

地域連携推進会議の開催について

※施設入所支援及び共同生活援助が令和7年度から義務化

- 目的
- 構成員
- 開催頻度
- 第三者評価制度について
- モデル運営規程について

共同生活援助における支援の質の確保（地域との連携）

- 障害者部会報告書において、
 - ・ 障害福祉サービスの実績や経験があまりない事業者の参入により、障害特性や障害程度を踏まえた支援が適切に提供されないといった支援の質の低下が懸念される。
 - ・ 居住や生活の場であり、運営が閉鎖的になるおそれのあるサービス類型については、地域の関係者を含む外部の目を定期的に入れることが、事業運営の透明性を高め、一定の質の確保につながるものと考えられ、介護分野の運営推進会議を参考とした仕組みを導入することが有効と考えられる。との指摘があった。
- これを踏まえ、運営基準において、各事業所に地域連携推進会議を設置して、地域の関係者を含む外部の目（又は第三者による評価）を定期的に入れる取組を義務づける。（施設入所支援も同様）

＜地域との連携等【新設】＞

- ① 利用者及びその家族、地域住民の代表者、共同生活援助について知見を有する者並びに市町村の担当者等により構成される地域連携推進会議を開催し、おおむね1年に1回以上、運営状況を報告するとともに、必要な要望、助言等を聴く機会を設けなければならない。
 - ② 会議の開催のほか、おおむね1年に1回以上、会議の構成員が事業所を見学する機会を設けなければならない。
 - ③ ①の報告、要望、助言等についての記録を作成し、これを公表する。
- ※ 外部の者による評価及び当該評価の実施状況の公表又はこれに準ずる措置として都道府県知事が定めるものを講じている場合には、適用しない。
- ※ 日中サービス支援型における協議会への報告義務は、これまでと同様。
- ※ 上記規定は、令和6年度から努力義務化、令和7年度から義務化。



3.共同生活援助

(1) 令和5年度障害者総合福祉推進事業

PDF 「地域連携推進会議の手引き」 [947KB] 📄

PDF 「地域連携推進会議の手引き(別冊)資料編」 [1.5MB] 📄

W 「(会議構成員向け)地域連携推進会議参加依頼文例(フォーマット)」 [28KB] 📄



Get Adobe Acrobat Reader

▶ PDFファイルを見るためには、Adobe Readerというソフトが必要です。Adobe Readerは無料で配布されていますので、こちらからダウンロードしてください。

▶ 政策について

● 分野別の政策一覧

▶ 健康・医療

▼ 福祉・介護

▶ 障害者福祉

▶ 生活保護・福祉一般

▶ 介護・高齢者福祉

▶ 雇用・労働

2. 会議の目的・役割

地域連携推進会議は、施設等と地域が連携することにより、以下の目的を達成するための、地域の関係者を含めた外部の方が参画する会議体です。

- ・ 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

地域連携推進会議は、上記の目的をより効果的かつ確実に達成するため、単に会議体を設置するのみでなく、地域連携推進会議の全ての構成員は訪問者（以下「地域連携推進員」という。）となります。地域連携推進員が施設等を訪問することで、事業運営の現場を直接確認することが可能な仕組みとしています。施設等にとっては、地域連携推進員から、専門家ではない視点からの気づき等が得られ、上記目的達成の一助となることが期待されています。この点は介護保険の運営推進会議と大きく異なる点です。

地域連携推進会議を行うことで、事業所のサービスの質が担保され、それにより支援を受ける利用者にとっても良い影響があります。また、地域との連携が深まることで、地域における事業運営がしやすくなるなど、事業所、施設等にとっても大きなメリットがあります。さらに、従来から実施している虐待防止研修等の研修や個別支援計画がうまくいっているかを外部の方に見ていただく良い機会となります。

【地域連携推進会議】



3. 会議の構成員と人数

地域連携推進会議の目的を踏まえて、会議の構成員は、利用者、利用者家族、地域の関係者、福祉に知見のある人、経営に知見のある人、施設等所在地の市町村担当者などを想定しており、有意義な意見交換ができる人数として、5名程度が望ましいです。会議の目的を達成するため、構成員には、利用者、利用者家族、地域の関係者は必ず選出することが必要です。

なお、前述の通り、会議の構成員は地域連携推進員として施設等への訪問を行っていたのですが、施設等を訪問した際、利用者の個人情報に触れる可能性があるため、構成員に、利用者の個人情報の秘密保持に関する約束をしていただくことが必要です。

