

令和7年度 社会福祉施設等自主点検表

法人名		
法人所在地		
理事長氏名		
施設名		
施設所在地	〒 鹿児島市	
電話番号		
メールアドレス		
施設長氏名		
点検年月日		
点検者	職名：	氏名：
	職名：	氏名：
指導監査 当日の対応者	職名：	氏名：
	職名：	氏名：
	職名：	氏名：
	職名：	氏名：

※市使用欄

指導監査課	監査年月日	令和 年 月 日（ ）	
	職 ・ 氏 名	職名：	氏名：
		職名：	氏名：
		職名：	氏名：
		職名：	氏名：

【目次】

I	基本方針	
1	基本方針	3
II	人員に関する事項	
1	職員の配置	5
III	設備に関する事項	
1	設備	13
IV	運営に関する事項	
1	運営規程	15
2	非常災害対策	15
3	記録	17
4	入所申込者等に対する説明等	19
5	対象者	19
6	入退所	21
7	サービスの提供の記録	21
8	利用料の受領	21
9	サービス提供の方針	23
10	食事	25
11	生活相談等	25
12	居宅サービス等の利用	25
13	健康の保持	25
14	勤務体制の確保等	27
15	業務継続計画の策定等	29
16	定員の遵守	29
17	衛生管理等	31
18	協力医療機関等	33
19	掲示	35
20	秘密保持等	35
21	広告	35
22	苦情処理	35
23	地域との連携等	35
24	事故発生の防止及び発生時の対応	37
25	虐待の防止	39
V	重点事項	
1	利用者の安心・安全の確保	41
2	虐待の防止	49
3	必要な職員の確保と職員処遇の充実	51

【記入要領・注意事項】

- 1 各確認項目について、右ページに示している根拠法令等を参考に自主点検を行い、その結果を「点検結果」欄の該当口に✓チェック（又は■）してください。該当しない場合は入力不要。
※エクセルの場合、ドロップダウンリストで選択できます。
- 2 確認項目欄に回答欄がある場合は、回答欄に入力してください。
- 3 監査当日は、各確認項目について、確認文書欄記載の文書で確認しますので、ご用意をお願いします。※必要に応じ、確認項目・確認文書にないものについて確認する場合があります。
- 4 各確認項目は、右ページに示した施設が遵守すべき最低限の基準（根拠法令等）を基に設定しています。不適の項目がある場合は、その理由及び今後の改善方法等を説明できるようにご準備をお願いします。
- 5 根拠法令等については、必要に応じ加筆修正の上、部分的に抜粋しています。

【添付資料】

- 1 勤務体制一覧表（様式あり）
- 2 施設平面図
- 3 運営規程
- 4 重要事項説明書
- 5 入所者一覧表（様式あり。既存資料での代替可。）
- 6 前年度の施設入所者等の状況（様式あり。既存資料での代替可。）

【凡例】

基準条例：鹿児島市軽費老人ホームの設備及び運営の基準に関する条例（平成24年条例第40号）

解釈通知：平成20年5月30日付け老発第0530002号厚生労働省老健局長通知「軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準について」（最終改正：令和6年3月29日付け老発0329第14号）

【提出先】

鹿児島市 指導監査課 法人・施設指導係
shidou-houjin@city.kagoshima.lg.jp
〒892-8677 鹿児島市山下町11番1号

確認項目	点検結果		確認文書
	適	不適	
I 基本方針			
1 基本方針			
(1) 基準条例第2条に規定する基本方針に沿った施設運営を行っているか。	☐	☐	

根拠法令等

◎基準条例第2条

- 1 軽費老人ホームは、無料又は低額な料金で、身体機能の低下等により自立した日常生活を営むことについて不安があると認められる者であって、家族による援助を受けることが困難なものを入所させ、食事の提供、入浴等の準備、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活上必要な便宜を提供することにより、入所者が安心して生き生きと明るく生活できるようにすることを目指すものでなければならない。
- 2 軽費老人ホームは、入所者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立ってサービスの提供を行うように努めなければならない。
- 3 軽費老人ホームは、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、社会福祉事業に関する熱意及び能力を有する職員による適切なサービスの提供に努めるとともに、市、老人の福祉を増進することを目的とする事業を行う者その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。
- 4 軽費老人ホームは、入所者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その職員に対し、研修を実施する等の措置を講じなければならない。

