令和８年度
有料老人ホーム集団指導

盛岡広域振興局保健福祉環境部医療介護課

目次

１　有料老人ホームの基本事項について

２　有料老人ホーム運営指導検査要領

３　有料老人ホームの届出・報告事項について

４　有料老人ホームの設置運営指導指針

５　令和８年度重点指導事項について

６　これまでの主な指摘事項について

７　おわりに

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	高齢者の居住の安定確保に関する法律
基準	岩手県有料老人ホーム設置運営指導指針（人員、設備、運営基準）	高齢者の居住の安定確保に関する法律（構造設備、サービス、契約）
許認可	県（保健福祉部）への事前届出**義務**	県（土木部）への登録
要件	下記のいずれかのサービスを提供している 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	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
指導監督	岩手県有料老人ホーム設置運営指導検査要領（定義、届出、報告、指導検査等）	

有料老人ホームの要件に該当するサ高住
→　老人福祉法による指導監督対象
　※サ高住として登録を受けた住宅は、老人福祉法第29条の届出は不要

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.mlit.go.jp/index.php

２　有料老人ホーム指導検査要領

有料老人ホームの定義、届出、義務、指導検査等について定めたもの。
https://www.pref.iwate.jp/kurashikankyou/fukushi/kaigo/1003761/1003763.html

	有料老人ホーム設置運営指導検査要領の主な内容
目的	・有料老人ホームに対して実施する指導検査等に関して必要な事項を定める。
有料老人ホームの定義	入浴、排泄もしくは食事の介助、食事の提供または洗濯、掃除等の家事又は健康管理を供与する施設。 ※老人福祉施設、認知症対応型老人共同生活援助事業を行う住居等を除く
届出	・設置届、変更届、廃止・休止届の内容、期日について ※サ高住を除く
有料老人ホーム情報の報告	・定期報告、変更報告について
事故報告	・事故が発生した場合の連絡、必要な措置を講じること。 ・広域振興局長に対して報告をすること。
指導検査	・立入検査…原則４年に１回。必要に応じて年１回以上 ・特別検査、集団指導について規定
特別検査、改善命令、業務停止命令	・立入検査で改善が認められないときには特別検査を実施。 ・改善命令に従わない場合などについては、業務停止命令。

３　有料老人ホームの届出・報告事項について

（１）届出

有料老人ホーム届出項目（老人福祉法第29条第２項）の主な内容	厚生労働省令で定める事項（老人福祉法施行規則第20条の５）の主な内容
施設の名称及び設置予定地	設置者の登記事項証明書又は条例等
	事業開始の予定年月日
設置者の氏名・住所、設置者の名称、所在地	施設の管理者の氏名及び住所
	施設において供与する介護等の内容
その他厚生労働省令で定める事項	建物の規模及び構造並びに設備の概要
	建築基準法の確認を受けたことを証する書類
	設置者の直近の事業年度の決算書
	施設の運営の方針
	入居定員及び居室数
	職員の配置の計画
	前払金、利用料その他の入居者の費用負担の額
	前金払等に対し保全措置を講じたことを証する書類
	一時金の返還に関する契約の内容
	事業開始に必要な資金の額及びその調達方法
	長期の収支計画
	入居契約書、重要事項説明書等

３　有料老人ホームの届出・報告事項について

（１）届出（サ高住を除く）

	設置届	変更届	廃止・休止届
期限等	事前（当部では開始日の１月前）	変更日から１月以内	廃止・休止日から１月前
提出様式	様式第21号	様式第22号	様式第23号
留意点等	前頁に記載の事項を届出ること	前項に記載の事項に変更が生じた場合に届け出ること。	「廃止後の措置」欄には、入居者の措置（転居先の確保等）について記載すること。

有料老人ホーム　各種届出様式
（https://www.pref.iwate.jp/kurashikankyou/fukushi/kaigo/1003761/1003765.html）

