

## 運営推進会議Q&A

### 1. メンバー(構成員)について

Q. 会議のメンバーには誰を呼ばばいいですか？	A. 利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、事業所所在区の区職員又は包括支援センター職員、地域密着型サービスについて知見を有する者等です。
Q. 「地域住民の代表者」とはどんな人ですか？	A. 民生委員、住区住民会議の役員、町会役員等を想定しています。
Q. 「地域密着型サービスについて知見を有する者」とはどんな人ですか？	A. 必ずしも学識経験者である必要はなく、高齢者福祉や認知症ケアに携わっている人、地域密着型サービスの提供に従事している職員・ボランティアなど、地域密着型サービスについて客観的・専門的な立場から意見を述べる人を想定しています。
Q. 民生委員、住区住民会議の役員の方、町会役員の方などへのお声がけはどのようにしたらよいですか？	A. それぞれ以下のとおり連絡先を確認し、お声がけください。 民生委員・・・健康福祉計画課庶務係(03-5722-9836)に、地域の委員さんをお問い合わせください。 住区住民会議の役員等・・・介護保険課介護保険管理係(03-5722-9574)にお問い合わせください。介護保険課から地域振興課へ確認の上、お答えします。 町会の役員等・・・区役所1階の地域振興課窓口へ来庁いただき、地域の町会長の連絡先をお尋ねください。電話でのお問い合わせには応じられませんのでご注意ください。 なお、民生委員、住区住民会議、町会あてには、地域密着型通所介護事業所の運営推進会議の設置について周知済です。
Q. 例えば民生委員を呼ぶとして、利用者に近い関係(夫婦等)の者でもいいですか？	A. 差し支えありませんが、その場合は民生委員としての立場ではなく、利用者家族としての立場でご出席いただくこととなります。
Q. 構成員は固定メンバーでなくてはなりませんか？	A. 固定メンバーとは限っていませんが、毎回変えるのは事業所の負担にもなると考えられますので、ある程度固定した方が望ましいでしょう。外部のメンバーは固定にして、事業所職員は交代で参加し、運営推進会議の雰囲気事業所内で共有するのも一案です。

### 2. 会議の進め方について

Q. 開催前に通知等は必要ですか？	A. 開催日時が決まったら、メンバーに通知をお送りください。
Q. 欠席者がいる場合、会議は開催できないのでしょうか？	A. 欠席者が発生しても会議の開催は可能ですが、公平性や客観性を保つため、事業所職員以外の外部メンバーが必ず出席するようにしてください。また、なるべく全員が出席できるような開催日時及び場所の設定を心がけてください。
Q. 開催場所に決まりはありますか？	A. 事業所内であれば、サービス提供の状況や利用者の様子を見学できる機会となりますが、スペースの問題やサービス提供に支障がある等の場合は、住区センターや近隣の公共施設の会議室等を利用することも可能です。なお、事業所外での開催にあたっては、個人情報保護に十分ご注意ください。
Q. 開催時間に決まりはありますか？	A. 決まりはありませんが、なるべく多くの方、特に地域住民の代表者が参加しやすい時間帯を設定してください。日中が好ましいですが、職員体制等の状況で難しい場合は、サービス提供後の時間帯に開催することも可能です。
Q. 会議の所要時間はどの程度がよいでしょうか？	A. 特に決まりはありませんが、過去の事例によれば、おおむね1時間から1時間半程度で行われています。

<p>Q. 運営推進会議の内容(テーマ)はどんなものがよいでしょうか？</p>	<p>A. 例としては、以下のような内容が挙げられます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の状況(年齢、要介護度、利用年数等)の定期報告</li> <li>・サービス提供や定例行事等の実施報告</li> <li>・事故報告及び再発防止策に対する意見交換</li> <li>・事業所内イベントの紹介、周知</li> <li>・非常災害対策への取組</li> <li>・地域の催しへの参加やボランティアの活用状況</li> </ul> <p>等、地域に対して事業所への理解を深めてもらうことが大切です。構成員から意見や感想を受けるとともに、必要な要望や助言等を聞き、サービスの改善、向上を図る有効な機会としてください。年2回のうちそれぞれでテーマを決めて、意見交換するのもよいでしょう。</p>
<p>Q. 運営推進会議はどのように進めればよいのですか？</p>	<p>A. 進め方に決まりはありませんが、最初は参加メンバーの自己紹介から始まり、事業所の概要や事業内容等の紹介を行って、メンバー間で事業所についての情報を共有する。その後、事業所の行事紹介等では地域の方々へのご協力や交流をお願いする、事故報告等がある場合はその対応についてご意見をいただくなど、その時のテーマに応じて全体で意見交換を行い、地域の方々に理解を深めていただくというのが一般的であると思われます。</p>
<p>Q. 運営推進会議は会議を開催するだけでよいのでしょうか？</p>	<p>A. 開催後は速やかに議事録を作成し、区への提出と、最低2年間の保管をお願いします。また、議事録は事業所内での掲示やホームページへの掲載等、誰もがみられるよう公表してください。ただし、内容から個人が特定されることのないよう、個人情報の取扱には十分ご配慮をお願いします。</p>
<p>Q. 運営推進会議の議事録を区に提出するの必要はありますか？</p>	<p>A. 所在する区域を管轄する包括支援センター又は介護保険課介護事業者指定係に提出してください。地域密着型通所介護事業所の運営推進会議については、年度当初に提出先を区からご案内します。</p>
<p>Q. 地域密着型通所介護事業所と小規模多機能型居宅介護事業所を併設していますが、運営推進会議を合同で開催することはできますか？</p>	<p>A. 同一法人で地域密着型通所介護と他の地域密着型サービス事業所が併設されている場合は、同一の運営推進会議において複数の事業所の会議を開催して差し支えありません(合同開催の回数が1年度に開催すべき回数の半数を超えないこと。また外部評価を伴う会議は除く。)ただし、個人情報の取扱には十分ご配慮をお願いします。</p>
<p>Q. 運営推進会議を同一地域内の事業所と合同で開催することはできますか？</p>	<p>A. 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、次に掲げる条件をいずれも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ありません。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者及び利用者家族については匿名とするなどし、個人情報を保護すること</li> <li>・同一の日常生活圏域内に所在する事業所であること</li> </ul>
<p>Q. 事業所を開設してから最初の運営推進会議はいつまでに行えばよいのですか？</p>	<p>A. 初回をいつまでに行わなければならないという決まりはありませんが、サービス種別ごとに開催頻度(地域密着型通所介護であればおおむね6か月に1回以上)が定められています。また、指定申請時には既に、運営推進会議が設置されているか確実な設置が見込まれており、構成員名簿も区に提出しているはずですので、遅くとも初年度内には開催してください。</p>
<p>3. サービス提供時間中の開催について</p>	
<p>Q. 利用者がサービス提供時間中に出席した場合、サービス提供時間としてカウントできますか？</p>	<p>A. 運営推進会議は利用者へのサービスではありませんので、サービス提供時間としてカウントすることはできません。</p>
<p>Q. 運営推進会議に出席している職員は職員配置でカウントされますか？</p>	<p>A. 職員配置にカウントできません。そのため、サービス提供時間内に開催する場合は、運営推進会議に出席している職員を除いた配置で人員基準を満たすようにしてください。</p>