

運営推進会議の手引き



伊勢原市保健福祉部長寿介護課
(令和8年)

目 次

1	運営推進会議とは	1
2	運営推進会議の基準	1
3	開催回数	1
4	運営推進会議の役割	2
5	設置から開催まで	3
6	定期巡回・随時対応型訪問介護看護	7
7	運営推進会議の事例紹介	8
8	議題の内容	9
9	まとめ 運営推進会議の設置に向けて	10
10	Q & A	11
11	各種様式	14

1 「運営推進会議」とは

「運営推進会議」とは、「伊勢原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（平成 25 年 3 月伊勢原市条例第 9 号）」及び「伊勢原市指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに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に関する基準を定める条例（平成 25 年 3 月伊勢原市条例第 10 号）」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ことが義務付けられたもので、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。

2 運営推進会議の基準

運営推進会議には、活動状況等の報告またはサービスごとに示された開催回数を除き、具体的な議題内容を示す規定等はありません。（平成 31 年 4 月現在）

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。

なお、本市に提出した事故報告書の内容については、必ず運営推進会議でも報告するようお願いします。

3 開催回数

開催回数の基準はサービスごとに異なります。括弧内に記載する回数を最低限実施しない場合は、指導の対象（指定基準違反）になりますので御注意ください。

- | | |
|-----------------|-----------------------------|
| ・ 地域密着型通所介護 | ⇒ おおむね 6 か月に 1 回（年に 2 回以上） |
| ・ 療養通所介護 | ⇒ おおむね 12 か月に 1 回（年に 1 回以上） |
| ・ 認知症対応型通所介護 | ⇒ おおむね 6 か月に 1 回（年に 2 回以上） |
| ・ 小規模多機能型居宅介護 | ⇒ おおむね 2 か月に 1 回以上 |
| ・ 認知症対応型共同生活介護 | ⇒ おおむね 2 か月に 1 回以上 |
| ・ 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 |

※ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護における「介護・医療連携推進会議」については **7 P** をご覧ください。

4 運営推進会議の役割

【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」2010年】

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・運営をすることにより、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、自らの業務の客観視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。

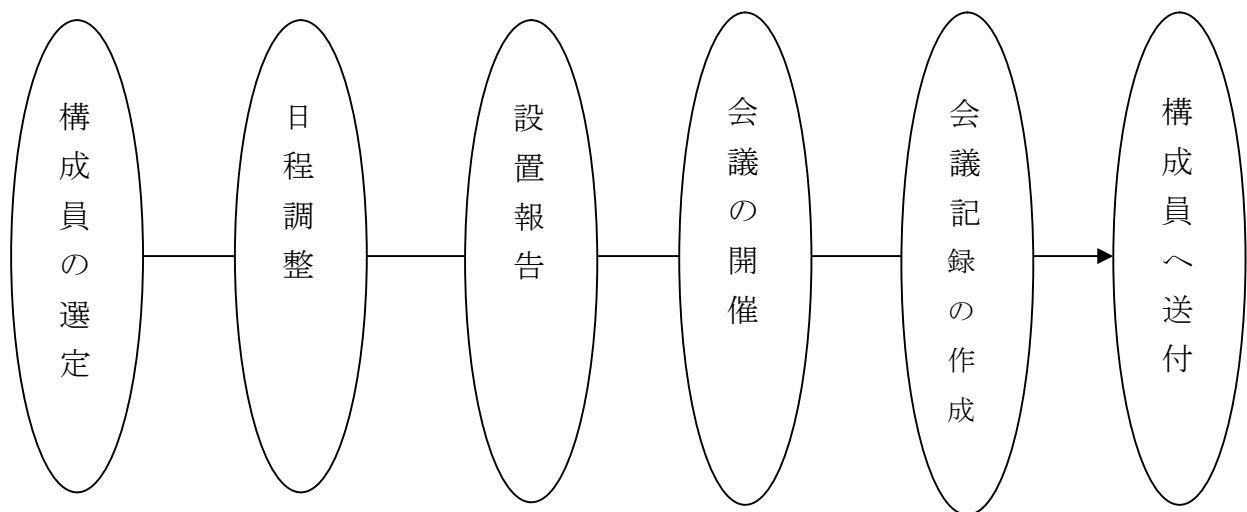
④地域づくり、資源開発機能（安心して暮らす地域づくり、サービス提供の質の向上）

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挙げることで、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出来る貴重な機会となる。

