

# 地域密着型サービス 運営推進会議の手引き

豊島区 保健福祉部 介護保険課 事業者指定グループ

(令和5年9月改正版)

# 目 次

1 運営推進会議とは	P3
2 運営推進会議の基準	P3
3 開催回数	P3
4 運営推進会議の役割	P4
5 開催までの流れ	P5
(1) 構成員	P5
(2) 会議の日程	P6
(3) 会議の開催等	P6~7
(4) 議事録の作成	P7
(5) 議事録・資料等の保存・公表	P7
6 議題の内容	P7~8
7 感染症拡大防止のための書面開催の流れ	P9
8 運営推進会議に関するQ&A（厚生労働省）	P10
9 資料の掲載先について	P11
10 開催通知・議事録の送付先	P11

## 1 運営推進会議とは

「運営推進会議（介護・医療連携推進会議）」とは、「豊島区指定地域密着型サービスの事業の人員、設備、運営等の基準に関する条例（平成25年3月25日条例第12号）」及び「豊島区指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備、運営等及び指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法の基準に関する条例（平成25年3月25日条例第13号）」の規定に基づき、地域密着型サービス事業者が自ら設置するもので、利用者の家族や地域住民の代表者等に、事業所が提供しているサービスの内容を会議で明らかにすることにより、利用者の「抱え込み」を防止し、地域に開かれたサービスとすることでサービスの質の確保を図ることを目的としています。

また、定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業は、運営推進会議に代わり介護・医療連携推進会議として上記の目的のほか、地域における介護及び医療に関する課題について関係者が情報共有を行い、介護と医療の連携を図ることを目的としています。

## 2 運営推進会議の基準

運営推進会議（介護・医療連携推進会議）には、活動状況等の報告またはサービスごとに示された開催回数を除き、具体的な議題内容を示す規定等はありません。

したがって、運営推進会議（介護・医療連携推進会議）を事業所運営のためにどう役立て、地域関係者と一緒にどのようにこの仕組みを活用していくかを考えることが大切です。

事業所が運営推進会議（介護・医療連携推進会議）で明確な目標を設定したり、地域との連携・ネットワーク構築を意識して会議への参加を依頼したりするなど、積極的な姿勢で取り組む必要があります。

## 3 開催回数

開催回数の基準はサービスごとに異なりますが、運営推進会議（介護・医療連携推進会議）の設置及び開催は義務付けられており、実施されない場合は、指導の対象（指  
定基準違反）になりますのでご注意ください。

サービス種別	開催回数
認知症対応型共同生活介護 小規模多機能型居宅介護 看護小規模多機能型居宅介護	おおむね2月に1回以上
地域密着型通所介護 認知症対応型通所介護 定期巡回・随時対応型訪問介護看護	おおむね6月に1回以上

## 4 運営推進会議の役割

【参考：公益社団法人 日本認知症グループホーム協会「認知症グループホームにおける運営推進会議の実態調査・研究事業 報告書」】

### ①情報提供機能（認知症ケアの理解の促進、相談援助機能の発揮）

事業所からの話題提供だけでなく、地域の側からの情報提供や、学習会の実施、新聞記事の紹介など、議題は多岐に及ぶ。利用者家族の悩みなどを地域住民が聞く場としても活用することができる。

### ②教育研修機能（スタッフの研修効果）

事業所のスタッフが企画・運営をすることにより、発想力やプレゼンテーション能力等を向上できる。また、会議の中で利用者の生活や支援の内容が話し合われることで、自らの業務の客観視と振り返りにつながる。

### ③地域連携・調整機能（行政機関等との連携）

会議を介して行政や地域包括支援センターとつながり、「相談し合う関係」を構築する。行政とは、指導する・指導されるといった関係だけでなく、お互いに地域の状況を把握し、新しい高齢者支援の施策を計画するための機会となる。

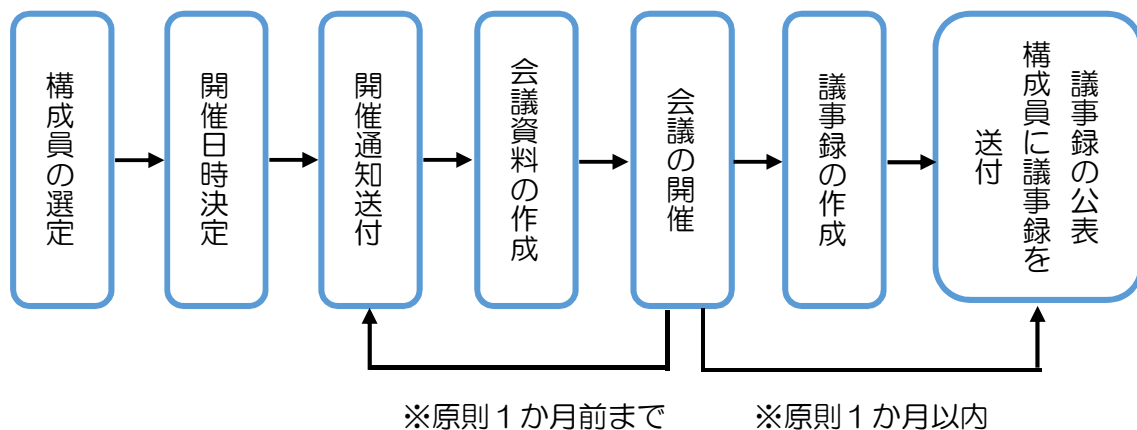
### ④地域づくり、資源開発機能（安心して暮らす地域づくり、サービス提供の質の向上）

