

議 案 書

【議案】

[令和6年度第2回理事会]

番 号	件 名	ページ
議案第1号	社会福祉法人熊本市社会福祉協議会評議員候補者の推薦について	1
議案第2号	社会福祉法人熊本市社会福祉協議会日常生活自立支援事業地域生活支援員設置規程の一部改正について	4
議案第3号	社会福祉法人熊本市社会福祉協議会法人後見事業法人後見協力員設置規程の一部改正について	6
議案第4号	社会福祉法人熊本市社会福祉協議会訪問介護事業所運営規程の改正について	8
議案第5号	社会福祉法人熊本市社会福祉協議会居宅介護事業所運営規程の改正について	14
議案第6号	社会福祉法人熊本市社会福祉協議会居宅介護支援事業所運営規程の改正について	20
議案第7号	令和6年度第2回社会福祉法人熊本市社会福祉協議会評議員会の招集について	26

報 告

【報告】

番 号	件 名	ページ
報告第1号	第5次熊本市地域福祉計画・地域福祉活動計画（素案）について	資料1
報告第2号	熊本市社会福祉協議会中期経営計画（素案）について	資料2

令和6年12月6日
社会福祉法人
熊本市社会福祉協議会
会 長 小山 登代子

議案第1号

社会福祉法人熊本市社会福祉協議会評議員候補者の推薦について

<提出理由>

評議員の欠員に伴い、社会福祉法人熊本市社会福祉協議会定款第7条第4項の規定に基づき、評議員候補者の推薦をお願いするもの。

熊本市民生委員児童委員協議会監事	こ なつ としあき 小 夏 敏 明 様
熊本市保育園連盟理事	おにつか かずのり 鬼 塚 和 典 様

<任期>

評議員選任・解任委員会で選任された日から令和7年度定時評議員会の終結の時まで

《参考資料》

社会福祉法人熊本市社会福祉協議会定款〔抜粋〕

(評議員の定数)

第6条 この法人に評議員7名以上14名以内を置く。

(評議員の選任及び解任)

第7条 この法人に評議員選任・解任委員会を置き、評議員の選任及び解任は、評議員選任・解任委員会において行う。

- 2 評議員選任・解任委員会は、外部委員1名、監事1名、事務局員1名の合計3名で構成する。
- 3 評議員選任・解任委員の選任及び解任は、理事会において行う。
- 4 選任候補者の推薦及び解任の提案は、別に定める規程に基づき理事会が行う。
- 5 選任候補者の推薦及び解任の提案を行う場合には、当該者が評議員として適任及び不適任と判断した理由を委員に説明しなければならない。
- 6 評議員選任・解任委員会の決議は、委員の過半数が出席し、その過半数をもって行う。ただし、外部委員が出席し、かつ、外部委員が賛成することを要する。
- 7 評議員選任・解任委員会の運営についての規則は、理事会において定める。

(評議員の資格)

第8条 社会福祉法第40条第4項及び第5項を遵守するとともに、この法人の評議員のうちには、評議員のいずれか一人及びその親族その他特殊の関係がある者（租税特別措置法施行令第25条の17第6項第1号に規定するものをいう。以下同じ。）の合計数が、評議員総数（現在数）の3分の1を超えて含まれることになってはならない。

(評議員の任期)

第9条 評議員の任期は、選任後4年以内に終了する会計年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとし、再任を妨げない。

- 2 任期の満了前に退任した評議員の補欠として選任された評議員の任期は、退任した評議員の任期の満了する時までとすることができる。
- 3 評議員は、第6条に定める定数に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、なお評議員としての権利義務を有する。

社会福祉法人熊本市社会福祉協議会評議員選出等に関する規程〔抜粋〕

(選任区分)

第2条 理事会は、会員の中から、次の各号に掲げる区分に従い評議員候補者を推薦する。

- | | |
|-----------------------|----|
| (1) 地域福祉の福祉活動実践団体 | 1名 |
| (2) 民生委員児童委員等の福祉活動団体 | 1名 |
| (3) 地域の福祉に関係ある団体 | 4名 |
| (4) 社会福祉施設及びこれに関係ある団体 | 2名 |
| (5) 行政機関及び社会福祉協議会 | 1名 |
| (6) 学識経験者等 | 1名 |
| (7) 社会福祉を支援する企業及び団体 | 4名 |

