

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べばいいですか？	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また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。また、役職者に限定する必要はなく、近隣にお住まいの方、婦人会、学校関係者、NPO法人、ボランティア団体、認知症サポーター、消防団等でも差し支えありません。事業所が所在する地域において、運営について広くお知らせし、理解を深めていただくという趣旨を踏まえて選出してください。
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他事業所の職員・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・・・健康福祉計画課地域福祉推進係（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. 利用者の家族が町会長を務めています。「利用者の家族」かつ「地域住民の代表者（町会長）」として、一人で二つの立場を兼ねる委員として参加してもらってもいいのでしょうか？	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、利用者の声を代弁するといった役割もあります。そのため、他のメンバーとは立場や視点が異なることから、兼務することは想定しておらず、「利用者の家族」の立場のみとしてご参加いただくことになります。よってその場合は、別の方に「地域住民の代表者」として参加していただく必要があります。
Q. メンバーは固定でなくてはならないですか？	A. 固定する必要はありませんが、全員を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、ある程度は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や事業所内で共有するのも一案です。また、より多くの利用者や家族に、事業所の運営についての理解を深めていただくため、利用者や家族が毎回交代でご参加いただくのもよいでしょう。
Q. 利用者やその家族から「介護保険の難しいことはよくわからない。家族が忙しくて手助けが必要だからサービスを利用しているのに、何故わざわざ時間を作って会議に出席しないといけないのか」という意見が出ます。	A. 「事業所の状況を報告し評価を受けるとともに、要望や助言等を聴き、より良いサービスに繋げる機会とする」という、運営推進会議の趣旨やご出席いただくことの意義、運営推進会議の設置義務等について説明するとともに、わかりやすい会議資料の作成や議事進行を心がける等、ご理解をいただくための方策を講じるようお願いいたします。利用者及び家族の出席は、毎回同じ方でなくても、その都度ご都合がつく方に負担のない範囲でお願いして構いません。
Q. メンバーが替わった場合、区への届出は必要ですか？	A. 変更の度に届け出ていただく必要はありません。ただし、名簿は常に最新のものに更新し、保管しておいてください。

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。なお、欠席者に対しても、当日の会議の内容がわかるように、資料や議事録の送付は行うようにしてください。
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、個人情報の取扱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のでしょうか？	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。
Q. 会議は必ず対面で集まって行わなければなりませんか？	A. 対面での開催のほか、令和3年度の制度改正により、Zoom等のオンライン会議システムを活用したりリモート開催も可能となっています。ただし、オンライン会議で開催することについて、参加するメンバーの同意を得るとともに、会議の内容がメンバー以外の第三者に見聞きされることのないよう、個人情報の取扱と併せて十分な注意を払っていただく必要があります。
Q. 運営推進会議の内容(テーマ)はどんなものがよいのでしょうか？	A. 例としては、以下のような内容が挙げられます。 ・利用者の状況(年齢、要介護度、利用年数等)の定期報告 ・サービス提供や定例行事等の実施報告 ・事故報告及び再発防止策に対する意見交換 ・事業所内イベントの紹介、周知 ・非常災害対策への取組 ・地域の催しへの参加やボランティアの活用状況 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。各回で具体的なテーマを決めて、意見交換するのもよいでしょう。
Q. 運営推進会議はどのように進めればよいのですか？	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。
Q. 提供しているサービスの性質上、運営状況の大きな変化や報告できるようなイベント事がなく、会議の内容がマンネリ化して意見が出ません。	A. 運営推進会議は、事業所から報告を行うだけではなく、利用者のニーズを吸い上げたり、地域や各機関との連携を強化したりするための場でもあります。また、事業所の職員が企画・運営することにより、発想力やプレゼンテーション能力等を向上させるための教育研修機能も有しています。運営状況報告だけでなく、近隣の地域の活動や新聞記事等、地域の生活や介護に関わる様々なテーマを取り上げて意見交換することで、職員のレベルアップやサービスの質の向上にフィードバックできるような運営を、会議の進行役として心がけてください。

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？	A. 開催後は速やかに議事録を作成し、区などへの提出と、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。
Q. 運営推進会議の議事録を区に提出する必要がありますか？	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、出席した職員の所属する包括支援センター又は区の部署に提出してください)。
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？	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(ただし、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)。なお、個人情報の取扱には十分ご配慮をお願いします。
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？	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。 ・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 ・同一の日常生活圏域内に所在する事業所であること
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ですか？	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、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。
Q. 地域密着型通所介護事業所の運営推進会議を、5月に開催しました。スケジュールの都合で、6か月後の11月に次回を開催するのが難しいため、10月に前倒しするか、12月や1月にずれ込んでもかまわないのでしょうか？	A. 地域密着型通所介護の場合、開催頻度は「おおむね」6か月に1回以上とされていますので、必ずしも6か月おきでなくても差し支えありませんが、少なくとも1年度内に2回は開催するようにしてください。また、サービス提供状況等の定期的な報告を行うにあたっては、開催の間隔が極端に短くなったり長くなったりすることは望ましくないと考えられますので、それらを踏まえて開催スケジュールを検討してください。
3. サービス提供時間中の開催について	
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？	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。
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？	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。