事業所の活動の振り返りと利用者や家族のニーズの再発見、地域からの事業所の活動への理解と協働が促進される。地域のつながりを広げ、事業所が地域づくりの拠点としての役割を担っていくための成長の場になる。

### ⑤評価・権利擁護機能（事業所運営の透明性の確保）

会議においてヒヤリハットや事故の報告を議題に挙げることで、参加者から率直な意見や、改善策に対する考えを提示してもらうなど、オープンなやりとりができるようになる。事業所にとっては、別の視点からの意見を聞くことが出来る貴重な機会となる。

## 5 開催までの流れ（通常開催・ウェブ会議）



### (1) 構成員

- 利用者又は利用者の家族  
家族に代わり、利用者の後見人を選出することも可能です。
- 地域住民の代表者  
【例】事業所の近隣にお住まいの方、自治会・町内会・老人クラブなどの地域団体の方、民生委員、婦人会、商店会、幼稚園・学校関係者、NPO法人、介護相談員、配食ボランティアグループ、認知症サポーターなど。（役職や肩書き等は要しません。）  
※豊島区保健福祉部福祉総務課 民生・児童委員グループにて民生委員の紹介が可能です。希望する場合は下記までご相談ください。  
電話番号 03-3981-1722
- 当該サービスに知見を有する者  
知見を有する者とは、学識経験者である必要はなく、高齢者福祉事業や認知症ケアに携わっている方などを含め、当該サービスについて知見を有する者として客観的、専門的な立場から意見を述べる方ができる方のことを言います。  
ただし、地域との連携や、運営の透明性を確保する観点から同一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望ましくないと考えます。  
また、知見を有する者の中には、事業所の近隣にお住まいではない方も想定されますが、事業所がある地域にお住まいの方が望ましいと考えます。
- 事業所の管理者や従業者等
- 地域の医療関係者（介護・医療連携推進会議の場合）  
医師・医療ソーシャルワーカー等
- 区職員又は当該事業所等を管轄する地域包括支援センターの職員

## (2) 会議の日程

構成員の都合を確認したうえで、おおむね1か月前までに日程調整を行います。構成員がやむを得ず欠席する場合、会議資料を送付し、意見・要望等を聴取してください。

## (3) 会議の開催等

### ① 会議の開催場所

開催場所は原則事業所内とし、会議の参加者が実際に事業所の雰囲気を感じられるようにしてください。やむを得ず事業所の外で開催する場合、必要に応じて事業所の見学を行ってください。

なお、令和3年度の制度改正により、感染症の感染拡大防止の観点から、運営推進会議をウェブ会議で実施することが認められました。(利用者又はその家族から同意が得られた場合に限りです。)

### ② サービス提供時間における運営推進会議の取扱い

(地域密着型通所介護・(介護予防)認知症対応型通所介護の場合)

利用者が運営推進会議へ参加する際は、原則、その利用者へのサービス提供時間外(サービス提供時間を中断することも不可)としますが、次の要件を満たした場合は、その利用者のサービス提供時間中に運営推進会議のメンバーとして参加することを可とします。

- ア あらかじめ個別サービス計画に位置付けられていること
- イ 地域住民との交流や地域活動への参加により、利用者が日常生活を送る上で自らの役割を持ち、達成感や満足感を得、自信を回復するなどの効果が期待されるとともに、利用者にとって自らの日常生活の場であると実感できるよう支援すること

なお、サービス提供時間中に運営推進会議に参加していただく場合には、サービスの一環として参加することになるため、利用者及び利用者家族に対して参加していただくことの必要性や意義等を十分に説明し、ご理解、ご了承をいただいでください。

### ③ 合同で開催する場合の取扱い(介護・医療連携推進会議も同様)

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は、複数の事業所の運営推進会議を合同で開催することが可能です。

- ア 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・プライバシーを保護すること。

- イ 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、事業所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。
- ウ 合同で開催する回数が、1年度に開催すべき運営推進会議（介護・医療連携推進会議）の開催回数の半数を超えないこと。  
（定期巡回・随時対応型訪問介護看護、（看護）小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活のみ）
- エ 外部評価を行う運営推進会議（介護・医療連携推進会議）は、単独で開催すること。