〈別紙〉

社会福祉法人熊本市社会福祉協議会評議員名簿

任期 令和3年度定時評議員会(令和3年6月29日開催)終結の時から令和7年度定時評議員会終結の時まで

種別	区分	定数	所属	氏名
第1号	地域の福祉活動実践団体	1名	熊本市校区社協連絡協議会	松瀬 美智子
第2号	民生委員児童委員等の福祉活動団体	1名	熊本市民生委員児童委員協議会	欠員
第3号	地域の福祉に関係ある団体	4名	熊本市社会福祉協議会障がい部会 (熊本市手をつなぐ育成会)	若松 真由美
			熊本市地域婦人会連絡協議会	植村 米子
			熊本市老人クラブ連合会	田辺 正信
			熊本市母子寡婦福祉連合会	川田 秀子
第4号	社会福祉施設及びこれに関係ある団体	2名	熊本市地域包括支援センター連絡協議会	徳永 航太
			熊本市保育園連盟	欠員
第5号	行政機関及び社会福祉協議会	1名	熊本市健康福祉局	石元 典子
第6号	学識経験者等	1名	熊本日日新聞社	高本 文明
第7号	社会福祉を支援する企業及び団体	4名	熊本県社会福祉士会	高江 康明
			熊本青年会議所	吉村 明儀
			日赤熊本市地区本部	谷口 憲治
			熊本商工会議所	西村 まりこ
合計		14名	(敬称は省略させていただいております)	

議案第2号

社会福祉法人熊本市社会福祉協議会日常生活自立支援事業地域生活支援員設置規程の一部

改正について

社会福祉法人熊本市社会福祉協議会日常生活自立支援事業地域生活支援員設置規程の一部を次のように改める。

<改正理由>

熊本県の最低賃金引上げ（時給952円）に伴い、所用の改正を行うもの。

社会福祉法人熊本市社会福祉協議会日常生活自立支援事業地域生活支援員設置規程（案）新旧対照表

現 行	改正案
第1条～第11条〔略〕 (報 酬) 第12条 支援員が第8条の(1)に定める活動を行ったときは、報酬を支給する。 2 支援員の報酬の額は1時間までを900円（サービスの提供に伴う交通費も含む）とする。ただし、1時間を超える場合には、30分毎に450円を加算し支給するものとする。 第13条～20条〔略〕	第1条～第11条〔略〕 (報 酬) 第12条 支援員が第8条の(1)に定める活動を行ったときは、報酬を支給する。 2 支援員の報酬の額は1時間までを熊本県の最低賃金とする。ただし、1時間を超える場合には、30分毎に熊本県の最低賃金の2分の1を加算するものとし、円未満の端数があるときは、その端数金額を切り上げて支給する。 第13条～20条〔略〕

附 則

この規程は、令和6年12月6日から施行し、令和6年10月5日から適用する。

議案第3号

社会福祉法人熊本市社会福祉協議会法人後見事業法人後見協力員設置規程の一部改正
について

社会福祉法人熊本市社会福祉協議会法人後見事業法人後見協力員設置規程の一部を次のように改める。

<改正理由>

熊本県の最低賃金引上げ（時給952円）に伴い、所用の改正を行うもの。

社会福祉法人熊本市社会福祉協議会法人後見事業法人後見協力員設置規程（案）新旧対照表

現 行	改正案
第1条～第8条〔略〕 (報 酬) 第9条 協力員が活動を行ったときは、報酬を支給する。 2 協力員の報酬の額は1回の活動につき1件3,600円(交通費含む)とする。 第10条～15条〔略〕	第1条～第8条〔略〕 (報 酬) 第9条 協力員が活動を行ったときは、報酬を支給する。 2 協力員の報酬の額は1回の活動につき1件熊本県の最低賃金の4時間分とする。 第10条～15条〔略〕

