

# 令和8年度 有料老人ホーム運営講習会資料

横須賀が好き!



YOKOSUKA CITY SINCE 1907

横須賀市 民生局福祉こども部 指導監査課

## 目 次

1	横須賀市における有料老人ホームの設置運営に関する考え方	1
2	有料老人ホームとサービス付き高齢者向け住宅について	2
3	実地検査について	5
4	変更届について	7
5	経営状況等報告書について	9
6	事故への対応について	10
7	高齢者虐待の防止等について	13
8	身体的拘束等の廃止について	15
9	市指導指針の主な内容について	18
10	サービス付き高齢者向け住宅の構造及び設備基準等について	40
11	防災安全対策について	42
12	災害時情報共有システムについて	45

# 1

## 横須賀市における有料老人ホームの設置運営に関する考え方

### 1 基本的な考え方について

有料老人ホームは、民間の活力と創意工夫により高齢者の多様なニーズに応えていくことが求められるものであり、一律の規制には馴染まない面がある一方、高齢者が長年にわたり生活する場であり、入居者の側からも介護を始めとするサービスに対する期待が大きいこと、入居に当たり前払金を支払う場合を含めて大きな金銭的な負担を伴うことから、市としても、サービス水準の確保等のため十分に指導を行う必要があります。

特に、有料老人ホームの事業は、設置者と入居者との契約が基本となることから、契約の締結及び履行に必要な情報が、入居者に対して十分提供されることが重要です。

このような事業の性格を踏まえ、市では、厚生労働省の定める有料老人ホーム設置運営標準指導指針を参考として、横須賀市有料老人ホーム設置運営指導指針（平成24年4月1日制定。以下「市指導指針」という。）を定め、これに基づき設置前及び事業開始後において継続的な指導を行うこととしています。

#### 重要

有料老人ホームの設置、運営に当たっては、横須賀市ホームページにおいて、市指導指針の内容を確認してください。

掲載場所 横須賀市ホームページ

総合案内 > 健康福祉・子育て教育 > 福祉 > 介護・高齢者福祉 >

有料老人ホーム設置者

<https://www.city.yokosuka.kanagawa.jp/2615/yuuryou-settisha/top.html>

### 2 未届の有料老人ホームについて

有料老人ホームの事業を実施する場合は、老人福祉法第29条第1項の規定に基づく設置届の提出の有無にかかわらず、有料老人ホームとして扱われます。「未届有料老人ホーム」も、老人福祉法の規定に則り、有料老人ホームに対する指導を行うこととなります。

#### お願い

市では、未届の有料老人ホームに関する情報提供をお願いしています。把握している情報がありましたら、積極的な提供をお願いします。

## 1 有料老人ホームの類型について

【市指導指針3】

有料老人ホームとは、老人を入居させ、①入浴、排せつ若しくは食事の介護、②食事の提供、③洗濯、掃除等の家事、又は④健康管理の供与（他に委託して供与する場合及び将来において供与することを約する場合を含む。）のいずれかをする事業を行う施設（老人福祉施設等を除く。）のことをいいます。

有料老人ホームを設置しようとする者は、あらかじめ、市長に設置の届け出が必要です。また、設置者は、届出事項に変更が生じた際は変更届（老人福祉法第29条第2項）を、廃止又は休止をしようとするときは廃止届又は休止届（同条第3項）をそれぞれ提出するとともに、帳簿書類の作成保存義務（同条第6項）、入居契約書及び重要事項説明書の情報開示義務（同条第7項）などの義務が規定されています。（詳細は、老人福祉法の規定を確認してください。）

## ●有料老人ホームの類型

## ア 介護付有料老人ホーム（一般型）

介護等のサービスを提供する高齢者向けの居住施設。介護保険法により特定施設入居者生活介護事業者等の指定を受けており、介護が必要となった場合には、当該有料老人ホームが提供する特定施設入居者生活介護等を利用しながら生活することが可能な施設。

## イ 介護付有料老人ホーム（外部サービス利用型）

介護等のサービスを提供する高齢者向けの居住施設。介護保険法により特定施設入居者生活介護事業者等の指定を受けており、介護が必要となった場合には、当該有料老人ホームが提供する特定施設入所者生活介護等を利用しながら生活することが可能な施設。なお、安否確認や計画作成等は有料老人ホームの職員が行い、介護サービスは委託先の介護サービス事業所が提供する。

## ウ 住宅型有料老人ホーム

洗濯、掃除等の家事や日常生活の支援等のサービスを提供する高齢者向けの居住施設であり、介護が必要となった場合には、訪問介護等の介護サービスを利用しながら生活することが可能な施設。

## エ 健康型有料老人ホーム

食事の提供その他生活上必要なサービスを提供する高齢者向けの居住施設であり、介護が必要となった場合には、契約を解除して退居する施設。

### (1) 有料老人ホームの該当確認について

高齢者の居住の安定確保に関する法律（以下「高齢者住まい法」という。）の規定による登録を受けた賃貸住宅又は有料老人ホームに限り、「サービス付き高齢者向け住宅」という名称を用いることができます。

サービス付き高齢者向け住宅事業の登録を申請する場合又は登録事項の変更をする場合は、申請書等の提出の前に、申請する施設又は変更後の施設が有料老人ホームに該当するか否か、市に照会する必要があります。

基本的に、①入浴、排せつ若しくは食事の介護、②食事の提供、③洗濯、掃除等の家事、④健康管理の供与（他に委託して供与する場合及び将来において供与することを約する場合を含む。）のいずれかのサービスを提供する施設は有料老人ホームに該当することになります。

有料老人ホームに該当するサービス付き高齢者向け住宅の登録を受けている事業者は、高齢者住まい法第23条の規定に基づき、老人福祉法第29条第1項から第3項までの規定（設置届、変更届及び廃止・休止届）は適用されません。

なお、横須賀市においては、サービス付き高齢者向け住宅事業の登録や登録事項の変更については、横須賀市まちなみ景観課にお問い合わせください。有料老人ホーム該当の確認については横須賀市指導監査課にお問い合わせください。

### (2) 登録の更新について

サービス付き高齢者向け住宅の事業の登録については、高齢者住まい法第5条第2項の規定により、5年ごとにその更新を受けなければ、その期間の経過によって、その効力を失うこととなります。

登録の効力を失った後も同様に事業を続けた場合、高齢者住まい法第14条に規定する名称の使用制限に抵触するおそれがあるとともに、高齢者住まい法第23条に規定する老人福祉法の特例の規定が適用されなくなることから、老人福祉法第29条第1項に規定する有料老人ホームに該当するものについては、同項に基づく届出が必要となります。

また、登録を要件とする国の補助金の交付を受けて整備したサービス付き高齢者向け住宅やその併設施設については、補助金の返還事由に該当する場合があります。

登録事業者においては、登録の有効期間にご注意いただき、登録の更新の申請の手続を確実に行うようお願いします。

### (3) 変更届等について

サービス付き高齢者向け住宅の事業者は、変更が生じた際は変更届（高齢者住まい法第9条第1項）、廃止、解散をしようとするとき又は破産手続開始の決定を受けたときは廃業等届（同法第12条第1項及び第2項）、登録の抹消をしようとするときは登録抹消申請書（同法第13条第1項第1号）をそれぞれ提出する必要があります。（詳細は、高齢者住まい法の規定を確認してください。）

- 介護付有料老人ホーム、住宅型有料老人ホーム、健康型有料老人ホーム（未届の有料老人ホームを含む。）については、市指導指針の全てが適用されます。
  
- 有料老人ホームに該当するサービス付き高齢者向け住宅については、市指導指針「4（設置者）、5（立地条件）、6（建物の規模及び構造設備）、7（建物の規模及び構造設備に関する例外）及び11（事業収支計画）」は適用せず、高齢者住まい法第7条第1項に定める登録基準によることとされています。



●老人福祉法第29条第13項

都道府県知事は、この法律の目的を達成するため、有料老人ホームの設置者若しくは管理者若しくは設置者から介護等の供与（将来において供与をすることを含む。）を委託された者（以下「介護等受託者」という。）に対して、その運営の状況に関する事項その他必要と認める事項の報告を求め、又は当該職員に、関係者に対して質問させ、若しくは当該有料老人ホーム若しくは当該介護等受託者の事務所若しくは事業所に立ち入り、設備、帳簿書類その他の物件を検査させることができる。

●老人福祉法第29条第15項

都道府県知事は、有料老人ホームの設置者が第6項から第11項までの規定に違反したと認めるとき、入居者の処遇に関し不当な行為をし、又はその運営に関し入居者の利益を害する行為をしたと認めるとき、その他入居者の保護のため必要があると認めるときは、当該設置者に対して、その改善に必要な措置をとるべきことを命ずることができる。

※第29条第6～11項の内容（有料老人ホームの帳簿の作成・保存、入居者等に対する介護等の内容等の情報の開示、権利金その他の金品受領の不可、前払金の算定基礎の書面での明示及び保全措置、前払金の一定条件での返還、年1回の運営状況の報告義務及び検査）

●老人福祉法第29条第16項

都道府県知事は、有料老人ホームの設置者がこの法律その他老人の福祉に関する法律で政令で定めるもの若しくはこれに基づく命令又はこれらに基づく処分に違反した場合であって、入居者の保護のため特に必要があると認めるときは、当該設置者に対して、その事業の制限又は停止を命ずることができる。

●老人福祉法第40条

次の各号のいずれかに該当する場合には、その違反行為をした者は、30万円以下の罰金に処する。

（2）第29条第13項の規定による報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は同項の規定による質問に対して答弁をせず、若しくは虚偽の答弁をし、若しくは同項の規定による検査を拒み、妨げ、若しくは忌避したとき

- 有料老人ホームの設置者は、施設の名称、入居者の費用負担の額、重要事項説明書その他の事項に変更があったときは、変更の日から一月以内に、その旨を市長に届け出なければなりません。

#### 変更届様式等

掲載場所 横須賀市ホームページ

総合案内 > くらし・手続き > 便利な手続き(DX・オンラインサービス)

> 申請書ダウンロード > 「民生局福祉こども部指導監査課」の書式

> 有料老人ホーム届出関係 > 変更届

(<https://www.city.yokosuka.kanagawa.jp/2615/shoshiki/henkou.html>)

- 提出方法は、原則として次のとおりです。

ア 介護付有料老人ホーム（特定施設入居者生活介護事業者）

特定施設入居者生活介護事業者としての変更届と併せて、「電子申請・届出システム」により提出してください。

イ 住宅型有料老人ホーム・健康型有料老人ホーム

電子メールにより提出してください。

- ・提出先：横須賀市 指導監査課
- ・e-mail：shidokansa@city.yokosuka.kanagawa.jp
- ・件名：「有料老人ホーム 変更届（法人名／施設名）」と記載してください。
- ・メール本文記載事項：変更した内容やその根拠が分かるよう、具体的に記載してください。（例：重要事項説明書〇ページ、入居契約書〇ページを変更）

- 変更事項に係る事前協議や相談などで来庁が必要な場合は、必ず事前に指導監査課にお電話をいただき、来庁日時を予約の上、お越しくくださるようお願いいたします。

#### ▲ 指導事例

市に届け出ている図面と異なる用途で使用している部屋が存在する事例が確認されました。当該事項の変更について届け出るとともに、届出が必要な事項について改めて確認の上、他の未届事項の有無についても精査し、有る場合は同様に対応してください。

