

地域密着型サービス事業所の運営推進会議及び介護・医療連携推進会議について

令和4年6月1日

1. 概要と目的

(1) 運営推進会議

地域密着型サービス事業所のうち、下表の事業所は、利用者、利用者の家族、地域の住民の代表者等に対し、提供しているサービスの内容等を明らかにすることにより、事業所による利用者の「抱え込み」を防止し、地域に開かれたサービスとすることで、サービスの質の確保を図ることを目的として、運営推進会議を事業所自ら設置するべきものとされています。

サービス種別	開催回数
地域密着型通所介護 認知症対応型通所介護	おおむね6か月に1回以上
療養通所介護	おおむね12か月に1回以上
小規模多機能型居宅介護 認知症対応型共同生活介護 地域密着型特定施設入居者生活介護 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 看護小規模多機能型居宅介護	おおむね2か月に1回以上

(2) 介護・医療連携推進会議

地域密着型サービス事業所のうち、定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所は、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、地域の医療関係者等に対し、提供しているサービス内容等を明らかにすることにより、地域に開かれたサービスとすることで、サービスの質の確保を図ること、及び、医療に関する課題について関係者が情報共有を行い、介護と医療の連携を図ることを目的として、介護・医療連携推進会議を事業所自ら設置するべきものとされています。

サービス種別	開催回数
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	おおむね6か月に1回以上

2. 構成員

(1) 運営推進会議の構成員

- ・利用者または利用者の家族
- ・地域住民の代表者（町内会役員、民生委員、老人クラブの代表等）
- ・地域の医療関係者（郡市区医師会の医師等、地域の医療機関の医師や医療ソーシャルワーカー等）

ルワーカー等) 【介護・医療連携推進会議の場合のみ】

- ・市町村職員又は当該事業所等を管轄する地域包括支援センターの職員
 - ・当該サービスについて知見を有する者
- ※学識経験者である必要はなく、高齢者福祉や認知症ケアに携わっている方を含め、専門的な立場から意見を述べることを選任してください。

3. 会議の日程調整

構成員の都合を確認した上で、おおむね1か月前までに日程調整を行ってください。

構成員がやむを得ず欠席する場合、事前に活動状況報告書等の会議資料を送付し、意見・要望等を聴取してください。

市職員の出席を依頼する場合は、地域密着型サービス運営推進会議等出席依頼書(参考様式1)等により、「日時」、「場所」、「会議の内容」を明記し、2週間前までにメール等で依頼してください。

4. 会議の内容

運営推進会議等の議題や内容について明確な決まりはありませんが、少なくとも下記

①～③の内容については、毎回取り上げることが必要であると考えられます。

- ① 活動状況等の報告
- ② 会議の出席者からの、事業所の活動状況の評価
- ③ 事業所への要望、助言等の意見聴取

その他議題の参考例を記載しますので、必要に応じてご参照ください。

- ・事業所の年間目標、理念、方針等の説明
- ・事業所運営上の課題等
- ・ヒヤリハットや事故等の件数の報告と防止に向けた改善策
- ・地域との交流状況
- ・利用者の健康管理、感染症対策等に係る事業所の取り組み
- ・施設の設定備状況
- ・防火安全対策
- ・前回の会議で聴取した要望や助言への対応の報告
- ・地域における介護及び医療に関する議題についての情報共有
- ・自己評価及び外部評価
- ・実地指導報告
- ・外部・内部研修報告

運営推進会議の開催にあたっては、「認知症グループホームにおける運営推進会議の実

態調査・研究事業「認知症グループホームにおける運営推進会議ガイドブック」に実践例等が記載されていますので、参考にしてください。

5. 会議資料の作成

事業所の活動状況の報告には、活動状況報告書（参考様式2～4）を作成してください。その他議題に応じ、資料を作成してください。資料作成にあたっては、個人情報の取扱いやプライバシー保護に十分注意し、報告書の内容や会議中の発言から個人が特定できないよう注意してください。

6. 会議における報告等の記録の作成及び公表

会議で受けた報告、評価、要望、助言等については、記録を作成するとともに、当該記録を公表する必要があります。

(1) 会議記録の作成

会議の開催後は速やかに運営推進会議等開催報告書（参考様式5）を作成し、活動状況報告書（参考様式2～4）とともに市へ提出してください。

(2) 会議記録の保存

作成した記録は、5年間（加西市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例第4条第4項の規定による。）保存してください。

(3) 会議記録の公表

会議記録は、各事業所において掲示する等により公表してください。なお、公表に際しては、個人が特定できる情報の掲載は行わないよう、個人情報の保護について十分にご留意ください。

7. 運営推進会議等の合同開催

(1) 併設する事業所

同一法人による他の地域密着型サービス事業所と併設している場合は、1つの運営推進会議において両事業所の評価等を行うことで差し支えありません。この場合、1年に開催すべき運営推進会議を全て合同開催しても構いません。

ただし、外部評価を行う運営推進会議は単独開催してください。

合同開催した場合の会議記録は、両事業所合同で作成して構いませんが、利用者及び利用者家族については匿名にする等、個人情報・プライバシーを保護してください。

(2) 複数の事業所での合同開催

運営推進会議（介護・医療連携推進会議）の効率化や、事業所間のネットワーク形成の促進等の観点から、次に掲げる条件を満たす場合は、複数の事業所の運営推進会議（介護・医療連携推進会議）を合同で開催しても差し支えありません。

① 利用者及び利用者家族については匿名とするなど、個人情報・プライバシーを保護

すること。

- ② 同一の日常生活圏域内に所在する事業所であること。ただし、事業所間のネットワーク形成の促進が図られる範囲で、地域の実情に合わせて、市町村区域の単位等内に所在する事業所であっても差し支えないこと。
- ③ 合同で開催する回数が、1年度に開催すべき運営推進会議（介護・医療連携推進会議）の開催回数の半数を超えないこと。

※定期巡回・随時対応型訪問介護看護、小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、看護小規模多機能型居宅介護に限る。

- ④ 外部評価を行う運営推進会議（介護・医療連携推進会議）は、単独で開催すること。
※定期巡回・随時対応型訪問介護看護、小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、看護小規模多機能型居宅介護に限る。