

横浜市地域密着型サービス事業所における運営推進会議設置運営要領

制定 平成19年5月18日健高施第504号（課長決裁）

最近改正 令和3年4月1日健介事第1303号（局長決裁）

1 趣旨

この要領は、「横浜市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備、運営等の基準等に関する条例」（平成24年12月28日横浜市条例第77号）及び「横浜市指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営、指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法等の基準に関する条例」（平成24年12月28日横浜市条例第79号）に基づく運営推進会議の設置及び運営について必要な事項を定める。

2 設置及び開催頻度

- (1) 運営推進会議の設置が必要な事業所又は施設（以下「事業所等」という。）は、次の事業を実施する事業所等とする。
 - ア 指定地域密着型通所介護
 - イ 指定（介護予防）認知症対応型通所介護
 - ウ 指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護
 - エ 指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護
 - オ 指定地域密着型特定施設入居者生活介護
 - カ 指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護
 - キ 指定看護小規模多機能型居宅介護
- (2) 運営推進会議は、原則として事業所等ごとに設置する。
- (3) 運営推進会議の開催頻度は、次の通りとする。
 - ア 前第(1)項ア又はイの事業所等
概ね6か月に1回以上とする。ただし、アのうち療養通所介護は概ね12か月に1回以上とする
 - イ 前第(1)項ア又はイ以外の事業所等 概ね2か月に1回以上とする。

3 委員等

- (1) 運営推進会議の構成員（以下「委員」という。）は次のとおりとする。
 - ア 利用者又は利用者の家族
 - イ 地域住民の代表者
 - ウ 当該サービスに知見を有する者
 - エ 市の職員(当該事業所等が所在する区の職員を含む)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
- (2) 委員数は、上記アからエまでの各分野から1人以上、計4人以上とする。
- (3) 「地域住民の代表者」とは自治会・町内会の役員、民生委員又は老人クラブの代表等を行い、「当該サービスに知見を有する者」とは学識経験者、他法人事業所・施設等管理者、高齢者福祉施設等ボランティア、協力医療機関等の医師・看護師、その他高齢者福祉や認知症ケアに携わっている者をいう。
- (4) 委員への就任依頼については、各事業者から行うこととする。
- (5) 運営推進会議の事務局は、当該事業者や事業所等の職員が務める。
- (6) 運営推進会議を設置した事業者は、速やかに「運営推進会議設置報告書」（第1号様式）を横浜市に提出するものとする。

4 開催場所

運営推進会議は、当該事業所等で開催することとする。ただし特別の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はこの限りでない。

また、会議の実施にあたっては、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。ただし、利用者又はその家族（以下「利用者等」という。）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なければならない。

5 記録

- (1) 事業所等は、運営推進会議の議事内容について記録を作成する。
- (2) 事業所等は、活動状況報告書（指定地域密着型通所介護事業所、指定（介護予防）認知症対応型通所介護事業所については第2号様式。指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護事業所、指定看護小規模多機能型居宅介護事業所については第3号様式。指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護事業所、指定地域密着型特定施設入所者生活介護事業所、指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護事業所については第4号様式。）を作成するものとする。自己評価、外部評価を実施した際には、その概要についても同様とする。

6 関係機関等への報告及び公表

- (1) 事業所等は、委員が運営推進会議を欠席した場合には、当該委員に活動状況報告書を送付することとし、かつ意見を徴することができる。
- (2) 事業所等は、運営推進会議終了後速やかに、事業所等が所在する区の区役所に対して活動状況報告書及び運営推進会議開催報告書（第5号様式）を提出するものとする。
- (3) 事業所等は、活動状況報告書及び運営会議開催報告書を事業所等の窓口で閲覧に供さなければならない。また、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とする。
- (4) 事業所等は、活動状況報告書及び運営推進会議開催報告書を、完結の日から2年間保存するものとする。

7 プライバシーの確保

議論や様式の作成にあたっては、利用者個人のプライバシーに十分配慮するとともに、知り得た個人に関する秘密を漏らしてはならない。

附 則

この要領は、平成19年5月18日から施行する。

附 則

この要領は、平成24年9月28日から施行する。

附 則

この要領は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この要領は、平成28年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この要領の施行の際現にこの規則による改正前の様式書類は、なお当分の間、適宜修正の上使用することができる。

附 則

(施行期日)

1 この要領は、令和元年7月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要領の施行の際現にこの規則による改正前の様式書類は、なお当分の間、適宜修正の上使用することができる。

附 則

(施行期日)