３　有料老人ホームの届出・報告事項について

（２）報告

	定期報告	変更報告
報告期限	毎年度７月末日	変更の日から１月以内
報告事項	・重要事項説明書（7月1日時点） ・情報公表システム取込様式 ・有料老人ホーム情報開示等一覧表 ・直近の事業年度の財務諸表 ・入居契約書 ・管理規定 ・入居案内パンフレット	・施設名 ・施設の類型 ・所在地 ・電話番号 ・居室の状況 ・介護等の内容 ・入居対象となるもの ・介護等を利用するにあたっての利用料等

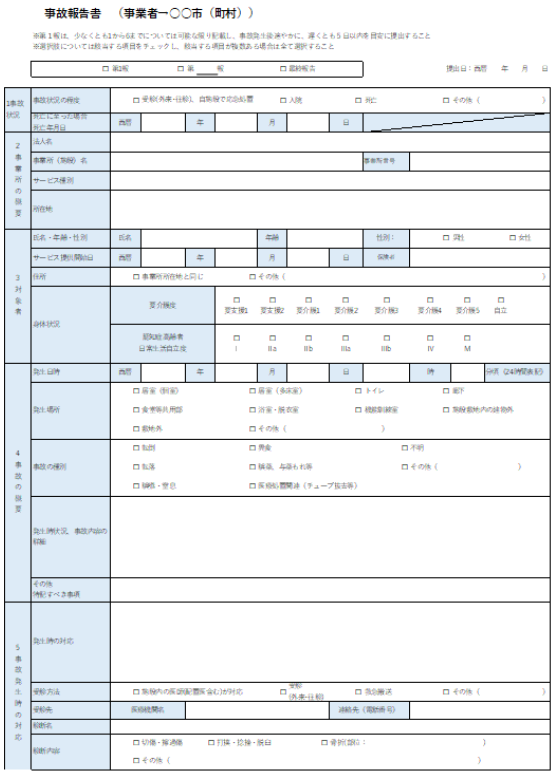
有料老人ホーム情報の定期報告及び変更報告について
（https://www.pref.iwate.jp/kurashikankyou/fukushi/kaigo/1003761/1019905.html ）

上記の他、開始１年後フォローアップ調査等にご協力をお願いします。

３　有料老人ホームの届出・報告事項について

（３）事故報告

【報告期限】
・第一報：事故発生後、速やかに報告（遅くとも5日以内）
　重大事故については直ちに報告。
・原因分析・再発防止策を追加報告
・対応終了（最終報）まで続報を提出


事故報告書　（事業者→○○市（町村））

【報告対象となる事故】
①死亡に至った事故
②医師の診断を受け投薬、処置等が必要となった事故
③その他、各自治体の取扱いによるもの

【報告を要する事故の例】（H19.2.26長第802号）
①　自然死以外の死亡
②　食中毒・感染症、医療事故　等
③　暴力行為、犯罪行為　等
④　入居者の行方不明
⑤　火災等の災害
⑥　管理不適切による事故・不祥事案　等
⑦　その他、上記に準じる事故・事件等

【感染症に係る取扱い】以下の場合、保健所に報告が必要。
①同一感染症等が疑われる死亡者・重篤者が1週間内に2名以上発生
②同一感染症等が疑われるものが10名以上または利用者の半数以上発生
③通常の発生動向を上回る感染症の発生が疑われ、施設長が必要と判断

有料老人ホームの事故報告について
（https://www.pref.iwate.jp/kurashikankyou/fukushi/kaigo/1003761/1003768.html

4　岩手県有料老人ホーム設置運営指導指針

有料老人ホームの設置、運営に関して遵守すべきもの
https://www.pref.iwate.jp/kurashikankyou/fukushi/kaigo/1003761/1003762.html