附 則

この規程は、令和6年12月6日から施行し、令和6年10月5日から適用する。

令和6年12月6日
社会福祉法人
熊本市社会福祉協議会
会 長 小山 登代子

議案第4号

社会福祉法人熊本市社会福祉協議会訪問介護事業所運営規程の改正について

現行の社会福祉法人熊本市社会福祉協議会訪問介護事業所運営規程を廃止し、次のように改める。

<改正理由>

令和6年4月1日から虐待の発生又はその再発を防止するための必要な措置を講じる義務が課せられたこと及び訪問介護事業所の実情に伴い、改正を行うもの。

社会福祉法人熊本市社会福祉協議会訪問介護事業所運営規程（案）

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人熊本市社会福祉協議会訪問介護事業所（以下「本事業所」という。）が実施する「介護予防サービス」「生活援助型訪問サービス」（以下「指定訪問介護事業」という。）は、高齢者が要介護状態となった場合においても、入浴、排せつ、食事の介護その他の日常生活にわたる援助を行うことにより、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、事業所の介護福祉士又は訪問介護員研修の修了者（以下「訪問介護員等」という。）による適正な指定訪問介護を提供することを目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 本事業所が実施する事業は、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、身体介護その他の生活全般にわたる援助を行うものとする。
- 2 事業の実施に当たっては、必要な時に必要な訪問介護の提供ができるよう努め、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標設定を計画的に行い、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めるものとする。
- 3 本事業所は、利用者の所在する熊本市、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健・医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
- 4 前3項のほか、熊本市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成24年熊本市条例第85号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業所の名称及び所在地）

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 社会福祉法人熊本市社会福祉協議会訪問介護事業所
- (2) 所在地 熊本市北区植木町岩野238番1号

（職員の職種）

第4条 事業所に勤務する職員の職種は、次のとおりとする。

- (1) 訪問介護事業責任者
- (2) 管理者
- (3) サービス提供責任者
- (4) 訪問介護員

（職務の内容）

第5条 事業所に勤務する職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者は、この事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 訪問介護事業責任者及びサービス提供責任者は、次の各号に定める業務を行うものとする。

- ア 利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、指定介護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した訪問介護計画を作成すること。
 - イ 指定訪問介護の利用の申込みに係る調整をすること。
 - ウ 利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握すること。
 - エ 居宅介護支援事業者等に対し、指定訪問介護の提供に当たり把握した利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身の状態及び生活の状況に係る必要な情報の提供を行うこと。
 - オ サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者等と連携を図ること。
 - カ 訪問介護員等（サービス提供責任者を除く。以下この条において同じ。）に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達すること。
 - キ 訪問介護員等の業務の実施状況を把握すること。
 - ク 訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理を実施すること。
 - ケ 訪問介護員等に対する研修、技術指導等を実施すること。
 - コ その他サービス内容の管理について必要な業務を実施すること。
- (3) 訪問介護員は、訪問介護事業責任者及びサービス提供責任者の指示を受け、指定訪問介護の提供に当たる。

（営業日及び営業時間）

第5条 本事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日は、日曜日から土曜日までとする。ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間は、午前7時45分から午後5時45分までとする。
- (3) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により連絡可能な体制とする。

（指定訪問介護の内容）

第6条 事業所で行う指定訪問介護の内容は次のとおりとする。

- (1) 訪問介護計画の作成
- (2) 身体介護に関する内容
 - ア 排泄・食事介助
 - イ 清拭・入浴・身体整容
 - ウ 体位変換
 - エ 移動・移乗介助、外出介助
 - オ その他の必要な身体の介護
- (3) 生活援助に関する内容
 - ア 調理
 - イ 衣類の洗濯、補修
 - ウ 住居の掃除、整理整頓
 - エ 生活必需品の買い物
 - オ その他必要な家事

(指定訪問介護の利用料等)

第7条 指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示に基づく額とし、当該指定訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、その額に介護保険負担割合証による自己負担割合を乗じた額とする。

2 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。

(1) 通常の実施地域を超えてから片道20キロから25キロメートル未満 250円

(2) 通常の実施地域片道25キロメートル以上 1キロ毎10円加算する。

3 前2項の利用料等の支払を受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の利用料(個別の費用ごとに区分したもの)について記載した領収書を交付する。

4 指定訪問介護の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けるものとし、利用者が署名することが困難な場合は記名とし、代理人に署名を依頼する。

5 法定代理受領サービスに該当しない指定訪問介護に係る利用料の支払いを受けたときは、提供した指定訪問介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、熊本市北区植木町とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 訪問介護員等は、指定訪問介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

