

その他留意事項について

- ・運営推進会議（介護・医療連携推進会議）について
- ・業務管理体制の届出について

青森市 福祉部 介護保険課

令和6年度 介護サービス事業者等集団指導

市に提出・届出が必要な事項で、未提出・未届の多い内容について再周知します。

運営推進会議（介護・医療連携推進会議）について

1 運営推進会議（介護・医療連携推進会議）

運営推進会議（介護・医療連携推進会議）は、事業所が、利用者、市職員又は地域包括支援センター職員、地域の代表者等に対し、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て設置するものです。会議では、事業所の運営やサービス提供の方針、日々の活動内容、利用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となるよう運営に配慮することが大事です。

対象となるサービス種類	開催回数	備考
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	6月に1回	<構成メンバー> 利用者 利用者の家族 地域住民の代表（町会長、民生委員等） 市職員又は地域包括支援センター職員 等 <開催方法> 以下の要件を満たす場合は、複数の事業所の合同開催が可能です。 ① 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。 ② 同一の日常生活圏内に所在する事業所であること。 ③ 合同して開催する回数が、1年度に開催すべき開催内容の半数を超えないこと。（地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護を除く。） ④ 外部評価を行う場合は、単独開催とすること。 （定期巡回・随時対応型訪問介護看護、小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護）
地域密着型通所介護	〃	
認知症対応型通所介護	〃	
小規模多機能型居宅介護	2月に1回	
認知症対応型共同生活介護	〃	
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入所者生活介護	〃	
看護小規模多機能型居宅介護	〃	

運営推進会議の対象サービスと開催回数等については、上記表をご覧ください。
対象のサービスによって、運営推進会議の開催回数が異なります。

2 運営推進会議(介護・医療連携推進会議)の開催方法等

澤登推進会議は正しく行われていますか？こんな場合は見直しを！

例1) 出席メンバーが管理者(事業所職員)のみ

○利用者家族や、地域住民の代表等がでない日であれば、日を改めて開催しましょう。市職員も日程の都合がつかば可能な限り出席いたしますので、開催日程を事前にお知らせください。

例2) 会議内容が、講習の実施やイベントへの参加等の実績報告のみで、具体的な活動内容や利用者の状況等が話し合われていない。

○運営推進会議は事業所の状況を報告し、評価を受け、必要な要望・助言等を聴く機会を設ける場です。出席者から様々な意見を聴取できるように報告内容、資料作りを心掛けます。

例(3) 運営推進会議を書面開催で行っている

○運営推進会議は(対面(テレビ電話会議含む))による開催が原則です。施設内で感染症がまん延している等、対面開催が困難な場合は、開催を延期するなどできるが、対面で行うよう再調整を、してください。

3 議事録の提出・公表

<提出日>

運営推進会議終了後、議事録は速やかに作成し、提出くださるようお願いいたします。議事録には会議中に話し合われた内容や、参加者からの意見を簡潔に記載してください。議事録の他に、会議で配付した資料等もあれば併せて提出をお願いします。

<提出方法>

持参、郵送、FAX、電子メール等

様式は、市ホームページ(<http://www.city.aomori.aomori.jp>)

ホーム＞産業・雇用＞事業者のかたへ＞健康・福祉＞福祉＞介護事業者＞高齢福祉＞介護サービス事業者へのお知らせ・各種資料（高齢福祉・介護サービス事業者地域密着型（介護予防）サービス事業者における運営推進会議（介護・医療連携推進会議）内の「参考様式」運営推進会議議事録）を使用してください。

<公表>

作成した議事録は「公表してください。公表の方法は、「事業所内に掲示し、だれでも閲覧可能なものとする」「事業所のホームページに掲載する」など、広く公表してください。なお、公表にあたっては、個人情報の取扱いに十分配慮してください。

