

令和5年度老人保健事業推進費等補助金 老人保健健康増進等事業

地域密着型サービス事業所における  
運営推進会議等に関する調査研究事業

報告書

令和6年（2024年）3月

株式会社エヌ・ティ・ティ・データ経営研究所



# 目次

第1章 事業の概要.....	1
1. 事業の背景と目的.....	1
2. 事業の実施概要.....	2
第2章 アンケート調査結果.....	5
1. 調査の概要.....	5
2. 事業所への調査結果サマリー.....	7
3. 事業所への調査結果の詳細.....	9
4. 市区町村への調査結果サマリー.....	107
5. 市区町村への調査結果の詳細.....	109
第3章 ヒアリング調査結果.....	175
1. 調査の概要.....	175
2. 調査結果.....	178
3. ヒアリング調査結果の分析結果.....	194
第4章 まとめ.....	201
1. 事業所における運営推進会議等の運営の実態.....	201
2. 事業所における外部評価の実態.....	204
3. 市区町村における支援の実態.....	205
調査票.....	209



# 第1章 事業の概要

## 1. 事業の背景と目的

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、看護小規模多機能型居宅介護では、第三者による外部評価について、事業所が自ら自己評価を行い、結果を運営推進会議（定期巡回・随時対応型訪問介護看護においては介護・医療連携推進会議）に報告した上で公表することで行うこととされている。

また、認知症対応型共同生活介護においては、令和3年度介護報酬改定により業務効率化の観点から従来の外部評価機関による評価を受審するか、事業所自らがその提供するサービスの質について自己評価を行った上で運営推進会議に報告し評価を受けるかのいずれかを選択できることとされた。

しかしながら、運営推進会議や介護・医療連携推進会議（以下「運営推進会議等」という。）に関する全国的な定量的・定性的調査は一部のサービス種別については行われているが、運営推進会議等の実施実態や課題、運営推進会議等が果たす外部評価機能の効果は十分に明らかになっていない。

また令和4年度厚生労働省老人保健健康増進等事業「定期巡回・随時対応型訪問介護看護及び（看護）小規模多機能型居宅介護の普及等に関する調査研究事業」検討委員会においても、運営推進会議等における事業所に対する定量的な評価が不十分であることが指摘されている。（なお、運営推進会議が外部評価を行うことを義務付けられていないサービス種別についても同一の調査を実施するが、分析は外部評価が義務化されているかを考慮して行う。）

本事業では、運営推進会議等の運営および運営推進会議等を活用した外部評価を効果的・効率的に実施するための対応策の検討に資する情報を得るため、地域密着型サービス事業所や市区町村に対するアンケート調査、ヒアリング調査を通じて、以下 1)～4)を行う。

- 1) 運営推進会議等の実施・支援の実態把握と課題抽出
- 2) 運営推進会議等における外部評価の実施・支援の実態把握と課題抽出
- 3) 効果的・効率的に運営推進会議等の運営や外部評価を実施している事業所の取り組みの好事例の把握
- 4) 1)～3)を踏まえた今後の対応方針の提言

また、上記の結果について有識者や事業者団体等により組織する検討会において検討を行い、報告書として取りまとめることを目的とした。

## 2. 事業の実施概要

### (1) 検討会の設置・運営

本事業では、下記の委員から構成される検討会を設置し、調査設計、調査票・調査項目の作成、調査の実施、集計、分析、報告書の作成等に関する検討を行った。

#### ・検討会の委員

佐々木 薫	公益社団法人 日本認知症グループホーム協会 常務理事
○馬袋 秀男	兵庫県立大学大学院社会科学部 客員教授
古澤 拓弥	伊東市 高齢者福祉課 主事
堀田 聡子	慶応義塾大学大学院健康マネジメント研究科 教授
宮島 渡	特定非営利活動法人 全国小規模多機能型居宅介護事業者連絡会 理事長
森 重勝	一般社団法人 全国定期巡回・随時対応型訪問介護看護協議会 理事長
蓬田 隆子	全国グループホーム団体連合会 副代表
和田 行男	日本在宅介護協会 小規模多機能・グループホーム部会 委員
○ 委員長	(計8名 氏名五十音順)

#### ・オブザーバー

厚生労働省老健局認知症施策・地域介護推進課

課長補佐 佐藤敏彦

基準第一係長 杉本勝亮

武田真理子

元木大地

## ・事務局担当者

エヌ・ティ・ティ・データ経営研究所 ライフ・バリュー・クリエイションユニット  
マネージャー 西尾文孝  
マネージャー 山崎智美  
コンサルタント 田島将太郎  
スタッフ 小竿祥子

## ・検討会の開催実績

### 第1回検討会

- ・開催日程 令和5年8月4日（金）14：00－16：00
- ・検討内容 事業の概要、運営推進会議等の実態にかかる意見交換

### 第2回検討会

- ・開催日程 令和5年9月1日（金）14：00－16：00
- ・検討内容 アンケート調査の検討、ヒアリング調査の検討

### 第3回検討会

- ・開催日程 令和5年1月26日（金）16：00－18：00
- ・検討内容 アンケート調査結果、ヒアリング調査結果の中間報告

### 第4回検討会

- ・開催日程 令和6年3月1日（金）14：00－16：00
- ・検討内容 報告書とりまとめ

## (2) アンケート調査

運営推進会議等及び運営推進会議等における外部評価の実態の把握と課題の抽出をすること、またヒアリング調査の実施対象の抽出を目的として、運営推進会議等の実施が義務付けられている地域密着型サービスの事業所の管理者および所管市区町村を対象としたアンケート調査を行った。

## (3) ヒアリング調査

主に運営推進会議等や、運営推進会議等における外部評価を行う上での課題や課題を解決するための取り組み事例の把握を目的として、地域密着型サービスの事業所の管理者および所管市区町村を対象としたヒアリング調査を行った。

## (4) 参考情報

地域密着型サービスの運営推進会議等の目的や開催要件は以下の通りである。

### 運営推進会議等の目的

地域密着型サービス事業者が、利用者、市町村職員、地域の代表者等に対し提供しているサービス内容等を明らかにして、事業者による利用者の「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、サービスの質を確保することを目的とする。

### 運営推進会議等の開催要件

運営推進会議等の開催要件は下図に示す通りである。

対象サービス	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 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 地域密着型特定施設入居者生活介護 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 認知症対応型通所介護
会議名称	介護・医療連携推進会議	運営推進会議	
開催頻度	概ね6月に1回以上	概ね2月に1回以上	概ね6月に1回以上
構成員	<ul style="list-style-type: none"><li>・利用者</li><li>・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、老人クラブ代表等）</li><li>・市町村職員または地域包括支援センター職員</li><li>・地域の医療関係者（地方医師会の医師、地域の医療機関の医師やソーシャルワーカー等）※介護・医療連携推進会議のみ</li><li>・有識者（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る者等を含む）</li></ul>		
内容	<ul style="list-style-type: none"><li>・サービス提供状況等の報告</li><li>・会議による評価</li><li>・必要な要望・助言等の聴取</li></ul>		
記録の作成・公表	報告、評価、要望、助言等に関する記録を作成し講評することが義務		
合同開催	次の要件を満たす場合のみ、複数事業所の合同開催が認められる 1. 利用者および利用者家族のプライバシーを保護すること 2. 同一の日常生活圏域内に所存する事業所であること 3. 合同開催回数が、1年度に開催すべき介護・医療連携推進会議や運営推進会議の開催回数半数を超えないこと 4. 外部評価を行う介護・医療連携推進会議や運営推進会議は単独開催とすること		



## 第2章 アンケート調査結果

### 1. 調査の概要

#### (1) 調査の目的

運営推進会議等及び運営推進会議等における外部評価の実態の把握と課題の抽出をすること、またヒアリング調査の実施対象の抽出を目的とした。

#### (2) 調査対象と回収結果

全国の地域密着型サービス事業所と市区町村を調査対象とした。

地域密着型サービス事業所のうち母集団が大きいサービス種別については無作為抽出し、その他は悉皆とした。

図表1 地域密着型サービス事業所への調査

調査対象	抽出方法	客体数	有効回収数	有効回収率
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	悉皆	1250	394	31.5%
地域密着型通所介護	抽出	1149	479	41.7%
認知症対応型通所介護	抽出	1148	410	35.7%
小規模多機能型居宅介護	抽出	1148	441	38.4%
看護小規模多機能型居宅介護(複合型サービス)	悉皆	908	412	45.4%
認知症対応型共同生活介護	抽出	1149	473	41.2%
地域密着型特定施設入居者生活介護	悉皆	359	165	46.0%
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	抽出	1148	493	42.9%
全サービス種別の合計	—	8259	3267	39.6%

図表2 市区町村への調査

調査対象	抽出方法	客体数	有効回収数	有効回収率
市区町村	悉皆	1741	1026	58.9%

#### (3) 調査方法

調査対象へ依頼状兼調査要綱を配布しWEB調査画面で回答する方法とした。

依頼状兼調査要綱の配布は、地域密着型サービス事業所への調査では調査事務局より郵送し、市区町村への調査では厚生労働省と都道府県の協力を得てEメールで送信した。

調査期間は令和5年10月23日から11月30日。

#### (4) 主な調査項目

主な調査項目は以下の通りである。

#### 地域密着型サービス事業所への調査

- ・ 事業所の基本属性
- ・ 運営推進会議等の運営について
- ・ 運営推進会議等の実施目的と課題について
- ・ 外部評価の運営・課題等について
- ・ 運営推進会議等・外部評価で得られた情報等の活用について

#### 市区町村への調査

- ・ 市区町村の基本属性
- ・ 運営推進会議等の参加、実施のための支援状況
- ・ 運営推進会議等を活用した外部評価の支援状況
- ・ 構成員からの意見や評価に基づく改善の取組への支援状況
- ・ 運営推進会議等に期待する機能
- ・ その他

### **(5) 留意事項**

複数の設問に対する回答を用いて集計を行ったクロス集計結果については、一部項目への無回答等により、調査数や各選択肢への回答数（「全体」の値）とクロス集計項目の内訳の合計が一致しない場合がある。

## 2. 事業所への調査結果サマリー

アンケート調査を通じて把握された事業所における運営推進会議等の運営の実態を以下の観点ごとに述べる。

- ・運営推進会議等の開催方法・開催頻度・構成員の状況
- ・運営推進会議等の実施目的・マンネリ化の状況
- ・自己評価・外部評価の運営状況
- ・運営推進会議等・外部評価で得られた情報等の活用状況

### (1) 運営推進会議等の開催方法・開催頻度・構成員の状況

運営推進会議等の開催方法は、年間で対面による開催が平均 2.1 回、書面によるものが平均 2.6 回である一方、オンラインでの開催は平均で 0.1 回とほとんど行われていなかった。その理由として、コミュニケーションが限定的になること、参加者が会議ツールを導入できないことや不慣れであることが理由として挙げられていた。

運営推進会議等の開催頻度については、概ね年 2 回開催するサービスにおいては 60.6% が「適切だと思う」と感じていたが、概ね年 6 回開催のサービスでは、52.3% が「多いと思う」と感じていた。

また「多いと思う」と回答した事業所の適切と考える頻度は、概ね年 2 回開催のサービスでは「概ね 12 月に 1 回」が 86.7% で最も割合が高く、概ね年 6 回開催のサービスでは、「概ね 3 月に 1 回」が 40.9% で最も割合が高く、次いで「概ね 6 月に 1 回」が 36.7% という状況であった。

各事業所に配置されている会議の構成員には、主に「地域住民の代表」、「利用者の家族」、「事業所の管理職員（施設長・管理者）」、「事業所の担当職員（施設長・管理者以外）」が挙げられていた。

### (2) 運営推進会議等の実施目的・マンネリ化の状況

運営推進会議等の主な目的は、サービスの質を向上させるための意見を得ること、構成員からの意見や助言を得ること、地域や構成員とのつながりを深めることであると認識されていた。

運営推進会議等の議題が似通ったものになり、構成員からの意見も似通ったものになる形式化・ワンパターン化などのマンネリ化の有無については「ある」との回答が 64.2% であり、マンネリ化の要因として考えられることは、「議題が毎回似通っているため」が 79.3% で最も割合が高かった。このようなマンネリ化の防止につながると考えられる取組は、「最新の地域の課題やニーズを反映した議題を設定すること」が 58.8% で最も割合が高かった。また、運営推進会議等の開催頻度が「多いと思う」事業所では、「適切だと思う」事業所よりもマンネリ化していると感じている割合が高い傾向が把握された。

### (3) 自己評価・外部評価の運営状況

外部評価について、「運営推進会議等を活用した評価」を活用している事業所が全体の50.0%であり、外部評価機関を活用している事業所は22.9%であった。自己評価・外部評価を実施するための評価ツールに関しては、70.8%の事業所が何らかのツールを活用しており、その中で「自治体が作成した評価ツール」や「事業者団体が準備した評価ツール」が多い状況であった。

自己評価を行う際の問題点としては、「自己評価を行うための十分な時間の確保が難しい」が32.4%で最も割合が高く、ついで「評価の根拠が曖昧になりやすい」が30.2%であった。外部評価を行う際の問題点としては、「特になし」が31.9%で最も割合が高く、ついで「評価結果のとりまとめに時間がかかる」が24.2%、「構成員から評価方法の理解を得ることが難しい」が24.0%であった。

外部評価の実施により、事業所は「客観的な意見から気づきを得ること」(46.4%)や「客観的な意見から改善に繋げること」(38.1%)などの機能を実感していた。

### (4) 運営推進会議等・外部評価で得られた情報等の活用状況

運営推進会議等で得られた提案・意見等を活用している事業所は87.5%であり、そのうち事業所の改善に活かしている事業所は67.6%であった。

また、運営推進会議等における提案・意見等について、対応に向けた助言・提案・フォローアップが行われているかは、「助言・提案・フォローアップが必要な議題の一部について、構成員からの助言・提案を得ているが、継続的なフォローアップはない」が27.1%で最も割合が高かった。

外部評価を通じて得られた情報について活用している事業所は59.8%であり、その活用方法は「事業所の改善に活かしている」が73.3%で最も割合が高く、外部評価の結果を活用することで、事業所の改善を「効果的に行えていると思う」事業所は56.3%であった。

また、外部評価結果について、対応に向けた助言・提案・フォローアップが行われているかは、「助言・提案・フォローアップが必要な評価結果の一部について、構成員からの助言・提案を得ているが、継続的なフォローアップはない」が22.2%で最も割合が高かった。

運営推進会議等・外部評価結果についての改善に向けた助言・提案について、構成員からのフォローアップがない事業所では、その他の事業所と比べ、議題のマンネリ化を感じる割合が高い傾向であり、他方、構成員からのフォローアップがある事業所では、その他の事業所と比べ、それぞれで受けた提案(助言)・意見等について、「事業所の改善に活かしている」と回答した割合が高い傾向がみられた。

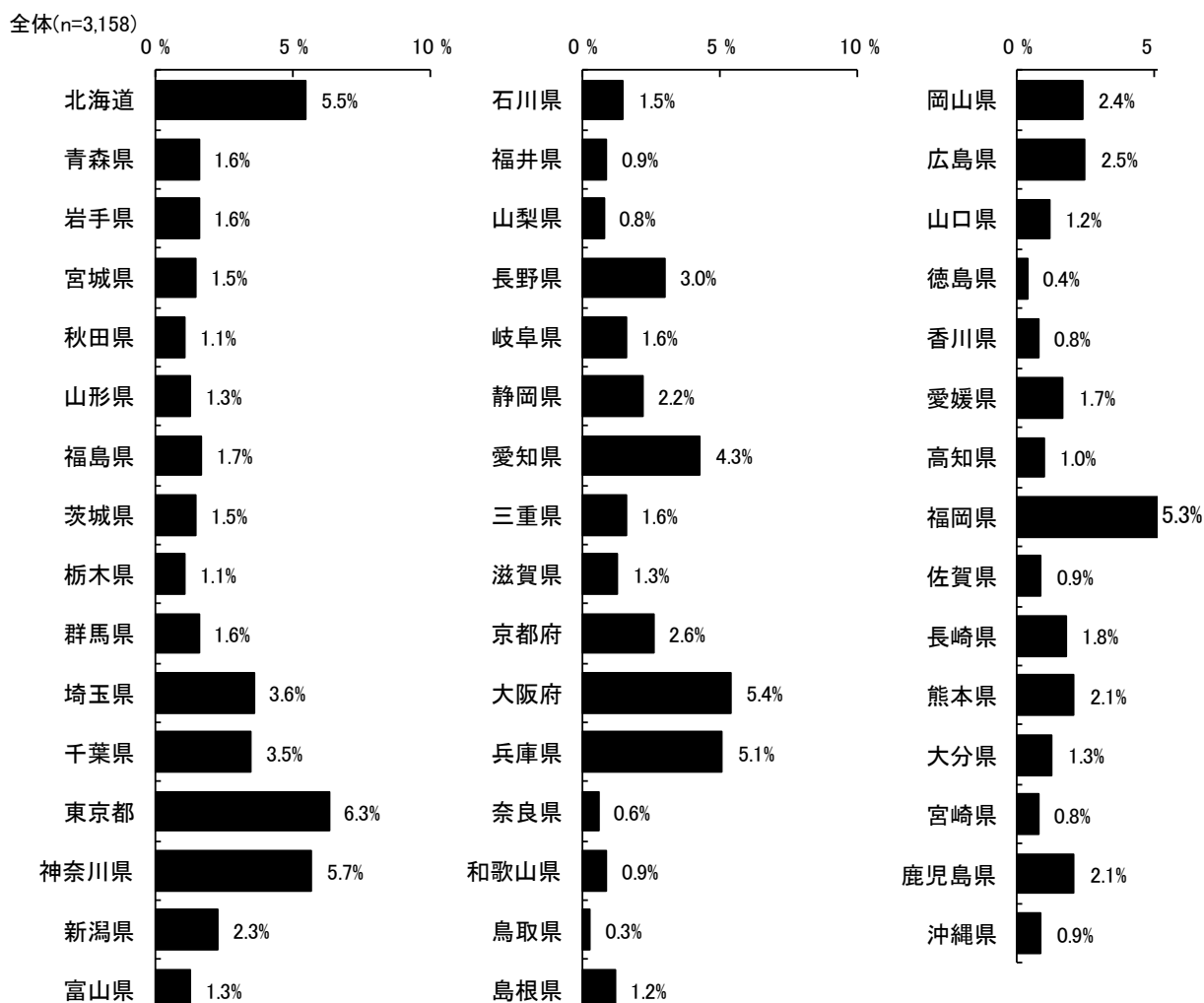
### 3. 事業所への調査結果の詳細

#### (1) 事業所の基本属性

##### 1) 所在地

所在地については、「東京都」が6.3%で最も割合が高く、次いで「神奈川県」が5.7%であった。

図表3 所在地（問1-1-2）

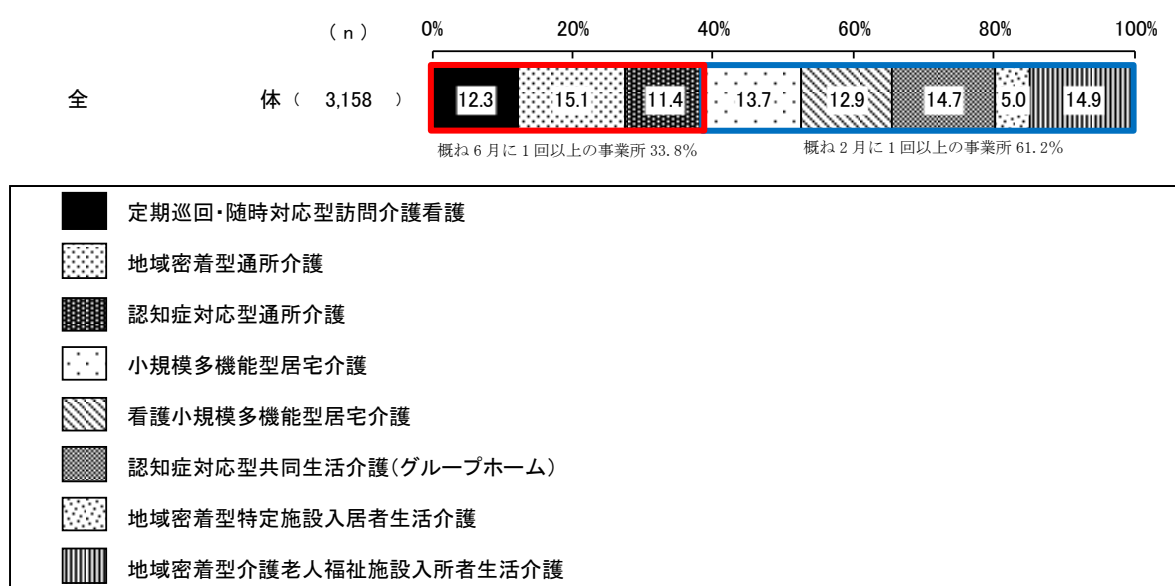


## 2) サービス種別

サービス種別では、「地域密着型通所介護」が15.1%と最も多く、「地域密着型特定施設入居者生活介護」が5.0%と最も少なかった。

うち、基準上の開催頻度がおおむね2月に1回以上の事業所（小規模多機能型居宅介護、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、地域密着型特定施設入居者生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護）が61.2%、おおむね6月に1回以上の事業所（定期巡回・随時対応型訪問介護看護、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護）が33.8%であった。

図表4 サービス種別（問1-1-4）



## 3) 事業開始年

事業開始年については、「2013年」からが平均であった。

図表5 事業開始年（問1-1-7）

単位：年

全体	平均	中央値	最古	最新
3158	2013	2014	1921	2023

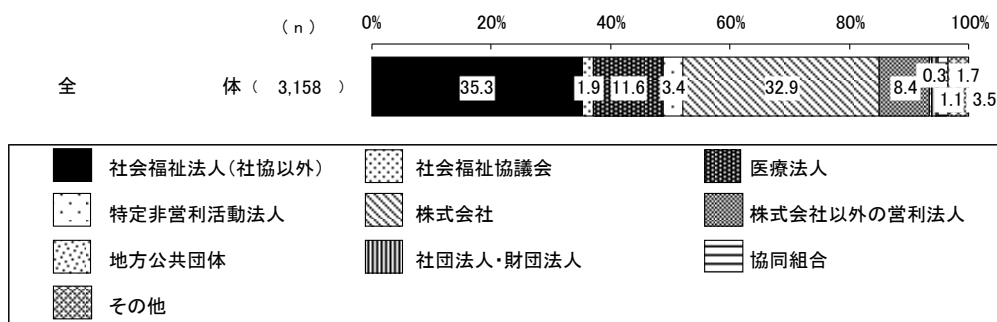
図表6 (ご参考) 調査対象とした地域密着型サービスの創設年度

サービス種別	創設年度
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	平成24年度
地域密着型通所介護	平成28年度
認知症対応型通所介護	平成18年度
小規模多機能型居宅介護	平成18年度
看護小規模多機能型居宅介護(複合型サービス)	平成24年度
認知症対応型共同生活介護	平成18年度
地域密着型特定施設入居者生活介護	平成18年度
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	平成18年度

#### 4) 開設主体

開設主体については、「社会福祉法人(社協以外)」が35.3%で最も割合が高く、次いで「株式会社」が32.9%であった。

図表7 開設主体(問1-1-8)



図表8 開設主体 その他(問1-1-8)

##### ○公益型組織

- ・ 公益社団法人
- ・ 公益財団法人

##### ○医療・福祉型組織

- ・ 医療生協法人
- ・ 医療財団法人
- ・ 社会医療法人
- ・ 特定医療法人

##### ○教育型組織

- ・ 学校法人

##### ○宗教型組織

- ・ 宗教法人

**○一般企業**

- ・ 有限会社
- ・ 合同会社
- ・ 特例有限会社
- ・ 営利法人

**○その他の組織**

- ・ 一般社団法人
- ・ 一般財団法人

**5) 管理者\_職員数**

管理者\_職員数の平均については、「常勤実人数」が1人、「非常勤実人数」と「非常勤常勤換算」は0人であった。

**図表 9 管理者\_職員数 (問 1-1-9)**

単位：人

	全体	平均	中央値	最小値	最大値
常勤実人数	3130	1.0	1.0	0	5
非常勤実人数	3130	0.0	0.0	0	2
非常勤常勤換算	2876	0.0	0.0	0	1

**6) 訪問介護員\_職員数**

定期巡回・随時対応型訪問介護看護の訪問介護員\_職員数の平均を集計したところ、「常勤実人数」が9.0人、「非常勤実人数」が6.3人、「非常勤常勤換算」は2.6人であった。

**図表 10 訪問介護員\_職員数 (定期巡回・随時対応型訪問介護看護) (問 1-1-9)**

単位：人

	全体	平均	中央値	最小値	最大値
常勤実人数	386	9.0	7.0	0	80
非常勤実人数	386	6.3	3.0	0	79
非常勤常勤換算	377	2.6	1.3	0	27.2



## 7) 介護職員\_職員数

介護職員\_職員数の平均については、「常勤実人数」が 6.9 人、「非常勤実人数」が 3.8 人、「非常勤常勤換算」は 2.0 人であった。

※介護職員には訪問介護員が含まれている可能性がある。

図表 11 介護職員\_職員数 (問 1-1-9)

単位：人

	全体	平均	中央値	最小値	最大値
常勤実人数	3142	6.9	6.0	0	46
非常勤実人数	3145	3.8	3.0	0	59
非常勤常勤換算	3112	2.0	1.3	0	31

## 8) 看護職員\_職員数

看護職員\_職員数の平均については、「常勤実人数」が 1.6 人、「非常勤実人数」が 1.2 人、「非常勤常勤換算」は 0.6 人であった。

図表 12 看護職員\_職員数 (問 1-1-9)

単位：人

	全体	平均	中央値	最小値	最大値
常勤実人数	2719	1.6	1.0	0	28
非常勤実人数	2719	1.2	1.0	0	25
非常勤常勤換算	2719	0.6	0.2	0	8.9

## 9) 生活相談員\_職員数

生活相談員\_職員数の平均については、「常勤実人数」が 0.7 人、「非常勤実人数」が 0.1 人、「非常勤常勤換算」は 0.1 人であった。

図表 13 生活相談員\_職員数 (問 1-1-9)

単位：人

	全体	平均	中央値	最小値	最大値
常勤実人数	3045	0.7	0.0	0	7
非常勤実人数	3048	0.1	0.0	0	8
非常勤常勤換算	2970	0.1	0.0	0	6

## 10) 介護支援専門員\_職員数

介護支援専門員\_職員数の平均については、「常勤実人数」が 0.7 人、「非常勤実人数」が 0.1 人、「非常勤常勤換算」は 0.1 人であった。

図表 14 介護支援専門員\_職員数 (問 1-1-9)

単位：人

	全体	平均	中央値	最小値	最大値
常勤実人数	3083	0.7	1.0	0	8
非常勤実人数	3087	0.1	0.0	0	4
非常勤常勤換算	2978	0.1	0.0	0	2.8

### 1 1) 栄養士・管理栄養士\_職員数

栄養士・管理栄養士\_職員数の平均については、「常勤実人数」が 0.2 人、「非常勤実人数」が 0.0 人、「非常勤常勤換算」は 0.0 人であった。

図表 15 栄養士・管理栄養士\_職員数(問 1-1-9) 単位：人

	全体	平均	中央値	最小値	最大値
常勤実人数	3143	0.2	0.0	0	16
非常勤実人数	3147	0.0	0.0	0	3
非常勤常勤換算	3134	0.0	0.0	0	2.9

### 1 2) 機能訓練指導員\_職員数

機能訓練指導員\_職員数の平均については、「常勤実人数」が 0.4 人、「非常勤実人数」が 0.4 人、「非常勤常勤換算」は 0.1 人であった。

図表 16 機能訓練指導員\_職員数(問 1-1-9) 単位：人

	全体	平均	中央値	最小値	最大値
常勤実人数	3116	0.4	0.0	0	12
非常勤実人数	3120	0.4	0.0	0	12
非常勤常勤換算	3066	0.1	0.0	0	5

### 1 3) その他の従業員\_職員数

その他の従業員\_職員数の平均については、「常勤実人数」が 0.6 人、「非常勤実人数」が 0.9 人、「非常勤常勤換算」は 0.3 人であった。

図表 17 その他の従業員\_職員数(問 1-1-9) 単位：人

	全体	平均	中央値	最小値	最大値
常勤実人数	3143	0.6	0.0	0	28
非常勤実人数	3147	0.9	0.0	0	18
非常勤常勤換算	3096	0.3	0.0	0	8.1

### 1 4) 合計\_職員数

合計\_職員数の平均については、「常勤実人数」が 12.1 人、「非常勤実人数」が 6.9 人、「非常勤常勤換算」は 3.3 人であった。

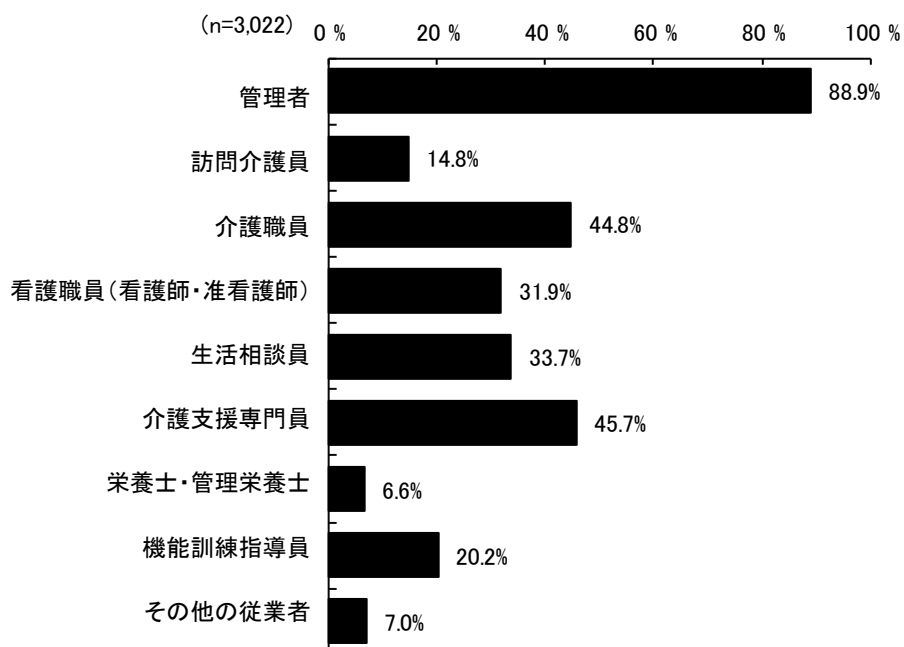
図表 18 合計\_職員数(問 1-1-9) 単位：人

	全体	平均	中央値	最小値	最大値
常勤実人数	2784	12.1	10.0	1	101
非常勤実人数	2717	6.9	5.0	0	81
非常勤常勤換算	2390	3.3	2.5	0	37

### 15) 常勤のうち、兼務がある場合（複数選択）：職員数

常勤のうち、兼務がある場合の職員数については、「管理者」が88.9%で最も割合が高く、次いで「介護支援専門員」が45.7%であった。

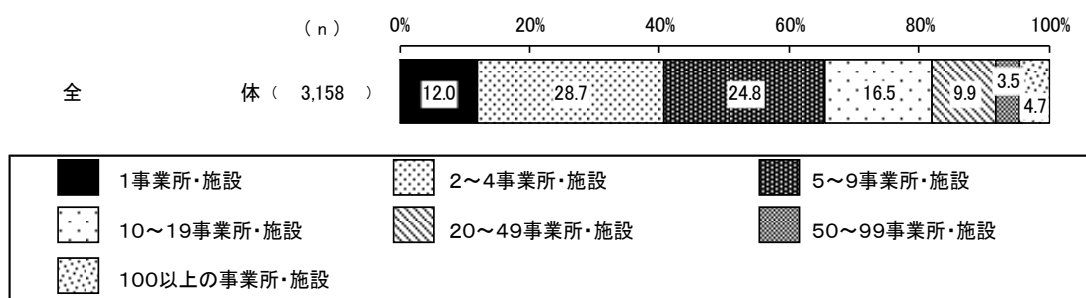
図表 19 常勤のうち、兼務がある場合（複数選択）：職員数（問 1-1-9）



### 16) 所属する法人内の介護事業所・施設数

所属する法人内の介護事業所・施設数については、「2~4 事業所・施設」が28.7%で最も割合が高く、次いで「5~9 事業所・施設」が24.8%であった。

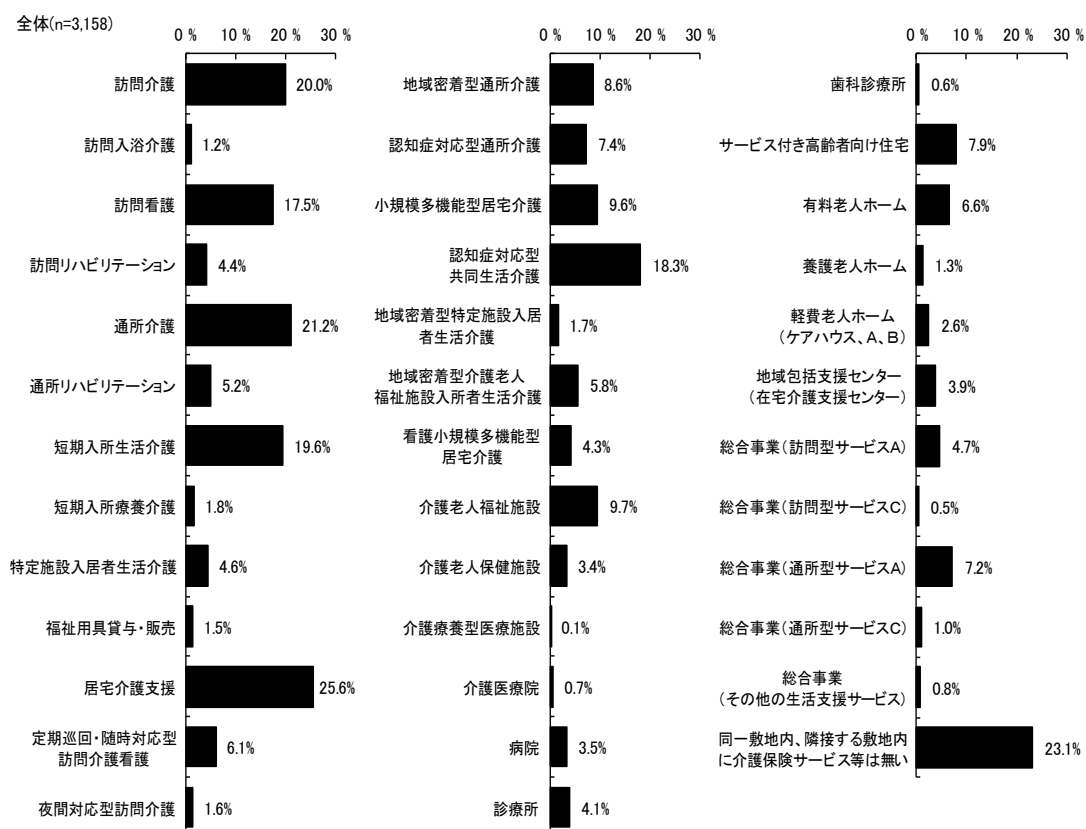
図表 20 所属する法人内の介護事業所・施設数（問 1-2）



## 17) 同一敷地内、隣接する敷地において提供されているサービス等

同一敷地内、隣接する敷地において提供されているサービス等については、「居宅介護支援」が25.6%で最も割合が高く、次いで「同一敷地内、隣接する敷地内に介護保険サービス等は無い」が23.1%であった。

図表 21 同一敷地内、隣接する敷地において提供されているサービス等（問 1-3）



## 18) 令和5年9月の1か月間における総利用者数

令和5年9月の1か月間における総利用者数の平均については、「要介護1」が7.6人で最も多く、次いで「要介護2」が7.1人であった。

図表 22 令和5年9月の1か月間における総利用者数（問1-4） 単位：人

	全体	平均	中央値	最小値	最大値
要支援1	3030	1.6	0.0	0	97
要支援2	3030	2.1	0.0	0	151
要介護1	3030	7.6	4.0	0	214
要介護2	3030	7.1	4.0	0	172
要介護3	3030	6.4	4.0	0	157
要介護4	3030	5.2	3.0	0	99
要介護5	3030	3.9	2.0	0	172
申請中	3030	0.2	0.0	0	30
合計	3030	34.1	22.0	0	556

※回答事業所全体で要支援・要介護区分での比率を確認したもの

## (2) 運営推進会議等の運営について

### 1) 令和4年度中の開催方法別の開催回数

令和4年度中の開催方法別の開催回数は全体では、「対面のみ」が2.1回、「書面」が2.6回、「オンラインのみ」が0.1回、「対面とオンラインの併用」が0.1回であった。

概ね年2回開催のサービスでは、「対面のみ」が1.1回、「書面」が1.4回、「対面とオンラインの併用」が0.1回であった。

概ね年6回開催のサービスでは、「対面のみ」が2.7回、「書面」が3.3回、「オンラインのみ」が0.1回、「対面とオンラインの併用」が0.1回であった。

図表 23 令和4年度中の開催方法別の開催回数（問 2-1）

全体		単位：回			
	全体	平均	中央値	最小値	最大値
対面のみ	2937	2.1	1.0	0	16
書面	2937	2.6	2.0	0	21
オンラインのみ	2937	0.1	0.0	0	12
対面とオンラインの併用	2937	0.1	0.0	0	12

年2回開催のサービス					
	全体	平均	中央値	最小値	最大値
対面のみ	1101	1.1	1.0	0	15
書面	1101	1.4	1.0	0	10
オンラインのみ	1101	0.0	0.0	0	2
対面とオンラインの併用	1101	0.1	0.0	0	6

年6回開催のサービス					
	全体	平均	中央値	最小値	最大値
対面のみ	1836	2.7	2.0	0	16
書面	1836	3.3	4.0	0	21
オンラインのみ	1836	0.1	0.0	0	12
対面とオンラインの併用	1836	0.1	0.0	0	12

## 2) 開催方法別の開催回数（うち、合同開催した回数）

合同開催した回数は、全体では、「対面のみ」が0.7回、「書面」が0.6回、概ね年2回開催のサービスでは、「対面のみ」が0.4回、「書面」が0.4回、概ね年6回開催のサービスでは、「対面のみ」が0.8回、「書面」が0.8回であった。

図表 24 開催方法別の開催回数（うち、合同開催した回数）（問 2-1）

全体		単位：回			
	全体	平均	中央値	最小値	最大値
対面のみ	2937	0.7	0.0	0	12
書面	2937	0.6	0.0	0	16
オンラインのみ	2937	0.0	0.0	0	6
対面とオンラインの併用	2937	0.0	0.0	0	6

年2回開催のサービス					
	全体	平均	中央値	最小値	最大値
対面のみ	1101	0.4	0.0	0	12
書面	1101	0.4	0.0	0	6
オンラインのみ	1101	0.0	0.0	0	2
対面とオンラインの併用	1101	0.0	0.0	0	6

年6回開催のサービス					
	全体	平均	中央値	最小値	最大値
対面のみ	1836	0.8	0.0	0	12
書面	1836	0.8	0.0	0	16
オンラインのみ	1836	0.0	0.0	0	6
対面とオンラインの併用	1836	0.0	0.0	0	6

※ヒアリング調査から以下の情報が得られた。

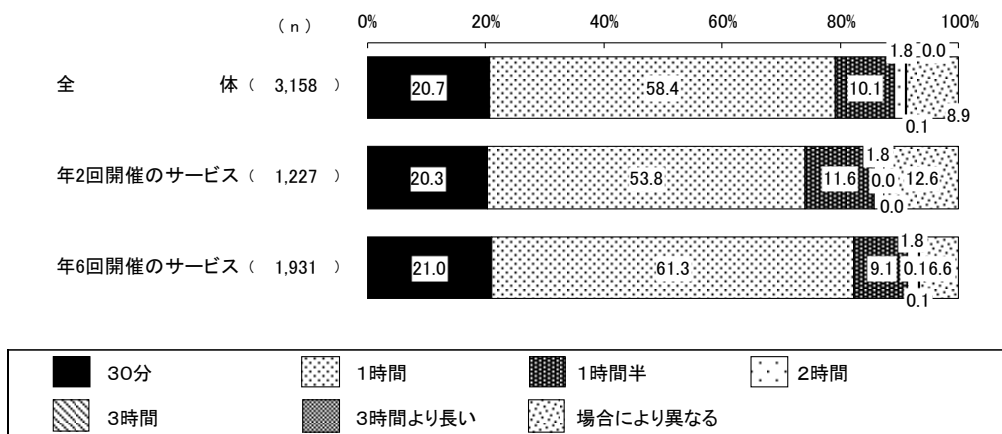
- ・ 合同開催については併設に定期巡回の事業所がある関係もあって、同時に性質の違うサービスの連携の取り方を説明するよい機会となっている。
- ・ 構成員である町内会長が同じ町内にグループホームが4つあり、どの事業所の運営推進会議にも出ないと言われたため、町内会長の負担軽減のため2法人、3事業所で合同開催をした。

### 3) 所定の開催時間のうち最も近いもの

所定の開催時間は全体では「1 時間」が 58.4%で最も割合が高く、次いで「30 分」が 20.7%であった。

また、概ね年 2 回開催のサービスでは、「1 時間」が 53.8%で最も割合が高く、次いで「30 分」が 20.3%、概ね年 6 回開催のサービスでも「1 時間」が 61.3%で最も割合が高く、次いで「30 分」が 21.0%であった。

図表 25 所定の開催時間のうち最も近いもの（問 2-2）

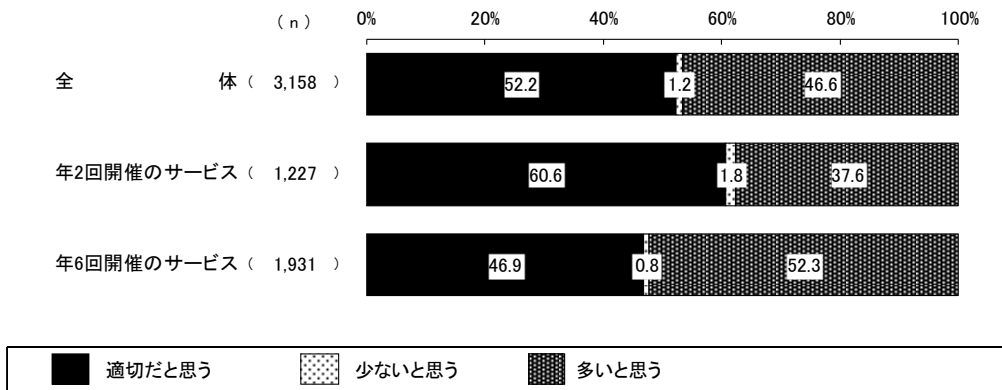


### 4) 実施頻度に対して適切な頻度だと思うか

実施頻度に対して適切な頻度だと思うかについては、全体では、「適切だと思う」が 52.2%で最も割合が高かった。

また、概ね年 2 回開催のサービスでも「適切だと思う」が 60.6%で最も割合が高かったが、概ね年 6 回開催のサービスでは、「多いと思う」が 52.3%で最も割合が高い状況であった。

図表 26 実施頻度に対して適切な頻度だと思うか（問 2-3）

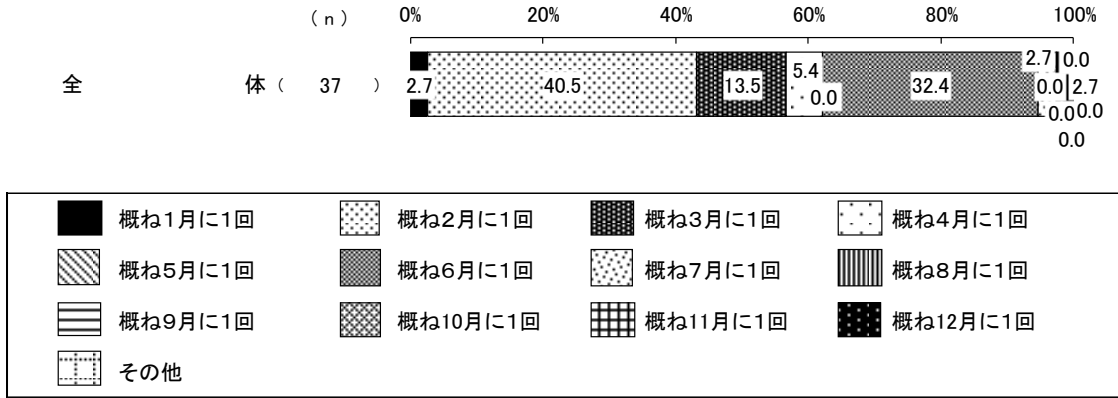




### 5) 「少ないと思う」を選択した場合に適切だと考える頻度

「少ないと思う」を選択した場合に適切だと考える頻度は、「概ね2月に1回」が40.5%、「概ね6月に1回」が32.4%であった。

図表 27 「少ないと思う」を選択した場合に適切だと考える頻度（問 2-3）

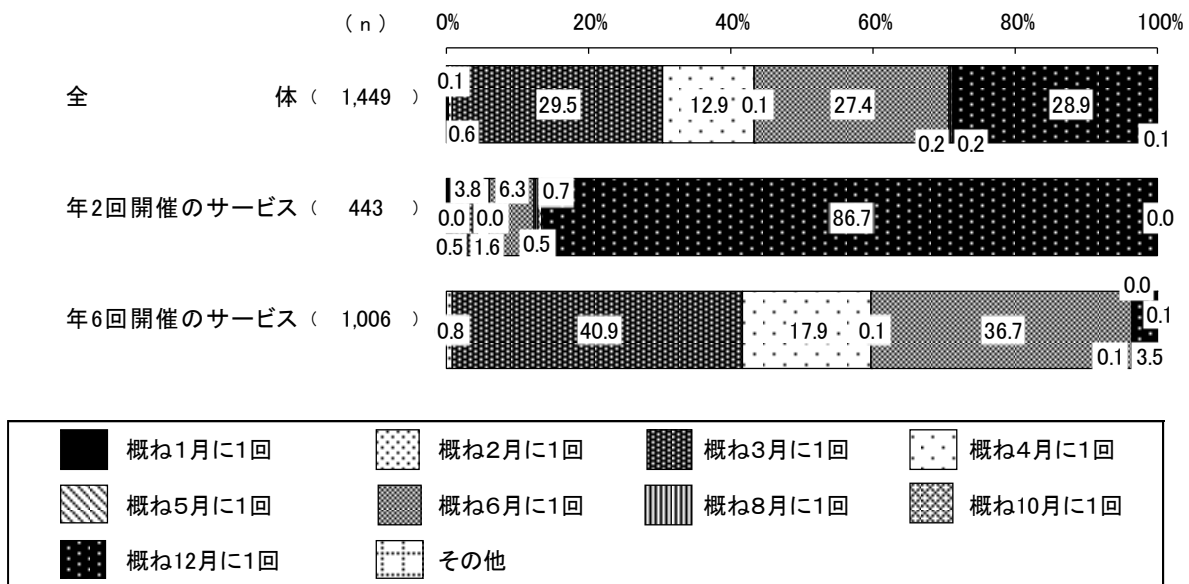


### 6) 「多いと思う」を選択した場合に適切だと考える頻度

「多いと思う」を選択した場合に適切だと考える頻度は、全体では「概ね3月に1回」が29.5%、「概ね12月に1回」が28.9%であった。

また、概ね年2回開催のサービスでは「概ね12月に1回」が86.7%で最も割合が高く、概ね年6回開催のサービスでは、「概ね3月に1回」が40.9%で最も割合が高く、次いで「概ね6月に1回」が36.7%であった。

図表 28 「多いと思う」を選択した場合に適切だと考える頻度（問 2-3）



図表 29 「多いと思う」を選択した場合に適切だと考える頻度 その他 (問 2-3)

**○不要と感じる意見**

- ・ 必要性を感じない
- ・ 形式的に実施しているだけで、準備に要する時間や会議時間を割かれる事に疑問を感じる
- ・ 当社は認知症対応型共同生活介護と同一で運営している。単体では頻度が多いと感じる
- ・ 地域密着型特別養護老人ホームに運営推進会議は必要ない
- ・ 会議の準備や実施に要する時間を費やすことは利用者の利益に反する
- ・ 会議による地域との連携につながる気がしない

**○会議の頻度に関する意見**

- ・ 2年に一度／概ね24月に1回が適切と考える
- ・ 概ね6カ月に1回が良いが、議題があれば臨時開催する
- ・ 基本半年1回、大きな変更があれば都度開催が適切と考える
- ・ 必要時に開催が適切と考える
- ・ 0回...業務時間外での開催になるため

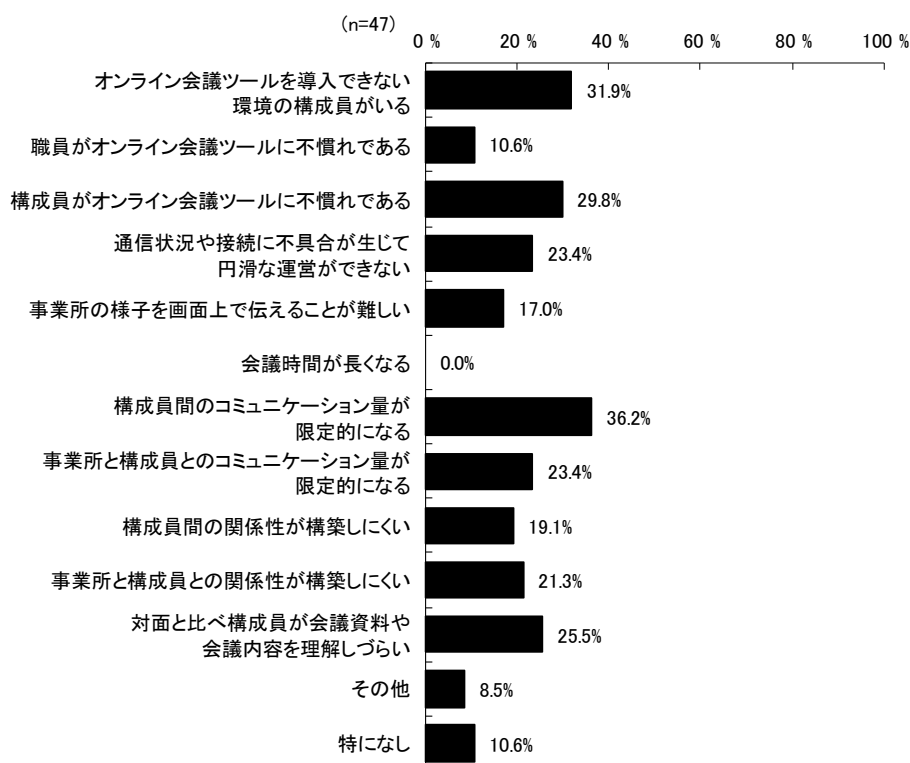
**○会議の形式や状況に関する意見**

- ・ 現在の様々な感染状況や地域住民の高齢化等考えると、必ずしも集合形式ではなくても良い
- ・ 併設している事業所との合同開催の頻度をあげてもらいたい

## 7) オンライン開催とする際の問題

運営推進会議等をオンライン開催とする際の問題は、「構成員間のコミュニケーション量が限定的になる」が36.2%で最も割合が高く、ついで「オンライン会議ツールを導入できない環境の構成員がいる」が31.9%であった。

図表 30 オンライン開催とする際の問題（問 2-4）



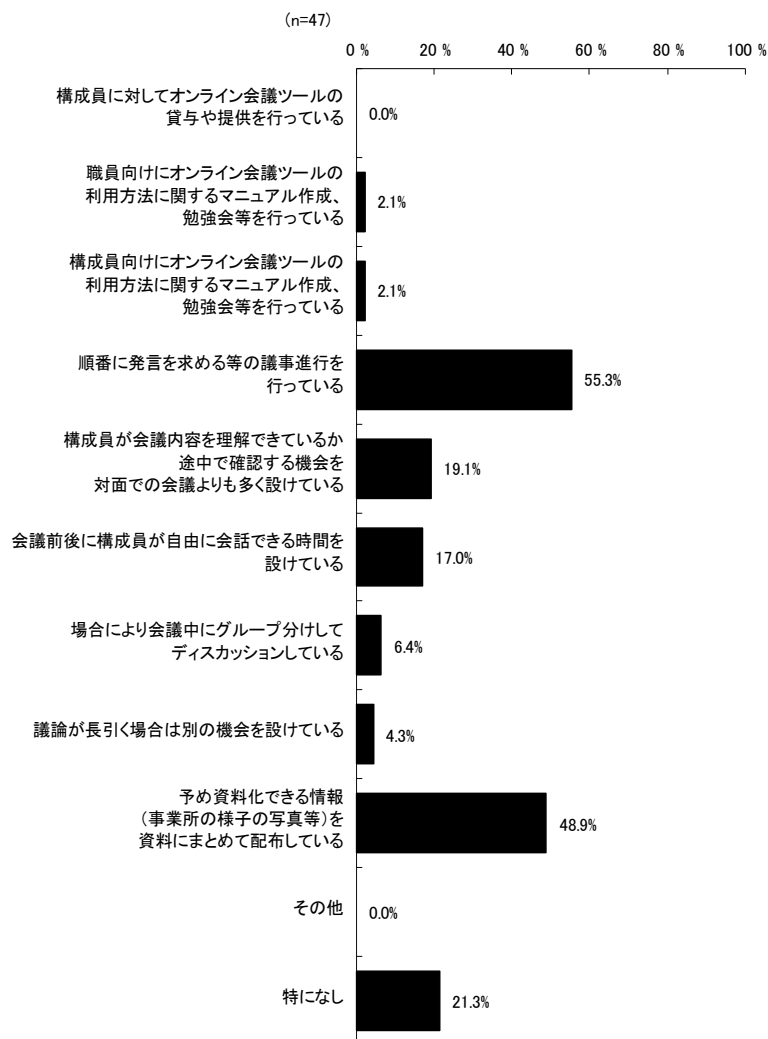
図表 31 オンライン開催とする際の問題 その他（問 2-4）

- ・ 職員人数不足により参加が出来ないことがある
- ・ コロナ感染症の影響や状況による
- ・ 書面も同時に行っている
- ・ 会議時間が限られるため（zoom で 40 分間）

## 8) オンライン開催とする際の工夫点

運営推進会議等をオンライン開催とする際の工夫点は、「順番に発言を求める等の議事進行を行っている」が55.3%で最も割合が高く、ついで「予め資料化できる情報を資料にまとめて配布している」が48.9%であった。

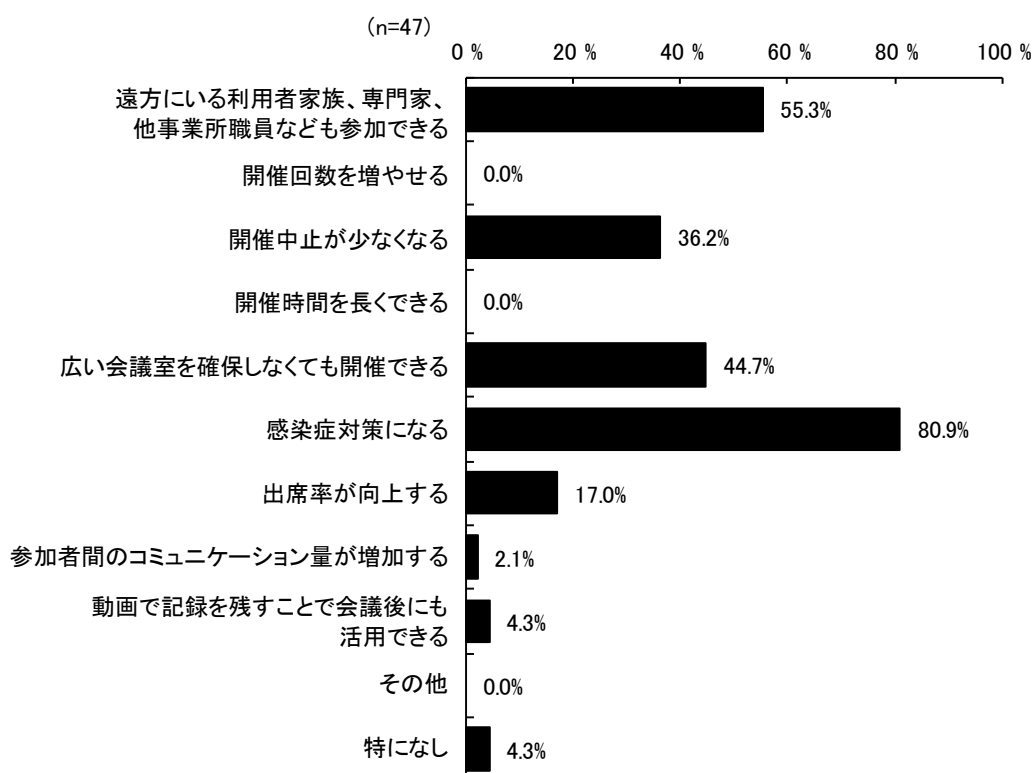
図表 32 オンライン開催とする際の工夫点（問 2-5）



## 9) オンライン開催とする効果

運営推進会議等をオンライン開催とする効果は、「感染症対策になる」が80.9%で最も割合が高く、ついで「遠方による利用者家族、専門家、他事業所職員なども参加できる」55.3%、「広い会議室を確保しなくても開催できる」44.7%であった。

図表 33 オンライン開催とする効果（問 2-6）



※ヒアリング調査から以下の意見が得られた。

### ○オンライン開催に対する肯定的な意見

- ・ 「コロナ禍をきっかけにオンラインでの開催を開始した。診療を含めオンラインがより活用されれば大幅に労力を減らすことになると思う。」

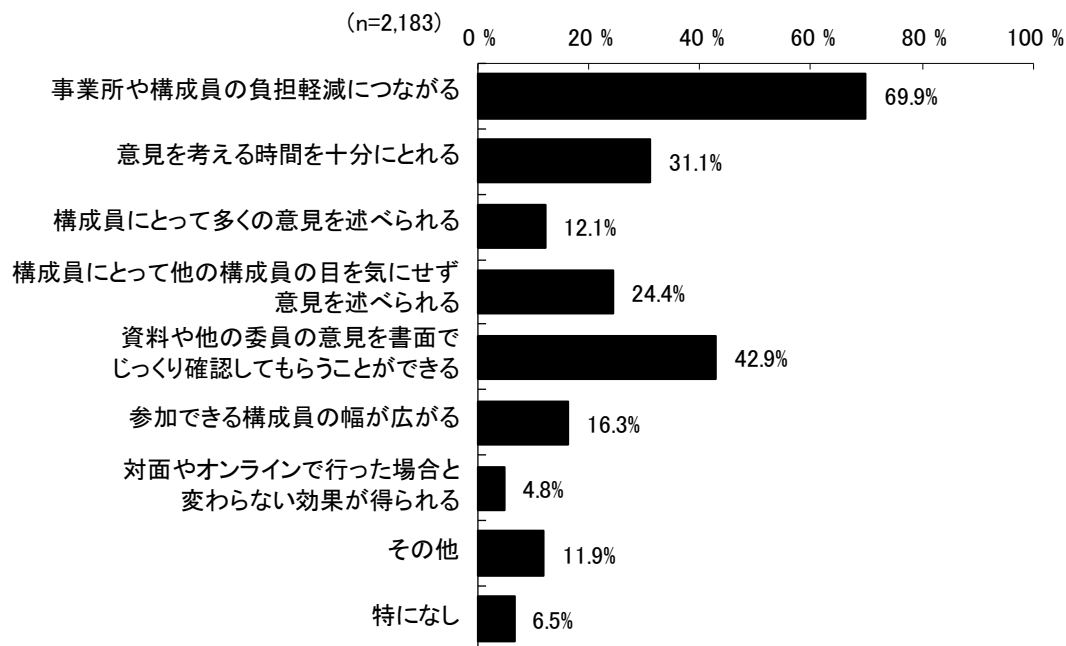
### ○オンライン開催に対する否定的な意見

- ・ 「コロナ禍のオンライン面会に関しては早くに対応していた。高齢化の影響か利用者のPCに関する理解が乏しく、高齢の方がいる運営推進会議では活用が難しい状況。人間関係の構築を含めて対面のほうが良いと我々も考えている」
- ・ 「オンラインの活用ができないのは、推進委員の中に Zoom 等の活用ができない方がおられるからである。」

## 10) 書面開催としたことによるメリット

運営推進会議等を書面開催としたことによるメリットは、「事業所や構成員の負担軽減につながる」が69.9%で最も割合が高く、ついで「資料や他の委員の意見を書面でじっくり確認してもらうことができる」が42.9%であった。

図表 34 書面開催としたことによるメリット (問 2-7)



図表 35 書面開催としたことによるメリット その他 (問 2-7)

### ○感染防止策

- ・ 新型コロナウイルス感染拡大予防の対応として、書面にて実施している
- ・ コロナ・その他感染防止策

### ○業務負担軽減

- ・ 参加者全員の時間調整などの事前準備の時間が不要であり、構成員それぞれの仕事への支障が最小限になる

### ○費用負担軽減

- ・ 交通費の負担がなくなる

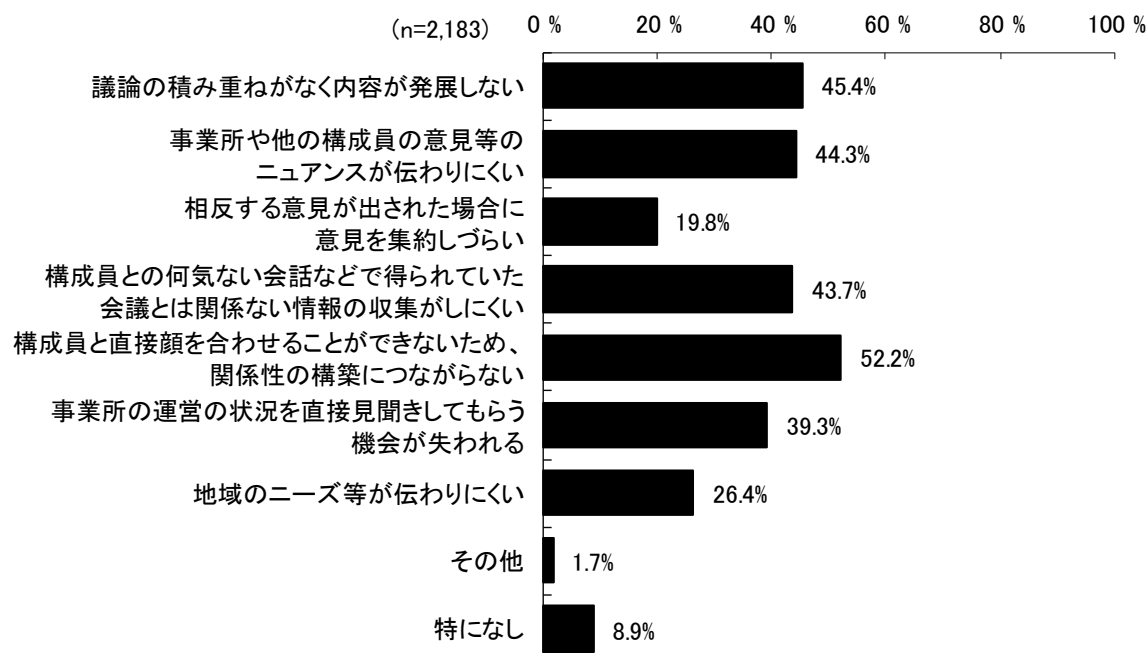
※ヒアリング調査から以下の意見が得られた。

- ・ 「コロナ禍のため書面開催した」
- ・ 「オンラインは構成員が PC に使い慣れていないため、コロナ禍のため書面開催した」
- ・ 「都合が合わず参加できない人に書面を送付している」

