

# 運営推進会議の手引き



宮崎市 福祉部 介護保険課 事業所支援係

(令和5年6月改訂)

# 目 次

1 運営推進会議とは	P 3
2 運営推進会議の基準	P 3
3 開催回数	P 3
4 運営推進会議の役割	P 4
5 設置から開催まで	P 5
(1) 構成員の選定	P 5～6
(2) 会議の日程調整	P 6～7
(3) 会議資料の作成	P 7
(4) 会議の開催等	P 8～9
(5) 会議記録の作成	P 8
(6) 会議記録の保存・公表	P 9
6 定期巡回・随時対応型訪問介護看護	P 10
7 運営推進会議の事例紹介	P 11～12
8 議題の内容	P 13
9 資料の掲載先について	P 13

## 1 「運営推進会議」とは

「運営推進会議」とは、「宮崎市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成24年12月26日条例第48号）」及び「宮崎市指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営等の基準等に関する条例（平成24年12月26日条例第46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、提供しているサービス内容を明らかにすることでサービスの質を確保し、地域と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。（令和元年6月現在）

したがって、運営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。括弧内に記載する回数を最低限実施しない場合は、指導の対象（指定基準違反）になりますので御注意ください。

- |                |                      |
|----------------|----------------------|
| ・地域密着型通所介護     | ⇒ おおむね 6月に1回（年に2回以上） |
| ・認知症対応型通所介護    | ⇒ おおむね 6月に1回（年に2回以上） |
| ・小規模多機能型居宅介護   | ⇒ おおむね 2月に1回（年に6回以上） |
| ・認知症対応型共同生活介護  | ⇒ おおむね 2月に1回（年に6回以上） |
| ・看護小規模多機能型居宅介護 | ⇒ おおむね 2月に1回（年に6回以上） |

※ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護における「介護・医療連携推進会議」については P10をご覧ください。

## 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」2010年】

### 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。

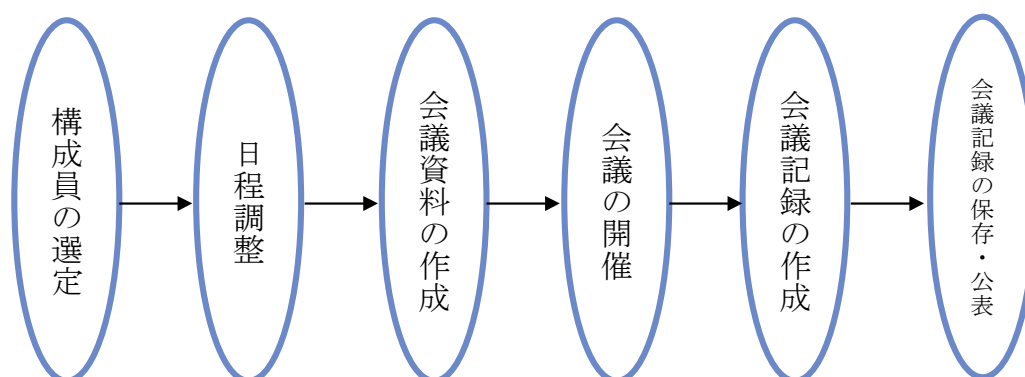
### ④地域づくり、資源開発機能（安心して暮らす地域づくり、サービス提供の質の向上）

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 設置から開催まで



### (1) 構成員の選定

運営推進会議の構成員は、下記①～④の分野から1名以上選出し、計4名以上としてください。なお、構成員を変更する場合の届出は不要です。

#### ① 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。

#### ② 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。）

#### ③ 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、例えば、他法人の介護事業所の管理者、介護相談員等のボランティア、高齢者福祉事業や認知症ケアに携わっている方や携わった経験がある方等も含め、介護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。

- ④ 市の職員（各ブロックの生活支援コーディネーター等）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

市の職員及び地域包括支援センターの職員は、会議において、事業所における活動状況等について、意見や助言を伝えます。（イベント・感染症対策、研修、避難訓練、事故発生件数やその改善策等）

★…同一人が「利用者の家族」や「地域住民の代表者」、「知見を有する者」などを兼ねることは可能か？

⇒ 運営推進会議では、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、お互いの意見に理解を深めるとともに、新たな課題やニーズの発見が期待できます。

例えば、「地域住民の代表者」が「知見を有する者」を兼務することは考えられますが、「利用者の家族」は、利用者の家族として事業運営を評価し、意見・要望を提言するものであり、利用者の声を代弁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。

## （2）会議の日程調整

### ① 運営推進会議の年間計画表の作成及び提出

会議の年間計画表（別紙様式）を作成し、毎年度4月1日までに宮崎市福祉部介護保険課事業所支援係へ提出してください。（提出後日程に変更があった場合の再提出は不要です。）

