推進協議会シンポジウムのシンポジストについて ・ 府・市民公開講座について ・ 介護保険認定審査・判定について
-----	---------------------------	---------	-------	---

第7回	平成19年12月19日 16:00~17:10	ハートピア京都	理事13名	<ul style="list-style-type: none"> ○ 報告事項 <ul style="list-style-type: none"> ・ 平成19年度第2回日本介護支援専門員協会支部長会議の状況について ・ 平成19年度第5回近畿ブロック会議の状況について ・ 京都市訪問調査員募集説明会の状況について ・ 京都福祉サービス協会役員会の状況について ・ 京都市ユニバーサルデザイン審議会「利用しやすい施設作り部会」の状況について ・ ブロック活動について ・ 会員動向（平成19年12月18日現在） ○ 協儀事項 <ul style="list-style-type: none"> ・ 平成19年度京都府介護支援専門員会並びに府・市民公開講座について ・ 平成20年度事業計画並びに予算（案）について ・ 京都府介護支援専門員会諸規定（案）について ・ 社会福祉研修事業運営協議会委員の推薦について ・ 京都私立病院協会新春会員懇談会への出席者について ・ 京都府鍼灸師会会長井上慶山先生藍綬褒章授章を祝う会への出席者について ・ 京都市高齢者・障害者権利ネットワーク連絡会議への出席者について ・ 各団体からの後援依頼の承認について ・ 民主党との懇談会について
第8回	平成20年2月20日 16:00~17:50	ハートピア京都	理事13名	<ul style="list-style-type: none"> ○ 報告事項 <ul style="list-style-type: none"> ・ 平成19年度第3回日本介護支援専門員協会支部長会議の状況について ・ 第3回京都府地域リハビリテーション連携推進会議の状況について ・ 各団体からの後援並びに周知依頼について ・ ブロック活動について ・ 近畿介護支援専門員研究大会大阪大会の状況について ・ 会員動向（平成20年2月18日） ○ 協儀事項 <ul style="list-style-type: none"> ・ 平成19年全国介護老人保健施設大会京都への協賛について ・ 京都府地域リハビリテーション連携推進会議委員の推薦について ・ 京都府高齢者サービス総合調整推進会議委員の推薦について ・ 平成19年度通常総会の運営について ・ 府民公開講座の運営について ・ 京都新聞夕刊情報「京都ネットワントゥワン」への広告掲載について ・ 平成20年度事業計画並びに予算（案）について

				<ul style="list-style-type: none"> ・ 京都府介護支援専門員会諸規定について ・ 本会ホームページでのケアマネタイムの公表について ・ 亀岡市「介護認定調査印の募集」の協力依頼について ・ 会員からの依頼・要望について ・ 京都市社会福祉協議会「苦情解決第三者委員」候補者の推薦について
第9回	平成20年3月20日 10:40～12:00	京都商工会議所	理事19名	○ 協儀事項 <ul style="list-style-type: none"> ・ 近畿介護支援専門員研究大会京都大会（平成22年2月開催予定）準備担当理事の選出について ・ 研修部会の増員について ・ 会員からの要望について

4. 広報活動

(1) 会報「ケアマネ・ポート」の発行

本会の活動、各種伝達事項等を会員に伝えるため、会報「ケアマネ・ポート」第28号を発行した。
今年度発行分の主な内容は下記の通り。

- ・ 新役員紹介
- ・ 平成18年度事業報告
- ・ 平成18年度収支決算報告
- ・ 平成19年度京都府介護支援専門員協議会通常総会報告
- ・ 平成19年度収支決算報告（京都府介護支援専門員協議会の解散並びに（社）京都府介護支援専門員会設立に伴い財産を寄付

5. ブロック活動

丹 後	研修会／1回開催 ● 平成19年10月6日 於 アグリセンター大宮（出席者30名） 演題「ケアマネジメントの本質を問う」～今更聞けないこういう時どうする？～ 講師：京都市嵐山地域包括支援センター センター長 真辺 一範 氏
中 丹	研修会／1回開催 ● 平成19年10月27日 於 京都府立中丹勤労者福祉会館大会議場（出席者63名） 演題 援助における「人」へのまなざしと援助の視点 講師：龍谷大学社会学部臨床福祉学科准教授 山田 容 氏
中 部	研修会／1回開催 ● 平成19年12月1日 於 南丹市国際交流会館（出席者35名） 演題「ケアマネ井戸端会議」 講師：藤岡五ヶ荘診療所所長 藤岡 嗣朗 氏

京都市南部	<p>研修会／2回開催</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 平成19年9月22日 於 京都テルサ東館2階セミナー室 (出席者100名) 演題「悩めるケアマネよ集まれ! みんなの声を行政に届けよう!」 講師: 東九条のぞみ園 副施設長 叶 信二 氏 ● 平成20年1月26日 於 京都テルサ東館2階セミナー室 (出席者90名) 演題「ケアマネジャーとしてこれだけは知っておきたい」 講師: メディカルテン代表 宮坂 佳紀 氏
乙訓	<p>研修会等／1回開催</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 平成20年1月19日 於 済生会京都府病院2階講堂 (出席者24名) 演題 「ターミナルケアと介護支援専門員」 講師: 京都「老人のターミナルケア研究会」世話人代表 村井 淳志 氏
南山城	<p>研修会／1回開催</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 平成19年12月15日 於 城陽市寺田コミュニティーセンター (出席者39名) 演題 「医療ニーズの高い人のケアマネジメント」 講師: 池崎内科医院 医師 池崎 稔 氏 ● 平成20年3月22日 於 プラムイン城陽 (出席30名) 演題 「訪問リハビリに関する理学療法士の役割」 講師: 第2岡本総合病院 技師長 田後 裕之 氏 理学療法士 小西 卓 氏
相楽	<p>研修会／1回開催</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 平成19年11月10日 於 山城ぬくもり里地域交流室 (出席者75名) 演題「ケアマネと医師との円滑な連携について」～左京での取り組みから学ぶ 講師: 京都府介護支援専門員会理事 市田 哲郎 氏・井上 基 氏 博寿苑 松本 恵生 氏