## 1 1) 書面開催としたことによるデメリット

運営推進会議等を書面開催としたことによるデメリットは、「構成員と直接顔を合わせることができないため、関係性の構築につながらない」が 52.2%で最も割合が高く、ついで「議論の積み重ねがなく内容が発展しない」が 45.4%であった。

図表 36 書面開催としたことによるデメリット (問 2-7)



図表 37 書面開催としたことによるデメリット その他 (問 2-7)

### ○会議の必要性と効果に関する問題点

- ・ 運営推進会議そのものの必要性に疑問を感じる
- ・ 情報共有がなく、ほぼこちらからの一方的な報告になる
- ・ 開催する内容が一方通行になってしまい、運営推進会議の意義がわからない

### ○新型コロナウイルス感染症対策による変更とその影響

- ・ 新型コロナウイルス感染症対策で書面对応にしていたが、R5 年度より対面開催にしている
- ・ 新型コロナ感染拡大防止のため、自治体より対面開催の見合わせの指示があった

### ○参加者の意見や参加の問題点

- ・ 色々な意見をくれた高齢の方が、文章にすると「書けない」という理由で参加を断ることがあった
- ・ 書面開催以後、参加者が激減した
- ・ 事業所の様子や地域の様子が書面ではよく分からない

### ○書類作成や資料準備に関する問題点

- ・ 書類、資料の準備に時間が掛かる
- ・ 説明の為の資料の作成が必要になり、作成枚数が増える為負担が大きい

### ○時間管理と業務負担に関する問題点

- ・ 感染症のリスク
- ・ 構成員によっては回答書の回収に時間が掛かり、行政提出が遅れる
- ・ 多忙な業務の中一人一人に意見を聞きに行き、まとめるのに時間がかかる
- ・ 年6回ということに縛られ、その結果の書面開催としか思えない

※ヒアリング調査から以下の意見が得られた。

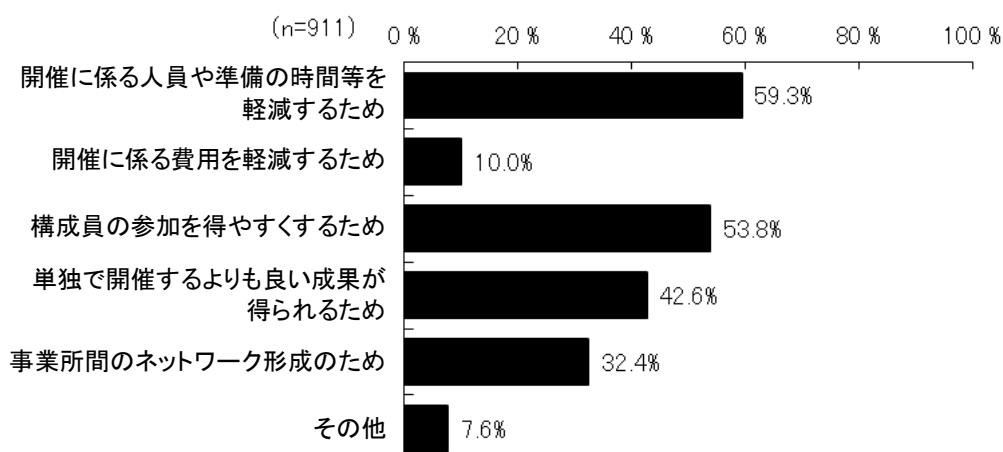
- ・ 「実際に顔を合わせることで参加者の状況を知ることができる。書面やオンラインでの運営は意味がないと思っている」
- ・ 「書面では伝わりにくいこともある。また対面だと雑談からプラスαの話題や意見が出てくる」



## 12) 合同開催する理由

運営推進会議等を合同開催する理由は、「開催に係る人員や準備の時間等を軽減するため」が 59.3%で最も割合が高く、ついで「構成員の参加を得やすくするため」が 53.8%であった。

図表 38 合同開催する理由（問 2-8）



図表 39 合同開催する理由 その他（問 2-8）

### ○合同開催に関する意見

- ・ 他の事業所と管理者が同じであるため、合同開催が良い
- ・ 同敷地内で認知症対応型通所介護サービスを提供しているため、合同で行うと効率が良い
- ・ 住宅型有料老人ホームとの合同開催としている
- ・ 同事業所の地域密着型通所介護の年 2 回と併せて開催している
- ・ 隣接して同法人グループホームがあるため合同開催としている
- ・ 運営推進会議と外部評価を合同開催としている
- ・ 年 1 回家族会という形で合同開催している
- ・ 隣接している特養と一体的に運営している
- ・ 同一圏域内の地域の情報共有・ネットワークが、合同で行った方が効果的で充実する

### ○新型コロナウイルス感染症の影響

- ・ 感染症防止対策として、近隣の住民やご家族を呼ばず同敷地の小規模多機能の管理者と市役所職員のみでの小規模開催にしている

### ○地域や他の施設との連携

- ・ 地元の民生委員の方や社会福祉協議会の方や包括支援センターの方や同地区の小規模多機能ホームの方に幅広く施設の事を知っていただくため

- ・ 地域とつながることにより、相談事やイベントや多方面で運営を行いやすくするため
- ・ 同じ町内の方を何度も集めるのは実質不可能であり、合同だと町内、役所、地域包括等の参加率が格段に上がる
- ・ 管轄市より言われたため

#### ○経済的・労働的な理由

- ・ 運営推進会議は内容上休業日に開催せざるを得ず、多額の休日出勤手当が発生し大きく経営を圧迫するため
- ・ 施設内でクラスター発生した為、日程調整が組めなかった

#### ○その他の理由

- ・ 何度も来ることが地域の方々に負担になり苦情がある
- ・ 単独で行うべきである。当施設では他の GH と交流しながら相互に意見を交換している
- ・ 事業所数が多く、区の方針で行っている
- ・ 例年、合同開催の形式をとっている
- ・ 認知症対応型共同生活介護内の通所のため、合同開催をしている
- ・ 共用型のため
- ・ 委員の方の負担軽減
- ・ 併設しているグループホームと構成員が一緒のため
- ・ 良いアイデアをサービスに活かせるため
- ・ 地域連携や災害時の協力体制の確保、ご利用者の社会参加のための取り組み確保のため
- ・ 同一敷地内で小規模多機能施設と認知症対応型共同生活介護施設が隣り合わせのため
- ・ 特別養護老人ホームとデイサービスセンターの委員が利用者と家族除き同一としているため

※ヒアリング調査から以下の情報が得られた。

- ・ 「合同開催については併設に定期巡回の事業所がある関係もあって、同時に性質の違うサービスの連携の取り方を説明するよい機会となっている」
- ・ 「構成員である町内会長が同じ町内にグループホームが 4 つあり、どの事業所の運営推進会議にも出ないと言われたため、町内会長の負担軽減のため 2 法人、3 事業所で合同開催をした。」

### 13) 令和4年度の会議構成員

会議の構成員は、全体では、「地域住民の代表」が1.7人で最も人数が多く、ついで「利用者の家族」が1.4人、「事業所の管理職員（施設長・管理者）」が1.3人、「事業所の担当職員（施設長・管理者以外）」が1.2人であった。

また、開催回数別でも同様の傾向であった。

図表 40 令和4年度の会議構成員（問2-9）

全体 単位：人

	全体	平均	中央値	最小値	最大値
地域住民の代表	3158	1.7	1.0	0	17
自治体職員	3158	0.7	1.0	0	16
地域包括支援センター職員	3158	0.9	1.0	0	11
提供する地域密着型サービスについて知見を有する者	3158	0.3	0.0	0	10
福祉関係者	3158	0.7	0.0	0	40
医療専門職	3158	0.3	0.0	0	10
その他	3158	0.3	0.0	0	20
利用者	3158	0.7	0.0	0	36
利用者の家族	3158	1.4	1.0	0	36
事業所の管理職員（施設長・管理者）	3158	1.3	1.0	0	21
事業所の担当職員（施設長・管理者以外）	3158	1.2	1.0	0	36
法人の職員	3158	0.6	0.0	0	20

#### 年2回開催のサービス

	全体	平均	中央値	最小値	最大値
地域住民の代表	1227	1.4	1.0	0	10
自治体職員	1227	0.6	1.0	0	12
地域包括支援センター職員	1227	0.9	1.0	0	7
提供する地域密着型サービスについて知見を有する者	1227	0.3	0.0	0	5
福祉関係者	1227	0.8	0.0	0	40
医療専門職	1227	0.4	0.0	0	10
その他	1227	0.3	0.0	0	20
利用者	1227	0.7	0.0	0	36
利用者の家族	1227	1.1	1.0	0	36
事業所の管理職員（施設長・管理者）	1227	1.2	1.0	0	10
事業所の担当職員（施設長・管理者以外）	1227	1.0	1.0	0	36
法人の職員	1227	0.6	0.0	0	20

年6回開催のサービス

	全体	平均	中央値	最小値	最大値
地域住民の代表	1931	1.9	1.0	0	17
自治体職員	1931	0.8	1.0	0	16
地域包括支援センター職員	1931	0.9	1.0	0	11
提供する地域密着型サービスについて知見を有する者	1931	0.3	0.0	0	10
福祉関係者	1931	0.5	0.0	0	7
医療専門職	1931	0.2	0.0	0	9
その他	1931	0.4	0.0	0	18
利用者	1931	0.7	0.0	0	29
利用者の家族	1931	1.6	1.0	0	29
事業所の管理職員（施設長・管理者）	1931	1.3	1.0	0	21
事業所の担当職員（施設長・管理者以外）	1931	1.4	1.0	0	11
法人の職員	1931	0.5	0.0	0	10

図表 41 会議構成員の定数 ④構成員 知見を有する者（問 2-9）

<p><b>○医療関係</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 医師</li> <li>・ 歯科医師</li> <li>・ 医師会事務長</li> <li>・ 医療介護サポートセンター</li> <li>・ 医療ソーシャルワーカー</li> <li>・ 看護職員</li> <li>・ 地域の病院のソーシャルワーカー</li> <li>・ 地域居住の方で訪問看護ステーションで勤務されている方</li> <li>・ 保健師</li> <li>・ 訪問看護師</li> <li>・ 薬局薬剤師</li> </ul> <p><b>○介護関連</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ グループホームの管理者</li> <li>・ 居宅介護支援事業所管理者</li> <li>・ サービス相談員</li> <li>・ デイサービス管理者</li> <li>・ ボランティアグループの代表</li> <li>・ 介護支援専門員</li> <li>・ 介護施設管理者</li> </ul>
--

- ・ 介護施設経営者
- ・ 介護施設従事者
- ・ 介護保険認定調査員
- ・ 地域包括支援センター職員
- ・ 第三者調査機関の職員
- ・ 介護支援専門員連絡協議会支部長、特養施設長、定期巡回随時対応訪問介護看護事業所管理者
- ・ 介護相談員
- ・ 介護福祉士
- ・ 介護予防特化型デイサービス
- ・ 看多機の他事業所責任者
- ・ 居宅のケアマネジャー
- ・ 居宅介護支援事業所の管理者
- ・ 高齢者支援センター職員
- ・ 在宅医療・介護連携支援センター相談員、介護支援専門員、市議会議員
- ・ 市の包括支援センター所属の職員
- ・ 主任ケアマネジャー
- ・ 小規模多機能型居宅介護管理者
- ・ 他デイサービス管理者・事業所職員
- ・ 他の施設管理者（認知症対応型生活介護）
- ・ 他の社会福祉法人の地域密着型特別養護老人ホーム施設長
- ・ 他の地域密着型サービス事業所管理者
- ・ 他の通所介護事業所、他の居宅介護支援事業所職員
- ・ 他居宅の介護支援専門員
- ・ 他市の看護小規模多機能型居宅介護事業所の管理者
- ・ 他施設の介護福祉士
- ・ 他施設の生活相談員
- ・ 他施設勤務者
- ・ 他事業所の介護支援専門員
- ・ 他事業所の小規模多機能型居宅管理者
- ・ 他事業所管理者、認知症対応型共同生活介護
- ・ 他事業所定期巡回随時対応型事業所の方
- ・ 他の小規模多機能型施設
- ・ 他の定期巡回事業所所長
- ・ 地域の居宅介護支援事業所ケアマネジャー
- ・ 地域の介護相談員
- ・ 地域の他法人事業所のケアマネジャー

- ・ 地域の地域密着型サービスの管理者
- ・ 地域事業所の介護支援専門員
- ・ 地域包括支援センター職員
- ・ 地域密着型サービスの運営管理者及び経験者
- ・ 地域密着型サービス施設の管理職員
- ・ 地域密着型サービス事業者
- ・ 地域密着型介護サービス協議会
- ・ 地域密着型通所介護の管理者
- ・ 通所介護管理者
- ・ 定期巡回サービスを行っている事業所の関係者
- ・ 特別養護老人ホームの施設長
- ・ 特別養護老人ホームの副施設長
- ・ 特別養護老人ホーム施設長および相談員
- ・ 認知症介護指導者
- ・ 認知症介護指導者養成研修修了者
- ・ 認知症対応型通所介護管理者
- ・ 認知症通所介護管理者
- ・ 訪問介護、訪問入浴事業代表者
- ・ 訪問介護事業所職員
- ・ 永く介護職に携わった方

### ○その他福祉関連

- ・ コミュニティセンター所長
- ・ シルバー人材センター
- ・ 協力福祉施設長
- ・ 公民館館長、ろう学校校長、障がいサービス事業所理事長
- ・ 校区社会福祉協議会会長
- ・ 他の福祉事業者
- ・ 他の法人の代表
- ・ 地域の公民館長
- ・ 地域の認知症推進室職員
- ・ 地域の福祉委員
- ・ 認知症を抱える家族の会会長
- ・ 認知症家族の会
- ・ 認知症知見者
- ・ 認知症地域支援推進委員
- ・ 認知症認定看護師

- ・ 認定審査会委員
- ・ 福祉保健センター 高齢者支援担当者
- ・ 社会福祉士資格を持ち、主任ケアマネとして業務されている方
- ・ 児童福祉協議会副会長
- ・ 社会福祉協議会
- ・ 社会福祉協議会金銭管理引き受け者、民生委員
- ・ 社会福祉協議会元職員・同法人以外の社会福祉法人職員
- ・ 社会福祉協議会支部長
- ・ 社会福祉協議会事務局長
- ・ 社会福祉協議会職員
- ・ 社会福祉協議会ケアマネジャー
- ・ 社会福祉協議会評議員
- ・ 社会福祉士
- ・ 社会福祉施設長
- ・ 社会民生児童委員会会長
- ・ 老人ホーム施設長
- ・ 老人クラブ連合会副会長
- ・ 障害者施設施設長
- ・ 障害者施設理事長

#### ○行政関連

- ・ 市役所職員
- ・ 区長
- ・ 振興会職員
- ・ 県議会議員
- ・ 市役所 住民介護福祉課
- ・ 行政介護保健課
- ・ 福祉担当の議員
- ・ 保険者

#### ○利用者・家族

- ・ 御家族代表
- ・ 町内住民
- ・ 利用者家族

#### ○緊急サービス（消防、警察）

- ・ 消防署職員

- ・ 地域交番の所長

### ○その他の関係者

- ・ 地区コミュニティ協議会会長
- ・ 地区サロン代表
- ・ 長寿会代表、ボランティア代表
- ・ 日赤奉仕団
- ・ 民生委員、法人理事
- ・ 民生児童委員
- ・ 幼稚園園長
- ・ オンブズマン
- ・ 過去の地域で福祉関連の役割を行っていた方
- ・ 外部事業所管理者
- ・ 外部評価事業所職員
- ・ 介護専門学校講師
- ・ 看護学校校長
- ・ 看護系、福祉系の大学職員
- ・ 元社会福祉協議会会長
- ・ 元グループホーム職員
- ・ 元ケアマネジャー
- ・ 元やすらぎ荘介護長
- ・ 元介護相談員
- ・ 元行政職員
- ・ 元市議会議員
- ・ 元市長
- ・ 元市役所職員
- ・ 元児童相談所所長
- ・ 元自治体地区振興会代表
- ・ 元社会福祉協議会職員
- ・ 元他事業所の介護職員
- ・ 元大村市福祉保健部長
- ・ 元短大教授
- ・ 元地域包括支援センター職員
- ・ 元地域密着認知症対応型通所介護管理者
- ・ 元特別養護老人ホーム施設長
- ・ 元福祉関係者
- ・ 元福祉施設施設長



- ・ 元保健師
- ・ 元保健福祉課長補佐
- ・ 元民生児童委員協議会会長
- ・ 元役場福祉課課長
- ・ 高校の先生、看護学校副校長
- ・ 市内サービス事業者連絡会
- ・ 小学校教員
- ・ 小学校校長
- ・ 主任児童委員
- ・ 人権擁護委員
- ・ 専門学校等の教員
- ・ 大学教授
- ・ 地域ボランティア団体の代表
- ・ 地域民生委員
- ・ 地域有権者
- ・ 中学校校長
- ・ 行政退職者・民生委員
- ・ 会社経営経験者、地権者
- ・ 会社役員
- ・ 監査委員
- ・ 後見人
- ・ 行政書士
- ・ 司法書士
- ・ 司法書士で成年後見人をされている方

図表 42 会議構成員の定数 ⑦その他（問 2-9）

**○医療・介護関連職員・施設関係者**

- ・ サ高住施設職員
- ・ 介護支援専門員
- ・ 事業所職員
- ・ 医療生協さいたま生活協同組合草加支部・支部長
- ・ UR 職員
- ・ 他の定期巡回事業所
- ・ 連携先の訪問看護事業所
- ・ 事業提携している訪問介護事業管理者
- ・ 他県の同業の方
- ・ 提携している訪問歯科

- ・ ケアマネジャー
- ・ 認知症地域支援推進員
- ・ 事業所のサービス向上提言委員・地域住民

#### ○行政関連

- ・ 医療生協地域支部の理事
- ・ 市役所の地域福祉課
- ・ 市役所の職員
- ・ 消防署職員
- ・ 民生委員
- ・ 介護福祉課の職員
- ・ 市役所高年福祉課職員

#### ○消防、警察

- ・ 消防
- ・ 警察

#### ○その他の関係者

- ・ 町内の同一班内の新聞配達店社長
- ・ 民生委員 社会福祉協議会
- ・ サービスを利用している利用者
- ・ 民生委員、地域住民
- ・ 他のサービス形態事業所職員
- ・ 宗教法人

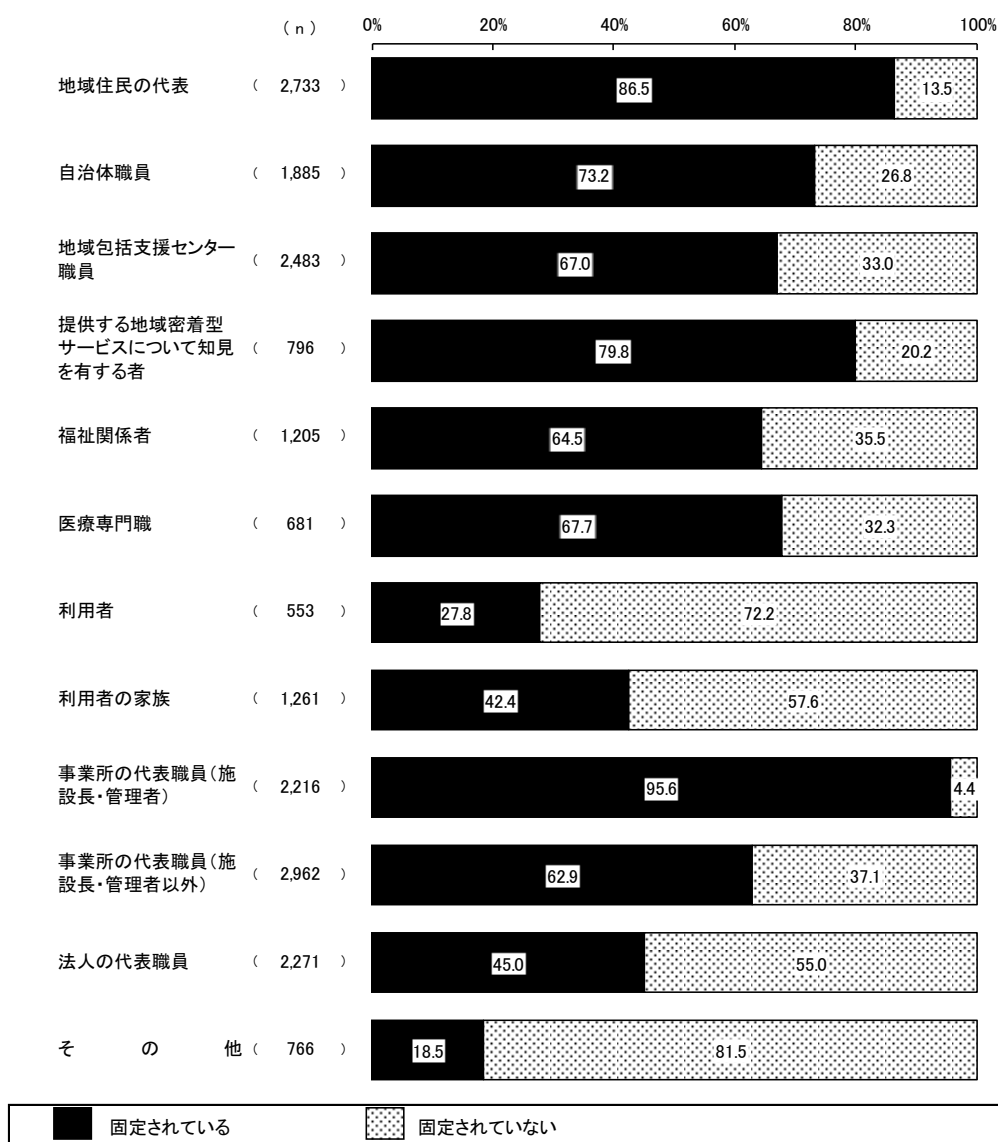
※ヒアリング調査から以下の情報が得られた。

- ・ ヒアリング調査から、地域住民の代表として町内会長、民生委員などが参加していることが把握された。

#### 1 4) 会議に参加する構成員として固定されているか

会議に参加する構成員として固定されている人は、「事業所の代表職員（施設長・管理者）」が 95.6%で最も割合が高く、ついで「地域住民の代表」が 86.5%、「提供する地域密着型サービスについて知見を有する者」が 79.8%であった。

図表 43 会議に参加する構成員として固定されているか（問 2-10）



図表 44 固定されている構成員 その他（問 2-10-12）

**○法人・事業所関連**

- ・ 法人専門職員
- ・ 併設の介護事業所代表者

**○地方自治体・公共機関関連**

- ・ UR 職員
- ・ 消防局
- ・ 市役所職員 1 名
- ・ 長寿福祉課職員
- ・ 地域の駐在所職員

**○学校・教育関連**

- ・ 近隣の市民センターや幼稚園の関係者
- ・ 高校教諭
- ・ 地元の学校の教諭（避難場所）

**○医療・介護関連**

- ・ 薬局
- ・ 認知症家族の会の方
- ・ 同敷地内認知症対応型通所介護の管理者
- ・ 法人内地域密着型通所介護職員
- ・ 介護経験のある方

**○事務職員・記録係**

- ・ 事務職員、関係した職員、事務長
- ・ 記録係

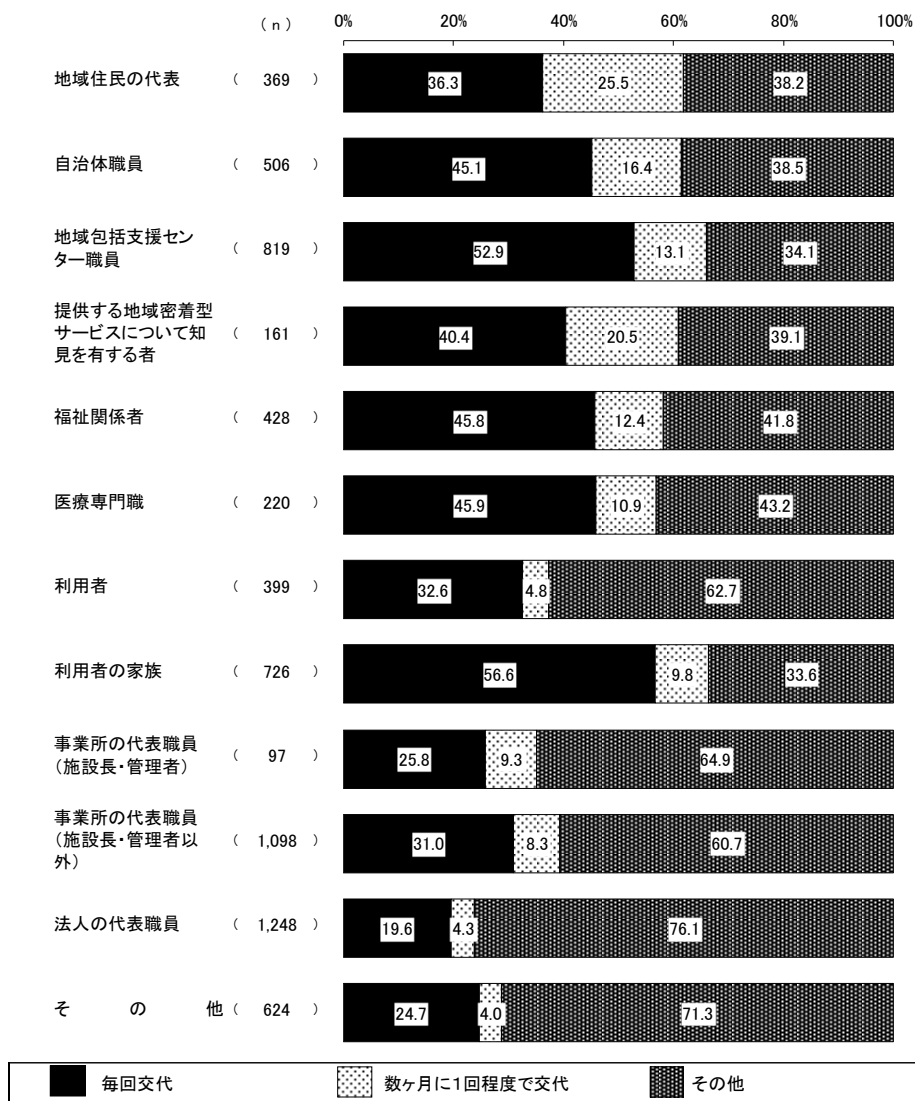
**○その他の分類**

- ・ 特別出張所所長
- ・ 必要時司法書士の方や生活保護担当者
- ・ 人権擁護委員
- ・ ボランティア
- ・ タイミングが合えば報道関係
- ・ 情報公表の部分で、学生の実習生の参加も稀にある
- ・ 事業所建物大家

## 15) 固定されていない場合における交替の頻度

固定されていない場合における交替の頻度は、毎回交替は「利用者の家族」が56.6%で最も割合が高く、ついで「地域包括支援センター職員」が52.9%であった。

図表 45 固定されていない場合における交替の頻度（問2-10）



## 16) 交代の頻度

交代の頻度（交代までの期間）については、「事業所の代表職員（施設長・管理者）」の13.6か月が平均として最も長く、次いで「提供する地域密着型サービスについて知見を有する者」が12.6か月であった。

図表 46 交代の頻度（交代までの期間）（問 2-10）

単位：月

	全体	平均	中央値	最小値	最大値
地域住民の代表	94	12.5	12.0	2	48
自治体職員	83	11.1	12.0	1	48
地域包括支援センター職員	107	7.6	6.0	1	24
提供する地域密着型サービスについて知見を有する者	33	12.6	12.0	2	60
福祉関係者	52	10.0	12.0	1	24
医療専門職	24	8.2	6.0	2	24
利用者	18	6.9	6.0	2	12
利用者の家族	71	8.4	6.0	1	24
事業所の代表職員（施設長・管理者）	9	13.6	12.0	2	24
事業所の代表職員（施設長・管理者以外）	85	9.2	6.0	2	60
法人の代表職員	52	9.1	6.0	2	36
その他	23	8.4	6.0	2	24

図表 47 固定されていない構成員（1. 地域住民の代表）の交代の頻度 ③その他（問 2-10-1）

### ○不定期

- ・ 不定期

### ○構成員の都合により交代

- ・ 辞任による交代
- ・ 役職任期に応じて交代
- ・ 適時地区構成団体の中から委嘱している
- ・ 担当民生委員の交代による

### ○参加できる者が参加

- ・ 各自治会長に順番にお願いしている
- ・ 自治会長他構成員は、参加できる方が都度されている
- ・ 地域の方の都合（会議当日の予定）で変更している

### ○特定の役割やポジション

- ・ 町内会長は固定、地域・近隣関係者は流動
- ・ 地区会長、民生委員、任期によって交代
- ・ 区長や組長は1年交代

図表 48 固定されていない構成員（2. 自治体職員）の交代の頻度 ③その他（問 2-10-2）

**○不定期**

- ・ 時期不規則

**○職員の異動**

- ・ 人事異動による変更
- ・ 担当者の交代による変動

**○構成員の都合により交代**

- ・ 市役所が決めるので不明である
- ・ 出席可能な方を選出している
- ・ 区役所の事業者係に参加を声掛けしている
- ・ 令和 4 年度は新型コロナウイルス感染症対策の為、書面での報告のみであった
- ・ 年度途中で担当者が退職されて以後担当者を固定で決めていたかわからない

**○参加できる者が参加**

- ・ 基本的には同じ方だが、自治体はその都度決めている
- ・ 介護保険課の方に依頼しその時に誰が来るかはわからない
- ・ 介護保険課は固定だが、参加職員は流動的である
- ・ 福祉課職員で参加できる方が来られている
- ・ 多分日程に都合がつく方が参加されている

図表 49 固定されていない構成員（3. 地域包括支援センター職員）の交代の頻度 ③その他（問 2-10-3）

**○不定期**

- ・ 不定期
- ・ こちらで指定していない
- ・ 支援センター側の都合
- ・ まだ 1 回の開催のためさらに、事業所の移転もあり、1 回目と 2 回目では参加者が変更となると考えられる
- ・ 基本的には同じ方だが、包括がその都度決められている
- ・ 各組織の判断により参加する人が変化するため交代する頻度は決まっていない

**○構成員の異動**

- ・ 人事異動の度に新任者が出席
- ・ 自治体の人事異動の頻度による

### ○構成員の都合により交代

- ・ 都合により変化
- ・ 辞任による交代のみ
- ・ 二年に一度、市役所職員と地域包括センター員と交代

### ○参加できる者が参加

- ・ 管理者が出席するときとそうでないときがある
- ・ 結局のところ、一サービス事業所の会議に毎回参加頂くことは、スケジュールから難しいことが多い為、固定できない
- ・ 開催の案内をして参加していただける方
- ・ 参加職員は流動的である
- ・ 自治体職員が来られない時に来ている
- ・ 開催日時に出席可能な職員が参加している
- ・ その都度選任している
- ・ 管轄包括にどなたかご参加をと毎回お声掛けしている
- ・ 包括内での参加できる方がきている
- ・ 代表としてご案内しているが都合により変更する場合がある
- ・ 業務が他と重なった場合に参加している
- ・ 基本の職員がいて、来られない時に代理で来る程度である

### ○その他

- ・ 2～3年程度で交代する
- ・ 令和4年度は新型コロナウイルス感染症対策の為、書面での報告のみであったため
- ・ ほぼ固定はされている
- ・ 毎回異なる職員が出席しているが、その基準については不明
- ・ 担当の参加者が決まっていない
- ・ 最近新設されたので、管理者の方か看護師さんが対応してくれている
- ・ 1年で交代する



図表 50 固定されていない構成員（4. 提供する地域密着型サービスについて知見を有する者）の交代の頻度 ③その他（問 2-10-4）

**○不定期**

- ・ 参加者が不定期に変更される
- ・ 参加者について具体的な決定がされていない
- ・ 参加者は自治体職員や地域包括支援センター職員に依存する
- ・ 参加者は先方の都合に依存する
- ・ 担当者から交代の依頼があるまで変更しない

**○構成員の異動**

- ・ 役職の任期に応じて参加者が交代する
- ・ 依頼先の人事によって参加者が交代する
- ・ 校長が交代される際に参加者が変わる

**○構成員の都合により交代**

- ・ 該当者が委員を承諾しない場合は変更がある
- ・ 基本的に固定されているが、都合によって代理者が立てられる場合もある
- ・ 参加者は先方の業務の都合に依存する

**○参加できる者が参加**

- ・ 参加者はその日の状況に応じて変更される
- ・ 参加者の出席可否を考慮し、変更がある場合がある
- ・ 他の事業所のデイサービスで出席できる方が参加する
- ・ 開催時期に合わせて参加できる者が参加する
- ・ 職員の都合に合わせて参加者が選ばれる

**○その他**

- ・ 新型コロナウイルス感染症対策のため、報告は書面で行われる
- ・ フランチャイズ SV が参加する
- ・ 運営推進会議の構成員として指名されていないため
- ・ 参加者は固定されている
- ・ 市内や他の施設の職員が交互に出席する
- ・ 去年は書面で開催され、電話でコメントを受けた
- ・ 昨年度は新型コロナウイルス感染症の影響で外部の人は参加しなかった

図表 51 固定されていない構成員（5. 福祉関係者）の交代の頻度 ③その他（問 2-10-5）

**○不定期**

- ・ 固定せず、意見が偏らないように不定期で交代している
- ・ 地域包括支援センター職員に依存する
- ・ 講師として依頼した時のみ参加する

**○構成員の異動**

- ・ 役職者で交代する
- ・ 役職を終了した場合に交代する
- ・ 人事異動の度に新任者が出席する

**○構成員の都合により交代**

- ・ 業務都合による
- ・ 基本的に1年で交代を検討する。状況に応じて変更している

**○参加できる者が参加**

- ・ 開催の案内をして参加していただける方が参加する
- ・ 参加される方の都合を優先している
- ・ 開催日時に都合のつく方が参加する
- ・ 法人内でスケジュールを合わせ固定はしていない

**○その他**

- ・ 委員に含まれていない
- ・ 構成員ではないため、固定されていない
- ・ 基本的には交代はない
- ・ 去年度は書面開催だったため、電話でコメントを頂いた
- ・ 会議の内容により依頼している
- ・ 市役所に書類は送付しているが、対面の場合、どなたが来るかはわからない
- ・ 随時選任している
- ・ 多職種により変更がある
- ・ 取引先の福祉関係者が参加している
- ・ ケアマネジャーが参加してくれている
- ・ 行政の担当者が参加する

図表 52 固定されていない構成員（6. 医療専門職）の交代の頻度 ③その他（問 2-10-6）

**○不定期**

- ・ 参加は不定期で、特に決まったスケジュールや規定はない

**○構成員の異動**

- ・ 代表者が変更した場合に交代する

**○構成員の都合により交代**

- ・ 参加事業所の都合より交代する

**○参加できる者が参加**

- ・ 役職者がいる場合、役職者が参加する
- ・ 役職者が不在の場合、その日出勤している者が参加する
- ・ 参加者は都合が合う方が出席し、都度調整される
- ・ 法人の訪問看護ステーションは固定、その他は案内を郵送し参加できる方が参加する
- ・ 参加希望があった場合のみ参加している

**○その他**

- ・ 地域の訪問看護に参加してもらっている
- ・ 訪問看護ステーションの職員は、その日都合がつく職員が出席する
- ・ 2年程度経つと、その時に都合のいい方が出席する
- ・ その日の体制の状況により参加者が変更される
- ・ 期間内に関わりのあった時のみ出席する
- ・ 取引先の医療機関の方が参加している
- ・ 代表者が参加者を調整している
- ・ 協力医療機関だが固定していない
- ・ 事業所再開した年度初回の為、十分な把握ができていなかった
- ・ 施設看護師
- ・ 法人の院長
- ・ 毎回同じ役職の方に出席依頼するが、毎回出欠の回答が無く、出席は無い
- ・ 運営推進会議の内容により様々である
- ・ 提携医療機関が複数ある
- ・ 去年度は書面開催だったため電話でコメントをいただいた

図表 53 固定されていない構成員（7. 利用者）の交代の頻度 ③その他（問 2-10-7）

**○構成員の都合により交代**

- ・ 代表利用者が死去すれば交代する

**○参加できる者が参加**

- ・ 参加可能な方をその都度人選している
- ・ 基本固定ではあるが参加都合により代理を立てる場合もあった
- ・ 参加希望者が参加している
- ・ 状況に応じて参加のため毎回交代している
- ・ 開催の案内をして参加していただける方が参加する
- ・ ご希望の方にお声がけしている

**○その他**

- ・ 心身の状態から参加できる人を検討している
- ・ その日の体調による

図表 54 固定されていない構成員（8. 利用者の家族）の交代の頻度 ③その他（問 2-10-8）

**○不定期**

- ・ 面会の頻度などでご参加できそうな方にも不定期でお声掛けしている
- ・ 定期的ではない

**○構成員の都合により交代**

- ・ 利用がなくなる、又は辞退したいと言われたら交代する
- ・ その都度人選している

**○参加できる者が参加**

- ・ 毎回参加しているが、固定されていない
- ・ その日に出席できる方が参加する
- ・ どなたでも参加していただけるように、毎回ご家族全員にお手紙でお知らせしている
- ・ ご家族さんに構成員の任は重いと思われる方がほとんどである。当事業所では固定せず毎回参加のお願いをしている
- ・ 特定のご家族のみではなく、様々な利用者にお声掛けを行っている
- ・ 基本固定ではあるが参加都合により代理を立てる場合もあった

**○その他**

- ・ 参加者家族の偏りがないようにしている
- ・ 書面開催の為、毎回回答いただける方と、そうでない方と分かれている

- ・ 契約終了やスケジュール都合上で異なる

図表 55 固定されていない構成員（9. 事業所の代表職員（施設長・管理者））の交代の頻度 ③その他（問 2-10-9）

**○構成員が異動になったため**

- ・ 異動による交代
- ・ 異動がない限り交代なく参加する

**○構成員の都合により交代**

- ・ 管理者や代表者が変更したとき

**○参加できる者が参加**

- ・ その時の都合により、管理者や施設長が交代で参加することもある。

**○その他**

- ・ 令和 4 年度は新型コロナウイルス感染症対策のため、書面での報告のみであった。
- ・ 在籍中の職員は特別な事情がない限り原則参加している

図表 56 固定されていない構成員（10. 事業所の代表職員（施設長・管理者以外））の交代の頻度 ③その他（問 2-10-10）

**○不定期**

- ・ 不定期であるが交代で参加するようにしている

**○参加できる者が参加**

- ・ 勤務表による
- ・ 勤務状況に合わせ順番制で参加する

**○その他**

- ・ 当日の事業所の様子により異なる（利用者の様子や予定の変更が多い為固定できないのが現状）
- ・ その時の会議の内容等により出席が必要と思われる職員が参加する
- ・ 管理者の変更が無ければ固定である
- ・ 役職者が参加している。また、余力人員がいらないため出席していない
- ・ 代表取締役が固定で参加する
- ・ 管理者が出席してほしい方をお願いする
- ・ 参加していない者を順に指名している

図表 57 固定されていない構成員（11. 法人の代表職員）の交代の頻度 ③その他（問 2-10-11）

**○構成員が異動になったため**

- ・ 担当職員の異動による

**○参加できる者が参加**

- ・ 出席可能な方を選出する
- ・ スケジュールから難しいことが多い為、固定できない
- ・ 時期によりさまざまである
- ・ 声掛けを行い参加できる方が参加する

**○その他**

- ・ 事業所管理者と同一人物
- ・ 施設長
- ・ 定期巡回サービス従業者
- ・ 介護部長
- ・ 取締役
- ・ 理事長
- ・ 副所長
- ・ サテライト長
- ・ 生活相談員
- ・ エリア長
- ・ 課長
- ・ 専務
- ・ 経営者
- ・ 同法人の他事業所の施設長や管理者で参加要請
- ・ 2～3 年程度

図表 58 固定されていない構成員（12. その他）の交代の頻度 ③その他（問 2-10-12）

**○不定期**

- ・ 不定期

**○参加できる者が参加**

- ・ その時に都合のいい方が出席してくれる
- ・ タイミングにより、消防・警察等の方にも参加いただくことがある
- ・ 時と場合によりさまざまである
- ・ 運営推進会議の内容により様々である
- ・ 出勤日の職員が参加している

- ・ 基本固定ではあるが参加都合により代理を立てる場合もあった

#### **○その他**

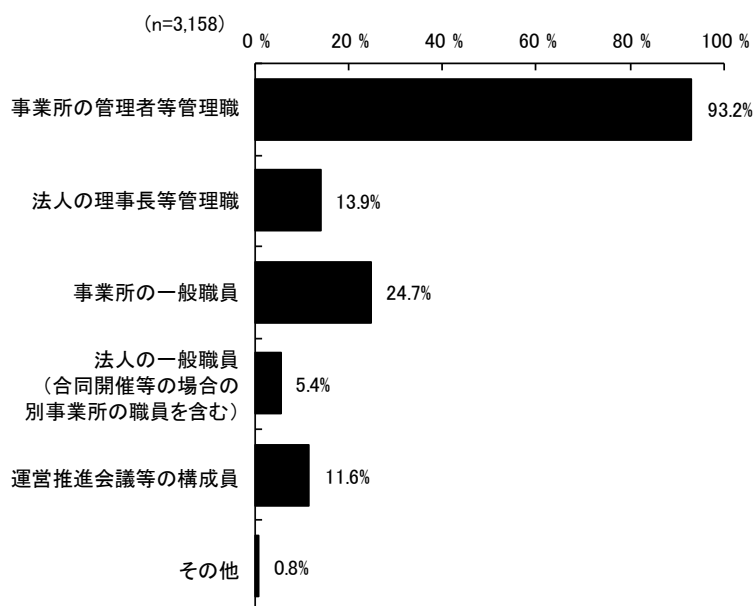
- ・ 主任ケアマネジャー、施設事務係長、相談員、連権先の訪問看護師で固定している
- ・ 近隣の福祉事業所の方
- ・ 町内会の方
- ・ 必要案件の時だけ地権者をお呼びする
- ・ 内容に応じて出席者の選考を行っている

### (3) 運営推進会議等の実施目的と課題について

#### 1) 運営を担当する職員等

運営推進会議等の運営を担当する職員等については、「事業所の管理者等管理職」が93.2%で最も割合が高く、次いで「事業所の一般職員」が24.7%であった。

図表 59 運営を担当する職員等（問 2-11）



図表 60 運営を担当する職員等 運営推進会議等の構成員\_具体的な担当者の立場・職種（問 2-11）

#### ○介護系（役割別）

- ・ 介護支援専門員
- ・ サービス提供責任者
- ・ サービス計画作成者
- ・ 生活相談員
- ・ 介護福祉士
- ・ 介護職員

#### ○介護系（役職別）

- ・ 高齢者住宅施設長
- ・ 事業所長
- ・ 定期巡回管理者
- ・ 介護事業所所長、施設長
- ・ 介護部責任者
- ・ 管理者、副管理者



- ・ ユニットリーダー

### ○医療系

- ・ 学校法人訪問看護
- ・ 訪問看護ステーション管理者
- ・ クリニック師長
- ・ 看護師

### ○事務系

- ・ 管理本部
- ・ 事務責任者、事務員
- ・ 事務局担当

### ○事業所外

- ・ 地域包括職員
- ・ 民生委員、町内会長

図表 61 運営担当者 その他（問 2-11）

### ○役割

- ・ 介護支援専門員
- ・ 看護師
- ・ 計画作成担当者
- ・ 社会福祉協議会委託委事業のため、職員管理職（施設長）が担当
- ・ 事業所の生活相談員
- ・ 法人の課長職
- ・ 事務員
- ・ 各ユニットリーダー
- ・ 施設長・事務長・課長
- ・ 法人理事長、入居者、地域住民、家族、民生委員、自治体職員
- ・ 管理栄養士
- ・ 役員（監事）2名交替で参加

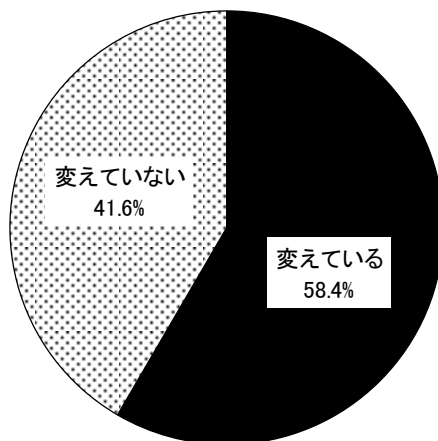
### ○その他

- ・ 一般職員の参加も検討しているが、業務上困難であるため、運営推進会議の記録について回覧や定期会議で報告している

## 2) 議題を回によって変えているか（令和4年度中実績）

運営推進会議等の議題を回によって、「変えている」事業所が58.4%であった。

図表 62 議題を回によって変えているか（問 2-12）

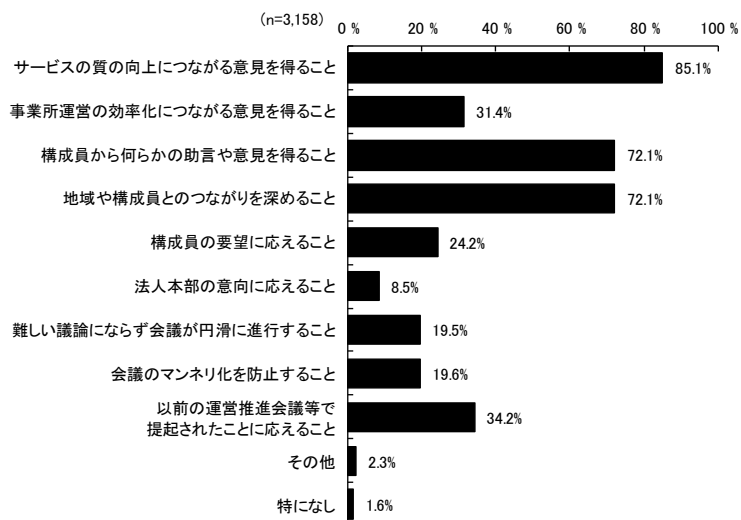


(n=3,158)

## 3) 議題を設定する際に目的としている事項

議題を設定する際に目的としている事項は、「サービスの質の向上につながる意見を得ること」が85.1%で最も割合が高く、ついで「構成員からの何らかの助言や意見を得ること」と「地域や構成員とのつながりを深めること」が共に72.1%であった。

図表 63 議題を設定する際に目的としている事項（問 2-13）



図表 64 議題を設定する際に目的としている事項 その他（問 2-13）

### ○事業所の運営状況や活動報告

- ・ 半年間の利用者動態や事例紹介、研修など事業所で行ってきた内容の報告
- ・ 事業の運営状況の共有等
- ・ 事業所理念や当該サービスの利点や不利点について見識を深める
- ・ 事業所での活動や状況を地域や家族へ知ってもらうこと、懇親会も含む
- ・ 看多機の機能と地域の課題についての情報共有
- ・ 事業所の方針を理解していただき、意見をいただく。地域の課題も確認する
- ・ 社会資源として地域の方に理解を得たい。知ってもらいたい
- ・ 事業所が抱えている問題を発表し意見を得ること
- ・ 施設の内情や雰囲気などを知ってもらうこと
- ・ 事業所の取り組みや活動を知っていただき、地域の方が親しみやすい開かれた職場を作ること
- ・ 自施設の取り組み等を理解してもらうこと
- ・ 事業所の状況・取り組み等を認識していただく
- ・ 法人の取り組みと介護保険の現状の解説
- ・ 合同開催の為、それぞれの事業所の運営状況の報告がメインとなっている
- ・ 事業所の理解、運営状況の報告に必要な事

### ○地域との関係やコミュニティへの貢献

- ・ 地域にサービスを知っていただくことを目的としている
- ・ 地域の方へ活動報告
- ・ 地域からの要望や施設側の発信
- ・ 地域の様子や取り組みなど
- ・ 地域で困っている方はいないか、情報収集
- ・ 地域の中で起きている課題を共有すること
- ・ 地域の実情や要望を知る
- ・ 地域の気になることを情報共有し、必要があればどこかへ繋げること
- ・ 地域のニーズや福祉・介護などの状況の情報を得ること
- ・ 地域住民からの情報や意見を聞く
- ・ 地域からの声・要望（ニーズ）、苦情、質問、課題など
- ・ 地域の困りごと等の相談

### ○事故やインシデントの報告

- ・ インシデント報告と今後の対応を伝える
- ・ 事故報告・感染症について・利用者さんの普段の様子やイベントの報告など
- ・ 施設サービスの透明性（サービス内容報告、事故やヒヤリハット内容報告）

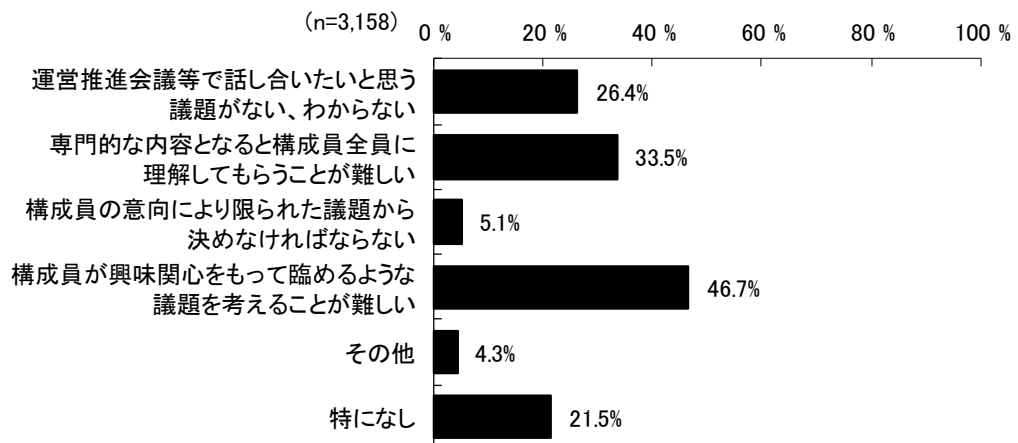
### ○その他の事業所関連の報告や取り組み

- ・ 外部評価について
- ・ 行政に対する確認や意見交換を行うこと
- ・ 透明性の確保
- ・ BCP、介護保険制度改定、介護職員不足、地域連携 等
- ・ 施設内での出来事、開催行事、入居者状況など
- ・ 協働行事や地域の福祉課題の提起
- ・ 自事業所の課題が地域課題である事を共通認識して、それぞれの立場でどうかかわるかを話し合い、実践に繋げていけるよう進行できるように考えている
- ・ 現在の社会状況を鑑みて議題を設定
- ・ 利用されている方の生活の質が向上すること
- ・ 事業所の行事等への参加
- ・ 行政からの指導による内容について報告

## 4) 議題設定について課題と感ずる点

議題設定について課題と感ずる点は、「構成員が興味関心をもって臨めるような議題を考えることが難しい」が46.7%で最も割合が高かった。

図表 65 議題設定について課題と感ずる点（問 2-14）



図表 66 議題設定について、課題と感ずる点 その他（問 2-14）

**○運営上の課題**

- ・ 感染拡大期に専門職をはじめ、利用者や家族の来訪が難しい
- ・ コロナ感染症対策が難しい
- ・ 業務の中で会議日程を捻出する事が負担となる
- ・ 事業所の委員会等の活動内容の紹介
- ・ 通常業務をしながら 2 ヶ月に 1 回頻度で議題を探すのが負担
- ・ 発言しやすい雰囲気作り
- ・ 参加者の意見に対し、十分に応えきれないことがあるとき
- ・ 定期巡回サービスだと地域との繋がりが作りづらい
- ・ 定期巡回の理解の伝え方
- ・ 事業所の運営やサービス等の内容が主であり、職員数も限られるため地域貢献を進めるのが困難
- ・ 会議の必要性がないと思う
- ・ 構成員にあまり意見や施設に対する要望が無い
- ・ 運営推進会議の意図が不明
- ・ 議題が似たようなものになってしまう時がある
- ・ 運営推進会議の在り方の理想に近づくための取組は現場負担にしかならない
- ・ 構成員（自治体等職員を除く）から会議の必要性が分からないと言われる
- ・ 構成員を選抜するのが大変であり、断られることが多い

**○地域連携の課題**

- ・ 地域の高齢者の実情等
- ・ 地域との連携を深め、地域に根ざしたデイサービスにしていくこと
- ・ 地域課題をグループホームに反映させていくことができていない
- ・ 地域課題の抽出

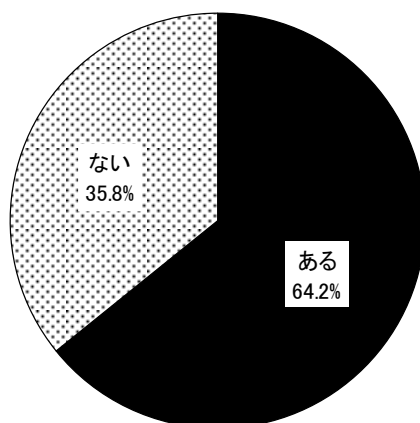
※ヒアリング調査から以下の情報が得られた。

- ・ 「専門的な内容となると構成員全員に理解してもらうことが難しいこと」の選択肢に関連して、ヒアリング調査から専門的な内容に該当するものとして、外部評価や看護関係が挙げられた。

## 5) 議題のマンネリ化の有無

議題のマンネリ化の有無については「ある」との回答が64.2%であった。

図表 67 議題のマンネリ化の有無（問 2-15）



(n=3,158)

## 6) 議題のマンネリ化の有無にかかるクロス集計結果

運営推進会議等の実施頻度が「多いと思う」事業所では、運営推進会議等の議題がマンネリ化していると感じることが「ある」とした割合が75.1%であり、その他の事業所と比べ、議題のマンネリ化を感じる割合が高い傾向であった。

また、「運営推進会議等における提案・意見等」及び「外部評価結果についての改善に向けた助言・提案」について、構成員からのフォローアップがない事業所では、その他の事業所と比べ、議題のマンネリ化を感じる割合が高い傾向であった。

図表 68 議題のマンネリ化の有無にかかるクロス集計結果（問 2-15）①

	全体	問2-15 運営推進会議等の議題がマンネリ化していると感じることはありますか。	
		ある	ない
全体	3158	64.2	35.8
問2-3 法令で定められた運営推進会議等の実施頻度に対して適切な頻度と思うかや、適切だと考える頻度についてご回答ください。	適切だと思う	54.7	45.3
	少ないと思う	59.5	40.5
	多いと思う	75.1	24.9

図表 69 議題のマンネリ化の有無にかかるクロス集計結果（問 2-15）②

		全体	問 2-15 運営推進会議等の議題がマンネリ化していると感じることはありますか。		
			ある	ない	
問5-10 運営推進会議等における提案・意見等について、対応に向けた助言・提案・フォローアップが行われているかをご回答ください。	助言・提案・フォローアップが必要な議題の全てについて、構成員からの助言・提案・継続的なフォローアップがある	570	54.7		45.3
	助言・提案・フォローアップが必要な議題の全てについて、構成員からの助言・提案を得ているが、継続的なフォローアップはない	475	69.1		30.9
	助言・提案・フォローアップが必要な議題の一部について、構成員からの助言・提案・継続的なフォローアップがある	749	58.6		41.4
	助言・提案・フォローアップが必要な議題の一部について、構成員からの助言・提案を得ているが、継続的なフォローアップはない	856	72.5		27.5
	助言・提案・フォローアップが必要な議題の全てについて、構成員からの助言・提案・フォローアップはない	354	69.2		30.8
	その他	154	54.5		45.5
問5-11 外部評価結果について、改善に向けた助言・提案・フォローアップが行われているかをご回答ください。	助言・提案・フォローアップが必要な評価結果の全てについて、構成員からの助言・提案・継続的なフォローアップがある	405	55.3		44.7
	助言・提案・フォローアップが必要な評価結果の全てについて、構成員からの助言・提案を得ているが、継続的なフォローアップはない	394	67.0		33.0
	助言・提案・フォローアップが必要な評価結果の一部について、構成員からの助言・提案・継続的なフォローアップがある	506	59.5		40.5
	助言・提案・フォローアップが必要な評価結果の一部について、構成員からの助言・提案を得ているが、継続的なフォローアップはない	644	71.7		28.3
	助言・提案・フォローアップが必要な評価結果の全てについて、構成員からの助言・提案・フォローアップはない	521	69.5		30.5
	その他	429	59.2		40.8

図表 70 議題がマンネリ化しているか否か

（運営推進会議等の機能として特に強く実感していること別（情報交換機能の選択肢に限定）

（問 2-15×問 3-1） ※特に実感している機能の回答件数が1件の事業所に限定

（選択肢を「情報を得る」、「相談・検討」、「情報共有」の内容別に集約）

単位：%

運営推進会議の機能		全体	問 2-15 運営推進会議等の議題がマンネリ化していると感じることはありますか。		
			ある	ない	
3, 5	情報を得る（項番3+項番5）	86	64.0		36.0
2, 6, 7	相談・検討（項番2+項番6+項番7）	117	67.5		32.5
1, 4	情報提供（項番1+項番4）	215	73.5		26.5

図表 71 議題がマンネリ化しているか否か

（運営推進会議等の機能として特に強く実感していること別（情報交換機能の選択肢に限定）

（問 2-15×問 3-1） ※特に実感している機能の回答件数が1件の事業所に限定

単位：%

運営推進会議の機能		全体	問 2-15 運営推進会議等の議題がマンネリ化していると感じることはありますか。		
			ある	ない	
4	情報提供 介護保険制度の内容や施策の方向性について、情報を提供する場となること	207	72.9		27.1
3	情報を得る 事業所の運営状況や取り組みについて構成員等から意見を得る場となること	44	63.6		36.4
6	相談・検討 事業所の新たな役割やケアの質向上について検討する場となること	62	61.3		38.7
5	情報を得る 構成員等から他の事業所や地域での取り組みについて情報を得る場となること	8	75.0		25.0
2	相談・検討 事業所の課題・困りごとを構成員等に相談する場となること	24	70.8		29.2
1	情報提供 事業所の運営状況や取り組みに関する情報を、構成員等（自治会、医療・福祉機関、企業等）に提供する場となること	15	80.0		20.0
7	相談・検討 利用者や家族の困りごとを相談する場となること	58	67.2		32.8

議題のマンネリ化の有無を、年間の会議開催回数別、運営推進会議等の実施頻度に対して適切な頻度と思うか別にみると、「多いと思う」と回答した事業所は、マンネリ化を感じている割合が、年2回開催サービスでは70.5%、年6回開催サービスでは77.1%といずれも他と比べて割合が高かった。

図表 72 議題がマンネリ化しているか否か  
(運営推進会議等の実施頻度に対して適切な頻度と思うか、年間会議開催回数別)  
(問 2-15×問 2-3×年間会議開催回数)

単位：%

			全体	問2-15 運営推進会議等の議題がマンネリ化していると感じることはありますか。	
				ある	ない
問2-3 法令で定められた運営推進会議等の実施頻度に対して適切な頻度と思うかや、適切だと考える頻度についてご回答ください。	全体	全体	3158	64.2	35.8
		適切だと思う	1650	54.7	45.3
		少ないと思う	37	59.5	40.5
		多いと思う	1471	75.1	24.9
	年2回開催のサービス	全体	1227	59.3	40.7
		適切だと思う	744	52.0	48.0
		少ないと思う	22	68.2	31.8
		多いと思う	461	70.5	29.5
	年6回開催のサービス	全体	1931	67.4	32.6
		適切だと思う	906	57.0	43.0
		少ないと思う	15	46.7	53.3
		多いと思う	1010	77.1	22.9

議題のマンネリ化の有無を、マンネリ化防止につながる取組別にみると、特定の取組でマンネリ化を感じる割合が低くなっているものは見当たらなかった。

図表 73 議題のマンネリ化の有無にかかるクロス集計結果  
(問 2-17 マンネリ化防止につながる取組別) (問 2-15×問 2-17)

単位：%

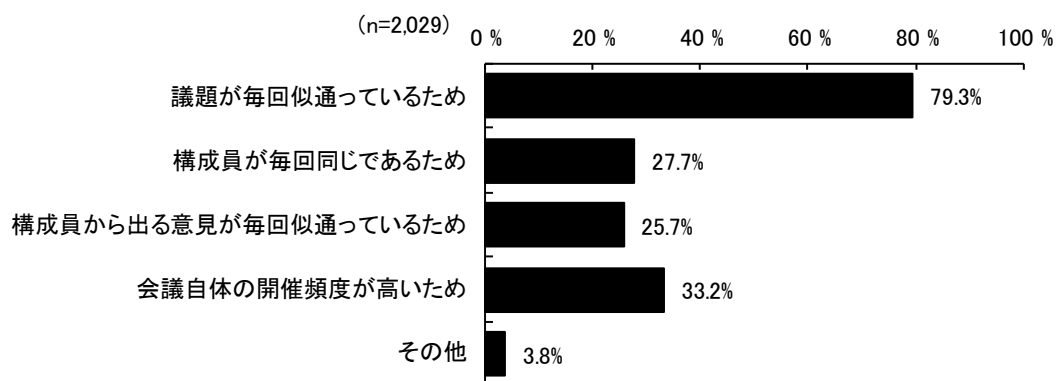
		全体	問2-15 運営推進会議等の議題がマンネリ化していると感じることはありますか。	
			ある	ない
全体		3158	64.2	35.8
問2-17 どのような取り組みが運営推進会議等の議題のマンネリ化防止につながると考えますか。(複数選択)	最新の地域の課題やニーズを反映した議題を設定すること	1858	60.1	39.9
	介護保険制度や自治体の介護や高齢者施策について、最新情報を調べて提供すること	1199	62.1	37.9
	事業所の職員が交代で関心事項を発信すること	514	63.2	36.8
	構成員に交代で話題提供を求めること	516	64.9	35.1
	会議の開催頻度を低くすること	1056	80.8	19.2
	その他	86	57.0	43.0
	わからない	260	56.2	43.8



## 7) マンネリ化の要因として考えられること

マンネリ化の要因として考えられることは、「議題が毎回似通っているため」が79.3%で最も割合が高かった。

図表 74 マンネリ化の要因として考えられること (問 2-16)



図表 75 マンネリ化の要因として考えられること その他 (問 2-16)

### ○構成員に関する問題

- ・ 参加されるご家族が毎回同じ方のため
- ・ 構成員がほぼ同じであるため
- ・ 新しいメンバーが入ると意見が出るがそれ以外は定例化している印象
- ・ 構成員の関心が薄くなっている
- ・ 参加できる構成員（特に利用者やその家族）の参加数が少ない
- ・ ご家族の参加率が低く議題が思いつかない
- ・ 構成員が受け身になってしまい、活発な意見交換ができる内容になっていないため
- ・ 構成員が区長などの役の任期で年度途中の交代し、構成員の知識などが同じレベルではなく進展がない
- ・ 地域の参加者が年度で変わってしまうなどすることもあり、位置からになる事やそもそもの制度などの理解がなく、参加者も高齢の方も多いため、話しを広げられない

