

# 令和6年度 有料老人ホーム集団指導

盛岡広域振興局医療介護課

---

# 目次

- 1 有料老人ホームの基本事項について
- 2 有料老人ホームの設置運営指導指針について
- 3 令和5年度立入検査の実施状況等について
- 4 立入検査の指摘事項について
- 5 令和6年度重点指導事項について
- 6 その他（住所地特例について）

# 1 有料老人ホームの基本事項について

	有料老人ホーム	サービス付き高齢者向け住宅
根拠法	老人福祉法第29条	高齢者住まい法第5条
定義	①入浴、排せつ又は食事の介護 ②食事の提供 ③洗濯、掃除等の家事 ④健康管理 の <u>いずれか</u> をする事業を行う施設	状況把握サービス、生活相談サービス等の福祉サービスを提供する住宅
	1 つでも該当する場合は有料老人ホームに該当	
対象者	老人 ※老人福祉法上、老人 に関する定義がない ため、 解釈においては 社会通念による	次のいずれかに該当する単身又は夫婦世帯 ・ 60歳以上の者 ・ 要介護/要支援認定を を受けている60歳未満の者
1人あたり面積	13㎡（参考値）	25㎡ など
指導根拠	岩手県有料老人ホーム設置運営指導指針	

岩手県有料老人ホーム一覧

<https://www.pref.iwate.jp/kurashikankyou/fukushi/kaigo/1003761/1003766.html>

サービス付き高齢者向け住宅情報提供システム（全国共通）

<https://www.satsuki-jutaku.jp/>

# 1 有料老人ホームの基本事項について

事業所所在地：八幡平市、滝沢市、雫石町、葛巻町、岩手町、紫波町、矢巾町

	有料老人ホーム	サービス付き高齢者向け住宅
立入検査	原則 4 年に 1 回	原則 4 年に 1 回
集団指導	年に 1 度	年に 1 度
定期報告	毎年 7 月頃（保健福祉部環境部宛て）	毎年 7 月頃（保健福祉環境部宛て）
変更届	保健福祉環境部宛て	<b>土木部宛て</b>

変更後 1 ヶ月以内

県HP 重要事項説明書及び情報開示など一覧はエクセルで提出  
<https://www.pref.iwate.jp/kurashikankyou/fukushi/kaigo/1003761/1003765.html>

詳細は次ページのとおり。

サービス付き高齢者向け住宅  
は変更届提出先が異なること  
にご留意ください

# 1 有料老人ホームの基本事項について

**変更の届出項目**（老人福祉法第29条第2項及び老人福祉法施行規則第20条の5）

- ア 施設の名称及び設置予定地
- イ 設置しようとする者の氏名及び住所又は名称及び所在地
- ウ 定款その他基本約款、登記事項証明
- エ 施設の管理者の氏名及び住所
- オ 施設において供与をされる介護等の内容
- カ 建物の規模及び構造並びに設備の概要
- キ その他厚生労働省令で定める事項

<https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=338M50000100028>

## ○ 有料老人ホームの届出と指導監督

有料老人ホームを設置する場合は、あらかじめ管轄する県又は市に、上記項目を届け出る必要がある。また、届出をした事業者は、それぞれの項目に変更があった場合には、**変更の日から1月以内**に、その旨を所管部署に届け出る必要がある。

ただし、「指定通所介護事業所等の設備を利用した夜間及び深夜の指定通所介護等以外のサービス（宿泊サービス）を提供する場合」（いわゆるお泊まりデイサービス）として届出がされているものや、旅館業法等の他法令で許可や届出がされているものは対象外となる。

## 2 有料老人ホームの設置運営指導指針について

岩手県は「岩手県有料老人ホーム設置運営指導指針」により、有料老人ホームの設置及び運営に関して遵守していただきたい事項を定めています。

事業者の皆様におかれましては、有料老人ホーム開設時はもとより事業開始後においても、本指針に定める基準を満たすだけでなく、より安全・安心なサービスを提供し、高齢者のくらしを支援できるよう、ご協力をお願いいたします。

