

運営推進会議について

1. 運営推進会議とは

運営推進会議については、厚生労働省令（「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準」）にその設置が定められており、また、「大牟田市指定地域密着型サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成24年12月28日大牟田市条例第27号の2）」においても、サービス提供などの事業所の活動状況を報告して評価を受けるとともに、必要な要望や助言等を聴く場・機会として、その設置を義務付けています。

また、その開催頻度は、定期巡回・隨時対応型訪問介護看護（「介護・医療連携推進会議」）、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護は6か月に1回以上（但し、地域密着型通所介護のうち、療養通所介護は12か月に1回以上）、小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、看護小規模多機能型居宅介護は2か月に1回以上の開催が必要です。



2. 議題内容

運営推進会議では、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、利用者や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となるようにしてください。

また、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。

【議題の例】

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">(1) 運営推進会議の目的・概要(2) 年間目標・事業所の理念等の説明(3) サービス提供の方針★ (4) 職員の異動・入退職★ (5) 利用者の状況報告（入退去・登録状況、サービス利用者（年代・性別・介護度別）の構成）★ (6) 施設の活動状況報告（行事・レクリエーション等）(7) 施設の計画・予定・報告(8) 利用者の日常生活の様子(9) 食事、健康管理(10) 感染症予防(11) 施設の整備状況(12) 防火安全対策(13) 避難訓練 | <ul style="list-style-type: none">(14) 非常時における対応(15) ボランティア(16) 新聞記事等の紹介(17) 介護保険制度・介護報酬等の情報提供(18) 運営規定等の変更(19) 家族会・懇親会★ (20) 利用者、利用者家族の意見・要望・苦情★ (21) 身体拘束・虐待防止(22) ターミナルケア・看取り(23) 自己評価・外部評価★ (24) 実地指導報告★ (25) 事故報告、ヒヤリハット報告(26) 外部・内部研修報告、認知症学習会(27) 地域との交流状況(28) 地域行事の計画・予定・報告 |
|--|---|

（注）★印は、必ず取り上げていただきたい議題ですが、取り上げられていないところも少なくありませんので、各事業所は積極的な報告等を行ってください。

3. 議事録等の提出について

会議の開催後は、運営推進会議の議事録または書面開催時の報告書を作成し、活動状況の報告資料とともに速やかに大牟田市福祉課介護保険担当窓口、または市ホームページの LoGo フォームから提出してください。なお、議事録等は市の窓口でも公開しておりますので、個人情報の取り扱いには十分に注意し、個人が特定できないよう注意してください。

LoGo フォーム : <https://logoform.jp/form/Cu6n/976290>

4. 開催方法について

開催方法については、原則、対面方式の開催を基本とし、書面開催、中止等の方法で行うことは原則認められませんのでご注意ください。感染症拡大の影響により会議開催が困難な場合は延期及びオンラインによる実施を検討してください。

※オンラインで実施し、利用者又はその家族が参加する場合は、テレビ電話装置等の活用について同意を得る必要があります。

なお、感染症や自然災害等により予定日に実施できず、代替の開催日も確保できない場合は市町村判断により書面開催等を認める場合もありますので、事前にご連絡ください。

代替の開催日も確保できない場合とは、感染症等が長期化し、次回の運営推進会議の開催予定日まで約 1 月に満たない場合を指します。（2 月に 1 回以上運営推進会議を開催している事業所に限る）

- ・市福祉課介護保険担当へ事前連絡を行わず、運営推進会議を書面開催とした場合は、会議を開催したとはみなしません。必ず事前連絡（状況報告）のうえ、市の指示を受けてください。
- ・感染症発生予防のための書面開催は認められません。

※書面開催とは運営推進会議のメンバーへ会議資料を送付しただけでは認められません。資料を送付したうえで意見や感想等をいただき、議事録に記載してください。また、議事録には書面で対応した出席者がわかるように記載してください。