5 設置から開催まで



(1) 構成員の選定

運営推進会議の構成員は、下記①～④の分野から1名以上選出し、計4名以上としてください。なお、構成員を変更する場合の届出は不要です。

① 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。

② 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、婦人会、商店会、幼稚園・学校関係者、NPO法人、介護相談員、配食ボランティアグループ、認知症サポーターなど。（役職や肩書き等は要しません。）

③ 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、例えば、他法人の介護事業所の管理者、介護相談員等のボランティア、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ことができる方のことを言います。

ただし、地域との連携や、運営の透明性を確保する観点から同一法人またはその系列法人に所属する者を選任することは望ましくないと考えます。

また、知見を有する者の中には、事業所の近隣にお住まいではない方も想定されますが、事業所がある地域にお住まいの方が望ましいと考えます。

④ 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

★…同一人が「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？

⇒ 運営推進会議では、様々な立場の方々の違った視点から意見や助言を得ること
で、お互いの意見に理解を深めるとともに、新たな課題やニーズの発見が期待でき
ます。

例えば、「地域住民の代表者」が「知見を有する者」を兼務することは考えられ
ますが、「利用者の家族」は、利用者の家族として事業運営を評価し、意見・要望
を提言するものであり、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。

(2) 会議の日程調整

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。

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(第2号から第4号様式)
等の会議資料を送付し、意見・要望等を聴取してください。会議は、当日の内容に応
じて構成員のうち適切な関係者が出席することで成立します。

(3) 設置報告書の提出

構成員の選定を終え、第1回目の開催予定日が決まりましたら、運営推進会議設置
報告書(第1号様式)を伊勢原市長寿介護課(〒259-1188 伊勢原市田中 348 番地)まで
郵送してください。

なお、設置報告書は、運営推進会議を開催できる体制が整ったことを確認するた
めのものであり、運営推進会議の開催の都度や、構成員の変更があった都度に届け出
る必要はありません。

(4) 会議資料の作成

事業所の活動状況の報告には、活動状況報告書等を使用します。その際、個人情報
の取扱いには十分に注意し、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。

(5) 会議の開催等

① 会議の開催場所

開催場所は原則事業所内とし、会議の参加者が実際に事業所の雰囲気を感じられるよ
うにしてください。やむを得ず事業所の外で開催する場合、必要に応じて事業所の見学
を行ってください。

なお、令和3年4月以降の開催分より、感染症の感染拡大防止の観点から、テレビ電
話装置等を活用して運営推進会議を開催することが認められました。(利用者又はその

家族から同意が得られた場合に限りです。)

【R3. 4. 1 制度改正により追加された内容】

② サービス提供時間における運営推進会議の取扱い

(地域密着型通所介護・(介護予防)認知症対応型通所介護の場合)

利用者が運営推進会議へ参加する際は、原則、その利用者へのサービス提供時間外（サービス提供時間を中断することも不可）としますが、次の要件を満たした場合は、その利用者のサービス提供時間中に運営推進会議のメンバーとして参加することを可とします。

ア あらかじめ地域密着型通所介護計画に位置付けられていること

イ 地域住民との交流や地域活動への参加により、利用者が日常生活を送る上で自らの役割を持ち、達成感や満足感を得、自信を回復するなどの効果が期待されるとともに、利用者にとって自らの日常生活の場であると実感できるよう支援すること

なお、サービス提供時間中に運営推進会議に参加していただく場合には、地域密着型通所介護サービスの一環として参加することになるため、利用者及び利用者家族に対して参加していただくことの必要性や意義等を十分に説明し、ご理解、ご了承をいただいたうえで文書により同意を得てください。（参加を強要することはできず、参加しないことを理由にサービス提供を拒否することはできません。）

③ 合同で開催する場合の取扱い（介護・医療連携推進会議も同様）

【H30. 4. 1 制度改正により追加された内容】

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、（看護）小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活のみ）

