

【障がい者支援施設・GH対象】 地域連携推進会議について

令和 7 年度 指定障害福祉サービス事業所に係る 集団指導

鳥取県 中部県民福祉局 福祉課

地域連携推進会議とは

利用者、利用者家族、地域の関係者などにより構成され、以下の目的を達成するために開催される会議。（令和7年度より義務化）

<目的>

- ・ 利用者と地域の関係づくり
- ・ 地域の人への施設等や利用者に関する理解の促進
- ・ 施設等やサービスの透明性・質の確保
- ・ 利用者の権利擁護

<見込まれる効果>

- ・ 事業所の質の担保
- ・ 地域との関係構築による、効果的な事業運営
- ・ 地域、施設双方の理解促進

会議の構成員

必須	利用者
	利用者家族
	地域の関係者
任意	福祉に知見のある人
	経営に知見のある人
	市町村担当者

○ 5名程度で構成することが望ましい。

○ 「利用者」、「利用者家族」、「地域の関係者」は必ず選出。

○ 「利用者家族」は、選定された「利用者」とは別の利用者の家族であることが望ましい。

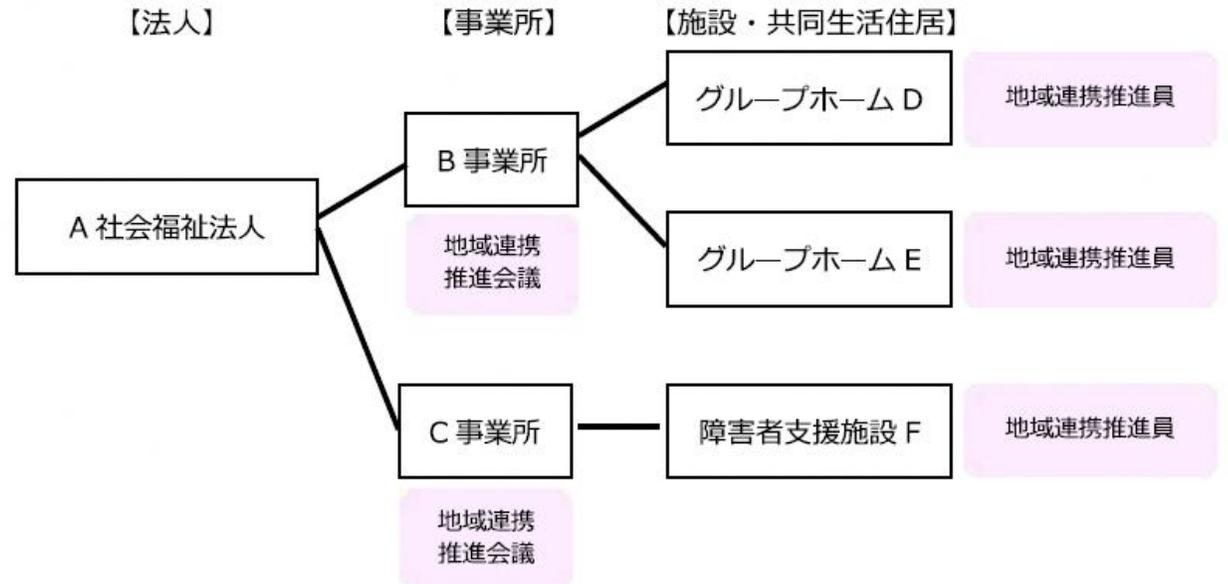
○ 「地域の関係者」とは、自治体や町内会などの地域団体員、民生委員、学校関係者、日常的に関りのある地域住民など。

会議の開催頻度・設置主体

- ・ 地域連携推進会議開催頻度：年1回以上
- ・ 施設への訪問：年1回以上
- ・ 実施方法：対面実施、現地訪問を原則（構成員の都合により、一部オンラインも可）
- ・ 設置主体：指定を受けた事業所単位

