

尾張旭市地域密着型サービス運営推進会議の設置及び運営に関するガイドライン

平成28年8月
(令和8年5月修正)

このガイドラインは、尾張旭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を定める条例により設置を義務付けている地域密着型サービスの「運営推進会議」について、設置及び運営の指針として示すものです。

1 運営推進会議とは

運営推進会議は、地域密着型サービス事業者が自ら設置するもので、利用者の家族や地域住民の代表者等に、事業所が提供しているサービス内容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、サービスの質を確保することを目的として設置するものです。

運営推進会議は、事業者からの活動状況等の報告を受け、それを評価し、必要な要望、助言等を行います。

2 対象サービス及び開催頻度

対象サービス（介護予防も含む。）	開催頻度
地域密着型通所介護	おおむね6か月に1回以上
認知症対応型通所介護	
小規模多機能型居宅介護	おおむね3か月に1回以上
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	
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	

※ 併設により上記事業を運営する場合には、1つの運営推進会議の設置で足り、当該運営推進会議で複数の事業にかかる評価を行っても差し支えありません。

3 運営推進会議の構成員

運営推進会議の構成員は、以下の者から構成するものとします。

構成員の人数は、事業者の判断により定めるものとします。（目安として、5名以上で構成し、少なくとも2以上の分野から委員を選出してください。）

- (1) 利用者又は利用者の家族
- (2) 地域住民の代表者（町内会役員、民生委員、シニアクラブの代表など）
- (3) 対象サービスについて知見を有する者等（事業所が定める協力医療機関等の医師、学識経験者、看護師、保健師、福祉事業関係者など）

(4) 市の職員又は地域包括支援センターの職員

4 市の職員及び地域包括支援センターへの出席依頼

市の職員及び地域包括支援センターの職員に出席を依頼する場合は、会議開催日の概ね1か月前までに、市（長寿課）及び尾張旭市地域包括支援センターに開催日時、場所、議題等を連絡してください。

ただし、他の事業所の運営推進会議や他の公務等と日程が重複した場合等には、出席出来ない場合があります。

※ 事業所がある地域を管轄する尾張旭市地域包括支援センターへ依頼をしてください。

※ 認知症対応型共同生活介護事業所が開催する運営推進会議については、市町村の職員又は地域包括支援センターの職員の出席が外部評価の緩和要件に該当するため、会議開催日の概ね1か月前までに出席依頼があった場合には、他のサービス事業所が開催する運営推進会議に優先して出席の調整をします。

5 運営推進会議の運営基準

(1) 会議は事業所の管理者が主催、招集するものとします。

(2) 会議の進行は、事業所の職員が行うものとします。

(3) 会議の開催場所は、原則として、当該事業所内又は近接した事務所等で開催してください。ただし、特別な事情により他の場所で開催する必要がある場合は、この限りではありません。

6 運営推進会議の議事内容

運営推進会議の議事内容は、事業所が定めるものとします。

(議事内容の参考例)

- ・事業予定、実績等の報告
- ・サービス提供の方針についての説明、報告
- ・運営状況（サービスの利用状況や職員配置、事故、利用者の状況等）の報告
- ・自己評価、外部評価、介護サービス情報の公表を実施した場合のその報告
- ・利用者又は利用者家族からの要望
- ・地域から事業所への要望・質疑、又は、事業所から地域への要望・質疑
- ・その他必要な事項

7 会議記録の作成、公表、保存

(1) 会議記録の作成及び公表

運営推進会議を開催したときは、会議記録を作成し、事業所に備え付けるとともに、利用者の家族等からの求めがあった場合には、公表してください。

会議記録は、利用者のプライバシー保護のため、あらかじめ利用者個人が特定できないよう作成してください。

なお、市の職員及び地域包括支援センターの職員に出席依頼をしない場合又は日程の重複等により出席をしなかった場合には、開催後1か月以内に、会議記録の写しを

市（長寿課）に送付してください。（送付方法は、メール、郵送、持参のいずれか）

（記載内容の参考例）

- ・事業者名、住所
- ・事業所名、住所、サービス種類
- ・開催日時、場所
- ・出席者の内訳（個人名の記載は不要です。特に利用者及び利用者の家族の氏名等は記載しないよう注意してください。）
- ・議事内容
- ・構成員からの評価、感想、意見、要望、助言等
- ・その他必要な事項

(2) 会議記録の保存

作成した会議記録は、5年間保存する必要があります。（運営指導等において実施状況及び会議記録の保存状況を確認します。）

8 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の医療・介護連携推進会議について

このガイドラインについて、定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所においては、「運営推進会議」を「介護・医療連携推進会議」と読み替えてください。なお、構成員については、「地域の医療関係者（地域の医療機関医師や医療ソーシャルワーカー等）」を加えた5分野から構成するものとします。

