

地域密着型サービスにおける運営推進会議（介護・医療連携推進会議）について

令和7年1月 修正

足立区介護保険課

運営推進会議（介護・医療連携推進会議）とは、介護保険法の「指定地域密着型サービスの人員、設備及び運営に関する基準」（平成18年厚労省令第34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ものです。

1 概要

（1）運営推進会議

利用者、市町村職員、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ことを目的とした会議

（H18.9.4 介護制度改革 information vol.127 【問16】）

（2）介護・医療連携推進会議

利用者、地域の医療関係者、市町村職員、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、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及び当該会議において、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た会議

2 対象事業所と開催回数、実施方法

開催日が決定しましたら、速やかに構成員に開催通知（出席依頼）を送付してください。あらかじめ年間計画を立てるなど、余裕をもって日程調整を行うよう努めてください。

令和5年5月8日以降の開催方法は「新型コロナウイルス感染症に係る介護サービス事業所の人員基準等の臨時的な取扱いについて」の変更に伴い、対面開催またはオンライン（WEB）開催のみとなりました。書面開催は運営推進会議を開催したものとは認められないためご注意ください。なお、利用者等がオンラインで参加する場合は、テレビ電話装置等の活用について同意を得る必要があります。

（1）運営推進会議

サービス種別	開催回数	実施方法
認知症対応型共同生活介護	おおむね2ヶ月に1回以上	対面またはオンライン
小規模多機能型居宅介護		
看護小規模多機能型居宅介護		
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		
認知症対応型通所介護	おおむね6か月に1回以上	
地域密着型通所介護		

(2) 介護・医療連携推進会議

サービス種別	開催回数	実施方法
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	おおむね6か月に1回以上	対面またはオンライン
療養型通所介護	おおむね12か月に1回以上	

(3) 合同開催について

以下の要件を満たす場合には、複数の事業所の運営推進会議（医療・介護連携推進会議）を合同で開催することができます。

サービス種別	開催要件
全サービス共通	(1) 利用者等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 (2) 同一の日常生活圏域内に所在すること
認知症対応型共同生活 定期巡回・随時対応型訪問介護看護	(3) (1)、(2)の要件に加え、合同で開催する回数は年間の半数を超えないこと
小規模多機能型居宅介護 看護小規模多機能型居宅介護	(4) (1)～(3)の要件に加え、外部評価を実施する回は単独で開催すること

※共催するほかの事業所が単なる出席者のみと思われるような場合（利用者等、地域住民が単一の事業所の関係者のみの参加等）、合同開催とは認められません。

※会議録は事業所ごとに作成してください。

4 会議の構成員

各会議の構成員は下記のとおりです。できるだけ多くの構成員の参加が望ましいですが、全構成員が揃わないと会議が成立しないわけではありません。会議の議題に応じて適切な関係者の参加で足りるとされています。ただし、事業所外部からの出席者がいない場合は会議が不成立となります。

(1) 運営推進会議

- ①利用者・利用者の家族
- ②地域住民の代表者
- ③区職員（介護保険課介護事業者支援係担当職員）または地域包括支援センターの職員
- ④事業所が提供するサービスについて知見を有する者

(2) 介護・医療連携推進会議

- ①利用者・利用者の家族
- ②地域住民の代表者
- ③地域の医療関係者
- ④区職員（介護保険課介護事業者支援係担当職員）または地域包括支援センターの職員
- ⑤事業所が提供するサービスについて知見を有する者

※(1)②、(2)②の地域住民の代表者とは、町会・自治会役員、民生委員、老人クラブの代表者等をいいます。

※（１）④、（２）⑤の事業所が提供するサービスについて知見を有する者とは、学識経験者である必要はなく、高齢者福祉や認知症ケアに携わっている者なども含め、客観的、専門的な立場から意見を述べるができる者（他法人事業所等の管理者、認知症サポーター、高齢者福祉施設等ボランティア等）をいいます。

※（２）③の地域の医療関係者とは、区医師会の医師、地域の医療機関の医師や医療ソーシャルワーカー等をいいます。

5 開催場所等

特に指定はありません。事業所以外で実施することも可能ですが、不特定多数の人が集う場所での開催については、個人情報の保護に十分留意する必要があります。

6 会議内容（例）

下記はあくまで一例です。事業所において検討したい内容や改善したい項目等について自由に内容を設定してください。

- （１）提供しているサービスの内容や行事等活動状況の報告
- （２）利用者の構成（年齢・要介護度等）
- （３）事故報告
- （４）利用者の健康管理に係る事業所の取り組み
- （５）災害対策の取り組み
- （６）地域連携の取り組み
- （７）要望や意見交換

※事業所の活動状況の報告等を行う際には、個人が特定できないよう十分に注意してください。

7 会議録の公表・保存

（１）公表

会議後、記録を作成し公表することが定められています。作成した会議録は各事業所において紙で閲覧できるようにする、ホームページに掲載するなどして公表してください。なお、会議録は公表することを前提としているため、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。

欠席した構成員がいる場合は、開催後１ヶ月以内を目安に会議当日の資料および会議録を配付してください。

（２）保存

作成した会議録は会議の日から２年間保存してください。

8 足立区への報告等

いずれも様式は自由です。参考様式もありますので、必要に応じてお使いいただきご提出ください。

(1) 会議構成員名簿

構成員が決まり次第、郵送またはオンライン申請（右記 QR コードまたは下記 URL）にてご提出ください（変更が生じた場合も同様）。

<https://shinsei.city.adachi.tokyo.jp/apply/guide/136>



(2) 開催通知（出席依頼）

区職員の参加を希望する場合、遅くとも開催日の1ヶ月前までに、郵送、メールまたはFAXにてお知らせください。担当より個別に参加・不参加のご連絡をいたします。年間計画をたてている場合は併せてお送りいただいても構いませんが、開催通知（出席依頼）は毎回お送りください。

※いただいた出席依頼すべてに参加できるわけではありません。都合がつかない場合もありますので、予めご承知おきください（外部評価の実施回等、区職員の参加が必須の場合は個別に担当へご相談ください）。

※開催直前にお知らせいただいても調整がつかず、参加できません。

※メールでご提出される場合は、件名に必ず「運営推進会議」「事業所名」を入力してください。自動振り分け設定をしていますので、必ず入力をお願いします。

(3) 報告書（会議録）

開催後1ヶ月以内を目安に、郵送またはオンライン申請（上記 QR コードまたは URL）にてご提出ください。

※区職員が会議に出席した場合、会議録の提出は不要です。

9 担当

足立区福祉部高齢者施策推進室介護保険課介護事業者支援係

〒120-8510 東京都足立区中央本町 1-17-1 足立区役所北館 1 階

TEL : 03-3880-5727 Fax : 03-3880-5621 E-mail : kaigo@city.adachi.tokyo.jp

以上