※1事業所において、複数の共同生活住居を設置している場合、共同生活住居ごとに年1回以上、地域連携推進員が訪問する機会を提供してください。（右図参照）

<例示>



会議の内容

●会議の開催

構成員との情報共有、意見交換

施設⇒地域関係者：利用者の日常の様子、支援の様子、運営状況など

地域関係者⇒施設：地域事情、イベント・行事の情報など

- ・ 会議の目的を達成するための議題を設定することが必要。
- ・ 構成員と双方で意見交換できる議題が望ましい。

●構成員の施設訪問

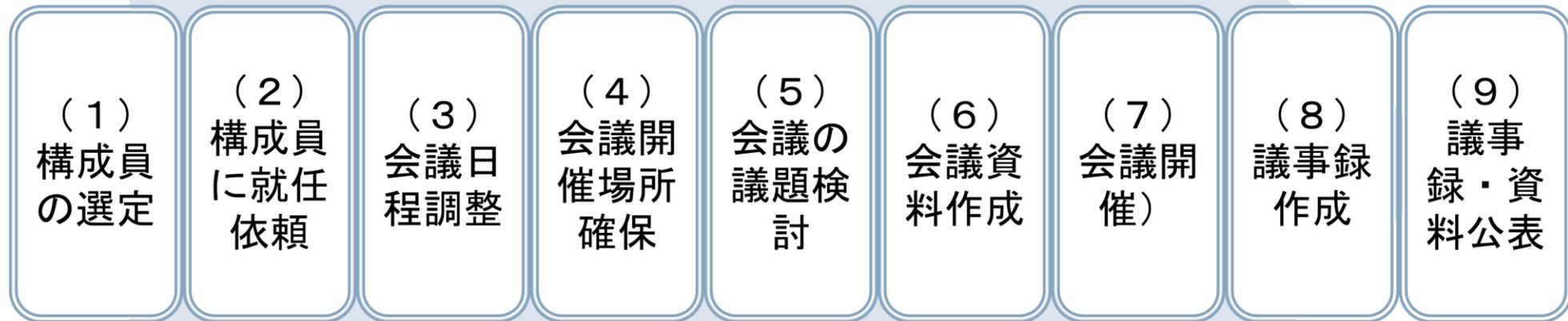
職員や利用者との関係づくり

事業所の環境や事業運営の確認

- ・ 訪問した際に受けた印象や気付いた点等について報告してもらい、施設の運営上の工夫や改善点等について意見交換する時間を設けることも有益。

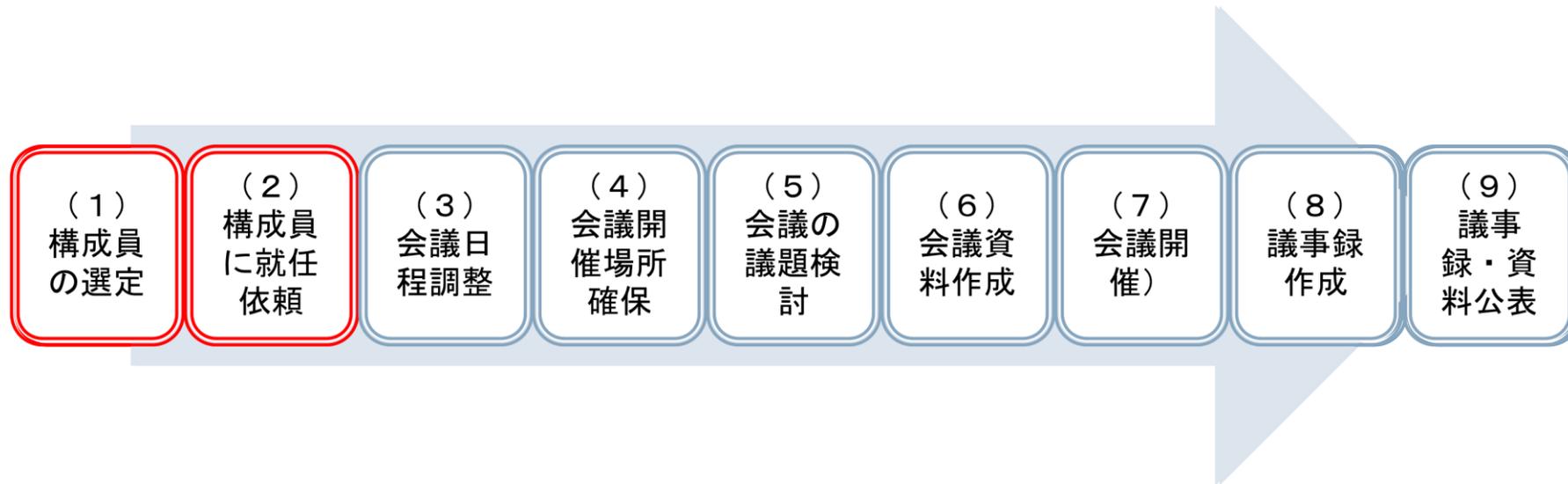
地域連携推進会議の主な流れ

地域連携推進会議の主な流れは以下のとおり。



地域連携推進会議の主な流れ

地域連携推進会議の主な流れは以下のとおり。



<留意点>

- ・ 構成員（地域連携推進員）の選定
- ・ 地域連携推進員へは、就任依頼を送る。
- ・ 外部の方の地域連携推進会議については、参加承諾書を提出してもらう。

令和 年 月 日

〇〇 〇〇 様

〇〇〇〇事業所 管理者 〇〇 〇〇

地域連携推進会議へのご参画のお願い

平素より、当事業所の運営にご理解とご協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、共同生活援助（グループホーム）及び障害者支援施設（以下「施設等」といいます）の運営に当たっては、地域と施設等が連携をすることにより、利用者と地域との関係づくりや、地域の方への施設等や利用者に関する理解の促進等を目的として、施設等の外部の方を構成員とした「地域連携推進会議」を定期的開催することが義務付けられています。当事業所も、地域の一員であることを意識しながら、地域の皆様と連携し合う関係をつくることが大切であると考えています。