（4）議事録の作成

会議の開催後は速やかに運営推進会議議事録を作成してください。

（5）議事録・資料等の保存・公表・送付

① 議事録の保存

議事録は、2年間（会議を開催した日が属する年度の翌年度から2年度）保存しなければなりません。

② 議事録の公表

議事録は、各事業所において掲示するなどして公表してください。

また、利用者家族や利用希望者から求めがあった場合は、必要に応じて配付してください。

ただし、議事録及び資料等に利用者・利用者家族が記載されている場合は、プライバシー確保の観点から公表の際に氏名を伏せてください。

③ 議事録の送付

議事録は、運営推進会議構成員に送付してください。区職員の出欠に関わりなく、介護保険課事業者指定グループに1部提出してください。

## 6 議題の内容

事業者は、「運営推進会議（介護・医療連携推進会議）に対し活動状況等を報告し、運営推進会議（介護・医療連携推進会議）による評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聞く機会を設ける」ことが義務付けられています。

事業所における運営や日々の活動内容、利用者の状態などを報告するとともに、会議の参加者から質問や要望、助言などについて気軽に発言できるよう配慮し、できる限り双方向的な会議になるように議題を設定してください。

### 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、利用者数や平均介護度の推移など）
- サービス内容やレクリエーション等の取り組み
- 行事報告、今後の予定行事等

### 地域との連携等に関する議題の例

- 地域やボランティア団体等との連携及び協力、地域行事参加について
- 自治体や老人会、子供会等との交流やイベントの共同開催
- 地域の課題及びその支援活動、社会参加の促進等
- 非常災害時の取り組み（避難訓練など）

### 事業所の運営に関する議題の例

- 要望や助言、議題や問題点等への対応、改善状況
- 苦情、事故、ヒヤリハット事例及びその対応状況や再発防止策
- 研修その他従業員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事
- 感染症や食中毒等の予防
- 認知症ケア、終末期ケア（看取り）等の事例
- 自己評価及び外部評価の結果及びその改善策
- 実地指導報告

※上記はあくまでの事例です。実際の報告事項や議題は、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。



## 7 運営推進会議に関するQ&A（厚生労働省）

Q 会議の構成員とされている「地域住民の代表者」とは、具体的にどのような方でしょうか。

A 地域住民の代表者とは、町内会役員、民生委員、老人クラブの代表者等が考えられますが、必ずしも町内会や自治会の役員、民生委員に限定するものではなく、事業所近隣に住んでいる方も含みます。

Q 運営推進会議の構成員である「知見を有する者」とは、具体的にどのような職種や経験等を有する方なのでしょうか。

A 知見を有する者とは、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者なども含め、当該サービスについて知見を有する者として客観的、専門的な立場から意見を述べることができる者を選任してください。

Q 運営推進会議には、全ての構成員が毎回出席することが必要でしょうか。

A 毎回の運営推進会議に、全ての構成員が参加しなければならないという趣旨ではなく、会議の議題に応じて、適切な関係者が参加することで足りります。

Q 同一人物が「利用者の家族」と「地域の代表者（町内会役員等）」、「地域住民の代表者（民生委員等）」と「知見を有する者」等を兼ねることは可能でしょうか。

A 「利用者の家族」については、利用者の家族として事業運営を評価し、必要な要望等を行うものであり、利用者の声の代弁をするといった役割もあるため、他の構成員とは立場が異なることから、兼務することは想定していませんが、「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ます。

Q 地域の代表者は、複数の事業その構成員になってもよいのでしょうか。

A 本人が承諾していれば構いません。

Q 運営推進会議の議題を出すのが大変です。どうしたらよいのでしょうか。

A 会議では、事業所の活動報告や利用者家族からの要望の聞き取りだけでなく、事業所において検討したい内容や改善したい項目などについて自由に議題を設定してください。「議題」と堅苦しく考えず、各構成員が率直な意見交換を行えるような雰囲気作りに努めてください。

## 8 資料の掲載先について

豊島区ホームページ > 健康・福祉 > 介護 > 介護保険 > 介護サービス事業者向け  
情報 > 届出・指定 > 地域密着型サービス > 【運営推進会議】地域密着型サービス  
<https://www.city.toshima.lg.jp/201/2111051546.html>

- 運営推進会議（介護・医療連携推進会議）の手引き
- 運営推進会議（介護・医療連携推進会議）開催通知（標準例）
- 運営推進会議（介護・医療連携推進会議）議事録（標準例）

## 9 開催通知・議事録・資料の送付先（問い合わせ先）

〒171-8422

豊島区南池袋2-45-1

介護保険課事業者指定グループ

TEL：03（4566）2468

FAX：03（3981）6208

Mail：A0029026@city.toshima.lg.jp

※議事録及び資料等に利用者・利用者家族が記載されている場合は、プライバシー確保の観点から氏名を伏せてください。