(1) 利用者

意思表示が出来ない利用者の場合には、成年後見人や家族に代理してもらう等の工夫が必要です。また、そうした場合であっても、代理人だけでなく利用者本人にも会議に参加いただくなど、できる限りご本人の意思を丁寧に汲み取りながら会議を運営することが望ましいです。

(2) 利用者家族

構成員に選出する家族は、多様な視点を入れるため、(1)の利用者とは別の利用者の家族であることが望ましいです。なお、(1)に記載した、意思表示の代理の家族は利用者本人の代理としての立場ですので、ここ((2)利用者家族)でいう利用者家族には該当しません。

なお、利用者家族が施設等の近隣にいない、利用者や施設等と家族との関係が良好でないなど、利用者家族の参加が難しい場合も想定されます。そういった場合は、成年後見人、利用者家族と関わりのある支援者、家族会の会員など、利用者家族の代弁者となり得る立場の方に参加いただくことが望ましいです。

(3) 地域の関係者

地域の関係者は、例えば、自治会・町内会などの地域団体の方、民生委員、商店街の方、学校関係者、地域で活動している NPO 法人、地域の障害当事者などが想定されます。

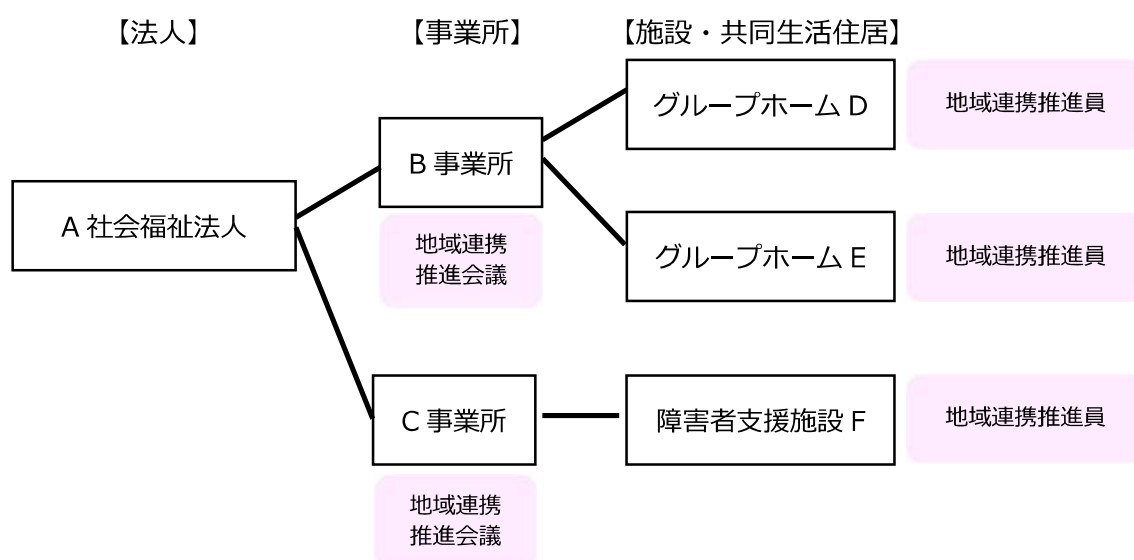
なお、上記の他、日常的な付き合いがある場合もあることから、施設の近隣の住民を選出することも有効です。

4. 会議の開催頻度・設置主体

地域連携推進会議の開催については、施設等の負担を考慮しつつ、目的を達成するための回数として、最低でも施設等内での会議を年1回以上、施設等への訪問を年1回以上実施することが必要です。ただし、グループホームは、施設内での会議開催が建物の空間的な都合で難しい場合があるため、グループホーム外の会議室等で開催することも可能です。また、会議は対面実施、訪問は施設等への現地訪問を原則としつつ、構成員の都合等によりオンラインで行うことも可能です。一方で、会議の参加や施設等の訪問により、施設等の利用者、職員との関わりを深めていくことが重要であることから、全員がオンラインによる参加ではなく、必ず実際に施設等を訪問する構成員がいることが望まれます。

地域連携推進会議の設置は、指定を受けた事業所単位となります。会議の開催は、指定を受けた事業所単位で開催することが基本ですが、グループホームにおいて当該事業所が複数の共同生活住居を設置している場合に、全ての共同生活住居に外部の目を入れ透明性を確保することが必要です。このため、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には、その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。以下に例を示します。