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。

（定期巡回・随時対応型訪問介護看護、（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のみ）

【R3. 4. 1 制度改正により追加された内容】

以前から他の地域密着型サービス事業所を併設している場合、複数事業所の同日における時間差での開催等を認めていましたがこの取扱いに変更はありません。

(6) 会議記録の作成

会議の開催後は速やかに運営推進会議報告書（第5号様式）を作成し、活動状況報告書とともに、市役所長寿介護課に送付します。

(7) 会議記録の保存・公表

① 会議記録の保存

活動状況報告書、運営推進会議開催報告書及びその他会議資料は、5年間保存する必要があります。

② 会議記録の公表

会議記録は、各事業所において掲示するなどして公表してください。

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

ただし、運営推進会議開催報告書の「出席者」等に利用者・利用者家族が記載されている場合は、プライバシー確保の観点から公表の際に氏名を伏せてください。

6 定期巡回・随時対応型訪問介護看護（介護・医療連携推進会議）

定期巡回・随時対応型訪問介護看護は、運営推進会議に代わり「介護・医療連携推進会議」をおおむね6か月に1回（年に2回以上）実施します。

介護・医療連携推進会議は、地域の医療関係者を構成員に加え、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の共有を行い、介護と医療の連携を図ることを目的として開催するものです。

	運営推進会議	介護・医療連携推進会議
構成員	・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 ・市の職員又は当該事業所を管轄する地域包括支援センター職員	・利用者又は利用者の家族 ・地域住民の代表者 ・地域の医療関係者（医師・医療ソーシャルワーカー等） ・当該サービスに知見を有する者 ・市の職員又は当該事業所を管轄する地域包括支援センター職員
会議の主な目的	・事業所が提供しているサービスの内容を会議で明らかにすることにより、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。	・事業所が提供しているサービスの内容を会議で明らかにすることにより、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。 ・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。
会議の主な内容	活動状況を報告し、必要な要望・助言等を聴く。	活動状況を報告し、必要な要望・助言等を聴く。
開催場所	当該事業所で開催。（ただし、合同開催の実施や特別な事情によりやむを得ず当該事業所で開催できない場合又は何らかの理由で近隣の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。）	当該事業所で開催。（ただし、合同開催の実施や特別な事情によりやむを得ず当該事業所で開催できない場合又は何らかの理由で近隣の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。）

7 運営推進会議の事例紹介（グループホームの場合）

【出典：一般社団法人 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」2010 年】

（1）開催時間

会議は水曜日の 13 時半から 15 時半に設定している。平日の昼間に開催するため、家族の代表者はこの時間帯に来られる方に限定される。

補足：運営推進会議の時間に定めはありません。また、利用者家族の意見を聴取する場として運営推進会議の他に家族会が挙げられます。家族会の開催を義務付ける基準はありませんが、運営推進会議に参加できない利用者家族から要望がある場合など、必要に応じて開催を検討してください。

（2）構成員

2 名の利用者代表、各ユニットから 2 名ずつの家族代表者、地域の代表者が構成員となっている。地域の代表者は町内会長や自治体役員、商店街の会長、他には地域活動やボランティアで関係ができていた方に依頼した。

補足：事業所には、地域に溶け込みやすいよう、町内会への加入を推奨しています。

（3）利用者本人の参加について

運営推進会議に利用者自身が参加する事について、家族から疑問が投げられたことがあった。家族の中には利用者自身が参加する事の意味を理解できない人もいて、「母が委員になったって駄目だよ（何もわからないから）。」といった感想を漏らしていた。

補足：いきがいくりの一環で利用者本人に構成員として役割を担っていただくなど、運営推進会議の活用方法は様々です。認知症勉強会等を行い、認知症ケアに対する知識等を構成員と共有する場としても運営推進会議は有用です。

（4）構成員からの意見

比較的 A D L が高い利用者の家族からは、ホーム全体が重度化している状況を不安に感じている様子がうかがわれる。例えば、以前よりも職員が身体介護に手をとられてしまい、A D L が高い利用者への対応が手薄になるのではないかと心配である。確かに、重度化する事によって部屋の掃除に手が回りにくい状況は生じているのだが、この事実が会議の場で明らかになると、参加者による知恵の出し合いが始まった。その結果、家族がボランティアとして掃除や草むしりを手伝ってくれるなどの新たな展開に繋がった。

補足：活発な意見交換を行うためには、事業所の強みだけでなく、弱みや課題をありのまま伝えることも必要です。このほかに、利用者の「自分たちが地域の為にできる事はないか？」という声から、運営推進会議での話し合いを経て、入居者が地域の公園の掃除を行うなどの取組みにつながったという事例もあります。