9 運営推進会議に関する問い合わせ先、出席依頼・会議記録等の送付先

(1)

尾張旭市健康福祉部 長寿課 長寿支援係
〒488-8666（郵送の場合は住所記載不要）
尾張旭市東大道町原田2600-1
電話：0561-76-8138（直通）
FAX：0561-52-0831
e-mail：choju@city.owariasahi.lg.jp

(2)

尾張旭市地域包括支援センター
【担当地区】：旭・東栄・渋川・城山・白鳳・旭丘・三郷小学校区
〒488-0074
尾張旭市愛知県尾張旭市新居町明才切57（尾張旭市保健福祉センター内）
電話：0561-55-0654
FAX：0561-51-1880
e-mail：asahi-sk-sc@gctv.ne.jp

(3)

尾張旭市地域包括支援センター サンヴェール尾張旭
【担当地区】：本地原・瑞鳳小学校区

〒488-0047

尾張旭市南栄町黒石48番1（特別養護老人ホームサンヴェール尾張旭内）

電話：0561-56-4020

FAX：0561-52-7041

e-mail:sunvale-ccsc@gctv.ne.jp

平成28年8月

問1 構成員の全員が毎回参加する必要があるのか？

答1 何人以上揃わなければ会議が成立しないという訳ではありませんが、事業所関係者と利用者のみになる場合は、改めて日程調整をしてください。

問2 利用者を構成員に加える必要があるか？

答2 事業所の判断にお任せします。利用者の家族については、構成員に加えるよう努めてください。

問3 構成員の任期は？

答3 事業所の判断にお任せします。

問4 地域の代表者は、団体の会長など役職者でなければならないか？

答4 地域の代表者とは、団体の代表者や会長等の役職者であることや、住民の互選により選出されていること等を指しているものではありません。町内会の方や近所のシニアクラブの会員など、事業所の実情に応じて柔軟に検討してください。

問5 他の事業所の運営推進会議の構成員になっている人でもよいのか？

答5 本人が承諾していれば構いません。

問6 開催場所は、事業所内又は近接した事務所等でなければならないのか？

答6 必ずしも限定されるものではありませんが、構成員に事業所の様子を見ていただくよい機会と考えます。他の場所で開催する場合には、個人情報保護の観点から、飲食店など不特定多数の人が集う場所での開催は避けてください。

また、事業所内で開催できない場合は、構成員等が事業所の様子を見学できる機会を設けるよう努めてください。

問7 運営推進会議をサービス提供時間内に開催してもよいのか？

答7 サービス提供に支障がなければ構いません。

問8 運営推進会議を、事業所の休業日に開催してもよいのか？

答8 事業所の判断にお任せしますが、出席する事業所の従業員は、正規の業務として取り扱う必要があります。

なお、事業所の休業日に開催する場合は、別途、構成員等が事業所の様子を見学できる機会を設けるよう努めてください。

問9 議題がないため、会議の開催を見送ってもよいか？

答9 運営推進会議の開催は義務付けられており、サービス種別ごとに定められた頻度で定期的に開催する必要があります。

問10 短時間のために構成員に集まってもらうのは申し訳ないため、報告内容を文書にまとめ、書面での報告としてよいか？

答10 書面での報告をもって会議を開催したことにはなりません。

問11 毎回議題を出すのが大変だが、どうすればよいか？

答11 議題として難しく考えず、事業所の活動報告や利用者の家族からの要望の聞き取りなどを中心に、構成員が自由に意見交換をする場として検討してください。

問12 会議の中で、介護保険制度や市政に対する要望をし、市の見解を伺いたい。

答12 運営推進会議は、事業所が提供しているサービス内容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、サービスの質を確保することを目的として開催するものであり、市政に対する要望や陳情をしたり、市の見解等を求める等の場ではないことを御承知おきください。

介護保険制度等に関する説明については、事前に御連絡いただいたものについては、出来る限りの対応をいたします。

問13 会議はどの程度の時間をかけて行えばよいか？

答13 事業所においては業務時間の一部であること、地域住民の代表者や有識者においては無報酬で貴重な時間を割いて参加していただいていることから、事業所及び構成員の双方に負担とならない必要最低限の時間で実施するよう努めてください。議題や開催頻度によっては、30分以内で終了することも十分に考えられます。

問14 同日に実施する施設行事にも参加してもらいたいが。

答14 地域住民の代表者や有識者においては無報酬で貴重な時間を割いて参加していただいていることから、運営推進会議とは切り離して、構成員の都合により選択できるように配慮してください。

なお、市の職員及び地域包括支援センターの職員については、飲食を伴う懇親会等への参加については、お断りをさせていただきます。