

地域密着型サービス事業所における運営推進会議（介護・医療連携推進会議） の実施方法等について

1 開催目的

地域密着型サービス事業所は、利用者やその家族、地域住民の代表者、区職員又は地域包括支援センター職員等で構成される、運営推進会議（介護・医療連携推進会議）の設置・開催が義務付けられています。

運営推進会議は、事業所が提供しているサービス内容等を明らかにすることにより、事業所による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。

（「介護・医療連携推進会議」では、上記のほか、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 開催回数

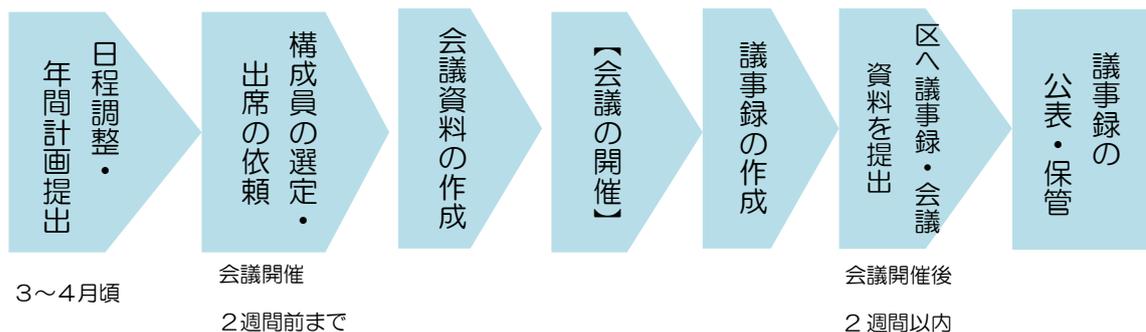
(1) 運営推進会議

小規模多機能型居宅介護	おおむね2か月に1回以上 (年6回以上)
認知症対応型共同生活介護	
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	
地域密着型通所介護	おおむね6か月に1回以上 (年2回以上)
認知症対応型通所介護	
地域密着型通所介護(療養)	おおむね年1回以上

(2) 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	おおむね6か月に1回以上 (年2回以上)
------------------	-------------------------

3 会議開催の流れ



4 開催日時の年間計画

会議の構成員が参加しやすい曜日・時間を考慮の上、区から依頼した年間計画を作成・提出し、計画的に実施してください。(電子申請システム「LoGo フォーム」より提出)

また、年度途中で開催日時を変更する場合は、速やかに区及び地域包括支援センターへ連絡してください。

5 開催場所

事業所が提供しているサービス内容等を明らかにすることが運営推進会議の大きな目的の一つとなっていることから、会議の参加者が実際にご利用者の様子や事業所の雰囲気を感じられるように、原則、事業所内で開催してください。(書面形式による開催不可)

やむを得ず、サービスの提供やスペースの確保に支障がある場合は、近隣の公共施設等を利用し、必要に応じて事業所の見学を行う等の対応をしてください。(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。)

なお、テレビ電話装置等を活用したオンライン形式で実施することも可能です。ただし、利用者等の参加者から同意を得られた場合に限りです。

6 構成員

運営推進会議の構成員は、下記(1)～(4)(介護・医療連携推進会議は(5)まで)の分野から、可能な限りバランス良く選出してください。構成員を選出したら、各構成員に運営推進会議の趣旨・概要を説明し、出席の依頼をしてください。

なお、毎回全ての構成員が参加しなければならないという要件はありません。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ます。

参加者人数の制限は設けていませんが、2名(管理者と区職員だけ等)の会議は避け、運営推進会議の目的を理解し、構成員を選出してください。

(1) 利用者又は利用者のご家族

※利用者が参加する場合、会議中は、原則サービス提供時間外とします。(サービス提供時間内の場合、算定の対象外となるため、計画記録表に記載してください。)

(2) 地域住民の代表者

(町会役員、民生委員、老人クラブの代表者、事業所の近隣にお住まいの方、保育園や学校等の関係者、NPO法人、認知症サポーター、警察・消防関係者など)

※地域の民生委員又は町会役員が不明な場合は、介護保険課にご相談ください。

(3) サービスについて知見を有する方

(学識経験者である必要はなく、医療関係者、ケアマネジャー、介護相談員、高齢者福祉や地域密着型サービスの提供に従事している方やボランティアなど客観的・専門的立場から意見を述べるができる人)

(4) 当該事業所を管轄する地域包括支援センター職員又は区職員

(5) 「介護・医療連携推進会議」は、上記(1)から(4)に加えて地域の医療関係者(区医師会や地域の医療機関の医師、医療ソーシャルワーカーなど)

7 開催単位

- (1) 地域密着型サービス事業所ごとの単独開催を基本とします。
- (2) 同一法人で複数の事業所が同じ建物に併設している場合は、一つの運営推進会議として実施することも可能です。
(例:小規模多機能型居宅介護と認知症対応型共同生活介護が併設している場合)
- (3) 会議の効率化や事業所間のネットワーク形成の促進の観点から、「複数の事業所における合同開催」が認められます。合同開催の要件は、下表のとおりです。