<例示>



上記の例示では、B事業所、C事業所が地域連携推進会議を設置し、B事業所、C事業所ごとに年1回以上会議を開催することとなります。一方、地域連携推進員による訪問は、グループホームの場合、共同生活住居単位となることから、グループホームD、グループホームEそれぞれに年1回以上行われることが必要です。つまり、B事業所は、会議を年1回以上開催し、訪問を年2回(2か所)以上受け入れる必要があります。

5. 会議の議題の内容

会議の議題については、目的を達成するための議題を設定することが必要です。また、施設等側からの一方的な報告にならないよう、構成員と双方向で意見交換できる議題が望ましいです。この会議の目的は、施設等が提供するサービスや利用者の暮らしに点数を付けるような形で評価を行うことではありません。構成員と施設等職員が率直に意見交換し、お互いに気付きを得る機会とすることやお互いの連携を通じて、より良いサービスの提供につなげるといった意識で会議を運営してください。

例えば、施設等からは、利用者の日常の生活の様子、地域の関係者に対する障害の理解促進、職員の支援の様子、施設等の運営状況（収支など）、施設等の行事案内などを報告し、また地域の関係者からは地域事情、地域のイベント・行事等の情報を共有し、参加を促してもらうことで双方向の理解につながります。また、構成員（地域連携推進員）からも、施設等を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、施設等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です。

また、議題を設定する際、その議題が地域連携推進会議のどの目的を達成するための議題設定なのかが分かりやすくなっていることが望ましいです。

以下に議事内容を目的ごとにカテゴリ化した例を示します。

【議事次第例】

1. 施設等・地域の連携（40分）

- ・ 障害についてレクチャー
- ・ 近隣からの苦情等の共有
- ・ 地域行事のご案内

2. 施設等やサービスの透明性・質の確保（40分）

- ・ 利用者の日常生活の様子について
- ・ 経営状況の報告
- ・ BCP（業務継続計画）の策定状況について

3. 利用者の権利擁護（40分）

- ・ 虐待、事故、ヒヤリハットの報告
- ・ 支援者の様子
- ・ 利用者の意向アンケート結果

なお、「虐待、事故、ヒヤリハットの報告」を取り扱うことについて、利用者家族が施設等での生活に不安を覚えるなど、構成員が抵抗を感じるかもしれません。しかし、こうした事例を施設等から共有することで、施設等の虐待・事故防止の意識向上に繋がるとともに、地域の方に利用者の障害について理解していただく機会となります。事例を共有するに当たり、共有する意義を説明し、構成員の理解を得るよう努めてください。

また、共有する事例の中に、会議に出席する利用者が関係する事例が含まれている場合は、利用者にあらかじめ事例を共有することの了承を得るとともに、資料作成や会議での説明の際に、個人が特定されないことがないように配慮を行ってください。

さらに、地域連携推進会議の目的を持続的に達成していくためには、2回目以降の会議を形骸化させないための議題設定が重要です。

前回の会議から構成員に変更がない場合は、前回の会議以降の事業運営上の変更点・改善点等について報告した上で、議題を絞り、それについて深掘りしていくなど、構成員が意見交換をしやすいような工夫を行ってください。

会議は年に1回以上の開催であり、頻度が高いわけではないため、2時間程度時間を確保し、内容を充実させることが望まれます。

7. 地域連携推進員の訪問の実施方法

地域連携推進会議の構成員全員が地域連携推進員となり、施設等の訪問を行います。ただし、構成員のうち利用者については、様々な障害、状態の方がおりますので、例えば重度心身障害の方など、訪問が難しい方については、会議の参加のみでも差支えありません。

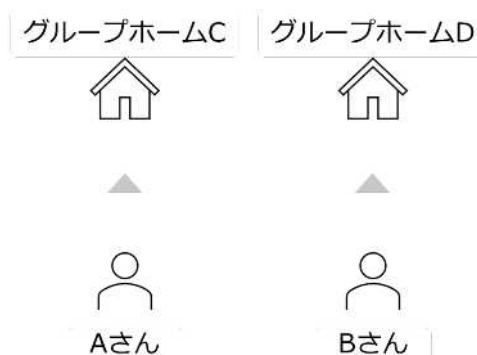
地域連携推進員は、地域連携推進会議の開催日以外の任意の日程を選択し、施設等と調整を行い、訪問する日を決めることとなります。この時、同日に複数人が訪問することも可能ですが、出来る限り訪問日を分散させるなど、施設の利用者や職員の過度な負担にならないようにする配慮が必要です。例えば一戸建てのグループホームに複数人が同時に訪問することは困難なため、1月はAさん、2月はBさんのように、調整するといった方法も考えられます。(例①を参照)