確認項目		点検結果		確認文書																																																																																																																																																																																											
		適	不適																																																																																																																																																																																												
Ⅱ 人員に関する事項																																																																																																																																																																																															
1 職員の配置 (1) 入所者に対し、職員数は適切であるか。 (2) 必要な専門職を配置しているか。 (3) 専門職は必要な資格を有しているか。		☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	☐ 職員の勤務体制及び勤務実績がわかるもの 例：勤務体制一覧表 勤務実績表 ☐ 職員の勤怠状況がわかるもの 例：タイムカード 勤怠管理システム ☐ 資格要件が合致していることがわかるもの 例：資格証の写し																																																																																																																																																																																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">区分</th> <th rowspan="2">基準数</th> <th colspan="2">現員数</th> <th rowspan="2">過不足数</th> </tr> <tr> <th>常勤</th> <th>無資格</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>施設長</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>生活相談員</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>介護職員</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>栄養士又は管理栄養士</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>調理員</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>事務員</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>その他（ ）</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>その他（ ）</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>その他（ ）</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>その他（ ）</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>その他（ ）</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>その他（ ）</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>		区分	基準数	現員数		過不足数	常勤	無資格	施設長					生活相談員					介護職員					栄養士又は管理栄養士					調理員					事務員					その他（ ）					その他（ ）					その他（ ）					その他（ ）					その他（ ）					その他（ ）																																																																																																																															
区分	基準数			現員数			過不足数																																																																																																																																																																																								
		常勤	無資格																																																																																																																																																																																												
施設長																																																																																																																																																																																															
生活相談員																																																																																																																																																																																															
介護職員																																																																																																																																																																																															
栄養士又は管理栄養士																																																																																																																																																																																															
調理員																																																																																																																																																																																															
事務員																																																																																																																																																																																															
その他（ ）																																																																																																																																																																																															
その他（ ）																																																																																																																																																																																															
その他（ ）																																																																																																																																																																																															
その他（ ）																																																																																																																																																																																															
その他（ ）																																																																																																																																																																																															
その他（ ）																																																																																																																																																																																															
○解釈通知別表 1 ○軽費老人ホーム職員配置基準表 1 軽費老人ホーム ○特定施設入居者生活介護の指定を受けた軽費老人ホーム 共通項目 <table border="1"> <thead> <tr> <th>職種 入所者</th> <th>施設長</th> <th>生活相談員</th> <th>介護職員</th> <th>栄養士</th> <th>事務員</th> <th>その他の職員 調理員</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>20</td><td>人 1</td><td>人 1</td><td>人 1</td><td>人 1</td><td>人 1</td><td rowspan="15">人 (軽費老人ホームの実情に応じた適当数)</td></tr> <tr><td>30</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td></tr> <tr><td>40</td><td>1</td><td>1</td><td>2</td><td>1</td><td>1</td></tr> <tr><td>50</td><td>1</td><td>1</td><td>2</td><td>1</td><td>1</td></tr> <tr><td>60</td><td>1</td><td>1</td><td>2</td><td>1</td><td>1</td></tr> <tr><td>70</td><td>1</td><td>1</td><td>2</td><td>1</td><td>1</td></tr> <tr><td>80</td><td>1</td><td>1</td><td>2</td><td>1</td><td>1</td></tr> <tr><td>90</td><td>1</td><td>1</td><td rowspan="5">(2に適当数を加えて得た数)</td><td>1</td><td>1</td></tr> <tr><td>100</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td></tr> <tr><td>110</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td></tr> <tr><td>120</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td></tr> <tr><td>130</td><td>1</td><td>2</td><td>1</td><td>1</td></tr> <tr><td>140</td><td>1</td><td>2</td><td>1</td><td>1</td></tr> <tr><td>150</td><td>1</td><td>2</td><td>1</td><td>1</td></tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>職種 入所者</th> <th>施設長</th> <th>生活相談員</th> <th>栄養士</th> <th>事務員</th> <th>その他の職員 調理員</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>20</td><td>人 1</td><td>人 1</td><td>人 1</td><td>人 1</td><td rowspan="15">人 (軽費老人ホームの実情に応じた適当数)</td></tr> <tr><td>30</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td></tr> <tr><td>40</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td></tr> <tr><td>50</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td></tr> <tr><td>60</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td></tr> <tr><td>70</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td></tr> <tr><td>80</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td></tr> <tr><td>90</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td></tr> <tr><td>100</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td></tr> <tr><td>110</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td></tr> <tr><td>120</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td></tr> <tr><td>130</td><td>1</td><td>2</td><td>1</td><td>1</td></tr> <tr><td>140</td><td>1</td><td>2</td><td>1</td><td>1</td></tr> <tr><td>150</td><td>1</td><td>2</td><td>1</td><td>1</td></tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>職種 一般入所者</th> <th>介護職員</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>20</td><td>人 1</td></tr> <tr><td>30</td><td>1</td></tr> <tr><td>40</td><td>2</td></tr> <tr><td>50</td><td>2</td></tr> <tr><td>60</td><td>2</td></tr> <tr><td>70</td><td>2</td></tr> <tr><td>80</td><td>2</td></tr> <tr><td>90</td><td rowspan="6">(2に適当数を加えて得た数)</td></tr> <tr><td>100</td></tr> <tr><td>110</td></tr> <tr><td>120</td></tr> <tr><td>130</td></tr> <tr><td>140</td></tr> <tr><td>150</td></tr> </tbody> </table>					職種 入所者	施設長	生活相談員	介護職員	栄養士	事務員	その他の職員 調理員	20	人 1	人 1	人 1	人 1	人 1	人 (軽費老人ホームの実情に応じた適当数)	30	1	1	1	1	1	40	1	1	2	1	1	50	1	1	2	1	1	60	1	1	2	1	1	70	1	1	2	1	1	80	1	1	2	1	1	90	1	1	(2に適当数を加えて得た数)	1	1	100	1	1	1	1	110	1	1	1	1	120	1	1	1	1	130	1	2	1	1	140	1	2	1	1	150	1	2	1	1	職種 入所者	施設長	生活相談員	栄養士	事務員	その他の職員 調理員	20	人 1	人 1	人 1	人 1	人 (軽費老人ホームの実情に応じた適当数)	30	1	1	1	1	40	1	1	1	1	50	1	1	1	1	60	1	1	1	1	70	1	1	1	1	80	1	1	1	1	90	1	1	1	1	100	1	1	1	1	110	1	1	1	1	120	1	1	1	1	130	1	2	1	1	140	1	2	1	1	150	1	2	1	1	職種 一般入所者	介護職員	20	人 1	30	1	40	2	50	2	60	2	70	2	80	2	90	(2に適当数を加えて得た数)	100	110	120	130	140	150
職種 入所者	施設長	生活相談員	介護職員	栄養士	事務員	その他の職員 調理員																																																																																																																																																																																									