	有料老人ホーム設置運営指導指針の主な内容
設置者	・経営基盤の整備、社会的信用の得られる経営主体であること
立地条件	・借地による土地に設置する場合又は借家の場合の契約関係の要件
規模及び構造設備	・建築基準法、消防法等に定める避難・消火・警報設備等 ・居室や設備に関する基準（１人あたり１居室13㎡以上、界壁に区分された個室、提供するサービスに応じた設備の整備）
職員の配置	・入居者数及び提供するサービスに応じた職員の配置
事業の運営	・管理規程の制定、名簿・帳簿の整備、運営懇談会の設置 ・特定の事業者に限定・誘導しないこと、希望するサービスの利用を妨げないこと
サービス等	・有料老人ホームが提供する適切なサービス内容、職員が介護事業所を兼務する場合の適切な勤務表の作成・管理
事業収支計画	・資金収支計画及び損益計画の策定・留意事項、経理・会計の独立（ホームの経理・会計を区分、他の事業に流用しないこと）
利用料等	・家賃・敷金・サービスの対価を受領する場合の取扱い、前払い方式の基準
契約内容等	契約締結時の留意事項、入居契約に関する重要事項説明の基準、契約書に記載すべき事項、情報提供等事業者等と委託契約を締結する場合の留意事項
情報開示	・運営情報(重説の内容、管理規程等)・経営状況の開示、有料老人ホーム類型の表示、介護職員の体制に関する情報

５　令和８年度有料老人ホームの指導に係る重点事項（１）

令和８年度有料老人ホームの指導に係る重点事項

１　令和７年度有料老人ホーム指導検査実施状況及び主な指摘事項について

・別紙１及び別紙２のとおりであり、令和８年度の指導にあたって、参考とすること。

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対応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。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ること。

・　第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応を取り決めるよう努めること。

・　協力医療機関が第二種協定指定医療機関である場合においては、当該第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応について協議を行うこと。

・　入居者が協力医療機関その他の医療機関に入院した後に、当該入居者の病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、再び速やかに入居させることができるよう努めること。

指導時の確認事項

２　有料老人ホーム情報の報告について

- ✅ 定期報告（毎年７月末）
- ✅ 変更報告（１カ月以内）

３　職員の衛生管理等について

- ✅ ハラスメント方針
- ✅ 相談窓口
- ✅ 職員への周知

４　業務継続計画の策定について

- ✅ BCP策定
- ✅ 体制整備
- ✅ 訓練実施

５　医療機関との連携について

- ✅ 協力医療機関
- ✅ 感染症対応
- ✅ 再入所支援

５　令和８年度有料老人ホームの指導に係る重点事項（２）

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　金銭等管理について

・　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、本人又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

指導時の確認事項

６　運営懇談会の設置等について

- ✅ 運営懇談会の設置
- ✅ 入居者・家族への周知
- ✅ 第三者の参画
- ✅ 定期的な報告・説明
- ✅ 意見・要望の反映

７　金銭等管理について

- ✅ 本人管理が原則
- ✅ 施設管理時の要件確認
- ✅ 依頼書・承諾書の整備
- ✅ 管理規定の整備
- ✅ 本人等への定期報告

８　介護保険事業所併設ホームについて

- ✅ 兼務職員の勤務区分
- ✅ 勤務表・出勤簿の管理
- ✅ 必要な人員配置
- ✅ サービス記録の区分

５　令和８年度有料老人ホームの指導に係る重点事項（３）

・　虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催、指針の整備、高齢者虐待防止に関する研修を定期的に実施すること。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。
また、緊急やむを得ない理由については、切迫性、非代替性及び一時性の３つの要件を満たすことについて、組織等としてこれらの要件の確認等の手続きを極めて慎重に行うこととし、その具体的な内容について記録すること。
・　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を整備するとともに、介護職員等へ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。
（指針９（５）～（７））

11　敷金等について

敷金を受領する場合には、その額は６か月分を超えないこととし、退去時に居室の原状回復費用を除き全額返還すること。
原状回復に当たっては、退去者にあらかじめ工事見積もり等を示し内容に同意を得るなど、トラブルの発生防止に努めること。また、退去者に原状回復に要した費用明細書等を交付するよう努めること。
（指針 11（１）イ）