### ○開催形式・頻度に関する問題

- ・ 開催頻度が多い
- ・ 書面開催が多くなってしまっているため報告が主となってしまっている
- ・ コロナ禍における活動の制限で毎回会議の報告内容にメリハリがない
- ・ コロナ禍であるため、どうしてもコロナ感染症の話題が多い
- ・ コロナ禍により各種行事を中止しているので、議題に変化がない
- ・ マンネリ化しないために主催者が議題を考える時間は2カ月に一度ではとても足りない
- ・ 2ヶ月毎では、報告内容に大きな変化がないことがほとんどである

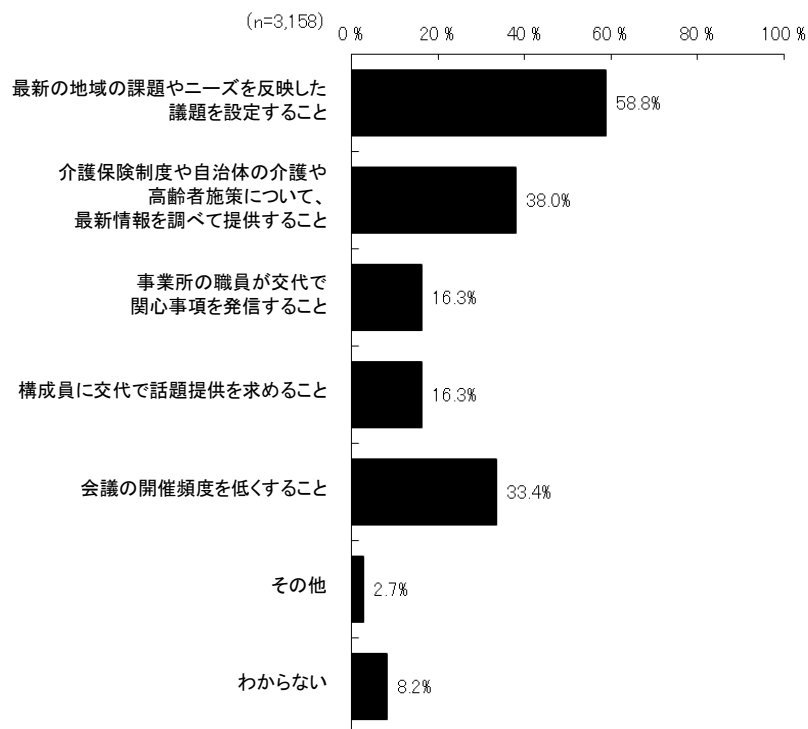
## ○議題・内容に関する問題

- ・ 運営推進委員会を行うにあたり、市で決まったフォーマットがある為
- ・ 開催がまだ1回ではあるが、マンネリ化しそう
- ・ 近隣住民の方や利用者ご家族と専門職の方や役場職員等との間で、介護保険サービスについての知識の差や興味を持つ視点に違いがある為、内容を共有したり、共通に興味を持つ議題の設定が難しい
- ・ 制度上、解決策が難しい議題もあり結論を出せない議題もあるため
- ・ 運営状況にあまり変化がないため
- ・ 法人・施設からの発信が主な内容となり、意見を引き出しにくくなっている
- ・ 運営推進会議を開くものの、さほど意味がないように思われている
- ・ 会議を必要とする対象者がいない
- ・ すべての構成員に興味をもってもらえそうな共通の議題が無く、無難な話題に終始してしまう
- ・ 毎回施設状況の報告が主となりそれに対する意見交換が多く、特にその他の意見がない状況が多い
- ・ 報告に終わることが多い。助言や参考意見が出てこない
- ・ 日頃の様子をお伝えすることに重点をおいているため
- ・ コロナ化の為、短時間で行っているため定例の話し合いで時間が経過してしまう
- ・ 町内会や民生委員の高齢化により、出席が義務化している
- ・ 企画提案の事案が少ないため
- ・ 地域住民とは日頃から会話をしているため議題の求めがない
- ・ 限られた時間内に伝えられる内容は少ないため
- ・ サービス自体は淡々と運営されていて、問題になることは利用者のプライバシーにかかわることで、社会問題として運営推進会議としては扱えない
- ・ 外部評価を運営推進会議で活用して行っているため内容が固定されている
- ・ 意見が出されないことがある
- ・ 家族の負担になっている
- ・ 感染予防のため事業所内での会議開催ができず、構成員が事業所内の状況について分かりづらく意見が出しにくい
- ・ 外部評価が難しいとの意見多く、意見も偏りがち（マンネリ）になっている
- ・ 会議で話し合うべき内容が分からない
- ・ コロナ禍の影響で運営推進会議は書面開催が約3年続き、新しい意見が出にくかったと思う

## 8) 議題のマンネリ化の防止につながると思われる取組

議題のマンネリ化の防止につながると思われる取組は、「最新の地域の課題やニーズを反映した議題を設定すること」が58.8%で最も割合が高かった。

図表 76 議題のマンネリ化の防止につながると思われる取組（問 2-17）



図表 77 運営推進会議等の議題のマンネリ化防止につながると思われる取り組み その他（問 2-17）

### ○サービス内容の周知と提案

- ・ 直近の実績を元に、成功事例や課題等など具体的に説明し、サービスの理解を深める。
- ・ 地域の防災対策や地域住民の介護などの相談窓口となること
- ・ 近隣の通常型デイサービスで義務化されていないのになぜお宅はやるの？に対し適切に説明できることが必要
- ・ 事業所の活動報告をして、知っていただくこと。地域で出来ることはないか伺うこと

### ○会議の運営と改善

- ・ 困難事例や事故報告などで構成委員から、意見を引き出す
- ・ 民生委員、地域包括支援、医療従事者等皆様の活発的な発言を促す
- ・ 運営推進会議にこだわらず、地域住民等の会合がそれに代わるものとする
- ・ 構成員の見直し
- ・ 構成員の交代

- ・ 議題を固定化、複雑化すると、構成員が参加しない
- ・ 自治体の職員は毎回参加し、事業所と交流するべき
- ・ 合同開催の頻度をあげる
- ・ 他事業所の会議状況の情報交換を行う
- ・ 地域の課題（困難家庭など）も含めて話題にしてもらうこと
- ・ 構成員が意見を出しやすくするような進行の仕方や議題を工夫すること。また、固定の構成員以外の人（地域・法人内）に参加してもらうこと
- ・ 近隣事業所との合同開催

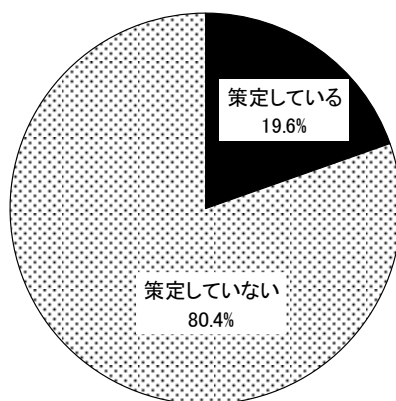
### ○その他

- ・ 実際に現場を見てもらう機会を設ける
- ・ 対面で行うこと
- ・ 運営会議の実施に対しての経済的支援を介護報酬の中で事業所へ行う事
- ・ 家族や関係者から事前のアンケートで聞き取りを行う
- ・ 事業所の抱える問題は常に変化しているので、そうした事を深掘して協議することでマンネリ防止に繋がる
- ・ 高齢者介護だけでなく、子供や障害、8050 問題、BCP 等を地域の大きな課題として話合っていく
- ・ 事業所が実施した行事や取り組みを報告し、意見・感想・助言等を求める
- ・ 施設の活動内容から議題を発展させている
- ・ マンネリ化がダメだとも思わない
- ・ スタッフ、利用者の負担が増えなく出来ていければよい
- ・ メンバーは一年ごとに代わっていくことが多いので、マンネリにはなっていないと思う

## 9) 実施方法などを記載したマニュアル等の策定

運営推進会議等の実施方法などを記載したマニュアル等について、「策定していない」が80.4%、「策定している」が19.6%であった。

図表 78 実施方法などを記載したマニュアル等の策定（問 2-18）

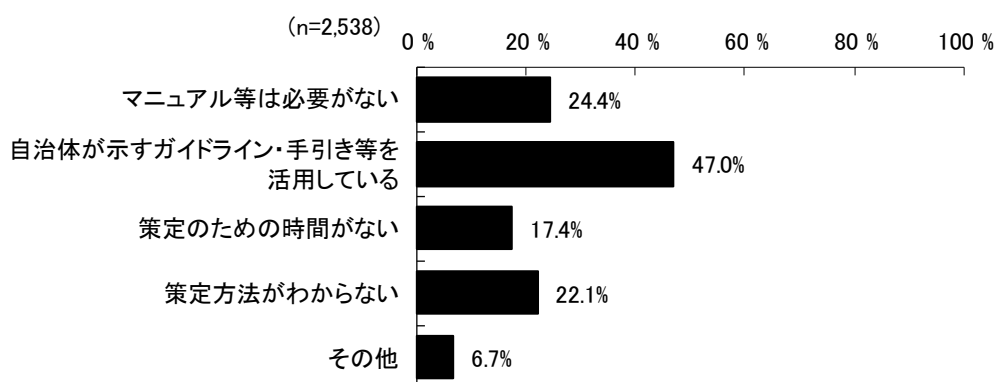


(n=3,158)

## 10) マニュアル等を策定していない理由

マニュアル等を策定していない理由は、「自治体を示すガイドライン・手引き等を活用している」が47.0%で最も割合が高かった。

図表 79 マニュアル等を策定していない理由（問 2-19）



図表 80 マニュアル等を策定していない理由 その他（問 2-19）

**○マニュアルの存在と状況**

- ・ マニュアルはあるが、改訂はできていないと思う
- ・ マニュアルがあるのかどうか知らない
- ・ マニュアル策定そのものを理解していなかった
- ・ マニュアル化はしていないが、実施内容の報告書は毎回作成し、施設玄関に設置している
- ・ マニュアルは無いが雛形があるので、それを毎回活用している。
- ・ マニュアルはないが議題が固定している
- ・ マニュアルは作成していないが、運営推進会議が始まってから長年担当していた施設長の会議の方法で行っており、マニュアルは作成していない

**○マニュアル作成の進行状況**

- ・ 現在作成中
- ・ 策定する予定
- ・ 今後策定を考える

**○マニュアルの必要性に関する意見**

- ・ 作成しなくてよいと思っていた
- ・ そもそもマニュアルが必要か不明である
- ・ マニュアルの必要性を感じていなかった。早急に対応したい
- ・ 何でもマニュアル化をするのではなく、考えればよいと考えているため
- ・ マニュアル化はマンネリ化に帰結するから

**○マニュアル以外の情報共有や学習方法**

- ・ 知識ある職員から学ぶ。開催を繰り返す事で、ルールが出来る
- ・ 運営推進会議設置要綱はあるが、他は自治体が示すガイドライン等を参考にしている
- ・ 以前の書類を参考にしている
- ・ 会議議事録を参考にしている
- ・ 開催方法についての手引きはある
- ・ 一般社団法人 日本認知症グループホーム協会の、運営推進会議ガイドブックを参考にしている
- ・

**○その他**

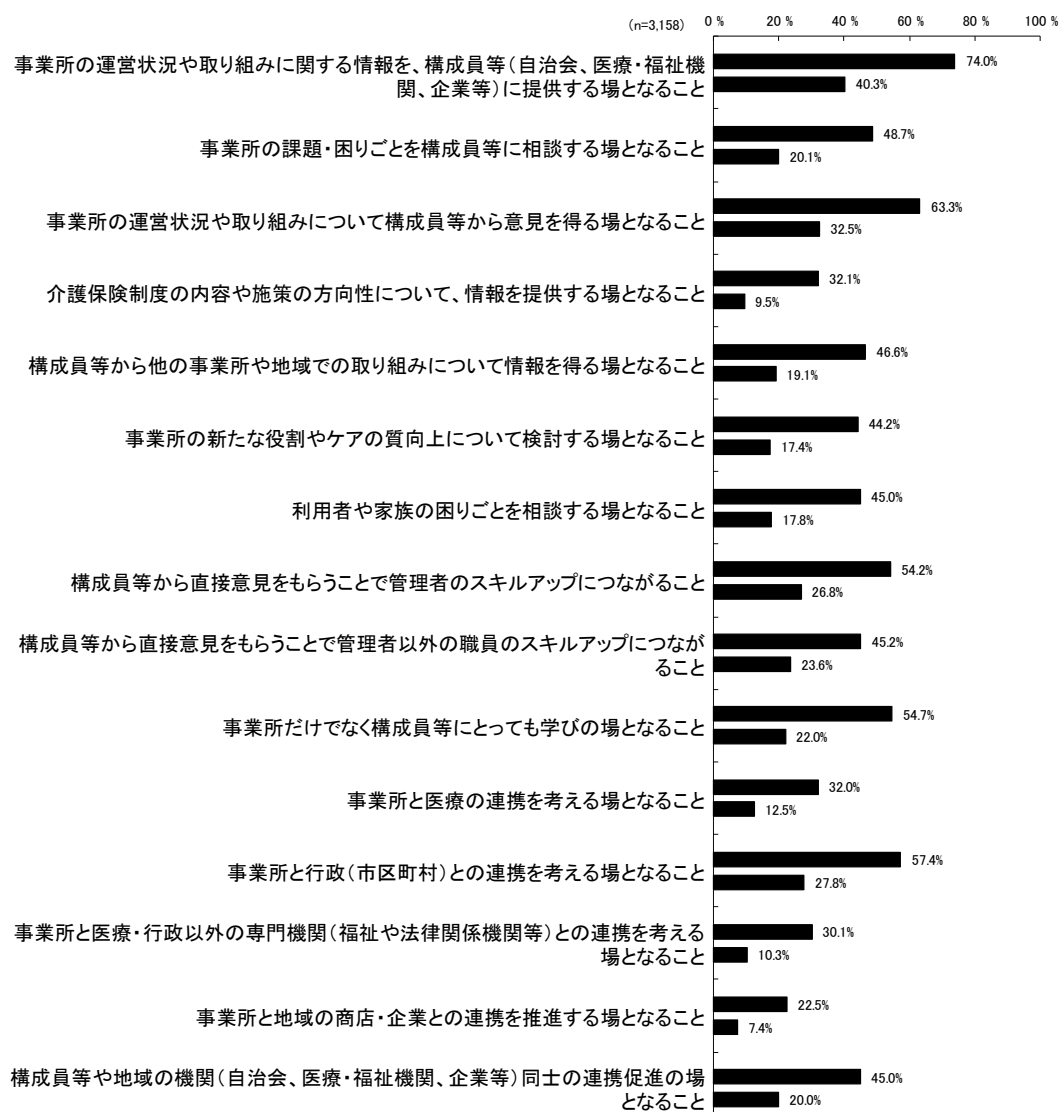
- ・ 今までは管理者が変わらずに来ているため、必要なかったが、今後は作りたいと思う

## 11) 機能として期待していること・特に強く期待していること

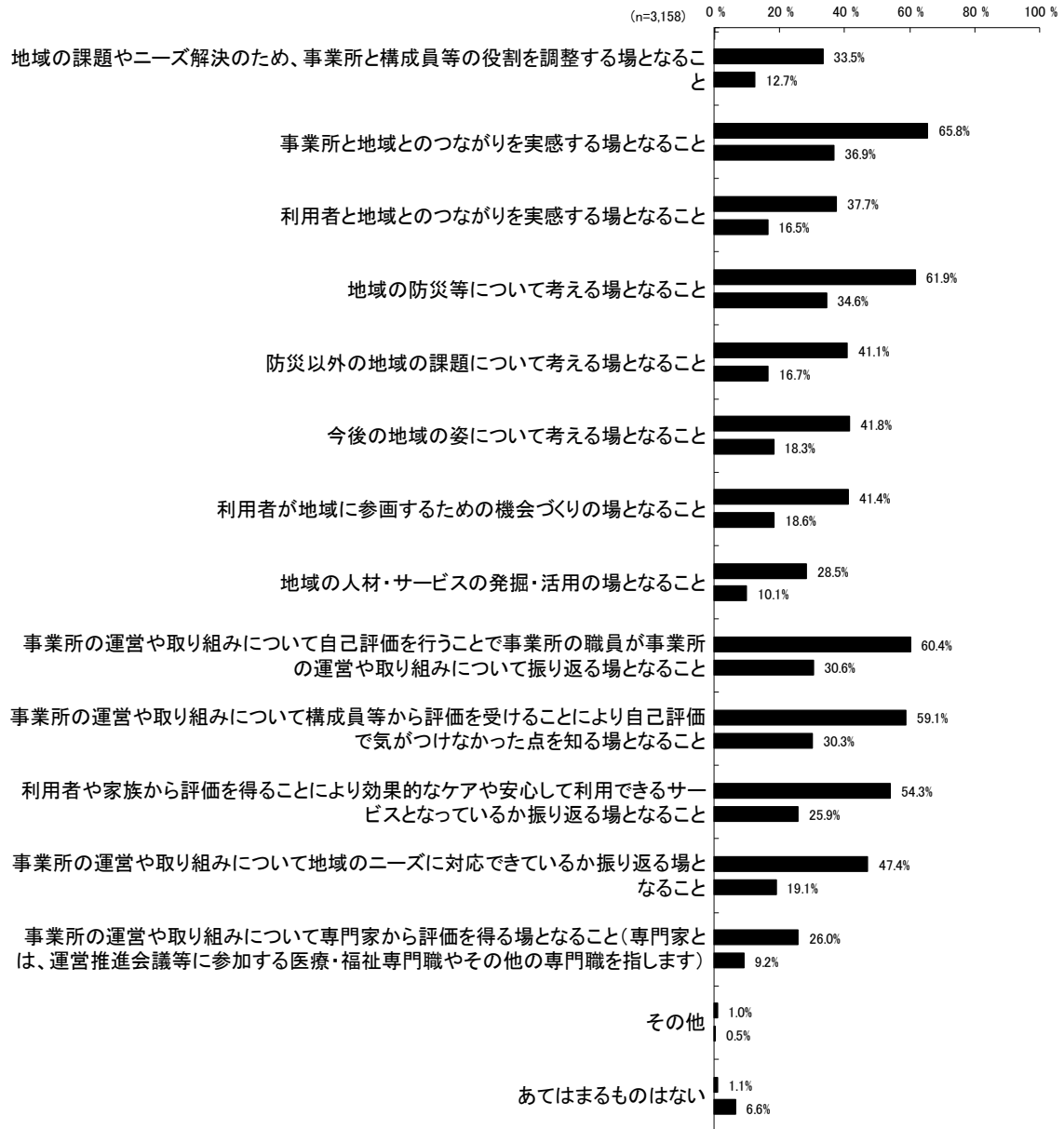
運営推進会議等の機能として期待していること（棒グラフ上段）は、「事業所の運営状況や取り組みに関する情報を、構成員等に提供する場となること」が74.0%で最も割合が高く、ついで「事業所と地域とのつながりを実感する場となること」が65.8%、「事業所の運営状況や取り組みについて構成員等から意見を得る場となること」が63.3%であった。

特に強く期待していること（棒グラフ下段）は、「事業所の運営状況や取り組みに関する情報を、構成員等に提供する場となること」が40.3%で最も割合が高く、ついで「事業所と地域とのつながりを実感する場となること」が36.9%、「地域の防災等について考える場となること」が34.6%であった。

図表 81 機能として期待していること・特に強く期待していること（問 3-1）①



図表 82 機能として期待していること・特に強く期待していること（問 3-1）②



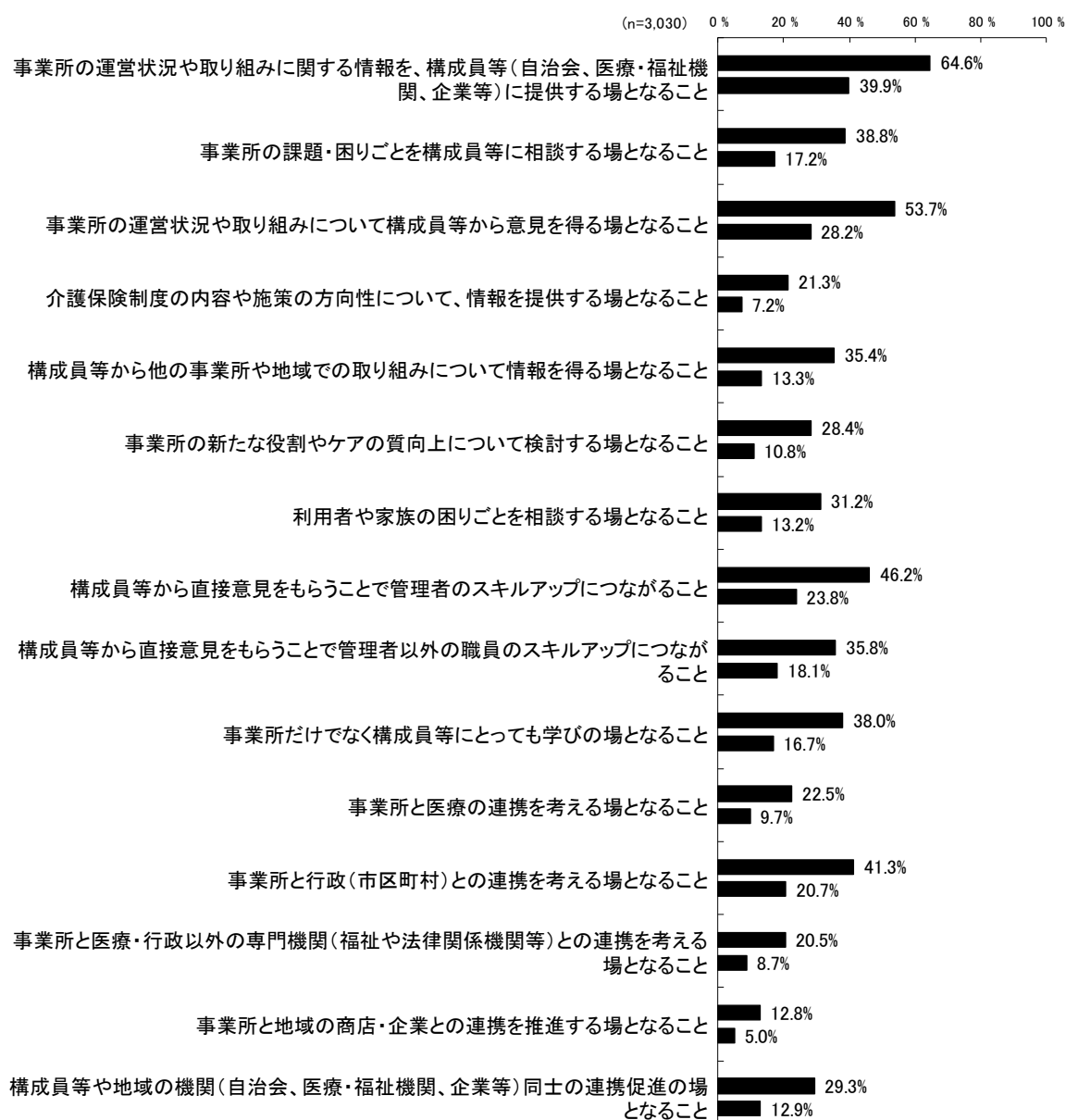


## 12) 機能として実感していること

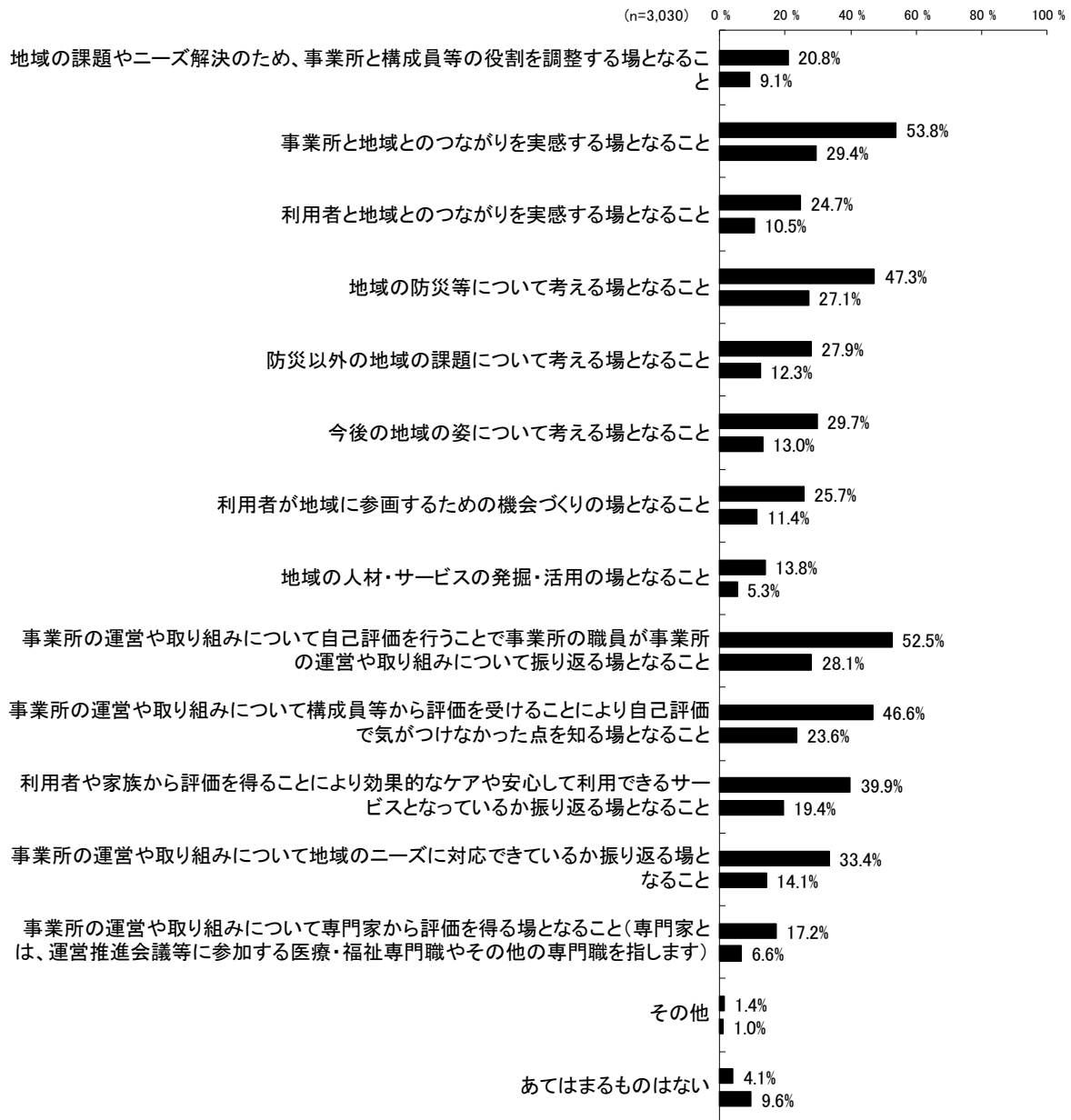
運営推進会議等の機能として実感していること (棒グラフ上段) は、「事業所の運営状況や取り組みに関する情報を、構成員等に提供する場となること」が 64.6%で最も割合が高く、ついで「事業所と地域とのつながりを実感する場となること」が 53.8%、「事業所の運営状況や取り組みについて構成員等から意見を得る場となること」が 53.7%であった。

特に強く実感していること (棒グラフ下段) は「事業所の運営状況や取り組みに関する情報を、構成員等に提供する場となること」が 39.9%で最も割合が高く、ついで「事業所と地域とのつながりを実感する場となること」が 29.4%、「事業所の運営状況や取り組みについて構成員等から意見を得る場となること」が 28.2%であった。

図表 83 機能として実感していること・特に強く実感していること（問 3-1）①



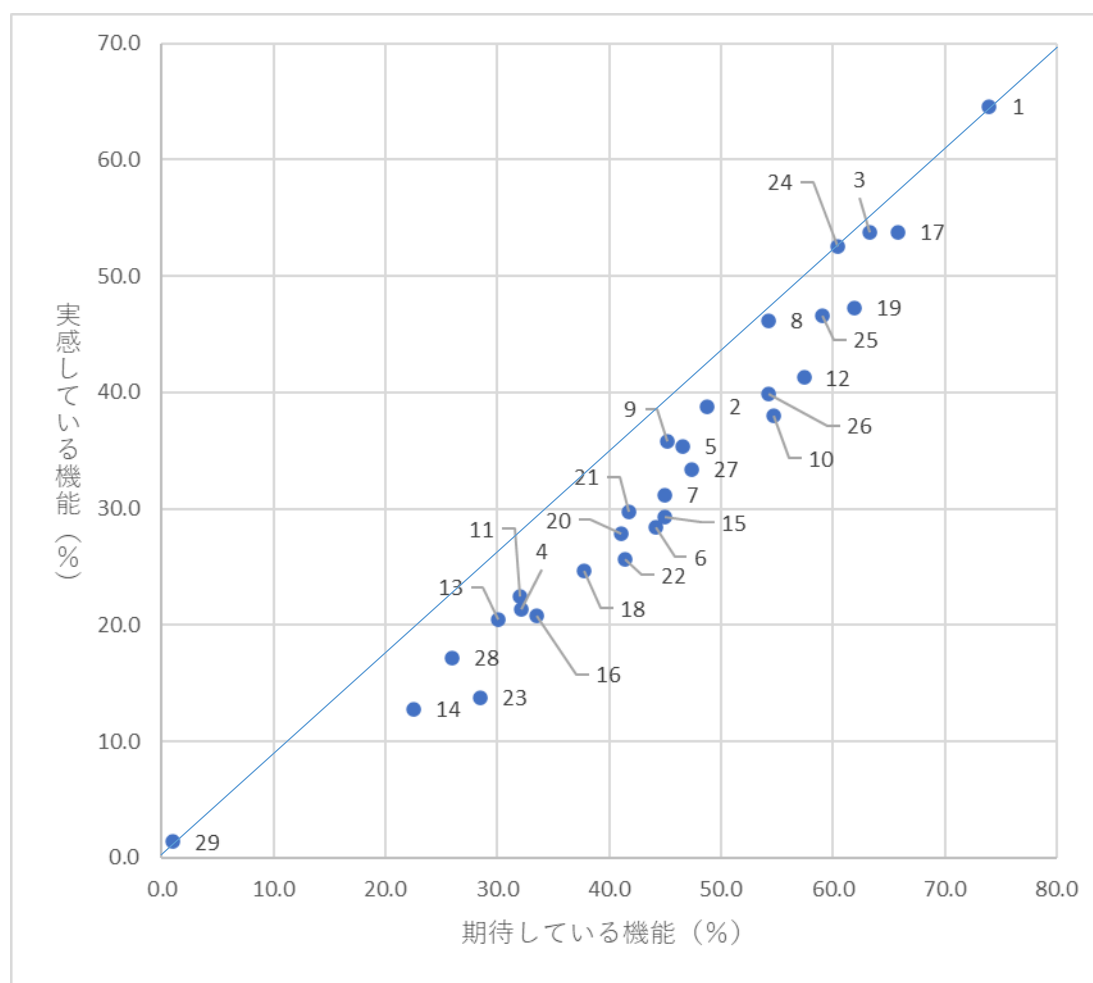
図表 84 機能として実感していること・特に強く実感していること（問 3-1）②



### 1 3) 機能として期待していること・実感していること、特に強く期待していること・特に強く期待していることとの関係性

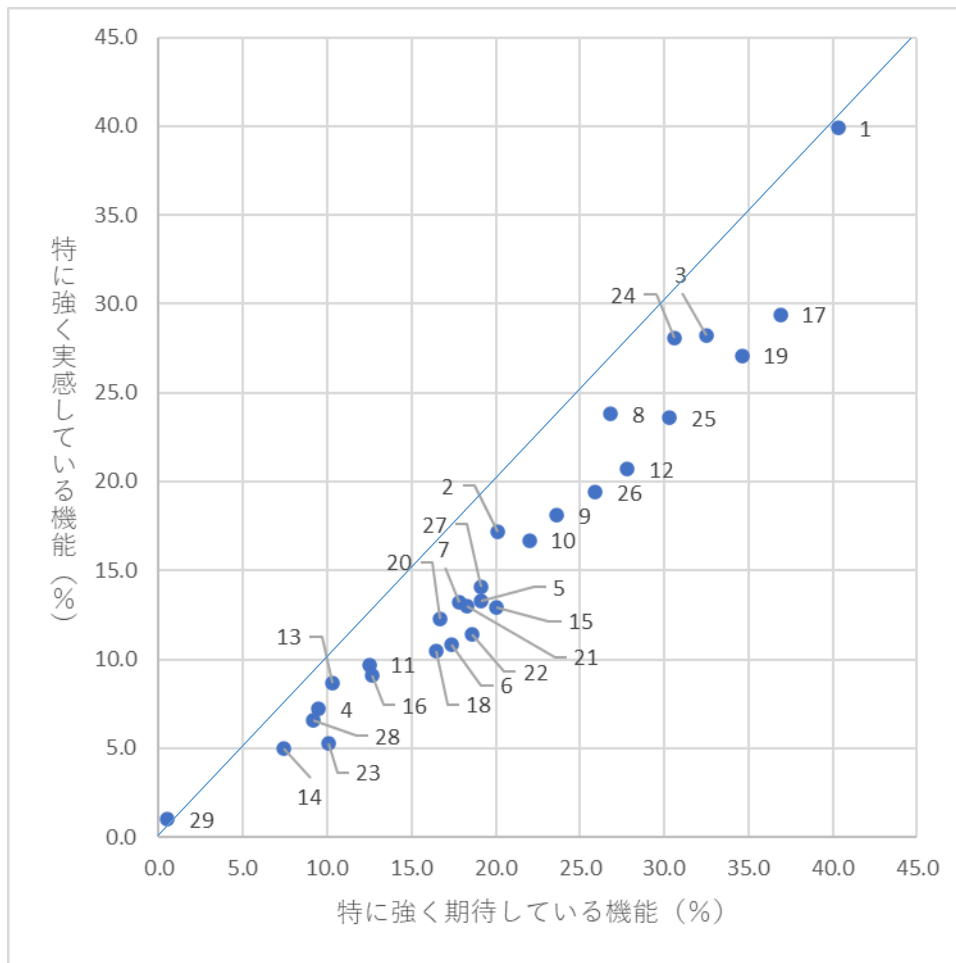
運営推進会議等の機能として期待していること、実感していることの回答割合の平均値の関係性と、特に期待していること、特に実感していることのそれぞれの回答割合の平均値の関係性をみたところ、いずれも相関係数は 0.97 を示し、全体的な傾向として、期待する割合が高くなると実感する割合が高くなる関係性があると言える。

図表 85 機能として期待していること、実感していることの回答割合の平均値の関係性（問 3-1）①②



※番号については、後の「運営推進会議等の機能の選択肢の番号・内容の対応表（問 3-1）」を参照

図表 86 機能として特に期待していること、特に実感していることの回答割合の  
 平均値の関係性（問 3-1）①②



※番号については、後の「運営推進会議等の機能の選択肢の番号・内容の対応表（問 3-1）」を参照

図表 87 運営推進会議等の機能の選択肢の番号・内容の対応表（問 3-1）

**情報交換機能**

1. 事業所の運営状況や取り組みに関する情報を、構成員等（自治会、医療・福祉機関、企業等）に提供する場となること
2. 事業所の課題・困りごとを構成員等に相談する場となること
3. 事業所の運営状況や取り組みについて構成員等から意見を得る場となること
4. 介護保険制度の内容や施策の方向性について、情報を提供する場となること
5. 構成員等から他の事業所や地域での取り組みについて情報を得る場となること
6. 事業所の新たな役割やケアの質向上について検討する場となること
7. 利用者や家族の困りごとを相談する場となること

**教育研修機能**

8. 構成員等から直接意見をもらうことで管理者のスキルアップにつながる事
9. 構成員等から直接意見をもらうことで管理者以外の職員のスキルアップにつながる事
10. 事業所だけでなく構成員等にとっても学びの場となること

**地域連携・調整機能**

11. 事業所と医療の連携を考える場となること
12. 事業所と行政（市区町村）との連携を考える場となること
13. 事業所と医療・行政以外の専門機関（福祉や法律関係機関等）との連携を考える場となること
14. 事業所と地域の商店・企業との連携を推進する場となること
15. 構成員等や地域の機関（自治会、医療・福祉機関、企業等）同士の連携促進の場となること
16. 地域の課題やニーズ解決のため、事業所と構成員等の役割を調整する場となること
17. 事業所と地域とのつながりを実感する場となること
18. 利用者と地域とのつながりを実感する場となること

**地域づくり・資源開発機能**

19. 地域の防災等について考える場となること
20. 防災以外の地域の課題について考える場となること
21. 今後の地域の姿について考える場となること
22. 利用者が地域に参画するための機会づくりの場となること
23. 地域の人材・サービスの発掘・活用の場となること

**評価機能**

24. 事業所の運営や取り組みについて自己評価を行うことで事業所の職員が事業所の運営や取り組みについて振り返る場となること
25. 事業所の運営や取り組みについて構成員等から評価を受けることにより自己評価で気がつけなかった点を知る場となること
26. 利用者や家族から評価を得ることにより効果的なケアや安心して利用できるサービスとなっているか振り返る場となること
27. 事業所の運営や取り組みについて地域のニーズに対応できているか振り返る場となること
28. 事業所の運営や取り組みについて専門家から評価を得る場となること（専門家とは、運営推進会議等に参加する医療・福祉専門職やその他の専門職を指す）
29. その他

#### 14) 機能として期待していること・実感していることの回答割合の平均値、実感割合(実感÷期待)の関係性

運営推進会議等の機能へ期待する割合を降順に並べたところ、上位5位までの機能分類については「情報交換」「地域連携」「地域づくり」「評価機能」となり特定の機能に偏っていなかった。

また各機能の実感する事業所の割合を期待する割合で除算した「実感割合」についてみると、約5割から9割であり、期待する割合が高くなるに従い、実感割合が高くなる傾向がみられた。

図表 88 機能として期待していること、実感していることの回答割合の平均値、実感割合（実感÷期待）の関係性（問 3-1）①②

単位：％

項番	機能分類	運営推進会議の機能	期待	実感	実感割合 (実感÷期待)
1	情報交換	事業所の運営状況や取り組みに関する情報を、構成員等（自治会、医療・福祉機関、企業等）に提供する場合となること	74.0	64.6	87.3%
17	地域連携	事業所と地域とのつながりを実感する場合となること	65.8	53.8	81.8%
3	情報交換	事業所の運営状況や取り組みについて構成員等から意見を得る場合となること	63.3	53.7	84.8%
19	地域づくり	地域の防災等について考える場合となること	61.9	47.3	76.4%
24	評価機能	事業所の運営や取り組みについて自己評価を行うことで事業所の職員が事業所の運営や取り組みについて振り返る場合となること	60.4	52.5	86.9%
25	評価機能	事業所の運営や取り組みについて構成員等から評価を受けることにより自己評価で気がつかなかった点を知る場合となること	59.1	46.6	78.8%
12	地域連携	事業所と行政（市区町村）との連携を考える場合となること	57.4	41.3	72.0%
10	教育研修	事業所だけでなく構成員等にとっても学びの場となること	54.7	38.0	69.5%
26	評価機能	利用者や家族から評価を得ることにより効果的なケアや安心して利用できるサービスとなっているか振り返る場合となること	54.3	39.9	73.5%
8	教育研修	構成員等から直接意見をもらうことで管理者のスキルアップにつながる場合	54.2	46.2	85.2%
2	情報交換	事業所の課題・困りごとを構成員等に相談する場合となること	48.7	38.8	79.7%
27	評価機能	事業所の運営や取り組みについて地域のニーズに対応できているか振り返る場合となること	47.4	33.4	70.5%
5	情報交換	構成員等から他の事業所や地域での取り組みについて情報を得る場合となること	46.6	35.4	76.0%
9	教育研修	構成員等から直接意見をもらうことで管理者以外の職員のスキルアップにつながる場合	45.2	35.8	79.2%
7	情報交換	利用者や家族の困りごとを相談する場合となること	45.0	31.2	69.3%
15	地域連携	構成員等や地域の機関（自治会、医療・福祉機関、企業等）同士の連携促進の場となること	45.0	29.3	65.1%
6	情報交換	事業所の新たな役割やケアの質向上について検討する場合となること	44.2	28.4	64.3%
21	地域づくり	今後の地域の姿について考える場合となること	41.8	29.7	71.1%
22	地域づくり	利用者が地域に参画するための機会づくりの場となること	41.4	25.7	62.1%
20	地域づくり	防災以外の地域の課題について考える場合となること	41.1	27.9	67.9%
18	地域連携	利用者と地域とのつながりを実感する場合となること	37.7	24.7	65.5%
16	地域連携	地域の課題やニーズ解決のため、事業所と構成員等の役割を調整する場合となること	33.5	20.8	62.1%
4	情報交換	介護保険制度の内容や施策の方向性について、情報を提供する場となること	32.1	21.3	66.4%
11	地域連携	事業所と医療の連携を考える場合となること	32.0	22.5	70.3%
13	地域連携	事業所と医療・行政以外の専門機関（福祉や法律関係機関等）との連携を考える場合となること	30.1	20.5	68.1%
23	地域づくり	地域の人材・サービスの発掘・活用の場となること	28.5	13.8	48.4%
28	評価機能	事業所の運営や取り組みについて専門家から評価を得る場合となること（専門家とは、運営推進会議等に参加する医療・福祉専門職やその他の専門職を指します）	26.0	17.2	66.2%
14	地域連携	事業所と地域の商店・企業との連携を推進する場合となること	22.5	12.8	56.9%
29	その他	その他	1.0	1.4	140.0%
30	その他	あてはまるものはない	1.1	4.1	372.7%



運営推進会議等の機能へ特に強く期待する割合を降順に並べたところ、上位5位までの機能分類については「情報交換」「地域連携」「地域づくり」「評価機能」となり特定の機能に偏っていなかった。

また各機能の特に強く実感する事業所の割合を特に強く期待する割合で除算した「実感割合」についてみると、約5割から9割であり、特に強く期待する割合が高くなるに従い、実感割合が高くなる傾向がみられた。

図表 89 機能として特に強く期待していること、特に強く実感していることの回答割合の平均値、実感割合（実感÷期待）の関係性（問 3-1）①②

項番	機能分類	運営推進会議の機能	特に期待	特に実感	実感割合 (実感÷期待)
1	情報交換	事業所の運営状況や取り組みに関する情報を、構成員等（自治会、医療・福祉機関、企業等）に提供する場となること	40.3	39.9	99.0%
17	地域連携	事業所と地域とのつながりを実感する場となること	36.9	29.4	79.7%
19	地域づくり	地域の防災等について考える場となること	34.6	27.1	78.3%
3	情報交換	事業所の運営状況や取り組みについて構成員等から意見を得る場となること	32.5	28.2	86.8%
24	評価機能	事業所の運営や取り組みについて自己評価を行うことで事業所の職員が事業所の運営や取り組みについて振り返る場となること	30.6	28.1	91.8%
25	評価機能	事業所の運営や取り組みについて構成員等から評価を受けることにより自己評価で気がつかなかった点を知る場となること	30.3	23.6	77.9%
12	地域連携	事業所と行政（市区町村）との連携を考える場となること	27.8	20.7	74.5%
8	教育研修	構成員等から直接意見をもらうことで管理者のスキルアップにつながる	26.8	23.8	88.8%
26	評価機能	利用者や家族から評価を得ることにより効果的なケアや安心して利用できるサービスとなっているか振り返る場となること	25.9	19.4	74.9%
9	教育研修	構成員等から直接意見をもらうことで管理者以外の職員のスキルアップにつながる	23.6	18.1	76.7%
10	教育研修	事業所だけでなく構成員等にとっても学びの場となること	22.0	16.7	75.9%
2	情報交換	事業所の課題・困りごとを構成員等に相談する場となること	20.1	17.2	85.6%
15	地域連携	構成員等や地域の機関（自治会、医療・福祉機関、企業等）同士の連携促進の場となること	20.0	12.9	64.5%
5	情報交換	構成員等から他の事業所や地域での取り組みについて情報を得る場となること	19.1	13.3	69.6%
27	評価機能	事業所の運営や取り組みについて地域のニーズに対応できているか振り返る場となること	19.1	14.1	73.8%
22	地域づくり	利用者が地域に参画するための機会づくりの場となること	18.6	11.4	61.3%
21	地域づくり	今後の地域の姿について考える場となること	18.3	13.0	71.0%
7	情報交換	利用者や家族の困りごとを相談する場となること	17.8	13.2	74.2%
6	情報交換	事業所の新たな役割やケアの質向上について検討する場となること	17.4	10.8	62.1%
20	地域づくり	防災以外の地域の課題について考える場となること	16.7	12.3	73.7%
18	地域連携	利用者や地域とのつながりを実感する場となること	16.5	10.5	63.6%
16	地域連携	地域の課題やニーズ解決のため、事業所と構成員等の役割を調整する場となること	12.7	9.1	71.7%
11	地域連携	事業所と医療の連携を考える場となること	12.5	9.7	77.6%
13	地域連携	事業所と医療・行政以外の専門機関（福祉や法律関係機関等）との連携を考える場となること	10.3	8.7	84.5%
23	地域づくり	地域の人材・サービスの発掘・活用の場となること	10.1	5.3	52.5%
4	情報交換	介護保険制度の内容や施策の方向性について、情報を提供する場となること	9.5	7.2	75.8%
28	評価機能	事業所の運営や取り組みについて専門家から評価を得る場となること（専門家とは、運営推進会議等に参加する医療・福祉専門職やその他の専門職を指します）	9.2	6.6	71.7%
14	地域連携	事業所と地域の商店・企業との連携を推進する場となること	7.4	5.0	67.6%
29	その他	その他	0.5	1.0	200.0%
30	その他	あてはまるものはない	6.6	9.6	145.5%

**図表 90 開催するにあたり期待している機能 その他（問 3-1-29）**

- ・ 事業所評価を運営推進委員の方をお願いしているが、年 6 回の 1.5 時間では細かい内容が解らなく、評価できないと毎年意見が出ている
- ・ 外部評価項目内容についての意見が多い（分かりづらいが全国统一だから仕方ない）。
- ・ 少しでも在宅で生活できる手助けになる方法を提供できる場であること
- ・ 身体拘束適正化検討委員会を兼ねている点
- ・ 地域住民の代表者から利用者の紹介を受けることがある

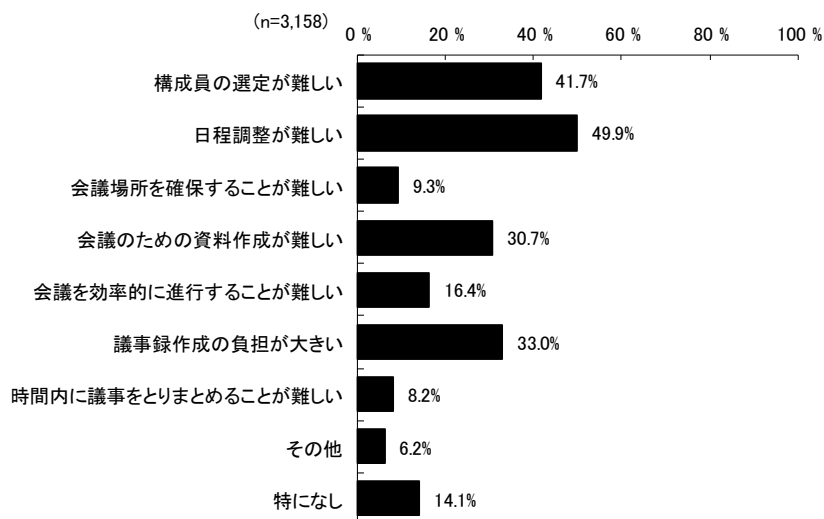
**図表 91 開催するにあたり実感している機能 その他（問 3-1-29）**

- ・ 家族の思いを知れる
- ・ 現在書面での開催のため、実感を得られない

## 15) 運営において問題と感ずること

運営推進会議等の運営において問題と感ずることは、「日程調整が難しい」が49.9%で最も割合が高く、ついで「構成員の選定が難しい」が41.7%であった。

図表 92 運営において問題と感ずること（問 3-2）



図表 93 運営するにあたり、問題と感ずること その他（問 3-2）

### ○構成員・参加に関する課題

- ・ 構成員を引き受けてくれる方が少ない
- ・ 定期巡回の利用者・家族の参加が少ない
- ・ 行政関係者や地域包括支援センターの参加が得られない
- ・ 構成員の知識向上が難しい
- ・ 管理者以外の職員の参加が難しい
- ・ 地域代表（自治会長）が毎年変わるため、理解を求めるのが困難である
- ・ 事業所の職員の参加が難しい
- ・ 利用者参加について情報提供内容に限られる
- ・ 地域の参加者の確保が難しい
- ・ 包括支援センターの職員に出席していただけないこと

### ○感染症対策・管理に関する課題

- ・ 感染症の管理が難しい
- ・ 新型コロナウイルス感染予防などの状況
- ・ コロナ禍を経て、地域との関わりが難しくなった
- ・ 職員のコロナ感染等があり、対面での開催ができない

### ○開催・運営に関する課題

- ・ 事業所からの一方的な報告になりがちである
- ・ 開催回数が多くて大変
- ・ 外部評価の評価項目が分かりにくい
- ・ 開催頻度が高く、業務が圧迫され資料作りが疎かになる
- ・ 会議の有効性が感じられない
- ・ 資料作成に時間がかかる
- ・ 運営に追われる
- ・ サービス評価についての評価項目の内容理解が難しい
- ・ 駐車場の確保が難しい
- ・ 会議室のスペース制約がある
- ・ 事業者が査定されている感じがあり、ストレスが大きい
- ・ 事業所評価の項目が多く、内容をまとめる時間がかかる

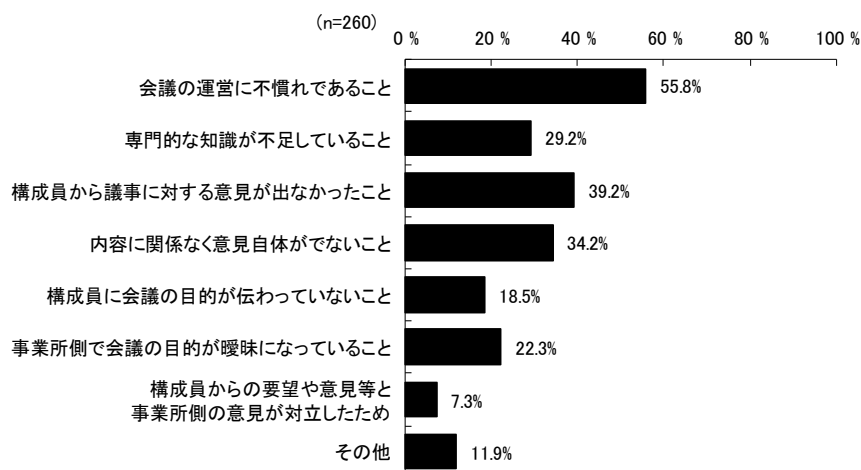
#### ○会議内容・議題に関する課題

- ・ 情報共有の場で終わっているのが現状
- ・ 議題の選定が難しい
- ・ 運営推進会議を通じて課題を抽出し、具体的な課題解決に繋げることが難しい
- ・ 議題がマンネリ化しないようにすることが難しい
- ・ 議題を考えるのが負担

## 16) うまく議事が取りまとめられなかった会議の要因

うまく議事が取りまとめられなかった会議の要因は、「会議の運営に不慣れであること」が55.8%で最も割合が高く、ついで「構成員から議事に対する意見が出なかったこと」が39.2%であった。

図表 94 うまく議事が取りまとめられなかった会議の要因（問 3-3）



図表 95 運営推進会議等において、うまく議事が取りまとめられなかった会議の要因として考えられること その他（問 3-3）

### ○時間管理と議論の効率化

- ・ 1時間だとまとめきれない
- ・ 構成員からたくさん良い意見が出るため、議題により時間内で取りまとめが難しい場合がある
- ・ 自由発言で要望・助言・評価の区別がつかなくなり、まとまりのない会議内容になる
- ・ 意見や質問に答えていると時間が経過してしまう。まとめるのも難しい
- ・ 地域からの意見が多いため、まとめきれない時がある
- ・ 毎回同じような説明に時間を取られるから
- ・ 構成員からの意見などが多岐にわたり内容を精査する必要がある、話の内容が横道に逸れる等
- ・ 令和4年度は書面での開催であるが、過去の会議では課題や問題への解決に向けての試行案よりも、課題・問題点の共有に時間を要している

### ○コロナウイルスの影響

- ・ 令和4年度はコロナのため文章開催でしたが意見の交換ができなかった
- ・ コロナ禍で対面開催を開催ができなかった

### ○議事録と記録の問題

- ・ 進行と書記を兼務し、議事録を作成するため、記録が落ちやすい
- ・ 書面の場合にはなかなか意見をいただけない。対面だと多くの意見が出る

#### **○人手不足と業務の優先度**

- ・ 通常業務時間内で作成する時間の確保の難しさ
- ・ 介護業務を優先するため余裕がない
- ・ 人手不足のため、時間がない

#### **○専門性と議論のギャップ**

- ・ 基本的に福祉関係者以外の知識が浅く構成員の利用者家族には、専門的な内容になってしまっているので、専門職と家族での議題の相違が生じる

#### **○意見の対立**

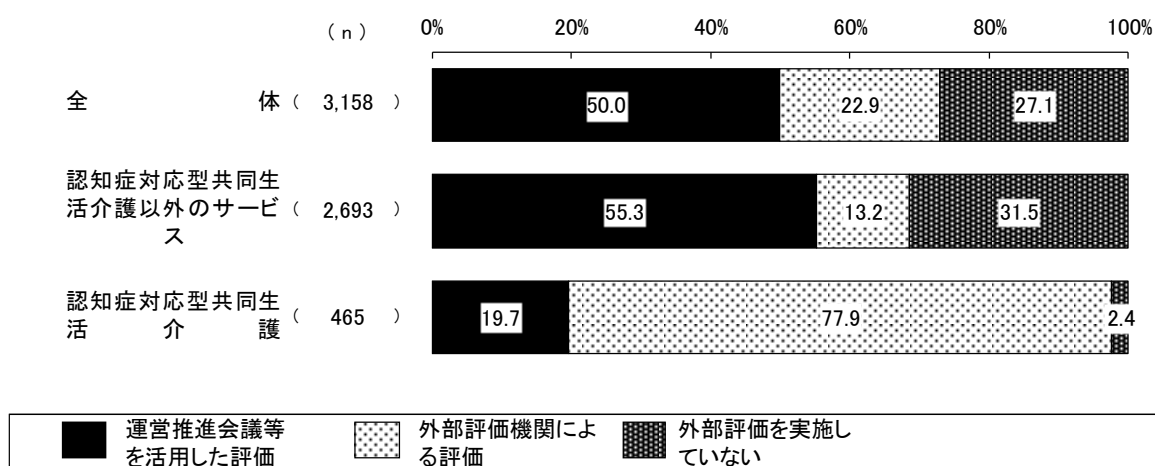
- ・ 構成員間の意見の対立が激しい時がある

## (4) 外部評価の運営・課題等について

### 1) 外部評価の実施方法

外部評価の実施方法は、全体では「運営推進会議等を活用した評価」が50.0%、認知症対応型共同生活介護以外のサービスでも「運営推進会議等を活用した評価」が55.3%と最も割合が高かったが、認知症対応型共同生活介護では「外部評価機関による評価」が77.9%で最も割合が高かった。

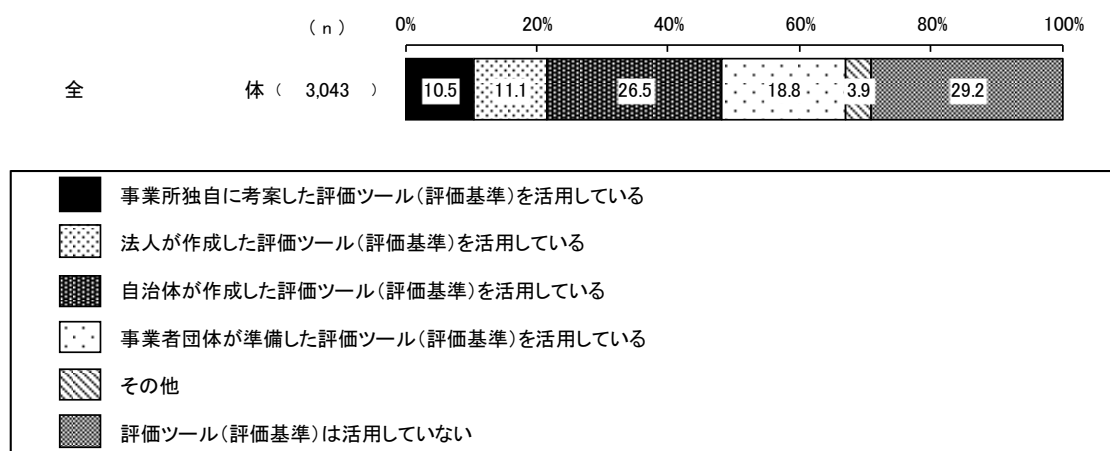
図表 96 外部評価の実施方法（問 4-1）



### 2) 自己評価・外部評価を実施するための評価ツール

自己評価・外部評価を実施するための評価ツールは、「評価ツール（評価基準）は活用していない」が29.2%で最も割合が高く、ついで「自治体が作成した評価ツール（評価基準）を活用している」が26.5%であった。

図表 97 自己評価・外部評価を実施するための評価ツール（問 4-2）





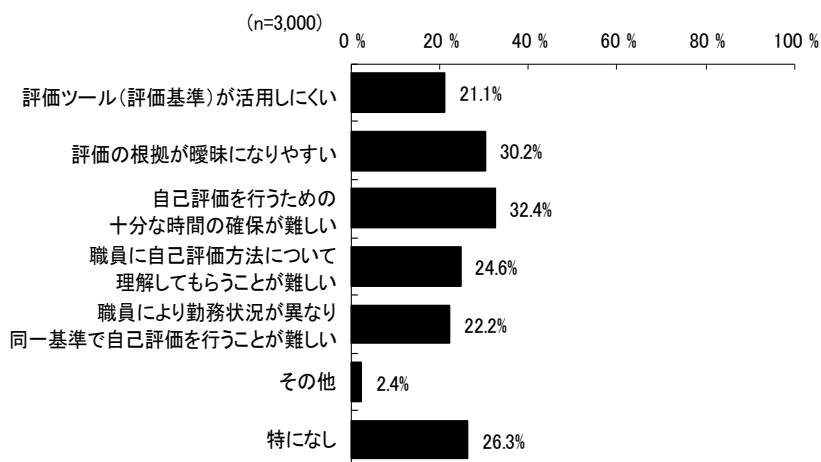
図表 98 自己評価・外部評価を実施するための評価ツール（評価基準）の活用状況 その他（問 4-2）

<p><b>○自治体や政府機関による評価ツール</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>厚生労働省が作成した評価ツール（評価基準）</li> <li>地域密着型サービス協会の評価ツール</li> <li>県の自己評価シート</li> </ul> <p><b>○外部評価機関による評価ツール</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>外部評価機関が作成した評価ツール</li> <li>外部評価機関が準備したツール</li> </ul> <p><b>○会社や事業所内での評価ツール</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>会社全体で統一された評価システム</li> <li>自社独自の評価ツール</li> </ul> <p><b>○その他の評価ツール</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>自主点検表</li> <li>医療福祉生協連の満足度アンケート</li> </ul>
--

### 3) 自己評価を行う際の問題

自己評価を行う際の問題は、「自己評価を行うための十分な時間の確保が難しい」が 32.4%で最も割合が高く、ついで「評価の根拠が曖昧になりやすい」が 30.2%であった。

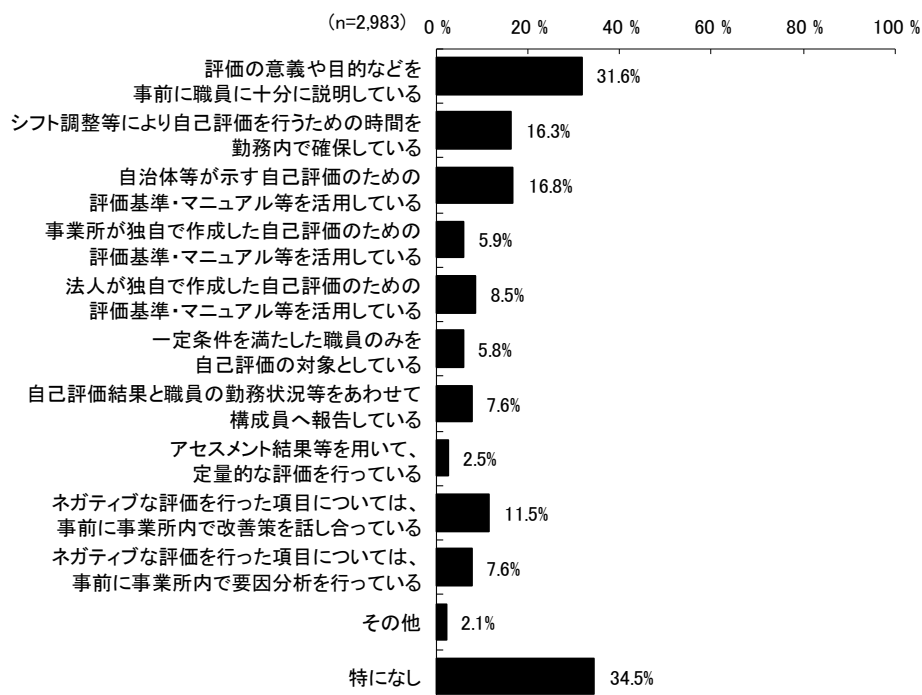
図表 99 自己評価を行う際の問題（問 4-3）



#### 4) 自己評価を行う際の工夫

自己評価を行う際に工夫していることは「特になし」が34.5%で最も割合が高く、ついで「評価の意義や目的などを事前に職員に十分に説明している」が31.6%であった。

図表 100 自己評価を行う際の工夫（問 4-4）



図表 101 自己評価を行う際の工夫 その他（問 4-4）

#### ○評価ツールとプロセスに関する課題

- ・ 評価項目の多さ
  - 評価項目が多く、時間がかかる
  - 内容が多すぎて負担が大きい
- ・ 評価ツールの使い勝手
  - 使いやすい評価ツールが見つからない
  - 評価ツールの表現内容が難しい
- ・ 評価ツールの準備の手間
  - 準備に時間・手間がかかる
  - 管理者以外の職員には理解しづらい内容

