「 運 営 推 進 会 議 」 に つ い て

**■ 運営推進会議の目的について**

　運営推進会議とは、地域密着型サービス事業所が、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、知見を有する者等に対し、提供しているサービス内容等を明らかにし、地域に開かれたサービスとすることにより、次の１～４を達成することを主な目的としており、各事業所が自ら設置するべきものとされています。

　１．事業所運営の透明性の確保　　　　　２．サービスの質の確保

３．事業所による「抱え込み」の防止　　４．地域との連携の確保

**■ 運営推進会議の構成員について**

会議の構成員（構成区分）については下表のとおりであり、原則として**それぞれの構成区分から最低１名の構成員を選任**していただく必要があります。**（※１）**

なお、**管理者や従業員など、「事業所の関係者」は構成員ではありません**。会議において活動状況を報告し、評価・要望・助言等を受け、記録する立場で参加いただくことになります。（開催にあたっての事前準備(日程調整、資料の作成など)や当日の会議運営(進行・説明など)も事業所が行ってください。）

|  |  |
| --- | --- |
| 構成区分（およびその例示） | 備考 |
| 利用者および利用者の家族 | 参加（出席）依頼にあたっては、単に依頼文書を配布するだけではなく、直接お会いした上で出席を依頼するなど、**なるべく多くの方に参加してもらえるよう努めてください**。(新規利用者については、利用開始前に重要事項説明書と併せて説明してください。） |
| 地域住民の代表者 | 地域住民の代表者については、左記例示の他「婦人会役員」「子供会役員」「商店会（組合、連合会等）役員」なども認められる場合があります。なお、地域住民の代表者については**通常、事業所が自主的に参加を呼び掛けていただく**こととなりますが、**市町村によっては出席者や日程等について調整が行われる場合もあります**ので、念のためあらかじめ市町村**（※２）** の介護保険担当部局へご相談ください。 |
| * 町内会（自治会）などの地域団体の代表者や役員
* 老人クラブの代表者
* 民生委員　　など
 |
| 市町村または地域包括支援センターの職員 | 市町村によって取り扱いが異なりますので、あらかじめ市町村の介護保険担当部局へご相談ください。 |
| (各事業ごと)について知見を有する者 | 現行の地域密着型サービスにおけるＱ＆Ａには、「知見を有するものとして**客観的**、**専門的な立場**から意見を述べることができる者を選任されたい」とあり、**事業所を運営する法人またはその系列法人に所属する者を選任することは不適切**であると考えます。（ただし、構成員として適切か否かは市町村によって考え方が異なる場合がありますので、少しでも疑問がありましたら市町村の介護保険担当部局へご相談ください。） |
| * 高齢者福祉や介護保険制度等に関する学識経験者や教育者
* 社会福祉協議会等の役員
* 他法人の、介護支援専門員や社会福祉士などの有資格者または地域密着型通所介護事業所管理者
* その他高齢者福祉事業に携わる者

など（客観的、専門的な立場から意見を述べることができる者） |

**（※１）**現行の地域密着型サービスにおけるＱ＆Ａには、「*地域住民の代表者と知見を有する者との兼務はあり得ると考えられる。*」とありますが、なるべく様々な立場の方々から助言・意見が得られるよう、それぞれ別の方を選任していただくようお願いいたします。