6. 委託事業の実施

(1) 専門研修課程Ⅱ事業

京都府から、専門研修課程Ⅱ事業を受託し、研修会を実施した。研修修了者は、居宅は、北部開催が47名、南部Ⅰ開催が116名、南部Ⅱ開催が120名、施設85名の合計368名であった。

前期

受講対象		日時	会場	内容
北 部	前 期 居 宅	平成19年11月7日 10:00~16:00	舞鶴勤労者福 祉会館	<ul style="list-style-type: none"> 介護支援専門員特別講義 講師：京都府消費生活安全センター 相談員 林 美保子 氏 きょうと高齢者・障害者生活支援センター 所長 武田 知記 氏 介護支援専門員の課題 花園大学社会福祉学部社会福祉学科 教授 福富 昌城 氏
		平成19年11月8日 10:00~13:00		<ul style="list-style-type: none"> サービス担当者会議演習 高齢者支援センター松寿苑 小林 修 氏

南 部 一	前 期 居 宅	平成19年11月5日 10:00~16:00	京都テルサ	<ul style="list-style-type: none"> 介護支援専門員特別講義 講師：京都府消費生活安全センター 相談員 林 美保子 氏 きょうと高齢者・障害者生活支援センター 所長 武田 知記 氏 介護支援専門員の課題 種智院大学社会福祉学科 非常勤講師 浜村 真司 氏
		平成19年11月19日 9:30~12:30		サービス担当者会議演習 京都府介護支援専門員会理事 上田 充子氏
南 部 二	前 期 居 宅	平成19年11月5日 10:00~16:00	京都テルサ	<ul style="list-style-type: none"> 介護支援専門員特別講義 講師：京都府消費生活安全センター相談員 林 美保子氏 きょうと高齢者・障害者生活支援センター 所長 武田 知記 氏 介護支援専門員の課題 種智院大学社会福祉学科 非常勤講師 浜村 真司 氏
		平成19年11月19日 15:00~18:00		<ul style="list-style-type: none"> サービス担当者会議演習 京都市洛東地域包括支援センター センター長 吉良 厚子 氏
施 説	前 期 (選 択)	平成19年11月7日 10:00~16:00 (北 部)	舞鶴勤労者福 祉会館	<ul style="list-style-type: none"> 介護支援専門員特別講義 講師：京都府消費安全センター相談員 林 美保子氏 きょうと高齢者・障害者生活支援センター 所長 武田 知記 氏 介護支援専門員の課題 花園大学社会福祉学部社会福祉学科 教授 福富 昌城 氏
		平成19年11月5日 10:00~16:00 (南 部)	京都テルサ	<ul style="list-style-type: none"> 介護支援専門員特別講義 講師：京都府消費安全センター相談員 林 美保子氏 きょうと高齢者・障害者生活支援センター 所長 武田 知記 氏 介護支援専門員の課題 種智院大学社会福祉学科 非常勤講師 浜村 真司 氏

施設	前期	平成19年11月20日 10:00～13:00	京都テルサ	・サービス担当者会議演習 原谷こぶしの里 施設長 杉原 優子 氏
----	----	----------------------------	-------	-------------------------------------

後期

北 部	後期 居宅	平成19年11月29日 10:00～17:00	舞鶴勤労者福 社会館	・居宅介護支援事例研究 京都府介護支援専門員会 理事 山下 宣和氏
		平成19年11月30日 10:00～17:00		・居宅介護支援事例研究 京都府介護支援専門員会 理事 山下 宣和 氏
南 部 一	後期 居宅	平成19年12月10日 10:00～17:00	京都テルサ	・居宅介護支援事例研究 京都府介護支援専門員会 理事 松本 善則 氏
		平成19年12月11日 10:00～17:00		居宅介護支援事例研究 京都府介護支援専門員会 理事 松本 善則 氏
南 部 二		平成19年12月17日 10:00～17:00	京都テルサ	居宅介護支援事例研究 京都府介護支援専門員会 理事 真辺 一範 氏
		平成19年12月18日 10:00～17:00		居宅介護支援事例研究 京都府介護支援専門員会 理事 真辺 一範 氏
施 設	後 期	平成19年12月20日 10:00～17:00	京都テルサ	施設介護支援事例研究 種智院大学社会福祉学科 非常勤講師 溪村 真司氏
		平成19年12月21日 10:00～17:00		施設介護支援事例研究 種智院大学社会福祉学科 非常勤講師 溪村 真司氏

(2) 主任介護支援専門員研修

京都府から主任介護支援専門員研修を受託し、開催した。研修修了者は、47名であった。

	日時	会場	内容
前期	平成19年7月2日 10:00～17:00	ハートピア京都	・人事・経営管理 講師：京都府介護支援専門員協議会 理事 小林 啓治 氏
	平成19年7月4日 10:00～16:00		・ケアマネジメントとそれを担う介護支援専門員の倫理 高齢者総合福祉施設 虹ヶ丘 施設長 土居 正志 氏
	平成19年7月5日 10:00～17:00		主任介護支援専門員の役割と視点（地域包括支援センターの運営を含む） 講師：ケアタウン総合研究所 代表 高室成幸 氏
	平成19年7月6日 10:00～17:00		サービス展開におけるリスクマネジメント 講師：ケアタウン総合研究所 代表 高室 茂幸 氏 ターミナルケア 講師：京都老人のターミナル研究会 村井 淳志 氏
中期	平成19年7月11日 10:00～21:00	アピカルイン京都	地域援助技術 講師：宇治市社会福祉協議会 事務局長 岡野 英一 氏
	平成19年7月12日 8:00～19:00		事例研究及び事例指導方法 講師：日本福祉大学 中央福祉専門学校 社会福祉科通信課程 学科長 長岩 嘉文 氏
	平成19年7月13日 8:00～12:00		
後期	平成19年7月23日 10:00～21:30	アピカルイン京都	対人援助者監督指導（スーパービジョン） 講師：ルーテル学院大学 教授 福山 和女 氏
	平成19年7月24日 8:30～18:40		：京都府介護支援専門員協議会 理事 内藤 雅子 氏