#### ○組織・運営に関する課題

- ・ 運営状況

- 人材不足や時間確保の困難
- ・ 運営者の理解
  - 法人の運営者に理解が乏しい
  - 評価内容と実態の乖離

#### ○コロナ禍の影響

- 人員や時間の確保が難しい
- 行動制限による評価の難しさ

#### ○その他の課題

- ・ 評価のマンネリ化
  - 毎年同じような評価の実施
- ・ 評価の理解と参加
  - 評価内容の理解や参加の難しさ
  - 自己評価に差が存在

### 5) 自己評価を行うにあたり、定量的な評価として実施している事項

自己評価を行うにあたり、定量的な評価として実施している事項は、「利用者と家族や知人との面会等の回数」、「事故及び苦情報告の件数、内容の分析」などが挙げられた。

図表 102 自己評価を行うにあたり、定量的な評価として実施している事項 自由記述（問 4-5）

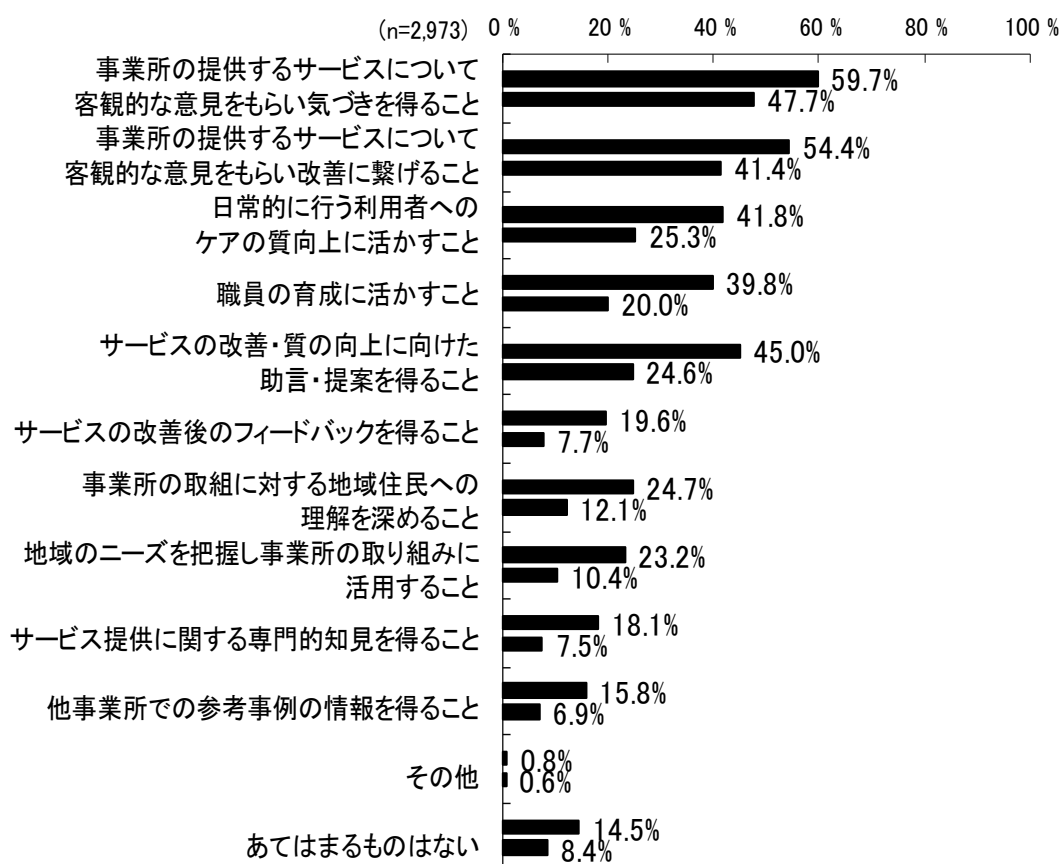
- ・ 利用者と家族や知人との面会等の回数
- ・ 定期的な評価の実施と 5 段階に分類した集計
- ・ 事故及び苦情報告の件数、内容の分析
- ・ 統計結果の数値を職員全員で共有し、対応策を考える
- ・ 事業所での評価と家族からのアンケートによる評価・改善

## 6) 外部評価に期待している機能・特に強く期待している機能

外部評価に期待している機能（棒グラフ上段）は、「事業所の提供するサービスについて客観的な意見をもらい気づきを得ること」が 59.7%で最も割合が高く、ついで「事業所の提供するサービスについて客観的な意見をもらい改善に繋げること」が 54.4%であった。

特に強く期待している機能（棒グラフ下段）は、「事業所の提供するサービスについて客観的な意見をもらい気づきを得ること」が 47.7%で最も割合が高く、ついで「事業所の提供するサービスについて客観的な意見をもらい改善に繋げること」が 41.4%であった。

図表 103 外部評価に期待している機能・特に強く期待している機能（問 4-6）



図表 104 外部評価に期待している期待している機能 その他（問 4-6）

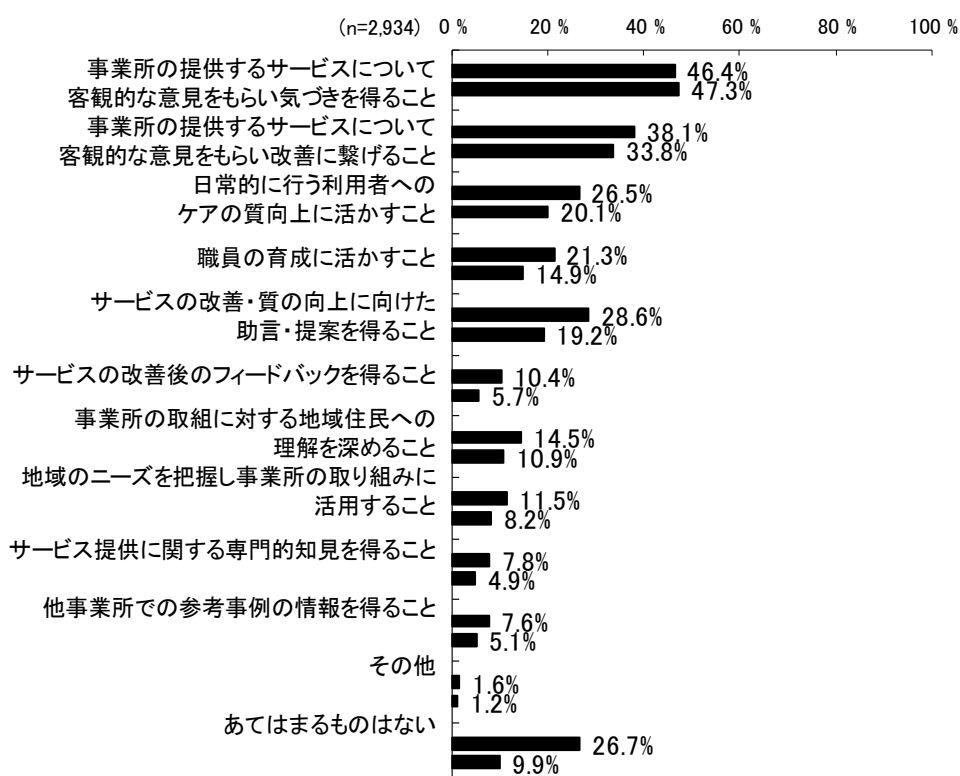
- ・ 自ホームの強みを伝えることができる
- ・ 他の施設の良い所を教えていただき、施設改善に生かす

## 7) 外部評価実施により実感している機能・特に強く実感している機能

外部評価実施により実感している機能（棒グラフ上段）は、「事業所の提供するサービスについて客観的な意見をもらい気づきを得ること」が46.4%で最も割合が高く、ついで「事業所の提供するサービスについて客観的な意見をもらい改善に繋げること」が38.1%であった。

特に強く実感している機能（棒グラフ下段）は、「事業所の提供するサービスについて客観的な意見をもらい気づきを得ること」が47.3%で最も割合が高く、ついで「事業所の提供するサービスについて客観的な意見をもらい改善に繋げること」が33.8%であった。

図表 105 外部評価実施により実感している機能・特に強く実感している機能（問 4-6）



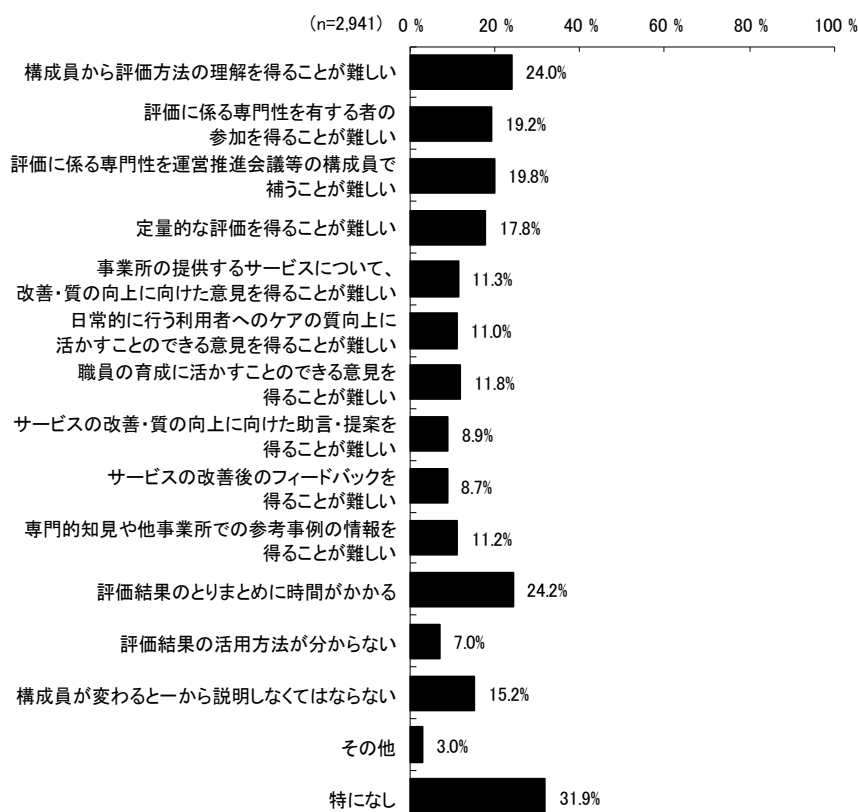
図表 106 外部評価に実感している機能 その他（問 4-6）

- ・ あまり意見がないので職員の振り返りの機会となっている
- ・ 事業所の取り組みを参考事例にしてもらうこと

## 8) 外部評価を行う際の問題

外部評価を行う際の問題は「特になし」が31.9%で最も割合が高く、ついで「評価結果のとりまとめに時間がかかる」が24.2%、「構成員から評価方法の理解を得ることが難しい」が24.0%であった。

図表 107 外部評価を行う際の問題（問 4-7）



図表 108 外部評価を行う際の問題 その他（問 4-7）

### ○評価プロセスの問題

- ・ 構成員の主観による評価につながりやすい
- ・ 会議に人を集めることができない
- ・ 普段の様子を頻繁に見ている訳ではない
- ・ 評価項目が多く、運営推進会議の時間内ですべての項目について評価することが困難
- ・ 評価する側も評価できるほどの経験や知見を持っているとは限らない
- ・ 運営推進会議が書面開催のため外部評価として機能していないと感じる
- ・ 自己評価→事業所評価→構成員による外部評価の策定までにとてつもない時間と労力がかかる（最低三回の推進会議が必要となる）
- ・ 運営推進会議の場では具体的な意見が出難く、後日、推進委員宅等を訪問し意見を聴き取ることに時間を要す

## ○費用・経済的負担

- ・ 外部評価を行う上での費用負担が大きすぎる
- ・ 第三者評価など現在の介護報酬では経済的な負担が大きく、到底受けることができない
- ・ 実施していないが、費用や時間の捻出も難しい。ご利用者様への満足度アンケート等であれば我々にとっては実施する意味が大きいのではないか
- ・ 外部評価機関は調査費用が高い

## ○評価の有効性と改善

- ・ 構成員が内部のことまで分からないため答えられない
- ・ 自治体のツールを使用しているが、設問が多く分かりにくくとりあえず返答して頂いているだけで有効なご意見は得られていない
- ・ 項目が細分化され過ぎていて、煩雑な手順を踏んでも成果が少ない
- ・ 評価ツールを構成員にわかりやすく答えやすい内容とし、効果的に業務改善や質の向上につながるような評価内容であってほしい
- ・ 構成員の約半数、医療・福祉・有識者・家族からの評価は回収可能、地域住民の方からの評価は殆ど回収できない
- ・ 評価内容を精選し負担がない工夫が必要である
- ・ 外部評価の基準やエビデンスが不明瞭である。評価が高くても低くてもメリットもデメリットもない。評価機関の責任の所在が不明瞭である
- ・ その年に来る評価員によって水準のばらつきがある。内容が薄いとを感じる時がある
- ・ 外部評価が目指す理想と現場との間に乖離がある
- ・ 行政関係の参加がない。包括も「意見を控える」と言われる事が続いていた
- ・ 評価する人と評価を受ける人が公平な議論ができるのかが不安である
- ・ 感染予防で事業所内の状況が分からず評価しにくい項目がある
- ・ 外部評価機関に依頼をしたことはあるが、運営推進会議を行っている場合は受けなくても良いと言われた経緯があり、行政にもその旨を伝えている
- ・ コロナ禍で集合して説明ができず、個別に説明に行くのが大変である
- ・ コロナ禍で郵送での実施をしている
- ・ 外部評価を行う機関が少なく、外部評価の予定を組むのに手間と時間がかかる
- ・ 職員不足で外部評価が負担となる
- ・ 改善策等の話で、たまに意見が違うことがある

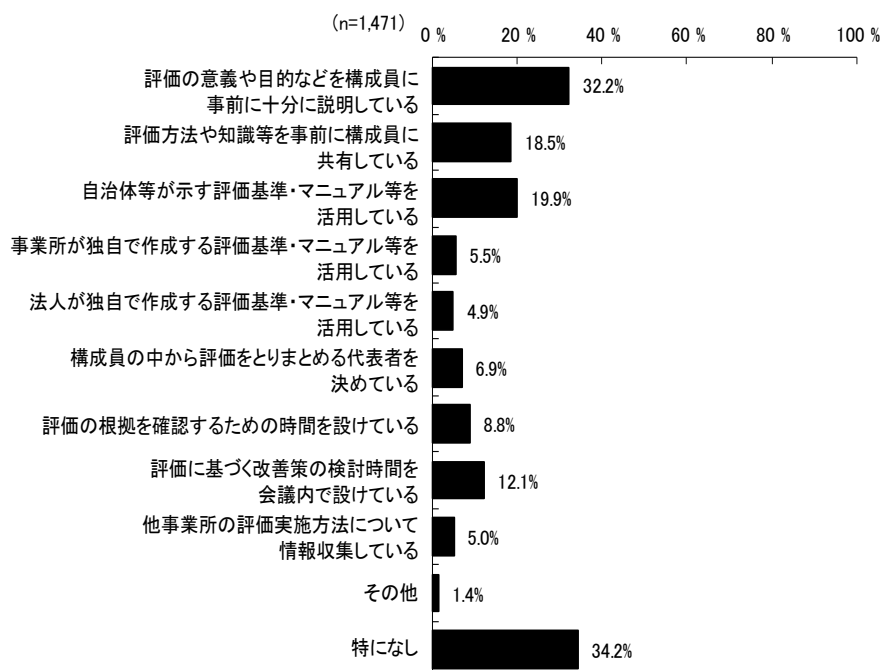
## ○その他

- ・ 外部評価機関が減少している

## 9) 外部評価を行う際の工夫

外部評価を行う際の工夫は「特になし」が34.2%で最も割合が高く、ついで「評価の意義や目的などを構成員に事前に十分に説明している」が32.2%であった。

図表 109 外部評価を行う際の工夫（問 4-8）



図表 110 外部評価を行う際の工夫 その他（問 4-8）

### ○自己評価に関する取り組み

- ・ 自己評価表を先に郵送して確認してもらっている
- ・ 自己評価での質問事項を絞っている
- ・ 従業員の自己評価結果をもとに文書で配布し、次回の会議で質疑応答時間を設けている
- ・ 推進会議の際に評価について説明し、後日記入後に郵送による返信を依頼している
- ・ 事業所内で自己評価をまとめ、事前に構成員へ評価表を配布し、確認をしていただき意見をもらっている
- ・ 会議終了後に各推進委員宅等を訪問し、より具体的な意見の聴き取りを行っている

### ○その他の取り組み

- ・ 気になることを書いてもらっている
- ・ 感染症防止のため書面で開催したため時間は多く取ることができた。
- ・ 活動内容は、理解しやすいよう広報誌等にまとめて案内している
- ・ できるだけ多くの意見を取り入れるようにしている

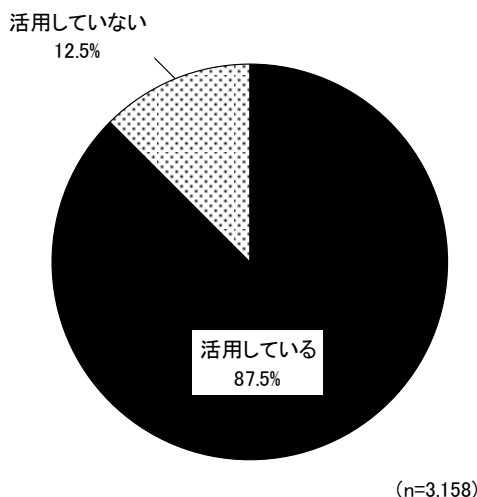


## (5) 運営推進会議等・外部評価で得られた情報等の活用について

### 1) 得られた助言・意見等の活用有無

運営推進会議等で得られた助言・意見等について「活用している」が87.5%であった。

図表 111 得られた助言・意見等の活用有無（問 5-1）



### 2) 得られた助言・意見等の活用有無にかかるクロス集計結果

運営推進会議等で得られた助言・意見等（評価以外の機会で作られた情報）の活用状況を、運営推進会議等の機能として特に実感している内容のうち最も基本的な機能と考えられる「情報交換機能」に限定した上で、回答を「情報を得る」、「相談・検討」、「情報共有」の内容別に集約して集計したところ、「情報を得る」機能を特に実感している事業所では、「情報提供」機能を特に実感している事業所と比べ、運営推進会議等で得られた助言・意見等（評価以外の機会で作られた情報）を活用している割合が高かった。

図表 112 得られた助言・意見等（評価以外の機会で作られた情報）の活用状況  
（運営推進会議等の機能として特に実感していること別（情報交換機能の選択肢に限定））（問 5-1×問 3-1） ※特に実感している機能の回答件数が1件の事業所に限定  
（選択肢を「情報を得る」、「相談・検討」、「情報共有」の内容別に集約）

単位：%

運営推進会議の機能		全体	問5-1 運営推進会議等で得られた助言・意見等（評価以外の機会で作られた情報）を活用していますか。	
			活用している	活用していない
3. 5  情報を得る	情報を得る(項番3+項番5)	86	88.4	11.6
2. 6. 7  相談・検討	相談・検討(項番2+項番6+項番7)	117	83.8	16.2
1. 4  情報提供	情報提供(項番1+項番4)	215	79.5	20.5

図表 113 得られた助言・意見等（評価以外の機会を得られた情報）の活用状況  
 （運営推進会議等の機能として特に実感していること別（情報交換機能の選択肢に限定））（問 5-1×  
 問 3-1） ※特に実感している機能の回答件数が 1 件の事業所に限定

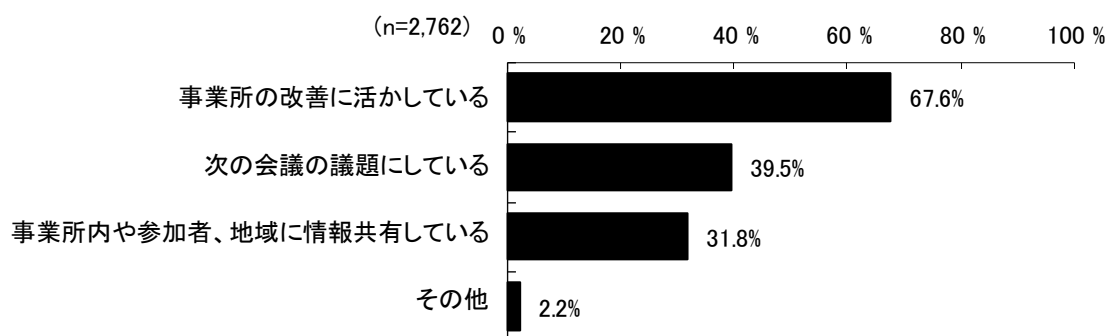
単位：%

運営推進会議の機能		全体	問5-1 運営推進会議等で得られた助言・意見等(評価以外の機会を得られた情報)を活用していますか。	
			活用している	活用していない
4	情報提供 介護保険制度の内容や施策の方向性について、情報を提供する場となること	6	100.0	0.0
3	情報を得る 事業所の運営状況や取り組みについて構成員等から意見を得る場となること	45	95.6	4.4
6	相談・検討 事業所の新たな役割やケアの質向上について検討する場となること	14	92.9	7.1
5	情報を得る 構成員等から他の事業所や地域での取り組みについて情報を得る場となること	27	88.9	11.1
2	相談・検討 事業所の課題・困りごとを構成員等に相談する場となること	38	86.8	13.2
1	情報提供 事業所の運営状況や取り組みに関する情報を、構成員等(自治会、医療・福祉機関、企業等)に提供する場となること	159	84.3	15.7
7	相談・検討 利用者や家族の困りごとを相談する場となること	45	75.6	24.4

### 3) 得られた助言・意見等の活用方法

運営推進会議等で得られた助言・意見等の活用方法は「事業所の改善に活かしている」が 67.6%で最も割合が高かった。

図表 114 得られた助言・意見等の活用方法（問 5-2）



#### 4) 得られた助言・意見等の活用方法にかかるクロス集計結果

「運営推進会議等における提案・意見等」及び「外部評価結果についての改善に向けた助言・提案」について、構成員からのフォローアップがある事業所では、その他の事業所と比べ、それぞれで受けた提案(助言)・意見等について、「事業所の改善に活かしている」と回答した割合が高い傾向であった。

図表 115 得られた助言・意見等の活用方法にかかるクロス集計結果(問5-2)

	全体	問5-2【問5-1で「1. 活用している」と回答した事業所の方に伺います。】運営推進会議等で得られた助言・意見等(評価以外の機会を得られた情報)をどのように活用していますか				
		事業所の改善に活かしている	次の会議の議題にしている	事業所内や参加者、地域に情報共有している	その他	
全体	2762	67.6	39.5	31.8	2.2	
問5-10 運営推進会議等における提案・意見等について、対応に向けた助言・提案・フォローアップが行われているかを回答ください。	助言・提案・フォローアップが必要な議題の全てについて、構成員からの助言・提案・継続的なフォローアップがある	543	79.0	38.7	29.1	0.7
	助言・提案・フォローアップが必要な議題の全てについて、構成員からの助言・提案を得ているが、継続的なフォローアップはない	433	63.5	42.0	29.6	1.4
	助言・提案・フォローアップが必要な議題の一部について、構成員からの助言・提案・継続的なフォローアップがある	708	72.5	44.8	35.6	0.7
	助言・提案・フォローアップが必要な議題の一部について、構成員からの助言・提案を得ているが、継続的なフォローアップはない	745	62.0	37.4	32.6	2.6
	助言・提案・フォローアップが必要な議題の全てについて、構成員からの助言・提案・フォローアップはない	231	58.9	31.6	28.6	3.9
	その他	102	51.0	28.4	29.4	17.6
	問5-11 外部評価結果について、改善に向けた助言・提案・フォローアップが行われているかを回答ください。	助言・提案・フォローアップが必要な評価結果の全てについて、構成員からの助言・提案・継続的なフォローアップがある	381	76.6	43.0	32.5
助言・提案・フォローアップが必要な評価結果の全てについて、構成員からの助言・提案を得ているが、継続的なフォローアップはない		346	65.0	41.0	25.7	1.4
助言・提案・フォローアップが必要な評価結果の一部について、構成員からの助言・提案・継続的なフォローアップがある		476	72.7	41.6	34.7	0.6
助言・提案・フォローアップが必要な評価結果の一部について、構成員からの助言・提案を得ているが、継続的なフォローアップはない		576	61.6	37.7	35.1	1.6
助言・提案・フォローアップが必要な評価結果の全てについて、構成員からの助言・提案・フォローアップはない		385	62.1	36.6	29.1	3.1
その他		356	63.5	41.6	33.1	7.0

図表 116 得られた助言・意見等の活用方法 その他(問5-2)

#### ○意見・提案の活用

- ・ 意見等を基に事業所内で検討している
- ・ こうしたほうが良いなど具体的な助言はないが、いただいた意見を元にサービス案内など工夫している

#### ○地域活動・サービス改善

- ・ 地域の商店街の活動に名前を参加している
- ・ コロナ感染症の際の除菌方法など他事業所の事を教えていただいた
- ・ 地域活動への参加に活かしている
- ・ 地域の方の声を聴くことによって、地域の現状や困り事が把握できる

#### ○内部での共有

- ・ 必要な内容は事業所メンバーにも共有する
- ・ ケアの質の向上に繋がると思われる事は、非構成員の介護職員等にも周知している
- ・ 法人内の事業所全てに共有している
- ・ 事業所の課題として議事録にて家族や職員へ閲覧している。
- ・ 職員のモチベーションアップ

#### ○その他

- ・ ご意見がなかった
- ・ 改善にはあまりつながっていない
- ・ 現場で実践し PDCA に活かしている
- ・ ミーティングにて、スタッフ全員に話し検討している
- ・ 利用者様により良いサービスを還元するのが一番であり、少しでも還元するよう努めている
- ・ センター全体の運営や取り組み、地域貢献活動の参考にしている

### 5) 改善の取り組み実施により課題が改善された事例の経過や結果（どのような助言・意見等が得られ、どのように改善策を検討・実施したか、どのような結果となったか）

改善の取り組み実施により課題が改善された事例の経過や結果（どのような助言・意見等が得られ、どのように改善策を検討・実施したか、どのような結果となったか）については、以下の事例が挙げられた。

図表 117 改善の取り組み実施により課題が改善された事例の経過や結果（どのような助言・意見等が得られ、どのように改善策を検討・実施したか、どのような結果となったか）自由記述（問 5-3）

運営推進会議等における 助言・意見等	事業所における改善策	改善の結果
避難訓練の実施方法についての助言	地域住民が全員集まってしまうことから避難所のキャパオーバーを懸念して、外に出るから地域の避難場所への移動ではなく、あくまでも建物内に残った上で（建物としては新しいため）状況を判断していくことと変更する	災害に応じて対応していく必要性が明確になり、備蓄食糧や避難訓練への意識向上に繋がった、と思われる
事故防止としてヒヤリハットをより活用していくことで大きな事故の防止につながる	今までのヒヤリハット用の紙を簡潔に記入できるよう修正	ヒヤリハット用の紙を改善し多くのヒヤリハットを出してもらい、それを会議で見直

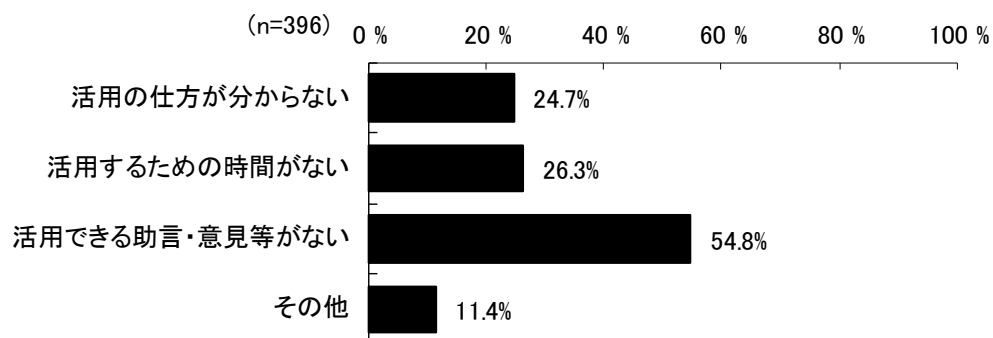
運営推進会議等における 助言・意見等	事業所における改善策	改善の結果
	し、もっと気軽にヒヤリハットを出せるようにした	し、事故につながるようなことは早目の対策を取ること で、居室の環境を整えること などに繋がり、転倒などが減った
事故があった際など、基本的に電話連絡が来るが、電話以外の連絡手段を作ってもらいたい	電話連絡のみではなく、ショートメッセージで連絡するなどの対応を開始した	ショートメールでの連絡が増え、職員、家族共に負担が減った
以前から、医療との連携が外部からはよく分からないと意見があった	事例検討等で医療との関わりの深い利用者のケースで説明を行い、実際行われている連携への取り組みを紹介、理解を得ることができた	担当ケアマネジャー、定期巡回、訪問看護、訪問診療（または主治医）との情報交換がより深まり、情報共有の大切さが各担当において重要なものとなった
連携先訪問看護ステーションより。アセスメントのみでの介入の利用者のアセスメント月以外の状況がわかりづらい	毎月のモニタリング状況を全利用者分、各連携訪問看護ステーションへ報告実施	アセスメントのみの利用者の毎月の状況を訪問看護ステーション側も把握出来、状態の変化などより把握する事ができた
内服事故を減らすための対応策について、推進会議で訪問看護や薬局等の医療専門職の介入が必要と助言をいただいた	利用者の家族に現在の内服状況を伝え、医療専門職の介入の必要性を説明。併せてケアマネにも相談し担当者会議を開催してもらい居宅療養管理指導を導入することとなった	薬の配置を専門職に任せることができ、間違いなく行えるようになった。家に残薬を置かないことで、誤薬の心配が無くなり内服事故のリスクが軽減した
居宅介護支援事業所より、訪問看護の在り方についての意見。事業所により、包括報酬で単価低い為、訪問看護の訪問回数を制限されている事業所もあり、事業所により対応の仕方に違いがある	運営推進会議において、各訪問看護事業所の意見を聞き、情報を共有していただき、時と場合によるが、おおまかなすり合わせを行った	訪問看護事業所への依頼を偏らなく出来るようになった
家族にも介護技術を教えてもらいたい	同居家族がいる世帯に、家族の介護力の有無を判断しない	家族とのコミュニケーションのひとつとしてお伺いをし、

運営推進会議等における 助言・意見等	事業所における改善策	改善の結果
	まま一方的な介護を提供していた	挑戦される方へはオムツ内のパット交換等の指導をする機会が増えた
地域の方にカンタキという仕組みを知ってもらうためにも、地域との交流をし、情報が共有できるような場を設けられたりできないか	月一イベントで、カレーの日という交流の場を設け、外部へ発信し、施設の見学やしくみを簡単に説明し、その後カレーを無料で食べていってもら	地域包括や町内会との協力もあり、多い時だと1日5組来られ、「どんなところなんだろう」と思っていたが、福祉施設だったのね。そばにあって頼もしい」などの声をいただいた
「スタッフがケアに追われていて利用者さんとゆっくりお話しする時間が少ない」と会議で相談したところ、「スタッフがやっている業務（食器洗いや掃除など）をボランティアにお願いしてはどうか？自分なら食器洗いとかできる」と助言をもらった	ボランティアは利用者さんとのレクや傾聴などをお願いしたいと考えていたため、ボランティアの多様性を知り、事業所間で共有。ボランティア依頼をすることとした	ボランティアで食器洗い、掃除などを対応してもらうことで、スタッフが利用者さんと座ってお話する時間を確保することができた

## 6) 運営推進会議等で得られた情報を活用していない理由

運営推進会議等で得られた情報を活用していない理由は「活用できる助言・意見等がない」が54.8%で最も割合が高かった。

図表 118 運営推進会議等で得られた情報を活用していない理由（問 5-4）



図表 119 運営推進会議等で得られた情報（評価以外の機会等で得られた情報）を活用していない理由  
その他（問 5-4）

### ○人員・スキルの問題

- ・ 人員等で実施できない
- ・ 活用したいが、そのスキルがない

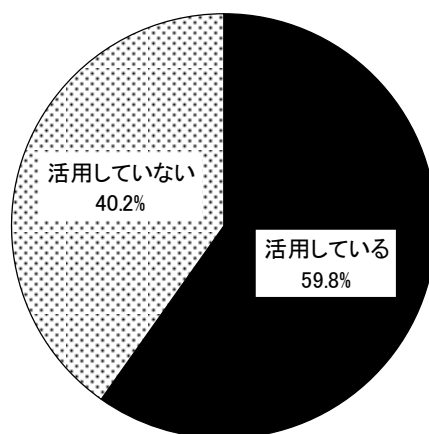
### ○情報・コミュニケーションの課題

- ・ 前任者からの情報が全くなかった
- ・ 意見の吸い上げが不十分
- ・ 対面式で行っていないため意見を直接もらえていない
- ・ 意見自体が出ない
- ・ サービスに対する感想が殆どであるため
- ・ 令和4年の時点では、コロナ禍のため、対面ではなく書面での報告だった
- ・ 運営状況の報告や相談等の場になっている
- ・ 得られた助言が現在のところない
- ・ 感想をいただくことはあるが、助言等は特にない

## 7) 外部評価を通じて得られた情報の活用有無

外部評価を通じて得られた情報について「活用している」事業所は 59.8%であった。

図表 120 外部評価を通じて得られた情報の活用有無（問 5-5）

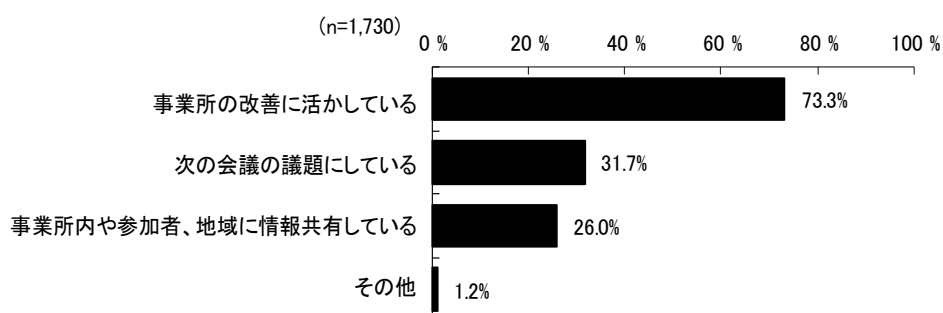


(n=2,937)

## 8) 外部評価で得られた情報（評価）の活用方法

外部評価で得られた情報（評価）の活用方法は、「事業所の改善に活かしている」が 73.3%で最も割合が高かった。

図表 121 外部評価で得られた情報（評価）の活用方法（問 5-6）



図表 122 外部評価で得られた情報（評価）の活用方法 その他（問 5-6）

### ○改善と活用に関する取り組み

- ・ カンファレンスで報告し改善するよう話し合う
- ・ 事業所内で改善に向けて話し合っている
- ・ 活用はしているが、改善までは至らない
- ・ 職員への共有や運営推進会議内で家族や行政へ周知している
- ・ 事業所運営の参考としている
- ・ 管理者として運営方針の考え方に活かしている。



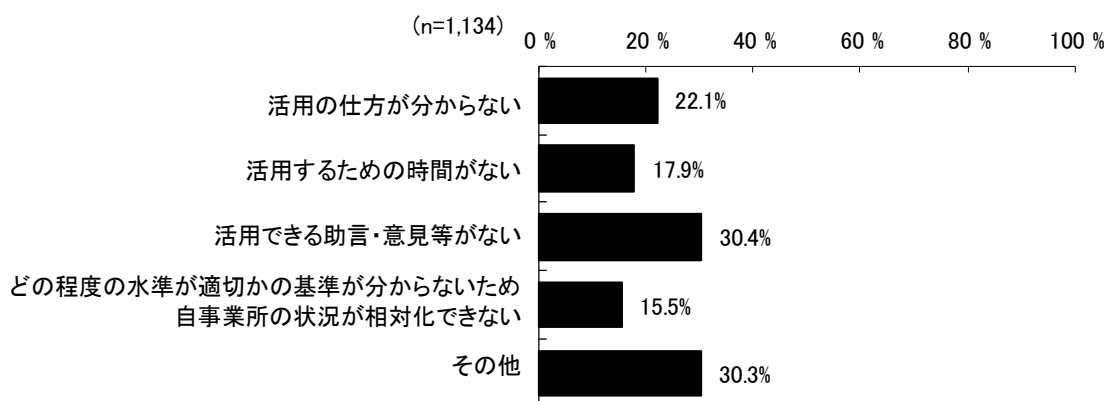
### ○その他の取り組み

- ・ 地域行事などの情報を得た際は参加企画を行っている
- ・ 令和4年の時点では、コロナ禍のため、自己評価のみの報告となっている
- ・ 色々あるが、利用者に還元するために、理念に振り替えられることが一番

## 9) 外部評価で得られた情報を活用していない理由

外部評価で得られた情報を活用していない理由は、「活用できる助言・意見がない」が30.4%で最も割合が高く、「その他」が30.3%であった。

図表 123 外部評価で得られた情報を活用していない理由（問 5-7）



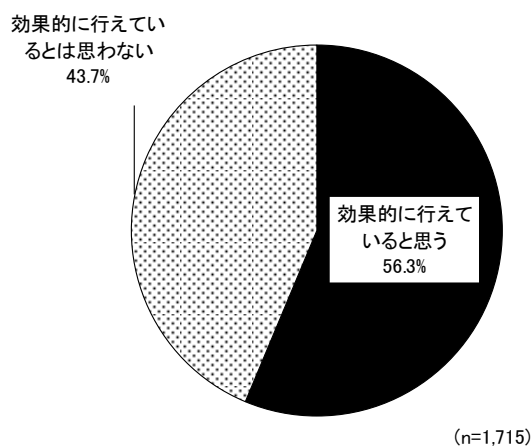
図表 124 外部評価を通じて得られた情報を活用していない理由 その他（問 5-7）

- ・ 第三者評価は資金が高い
- ・ そもそも外部評価が正しい物なのか不明
- ・ どのようなことをしたのか前管理者から引継ぎがなく詳細が不明のため
- ・ 改善出来るような意見は出なかった
- ・ 管理者が変わると活用が難しい
- ・ コロナ禍で外部との接触が出来ずにいた
- ・ 指摘事項等なく、現状を維持するようにとの事だった。

## 10) 外部評価の結果を活用することで、事業所の改善を効果的に行えているか

外部評価の結果を活用することで、事業所の改善を、「効果的に行えていると思う」が56.3%であった。

図表 125 外部評価の結果を活用することで、事業所の改善を効果的に行えているか（問 5-8）



## 11) 改善の取り組み実施により課題が改善された事例の経過や結果（どのような評価が得られ、どのように改善策を検討・実施したか、どのような結果となったか）

改善の取り組み実施により課題が改善された事例の経過や結果（どのような評価が得られ、どのように改善策を検討・実施したか、どのような結果となったか）については、以下の事例が挙げられた。

図表 126 改善の取り組み実施により課題が改善された事例の経過や結果（どのような評価が得られ、どのように改善策を検討・実施したか、どのような結果となったか） 自由記述（問 5-9）

運営推進会議等における 評価結果	事業所における改善策	改善の結果
利用者さんの意見や家族様の意見を取り入れられているかどうか、また家族様がサービス制度や内容を理解されているかわからないとの意見	家族様向けにアンケートを実施する	どのような評価をされているか知る事ができた。また、あまり理解されていない家族様にはパンフレット等を配布した
メンタルクリニックからの服薬で動きにくくなってきている事例を挙げたところドラッグロックになりかねないとの	服薬を減らし会話を多く持ち安定を試みた	落ち着きを取り戻し日常生活を送っている

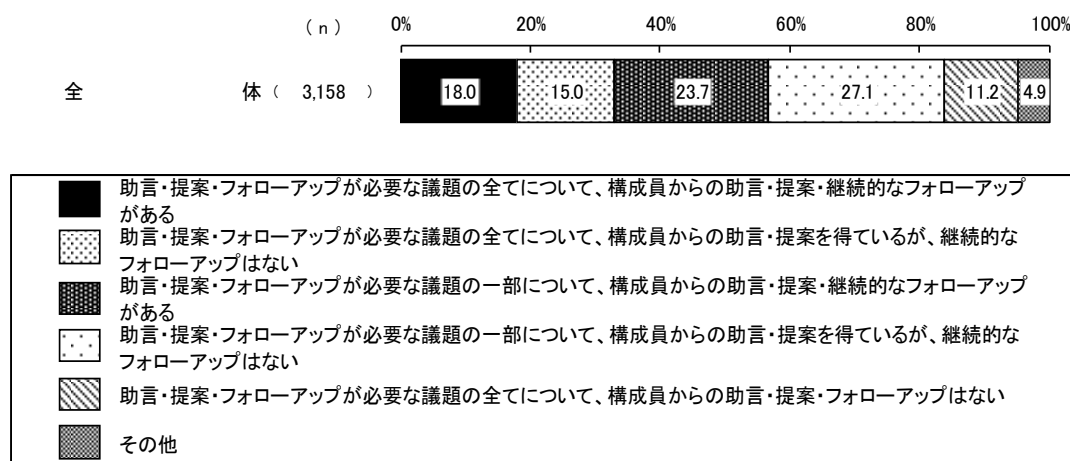
運営推進会議等における 評価結果	事業所における改善策	改善の結果
事で状態等をドクターと相談し改善する事となった		
人材不足の中で、利用者様へのサービスの充実は当然ながら、職員の働きやすい職場環境の整備にも力を注いでいかなければいけないので大変かと思う	休憩時間や休暇、有給休暇も含め「取りづらい。」を改善し、職員間で協力して調整していくようにする	言葉、または文章にする事で定期的に有給休暇を取得できるようになっている。状況により取得が難しい時期もあるが「休憩時間・休暇を取る」と事業所全体で意識できている
事業所理念があるが、新任職員の中には、その理念の意味を理解できていない/理解を深める機会を作っていないことが明らかになった	新任職員研修に理念の説明と理解の時間を設けた。 月1回の職員会議で理念について話し合う時間を設け、1か月単位で実践し報告する機会を作った	理念について意識する職員が増えた。議論の際に、「事業所が目指すところは～」「理念でもあるし～」という言葉が増えてきた
ご利用者様とのコミュニケーション時の職員の表情と会話の速度を意識する	職員が忙しい時でも丁寧に傾聴し柔和な表情を意識し会話の速度を緩やかにはっきりとご利用者様に分かりやすいように伝える	認知症のご利用者様だけではなく他の方の表情が柔らかくなり、場の雰囲気が穏やかになった
運営推進会議が中止になった場合、資料の送付のみで終わっている	資料に回答書を添付、次回の会議で話し合えるようにした	回答をもらうだけではなく、それぞれの意見を集約した資料を基に話し合いができるようになった。より深い話し合いが生まれた
イベントや日頃の様子等、面会時等口頭で聞いて状況は把握しているが表情等が知りたい	イベント以外に日頃の様子も写真に残し、推進会議開催時に見て頂きながら説明をすることで口頭以上に伝わりやすくなった	家族の前では見せないような表情があり、参加の様子をみて違う利用者の違う一面が見られたと喜ばれる家族もいた
地域との連携や活動への参加が出来なかった	町内会長より情報をいただき、地域活動に参加する。施設活動も町内会へ回覧し、参加していただく	町内会のクリーン作戦に、利用者と共に参加出来た。施設の夏祭りに、地域の方も参加していただいた

運営推進会議等における 評価結果	事業所における改善策	改善の結果
利用者を行っている野菜、栽培、収穫の活動において、地域の保育園等とともに行う活動にしてはとの提案有り	地域の保育園の園児と野菜収穫を行う機会をつくった	保育園との関係構築。利用者のQOL等の向上。世代交流等の機会になる
記録物が手書きであり、また同じ内容のものを様々な記録に記入していたことを指摘され、無駄を省き業務を簡略化することを提言された	記録を手書きからソフトを導入し、パソコン入力に変更。記録物も見直し業務の簡略化に努めた	ソフトを導入することで手書きからパソコン入力に変わった。これにより修正が簡略化され業務時間も短縮できるようになった。また同じ内容の記録物を見直し一つにすることで、確認作業も容易になった。記録の仕方についても工夫し見やすい資料作成を意識付けることができた

## 1 2) 提案・意見等について、対応に向けた助言・提案・フォローアップが行われているか

運営推進会議等における提案・意見等について、対応に向けた助言・提案・フォローアップが行われているかは、「助言・提案・フォローアップが必要な議題の一部について、構成員からの助言・提案を得ているが、継続的なフォローアップはない」が27.1%で最も割合が高く、ついで、「助言・提案・フォローアップが必要な議題の一部について、構成員からの助言・提案を得ているが、継続的なフォローアップがある」で23.7%であった。

図表 127 提案・意見等について、対応に向けた助言・提案・フォローアップが行われているか（問5-10）



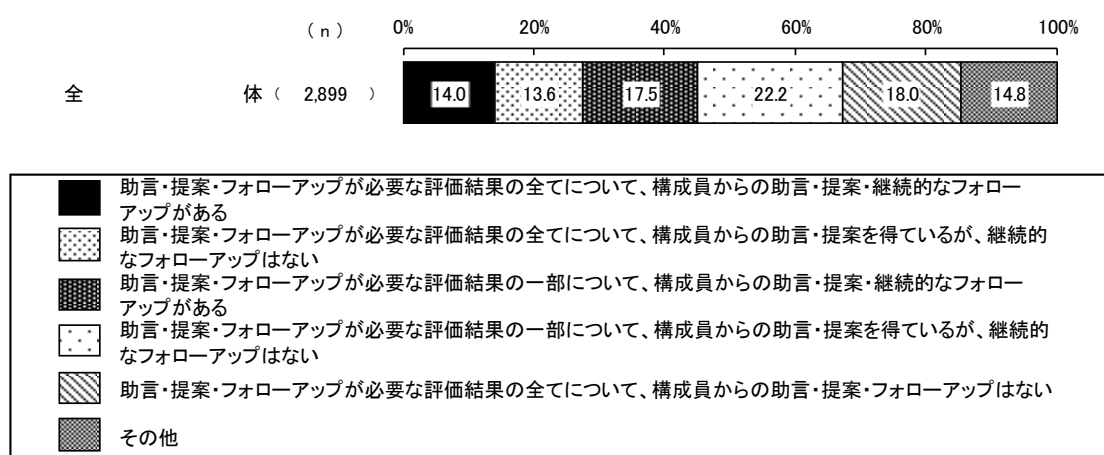
図表 128 提案・意見等について、対応に向けた助言・提案・フォローアップが行われているか その他（問5-10）

- ・ まだフォローアップが必要な提案や意見など事案がない
- ・ フォローアップの継続が難しい
- ・ 開催日によっては、経験のない構成員が参加されるので、時折助言がなされない時がある
- ・ 提案・意見がない
- ・ 構成員からの意見を得ているが、継続的なフォローアップが必要な議題がない
- ・ こちらがそのような働きかけが不十分

### 1 3) 外部評価結果について、対応に向けた助言・提案・フォローアップが行われているか

外部評価結果について、対応に向けた助言・提案・フォローアップが行われているかは、「助言・提案・フォローアップが必要な評価結果の一部について、構成員からの助言・提案を得ているが、継続的なフォローアップはない」が 22.2%で最も割合が高く、ついで、「助言・提案・フォローアップが必要な評価結果の全てについて、構成員からの助言・提案を得ているが、継続的なフォローアップはない」が 18.0%であった。

図表 129 外部評価結果について、対応に向けた助言・提案・フォローアップが行われているか（問 5-11）



図表 130 外部評価結果について、改善に向けた助言・提案・フォローアップが行われているか その他（問 5-11）

- ・ 問題の共有はできるが、制度の問題などがあるため、解決できない
- ・ 改善できるような意見がでなかった
- ・ 対面式でないため助言などをもらえていない
- ・ 町内会長様の出席率が悪く、町内においてどのような活動を求められているのかが分かりづらい

## 4. 市区町村への調査結果サマリー

アンケート調査を通じて把握された市区町村における運営推進会議等への支援の実態を、以下の観点ごとに述べる。

- ・運営推進会議等の参加、実施のための支援状況
- ・運営推進会議等を活用した外部評価の支援状況
- ・構成員からの意見や評価に基づく改善の取組への支援状況
- ・運営推進会議等に期待する機能
- ・その他

### (1) 運営推進会議等の参加、実施のための支援状況

管内事業所の運営推進会議等への参加については、「市区町村、地域包括支援センターのいずれも構成員である事業所数」が12.6事業所であり、「市区町村は構成員だが、地域包括支援センターは構成員ではない事業所数」は9.4事業所であった。また、運営推進会議等への参加状況においては、年に1回以上参加した事業所の割合がサービスによって27%から67%と違いが見られた。

運営推進会議等への参加の主たる目的は、「事業所の運営実態、利用者の生活状況を知るため」が93.2%で最も割合が高く、ついで「適切な事業所運営につなげるため」が80.1%、「事業所や地域との信頼関係を築くため」が66.4%であった。

運営推進会議等を支援するために管内事業所に対して共通して行っていることとして、積極的に質問を行っている市区町村が37.5%である一方、特に行っていない市区町村も28.0%存在した。

また、運営推進会議等に参加する際の主な問題点として、介護業務経験の差による対応の差や、参加のための時間や人手の確保の難しさが挙げられている。他方、市区町村職員が運営推進会議等に参加する際の工夫としては、「特になし」が48.3%で最も多く、次いで「部署内での情報共有によりどの職員でも対応できる体制の整備」が30.2%であった。

### (2) 運営推進会議等を活用した外部評価の支援状況

外部評価に関する市区町村の主な役割への認識として「制度的な観点から発言する役割」、「当該事業所だけでなく、地域全体を俯瞰的に見て相対的に評価する役割」が把握された。

他方、外部評価の支援状況については、外部評価を効果的に行うためのガイドラインや手引きの作成については、88.8%の市区町村が作成しておらず、支援を実施していない市区町村も65.3%であり、事業者への個別の助言や指導を行っているとは答えたのは25.6%であった。また、運営推進会議等を活用した外部評価の主な課題として「評価基準の曖昧さ」と「評価ツール（評価基準）がない、または活用方法が不明瞭であること」が挙げられている。

### (3) 構成員からの意見や評価に基づく改善の取組への支援状況

運営推進会議等における構成員から得た意見や外部評価結果に基づく事業所の改善の取り組み状況の把握について、それぞれ 56.8%、60.5%の市区町村が把握していなかった。

また、事業所における改善の取り組みの主な把握方法は「年1回以上書面で報告を求めること」であった。

事業所の改善の取り組みを行うにあたっての支援の実施状況は、「支援を行っていない」が80.6%であり、「必要に応じて支援を行っている」が19.4%であった。

また、支援を行っている市区町村の取組として、「緊急時の対応フローチャートに本来必要とされる医師を記載するよう指導した」取組や、「運営推進会議等を活用した外部評価を実施したい事業所に対し、先行事例の紹介や、国の通知の情報提供した」取組などが行われていた。

### (4) 運営推進会議等に期待する機能

運営推進会議等に期待する機能として、情報交換機能、教育研修機能、地域連携・調整機能、地域づくり・資源開発機能、評価機能などの個々の機能全般にわたり80%以上の回答割合であり市区町村による期待は高かった。

### (5) その他の事項

運営推進会議等の実施頻度について、「適切だと思う」が63.9%で最も高く、次いで「多いと思う」が35.0%であった。「多いと思う」を選択した場合に適切だと考える頻度は、「概ね6月に1回」が45.2%、「概ね3月に1回」が26.2%であった。

運営推進会議等で得られた意見や課題等を「特段施策に反映していない」が56.4%で最も割合が高く、ついで「介護保険事業計画作成時の資料として活用」が31.0%であった。

また、適切に運営できていると考える事業所に共通する主な要素は、「現場管理者の目的意識が高い事業所であること」が78.8%で最も高く、ついで「現場職員の目的意識が高い事業所であること」(55.8%)、「経営者の目的意識が高い事業所であること」(51.7%)であった。



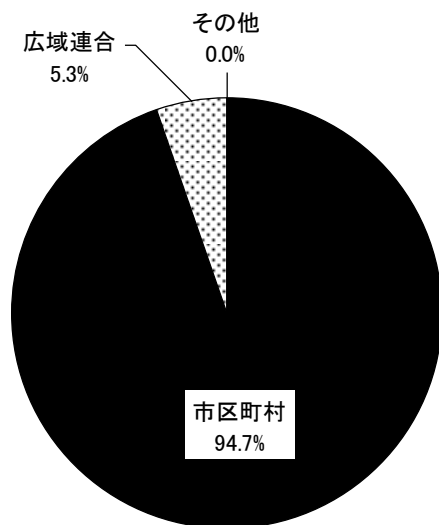
## 5. 市区町村への調査結果の詳細

### (1) 市区町村の基本属性

#### 1) 介護保険制度の運営主体

介護保険制度の運営主体については、「市区町村」が94.7%で最も割合が高かった。

図表 131 介護保険制度の運営主体（問 1-1）

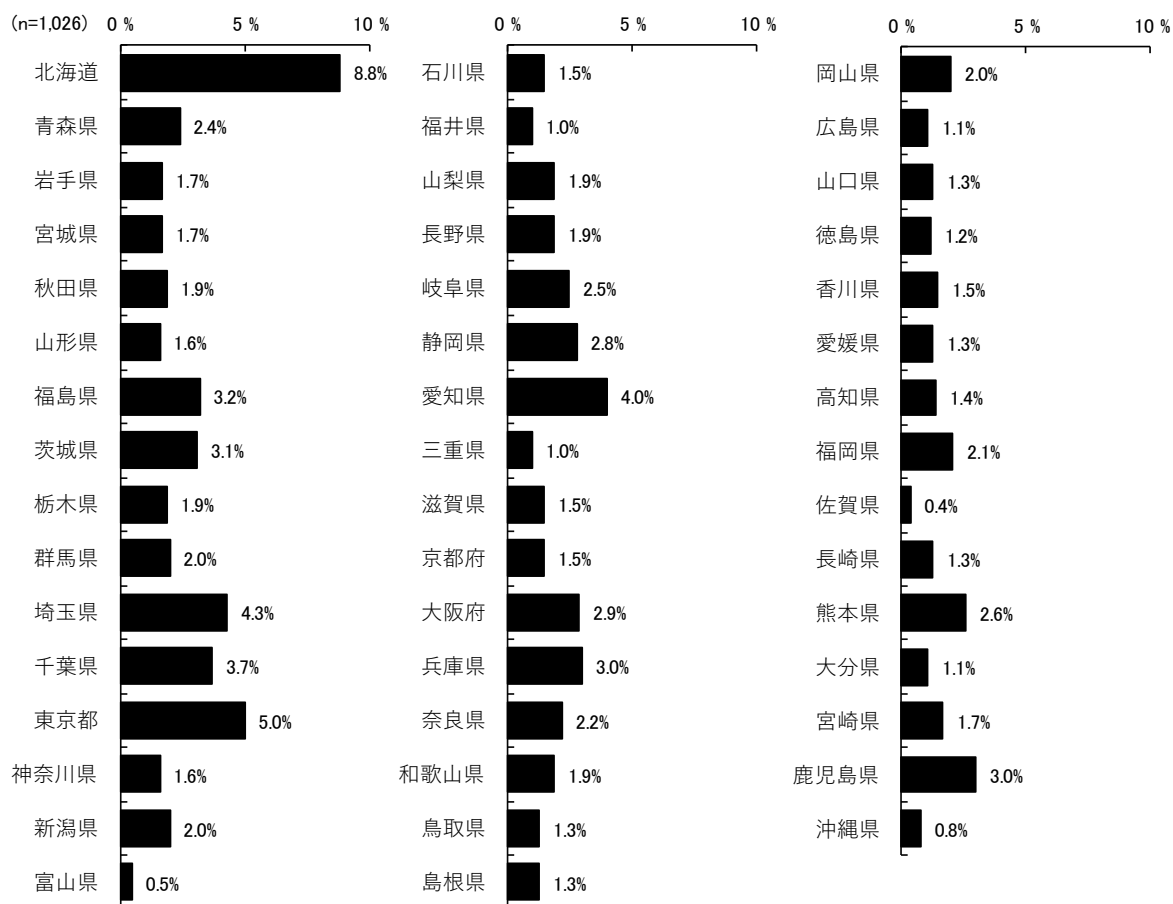


(n=998)

## 2) 市区町村の所属する都道府県

市区町村の所属する都道府県については、「北海道」が8.8%で最も割合が高く、次いで「東京都」が5.0%であった。

図表 132 市区町村の所属する都道府県（問 1-2）



## (2) 運営推進会議等の参加、実施のための支援状況

### 1) 地域密着型サービス事業所数

地域密着型サービス事業所数については、「地域密着型通所介護」が14.0事業所で平均として最も多く、次いで「認知症対応型共同生活介護（グループホーム）」が10.5事業所であった。

図表 133 地域密着型サービス事業所数（問1-8）

単位：事業所

	全体	平均	中央値	最小値	最大値
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	1026	1.1	0.0	0	82
地域密着型通所介護	1026	14.0	5.0	0	561
認知症対応型通所介護	1026	2.6	1.0	0	121
小規模多機能型居宅介護	1026	4.2	2.0	0	174
看護小規模多機能型居宅介護	1026	0.8	0.0	0	46
認知症対応型共同生活介護(グループホーム)	1026	10.5	5.0	0	343
地域密着型特定施設入居者生活介護	1026	0.3	0.0	0	17
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	1026	1.9	1.0	0	33

### 2) 地域密着型サービス事業所数にかかるクロス集計結果

1 市区町村あたりの地域密着型サービス事業所数（令和5年10月1日時点）についてみると、市区町村カテゴリごとの合計は、特別区、市、町、村の順に事業所数が多く、特別区では96.6事業所であった。

図表 134 地域密着型サービス事業所数（問1-8）

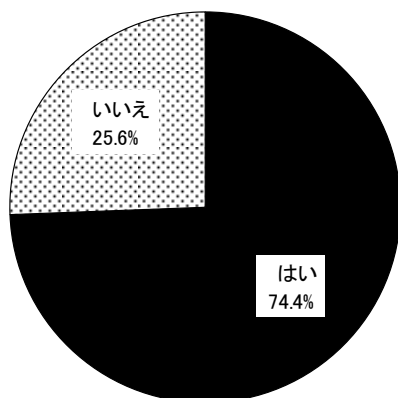
単位：事業所

		n数	定期巡回・随時対応型訪問介護看護	地域密着型通所介護	認知症対応型通所介護	小規模多機能型居宅介護	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(グループホーム)	地域密着型特定施設入居者生活介護	地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	合計
全体		1026	1.1	14.0	2.6	4.2	0.8	10.5	0.3	1.9	35.3
市町村別	特別区	19	3.9	50.4	10.2	7.0	1.8	22.1	0.2	1.0	96.6
	市	567	1.8	22.3	4.1	6.7	1.3	16.5	0.5	3.1	56.1
	町	381	0.1	1.9	0.4	0.8	0.1	2.4	0.1	0.4	6.2
	村	59	0.0	1.2	0.2	0.6	0.0	1.2	0.1	0.4	3.7

### 3) 地域包括支援センターが運営推進会議等の構成員であるか否かの把握

地域包括支援センターが運営推進会議等の構成員であるか否かの把握をしているかについて、「はい」は74.4%であった。

図表 135 地域包括支援センターが運営推進会議等の構成員であるか否かの把握（問 1-9）



(n=1,024)

#### 4) 地域包括支援センターが運営推進会議等の構成員であるか否かの把握にかか るクロス集計結果

地域包括支援センターが構成員であるか否かを把握しているかについて市区町村カテ  
ゴリ別にみると、特別区、市では「いいえ」との回答が47.4%、30.7%と平均と比べて高  
かった。

図表 136 地域包括支援センターが構成員であるか否かを把握しているかにかかるクロス集計結果  
(問 1-9×市区町村別)

単位：%

		全体	問1-9 貴市区町村内の全ての地域密着 型サービス事業所の運営推進会議等につい て、地域包括支援センターが構成員であるか 否かを把握していますか。	
			はい	いいえ
全体		1024	74.4	25.6
市町村別	特別区	19	52.6	47.4
	市	566	69.3	30.7
	町	381	82.9	17.1
	村	58	75.9	24.1

## 5) 市区町村と地域包括支援センターが運営推進会議等の構成員であるか否かの状況

市区町村と地域包括支援センターが運営推進会議等の構成員の状況は、「市区町村、地域包括支援センターのいずれも構成員である事業所数」の平均が12.6事業所であった。

図表 137 市区町村と地域包括支援センターが運営推進会議等の構成員であるか否かの状況（問1-10）

単位：事業所

	全体	平均	平均値の構成割合	中央値	最小値	最大値
貴市区町村、地域包括支援センターのいずれも構成員である事業所数	663	12.6	47.6%	3	0	307
貴市区町村は構成員だが、地域包括支援センターは構成員ではない事業所数	663	4.3	16.3%	0	0	97
地域包括支援センターは構成員だが、貴市区町村は構成員ではない事業所数	663	9.4	35.5%	0	0	484
貴市区町村、地域包括支援センターのいずれも構成員ではない事業所数	663	0.2	0.6%	0	0	32

## 6) 市区町村と地域包括支援センターが運営推進会議等の構成員であるか否かの状況にかかるクロス集計結果

市区町村と地域包括支援センターが構成員であるか否かの状況について市区町村カテゴリ別にみると、特別区と村は、「地域包括支援センターは構成員だが、市区町村は構成員でない事業所数」の割合が最も高く、市、町では「市区町村、地域包括支援センターのいずれも構成員である事業所数」の割合が最も高く、市区町村カテゴリにより違いがみられた。

図表 138 市区町村と地域包括支援センターが構成員であるか（問 1-10）  
にかかるクロス集計結果（市区町村別）

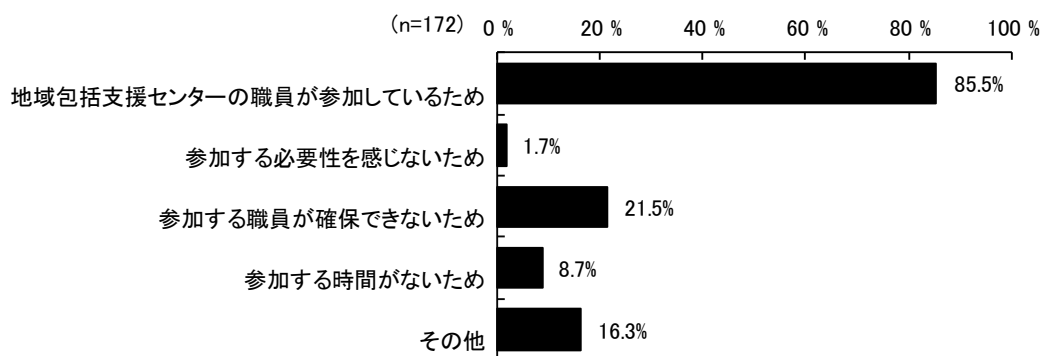
単位：事業所

	n 数	①貴市区町村、地域包括支援センターのいずれも構成員である事業所数		②貴市区町村は構成員だが、地域包括支援センターは構成員ではない事業所数		③地域包括支援センターは構成員だが、貴市区町村は構成員ではない事業所数		④貴市区町村、地域包括支援センターのいずれも構成員ではない事業所数		①～④の合計	
		平均値	①～④の合計に占める割合	平均値	①～④の合計に占める割合	平均値	①～④の合計に占める割合	平均値	①～④の合計に占める割合		
全体	663	12.6	47.6%	4.3	16.3%	9.4	35.5%	0.2	0.6%	26.4	
市区町村別	特別区	9	39.6	38.2%	0.0	0.0%	63.9	61.8%	0.0	0.0%	103.5
	市	335	20.6	46.8%	7.3	16.5%	15.9	36.1%	0.3	0.6%	44.1
	町	277	3.6	61.4%	1.4	24.2%	0.8	13.1%	0.1	1.2%	5.9
	村	42	1.6	37.3%	0.3	7.8%	2.1	50.8%	0.2	4.0%	4.2