重要

- (1) 介護付有料老人ホームにおける変更事項については、原則、老人福祉法と介護保険法の両方の変更届の提出が必要です。一部の変更事項を除き、一方の変更届の提出のみでは、他方の届出が完結しませんので注意してください。
- (2) 住宅型有料老人ホーム及び健康型有料老人ホームにおける変更事項は、老人福祉法に係る変更届のみ提出してください。
- (3) サービス付き高齢者向け住宅の登録事業者が（介護予防）特定施設入居者生活介護の指定を受けている場合は、一部の変更事項を除き、高齢者住まい法（届出先：公益社団法人かながわまちづくり協会）と介護保険法の両方における変更届の提出が、（介護予防）特定施設入居者生活介護の指定を受けていない場合は、高齢者住まい法における変更届（届出先：同）の提出が必要です。
- (4) 有料老人ホームに該当するサービス付き高齢者向け住宅における変更事項は、高齢者住まい法における変更届（届出先：同）の提出が必要ですが、老人福祉法における変更届は適用外のため不要です。

老人福祉法第29条第11項の規定に基づき、横須賀市内に所在する有料老人ホームの設置者及び有料老人ホームに該当するサービス付き高齢者向け住宅の登録事業者は、毎年7月1日現在の有料老人ホームの経営状況について、7月31日までに市長に報告しなければならないこととされています。

令和8年度においても、これまで同様に電子メール及び横須賀市ホームページにてお知らせする予定です。期限までに報告くださるようお願いします。

なお、令和7年度から、重要事項説明書の様式を国準拠のものに変更しています。経営状況の報告の際には、新たな様式での重要事項説明書を作成し、添付するようお願いします。

#### 有料老人ホーム経営状況等報告書

掲載場所 横須賀市ホームページ

総合案内 > くらし・手続き > 便利な手続き(DX・オンラインサービス)

> 申請書ダウンロード > 「民生局福祉こども部指導監査課」の書式

> 有料老人ホーム届出関係 > 有料老人ホーム経営状況等報告書

(<https://www.city.yokosuka.kanagawa.jp/2615/shoshiki/keiejoukyoutouhoukokuhso.html>)

### 1 事故発生時の対応について

事故が発生した場合には、消防署、保健所、協力医療機関等と連携しながら直ちに必要な措置を講じてください。

また、並行して、入居者の家族等に連絡を行うとともに、事故の内容や措置状況等を記録してください。

### 2 介護付有料老人ホームにおける事故報告について

介護付有料老人ホームにおける事故は、入居者の保険者が横須賀市の場合は、「介護保険事業者における事故発生時の報告取扱要領」で定める「介護保険事業者事故報告書」により横須賀市介護保険課に、入居者の保険者が他の市町村である場合は、横須賀市及び当該他の市町村にも、それぞれ報告してください。

#### 事故報告

掲載場所 横須賀市ホームページ

総合案内 > 健康福祉・子育て教育 > 福祉 > 介護・高齢者福祉

> 介護保険サービス事業者 > 事故報告

([https://www.city.yokosuka.kanagawa.jp/2640/g\\_info/20121101.html](https://www.city.yokosuka.kanagawa.jp/2640/g_info/20121101.html))

### 3 住宅型有料老人ホーム・健康型有料老人ホームにおける事故報告について

住宅型有料老人ホームにおける事故は、「横須賀市住宅型有料老人ホームにおける事故発生時の報告取扱要領（平成29年6月1日横須賀市福祉部長通知別紙）」で定める「住宅型有料老人ホーム設置者事故報告書」により横須賀市指導監査課に報告してください。

なお、「住宅型有料老人ホーム設置者事故報告書」は、住宅型有料老人ホームとして提供するサービスにおける事故について報告するものです。

住宅型有料老人ホーム内の事故であっても、訪問介護や訪問看護などの介護サービスの提供中における事故は、「2 介護付有料老人ホームにおける事故報告について」の手順により、横須賀市介護保険課に報告することになりますのでご注意ください。

健康型有料老人ホームにおける事故についても、上記の「住宅型有料老人ホーム設置者事故報告書」により、同様に横須賀市指導監査課に報告してください。

※設置者は、第一報が必要な事故については、事故発生後、速やかに電話又はFAXにより、横須賀市指導監査課に報告してください。

#### 事故報告書

掲載場所 横須賀市ホームページ

総合案内 > 暮らし・手続き > 便利な手続き(DX・オンラインサービス)

> 申請書ダウンロード > 「民生局福祉こども部指導監査課」の書式

> 有料老人ホーム届出関係 > 事故報告書

(<https://www.city.yokosuka.kanagawa.jp/2615/shoshiki/jikohoukoku.html>)

#### 4 サービス付き高齢者向け住宅における事故報告について

サービス付き高齢者向け住宅における事故は、「横須賀市サービス付き高齢者向け住宅における事故発生時の報告取扱要領（平成30年4月1日横須賀市福祉部長通知別紙）」で定める「サービス付き高齢者向け住宅登録事業者事故報告書」により、横須賀市指導監査課に報告してください。事故の種別と報告方法等は、住宅型有料老人ホームと同様です。

なお、特定施設入居者生活介護の指定を受けているサービス付き高齢者向け住宅における事故は、「2 介護付有料老人ホームにおける事故報告について」の手順により、横須賀市介護保険課に報告してください。

また、サービス付き高齢者向け住宅における事故であっても、訪問介護や訪問看護などの介護サービスの提供中における事故は、「2 介護付有料老人ホームにおける事故報告について」の手順により、横須賀市介護保険課に報告してください。

#### 5 医薬品の使用の介助にかかる注意について

平成26年10月1日に「老人福祉施設等における医薬品の使用の介助について（平成26年10月1日付け厚生労働省老健局高齢者支援課長通知）」にて、有料老人ホームにおいて厳格な安全管理方策が必要なサリドマイド製薬を服薬する患者である入居者とは別の入居者に対して使用の介助を行った事例が確認され、注意喚起を促す通知が発出されています。

有料老人ホーム及びサービス付き高齢者向け住宅での医薬品の使用の介助については、適切な管理が求められることから、以下について確認の上、適切な管理体制を整えてください。

##### ●誤薬の防止について

- ① 老人福祉施設等を利用しようとするものに対しては、医薬品の使用の有無及び当該医薬品を処方した医療機関からの留意点等の使用の有無について、本人又は家族に確認するとともに、必要に応じて当該処方医療機関にも留意点等の確認を行うこと。  
また、医師、歯科医師又は看護職員の配置がある場合には、使用している医薬品に関して確認された内容について当該職員等は把握のうえ必要な対応を行うこと。
- ② 利用者に対して老人福祉施設等の職員が医薬品の使用を介助することになった場合には、その使用目的、取り違えその他の誤使用を防止する方策、適正に使用方法等について、従業者に対し、改めて周知徹底すること。  
また、看護職員の配置がある場合には、医薬品の使用の介助については看護職員によって実施されることが望ましく、また、その配置がある場合には、その指導の下で実施されるべきであること。
- ③ 医薬品の介助に当たっては、次の通知を参考とすること。  
「医師法第17条、歯科医師法第17条及び保健師助産師看護師法第31条の解釈について（平成17年7月26日付け医政発0726005号）」（別添1）  
「医師法第17条、歯科医師法第17条及び保健師助産師看護師法第31条の解釈について（その2）」（令和4年12月1日医政発1201第4号）  
特に、医薬品の取り違えについては、利用者の入れ替わりや職員の入替わりなどで起きる可能性が高まることを踏まえて、日頃から職員の声掛けなどにより、本人確認の徹底を行うこと。

## ●誤薬が発生した場合の対応について

- ① 速やかに医療機関に連絡して、必要な対応について相談すること。
- ② 医薬品の誤使用が発生した原因を分析し、その再発を防止する観点から、施設の内部における情報の共有・注意喚起等必要な安全管理対策を講じること。

## 6 事故発生（再発）防止に向けた対応について

事故が発生した場合の対応、事故発生時の家族等への報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備した上で、万一事故が発生した場合等に職員が適切な対応を行えるよう周知徹底してください。

併せて、事故発生の防止に向けた取組みとして、事故発生の防止のための委員会、職員研修を定期的で開催してください。また、これらの取組みを適切に実施するための担当者を配置してください。

事故やいわゆるヒヤリハット事例が生じた場合に、その事実が報告され、原因分析と改善策について職員に周知徹底する体制を整備してください。

また、再発防止対策について検証を行い、その検証に係る記録を保存し、運営懇談会に報告してください。

### ▲ 指導事例

事故発生の防止のための委員会を開催していない事例、開催していても、その結果について職員に周知徹底していない事例が確認されました。当該委員会を定期的で開催してください。また、委員会の結果について、職員に周知してください。周知に当たっては、全ての職員に周知し理解を得たことを明確にする観点から、記録する等の方法により周知内容及び周知日時等を明確にすることが望ましいです。

### ▲ 指導事例

事故発生の防止のための従業者に対する研修の記録がなく、実施が確認できない事例がありました。当該研修を定期的、及び従業者の新規採用時に実施してください。また、研修の内容等(実施日時、参加者、実施内容等)について記録を残してください。

### ▲ 指導事例

市指導監査課に報告すべき事故が発生していたにもかかわらず、報告がされていない事例がありました。報告すべき事故が発生した場合は、市指導監査課に報告を行ってください。

なお、事故発生後は、事故発生の事実やその原因、改善策等について職員に周知徹底し、再発防止に努めてください。

### 1 高齢者虐待の未然防止と早期発見について

有料老人ホームの設置者（有料老人ホームに該当するサービス付き高齢者向け住宅の登録事業者を含む。）は、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（以下「高齢者虐待防止法」）第5条の規定に基づき、高齢者虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、高齢者虐待の早期発見に努めなければならないこととされています。

また、設置者は、高齢者虐待防止法に基づき、次の事項を実施することとされています。

- (1) 第5条の規定に基づき、高齢者虐待を受けた入居者の保護のための施策に協力すること。
- (2) 第20条の規定に基づき、研修の実施、苦情の処理の体制の整備その他の高齢者虐待の防止等のための措置を講じること。
- (3) 第21条の規定に基づき、高齢者虐待を受けたと思われる高齢者を発見した時には、高齢者虐待防止センターに速やかに通報すること。

なお、(3)について、有料老人ホームの従業者が高齢者虐待の通報を行うことは、守秘義務違反にはならず、当該通報をしたことを理由として解雇その他不利益な取扱いを受けることはありません。（高齢者虐待防止法第21条第6項、第7項）

### 2 高齢者虐待防止のための措置について

有料老人ホームの設置者（有料老人ホームに該当するサービス付き高齢者向け住宅の登録事業者を含む。）は、高齢者虐待の防止のために、次に掲げる措置を講じてください。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ること。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備すること。
- (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
- (4) (1)～(3)を適切に実施するための担当者を置くこと。

なお、(2)の虐待の防止のための指針に記載する事項は、次のようなものが考えられます。

- ① 施設における虐待の防止に関する基本的考え方
- ② 虐待防止検討委員会その他施設内の組織に関する事項
- ③ 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針
- ④ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針
- ⑤ 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項
- ⑥ 成年後見制度の利用支援に関する事項
- ⑦ 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項
- ⑧ 入居者等に対する当該指針の閲覧に関する事項
- ⑨ その他虐待の防止の推進のために必要な事項

⚠ 指導事例

虐待の防止のための対策を検討する委員会を開催していない事例、開催していても、その結果について職員に周知徹底していない事例が確認されました。当該委員会を定期的を開催してください。また、委員会の結果について、職員に周知してください。周知に当たっては、全ての職員に周知し理解を得たことを明確にする観点から、記録する等の方法により周知内容及び周知日時等を明確にすることが望ましいです。