また、複数の共同生活住居がある場合には、AさんはグループホームCに、BさんはグループホームDを訪問するという方法も考えられます。(例②を参照)

例①：複数人の構成員が同時に訪問することが困難な場合



例②：複数の共同生活住居がある場合



8. 地域連携推進員の訪問の際のポイント

地域連携推進員は、監査や評価の専門家ではないため、施設等を訪問した際にどのような視点で訪問したらよいか迷うことも想定されます。そこで、訪問する際の意義、視点、心がけ等を「地域連携推進員の手引き」（資料4）としてまとめましたので、施設等が選出した地域連携推進員に手交してください。

なお、地域連携推進員の手引きにおける「訪問の際の視点」は、地域連携推進員が訪問する際、どのようなことに着目したらよいか、どのような質問をしたらよいかについて記載していますが、施設等がセルフチェックとして活用することも有効ですので、改めて、施設等における環境整備や支援内容を振り返る際にご活用ください。

(8) 議事録作成

会議開催後、速やかに地域連携推進会議で施設等が行った報告、構成員から受けた要望、助言等についての議事録を作成することが必要です。議事録の作成に当たっては、利用者や構成員の個人情報保護のため、個人が特定される部分は議事録から削除するなどの配慮を行ってください。作成した議事録は、参加した構成員に内容を確認していただくようお願いいたします。なお、議事の詳細の内容を記載した議事録ではなく、会議結果の概要をまとめたものでも可能です。

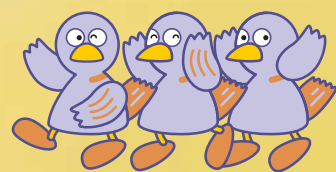
(9) 議事録公表

会議開催後、議事録を公表する必要があります。ホームページや広報誌への掲載、事業所内への掲示など、多くの方が閲覧可能となるよう広く公表してください。

また、障害福祉サービス事業所は、運営情報等を都道府県知事等に報告し、都道府県知事等が報告された内容を独立行政法人福祉医療機構が運営する「障害福祉サービス等情報検索」に掲載しています。将来的には、地域連携推進会議の議事録についても、「障害福祉サービス等情報検索」に掲載することも考えられます。

埼玉県 福祉サービス 第三者評価

埼玉県福祉部社会福祉課



埼玉県のマスコット「コバトン」



「第三者評価って何だろう？」

といった疑問にお答えします。

サービスの質の向上と、適切なサービス選択に役立つための制度、それが「福祉サービス第三者評価」です。

社会福祉基礎構造改革において、利用者本位の社会福祉制度の確立が打ち出されました。事業者は質の高い福祉サービスを提供しなければ、利用者から選択されることが難しくなり、また、利用者は、より質の高い福祉サービスを求めることとなります。

つまり、事業者は、自らが積極的にサービスの質の向上に向けて取り組むことが重要になります。

第三者評価は、福祉サービスの質の向上を図るきっかけとなる仕組みです。

第三者評価とは？

社会福祉事業の経営者の提供するサービスの質を、当事者（事業者及び利用者）以外の公正・中立な第三者機関が、専門的かつ客観的な立場から評価するものです。

評価の手法や手順は？

評価は書面調査（事業者による自己評価）、評価調査者による訪問調査、アンケートなどにより利用者の意向を把握する利用者調査の大きく3つに分けられます。

誰が評価するの？

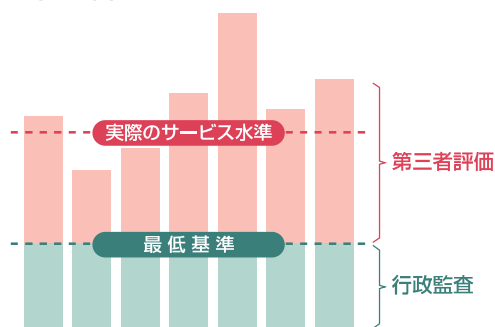
当事者以外の公正・中立な第三者機関（評価機関）です。（1）法人格を持っていること、（2）福祉サービスを提供していないこと、などが要件で、評価機関からの申請に基づき県が認証します。実際の評価は、組織運営管理分野と福祉・医療・保健分野に精通している評価調査者各1名以上が行います。評価調査者は評価機関に所属し、県が行う研修を修了していることが必要です。