(5) 会議の進め方

どの事業所でも課題となっているのが、会議を進めるうえでのプレゼンテーション力である。毎回、2名の計画作成担当者が分担して会議資料の作成、司会進行、報告を行っている。当初、職員は不安がっていた様子もあるが、回数を重ねるうちに徐々に力量を身につけている。

補足：事業所の職員が運営推進会議の企画・運営を行うため、スタッフ研修の場としても活用することができます。また、会議の中で利用者の生活やケアの内容が話し合われることで、スタッフ自らの活動の客観視と振り返りにつながります。

(6) 家族の反応

会議資料には利用者の日常生活の写真を入れながら、グループホームの暮らしぶりを紹介している。利用者家族は利用者の笑顔を見て嬉しそうにされることも多い。実際にケアを行っている場面などを見る事で安心する事ができるようだ。

補足：運営推進会議の目的の一つに、「事業所運営の透明性の確保」があります。地域からの信頼を得るために、まずは利用者家族が不安を感じている事や、地域住民が疑問に思っていることに対して、ひとつずつ丁寧にこたえていくことが必要です。

8 議題の内容

運営推進会議の場においては、当該事業所における運営やサービス提供の方針、日々の活動内容、入居者の状態などを中心に報告するとともに、会議の参加者から質問や意見を受けるなど、できる限り双方向的な会議を目指してください。

しかし、「議題」といって堅く考えたり、義務だから仕方なくと消極的な姿勢で取り組んだりするのではなく、事業所を地域に知って貰う機会と捉え、参加者から意見を聴取しやすい雰囲気づくりに努めてください。

なお、本市に提出した事故報告書の内容については、必ず運営推進会議でも報告するようお願いします。

【例】… 運営推進会議の目的・概要、年間目標・事業所の理念等の説明、サービス提供の方針、職員の異動・入退職、利用者の状況報告（入退居・登録状況、サービス利用状況等）、活動状況報告（行事・レクリエーション等）、地域との交流状況、地域行事の計画・予定・報告、施設の計画・予定・報告、利用者の日常生活の様子、食事、健康管理、感染症予防、施設の設備状況、防火安全対策、避難訓練、非常時における対応、ボランティア、新聞記事等の紹介、介護保険制度・介護報酬等の情報提供、運営規程等の変更、家族会・懇親会、利用者、利用者家族の意見・要望、身体拘束・虐待防止、ターミナルケア・看取り、自己評価及び外部評価、実地指導報告、事故・ヒヤリハット報告、外部・内部研修報告、認知症学習会、etc

8 まとめ 運営推進会議の設置に向けて

運営推進会議の目的は、事業所の運営を透明性のあるものにし、サービスの質の向上を目指すことにあります。サービスは日々提供されるものであり、継続的、日常的な取り組みが不可欠です。そのうえで、事業所の外から助言等を得ることで、管理者、介護職員の気づきのきっかけになったり、事業所運営に反映させ役立てたりすること等が可能となります。

運営推進会議は、2006年（平成18年）に創設された地域密着型サービスの創設と同時に導入されました。その頃から「地域包括ケアシステム」の考え方が普及し始め、現在、全国の市町村・地域関係者・事業者で取り組まれています。地域密着型サービスは、地域包括ケアシステムの地域基盤を支える中心的なサービスの一つに位置づけられます。

地域密着型サービスは、「地域の中で暮らし続ける」ことを支援するサービスです。そのために、地域の様々な社会資源の活用やそのためのネットワークの構築等を基本にして、事業者による一方的なサービス提供ではなく、利用者がより良く「地域の中で暮らし続ける」ことに着目し、利用者と地域との関係を断ち切らない支援を行うことを使命としています。地域の関係者が連携・協力し、ネットワークを築いて、「地域の中で暮らし続ける」ことを面的に支援していくことが、利用者の視点に立ったより良いサービスにつながります。

そのために、事業所は地域の一員として良好な関係を築きつつ、提供するサービスが地域住民のニーズに合った地域資源となっていることを確認したり、サービス利用者がどのような地域生活を望み、これからサービスを利用するかもしれない地域住民が事業所に何を期待しているのか等々を知る機会を得ることは意義のあることです。

地域包括ケアシステムの基盤を形成している事業所と地域関係者によるネットワークづくりは、中・長期的な視点から取り組む必要があります。制度改正によって、運営推進会議の設置は事業者にとって義務となりましたが、やらされ感が大きくなると取り組みの形骸化が生じてきます。そうならないように、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かを考えることが大切です。