20	人 1	人 1	人 1	人 1	人 1	人 (軽費老人ホームの実情に応じた適当数)																																																																																																																																																																																									
30	1	1	1	1	1																																																																																																																																																																																										
40	1	1	2	1	1																																																																																																																																																																																										
50	1	1	2	1	1																																																																																																																																																																																										
60	1	1	2	1	1																																																																																																																																																																																										
70	1	1	2	1	1																																																																																																																																																																																										
80	1	1	2	1	1																																																																																																																																																																																										
90	1	1	(2に適当数を加えて得た数)	1	1																																																																																																																																																																																										
100	1	1		1	1																																																																																																																																																																																										
110	1	1		1	1																																																																																																																																																																																										
120	1	1		1	1																																																																																																																																																																																										
130	1	2		1	1																																																																																																																																																																																										
140	1	2	1	1																																																																																																																																																																																											
150	1	2	1	1																																																																																																																																																																																											
職種 入所者	施設長	生活相談員	栄養士	事務員	その他の職員 調理員																																																																																																																																																																																										
20	人 1	人 1	人 1	人 1	人 (軽費老人ホームの実情に応じた適当数)																																																																																																																																																																																										
30	1	1	1	1																																																																																																																																																																																											
40	1	1	1	1																																																																																																																																																																																											
50	1	1	1	1																																																																																																																																																																																											
60	1	1	1	1																																																																																																																																																																																											
70	1	1	1	1																																																																																																																																																																																											
80	1	1	1	1																																																																																																																																																																																											
90	1	1	1	1																																																																																																																																																																																											
100	1	1	1	1																																																																																																																																																																																											
110	1	1	1	1																																																																																																																																																																																											
120	1	1	1	1																																																																																																																																																																																											
130	1	2	1	1																																																																																																																																																																																											
140	1	2	1	1																																																																																																																																																																																											
150	1	2	1	1																																																																																																																																																																																											
職種 一般入所者	介護職員																																																																																																																																																																																														
20	人 1																																																																																																																																																																																														
30	1																																																																																																																																																																																														
40	2																																																																																																																																																																																														
50	2																																																																																																																																																																																														
60	2																																																																																																																																																																																														
70	2																																																																																																																																																																																														
80	2																																																																																																																																																																																														
90	(2に適当数を加えて得た数)																																																																																																																																																																																														
100																																																																																																																																																																																															
110																																																																																																																																																																																															
120																																																																																																																																																																																															
130																																																																																																																																																																																															
140																																																																																																																																																																																															
150																																																																																																																																																																																															