12　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者に対しては、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を作成し、誤解を与えることが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ほか、求めに応じ交付すること。
・　入居希望者が、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））

13　入居者募集等について

・　入居募集に当たり、高齢者向け住まいへの入居を希望する者に関する情報の提供等を行う事業者（以下「情報提供等事業者」という。）と委託契約等を締結する場合には、

指導時の確認事項

９　高齢者虐待の防止について

✅虐待防止体制（委員会・指針・研修）
✅担当者の配置

10　身体拘束の適正化について

✅身体拘束時の記録
✅３要件（切迫性・非代替性・一時性）
✅適正化体制（委員会・指針・研修）

11　敷金等について

✅敷金は家賃６ヵ月以内
✅退去時の適正な返還
✅現状回復費用の説明・明細交付

12　重要事項の説明等について

✅重要事項説明書の作成・交付
✅実態に即した記載
✅契約前の説明・同意記録

５　令和８年度有料老人ホームの指導に係る重点事項（４）

13　入居者募集等について

・　入居募集に当たり、高齢者向け住まいへの入居を希望する者に関する情報の提供等を行う事業者（以下「情報提供等事業者」という。）と委託契約等を締結する場合には、例えば、入居希望者の介護度や医療の必要度等の個人の状況や属性に応じて手数料を設定するといった、社会保障費の不適切な費消を助長するとの誤解を与えるような手数料の設定を行わないこと。また、上記のような手数料の設定に応じないこと。

・　情報提供等事業者に対して、入居者の月額利用料等に比べて高額な手数料と引き換えに、優先的な入居希望者の紹介を求めないこと。

・　情報提供等事業者の選定に当たっては、当該情報提供等事業者が入居希望者に提供するサービス内容やその対価たる手数料の有無・金額についてあらかじめ把握することが望ましいこと。また、「高齢者向け住まい紹介事業者届出公表制度」に届出を行い、行動指針を遵守している事業者を選定することが望ましいこと。

（指針 12（６）ウ）

14　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））

15　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よう指導すること。

（平成 19 年２月 26 日付け長第 802 号・保健福祉部長通知「有料老人ホームにおける事故報告について」・指針 12（９）ア）

・　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））

指導時の確認事項

13　入居者募集等について

✅紹介事業者との適切な契約
✅不適切な手数料の排除
✅紹介事業者の適切な選定

14　苦情解決の方法について

✅苦情処理体制の整備
✅外部苦情窓口の周知

15　事故発生の防止の対応について

✅事故発生時の連絡・報告
✅事故防止体制
（指針・委員会・研修・担当者）
✅担当者の配置
✅委員会・研修の実施

５　令和７年度指導検査における主な指摘事項（１）

令和７年度の主な指摘事項

種別	主な指摘の内容
規模及び構造設備	・各居室に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。
職員の配置、研修及び衛生管理等	・栄養士の配置に努めること。または献立に関する栄養士の助言を受けられる体制を構築するよう努めること。 ・防火管理者は、防火管理上必要な業務を適切に遂行することができる者を選任する必要があることから、管理的又は監督的な地位にある他事業所の職員ではなく、施設の管理権限を有する自施設の職員を選任し届け出ること。 ・事業者は、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、従業者に周知・啓発することとされているが、相談窓口の周知が確認できなかったことから、相談窓口をあらかじめ定め、従業者に周知すること。
有料老人ホーム事業の運営	・管理規程に、入居者の定員、利用料、サービスの内容及びその費用負担、介護を行う場合の基準、医療を要する場合の対応等、指針で定める事項について記載すること。 ・入居者に提供した介護サービスの具体的な内容について、記録を整備すること。 ・秘密保持誓約書作成し、職員に提出させること。（厚生労働分野における個人情報の適切な取扱いのためのガイドラインを参考にすること。） ・職員に対し、業務継続計画に係る研修及び訓練を定期的に実施すること。 ・策定済の業務継続計画について、事業所の実態を考慮の上、精査し必要に応じて変更を行うこと。 ・避難訓練を年２回実施しているが、日中帯のみの訓練のため、夜間想定訓練を年１回以上実施すること。 ・避難経路には物を置かないようにするなど適切に管理すること。 ・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六月に一回以上開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ること。また、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。 ・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るとともに、医療機関との協力内容、診療科目、協力科目等について入居者に周知すること。 ・運営懇談会を開催していないので、開催すること。

