# 運営推進会議について

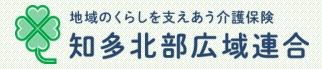


### 運営推進会議とは

#### 目的

利用者の家族や地域の代表者等に、提供しているサービス内容を明らかにし、 地域に開かれたサービスとすることで、「抱え込み」を防止するとともに サービスの質を確保すること。

事業所は、運営推進会議を開催し、**活動報告を行う**とともに、 要望や助言を聴く機会を設けなければなりません。



## 構成員

- 利用者や利用者家族
- 地域住民の代表者民生委員や町内会役員、老人クラブの代表者等

必ず参加 すること!

- 高齢者相談支援センターまたは市町職員事業所が所在する市町の高齢者相談支援センター職員や介護保険担当課職員
- サービスに対して知見を有する者他法人の介護事業所の管理者、高齢者福祉事業や認知症ケアに携わっている方等
  - ※ 全ての構成員が揃う必要はありません。



### 会議内容 (例)

- サービスの提供内容や定例行事の実施報告
- 利用者の構成利用者数、年齢、要介護度等
- 事故・ヒヤリハット報告
- 非常災害対策の取組み 避難訓練の実施等
- 地域連携の取組み地域行事への参加、ボランティアの受入れ等



各構成員が 率直な意見交換を 行えるような 雰囲気作りを 心掛けてください!

### 開催頻度

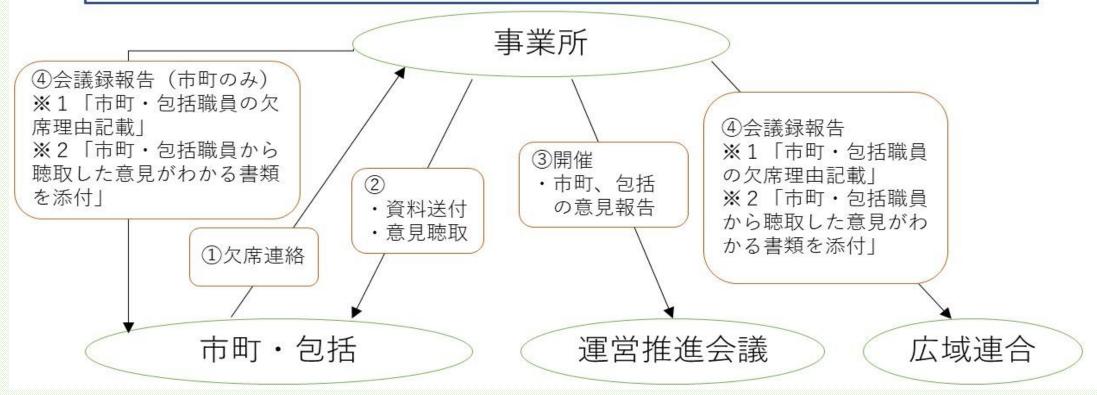
サービス種別	頻度
<ul><li>地域密着型通所介護</li><li>(介護予防)認知症対応型通所介護</li></ul>	おおむね <b>6か月</b> に <b>1回以上</b>
<ul> <li>(介護予防)小規模多機能型居宅介護</li> <li>(介護予防)認知症対応型共同生活介護</li> <li>地域密着型特定施設入居者生活介護</li> <li>地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護</li> </ul>	おおむね <b>2か月</b> に <b>1回以上</b>

※ 現在、指定のあるサービス種別のみ掲載



### 書面報告の特例

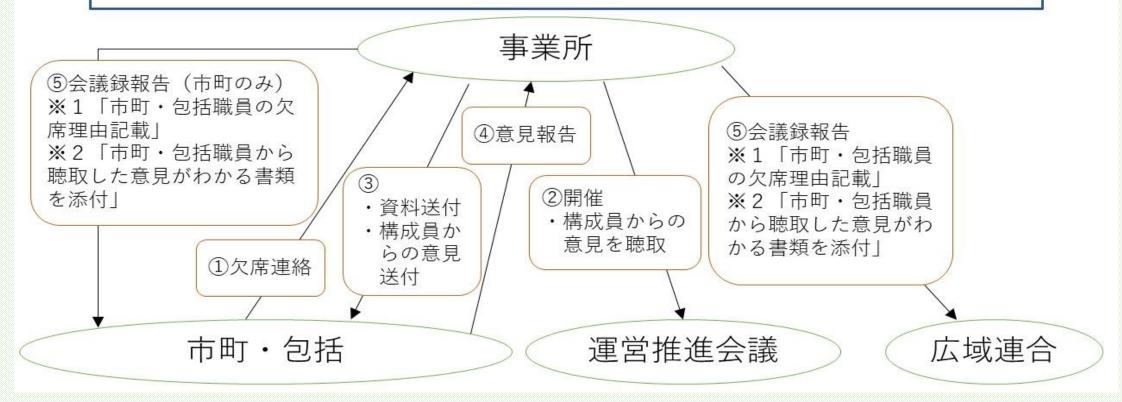
事前に市町又は高齢者相談支援センター職員から 欠席連絡があった場合





### 書面報告の特例

運営推進会議当日に市町又は高齢者相談支援センター職員から欠席連絡があった場合





### 会議記録の公表・報告

会議の開催後は、会議記録を作成し公表するとともに、知多北部広域連合及び事業所の所在する介護保険担当課へ報告が必要です。

#### Step 1

会議の 開催

#### Step 2

会議記録の作成

※ 個人情報が 特定されない ようにすること

#### Step 3

#### 公表

事業所内に掲示ホームページへ掲載 等

#### 報告

知多北部広域連合 市町介護保険担当課へ