根拠法令等

◎基準条例第11条第1項本文

軽費老人ホームに置くべき職員及びその員数は、次のとおりとする。

- (1) 施設長 1人
- (2) 生活相談員 入所者が120人又はその端数を増すごとに1人以上
- (3) 介護職員

ア 一般入所者（入所者であって、指定特定施設入居者生活介護（鹿児島市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準に関する条例（平成24年条例第43号）第216条第1項に規定する指定特定施設入居者生活介護をいう。以下同じ。）、指定介護予防特定施設入居者生活介護（鹿児島市指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法の基準に関する条例（平成24年条例第44号）第202条第1項に規定する指定介護予防特定施設入居者生活介護をいう。以下同じ。）又は指定地域密着型特定施設入居者生活介護（鹿児島市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営の基準に関する条例（平成24年条例第45号）第129条第1項に規定する指定地域密着型特定施設入居者生活介護をいう。以下同じ。）の提供を受けていない者をいう。以下同じ。）が30人以下の軽費老人ホームにあっては、常勤換算方法で、1人以上

イ 一般入所者が30人を超えて80人以下の軽費老人ホームにあっては、常勤換算方法で、2人以上

ウ 一般入所者が80人を超える軽費老人ホームにあっては、常勤換算方法で、2人に実情に応じた適当数を加えて得た数

- (4) 栄養士又は管理栄養士 1人以上

- (5) 事務員 1人以上

- (6) 調理員その他の職員 当該軽費老人ホームの実情に応じた適当数

◎基準条例第11条第2項

前項の入所者及び一般入所者の員数は、前年度の平均値とする。ただし、新規設置又は再開の場合は、推定数による。

○解釈通知第3-1-(3)-エ

【前年度の平均値】

（ア） 当該年度の前年度の入所者延数を当該前年度の日数で除して得た数（小数点第2位以下切り上げ）

（イ） 新設・再開又は定員増について、前年度において1年未満の実績しかない場合の入所者数は、新設・再開又は定員増の時点から6月未満の間は定員数の90%、新設・再開又は定員増の時点から6月以上1年未満の間は直近6月における入所者延数を6月間の日数で除して得た数、新設・再開又は定員増の時点から1年以上経過している場合は直近1年間における入所者延数を1年間の日数で除して得た数

（ウ） 定員減の場合、減少後の実績が3月以上あるときは、減少後の入所者延数を延日数で除して得た数

◎基準条例第11条第3項

第1項の常勤換算方法とは、当該職員のそれぞれの勤務延時間数の総数を当該軽費老人ホームにおいて常勤の職員が勤務する時間数で除することにより常勤の職員の員数に換算する方法をいう。

○解釈通知第3-1-(3)

【常勤換算方法】

・男女雇用機会均等法に規定する母性健康管理措置又は育児・介護休業法に規定する所定労働時間の短縮等の措置若しくは厚生労働省「事業場における治療と仕事の両立支援のためのガイドライン」に沿って事業者が自主的に設ける所定労働時間の短縮措置が講じられている場合、30時間以上の勤務で、常勤換算方法での計算に当たり、常勤の従事者が勤務すべき時間数を満たしたものとし、1として取り扱うことを可能とする。

【勤務延時間数】

・勤務表上、当該施設の職務に従事する時間として明確に位置付けられている時間の合計数とする。
・職員一人につき勤務延時間数に算入することができる時間数は、当該施設において常勤の職員が勤務すべき勤務時間数を上限とする。

【常勤】

・当該施設における勤務時間が、当該施設において定められている常勤の職員が勤務すべき時間数（週32時間を下回る場合は32時間を基本とする。）に達していることをいう。ただし、母性健康管理措置又は育児・介護及び治療のための所定労働時間の短縮等の措置が講じられている者については、入所者の処遇に支障がない体制が施設として整っている場合は、例外的に常勤の従事者が勤務すべき時間数を30時間として取り扱うことを可能とする。
・当該施設に併設される他の事業所（同一敷地内に所在する又は道路を隔てて隣接する事業所をいう。ただし、管理上支障がない場合は、その他の事業所を含む。）の職務であって、当該施設の職務と同時並行的に行われることが差し支えないと考えられるものについては、それぞれに係る勤務時間の合計が常勤の従業者が勤務すべき時間数に達していれば、常勤の要件を満たすものであることとする。
・人員基準において常勤要件が設けられている場合、従事者が産前産後休業、母性健康管理措置、育児休業、介護休業、育児休業に準ずる休業を取得中の期間において、当該人員基準において求められる資質を有する複数の非常勤の従事者を常勤の従事者の員数に換算することにより、人員基準を満たすことが可能であることとする。

◎基準条例第11条第12項

第1項第6号の規定にかかわらず、サテライト型軽費老人ホーム（当該施設を設置しようとする者により設置される当該施設以外の介護老人保健施設若しくは介護医療院又は診療所であって当該施設に対する支援機能を有するもの（以下この項において「本体施設」という。）との密接な連携を確保しつつ、本体施設とは別の場所で運営される入所定員が29人以下の軽費老人ホームをいう。以下この項において同じ。）の調理員その他の職員については、次に掲げる本体施設の場合は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める職員により当該サテライト型軽費老人ホームの入所者に提供するサービスが適切に行われていると認められるときは、これを置かないことができる。

- (1) 介護老人保健施設又は介護医療院 調理員又はその他の従業者
- (2) 診療所 その他の従業者

確認項目	点検結果		確認文書
	適	不適	
1－1 施設長 (1) 施設長は常勤専従であるか。 (2) 他の職務を兼務している場合、兼務体制は適切であるか。 (3) 資格要件を満たしているか。	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	

根拠法令等

◎基準条例第6条

軽費老人ホームの職員は、専ら当該軽費老人ホームの職務に従事する者でなければならない。ただし、入所者に提供するサービスに支障がない場合は、この限りでない。

○解釈通知第1-5

- ・入所者へのサービスの提供に万全を期すため、軽費老人ホームの職員は当該施設の職務に専念すべきこととしたものであり、職員の他の職業との兼業を禁止する趣旨のものではない。
- ・法人内の他の職務であっても、同時並行的に行われるものではない職務であれば、各々の職務に従事すべき時間帯が明確に区分された上で勤務することは差し支えない。
- ・ただし書の規定は、直接入所者へのサービスの提供に当たる生活相談員及び介護職員については、適用されない。また、その他の職員についても、同一敷地内に設置されている他の社会福祉施設等に兼ねて勤務する場合等であって、兼務によっても入所者へのサービスの提供に支障をきたさない場合に限り適用される。