⚠ 指導事例

虐待の防止のための指針は策定されているものの、必要な項目が不足している事例がありました。必要な項目(前ページ 2 ①～⑨参照)を盛り込んでください。

⚠ 指導事例

虐待の防止のための従業者に対する研修の記録がなく、実施が確認できない事例がありました。当該研修を定期的、及び従業者の新規採用時に実施してください。また、研修の内容等(実施日時、参加者、実施内容等)について記録を残してください。

## 1 身体的拘束等の廃止に向けた取組みについて

介護サービスの提供にあたっては、入居者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入居者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」）を行ってはならないこととされています。

緊急やむを得ない場合以外の身体的拘束等は、すべて高齢者虐待に該当する行為となります。

## (1) 身体的拘束等を行わないために

- ① 身体的拘束等をせずに行うケアのために ～3つの原則～
  - ・身体的拘束等を誘発する原因を探り除去する。
  - ・5つの基本的ケアを徹底する（起きる、食べる、排泄する、清潔にする、活動する）。
  - ・身体的拘束等の廃止をきっかけに「よりよいケア」の実現をすすめる。
- ② 身体的拘束等の廃止に向けて ～5つの方針～
  - ・トップが決意し、施設や病院が一丸となって取り組む。
  - ・みんなで議論し、共通の意識を持つ。
  - ・身体的拘束等を必要としない状態の実現を目指す。
  - ・事故の起きない環境を整備し、柔軟な応援体制を確保する。
  - ・身体的拘束等をする場合は極めて限定的に捉え、常に代替的な方法を考える。

## (2) 緊急やむを得ない場合の判断

① 3要件の全てを満たしているか

- ・ **切迫性**：入居者本人又は他の利用者の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高い場合
- ・ **非代替性**：身体的拘束等以外に代替する介護方法がないこと
- ・ **一時性**：身体的拘束等は一時的なものであること

② 慎重かつ適切な判断、手続を経ているか

- ・担当のスタッフ個人など限られた関係者では行わず、施設全体＝組織として判断を行う。
- ・入居者本人や家族に対して、身体的拘束等の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等をできる限り詳細に説明し、十分な理解を得るよう努める。
- ・「緊急やむを得ない場合」に該当するかどうかを常に観察、再検討し、要件に該当しなくなったときには直ちに解除する。

③ 身体的拘束等に関する記録をしているか

- ・身体的拘束等の態様及び時間、その際の入居者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録する。

## 2 身体的拘束等の適正化に向けた措置について

有料老人ホームの設置者（有料老人ホームに該当するサービス付き高齢者向け住宅の登録事業者を含む。）は、身体的拘束等の適正化を図るために、次に掲げる措置を講じることとされています。

- (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。
- (3) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施すること。

なお、(2)について、身体的拘束等の適正化のための指針に記載する事項は、次のようなものが考えられます。

- ① 施設における身体的拘束等の適正化に関する基本的考え方
- ② 身体的拘束適正化検討委員会その他施設内の組織に関する事項
- ③ 身体的拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針
- ④ 施設内で発生した身体的拘束等の報告方法等の方策に関する基本方針
- ⑤ 身体的拘束等発生時の対応に関する基本方針
- ⑥ 入居者等に対する当該方針の閲覧に関する基本方針
- ⑦ その他身体的拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針

## 3 緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う際の留意点について

- (1) 「緊急やむを得ない場合」の緊急とは、予測し得ない状況の発生により応急的に対応することを指すと解されます。日常的に予測しえる状況で事前予防的に対応するものは含みません。  
したがって、転落のおそれのある入居者への転落防止や、他害行動のある入居者への予防的対応は緊急には当たりません。
- (2) 同様の緊急状態が頻回する場合は、これに対する対応策が当然検討されている必要があります。
- (3) 身体的拘束等は原則禁止のため、家族の同意が「ある」・「なし」にかかわらず許されるものではありません。また、家族から安全確保のため拘束希望が出されたとしても、施設が家族と話し合いを重ねて自らの姿勢として身体的拘束等の廃止について理解を求めていくことが重要です。

### 【参考】

介護施設・事業所等で働く方々への身体拘束廃止・防止の手引き

<https://www.mhlw.go.jp/content/12304250/001643323.pdf>

⚠ 指導事例

身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催していない事例、開催していても、その結果について職員に周知徹底していない事例が確認されました。当該委員会を定期的に開催してください。また、委員会の結果について、職員に周知してください。周知に当たっては、全ての職員に周知し理解を得たことを明確にする観点から、記録する等の方法により周知内容及び周知日時等を明確にすることが望ましいです。

⚠ 指導事例

身体的拘束等の適正化のための指針は整備されているものの、必要な項目が不足している事例がありました。必要な項目(前ページ 2 ①～⑦参照)を盛り込んでください。

⚠ 指導事例

身体的拘束等の適正化のための研修の記録がなく、実施が確認できない事例がありました。当該研修を定期的に、及び従業者の新規採用時に実施してください。また、研修の内容等(実施日時、参加者、実施内容等)について記録を残してください。

●ここでは、6～8に記載した事項以外の市指導指針の主な内容について説明します。

### 1 基本的事項

【市指導指針2】

入居者と有料老人ホーム設置者との間には、個別に入居契約が交わされ、入居契約に基づき、入居者からは設置者にサービスに対する対価が、設置者からは入居者にその対償としてのサービスの提供がなされます。

提供されるサービスの質の確保及び向上、入居者に対する尊厳の確保、権利擁護は、当然に有料老人ホームに求められるところです。

設置者及び管理者（施設長）においては、市指導指針に定めた基本的事項を常に遵守し、透明性の高い施設運営を行うようお願いします。

### 2 設置者（サービス付き高齢者向け住宅を除く。）

【市指導指針4】

設置者は、役員等の中に、高齢者の保健福祉について知識、経験を有する者を参画させるなど、高齢者の心身の状況に配慮したサービスが適切に提供される運営体制を確保してください。

また、代表者及び有料老人ホーム事業を所掌する役員は、会社法第331条第1項及び社会福祉士及び介護福祉士法第3条第2号から第4号までに規定する欠格事由に該当する者並びに老人福祉法第38条から第43条までの規定により罰則の適用を受けた者ではないことを確認してください。

### 3 建物の規模及び構造設備（サービス付き高齢者向け住宅を除く。）【市指導指針6】

(1) 建物の規模に関する主な内容は、以下のとおりです。

- ア 建物は、建築基準法に規定する耐火建築物又は準耐火建築物とすること。
- イ 建物には、建築基準法、消防法等に定める避難設備、消火設備、警報設備その他地震、火災、ガスもれ等の防止や事故・災害に対応するための設備を十分設けること。  
また、緊急通報装置を設置する等により、入居者の急病等緊急時の対応を図ること。
- ウ 建物の設計に当たっては、バリアフリー法、神奈川県みんなのバリアフリー街づくり条例を遵守するとともに、「高齢者が居住する住宅の設計に係る指針（平成13年国土交通省告示第1301号）」に十分留意し、入居者の身体機能の低下や障害が生じた場合にも対応できるよう配慮すること。  
特に、介護付有料老人ホーム及び住宅型有料老人ホームについては、廊下や居室など入居者が通常移動する範囲の設備は、車椅子での移動が可能なスペースと構造が確保されていること。
- エ 建物の配置及び構造は、日照、採光、換気等入居者の保健衛生について十分考慮されたものであること。

(2) 建物の設備構造に関する主な内容は、以下のとおりです。

居室	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 居室は個室とする。居室面積は13平方メートル以上（夫婦用等で1室に2人以上の者を入居させる場合には、1人当たり10.65平方メートル以上）とし、居室内に便所、洗面設備、収納設備等を備える場合には、車椅子等の使用等に支障がないように十分な居室面積が確保できるよう努めること。</li> <li>○ 各居室は、建築基準法第30条の規定に基づく界壁により区分されたものとする。</li> <li>○ 建築基準法において地下とされる階に設けないこと。</li> <li>○ 1以上の出入口は避難上有効な空地、廊下又は広間に直接面して設けること。</li> <li>○ 居室において介護サービスを行う場合は、サービスの提供に必要なベッド等の備品を備えるとともに、入居者の車椅子の使用及びストレッチャーによる移動等に支障のない構造とすること。</li> <li>○ ベッドを備える場合は、低床ベッドの導入等により転落による重大事故の未然防止に資するよう努めること。</li> </ul>
一時介護室	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 居室の基準を準用すること。</li> <li>※ 居室で一時的な介護サービスを提供することが可能である場合は一時介護室を設置しなくてもよい。</li> </ul>
<p>居室内又は共同利用の設備 (居室内に設置しない場合、全ての入居者が利用できるように適当な規模及び数を設ける必要があります。)</p>	
浴室	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 手すり、スロープ及び浴槽用リフトを整備するとともに緊急通報装置を浴室及び脱衣室に備えるなど、入居者の要介護の状態等を考慮した設備構造とすること。</li> <li>○ 要介護者等を入居対象とする場合は、一般浴槽のほかに、特別浴槽を設けるとともに、脱衣室を含めて入浴介助サービスを行うための十分な広さを確保すること。</li> </ul>
便所	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 居室内又は居室のある階ごとに居室に近接して設置することとし、常夜灯及び手すり、緊急通報装置等を備えるとともに、要介護者等の使用に適したものとすること。 なお、共用で使用する便所は、居室のある階ごとに原則として男女別に整備すること。</li> </ul>
洗面設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 居室内又は居室のある階ごとに居室に近接して設置すること。</li> <li>○ 洗面台を車椅子使用者に配慮した高さにするなど、手すりを備えるなど、要介護者等が使用するのに適したものとすること。</li> <li>○ 洗剤等の誤飲・誤食を防止するため、保管する設備を備えること。</li> </ul>

共同利用の設備（設置者が提供するサービス内容に応じて設置する必要があります。）	
食堂	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 入居者の状態等を考慮して適切に配置すること。</li> <li>○ 入居定員及び車椅子使用者数など入居者の要介護の状態を勘案して、適切な広さ及び座席数を確保すること。</li> <li>○ 衛生面を配慮したものとし、手指を洗浄する設備を食堂の利用者数を勘案して設けること。</li> </ul>
医務室 （健康管理室）	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 介護付有料老人ホームは、原則として設置すること。</li> <li>○ 医務室を設置する場合は、医療法施行規則第16条に規定する診療所の構造設備の基準に準じたものとするとともに、医薬品等を保管する鍵付きロッカーなど必要な備品を揃えること。</li> </ul>
談話室	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 入居者が交流できる談話室を設置すること。</li> </ul>
面談室	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 入居者及びその家族等と面談する場所として、プライバシーの保護に配慮した面談室を設置すること。</li> </ul>
洗濯室	
汚物処理室	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 介護付有料老人ホーム及び住宅型有料老人ホームは、保健衛生に配慮して居室のある階ごとに設置すること。</li> </ul>
看護・介護職員室	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 介護付有料老人ホームは、緊急時の迅速な対応を図るため、原則として居室のある階ごとに設置すること。</li> <li>○ 入居者が日常的に利用する談話室等の共用設備に面して設置すること。</li> <li>○ カウンターにより区分するなど、談話室及び廊下等を見通すことができる形状とすること。</li> </ul>
機能訓練室	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 介護付有料老人ホームは、設置すること。</li> <li>○ 介護サービスを提供する住宅型有料老人ホームは、要介護者等の生活の自立の支援（心身機能の保持増進）を図る観点から、設置することが望ましいこと。</li> <li>○ 機能訓練に必要な設備及び備品を備えること。</li> </ul>
健康・生きがい施設	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 入居者が健康で生きがいを持って生活することに資するため、例えば、スポーツ、レクリエーションを目的とした施設、芸術、文化活動を目的とした施設、娯楽のための施設等を設けることが望ましい。</li> </ul>
事務室、宿直室その他運営上必要な設備	