## 7) 市区町村が構成員として運営推進会議等に参加していない理由

市区町村が構成員として運営推進会議等に参加していない理由は、「地域包括支援センターの職員が参加しているため」が85.5%で最も割合が高かった。

図表 139 市区町村が構成員として運営推進会議等に参加していない理由（問 1-11）



図表 140 運営推進会議等に参加していない理由 その他（問 1-11）

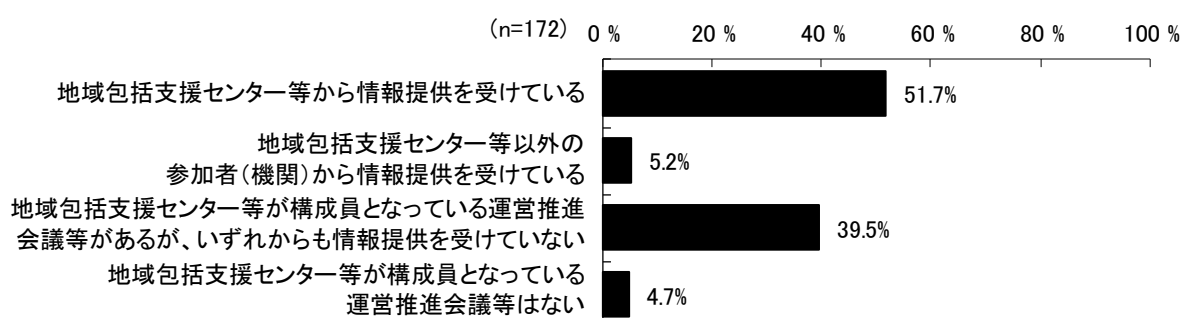
- ・ 地域密着型サービス事業所がない
- ・ 直営包括であるため、地域包括支援センターの職員が町職員で、情報共有が行われている
- ・ 地域包括支援センターは市直営であり、高齢福祉課介護保険室の職員が運営推進会議等の構成員のため
- ・ 該当事業所なし、事業所が市職員を構成員に含めていない
- ・ 事業所数が多く、地域密着型通所介護を地域包括支援センターで、その他を市職員で参加としている。
- ・ 運営推進会議等開催の通知が不明
- ・ 地域包括支援センターは直営で、会議では行政の立場を含めて参加している
- ・ 直営の地域包括支援センターで該当施設がない
- ・ 事業所が構成を決めており、町職員が構成員に入っていない場合がある
- ・ 新規指定およびコロナの影響で開催が未定
- ・ 地域包括支援センター職員が参加できない場合、市町村職員が代わりに参加している



## 8) 協議された事項等について、他の機関（地域包括支援センター等）から、情報提供を受けているか

運営推進会議等で協議された事項等について、他の機関（地域包括支援センター等）から、情報提供を受けているかは、「地域包括支援センター等から情報提供を受けている」が51.7%で最も割合が高く、ついで「地域包括支援センター等が構成員となっている運営推進会議等があるが、いずれからも情報提供を受けていない」が39.5%であった。

図表 141 協議された事項等について、  
他の機関（地域包括支援センター等）から、情報提供を受けているか（問 1-12）



## 9) 協議された事項等について、他の機関（地域包括支援センター等）から、情報提供を受けているかにかかるクロス集計結果

運営推進会議等の構成員となっている他の機関（地域包括支援センター等）から、運営推進会議等で協議された事項等について情報提供を受けているかについては、「特別区」「市」では情報提供を受けていない割合が75.0%、46.7%であった。

図表 142 運営推進会議等の構成員となっている他の機関（地域包括支援センター等）から、運営推進会議等で協議された事項等について情報提供を受けているか（問 1-12）にかかるクロス集計結果

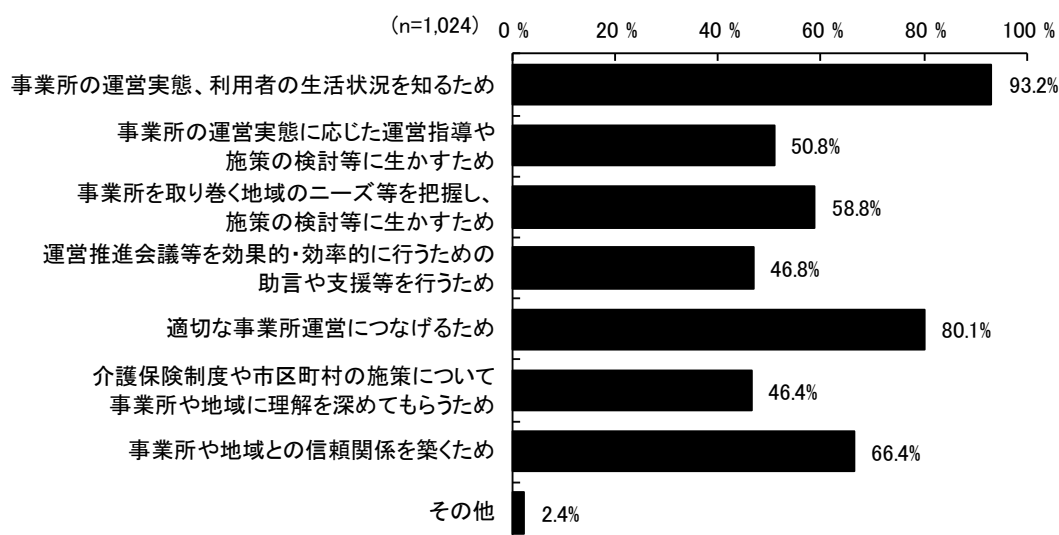
単位：%

		全体	運営推進会議等の構成員となっている他の機関（地域包括支援センター等）から、運営推進会議等で協議された事項等について情報提供を受けていますか			
			地域包括支援センター等から情報提供を受けている	地域包括支援センター等以外の参加者(機関)から情報提供を受けている	地域包括支援センター等が構成員となっている運営推進会議等があるが、いずれからも情報提供を受けていない	地域包括支援センター等が構成員となっている運営推進会議等はない
全体		172	51.7	5.2	39.5	4.7
市町村別	特別区	4	25.0	0.0	75.0	0.0
	市	120	48.3	5.8	46.7	0.0
	町	40	70.0	5.0	17.5	10.0
	村	8	25.0	0.0	25.0	50.0

## 10) 参加する主たる目的

運営推進会議等に参加する主たる目的は、「事業所の運営実態、利用者の生活状況を知るため」が93.2%で最も割合が高く、ついで「適切な事業所運営につなげるため」が80.1%、「事業所や地域との信頼関係を築くため」が66.4%であった。

図表 143 参加する主たる目的（問 2-1）



図表 144 参加する主たる目的 その他（問 2-1）

### ○外部評価の実施

- ・ 運営推進会議等を活用した外部評価のため

### ○情報共有と連携強化

- ・ 国や府からの通知や制度に関することなどを周知するため
- ・ 介護と医療の連携を図るため
- ・ 地域と事業所との連携を促すため
- ・ 利用者家族、地域住民に事業所運営の状況を知ってもらうため

### ○その他

- ・ 運営基準で開催しなければならないことが決まっており、案内を受けるため
- ・ 介護保険法上で運営推進会議等の出席メンバーとして位置づけられているため
- ・ 事業所の運営の透明性の確保
- ・ 「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」場面において、サービスの質の判断ではなく運営基準適否を判断する指定権者が参加する必要はないと考える

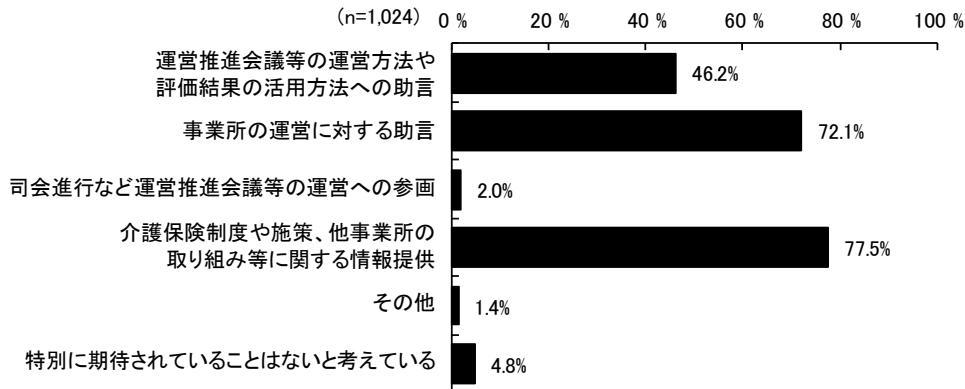
## ○地域密着型サービス事業所がない

- ・ 地域密着型サービス事業所が町村にない

### 11) 市区町村に対して果たしてほしいと事業所から期待されていると考える役割

市区町村に対して果たしてほしいと事業所から期待されていると考える役割は、「介護保険制度や施策、他事業所の取り組み等に関する情報提供」が77.5%で最も割合が高く、ついで「事業所の運営に対する助言」が72.1%であった。

図表 145 市区町村に対して果たしてほしいと事業所から期待されていると考える役割  
(問 2-2)



図表 146 運営推進会議等において、市区町村に対して果たしてほしいと期待されている役割 その他 (問 2-2)

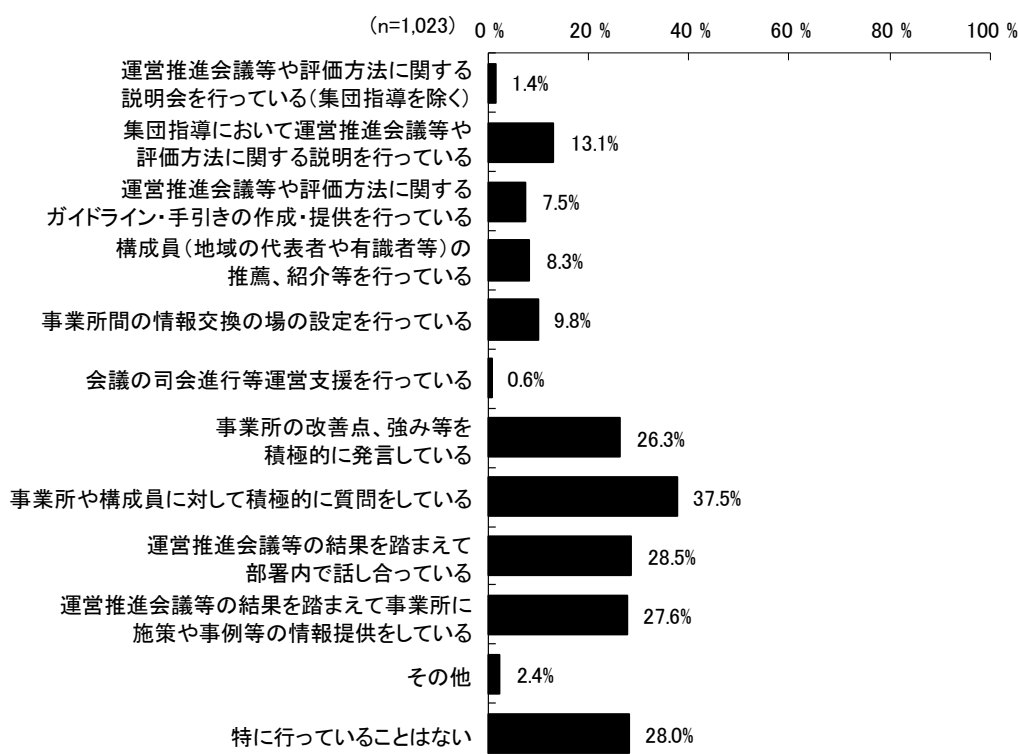
- ・ 事業所、町、利用者家族との情報共有
- ・ お互いの連絡事項を伝えることや信頼関係を深めるための場として期待されている
- ・ 地域とのつながり、連携についての助言
- ・ 他課も含めた町の施策に関すること
- ・ 医療関係（健診や予防接種）に関する情報提供
- ・ 補助金の情報
- ・ 「助言」を求められていると感じるが、指定権者は指導する立場であって助言は行わない

## 1 2) 支援するために管内事業所に対して共通して行っていること

運営推進会議等を支援するために管内事業所に対して共通して行っていることは、「事業所や構成員に対して積極的に質問をしている」が最も割合が高く 37.5%であった。

他方、「集団指導において運営推進会議等や評価方法に関する説明を行っている」が 13.1%、「運営推進会議等や評価方法に関するガイドライン・手引きの作成・提供を行っている」が 7.5%という結果であった。

図表 147 支援するために管内事業所に対して共通して行っていること（問 2-3）



図表 148 支援するために管内事業所に対して共通して行っていること その他（問 2-3）

### ○運営推進会議に関する指導

- ・ 運営指導の一環として、運営推進会議等の実施状況を確認し、未開催や開催遅延がある場合に指導している
- ・ 会議の内容に気になるところがあれば、詳細を確認し、必要であれば助言、指導等が行っている

### ○情報提供と相談対応

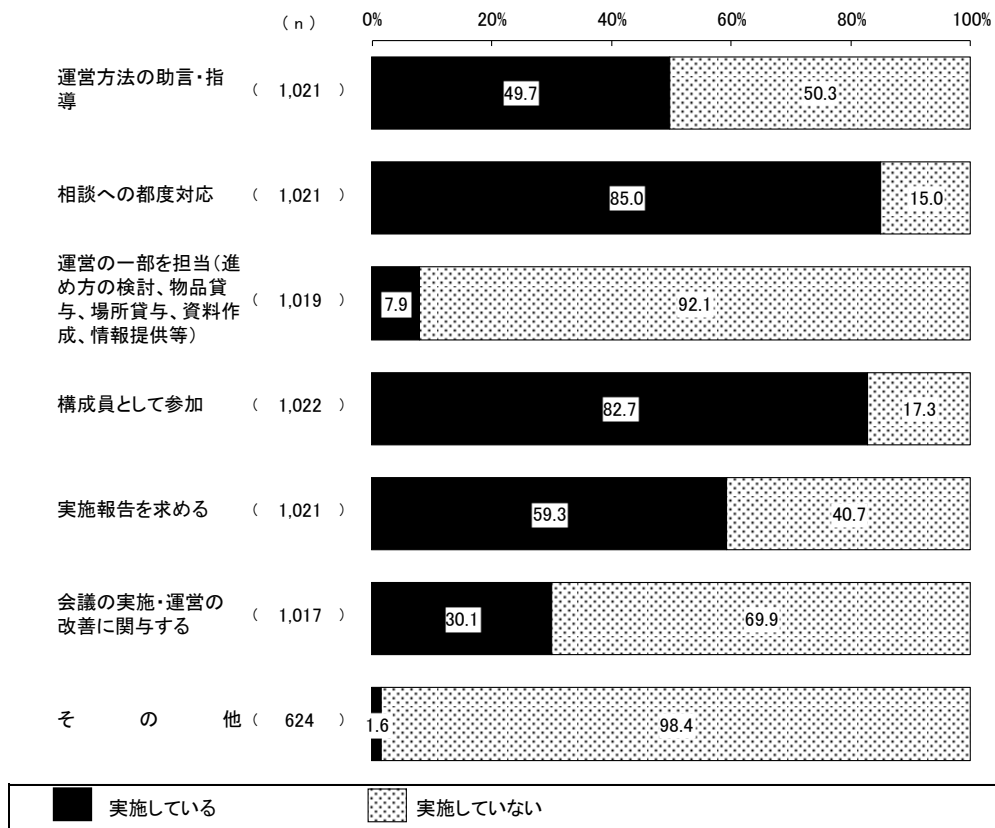
- ・ 介護給付適正化情報において、運営推進会議等や評価方法について説明している
- ・ 運営推進会議等に構成員として出席し、事業所と意見交換を行い、会議内容を報告書にて共有している
- ・ 会議録を供覧し必要時に話し合っている

- ・ 開設前の事前協議時に運営推進会議等について説明している
- ・ 運営協議会の報告書について、担当係と地域包括支援センター職員とで情報共有している
- ・ 質問や相談があった場合、その場又は持ち帰って検討して、情報提供している
- ・ 介護保険制度や施策、注意事項等の情報提供をしている
- ・ 事業所から介護保険制度等について質問があった際には部署内で相談して回答している
- ・ 町内事業所等の好事例などの情報提供、事業所の困りごとの相談確認

### 1 3) 地域密着型サービス事業所に対して個別に対応している取組

地域密着型サービス事業所に対して個別に対応している取組は、「相談への都度対応」が 85.0%で最も割合が高く、ついで「構成員として参加」が 82.7%であった。

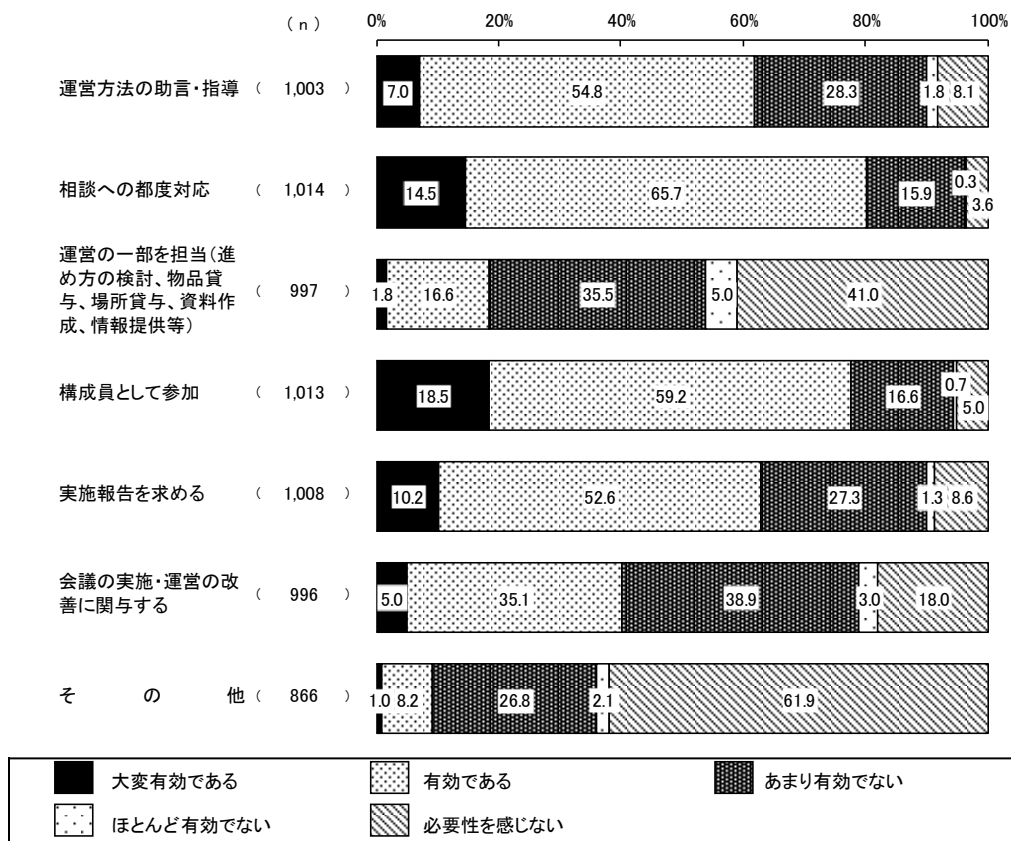
図表 149 地域密着型サービス事業所に対して個別に対応している取組（問 2-4）



#### 1 4) 地域密着型サービス事業所に対して個別に対応している取り組みの有効性

地域密着型サービス事業所に対して個別に対応している取り組みの有効性を「大変有効である」の割合でみると、「構成員として参加」が18.5%で最も割合が高く、ついで「相談への都度対応」が14.5%であった。

図表 150 地域密着型サービス事業所に対して個別に対応している取り組みの有効性（問 2-4）



図表 151 地域密着型サービス事業所に対して個別に対応している取り組み その他（問 2-4-7）

- ・ 村の施策のニーズの把握
- ・ 国や県からの情報提供周知確認
- ・ 市内施設で起きた事故報告の共有をして注意を促している
- ・ 包括担当者からタイムリーに連絡できる体制をとっている

図表 152 地域密着型サービス事業所に対して個別に対応している取組（1. 運営方法の助言・指導）  
有効である場合の具体的取組（問 2-4-1）

#### ○指導・助言・意見

- ・ 会議の出席、個別相談、運営指導等で開催頻度、方法、構成員の参集範囲、会議内容等について助言・指導している
- ・ 会議出席時に出た議題に沿って他事業所の状況について情報共有するほか適宜助言している

る

- ・ 外部評価の実施回数の届出の際に運営推進会議等の実施方法について聞き取りを行っている。近年はコロナウイルス感染症の影響で実施ができない事業者が多く、オンラインでの実施の検討など助言を行っている
- ・ 家族の参加しやすい時間帯での開催等について助言を行った結果、家族が参加できるようになった
- ・ 保険者や地域包括支援センターからの助言・指導を行うことにより、地域の状況と事業所の取り組みにずれが生じていないかなど、協議のきっかけの場となっている
- ・ 事業所から照会があった事項について、助言・指導を随時行っている
- ・ 会議運営を標準化していくことで、会議の質及び構成員の積極的な発言が可能となる
- ・ 他の参加者の意見も踏まえた助言等が可能
- ・ 新規指定事業者に対する運営方法のガイドライン案内
- ・ 資料の内容について助言、構成員の選定について助言

### ○相談対応

- ・ 事業所からの加算や運営に対する問い合わせにその都度対応することで、事業所の意思決定の参考となっている
- ・ 事故等があった場合には事故内容や処理方法等を検討することが多く、改善策やそもそもの原因の探求を委員と共に行う
- ・ 運営指導において、運営推進会議等の実施の有無を確認。実施の場合は、議事録の内容や公表しているかを確認している
- ・ 運営推進会議等に参加した際に、基準等で気になった点があれば事業所に確認する
- ・ 特に具体的取り組みはしていないが、運営について助言することで、不適切な運営を防ぐことができると思われる
- ・ 人員基準、運営基準、設備基準が遵守されているか
- ・ 報酬減算または返還となるような違反が発生していないか
- ・ どのような非常災害対策を講じているか聞き取りを行い、対策が十分に講じられていない場合は、具体的にどうしたらよいか助言を行っている。
- ・ 運営方法について他の事業所の取り組み等を紹介したりすることで質の向上を図れる
- ・ 定期的に実地指導を行っている
- ・ 職員数に関する指摘、職員確保のための助言
- ・ 介護保険制度についての法解釈などについての助言・指導
- ・ 利用者等からの情報提供等をきっかけとした助言の実施等
- ・ 設備運営基準や報酬算定に関する疑義に対して、都度対応している
- ・ なるべく構成員全員が出席するよう調整を図ることや、やむを得ず書面開催の場合にも有意義な意見交換が行えるよう、具体的な流れを示し助言している
- ・ 地域との交流があまりない事業所への助言

- ・ 法令等の解釈が曖昧な場合など、自治体としての考え方を助言している
- ・ 市民からの苦情等から、運営方法への助言を行った
- ・ 利用者代表・地元代表が構成員となるように指導を行っている
- ・ 身体拘束や昨今であればワクチン接種等の状況について助言している
- ・ グループホームにおける運営推進会議を活用した外部評価を実施することを検討している事業所に対し、その手法について、ともに考え、外部評価機関による外部評価からの移行に支障が出ないように助言している
- ・ 認知症対応型通所介護の事業者の推進会議の中で、利用者が少ないことの悩みがあった。運営推進会議の構成員は地域住民代表の民生委員と町職員のみであったので、利用者の掘り出しには地域包括支援センターの職員に入ってもらおうとよいのではと助言をする予定
- ・ 利用者の調整やそれに係る利益などを把握することができ、それについて適切な指導ができる
- ・ 事業所の自己評価から見た意見を交わすことで町と事業所相互の理解が深まる
- ・ 介護サービスが適切に提供され、適正に請求されていることを確認している
- ・ 市町村が一定のルールを設定し管内事業所へ始動、周知することにより、会議内容が均一化でき、把握しやすくなる
- ・ 集落の代表の方と連携し、イベント等への参加や介護職員の求人等についての情報提供
- ・ 保険者を含む会議構成員からの意見などを踏まえ、入所者等への対応を協議できるため、事業所にとって有効なものとなる
- ・ 新規の事業所からの相談があった場合などに対応する
- ・ 感染症予防対策や各事業所の困りごとに対する支援をする
- ・ 村内唯一の地域密着の事業所なので、廃止にならないよう利用者数などを把握し、包括や居宅介護支援事業所等と連携しながら、柔軟に事業が行えるよう打ち合わせを行っている
- ・ 災害時避難場所の確認、コロナ発生時の対応などをする
- ・ 特段個別対応をしているわけではないが、相談があれば対応している。条例により基準を策定している市担当者の立場として、事業所の疑問点等、解決しなければならない。日頃から、情報を連携しておくことで、集団指導、運営指導の際の事業所、市の負担軽減、効率化が図られると考えている

### ○情報や資料の提供

- ・ 会議進行の補佐及び資料提供等
- ・ 事業所・施設から市に報告のあった事故内容等を共有する
- ・ 作成資料の例示を行うことで、不足なく活動状況の報告をしていただいている
- ・ 会議資料に日頃の写真を添付してはどうか等の提案
- ・ 運営推進会議等の運営方法についてのマニュアルを作成し、各事業所へ配布している
- ・ 資料に施設の発行している通信や、ホームページ、インスタグラムなどの写真情報を入れることでより理解しやすい資料になるなどの資料作成についての助言など



- ・ 「運営推進会議の設置・運営の手引き」の作成と周知
- ・ 国や県からの情報提供を行っている
- ・ 他の同種の事業所の取組事例の紹介等
- ・ 報酬改定等の情報提供を直接行っている

### ○その他

- ・ 定期的な会議の場で、気軽にやり取りができる雰囲気づくりが重要と考える
- ・ 事前に質問等について準備をしてもらう
- ・ 介護最新情報の考え方
- ・ 「開催の手引き」を作成、議題例や開催回数の提示
- ・ 民生委員、自治会長への説明
- ・ 指針（マニュアル）の掲載

**図表 153 地域密着型サービス事業所に対して個別に対応している取組（2. 相談への都度対応） 有効である場合の具体的取組（問 2-4-2）**

### ○指導・助言・意見

- ・ 運営推進会議等の構成員についての質問があり回答
- ・ 制度改正への対応や事業所運営に関する相談を受けた場合は、都度対応している
- ・ 事業運営相談について検討し、持続可能な事業所運営、地域サービスの提供に努めている
- ・ コロナによる開催の中止・延期等に対する助言
- ・ 災害時の避難や安否確認の方法について、課題の洗い出しや情報共有を図る
- ・ ケアプラン作成助言。研修会助言。管理者と従業員の意見の相違等相談
- ・ ヒヤリハットへの対応等についての意見交換
- ・ 国の規定や通知にないような個別の事例に対し、他市町村の状況などを考慮し柔軟に対応するようにしている

### ○相談対応

- ・ なかなか市役所に来ることができない職員にとって、運営推進会議等で市の担当と直接顔を合わせることができる良い機会であり、事業所が疑問に思うことや課題・悩みなど、随時必要に応じて会議後時間をとるなどして話をする時間を設けている
- ・ 事業所から相談があれば、都度対応し、即座に返答不可能なケースについては一度当町担当者間で検討し回答を実施
- ・ 運営基準や加算要件などの相談対応
- ・ 会議の開催方法や委員の紹介、改正事項の個別の相談等
- ・ 報酬体制（加算・減算）に関するものや人員基準に関する相談が多い
- ・ 利用者に関する相談を受けた場合は、内容によっては包括支援センターへ繋ぎ、対応方法を検討している

- ・ 市役所に相談しにくいような事例でも運営推進会議等の場で話しやすいものであり、様々な相談を現地で受ける
- ・ 人員不足や金銭面における相談について、実施している施策や制度等を紹介した。
- ・ 対象の事業所については、事業運営の中核を担う職員がコロコロ変わるため、相談を受ける機会が極めて多い
- ・ 事業所ごとに悩みが違うため、日ごろの運営上の悩みや利用者への対応、制度等法令に関する質問等を個別に受けて対応している。利用者への支援等の相談については、ケアマネジャー等多職種、他事業所とともに解決に向けて調整を行う場合もある。
- ・ 介護保険以外の相談に対する関係課への連絡調整
- ・ 書類作成や事務処理、制度に関する疑問等に都度対応している
- ・ 入居者のイレギュラーな対応などに都度対応
- ・ 利用者に対する対応に苦慮している場合や、その他疑問に思うことがあったときに、随時相談を受け付ける体制をとっている
- ・ 新設の事業所や、新任管理者からの相談に応じている
- ・ 事故の再発防止、身体拘束に関する相談に対応した
- ・ 市の業務に関わる相談（災害対応など）に対して関係部署につなげるなどの対応
- ・ 生活困窮者の対応を事業所と協議しながら対応している
- ・ 施設改修工事の補助金等についての相談など
- ・ 業務継続計画（BCP）策定の相談対応等
- ・ 定期的に事業所を訪問して会議に参加することで信頼関係を築き、気軽に相談する機会としても活用できる

### ○協力体制の構築

- ・ 他の構成員がいる中で町の考えを示している
- ・ 取り組みの中から見える本人の希望や地域のニーズを発信していただき、それを、町の事業に活かしたり、事業所の取り組みに協力していきたい
- ・ 事業所とのコミュニケーションをとることができ、目の行き届く関係が構築できる。
- ・ お互いのニーズを話せることで、協力体制ができる
- ・ 相談を聞くことで円滑に解決につながる。連携という視点からも事業所から町に積極的に相談しやすい体制づくりが必要と考える。

### ○情報や資料の提供

- ・ 参考資料の提供
- ・ 事業所側から質問等があった際に、他の事業所で行っている取組等を紹介している

### ○その他

- ・ 各事業所の実情、地域や利用者との情報共有、行政としての課題を見出すための機会とす

る

- ・ 定期的な会議の場で、気軽にやり取りができる雰囲気づくりが重要と考える
- ・ 事業所にとって、精神的な負担の軽減につなげることができる
- ・ 介護最新情報の考え方
- ・ 事業所の抱える課題に対し、有効だと思われる市や東京都の制度を紹介している
- ・ 時間を置かずに回答することを心掛けている
- ・ 困り事など事業所だけの抱え込みを防止できる
- ・ 制度・行政単独事業などの紹介
- ・ 機密保持に触れない範囲で他事業所の事例紹介
- ・ 災害時の自治体との連携等

図表 154 地域密着型サービス事業所に対して個別に対応している取組（3. 運営の一部を担当（進め方の検討、物品貸与、場所貸与、資料作成、情報提供等） 有効である場合の具体的取組（問 2-4-3）

#### ○指導・助言・意見

- ・ 進め方について事業所と一緒に検討することによって事業所を補助している
- ・ 実施時期・内容についての助言
- ・ 開催及び会議進行に対する助言
- ・ また、必ず必要になるものやノウハウを貸与・提供することで、開催に掛かる事業所の負担を解消することができる

#### ○相談

- ・ 相談を受けた場合に、進め方の検討や情報提供等を行っている

#### ○情報や資料の提供

- ・ 運営推進会議等の中で、「市町村からの情報提供」等を会議の一部としている事業所については情報提供を行っている
- ・ 民生委員への依頼方法についての情報提供
- ・ 包括担当者が得た住民の希望やクレームなどの情報を伝達して運営に活かしてもらっている
- ・ 開催日時の調整、報告の基本的な内容について助言を実施
- ・ 参加者への介護保険制度の説明
- ・ 必要に応じて情報提供をしている
- ・ 他施設の取り組みや、成年後見制度や高齢者虐待対応の研修開催などの情報提供
- ・ 市で開催する行事や介護保険制度についての情報提供などを行っている
- ・ 町の動向などの情報提供
- ・ 国からの通知などの情報提供

- ・ 評価方法について資料を作成し共有した
- ・ 会議の運営マニュアルを作成し、ひな形として提示することで、必要な内容について事業所が迷いなく開催・運営を図ることが出来る
- ・ 介護保険制度に関する質問があれば、資料や情報の提供を行っている

### ○場所・設備の提供

- ・ 事業実施場所として建物の賃貸借を行っている
- ・ 実際は行っていないが、感染対策に厳重な注意を払っている事業所もあり、運営推進会議等の実施が進まない場合には、会場の提供等の協力を図ることで支援できる
- ・ オンラインの環境が整わない構成員を市役所に集め、市役所と事業所を繋ぐ
- ・ 場所の貸与として公共施設内の一部を使用して会議を行うことがある。普段はそれぞれ事業所で会議を開催するが、新型コロナウイルス感染症等により事業所内での出入りが困難な状況に応じて公共施設の貸与を行っている
- ・ 必要に応じて会場を確保、プロジェクター等必要な物品の貸与は行っている
- ・ コロナ禍により現在も施設の面会制限をしていることから、公共施設（保健福祉総合センター）の会議室等を提供している

### ○その他

- ・ 運営の一部を担当（進め方の検討、物品貸与、場所貸与、資料作成、情報提供等）
- ・ 開催時期を決め、事業所、各地域包括支援センター、市の3者間の日程調整を市が行っている
- ・ 進め方の検討、場所貸与については、相談あれば対応する。他事業所の運営推進会議等にて議題となった重要事項などがあれば提供している
- ・ 講義を求められた際に応じている

図表 155 地域密着型サービス事業所に対して個別に対応している取組（4. 構成員として参加） 有効である場合の具体的取組（問 2-4-4）

### ○指導・助言・意見

- サービス利用状況、運営状況等を把握、必要に応じ助言している。入退居者等、各種異動関係や相談等の状況共有及び助言等
- ・ 地域密着型は市の指定権限があり、定期的に運営状況、また、事業所が悩んでいること等を直接聞き取りすることができ、違反を予防し、適正な運営を図ることができる
  - ・ 指定権者として運営上の注意点、取組内容について助言している
  - ・ 事業所運営状況の確認や地域との関わりを持っているかの確認
  - ・ 事業所の運営実態や利用者の状況を知ることができる
  - ・ 積極的な質問や施設内見学を行い、運営の実態把握に努める
  - ・ 他事業所の状況など、市で把握している情報を提供し、運営に活かしてもらっている

- ・ 介護保険施策の周知、会議で提起された疑義等への回答や助言
- ・ 条例により基準を策定している市担当者の立場として、事業所の疑問点等、解決でなければならぬ。日頃から、情報を連携しておくことで、集団指導、運営指導の際の事業所、市の負担軽減、効率化が図られると考えている
- ・ 介護保険制度に関する助言や、他の事業所の事項等の情報提供を行った
- ・ 管轄地域すべての事業所において、市職員が運営推進会議等の構成員として参加する体制を取っている
- ・ 指導以外で事業所内部に立入り、利用者様の様子やスタッフのケアの様子が垣間見れる機会と認識している
- ・ 行政側の意見を聞くことにより、事業を運営するにあたり注意することや制度が理解できる
- ・ 利用者及びその家族・事業所のみでの参加の場合、介護する側・される側の関係であるため、疑問点や問題点があってもお互いに意見を述べにくいことがある。また、地域の代表者が参加していても、その方があまり制度について知らない場合は、世間話で終わってしまう場合がある。しかし、ここに保険者や包括支援センター職員が参加することで、第三者的視点で意見を述べることができると同時に、単なる世間話にとどまらない会議へと変えることができる

### ○協力体制の構築

- ・ 家族、地域住民、地域の代表者、行政と様々な分野が集まり有効な情報交換が可能である。
- ・ 事業所職員やその他関係者との顔の見える関係構築ができる
- ・ 運営会議に参加することで事業所側はもちろん、利用者家族や地域住民にも行政が見ている安心感を与えられている
- ・ 今後の運営状況や方針なども確認できることで、町としての事業運営や計画の反映もしやすくなる
- ・ 保険者として情報共有する機会となり、かつ、事業所及び地域の区長・民生委員等との連携が強化されることにより、地域に開かれたサービス運営を図る
- ・ 運営推進会議等で顔の見える関係性を築く事により相談質問等がし易くなる
- ・ 構成員として参加することにより、地域住民や事業者に対し介護保険制度や現状などを直接伝えることができる
- ・ 必ず参加するように担当グループで分担している
- ・ 会議に参加することにより、事業所の職員だけでなく、地域の代表者や利用者家族と意見交換を行っている
- ・ 事業所の指定事務を行っている部署の職員が参加しているので関係性が構築できている
- ・ 市職員が参加することにより、事業所のその場で生じた制度などへの質問に答えることができる
- ・ 行政や包括、地域住民が構成員となっていることで、事業所の健全化が図れる

- ・ 担当者、担当係だけで出席するのではなく、支所や包括といった所属、事務職や専門職といったことにとらわれず全体で参加している

### ○現状把握、課題整理のための情報収集

- ・ 実際のサービス提供体制の確認、利用者家族からの声を聴取できる
- ・ 事業所の状況や課題等を定期的に確認することができる
- ・ 現場に赴くことで、施設の雰囲気や実態の一部が確認できる
- ・ 取組状況やヒヤリハット及び事故の把握
- ・ サービス内容等、効果的な取り組みを行っている事業所等を評価し、他事業所へ広げるなど、サービスの質の向上に繋げている。
- ・ 施設の特徴や独自性を把握できる
- ・ 利用者の家族及び地域住民の事業所に対する印象が把握できる
- ・ 地域のニーズの把握や市からの情報提供の場としても活用できている
- ・ 給付の請求など保険者としてや指定・管理で共通認識を確認することができる
- ・ 実際にサービスが提供される場を見ることでイメージが湧く
- ・ 介護保険係、福祉指導監査室、地域包括支援センターの職員の中から、必ず1名は参加し、地域の高齢者に関する情報収集をしている

### ○その他

- ・ 原則毎回参加している。都合がつかない場合は他の職員が対応するか、他の職員も参加できない場合は地域包括支援センターに必ず参加していただくように調整している
- ・ 地域密着型通所介護以外の地域密着型サービス事業所については市職員が参加し、地域密着型通所介護事業所については地域包括支援センター職員が参加している
- ・ 介護保険課と高齢支援課の担当職員で日程調整し参加
- ・ 会議参加を通じて、事業所からの相談が寄せられやすくなる
- ・ 普段の取り組みだけでなく災害時の地域との繋がりや対応を検討する機会ができた
- ・ 地域住民や利用者の疑問に対する対応
- ・ 会議に出席した地域の方、家族の方に対する調整機能（施設の立場、施策の流れ等の説明）
- ・ 事業所向け研修の周知
- ・ 行政の最新情報を提供できる
- ・ 制度改正等の情報提供、地域ケア会議で収集した地域のニーズや状況について事業所関係者に伝えている
- ・ 制度や施策の周知や、事業所・地域等からの意見収集地域包括支援センターの運営が同法人の場合に透明性、公平性の確保、抱え込み防止の観点からの参加をする

図表 156 地域密着型サービス事業所に対して個別に対応している取組（5. 実施報告を求める） 有効である場合の具体的取組（問 2-4-5）

### ○実施状況の確認

- ・ 運営推進会議等の実施漏れがあった場合には報告を求めている
- ・ グループホームにおける外部評価の実施を2年に1回にするために実施日について確認している
- ・ 運営推進委員会の報告書を受理している
- ・ 実地指導の場面などで、実施状況の確認を行い報告を求めている
- ・ 実施結果を取りまとめ、欠席委員に対しての配布や事業所における公開を求めている
- ・ 事業所の運営についての確認
- ・ 未実施の事業所に対する実施勧奨
- ・ 利用者の中から複数名サンプルとして実施計画状況の報告書を要求
- ・ 書面開催の場合の実施報告提出は必須となっている
- ・ 会議録の報告を求め、課内、包括で情報共有し、運営基準に定める回数の実施を確認する
- ・ 話し合われたことが運営に活かされているか確認

### ○情報の共有

- ・ 運営状況を把握し、課内で共有が図られている
- ・ 議事録の提出を求めることにより、異なるサービスや事業所の運営について共有ができる
- ・ 会議ごとの実施報告は求めているが、会議における意見等を事業所運営に反映させる上で有効と思われる
- ・ その日の資料で足りれば開催時の資料。追加で捕捉をいただく場合もある。より詳細に実施できるメリットはあると思う
- ・ 議事録の提出をすることで、自治体職員が参加していない運営推進会議等についても運営状況を把握し、不明な内容がある場合は、事業所に質問し、確認している
- ・ 各包括より運営推進会議等の資料の提供を受け、HPへ掲載している
- ・ 市で統一した報告様式を作成し、運営状況を客観的に把握できる体制を構築している
- ・ 事業所が会議内容を振り返り課題を整理し深める機会となり、市職員が参加できない際の情報取得のため報告を依頼している
- ・ 報告書として残すことで構成員等の認識を一致させることができる
- ・ 課内での回覧にて参加者以外にも情報共有している
- ・ 全ての会議に参加することが難しく、報告書の提出があることで、参加状況や会議の内容について把握することができる
- ・ 資料及び議事録を、市職員の参加不参加にかかわらず全事業所から提出いただいている
- ・ 参加者からの意見・質問等の記録となる
- ・ 市が構成員になっていない場合は、開催後に報告書の提出を求めている

### ○指導・助言・意見

- ・ 実施報告を求めることで、施設の適切な運営について指導ができる。
- ・ 避難訓練や虐待防止等研修の実施状況の確認
- ・ 指導監査の時に実施状況等を確認しているが、実施報告を求めることで、指導監査の時間を短縮できる
- ・ 報告してもらいたい項目を、集団指導で事前に伝えて報告してもらうようにしている
- ・ 事業所の状況や課題等を定期的に確認することができる
- ・ 適切に会議が行われているか確認している
- ・ 基準等で気になった点があれば事業所に確認する
- ・ 前回会議等で出た指摘事項の改善状況を確認している
- ・ 取組状況やヒヤリハット及び事故の把握
- ・ 事業所内の実績から稼働状況を把握出来る
- ・ 当日話した内容との差異がないかの確認
- ・ 研修結果などの報告により質の維持、加算要件の確認を行う

### ○その他

- ・ 事業所の考え方や取り組みを知ることで、課題解決につながる場合がある
- ・ 会議内容の共通理解を深めるためには有効と考える
- ・ 各事業所の実情、地域や利用者との情報共有、行政としての課題を見出すための機会とする
- ・ 事業所側とは異なる視点での見方ができるため
- ・ 必ず会議を開催しなければならないという意識が生まれるため
- ・ 適正利用となっていない場合、それが発見できる
- ・ 書面開催等の非対面での開催も含めて、定期的な開催の勧奨ができる

図表 157 地域密着型サービス事業所に対して個別に対応している取組（6. 会議の実施・運営の改善に関与する） 有効である場合の具体的取組（問 2-4-6）

### ○指導・助言・意見

- ・ 運営推進会議等に参加をして助言、質問等を通して意見交換を行っている
- ・ より施設の実情に則した助言ができる
- ・ 実施方法や構成員の不足等について指摘している
- ・ 資料の内容についての助言
- ・ 報告内容の改善指導
- ・ 保険者視点での発言や助言をしている
- ・ 地域の代表者等への依頼方法の助言
- ・ 運営推進会議等の未開催・開催遅延がある事業所に指導を行っている



- ・ 運営そのものというよりも、外から見た眼をもって、よりよい運営推進会議等にしていくために関与することで、介護サービスの質を保てると考える
- ・ 運営推進会議等が運営方法について、他事業所の事例なども含め紹介している
- ・ 運営面の透明性を図る内容（苦情や事故・ヒヤリハット）の報告をしてほしいことや、地域交流を増やすために参加者数を増やすこと等を助言している
- ・ 構成員の選定、適切な開催期間の指導
- ・ 運営推進会議等の実施方法について助言する場合もあるし、事業所の運営について、物の配置や記録の仕方、利用者への対応方法など他事業所の事例や工夫して改善できる点などの助言をしている
- ・ 地域との連携を推進するよう助言している
- ・ 都度相談や集団指導、運営指導、ケアプランチェックなどを通じて関与している
- ・ 形だけの会議にならないよう、参加者の意見を確認する時間を設けるよう助言している。
- ・ 会議が形骸化しないよう具体的な事例を報告するよう助言
- ・ 研修内容や運営について助言している
- ・ サービス内容等、効果的な取り組みを行っている事業所等を評価し、他事業所へ広げるなど、サービスの質の向上に繋げている
- ・ 防止訓練等反省会を行う
- ・ 年度初めに勸奨通知を送付している。また、都度開催状況を確認している
- ・ 会議の開催が規定回数に達するように声掛けをする
- ・ 会議の出席者を確保できるよう、地域住民の代表者（区長・民生委員等）に運営推進会議等への協力依頼を行っている

### ○相談対応

- ・ 法的な取扱いなどの相談があれば説明
- ・ 新規の事業所からの相談があった場合などは対応
- ・ 事業所からの相談に応じ、関与する

### ○情報や資料の提供

- ・ 会議の内容について事前に報告を受け、他の議題等があれば提案する
- ・ 年度当初、開催に関し文書を送達する

### ○その他

- ・ 各事業所の実情、地域や利用者との情報共有、行政としての課題を見出すための機会とする
- ・ 会議の実施だけでなく、地域密着事業所としての活動等期待していることを伝えている
- ・ 必ず発言している
- ・ サービスの質を向上するため、第三者の意見を聞いた方が良いため

図表 158 地域密着型サービス事業所に対して個別に対応している取組（その他） 有効である場合  
の具体的取組（問 2-4-7）

**○指導・助言・意見**

- ・ 適切な事業所運営につなげることができる
- ・ 法律で定めていることを定期的を確認する場ができる
- ・ 村としては現場を支援する施策を検討しており、その中で、現場の情報から新しい施策につながった
- ・ 事故報告及びそれに対してどのような対応策を検討したかということを公表することで、再発防止につながるだけでなく、地域の方に再発防止への取組みやサービス提供に対する姿勢が伝わる

**○その他**

- ・ 罰則を設ければやると思う
- ・ 運営推進会議等は、各事業所の実態把握ができる良い機会ではあるが、担当者にとってはかなりの負担となっている

### 15) 市区町村職員（地域包括支援センター職員を除く）が運営推進会議等に参加した事業所数（令和4年4月1日～令和5年3月31日）

市区町村職員（地域包括支援センター職員を除く）が運営推進会議等に参加した事業所数（令和4年4月1日～令和5年3月31日）については、「認知症対応型共同生活介護（グループホーム）」の5.1事業所が平均で最も多く、次いで「地域密着型通所介護」が4.8事業所であった。

図表 159 市区町村職員（地域包括支援センター職員を除く）が運営推進会議等に参加した事業所数（令和4年4月1日～令和5年3月31日）（問2-5）

単位：事業所

	全体	平均	中央値	最小値	最大値
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	996	0.3	0.0	0	11
地域密着型通所介護	1011	4.8	2.0	0	113
認知症対応型通所介護	1003	1.1	0.0	0	26
小規模多機能型居宅介護	1005	2.0	1.0	0	50
看護小規模多機能型居宅介護	996	0.3	0.0	0	13
認知症対応型共同生活介護(グループホーム)	1016	5.1	3.0	0	123
地域密着型特定施設入居者生活介護	995	0.2	0.0	0	6
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	1002	1.0	0.0	0	22

図表 160 地域密着型サービス事業所数（再掲\_問1-8）と参加率

単位：事業所

	全体	平均	
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	1026	1.1	27%
地域密着型通所介護	1026	14.0	34%
認知症対応型通所介護	1026	2.6	42%
小規模多機能型居宅介護	1026	4.2	48%
看護小規模多機能型居宅介護	1026	0.8	38%
認知症対応型共同生活介護(グループホーム)	1026	10.5	49%
地域密着型特定施設入居者生活介護	1026	0.3	67%
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	1026	1.9	53%

参加事業所数（平均）÷  
市区町村内の事業所数  
（平均）

## 16) 市区町村職員（地域包括支援センター職員を除く）が運営推進会議等に参加した事業所数（令和4年4月1日～令和5年3月31日）にかかるクロス集計結果

運営推進会議等への市区町村（地域包括支援センター職員を除く）による年間参加事業所数は、合計で、特別区では24.5事業所、市では22.6事業所であった一方で、町では4.8事業所、村では1.5事業所で、特別区・市と、町・村との間でかなりの違いがみられた。

図表 161 市区町村職員（地域包括支援センター職員を除く）が運営推進会議等に参加した事業所数（令和4年4月1日～令和5年3月31日）（問2-5）（市区町村別）

単位：事業所

		定期巡回・随時対応型訪問介護看護		地域密着型通所介護		認知症対応型通所介護		小規模多機能型居宅介護		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（グループホーム）		地域密着型特定施設入居者生活介護		地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護		合計
		n数	平均値	n数	平均値	n数	平均値	n数	平均値	n数	平均値	n数	平均値	n数	平均値	n数	平均値	
全体		996	0.3	1011	4.8	1003	1.1	1005	2.0	996	0.3	1016	5.1	995	0.2	1002	1.0	14.8
市区町村別	特別区	18	1.1	18	10.4	18	2.6	18	2.5	18	0.7	18	6.9	19	0.1	19	0.3	24.5
	市	556	0.5	560	7.5	560	1.7	560	3.1	556	0.5	562	7.6	553	0.2	557	1.6	22.6
	町	365	0.1	376	1.3	368	0.3	369	0.7	365	0.1	378	2.0	366	0.1	369	0.3	4.8
	村	57	0.0	57	0.3	57	0.1	58	0.2	57	0.0	58	0.6	57	0.1	57	0.2	1.5

1事業所当たりの運営推進会議等への市区町村職員（地域包括支援センター職員を除く）の年間参加事業所数の全事業所数に占める割合を見たところ、サービス全体について、市、町、村では61.3%～77.2%と約3分の2の事業所へ参加していたが、それらと比べて特別区では34.9%と低かった。

図表 162 1事業所当たりの運営推進会議等への市区町村職員（地域包括支援センター職員を除く）の年間参加事業所数の全事業所数に占める割合にかかるクロス集計結果（問2-5÷問1-8×市区町村カテゴリ別）

単位：事業所

		定期巡回・随時対応型訪問介護看護		地域密着型通所介護		認知症対応型通所介護		小規模多機能型居宅介護		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（グループホーム）		地域密着型特定施設入居者生活介護		地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護		全体
		n数	平均値	n数	平均値	n数	平均値	n数	平均値	n数	平均値	n数	平均値	n数	平均値	n数	平均値	
全体		359	50.5%	884	61.5%	597	60.7%	748	72.5%	304	55.4%	957	74.2%	163	55.9%	579	68.7%	65.3%
市区町村別	特別区	17	35.9%	18	28.4%	18	31.1%	18	37.9%	15	38.3%	18	37.8%	4	50.0%	12	30.6%	34.9%
	市	308	50.0%	553	58.8%	457	59.2%	517	69.8%	265	54.5%	560	69.6%	125	54.1%	424	67.5%	62.3%
	町	32	59.4%	284	69.7%	115	72.6%	201	83.0%	24	75.0%	346	84.1%	30	65.0%	123	77.9%	77.2%
	村	2	100.0%	29	53.9%	7	42.9%	12	66.7%	0	0.0%	33	69.7%	4	50.0%	20	60.0%	61.3%

※上記の合計欄は、各サービス種別の平均値をn数の値を用いて加重平均したものである。

## 17) 会議方法別の総参加回数

会議方法別の総参加回数については、いずれのサービス種別においても、書面＞対面＞オンラインの順に回数が多かった。

図表 163 会議方法別の総参加回数（問 2-5）

単位：回

		全体	平均	中央値	最小値	最大値
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	対面での参加	160	1.0	1.0	0	8
	オンラインでの参加	151	0.1	0.0	0	2
	書面	161	2.0	2.0	0	12
地域密着型通所介護	対面での参加	556	3.3	2.0	0	48
	オンラインでの参加	533	0.0	0.0	0	6
	書面	566	8.0	4.0	0	105
認知症対応型通所介護	対面での参加	345	2.4	1.0	0	60
	オンラインでの参加	333	0.0	0.0	0	3
	書面	359	4.1	2.0	0	39
小規模多機能型居宅介護	対面での参加	549	6.0	4.0	0	64
	オンラインでの参加	526	0.2	0.0	0	10
	書面	558	9.9	5.0	0	227
看護小規模多機能型居宅介護	対面での参加	167	2.2	1.0	0	14
	オンラインでの参加	158	0.2	0.0	0	6
	書面	165	5.1	4.0	0	53
認知症対応型共同生活介護(グループホーム)	対面での参加	762	8.2	5.0	0	123
	オンラインでの参加	718	0.3	0.0	0	17
	書面	766	21.0	10.0	0	600
地域密着型特定施設入居者生活介護	対面での参加	94	2.2	1.0	0	22
	オンラインでの参加	91	0.0	0.0	0	3
	書面	94	4.6	4.0	0	30
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	対面での参加	387	4.1	3.0	0	47
	オンラインでの参加	371	0.1	0.0	0	6
	書面	391	7.4	5.0	0	104

## 18) 会議方法別の1回あたりの市区町村職員の平均参加人数

会議方法別の1回あたりの市区町村職員の平均参加人数は、認知症対応型通所介護以外のサービス種別では、書面>対面>オンラインの順に参加人数が多かった（一部、同じ人数のものもある）。※認知症対応型通所介護のオンラインでの参加のn数が3件と少ない点に留意が必要

対面では1.1~1.3人、オンラインでは1.0~1.2人（認知症対応型通所介護の1.7はn数が少ないため除外）、書面では1.3~1.4人とサービス種別によらず参加人数は参加方法ごとにほぼ同様であった。

図表 164 会議方法別の1回あたりの市区町村職員の平均参加人数（問 2-5）

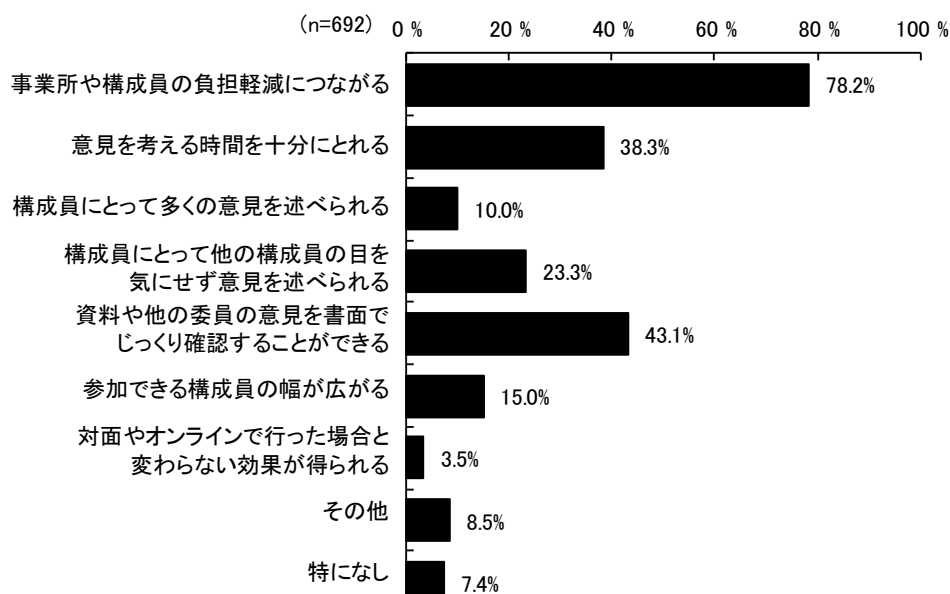
単位：人

		全体	平均	中央値	最小値	最大値
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	対面での参加	84	1.3	1.0	0.6	6
	オンラインでの参加	9	1.1	1.0	1	2
	書面	103	1.4	1.0	0.8	18
地域密着型通所介護	対面での参加	404	1.2	1.0	0.2	18
	オンラインでの参加	11	1.2	1.0	1	2
	書面	378	1.4	1.0	0.6	18
認知症対応型通所介護	対面での参加	208	1.3	1.0	0.1	18
	オンラインでの参加	3	1.7	1.0	1	3
	書面	244	1.3	1.0	0.7	18
小規模多機能型居宅介護	対面での参加	421	1.3	1.0	0.2	18
	オンラインでの参加	22	1.2	1.0	1	3
	書面	376	1.4	1.0	0.4	18
看護小規模多機能型居宅介護	対面での参加	97	1.1	1.0	0.5	4
	オンラインでの参加	7	1.1	1.0	1	2
	書面	117	1.3	1.0	1	8
認知症対応型共同生活介護(グループホーム)	対面での参加	600	1.3	1.0	0.1	18
	オンラインでの参加	40	1.2	1.0	1	3
	書面	543	1.4	1.0	0.4	18
地域密着型特定施設入居者生活介護	対面での参加	52	1.2	1.0	0.5	2
	オンラインでの参加	2	1.0	1.0	1	1
	書面	65	1.4	1.0	1	16
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	対面での参加	278	1.2	1.0	0.3	8.9
	オンラインでの参加	6	1.0	1.0	1	1
	書面	269	1.4	1.0	1	16

## 19) 書面開催としたことによって生じたメリット

書面開催としたことによって生じたメリットは、「事業所や構成員の負担軽減につながる」が78.2%で最も割合が高かった。

図表 165 書面開催としたことによって生じたメリット (問 2-6)



図表 166 書面開催としたことによって生じたメリット その他 (問 2-6)

### ○感染症対策

- ・ 感染症予防（新型コロナウイルス感染症に係る臨時的取扱い）
- ・ 感染症対策による書面開催であるため、感染拡大を防ぐことができた
- ・ 事業所内での感染症等発生時には書面での開催も有効と思われる
- ・ 感染症予防の観点から書面実施を認めている。基本は対面だが、面会も制限している中で運営推進会議等だけ外部との接触ができる状況は難しいため

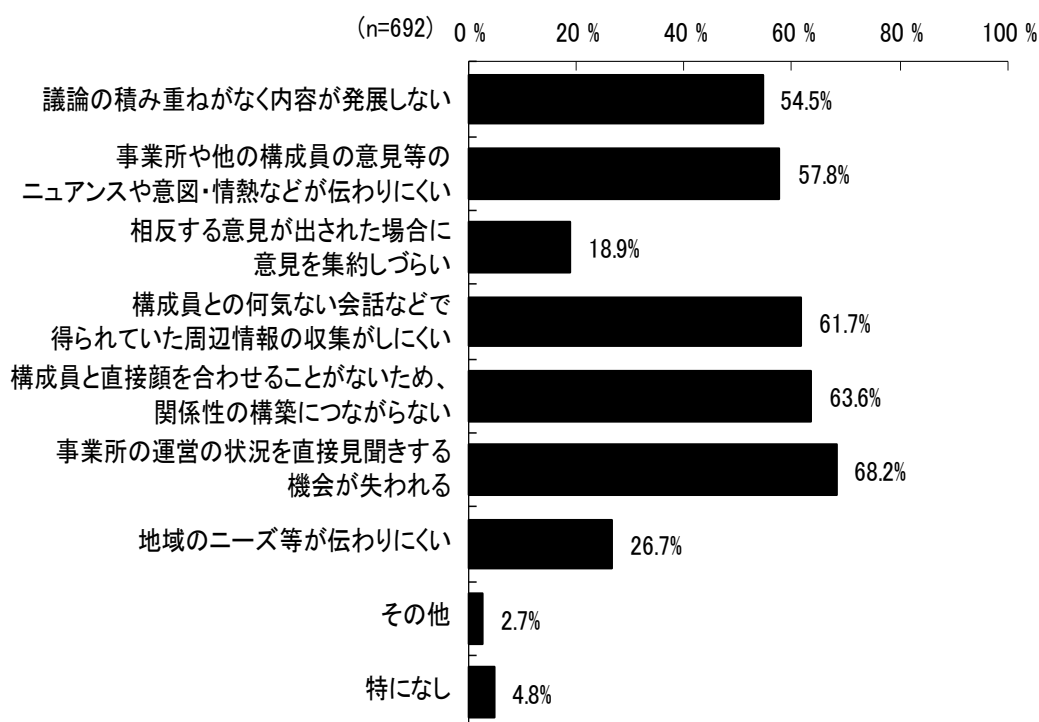
### ○効率性

- ・ 運営推進会議等の開催場所に移動しないことにより、移動時間に要する時間を通常業務に充てることができる
- ・ 時間的に大変効率的である
- ・ 移動時間がかからないことに加え、任意の時間に確認ができる

## 20) 書面開催としたことによって生じたデメリット

書面開催としたことによって生じたデメリットについては、「事業所の運営の状況を直接見聞きする機会が失われる」が68.2%で最も割合が高く、ついで「構成員と直接顔を合わせることがないため、関係性の構築につながらない」が63.6%、「構成員との何気ない会話などで得られていた周辺情報の収集がしにくい」が61.7%であった。

図表 167 書面開催としたことによって生じたデメリット（問 2-6）



図表 168 書面開催としたことによって生じたデメリット その他（問 2-6）

### ○意見交換の問題

- ・ 対面より意見が出にくい
- ・ 意見そのものが出にくい
- ・ 書類の確認のみになり議論にならない
- ・ 議論すべき内容等についてすべて文書等にすると趣旨が伝わりにくくなる。補足説明や資料等が増えてしまう
- ・ 相対の対応ができないため、事柄に時差があったり、意見交換がしにくい（一方通行）
- ・ 資料配布にとどまり、意見集約がない場合がある。集約があったとしても、その後の報告がない。資料のみではわかりにくい部分もある
- ・ 書面の内容が薄い場合があり、必要な要望や助言を行いにくい場合がある
- ・ 活動状況の書面上の報告で終わってしまい、構成員からの意見が出ないことがほとんどで



あり、有意義な会議とは言い難いものが多かった

#### **○事業所負担**

- ・ 資料の準備など、事業所の事務量の負担が増えている

#### **○事業所の状況が分かりにくい**

- ・ 事業所の様子や、管理者と家族との信頼関係などが分かりにくい
- ・ 事業所との信頼度が上がりにくい
- ・ 施設の中の状況（雰囲気）を感じるができない
- ・ 内部の状況が見えにくい（虐待などに気づきにくい）
- ・ 事業所内に入る機会が減り、運営推進会議等を利用した評価の事業所のしつらえ等の項目が評価できない