◎基準条例第24条

1 軽費老人ホームは、入所者に対し、適切なサービスを提供できるよう、職員の勤務体制を定めておかなければならない。

2 前項の職員の勤務体制を定めるに当たっては、入所者が安心して日常生活を送るために継続性を重視したサービスを提供できるよう配慮しなければならない。

○解釈通知第4-10

- ・第1項は、軽費老人ホームごとに、原則として月ごとに勤務表を作成し、職員の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、生活相談員及び介護職員等の配置、施設長との業務関係等を明確にすることを定めたもの。
- ・第2項は、職員の勤務体制を定めるに当たっては、第17条第1項のサービスの提供の方針を踏まえ、可能な限り継続性を重視し、個別ケアの観点に立ったサービスの提供を行わなければならないこととしたもの。

◎基準条例第11条

1 軽費老人ホームに置くべき職員及びその員数は、次のとおりとする。

(1) 施設長 1人

4 第1項第1号の施設長は、専らその職務に従事する常勤の者でなければならない。ただし、当該軽費老人ホームの管理上支障がない場合は、他の事業所、施設等の職務に従事することができる。

○解釈通知第3-1-(5)

- ・施設長は常勤であり、かつ、原則として専ら当該軽費老人ホームの管理業務に従事するものとする。ただし、以下の場合であって、当該事業所の管理業務に支障がないときは、他の職務を兼ねることができるものとする。

①当該軽費老人ホームの従業者としての職務に従事する場合

②同一の事業者によって設置された他の事業所、施設等の施設長又は従業者としての職務に従事する場合であって、当該他の事業所、施設等の施設長又は従業者としての職務に従事する時間帯も、当該軽費老人ホームの入所者へのサービス提供の場面等で生じる事象を適時かつ適切に把握でき、職員及び業務の一元的な管理・指揮命令に支障が生じないときに、当該他の事業所、施設等の施設長又は従事者としての職務に従事する場合（この場合の他の事業所、施設等の事業の内容は問わないが、例えば、管理すべき事業所数が過剰であると個別に判断される場合や、事故発生時等の緊急時において施設長自身が速やかに当該軽費老人ホームに駆け付けることができない体制となっている場合などは、管理業務に支障があると考えられる。）

◎基準条例第5条第1項

軽費老人ホームの長（以下「施設長」という。）は、法第19条第1項各号のいずれかに該当する者若しくは社会福祉事業に2年以上従事した者又はこれらと同等以上の能力を有すると認められる者でなければならない。

◎社会福祉法第19条第1項各号

- 一 学校教育法（昭和二十二年法律第二十六号）に基づく大学、旧大学令（大正七年勅令第三百八十八号）に基づく大学、旧高等学校令（大正七年勅令第三百八十九号）に基づく高等学校又は旧専門学校令（明治三十六年勅令第六十一号）に基づく専門学校において、厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目を修めて卒業した者（当該科目を修めて同法に基づく専門職大学の前期課程を修了した者を含む。）
- 二 都道府県知事の指定する養成機関又は講習会の課程を修了した者
- 三 社会福祉士
- 四 厚生労働大臣の指定する社会福祉事業従事者試験に合格した者
- 五 前各号に掲げる者と同等以上の能力を有すると認められる者として厚生労働省令で定めるもの

◎社会福祉法施行規則（昭和26年厚生省令第28号）第1条の2

社会福祉法（昭和二十六年法律第四十五号。以下「法」という。）第十九条第一項第五号に規定する厚生労働省令で定める者は、次のとおりとする。

- 一 精神保健福祉士
- 二 学校教育法（昭和二十二年法律第二十六号）に基づく大学において、法第十九条第一項第一号に規定する厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目を修めて、学校教育法第百二条第二項の規定により大学院への入学を認められた者

○解釈通知第1-4

【同等以上の能力を有すると認められる者】

社会福祉施設等に勤務し又は勤務したことのある者等であって、その者の実績等から一般的に、軽費老人ホームを適切に管理運営する能力を有すると認められる者

○昭和53年2月20日付け社第13号厚生省社会・児童家庭局長連名通知「社会福祉施設の長の資格要件について」

・「施設長資格認定講習会」の課程を修了した者を、当該要件を具備する者とする。

◎基準条例第22条

1 軽費老人ホームの施設長は、軽費老人ホームの職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行わなければならない。

2 軽費老人ホームの施設長は、職員に第7条から第9条まで、第12条から前条まで及び次条から第34条までの規定を遵守させるために必要な指揮命令を行うものとする。

○解釈通知第5-9

軽費老人ホームの施設長の責務を、入所者本位のサービス提供を行うため、入所者へのサービス提供の場面等で生じる事象を適時かつ適切に把握しながら、従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に運営に関する基準の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行うこととしたものである。

根拠法令等

◎基準条例第11条

- 1 軽費老人ホームに置くべき職員及びその員数は、次のとおりとする。
(2) 生活相談員 入所者が120人又はその端数を増すごとに1人以上
- 5 第1項第2号の生活相談員を置く場合にあっては、当該生活相談員のうち1人以上は、常勤の者でなければならない。
- 6 指定特定施設入居者生活介護、指定介護予防特定施設入居者生活介護又は指定地域密着型特定施設入居者生活介護を行う軽費老人ホームにあっては、入所者に提供するサービスに支障がないときは、第1項第2号の生活相談員のうち1人を置かないことができる。