※サービス付き高齢者向け住宅についても本指針に従い指導等を行っております。

有料老人ホーム設置運営指導指針

<https://www.pref.iwate.jp/kurashikankyou/fukushi/kaigo/1003761/1003762.html>

有料老人ホーム運営指導検査要領

<https://www.pref.iwate.jp/kurashikankyou/fukushi/kaigo/1003761/1003763.html>

## 2 有料老人ホームの設置運営指導指針について

- 1 用語の定義
- 2 基本的事項 . . . . . 事業を計画するに当たっての留意事項
- 3 設置者 . . . . . 事業を運営するに当たり求められる条件等
- 4 立地条件 . . . . . 入居者の利便性、土地・建物所有の確実性等の立地基準
- 5 規模及び構造設備 . . . . . 入居者が快適に過ごすことができるための設備基準等
- 6 既存建築物等の活用の場合の特例
- 7 職員の配置、研修及び衛生管理 . . . . . サービス提供に必要な人員配置基準、職員の構成充実
- 8 有料老人ホーム事業の運営 . . . . . 運営にあたり求められる体制・管理
- 9 サービス等 . . . . . 入居者へ適正なサービスを提供するために求められる事項
- 10 事業収支計画 . . . . . 事業の健全な運営のために求められる事項
- 11 利用料等 . . . . . 入居者から徴する利用料金等に関する事項
- 12 契約内容等 . . . . . 入居者と交わす契約内容等について求められる事項
- 13 情報開示 . . . . . 老人福祉法第29条5項に基づく情報開示に関する事項
- 14 電磁的記録等 . . . . . 電磁的方法による記録に関する事項

- ・ 管理者変更時
- ・ 年に1回の施設の自主点検として
- ・ 有料老人ホーム立入検査の前の確認として

定期的な確認をお願いします

### 3 令和6年度立入検査の実施について

本年度の立入検査は8件を予定しています。  
※虐待通報等があった場合は追加の検査を実施します。

過年度を含めた立入検査の指摘事項を次ページからご紹介します。



## 4 立入検査の指摘事項について(1)

種別	指摘の内容
災害対策の状況等	<p>1 避難訓練について、実施はされているがいずれも日中を想定したものとなっていたため、夜間を想定した訓練も実施すること。 (消防法上、年に2回以上(うち1回は夜間想定)実施する必要があること)</p>
規模及び設備構造	<p>1 居室面積が13m<sup>2</sup>を下回る個室があることから、重要事項説明書にその旨を明記し、入居者に対し説明、同意を得ること。 (岩手県有料老人ホーム設置運営指導指針6(1)イ)</p>
運営懇談会の設置等	<p>1 運営懇談会が開催されていないことから、新型コロナウイルス感染症の影響等により開催が困難である場合は、書面による開催等、代替措置を講じること。 2 運営懇談会について、入居者へ開催中止の通知のみ送付していたが、入居者の状況や利用料金の変更等を周知するとともに、入居者および家族から運営に対する意見を取り入れる取組を検討すること。 3 運営懇談会を開催していないことから開催すること。 なお、新型コロナウイルス感染防止の観点から開催を見送る場合には、書面送付等による代替手段を講じること。 また、併せて、入居者の状況やサービス提供状況について情報提供するとともに、入居者や家族からの意見を取り入れる機会を設けること。 (岩手県有料老人ホーム設置運営指導指針8(11)) 4 入居契約書上は運営懇談会を設置していると記載されているが、重要事項説明書では運営懇談会の設置なしとなっていることから、齟齬のないよう整理すること。</p>