(3) 介護支援専門員研修

京都府消費生活安全センターから介護支援専門員研修を受託し、開催した。受講者数は、北部開催 13名、南部開催 61名であった。

	日時	会場	内容
北部	平成19年11月28日 9時45分～16時10分	京都府立舞鶴 勤労者福祉会館	・くらしの安心・安全ネットワークについて 講師：京都府消費生活科学センター センター長
南部	平成19年11月13日 9時45分～16時10分	京都テルサ	・ビデオ上映「あれ？もしかして…」～高齢者を狙う悪質な住宅リフォーム～ ・講義「高齢者・障害者の消費者トラブルについて」 講師：弁護士
			・講義「消費生活相談から学ぶ」 講師：京都府消費生活安全センター 相談員
			・実習「クーリングオフ葉書の書き方」 講師：京都府消費生活安全センター 相談員
			・事例検討～消費者トラブルを防止するために～ 講師：京都府消費生活安全センター 相談員・職員
			・くらしの安心推進員について 講師：京都府消費生活安全センター 職員

(4) ケアプラン指導研修

京都市から、ケアプラン指導研修事業を受託し、研修会を開催した。研修修了者は、居宅 115 名、施設 52 名の合計 167 名であった。

	日 時	場 所	内 容
居宅	平成 19 年 9 月 7 日 10:00~17:00	京都テルサ	<ul style="list-style-type: none"> ・講義：「ケアプランの自己点検とモニタリングについて」 講師：財団法人 仁風会 嵯峨野病院居宅介護支援事業所 介護支援専門員 川添チエミ 氏 ・事例検討会 講師：演習支援者による助言
施設	平成 19 年 10 月 11 日 10:00~17:00	ハートピア 京都	<ul style="list-style-type: none"> ・講義：「施設ケアプランについて」 特別養護老人ホーム同和園 園長 橋本 武也 氏 ・事例検討会 講師：演習支援者による助言

(5) 京都市介護予防ケアプラン指導研修

京都市から、介護予防ケアプラン指導研修事業を受託し、研修会を開催した。研修修了者は、合計 404 名であった。

日 時	場 所	内 容
平成 19 年 9 月 5 日・ 19 日・28 日・10 月 2 日・18 日・23 日 10:00~17:00	京都テルサ	<ul style="list-style-type: none"> ・介護予防ケアプラン実践研修 講師：京都市洛東地域包括支援センター センター長 吉良 厚子 氏 ・演習 ・グループワーク

7. 日本介護支援専門員協会会議への出席

- ・日本介護支援専門員協会第 1 回通常総会
(平成 19 年 5 月 27 日 10:00~17:00 於 弘済会館)
- ・日本介護支援専門員協会第 2 回通常総会
(平成 20 年 3 月 23 日 10:00~17:00 於 虎ノ門パストラル本館 1 階)
- ・日本介護支援専門員協会第 1 回支部長会議
(平成 19 年 9 月 8 日 13:00~16:00 於 八重洲山川ビル)
- ・日本介護支援専門員協会第 2 回支部長会議
(平成 19 年 12 月 1 日 14:00~17:00 於 航空会館)
- ・日本介護支援専門員協会第 3 回支部長会議
(平成 20 年 2 月 15 日 14:00~17:00 於 大阪商工会議所)

8. 近畿介護支援専門員協会代表者会議への出席

- ・介護支援専門員協会第 1 回近畿ブロック会議
(平成 19 年 4 月 17 日 於 大阪社会福祉指導者センター)
- ・介護支援専門員協会第 2 回近畿ブロック会議
(平成 19 年 6 月 11 日 於 大阪社会福祉指導者センター)
- ・介護支援専門員協会第 3 回近畿ブロック会議
(平成 19 年 8 月 6 日 於 大阪社会福祉指導者センター)
- ・介護支援専門員協会第 4 回近畿ブロック会議
(平成 19 年 10 月 9 日 於 大阪社会福祉指導者センター)

- ・ 介護支援専門員協会第5回近畿ブロック会議
(平成19年12月4日 於 ボランティアホール)
- ・ 介護支援専門員協会第6回近畿ブロック会議
(平成20年1月4日 於 大阪社会福祉指導者センター)
- ・ 第7回近畿介護支援専門員研究大会
(平成20年2月16日～平成20年2月17日)
於 マイドーム大阪・大阪商工会議所

9. 京都府・京都市等の各種審議会・委員会等への委員の推薦

委員会名	委員
京都府地域ケアあり方検討会議	小林 啓治
京都府高齢者自立支援推進委員会 京都府介護支援専門員支援推進専門会議	久世 富美子
京都府高齢者サービス総合調整推進会議 (京都府高齢者保健福祉計画等検討委員会)	藤井 さよ子
京都府介護予防推進委員会	山地 岑代
京都府地域リハビリテーション連携推進会議	松本 善則
京都府介護・福祉サービス第三者評価等支援機構	清水 紘
グループホーム外部評価調査員	兒玉 邦子
京都市長寿すこやかセンター運営委員会	山岸 孝啓
京都市長寿すこやかプラン推進協議会	山岸 孝啓
京都市高齢者・障害者権利擁護ネットワーク連絡会議	木村 晴恵
京都市社会福祉協議会苦情解決第三者委員会	上原 春男
京都市社協・洛西ふれあいの里保養研修センター 介護機器普及事業運営協議会	上田 充子
京都市社協・洛西ふれあいの里保養研修センター 社会福祉研修事業運営協議会	内藤 雅子
京都市における社会福祉研修のあり方研究委員会	上坂 久乃
京都市ユニバーサルデザイン審議会委員	井上 基
京都府医療推進協議会	市田 哲郎
京都市介護認定審査会委員 北区	松本 よしえ
京都市介護認定審査会委員 左京区	川添 チェミ
京都市介護認定審査会委員 中京区	吉村 千里
京都市介護認定審査会委員 下京区	上田 充子
京都市介護認定審査会委員 右京区	吉良 厚子
京都市介護認定審査会委員 右京区	谷村 敏幸