◎基準条例第5条第2項

第23条第1項の生活相談員は、法第19条第1項各号のいずれかに該当する者又はこれと同等以上の能力を有すると認められる者でなければならない。

◎社会福祉法第19条第1項各号

- 一 学校教育法（昭和二十二年法律第二十六号）に基づく大学、旧大学令（大正七年勅令第三百八十八号）に基づく大学、旧高等学校令（大正七年勅令第三百八十九号）に基づく高等学校又は旧専門学校令（明治三十六年勅令第六十一号）に基づく専門学校において、厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目を修めて卒業した者（当該科目を修めて同法に基づく専門職大学の前期課程を修了した者を含む。）
- 二 都道府県知事の指定する養成機関又は講習会の課程を修了した者
- 三 社会福祉士
- 四 厚生労働大臣の指定する社会福祉事業従事者試験に合格した者
- 五 前各号に掲げる者と同等以上の能力を有すると認められる者として厚生労働省令で定めるもの

◎社会福祉法施行規則（昭和26年厚生省令第28号）第1条の2

社会福祉法（昭和二十六年法律第四十五号。以下「法」という。）第十九条第一項第五号に規定する厚生労働省令で定める者は、次のとおりとする。

- 一 精神保健福祉士
- 二 学校教育法（昭和二十二年法律第二十六号）に基づく大学において、法第十九条第一項第一号に規定する厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目を修めて、学校教育法第百二条第二項の規定により大学院への入学を認められた者

○解釈通知第1-4

【同等以上の能力を有すると認められる者】

社会福祉施設等に勤務し又は勤務したことのある者等であって、その者の実績等から一般的に、入所者の生活の向上を図るための適切な相談、援助等を行う能力を有すると認められる者

◎基準条例第6条

軽費老人ホームの職員は、専ら当該軽費老人ホームの職務に従事する者でなければならない。ただし、入所者に提供するサービスに支障がない場合は、この限りでない。

○解釈通知第1-5

- ・入所者へのサービスの提供に万全を期すため、軽費老人ホームの職員は当該施設の職務に専念すべきこととしたものであり、職員の他の職業との兼業を禁止する趣旨のものではない。
- ・法人内の他の職務であっても、同時並行的に行われるものではない職務であれば、各々の職務に従事すべき時間帯が明確に区分された上で勤務することは差し支えない。
- ・ただし書の規定は、直接入所者へのサービスの提供に当たる生活相談員及び介護職員については、適用されない。また、その他の職員についても、同一敷地内に設置されている他の社会福祉施設等に兼ねて勤務する場合等であって、兼務によっても入所者へのサービスの提供に支障をきたさない場合に限り適用される。

◎基準条例第23条

- 1 軽費老人ホームの生活相談員は、入所者からの相談に応じるとともに、適切な助言及び必要な支援を行うほか、次に掲げる業務を行わなければならない。

- (1) 入所者の居宅サービス等の利用に際し、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画（介護保険法第8条の2第16項に規定する介護予防サービス計画をいう。）の作成等に資するため、居宅介護支援事業（同法第8条第24項に規定する居宅介護支援事業をいう。）又は介護予防支援事業（同法第8条の2第16項に規定する介護予防支援事業をいう。）を行う者との密接な連携を図るほか、居宅サービス等その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連携を図ること。
- (2) 第31条第2項の苦情の内容等の記録を行うこと。
- (3) 第33条第2項の事故の状況及び事故に際して採った処置についての同条第3項の記録を行うこと。

- 2 前項の規定にかかわらず、生活相談員が置かれていない軽費老人ホームにあっては、介護職員が同項各号に掲げる業務を行わなければならない。

○解釈通知第5-10

- ・生活相談員は、入所者に提供するサービスに関する計画に則った支援が行われるよう、必要に応じ当該軽費老人ホームの職員の業務について調整を行うとともに、施設外の保健福祉サービスを行う者や市町村等必要な機関との調整を行うことを基本とし、その上で第1号から第3号までに掲げる業務を行うものである。
- ・「生活相談員が置かれていない軽費老人ホーム」とは、第11条第6項の規定を適用した場合を指すものである。

[illegible]

根拠法令等

◎基準条例第11条

1 軽費老人ホームに置くべき職員及びその員数は、次のとおりとする。

(3) 介護職員

ア 一般入所者（入所者であって、指定特定施設入居者生活介護（鹿児島市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準に関する条例（平成24年条例第43号）第216条第1項に規定する指定特定施設入居者生活介護をいう。以下同じ。））、指定介護予防特定施設入居者生活介護（鹿児島市指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法の基準に関する条例（平成24年条例第44号）第202条第1項に規定する指定介護予防特定施設入居者生活介護をいう。以下同じ。）又は指定地域密着型特定施設入居者生活介護（鹿児島市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営の基準に関する条例（平成24年条例第45号）第129条第1項に規定する指定地域密着型特定施設入居者生活介護をいう。以下同じ。））の提供を受けていない者をいう。以下同じ。）が30人以下の軽費老人ホームにあっては、常勤換算方法で、1人以上