## 4 立入検査の指摘事項について(2)

種別	指摘の内容
事故発生対応状況	<p>1 事故報告書及びヒヤリハット報告書の対策欄が空欄となっているものがあるため、対策欄まで記載し回覧（情報共有）すること。</p> <p>2 病院受診を必要とする事故が発生しているが、事故報告書が振興局へ提出されていないことから、該当事案について報告を行うこと。</p> <p>3 事故の発生またはその再発を防止するための措置が講じられていなかったため、事故発生防止のための委員会の開催、指針の整備、職員に対する研修の実施およびこれらの措置を適切に実施するための担当者の配置を行うこと。 （岩手県有料老人ホーム設置運営指導指針4（2））</p> <p>4 事故発生防止の対応について、事故発生防止のための委員会及び職員に対する研修の開催がされていないため、実施の上、その記録を保管すること。 （岩手県有料老人ホーム運営指導指針11（8））</p> <p>5 事故報告について、転倒、骨折事故の事故報告書が振興局へ提出されていないことから、報告を行うこと。 （岩手県有料老人ホーム運営指導指針12（8））</p>
職員配置	<p>1 職員の配置状況について、栄養士が不在であることから確保に努めること。 栄養士の確保が困難な場合は献立表について栄養士から助言を得る機会を設けることや、献立表の作成を栄養士に依頼する等の対応をとること。 （岩手県有料老人ホーム設置運営指導指針8（9））</p>

## 4 立入検査の指摘事項について(3)

種別	指摘の内容
職 員 配置	2 管理者について、重要事項説明書において管理者となっている者が事業所でも管理者とされ、齟齬が生じていることから必要な整理を行うこと。
	3 施設長が有料老人ホーム及び訪問介護事業所を兼務しているが、雇用条件通知書に有料老人ホームでの勤務について明記されていないことから適切な内容に改めること。
	4 重要事項説明書について、5.職員体制の看護職員の人数が異なるため、修正すること。

## 4 立入検査の指摘事項について(4)

種別	指摘の内容
身体的拘束等の適正化及び高齢者虐待の防止	1 ハラスメント防止対策に関して、職場におけるハラスメントを防止するための方針の明確化や相談体制の整備等を行うこととされているが、必要な措置が講じられていないため整備をおこなうこと。 (岩手県有料老人ホーム設置運営指導指針7 (3) )
	2 各種委員会の開催を年に一度まとめて実施しているとのことであったが、身体拘束に関する委員会は3月に1回、感染症に関する委員会は6月に1回と開催頻度異なることから、それぞれの基準に沿って開催すること。 (岩手県有料老人ホーム設置運営指導指針8 (7) ア及び9 (7) ア)
	3 身体拘束（つなぎ服の使用）の実績があったにも関わらず、身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会が開催されていなかったことから、3月に1回以上開催するとともに、その結果について職員に周知すること。 また、身体拘束等の適正化のための研修の開催がないため実施しその記録を残すこと。 (岩手県有料老人ホーム設置運営指導指針9 (7) )
	4 身体拘束を実施した際の記録がなかったことから、緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録すること。 (岩手県有料老人ホーム設置運営指導指針9 (6) )
	5 現在、経過措置期間のため努力義務とされている①業務継続計画の策定等に関する取組、②感染症の予防及びまん延の防止のための取組、③ <u>虐待の防止に関する取組</u> について、義務となる令和6年4月1日までに対応すること。

## 4 立入検査の指摘事項について(5)

種別	指摘の内容
感染症対策	<p>1 感染症の予防及びまん延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、その内容を職員に周知するとともに、研修及び訓練を定期的の実施すること。なお、委員会については、感染対策の知識を有する者を含む、幅広い職種により構成することが望ましい。</p> <p>2 現在、経過措置期間のため努力義務とされている①業務継続計画の策定等に関する取組、②<u>感染症の予防及びまん延の防止のための取組</u>、③虐待の防止に関する取組について、義務となる令和6年4月1日までに対応すること。</p>
協力医療機関との連携	<p>1 医療機関との協力内容に代表者や医療機関名の変更等が生じた際には契約書の変更を行うこと。</p> <p>2 協力医療機関と文書での契約書の取り交わしが行われていないため、文書で契約を結ぶこと。交わした契約書を振興局に提出すること。 (岩手県有料老人ホーム運営指導指針8(9))</p> <p>3 重要事項説明書について、協力医療機関、食費、光熱水費に変更が生じているが振興局へ変更の報告がされていないため、変更があった際には変更の日から一月以内に関係書類を提出すること。 (岩手県有料老人ホーム設置運営指導検査要領第4(2))</p> <p>4 重要事項説明書に記載の協力医療機関が振興局に届け出ている内容と異なるため、変更の際には振興局へ変更届を提出すること。 また、利用者へ交付する重要事項説明書が古いものとなっていたため、適切なものを交付すること。</p>