社団法人京都府介護支援専門員会平成 19 年度 収支決算について

社団法人京都府介護支援専門員会平成 19 年度収支決算について下記のとおり承認を求めます。

別紙のとおり、社団法人京都府介護支援専門員会の平成 19 年度収支決算を策定する。

以上

平成19年度収支決算

平成19年11月1日から平成20年3月31日まで
社団法人京都府介護支援専門員会

(単位:円)

科 目	予 算 額	決 算 額	差 異	摘 要
I 事業活動収入の部				
1、入会金収入	0	84,000	84,000	3000×28名
2、会費収入	0	1,166,000	1,166,000	4,000×290名 振込手数料等を含む
3、事業収入		17,931,215	17,931,215	
①研修事業収入		8,208,500	8,208,500	
i、京都府受託研修				
(専門研修課程Ⅱ)受講料	0	170,000	170,000	
委託料	0	1,800,000	1,800,000	
(主任介護支援専門員研修)受講料	0	1,380,000	1,380,000	
委託料	0	2,300,000	2,300,000	
小計	0	5,650,000	5,650,000	
ii、京都市受託研修				
(介護予防ケアプラン研修)受講料	0	500	500	
委託料	0	1,500,000	1,500,000	
(ケアプラン研修)受講料	0	0	0	
委託料	0	1,000,000	1,000,000	
小計	0	2,500,500	2,500,500	
iii、独自研修収入				
(予防基礎研修)受講料	0	58,000	58,000	
②印刷物収入				
i、ケアマネハンドブック				
会員販売	0	796,985	796,985	ケアマネハンドブック @2,450×325部
一般販売	0	1,068,620	1,068,620	ケアマネハンドブック @2730×390部
小計	0	1,865,605	1,865,605	いずれも振込手数料等含まない
③講師派遣収入				
i、京都府社会福祉協議会受託研修				
(実務研修)委託料	0	6,740,960	6,740,960	
小計	0	6,740,960	6,740,960	
④京都市事務受託収入				
(介護認定調査事業)認定調査料	0	66,150	66,150	@4,725×14件
委託料	0	1,050,000	1,050,000	
小計	0	1,116,150	1,116,150	
事業収入合計	0	0	0	
4、雑収入		161,052	161,052	
当期収入合計	0	19,342,267	19,342,267	
寄付金	0	7,747,026	7,747,026	京都府介護支援専門員協議会からの寄付金
収入合計	0	27,089,293	27,089,293	

支出の部-P1

科 目	予 算 額	決 算 額	差 異	摘 要
II 事業活動支出の部				
1、事業支出				
①府民公開講座支出				
旅費交通費	0	1,580	1,580	
通信運搬費	0	5,271	5,271	
消耗品費	0	0	0	
事務用品費	0	30,995	30,995	
印刷製本費	0	142,800	142,800	
外注費	0	129,675	129,675	
賃借料	0	95,850	95,850	
諸謝金	0	147,000	147,000	
支払手数料	0	1,785	1,785	
雑費	0	3,000	3,000	
府民公開講座支出合計	0	557,956	557,956	
②相談事業支出				
給料諸手当	0	0	0	
通信運搬費	0	0	0	
消耗品費	0	0	0	
事務用品費	0	0	0	
印刷製本費	0	0	0	
諸謝金	0	0	0	
支払手数料	0	0	0	
雑費	0	0	0	
相談事業支出合計	0	0	0	
③研修事業支出				
i 専門研修課程 II				
諸謝金	0	522,300	522,300	
給料諸手当	0	0	0	
旅費交通費	0	141,510	141,510	
印刷製本費	0	600	600	
外注費	0	185,670	185,670	
事務用品費	0	34,745	34,745	
消耗品費	0	16,990	16,990	
通信運搬費	0	1,745	1,745	
賃借料	0	1,412,575	1,412,575	
支払手数料	0	3,543	3,543	
雑費	0	0	0	
小計	0	2,319,678	2,319,678	
ii 主任介護支援専門員研修				
諸謝金	0	722,800	722,800	
給料諸手当	0	0	0	
旅費交通費	0	107,490	107,490	
印刷製本費	0	95,870	95,870	
外注費	0	14,360	14,360	
事務用品費	0	13,219	13,219	
消耗品費	0	55,763	55,763	
通信運搬費	0	96,410	96,410	
賃借料	0	342,040	342,040	
支払手数料	0	5,055	5,055	
雑費	0	4,536	4,536	
小計	0	1,457,543	1,457,543	
京都府受託研修小計	0	3,777,221	3,777,221	

支出の部-P2

科 目	予 算 額	決 算 額	差 異	摘 要
iii 介護予防ケアプラン指導研修				
諸謝金	0	0	0	
給料諸手当	0	0	0	
旅費交通費	0	0	0	
印刷製本費	0	0	0	
外注費	0	35,900	35,900	
事務用品費	0	0	0	
消耗品費	0	0	0	
通信運搬費	0	0	0	
賃借料	0	0	0	
支払手数料	0	0	0	
雑費	0	0	0	
小計	0	35,900	35,900	
iv ケアプラン指導研修				
諸謝金	0	0	0	
給料諸手当	0	0	0	
旅費交通費	0	0	0	
印刷製本費	0	0	0	
外注費	0	0	0	
事務用品費	0	0	0	
消耗品費	0	0	0	
通信運搬費	0	0	0	
賃借料	0	121,800	121,800	
支払手数料	0	945	945	
雑費	0	0	0	
小計	0	122,745	122,745	
京都市受託研修小計	0	158,645	158,645	
v 独自研修				
諸謝金	0	0	0	
給料諸手当	0	0	0	
旅費交通費	0	1,300	1,300	
印刷製本費	0	0	0	
外注費	0	0	0	
事務用品費	0	0	0	
消耗品費	0	300	300	
通信運搬費	0	0	0	
賃借料	0	78,750	78,750	
支払手数料	0	0	0	
雑費	0	0	0	
小計	0	80,350	80,350	
研修事業支出合計	0	4,016,216	4,016,216	