2 指定訪問介護の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する熊本市、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

3 利用者に対する指定訪問介護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。

(苦情処理)

第10条 指定訪問介護の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、提供した指定訪問介護に関し、介護保険法第23条の規定により熊本市が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該熊本市の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び熊本市が行う調査に協力するとともに、熊本市から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

3 事業所は、提供した指定訪問介護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う

調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(個人情報保護)

第11条 事業所は、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」等を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者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。

(虐待防止に関する事項)

第12条 事業者は、利用者の人権擁護・虐待等の防止のため担当者を選定し、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止委員会を定期的開催及びその結果についての職員への周知徹底
- (2) 虐待の防止のための指針整備
- (3) 職員に対する虐待防止のための研修
- (4) 前3号を適切に実施するための担当者の設置
- (5) その他虐待防止のために必要な措置

2 事業者は、サービス提供中に、事業者職員又は養護者(利用者の家族等)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、熊本市の所管課に通報するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第13条 事業所は、職員の質の向上を図るため、虐待防止、権利擁護、認知症ケア、介護予防等の事項に関して、研修機関が実施する研修や当該事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保し、業務体制を整備する。

また、研修受講後は記録を作成し、研修機関等が実施する研修を受講した場合は、復命を行うものとする。

- (1) 採用時研修 採用後1か月以内
- (2) 虐待防止に関する研修 年1回
- (3) 権利擁護に関する研修 年1回
- (4) 認知症ケアに関する研修 年1回
- (5) 介護予防に関する研修 年1回

2 職員は、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 事業所は、職員であった者に、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、職員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、職員との雇用契約の内容とする。

4 事業所は、指定訪問介護に関する諸記録を整備し、その完結の日(当該指定訪問介護)を提供した日

をいう。)から最低5年間は保存するものとする。

- 5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人熊本市社会福祉協議会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。

(事業継続計画)

第14条 事業継続計画（BCP）の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

(衛生管理)

第15条 感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等において、その対策を協議し、対応指針等を作成し掲示を行う。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。

附 則

- 1 この規程は、令和6年12月6日から施行し、令和6年4月1日から適用する。
- 2 従前の社会福祉法人熊本市社会福祉協議会訪問介護事業所運営規程は廃止する。

令和6年12月6日
社会福祉法人
熊本市社会福祉協議会
会 長 小山 登代子

議案第5号

社会福祉法人熊本市社会福祉協議会居宅介護事業所運営規程の改正について

現行の社会福祉法人熊本市社会福祉協議会居宅介護事業所運営規程を廃止し、次のように改める。

<改正理由>

令和6年4月1日から虐待の発生又はその再発を防止するための必要な措置を講じる義務が課せられたこと及び居宅介護事業所の実情に伴い、改正を行うもの。

社会福祉法人熊本市社会福祉協議会居宅介護事業所運営規程（案）

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人熊本市社会福祉協議会居宅介護事業所（以下「事業者」という。）が運営する指定居宅介護事業は、利用者が居宅において自立した日常生活または社会生活を営むことができるよう、当該利用者の身体その他の状況及び置かれている環境に応じて、入浴・排せつ及び食事等の介護・調理・洗濯及び掃除等の家事並びに生活等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助を適切かつ効果的に行うことを目的とする。

（指定居宅介護等の基本取扱方針）

第2条 事業者は、利用者が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じ適切に指定居宅介護事業等（指定居宅介護をいう。以下同じ。）を提供するものとする。

2 事業者は、その提供する指定居宅介護等の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

（指定居宅介護等の具体的取扱方針）

第3条 事業者は、指定居宅介護等の提供にあたっては、居宅介護計画等（居宅介護計画及び移動支援計画をいう。以下同じ。）に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行うものとする。

2 事業者は、指定居宅介護等の提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行うものとする。

3 事業者は、指定居宅介護等の提供にあたっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術を持ってサービスの提供を行うものとする。

4 事業者は、常に利用者の心身状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又は、その家族に対し、適切な相談及び助言を行うものとする。

（提供拒否の禁止）

第4条 事業者は、正当な理由なく指定居宅介護等の提供に拒んではならない。

（心身の状況等の把握）

第5条 事業者は、指定居宅介護等の提供にあたっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとする。

（指定障害福祉サービス事業者等との連携）

第6条 事業者は、指定居宅介護等を提供するにあたっては、他の指定障害福祉サービス事業者その他、保健医療サービス又は福祉サービスを提供するものとの密接な連携に努めるものとする。