つきましては、ご多忙のところ恐縮ですが、下記の趣旨等をご確認いただいた上で、地域連携推進会議への参画についてご協力いただけますと幸いです。ご承諾いただける場合は、お手数をおかけいたしますが、別紙「地域連携推進会議 参加承諾書」を〇月〇日までにご提出くださいますようお願い申し上げます。

記

地域連携推進会議の趣旨	以下を目的に、事業所において、地域の方等の外部の方を構成員とした会議体を設置し、会議の開催・構成員による施設訪問を実施します。 <ul style="list-style-type: none"> 利用者と地域との関係づくり 地域の人への施設等や利用者に関する理解の促進 施設等やサービスの透明性・質の確保 利用者の権利擁護
会議の構成員	以下の中から事業所が選定し、構成員に就任いただきます。 <ul style="list-style-type: none"> 利用者 利用者の家族 地域の関係者 福祉に知見のある人 経営に知見のある人 市町村の障害福祉担当者等
構成員の役割	地域連携推進会議の構成員として、以下にご参加いただきます。 <ul style="list-style-type: none"> 地域連携推進会議への出席 施設等への訪問 ※ 会議・施設訪問の実施日時、会場等については別途調整の上、ご連絡差し上げます。
利用者の個人情報取り扱いに関する留意事項	会議・施設訪問にご参加いただく中で、利用者の個人情報に触れる可能性があります。利用者やそのご家族の中には、障害があることや、障害福祉サービスを利用していることを他者に知られたくない方もいらっしゃいます。利用者の権利擁護のため、地域連携推進会議で知り得た利用者の個人情報は、外部に漏らすことがないよう、格別のご高配をお願いいたします。
担当・連絡先	〇〇〇〇事業所 管理者 〇〇 〇〇 TEL : 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇 FAX : 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇 E-mail : 〇〇〇〇@〇〇〇.jp