**（※２）**市町村：事業所所在地の市町村をいいます。（以下同じ。）

**■ 会議の開催頻度（時期）について**

運営推進会議は、**おおむね２ヶ月又は６ヶ月に１回以上開催**することとされています。

ただし、市町村によっては地域住民代表者等の負担軽減のため、**開催時期（日時）について調整が行われる**場合がありますのでご注意ください。

【**各サービスにおける開催回数】**

・定期巡回・随時対応型訪問介護看護(※)・・・・６ヶ月に１回以上

・地域密着型通所介護・・・・・・・・・・・・・６ヶ月に１回以上

・認知症対応型通所介護・・・・・・・・・・・・６ヶ月に１回以上

・小規模多機能型居宅介護・・・・・・・・・・・２ヶ月に１回以上

・認知症対応型共同生活介護・・・・・・・・・・２ヶ月に１回以上

　　・地域密着型特定施設入居者生活介護・・・・・・２ヶ月に１回以上

　・地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護・・２ヶ月に１回以上

・看護小規模多機能型居宅介護・・・・・・・・・２ヶ月に１回以上

　　★「夜間対応型訪問介護」については、運営推進会議は不要です。

(※)定期巡回・随時対応型訪問介護看護は、運営推進会議ではなく、「介護・医療連携推進会議」と呼びます。

**■ 会議の開催場所について**

会議の開催場所については、会議の出席者（構成員）が事業所の雰囲気やサービス提供の様子を把握しやすいよう、**事業所において開催することが望ましい**と考えます。（ただし、市町村によっては地域住民代表者等の負担軽減のため、開催場所の調整が行われる場合があります。）

なお、**サービス提供中の「食堂・機能訓練室」については使用せず**、会議室や多目的スペースなどを活用してください。（利用者の承諾が得られれば、会議の中で**一時的にサービス提供の様子を見てもらうことは可能**です。）

また、近年、通所介護事業所における送迎車の**駐停車に関する近隣住民からの苦情が増加しています**。

十分な**駐車スペース**を確保できない場合は、出席者へ**公共交通機関**や**自転車**等を利用いただくよう呼びかけるか、事業所の送迎車を活用してください。

**■ 会議において話し合うことについて**

運営推進会議に対して、「**活動状況を報告**し、**評価を受ける**とともに、必要な**要望、助言等を聴く**」ことが義務付けられています。

活動状況の報告については、会議の構成員が理解できないような事項はなるべく避け、様々な意見を引き出せるような内容となるよう工夫してください。（事前に、**会議の構成員へ「報告してほしいこと」について意見を募集しておく**ことをお勧めします。）

なお、市町村によっては最低限**報告すべき事項が定められている場合もあります**ので、あらかじめ市町村の介護保険担当部局へ確認しておいてください。

また、会議の場においては、出席者が「要望」や「助言」などについて**気軽に発言できるような環境づくり**に努めてください。

***・・・「活動状況の報告」についての例・・・***

・事業所の運営方針や特色

・運営状況（日々の活動内容、利用者の様子、利用者数や平均要介護度の推移など）

・自己評価、自己点検結果およびその改善措置

・研修その他従業者の資質向上のための取り組みの状況

・人員体制や人事異動に関すること

・苦情、事故、ひやりはっと事例およびその対応状況や再発防止策などの取り組み

・事業所において実施した行事その他の活動についての状況

・地域の住民やボランティア団体等との連携・協力状況

・地域において開催された行事や活動への参加・協力状況

・非常災害時における消防団や地域住民との連携のための取り組み状況

・前回の会議における要望や助言に対する対応（改善）状況

・前回の会議において見出された課題・問題点等に対する対応（改善）状況　　　など

上記はあくまで例示です。実際の報告事項については、会議開催時の事業所における課題や会議出席者（構成員）の意見などを基に判断してください。（市町村によっては最低限報告すべき事項が定められている場合もあるのでご注意ください。）

***・・・その他、会議における議題（テーマ）の例・・・***

・地域との交流を深めるための今後の取り組みについて

・地域における高齢者の社会参加の促進について

・地域における高齢者を取り巻く環境・課題およびその支援活動について

・地域の高齢者に知ってほしい（普及させたい）介護予防体操について

・自治会や老人会、子供会等との交流やイベントの共同開催について

・民生委員や自治会との連携による災害時要援護者の支援活動

・生活機能の維持または向上について

・効果的な機能訓練、レクリエーションについて　　　　　　　　　　など

上記は基準上必須とされているものではありませんが、開催前に「次回の会議の目的」（何のために会議を開催するのか）を考え、その目的に応じた議題（テーマ）を設定することにより、事業所にとって運営推進会議が有意義なものとなるよう取り組んでください。

**■ 記録（議事録）の作成について**

活動状況の**報告内容、評価、要望、助言等についての「記録」**（議事録）**を作成**することが義務付けられています。（作成日から**５年間保存**してください。）

