

四日市市「運営推進会議及び介護・医療連携推進会議」の 設置及び運営に係るガイドライン

このガイドラインは、指定地域密着型サービス事業者に義務付けられている運営推進会議及び介護・医療連携推進会議（以下「運営推進会議等」という。）の設置及び運営について、本市における指針を示すものです。

各事業者においては、このガイドラインに沿って運営推進会議等の設置及び運営をお願いいたします。

1. ガイドラインの目的

本ガイドラインは、運営推進会議等が、地域密着型サービスの趣旨を踏まえ、法令に定められた責務を遂行するほか、事業の実施状況等を評価・要望・助言するための機関として適切に運営されることをもって、地域密着型サービス事業所の適正な運営の確保とサービスの質の向上に寄与することを目的とする。

2. 運営推進会議等の目的

運営推進会議等は、各地域密着型サービス事業所が利用者、市職員、地域住民の代表者等に対し、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、事業所による利用者の「抱え込み」を防止するとともに、地域の連携が確保され、かつ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設置するものである。

3. 運営推進会議等の設置義務のある事業者

- (1) 認知症対応型通所介護
 - (2) 認知症対応型共同生活介護
 - (3) 地域密着型通所介護
 - (4) 地域密着型特定施設入居者生活介護
 - (5) 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護
 - (6) 小規模多機能型居宅介護
 - (7) 看護小規模多機能型居宅介護
 - (8) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護
- } 運営推進会議
- 介護・医療連携推進会議

※ 併設により上記事業を運営する場合等には、合同で運営推進会議等を設置しても差し支えない。宿泊を伴うサービスにおいては、年度内の開催件数の半数以上は単独開催を行うよう留意すること。

4. 運営推進会議等の名称

会議の名称の前に事業所名を冠すること。

例：「〇〇〇〇運営推進会議」「△△△△介護・医療連携推進会議」

5. 運営推進会議等の運用基準

- (1) 運営推進会議等は定員の過半数の出席により成立すること。過半数の出席とならない場合は事業者により日程の再調整を行うこと。
- (2) 運営推進会議等の委員は、運営推進会議等において知り得た情報を他に漏らしてはならない。また、委員を退いた後においても、同様とする。
- (3) 運営推進会議において使用する資料等に利用者の氏名等を使用する際は、イニシャルに置き換えるなどとし、個人情報やプライバシーの保護に配慮すること。
- (4) 運営推進会議等の開催場所は、当該事業所等で開催することとする。ただし、特別な事情によりやむを得ず当該事業所等で開催できない場合又は何らかの理由で他の場所で開催する必要がある場合にはこの限りではない。
- (5) 運営推進会議等の開催頻度は、概ね2か月に1回以上とする。ただし、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、認知症対応型通所介護及び地域密着型通所介護は概ね6か月に1回以上とする。なお、会議開催の2週間前までに市及び区域を管轄する地域包括支援センター宛にそれぞれ開催通知をすること。
- (6) 委員の就任を依頼する際、あらかじめ当該内容について説明し、同意を得るようにすること。

6. 運営推進会議等の構成員

運営推進会議等は、以下の者等から構成する。

- (1) 利用者
- (2) 利用者の家族
- (3) 地域住民の代表者（※1）
- (4) 当該サービスに知見を有する者（※2）
- (5) 市職員又は地域包括支援センター職員（※3）
- (6) 地域の医療関係者（定期巡回・随時対応型訪問介護看護に限る）

※1 地域住民の代表者とは、自治会の役員、民生委員、老人クラブ代表者等が考えられる。

※2 当該サービスに知見を有する者とは、高齢者福祉や認知症ケアに携わっている者等も含め、当該サービスについて知見を有する者として客観的・専門的な立場から意見を述べるることができる者を選任されたい。

※3 市職員又は地域包括支援センター職員の出席については、会議の開催案内受理後、各回において協議を行い、原則、市又は地域包括支援センターいずれかの職員の出席とする。

なお、運営推進会議等は5人以上の委員で構成することとし、委員の選出分野の偏重を極力避けるようにすること。

7. 運営推進会議等の主な議事（報告）内容

- (1) 利用者数、平均年齢、平均要介護度等
- (2) サービス提供状況、イベント等（家族会、敬老行事等）の開催状況
- (3) 事故やヒヤリハットの件数、発生状況と今後の事故防止に向けた取組方針、改善策の報告
- (4) 利用者の健康管理に係る取組み（熱中症、感染症の予防や防止策）
- (5) 防災の取組み（消防計画の内容や非常災害時対策、避難訓練の実施状況等）に関する報告
- (6) 地域連携（地域の作品展への出展、地域の祭りや避難訓練への相互参加等）の取組に関する報告

8. 関係機関等への報告及び公表

- (1) 事業所は、当該会議終了後速やかに、市に資料及び運営推進会議等議事録兼報告書（別紙参考様式1）を提出すること。市は提出された議事録を取りまとめ、月2回程度、事業所の区域を管轄する地域包括支援センターへ議事録の写しを送付する。
- (2) 事業所は、当該議事録を公表することとし、事業所の窓口等で閲覧できるようにすること。（※）
- (3) 運営推進会議等の記録は、その完結の日から2年間保存すること。

※ 事業所等のホームページ等を活用し、公表の機会が増えるよう努めること。また、運営推進会議等における記録の公表については、利用者のプライバシー保護のため、利用者個人が特定される部分は削除するなど配慮すること。

<参考>

市・地域包括支援センター連絡先

- 四日市市介護保険課
TEL：059-354-8425 FAX：059-354-8280
住所：四日市市諏訪町1番5号 四日市市役所3階
メールアドレス：kaigohoken@city.yokkaichi.mie.jp

- 四日市市北地域包括支援センター
TEL：059-365-6215 FAX：059-365-6216
住所：四日市市富田浜町26番14号

- 四日市市中地域包括支援センター
TEL：059-354-8346 FAX：059-354-8326
住所：四日市市本町9番8号 本町プラザ4階

- 四日市市南地域包括支援センター
TEL：059-328-2618 FAX：059-328-2980
住所：四日市市山田町5570番地4