報告事項												
議 決 案	議決事項											
議決結果	同意	棄 権	反対	無 効	議 決 不 可	議 決 不 可	議 決 不 可	議 決 不 可	議 決 不 可	議 決 不 可	議 決 不 可	議 決 不 可
議決理由	本議決事項の議決理由（理由）											
議 決 案	同意	議決理由（理由）										
議決理由												
議決結果	議決結果（理由）											
議決理由												
議 決 案												
同意	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
棄 権	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
反対	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
無 効	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
議 決 不 可	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
議決理由												
議決結果												
議決理由												
議 決 案												
同意	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
棄 権	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
反対	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
無 効	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
議 決 不 可	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
議決理由												
議決結果												
議決理由												
議 決 案												
同意	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
棄 権	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
反対	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
無 効	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
議 決 不 可	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
議決理由												
議決結果												
議決理由												
議 決 案												
同意	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
棄 権	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
反対	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
無 効	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
議 決 不 可	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
議決理由												
議決結果												
議決理由												
議 決 案												
同意	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
棄 権	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
反対	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
無 効	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
議 決 不 可	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
議決理由												
議決結果												
議決理由												
議 決 案												
同意	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
棄 権	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
反対	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
無 効	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
議 決 不 可	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
議決理由												
議決結果												
議決理由												
議 決 案												
同意	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
棄 権	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
反対	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
無 効	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
議 決 不 可	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
議決理由												
議決結果												
議決理由												
議 決 案												
同意	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
棄 権	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
反対	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
無 効	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
議 決 不 可	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
議決理由												
議決結果												
議決理由												
議 決 案												
同意	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
棄 権	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
反対	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
無 効	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
議 決 不 可	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
議決理由												
議決結果												
議決理由												
議 決 案												
同意	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
棄 権	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
反対	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
無 効	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
議 決 不 可	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
議決理由												
議決結果												
議決理由												
議 決 案												
同意	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
棄 権	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
反対	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
無 効	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
議 決 不 可	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
議決理由												
議決結果												
議決理由												
議 決 案												
同意	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
棄 権	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
反対	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
無 効	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
議 決 不 可	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
議決理由												
議決結果												
議決理由												
議 決 案												
同意	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
棄 権	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
反対	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
無 効	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
議 決 不 可	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
議決理由												
議決結果												
議決理由												
議 決 案												
同意	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
棄 権	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
反対	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
無 効	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
議 決 不 可	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
議決理由												
議決結果												
議決理由												
議 決 案												
同意	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
棄 権	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
反対	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
無 効	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
議 決 不 可	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
議決理由												
議決結果												
議決理由												
議 決 案												
同意	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
棄 権	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
反対	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
無 効	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
議 決 不 可	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
議決理由												
議決結果												
議決理由												
議 決 案												
同意	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
棄 権	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
反対	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
無 効	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
議 決 不 可	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
議決理由												
議決結果												
議決理由												
議 決 案												
同意	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
棄 権	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
反対	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
無 効	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
議 決 不 可	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
議決理由												
議決結果												
議決理由												
議 決 案												
同意	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
棄 権	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
反対	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
無 効	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
議 決 不 可	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
議決理由												
議決結果												
議決理由												
議 決 案												
同意	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
棄 権	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
反対	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
無 効	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
議 決 不 可	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
議決理由												
議決結果												
議決理由												
議 決 案												
同意	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
棄 権	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
反対	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
無 効	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
議 決 不 可	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
議決理由												
議決結果												
議決理由												
議 決 案												
同意	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
棄 権	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
反対	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
無 効	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
議 決 不 可	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
議決理由												
議決結果												
議決理由												
議 決 案												
同意	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
棄 権	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
反対	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
無 効	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
議 決 不 可	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
議決理由												
議決結果												
議決理由												
議 決 案												
同意	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
棄 権	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
反対	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
無 効	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
議 決 不 可	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
議決理由												
議決結果												
議決理由												
議 決 案												
同意	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
棄 権	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
反対	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
無 効	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
議 決 不 可	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
議決理由												
議決結果												
議決理由												
議 決 案												
同意	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
棄 権	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
反対	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
無 効	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
議 決 不 可	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
議決理由												
議決結果												
議決理由												
議 決 案												
同意	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
棄 権												

運営推進会議(介護・医療連携推進会議)の開催時の注意事項と議事録の提出・公表については、上記を確認してください。

議事録の提出の際は、市HPに掲載の記載例を確認し、記載漏れの無いよう提出してください。

業務管理体制の届出について

1 業務管理体制の整備内容について

介護サービス事業者には、法令遵守等の業務管理体制の整備が義務付けられており、指定(又は許可)を受けている事業所数に応じ定められた事項を届出なければなりません。

業務管理体制の整備内容は以下のとおりです。

指定・許可を受けている事業所数(注1)	法令遵守責任者の選任	業務が法令に適合することを確保するための規程の整備	業務執行の状況の監査
1～19	必要	－	－
20～99	必要	必要	－
100～	必要	必要	必要

(注) 事業所数には、施設、介護サービス事業所と一体的に運営される介護予防サービス事業所を含みますが、みなし事業所、介護予防・日常生活支援総合事業である第一号事業は含まれません。
例) 一つの事業所で「訪問入浴介護」と「介護予防訪問入浴介護」の指定を併せて受けている場合、その事業所数は「2」となります。

事業所数によって整備内容が異なるため、上記の表を確認し届出を行ってください。

2 業務管理体制の届出について

～届出が必要となる場合～

- ・新規に業務管理体制を整備した場合
- ・届出事項に変更があった場合
- ・事業所の新規指定・廃止により届出事項や届出先が変更となる場合

届出は業務管理体制の整備に関する届出システムからお願いします。

業務管理体制の整備に関する届出システム

<https://www.laicomea.org/laicomea/>

システムのマニュアルは上記サイトからダウンロードできます。

青森市ホームページ(<http://www.city.aomori.aomori.jp>)

ホーム＞産業・雇用＞事業者のかたへ＞健康・福祉＞福祉・介護事業者＞高齢福祉・介護サービス事業＞申請・届出(高齢福祉・介護サービス事業＞業務管理体制の整備に関する届出

新規に業務管理体制を整備した場合や届出事項に変更がある場合(法令遵守責任者が変わる場合等)のほか、事業所数に応じた区分が変更となった場合(事業所数が19から20になった場合等)は届出が必要です。