#### **○感染症対策に伴う対応**

- ・ コロナ感染予防により開催中止・書面開催

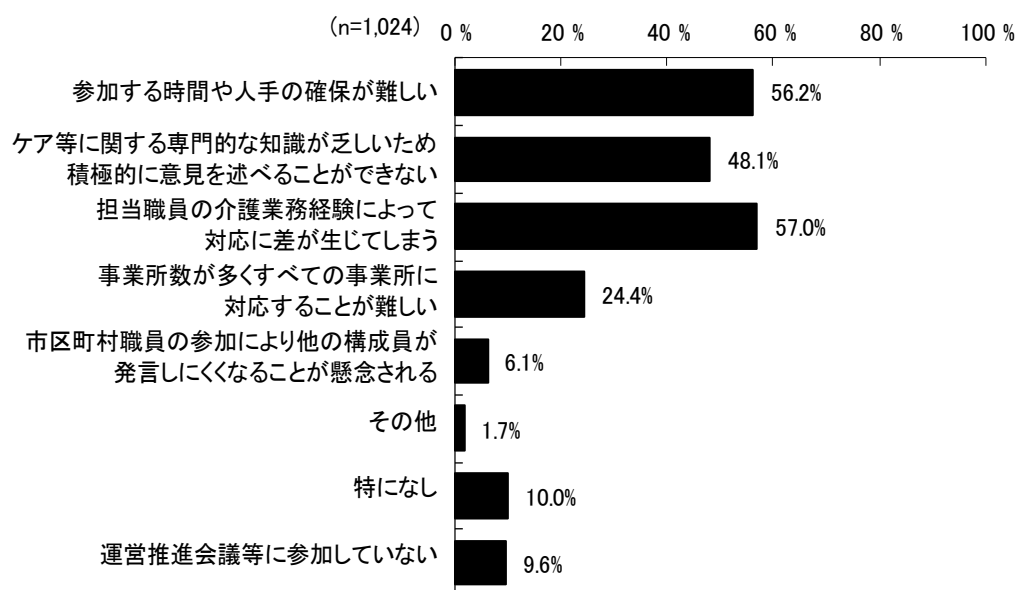
#### **○その他**

- ・ 実際に利用者等に書面等の提供を行ったか（書面で開催したか）について疑わしいものが散見される

## 21) 市区町村職員が参加する際の問題

運営推進会議等に市区町村職員が参加する際の問題は、「担当職員の介護業務経験によって対応に差が生じてしまう」が57.0%で最も割合が高く、ついで「参加する時間や人手の確保が難しい」が56.2%であった。

図表 169 市区町村職員が参加する際の問題（問 2-7）



図表 170 市区町村職員が参加する際の問題 その他（問 2-7）

### ○時間・事務的負担

- ・ 構成員である市町村職員にかかる時間・事務的負担の理解がされていない
- ・ 開催時期が重なる
- ・ 窓口業務等の繁忙な日は、超過勤務となることが多々ある
- ・ 全ての事業所に対応（参加）するが、職員が少ないため負担感は大きい
- ・ 事業者担当職員は1人であり、他の職員は事業者業務との関係が希薄なため、日程が重なった場合など代替がきかない

### ○市への要望が多い

- ・ 市役所にまつわるありとあらゆる要望や愚痴をぶつけられる
- ・ 他の構成員から事業運営に関係のない市への要望・質問等が多く、運営推進会議等の時間を圧迫してしまう
- ・ 市の職員に施策を求めるような場になることがあり、運営推進会議等の意味がない

### ○発言しにくい

- ・ 他の構成員の参加により、事業所のマイナス評価につながる可能性のある内容の場合、市

町村職員が発言しにくいことが多々ある

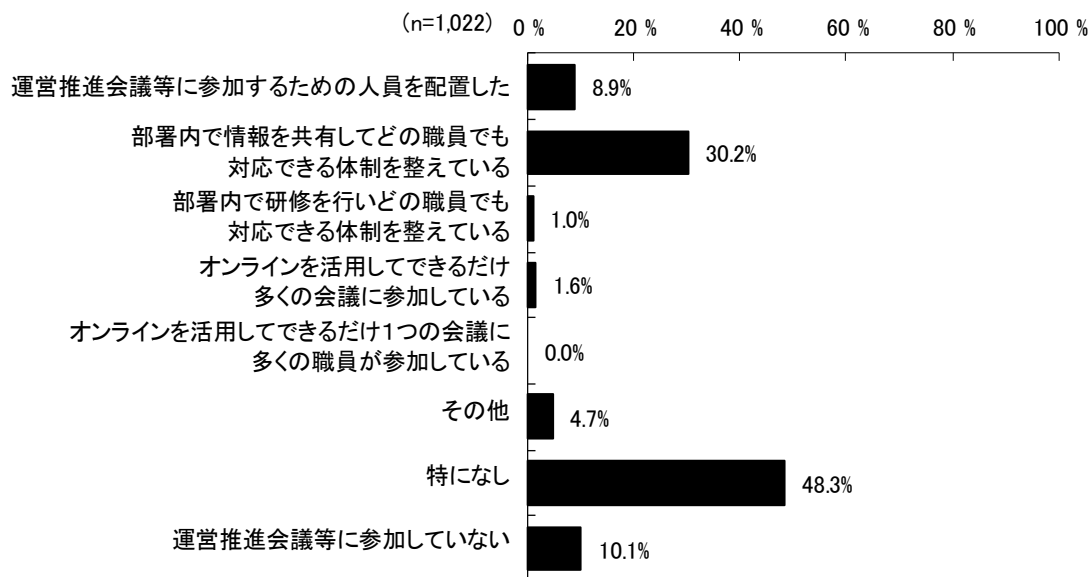
### ○その他

- ・ 指導担当者が出席するのには疑問がある。
- ・ 計画（政策）担当が参加した方が事業所にとって良い影響が出ると感じる
- ・ 広域連合の構成市町は参加しているものの、介護保険者が参加していないため、保険者が把握していない

## 2 2) 運営推進会議等に市区町村職員が参加する際の工夫

運営推進会議等に市区町村職員が参加する際の工夫は、「特になし」が48.3%で最も割合が高く、ついで「部署内で情報を共有してどの職員でも対応できる体制を整えている」が30.2%であった。

図表 171 運営推進会議等に市区町村職員が参加する際の工夫（問 2-8）



図表 172 運営推進会議等に市区町村職員が参加する際の工夫 その他（問 2-8）

### ○会議参加のスケジュールリング

- ・ 職員が出席可能な日を開催日としている
- ・ 年度初めに1年間の開催日程（予定）を照会し、各事業所の担当職員・出席予定日を事前に決定している
- ・ やむを得ない場合を除き、1名は参加できるように業務調整している
- ・ 人員が少なく事業所数が多いため出席する事業所を精査せざるを得ない（開設年数、規模、過去の出席状況等）
- ・ 優先して参加すべき事業所をあらかじめ検討し、日程が被った場合に速やかに調整できる

ようにしている

- ・ コロナ感染症の状況により書面決議であるため、参加しやすい環境となっている
- ・ 日程調整の上、市から1名以上参加している
- ・ 関係他部署にも参加を依頼し、できるだけ欠席がないようにしている
- ・ 限られた部署だけでは参加者の調整が困難なため、複数の係で調整している
- ・ 運営推進会議等に参加する人員確保のため、担当外の係員に情報共有し、応援要請している

### ○負担軽減

- ・ 事業所別に町担当者を設けて業務を分散させた
- ・ 職員負担の平準化を図るため担当事業所を割り振っている
- ・ 市職員が参加する必要がある事業所のみ参加している
- ・ 職員の負担軽減のため、サービス種別、圏域ごとに参加する職員を変えている
- ・ 係内で初回のみ2人で出席し、2回目以降は1人で対応できるようにしている
- ・ 担当施設を決め、課内の職員で協力して対応している
- ・ 担当のみがすべての会議に参加することはできないので、係内の職員内で対応している
- ・ 運営推進会議等担当職員2名おり、最初のうちは1事業所2名で参加していたが、次年度以降は、1事業所1名で参加
- ・ 人員が少ないので業務の合間を縫ってなんとか参加している
- ・ 市職員及び地域包括支援センターとで、事業所ごとに年間の出席回数の振り分けをし、分担して出席するようにしている
- ・ 職員一人当たりの参加回数に上限を設けている
- ・ 事業所ごとに担当を決めて年度で交代を図る
- ・ 課内の担当係以外の係にも協力依頼し、構成員として参加してもらっている

### ○地域包括支援センターとの協力

- ・ 当係（保険者）と地域包括支援センターとで手分けして参加している
- ・ 包括支援センターが町直営であるため、参加した職員から情報共有をしてもらっている
- ・ 基本的に包括支援センターと交互に出席している
- ・ 包括職員と連携、情報共有し交代で出席している
- ・ 年間スケジュールを経て、市・包括毎に偏りがないように割り振っている。
- ・ 当市では地域包括支援センターを市が運営しており、地域包括支援センター職員も市職員として参加している

### ○市区町村内での情報共有

- ・ 運営推進会議等担当課内で共有し参加する人員を配置している
- ・ 過去の運営推進会議等の内容を振り返る、毎月の運営推進会議等の内容を共有する、等を

行うことで適切な助言、継続した運営状況の確認ができるように工夫している

- ・ 担当者が出席できない場合は代理職員が出席している
- ・ 運営推進会議等に参加する職員を事業所ごとに決めており、前回の会議内容等を把握した状態で参加できる体制を整えている
- ・ 参加者が議事録を作成し、開催直後に課内での内容共有を図る
- ・ 初回担当時は、前任者が担当者に同行し、助言や評価等の方法について適宜指導及び助言を受けている
- ・ 担当するサービス種別の会議に出席、資料を回覧し、係内で情報を共有する、必要に応じて事業所へ改善点を連絡
- ・ 幅広く助言等ができるよう、事前に資料が配布されている場合は、部署内で意見等を募っている

### ○その他

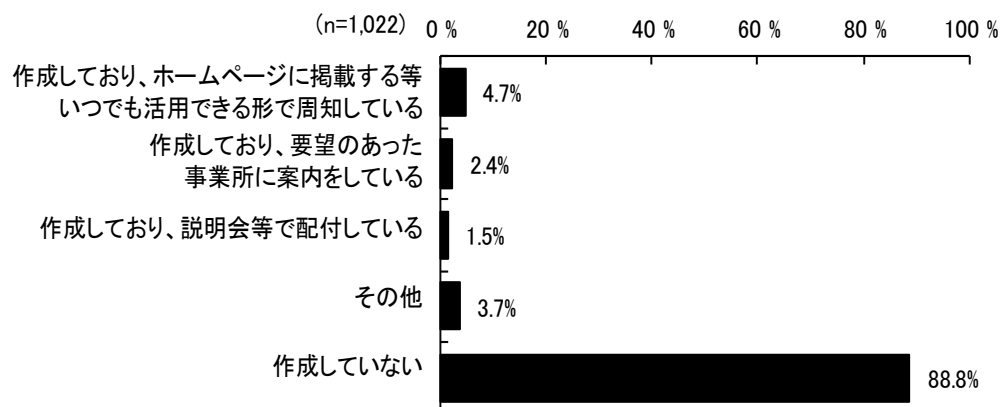
- ・ 指定直後等は指定指導担当の部署が参加するものとし、基準に対してどうかという目線で参加することを統一している
- ・ 関係構築を目的にしている部分があるので積極的に話をするようにしている
- ・ 担当課長が参加構成員になっている
- ・ 市として情報共有すべき内容を確認してから参加している
- ・ オンライン会議を呼び掛けているが他の構成員（自治会、民生委員等）が対応できず進まない

### (3) 運営推進会議等を活用した外部評価の支援状況

#### 1) 外部評価を効果的に行うためのガイドライン・手引き等の作成、周知状況

外部評価を効果的に行うためのガイドライン・手引き等の作成、周知状況は、「作成していない」が88.8%で最も割合が高かった。

図表 173 外部評価を効果的に行うためのガイドライン・手引き等の作成、周知状況（問 3-1）



図表 174 外部評価を効果的に行うためのガイドライン・手引き等を作成、周知しているか その他（問 3-1）

#### ○情報提供およびガイドラインの配布

- ・ 定期的に「介護給付適正化情報」を発行し、運営推進会議等を活用した外部評価に関する情報を提供
- ・ 国や県の通知などを情報提供している
- ・ 厚生労働省が作成した資料を周知配布している
- ・ 県が作成したガイドラインを活用
- ・ 公益社団法人日本認知症グループホーム協会のホームページを案内
- ・ 県のホームページに掲載されている情報を案内
- ・ 「自己評価・外部評価・運営推進会議活用ツール」の活用についてガイドブックや様式集の情報を提供
- ・ 国や県が公表・提供する資料等の周知

#### ○直接対応と説明

- ・ 運営推進会議等での外部評価を希望した事業所に実施方法等について直接説明
- ・ ガイドライン未作成だが、問い合わせには対応
- ・ 問い合わせのあった事業所に県のホームページや実施要項を案内

#### ○ウェブサイトおよびメールを通じた情報提供

- ・ 市ホームページに専用ページを掲載
- ・ 平成 29 年度に評価の実施に関する通知を发出
- ・ 国等の上部団体で作成されたものをメール等で周知
- ・ 運営推進会議等を活用した外部評価について HP で周知

#### ○事業所に対する具体的なサポート

- ・ 要望のあった事業所に既存のガイドラインを配布
- ・ 新規事業所開設の際に手引を渡す

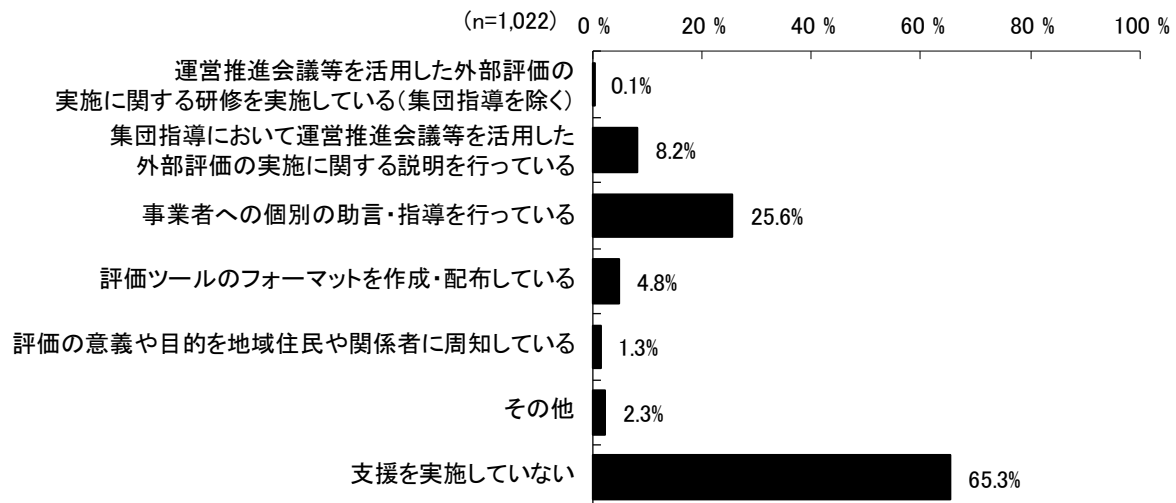
#### ○その他

- ・ 県が各事業所に周知している

## 2) 外部評価を効果的に行うための事業所への支援（ガイドライン・手引き以外）の状況

外部評価を効果的に行うための事業所への支援（ガイドライン・手引き以外）の状況は、「支援を実施していない」が 65.3%で最も割合が高く、ついで「事業者への個別の助言・指導を行っている」が 25.6%であった。

図表 175 外部評価を効果的に行うための事業所への支援（ガイドライン・手引き以外）の状況（問 3-2）



図表 176 外部評価を効果的に行うための事業所への支援（ガイドライン・手引き以外）の状況 その他（問 3-2）

**○情報提供・通知関連**

- ・ 「介護給付適正化情報」において運営推進会議等を活用した外部評価に関する情報提供を行っている
- ・ 厚労省が作成しているツールを配布している
- ・ 事業所へ国通知を送付し周知している
- ・ 国の示す様式等を情報提供している
- ・ メールで周知を行った
- ・ 運営推進会議等を活用した外部評価の実施に関する通知を送付している
- ・ 評価ツールのフォーマットをホームページに掲載している

**○相談・助言関連**

- ・ 会議の構成員、開催頻度、議事の公開方法等に助言指導を行っている
- ・ 認知症対応型共同生活介護については、運営指導において説明を行っている
- ・ 事業者から相談があった場合は、助言を行っている

**○その他**

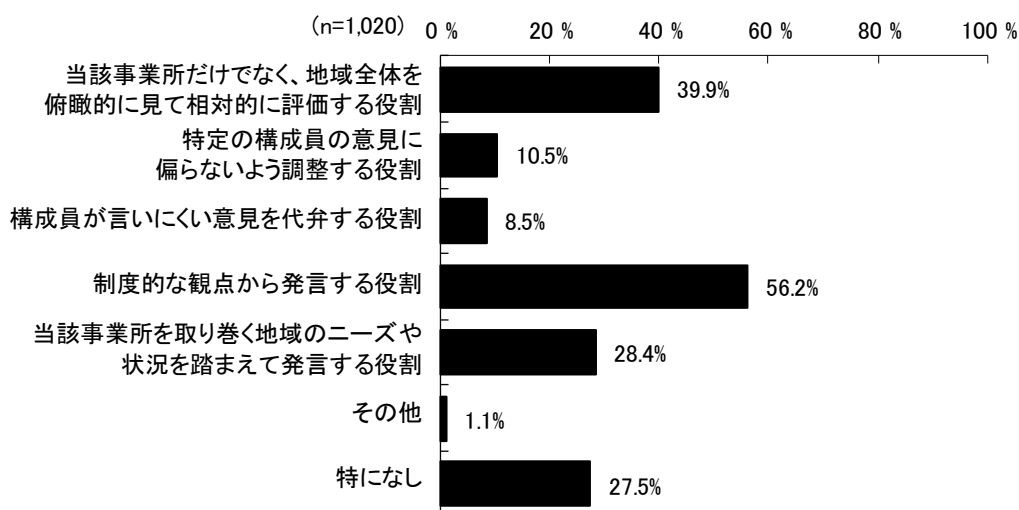
- ・ 作成資料の例示を行うことで、不足なく活動状況の報告をしていただいている
- ・ 広域連合で行っている
- ・ 静岡県のガイドライン等を参考にしている
- ・ 職能団体が作成しているガイドライン等を紹介している
- ・ 県から外部評価機関がなくなることに伴い、県全体で説明会が開催された
- ・ 会議構成員向けのチラシを作成し、事業所に提供した（事業所が活用しているかは確認していない）



### 3) 外部評価において市区町村が担う役割

外部評価において市区町村が担う役割は、「制度的な観点から発言する役割」が 56.2% で最も割合が高く、ついで「当該事業所だけでなく、地域全体を俯瞰的に見て相対的に評価する役割」が 39.9%であった。

図表 177 外部評価において市区町村が担う役割（問 3-3）



図表 178 運営推進会議等を活用した外部評価において市区町村が担う役割 その他（問 3-3）

#### ○介護保険制度と役割に関する事項

- ・ 公正な評価となるよう見守る
- ・ 介護保険制度や施策、注意事項等の情報提供を行う役割
- ・ 外部評価の意義、目的の理解・共有促進

#### ○評価プロセスに関する事項

- ・ 事前に事業所から会議の構成員を聴取し、外部評価に適しているか確認する
- ・ 報告内容から、会議が適正に行われたか確認し、必要に応じ助言等を行う

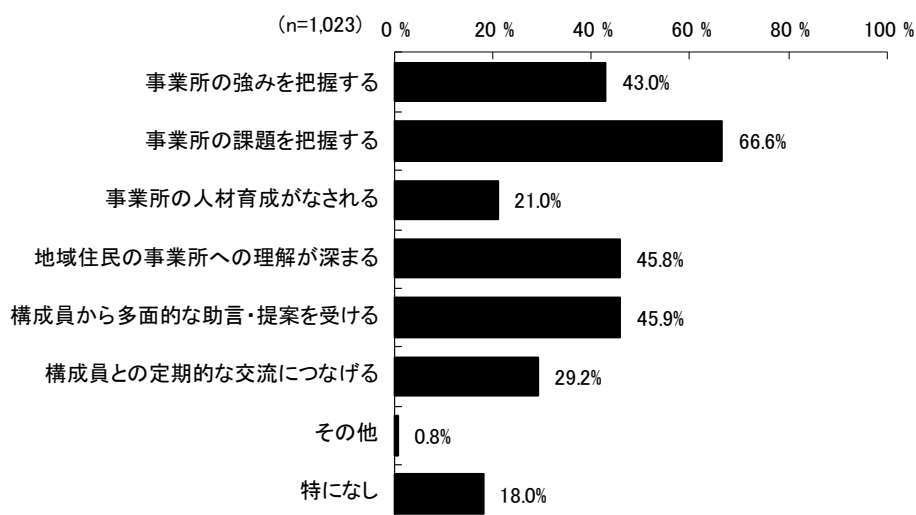
#### ○職員と事業所に関する課題

- ・ 介護業務経験によって対応の差が生じる
- ・ 事業所数に対し、職員数が足りないため今後も難しいと思う

#### 4) 外部評価によって事業所に生じることを期待する効果

外部評価によって事業所に生じることを期待する効果は、「事業所の課題を把握する」が66.6%で最も割合が高く、次いで「構成員から多面的な助言・提案を受ける」が45.9%であった。

図表 179 外部評価によって事業所に生じることを期待する効果（問 3-4）



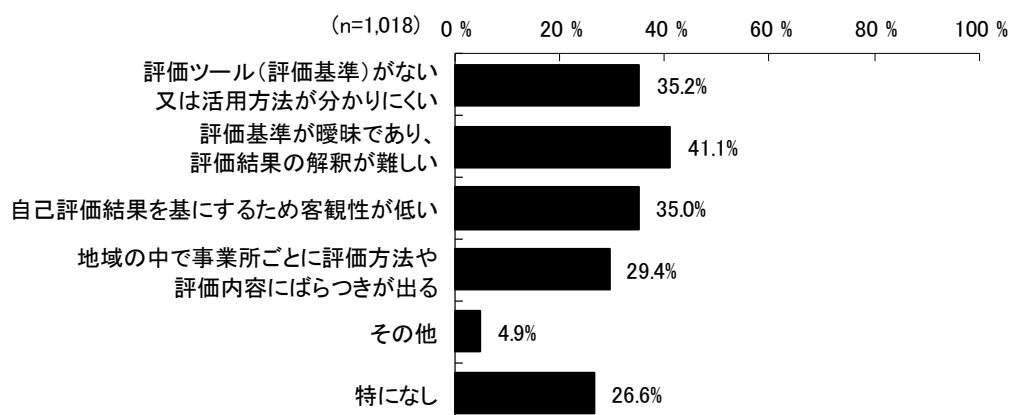
図表 180 運営推進会議等を活用した外部評価によって事業所に生じることを期待する効果 その他（問 3-4）

- ・ 事業所が振り返りを行うことで、業務に対する気付きや改善につながることを期待される
- ・ 評価を受けることで、事業所にサービスを低下させないよう（低評価を受けないようにしよう）とする牽制が働く効果が期待できる
- ・ 調査機関による調査の場合と比べ費用負担を抑えられる

## 5) 外部評価にかかる課題

運営推進会議等を活用した外部評価にかかる課題は、「評価基準が曖昧であり、評価結果の解釈が難しい」が41.1%で最も割合が高かった。

図表 181 外部評価にかかる課題（問 3-5）



図表 182 外部評価にかかる課題 その他（問 3-5）

### ○事業所担当者の負担

- ・ 事業所担当者の事務負担
- ・ 運営推進会議等を活用した外部評価を実施している事業所がないため、課題の抽出は難しい
- ・ 運営推進会議等の構成員が評価するので客観性が低い

### ○専門知識の不足

- ・ 構成員の一部は専門的知識が乏しいため、運営推進会議等を活用した外部評価にとまどいがある
- ・ 専門的な見地からの助言が得られにくい
- ・ 評価者（参加者）が一部のみとなると意見が偏り、専門的な意見を取り入れる機会が乏しくなる
- ・ 運営推進会議等の構成員は専門的知識がない人も多く、適切な評価が難しい
- ・ 構成員に専門知識のある者が少ないため深い議論に至らない可能性が高い

### ○外部評価の必要性と有効性

- ・ あまり意味があると思えないし、事業所負担を考えたら外部評価は不要
- ・ 評価者が評価の専門家ではないため、適切な評価につながるのかに懸念がある

### ○地域住民の参加と理解

- ・ 地域住民にとっては評価を行うのが負担・内容がわからないという声がある
- ・ 介護保険を知らない構成員にもわかりやすい指標が必要
- ・ 事業所が適切に構成員に説明をしないと内容の意味がわからないまま評価をすることにながってしまう

### ○評価項目とプロセス

- ・ 評価項目の中に、評価者が評価しきれない項目がある
- ・ 運営推進会議等で外部評価を行う場合の時間や、進行の仕方が定まっていないため、保険者や事業所によって評価の質に差が生じる
- ・ 書面開催等を行った場合、会議としての体裁が整っていない事業所があった
- ・ 評価項目が多く、構成員の負担となっている

### ○コロナ禍における影響

- ・ 感染症対策等の理由から実際のケアの様子を見る機会がなく、構成員もケアに関する知識を有していないため、適切な評価を行うことが難しい
- ・ コロナ禍で事業所の様子が分からないので評価しにくい
- ・ 感染症対策等により事業所施設環境等の状況がわからないまま評価をせざるを得ない項目がある

## 6) 外部評価を効果的に実施するために工夫していること

外部評価を効果的に実施するために工夫していることは、「運営推進会議等に参加している職員が外部評価に携わることとしており、これまでの事業所の状況を踏まえて評価に参加することとしている」「運営推進会議等で他の構成員による意見等をその場でより発展させることができるように、意見に対しての発言をするようにしている」などが挙げられた。

図表 183 外部評価を効果的に実施するために工夫していること 自由記述（問 3-6）

### ○取組姿勢全般

- ・ 運営推進会議等出席時に事業所から評価依頼があれば対応。議案に対する意見書提出依頼があれば対応
- ・ 運営推進会議等にて事業所から外部評価の依頼を受けた際は、資料を持ち帰り、担当の複数人で目を通した上で評価を行っている
- ・ 運営推進会議等で他の構成員による意見等をその場でより発展させることができるように、意見に対しての発言をするようにしている
- ・ 基本的には、運営推進会議等に参加している職員が外部評価に携わることとしており、これまでの事業所の状況を踏まえて評価に参加することとしている
- ・ なるべく詳細な意見や助言などを評価シートに記載するようにしている。ただ現状書面開

催の所も多く、実際現在の担当職員が訪れたことのない事業所もあり、記載に関して、内容が考えづらい状況になっている

- ・ なるべく、積極的に意見を伝えるようにしている

### ○助言

- ・ 会議の中で参加者から必ず一言でも意見をもらえるように伝えている
- ・ コロナ禍で運営推進会議等が対面での開催ができなかった時期があり、その間に委員の交代があり、委員の方が事業内容を把握できず、評価が難しいという方もいたため、事業内容をわかりやすく説明するよう事業所に提案した
- ・ 昨年度は、会議の場において全員で評価を行っていたが、時間がかかり深い議論もできないので、今後は事前に配布してもらい、各構成員が評価してきたものを会議の場で確認しあう方法に変更してもらった
- ・ HP への掲載や事業所内の外部の者にも確認しやすい場所への掲示など

### ○評価ツールの使用と説明

- ・ ツールは、厚労省から示されているものを基に活用している。(小規模な単一自治体での作成は事務の手間等を考えると難しい)。

### ○個別相談とサポート

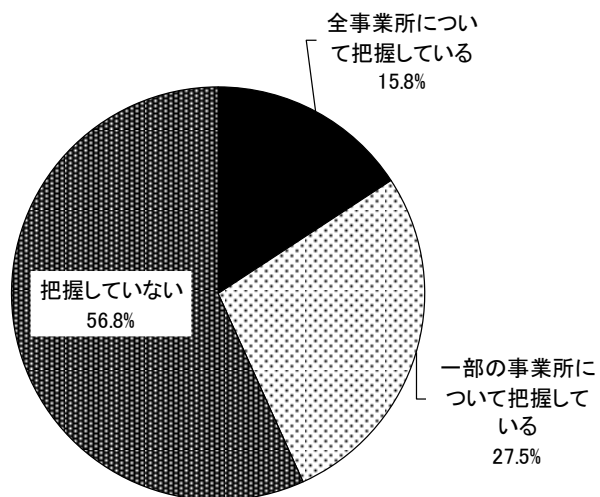
- ・ 運営推進会議等において外部評価を実施希望する事業所に対し、必要に応じ事前に相談にのり、実施への不安解消に努めている

#### (4) 構成員からの意見や評価に基づく改善の取組への支援状況

##### 1) 構成員から得た意見に基づく事業所の改善の取り組み状況の把握

構成員から得た意見に基づく事業所の改善の取り組み状況の把握について、「把握していない」が56.8%と最も割合が高かった。

図表 184 構成員から得た意見に基づく事業所の改善の取り組み状況の把握（問 4-1）



(n=1,022)

## 2) 構成員から得た意見に基づく事業所の改善の取り組み状況の把握にかかるクロス集計結果

運営推進会議等の構成員からの意見に基づく事業所の改善の取り組み状況を把握しているかについては、全事業所について把握している割合は、特別区は0.0%、市は9.4%、町は23.6%、村は31.0%と順に高くなる傾向がみられた。また特別区では「把握していない」が77.8%であった。

図表 185 運営推進会議等の構成員からの意見に基づく事業所の改善の取り組み状況を把握しているか（問 4-1）にかかるクロス集計

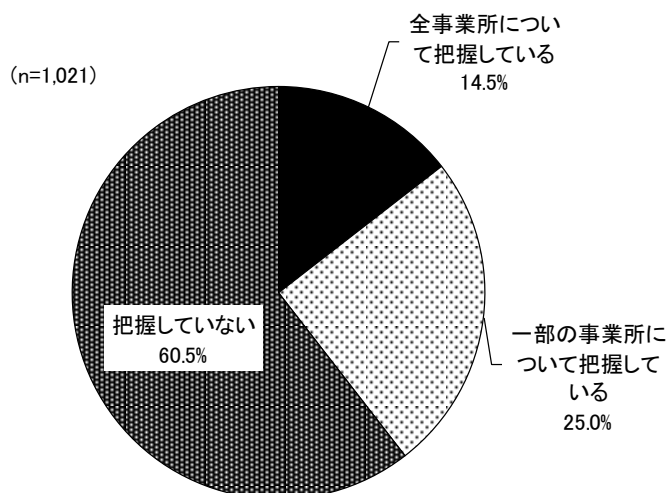
単位：%

		全体	問4-1 運営推進会議等の構成員からの意見に基づく事業所の改善の取り組み状況を把握していますか。		
			全事業所について把握している	一部の事業所について把握している	把握していない
全体		1022	15.8	27.5	56.8
市町村別	特別区	18	0.0	22.2	77.8
	市	565	9.4	34.5	56.1
	町	381	23.6	19.7	56.7
	村	58	31.0	12.1	56.9

## 3) 外部評価結果に基づく事業所の改善の取り組み状況の把握

運営推進会議等を活用した外部評価結果に基づく事業所の改善の取り組み状況の把握について、「把握していない」が60.5%で最も割合が高かった。

図表 186 外部評価結果に基づく事業所の改善の取り組み状況の把握（問 4-2）



#### 4) 運営推進会議等を活用した外部評価結果に基づく事業所の改善の取り組み状況の把握にかかるクロス集計結果

運営推進会議等を活用した外部評価結果に基づく事業所の改善の取組状況を把握しているかについては、全事業所について把握している割合は、特別区は0.0%、市は11.5%、町は18.4%、村は22.8%と順に高くなる傾向がみられた。また特別区では「把握していない」が83.3%であった。

図表 187 運営推進会議等を活用した外部評価結果に基づく事業所の改善の取り組み状況を把握しているか（問4-2）にかかるクロス集計

単位：%

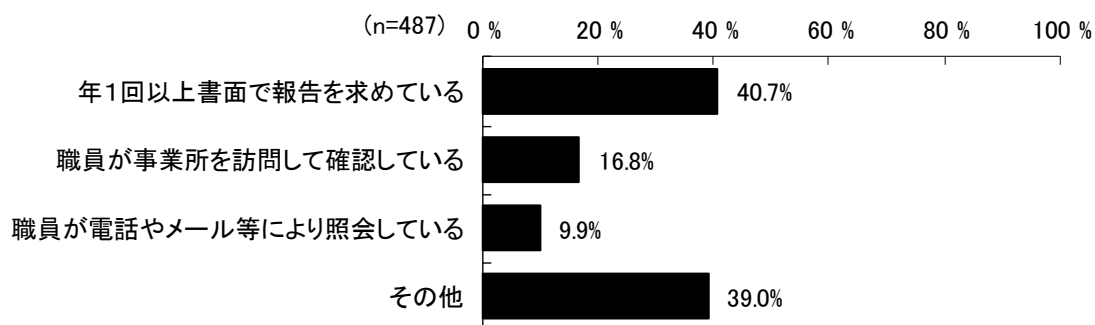
		全体	問4-2 運営推進会議等を活用した外部評価結果に基づく事業所の改善の取り組み状況を把握していますか。		
			全事業所について把握している	一部の事業所について把握している	把握していない
全体		1021	14.5	25.0	60.5
市町村別	特別区	18	0.0	16.7	83.3
	市	566	11.5	31.3	57.2
	町	380	18.4	18.4	63.2
	村	57	22.8	8.8	68.4



## 5) 事業所の改善の取り組みの把握方法

事業所の改善の取り組みの把握方法は、「年1回以上書面で報告を求めている」が40.7%で最も割合が高かった。

図表 188 事業所の改善の取り組みの把握方法（問 4-3）



図表 189 事業所の改善の取り組みの把握方法 その他（問 4-3）

### ○出席と書面での確認

- ・ 運営推進会議等の出席や議事録内容から把握している
- ・ 運営推進会議等に出席しているため把握できる
- ・ 運営推進会議等で報告を受けている、または確認している
- ・ 運営推進会議等で改善方針や改善後の報告がある

### ○外部評価

- ・ 翌年の外部評価の際に、取組状況を確認している

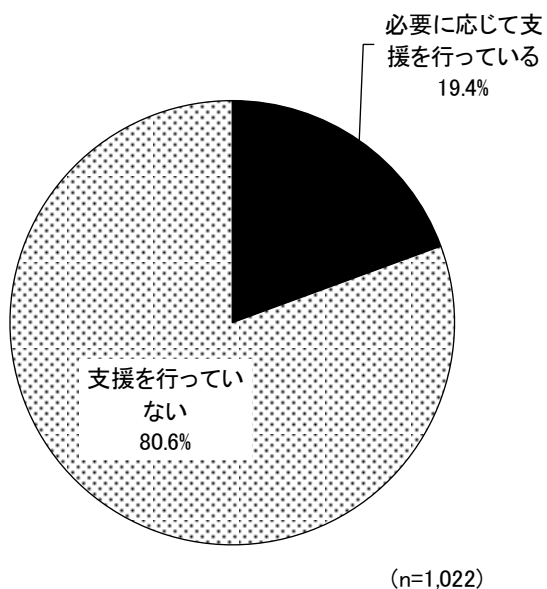
### ○その他

- ・ 運営指導時に確認を行っている
- ・ 構成員から改善に係る意見を伺ったことがない
- ・ 3年に一度の頻度で各介護保険事業所に実地指導を行っており、その機会において実施状況等の把握を行っている

## 6) 改善の取り組みを行うにあたっての支援実施状況

改善の取り組みを行うにあたっての支援実施状況は、「支援を行っていない」が80.6%であった。

図表 190 改善の取り組みを行うにあたっての支援実施状況（問 4-4）



## 7) 事業所の改善のための取組への支援のうち、効果があった支援の具体例

市区町村として実施する事業所の改善のための取組への支援のうち、効果があった支援の具体例として、利用者の状態が急変した時など、緊急時の対応フローチャートの記載について指導した例などが把握された。

図表 191 事業所の改善のための取組への支援のうち、効果があった支援 自由記述（問 4-5）

運営推進会議等における意見や外部評価結果	事業所における改善策	市区町村としての支援内容	支援の効果
新型コロナウイルス感染症の感染対策に関する意見等	職員及び入居者の検温や、マスク着用、手指衛生等	左記の助言を行い、新規入所者等を発端とした施設内の感染拡大を未然に防止する目的で、新規入居者等を対象とした PCR 検査を実施した町内事業所（グループホームに限らない）に対し、検査に要する費用等の補助事業を整備した	現在のところ、施設内で大規模なクラスターは発生していない
地域密着型の事業所として、地域に出向き介護の仕方や認知症のことなどの教室を開催して欲しい	地域に出向き介護教室等の開催を検討いただいた。地域で行われるサロンへ参加してもらえることとなった	地域サロン等の情報提供と住民への普及啓発	地域住民とのつながりが深まったことや事業所職員のスキルアップにつながった
避難訓練実施後の反省点や課題等を次回に向けて記録に残していない	反省点や課題を記録に残し、次回以降の実施に改善した訓練を行う	利用者の行動を個別に記録する。防災訓練は昼夜問わずいろいろな災害を想定し、近隣の方にも参加していただき定期的に行うこと	前回よりスムーズに訓練を行うことができた。雷災害が多い為、避雷針を設置した
グループホームの定義や内容が分かりづらい	問い合わせの際、説明を工夫する	市ホームページにグループホームの概要	効果を計ることは難しいが、市民への周知が進んだと考える

運営推進会議等における意見や外部評価結果	事業所における改善策	市区町村としての支援内容	支援の効果
		や空き状況を掲載する	
認知症対応型共同生活介護にて利用者に入居にあたり準備してもらった備品リストの中に必須とは言い難い用具が含まれていた	入居にあたり準備してもらった備品リストの中から削除	管理者へ「利用者の心身の状況を踏まえた総合的なアセスメントにより、必要と判断した福祉用具は事業者が用意し、事業者負担での提供又は支援すべき」と指摘を行った	利用者への不利益を防ぐことに繋がった
介護職員が地域資源の情報に乏しい	今まで参加していなかった介護職員が順番に参加	事業所が提示した改善案について、運営基準を満たさなくならないよう注意しながら運営推進会議等に参加してもらったよう助言した	介護職員の地域資源の情報量が増加した
小規模多機能型居宅介護の訪問の際に駐車スペースの確保に苦慮していた	他の事業所の駐車場を使わせてもらう	他の事業所に駐車場を使わせてもらいたい旨を伝えた	事業所間で駐車スペースを融通し合うことができるようになった。事業所間の連携に繋がった
事業所でも利用者の安全確保のための取り組みを行っている。しかしながら、やむを得ない状況であったと思われるが、インシデントやアクシデント報告がなかなか減少しない	事故報告書を作成し、その都度検証し、再発防止に努める	事故報告書を市へ提出することを求めるとともに、利用者の安全確保の徹底及び再発防止のため、運営推進会議でも事故報告を行うように徹底した	事故報告書を作成し提出することで、その都度事例を振り返り再発防止策を検討し、職員間で情報共有できていると思われる

運営推進会議等における意見や外部評価結果	事業所における改善策	市区町村としての支援内容	支援の効果
小規模多機能型居宅介護支援に関して宿泊中心となり、訪問通所の実施がほぼなく、在宅生活支援となっていない	住民ニーズによるものとの事だが、サービスのミスマッチが起きているので、在宅生活の継続を支援するサービスであることを認識し、適切な支援を行う	運営推進会議等のた びに実施状況を確認し指導している	まだ少ないが、在宅生活中心の方が出てき始めている
利用者の状態が急変した時等、緊急時の対応フローチャートの中に医師が記載されていない	フローチャート内の必要な箇所に医師を加えた	医師の判断が必要なことを伝え、フローチャート内に記載するよう指導した	適正な緊急対応フローチャートが完成した

## 8) 改善の取り組みを支援する際に工夫していること

改善の取り組みを支援する際に工夫していることは「主体的に取り組めない部分について把握し、助言・サポートしていく」、「制度や要介護認定状況等の情報提供を行う」などが挙げられた。

図表 192 改善の取り組みを支援する際に工夫していること 自由記述（問 4-6）

### ○支援

- ・ 事業所が主体的に取り組むことが重要であるため、主体的に取り組めない部分について把握し、助言・サポートしていく
- ・ 事業所が抱えている課題を把握し、適切な支援につなげる
- ・ 相談があれば随時対応できるような体制の構築をする
- ・ 運営推進会議等での外部評価を実施した事業所に対する支援をする
- ・ 事業所の良さを活かしたまま改善できるよう支援するよう心がけている
- ・ 相談があった際には、事業者が自ら改善に取り組めるように、提案や助言を実施している
- ・ 指摘した内容の取り組みについて、進捗状況を報告するようお願いしている
- ・ 事業所の状況も考慮しつつ、基準上改善が必要な場合には速やかに改善を求める

### ○情報提供・共有

- ・ 市内の事業所での取り組みについて情報共有する
- ・ 制度や要介護認定状況等の情報提供を行っている
- ・ 利用者のケアに関するものは、地域ケア会議の活用を助言し、関係機関に働きかけを行っている
- ・ 運営推進会議等で他事業所での取り組み等を紹介する
- ・ 資料の一部を抜粋して提示することや、伝達方法の工夫をする

### ○地域連携の促進

- ・ 地域連携として、地域交流の促進と資源の活用
- ・ 地域資源リストを活用するよう促し、配布する

### ○関係構築

- ・ 顔の見える関係づくり、地域の状況を把握するようにしている。
- ・ 日頃から、相談や意見を言いやすいような関係作り、コミュニケーションをとっている

## **(5) 運営推進会議等に期待する機能**

### **1) 運営推進会議等に期待すること**

運営推進会議等に期待することは、ほぼ全ての事項について 80%以上の回答割合であった。

図表 193 運営推進会議等に期待すること（問 5-1）

	全体	期待する	期待しない
事業所の運営状況や取り組みに関する情報を、構成員等（自治会、医療・福祉機関、企業等）に提供する場となること：情報交換機能	1023	98.5%	1.5%
事業所の課題・困りごとを構成員等に相談する場となること：情報交換機能	1023	97.2%	2.8%
事業所の運営状況や取り組みについて構成員等から意見を得る場となること：情報交換機能	1023	98.6%	1.4%
介護保険制度の内容や施策の方向性について、情報を提供する場となること：情報交換機能	1023	93.8%	6.2%
構成員等から他の事業所や地域での取り組みについて情報を得る場となること：情報交換機能	1023	97.0%	3.0%
事業所の新たな役割やケアの質向上について検討する場となること：情報交換機能	1023	96.6%	3.4%
利用者や家族の困りごとを相談する場となること：情報交換機能	1023	94.6%	5.4%
構成員等から直接意見をもらうことで管理者のスキルアップにつながること：教育研修機能	1022	95.5%	4.5%
構成員等から直接意見をもらうことで管理者以外の職員のスキルアップにつながること：教育研修機能	1022	94.7%	5.3%
事業所だけでなく構成員等にとっても学びの場となること：教育研修機能	1022	96.5%	3.5%
事業所と医療の連携を考える場となること：地域連携・調整機能	1021	85.2%	14.8%
事業所と行政（市区町村）との連携を考える場となること：地域連携・調整機能	1021	95.8%	4.2%
事業所と医療・行政以外の専門機関（福祉や法律関係機関等）との連携を考える場となること：地域連携・調整機能	1021	86.5%	13.5%
事業所と地域の商店・企業との連携を推進する場となること：地域連携・調整機能	1021	81.5%	18.5%
構成員等や地域の機関（自治会、医療・福祉機関、企業等）同士の連携促進の場となること：地域連携・調整機能	1021	95.0%	5.0%
地域の課題やニーズ解決のため、事業所と構成員等の役割を調整する場となること：地域連携・調整機能	1021	91.6%	8.4%
事業所と地域とのつながりを実感する場となること：地域連携・調整機能	1021	97.9%	2.1%
利用者と地域とのつながりを実感する場となること：地域連携・調整機能	1021	96.9%	3.1%
地域の防災等について考える場となること：地域づくり・資源開発機能	1021	95.2%	4.8%
防災以外の地域の課題について考える場となること：地域づくり・資源開発機能	1021	93.5%	6.5%
今後の地域の姿について考える場となること：地域づくり・資源開発機能	1021	90.6%	9.4%
利用者が地域に参画するための機会づくりの場となること：地域づくり・資源開発機能	1021	96.3%	3.7%
地域の人材・サービスの発掘・活用となること：地域づくり・資源開発機能	1020	88.8%	11.2%
事業所の運営や取り組みについて自己評価を行うことで事業所の職員が事業所の運営や取り組みについて振り返る場となること：評価機能	1021	98.0%	2.0%
事業所の運営や取り組みについて構成員等から評価を受けることにより自己評価で気が付かなかった点を知る場となること：評価機能	1021	97.1%	2.9%
利用者や家族から評価を得ることにより効果的なケアや安心して利用できるサービスとなっているか振り返る場となること：評価機能	1021	97.5%	2.5%
事業所の運営や取り組みについて地域のニーズに対応できているか振り返る場となること：評価機能	1021	96.4%	3.6%
事業所の運営や取り組みについて専門家から評価を得る場となること（専門家とは、運営推進会議等に参加する医療・福祉専門職やその他の専門職を指します）：評価機能	1019	91.1%	8.9%
その他	479	47.0%	53.0%



図表 194 運営推進会議等に期待すること その他（問 5-1-29）

**○関係性の構築**

- ・ 自治体を始めとした構成員と事業所の関係づくり
- ・ 地域に開かれた地域の事業所であることを認識してもらうこと
- ・ 事業所間との関係性の構築
- ・ 事業所に介護保険担当職員の顔や名前を憶えてもらうこと

**○事業所運営の透明性確保**

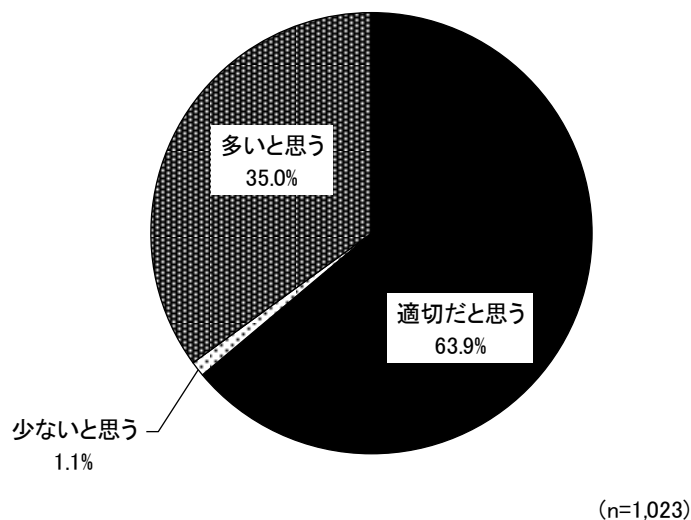
- ・ 事業所内の雰囲気や利用者の様子について把握する場となること
- ・ 第三者からの目があることにより、適正な運営につながる
- ・ 事業所を直接訪問することで、事業所の運営の実情を知る場となること
- ・ 事業所の運営や取り組みについて管理者が再度把握する機会になること
- ・ 利用者の状況や実際の生活の様子を確認する機会となること
- ・ 運営指導担当以外の市職員が現場を見る機会

## (6) その他

### 1) 法令で定められた運営推進会議等の実施頻度に対して適切な頻度だと思うか

運営推進会議等の実施頻度について、「適切だと思う」が63.9%と最多、次いで「多いと思う」が35.0%であった。

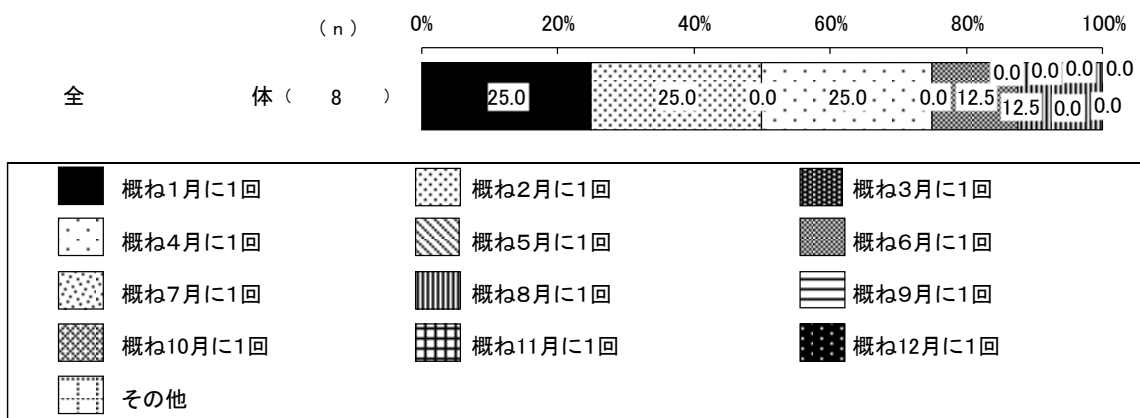
図表 195 法令で定められた運営推進会議等の実施頻度に対して適切な頻度だと思うか（問 6-1）



### 2) 「少ないと思う」を選択した場合に適切だと考える頻度

「少ないと思う」を選択した場合に適切だと考える頻度は、「概ね1月に1回」「概ね2月に1回」「概ね4月に1回」「概ね4月に1回」がそれぞれ25.0%であった。なおn数が8と少ない点に留意が必要。

図表 196 「少ないと思う」を選択した場合に適切だと考える頻度（問 6-1）



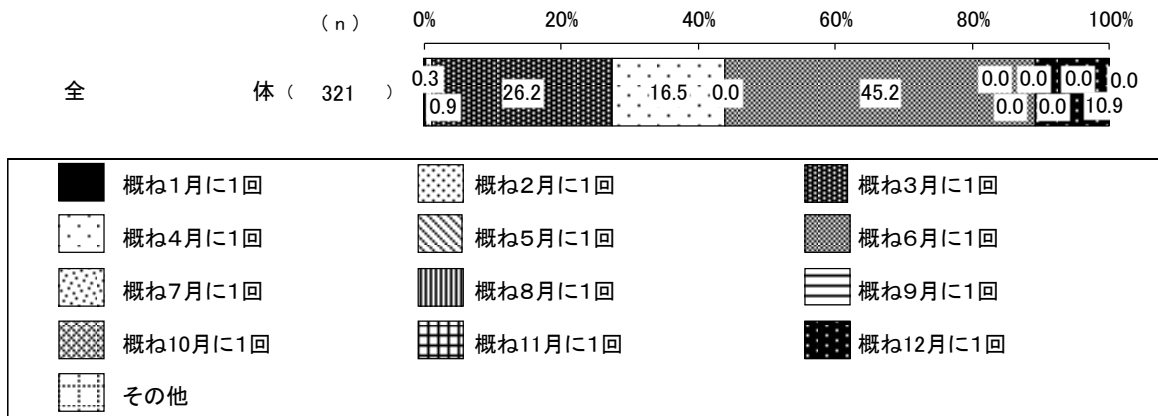
図表 197 「少ないと思う」を選択した場合に適切だと考える頻度 その他（問 6-1）

- ・ 入所・入居系サービスについては適切であると思うが、その他については最低でも年間 4 回（3 月に 1 回）程度は必要であると思う。6 月に 1 回とすると 1 回における比重が重く（議論内容が多く）なりすぎる可能性がある。課題の発見や改善策を講じるには回数を増やすべきだと思う
- ・ 6 月 1 回以上実施の定期巡回・随時対応型訪問介護看護、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護は少ないと思う。概ね 3 月に 1 回が事業所の負担もなく、意見交換ができると思う。一方、それ以外の 2 月に 1 回以上実施の事業所については多いと思う。こちらも同様に 3 月に 1 回でよいのではと思う

### 3) 「多いと思う」を選択した場合に適切だと考える頻度

「多いと思う」を選択した場合に適切だと考える頻度は、「概ね 6 月に 1 回」が 45.2%、「概ね 3 月に 1 回」が 26.2%であった。

図表 198 「多いと思う」を選択した場合に適切だと考える頻度（問 6-1）



図表 199 「多いと思う」を選択した場合に適切だと考える頻度 その他（問 6-1）

#### ○概ね 6 月に 1 回以上開催のサービス

- ・ 概ね、6 ヶ月に 1 回の事業所はこのままで良い
- ・ 通所系のサービスは 6 か月に 1 回のままでよい
- ・ 6 月に 1 回以上⇒12 月に 1 回以上が適切と考える
- ・ 概ね 6 月に 1 回が適切だと考えるが、地域に開かれた運営をしている場合等、回数を緩和する
- ・ 通所については、年 1 回程度が適切と考える

#### ○概ね 2 月に 1 回以上開催のサービス

- ・ 概ね 2 ヶ月に 1 回の事業所は（開催のための事務量や負担があると思うので）回数を減らしても良い

- ・ 認知症対応型共同生活介護などの概ね2月に1回以上実施の事業所等については、事業所職員の事務負担が大きいと思われ、概ね3か月に1回以上（4半期に1回以上）が適切と思われる
- ・ 小多機、看多機は「3月に1回」程度でも良い
- ・ 小規模多機能型居宅介護等については概ね4月に1回が良い
- ・ 現在2月に1回以上のサービスは、概ね4月に1回程度
- ・ グループホーム等の会議は3, 4か月に1回でもよい
- ・ 2月に1回以上⇒6月に1回以上。
- ・ 小規模多機能型居宅介護、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、地域密着型特定施設入居者生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の実施頻度は多いと思う。地域密着型通所介護と同様に概ね6月に1回が適切だと考える
- ・ 2月に1回のグループは、3月に1回も許容し得ると考える（必要な際は随時臨時会）
- ・ 概ね2月に1回以上となっているグループホーム等について、6月に1度が適切ではないかと考える。2回に1回は、書面開催可でもよい

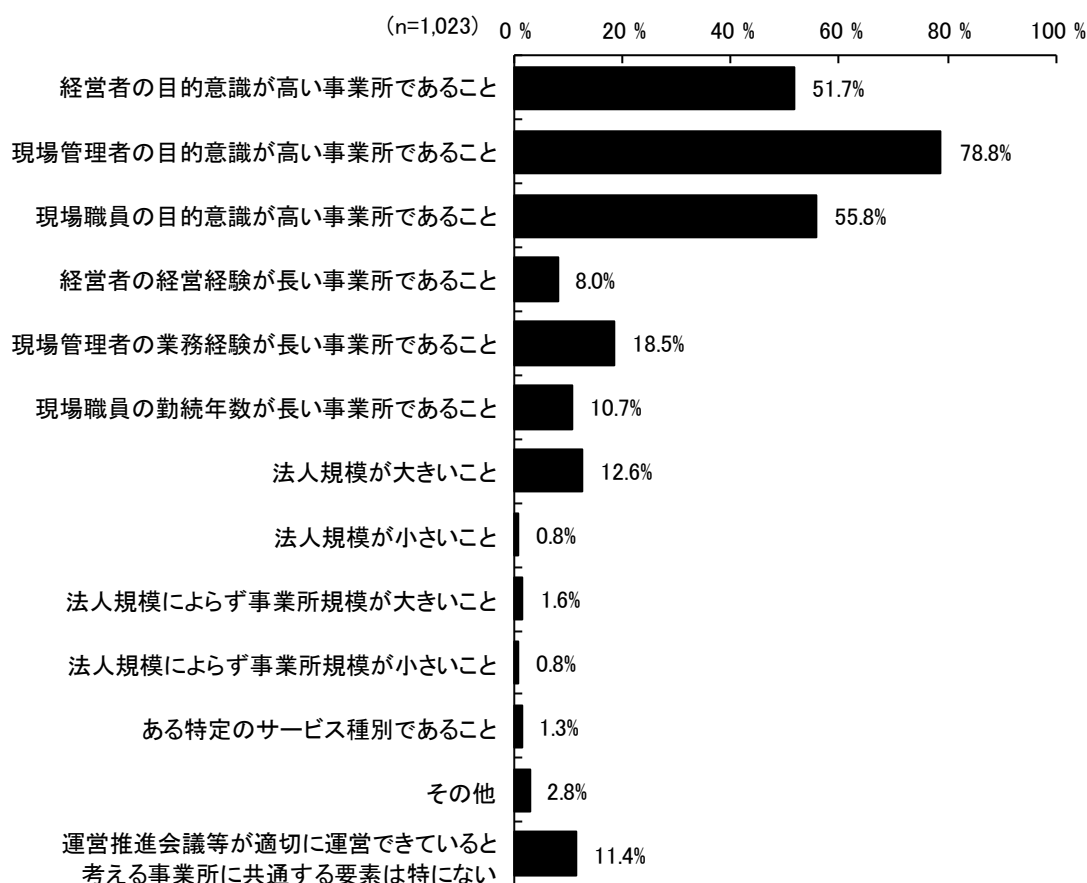
#### ○その他

- ・ 事業所の負担となっているので廃止すべき
- ・ 事業所の負担を考え外部評価の提出（緩和申請）と同時に年1回が良い
- ・ 事業所はどこも人員不足であり、通常業務で手一杯の事業所にとって運営推进会議等を行うことは負担であると思われる。しかし、運営推进会議等を行うことにより、外部の目が入ることで事業所にとって気づきの点を与えられる場でもあるので、最低でも年に1回は実施することとし、あとは事業所の裁量に委ねることにしてもいいのではないかと思う
- ・ 地域密着型は県指定と同様であり、県指定は開催の必要がなく、また、事業所も負担となっているため0回

#### 4) 適切に運営できていると考える事業所に共通する要素

適切に運営できていると考える事業所に共通する要素について、「現場管理者の目的意識が高い事業所であること」が78.8%で最も高く、ついで「現場職員の目的意識が高い事業所であること」(55.8%)、「経営者の目的意識が高い事業所であること」(51.7%)であった。

図表 200 適切に運営できていると考える事業所に共通する要素 (問 6-2)



図表 201 適切に運営できていると考える事業所に共通する要素 ある特定のサービス種別 (問 6-2)

- ・ 認知症対応型共同生活介護
- ・ 入居系サービス
- ・ 小規模多機能型居宅介護
- ・ 看護小規模多機能型居宅介護
- ・ 地域密着型通所介護

図表 202 適切に運営できていると考える事業所に共通する要素 その他（問 6-2）

**○目的意識が高いこと等**

- ・ 管理者等が、運営推進会議等において適切な情報や議題を用意できること
- ・ 目的意識や制度理解、地域とのつながりなどを真剣に考えている人がいること
- ・ 運営推進会議等と外部評価を担当する事業所の介護職員の意識が高い
- ・ 職員全体で情報共有ができており、PDCA サイクルが徹底していること
- ・ 開催時期が到来したために、ただ会議を実施するのではなく、しっかりと会議を運営しようと考えている

**○法令遵守意識が高いこと**

- ・ 事業所規模等によらず、法令理解への意識が高い事業所
- ・ 運営基準に対する遵守意識が高い事業所であること
- ・ 組織においてコンプライアンスへの意識が高く、またコンプライアンス体制が整備されていること

**○職員のスキルが高いこと**

- ・ 従業員の指導監督する立場の職員の介護に関する知識が豊富。最新の情報収集に長けている
- ・ 現場管理者の理解度が高い事業所であること

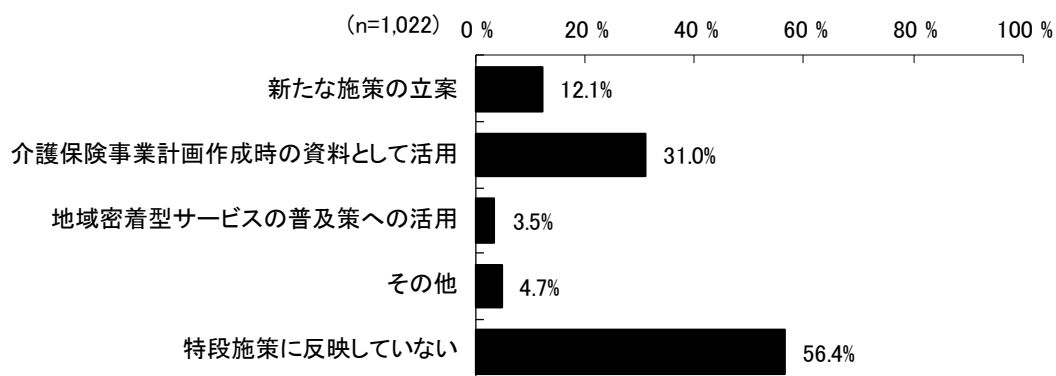
**○その他**

- ・ 医療法人を母体とする介護サービス事業所
- ・ 職員の関係性が良い

## 5) 得られた意見や課題等を市区町村の施策へどのように反映しているか

運営推進会議等で得られた意見や課題等を市区町村の施策へどのように反映しているかは、「特設施策に反映していない」が56.4%で最も割合が高く、ついで「介護保険事業計画作成時の資料として活用」が31.0%であった。

図表 203 得られた意見や課題等を市区町村の施策へどのように反映しているか（問 6-3）



図表 204 得られた意見や課題等を市区町村の施策へどのように反映しているか

### 選択肢 3. 地域密着型サービスの普及策への活用 具体的な施策（問 6-3）

#### ○事業所の周知

- ・ 事業所の広報活動を検討・実施する
- ・ 利用者が少ないサービスに対する普及支援のために、周知案内を介護認定結果通知に同封する
- ・ 他事業所からの相談があった場合に優良事例を紹介する
- ・ オレンジカフェ等の独自取り組みの広報掲載をする
- ・ 市ホームページなどを利用した周知方法の工夫をする
- ・ 介護支援専門員連絡会を通じて認知度向上を図る

#### ○サービス基盤の状況把握・対応

- ・ 現在のサービス基盤の整備状況を評価する
- ・ サービス基盤の不足している部分を特定する
- ・ 不足部分に対する迅速な対策を講じる
- ・ 空室状況とその原因の考察を行い、情報提供する
- ・ 研修会や意見交流会を通じて他の事業所の課題を共有し、サービス向上を図る
- ・ 地域における施設の需要供給のバランスや課題について、現場の声を直接聞く
- ・ 近隣自治体の利用者の受け入れを検討する機会として活用する

#### ○その他

- ・ 感染症防止対策と防災施策の参考資料として活用する

図表 205 得られた意見や課題等を市区町村の施策へどのように反映しているか その他（問 6-3）

#### ○施策の立案

- ・ 新たな施策や事業を立案する際に、意見や課題を参考にしている
- ・ 介護保険事業の計画や運用時に、参考として活用している
- ・ コロナ禍の状況を確認し、支援物資の調達計画に反映させている
- ・ 介護職員の人材確保に関する施策を検討するきっかけとなった

#### ○情報提供

- ・ 集団指導の際に事例を共有し、紹介している
- ・ 防災関係など他課への情報提供をする

#### ○業務上の参考

- ・ 地域からの声を収集し、地域包括支援センター業務の参考にしている
- ・ 業務継続計画に関するアンケート調査を会議時に実施し、運営指導時の参考資料として活用する
- ・ 窓口での案内方法の改善策に反映した
- ・ 地域づくりや介護予防の取り組みの参考となる
- ・ 運営指導時のヒアリングや集団指導のテーマを決める際の参考としている
- ・ 出席する自治会役員等の話を地域包括ケア会議の参考とする場合がある
- ・ 施設運営の状況把握により、虐待事案等の個々の事案への解決に繋がっている
- ・ 地域密着型サービス運営会議の報告資料作成時に使用