### ② 会議開催・参加有無の連絡方法

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は、事前に会議資料を送付し、意見・要望等を聴取してください。会議は、当日の内容に応じて構成員のうち適切な関係者が出席することで成立します。

なお、「(1) ④ 市の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」との日程調整については、下記の方法で行ってください。

《連絡方法》

- i) 事業所から地域包括支援センターに会議参加を依頼。
- ii) 地域包括支援センターが会議に参加できない場合は、事業所から宮崎市生活支援コーディネーターが所属する管轄の各ブロックへ会議参加を依頼。
- iii) 各ブロックから会議参加の有無を事業所に連絡。

※ 「市の職員（各ブロックの生活支援コーディネーター）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」がやむを得ず欠席した場合は、速やかに会議記録を地域包括支援センターに送付し、送付したことが分かるよう記録してください。

ブロック	連絡先	日常生活圏域 (地域包括支援センター)	連絡先
中央	21-1773	小戸・橘地区	29-5073
		中央東・櫛北地区	60-0828
		中央西地区	64-8597
		櫛南地区	23-0001
北	40-2712	東大宮地区	22-0808
		大宮地区	61-1789
		住吉地区	65-8080
		北地区	36-0902
		佐土原地区	48-7007
西		大塚台・生目台地区	62-3671
		生目・小松台地区	62-3855
		大塚地区	65-8181
		大淀地区	55-1010
		高岡地区	30-9426
南		赤江地区	63-5310
		本郷地区	72-6001
		木花・青島地区	63-8111
		田野地区	86-5115
		清武地区	55-6330

### (3) 会議資料の作成

個人情報の取扱いには十分に注意し、報告書の内容や会議中の発言から個人が特定できないよう注意してください。

### (4) 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。

#### ② サービス提供時間における運営推進会議の取扱い

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）

【H30.4.1制度改正により追加された内容】

運営推進会議（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は、複数の事業所の運営推進会議（介護・医療連携推進会議）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。
- 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。

(5) 会議記録の作成

会議の開催後は速やかに運営推進会議記録を作成してください。

(6) 会議記録の保存・公表

① 会議記録の保存

会議資料は、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 会議記録の公表

会議記録は、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、運営推進会議開催報告書の「出席者」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。

## 6 定期巡回・随時対応型訪問介護看護（介護・医療連携推進会議）

定期巡回・随時対応型訪問介護看護は、運営推進会議に代わり「介護・医療連携推進会議」をおおむね6月に1回（年に2回以上）実施します。

	運営推進会議	介護・医療連携推進会議
構成員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者又は利用者の家族</li> <li>・地域住民の代表者（町内会役員、民生委員、老人クラブの代表等）</li> <li>・市職員又は地域包括支援センターの職員</li> <li>・当該サービスにおいて知見を有する者</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者又は利用者の家族</li> <li>・地域住民の代表者（町内会役員、民生委員、老人クラブの代表等）</li> <li>・地域の医療関係者（地方医師会の医師等、地域の医療機関の医師や医療ソーシャルワーカー等）</li> <li>・市職員又は地域包括支援センターの職員</li> <li>・当該サービスに知見を有する者</li> </ul>
目的	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>
内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・活動状況を報告し、必要な要望・助言等を聴く。</li> </ul> <p>〔(看護) 小規模多機能型居宅介護〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所自己評価でまとめたサービスの内容や課題等について、会議に報告し、評価を受けることで、新たな課題や改善点を明らかにするとともに、地域包括ケアの中での役割を明らかにする。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・活動状況を報告し、必要な要望・助言等を聴く。</li> <li>・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。また、会議において、評価を受けることにより、新たな課題や改善点を明らかにする。</li> </ul>

## 7 運営推進会議の事例紹介（グループホームの場合）

【出典：一般社団法人 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」2010年】

### (1) 開催時間

会議は水曜日の13時半から15時半に設定している。平日の昼間に開催するため、家族の代表者はこの時間帯に来られる方に限定される。

補足：運営推進会議の時間に定めはありません。また、利用者家族の意見を聴取する場として運営推進会議の他に家族会が挙げられます。家族会の開催を義務付ける基準はありませんが、運営推進会議に参加できない利用者家族から要望がある場合など、必要に応じて開催を検討してください。

### (2) 構成員

2名の利用者代表、各ユニットから2名ずつの家族代表者、地域の代表者が構成員となっている。地域の代表者は町内会長や自治体役員、商店街の会長、他には地域活動やボランティアで関係ができていた方に依頼した。