(別紙)

地域連携推進会議 参加承諾書

〇〇〇〇事業所
管理者 〇〇 〇〇 宛て

令和 年 月 日

貴事業所の地域連携推進会議への参加を承諾します。
なお、地域連携推進会議で知り得た利用者の個人情報を、外部に漏らさないことを約束します。

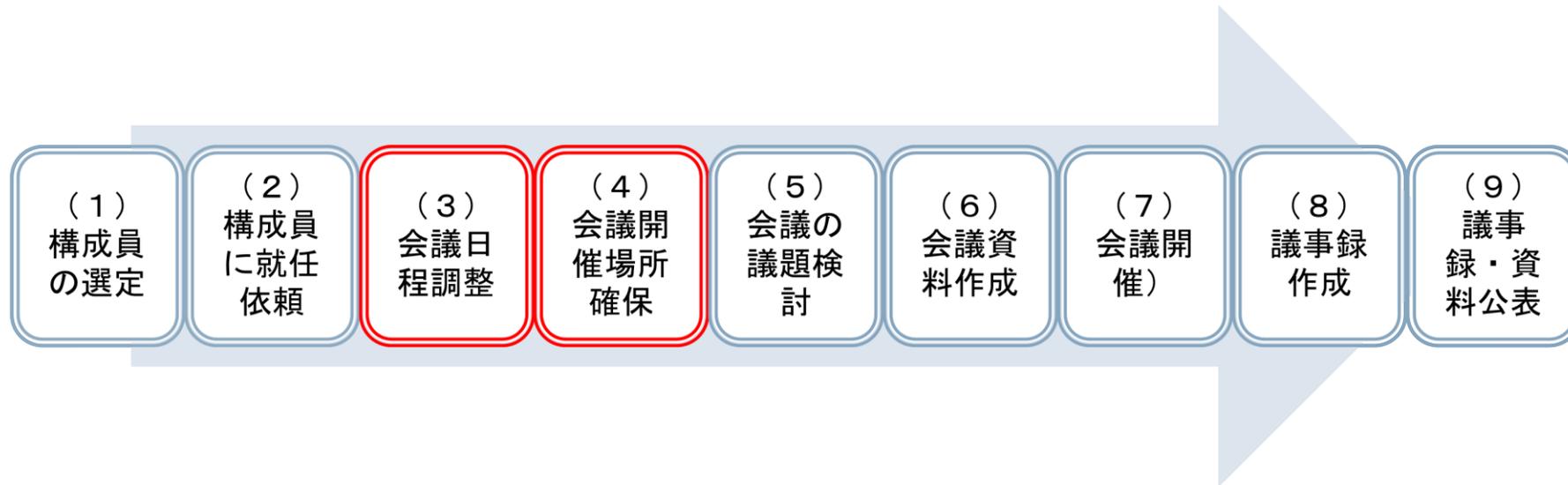
所属 _____

役職 _____

氏名 _____

地域連携推進会議の主な流れ

地域連携推進会議の主な流れは以下のとおり。

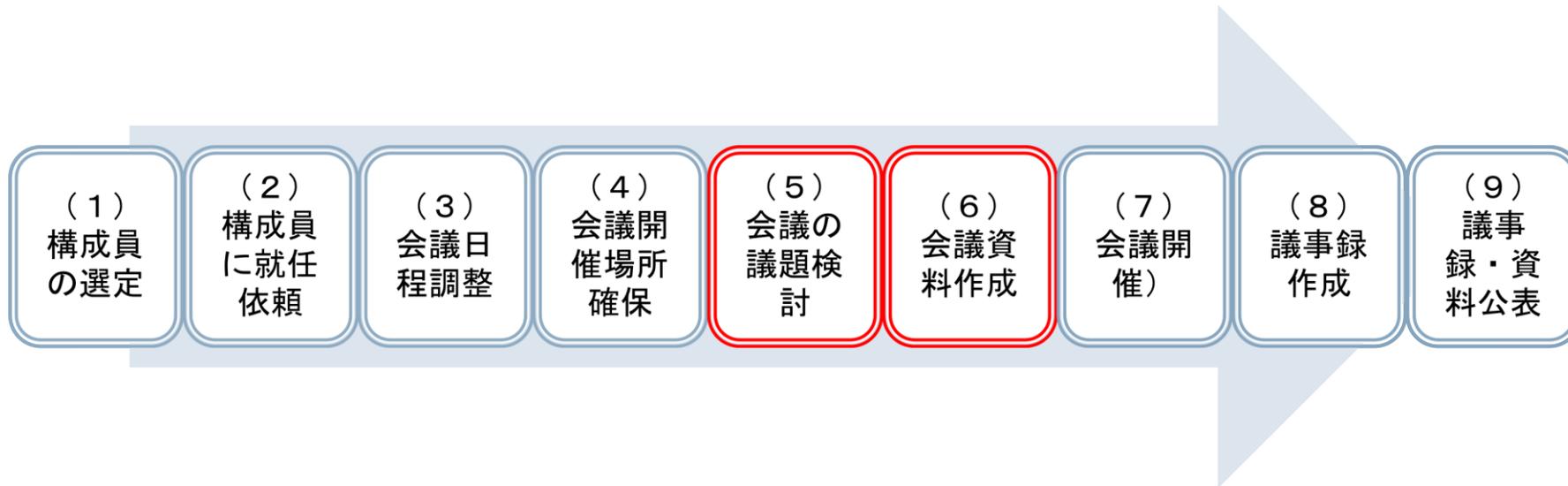


<留意点>

- ・ 会議日程は、開催1ヵ月前までに決定。
- ・ 推進員が欠席する場合は、事前に意見や要望の聞き取りを行う。

地域連携推進会議の主な流れ

地域連携推進会議の主な流れは以下のとおり。

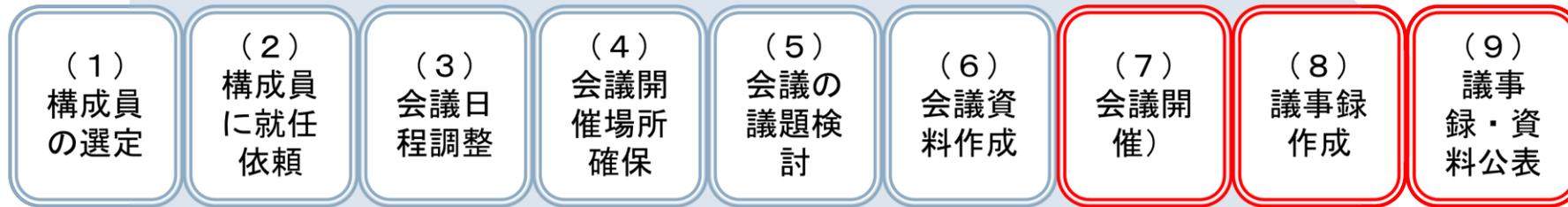


<留意点>

- ・ 施設、地域関係者双方による情報共有を行う。
- ・ 会議資料では個人情報の取り扱いに注意。

地域連携推進会議の主な流れ

地域連携推進会議の主な流れは以下のとおり。



<留意点>

- ・ 会議開催後は施設が行った報告、構成員からの要望・助言等について議事録を作成。
- ・ 議事録は**5年間保存**。
- ・ 議事録は、**ホームページや事業所内掲示などで公表**。

参考

- ・ 「地域連携推進会議の手引き」 (厚生労働省HP)

<https://www.mhlw.go.jp/content/12200000/001319880.pdf>

- ・ 「地域連携推進会議の手引き (別冊) 」 資料編」 (厚生労働省HP)

<https://www.mhlw.go.jp/content/12200000/001282618.pdf>