その他	
エレベーター	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 介護付有料老人ホーム及び住宅型有料老人ホームは、原則として2階以上の場合は設置すること。 なお、適切な介護サービス等が提供できるよう入居定員等に応じた台数を設置すること。</li> <li>○ 少なくとも1基はストレッチャーを収納できる構造とすること。</li> <li>○ 操作盤は車椅子使用者に配慮した高さにするとともに、手すりを備えるなど、要介護者等が使用するのに適したものとすること。</li> </ul>
スプリンクラー	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 主に避難が困難な要介護者が入居する有料老人ホームは、消防法等に従い所轄の消防署等消防機関の指導を受けてスプリンクラー設備を適切に設置すること。</li> </ul>
緊急通報装置	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 介護付有料老人ホーム及び住宅型有料老人ホームは、居室、一時介護室、浴室（脱衣室含む）、便所、エレベーター等にナースコール等の通報装置を備えること。 また、館内放送設備等の非常通報のできる設備を設けることが望ましい。</li> </ul>
廊下	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 介護付き有料老人ホーム及び住宅型有料老人ホーム入居者が車椅子等で安全かつ円滑に移動することが可能となるよう、整備の基準は次によること。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 車椅子使用者がすれ違うことができるよう、廊下の有効幅員（注：両手すり設置後の内法。以下同じ。）は1.8メートル以上とすること。また、専ら要介護者等を入居対象とする有料老人ホームにあっては、多数の通行が見込まれる中廊下や避難経路が集中する廊下等（以下「中廊下等」という。）の有効幅員は2.7メートル以上とすることが望ましい。 ただし、すべての居室が個室で、1室当たりの床面積が18平方メートル以上であって、かつ、居室内に便所及び洗面設備が設置されている場合は、廊下の有効幅員は1.4メートル以上とすることができる。その場合も、専ら要介護者等を入居対象とする有料老人ホームにあっては、中廊下等の有効幅員は1.8メートル以上とすることが望ましい。</li> <li>・ 廊下の両側に手すりを連続して設けるなど、要介護者等が使用するのに適したものとすること。</li> <li>・ 廊下の曲がり角はすみ切り等の処理を行うなど、車椅子使用者の通行に支障のない構造とするよう努めること。</li> </ul> </li> </ul>

**▲ 指導事例**

非常口前にテーブル等が設置されている事例がありました。非常口及び避難経路の安全確保の観点から、非常口等の用途に支障がないように、テーブル等の配置の変更等の対応を行ってください。

市指導指針で定める職員の配置は、必要最低限度の内容を定めたものです。提供するサービスの内容に応じて必要な職員を配置するようにしてください。

- (1) 介護付有料老人ホームにあつては、指定居宅サービス等の事業の人員等に関する基準等を定める条例（平成30年横須賀市条例第28号）及び指定介護予防サービス等の事業の人員等に関する基準等を定める条例（平成30年横須賀市条例第29号）において規定されている人員に関する基準を遵守するとともに、介護保険対象外のサービスを提供する場合は、そのサービスの内容に見合った職員を適切に配置してください。
- (2) 住宅型有料老人ホーム及び健康型有料老人ホームについては、次のとおりです。

- ア 管理者（施設長）及び夜間対応職員は、必ず配置すること。（管理者（施設長）は、適切な施設管理や、職員の一元的な管理が可能な勤務体系としてください。）
- イ 提供するサービスの内容に応じて、その呼称にかかわらず、次の職員を配置すること。  
事務員、生活相談員、介護職員、看護職員（看護師又は准看護師）、機能訓練指導員、栄養士、調理員  
※ 各職員の配置数は、入居者の数やその要介護等の状態に即して、適切な数を確保し、夜間の介護及び緊急時等に対応できる職員体制及び勤務ローテーションとしてください。
- ウ イにかかわらず、有料老人ホームの運営に支障がないと認められる場合は、有料老人ホームの他の職務や併設事業所等の職務を兼務することができること。なお、兼務する場合は、各職員について、それぞれの職務の内容に応じた勤務状況を把握する観点から、適切に勤務表の作成及び管理を行うこと。
- エ 介護サービスを提供する有料老人ホームにあつては、提供する介護サービスの内容に応じ、次によること。
- 施設の開設時においては、高齢者の介護について知識及び経験を有する者が、過半数を占めるように配慮すること。
  - 看護職員については、入居者の健康管理に必要な数を配置すること。
  - 機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う能力を有する者であること。
  - 施設の管理者（施設長）及び介護サービスの責任者の地位にある者は、高齢者の介護について知識及び経験を有する者とし、原則として次のいずれかに該当する者とする
    - ① 社会福祉士、介護福祉士、保健師、看護師等の資格を有する者
    - ② 特別養護老人ホーム等の介護保険施設又は有料老人ホーム等において、2年以上介護サービスに従事した経験を有する者

#### ▲ 指導事例

適切な勤務表の作成及び管理がされておらず、併設の指定訪問介護事業所との勤務実態が不明瞭のため、どの職員が実際に有料老人ホームの事業に従事していたか確認が困難な事例や、有料老人ホームの職員として配置されるべき夜間対応職員が配置されていない時間が生じている事例がありました。併設事業所も含めて、適切に勤務表の作成及び管理を行い、従業者の勤務の体制を定めた上で運営を行ってください。

**重要**

住宅型有料老人ホームにおいて、同一の法人が運営する指定訪問介護事業所の職員が兼務で勤務している場合において、それぞれの事業において適切な勤務体制の管理ができていないと、有料老人ホームの人員配置のみならず、指定訪問介護事業所の人員配置の欠如と判断される場合があります。

もちろん、職員の兼務は禁じられているものではありませんが、住宅型有料老人ホームの事業と、指定訪問介護事業所の事業は、別の事業であるとの認識により、両事業において必要な人員を適切に配置する必要があります。

**5 職員の研修**

【市指導指針8(2)】

職員の研修は、採用時及び採用後において定期的実施してください。

特に、生活相談員、計画作成担当者（介護支援専門員）、介護職員及び看護職員は、高齢者の心身の特性、実施するサービスのあり方及び内容、認知症介護、虐待防止、身体的拘束のない介護、ユニットケア、介護事故の防止及び感染症対策等の介護に関する知識及び技術並びに作業手順等について、体系的かつ継続的に研修を行う必要があります。管理者（施設長）の責務として、毎年度当初に職員研修計画を策定し、その計画に基づいて研修を実施してください。

なお、介護に直接携わる職員については、看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員等の資格を有する者等を除き、認知症介護基礎研修を受講させることとしてください。

**▲ 指導事例**

採用時及び採用後の定期的な研修の実施に係る記録の確認ができない事例がありました。必要な研修を実施し、研修の実施日、内容、参加した職員等について記録を残すようにしてください。

**6 職員の健康管理等**

【市指導指針8(3)】

職員の疾病の早期発見及び健康状態の把握のため、採用時及び採用後において定期的に健康診断を実施してください。また、メンタルヘルスも含め健康管理に関する相談体制の確保に努めてください。

また、適正なサービス提供を確保する観点から、職場におけるハラスメントを防止するため、職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってほならない旨の方針を明確化し、職員に周知・啓発してください。合わせて、ハラスメントに掛かる相談に対する担当者をあらかじめ定める等必要な措置を講じてください。

## 7 管理規程の制定・改正

【市指導指針9(1)】

次に掲げる施設の管理に関する事項について、公益社団法人全国有料老人ホーム協会が発行している「有料老人ホーム標準管理規程」を参考にして、管理規程を定めてください。

また、管理規程を変更する場合に備えて、その手続を入居契約書に規定するとともに、実際に管理規程を変更する場合は、運営懇談会で意見を求めてください。

- ① 施設の目的及び運営の方針
- ② 入居者の定員及び居室数
- ③ 組織の体制及び職員の配置状況
- ④ 居室や共用設備等の利用に当たっての留意事項
- ⑤ 管理費、食費、介護費用等の利用料の詳細
- ⑥ サービスの内容及びその費用負担の詳細
- ⑦ 業務の全部又は一部を委託する場合の委託内容（施設の警備業務など入居者の処遇と直接関わらない業務を除く。）
- ⑧ 介護を行う場合の基準（介護サービスを提供する場合の内容・料金等）
- ⑨ 医療を要する場合の対応
- ⑩ 緊急やむを得ず身体拘束を行う場合の手続
- ⑪ やむなく入居者の金銭等の管理を行う場合の具体的な管理方法、入居者又は身元引受人等への定期的報告等
- ⑫ 入居者及びその家族等からの苦情に対する対応
- ⑬ 緊急時、非常災害時の対応
- ⑭ 運営懇談会の設置・運営
- ⑮ その他施設の運営に関する重要事項

## 8 書類等の整備

【市指導指針9(2)】

施設ごとに次の関係書類を整備し、保存してください。

なお、介護付有料老人ホームにあつては、これに加えて基準条例において規定されている記録の整備及び保存を遵守してください。

- ① 入居者及びその身元引受人等の氏名及び連絡先を明らかにした名簿
- ② 職員に関する書類
- ③ 入居者に関する書類
- ④ 施設の管理・運営に関する書類
- ⑤ 会計に関する書類

## 9 職員の秘密保持及び個人情報の取扱い

【市指導指針9(3)】

有料老人ホームの職員又は職員であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、有料老人ホームの設置者は必要な措置を講じなければなりません。

なお、個人情報の保護に関する法律及び「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス（平成29年4月14日・個人情報保護委員会・厚生労働省）」に基づき、個人情報の適正な取扱いに留意してください。

### ガイダンス掲載場所

個人情報保護委員会ホーム(<https://www.ppc.go.jp>)

> 個人情報保護法等 > 法令・ガイドライン等 > 特定分野ガイドライン  
(<https://www.ppc.go.jp/personalinfo/legal/guidelines/#iryokanren>)

## 10 業務継続計画の策定

【市指導指針9(4)】

有料老人ホームは、感染症や非常災害の発生時において、入居者に対する処遇を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（「業務継続計画」）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければなりません。職員に対し業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施してください。

また、定期的業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行ってください。

なお、業務継続計画の策定に当たっては、「介護施設・事業所における感染症発生時の業務継続ガイドライン」及び「介護施設・事業所における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」を参照してください。また、想定される災害等は地域によって異なるものであることから、項目については実態に応じて設定してください。なお、感染症及び災害の業務継続計画を一体的に策定しても構いません。

### ガイドライン掲載場所

厚生労働省ホーム(<https://www.mhlw.go.jp>)

> 政策について > 分野別の政策一覧 > 福祉・介護 > 介護・高齢者福祉  
> 介護施設・事業所における業務継続計画(BCP)作成支援に関する研修  
([https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi\\_kaigo/kaigo\\_koureisha/douga\\_00002.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/douga_00002.html))

### ▲ 指導事例

職員に対し、業務継続計画を周知していない事例がありました。職員に対し、業務継続計画を周知してください。また、全ての職員に周知理解を得たことを明確にする観点から、記録する方法により周知内容及び周知日時等を明確にすることが望ましいです。

### ▲ 指導事例

業務継続計画に関する研修及び訓練を、定期的実施していない事例がありました。業務継続計画に関する研修と訓練をそれぞれ定期的実施してください。また、研修及び訓練の内容等(実施日時、参加者、実施内容等)について記録してください。

## 11 非常災害対策

【市指導指針9(5)】

『非常災害に対する具体的な計画』を定め、非常災害時の関係機関への通報及び関係機関との連絡体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、定期的に避難訓練、救出訓練その他必要な訓練を行ってください。

訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めてください。

なお、『非常災害に対する具体的な計画』とは、消防計画等及び風水害、地震、土砂災害及び津波等の災害に対処するための計画の総称です。

## 12 緊急時の対応

【市指導指針9(6)】

事故・災害及び急病・負傷・集団感染等の緊急時に迅速かつ適切に対応できるように、対応方法等に関するマニュアル等を備えるとともに、職員の業務分担を明確にし、これらの周知を徹底してください。

また、火災や地震等の災害に備え、消防計画等に基づき所轄の消防署と連携を図りながら、避難等必要な訓練を定期的（防火管理者の選任が義務づけられている場合には年2回以上実施）に行うとともに、実施結果を記録してください。

## 13 医療機関等との連携

【市指導指針9(7)】

入居者の病状の急変等に備えるため、近距離（移送に要する時間がおおむね20分以内）で、かつ内科・整形外科・精神科等の診療科目を標榜している医療機関と協力する旨及びその協力内容を取り決めておいてください。その際、入居者の急変時等に、相談対応や診療を行う体制を常時確保した協力医療機関を定めるよう努めてください。

また、新興感染症の発生時等に、感染者の診療等を迅速に対応できる体制を平時から構築しておくため、感染者の診療等を行う第二種協定指定医療機関と連携し、新興感染症発生時における対応を取り決めるよう努めてください。

また、歯科医療機関と協力する旨及びその協力内容を取り決めておくよう努めてください。

協力医療機関（協力歯科医療機関を含む。）との協力内容（健康相談・健康診断及び受診・治療等の協力、入院加療が必要となった場合の協力、夜間等における病状急変時等の協力）及び診療科目等について入居者に周知する必要があります。

### 重要

協力医療機関等は、あくまでも、入居者の選択として設置者が提示するものであって、当該協力医療機関等における診療に誘引するためのものではありません。  
入居者が医療機関を自由に選択することを妨げないようにしてください。

## 14 介護サービス事業所との関係

【市指導指針9(8)】

近隣に設置されている介護サービス事業所について、設置者及び当該設置者と関係のある事業者以外の事業者も含め入居者に情報提供してください。

### 重要

入居者の介護サービスの利用にあつては、設置者及び当該設置者と関係のある事業者など特定の事業者からのサービス提供を強制又は誘導してはいけません。

入居者が希望する介護サービスを利用することを妨げないようにしてください。

### ▲ 指導事例

入居者に選択をさせずに、併設する指定訪問介護事業所との契約を一律に誘導していた事例が確認されました。入居者が希望する介護サービスを選択できるようにしてください。

## 15 施設の衛生管理

【市指導指針9(9)】

- (1) 入居者が使用する食堂等の什器、備品その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに医薬品及び医療用具の管理を適正に行ってください。

ア 水道法の適用されない小規模の水道についても、市営水道、専用水道等の場合と同様、水質検査、塩素消毒法等衛生上必要な措置を講じること。  
イ 常に施設内外の生活環境を清潔に保つこと。

- (2) 事業所において、感染症等が発生しないように、又は、まん延しないように次に掲げる措置を講じてください。

ア 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用も可能）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。  
イ 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。  
ウ 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施すること。

- (3) 感染症が発生し又はまん延しないように、保健所の指導のもとに必要な措置を講じてください。

ア 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携を保つこと。  
イ 特にインフルエンザ対策、腸管出血性大腸菌感染症対策、レジオネラ症対策等については、その発生及びまん延を防止するため、厚生労働省から発出されている通知等に基づき、適切な措置を講じること。  
ウ 定期的に調理に従事する者の検便を行うこと。  
エ 空調設備等により施設内の適温の確保に努めること。

▲ 指導事例

感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練の実施が確認できない事例がありました。感染症の予防及びまん延の防止のための研修は年2回以上及び新規採用時、訓練は研修とは別に年2回以上実施してください。また、研修及び訓練の内容等(実施日時、参加者、実施内容等)について記録してください。

▲ 指導事例

おおむね6月に1回以上感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を開催していない事例、開催していても、その結果について従業者に周知徹底していない事例が確認されました。感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を、おおむね6月に1回以上開催してください。また、委員会の結果について、従業者に周知してください。周知に当たっては、全ての従業者に周知し理解を得たことを明確にする観点から、記録する等の方法により周知内容及び周知日時等を明確にすることが望ましいです。

▲ 指導事例

感染症の予防及びまん延の防止のための指針は策定されているものの、必要な項目が不足している事例がありました。必要な項目(前ページ15(2)参照)を盛り込んでください。

16 苦情対応

【市指導指針9(11)】

苦情対応のための整備及び実際に苦情を受け付けた際には、以下の点に留意してください。

- ア 入居者及びその家族等からの苦情に対し迅速かつ誠実に対応し円滑な解決を図るため、相談しやすい環境の整った苦情相談窓口を設置し責任者を明確化するとともに、職員が適切な対応を行うための留意点等を定めた苦情対応マニュアル等の整備をするなど、苦情解決の体制を整備すること。
- イ 有料老人ホームに対する指導業務を所掌している市指導監査課、公益社団法人全国有料老人ホーム協会等の外部の苦情相談機関の電話番号を、有料老人ホーム重要事項説明書等に記載するとともに施設内の見やすい場所に表示し、入居者及びその家族等に周知すること。  
また、介護付有料老人ホームにあつては、神奈川県国民健康保険団体連合会とともに、入居者の保険者の電話番号を併せて周知すること。
- ウ 入居者及びその家族等から苦情を受け付けた場合には、迅速かつ誠実に対応し的確に苦情を解決するとともに、当該苦情の内容及び対応の状況等について、記録して保存し、運営懇談会において報告すること。  
また、苦情申出を行った入居者及びその家族等に対して、対応その他において差別的取扱いを一切しないこと。
- エ 入居者及びその家族等から相談を受けた苦情相談機関が当該経過状況の聴取等を求めた場合には、誠実に回答すること。
- オ 入居者及びその家族等からの苦情申立に関する対応について、入居契約書及び管理規程において規定すること。

(1) 運営懇談会は、管理者（施設長）、職員、入居者及びその家族等によって構成し、入居者のうち要介護者についてはその身元引受人に必ず周知し、参加できるように配慮してください。

この際、施設の運営について外部からの点検が働くよう、職員及び入居者以外の第三者的立場にある学識経験者、民生委員などを加えるようお願いします。

(2) 運営懇談会では、次に掲げる事項を定期的に報告し、説明するとともに、入居者の要望、意見を運営に反映させるよう努めてください。

- ①入居者の状況
- ②サービス提供の状況
- ③管理費、食費その他の入居者が設置者に支払う金銭に関する収支等の内容
- ④貸借対照表や損益計算書等の財務諸表に基づいた経営状況
- ⑤事故の発生や苦情申出に関する対応
- ⑥行政による指導監査の結果等

(3) 入居契約及び管理規程の変更については、必ず運営懇談会で説明した上で、所要の手続を行ってください。

なお、利用料金の変更を伴うときには、事前に市指導監査課に相談を行ってから運営懇談会で説明の上、入居者及び身元引受人の同意を得て、所要の手続を行ってください。

**重要**

利用料金の変更に係る事前相談を行う場合は、料金の増減額に対し、適正かつ説得力のある積算根拠を作成してください。

また、運営懇談会での説明及び入居者等に対し同意を求める際は、丁寧な説明をお願いします。

(4) 運営懇談会を開催した際には、議題（審議内容）とともに、入居者からの意見及び施設職員が説明した内容等について議事録を作成し、入居者及びその家族等に配布してください。

**▲ 指導事例**

運営懇談会は実施しているものの、必要事項を報告していない事例がありました。

必要事項(上記(2)①～⑥)について入居者に報告を行い、入居者の要望、意見を聴取してください。

(1) 介護サービスを提供する有料老人ホームにあつては、契約に定めるところにより、当該有料老人ホーム又はその提携有料老人ホーム（一定限度以上の要介護状態になった場合に入居者が住み替えてそこで介護サービスを行うことが入居契約書に明定されているものに限る。）において行うこととし、当該有料老人ホームが行うべき介護サービス（医療行為は含まない。）を介護老人保健施設、病院、診療所又は特別養護老人ホーム等に行わせてはなりません。

なお、介護サービスを提供しない有料老人ホームにあつては、当該有料老人ホームの居室において、入居者が介護保険による訪問介護等の居宅サービスの適切な利用が可能となるよう配慮してください。

**重要**

住宅型有料老人ホームは、介護保険による訪問介護等の居宅サービスの適切な利用に配慮するとともに、入居契約時に医療的ケアの対応の可否、対応可能である医療的ケアの内容、入居後発生しうる料金等について、入居申込者に丁寧な説明を行ってください。

(2) 食事の介護が必要な場合には、健康状態や摂取能力等に十分留意するとともに、必要に応じて医師や看護職員の指導を受け、適切な方法で行ってください。

(3) 入浴の介護が必要な場合には、週2回以上入浴できる機会を確保するとともに、健康状態等により入浴が適切でないときは、必要に応じて清拭を行ってください。

(4) 排せつの介護が必要な場合には、できる限り自立排せつに向けて援助を行うとともに、おむつを使用せざるを得ないときは、適切に取り替えてください。

なお、とりわけ、入浴、排せつ等の場面に際しては、入居者の尊厳に配慮した介護を行ってください。

(5) 介護サービスの内容及び入居者の生活状況等について、介護記録として整理し、保存するとともに、主治医との連携を十分図ることが重要です。

入居者の安否確認又は状況把握は、安全・安心の確保の観点のみならず、プライバシーの確保について十分に考慮する必要があることから、その方法等については、運営懇談会その他の機会を通じて入居者の意向の確認、意見交換等を行い、できる限りそれを尊重したものとしてください。

**重要**

令和元年5月、他都市の有料老人ホームにおいて、入居者に安否確認又は状況把握が行われず、施設内において入居者の死亡が長期に渡り、確認されない状態が継続した事案が発生しました。

有料老人ホームにおいて、入居者の心身の健康を保持し、その生活の安定を図る観点から、安否確認等を実施することが必要です。

従って、入居者が居住部分への訪問による安否確認等を希望しない場合であっても、電話、居住部分内での入居者の動体を把握できる装置による確認、食事サービスの提供時における確認等のその他の適切な方法により、毎日1回以上、安否確認等を実施することが重要です。

＜サービス付き高齢者向け住宅における状況把握サービス及び生活相談サービス＞

国土交通省・厚生労働省関係高齢者の居住の安定確保に関する法律施行規則第11条の基準に基づき、状況把握サービス及び生活相談サービスの提供を行ってください。

- (1) 次に掲げるもののいずれかが、原則として夜間を除き、サービス付き高齢者向け住宅の敷地又は当該敷地に隣接し、若しくは近接する土地に存する建物に常駐し、状況把握サービス及び生活相談サービス（以下「状況把握サービス等」）を提供すること。

ア 医療法人、社会福祉法人、指定居宅サービス事業者、指定地域密着型サービス事業者、指定居宅介護支援事業者、指定介護予防サービス事業者、指定地域密着型介護予防サービス事業者若しくは指定介護予防支援事業者がサービス付き高齢者向け住宅事業の登録を受けようとするものである場合又は登録を受けようとする者から委託を受けて状況把握サービス等を提供する場合にあっては、当該サービスに従事する者

イ ア以外の場合にあっては、医師、看護師、准看護師、介護福祉士、社会福祉士、介護支援専門員、（介護保険法施行規則第22条の23第1項の）介護職員初任者研修課程（みなし修了者を含む）を修了した（介護保険法施行令第3条第1項第1号の）養成研修修了者