2 事業者は、指定居宅介護等の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な援助を行うとともに、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との綿密な連携に努めるものとする。

（人権の擁護及び虐待の防止のための措置）

第7条 事業者は、利用者の人権擁護・虐待等の防止のため担当者を選定し、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

(1) 虐待防止委員会を定期的開催及びその結果についての職員への周知徹底

(2) 虐待の防止のための指針整備

(3) 職員に対する虐待防止のための研修

(4) 前3号を適切に実施するための担当者の設置

(5) その他虐待防止のために必要な措置

2 事業者は、サービス提供中に、事業者職員又は養護者（利用者の家族等）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、熊本市の所管課に通報するものとする。

(事業者の名称及び所在地)

第8条 名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名称 社会福祉法人熊本市社会福祉協議会居宅介護事業所
- (2) 所在地 熊本県熊本市北区植木町岩野238番地1

(職員の職種)

第9条 本事業所の職員の職種は次のとおりとする。

- (1) 管理者
- (2) サービス提供責任者
- (3) 訪問介護員

(職務の内容)

第10条 事業所に勤務する職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者は、職員及び業務の管理その他の管理を一元的に行う。また、職員に法令を遵守させるために必要な指揮命令を行う。
- (2) サービス提供責任者、利用者の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、具体的なサービスの内容等を記載した居宅介護計画等を作成し、利用者及びその家族にその内容を説明するほか、指定居宅介護等の利用の申し込みに係る調整、職員に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行う。また、居宅介護計画等の実施状況の把握を行い、必要に応じ当該居宅介護の変更を行う。
- (3) 訪問介護員は、管理者およびサービス提供責任者の指示を受け、指定居宅介護等の提供にあたる。

(営業日及び営業時間)

第11条 本事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする

- (1) 営業日は、月曜日から金曜日までとする。ただし、12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間は、営業日の午前8時30分から午後5時15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365日24時間常時連絡が可能な体制をとる。

(指定居宅介護等の内容)

第12条 本事業所で行う指定居宅介護等の内容は次のとおりとする。

- (1) 居宅介護計画
- (2) 身体介護
- (3) 家事援助
- (4) 生活等に関する相談及び助言

(利用者から受領する費用の額)

第13条 事業者は、指定居宅介護等を提供した際は、利用者から当該指定居宅介護等に係る利用者負担額の支払いを受けるものとする。

- 2 事業者は、法定代理受領を行わない指定居宅介護等を提供した際は、前項に掲げる利用者負担額のほか、利用者から障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（以下「障害者総合支援法」という。）第29条第3項に規定する介護給付費の額の支払いを受けるものとする。
- 3 事業者は、前2項の費用の支払いを受ける額のほか、利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域において指定居宅介護等を行う場合は、それに要した交通費の額の支払を利用者から受けることができる。当該交通費は、公共交通機関を使用した場合は実費を、また、自動車を利用した場合は、本事業所から片道20km以上25km未満は250円とし、1km増すごとに10円加算した額の支払いを受けるものとする。
- 4 事業者は、前3項の費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収書を利用者に対し交付するものとする。

5 事業者は、前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、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるとし、利用者が署名することが困難な場合は記名とし、代理人に署名を依頼する。利用者の同意を得るものとする。

（通常の事業の実施地域）

第14条 通常の事業の実施地域は、熊本市北区植木町とする。

（緊急時における対応方法）

第15条 職員は、現に指定居宅介護等の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。

（苦情解決）

第16条 事業者は、その提供した指定居宅介護等に関する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じるものとする。

2 事業者は、その提供した指定居宅介護等に関し、障害者総合支援法第10条第1項の規定により市町村が行う報告若しくは、文書その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは、居宅介護事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

3 事業者は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規定により行う調査又は斡旋にできる限り協力するものとする。

（勤務体制の確保）

第17条 事業者は、利用者に対し適切な指定居宅介護等を提供できるよう事業所ごとに、職員の勤務の体制を定めておくものとする。

2 事業者は、事業所ごとに当該事業所の職員によって指定居宅介護等を提供するものとする。

3 事業者は、職員の資質の向上のために、その研修の機会を確保するものとする。

（秘密の保持）

第18条 職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 事業者は、職員であった者が正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じるものとする。