支出の部-P3

科 目	予 算 額	決 算 額	差 異	摘 要
④印刷物支出				
i ケアマネ・ハンドブック				
印刷製本費	0	2,053,620	2,053,620	
通信運搬費	0	4,505	4,505	
支払手数料	0	2,520	2,520	
雑費	0	0	0	
小計	0	2,060,645	2,060,645	
ii ケアマネ・ポート				
印刷製本費	0	0	0	
通信運搬費	0	0	0	
事務用品費	0	0	0	
支払手数料	0	0	0	
雑費	0	0	0	
小計	0	0	0	
印刷物支出合計	0	2,060,645	2,060,645	
⑤講師派遣支出				
i 実務研修				
諸謝金	0	5,359,500	5,359,500	
給料諸手当	0	0	0	
旅費交通費	0	395,802	395,802	
印刷製本費	0	253,952	253,952	
事務用品費	0	1,920	1,920	
消耗品費	0	23,920	23,920	
通信運搬費	0	33,038	33,038	
賃借料	0	10,150	10,150	
支払手数料	0	42,383	42,383	
雑費	0	0	0	
講師派遣支出合計	0	6,120,665	6,120,665	
⑥京都市事務受託支出				
業務委託料	0	0	0	
研修費	0	0	0	
給料諸手当	0	56,000	56,000	
賃借料	0	49,870	49,870	
保険料	0	103,010	103,010	
事務用品費	0	6,798	6,798	
消耗品費	0	300	300	
印刷製本費	0	0	0	
通信運搬費	0	173,109	173,109	
支払手数料	0	708	708	
雑費	0	0	0	
京都市事務受託支出合計	0	389,795	389,795	
⑦ブロック活動交付金支出				
ブロック活動交付金	0			
諸謝金	0	193,000	193,000	
旅費交通費	0	46,000	46,000	
印刷製本費	0	87,415	87,415	
事務用品費	0	0	0	
消耗品費	0	300	300	
通信運搬費	0	69,657	69,657	
賃借料	0	128,050	128,050	
支払手数料	0	0	0	
雑費	0	0	0	
ブロック活動交付金支出合計	0	524,422	524,422	
事業支出合計	0	13,669,699	13,669,699	

支出の部-P4

科 目	予 算 額	決 算 額	差 異	摘 要
2、管理費支出				
給料諸手当	0	4,073,350	4,073,350	
賞与	0	534,400	534,400	
臨時雇賃金	0	217,735	217,735	
役員報酬	0	0	0	
退職給付金	0	0	0	
法定福利厚生費	0	513,497	513,497	
福利厚生費	0	0	0	
旅費交通費	0	531,084	531,084	
消耗品費	0	46,951	46,951	
事務用品費	0	136,059	136,059	
リース料	0	184,800	184,800	
修繕費	0	0	0	
保守料	0	348,350	348,350	
交際接待費	0	20,000	20,000	
会議費	0	71,198	71,198	
関係団体費	0	30,000	30,000	
広告宣伝費	0	35,000	35,000	
研修費	0	121,350	121,350	
印刷製本費	0	418,951	418,951	
新聞図書費	0	0	0	
通信運搬費	0	400,004	400,004	
水道光熱費	0	100,690	100,690	
賃借料	0	30,420	30,420	
保険料	0	0	0	
租税公課	0	21,500	21,500	
顧問料	0	154,000	154,000	
支払利息	0	0	0	
支払手数料	0	34,912	34,912	
雑費	0	0	0	
管理支出合計	0	8,024,251	8,024,251	
3、雑支出				
雑支出合計	0	110,376	110,376	書籍仕入れ代
4、固定資産取得				
固定資産取得支出	0	279,300	279,300	
5、予備費支出				
予備費支出合計	0	0	0	
当期支出合計	0	22,083,626	22,083,626	
当期収支差額	0	5,301,367	5,301,367	
次期繰越収支差額	0	5,005,667	5,005,667	

社団法人京都府介護支援専門員会諸規定 (案) について

社団法人京都府介護支援専門員会諸規定（案）について下記のとおり承認を求めます。

別紙のとおり、社団法人京都府介護支援専門員会の諸規定を策定する。

以上

京都府介護支援専門員会経理規定（案）

平成 20 年 6 月 18 日制定

第 1 章 総 則

（目的）

第 1 条 この規定は、社団法人京都府介護支援専門員会（以下「本会」という）の経理について定めたものであり、収入・支出の状況並びに財政状態について、その内容を正確かつ迅速に把握することを目的とする。

② 本会の経理は、本会定款の規定によるほか、この経理規定の定めるところによる。

（会計処理基準）

第 2 条 本会の会計処理については、公益法人会計基準に準拠するものとする。

（経理責任者）

第 3 条 経理責任者は、総務担当副会長をもってこれにあてる。

（経理事務責任者）

第 4 条 経理事務責任者は事務長をもってこれにあて、経理責任者の指揮監督のもとに経理事務を処理する。

（記録保存期間）

第 5 条 帳簿及び証憑書類の保存期間は次の通りとする。

- | | |
|------------------------|------|
| 1. 予算及び決算書類、予算差引簿、会費台帳 | 永 年 |
| 2. その他の経理帳簿、証憑書類 | 10 年 |
| 3. 税務関係書類 | 7 年 |
| 4. 振替伝票及びその他の書類 | 5 年 |

第 2 章 帳簿組織及び会計処理

（帳簿及び伝票）

第 6 条 次の各号に掲げる帳簿及び書類を備えて会計を処理する。

1. 総勘定元帳（合計残高試算表をもってこれに替えることができる）
2. 現金出納帳
3. 予算差引簿
4. 会費台帳
5. 資産及び負債台帳
6. 予算書

② 本会の会計処理のために使用する伝票は貸借仕訳伝票とする。

(記載)

第7条 すべての取引事項は伝票に基づき、総勘定元帳ならびに必要な補助簿に転記する。

(帳簿の締切)

第8条 月次及び決算時の帳簿の締切にあたっては、あらかじめ締切残高を関係帳簿と照合し、相違のないことを確認しておくものとする。

(伝票及び帳簿の整理)