認証した評価機関は県ホームページでお知らせします。

行政監査とはどう違うの？

行政監査は、法令が定める最低基準を満たしているか、否かについて定期的に所轄の行政庁が確認するものです。第三者評価は現状の福祉サービスをよりよいものに誘導する、つまり福祉サービスの質の向上を意図しているという点で根本的に異なります。

第三者評価と行政監査との関係



評価対象は どんな福祉サービス？

特別養護老人ホーム、知的障害者入所更生施設、保育所など、福祉サービス全般が対象です。

どんなことを評価するの？

評価項目は、サービス提供に関する基本方針や、事業者の経営理念など、全てのサービスに共通する項目（共通評価項目）と、サービスの種別によって異なる個別評価項目に分かれます。

個別評価項目は県独自のものです、具体的なサービス場面について評価する内容になっています。

どんな効果があるの？

組織の対内的な面と、対外的な面の双方から効果が期待できます。

対内的効果

- 自らが提供するサービスの質について、改善すべき点が明らかになります。
- サービスの質の向上に向けた取組の具体的な目標設定が可能です。
- 第三者評価を受ける過程で、職員の気づき、改善意欲の醸成、諸課題の共有化が図られます。

対外的効果

- 第三者評価を受けることにより、利用者等からの信頼の獲得と向上が図られます。
- 事業者のサービスの質の向上に向けた積極的な取組姿勢をPRすることができます。

受審は義務？ 受審費用は？

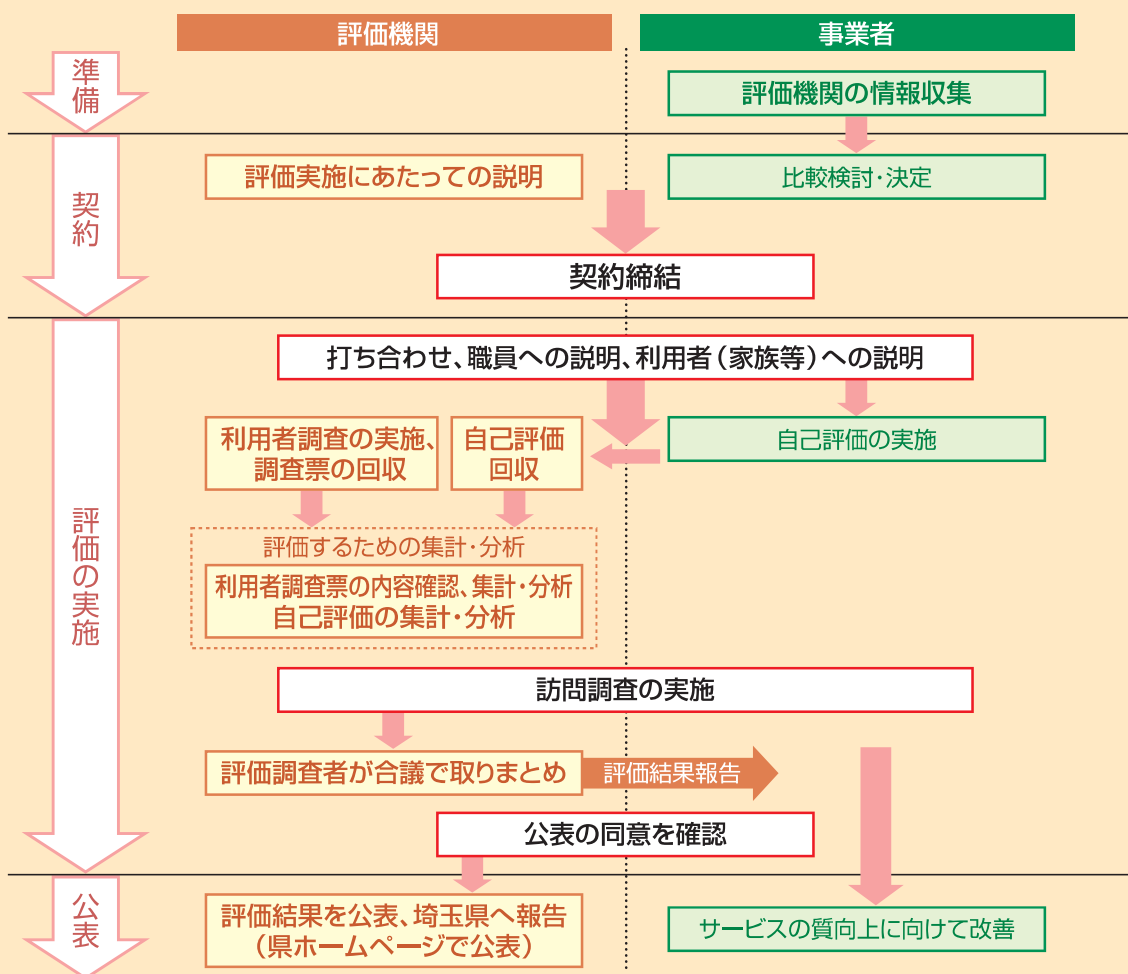
受審は任意です。しかし、社会福祉法第78条第1項で、福祉サービスの質の向上のための自己評価の実施等が努力義務と規定されており、事業者の積極的な受審が望まれています。