なお、**市町村によっては、上記事項に加え「事業所名」「開催日時、場所」「会議の構成員」又は、「次回会議の開催予定日時」などを当該記録様式（議事録）に記載**することや、その**内容を報告**することが義務付けられている場合もありますので、あらかじめ市町村の介護保険担当部局へ確認しておいてください。

**■ 記録の公表について**

上記「活動状況の報告内容、評価、要望、助言等についての記録」を**公表しなければならない**とされています。

公表の仕方については、

**・事業所のホームページに掲載する。**

**・事業所の玄関など、訪問者が見やすいところへ掲示する。**

**・会報などにより、利用者宅、地域団体、会議出席者その他の関係者へ配布する。**

などの方法が考えられますが、市町村によっては取り扱いが異なる場合がありますので、念のため市町村の介護保険担当部局へ確認しておいてください。

なお、公表にあたっては、**個人情報の取り扱いに十分ご注意**ください。

**■ 運営推進会議等の開催関係について**

　★当該内容については、市町村の介護保険担当部局へご相談ください

【**運営推進会議の開催について】**

〇複数の地域密着型サービス事業所を併設している場合においては、１つの運営推進会　議において、両事業所の評価等を行なうことができます。

〇また、運営推進会議の効率化や、事業所間のネットワーク形成の促進等の観点から、次　　　　　に掲げる条件を満たす場合においては、複数の事業所の運営推進会議を合同で開催して差し支えないとされています。

イ　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・プランバシーを保護すること。

ロ　同一の日常生活圏域内に所在する事業所であること。ただし、事業者間のネット　　　ワーク形成の促進が図られる範囲で、地域の実情に合わせて、市町村区域の単位等内に所在する事業所であっても差し支えないこと。

**【介護・医療連携推進会議の開催について**(定期巡回・随時対応型訪問介護看護)】

〇介護・医療連携推進会議の効率化や、事業所間のネットワーク形成の促進等の観点から、次に掲げる条件を満たす場合においては、複数の事業所の介護・医療連携推進会議を合同で開催して差し支えないとされています。

イ　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・プランバシーを保護すること。

ロ　同一の日常生活圏域内に所在する事業所であること。ただし、事業者間のネット　　　ワーク形成の促進が図られる範囲で、地域の実情に合わせて、市町村区域の単位等内に所在する事業所であっても差し支えないこと。

　　 ハ　合同で開催する回数が、１年度に開催すべき介護・医療連携推進会議の開催回数の半分を超えないこと。

ニ　外部評価を行う介護・医療連携推進会議は、単独で開催すること。

　　　　　※外部評価・・・各事業所が自ら提供するサービスについて行う自己評価(評価・点検)結果について、介護・医療連携推進会議において第三者の観点からサービスの評価を行うもの。

**■ その他**

運営推進会議を、単なる基準上の義務として捉えると、業務上の負担にしかなりません。

しかし、地域住民の方々の意見を聴き、交流を深めることは地域における信頼や知名度の向上につながります。

また、様々な立場の方々の違った視点から意見や助言を得ることで、これまで自分達だけでは気が付かなかった事業所の課題やサービス改善・向上のためのヒントが見つかり、事業所（従業員）の能力を高めるきっかけにもなります。

運営推進会議の機会を、最大限有効活用いただきますようお願いいたします。

**＜参考：各市町村への問い合わせ先一覧＞**

|  |
| --- |
| **各市町村代表番号(介護保険担当課へ取り次いでください。)** |
| **富田林市** | ℡ 0721-25-1000（代表） | 〒584-8511 富田林市常盤町1番1号 |
| **河内長野市** | ℡ 0721-53-1111（代表） | 〒586-8501河内長野市原町一丁目1番1号 |
| **大阪狭山市** | ℡ 072-366-0011（代表） | 〒589-8501大阪狭山市狭山一丁目2384番地の1 |
| **太子町** | ℡ 0721-98-0300（代表） | 〒583-8580南河内郡太子町大字山田88番地 |
| **河南町** | ℡ 0721-93-2500（代表） | 〒585-8585南河内郡河南町大字白木1359番地の6 |
| **千早赤阪村** | ℡ 0721-72-0081（代表） | 〒585-8501南河内郡千早赤阪村大字水分180番地 |