- (2) 状況把握サービスを、各居住部分への訪問その他の適切な方法により、毎日1回以上、提供すること。
- (3) (1) のア及びイに掲げるものが、サービス付き高齢者向け住宅の敷地又は当該敷地に隣接し、若しくは近接する土地に存する建物に常駐していない時間は、各居住部分に、入居者の心身の状況に関し必要に応じて通報する装置を設置して状況把握サービスを提供すること。

## 20 金銭管理等

【市指導指針10(10)】

入居者の金銭、預金等の管理は、入居者自身が行うことが原則です。

ただし、入居者本人が特に設置者に依頼した場合、又は入居者本人が認知症等により十分な判断能力を有せず金銭等の適切な管理が行えないと認められる場合であって、身元引受人等の承諾を得たときには、設置者において入居者の金銭等を管理することも可能です。

設置者が入居者の金銭等を管理する場合にあつては、依頼又は承諾を書面で確認するとともに、金銭等の具体的な管理方法、入居者本人又は身元引受人等への定期的報告等を管理規程等で定めてください。

なお、設置者が、入居者の買物等の立替払い後に当該額を精算請求する場合も、管理規程等で定める必要があります。

## 21 利用料等の種類

【市指導指針12(1)】

有料老人ホームは、契約に基づき入居者の負担により賄われるものであり、その支払方法については、月払い方式、前払い方式又はこれらを組み合わせた方式等多様な方法が考えられますが、いずれの場合にあつても、設置者が次に掲げる費用を受領する場合、その区分を明確にするとともに、その取扱いについてはそれぞれ次によることとされています。

なお、次に掲げる費用以外に権利金その他の金品を受領してはなりません。

### (1) 家賃（賃貸借契約以外の契約で受領する利用料のうち、部屋代に係る部分を含む。）

有料老人ホームの整備に要した初期総投資額、修繕費、管理事務費、地代に相当する額等を基礎として合理的に算定したものとし、近傍同種の住宅の家賃から算定される額を大幅に上回るものでないこと。

### (2) 敷金

敷金を受領する場合には、その額は家賃の6か月を超えないこととし、退居時に居室の原状回復費用を除き全額返還すること。なお、原状回復の費用負担については、「原状回復をめぐるトラブルとガイドライン（再改訂版）」（平成23年8月国土交通省住宅局）を参考にすること。

### (3) 介護等その他の日常生活上必要な便宜の供与の対価

ア 介護等その他の日常生活上必要な便宜の供与の対価（サービス費用）は、入居者に対するサービスに必要な費用（食費、介護費用、その他の運営費等）を基礎とする適切な額とすること。

イ 設置者が、介護保険対象外のサービス費用を徴収する場合にあつては、介護保険対象部分との区分を明確にした上で、算定方法や改定方法等を定めること。

ウ 設置者がサービスを提供した都度個々にその費用を受領する場合については、提供するサービスの内容に応じて人件費、材料費等を勘案した適切な額とすること。

- (1) 前払金を受領する場合は、受領禁止されている権利金その他の金品に該当しないことを入居契約書等に明示し、入居契約に際して前払金の算定根拠を十分に説明してください。
- また、入居者の入居後、3月が経過する間に契約が解除され、又は入居者の死亡により終了したとき、若しくは想定居住期間内に契約が解除され、又は入居者の死亡により終了した場合に返還される当該前払金額の算定根拠については、入居契約書等に明示し、入居契約に際して十分に説明してください。
- (2) 前払金の算定根拠については、想定居住期間を設定した上で、次のいずれかにより算定することを基本としてください。
- ① 期間の定めがある契約の場合
- $$(1\text{ヶ月分の家賃又はサービス費用等}) \times (\text{契約期間(月数)})$$
- ② 終身にわたる契約の場合
- $$(1\text{ヶ月分の家賃又はサービス費用等}) \times (\text{想定居住期間(月数)}) + (\text{想定居住期間を超えて契約が継続する場合に備えて受領する額})$$
- (3) サービス費用の前払金の額の算出については、想定居住期間、開設後の経過年数に応じた要介護発生率、介護必要期間、職員配置及び人件費の変動等を勘案した合理的な積算方法によるものとし、併せて介護費用として充当する額を明確にしてください。
- (4) サービス費用のうち介護費用に相当する分について、介護保険の利用者負担分を前払い方式で受け取ることは、利用者負担分が不明確となるので不適当です。
- (5) 前払金として、入居日から3月経過後に、返還の対象とならない「想定居住期間を超えて契約が継続する場合に備えて受領する家賃相当額」を具体的な算出根拠に基づき受領する場合は、前払い方式に加えて月払い方式を設定し、入居希望者がいずれかの方式を選択できるようにしてください。
- また、入居契約を締結する前に、それぞれの支払い方式の特徴を明確に説明し、説明者と入居者等の双方が重要事項説明書に署名を行ってください。
- (6) 多額の前払金を払えば毎月の支払いは一切なく生涯生活を保障するという終身保証契約は、その後において入居者の心身の状況や物価、生活費等の経済情勢が著しく変化することがあり得るので、好ましくありません。
- (7) 想定居住期間が経過するまでの間に契約が解除され、又は入居者の死亡により終了した場合は、契約が解除され、又は入居者の死亡により終了した日以降の期間につき日割計算により算出した金額を返還する旨の契約を締結しなければなりません。
- ただし、入居者の入居後、3月が経過するまでの間に契約が解除され、又は入居者の死亡により終了した場合は、月額を30で除した額に、入居の日から起算して契約が解除され、又は入居者の死亡により終了した日までの日数を乗ずる方法により算出した金額を、前払金の額から控除した額に相当する金額を返還しなければなりません。

この場合、入居日数に応じた費用及び居室の原状回復のための費用を徴収することは差し支えありません。

(8) (7) により返還すべき事由が生じたときは、3月以内程度の適切な返還期限を定め、前払金の返還を確実に行ってください。

(9) 設置者は、老人福祉法第29条第7項に規定する前払金の返還債務を負うこととなる場合に備えて「厚生労働大臣が定める有料老人ホームの設置者等が講ずべき措置」(平成18年厚生労働省告示第266号)に規定する保全措置を講じてください。

**重要**

平成18年3月31日までに届出がされた有料老人ホームについては、従来は経過措置として前払金の保全措置の義務対象外でしたが、令和3年4月1日以降の新規入居者から、前払金の保全措置の義務対象となります。

入居契約書において、公益社団法人全国有料老人ホーム協会が発行している「有料老人ホーム標準入居契約書」を参考にして、次に掲げる事項等を明示してください。

- ① 有料老人ホームの類型及び表示事項
- ② 利用料等の費用負担の額、支払い方法及び改定ルール並びにこれによって提供されるサービス等の内容
- ③ 業務の全部又は一部を委託する場合の委託先及び委託内容（施設の警備業務など入居者の処遇と直接関わらない業務を除く。）
- ④ 前払金の返還金の有無、返還金の算定方式及びその支払時期並びに前払金の保全措置の内容
- ⑤ 入居開始可能日
- ⑥ 身元引受人等の権利・義務
- ⑦ 契約当事者の追加
- ⑧ 契約解除の要件及びその場合の手続
- ⑨ 入居者を一時介護室においてサービスを提供する場合、現在の居室から他の居室若しくは提携有料老人ホームに住み替える場合の手続
- ⑩ 入居者及びその家族等からの苦情に対する対応
- ⑪ 運営懇談会の設置及び審議事項
- ⑫ 管理規程を変更する場合の手続

また、消費者契約法第8～10条（消費者契約の条項の無効）の規定により、事業者の損害賠償の責任を免除する条項、消費者が支払う損害賠償の額を予定する条項及び消費者の利益を一方的に害する条項については無効となる場合があることから、入居契約書の作成においては、十分に留意するとともに、設置者に有利な裁判管轄条項等を設けないようにしてください。

#### <サービス付き高齢者向け住宅における入居契約>

次のような契約内容は、高齢者住まい法律第7条第1項第6号に違反するので注意してください。

- ① 書面による契約書がない。
- ② 居住の用に供する専用部分が明示されていない。
- ③ 契約書に権利金、礼金、更新料等を受領する旨の記載がある。
- ④ 家賃等に係る前払金の受領の場合、算定方法の基礎が明示されていない又は返還債務に係る金額算定方法の基礎が明示されていない。
- ⑤ 契約解除等となった場合における前払金の返還の定めが登録基準に適合していない
- ⑥ 入居者の入院または心身の状況変化を理由として、かつ当該理由が生じた後の合意なく、事業者から一方的に居住部分を変更し、又は契約の解除ができる旨の記載がある。

入居契約書に入居者、設置者双方の契約解除条項を定めるものとし、設置者の契約解除の条件については、信頼関係を著しく害するような場合、又は設置者が相当の努力をしてもそれを防ぐことができない場合に限るなど、入居者の権利を不当に狭めるものにならないようにしてください。また、契約を解除する場合の手続を併せて入居契約書に規定してください。

- (1) 設置者の契約解除の条件は、原則として次の事由のいずれかに該当し、かつ、そのことが契約をこれ以上将来にわたって維持することが社会通念上著しく困難と認められる場合に限定してください。
  - ① 入居申込書に虚偽の事項を記載する等の不正手段により入居したとき
  - ② 月額の利用料その他の支払いを正当な理由なく一定期間以上連続して遅滞するとき
  - ③ 施設の利用において入居者に禁止又は制限をしている規定に違反し是正しないとき
  - ④ 入居者の行動が他の入居者に危害を及ぼすおそれがあり、かつ入居者に対する通常の介護方法等ではこれを防止することができないとき
- (2) 設置者の契約解除の手続は、原則として次によることとしてください。
  - ① 契約解除の通告に90日程度の十分な予告期間をおくこと。
  - ② 契約解除の通告に先立ち、入居者及び身元引受人等に弁明の機会を設けること。
  - ③ 契約解除通告の予告期間中に、入居者の移転先の有無について確認し、移転先がない場合には、入居者や身元引受人等と協議し、移転先の確保に協力すること。
  - ④ (1)④の事由により契約を解除する場合には、加えて主治医等の意見を聴くとともに、一定の観察期間を設けること。
- (3) 入居者からの契約解除の条件に予告期間を設ける場合は、長くとも30日程度とすることとしてください。
- (4) 前払金を受領する場合においては、老人福祉法施行規則（昭和38年厚生省令第28号）第21条第1項第1号の規定に従い、入居日から3月を経過するまでの間に入居契約が解除され又は死亡により入居契約が終了したときには、月額を30で除した額に、入居の日から起算して契約が解除され、又は入居者の死亡により終了した日までの日数を乗じる方法により算出した金額を、前払金の額から控除した額に相当する金額を返還すること。

なお、契約解除の申し出から実際の契約解除までの期間として予告期間等を設定することにより、上記の入居日から3月を経過するまでの期間を事実上短縮することによって、入居者の利益を不当に害してはならないこと。

(1) 入居契約に関する重要な事項を説明するため、重要事項説明書及び添付資料として介護サービス等の一覧表を作成するとともに、契約締結前に入居希望者及び身元引受人等にこれを交付することにより、誤解を与えることがないように必要な事項を実態に即して正確に説明してください。その際に、入居希望者及び身元引受人等から求めがあった場合には、設置者及び当該有料老人ホームの土地・建物の登記事項証明書の写し等を併せて交付するよう努めてください。