受審費用は事業者の負担となります。その額は各評価機関が定め、最終的には事業者と評価機関の契約により決まります。

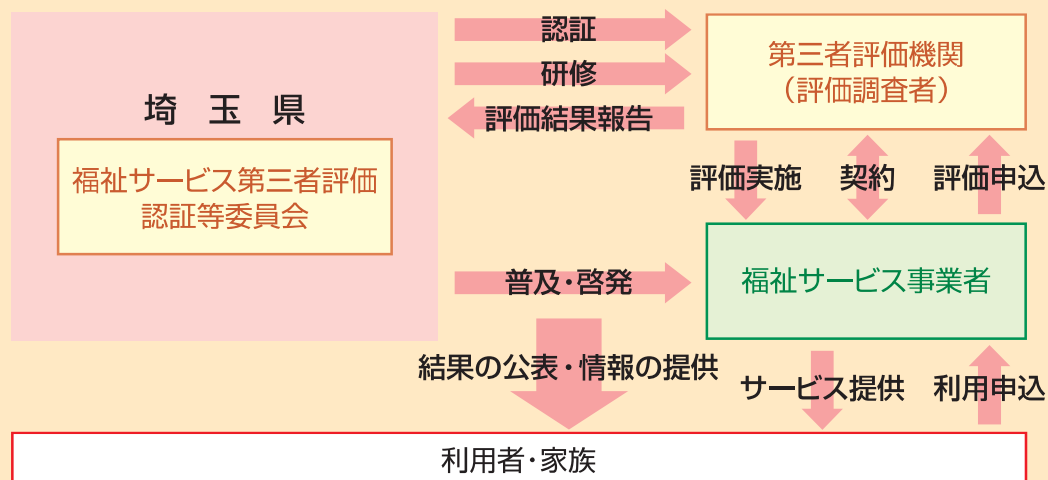
評価の結果はどうなるの？

事業者の同意を得て、結果を県ホームページで公表します。利用者の適切なサービスの選択に役立つための情報となります。

福祉サービス第三者評価の流れ



福祉サービス第三者評価事業の仕組み



福祉のまちづくり

▶ [障害者などのための駐車区画](#)

▶ [障害者等用駐車場マナーアップキャンペーン](#)

▶ [福祉サービス第三者評価について](#)

▶ [埼玉県福祉のまちづくり](#)

▶ [こころのバリアフリーをすすめましょう！](#)

▶ [障害者用駐車場2020青色プロジェクト事業](#)

福祉サービス第三者評価について

はじめに

「第三者評価って何だろう？」といった疑問にお答えします。

サービスの質の向上と、適切なサービス選択に役立つための制度、それが「福祉サービス第三者評価」です。社会福祉基礎構造改革において、利用者本位の社会福祉制度の確立が打ち出されました。事業者は質の高い福祉サービスを提供しなければ、利用者から選択されることが難しくなり、また、利用者は、より質の高い福祉サービスを求めることになります。つまり、事業者は、自らが積極的にサービスの質の向上に向けて取り組むことが重要になります。第三者評価は、福祉サービスの質の向上を図るきっかけとなる仕組みです。

