

運営推進会議／

介護・医療連携推進会議 の手引き

横須賀市 民生局福祉こども部指導監査課

横須賀が好き!



YOKOSUKA CITY SINCE 1907

令和8年4月改

目 次

1 運営推進会議／介護・医療連携推進会議とは.....	2
2 運営推進会議の基準.....	2
3 対象サービスと開催回数.....	2
4 運営推進会議の役割.....	2
5 運営推進会議開催の流れ.....	3
6 外部評価について.....	6
7 Q&A.....	7

1 運営推進会議／介護・医療連携推進会議とは

「運営推進会議」とは、「指定地域密着型サービスの事業の人員等に関する基準等を定める条例」及び「指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員等に関する基準等を定める条例」の規定に基づき、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、提供しているサービス内容を明らかにすることでサービスの質を確保し、地域との連携を図ることを目的としています。

また、定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業は、運営推進会議に代わり、介護・医療連携推進会議として上記の目的のほか、地域における介護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います。（本資料において、定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業については、「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。）

2 運営推進会議の基準

運営推進会議には、活動状況の報告またはサービスごとに示された回数を除き、具体的な議題内容を示す規定等はありません。

したがって、運営推進会議を事業所運営のためにどう役立て、地域関係者と一緒にどのようにこの仕組みを活用していくのかを考えることが大切です。事業所が運営推進会議で明確な目標を設定したり、地域との連携・ネットワーク構築を意識して会議への参加を依頼したりするなど、積極的な姿勢で取り組む必要があります。

3 対象サービスと開催回数

開催回数の基準はサービスごとに異なりますが、運営推進会議の設置及び開催は義務付けられており、実施されていない場合は指導の対象（運営基準違反）になりますのでご注意ください。

サービス種別	開催回数
・(介護予防)認知症対応型共同生活介護 ・(介護予防)小規模多機能型居宅介護 ・看護小規模多機能型居宅介護	おおむね 2月に1回 以上 (年に6回以上)
・地域密着型通所介護 ・(介護予防)認知症対応型通所介護 ・定期巡回・随時対応型訪問介護看護(※)	おおむね 6月に1回 以上 (年に2回以上)

4 運営推進会議の役割

運営推進会議を開催する際は、ただ、漠然と開催するのではなく、下記のような視点に意識して取り組むことが重要です。

【参考:公益社団法人 日本認知症グループホーム協会 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 報告書】

(1) 情報提供機能(認知症ケアの理解の促進、相談援助機能の発揮)

事業所からの話題提供だけでなく、地域の側からの情報提供や、学習会の実施、新聞記事の紹介など、議題は多岐に及ぶ。利用者家族の悩みなどを地域住民が聞く場としても活用することができる。

(2)教育研修機能(スタッフの研修効果)

事業所のスタッフが企画・運営することにより、発想力やプレゼンテーション能力等を向上できる。また、会議の中で利用者の生活や支援の内容が話し合われることで、自らの業務の客観性と振り返りにつながる。

(3)地域連携・調整機能(行政機関等との連携)

会議を介して行政や地域包括支援センターとつながり、「相談し合う関係」を構築する。行政とは指導する・指導されるといった関係だけでなく、お互いに地域の状況を把握し、新しい高齢者支援の施策を計画するための機会となる。

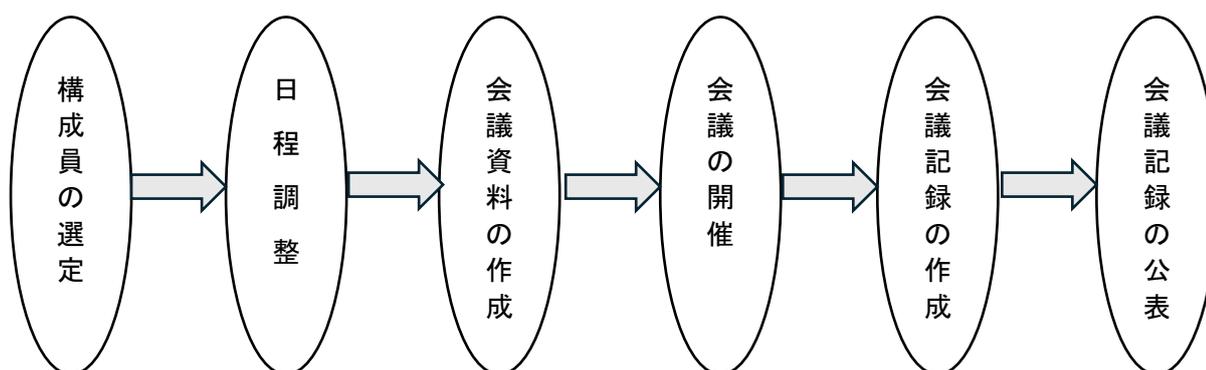
(4)地域づくり・資源開発機能(安心して暮らす地域づくり、サービスの質の向上)