3 事業者は、他の指定居宅介護事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者の同意を得ておくものとする。

（記録の整備）

第19条 事業者は、職員・設備備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

2 事業者は、利用者に対する指定居宅介護等の提供に関する諸記録を整備し、完結の日から5年間保存するものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第20条 事業所は、職員の質の向上を図るため、虐待防止、権利擁護の事項に関して、研修機関が実施する研修や当該事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保し、業務体制を整備する。

また、研修受講後は記録を作成し、研修機関等が実施する研修を受講した場合は、復命を行うものとする。

(1) 採用時研修 採用後1か月以内

(2) 虐待防止に関する研修 年1回

(3) 権利擁護に関する研修 年1回

2 職員は、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 事業所は、職員であった者に、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、職員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、職員との雇用契約の内容とする。

4 事業所は、指定訪問介護に関する諸記録を整備し、その完結の日（当該指定訪問介護）を提供した日をいう。）から最低5年間は保存するものとする。

5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人熊本市社会福祉協議会会長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。

（事業継続計画）

第21条 事業継続計画（BCP）の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して支援の提供を受けられるよう、事業継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

（衛生管理）

第22条 感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等において、その対策を協議し、対応指針等を作成し掲示を行う。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。

（その他）

第23条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、会長が別に定める。

附 則

1 この規程は、令和6年12月6日から施行し、令和6年4月1日から適用する。

2 従前の社会福祉法人熊本市社会福祉協議会居宅介護事業所運営規程は廃止する。

令和6年12月6日
社会福祉法人
熊本市社会福祉協議会
会 長 小山 登代子

議案第6号

社会福祉法人熊本市社会福祉協議会居宅介護支援事業所運営規程の改正について

現行の社会福祉法人熊本市社会福祉協議会居宅介護支援事業所運営規程を廃止し、次のように改める。

<改正理由>

令和6年4月1日から虐待の発生又はその再発を防止するための必要な措置を講じる義務が課せられたこと及び居宅介護支援事業所の実情に伴い、改正を行うもの。

社会福祉法人熊本市社会福祉協議会居宅介護支援事業所運営規程（案）

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人熊本市社会福祉協議会居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援事業（以下「事業」という。）は、高齢者が要介護状態となった場合においても、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、事業所の主任介護支援専門員及び介護支援専門員（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 運営の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- (1) 事業の実施に当たっては、事業所の介護支援専門員等は、要介護者の特性を踏まえて、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。
- (2) 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況やその環境に応じて、利用者の意向を尊重し、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。
- (3) 事業の実施に当たっては、利用者の意志及び人格を尊重し、特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に行う。
- (4) 事業の実施に当たっては、関係市町、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業所、介護保健施設等との連携に努める。
- (5) 本会は、正当な理由なく利用者に対する事業の提供を拒否しないものとする。

（事業所の名称等）

第3条 この事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 社会福祉法人熊本市社会福祉協議会居宅介護支援事業所
- (2) 所在地 熊本市北区植木町岩野238番地1

（職員の職種）

第4条 この事業所に勤務する職員の職種は次のとおりとする。

- (1) 管理者
- (2) 主任介護支援専門員
- (3) 介護支援専門員

（職務の内容）

第5条 事業所に勤務する職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者は、この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。
- (2) 主任介護支援専門員は、管理者を補佐し、指定居宅介護支援の提供にあたる。

- (3) 介護支援専門員は、管理者及び主任介護支援専門員の指示を受け、指定居宅介護支援の提供にあたる。

(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) 営業日は、日曜日から土曜日までとする。ただし、12月29日から1月3日を除く。
(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。ただし、利用者等からの依頼があった場合は、通常営業時間外でもサービスを行う。

(居宅介護支援事業の提供方法及び内容)

第7条 事業所の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。

(1) 提供方法

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

(2) 提供内容

ア 使用する課題分析票の種類 課題整理総括表

イ 介護支援専門員等の居宅訪問頻度は、最低月1回

ウ モニタリングの結果記録は、最低月1回

- 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法定代理受領サービスであるときは、利用者からは費用は徴収しないものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 事業所における通常の事業の実施地域は、熊本市及び近隣市町とする。