第9条 伝票・証憑書類は整理のうえ、経理事務責任者の検印を受けなければならない。

② 帳簿は会計年度毎に更新し、一括保有する。ただし、年度を通じて連続記入することが合理的である補助簿についてはこの限りではない。

(合計残高試算表の提出)

第10条 経理事務担当者は、毎月末日現在における合計残高試算表をすみやかに経理事務責任者に提出するものとし、経理事務責任者はこれを経理責任者に提出するものとする。

第 3 章 予 算

(編成立案)

第11条 予算は年度予算とし、経理責任者は各担当理事の事業計画案にもとづき総予算を調整のうえこれを毎年2月末までに立案して会長に提出し、会長はこれを理事会の審議に付するものとする。

② 予算の決定は総会の議決による。

③ 予算書の様式は別に定める。

(予算の執行)

第12条 予算の執行は適正厳格に実施されなければならない。

② 総会による予算の決定が年度開始後となる場合には、その決定を得るまでの間は前年度における総会の決定による予算を執行する。

③ 経理責任者は予算全般を管理する責任を負う。

第 4 章 収入・支出及び資金

第1節 通 則

(金銭の範囲)

第13条 この規定において金銭とは、現金、預貯金、小切手、郵便為替証書、振替

貯金証書、公金支払等通知書、公社等預貯金送金通知をいう。
手形及び有価証券は金銭に準じて取り扱うものとする。

② この規定において現金とは通貨をいう。

(金融機関取引)

第 14 条 取引金融機関の決定は、理事会の承認を受けなければならない。

② 銀行その他の金融機関との取引は、会長名をもって行うものとする。

③ 収納現金は、遅滞なく銀行に預けるものとする。

(金銭の出納保管)

第 15 条 金銭の出納保管は、経理責任者の指示に基づき経理事務責任者の監督のもとに担当者が行う。

② 小切手帳、請求書、および領収書の用紙の保管についても同じ。

(公印の使用、保管)

第 16 条 経理関係の公印は銀行届出印とし、経理事務責任者が保管並びに押印するものとする。

第 2 節 出 納 事 務

(金銭の収納)

第 17 条 金銭の収納にあたっては、領収書を作成し先方に交付しなければならない。
領収書は、経理事務担当者が作成する。

② 前項の場合には、経理事務担当者は直ちに貸借仕訳伝票を作成するとともに、すみやかに経理事務責任者の承認を得なければならない。

③ 金銭が郵送されてきた場合には、受領し、受入簿記載のうえ、経理事務担当者は内容、金額を記載のうえ、受入簿に捺印する。

(金銭の運用)

第 18 条 普通預金の残高が多く、一定期間使用しない見込みがある場合は経理事務責任者の承認により定期預金等に振替えることができる。

② 定期預金等を解約又は継続する場合は経理事務責任者の承認を得るものとする。

(支払いの準備)

第 19 条 予算に従って支出をしようとするときは、原則として発注と照合のうえ請求書により毎月支払うものとする。

経理事務担当者は、毎月 20 日に支払い請求書の締切を行い、支払い請求一覧表を作成し経理事務責任者の承認を求めなければならない。

随時払いもその都度上記に準ずるものとする。

(支払いの処理)

第 20 条 経理事務担当者は、承認を受けた支払い請求にもとづき支払いを行い、正当な受取人から領収書を徴し、支払い承認・請求書と共に整然と保管しなければならない。

支払いは現金・銀行振込による。

- ② 銀行振込による支払いについては、振込依頼書をもって領収書にかえることができる。

(現金の支払い及び管理)

第 21 条 現金による支払い及び現金の管理は次の通りとする。

- ② 定例かつ疑義のないものにあつては、経理事務責任者の了承を得て執行することができる。

- ③ 経理事務担当者は現金の管理につき責任を負い、毎日締切後次の処理を行う。

(1) 現金出納残高と手許現金残高を照合し、捺印する。

(2) 現金残高に過不足を生じた場合には調査のうえ、経理事務責任者が指示する。

(3) 重要な措置については経理事務責任者はこれを遅滞なく会長に報告するものとする。

(借入金)

第 22 条 資金の借入及び返済を行う場合は、定款第 45 条による。

ただし、借入は総会で承認された予算及び借入限度額の範囲内で行い、会長の承認を得なければならない。

第 5 章 固 定 資 産

(固定資産の範囲)

第 23 条 この規定において固定資産とは法人税法第 2 条第 22 号に定めるものをいい、有形固定資産は 1 個又は 1 組の価格が 10 万円以上で耐用年数 1 年以上のものをいう。

(固定資産の取得及び処分)

第 24 条 重要な固定資産の取得及び処分は総会の議決を得なければならない。

前項以外の固定資産の取得については別に定める。

- ② 第 1 項以外の固定資産の売却・譲渡・減失・毀損・廃棄により処分する場合は経理責任者の承認を得なければならない。

ただし、取得価格 30 万円以上の固定資産の処分を行う場合は理事会の承認を得るものとする。

(固定資産取得価格)

第 25 条 固定資産取得価格は、次によるものとする。

- ① 工事又は工作によるものは、その工事又は工作費及び付帯費
- ② 購入によるものは、その購入価格及び付帯費
- ③ 無償取得によるものは、その取得した時の時価

(基本的支出)

第 26 条 固定資産の使用可能期間を延長し、又はその価格を増加せしめる部分に対応する金額は固定資産として処理する。

(固定資産の管理)

第 27 条 固定資産の管理責任者は経理責任者をもってこれをあてる。

- ① 固定資産の管理責任者は、固定資産の日常の管理を事務長に委任することができる。
- ② 火災等により損害の受けるおそれのある固定資産については、適正な価格の損害保険を付さなければならない。
- ③ 固定資産については、固定資産台帳を備え、各物件の種類・名称・形式・個数・取得年月日・取得価格・評価及び所在場所を明記しなければならない。なお、貸出物件については、その旨注記するものとする。
- ④ 固定資産台帳の様式は別に定める。
- ⑤ 事務長は、固定資産の管理にあたり、常に良好な状態であることに留意し、毎事業年度 1 回以上固定資産台帳と現物を照合し、その実在を確認しなければならない。もし、紛失・毀損・減失等を認めた場合は、すみやかに経理責任者に報告し、その処置について指示を受けるものとする。