事業所の活動の振り返りと利用者や家族のニーズの再発見、地域からの事業所の活動への理解と協働が促進される。地域のつながりを広げ、事業所が地域づくりの拠点としての役割を担っていくための成長の場になる。

(5)評価・権利擁護機能(事業所運営の透明性の確保)

会議においてヒヤリハットや事故の報告を議題に上げることで、参加者から率直な意見や、改善策に対する考えを提示してもらうなど。オープンなやりとりができるようになる。事業所にとっては、別の視点からの意見を聞くことができる貴重な機会となる。

5 運営推進会議開催の流れ



(1) 構成員の選定

構成員は以下のとおりです。(全構成員が揃う必要はありません。)

- ① 事業所の管理者や従業者又は事業者の代表者
(連携型定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の連携先の訪問看護事業所の看護師を含む。)
- ② 利用者又は利用者の家族
家族に代わり、利用者の後見人を選出することも可能です。

③ 地域住民の代表者

【例】事業所の近隣にお住まいの方、自治会・町内会・老人クラブなどの地域団体の方、民生委員、商店会、幼稚園・学校関係者、認知症サポーターなど（役職や肩書き等は要しません。）

④ 当該サービスに知見を有する者

知見を有する者とは、学識経験者である必要はなく、高齢者福祉事業や認知症ケアに携わっている方や携わった経験がある方等も含め、介護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方ができる方のことをいいます。

※公平性・客観性を高めるため、事業所関係者（当該事業所、同一法人等）でない者を充てるよう努めてください。

⑤ 市の職員又は当該事業所が所在する区域を管轄する地域包括支援センター職員

地域との連携の趣旨から、地域包括支援センターへの出席依頼を積極的に行ってください。

⑥ 地域の医療関係者（介護・医療連携推進会議の場合）

医師・医療ソーシャルワーカー等

(2) 日程調整

構成員の都合を確認したうえで、おおむね1か月前までに日程調整を行います。開催案内は、郵送・FAX等で構成員へ送付してください。

構成員がやむを得ず欠席する場合は、事前に会議資料を送付し、書面等で意見・要望等を聴取するよう努めてください。

市の職員又は地域包括支援センター職員の出席を依頼する場合は、「（参考様式1）出席依頼」を市（指導監査課）又は地域包括支援センターに提出してください。

(3) 会議資料の作成（議題の検討）

運営推進会議は、各事業所の活動状況について報告し、その報告内容について参加者から質問や意見、助言等を受けます。「地域に開かれたサービス」とするために第三者から評価や要望、助言等を受けることが重要です、事業所だけで会議を開催することがないようにしてください。

会議資料の作成に際しては、個人情報の取扱いには十分に注意し、会議資料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。

《議題の例》

活動状況の報告	・事業所の運営方針や特色 ・運営状況（日々の活動内容、利用者数や平均介護度の推移など） ・サービス内容やレクリエーション、行事等の取り組み、今後の予定
地域との連携等に関すること	・地域やボランティア等との連携及び協力、地域行事参加について ・自治会や老人会、子ども会等との交流やイベントの共同開催 ・地域の課題およびその支援活動、社会参加の促進等 ・非常災害時の取り組み（避難訓練など）

事業所の運営に関する こと	<ul style="list-style-type: none"> ・苦情、事故、ヒヤリハット事例およびその対応状況や再発防止策 ・研修その他従業員の資質向上のための取り組みの状況 ・人員体制や人事異動に関すること ・感染症や食中毒等の予防 ・認知症ケア、終末期ケア(看取り)などの事例 ・自己評価の結果およびその改善策
------------------	---

※上記はあくまで例示です。実際の報告事項や議題は、事業所において、運営推進会議に報告した方がよい、運営推進会議の意見を聴取したいと判断されるものを議題としてください。

(4) 会議の開催

① 会議の開催場所

原則、対面による会議形式で実施してください。テレビ電話装置等を活用して行うこともできます。(利用者等が参加する場合にあっては、テレビ電話装置等の活用について、当該利用者等の同意を得てください。)

やむを得ない理由により、対面等による開催が困難な場合は、市に相談してください。

② 合同で開催する場合の取扱い

運営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を合同で開催することが可能です。

ア 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。

イ 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。

ウ 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)の開催回数半数を超えないこと。(地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護は除く。)

エ 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。(地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護は除く。)