#### ○現状把握

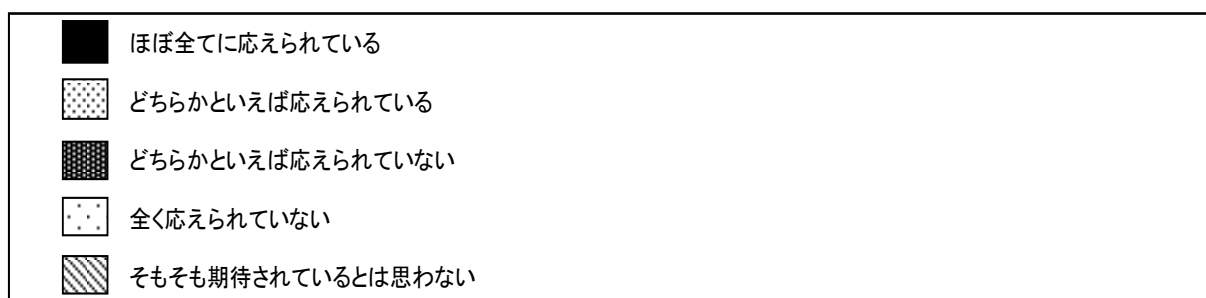
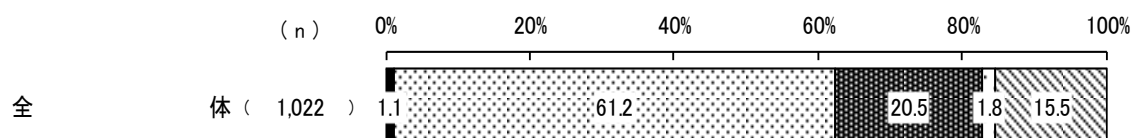
- ・ 職員間で議事録や資料を共有し、事業所の現状を把握している



## 6) 事業所からの期待にどの程度応えられているか

運営推進会議等にかかる事業所からの期待にどの程度応えられているかは、「どちらかといえば応えられている」が61.2%で最も割合が高かった。「ほぼ全てに応えられている」「どちらかといえば応えられている」の合計は62.3%であった。

図表 206 事業所からの期待にどの程度応えられているか (問 6-4)





## 第3章 ヒアリング調査結果

### 1. 調査の概要

#### (1) 目的

アンケート調査結果を踏まえ、運営推進会議等や、運営推進会議等における外部評価を行う上での課題を解決するための取り組みに積極的と思われる事例について、ヒアリング調査を通して、運営推進会議等を効果的に実施するためのヒントや成功要因を明らかにすること。

#### (2) 調査対象

アンケート調査結果に基づき、回答内容、地域分散、サービス種別等に配慮し 10 事業者、2 自治体を対象としてヒアリング調査を実施した。

#### (3) 調査方法

WEB 会議や電話による聞き取りを行った。

調査時期は令和 6 年 1 月 11 日から 1 月 17 日である。

#### (4) 調査項目

主な調査項目を下表に示す。

図表 207 事業所に対する主な調査項目

No.	項目
1	運営推進会議等の概要
2	運営推進会議等の工夫点
3	課題
4	その他事業所が実感している利点等

図表 208 自治体に対する主な調査項目

No.	項目
1	運営推進会議等の概要
2	管内事業所における運営推進会議の工夫点
3	事業所への支援

ヒアリング調査にて協力を得た事業所（事業者）と自治体の情報を下表に示す。

図表 209 調査対象（事業者）の情報 1

#	介護施設名	サービス種別	所在都道府県
1	あやめ巡回ステーション	定期巡回・随時対応型訪問介護看護	福岡県
2	小規模多機能ホーム とのむら	小規模多機能型居宅介護	三重県
3	小規模多機能型居宅介護 ささゆり	小規模多機能型居宅介護	和歌山県
4	なごみの広場	小規模多機能型居宅介護	熊本県
5	まちナース まちのナースステーション八千代	看護小規模多機能型居宅介護	千葉県
6	看多機かえりえ平尾	看護小規模多機能型居宅介護	東京都
7	看護小規模多機能型居宅介護 そまの音	看護小規模多機能型居宅介護	滋賀県
8	グループホームゆう和	認知症対応型共同生活介護 (グループホーム)	神奈川県
9	A 事業所	非開示	島根県
10	つつじガーデン三条	地域密着型介護老人福祉施設 入所者生活介護	新潟県

図表 210 調査対象（市）の情報

#	自治体名	所在都道府県
1	伊勢崎市	群馬県
2	伊東市	静岡県

図表 211 調査対象（事業者）の情報 2

1	施設名	1カ月の総利用者数 (実人数) (人)	開催形式				自治体ガイドライン・手引き等の活用	実施の有無	外部評価の方法 <実施の機会>	評価に活用している <ツール>
			対面 (回数)	書面 (回数)	対面とオンライン (回数)	時間				
1	あやめ巡回ステーション	40	2	-	-	1時間未満	○	○	介護・医療連携推進会議	自治体作成
2	小規模多機能ホーム とのむら	20	6	1	-	1時間	○	○	運営推進会議	自治体作成
3	小規模多機能型居宅介護ささゆり	14	6	6	-	1時間	市の資料を活用してマニュアル化	○	運営推進会議	自治体作成  +アンケート*
4	なごみの広場	27	2	4	-	1~1.5時間	○	○	運営推進会議	自治体作成
5	まちナース まちのナースステーション八千代	20	6	-	-	1時間	-	○	運営推進会議	訪問介護事業団作成*
6	看多機かえりえ平尾	22	6	4	-	1時間	○	○	運営推進会議	自治体作成+アンケート
7	看護小規模多機能型居宅介護そまの音	26	-	6	-	1時間	○	○	運営推進会議	自治体作成
8	グループホームゆう和	18	3	-	3	1.5時間	事業所で自己評価シートを作成	○	評価機関	-
9	A事業所	17	3	3	-	1時間	○	○	運営推進会議	自治体作成
10	つつじガーデン三条	29	2	4	-	1時間	○	-	-	-

## 2. 調査結果

### (1) あやめ巡回ステーション

#### 1) 概要

- 介護・医療連携推進会議は、半年に1回開催しており、事業所外の参加者は民生委員、医師、看護師、相談員、ケアマネジャー、デイサービス管理者、定期巡回管理者、計画作成者、定期巡回スタッフ、包括支援センター、老人ホーム利用者、24時間のヘルパーなど、10人程度。コロナ禍含め、対面で実施している。
- 年2回であるため、議題に困るということはないが、来られるメンバーは限られており、固定化されている。利用者の参加が少ない。
- 同じ建物内には、1階にクリニック、デイサービスセンター、レンタルサービス、2・3階に住宅型有料老人ホームがあり、4階には、定期巡回・随時対応型訪問介護看護であるあやめ巡回ステーションの他に、訪問看護、居宅介護支援、訪問介護がある。
- 介護・医療連携推進会議は、サービス内容を地域住民に知ってもらうことにより、地域に根差したケアができるようにするための情報共有の場とすることができていると考えている。

#### 2) 運営上の工夫点

- 専門的な内容を伝えるための工夫
  - ケース検討のような形で、提供サービスの内容をイメージしやすいように報告している。
  - 利用者やその家族にもわかりやすいように、専門用語は極力使わないようにしている。資料だけでなく、その場の話の流れや参加者がわかりやすい言葉での説明をメインとしている。
  - BCPに関しては、防災訓練を例にして提示する等、わかりやすくなるよう工夫しながら話をしている。
- 訪問系サービスや事業所の特性（個別に自宅に訪問する形態であることや集まれるような施設がないなど）に関わらず、地域との交流を図るための工夫
  - 介護・医療連携推進会議の場自体を交流の場として活用している。
    - ◇ 民生委員が参加しているため、認知症への対応方法を伝えて、事業所ができる取組について話し合う時間を設けている。
    - ◇ 医師、看護師の助言など話し合いの場を設けている。
    - ◇ 訪問介護とのサービス内容の違いや制度の内容について説明する場として活用している。
  - 会議だけでなく、コロナ前は、認知症に関わるケアを発信するため、同一法人の施設を利用して、認知症カフェ等の取組を行っていた。

### 3) 課題

- 参加するメンバーが固定化されており、利用者の参加が少ない状況にある。
- 定期巡回はサービス特性を考えると、自己評価項目にチェックをする形式や、整理をするような基準があった方が馴染むのではないかと感じた。
- 外部評価は、項目に対するコメントが選択制になっている。チェックを付けるだけでなく、より詳細なフィードバックを行い改善につなげるためにも自由記述のコメント欄は必須だと考えている。

### 4) その他事業所が実感している利点等

- 医療の観点からの助言を受けて、サービスにつなげることができている。
- 外部にサービスを評価してもらうことや利用者から感謝の言葉があることにより、職員のモチベーションにつながっている。

## (2)小規模多機能ホームとのむら

### 1) 概要

- 運営推進会議は、2カ月毎に開催しており、事業所外の参加者は10名程度（老人会会長、民生委員、元民生委員会長、市の担当者、包括支援センターのスタッフ、家族代表、小多機から1名）である。
- コロナ渦で2回ほど書面開催を行ったが、現在はコミュニケーションが取りやすい対面開催としている。
- 運営推進会議の実施目的は、地域密着型サービスとして小規模多機能はどのようなことをしているのか、どのような場所か、宣伝ではないがメンバーに知ってもらえるすごく良い場であると考えている。

### 2) 運営上の工夫点

- 議論を発展させるための工夫
  - 防災などの共通の話題を取り上げ、議論が盛り上がるようにしている。
  - 時事問題は質問につながりやすいので、事業所の取組などを答えられるようにしている（例えば、能登半島の地震に関連して、職員配置や備蓄等の質問が想定される）。
  - 認知症の利用者によって起こるトラブル例を取り上げ、包括に相談が行われることもある。

### 3) 課題

- 外部評価の設問の内容が分かりづらい。質問の中に「地域に向けて開放された雰囲気がありますか」などあるが、用もないのに施設に入る方はいない。急に来られても困

る。こういった質問はナンセンスだと考えている。

- 外部評価は、外の意見が得られる貴重な場であるが、サービス評価を通していただく意見は事業者自身が良くなっていくきっかけになる内容ではないと感じている。具体的には、「地域の方が入りやすい雰囲気かどうか」など、要介護者やその家族以外には理解が難しい項目がある。また、○×で答えるだけで、具体的にどのように改善が望まれているかの要望を記載できるようになっていない。催し物や、勉強会など地域の要望が伝わりやすい評価項目にしていきたい。

#### 4) その他事業所が実感している利点等

- その場で出た要望等にはできるだけ早く対応している。その場で包括につなぐなど、事業所の運営というよりも、地域の困りごとを市役所には行かずとも話せる場としての意味合いが強いところもある。
- 地域の介護ニーズについて、ケアマネ経由だけでなく、知ることができている。特に、地域包括支援センターとの連携により地域資源の発掘につながっている。

### (3)小規模多機能型居宅介護ささゆり

#### 1) 概要

- 運営推進会議は、2カ月に1度開催しており、事業所外の参加者は利用者又は利用者の家族、地域住民代表（町内会役員、老人クラブの代表者、民生委員等）、市職員又は地域包括、各サービスに知見を有する方、医療関係者等7名程度。コロナ禍は書面で開催していたが、明けた後は対面にて開催している。
- 運営推進会議の実施目的は、地域に事業所の取組を発信するだけでなく、利用者及び家族・地域住民等、関わる全ての方々に、運営推進会議の本質や事業所のサービスのあり方について改めて考えを深める場と考えている。

#### 2) 運営上の工夫点

- 専門的な内容をわかりやすく伝えるための工夫
  - 一般的に介護は一括りになってしまうが介護サービスにも種別があるため、介護サービスの専門性や、具体的な内容を伝えることが難しい。これに対し、運営推進会議の場を通して、提供しているサービスの内容等を、詳細にわかりやすく説明するようにしている。これらの取組により地域に開かれたサービスとすること、サービスの質を確保することを目指している。
  - 個人情報保護の範囲内で、サービス内容だけではなく、利用者毎にスタッフの好みがあることや、女性だから男性に入浴介助されたくないなどの利用者との関係性、または利用者の地域資源で関わりがあるサービス等、主治医・薬局・家族といった利用者・地域資源の相関図を独自で作成し、それらとの関係性につ



いてサービス提供の内容を説明し、介護の人と人との関わりの重要性や専門性について理解を得られるようにしている。

- 地域住民への参加理解を促す工夫
  - ・ 簡単な挨拶など関わり合いを徐々に持つようにし、少しでも気楽に参加してもらえるよう心掛けている。小さな関わりの積み重ねや継続性を大事にしている。
  - ・ 地域に発信することで、事業所が地域密着型とは何かということを改めて考えるきっかけになると考えている。
- 参加者を増やすための工夫
  - ・ イベントのようなイメージで実施し、多くの方に参加してもらおうようにしている。顔なじみが増えることにより、困りごとがあったら話しやすい環境になっている。
- 運営が形骸化しないようにする工夫
  - ・ 年6回と縛りがある為、実際に運営推進会議を行っていく中で、新たな試みとして地域住民に向けて県内外から認知症介護指導者や認知症介護研究・研修大府センターから講師を呼び研修会を行うことにより、新たな知見を得てもらおう工夫をしている。
  - ・ なお、運営推進会議の前後にサポーター養成講座を開き、地域住民、民生委員、行政、家族、サービス事業所の方々など幅広く参加いただくことで、話しやすい環境づくりを行っている。

### 3) 課題

- ・ オンライン面会に関しては早くに対応していたが、運営推進会議ではオンライン開催をしてみたい気持ちはあるが、高齢化の影響か家族等・利用者のPCに関する理解が難しく、現実的には難しい。
- ・ 外部評価の際、認知症が進んだ方に対しての満足度を図るのは難しい。自己決定権は第一に本人、第二に家族と考えている。本人が難しい場合は家族に聞いている。至らない点を修正するため、PDCAを回すためにも利用している。

### 4) その他事業所が実感している利点等

- ・ 情報提供を含む地域との交流が一番有益と考えている。
- ・ 市役所が運営推進会議の設置及び運営についての手引きをHPに掲載しているので、それを事業所向けマニュアルとして運営推進会の開催前に毎回説明し、改めて会議の目的や理解を深めることができている。

## (4)小規模多機能型居宅介護 なごみの広場

### 1) 概要

- ・ 運営推進会議は、2か月に1回以上開催しており、参加者は7人程度（行政、包括、

地域の代表、知見者（薬剤師）、利用者、家族など）で、事業所は2名までとし、外部の方中心で構成するようにしている。書面と対面で開催をしている。

- 前回開催時から何が起こったのかを報告することをメインに行っている。
- 運営推進会議の実施目的は、小規模多機能としての地域密着型という使命をもって、いろいろな所とパイプをつないで地域に根差した施設運営をすることであると考えている。

## 2) 運営上の工夫点

- 参加者が構えず意見が出しやすい雰囲気づくりをする工夫
  - 資料だけでは分からない内容を補足で説明し、その場で参加者の反応をみつつ、意見を聞くなどのやり取り通じて、意見を引き出している。
- 運営が形骸化しないようにする工夫
  - 杓子定規に2か月に1回とせず、無理に暑い時期には集まらないこととする他、季節のイベント毎など、タイミングを見計らって開催するようにしている。逆に、問題が生じた際は間隔を狭めて開催している。
- 参加者の負担を軽減する工夫
  - 会議を負担に感じて参加しないようになる方もいるため、時間が長く負担になる会議はしないように気を付けている。1時間で濃い内容の会議をするようにしている。
- 地域の関心事を理解し、交流の機会を活かす工夫
  - 施設の中で働いている外国人従事者が何をしているのか、どういう思いで働いているのか、話をして聞かせて欲しいという意見があった。夏祭りに外国人従事者4名程度と話す機会をいただき、日本語で流暢に話した。地域の人たちも「こんなに日本語上手なんだ」などと、施設に外国の方がいるということの理解が得られた。

## 3) 課題

- 自治体が作成した外部評価ツールを使用しているが、質問事項に該当しないというチェック欄がなく、できる、できないなどの選択肢しかない。該当しない場合にどう回答したらよいか分からないが定型のものだから変更はダメだと言われている。
- 合同開催にあたっては、事業所の規模や提供するサービスなどがそれぞれ異なるため、話が全然合わないところがあるが、それを踏まえ、お互いを知った上で話を進めていく必要がある。

## 4) その他事業所が実感している利点等

- コロナ渦で地域とのつながりが持てない状況でも、運営推進会議だけは会議に集う方と話すことができる唯一のものであった。
- 外部評価に限らず、日頃の取組に関する第三者からの意見は、より職員が重く受け止

めて改善につながる。

- 火災に備えた避難訓練について、民生委員から意見があり、地域包括支援センターに相談し、消防団と連携した訓練を実施した。運営推進会議の方にも参加していただいた。次は BCP で水害対策の訓練を行う予定であり、災害への備えを行う体制づくりができる。

## (5) まちなース まちのナースステーション八千代

### 1) 概要

- 運営推進会議は、2カ月に1回実施し、事業所外の参加者は10名程度（介護相談員と地域包括支援センターの方は市から来ている。他に民生委員、地域住民、看多機小多機の職員が数名）などが参加している。コロナ禍でも感染対策を講じ、対面で実施していた。
- 実際に顔を合わせることで現状を知ることができると考えている。書面やオンラインでの運営は意味がなく、顔を合わせた交流があることで実際の状況が確認でき、タイムリーな情報提供ができると考えている。
- 議題は基本的に毎回、同じ内容としており、スタッフの配置状況、入職予定、退職予定などの報告、訪問利用者や要介護度の変動、大学への講義など地域に向けた活動、広報活動などの報告を行っている。
- 運営推進会議の実施目的は、スタッフの配置状況、入職予定、退職予定、訪問利用者や要介護度の変動、大学への講義などを通じて地域との関わりを深めることにあると考えている。希望される方には、施設の状況を見てもらい、利用者とのコミュニケーションをとってもらうなど地域全体との関わりを深めている。

### 2) 運営上の工夫点

- 参加者を確保するための工夫
  - 近くの事業所の運営推進会議に互いに知見者として参加している。
    - ◇ 八千代市には7か所の看多機、小多機があり、スタッフが順番交代にそれぞれの運営推進会議に知見者として参加している。会議を通して違いを知ることができ、意見が出る。近くの施設の会議に参加する例は多くはなく、他ではあまり聞かない。
    - ◇ 知見のある方をそれぞれの事業所が招くのはなかなか難しいため、運営している人が知見者として会議に参加する体制になった。現在3年目である。
- 地域の方々に理解を深めてもらう工夫
  - 参加者をある程度固定して、継続的に関わり評価してもらうことにより、成長を見守ってもらえるようにしている。
    - ◇ 当初からの参加者は理解が深く、新しい参加者に事業所の説明を行ってくれている。

- 運営推進会議とは別に、施設を開放して体操を行う場にしており、看多機がどのようなところか知ってもらう機会としている。

### 3) 課題

- 会議において、新しい見解が出ることがあまりない。
- 既存の外部評価ツールは複雑でどのスタッフが記載するのがよいか分かりづらいため、独自に作成した三段階評価の評価シートを用いている。
- 資料や議事録を作成する人が限られているという点が負担となっている。

### 4) その他事業所が実感している利点等

- 評価を見て翌年度の勉強会を組み立てており、外部評価機関にもそのことを説明して評価をしてもらっている。
- 民生委員の方が施設のパンフレットを持って行ってくれたり、SNSを通じた活動を運営推進会議のメンバーである介護相談員が紹介したりしてくれている。事業所の職員が地域に応援されているという実感が得られ、心強さを感じている。会議の中で評価されたり、褒められたりすることで自分たちの喜びややりがいにつながることもあると感じる。

## (6) 看多機かえりえ平尾

### 1) 概要

- 運営推進会議は、2カ月に1度開催しており、事業所から2~3名、事業所外の参加者は2名（民生委員、包括と行政が交互に1名）である。
- 併設の定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所と合同開催をしている。
- 前半は運営状況、取り組み、事例報告など。後半は質疑応答を行い、地域住民が抱えている課題をお聞きする。解決できるようなものであれば意見を述べる。介護保険のサービスでカバーできない話があった際は行政にお願いすることもある。地域住民と行政をつなぐ場にもなっている。
- 運営推進会議の実施目的は、報告だけで終わるのではなく独自のものがあってもいいと思ってきている。前半は報告、後半は介護保険の研修会とするなど、自由な形式で行っている。

### 2) 運営上の工夫点

- 様々なサービスの種類と内容を伝える工夫
  - 運営推進会議を併設の定期巡回の事業所と合同開催することにより、それぞれのサービス内容や地域にあるサービスがどのようなものか伝えている。同時に性質の違うサービスの連携の取り方を説明するよい機会となっている。
- 運営が形骸化しないための工夫

- 提供している食事の試食会や、レンタルしている階段昇降機の試乗会なども運営推進会議に組み込んでいる。
  - ✧ 食事のクオリティに関する意見を大変多くいただき、改善につなげた。味も改善したが、見栄えが良くないと食欲が湧かないので、盛り付けや器などできるところでの工夫にもつながった。
- 後半に事業所の案内という形で見学をしていただき、質疑応答や意見をもらう機会としている。
  - ✧ パーテーションが地震の際に転倒の危険があると見学の際に助言をもらい改善した。
- 行政から介護保険サービス以外の地域の社会資源について伝える機会を設けている。
- 質疑応答では、地域住民が抱えている課題も聞き、事業所から解決策を伝えるだけでなく、参加者の中からも意見をもらうようにしている。特に、地域の方が直接行政に意見を伝える場にもなっている。

### 3) 課題

- 運営推進会議ではサービスの説明を行っているが毎回内容は変わらない、資料もほとんど同じようになっている。この頻度の中でサービス以外の内容をどれだけ組み込めるのか頭を悩ませている。
- 独自の取り組みとして、その日開催した施設見学等の内容の振り返り、配ったアンケートの集約、見学でいただいた意見、サービスの課題を事業所で共有し改善活動を行っている。実際の外部評価基準とアンケート内容は必ずしもシンクロしていないと感じている。
- 外部評価の指摘に対して、現場の意識を統一することは難しい。課題に対応した後にフィードバックがあれば職員のモチベーションにもつながると思う。

### 4) その他事業所が実感している利点等

- 最大のメリットはサービス内容を地域の方にお伝えできるという点である。サービスを受ける側が内容を知らないことが圧倒的に多く、その意見は民生委員からも聞かれる。運営推進会議はどこに相談すれば良いか分からない地域の方の相談に乗る場になっている。
- 他の事業所がどのように運営推進会議を行っているか知りたいし参加したい。

## (7) 看護小規模多機能型居宅介護そまの音

### 1) 概要

- 運営推進会議は、2カ月に1回の開催で、事業所外の参加者は12~13人程度。その

時々によって参加人数は違う。事業所からはグループ統括、管理者、職員など、外部からは利用者、区長2名、民生委員、地域包括、社会福祉協議会など地域の方が定期的に参加する機会になっている。コロナ禍明けから対面実施となった。

- 実施目的は、地域に根差したサービスをしたいと考えている中で、地域のメンバーから事業所の取組を改善するための知恵をもらう機会と考えている。
- 活動報告は毎回話すのが短く終わらせ、事業所を良くすることを話し合う時間を設けるようにしている。

## 2) 運営上の工夫点

- 参加者が構えず、意見が出しやすい雰囲気づくりの工夫
  - 活動報告は毎回話すのが短く終わらせ、会議の議題や計画の提案は自由度高く行っており、事業所を良くすることを話し合う時間を設けるようにしている。
  - 地域の参加者が発言する機会を設けることで、取組のアイデアや動機付けにもなり、そこから知恵をもらっている。
  - 事業所のイベントについて運営推進会議で話をするにより、みんなで作り上げていく雰囲気づくりをするようにしている。
- 地域との関わりを強めるための工夫
  - 人をつなげながらやるのが大事と考えて取組を進めている。
  - 例えば、運営推進会議でボランティアの活用を検討している事を話した際、社会福祉協議会の方からの紹介で、ボランティアをすることで商品券がもらえる地域の制度を活用した。人が少ないから来てほしいというよりも定年退職された方、働きたいが一步踏み出せない方、人生時間を持て余している方に来てもらい、「そまの音」がどのような事業所であるかを地域に知ってほしいと考えた。これにより、介護事業所がどのようなところか知ることができた、印象が変わったという感想が得られた。
  - 理念に関して一部の参加者はしっかりと話し合う機会があったが、会議に参加していない参加者の理解が不十分であった。今は会議だけでなく理念を共有する機会を設けている。
- 専門的な内容をわかりやすく伝える工夫
  - 看多機の業務自体がわかりづらいので、丁寧に説明するようにしている。専門的な内容も理解してもらえるように、取組を文字や写真や図に残すようにしている。

## 3) 課題

- 外部評価の中に看護、医療の知識が必要な内容が多く含まれており、解釈が難しい。運営推進会議のメンバーに意見を求めても、分かりにくく説明にも時間がかかる。看多機の業務自体がわかりづらいので、丁寧に説明する必要がある。
- 自己評価項目の中には、第三者が分かりやすい項目、分かりにくい項目がある。人材

育成、事業理念、組織体制や災害に関することは比較的スムーズに理解できる。しかし、医療に関する項目はイメージしづらい。

#### 4) その他事業所が実感している利点等

- 運営推進会議の場でボランティアを募集するアイデアを得て実施し、その感想を共有するなど、地域の方々や関係機関との連携のきっかけづくりの場になっている。
- 運営推進会議で事業所の取組について話すことで、改めて職員が地域の役に立っていると実感することができている。

### (8) グループホームゆう和

#### 1) 概要

- 運営推進会議は、3カ月に1回開催しており、事業所外の参加者は20人程度（区の高齢者・障害課長、地域包括支援センター、町内会長、民生委員、特養施設長、就労支援の方、ご家族など多数）で、書面と対面で実施している。
- 2つの法人、3つの事業所で合同開催している。
- グループホーム連絡会やケアマネ会の幹事、包括支援センターと隣のグループホームで月に一回カフェを開いているが、そういった地域のつながりの一つとして運営推進会議があるイメージとして捉えている。
- 運営推進会議の実施目的は、地域の寄り合いで互いの事情を話す場と捉えて運営している。子どもや年寄り、障害の問題、就労支援などいろいろな地域の問題があるが、これらの連絡会や運営推進会議で情報を回しており、地域の問題を皆で解決していくための集まりの一つとして運営推進会議があると考えている。

#### 2) 運営上の工夫点

##### ● 参加者の負担軽減と情報共有の工夫

- 同じ町内の異なる事業所が合同開催している。合同開催により、複数の事業所の会議に出席する参加者の負担を軽減している。合同開催するようになって、大事だと考える町内の参加者が増えた。例えば、包括は毎回出席するようになった。
  - ◇ 合同開催により、お互いの強みや取組を知ることができ、上手に棲み分けができていると感じる。一方で、新しい議題については、他の事業所に情報提供を予めしておくなど、歩調を合わせるように気を配っている。
  - ◇ 規模的に小さい事業所が合同で開催しているので、人材確保や利用者確保といった共通の課題について、情報交換をしあうことで、経営の安定につながっている。

##### ● 地域に受け入れてもらう工夫

- 平成17年に始まった時は自治会や町内会に相手にしてもらえず、2年間入れてもらえなかった。しかし、運営会議の活動を通してメンバーである民生委員の方

と親しくなった後、町内会長が変わって受け入れてもらえるようになった。

● 報告内容を効率的に伝える工夫

- 毎回報告する内容は数字を埋める書式を独自に作成し活用している。製作者も埋めやすい書式になるよう工夫している。
  - ◇ 元々項目がすごく多かったが、参加者が聞きたいことを取捨選択し今の形式になった。数字をお互い共有できるメリットがある。
  - ◇ ある程度外部評価シートのひな形のような基準があった方が皆やりやすいとは思いますが、地域によって何に注目しているかが違う。近隣で洪水があったこともありBCPに注目している。地域のテーマが熱いときに掘っていった方が良いので、それぞれの事業所でそのときに応じて項目を精査することにより、生かせるシートとなると感じる。

● 運営を形骸化しないための工夫

- 運営推進会議は事業所の情報を出す場であると思っている。事業所の情報を出すことで他の事業所も情報を出してくれると思っている。

● 外部評価機関と運営推進会議の外部評価を組み合わせる工夫

- 運営推進会議では皆顔出しされているので外部評価も厳しい意見が出づらい点があると思うので、家族や地域の意見をもらう場として活用している。それとは別に、お金を払って外部の評価機関での評価を受けている。匿名アンケートがあり、そこで厳しい意見を得ることができている。

### 3) 課題

- 合同での開催について、大手の事業所は管理者個々の考えで参加への意欲が違うため、多くの管理者は参加してくれない。

### 4) その他事業所が実感している利点等

- 運営推進会議で出た意見により、事業所のサービス向上につながる取組が生まれたり、運営推進会議のつながりから地域活動につながったりよい循環が生まれている。具体的には、「地域で急な宿泊が必要になる認知症高齢者等が多く、包括支援センター等がとても困っている。」との相談に対し、「緊急ショートステイのサービス提供」を開始した。隣のグループホームと一緒にっており、包括やケアマネを通して利用者が急増した。
- 敢えて、外部評価機関を活用しているのは、運営推進会議も大事であるが、介護保険制度は経年的に変わっていくため、第三者からの厳しい意見は大事である。現場の管理者の立場から、お金を払っても外部評価を行い、厳しい意見を得られるよう取り組んでいる。
- 町内で知らなかったお祭り、防災訓練、オレンジリングの認知症の啓蒙、救急救命の講座などのイベントを知ることができるようになった。



## (9) A事業所

### 1) 概要

- 運営推進会議は、2カ月に1回、事業所外の参加者は2名（市の高齢化福祉課の職員1名、地域包括支援センター1名）で実施している。
- 年に6回の内、4回は外部評価、2回は認知症ケア会議や身体拘束廃止委員会との合同で開催としている。市の高齢化福祉課の職員1名、地域包括支援センター1名が参加している。コロナ明けから対面実施となった。
- コロナをきっかけにオンラインでの開催を開始したが、今後は対面とする予定。
- 運営推進会議の実施目的は、事業所の現状を地域の方に理解してもらおう場としての役割が大きいと考えている。ただ、会議に参加されている方は介護の専門家ではないため、参加者に対してこちらから話をして、施設の運営についての仕組みや、取り組んでいることについて説明し理解を深めてもらう場となっている。
- 外部評価は、以前は外部の調査機関に委託していたが、コストを考慮し運営推進会議を活用することとした。

### 2) 運営上の工夫点

- コミュニケーション手段を多様化する工夫
  - オンライン会議の通信環境や設備はコロナ禍で整えた。今後も例えば診療などを含めオンラインでのコミュニケーションが今後より活用されれば大幅に労力を減らすことになると思う。
- 会議終了後の雑談を通してコミュニケーションをとる工夫
  - 会議後に立ち話のような形で会議では話しづらかったちょっとした疑問や意見、感想などを聞くようにしている。ちょっとした立ち話が施設運営の深い理解につながり、コミュニケーションの場になっていると思う。

### 3) 課題

- 議題の内容が外部評価の実施（6回中4回）、身体拘束廃止委員会（1回）を議題とすることにより議題が固定化されてしまい、その他の話をする機会がない。外部評価の項目も固定化されており柔軟性に欠ける。評価項目も多く流れ作業のように行われている。
- 長時間かけることは難しいため、1時間程度に納めているが、ノルマをこなすような感じとなっている。
- （年に6回の内、4回は外部評価、2回は認知症ケア会議や身体拘束廃止委員会との合同なため）会議時間の中で参加者から意見をもらう時間はほとんどない。（参加者が構えてしまって意見が出せる雰囲気ではない）
- 専門家でない方には理解が難しく、意見を求めても通り一遍の答えをするしかない

のだろうと気の毒に思っている。(専門的な内容を伝えることが難しい)

- アドバイスを受けて実施したことを運営推進会議で報告はするがそれで終わる。数か月や年単位といった長期的な取り組みにはつながらない。(議論が発展しない)

#### 4) その他事業所が実感している利点等

- 具体的な項目をそれぞれ確認することは施設運営の点検になる。
- 外部評価を行うことは、施設運営の抜けている部分を把握することができると考えられるが、(外部評価の時間が大半を占め)参加者の意見をうかがう時間が取れない、これまで意見も出ない状況となっているので、どちらがよいのか分からない。

### (10) 地域密着型介護老人福祉施設 つつじガーデン三条

#### 1) 概要

- 運営推進会議は、2カ月に1回開催しており、参加者は8名(事業所管理者、生活相談員、ケアマネジャー、利用者代表、家族代表、地域包括支援センター、民生委員)で開催している。
- 書面を先に渡して、それを踏まえて対面で会議を進めている。
- 運営推進会議の実施目的は、決められた内容だけを話すものと思っていた。
- これまで、外部評価を活用していたが、コロナでストップしてしまった。今後は外部評価を行う予定。

#### 2) 運営上の工夫点

- 専門的内容は予め情報を共有し、予習できる工夫
  - 専門性の高い内容であれば、予め書面を渡しておき、参加者が予習もできるようにしている。その方が良い意見が出るのではないかと思っている。
    - ◇ 感染対策はどうなっているかという質問をいただくケースが多い。介護や看護について分からない方であれば、書面を渡しておいた方が予習もでき、良い意見が出るのではないかと考えている。
    - ◇ クラスタを起すなど言われながらも、社会活動はやめるなど言われ、板挟みの中で私たちは頑張っているということを知ってほしくて書面にしている。
    - ◇ クラスタが起こった経緯は細かく報告していた。
- 運営推進会議が形骸化しないための工夫
  - 2か月に1回の頻度で議題を発案するのに苦心しているが、今であれば能登半島の震災があったので、地域の中で災害訓練を実施したり、ニュースで毎日やっていることを議題とすることで、興味を持ってもらえるよう工夫している。
  - 利用者のご家族は真剣に出てくれる。より興味を持ってもらえるようにパワー

ポイントを使用し写真も載せて説明なども行っている。

- 会議の中で利用者と同じご飯を一緒に食べるなどの工夫もしている。
- 会議時間は30分程度で切り上げている。
- 参加者から意見を引き出すための工夫
  - 会議が終わった後に、お茶やデザートなど食べてもらって意図的に雑談をしている。会議の格式張った雰囲気の中では出にくい意見を引き出す努力をしている。特に、家族代表や利用者代表から本音を引き出している。

### 3) 課題

- 6か月に1回くらいの頻度の方が内容の濃い話が出来ると思う。
- 運営推進会議は決められた内容だけを話すものと思っていた。他にもそうなのではないか。他の事業所はどのようにやっているのか知らないので、参考になる事例を知りたい。

### 4) その他事業所が実感している利点等

- 外部評価の内容を伝えることで、職員のモチベーションにつながっている。

## (1 1) 伊勢崎市 介護保険課

### 1) 概要

- 運営情報を報告するのが基本的な流れである。そこから波及した情報が出る事業所と通り一遍の情報だけを話す事業所がある印象を受ける。この違いの理由を考えると、地域の方の存在が大きいと感じる。積極的に地域の行事に事業所を巻き込んでいるのか、事業所側も地域との関わり合いを積極的に持とうとしているのか。うまく活用されている運営推進会議では議題だけではなく地域の困りごとなども話せる雰囲気になっていると思う。

### 2) 管内事業所における運営推進会議で行われている工夫点

- 意見が出やすくするための雰囲気づくりの工夫
  - 日頃から運営推進会議以外にも関わりがある事業所は顔なじみの関係が出来上がっており、会議の雰囲気も良い。かしこまり過ぎている会議だとどうしても参加者が委縮してしまい、なかなか意見が出ない傾向にある。
    - ◇ 例えば、お茶を飲みながら楽しく話をしている事業者の方が、意見はよく出ている傾向にある。
- 話題を発展させるための工夫
  - どうしても介護など専門的な話を中心になると、参加者は分からない、とっつきにくい、意見を出しづらい雰囲気になってしまう。

- ◇ 専門的な話以外にも、司会者の方が話題を出してくれるとそこから話が進んでいくと思われる。
- ◇ 「地域の方、困り事はないですか」などの声掛けひとつでも違うと思う。会議を運営報告の場と捉えている事業所が多いので、地域の困りごとを聞く場という意味合いで会議を開くことも重要だと思う。

● 新たな地域の関わりを構築するための工夫

- ・ 大抵の事業者は地域の区長や民生委員を参加者に選ぶ中、コンビニの店長や地域の銀行員など、関わりを持ってほしい方を引っ張り出そうとしている事業者がある。実際には参加につながっていないようだが、そういった考えは持っていなかったため斬新と感じている。
- ・ 他に認知症の方を集めて認知症サロンのようなものも独自で行っている事業所がある。
- ・ 地域住民の集まれる場を作って欲しいとの要望により、事業所を夜間に貸し出してお茶を飲める場を提供したり、運営推進会議の時に避難訓練をしたりしている。何かあった時を想定した炊き出しの準備も行っている事業所もある。

### 3) 事業所への支援

- ・ 運営推進会議に参加したことがない方の場合、急に事業所から運営推進会議に来てほしいと言われてもなかなか参加するハードルは高いと考える。市から運営推進会議について事前に周知があれば、ある程度参加しやすい環境が作れるのではないかな。
- ・ 新規で運営推進会議を行う事業者には市で作成したマニュアルをお渡しして、質問があれば受けている状況である。
- ・ なるべく同じ事業所は同じ人が担当しており、運営の状況を把握できるようにしている。その方が意見も述べやすくなり、顔なじみにもなる。

## (1 2) 伊東市 高齢者福祉課

### 1) 概要

- ・ 管理者の影響はかなり大きいと思っている。事業所ごとに運営推進会議のクオリティが全然違う。2ヶ月あったことを数字だけ述べて終わる事業所がある一方、事故に対する分析やBCPなど力を入れているところまで報告する事業所がある。こうした事業所ではしっかりとした議論ができています。管理者の運営推進会議の捉え方として、もっと知ってもらいたい、分からないから聞きたい、そういった意識の違いが大きいと思っている。

### 2) 管内事業所における運営推進会議で行われている工夫点

- 会議開催に対する義務感から、改善の機会に変える工夫

- 運営推進会議を2か月に1回、半年に1回“やらなければならない”という意識の事業者は多い。しかし、一方で、事業所の取組やサービス内容を聞いてもらい、地域住民の悩みを聞いて、事業所として改善できる良い機会であると考えて、運営推進会議の場を活用している事業者もいる。

● 地域交流のための工夫

- 認知症のグループホームの事例だが、新聞を作っている。地域の民生委員、自治会長にお願いをして、新聞を各家庭に回覧板で見てもらっている。認知症について困っていることがあったら、気軽にご連絡くださいという内容である。対面でなくてもできる一種の交流であると思う。他の自治体から相談があった際にこの事例を紹介したら実践し、再び地域との関わりが復活したという事例もある。

### 3) 事業所への支援

- フローチャートを市独自で作成し、集団指導の中で、運営推進会議を活用した外部評価について説明している。
- 外部評価をどのように進めたら良いか知識不足だったため、グループホーム事業所に協力してもらい、どのようなプロセスで外部評価を行っていたのかを確認し、それをアレンジしてフローチャートを作った。行政としては進め方や、どの項目について評価したら良いかが分からないため、運営推進会議を活用した外部評価についての好事例や進め方を知りたい。
- 伊東市では、事業所の自己評価でA、Bのついた項目については、参加者が気になった内容のみ議論している。運営推進会議を活用した外部評価を行う場合は、事前に事業所と面談をしてフローチャートを用いて当日の段取りを説明している。
- 災害対策として停電したらどうするか、事業所だけでは広がらない内容を自治体としていろいろな事業所から意見を吸い取って、聞かれたときアドバイスできるようにしている。
- 運営推進会議に参加することにより、サービスや事業所に対する知識が得られるため、円滑な運営指導につながっている。
- 運営推進会議の頻度が多すぎるのではという意見をもらう機会があるが、回数 of 意図とメリットをご説明している。

### 3. ヒアリング調査結果の分析結果

ヒアリング調査結果から、事業所における主な課題は「運営推進会議等における目的意識の持ち方」、「議題や内容の固定化への対応策」、「開催頻度の高さへの対応」、「自己評価・外部評価の問題点の解消」であり、市区町村における主な課題は「事業所が行う自己評価・外部評価への支援の促進（ガイドラインや手引きの作成、その他の支援の実施）」、「事業所の改善の取組状況の把握と支援の促進」であると認識した。

以下ではヒアリング調査において得られた上記課題にかかる詳細な内容を整理する。

#### (1) 事業所における主な課題と対応状況

##### 1) 運営推進会議等への目的意識の持ち方

運営推進会議等への目的意識として、事業所側から一方的に報告・説明が行われ、参加者からの意見が得られず、コミュニケーション不足となる状況がうかがえた。その一方で、積極的に参加者からの意見を得ようとするにより、双方向のコミュニケーションが図られている事例もあった。それぞれの特徴を整理すると以下の通りとなる。

#### 事業所側からの一方向の報告・説明が行われている場合

##### ・配布資料に基づく一方的な報告

配布された資料に基づいて、事業所側からの一方的な報告が行われる。参加者からの積極的な意見交換や議論が促されない。

##### ・活動報告に重点、参加者は受け身

運営推進会議等が、主に事業所の運営状況や活動報告に重点を置いた内容で進められており、参加者が受け身の状態で情報を受け取る形式になっている。

##### ・参加者の反応が限定的

特に、医療・介護に関わる専門性の高い内容については、分かり易い説明が不足しているため、参加者からのコメントや意見が限定的になり、事業所側の説明に対する質問や反響が少ない。これにより、双方向のコミュニケーションが不足している。

##### ・議題が固定化

議題が同じパターンで繰り返され、新鮮な話題やアイデアの導入が少ないため、参加者の関心や参加意欲が低下している可能性がある。

### 双方向のコミュニケーションを図っている場合

#### ・ 外部からの意見を取り入れた運営改善

外部からの意見や評価を取り入れ、事業所の運営改善に役立てることが目的として意識されている。特に、外部の視点を取り入れることで、サービスの質の向上や運営の効率化を図るという意見があった。

#### ・ 人材育成と情報共有

会議運営を通じて、スタッフ間での情報共有や人材育成を目的とする取組も進められている。具体的には、新たな知見の獲得や、看取りに関するスタッフ間での経験・知識の共有が挙げられている。

#### ・ 地域との交流促進

地域密着型サービスの実現や、地域コミュニティとの連携強化を目指し、運営推進会議等の場を有効活用した、地域住民や他の事業所との交流が進められている。具体的には、地域消防団も参加する防災訓練や施設見学が行われている。

#### ・ 問題解決と意見交換

運営上の問題点や課題に対する解決策の検討、意見交換を目的として意識している。具体的には、事業所運営の課題を方向した後、「地域の課題は何かありませんか?」といった声掛けや利用者からのフィードバックを求め、議論が行われている。

## 2) 議題や内容の固定化への対応策

定期的に行われる会議は、議題や内容が固定化されることにより、様々な課題が生まれている例がある。一方で、それらへの対応策として、様々な取組が行われている事例もあり、代表的な例をまとめると、以下の通りとなる。

### 議題や内容の固定化から生まれる主な課題

#### ・ 議題の新鮮さの欠如

特定の議題（例えば、地域連携や感染症対策など）が繰り返し取り上げられことにより、新鮮さが失われている。事業者・施設からの一方的報告が多く、情報共有の場としては機能しているが、地域の課題を議論する、双方向での対話の場として機能していないケースが散見された。

#### ・参加者の固定化と参加率の低下

同じメンバーでの会議が常態化し、新しい意見やアイデアが出にくい状態に陥っている。参加者の参加率も低い傾向にあり、特に新しい参加者を募ることの難しさが挙げられている。

#### ・外部評価の内容の固定化

外部評価を行っているが、その内容が固定化（指定された項目で変更できない）されているとの指摘がある。評価項目も多く、会議の時間を取られ、他の話題を扱う機会が確保できないという意見もある。

#### ・運営推進会議等の目的と実態の乖離

運営推進会議等が形式にとらわれてしまい、本来の目的である情報共有や問題解決の場としての機能が低下している。具体的には、地域が抱える課題に関する議題を出しにくい環境（かしこまった会議形式、硬い雰囲気）や、外部の調査機関に委託していた内容を運営推進会議等で取り扱うようにした結果、時間的に余裕がなくなり柔軟性に欠ける運営となっている事例が挙げられている。

### 議題や内容を固定化させないための取組

#### ・参加者の多様化

毎回同じ構成員では、議題や進行も固定化しがちなため、様々な職員に運営推進会議等に関わってもらえることが良いとの意見があった。これにより、新鮮な視点やアイデアを取り入れることができると考えられていた。

#### ・会議内容の見直し

会議の開催頻度が高いことから、議論が形骸化してしまうとの意見もみられた。会議の形態だけでなく、イベントのような形態（施設・設備見学等）とすることや、より身近な内容（例：防災訓練、事業所の季節の行事）を扱うことで、参加者の興味・関心を高め意見が出やすくする取組も実施されていた。

#### ・外部の意見や評価の活用

外部からの意見や評価を活用して内容を固定化させず、議題や時間配分に柔軟性を持たせることが話題の活性化につながるとされている。特に、外部評価で指摘があった内容の改善に向けた取組などを運営推進会議等で扱うことで新たな議題が生まれるとの期待がある。



**・参加率の向上にむけた参加者へのメリット提供**

参加者の参加率の向上も重要な課題と考えられており、予め年間スケジュールを共有することにより構成員の日程確保を促している。また、参加者にとってもメリットがあるような工夫（例えば、研修会など知識習得機会の提供、意見交換の機会の提供など）も行われている。

**3) 運営推進会議等における開催頻度に関する意見**

<p><b>頻度が高いと感じる意見</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 会議の頻度が高すぎると感じており、内容が濃い話をするためには、開催頻度を減らすべきだという意見がある。</li> <li>・ 6か月に1回程度の方が適切と考える声が挙がっている。</li> </ul>
<p><b>頻度の見直し提案</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現在の2か月に1回の開催頻度では、内容に変化が少なく、議題に困るという意見がある。</li> <li>・ 3、4か月おきの開催や、年間のスケジュールを共有し、外部の方も予定が立てやすいための工夫が必要との指摘がある。</li> </ul>
<p><b>頻度による内容の固定化</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 会議の内容や資料がほとんど変わらないことから、サービス以外の新しい内容をどれだけ組み込めるか悩んでいるという声がある。</li> </ul>
<p><b>参加者募集の難しさ</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 高い頻度での開催が参加者を募ることの難しさを引き起こしているという意見がある。</li> <li>・ 特に、近隣の病院やソーシャルワーカーなど、外部の参加者を集めることが難しいとの指摘がある。</li> </ul>

**4) 自己評価・外部評価にかかる課題と対応状況**

<p style="text-align: center;"><b>自己評価</b></p>	
<p style="text-align: center;"><b>課題</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>対応状況</b></p>
<p><b>・評価ツールの使い勝手</b></p> <p>評価シートの中には、看護や医療の知識が必要な内容が多く含まれており、経験の浅いスタッフには解釈が難しいとの課題がある。</p>	<p>経験の浅いスタッフや理念の共有が不十分なスタッフ向けに、理解を深めるための機会を設けるなどの対応が行われている。</p>

<p><b>・ネガティブな評価の対応</b></p> <p>自己評価の際に、良いと考える人とそうでない人の間で評価の差が大きいことが課題として挙げられている。</p>	<p>事業所としてどのように改善すればいいか、次の評価を良くするための検討・考察が行われている。</p>
<p><b>・評価項目の理解と対応</b></p> <p>看取り支援のように経験が少ないスタッフには理解が難しいと感じる項目がある。</p>	<p>経験した際に、しっかりと評価項目と照らし合わせて記録を作成し、その経験を「見える化」していることで対応策がとられている。</p>

外部評価	
課題	対応状況
<p><b>・評価項目の多さと時間の制約</b></p> <p>評価項目が多く、限られた時間内で会議を終わらせることが難しい。内容を深く扱うことができず、流れ作業のように感じられている。</p>	<p>特に明示的な対応策についての言及はない。時間管理と議題の選定において効率性を重視する傾向があるため、ポイントを絞った対応が求められている。</p>
<p><b>・内容の固定化</b></p> <p>外部評価を運営推進会議の時間内で行う際、評価項目に偏った議題に追われてしまう。地域の話題などに触れる時間がなくなり内容が固定化し、柔軟性に欠ける。</p>	<p>議題の多様化や運営推進会議の目的を再評価し、外部評価以外に、独自のアンケート調査結果等も取り入れることで、固定化を解消しようとする試みがある。</p>
<p><b>・資料作成の労力</b></p> <p>資料作成に大きな労力がかかり、特に外部評価に関連する資料の準備は時間がかかる。</p>	<p>資料作成プロセスの効率化やデジタルツールの活用などが考えられる。</p>
<p><b>・外部評価の活用方法</b></p> <p>外部評価の結果をどのように活用し、事業所の改善につなげるかが課題となっている。</p>	<p>外部評価を受けた項目に対し、事業所内で改善策を話し合い、具体的なアクションプランを作成することで対応している。</p>

<p>・ <b>評価ツールの使い勝手</b></p> <p>評価ツールには看護や医療の知識が必要な内容が含まれており、一部のメンバーや評価者にとっても解釈が難しい。</p>	<p>評価ツールの見直しやスタッフへの説明、ガイダンスの開催等により十分な説明を行う取組が行われている。</p>
--	--

## (2) 市区町村における事業所への支援状況

市町村において、運営推進会議や外部評価の推進のために様々な支援が行われていた。また支援を行う上で、重要なポイントをまとめると以下の通りとなる。

<p><b>運営推進会議等の周知と参加促進</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 市町村は運営推進会議等の存在を広く知ってもらうことから支援を始めるべきと考えている。</li> <li>・ 特に、普段参加されていない方々に対しても、市からの会議目的等の周知を行うことで参加しやすい環境を作れるとの意見がある。</li> </ul>
<p><b>外部の意見や評価の活用</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 運営推進会議等で外部からの意見や評価を取り入れることの重要性を強調している。</li> <li>・ この活動を通じて、事業所の運営改善や地域との連携強化が図られることを伝えている。</li> </ul>
<p><b>災害時の連携強化</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 災害時の避難訓練などを通して、地域の消防団などとの連携を強化する事例がある。</li> <li>・ こういった取組から地域全体での災害対応能力の向上を目指している。</li> </ul>
<p><b>地域との交流促進</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地域住民や他の事業所との交流を深めることを目的として、運営推進会議等を活用する事業所がある。</li> <li>・ これにより、地域密着型サービスの実現や地域コミュニティとの連携強化を進めることが可能となる。</li> </ul>
<p><b>運営推進会議等の内容と形式の再考</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 運営推進会議等は、議題設定、内容、開催時期などを、その時々的情勢や参加者の関心事にあわせて柔軟に変更している事業者がある。</li> <li>・ 新たな構成員の取り込みとして、コンビニの店長や地域の銀行員など、従来は参加者として考えられなかったような地域の関係者を巻き込む試みがある。</li> </ul>



## 第4章 まとめ

### 1. 事業所における運営推進会議等の運営の実態

#### (1) 運営推進会議等の実施目的等

運営推進会議等の目的は、各地域密着型サービス事業所が、利用者、市町村職員、地域の代表者等に対し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である<sup>1</sup>。

その上で、アンケート調査の結果から事業所が運営推進会議等に期待すること、実感することの上位は、特に期待・実感することも含め、いずれも「事業所の運営状況や取り組みに関する情報を、構成員等に提供する場となること」、「事業所と地域とのつながりを実感する場となること」、「事業所の運営状況や取り組みについて構成員等から意見を得る場となること」であり、これらの内容は前述の目的と整合的であった。また上位の回答内容は特定の機能に偏ったものではなかった。

#### (2) 運営推進会議等にかかる工夫

地域に開かれたサービス事業所とするため、事業所と運営推進会議等の構成員との双方向のコミュニケーションを通じて、事業所では様々な取組が行われていることがヒアリング調査から把握された。

##### ・ 外部からの意見を取り入れた運営改善

外部からの意見や評価を取り入れ、事業所の運営改善に役立てることを目的として、地域の方から近所の状況を報告してもらったり、構成員である地域包括支援センターから地域資源の情報を得たり、質疑応答の時間を設ける、異なる法人と合同開催するなどの取組が行われていた。

##### ・ 地域との交流促進

地域に密着したサービスの実現や、地域コミュニティとの連携強化を目指すことが運営推進会議等の重要な目的の一つと位置付けられ、施設を開放して体操を行う場に活用したり、地域向けの新聞を作り、地域の民生委員、自治会長にお願いをして、新聞を各家庭に配ってもらうなどの取組が行われていた。

この他、多くの工夫が行われていたため参考にされたい。なお今後より詳細な事例を把握し、事例集等を取りまとめることも有用と考えられる。

---

<sup>1</sup> 出典：社会保障審議会介護給付費分科会 第193回(R2.11.16)資料6より

図表 212 運営推進会議等の運営に関する工夫点（ヒアリング調査結果より）

### ○情報共有における工夫点

- ・ ケース検討のような形で、提供サービスの内容をイメージしやすいように報告している。
- ・ 利用者やその家族にもわかりやすいように、専門用語は極力使わないようにしている。
- ・ 個人情報保護の範囲内で、利用者毎にスタッフの好みがあることや、女性だから男性に入浴介助されたくないなどといった相関図を作成し、それらとの関係性について説明し、介護の専門性について理解を得られるようにしている。
- ・ 会議だけでなく理念を共有する機会を設けている。
- ・ 活動報告は毎回話すのが短く終わらせ、会議の議題や計画の提案は自由度高く行っており、事業所を良くすることを話し合う時間を設けるようにしている。

### ○地域交流のための工夫点

- ・ 運営推進会議等とは別に、施設を開放して体操を行う場にしており、看多機がどのようなところか知ってもらう機会としている。
- ・ 認知症のグループホームの事例だが、新聞を作っている。地域の民生委員、自治会長にお願いをして、新聞を各家庭に配ってもらう。認知症について困っていることがあったら、気軽にご連絡くださいという内容である。対面でなくてもできる一種の交流であると思う。他の自治体から相談があった際にこの事例を紹介したら実践し、再び地域との関わりが復活したという事例もある。
- ・ 施設の中で働いている外国人従事者が何をしているのか、どういう思いで働いているのか、話をして聞かせて欲しいという意見があり、夏祭りに外国人従事者4名程度と話す機会を設けた。地域の人たちも「こんなに日本語上手なんだ」などと施設に外国の方がいるというものの理解が得られた。

### ○会議の内容を固定化させないための工夫点

- ・ 認知症介護指導者やサポーター養成講座は行政の担当、包括に来てもらうなど、外部の方を活用している。参加者は地域住民、民生委員、行政、家族、サービス事業所の方々など幅広く来てもらっている。
- ・ 杓子定規に2か月に1回とせず、タイミングを見計らって開催するようにしている。逆に、問題が生じた際は間隔を狭めて開催している。
- ・ 会議を負担に感じて参加しないようになる方もいるため、時間が長く負担になる会議はしないように気を付けている。
- ・ 併設の事業所と合同開催することにより、それぞれのサービス内容や地域にあるサービスがどのようなものか伝えている。同時に性質の違うサービスの連携の取り方を説明するよい機会となっている。
- ・ 提供している食事の試食会や、レンタルしている階段昇降機の試乗会なども運営推進会議等に組み込んでいる。
- ・ 後半に事業所の案内という形で見学をしていただき、質疑応答や意見をもらう機会として

いる。

- ・ 行政から介護保険サービス以外の地域の社会資源について伝える機会を設けている。

### ○運営改善のための工夫点

- ・ 市役所が運営推進会議等やマニュアルの説明文を HP に載せているので活用している。
- ・ 参加者をある程度固定して、継続的に評価してもらうことにより、成長を見守ってもらえるようにしている。
- ・ 独自の取り組みとして、その日開催した内容の振り返り、配ったアンケートの集約、見学でいただいた意見、サービスの課題を事業所で共有し改善活動を行っている。
- ・ 新しい議題については、他の事業所に情報提供を予めしておくなど、歩調を合わせるように気を配っている。人材確保や利用者確保といった共通の課題について、情報交換をしようことで、経営の安定につなげている。
- ・ 地域のテーマが熱いときに掘っていった方が良いので、それぞれの事業所でそのときに応じて項目を精査している。
- ・ オンライン会議の通信環境や設備はコロナ禍で整えた。今後も例えば診療などを含めオンラインでのコミュニケーションが今後より活用されれば大幅に労力を減らすことになると考えられる。

## (3) 運営推進会議等における課題

### ・ 目的意識

アンケート調査では、運営推進会議等に期待する事項、実感する事項として「事業所の運営状況や取り組みについて構成員等から意見を得る場となること」との回答は 63.3%、53.7%であり低い割合ではなかったが、ヒアリング調査では、運営推進会議等が、事業所が一方的に報告するだけの場となっているという回答が散見された。

この状況を踏まえ、運営推進会議等の目的に照らし、最も基本的な機能と考えられた「情報交換機能」に着目して、アンケート調査結果を分析したところ、事業所からの一方向の連絡をする場とするのではなく、双方向のコミュニケーションの場と位置付けている事業所の方が、会議で得た意見を事業所で活用することにつながっていることが把握された。

これらを踏まえ、運営推進会議等の目的は一方向の連絡の場ではなく双方向でのコミュニケーションを目指すなどの目的意識をもつことが有用と考えられた。

### ・ 議題設定

アンケート調査から、運営推進会議等の議題設定について課題と感じる点について「特になし」との回答は 21.5%であったが、このことは何らかの課題がある事業所が 79.5%あることを表している。主な課題は、「構成員が興味関心をもって臨めるような議題を考えることが難しい」、「専門的な内容になると構成員全員に理解してもらうことが難しい」、「運営推進会議等で話し合いたいと思う議題がない、わからない」であった。議題に落と

し込むところでつまづいている点が課題と言える。

#### ・開催頻度

運営推進会議等はサービス種別によっては年に6回の開催が標準とされているが、アンケート調査から年6回開催のサービス事業所のうち約5割が開催回数を多いと感じていた。またヒアリング調査からも、開催頻度が高すぎるとの意見が得られ、この開催頻度の高さが、内容の濃い話ができないこと、参加率の低下などにつながっているという声が聞かれた。

定められた開催回数の中で会議を充実させる取組として、ヒアリング調査から、取り扱う議題やテーマを多様化すること、参加者をテーマごとに変えること、会議の場で避難訓練をおこなったり、利用者に提供する食事の試食会などがおこなわれていたので、参考にされたい。また開催や参加にかかる負担の軽減策としてオンライン開催することも考えられる。

### (4)まとめ

運営推進会議等の目的はサービス内容や運営状況を明らかにして地域に開かれた場とすることと言えるが、しかしながら目的意識、議題設定、開催頻度といった点で課題も把握された。

運営推進会議等の目的意識の持ち方、議題設定など会議運営の基本的な考え方を整理したマニュアルを事業所が活用できるようにする施策が求められる。また事業所では運営推進会議等を事業所と参加者との双方向のコミュニケーションの場とするなど様々な工夫が行われていたことから、これらの課題への対応に際し、参考にすることが望まれる。

この他、運営推進会議等を運営する際の負担軽減のため、音声入力機器を導入することも有用と考えられる。

## 2. 事業所における外部評価の実態

### (1)自己評価・外部評価の運営・課題等について

アンケート調査から自己評価、外部評価を行う際に何らかの課題がある事業所はいずれの評価についても全体の約7割存在した。具体的な問題点としては、自己評価については十分な時間の確保が難しいことや、評価の根拠が曖昧になりやすいことがある。外部評価については評価結果のとりまとめに時間がかかることや構成員から評価方法の理解を得ることが難しいことがある。

またヒアリング調査から、自己評価については、事業所の理念が一部の評価者に十分共有されていないことや、看取り支援のように評価項目そのものに理解しづらいものがあること、評価ツールに解釈しづらい部分があること、自己評価の際に評価者によって意見が



大きく分かれることなどが問題点として抽出された。また外部評価については、自己評価と同様に評価ツールに解釈しづらいものがあること、評価項目が多く運営推進会議等の時間の中で評価が終わらないこと、外部評価に関連する資料の準備が負担となっていること、外部評価を運営推進会議等の中で行うことで議題が固定化してしまうことなどが抽出された。この他、外部評価結果をどのように活用すれば良いか分からないとの声も見られた。

これらの問題点に対し、自己評価・外部評価を行う職員や構成員が十分に理解を深め、効率的に自己評価・外部評価を行えるようにすることが課題と言える。

## (2) 外部評価で得られた情報等の活用状況

自己評価・外部評価の課題への対応策として、様々な工夫が行われていることがヒアリング調査から把握されたので、事業所において参考にされたい。

### (自己評価・外部評価等における様々な工夫)

- ・ 参加者をある程度固定して、継続的に評価してもらうことにより、成長を見守ってもらえるようにしている。
- ・ 既存の外部評価ツールは複雑でどのスタッフが記載するのがよいか分かりづらいため、独自に作成した三段階評価の評価シートを用いている。
- ・ 運営推進会議等では皆顔出しされているので意見が出づらい点があると思うが、そこは外部評価機関での評価を活用することで、匿名アンケートがあり、そこで厳しい意見を得ることができる。
- ・ 外部の評価を伝えることで、職員のモチベーションにつながっている。
- ・ 外部評価をやっていた事業所に協力してもらい、どのようなプロセスで行うのか確認し、それをアレンジしてフローチャートを作った。
- ・ 外部評価の司会を自治体が担当している。

## (3) まとめ

自己評価・外部評価の課題は「理解の向上と効率的な実施」であったが、このためには評価基準のマニュアル作成が有用と言える。この他(2)に記載した工夫も参考にされたい。

## 3. 市区町村における支援の実態

### (1) 運営推進会議等への支援の状況

市区町村あたり構成員となっている事業所数は、1市区町村当たり 16.9 事業所であり、

市区町村、地域包括支援センターのいずれも構成員となっていない事業所数は、1市区町村当たり0.2事業所存在した。

運営推進会議等への参加の主たる目的は、「事業所の運営実態、利用者の生活状況を知るため」が93.2%で最も割合が高く、ついで「適切な事業所運営につなげるため」が80.1%、「事業所や地域との信頼関係を築くため」が66.4%であった。

運営推進会議等を支援するために管内事業所に対して共通して行っていることとして、積極的に質問を行っている市区町村が37.5%である一方、特に行っていない市区町村も28.0%存在した。

また、運営推進会議等に参加する際の主な問題点として、介護業務経験の差による対応の差や、参加のための時間や人手の確保の難しさが挙げられた。

運営推進会議等における構成員から得た意見や外部評価結果に基づく事業所の改善の取り組み状況の把握について、それぞれ56.8%、60.5%の市区町村が把握していなかった。また、事業所における改善の取り組みの主な把握方法は「年1回以上書面で報告を求めること」であった。事業所の改善の取り組みを行うにあたっての支援の実施状況は、「支援を行っていない」が80.6%であり、「必要に応じて支援を行っている」が19.4%であった。

運営推進会議等で得られた意見や課題等を「特段施策に反映していない」が56.4%で最も割合が高かった。

## (2) 外部評価への支援の状況

外部評価に関する市区町村の主な役割への認識として「制度的な観点から発言する役割」、「当該事業所だけでなく、地域全体を俯瞰的に見て相対的に評価する役割」が把握された。

他方、外部評価の支援状況については、外部評価を効果的に行うためのガイドラインや手引きの作成については、88.8%の市区町村が作成しておらず、支援を実施していない市区町村も65.3%であり、事業者への個別の助言や指導を行っているとは答えたのは25.6%であった。また、運営推進会議等を活用した外部評価の主な課題として「評価基準の曖昧さ」と「評価ツール（評価基準）がない、または活用方法が不明瞭であること」が挙げられていた。