- 2 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、その実費を徴収する。

なお、自動車を使用した場合の交通費は、通常の事業の実施地域を越えてから、片道1キロメートルごとに20円を徴収する。

- 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、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けるものとし、利用者が署名することが困難な場合は記名とし、代理人に署名を依頼する。

(事故発生時の対応)

第9条 介護支援専門員等は、利用者に対する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事業の実施地域の市町の所管課、利用者の家族及び関係機関に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、管理者に報告しなければならない。

(苦情・ハラスメント処理)

第10条 事業所は、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(第4項において「指定居宅介護支援等」という。)に対する利用者又はその家族からの苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、提供した指定居宅介護支援に関し、介護保険法第23条の規定により市町が行う文書、その他の物件の提出若しくは提示の求めや当該市町の職員からの質問・照会に応じ、市町が行う調査に協力するとともに、市町からの指導・助言を受けた場合は、必要な改善を行うものとする。

3 事業者は、指定居宅介護支援等に対する利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、自ら提供した指定居宅介護支援に関して国民健康保険団体連合会から指導・助言を受けた場合は、必要な改善を行うものとする。

(虐待防止に関する事項)

第11条 事業者は、利用者の人権擁護・虐待等の防止のため担当者を選定し、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止委員会を定期的開催及びその結果についての従業員への周知徹底
- (2) 虐待の防止のための指針整備
- (3) 従業員に対する虐待防止のための研修
- (4) 前3号を適切に実施するための担当者の設置
- (5) その他虐待防止のために必要な措置

2 事業者は、サービス提供中に、事業者従業員又は養護者(利用者の家族等)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、熊本市の所管課に通報するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第12条 居宅介護支援事業所は、介護支援専門員等の資質向上を図るため、各号の事項に関して、研修機関が実施する研修や事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保し、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後 1か月以内
- (2) 虐待防止に関する研修 年1回
- (3) 権利擁護に関する研修 年1回
- (4) 認知症ケアに関する研修 年1回
- (5) 介護予防に関する研修 年1回
- (6) 感染症に関する研修 年1回

(秘密の保持等)

第13条 従業員は、正当な理由がなく、その業務上で知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。従業員が退職した場合においても同様とする。

2 事業者は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、その完結の日(指定居宅介護支援を提供した日をいう。)から最低5年間は保存するものとする。

3 この規程に定める事項のほか、事業所の運営に関する重要事項は、社会福祉法人熊本市社会福祉協議会会長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。

(事業継続計画)

第 14 条 事業継続計画（BCP）の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

(衛生管理)

第 15 条 感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等において、その対策を協議し、対応指針等を作成し掲示を行う。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。

附 則

- 1 この規程は、令和 6 年 1 2 月 6 日から施行し、令和 6 年 4 月 1 日から適用する。
- 2 従前の社会福祉法人熊本市社会福祉協議会居宅介護支援事業所運営規程は、廃止する。

令和6年12月6日
社会福祉法人
熊本市社会福祉協議会
会 長 小山 登代子

議案第7号

令和6年度第2回社会福祉法人熊本市社会福祉協議会評議員会の招集について

<提出理由>

評議員会の開催について、社会福祉法人熊本市社会福祉協議会定款第13条及び第14条の規定に基づき、評議員会の招集をお願いするもの。

開催日時 令和6年12月16日（月） 午前10時から

開催場所 熊本市健康センター新町分室 2階 多目的室

議事内容 議案第1号 社会福祉法人熊本市社会福祉協議会理事の選任について
報告第1号 第5次熊本市地域福祉計画・地域福祉活動計画について
報告第2号 社会福祉法人熊本市社会福祉協議会中期経営計画について

《参考資料》

社会福祉法人熊本市社会福祉協議会定款〔抜粋〕

第3章 評議員会

(開催)

第13条 評議員会は、定時評議員会として毎会計年度終了後3ヶ月以内に開催するほか、3月及び必要がある場合に開催する。

(招集)

第14条 評議員会は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事会の決議に基づき会長が招集する。
2 評議員は、会長に対し、評議員会の目的である事項及び招集の理由を示して、評議員会の招集を請求することができる。