イ 一般入所者が30人を超えて80人以下の軽費老人ホームにあっては、常勤換算方法で、2人以上

ウ 一般入所者が80人を超える軽費老人ホームにあっては、常勤換算方法で、2人に実情に応じた適当数を加えて得た数

7 第1項第3号の介護職員のうち1人以上は、常勤の者でなければならない。

8 第1項第3号の介護職員は、入所者の身体機能の状況、併設する社会福祉施設等との連携、介護保険サービス等の活用その他の方法により当該軽費老人ホームの効果的な運営を期待することができる場合であって、入所者に提供するサービスに支障がないときは、あらかじめ入所者の全員の同意を得て、当該介護職員のうち1人を置かないことができる。

○解釈通知第3-1-(6)

- ・第8項の取扱いに当たっては、あらかじめ、介護職員のうち1名を置かないこととすることに伴う職員配置状況やサービスの内容等について十分に説明を行い、全ての入所者から同意を得ることが必要である。
- ・同意については、入所者及び軽費老人ホーム双方の保護の立場から書面によって確認することが望ましい。
- ・介護職員のうち1名を置かないこととした後に入所する者については、入所契約に当たり、あらかじめ、当該サービスの内容、職員配置状況について十分に説明を行い、同意を得ることが必要である。

◎基準条例第11条第9項

第6項及び第8項の規定にかかわらず、生活相談員又は介護職員については、いずれか1人を置かなければならない。

◎基準条例第6条

軽費老人ホームの職員は、専ら当該軽費老人ホームの職務に従事する者でなければならない。ただし、入所者に提供するサービスに支障がない場合は、この限りでない。

○解釈通知第1-5

- ・入所者へのサービスの提供に万全を期すため、軽費老人ホームの職員は当該施設の職務に専念すべきこととしたものであり、職員の他の職業との兼業を禁止する趣旨のものではない。
- ・法人内の他の職務であっても、同時並行的に行われるものではない職務であれば、各々の職務に従事すべき時間帯が明確に区分された上で勤務することは差し支えない。
- ・ただし書の規定は、直接入所者へのサービスの提供に当たる生活相談員及び介護職員については、適用されない。また、その他の職員についても、同一敷地内に設置されている他の社会福祉施設等に兼ねて勤務する場合等であって、兼務によっても入所者へのサービスの提供に支障をきたさない場合に限り適用される。

◎基準条例第11条

1 軽費老人ホームに置くべき職員及びその員数は、次のとおりとする。

(4) 栄養士又は管理栄養士 1人以上

ただし、入所定員が40人以下又は他の社会福祉施設等の栄養士又は管理栄養士との連携を図ることにより効果的な運営を期待することができる軽費老人ホーム（入所者に提供するサービスに支障がない場合に限る。）にあっては第4号の栄養士又は管理栄養士を、調理業務の全部を委託する軽費老人ホームにあっては第6号の調理員を置かないことができる。

10 第1項第4号の栄養士又は管理栄養士及び同項第5号の事務員のそれぞれのうち1人は、常勤の者でなければならない。

○解釈通知第3-1-(2)

- ・栄養士を置かないことができる場合は、隣接の他の社会福祉施設や病院等の栄養士との兼務や地域の栄養指導員（健康増進法第19条に規定する栄養指導員）との連携を図ることにより、適切な栄養管理が行われている場合である。

◎基準条例第11条

1 軽費老人ホームに置くべき職員及びその員数は、次のとおりとする。

(5) 事務員 1人以上

10 第1項第4号の栄養士又は管理栄養士及び同項第5号の事務員のそれぞれのうち1人は、常勤の者でなければならない。

11 第1項第5号の事務員は、入所定員が60人以下の場合又は他の社会福祉施設等を併設する軽費老人ホームにおいては、入所者に提供するサービスに支障がない場合は、当該事務員を置かないことができる。

◎基準条例第11条第13項

夜間及び深夜の時間帯を通じて1人以上の職員に宿直勤務又は夜間及び深夜の勤務（宿直勤務を除く。）を行わせなければならない。ただし、当該軽費老人ホームの敷地内に職員宿舎が整備されていること等により、職員が緊急時に迅速に対応できる体制が整備されている場合は、この限りでない。

○解釈通知第3-1-(8)

第13項の取扱いに当たっては、「社会福祉施設における防火安全対策の強化について」（昭和62年9月18日社施第107号社会局長、児童家庭局長連名通知）及び「社会福祉施設における宿直勤務の取扱いについて」（昭和49年8月20日社施第160号社会局施設課長、児童家庭局企画課長連名通知）に準じて適切に行うこと。

確認項目	点検結果		確認文書
	適	不適	
Ⅲ 設備に関する事項			
1 設備 (1) 必要な設備を有しているか。 (2) 目的に沿った仕様であるか。 (3) 過去3年間に変更（建物・設備の改修、用途の変更等）がある場合、 変更内容は設備基準を満たしているか。 変更時期・内容を記入。 	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	☐ 平面図

根拠法令等

◎基準条例第3条

- 1 軽費老人ホームの配置、構造及び設備は、日照、採光、換気等入所者の保健衛生に関する事項及び防災について十分考慮されたものでなければならない。
- 2 軽費老人ホームの立地に当たっては、入所者の外出の機会や地域住民との交流の機会が確保されるよう努めなければならない。