「福祉サービス第三者評価」

指定申請書様式等

提出方法の詳細は、「[指定申請書類等の提出について（PDF：126KB）](#)」をご確認ください。

指定申請書様式集

指定手順等	指定の手引（令和6年7月改訂版）（PDF：759KB） 共同生活援助（グループホーム）の基準概要（PDF：978KB）
指定申請書（様式2号） 付表 参考様式	指定申請書・付表（エクセル：90KB） 指定申請書・付表（記入例）（エクセル：183KB） 参考様式1(他法令遵守の確認票)（ワード：22KB） 参考様式2から9（エクセル：124KB） 参考様式2から9（記入例）（エクセル：168KB） 参考様式3-2（サービス管理責任者経歴書）（ワード：26KB） サービス管理責任者就任のための実務経験について（エクセル：18KB） 参考様式10（ワード：29KB） 参考様式11(建築士の意見書)（ワード：72KB）
	スプリンクラー整備計画書（ワード：38KB）
	※令和7年3月にモデル運営規程を変更しました。 （主な変更点は こちら（PDF：68KB） ） モデル運営規程（介護サービス包括型）（ワード：66KB） モデル運営規程（外部サービス利用型）（ワード：69KB） モデル運営規程（日中サービス支援型）（ワード：62KB） モデル運営規程（グループホーム内短期入所）（ワード：71KB）
	医療機関との協定書（ワード：25KB）
	障害者施設・事業所におけるBCP（業務継続計画）について

(2) 継続研修 年1回以上

(3) 訓練の実施 年1回以上

3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(衛生管理等)

第14条 事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の措置を講じるものとする。

(1) 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会の設置

委員会の開催 3ヶ月に1回

(2) 感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備

(3) 感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練の実施

採用時研修 採用後1ヶ月以内

継続研修 6ヶ月に1回以上

訓練の実施 6ヶ月に1回以上

(身体拘束等の禁止)

第15条 事業所は、障害福祉サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)を行ってはならない。

2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録しなければならない。

3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の設置

委員会の開催 年1回以上

(2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備

(3) 身体拘束等の適正化のための研修の実施

採用時研修 採用後1ヶ月以内

継続研修 年1回以上

(地域連携推進会議等の開催)

第16条 事業所は、障害福祉サービスの提供に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図らなければならない。

2 事業所は、障害福祉サービスの提供に当たっては、地域連携推進会議を1年に1回以上開催し、事業の運営に係る状況を報告するとともに、必要な要望、助言等を聴く機会を設けなければならない。

3 事業所は、地域連携推進会議の開催のほか、1年に1回以上、当該地域連携推進会議の構成員が事業所を見学する機会を設けなければならない。

4 事業所は、第2項の報告、要望、助言等について記録を作成するとともに、当該記録を公表しなければならない。

(共同生活援助の質に係る外部の者による評価の公表)

第16条 事業所は、障害福祉サービスの提供に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図らなければならない。

2 事業所は、共同生活援助の質に係る外部の者による評価の実施状況(実施した直近の年月日、実

地域連携推進会議の実施か、共同生活援助の質に係る外部の者による評価公表か、いずれか選択。
使わない条文は削除してください。

施した評価機関の名称、評価結果)を公表するとともに、その記録を5年間保存しなければならない。

(その他運営についての留意点) ★

第17条 事業者は、適切な共同生活援助が提供できるよう従業員の業務体制を整備するとともに、従業員の資質向上を図るために次のとおり研修の機会を設けるものとする。

(1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内

(2) 継続研修 年2回以上

2 事業所は、適切な障害福祉サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

3 従業員は業務上知り得た利用者、又はその家族の秘密を保持するものとする。

4 雇用契約においては、従業員であった者が従業員でなくなった後においても、業務上知り得た利用者、又はその家族の秘密を保持すべき旨を定めるものとする。

5 事業所は、利用者に対する共同生活援助の提供に関する諸記録を整備し、当該共同生活援助を提供した日から5年間保存するものとする。

(委任)

第18条 この規程に定めるほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人△△会と管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規程は、令和××年××月××日から施行する。

※運営規程を変更する場合は、施行日(変更日)を列記すること。

また、変更後10日以内に変更届出書を提出のこと。

(例)

附則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

この規程は、平成30年1月1日から施行する。

この規程は、令和××年××月××日から施行する。