(5) 会議記録の作成

会議の開催後は、下記に掲げる事項を記載した(参考様式2)会議記録を、速やかに作成してください。

- ① 事業者名、住所
- ② 事業所名、住所、サービス種類
- ③ 開催日時、場所
- ④ 出席者
- ⑤ 議題・課題
- ⑥ 報告事項
- ⑦ 構成員からの評価(感想)、要望、意見及び助言等
- ⑧ その他必要な事項

※複数の事業所で、運営推進会議を合同で行った場合であっても、会議記録の作成は事業所ごとに行ってください。

※会議記録は、公表することを前提とするため、会議の概要のみを記載することとし、個人が特定できないよう十分注意したうえで作成してください。

(6) 会議記録の公表等

① 会議記録は、各事業所において公表しなければなりません。公表の仕方については、以下の方法等が考えられます。

- ・ 事業所のホームページに掲載する。
- ・ 事業所の玄関など、訪問客が見やすいところへ掲示する。
- ・ 会報等により、利用者宅、地域団体、会議出席者その他の関係者へ配布する。

また、利用者家族や利用希望者から求めがあった場合は、必要に応じて配布してください。

② 会議記録の写しを、開催後1か月以内に市(指導監査課)に提出し、地域包括支援センター等の構成員にも配布してください。

(7) 会議記録の保存

運営推進会議の記録は、5年間保存しなくてはなりません。

6 外部評価について

下記のサービスについては、運営推進会議で自己評価結果を報告し、その報告をもとに、外部評価を受けてください。なお、詳細については、横須賀市ホームページ(自己評価及び外部評価の取扱いについて(<https://www.city.yokosuka.kanagawa.jp/2615/shoshiki/jikohyoukagaibuhyouka.html>))及び下記に記載の通知等を確認してください。

サービス種別	外部評価に関する通知等
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	・指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護における自己評価及び外部評価等の実施について(通知)(令和8年3月13日横福指第455号) ・一般社団法人二十四時間在宅ケア研究会 平成24年度老人保健健康増進等事業『定期巡回・随時対応サービスの自己評価・外部評価に関する調査研究事業』(https://24h-care.com/document/)
小規模多機能型居宅介護	・指定小規模多機能型居宅介護事業所等における自己評価及び外部評価等の実施について(通知)(令和8年3月13日横福指第455号) ・全国小規模多機能型居宅介護事業者連絡会 小規模多機能型居宅介護のサービス評価(https://www.shoukibo.net/2015service_assessment/index.html)

認知症対応型共同生活介護	<ul style="list-style-type: none"> ・運営推進会議を活用した評価の実施等について(通知)(令和4年横福指第211号) ・公益社団法人日本認知症グループホーム協会 認知症対応型共同生活介護「自己評価・外部評価・運営推進会議活用ツール」の活用について (https://www.gkkyo.or.jp/archives/16166)
看護小規模多機能型居宅介護	<ul style="list-style-type: none"> ・指定看護小規模多機能型居宅介護事業所における自己評価及び外部評価等の実施について(通知)(令和8年3月13日横福指第455号) ・平成26年度老人保健健康増進等事業「複合型サービスにおける自己評価及び外部評価のあり方に関する調査研究事業」(三菱UFJリサーチ&コンサルティング株式会社)(https://www.murc.jp/uploads/2015/05/koukai_140518_c4.pdf)

※認知症対応型共同生活介護は、運営推進会議での外部評価と外部評価機関による評価のどちらかを選択できます。

7 Q&A

質問	回答
同一人物が「利用者の家族」や「地域住民の代表者」、「知見を有する者」などを兼ねることは可能か。	「利用者の家族」については、利用者の家族として事業運営を評価し、必要な要望等を行うものであり、利用者の声を代弁するといった役割もあるため、他の構成員とは立場が異なることから、兼務することは想定していませんが、「地域住民の代表者」と「知見を有する者」との兼務はあり得ると考えられます。
地域の代表者は、複数の事業所の構成員になってもよいのでしょうか。	本人が承諾していれば構いません。
運営推進会議には、全ての構成員が毎回参加することが必要か。	構成員全員の参加が望ましいですが、全員が揃わないと会議が成立しないわけではありません。ただし事業所関係者及び利用者以外の構成員が最低1人以上出席するようにしてください。 また、開催日時等については、参加者のご都合も考慮して事前調整をお願いします。
欠席した場合の対応は、どうすればよいか。	構成員がやむを得ず欠席する場合は、事前に会議資料を送付し、書面等で意見・要望等を聴取するよう努めてください。また、会議で出された意見等について報告してください。
運営推進会議は、事業所内で開催しないといけないか。	必ずしも事業所内に限定されるわけではありません。ただし、飲食店など不特定多数の人が集う場所での開催については、個人情報の保護に留意する必要があります。 事業所内で開催できなかった場合は、事業所の見学も行うよう努めてください。