「合同開催」の要件	① 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。
	② 同一の日常生活圏域内（地域包括支援センターの8担当地域）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、区内に所在する事業所であっても差し支えない。
	③ 合同して開催する回数が、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。例）6回中3回まで
	④ 外部評価を行う運営推進会議（介護・医療連携推進会議）は、単独開催で行うこと。
・定期巡回・随時対応型訪問介護看護 ・小規模多機能型居宅介護 ・認知症対応型共同生活介護	上記①②③④の要件を満たすこと。
・地域密着型特定施設入居者生活介護	上記①②③の要件を満たすこと。
・地域密着型通所介護 ・認知症対応型通所介護	上記①②の要件を満たすこと。

8 開催通知の提出

開催日の2週間前までに、開催の通知を参加予定者、管轄の地域包括支援センター及び介護保険課事業者支援係に提出してください。

（地域包括支援センター、介護保険課については両方に開催通知を提出ください。年間開催日程に基づき、どちらかの職員が出席出来るよう調整しています。そのため、年度途中で日時等を変更する場合は、地域包括支援センター及び介護保険課へ事前に連絡をお願いします。）

※「開催通知 参考様式」を参照ください。

介護保険課へは、電子申請システム「LoGo フォーム」より提出してください。

9 会議内容

事業所はサービスの提供状況等を報告し、会議の参加者による評価を受け、必要な要望・助言等を聴くようにするなど、双方向の意見を支援する会議を目指してください。

また、事業所を地域の方に知っていただく機会と捉え、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。

<議題の例>

- ・運営推進会議の目的
- ・事業所の理念、目標、サービス提供の方針
- ・利用者の状況（人数、介護度別、入退所、サービス利用の状況など）※
- ・職員の研修実施状況や配置状況（入退職・異動など）
※「事業所状況報告 参考様式」を参照ください。
- ・活動報告、今後の事業計画（行事・レクリエーションや地域と交流・連携した取組等）
- ・事故報告、ヒヤリハット報告と防止対策
- ・虐待防止、ターミナルケア・看取り
- ・健康管理、感染症予防対策
- ・防災安全対策、避難訓練、その他非常時の対応
- ・施設の設備状況、運営規程等の変更
- ・利用者、家族向けアンケート調査の分析と報告
- ・介護保険制度・介護報酬等の情報提供
- ・自己評価及び外部評価
※定期巡回・随時対応型訪問介護看護、小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護事業所は、年1回以上の評価が義務付けられています。
- ・質疑応答、構成員からの意見・要望等

10 当日資料、議事録の作成・提出

当日の会議内容を決定し、配付資料を作成します。

また、会議の実施後、報告・評価・要望・助言等について議事録を作成し、2週間以内を目安に、介護保険課へ提出してください。（区が会議に欠席の場合は、会議資料も）

※「議事録 参考様式」を参照ください。

介護保険課へは、電子申請システム「LoGo フォーム」より提出してください。

《個人情報・プライバシーに関する注意事項》

- ・記録内容から利用者及び利用者家族が特定できないよう個人情報・プライバシーの取扱いに十分注意してください。

（記載例：利用者Aさん、利用者Bさんご家族）

- ・会議の構成員（欠席者含む）からの意見・要望は、発言者が特定されないよう、配慮をお願いいたします。

（記載例：自治会長、荒川区介護保険課職員、包括支援センター職員）

11 会議資料や議事録等の保管・公表

（1）会議資料や議事録等は、事業所内の掲示や、ホームページ等において公表してください。また、利用者や利用者家族から求めがあった場合は、必要に応じて配布してください。

（2）会議資料や議事録等は、事業所で2年間保管してください。

12 よくあるご質問

Q 書面開催は可能か？

A 新型コロナウイルスの感染症法上の位置づけの変更に伴い、令和5年5月8日以降は、書面開催は認められず、原則、対面形式又はオンライン形式での開催のみ認められます。

Q 全ての構成員が毎回参加することが必要か？

A 毎回、全ての構成員が参加しなければならないということはありません。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。

なお、参加者人数の制限は設けていませんが、2名（管理者と区職員だけ等）の会議は避け、運営推進会議の目的を理解し、構成員を選出してください。

Q 感染症等の理由により、日程変更や急遽会議を中止する場合の対応は？

A 全ての参加者に会議中止の連絡をします。後日、代替の開催日時を調整いただき、改めて参加者へ会議開催の連絡・通知をしてください。

Q 利用者家族の参加が少ない場合は？

A 運営推進会議の構成員は利用者家族だけでなく、地域住民の代表、知見を有する者、区または地域包括支援センターの職員等とされています。必ずしも家族が参加の必要性は無く、構成員がバランスよく参加し、多様な意見が会議で反映されることが望ましいと考えられます。

Q 運営推進会議での個人情報の取扱いは？

A 記録内容から利用者及び利用者家族の個人情報・プライバシーが特定できてしまう資料配付や話は避けてください。また、会議の構成員（欠席者含む）からの意見・要望は、発言者が特定されないよう、会議資料や議事録等への氏名の記載はしないでください。

（記載する場合の例：利用者Aさん、利用者Bさんご家族、自治会長、荒川区介護保険課職員）

Q 未開催の事業所への減算規定は？

A 減算規定はありませんが、運営基準違反となるので指導の対象となります。

認知症対応型共同生活介護事業所においては、第三者評価の緩和要件が満たさなくなります。

【担当・問合せ】

荒川区福祉部介護保険課事業者支援係 運営推進会議担当

〒116-8501 荒川区荒川2丁目2番3号

電話：03-3802-3111（内線2436・2446）