補足：事業所には、地域に溶け込みやすいよう、町内会への加入を推奨しています。

### (3) 利用者本人の参加について

運営推進会議に利用者自身が参加する事について、家族から疑問が投げられたことがあった。家族の中には利用者自身が参加する事の意味を理解できない人もいて、「母が委員になったって駄目だよ（何もわからないから）。」といった感想を漏らしていた。

補足：いきがいくりの一環で利用者本人に構成員として役割を担っていただくなど、運営推進会議の活用方法は様々です。認知症勉強会等を行い、認知症ケアに対する知識等を構成員と共有する場としても運営推進会議は有用です。なお、利用者本人を運営推進会議に参加させる場合には 運営推進会議に参加する意義を家族等に説明し、理解を得る必要があります。

#### (4) 構成員からの意見

比較的にADLが高い利用者の家族からは、ホーム全体が重度化している状況を不安に感じている様子がうかがわれる。例えば、以前よりも職員が身体介護に手をとられてしまい、ADLが高い利用者への対応が手薄になるのではないかと言う心配である。確かに、重度化する事によって部屋の掃除に手が回りにくい状況は生じているのだが、この事実が会議の場で明らかになると、参加者による知恵の出し合いが始まった。その結果、家族がボランティアとして掃除や草むしりを手伝ってくれるなどの新たな展開に繋がった。

補足：活発な意見交換を行うためには、事業所の強みだけでなく、弱みや課題をありのまま伝えることも必要です。このほかに、利用者の「自分たちが地域の為にできる事はないか？」という声から、運営推進会議での話し合いを経て、入居者が地域の公園の掃除を行うなどの取組みにつながったという事例もあります。

#### (5) 会議の進め方

どの事業所でも課題となっているのが、会議を進めるうえでのプレゼンテーション力である。毎回、2名の計画作成担当者が分担して会議資料の作成、司会進行、報告を行っている。当初、職員は不安がっていた様子もあるが、回数を重ねるうちに徐々に力量を身につけている。

補足：事業所の職員が運営推進会議の企画・運営を行うため、スタッフ研修の場としても活用することができます。また、会議の中で利用者の生活やケアの内容が話し合われることで、スタッフ自らの活動の客観視と振り返りにつながります。

#### (6) 家族の反応

会議資料には利用者の日常生活の写真を入れながら、グループホームの暮らしぶりを紹介している。利用者家族は利用者の笑顔を見て嬉しそうにされることも多い。実際にケアを行っている場面などを見る事で安心する事ができるようだ。

補足：運営推進会議の目的の一つに、「事業所運営の透明性の確保」があります。地域からの信頼を得るために、まずは利用者家族が不安を感じている事や、地域住民が疑問に思っていることに対して、ひとつずつ丁寧にこたえていくことが必要です。

## 8 議題の内容

運営推進会議の場においては、当該事業所における運営やサービス提供の方針、日々の活動内容、入居者の状態などを中心に報告するとともに、会議の参加者から質問や意見を受けるなど、できる限り双方向的な会議を目指してください。

しかし、「議題」といって堅く考えたり、義務だから仕方なくと消極的な姿勢で取り組んだりするのではなく、事業所を地域に知って貰う機会と捉え、参加者から意見を聴取しやすい雰囲気づくりに努めてください。

【例】… 運営推進会議の目的・概要、年間目標・事業所の理念等の説明、サービス提供の方針、職員の異動・入退職、利用者の状況報告（入退居・登録状況、サービス利用状況等）、活動状況報告（行事・レクリエーション等）、地域との交流状況、地域行事の計画・予定・報告、施設の計画・予定・報告、利用者の日常生活の様子、食事、健康管理、感染症予防、施設の設備状況、防火安全対策、避難訓練、非常時における対応、ボランティア、新聞記事等の紹介、介護保険制度・介護報酬等の情報提供、運営規程等の変更、家族会・懇親会、利用者、利用者家族の意見・要望、身体拘束・虐待防止、ターミナルケア・看取り、自己評価及び外部評価、実地指導報告、事故・ヒヤリハット報告、外部・内部研修報告、認知症学習会、等

## 9 資料の掲載先について

宮崎市ホームページ > 産業・事業者 > 福祉 > 介護保険 > 地域密着型サービス事業者 > 運営推進会議等について

[https://www.city.miyazaki.miyazaki.jp/business/welfare/long\\_term\\_care\\_insurance/74475.html](https://www.city.miyazaki.miyazaki.jp/business/welfare/long_term_care_insurance/74475.html)

- ・ [運営推進会議の手引き](#)
- ・ [運営推進会議年間予定表](#)
- ・ [地域密着型サービス事業所における運営推進会議等の適切な実施について（概要版）](#)