

運営推進会議開催状況報告とその公表について (記載要領・提出マニュアル及び様式)

1. 実施の目的

「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」第3条の37及び第34条（第61条、第88条、第108条、第129条及び第157条において準用）の規定に基づき、定期巡回・随時対応型訪問介護事業所、地域密着型通所介護事業所、認知症対応型通所介護事業所、小規模多機能型居宅介護事業所、看護小規模多機能型居宅介護事業所、認知症対応型共同生活介護事業所、地域密着型特定施設及び地域密着型介護老人福祉施設（以下「各事業所」という。）が開催する運営推進会議における活動状況の報告、要望及び助言等の内容を一般に公表することにより、地域密着型サービス事業所の適正な運営と介護サービスの質の確保を図ることを目的とする。

2. 対象事業所及び公表の方法

対象事業所は、飯塚市内に所在地を有する各事業所とし、各事業者が飯塚市に提出する「運営推進会議開催状況報告書（様式①）」を市の公式ホームページに掲載することにより公表するものとする。

なお、上記のほか、各事業所の事業者は当該事業所の見やすい場所等にその内容を掲示するなどして、自らもその公表に努めるものとする。

3. 運営推進会議開催状況報告書（様式①）の提出方法

(1) 提出期限及び方法

報告は年2回とし、4月から9月までの開催状況を10月15日までに、10月から3月までの開催状況を4月15日までに、別紙「運営推進会議開催状況報告書（様式①）」により、電子メールで飯塚市高齢介護課（下記）に提出してください。

また、提出の際は件名に「運営推進会議開催状況報告書」と明記し、ワードのまま添付の上、送信してください。

(E-mail アドレス) koureikaigo@city.iizuka.lg.jp

4. 記載事項

(1) 事業所名

(2) 開催日時等

①開催年月日、曜日、開始時間・終了時間及び開催場所を記載する。

②開始時間及び終了時間は、運営推進会議の議事に要した時間のみを記載すること。例えば運営推進会議と連続して内部打合せや家族会等を行っている場合は、運営推進会議の議事に要した時間に含めないこと。

(3) 参加者

①「地域住民代表者等」のカッコ内には、自治会役員、民生委員、外部事業所職員等を記載してください。

②「その他」の欄には、いずれにも該当しない参加者がある場合に、人数のみ記載してください。

(4) 主な議題

実際に議論された議題のうち、運営推進会議の目的である「活動状況の報告」に関する議題を中心に記載する。例えば、運営方針に関する議題や外部評価結果の報告等は記載するが、次回の日程の確認等は、記載を省いても差し支えない。

(5) 主な要望・助言等

会議において構成員等から出された要望・助言等を記載するが、(4)と同じく運営推進会議の目的である「活動状況の報告」に関する議題を中心に記載する。

なお、(4)において記載した議題と、本項における要望・助言等を対照させることは必ずしも要さない。

(6) 要望・助言に対する対応状況を記載する

(記載例)

要望・助言	対応状況
小規模多機能型サービスにおいて、泊まりのサービスを継続利用し自宅にほとんど戻られない登録者がおられるが、このような利用形態に問題はないか。(H20年〇月〇日の会議において出された助言)	登録者の状態に合わせてプランニングしたものであるが、小規模多機能型サービスの趣旨を踏まえ、在宅日数を増やしていくよう継続的に検討していく。(継続対応)
災害時には、迅速、適切な対応を行って欲しい。(H20年〇月〇日の会議において出された要望)	地域の自治会に加入し、日頃から協力をお願いをする。定期的な設備等点検、従業員の研修や避難訓練等を行っていく。

5. その他

提出された「運営推進会議開催状況報告書(様式①)」については、原則として、内容の確認や加筆・修正等を行わず、そのまま市の公式ホームページに掲載しますので、記載漏れ等がないように留意するとともに、分かりやすい内容としてください。

個人情報保護法に係わる内容についてはイニシャルで記入する等、特に注意してください。