運営推進会議は、事業所と地域をつなぐツールとして、事業所が提供するサービスを地域の関係者とともに育てていくことを応援する仕組みにもなり得ます。事業所は社会資源として地域の財産の一つであり、「地域の中で暮らし続ける」ことを支援する事例を日々蓄積しながら活動しています。そのことを地域の関係者と共有し理解を得ることが最初の取り組みになります。

9 Q & A

質 問	回 答
運営推進会議の設置等に関する根拠法令について	〈地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護〉 平成 28 年 4 月に厚生労働省令が改正されたことにより、地域密着型通所介護及び認知症対応型通所介護事業所は、市条例により、「運営推進会議を設置し、おおむね 6 月に 1 回以上、活動状況を報告し、評価を受けるとともに、要望、助言等を聴く機会を設けなければならない」と定められました。 【指定地域密着型サービス基準条例第 60 条の 17、第 81 条】 地域密着型通所介護（認知症対応型通所介護）事業者は、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、事業所が所在する市町村の職員又は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の職員、サービスについて知見を有する者等により構成される協議会（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なければならない。）（「運営推進会議」）を設置し、運営推進会議に対し活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設けなければならない。
運営推進会議を設置する目的はなにか	地域との連携や運営の透明性を確保する観点から、提供するサービス内容等を明らかにし、地域に開かれたサービスとすることで、質の確保を図ることを目的としています。
新規事業所の運営推進会議の設置時期について	おおむね 6 か月に 1 回開催の必要があるサービスは、新規事業所開設後、6 か月以内に第 1 回目を開催し、その後はおおむね 6 か月に 1 回開催してください。 おおむね 2 か月に 1 回開催の必要があるサービスは、新規事業所開設後、3 か月以内に第 1 回目を開催し、その後はおおむね 2 か月に 1 回開催してください。

質 問	回 答
運営推進会議の委員である「地域住民の代表者」とは、どのような人か	例えば、自治会・町内会や老人クラブなど各種地域団体の役員をはじめ、民生委員、保健指導員等が考えられますが、役職や肩書き等は要しません。事業所の近隣にお住いの方も委員になることも可能です。
「地域住民の代表者」として、近隣にお住まいの方に委員として就任を依頼することはできるか	「地域住民の代表者」は、地域団体等の役職者に限定されないため、可能です。近隣住民の方に委員になっていただくことにより、事業所が提供するサービスについて、身近な地域の方にご理解をいただく良い機会となります。また、助言等を得る関係を構築することにより、事業所運営に理解、支援をいただけるような関係づくりも可能となります。
委員に任期はあるか	委員の任期に定めはありません。
家族の代わりに、後見人を委員とすることは可能か	可能です。
運営推進会議の委員である「サービスについて知見を有する者」とは、どのような職種や経験等を有するのか	知見を有する者とは、学識経験者である必要はなく、例えば、他法人の介護事業所の管理者、介護相談員等のボランティア、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言います。
事業所の法人職員等を、知見を有する者として委員に選任することは可能か	地域との連携や、運営の透明性を確保する観点から同一法人またはその系列法人に所属する者を選任することは望ましくないと考えます。

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、他の構成員とは立揚が異なることから、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。
委員の住所の範囲はあるか	知見を有する者の中には、事業所の近隣にお住まいではない方も想定されますが、可能であれば、事業所がある地域にお住まいの方が望ましいと考えます。
運営推進会議には、全てのメンバーが毎回参加することが必要か	毎回、全ての委員が参加しなければならないということはありません。会議の議題に応じて、適切な関係者が参加することで足りませんが、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	資料を送付し意見等を求めたり、会議で出された意見等について報告したりするなど、状況に応じて必要な対応をお願いします。
運営推進会議が設置、開催できない事業所に対する減算規定はあるか	減算規定はありませんが、指定基準違反となるので指導の対象となります。平成 29 年度以降において、開催回数が基準に満たない場合も同様です。
運営推進会議の設置・報告・変更に係る届出の提出について	①運営推進会議の設置報告書（第 1 号様式）※初回のみ 伊勢原市保健福祉部長寿介護課へ提出してください。 ②運営推進会議開催報告書（第 2 号様式から第 4 号様式）及び活動状況報告書（第 5 号様式） 伊勢原市保健福祉部長寿介護課へ提出してください。 なお、委員等の変更について届出は不要です。

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)

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				

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)

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)のとおりに

(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。