また、契約の締結については、身元引受人又は第三者等の立ち会いのもとに行うよう努めてください。

**重要**

特に、入居後に生じる料金及び退居時に生じる料金（前払金の返還、修繕費、原状回復のための費用等）等に関する市への苦情が多く見受けられます。

これらは、主に入居時の説明が十分に行われていないことから、入居者に誤解を生じさせていることが一因となっていることもあります。

重要事項については、入居時に、入居者等に対し丁寧に説明を行ってください。

(2) 重要事項説明書は、入居相談があったときに交付するほか、求めに応じ交付してください。

(3) 入居希望者が、次に掲げる事項その他の契約内容を十分理解した上で契約を締結できるよう、契約締結前に十分な時間的余裕を持って重要事項説明書及び実際の入居契約の対象となる居室に係る個別の入居契約書について十分な説明を行い、その際には説明を行った者及び説明を受けた者の署名を行ってください。

また、署名した重要事項説明書は、有料老人ホームもその写しを保管してください。

- ①設置者の概要
- ②有料老人ホームの類型（サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けていないものに限る。）
- ③サービス付き高齢者向け住宅を受けている場合、その旨
- ④有料老人ホームの設置者又は当該設置者に関する事業者が当該有料老人ホームの入居者に提供可能な指定居宅介護サービスの種類
- ⑤入居者が希望する介護サービスの利用を妨げない旨

(4) 有料老人ホームの設置時に設置届を届け出ている場合や、市指導指針に基づく指導を受けている場合は、重要事項説明書にその旨を記載するとともに、入居契約に際し、入居希望者に対して十分に説明してください。

## 26 体験入居

【市指導指針13(4)】

事業開始後の有料老人ホームにおいては、入居希望者に対して、契約締結前に1週間程度の体験入居の機会を設けてください。

また、提携有料老人ホームへの住み替えを予定している有料老人ホームにあつては、提携有料老人ホームにおける体験入居の機会も併せて設けるよう努めてください。

なお、体験入居に関しても、入居前に十分なアセスメントを行うなど、事故防止に万全を期してください。

## 27 情報開示

【市指導指針14】

### (1) 有料老人ホームの運営に関する情報

設置者は、重要事項の説明に当たって、入居者又は入居しようとする者に対して、パンフレットのほか、有料老人ホーム重要事項説明書、入居契約書（介護付有料老人ホームにあつては特定施設入居者生活介護の提供に関する契約書を含む。）、管理規程等を公開するとともに、入居希望者等の求めに応じてこれらを交付してください。

### (2) 有料老人ホームに関する情報

ア 貸借対照表及び損益計算書等の財務諸表又はそれらの要旨についても、入居者及び入居希望者等の求めに応じて閲覧できるようにしてください。  
イ 有料老人ホームの経営状況・将来見通しに関する入居者等の理解に資する観点から、事業収支計画についても閲覧に供するよう努めるとともに、貸借対照表等の財務諸表と併せて、入居者等の求めがあればそれらの写しを交付するよう配慮してください。

### (3) 有料老人ホームの情報の報告

設置者は、老人福祉法第29条第11項の規定に基づき、有料老人ホームの情報を市長に対し報告することとされています。（「経営状況等報告書」8頁参照）  
また、市長は、上記により報告された事項について、利用者が有料老人ホームの選択に必要な情報を容易に抽出し、適切に比較した上で有料老人ホームを選択することを支援するため、有料老人ホームに関する情報を容易に検索することができる機能を有するインターネットの利用その他適切な方法により公表しなければならないこととされています。

#### (4) 有料老人ホームの種類の表示

サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けていない有料老人ホームの設置者は、パンフレット、募集広告、インターネットのホームページ等において、施設名と併せて市指導指針「3 有料老人ホームの種類等」において定めた有料老人ホームの種類及び居住の権利形態並びに別表中の表示事項について表示してください。

ただし、種類及び居住の権利形態並びに表示事項が、当該有料老人ホームの事業の内容を正確に反映できないと判断される場合には、その区分によらないことができます。

なお、その場合も介護付有料老人ホーム以外は、「介護付」や「ケア付」等の表示をすることはできません。

#### (5) 介護の職員体制に関する情報

有料老人ホームの種類の表示を行う場合、介護に関わる職員体制について「1.5：1以上」、「2：1以上」又は「2.5：1以上」の表示を行おうとする有料老人ホームにあつては、介護に関わる職員の割合を年度ごとに算定し、表示と実態の乖離がないか自ら検証するとともに、入居者等に対して算定方法及び算定結果について説明してください。

有料老人ホームに該当するサービス付き高齢者向け住宅は、一部を除き、市指導指針を適用することとされています（2-3「市指導指針の適用範囲について」4頁参照）。

また、有料老人ホームに該当するサービス付き高齢者向け住宅において、市指導指針の適用外とされる建物の構造や設備等の基準等については、高齢者住まい法第7条第1項の規定を適用することとされ、内容は以下のとおりとなります。

- (1) サービス付き高齢者向け住宅の各居住部分（入居者ごとの専用部分）の床面積が、国土交通省令・厚生労働省令で定める規模以上であること。

●国土交通省令・厚生労働省令で定める基準（規模の基準）

床面積が25平方メートル以上（居間、食堂、台所その他の居住の用に供する部分が高齢者が共同して利用するため十分な面積を有する場合にあっては18平方メートル以上）

- (2) サービス付き高齢者向け住宅の構造及び設備（加齢対応構造等である者を除く。）の基準が、高齢者の入居に支障を及ぼすおそれがないものとして国土交通省令・厚生労働省令で定める基準に適合するものであること。

●国土交通省令・厚生労働省令で定める基準（構造及び設備の基準）

各居住部分が台所、水洗便所、収納設備、洗面設備及び浴室を備えたものであること。

ただし、共用部分に共同して利用するため適切な台所、収納設備及び浴室を備えることにより、各居住部分に備える場合と同等以上の居住環境が確保される場合は、各居住部分が台所、収納設備又は浴室を備えたものであることを要しない。

- (3) サービス付き高齢者向け住宅の加齢対応構造等が高齢者住まい法第54条第1号ロに規定する基準又はこれに準ずるものとして国土交通省令・厚生労働省令で定める基準に適合するものであること。

●高齢者住まい法第54条第1号ロ

住宅の加齢対応構造等が、段差のない床、浴室等の手すり、介助用の車椅子で移動できる幅の廊下その他の加齢に伴って生ずる高齢者の身体の機能の低下を補い高齢者が日常生活を支障なく営むために必要な構造及び設備の基準として、国土交通省令で定める基準に適合するものであること。

●国土交通省令で定める基準（加齢対応構造等である構造及び設備の基準）

- ア 床は、原則として段差のない構造であること。
- イ 主たる廊下の幅は78センチメートル（柱の存する部分については75センチメートル）以上であること。
- ウ 主たる居室の出入口の幅は75センチメートル以上とし、浴室の出入り口の幅は60センチメートル以上であること。
- エ 浴室の短辺は130センチメートル（一戸建ての住宅以外の住宅の用途に供する建築物内の住宅の浴室にあつては120センチメートル）以上とし、その面積は2平方メートル（一戸建ての住宅以外の住宅の用途に供する建築物内の住宅の浴室にあつては1.8平方メートル）以上であること。
- オ 住戸内の階段の各部の寸法  
T（踏面の寸法） $\geq 19.5$ センチメートル  
R（けあげの寸法） $\diagup T \leq 22/21$ センチメートル  
 $55$ センチメートル $\leq T + 2 R \leq 65$ センチメートル
- カ 主たる共用の階段の各部の寸法（略）  
T $\geq 24$ センチメートル  
 $55 \leq T + 2 R \leq 65$
- キ 便所、浴室及び住戸内の階段には手すりを設けること。
- ク 階段が3以上である共同住宅の用途に供する建築物には、原則として当該建築物の出入口のある階に停止するエレベーターを設置すること。
- ケ その他国土交通大臣の定める基準に適合すること。

●国土交通省令・厚生労働省令で定める基準（加齢対応構造等の基準）

既存の建物の改良（用途の変更を伴うものを含む）により整備されるサービス付き高齢者向け住宅に係る登録が行われる場合において、建築材料又は構造方法等により高齢者住まい法第54条第1号ロに規定する基準をそのまま適用することが適当でないと認められる場合は、以下に掲げるとおりとする。

- ア 床は、原則として段差のない構造であること。
- イ 居住部分内の階段の各部の寸法  
T（踏面の寸法） $\geq 19.5$ センチメートル  
R（けあげの寸法） $\diagup T \leq 22/21$ センチメートル  
 $55$ センチメートル $\leq T + 2 R \leq 65$ センチメートル
- ウ 主たる共用の階段の各部の寸法（略）  
T $\geq 24$ センチメートル  
 $55 \leq T + 2 R \leq 65$
- エ 便所、浴室及び住戸内の階段には手すりを設けること。
- オ その他国土交通大臣の定める基準に適合すること。

## 1 防災安全対策の強化・再点検について

単独、自力による危険回避、避難が困難である入居者が想定される有料老人ホームにおいては、防災安全対策の強化、再点検が重要となってきます。

平成25年2月に発生した長崎県長崎市の認知症高齢者グループホームにおける火災を受け発出された国通知等を以下に記載しました。

これらを踏まえ、防火安全対策に万全を期すようお願いいたします。

### ① 出火防止対策の強化

喫煙等の火気管理の徹底を図ってください。また、暖房機器や厨房機器等の火気使用設備・器具の管理の徹底を図るとともに、過熱防止装置などの出火防止機能に優れた機器等の使用に努めてください。

### ② 居住空間の安全の再点検

地震発生時などに家具等が転倒するなどして入居者の身の安全を脅かすこともあります。改めて、家具等の転倒（落下）防止策を行っているか確認してください。

### ③ 防火管理体制の強化及び近隣との協力体制

階段、通路などの避難経路及び防火戸・防火区画の管理の徹底を図ってください。また、過去の火災の例をみると、夜間の火災発生が生命にかかわる状況に結びつく傾向がうかがえます。夜間における職員数が、入居者の人数に応じた適切なものとなるよう配置をしてください。

また、火災時の被害軽減に向け、地域コミュニティと連携して訓練を行うとともに、通報や応援体制においても積極的に地域と施設の連携を図ることが必要となります。

そのためにも、施設は、常日頃から、地域住民とのつながりの場を提供する、地域での自発的活動に積極的に参加するなど地域への貢献や交流を図ることが重要となります。

### ④ 延焼防止対策の強化

家具や布団、シーツ等についても、できるだけ防災性能が確保されているものを用いるようにしてください。

また、室内では、可燃物を少なくし、置く場合でも防災性のカバーをかけるといった配慮をするようにしてください。

### ⑤ 緊急時対応の再確認、訓練の実施

消防法上の消防計画等を作成する際は、所轄の消防署の指導に従い、適切な従業員教育の内容を教育時期とともに記載してください。また、所轄の消防署と連携を図りながら、施設の実情を踏まえ、夜間を想定した消火や避難等の必要な訓練を行うとともに、訓練の実施結果については必ず記録してください。

## 2 非常災害対策計画の策定及び避難訓練

施設は、非常災害に関する具体的な計画（以下「非常災害対策計画」という。）を定めることとされています。

この計画は、火災に対処するための計画のみではなく、水害・土砂災害、地震等に対処するための計画も定めることを想定しています。必ずしも災害ごとに別々の計画として策定する必要はありませんが、水害・土砂災害、地震等地域の実情にも鑑みた災害に対処できるものにする必要があります。

非常災害対策計画に盛り込む項目としては、以下の例が考えられますが、非常災害対策計画は、実際に災害が起こった際にも利用者の安全が確保できる実効性のあるものとするのが重要です。