## 4 立入検査の指摘事項について(6)

種別	指摘の内容
金 銭 等 管 理 について	<p>1 預かり金の管理について、領収書が発生しない場合の出金記録が残されていないため、入居者からのサイン等、記録を残すこと。</p> <p>2 預り金を実施する場合は、入所者等との保管依頼書（契約書）、個人別出納台帳等の必要な書類を備えるとともに、適切な管理が行われていることを複数の者により確認できる出納事務体制を整備すること。</p> <p>3 施設で金銭管理を行っているが、預り金に関する規定が定められていないことから、具体的な金銭管理方法や本人または身元引取人等への定期報告等について管理規定等で定めること。 (岩手県有料老人ホーム設置運営指導指針9 (1) )</p>
帳 簿 の 整 備	<p>1 訪問介護事業所と有料老人ホームの業務を兼務して行う職員の勤務時間管理について、月ごとの勤務表でそれぞれの事業所における勤務時間を明確にすること。 (岩手県有料老人ホーム設置運営指導指針7 (1) イ)</p> <p>2 現在、経過措置期間のため努力義務とされている<u>①業務継続計画の策定等に関する取組</u>、<u>②感染症の予防及びまん延の防止のための取組</u>、<u>③虐待の防止に関する取組</u>について、義務となる令和6年4月1日までに対応すること。</p>



## 4 立入検査の指摘事項について(7)

種別	指摘の内容
帳簿の整備	3 食費の改定により重要事項説明書が変更されていたため、変更の場合には変更届を提出すること
	4 重要事項説明書の利用料金の記載方法について、定期報告で提出された重要事項説明書には税抜きの金額が記載されているとのことであるため、実際に請求する金額とすること。 (岩手県有料老人ホーム設置運営指導指針12)
	5 入居契約書の介護サービスの提供について、なしとしているが実際には入浴介助サービスを提供しているとのことであるため、実態に沿った内容とすること。
	6 契約書の個人情報の提供の範囲の例示が少ない（医療機関受診時のみの記載）ことから通所介護事業所の個人情報の提供範囲の例示を参考に整理すること。
	7 サービス提供記録について、提供年月日に併せ、提供時間も記録に残すこと。
	8 重要事項説明書について、6.利用料金のサービス費用の欄が空欄となっていたため、金額を記載すること。

## 4 立入検査の指摘事項について(8)

種別	指摘の内容
苦情対応	1 苦情相談窓口について、外部の相談窓口についても記載するものであること。



## 5 令和6年度有料老人ホームの指導に係る重点事項

### 1 令和5年度の主な指摘事項について

### 2 有料老人ホーム情報の報告について

#### (1) 定期報告について

- ・ 老人福祉法第29条第11項に基づき、有料老人ホームの情報を毎年7月末までに広域振興局長に対して報告すること。

(指針13(3)・検査要領第4(1))

#### (2) 変更報告について

- ・ 検査要領で定めている事項に変更があった場合は、1か月以内に広域振興局長に対して報告すること。(検査要領第4(2))

### 3 職員の衛生管理等について

- ・ 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はならない旨の方針を明確化し、職員に周知・啓発するとともに相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、職員に周知する等、必要な措置を講じること。

(指針7(3)イ)

#### **4 業務継続計画の策定等について**

- ・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行うための、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ること。  
（指針 8（5）ア）

#### **5 医療機関等との連携について**

- ・入居者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、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こと。（指針 8（9）ア）

## 6 運営懇談会の設置等について

- ・ 地域との定期的な交流が確保されていることや、入居者の家族との個別の連絡体制が確保されていることなどへの代替となる措置があり、かつ、当該措置が運営懇談会の代替になるものとして入居者への説明を行っている場合を除き、入居者の積極的な参加を促し、かつ、外部の者との連携により透明性を確保する観点から運営懇談会を設置すること。