(固定資産の貸出)

第 28 条 固定資産を外部に貸出す場合は、理事会の承認を得なければならない。ただし、別に定めるものについては、事務長の承認によりこれを行うことができる。

- ② 前項の貸出しを行うにあたっては、物件の種類及び名称・借受人・使用場所・返済年月日・使用料・紛失毀損の場合の保証責任等を記載した借用証又は契約書を徴するものとする。

第 6 章 物 品

(物品の範囲)

第 29 条 この規定において物品とは、備品、消耗品等で耐用年数 1 年未満又は 1 個の取得価格が 10 万円未満で費用支出となる資産をいう。なお図書は物品の範囲外とし、その購入、管理、貸出等については別に定める。

(物品の管理)

第 30 条 物品は常に良好な状態において管理し、その用途に応じて最も効率的に使用しなければならない。

② 物品の購入については別に定める。

(物品の貸出)

第 31 条 物品を貸出す場合は、事務長の承認を得るものとする。

② 前項の貸出を行うにあたっては、事務長は固定資産の貸出に準じた借用証を徴するとともに、貸出簿を設け必要事項を記録しなければならない。

第 7 章 決 算

(目 的)

第 32 条 決算は各会計年度の会計記録を整理し、その期間の収入・支出を計算するとともに、その期末の財政状態を明らかにすることを目的とする。

(決算書類の作成)

第 33 条 経理責任者は、毎年 6 月末日までに次の決算書を作成して会長に報告しなければならない。

1. 貸借対照表
2. 正味財産増減計算書
3. 財産目録
4. 収支計算書

② 前各号の決算書類の様式は別に定める。

(監 査)

第 34 条 会長は前条の決算書につき総会の開催前までに監事の監査を受けなければならない。

(決算の承認)

第 35 条 前条により監査を受けた決算書は、総会の承認を受けなければならない。

(規定の変更)

本規定は理事会の議決を経なければこれを変更することはできない。

付 則

1. 本規定は平成 20 年 9 月 1 日から施行する。

京都府介護支援専門員会旅費・報酬規定（案）

平成 20 年 6 月 18 日制定

- 第 1 条 本会役員・職員が会務のため旅行するときは本規定により旅費を支給する。
- 第 2 条 旅費は鉄道賃、船賃、車賃、日当、宿泊料及び航空賃の 6 種とする。
- 第 3 条 鉄道賃、船賃、車賃、航空賃は実費とする。
鉄道賃は片道 70 k m 以上は特急料金を支給する。
- 第 4 条 宿泊料は必要ある毎に 9,800 円を支給する。
- 第 5 条 日当は、片道 25 k m 未満は支給なし、ただし片道 25 k m 未満であっても行程 8 k m 以上又は拘束 5 時間（業務時間を含む）以上の場合は 300 円を支給する。
片道 25 k m 以上 100 k m（鉄道距離）未満は 1,100 円を支給する。
100 k m（鉄道距離）以上は 2,200 円を支給する。
- 第 6 条 本規定に定めるもののほか、旅費の支給に関し必要ある場合は会長がこれを定める。
- 第 7 条 本規定は理事会の議決を経なければ変更することができない。

付 則

本規定は平成 20 年 9 月 1 日から実施する。

京都府介護支援専門員会会費規定（案）

平成 20 年 6 月 18 日制定

第 1 条 本規定は京都府介護支援専門員会（以下「本会」という）定款第 7 条の規定に基づき会員が本会に納付する入会金及び会費の額を定めることを目的とする。

第 2 条 入会金及び会費は、次の額とする。

(1) 入会金 一名当たり 4,000 円

但し、日本介護支援専門員協会入会金 1,000 円を含む。

(2) 年会費 一名当たり 6,000 円

但し、日本介護支援専門員協会年会費 2,000 円を含む

第 3 条 年度途中における入会についても、会費は同額とする。

第 4 条 既納の入会金・会費はいかなる理由があっても返金しないものとする。

付 則

本規定は平成 20 年 9 月 1 日から施行する。

京都府介護支援専門員会選挙規定（案）

平成 20 年 6 月 18 日 制定

- 第 1 条 本規定は京都府介護支援専門員会（以下「本会」という）定款第 13 条により定める。
- 第 2 条 本会会長および監事の選挙は全て本規定の定めるところにより行う。
- 第 3 条 各選挙の候補者になろうとする者は当該選挙の告示後 14 日以内に文書をもって届け出なければならない。
- 第 4 条 会長選挙の候補者になろうとする者は、下記のうち 2 団体以上の推薦を受けなければならない。
- 2 監事選挙の候補者になろうとする者は、下記のうち 1 団体以上の推薦を受けなければならない。
- ① 本会設立 27 団体。
 - ② 介護支援専門員の配置が必要なサービス種類事業所からなる組織であって、構成員数 50 名以上の団体。
 - ③ 介護支援専門員実務研修受講試験受験資格である職種からなる組織であって、構成員数 50 名以上の団体。
 - ④ 京都府介護支援専門員会の 8 ブロック（京都市北部、京都市南部、乙訓、南山城、相楽、中部、中丹、丹後）
- 第 5 条 選挙関係の告示・公示は会報（ケアマネ・ポート）またはその他の方法を持って行う。
- 第 6 条 選挙は得票の多い者から順次定数に満つるまでの者を当選人とする。
- 第 7 条 選挙管理委員会等は別途定める。

付 則

本規定は平成 20 年 9 月 1 日から施行する。

京都府介護支援専門員会ブロック委員規定（案）

平成 20 年 6 月 18 日 制定

（目的）

第 1 条 本規定は、京都府介護支援専門員会、定款第 38 条の規定により、地区支部（以下「ブロック」という）における介護支援専門員相互の連携促進、資質向上及び社会的地位向上に資する事業、その他の諸活動を円滑に運営するためのブロック委員の役割その他必要事項を定めるものである。