### (3) 運営推進会議等にかかる工夫

よりよい運営推進会議等を実現するために、市区町村が事業所に対して支援する上で行っている工夫や、市区町村が把握した事業所における好事例が、ヒアリング調査から把握された。

図表 213 運営推進会議等の運営に関する工夫点（ヒアリング調査結果より）

#### ○情報共有における工夫点

- ・ 災害対策として停電したらどうするか、事業所だけでは広がらない内容を自治体としていろいろな事業所から意見を吸い取って、聞かれたときアドバイスできるようにしている。
- ・ 「地域の方、困り事はないですか」などの声掛けひとつでも違うと思う。会議を運営報告の場と捉えている事業所が多いので、地域の困りごとを聞く場という意味合いで会議を開くことも重要だと考えている。

#### ○地域交流のための工夫点

- ・ 認知症のグループホームで新聞を作っている事例がある。地域の民生委員、自治会長にお願いをして、新聞を各家庭に回覧板で見てもらっている。認知症について困っていることがあったら、気軽にご連絡くださいという内容である。対面でなくてもできる一種の交流であると思う。他の自治体から相談があった際にこの事例を紹介したら実践し、再び地域との関わりが復活したという事例もある。

#### ○会議の内容を固定化させないための工夫点

- ・ 大抵の事業者は地域の区長や民生委員を参加者に選ぶ中、コンビニの店長や地域の銀行員など、関わりを持ってほしい方を引っ張り出そうとしている事業者がある。実際には参加にはつながっていないようだが、そういった考えは持っていなかったため斬新であった。
- ・ 認知症の方を集めて認知症サロンのようなものも独自で行っている。集まれる場を作って欲しいと地域からの要望があり、事業所を夜間貸し出してお茶を飲める場を提供したり、運営推進会議等の時に避難訓練をしたりしている。何かあった時を想定した炊き出しの準備も行っている。

#### ○運営改善のための工夫点

- ・ なるべく同じ事業所は同じ人が担当しており、運営の状況を把握できるようにしている。その方が意見も述べやすくなり、顔なじみにもなる。
- ・ 事業所を集めた集団指導の中でフローチャートを説明している。
- ・ 外部評価をやっていた事業所に協力してもらい、どのようなプロセスで行うのか確認し、それをアレンジしてフローチャートを作った。
- ・ 事前に参加者に書面を配っておいて、気になるところがあったら教えて欲しいと事前に事業所と面談をして当日の段取りを決めている。フローチャートを見て説明して挑んでいる。

## (4)まとめ

### 1) 事業所の改善の取組状況の把握と支援の促進

#### ・事業所の改善状況の把握

運営推進会議等で出た意見に対する事業所の改善状況の把握は市区町村における課題の一つと言えるが、この対応策として、まず運営推進会議等に参加した際に、事業所と積極的に交流を図り抱える課題への改善状況を事業所に問いかけることが望まれる。

また市区町村が直接、運営推進会議等に参加しなくても、自治体と包括が情報共有するために、例えば会議の議事録の共有や、定期的に共有等を目的とした会合を持つ情報が上がってくる仕組みとすることが求められる。

#### ・改善への支援

事業所と改善方策やその進捗状況についてまずは意見交換し、必要であれば助言することが求められる。これにより支援策の検討やその実現につながると考えられる。

またそもそも事業所では、運営推進会議等の目的を十分に理解していないところもあると考えられることから、目的や適切な進め方について、管内の他事業所における取組事例を示すなどしながら市区町村から周知や支援を行っていくことが求められる。

### 2) 自己評価・外部評価への支援の促進

#### ・ガイドラインや手引きの作成

事業所では自己評価・外部評価を効率的・効果的に進めることが課題となっており、この対応として自治体により事業所が自己評価・外部評価を行うためのガイドラインや手引きを作成することが望まれる。

ただし自治体によっては運営推進会議等や自己評価の効率的・効果的な進め方を十分に把握できていないところがあることも考えられ、その対応も今後の検討課題と言える。

#### ・その他の支援の実施

ガイドライン・手引きの作成以外では、事業所が抱える問題を積極的に把握し、市区町村から助言を行ったり、管内事業所における他の事例を紹介するなど事業所への支援を行っていくことが求められる。

### 3) 市区町村、事業所、地域が一体となった地域づくりの促進

運営推進会議等は地域に開かれたサービスを、市区町村、事業所、地域が一体となって実現していくべきものである。この点について調査結果から市区町村の意識にはまだ向上させていく部分があると考えられた。

# 調 査 票

令和5年度 厚生労働省老人保健健康増進等事業  
「地域密着型サービス事業所における運営推進会議等に関する調査研究事業」  
**「地域密着型サービス事業所における運営推進会議等に関する調査」**

※本調査では、運営推進会議等とは運営推進会議と介護・医療連携推進会議を指します

ご回答方法

- ・ 貴事業所の管理者または管理者から委任された方にご回答をお願いいたします。
- ・ ( ) 内には具体的な数字、用語等をご記入ください。「0人」などの場合、空欄とせず「0」をご記入ください。
- ・ 特に断りのない限り、令和5年10月1日現在の状況についてご回答ください。
- ・ 後日、回答内容について確認させていただく場合がございますことをご了承ください。

**I. 貴事業所の基本属性について伺います。**

問1-1 貴事業所の基本情報についてご回答ください。

<b>1) 事業所名</b>	
<b>2) 都道府県名</b>	
<b>3) 市区町村名</b>	
<b>4) サービス種別</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 定期巡回・随時対応型訪問介護看護</li> <li>2. 地域密着型通所介護</li> <li>3. 認知症対応型通所介護</li> <li>4. 小規模多機能型居宅介護</li> <li>5. 看護小規模多機能型居宅介護</li> <li>6. 認知症対応型共同生活介護（グループホーム）</li> <li>7. 地域密着型特定施設入居者生活介護</li> <li>8. 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護</li> </ol>
<b>5) 連絡先（電話番号）</b>	
<b>6) 連絡先（メールアドレス）</b>	
<b>7) 事業開始年月</b>	西暦（ ）年（ ）月
<b>8) 開設主体（1つに○）</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 社会福祉法人（社協以外）</li> <li>2. 社会福祉協議会</li> <li>3. 医療法人</li> <li>4. 特定非営利活動法人</li> <li>5. 株式会社</li> <li>6. 株式会社以外の営利法人</li> <li>7. 地方公共団体</li> <li>8. 社団法人・財団法人</li> <li>9. 協同組合</li> <li>10. その他（ ）</li> </ol>

9) 職員数 ※令和5年10月1日時点での貴事業所単体の状況についてご回答ください。(数字記入)

	常勤実人数 (人)		非常勤実人数 (人)	非常勤常勤換算 (人)
	実人数	兼務がある場合○		
管理者				
訪問介護員				
介護職員				
看護職員 (看護師・准看護師)				
生活相談員				
介護支援専門員				
栄養士・管理栄養士				
機能訓練指導員				
その他の従業者				
合計				

※本調査における「常勤」とは、雇用形態に関わらず貴事業所で定めた1週間の勤務時間(所定労働時間)勤務している方とし、「非常勤」は左記以外の方としてお考えください。

※複数の役割を兼務している方(例:管理者と介護支援専門員を兼務している等)は、各役割で実人数を記載の上、兼務する他の役割がある場合に○を付してください。合計人数は実際の従業者(実人数)数をご回答ください(「管理者」～「その他の従業者」までの実人数の合計と「合計」実人数がイコールにならなくても構いません)。

※常勤換算数の算出方法:「職員の1週間の契約上の労働時間÷貴事業所の1週間の所定労働時間」にて算出し、小数点以下第2位を四捨五入してください。

問1-2 貴事業所が所属する法人内の全ての介護事業所・施設数(貴事業所を含む。また他の介護サービス種別を含む)について、あてはまるものをご回答ください。(1つに○)

1. 1事業所・施設	4. 10～19事業所・施設	7. 100以上の事業所・施設
2. 2～4事業所・施設	5. 20～49事業所・施設	
3. 5～9事業所・施設	6. 50～99事業所・施設	

問1-3 貴事業所と同一敷地内、あるいは隣接する敷地において提供されている介護保険サービス等(他の法人が運営する事業所等を含む)についてご回答ください。(あてはまるもの全てに○)

※1 特定施設入居者生活介護の指定を受けたサービス付き高齢者向け住宅、有料老人ホーム、養護老人ホーム、軽費老人ホームについては、「9. 特定施設入居者生活介護」のみに○をつけてください。

※2 該当するサービスが無い場合には、「38. 同一敷地内、隣接する敷地内に介護保険サービス等は無」にのみ○を付けてください。

1. 訪問介護		20. 看護小規模多機能型居宅介護	
2. 訪問入浴介護		21. 介護老人福祉施設	
3. 訪問看護		22. 介護老人保健施設	
4. 訪問リハビリテーション		23. 介護療養型医療施設	
5. 通所介護		24. 介護医療院	
6. 通所リハビリテーション		25. 病院	
7. 短期入所生活介護		26. 診療所	
8. 短期入所療養介護		27. 歯科診療所	
9. 特定施設入居者生活介護		28. サービス付き高齢者向け住宅(※1)	
10. 福祉用具貸与・販売		29. 有料老人ホーム(※1)	

11. 居宅介護支援		30. 養護老人ホーム <sup>(※1)</sup>	
12. 定期巡回・随時対応型訪問介護看護		31. 軽費老人ホーム（ケアハウス、A、B） <sup>(※1)</sup>	
13. 夜間対応型訪問介護		32. 地域包括支援センター（在宅介護支援センター）	
14. 地域密着型通所介護		33. 総合事業（訪問型サービスA）	
15. 認知症対応型通所介護		34. 総合事業（訪問型サービスC）	
16. 小規模多機能型居宅介護		35. 総合事業（通所型サービスA）	
17. 認知症対応型共同生活介護		36. 総合事業（通所型サービスC）	
18. 地域密着型特定施設入居者生活介護		37. 総合事業（その他の生活支援サービス）	
19. 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護		38. 同一敷地内、隣接する敷地内に介護保険サービス等はない <sup>(※2)</sup>	

問1-4 令和5年9月1か月間における貴事業所の総利用者数（要介護度別の実人数）（数字記入）								
要支援1	要支援2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5	申請中	合計
人	人	人	人	人	人	人	人	人

## II. 運営推進会議等の運営について伺います。

### II-1 運営推進会議等の開催

#### 運営推進会議等の開催方法・頻度

問2-1 令和4年度中の開催方法別の開催回数（合同開催した回数を含む）をご回答ください。（数字記入）		
方法	開催回数	うち、 合同開催した回数
1. 対面のみ	回	回
2. 書面	回	回
3. オンラインのみ	回	回
4. 対面とオンラインの併用	回	回

#### 運営推進会議等の開催時間

問2-2 運営推進会議等の所定の開催時間のうち最も近いものをご回答ください。（1つに○）
1. 30分
2. 1時間
3. 1時間半
4. 2時間
5. 3時間
6. 3時間より長い
7. 場合により異なる

#### 運営推進会議等の頻度

問2-3 法令で定められた運営推進会議等の実施頻度に対して適切な頻度と思うかや、適切だと考える頻度についてご回答ください。（1つに○+数字記入）
※定期巡回・随時対応型訪問介護看護、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護では概ね6月に1回以上、小規模多機能型居宅介護、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、地域密着型特定施設入居者生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護では概ね2月に1回以上の開催が求められています。



現在の頻度	適切だと考える頻度
1. 適切だと思う	
2. 少ないと思う	① 概ね ( ) 月に1回 ② その他 ( )
3. 多いと思う	① 概ね ( ) 月に1回 ② その他 ( )

### 運営推進会議等をオンライン開催する際の課題

問2-1で「3. オンラインのみ」に1回以上と回答した事業所の方に伺います。

問2-4 運営推進会議等をオンライン開催とする際の問題をご回答ください。(あてはまるもの全てに○)

1. オンライン会議ツールを導入できない環境の構成員がいる
2. 職員がオンライン会議ツールに不慣れである
3. 構成員がオンライン会議ツールに不慣れである
4. 通信状況や接続に不具合が生じて円滑な運営ができない
5. 事業所の様子を画面上で伝えることが難しい
6. 会議時間が長くなる
7. 構成員間のコミュニケーション量が限定的になる
8. 事業所と構成員とのコミュニケーション量が限定的になる
9. 構成員間の関係性が構築しにくい
10. 事業所と構成員との関係性が構築しにくい
11. 対面と比べ構成員が会議資料や会議内容を理解しづらい
12. その他 ( )
13. 特になし

### 運営推進会議等をオンライン開催する際の工夫

問2-1で「3. オンラインのみ」に1回以上と回答した事業所の方に伺います。

問2-5 運営推進会議等をオンライン開催とする際の工夫点をご回答ください。(あてはまるもの全てに○)

1. 構成員に対してオンライン会議ツールの貸与や提供を行っている
2. 職員向けにオンライン会議ツールの利用方法に関するマニュアル作成、勉強会等を行っている
3. 構成員向けにオンライン会議ツールの利用方法に関するマニュアル作成、勉強会等を行っている
4. 順番に発言を求める等の議事進行を行っている
5. 構成員が会議内容を理解できているか途中で確認する機会を対面での会議よりも多く設けている
6. 会議前後に構成員が自由に会話できる時間を設けている
7. 場合により会議中にグループ分けしてディスカッションしている
8. 議論が長引く場合は別の機会を設けている
9. 予め資料化できる情報(事業所の様子の写真等)を資料にまとめて配布している
10. その他 ( )
11. 特になし

### 運営推進会議等をオンライン開催とする効果

問2-1で「3. オンラインのみ」に1回以上と回答した事業所の方に伺います。

問2-6 運営推進会議等をオンライン開催とする効果をご回答ください。(あてはまるもの全てに○)

1. 遠方にいる利用者家族、専門家、他事業所職員なども参加できる
2. 開催回数を増やせる

3. 開催中止が少なくなる
4. 開催時間を長くできる
5. 広い会議室を確保しなくても開催できる
6. 感染症対策になる
7. 出席率が向上する
8. 参加者間のコミュニケーション量が増加する
9. 動画で記録を残すことで会議後にも活用できる
10. その他（ )
11. 特になし

### 運営推進会議等を書面開催することによるメリット・デメリット

問2-1 「2. 書面」に1回以上と回答した事業所の方に伺います。

問2-7 運営推進会議等を書面開催としたことによって生じたメリット・デメリットをご回答ください。

(あてはまるもの全てに○)

#### メリット

1. 事業所や構成員の負担軽減につながる
2. 意見を考える時間を十分にとれる
3. 構成員にとって多くの意見を述べられる
4. 構成員にとって他の構成員の目を気にせず意見を述べられる
5. 資料や他の委員の意見を書面でじっくり確認してもらうことができる
6. 参加できる構成員の幅が広がる
7. 対面やオンラインで行った場合と変わらない効果が得られる
8. その他（ )
9. 特になし

#### デメリット

1. 議論の積み重ねがなく内容が発展しない
2. 事業所や他の構成員の意見等のニュアンスが伝わりにくい
3. 相反する意見が出された場合に意見を集約しづらい
4. 構成員との何気ない会話などで得られていた会議とは関係ない情報の収集がしにくい
5. 構成員と直接顔を合わせることができないため、関係性の構築につながらない
6. 事業所の運営の状況を直接見聞きしてもらう機会が失われる
7. 地域のニーズ等が伝わりにくい
8. その他（ )
9. 特になし

### 合同開催の理由

問2-1 で「うち合同開催した回数」に1回以上と回答した事業所の方に伺います。

問2-8 運営推進会議等を合同開催する理由をご回答ください。(あてはまるもの全てに○)

1. 開催に係る人員や準備の時間等を軽減するため
2. 開催に係る費用を軽減するため
3. 構成員の参加を得やすくするため
4. 単独で開催するよりも良い成果が得られるため
5. 事業所間のネットワーク形成のため
6. その他（ )

## II-2 運営推進会議等の構成員

### 運営推進会議等の構成員

**問2-9 令和4年度の会議構成員（貴事業所からの参加者を含む）の定数をご回答ください。（数字記入）**  
 ※1：令和4年度で構成員の定数が変化した場合には令和4年度中の直近の状況をご回答ください。  
 ※2：例えば、地域住民の代表の定数が1人の場合で、令和4年度中に通常参加している人とは異なる代理の人が参加した会議があったとしても2人とはせず、1人をご回答ください。

構成員	構成員数（定数）
<b>貴事業所の外部から参加する者</b>	
① 地域住民の代表	人
② 自治体職員	人
③ 地域包括支援センター職員	人
④ 提供する地域密着型サービスについて知見を有する者（例：学識経験者） 具体的に（ ）	人
⑤ 福祉関係者	人
⑥ 医療専門職	人
⑦ その他（ ）	人
<b>貴事業所の内部から参加する者</b>	
⑧ 利用者	人
⑨ 利用者の家族	人
⑩ 事業所の管理職員（施設長・管理者）	人
⑪ 事業所の担当職員（施設長・管理者以外）	人
⑫ 法人の職員	人

### 運営推進会議等の構成員

**問2-10 令和4年度の会議構成員（貴事業所からの参加者を含む）についてご回答ください。会議に参加する構成員は固定されていますか。固定されていない場合、交代（辞任等による交代は除く）の頻度をご回答ください。（それぞれ1つに○）**  
 ※固定されているか否かは、会議や規程などで特定の人を構成員として定めているかどうかという観点から判断してください。特定の人を構成員として定めているにも関わらず、やむを得ない事情で年度途中で交代した場合や、たまたま都合が悪かったなどの理由で構成員以外の者が代理で参加したことがあった場合などには、「固定されている」とご回答ください。

構成員	固定されているか	固定されていない場合 交代の頻度
1. 地域住民の代表	1) 固定されている 2) 固定されていない	① 毎回交代 ② ( )ヶ月に1回程度で交代 ③ その他 ( )
2. 自治体職員	1) 固定されている 2) 固定されていない	① 毎回交代 ② ( )ヶ月に1回程度で交代 ③ その他 ( )
3. 地域包括支援センター職員	1) 固定されている 2) 固定されていない	① 毎回交代 ② ( )ヶ月に1回程度で交代 ③ その他 ( )

4. 提供する地域密着型サービスについて 知見を有する者	1) 固定されている 2) 固定されていない	① 毎回交代 ② ( )ヶ月に1回程度で交代 ③ その他( )
5. 福祉関係者	1) 固定されている 2) 固定されていない	① 毎回交代 ② ( )ヶ月に1回程度で交代 ③ その他( )
6. 医療専門職	1) 固定されている 2) 固定されていない	① 毎回交代 ② ( )ヶ月に1回程度で交代 ③ その他( )
7. 利用者	1) 固定されている 2) 固定されていない	① 毎回交代 ② ( )ヶ月に1回程度で交代 ③ その他( )
8. 利用者の家族	1) 固定されている 2) 固定されていない	① 毎回交代 ② ( )ヶ月に1回程度で交代 ③ その他( )
9. 事業所の代表職員(施設長・管理者)	1) 固定されている 2) 固定されていない	① 毎回交代 ② ( )ヶ月に1回程度で交代 ③ その他( )
10. 事業所の代表職員(施設長・管理者以外)	1) 固定されている 2) 固定されていない	① 毎回交代 ② ( )ヶ月に1回程度で交代 ③ その他( )
11. 法人の代表職員	1) 固定されている 2) 固定されていない	④ 毎回交代 ⑤ ( )ヶ月に1回程度で交代 ⑥ その他( )
12. その他 ( )	1) 固定されている 2) 固定されていない	① 毎回交代 ② ( )ヶ月に1回程度で交代 ③ その他( )

## II-3 運営推進会議等の運営

### 運営推進会議等の担当者

問2-11 運営推進会議等の運営を担当する職員等をご回答ください。(あてはまるもの全てに○)
1. 事業所の管理者等管理職
2. 法人の理事長等管理職
3. 事業所の一般職員
4. 法人の一般職員(合同開催等の場合の別事業所の職員を含む)
5. 運営推進会議等の構成員(具体的な担当者の立場・職種: )
6. その他( )

### 運営推進会議等の議題の設定

問2-12 令和4年度開催実績をもとにご回答ください。運営推進会議等の議題を回によって変えていますか。(1つに○) ※変えている議題と変えていない議題の両方がある場合は、「1. 変えている」とご回答ください。
1. 変えている
2. 変えていない

### 運営推進会議等の議題設定の考え方

問2-13 運営推進会議等の議題を設定する際に目的としている事項をご回答ください。(あてはまるもの全てに○)

1. サービスの質の向上につながる意見を得ること
2. 事業所運営の効率化につながる意見を得ること
3. 構成員から何らかの助言や意見を得ること
4. 地域や構成員とのつながりを深めること
5. 構成員の要望に応えること
6. 法人本部の意向に応えること
7. 難しい議論にならず会議が円滑に進行すること
8. 会議のマンネリ化を防止すること
9. 以前の運営推進会議等で提起されたことに応えること
10. その他 ( )
11. 特になし

### 運営推進会議等の議題設定における課題

問2-14 運営推進会議等の議題設定について、課題と感じる点をご回答ください。(あてはまるもの全てに○)

1. 運営推進会議等で話し合いたいと思う議題がない、わからない
2. 専門的な内容となると構成員全員に理解してもらうことが難しい
3. 構成員の意向により限られた議題から決めなければならない
4. 構成員が興味関心をもって臨めるような議題を考えることが難しい
5. その他 ( )
6. 特になし

### 運営推進会議等の議題のマンネリ化の有無

問2-15 運営推進会議等の議題がマンネリ化していると感じることはありますか。(1つに○)

1. ある
2. ない

### 運営推進会議等の議題のマンネリ化の要因

問2-15で「1. ある」を選択した場合のみご回答ください。

問2-16 運営推進会議等の議題のマンネリ化の要因として考えられるものをご回答ください。(あてはまるもの全てに○)

1. 議題が毎回似通っているため
2. 構成員が毎回同じであるため
3. 構成員から出る意見が毎回似通っているため
4. 会議自体の開催頻度が高いため
5. その他 ( )

### 運営推進会議等の議題のマンネリ化防止の取り組み

問2-17 どのような取り組みが運営推進会議等の議題のマンネリ化防止につながると考えますか。(あてはまるもの全てに○)

1. 最新の地域の課題やニーズを反映した議題を設定すること

2. 介護保険制度や自治体の介護や高齢者施策について、最新情報を調べて提供すること
3. 事業所の職員が交代で関心事項を発信すること
4. 構成員に交代で話題提供を求めること
5. 会議の開催頻度を低くすること
6. その他（ )
7. わからない

#### II-4 運営推進会議等に係るマニュアル等の策定状況

##### 運営推進会議等に関する事業所のマニュアル等

問2-18 運営推進会議等の実施方法などを記載したマニュアル等を事業所（運営法人を含む）で策定していますか。（1つに○）

1. 策定している
2. 策定していない

##### 運営推進会議等に関するマニュアル等を策定しない理由

問2-18で「2. 策定していない」と回答した事業所の方に伺います。

問2-19 マニュアル等を策定していない理由をご回答ください。（あてはまるもの全てに○）

1. マニュアル等は必要がない
2. 自治体が示すガイドライン・手引き等を活用している
3. 策定のための時間がない
4. 策定方法がわからない
5. その他（ )

##### 運営推進会議等に関するマニュアル等の提供可否

問2-18で「1. 策定している」と回答した事業所の方に伺います。

問2-20 本事業における調査研究の参考とさせていただくため、マニュアル等を電子媒体にて本調査事務局へ提供いただくことは可能ですか。可能である場合、本アンケート調査のアップロード画面からアップロードください。どうぞよろしく願いいたします。（1つに○）

1. 提供できる（アップロード画面からアップロードください）
2. 提供できない

### III. 運営推進会議等の実施目的と課題について伺います。

#### III-1 運営推進会議等の目的

##### 運営推進会議等に期待する機能／実感している機能

問3-1 運営推進会議を開催するにあたり貴事業所が実際に期待している機能と、開催により実感している機能をご回答ください。（期待・実感しているものに○、特に強く期待・実感しているものに◎）

機能	期待している	実感している
<b>情報交換機能</b>		
1. 事業所の運営状況や取り組みに関する情報を、構成員等（自治会、医療・福祉機関、企業等）に提供する場となること		
2. 事業所の課題・困りごとを構成員等に相談する場となること		
3. 事業所の運営状況や取り組みについて構成員等から意見を得る場となること		

4. 介護保険制度の内容や施策の方向性について、情報を提供する場となること		
5. 構成員等から他の事業所や地域での取り組みについて情報を得る場となること		
6. 事業所の新たな役割やケアの質向上について検討する場となること		
7. 利用者や家族の困りごとを相談する場となること		
<b>教育研修機能</b>		
8. 構成員等から直接意見をもらうことで管理者のスキルアップにつながる		
9. 構成員等から直接意見をもらうことで管理者以外の職員のスキルアップにつながる		
10. 事業所だけでなく構成員等にとっても学びの場となること		
<b>地域連携・調整機能</b>		
11. 事業所と医療の連携を考える場となること		
12. 事業所と行政（市区町村）との連携を考える場となること		
13. 事業所と医療・行政以外の専門機関（福祉や法律関係機関等）との連携を考える場となること		
14. 事業所と地域の商店・企業との連携を推進する場となること		
15. 構成員等や地域の機関（自治会、医療・福祉機関、企業等）同士の連携促進の場となること		
16. 地域の課題やニーズ解決のため、事業所と構成員等の役割を調整する場となること		
17. 事業所と地域とのつながりを実感する場となること		
18. 利用者や地域とのつながりを実感する場となること		
<b>地域づくり・資源開発機能</b>		
19. 地域の防災等について考える場となること		
20. 防災以外の地域の課題について考える場となること		
21. 今後の地域の姿について考える場となること		
22. 利用者が地域に参画するための機会づくりの場となること		
23. 地域の人材・サービスの発掘・活用の場となること		
<b>評価機能</b>		
24. 事業所の運営や取り組みについて自己評価を行うことで事業所の職員が事業所の運営や取り組みについて振り返る場となること		
25. 事業所の運営や取り組みについて構成員等から評価を受けることにより自己評価で気がつけなかった点を知る場となること		
26. 利用者や家族から評価を得ることにより効果的なケアや安心して利用できるサービスとなっているか振り返る場となること		
27. 事業所の運営や取り組みについて地域のニーズに対応できているか振り返る場となること		
28. 事業所の運営や取り組みについて専門家から評価を得る場となること（専門家とは、運営推進会議等に参加する医療・福祉専門職やその他の専門職を指します）		
<b>その他</b>		
29. その他（ ）		
30. あてはまるものはない		

### III-2 運営推進会議等の課題

#### 運営推進会議等の実施における課題

問3-2 運営推進会議等を運営するにあたり、問題と感ずることをご回答ください。(あてはまるもの全てに○)

1. 構成員の選定が難しい
2. 日程調整が難しい
3. 会議場所を確保することが難しい
4. 会議のための資料作成が難しい
5. 会議を効率的に進行することが難しい
6. 議事録作成の負担が大きい
7. 時間内に議事を取りまとめることが難しい
8. その他 ( )
9. 特になし

#### 運営推進会議等の議題設定における困難の有無

問3-2で「7. 時間内に議事を取りまとめることが難しい」と回答した事業所の方に伺います。

問3-3 令和4年度に実施した運営推進会議等において、うまく議事が取りまとまらなかった会議の要因として考えられることをご回答ください。(あてはまるもの全てに○)

1. 会議の運営に不慣れであること
2. 専門的な知識が不足していること
3. 構成員から議事に対する意見が出なかったこと
4. 内容に関係なく意見自体がでないこと
5. 構成員に会議の目的が伝わっていないこと
6. 事業所側で会議の目的が曖昧になっていること
7. 構成員からの要望や意見等と事業所側の意見が対立したため
8. その他 ( )

### IV. 外部評価について伺います。

※以下の設問は、特段の断りがない限り令和4年度における実績をもとにご回答ください。  
なお令和4年度の実績が無い場合には、直近の実績についてご回答ください。

#### IV-1 外部評価の実施方法

##### 外部評価実施方法

問4-1 外部評価の実施方法をご回答ください。(1つに○)

1. 運営推進会議等を活用した評価
2. 外部評価機関による評価
3. 外部評価を実施していない

##### 評価ツールの活用

問4-2 自己評価・外部評価を実施するための評価ツール(評価基準)の活用状況をご回答ください。(1つに○)



1. 事業所独自に考案した評価ツール（評価基準）を活用している
2. 法人が作成した評価ツール（評価基準）を活用している
3. 自治体が作成した評価ツール（評価基準）を活用している
4. 事業者団体が準備した評価ツール（評価基準）を活用している
5. その他（ ）
6. 評価ツール（評価基準）は活用していない

### 自己評価の課題

#### 問4-3 自己評価を行う際の問題をご回答ください。

（あてはまるもの全てに○）

1. 評価ツール（評価基準）が活用しにくい
2. 評価の根拠が曖昧になりやすい
3. 自己評価を行うための十分な時間の確保が難しい
4. 職員に自己評価方法について理解してもらうことが難しい
5. 職員により勤務状況が異なり同一基準で自己評価を行うことが難しい
6. その他（ ）
4. 特になし

### 自己評価の工夫

#### 問4-4 自己評価を行う際の工夫をご回答ください。（あてはまるもの全てに○）

1. 評価の意義や目的などを事前に職員に十分に説明している
2. シフト調整等により自己評価を行うための時間を勤務内で確保している
3. 自治体等が示す自己評価のための評価基準・マニュアル等を活用している
4. 事業所が独自で作成した自己評価のための評価基準・マニュアル等を活用している
5. 法人が独自で作成した自己評価のための評価基準・マニュアル等を活用している
6. 一定条件（例：一定時間数以上の勤務がある職員）を満たした職員のみを自己評価の対象としている
7. 自己評価結果と職員の勤務状況等をあわせて構成員へ報告している
8. アセスメント結果等を用いて、定量的な評価を行っている
9. ネガティブな評価を行った項目については、事前に事業所内で改善策を話し合っている
10. ネガティブな評価を行った項目については、事前に事業所内で要因分析を行っている
11. その他（ ）
12. 特になし

### 運営推進会議等における評価方法

問4-4で「8. アセスメント結果等を用いて、定量的な評価を行っている」と回答した事業所の方に伺います。

#### 問4-5 自己評価を行うにあたり、定量的な評価として実施している事項をご回答ください。（自由記述）

### 外部評価に期待する機能／実感している機能

#### 問4-6 貴事業所が外部評価に期待している機能と、評価実施により実感している機能をご回答ください。

（期待・実感しているものに○、特に強く期待・実感しているものに◎）

	期待する機能	実感している機能
--	--------	----------

1. 事業所の提供するサービスについて客観的な意見をもらい気づきを得ること		
2. 事業所の提供するサービスについて客観的な意見をもらい改善に繋げること		
3. 日常的に行う利用者へのケアの質向上に活かすこと		
4. 職員の育成に活かすこと		
5. サービスの改善・質の向上に向けた助言・提案を得ること		
6. サービスの改善後のフィードバックを得ること		
7. 事業所の取組に対する地域住民への理解を深めること		
8. 地域のニーズを把握し事業所の取り組みに活用すること		
9. サービス提供に関する専門的知見を得ること		
10. 他事業所での参考事例の情報を得ること		
11. その他（ ）		
12. あてはまるものはない		

### 外部評価の課題

問4-7 外部評価を行う際の問題をご回答ください。(あてはまるもの全てに○)

1. 構成員から評価方法の理解を得ることが難しい
2. 評価に係る専門性を有する者の参加を得ることが難しい
3. 評価に係る専門性を運営推進会議等の構成員で補うことが難しい
4. 定量的な評価を得ることが難しい
5. 事業所の提供するサービスについて、改善・質の向上に向けた意見を得ることが難しい
6. 日常的に行う利用者へのケアの質向上に活かすことのできる意見を得ることが難しい
7. 職員の育成に活かすことのできる意見を得ることが難しい
8. サービスの改善・質の向上に向けた助言・提案を得ることが難しい
9. サービスの改善後のフィードバックを得ることが難しい
10. 専門的知見や他事業所での参考事例の情報を得ることが難しい
11. 評価結果のとりまとめに時間がかかる
12. 評価結果の活用方法が分からない
13. 構成員が変わると一から説明しなくてはならない
14. その他（ ）
15. 特になし

### 外部評価の工夫

問4-1で「1. 運営推進会議等を活用した評価」と回答した事業所の方に伺います。

問4-8 運営推進会議等を活用した外部評価を行う際の工夫をご回答ください。(あてはまるもの全てに○)

1. 評価の意義や目的などを構成員に事前に十分に説明している
2. 評価方法や知識等を事前に構成員に共有している
3. 自治体等が示す評価基準・マニュアル等を活用している
4. 事業所が独自で作成する評価基準・マニュアル等を活用している
5. 法人が独自で作成する評価基準・マニュアル等を活用している
6. 構成員の中から評価をとりまとめる代表者を決めている
7. 評価の根拠を確認するための時間を設けている
8. 評価に基づく改善策の検討時間を会議内で設けている
9. 他事業所の評価実施方法について情報収集している

10. その他 ( )  
 11. 特になし

**V. 運営推進会議等で得られた情報等の活用と運営推進会議等の効果について伺います。**

**V-1 運営推進会議等で得られた情報の活用**

**運営推進会議等で得られた助言・意見等（評価以外の機会で作られた情報）の活用**

問5-1 運営推進会議等で得られた助言・意見等（評価以外の機会で作られた情報）を活用していますか。  
 （1つに○）

1. 活用している  
 2. 活用していない

**運営推進会議等で得られた助言・意見等（評価以外の機会で作られた情報）の活用方法**

問5-1で「1. 活用している」と回答した事業所の方に伺います。

問5-2 運営推進会議等で得られた助言・意見等（評価以外の機会で作られた情報）をどのように活用していますか。（あてはまるもの全てに○）

1. 事業所の改善に活かしている  
 2. 次の会議の議題にしている  
 3. 事業所内や参加者、地域に情報共有している  
 4. その他 ( )

**運営推進会議等における助言・意見等（評価以外の機会で作られた情報）からの改善**

問5-2で「1. 事業所の改善に活かしている」と回答した事業所の方に伺います。

問5-3 改善の取り組み実施により課題が改善された事例があれば、ある1事例をお選びいただき、経過や結果（どのような助言・意見等が得られ、どのように改善策を検討・実施したか、どのような結果となったか）をご回答ください。（自由記述）

運営推進会議等における助言・意見等	事業所における改善策	改善の結果

**運営推進会議等（評価以外の機会で作られた情報）で得られた助言・意見等を活用しない理由**

問5-1で「2. 活用していない」と回答した事業所の方に伺います。

問5-4 運営推進会議等で得られた情報（評価以外の機会で作られた情報）を活用していない理由をご回答ください。（あてはまるもの全てに○）

1. 活用の仕方が分からない  
 2. 活用するための時間がない  
 3. 活用できる助言・意見等がない  
 4. その他 ( )

**外部評価で得られた助言・意見等の活用**

問5-5 外部評価を通じて得られた情報を活用していますか。（1つに○）

1. 活用している  
 2. 活用していない

### 外部評価で得られた助言・意見等の活用方法

問5-5で「1. 活用している」と回答した事業所の方に伺います。

問5-6 外部評価で得られた情報（評価）をどのように活用していますか。（あてはまるもの全てに○）

1. 事業所の改善に活かしている
2. 次の会議の議題にしている
3. 事業所内や参加者、地域に情報共有している
4. その他（ ）

### 外部評価で得られた助言・意見等を活用しない理由

問5-5で「2. 活用していない」と回答した事業所の方に伺います。

問5-7 外部評価を通じて得られた情報を活用していない理由をご回答ください。（あてはまるもの全てに○）

1. 活用の仕方が分からない
2. 活用するための時間がない
3. 活用できる助言・意見等がない
4. どの程度の水準が適切かの基準が分からないため自事業所の状況が相対化できない
5. その他（ ）

### 外部評価で得られた助言・意見等の活用による改善の有効性

問5-5で「1. 活用している」と回答した事業所の方に伺います。

問5-8 外部評価の結果を活用することで、事業所の改善を効果的に行えていると考えますか。（1つに○）

1. 効果的に行えていると思う
2. 効果的に行えているとは思わない

### 外部評価からの改善

問5-8で「1. 効果的に行えていると思う」と回答した事業所の方に伺います。

問5-9 改善の取り組み実施により課題が改善された事例があれば、ある1事例をお選びいただき、経過や結果（どのような評価が得られ、どのように改善策を検討・実施したか、どのような結果となったか）をご回答ください。（自由記述）

運営推進会議における評価結果	事業所における改善策	改善の結果

## V-2 改善のための取り組み支援

### 改善のための取り組み支援

問5-10 運営推進会議等における提案・意見等について、対応に向けた助言・提案・フォローアップが行われているかをご回答ください。（1つに○）

1. 助言・提案・フォローアップが必要な議題の全てについて、構成員からの助言・提案・継続的なフォローアップがある
2. 助言・提案・フォローアップが必要な議題の全てについて、構成員からの助言・提案を得ているが、継続的なフォローアップはない
3. 助言・提案・フォローアップが必要な議題の一部について、構成員からの助言・提案・継続的なフォローアップがある

<p>4. 助言・提案・フォローアップが必要な議題の一部について、構成員からの助言・提案を得ているが、継続的なフォローアップはない</p> <p>5. 助言・提案・フォローアップが必要な議題の全てについて、構成員からの助言・提案・フォローアップはない</p> <p>6. その他（ ）</p>
<p><b>問5-11 外部評価結果について、改善に向けた助言・提案・フォローアップが行われているかをご回答ください。(1つに○)</b></p>
<p>1. 助言・提案・フォローアップが必要な評価結果の全てについて、構成員からの助言・提案・継続的なフォローアップがある</p> <p>2. 助言・提案・フォローアップが必要な評価結果の全てについて、構成員からの助言・提案を得ているが、継続的なフォローアップはない</p> <p>3. 助言・提案・フォローアップが必要な評価結果の一部について、構成員からの助言・提案・継続的なフォローアップがある</p> <p>4. 助言・提案・フォローアップが必要な評価結果の一部について、構成員からの助言・提案を得ているが、継続的なフォローアップはない</p> <p>5. 助言・提案・フォローアップが必要な評価結果の全てについて、構成員からの助言・提案・フォローアップはない</p> <p>6. その他（ ）</p>

**VI. インタビュー調査等への協力可否について伺います。**

本調査研究事業では、本アンケート調査とは別に、運営推進会議等や運営推進会議等における外部評価、実施後の効果的なサービスの質の向上に向けた取り組みについて、他事業所において参考にしてもらうことを目的とした①運営推進会議等の見学と②インタビュー調査の実施を予定しております。

- ① 運営推進会議等の見学は、事務局スタッフが貴事業所の運営推進会議等の開催方法に合わせて現地またはオンラインで参加させていただくことを想定いたします。
- ② インタビュー調査は、現下の状況を踏まえ、電話かWEB会議形式で1時間程度を想定いたします。

つきましては、①運営推進会議等の見学、②インタビュー調査へご協力いただけるか否かについてご回答をお願いいたします。

**VI-1 運営推進会議等の見学の可否**

<p><b>問6-1 運営推進会議等の見学への協力可否 (1つに○)</b></p> <p>1. 協力できる</p> <p>2. 協力できない</p>
<p><b>問6-1で「1. 協力できる」と回答した事業所の方に伺います。</b></p> <p><b>問6-2 見学可能な運営推進会議等の開催予定日時 (数字記入)</b></p> <p>2023年 月 日 (時間: : ~ : ) 開催予定</p>
<p><b>問6-1で「1. 協力できる」と回答した事業所の方に伺います。</b></p> <p><b>問6-3 見学可能な運営推進会議等の開催予定形式 (1つに○)</b></p> <p>1. 事業所等での現地開催</p> <p>2. オンライン開催</p> <p>3. 現地とオンラインのハイブリッド開催</p>

**VI-2 インタビュー調査の可否**

<p><b>問6-4 インタビュー調査への協力可否 (1つに○)</b></p>
--

- |           |
|-----------|
| 1. 協力できる  |
| 2. 協力できない |

問6-4で「1. 協力できる」と回答した事業所の方に伺います。

問6-5 インタビュー調査にあたってのご要望（実施時間帯、実施方法等）（自由記述）

問6-1または問6-4で「1. 協力できる」と回答した事業所の方に伺います。

問6-6 担当者様のご連絡先をご記入ください

- |            |  |
|------------|--|
| 1. 担当者様名   |  |
| 2. 電話番号    |  |
| 3. メールアドレス |  |

質問は以上です。ご協力ありがとうございました。

回答者 ID

令和5年度 厚生労働省老人保健健康増進等事業  
「地域密着型サービス事業所における運営推進会議等に関する調査研究事業」  
「地域密着型サービス事業所における運営推進会議等に関する調査」

※本調査では、運営推進会議等とは運営推進会議と介護・医療連携推進会議を指します

ご回答方法

- ・地域密着型サービスを管轄する部署の担当者様にご回答をお願いいたします。
- ・（ ）内には具体的な数字、用語等をご記入ください。「0人」などの場合、空欄とせず「0」をご記入ください。
- ・特に断りのない限り、令和5年10月1日現在の状況についてお答えください。
- ・後日、回答内容について確認させていただく場合がございますことをご了承ください。

1. 回答者情報について伺います。

問1-1 介護保険制度の運営 (1つに○)	1. 市区町村 2. 広域連合 3. その他
問1-2 都道府県	
問1-3 市区町村名	
問1-4 広域連合名※1	
問1-5 部署名	
問1-6 電話番号	
問1-7 メールアドレス	

※1 介護保険制度の運営を広域連合等によって実施している場合のみ、広域連合等の名称をお答えください。

地域密着型サービス事業所数

問1-8 令和5年10月1日時点における貴市区町村内の地域密着型サービス事業所数をご回答ください。 (数字記入)	
1. 定期巡回・随時対応型訪問介護看護	事業所
2. 地域密着型通所介護	事業所
3. 認知症対応型通所介護	事業所
4. 小規模多機能型居宅介護	事業所
5. 看護小規模多機能型居宅介護	事業所
6. 認知症対応型共同生活介護（グループホーム）	事業所
7. 地域密着型特定施設入居者生活介護	事業所
8. 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	事業所

貴市区町村と地域包括支援センターの運営推進会議等への参画状況

問1-9 貴市区町村内の全ての地域密着型サービス事業所の運営推進会議等について、地域包括支援センターが構成員であるか否かを把握していますか。(1つに○)	
1. はい	
2. いいえ	

問1-10 問1-9で「1. はい」と回答した市区町村の方に伺います。貴市区町村内の全ての地域密着型サービス事業所の運営推進会議等について、貴市区町村と地域包括支援センターが構成員であるか否かの状況をご回答ください。(数字記入)	
① 貴市区町村、地域包括支援センターのいずれも構成員である事業所数	事業所
② 貴市区町村は構成員だが、地域包括支援センターは構成員ではない事業所数	事業所
③ 地域包括支援センターは構成員だが、貴市区町村は構成員ではない事業所数	事業所
④ 貴市区町村、地域包括支援センターのいずれも構成員ではない事業所数	事業所

### 運営推進会議等に参加しない理由

問1-10 ①、②のいずれも「0事業所」とした場合、または③、④いずれかを「1事業所以上」とした場合にご回答ください。
問1-11 貴市区町村が構成員として運営推進会議等に参加していない理由をご回答ください。(あてはまるもの全てに○)
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 地域包括支援センターの職員が参加しているため</li> <li>2. 参加する必要性を感じないため</li> <li>3. 参加する職員が確保できないため</li> <li>4. 参加する時間がないため</li> <li>5. その他 ( )</li> </ol>

### 参加機関等からの情報提供

問1-10 ③、④いずれかを「1事業所」以上とした場合のみご回答ください。
問1-12 運営推進会議等の構成員となっている他の機関（地域包括支援センター等）から、運営推進会議等で協議された事項等について情報提供を受けていますか。※実施主体である事業所からの報告は除いてご回答ください。(あてはまるもの全てに○)
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 地域包括支援センター等から情報提供を受けている</li> <li>2. 地域包括支援センター等以外の参加者（機関）から情報提供を受けている</li> <li>3. 地域包括支援センター等が構成員となっている運営推進会議等があるが、いずれからも情報提供を受けていない</li> <li>4. 地域包括支援センター等が構成員となっている運営推進会議等はない</li> </ol>

以下の設問は、運営推進会議等への参加有無を問わず、すべての市区町村の方にご回答をお願いいたします。  
(運営推進会議等に参加していない場合であっても、貴市区町村の実施状況や考え方に基づいてご回答ください。)

## II. 運営推進会議等への参加、実施のための支援状況について伺います。

### II-1 運営推進会議等への参加目的

#### 運営推進会議等への参加目的

問2-1 運営推進会議等に参加する主たる目的をご回答ください。(あてはまるもの全てに○)
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 事業所の運営実態、利用者の生活状況を知るため</li> <li>2. 事業所の運営実態に応じた運営指導や施策の検討等に生かすため</li> <li>3. 事業所を取り巻く地域のニーズ等を把握し、施策の検討等に生かすため</li> <li>4. 運営推進会議等を効果的・効率的に行うための助言や支援等を行うため</li> </ol>



5. 適切な事業所運営につなげるため
6. 介護保険制度や市区町村の施策について事業所や地域に理解を深めてもらうため
7. 事業所や地域との信頼関係を築くため
8. その他（ )

**市区町村に期待されると考える役割**

**問2-2 運営推進会議等において、市区町村に対して果たしてほしいと事業所から期待されていると考える役割をご回答ください。(あてはまるもの全てに○)**

1. 運営推進会議等の運営方法や評価結果の活用方法への助言
2. 事業所の運営に対する助言
3. 司会進行など運営推進会議等の運営への参画
4. 介護保険制度や施策、他事業所の取り組み等に関する情報提供
5. その他（ )
6. 特別に期待されていることはないと考えている

**運営推進会議等を支援するために具体的にしていること**

**問2-3 運営推進会議等を支援するために管内事業所に対して共通して行っていることをご回答ください。(あてはまるもの全てに○)**

1. 運営推進会議等や評価方法に関する説明会を行っている（集団指導を除く）
2. 集団指導において運営推進会議等や評価方法に関する説明を行っている
3. 運営推進会議等や評価方法に関するガイドライン・手引きの作成・提供を行っている
4. 構成員（地域の代表者や有識者等）の推薦、紹介等を行っている
5. 事業所間の情報交換の場の設定を行っている
6. 会議の司会進行等運営支援を行っている
7. 事業所の改善点、強み等を積極的に発言している
8. 事業所や構成員に対して積極的に質問をしている
9. 運営推進会議等の結果を踏まえて部署内で話し合っている
10. 運営推進会議等の結果を踏まえて事業所に施策や事例等の情報提供をしている
11. その他（ )
12. 特に行っていることはない

**II-2 運営推進会議等に関する取り組み**

**事業所に対する個別の施策**

**問2-4 管轄地域の地域密着型サービス事業所に対して個別に対応している取り組みの実施の有無をご回答ください。また実施の有無にかかわらず、その有効性（実施していない場合は、実施した場合を想定してください）をご回答ください。(実施している場合○、していない場合は×、有効性それぞれ1つに○+自由記述)**

施策	実施している:○ 実施していない:×	① 大変有効である	② 有効である	③ あまり有効でない	④ ほとんど有効でない	⑤ 必要性を感じない	①大変有効または②有効である場合の具体的な取り組み内容
1. 運営方法の助言・指導							
2. 相談への都度対応							

3. 運営の一部を担当（進め方の検討、物品貸与、場所貸与、資料作成、情報提供等）							
4. 構成員として参加							
5. 実施報告を求める							
6. 会議の実施・運営の改善に関与する							
7. その他 ( )							

### II-3 運営推進会議等への参加

#### 運営推進会議等への参加状況

問2-5 令和4年4月1日～令和5年3月31日における、運営推進会議等への市区町村職員（地域包括支援センター職員を除く）の参加状況をサービス別にご回答ください。（数字記入）

※1：参加した運営推進会議等を運営する事業所数（実数）について、ある事業所Aの運営推進会議に期間中に2回対面で各1人参加した場合、「1事業所2回1人」として計上してください。

※2：「1回あたりの市区町村職員の平均参加人数」に小数点以下が生じた場合には、小数点以下第2位を四捨五入し、小数点以下第1位までご回答ください。

開催方法	参加した運営推進会議等を運営する事業所数（実数）	総参加回数（延べ数）	1回あたりの市区町村職員の平均参加人数
<b>定期巡回・随時対応型訪問介護看護</b>			
(ア) 対面での参加	事業所	回	人
(イ) オンラインでの参加		回	人
(ウ) 書面		回	人
<b>地域密着型通所介護</b>			
(ア) 対面での参加	事業所	回	人
(イ) オンラインでの参加		回	人
(ウ) 書面		回	人
<b>認知症対応型通所介護</b>			
(ア) 対面での参加	事業所	回	人
(イ) オンラインでの参加		回	人
(ウ) 書面		回	人
<b>小規模多機能型居宅介護</b>			
(ア) 対面での参加	事業所	回	人
(イ) オンラインでの参加		回	人
(ウ) 書面		回	人
<b>看護小規模多機能型居宅介護</b>			
(ア) 対面での参加	事業所	回	人
(イ) オンラインでの参加		回	人
(ウ) 書面		回	人
<b>認知症対応型共同生活介護（グループホーム）</b>			
(ア) 対面での参加	事業所	回	人

(イ) オンラインでの参加		回	人
(ウ) 書面		回	人
<b>地域密着型特定施設入居者生活介護</b>			
(ア) 対面での参加	事業所	回	人
(イ) オンラインでの参加		回	人
(ウ) 書面		回	人
<b>地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護</b>			
(ア) 対面での参加	事業所	回	人
(イ) オンラインでの参加		回	人
(ウ) 書面		回	人

### 書面開催において生じた支障の有無

問2-5で、書面で参加した運営推進会議等の実績が1事業所以上と回答した市区町村の方に伺います。

問2-6 運営推進会議等を書面開催としたことによって生じたメリット・デメリットをご回答ください。

(あてはまるもの全てに○)

#### メリット

1. 事業所や構成員の負担軽減につながる
2. 意見を考える時間を十分にとれる
3. 構成員にとって多くの意見を述べられる
4. 構成員にとって他の構成員の目を気にせず意見を述べられる
5. 資料や他の委員の意見を書面でじっくり確認することができる
6. 参加できる構成員の幅が広がる
7. 対面やオンラインで行った場合と変わらない効果が得られる
8. その他 ( )
9. 特になし

#### デメリット

1. 議論の積み重ねがなく内容が発展しない
2. 事業所や他の構成員の意見等のニュアンスや意図・情熱などが伝わりにくい
3. 相反する意見が出された場合に意見を集約しづらい
4. 構成員との何気ない会話などで得られていた周辺情報の収集がしにくい
5. 構成員と直接顔を合わせることがないため、関係性の構築につながらない
6. 事業所の運営の状況を直接見聞きする機会が失われる
7. 地域のニーズ等が伝わりにくい
8. その他 ( )
11. 特になし

### 運営推進会議等に参加する際の課題

問2-7 運営推進会議等に市区町村職員が参加する際の問題をご回答ください。(あてはまるもの全てに○)

1. 参加する時間や人手の確保が難しい
2. ケア等に関する専門的な知識が乏しいため積極的に意見を述べるできない
3. 担当職員の介護業務経験によって対応に差が生じてしまう
4. 事業所数が多くすべての事業所に対応することが難しい
5. 市区町村職員の参加により他の構成員が発言しにくくなるのが懸念される
6. その他 ( )

7. 特になし
8. 運営推進会議等に参加していない

### 運営推進会議等に参加する際の工夫

問2-8 運営推進会議等に市区町村職員が参加する際の工夫をご回答ください。(あてはまるもの全てに○)

1. 運営推進会議等に参加するための人員を配置した
2. 部署内で情報を共有してどの職員でも対応できる体制を整えている
3. 部署内で研修を行いどの職員でも対応できる体制を整えている
4. オンラインを活用してできるだけ多くの会議に参加している
5. オンラインを活用してできるだけ1つの会議に多くの職員が参加している
6. その他 ( )
7. 特になし
8. 運営推進会議等に参加していない

## III. 運営推進会議等を活用した外部評価のための支援状況について伺います。

### III-1 運営推進会議等を活用した外部評価実施のための支援

#### 運営推進会議等を活用した外部評価実施支援—ガイドライン等

問3-1 運営推進会議等を活用した外部評価を効果的に行うためのガイドライン・手引き等を作成、周知していますか。(あてはまるもの全てに○)

1. 作成しており、ホームページに掲載する等いつでも活用できる形で周知している
2. 作成しており、要望のあった事業所に案内をしている
3. 作成しており、説明会等で配付している
4. その他 ( )
5. 作成していない

#### 運営推進会議等を活用した外部評価実施支援—ガイドライン等以外

問3-2 運営推進会議等を活用した外部評価を効果的に行うための事業所への支援(ガイドライン・手引き以外)の状況をご回答ください。(あてはまるもの全てに○)

1. 運営推進会議等を活用した外部評価の実施に関する研修を実施している(集団指導を除く)
2. 集団指導において運営推進会議等を活用した外部評価の実施に関する説明を行っている
3. 事業者への個別の助言・指導を行っている
4. 評価ツールのフォーマットを作成・配布している
5. 評価の意義や目的を地域住民や関係者に周知している
6. その他 ( )
7. 支援を実施していない

#### 運営推進会議等を活用した外部評価における市区町村の役割

問3-3 運営推進会議等を活用した外部評価において市区町村が担う役割についてご回答ください。(あてはまるもの全てに○)

1. 当該事業所だけでなく、地域全体を俯瞰的に見て相対的に評価する役割
2. 特定の構成員の意見に偏らないよう調整する役割
3. 構成員が言いにくい意見を代弁する役割

4. 制度的な観点から発言する役割
5. 当該事業所を取り巻く地域のニーズや状況を踏まえて発言する役割
6. その他 ( )
7. 特になし

### III-2 評価の意義・効果

#### 運営推進会議等を活用した外部評価に期待する効果

問3-4 運営推進会議等を活用した外部評価によって事業所に生じることを期待する効果をご回答ください。(あてはまるもの全てに○)

1. 事業所の強みを把握する
2. 事業所の課題を把握する
3. 事業所の人材育成がなされる
4. 地域住民の事業所への理解が深まる
5. 構成員から多面的な助言・提案を受ける
6. 構成員との定期的な交流につなげる
7. その他 ( )
8. 特になし

#### 運営推進会議等を活用した外部評価の課題

問3-5 運営推進会議等を活用した外部評価にかかる課題をご回答ください。(あてはまるもの全てに○)

1. 評価ツール(評価基準)がない又は活用方法が分かりにくい
2. 評価基準が曖昧であり、評価結果の解釈が難しい
3. 自己評価結果を基にするため客観性が低い
4. 地域の中で事業所ごとに評価方法や評価内容にばらつきが出る
5. その他 ( )
6. 特になし

#### 運営推進会議等を活用した外部評価を効果的に実施するための工夫

問3-6 運営推進会議等を活用した外部評価を効果的に実施するために工夫していることをご回答ください。(自由記述)

--

## IV. 構成員からの意見や評価に基づく取り組みへの支援状況について伺います。

#### 改善の取り組み状況の把握

問4-1 運営推進会議等の構成員からの意見に基づく事業所の改善の取り組み状況を把握していますか。(1つに○)

1. 全事業所について把握している
2. 一部の事業所について把握している
3. 把握していない

問4-2 運営推進会議等を活用した外部評価結果に基づく事業所の改善の取り組み状況を把握していますか。(1つに○)

1. 全事業所について把握している

2. 一部の事業所について把握している
3. 把握していない

**改善の取り組み状況の把握方法**

問4-1又は問4-2で「1. 全事業所について把握している」もしくは「2. 一部の事業所について把握している」と回答した市区町村の方のみご回答ください。

問4-3 事業所の改善の取り組みの把握方法をご回答ください。(あてはまるもの全てに○)

1. 年1回以上書面で報告を求めている
2. 職員が事業所を訪問して確認している
3. 職員が電話やメール等により照会している
4. その他 ( )

**改善の取り組みの支援**

問4-4 事業所が改善の取り組みを行うにあたり、市区町村として支援を行っていますか。(1つに○)

1. 必要に応じて支援を行っている
2. 支援を行っていない

**支援の具体例・効果**

問4-4で「1. 必要に応じて支援を行っている」を選択した市区町村の方のみご回答ください。

問4-5 市区町村として実施している事業所の改善のための取り組みへの支援のうち、効果があった支援の具体例を最大3例までご回答ください。(自由記述)

運営推進会議等における 意見や外部評価結果	事業所における改善策	市区町村としての 支援内容	支援の効果

**改善の取り組みのための支援における工夫**

問4-6 市区町村として改善の取り組みを支援する際に工夫していることをご回答ください。(自由記述)

**V. 運営推進会議等の機能について伺います。**

**運営推進会議等に期待する機能**

問5-1 市区町村として、運営推進会議等に期待することをご回答ください(※期待することが実際に実現しているか否かは問いません)。

(期待する/しないいずれかに○、期待しない場合はその理由を自由記述)

内容	期待する	期待しない	期待しない理由
情報交換機能			

1. 事業所の運営状況や取り組みに関する情報を、構成員等（自治会、医療・福祉機関、企業等）に提供する場となること			
2. 事業所の課題・困りごとを構成員等に相談する場となること			
3. 事業所の運営状況や取り組みについて構成員等から意見を得る場となること			
4. 介護保険制度の内容や施策の方向性について、情報を提供する場となること			
5. 構成員等から他の事業所や地域での取り組みについて情報を得る場となること			
6. 事業所の新たな役割やケアの質向上について検討する場となること			
7. 利用者や家族の困りごとを相談する場となること			
<b>教育研修機能</b>			
8. 構成員等から直接意見をもらうことで管理者のスキルアップにつながる			
9. 構成員等から直接意見をもらうことで管理者以外の職員のスキルアップにつながる			
10. 事業所だけでなく構成員等にとっても学びの場となること			
<b>地域連携・調整機能</b>			
11. 事業所と医療の連携を考える場となること			
12. 事業所と行政（市区町村）との連携を考える場となること			
13. 事業所と医療・行政以外の専門機関（福祉や法律関係機関等）との連携を考える場となること			
14. 事業所と地域の商店・企業との連携を推進する場となること			

15. 構成員等や地域の機関（自治会、医療・福祉機関、企業等）同士の連携促進の場となること			
16. 地域の課題やニーズ解決のため、事業所と構成員等の役割を調整する場となること			
17. 事業所と地域とのつながりを実感する場となること			
18. 利用者と地域とのつながりを実感する場となること			
<b>地域づくり・資源開発機能</b>			
19. 地域の防災等について考える場となること			
20. 防災以外の地域の課題について考える場となること			
21. 今後の地域の姿について考える場となること			
22. 利用者が地域に参画するための機会づくりの場となること			
23. 地域の人材・サービスの発掘・活用の場となること			
<b>評価機能</b>			
24. 事業所の運営や取り組みについて自己評価を行うことで事業所の職員が事業所の運営や取り組みについて振り返る場となること			
25. 事業所の運営や取り組みについて構成員等から評価を受けることにより自己評価で気がつけなかった点を知る場となること			
26. 利用者や家族から評価を得ることにより効果的なケアや安心して利用できるサービスとなっているか振り返る場となること			
27. 事業所の運営や取り組みについて地域のニーズに対応できているか振り返る場となること			



28. 事業所の運営や取り組みについて専門家から評価を得る場となること（専門家とは、運営推進会議等に参加する医療・福祉専門職やその他の専門職を指します）			
<b>その他</b>			
29. その他（ ）			

## VI. その他

### 運営推進会議等の頻度

問6-1 法令で定められた運営推進会議等の実施頻度に対して適切な頻度と思うかや、適切だと考える頻度についてご回答ください。（1つに○+数字記入）

※定期巡回・随時対応型訪問介護看護、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護では概ね6月に1回以上、小規模多機能型居宅介護、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、地域密着型特定施設入居者生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護では概ね2月に1回以上の開催が求められています。

現在の頻度	適切だと考える頻度（①は整数でお答えください）
1. 適切だと思う	
2. 少ないと思う	① 概ね（ ）月に1回 ② その他（ ）
3. 多いと思う	① 概ね（ ）月に1回 ② その他（ ）

### 運営推進会議等の成功要因

問6-2 市区町村として、運営推進会議等が適切に運営できていると考える事業所に共通する要素をご回答ください。（あてはまるもの全てに○）

1. 経営者の目的意識が高い事業所であること
2. 現場管理者の目的意識が高い事業所であること
3. 現場職員の目的意識が高い事業所であること
4. 経営者の経営経験が長い事業所であること
5. 現場管理者の業務経験が長い事業所であること
6. 現場職員の勤続年数が長い事業所であること
7. 法人規模が大きいこと
8. 法人規模が小さいこと
9. 法人規模によらず事業所規模が大きいこと
10. 法人規模によらず事業所規模が小さいこと
11. ある特定のサービス種別であること（サービス種別： ）
12. その他（ ）
13. 運営推進会議等が適切に運営できていると考える事業所に共通する要素は特にない

### 意見、課題等の活用状況

問6-3 運営推進会議等で得られた気づき（会議で得られた意見や課題等）を市区町村の施策へどのように反映しているかについてご回答ください。（あてはまるもの全てに○）

1. 新たな施策の立案

2. 介護保険事業計画作成時の資料として活用
3. 地域密着型サービスの普及策への活用（具体的施策： \_\_\_\_\_）
4. その他（ \_\_\_\_\_）
5. 特段施策に反映していない

**事業所からの期待への対応度**

**問6-4 市区町村として、運営推進会議等にかかる事業所からの期待にどの程度応えられていると感じていますか。（1つに○）**

1. ほぼ全てに応えられている
2. どちらかといえば応えられている
3. どちらかといえば応えられていない
4. 全く応えられていない
5. そもそも期待されているとは思わない

**VII. インタビュー調査への協力可否について伺います。**

本調査研究事業では、本アンケート調査とは別に、運営推進会議等や運営推進会議等における評価、実施後の効果的なサービスの質の向上に向けた取り組みについて、他市区町村において参考にしてもらうことを目的としたインタビュー調査の実施を予定しております。インタビュー調査は、現下の状況を踏まえ、電話か WEB 会議形式で1時間程度を想定いたします。つきましては、インタビュー調査へご協力いただけるか否かについてご回答をお願いいたします。

**問7-1 インタビュー調査への協力可否（1つに○）**

1. 協力できる
2. 協力できない
3. その他（ \_\_\_\_\_）

**問7-2 インタビュー調査にあたってのご要望（実施時間帯、実施方法等）（自由記述）**

**問7-3 インタビュー調査の調整にかかるご連絡先をご記入ください。（部署名・メールアドレス・電話番号は問1でご回答いただいた内容と異なる場合のみご回答ください。）**

- |            |  |
|------------|--|
| 1. 部署名     |  |
| 2. 電話番号    |  |
| 3. メールアドレス |  |
| 4. 担当者様名   |  |

質問は以上です。ご協力ありがとうございました。

インタビューとは別に、回答内容を確認するため、ご連絡を差し上げることがあります。