

## 地域推進協議会について

### ページ1：表紙

地域連携推進会議についてご説明いたします。

令和6年度障害福祉サービス等報酬改定により、障害者支援施設及び共同生活援助事業所において地域連携推進会議の開催及び地域連携推進会議の構成員が施設等を見学する機会を設けることが義務付けられました。

この会議を通じて、利用者の方々が地域の中でより質の高い生活を送るための「関係」を構築することを目指します。札幌市の地域連携推進会議の進め方や留意点について、解説いたします。

---

### ページ2：会議の「内容」と「効果」

地域連携推進会議の具体的な内容・効果についてご説明します。

地域連携推進会議の目的は事業所と地域との連携により

1. 利用者と地域との関係づくり
2. 施設等や利用者に関する地域の理解促進
3. 透明性・サービスの質の確保
4. 利用者の権利擁護

の4つの目的があります。

この取り組みは、大きく二つの柱で構成されています。

1. 会議の開催
  - 構成員との情報共有、意見交換を行います。
2. 施設訪問
  - 職員や利用者との関係づくりを行います。
  - 施設等の環境や事業運営の確認を行います。

この活動が適切に行われることで、次のような効果が期待されます。

- 利用者にとっては、外部の目が入ることや、自らの意見を反映させることにより、質の高い支援が受けられるようになります。
  - 施設等にとっても地域との連携を深めることで、地域で運営がしやすくなります。
- 

### ページ3：会議の構成員

会議を開催する際の構成員は、その目的に照らし、有意義な意見交換ができるよう、最少で4名の参加が必要です。◎の付いた構成員は必須です。

- ◎利用者（必須）
  - 意思表示ができない利用者の場合、代理人（家族、成年後見人）の参加が可能です。
  - 利用者本人の意思をくみ取る工夫が必要です。
- ◎利用者家族（必須）
  - 参加する利用者とは別の利用者の家族の参加が必要です。
  - 利用者の代理として参加する場合、利用者家族としての構成員とはなりません。
- ◎地域の関係者（必須）
  - 地域の障がい当事者、NPO法人、学校関係者、同一地域の障がい福祉サービス事業者などが含まれます。
  - 町内会や民生委員には、日頃からの付き合いがない場合は、構成員となるような依頼は行わないでください。
- ○福祉に知見のある人
  - 他の障害福祉サービス事業者、介護保険サービス事業者、児童福祉サービス事業者、学識経験者、福祉関係のNPO法人などが該当します。
  - 同一法人又は系列法人の職員は、構成員にはなれません。
- ○経営に知見のある人
  - 障害福祉サービス等の経営に携わっている人や、財務諸表等から経営状況を把握しアドバイスできる人が該当します。

福祉に知見のある人及び、経営に知見のある人のどちらか1名の参加は必須となります。

---

#### ページ4：会議の開催頻度・施設訪問

開催頻度と設置主体について、特に留意すべき点をご説明します。

- 開催頻度は年度1回以上の実施が必要です。
- 会場：施設外の会議室等で行うことも可能です。対面が原則ですが、構成員の都合によりオンラインでの開催も可能です。
- 設置主体：指定ごとではなく、住居ごとに会議を設置することが原則です（サテライトグループホームについては会議の開催は必要ありません）。
  - 複数の住居でまとめて会議を行うことも可能です。複数の住居でまとめて会議を行う場合の構成員選定、会議開催例は、札幌市ホームページを参照ください。

## ページ5：個人情報の取扱い

会議参加者や利用者の個人情報の取扱いについて注意点を説明します。

- 会議実施に当たり、全ての利用者・利用者家族に対して、会議や施設訪問を通じて地域の人と関係をつくることについて意向を確認します。
  - 構成員に、利用者の個人情報保護の必要性を理解してもらうため、地域連携推進会議参加承諾書の提出を求めます。
  - 地域との関係づくりを望まない利用者を、無理に会議や施設訪問に参加させてはいけません。
  - 会議資料や議事録作成の際に、個人名など、個人が特定される情報を記載しないよう、十分配慮してください。
- 

## ページ6：施設訪問について

- 会議とは別に、会議の構成員による施設の訪問が併せて必要となります。
  - 訪問については会議と同様に年度に一度の開催が必要です。
  - 会議と同時開催も可能です。日程調整が困難な場合は、一部構成員のみを別日に訪問することも可能です。オンラインでの開催も可能ですが、構成員の過半数は現地での訪問を実施してください。訪問記録の作成は必須となりますが、事業所での公開義務はありません。記録は札幌市が定める様式を使用してください。
- 

## ページ7：実施報告について

- 各年度、札幌市に実施状況等の報告を行うことが必要です。
- 提出が必要となるものは3点です。
  1. 会議議事録（所定様式）
  2. 施設訪問記録（所定様式）
  3. 会議議事録公表の状況

会議の議事録は札幌市への報告とは別に、各法人や事業所でも公表する必要があります。また、会議議事録及び施設訪問記録は札幌市のホームページに掲載している所定の様式を必ず使用してください。

- 提出は、体制届と合わせて、スマート申請による受付となります。受付フォームや提出期限等は年度末を目途に通知いたします。議事録や施設訪問記録には、個人が特定される情報は記載しないようお願いいたします。

---

ページ8：問い合わせ等

【各種資料について】

- 手引きや各種様式等は、札幌市ホームページに掲載しております。
- 会議や施設訪問の実施に当たって、ご参照ください。

【お問い合わせについて】

- 地域連携推進会議についてのお問い合わせは、スマート申請で受け付けております。電話等では受付しておりませんのでご了承ください。

ご説明は以上となります。本日の内容が、皆様の地域連携推進会議の円滑な運営の一助となれば幸いです。