

3 運営推進協議会

3-1 運営推進会議

運営推進会議は、指定地域密着型サービス事業の人員、設備及び運営に関する基準第85条の規定により設置が義務付けられている協議会です。

3-1-1 目的

- 活動状況を運営推進協議会に報告し、評価を受ける。
- 運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く。

3-1-2 構成員

利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、市町村の職員または地域包括支援センターの職員、知見を有する者

3-1-3 開催頻度

概ね2か月に1回以上。（※地域密着型通所介護にあっては、6か月に1回以上。）

3-1-4 記録の保存と公表

報告、評価、要望、助言等についての記録を作成し、公表しなければなりません。また、当該記録は、2年間保存しなければなりません。（指定地域密着型サービス事業の人員、設備及び運営に関する基準第85条・第87条）

3-2 活動報告書及び運営推進会議議事録

3-2-1 活動報告書

毎月、活動報告書を高齢者支援課介護保険係に提出します。

主な活動内容　：該当月の活動実績。今後の活動予定等。

運営推進会議　：運営推進会議を開催した月は、出席者氏名を記載します。

入所者・登録者：月末時点での入所者・登録者を記載します。毛呂山町以外の保険者については、保険者名及び人数のみを記載します。

3-2-2 運営推進会議議事録

運営推進会議開催後、速やかに議事録作成し高齢者支援課介護保険係に提出します。

議事録は、公開されますので、第三者が見て個人を特定できるような内容を記載しないよう注意して下さい。会議の出席者についても、施設長や法人代表者等の外部に公開されている人以外は、役職名等（「〇〇地区区長」「〇〇地区民生員」「〇〇課職員」等）で記載します。

令和 年 月 活動報告書

サービス種類			
事業所名			
入所者 / 登録者	人	(うち毛呂山町：)	人)
待機者	人	(うち毛呂山町：)	人)
相談者	人	(うち毛呂山町：)	人)
主な活動内容			
日			
日			
日			
日			
日			
今後の予定等：			
運営推進会議			
開催の有無	有 ・ 無		
日 時	令和 年 月 日 ()	時 分 ~	時 分
出席者	区分	職名	氏名
	事業所職員		
	利用者		
	利用者の家族		
	地域住民の代表者		
	市町村または 地域包括支援センター の職員		
	知見を有する者		

※待機者：空きが出ればすぐに入所・登録する見込みの人。

※相談者：将来的には、入所・登録を考えているが、緊急性はない人。

入所者・登録者										
No.	被保険者番号	氏名	性別	年齢	介護度	利用実績				備考 ※入退所日等
						宿	通	訪	同	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
備考										

※毛呂山町以外の被保険者については、被保険者番号欄に保険者名を記載します。
 ※介護度及び年齢欄は、月末時点の介護度・年齢を記載します。
 ※利用実績欄については、当該月内に利用したサービスに○または回数を記入します。
 小規模多機能型居宅介護：（宿）宿泊（通）通所（訪）訪（同）同一建物利用者
 認知症対応型共同生活介護：（宿）短期利用共同生活介護利用者

第 回 _____ 運営推進会議 議事録

サービス種類		
開催日	令和 年 月 日 () : ~ :	
場所		
出席者		
構 成 員	区 分	職名及び人数
	利 用 者	
	利 用 者 の 家 族	
	地 域 住 民 の 代 表 者	
	市町村の職員または地域包括支援センターの職員	
	知 見 を 有 す る 者	
事 業 所	職 名	氏 名
議題1		

※議事録は公開されますので、個人情報に配慮して作成してください。

議題2	
議題3	
議題4	
議題5	
次回の開催予定	令和 年 月 日 () : ~