この要領は、令和3年4月1日から施行する。

運営推進会議設置報告書

事業所の開所後、初めて開催する場合のみ提出。

下記事業所について、次のとおり運営推進会議を設置します。

1. 基本情報

事業所名			
サービス種別			
所在地			
担当者		連絡先	
運営法人			

2. 構成員

氏名	分野	備考(所属・従事経験など)
	利用者又は利用者の家族	
	地域住民の代表者	
	当該サービスに知見を有する者	
	市の職員又は地域包括支援センターの職員	

3. 開催日時・場所

開催予定場所	
第1回開催予定日時	

※ 構成員は、各分野1名以上(4名以上)を選定してください。
構成員が変更した場合の届出は必要ありません。
会議は原則事業所内で行ってください。
やむを得ず他の場所で開催する場合、必要に応じて事業所内の見学を行ってください。

活動状況報告書(地域密着型通所介護・認知症対応型通所介護)

1. 基本情報

事業所名			
所在地			
担当者		連絡先	
運営法人			

2. 登録者の状況

登録者数(月 日現在)	女性 名	男性 名	計 名				
要介護度	要支援1	要支援2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
	名	名	名	名	名	名	名

3. 運営方針

事業所の目標	(法人の理念、長期目標、月間目標など)
目標に向けた 具体的取組	

4. 活動報告

(事業所の雰囲気、機能訓練・レクリエーション等の詳細、利用者の様子、職員研修など、サービス全般について自由に記載)

(裏面あり)

5. 事故・ヒヤリハット報告

内容	(発生日時、状況、対応を記載)
改善策	

6. 地域への情報提供

(家族会や避難訓練、地域のイベント、ニュースの紹介など、介護サービスに関する物に限らず自由に記載)

7. その他特記事項

(職員の入退職・異動など)

活動状況報告書(小規模多機能型居宅介護・看護小規模多機能型居宅介護)

1. 基本情報

事業所名			
所在地			
担当者		連絡先	
運営法人			

2. 登録者の状況

登録者数(月 日現在)	女性 名	男性 名	計 名
--------------	------	------	-----

要介護度	要支援1	要支援2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
	名	名	名	名	名	名	名

3. サービス提供回数(会議開催の前月分)

登録者 (匿名)	通い	泊まり	訪問	備考(入所日、退所日など)
ア				
イ				
ウ				
エ				
オ				
カ				
キ				
ク				
ケ				
コ				
サ				
シ				
ス				
セ				
ソ				
タ				
チ				
ツ				
テ				
ト				
ナ				
ニ				
ヌ				
ネ				
ノ				
ハ				
ヒ				
フ				
ヘ				
平均				

(裏面あり)

4. 運営方針

事業所の目標	(法人の理念、長期目標、月間目標など)
目標に向けた 具体的取組	

5. 活動報告

(事業所の雰囲気、レクリエーション等の詳細、利用者の様子、職員研修など、サービス全般について自由に記載)
--

6. 事故・ヒヤリハット報告

内容	(発生日時、状況、対応を記載)
改善策	

7. 地域への情報提供

(家族会や避難訓練、地域のイベント、ニュースの紹介など、介護サービスに関する物に限らず自由に記載)

8. その他特記事項

(職員の入退職・異動等)

活動状況報告書(認知症対応型共同生活介護)

1. 基本情報

事業所名			
所在地			
担当者		連絡先	
運営法人			

2. 登録者の状況

登録者数(月 日現在)	女性 名	男性 名	計 名
--------------	------	------	-----

要介護度	要支援1	要支援2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
	名	名	名	名	名	名	名

3. 運営方針

事業所の目標	(法人の理念、長期目標、月間目標など)
目標に向けた 具体的取組	

4. 活動報告

(事業所の雰囲気、レクリエーション等の詳細、利用者の様子、職員研修など、サービス全般について自由に記載)

5. 健康管理

(食事、感染症予防など)

(裏面あり)

6. 事故・ヒヤリハット報告

内容	(発生日時、状況、対応を記載)
改善策	

7. 地域への情報提供

(家族会や避難訓練、地域のイベント、ニュースの紹介など、介護サービスに関する物に限らず自由に記載)

8. その他特記事項

(職員の入退職・異動等)

運営推進会議開催報告書

下記事業所について、次のとおり運営推進会議を開催したことを報告します。

1. 基本情報

事業所名			
サービス種別			
所在地			
担当者		連絡先	
運営法人			

2. 開催日時・場所

日時	年 月 日	時 ~ 時	場所	
----	-------	-------	----	--

3. 出席者

氏名	分野	備考(所属・従事経験など)

4. 活動状況報告

別紙(様式2~4)のとおり

(裏面あり)

5. 活動状況に関する評価・意見・要望

--

6. 評価・意見・要望に対する考え・取組

--

7. 地域からの情報提供

--

8. その他特記事項

--

※ 会議は原則事業所内で行ってください。
やむを得ず他の場所で開催する場合、必要に応じて事業所内の見学を行ってください。