### 【具体的な項目例】

- ・施設等の立地条件（地形等）
- ・災害に関する情報の入手方法（「避難準備情報」等の情報の入手方法の確認等）
- ・災害時の連絡先及び通信手段の確認（自治体、家族、職員等）
- ・避難を開始する時期、判断基準（「避難準備情報発令」時等）
- ・避難場所（市が指定する避難場所、施設内の安全なスペース等）
- ・避難経路（避難場所までのルート（複数）、所要時間等）
- ・避難方法（入居者ごとの避難方法（車いす、徒歩等）等）
- ・災害時の人員体制、指揮系統（災害時の参集方法、役割分担、避難に必要な職員数等）
- ・関係機関との連携体制等

また、非常災害対策計画の内容を職員間で十分共有するとともに、関係機関と避難場所や災害時の連絡体制等必要な事項について認識を共有してください。

さらに、避難訓練を実施し、非常災害対策計画の内容を検証し、見直しを行ってください。その際には、夜間の時間帯を想定して実施するなど、混乱が想定される状況にも対応できるよう、訓練を実施してください。

非常災害対策計画の策定に当たっては、地域の関係者と連携及び協力することとし、運営懇談会等において、地域の関係者と課題や対応を共有しておいてください。

また、施設は、自力避難困難な方々も入居していることから、防火体制の確保及び万一火災が発生した場合の消火・避難・通報体制の確保等、防火安全対策のほか、地震等の各種災害に備えた十分な防災対策を講じてください。

また、日頃から消防団や地域住民との連携を図り、非常時に協力してもらえるような体制作りにも取り組んでください。

### 3 防火管理者の選任等について

消防法施行令別表第一の6項（ロ）に該当する施設で、収容人員（職員を含む）10人以上となる場合には、防火管理者の選任が必要となります。

防火管理者を選任した場合は、所轄消防長又は消防署長に届け出る必要があります。

防火管理者は、消防法に基づいて、防火に関する講習会の課程を修了した者等で一定の資格を有し、施設（防火対象物）での防火上の必要な業務を適切に遂行できる地位にある者で、施設（防火対象物）の管理権原者の選任を受けて、施設の消防計画の作成、消火訓練や避難訓練の実施などを通じて施設の防火管理体制を確立していく役割を担います。

※6項（ロ）に該当する施設

有料老人ホーム（避難が困難な要介護者を主として入居させるもの）等の施設。

なお、「避難が困難な要介護者を主として入居させるもの」とは、要介護3以上の者が定員の半数以上入居しているものをいいます。

### 4 消防用設備等の設置について

消防法施行令別表第一の6項（ロ）に該当する施設（上記3を参照）では、自動火災報知設備、火災通報装置（消防機関へ通報する火災報知設備）、消火器、スプリンクラー設備の設置が義務づけられています。

平成27年4月1日以降は、原則として延べ床面積にかかわらず、スプリンクラー設備を設置することが義務付けられています。ただし、設置が免除される場合もありますので、詳細は所轄の消防署にお問い合わせください。

## 1 災害時情報共有システムの活用について

「災害時情報共有システム」とは、災害時における介護施設・事業所の被害状況を国・自治体が迅速に把握・共有し、被災した介護施設等への迅速かつ適切な支援につなげるために「介護サービス情報公表システム」に追加された災害時情報共有機能を指します。

### (1) 平時の取り組み

#### ア 登録メールアドレスの管理

災害が発生した際又は災害の発生が予想される際に、事業所宛てに被災状況の報告を依頼します。有料老人ホームへの依頼は、指導監査課からメールにより行いますので、確実に受信できるよう、適切にメールアドレスを管理してください。

また、担当者不在時等でも事業所として対応が必要なため、登録したメールアドレスから別のアドレスに転送設定を行う等、複数のメールアドレスで受信できるように、事業所において設定をお願いします。

登録するメールアドレスは、可能な限り個人ではなく事業所で共有されているアドレスとしてください。個人アドレスを登録され、当該個人の異動又は退職等によりメールが事業所として受信されていないという事例も少なくないことから、アドレスの登録状況を随時確認するとともに、必要な登録変更は確実に実施してください。

#### イ 災害時情報共有システム登録情報の確認・変更

パソコン等の通信端末（以下「パソコン等」といいます。）から、次により災害時情報共有システムにアクセスの上で、ID・パスワードを用いてログインし、ログイン後の画面に表示されている「被災報告の担当者の連絡先」及び「緊急時の担当者の連絡先」の内容を確認の上、必要に応じて修正してください。

##### 【ログイン方法について】

##### ① 災害時情報共有システム URL

(<https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/houkoku/14/>)

※ アクセス後、システム名が「介護サービス情報報告システム」と表示されませんが誤りではありません。

##### ② ID・パスワード

既存施設については、令和7年10月に指導監査課から電子メールでお知らせしています。

なお、ログイン画面で「サービス名」を選択する必要がありますが、「サービス付き高齢者向け住宅・養護老人ホーム・有料老人ホーム・軽費老人ホーム」から選択してください。

※ ID・パスワードは、業務継続計画に位置付ける等、災害時に速やかに把握できるように、適切に管理してください。



● 平時の取り組み ● 備蓄状況等報告

自然災害及び次の感染症危機の発生時等における介護施設等への支援方策の検討をより有効に行う観点から、令和7年度末から介護施設等災害時情報共有システムに災害備蓄物資や感染症対策のための物資等の備蓄状況を把握するための報告機能が追加されました。

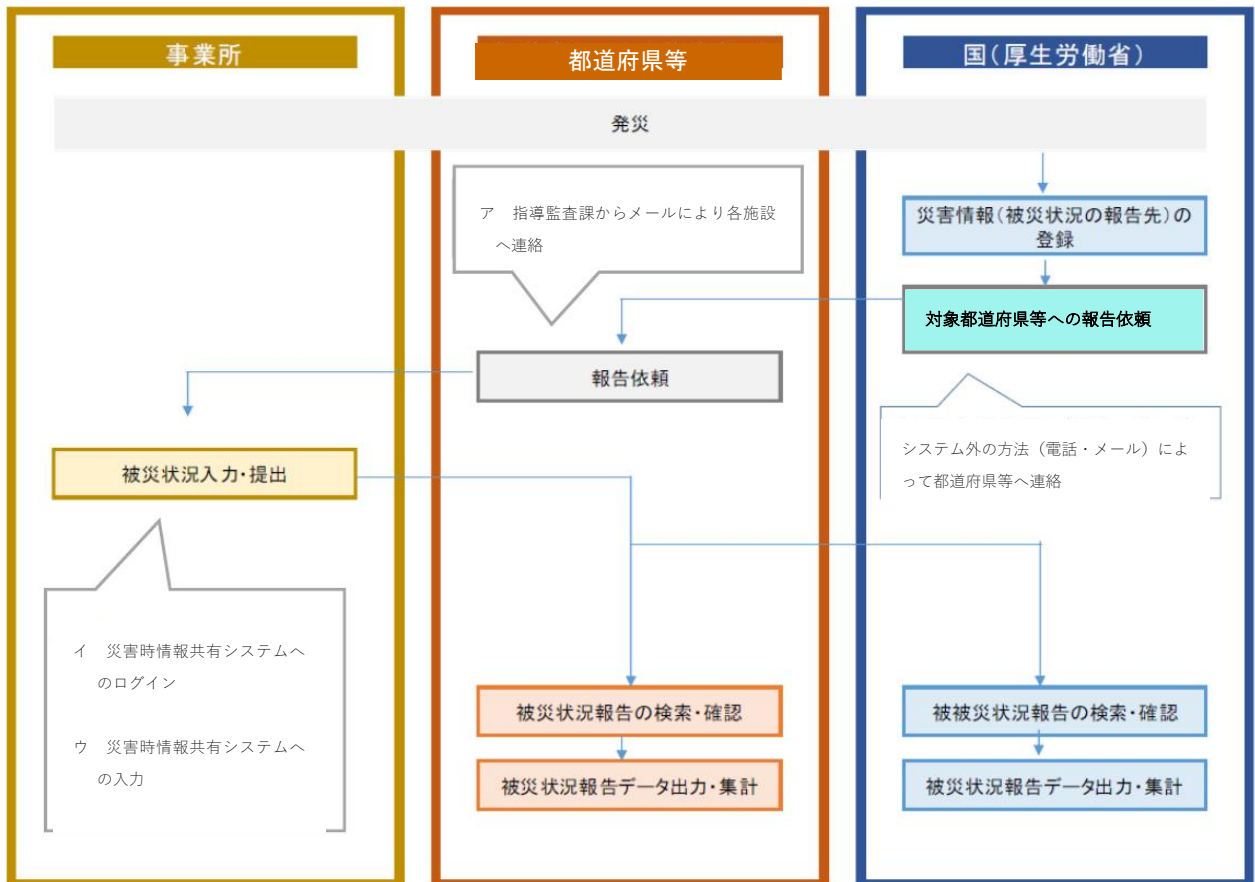
予見不能な自然災害や次の感染症危機等に備える観点から、速やかに本機能を活用し、物資等の備蓄状況等の報告を行ってください。

介護施設・事業所等における災害時情報共有システムに係る平時における物資の備蓄状況等報告機能の追加について（令和8年4月13日介護保険最新情報）

<https://www.mhlw.go.jp/content/001690439.pdf>

(2) 入力の流れ

指導監査課から報告の依頼があった場合は、被害の有無に関わらず、次のとおり災害時情報共有システムを利用して被災状況を報告してください。（次のフロー図のとおり。）  
なお、入力に当たっては、「災害時情報共有システム操作マニュアル（神奈川県作成・簡易版）」等を参考にしてください。



【参考】災害時情報共有システム（災害発生時のフロー）

ア 報告依頼

指導監査課からメールにより、各施設宛てに被災状況の報告を依頼します。

イ 災害時情報共有システムへのログイン

入力依頼を受信したら、（１）イに記載したとおり、パソコン等から災害時情報共有システムにログインしてください。

ウ 災害時情報共有システムへの入力

指導監査課から報告依頼の連絡があった場合は、緊急やむを得ない場合を除き、被害の有無にかかわらず、被災状況をシステムに入力してください。（報告後も報告内容の更新が可能です。速やかに第一報をお願いします。）

複数の事業所を併設している場合は、サービスの種別ごとに被災状況を入力してください。なお、緊急やむを得ず1つのサービス種別しか登録できない場合は、以下のサービス種別の事業所（いわゆる施設系・居住系）を優先してください。

<入力を優先するサービス種別>

- ・ 養護老人ホーム
- ・ 特別養護老人ホーム
- ・ 軽費老人ホーム
- ・ 認知症対応型共同生活介護
- ・ 介護老人保健施設
- ・ 小規模多機能型居宅介護
- ・ 看護小規模多機能型居宅介護
- ・ サービス付き高齢者向け住宅
- ・ 有料老人ホーム
- ・ 短期入所療養介護
- ・ 短期入所生活介護

（３）追加報告

災害時情報共有システムに被害無しの報告を行った後、新たに被害を把握した場合等、報告内容に更新がある場合は追加報告を行ってください。

入力画面にアクセスすると、前回の入力内容が残っていますので、状況が変わった項目を変更し、報告してください。

（４）災害時情報共有システムに入力できない場合

停電に起因する通信障害等により災害時情報共有システムへの入力が行えない場合には、指導監査課に電話等により報告してください。

※ 被害が発生していない場合は報告不要です。

（５）資料掲載場所

入力マニュアル等の資料は、以下の場所に掲載されています。

<掲載場所>

介護情報サービスかながわ

→ 書式ライブラリー

→ 11. 安全衛生管理・事故関連・防災対策

→ 災害時情報共有システム関係

<https://kaigo.rakuraku.or.jp/search-library/lower-3-3.html?topid=22&id=90920>