- ・ 運営懇談会は、管理者、職員及び入居者によって構成されること。

- ・ 運営懇談会の開催に当たっては、入居者（入居者のうちの要介護者等についてはその身元引受人等）に周知し、必要に応じて参加できるように配慮すること。

- ・ 有料老人ホーム事業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努めること。

- ・ 運営懇談会では、次に掲げる事項を定期的に報告し、説明すること。また、入居者の要望、意見を運営に反映させるよう努めること。

- 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

（指針 8（11））

## **7 金銭管理について**

- ・ 入居者の金銭、預金等の管理は入居者自身が行うことを原則とすること。  
やむを得ず設置者において管理を行う場合は、入居者本人が徳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、身元引受人等の商談を得たときのみであること。
- ・ 設置者が入居者の金銭を管理する場合にあっては、依頼又は承諾書面で確認するとともに、金銭等の具体的な管理方法、本人または身元引受人等への定期的報告等を管理規定等で定めること。（指針 9（1）ケ）

## **8 介護保険事業所に併設されている有料老人ホームへの指導について**

- ・ 兼務職員がいる場合は、常勤、非常勤を明確にしたうえで、介護保険事業所に従事する時間帯と有料老人ホームで勤務する時間帯を明確に分けて勤務表や出勤簿を管理し、必要な人員を配置すること。
- ・ 指定訪問介護や指定通所介護を提供した際のサービス提供記録についても、介護保険事業のサービスと有料老人ホームでのサービスとを区分して整備すること。（指針 9（3））

## **9 高齢者虐待の防止について**

- ・ 虐待の防止のための対策を検討する委員会の開催、指針の整備、高齢者虐待防止に関する研修を継続的に実施すること。また、これらに掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

（指針 9（4））

## **10 身体拘束の適正化について**

- ・ 緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束を行ってはならないこと。また、緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならないこと。

- ・ 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、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。また、身体的拘束等の適正化のための指針の整備、介護職員等へ身体的拘束等の適正化のための研修を実施すること。

（指針 9（5）～（7））

## **11 重要事項の説明等について**

- ・ 入居者又は入居しようとするものに対しては、入居契約に関する重要な事項を説明する重要事項説明書を作成し、誤解を与えないよう必要な事項を実態に即して正確に記載すること。
- ・ 重要事項説明書は入居相談があったときに交付する他、求めに応じ交付すること。
- ・ 入居希望者が、次に掲げる事項その他の契約内容について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も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説明を行うこととし、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うこと。（指針12（4））

## **12 苦情解決の方法について**

- ・ 入居者の苦情に対し迅速かつ円滑な解決を図るため、設置者において、苦情処理体制を整備するとともに、外部の苦情処理機関について入居者に周知すること。（指針12（7））

### 13 事故発生の防止の対応について

- ・ 事故が発生した場合は、速やかに入居者の家族等に連絡を行い、必要な措置を講じるとともに、広域振興局長に対して速やかに報告すること。  
（H19.2.26付長第802号・保険福祉部長通知「有料老人ホームにおける事故報告について」）
- ・ 事故発生の防止のための指針を整備し、担当者を置いた上で、職員への周知徹底を図る体制を整備すること。
- ・ 事故発生の防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的に行うこと。  
（指針12（8））

様式↓

<https://www.pref.iwate.jp/kurashikankyou/fukushi/kaigo/1003761/1003768.html>

## 6 住所地特例について

有料老人ホームは、介護保険法による「住所地特例施設」となります。

住所地特例対象者が有料老人ホームへ入所・退所する際は、施設が所在する市町村及び当該入居者の 保険者である市町村に対し入所退所連絡票をご提出ください。

<https://www.pref.iwate.jp/kurashikankyou/fukushi/kaigo/1003761/1003766.html>



## 最後に

今後とも適正な事業の運営に努めていただきますようよろしくお願いします。  
ご不明な点については振興局にお問い合わせいただくようお願いいたします。

電話番号：019-629-6566