令和８年度の指導時の確認事項

規模及び構造設備

- ✅ 緊急通報装置

職員の配置、研修及び衛生管理等

- ✅ 栄養士体制
- ✅ 防火管理者
- ✅ ハラスメント対策

有料老人ホーム事業の運営

- ✅ 管理規定
- ✅ サービス記録
- ✅ 個人情報保護
- ✅ BCP
- ✅ 避難訓練・避難経路
- ✅ 感染症対策
- ✅ 医療機関との連携
- ✅ 運営懇談会

５　令和７年度指導検査における主な指摘事項（２）

令和７年度の主な指摘事項

サービス等	・設置者が入居者の金銭等を管理する場合にあっては、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、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ること。 ・有料老人ホームの職員が介護保険サービスの職員を兼ねる場合は、各職員について、それぞれが従事する業務の種別に応じた勤務状況を明確にする観点から、適切に勤務表の作成及び管理を行うこと。 ・虐待の防止のための指針が整備されていなかったことから、整備すること。 ・外部の苦情処理機関について入居者に周知されていなかったことから、周知すること。 ・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四月に一回の頻度で開催しているが、指針では三月に一回以上の開催となっていることから、開催回数を見直すこと。また、身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。
契約内容等	・利用料金表示について、管理規程とパンフレットで料金が異なることから表示を統一すること。 ・入居者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに広域振興局長及び入居者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じること。 ・契約書について、契約日が記載されていないものがあったため、整備すること。 ・事故発生の防止のための委員会を定期的に開催すること。
情報開示	・パンフレットにサービス付き高齢者向け住宅の登録を受けている旨を明示すること。 ・契約書の料金と請求金額が異なるケースが確認されたので、記載の内容と相違がないように改めること。 ・一部の入居者について、重要事項説明書の交付がされていなかったことから、現状の重要事項説明書を入居者に説明し交付すること。 ・賃料等の重要事項に変更がある場合は、施設と入居者との認識に齟齬が生じないよう、入居者に説明し同意を得ること。
その他	・届け出ている居室数のうち１室は施設内における感染症の感染拡大防止を目的とした一時隔離専用室とされており、他の居室とは異なる運用実態となっていることから、実態に即して居室数を見直しの上、変更届及び変更報告を提出すること。

令和８年度の指導時の確認事項

サービス等

- ✅ 金銭等管理の適正化
- ✅ 兼務職員の勤務区分
- ✅ 虐待防止体制
- ✅ 苦情対応体制
- ✅ 身体拘束適正化

契約内容等

- ✅ 利用料金表示の整合
- ✅ 事故発生時の連絡・報告
- ✅ 契約書の適正管理
- ✅ 事故防止体制

情報開示

- ✅ パンフレット等の適正表示
- ✅ 契約内容と請求内容の整合
- ✅ 重要事項説明書の交付
- ✅ 重要事項変更時の説明・同意

その他

- ✅ 変更届・変更報告の提出

７　おわりに

　指針や検査要領については、
以下の機会を目安に定期的にご確認ください。

- 管理者変更時
- 年に１回の施設の自主点検時
- 立入検査前の事前確認

今後とも、適正な運営の確保に向け、ご理解とご協力をお願いいたします。

（問い合わせ先）
盛岡広域振興局保健福祉環境部医療介護課
E-mail：BA0003■pref.iwate.jp

県庁長寿社会課からのメーリングリストを開始しました。登録をお願いします。
岩手県 - 介護サービス事業所・施設等向けメーリングリストについて

※メールアドレスを変更した際には、当部にもお知らせ下さい。