（委員の選出）

第 2 条 ブロック委員は当該ブロック所属会員の中から互選とし、会長が委嘱する。人数は若干名とする。

（任期）

第 3 条 ブロック委員の任期は本会役員の任期に合わせた 2 年とする。

但し、再任は妨げない。

2. 任期途中でやむを得ない理由により解任の必要性が生じた場合は、当該ブロックの総会の議決に基づき解任できるものとする。ただし、本人に対して事前に弁明の機会を与えなければならない。

（運営）

第 4 条 ブロック委員は、ブロック活動の運営に際し、当該ブロック担当理事と連携し、理事会と意思疎通を図るよう努めることとする。

2. 各ブロック委員長 1 名、副委員長 1 名、会計担当 1 名を置く。委員長、副委員長及び会計担当の選出は、委員の互選による。
3. ブロック委員会及びブロック総会の招集は、ブロック委員長が行う。
4. 本規定に定めのない場合は、ブロック活動の運営に必要な細則は、各ブロックにおいて定めることができる。

付 則

本規定は、平成 20 年 9 月 1 日から施行する。

京都府介護支援専門員会倫理規定（案）

平成 20 年 6 月 18 日 制定

（目 的）

第 1 条 本規定は定款及び倫理綱領に違反する行為に対して、会員もしくは会員以外から苦情あるいは是正の申立てがあつた場合、職能団体の責務において、その内容を審理し、是正処置あるいは処分等を行い、もって介護支援専門員の倫理を遵守することを目的とする。

（倫理委員会）

第 2 条 本会に倫理委員会を設置する。

- 2 倫理委員会は、第 5 条により申立てを受理した場合は案件を審査し、必要であれば是正処置あるいは処分に関する案を決定し、理事会に報告する。
- 3 倫理委員会の委員は 8 名とし、理事会において選出され、会長が任命する。
- 4 委員の任期は 2 年とする。
- 5 倫理委員会の委員長は、委員が互選する。

（倫理委員会の開催）

第 3 条 倫理委員会は、会長の要請に基づき、委員長が召集する。

- 2 倫理委員会は、委員の過半数の出席がなければ開催することができない。
- 3 申立案件に利害関係を有する委員は、審査に加わることができない。

（申立て）

第 4 条 苦情あるいは是正の申立ては、会長に対して書面で行わなければならない。

- 2 申立てには、苦情あるいは是正の対象者（以下「被申立人」という）が会員であり、かつ個人として特定できなければならない。
- 3 申立てには、申立てた者（以下「申立人」という）の氏名又は団体名、連絡先等が特定できなければならない。

（申立ての受理）

第 5 条 倫理委員会が申立てを受理するか否かは、出席委員の過半数をもって決する。可否同数の場合は、委員長が決する。

- 2 申立てが受理されない場合は、理事会の承認を経て、会長より申立人に文書で通知する。

（審査）

第 6 条 倫理委員会は、審査において申立人と被申立人の双方、あるいはその代理人から意見を聴取することができる。

- 2 倫理委員会は、審査に必要と判断される場合は、参考人等の意見聴取を行うことができる。

- 3 是正処置あるいは処分に関する案の決定は出席委員の3分の2以上の賛成を要する。

(是正処置・処分)

第7条 是正処置あるいは処分は、倫理委員会の報告に基づき、理事会において決する。

- 2 是正処置あるいは処分の内容は、是正勧告、嚴重注意、除名とする。
- 3 是正処置あるいは処分が決定した場合は、その内容を会長より被申立人に文書で通知するとともに、申立人に文書で報告する。

(不服審査)

第8条 是正処置あるいは処分に対して、申立人あるいは被申立人は異議を申し立てることができる。

- 2 異議の申立ては、是正処置あるいは処分の通知のあった日の翌日から30日以内に、会長に対し文書で行わなければならない。
- 3 前項の申立てを会長が受理した場合は、会長は不服審査会を設置する。
- 4 不服審査会の開催、運営については、第2条、第3条、第6条、第7条の規定を準用する。

(秘密保持)

第9条 審査・決定に関わった者は、その審査上知り得た秘密を、正当な理由なく他に漏らしてはならない。

(公表)

第10条 第5条に基づき審査を開始しなかった場合又は審査は開始しなかった場合又は審査は開始されたが是正処置あるいは処分が行われなかった場合は申立人、被申立人、申立て内容を公表してはならない。

- 2 是正処置あるいは処分が決定した場合は、その内容を会報等で公表する。

付 則

本規定は、平成20年9月1日から施行する。

京都府介護支援専門員会倫理綱領（案）

私たちは、利用者の人権を尊重し、介護保険制度の要である介護支援専門員として、その基本理念である『自立支援』『利用者本位』を忘れることなく、次の事項を常に念頭におき、職務を遂行する。

- 一．私たちは、利用者が主体的に「生活の質」の維持・向上を目指すことを支援するため、介護支援サービスの専門職として、関連する知識、技術、職業倫理の向上に努める。
- 一．私たちは、利用者の生活や身上に関する秘密を守り、利用者の個別性に十分配慮し、公平・公正かつ適切な対応を行う。
- 一．私たちは、利用者が地域社会や家庭において自分の権利や意見を主張できるように配慮するとともに、援助を通して利用者及び家族等との信頼関係を培う。
- 一．私たちは、介護支援専門員や他の専門職と知識や経験を交換し、自己の専門性や技術の向上に努めることによってサービスの質の向上を図る。また、常に相互評価の必要性を認識し、必要ある場合は適切、妥当な方法で行う。
- 一．私たちは、利用者の利益のための有効な活動をし、所属する事業所あるいは特定の事業所の利益のために不当に偏ることのないよう中立的な立場から支援を行う。
- 一．私たちは、利用者が最も効果的に保健・医療・福祉のサービスを利用できるよう、サービス提供事業者、主治医、保険者等との適切な連携を図る。

私たちは、上記の事情に反し、利用者の利益を侵害したり、専門職としての声価を損なう介護支援専門員に対して、その事実を本人に指摘すると共に、所属する事業所に対して必要な措置を求める。