◎基準条例第4条

軽費老人ホームの設備は、専ら当該軽費老人ホームの用に供するものでなければならない。ただし、入所者に提供するサービスに支障がない場合は、この限りでない。

○解釈通知第1-3

- ・同一敷地内に他の社会福祉施設が設置されている場合等であって、当該軽費老人ホームの効果的な運営と入所者に対する適切なサービスの提供が確保される場合には、入所者が日常継続的に使用する設備以外の調理室等の設備は、その一部についてただし書を適用して差し支えない。

◎基準条例第10条

- 1 軽費老人ホームの建物（入所者の日常生活のために使用しない附属の建物を除く。）は、耐火建築物（建築基準法（昭和25年法律第201号）第2条第9号の2に規定する耐火建築物をいう。以下同じ。）又は準耐火建築物（同条第9号の3に規定する準耐火建築物をいう。以下同じ。）でなければならない。
- 2 前項の規定にかかわらず、市長が、火災予防、消火活動等に関し専門的知識を有する者の意見を聴いて、次の各号のいずれかの要件を満たす木造かつ平屋建ての軽費老人ホームの建物であって、火災時における入所者の安全性が確保されているものと認めたときは、耐火建築物又は準耐火建築物とすることを要しない。
 - (1) スプリンクラー設備の設置、天井等の内装材等への難燃性の材料の使用、調理室等火災が発生するおそれがある箇所における防火区画の設置等により、初期消火及び延焼の抑制に配慮した構造であること。
 - (2) 非常警報設備の設置等による火災の早期発見及び通報の体制が整備されており、円滑な消火活動が可能なものであること。
 - (3) 避難口の増設、搬送を容易に行うために十分な幅員を有する避難路の確保等により、円滑な避難が可能な構造であり、かつ、避難訓練を頻繁に実施すること、配置人員を増員すること等により、火災の際の円滑な避難が可能なものであること。
- 3 軽費老人ホームには、次の各号に掲げる設備を設けなければならない。ただし、他の社会福祉施設等の設備を利用することにより、当該軽費老人ホームの効果的な運営を期待することができる場合であって、入所者に提供するサービスに支障がないときは、設備の一部を設けないことができる。
 - (1) 居室
 - (2) 談話室、娯楽室又は集会室
 - (3) 食堂
 - (4) 浴室
 - (5) 洗面所
 - (6) 便所
 - (7) 調理室
 - (8) 面談室
 - (9) 洗濯室又は洗濯場
 - (10) 宿直室
 - (11) 前各号に掲げるもののほか、事務室その他の運営上必要な設備
- 4 前項第1号、第4号及び第7号に掲げる設備の基準は、次のとおりとする。
 - (1) 居室
 - ア 一の居室の定員は、1人とすること。ただし、入所者へのサービスの提供上必要と認められる場合は、2人とすることができる。
 - イ 地階に設けてはならないこと。
 - ウ 一の居室の床面積は、21.6平方メートル（エの設備を除いた有効面積は14.85平方メートル）以上とすること。ただし、アただし書の場合にあっては、31.9平方メートル以上とすること。
 - エ 洗面所、便所、収納設備及び簡易な調理設備を設けること。
 - オ 緊急の連絡のためのブザー又はこれに代わる設備を設けること。
 - (2) 浴室 老人が入浴するのに適したものとすのほか、必要に応じて、介護を必要とする者が入浴できるようにするための設備を設けること。
 - (3) 調理室 火気を使用する部分は、不燃材料を用いること。
- 5 前項第1号の規定にかかわらず、10程度の居室及び当該居室に近接して設けられる共同生活室（当該居室の入所者が談話室、娯楽室又は集会室及び食堂として使用することが可能な部屋をいう。以下この項において同じ。）により構成される区画における設備の基準は、次の各号に定めるところによる。
 - (1) 居室
 - ア 一の居室の定員は、1人とすること。ただし、入所者へのサービスの提供上必要と認められる場合は、2人とすることができる。
 - イ 地階に設けてはならないこと。
 - ウ 一の居室の床面積は、15.63平方メートル（エの設備を除いた有効面積は13.2平方メートル）以上とすること。ただし、アただし書の場合にあっては、23.45平方メートル以上とすること。
 - エ 洗面所、便所、収納設備及び簡易な調理設備を設けること。ただし、共同生活室ごとに便所及び調理設備を適当数設ける場合にあっては、居室ごとの便所及び簡易な調理設備を設けないことができる。
 - オ 緊急の連絡のためのブザー又はこれに代わる設備を設けること。
 - (2) 共同生活室
 - ア 同一区画内の入所者が交流し、共同で日常生活を営むための場所としてふさわしい形状を有すること。
 - イ 必要な設備及び備品を備えること。
- 6 前各項に規定するもののほか、軽費老人ホームの設備の基準は、次に定めるところによる。
 - (1) 施設内に一斉に放送できる設備を設置すること。
 - (2) 居室が2階以上の階にある場合にあっては、エレベーターを設けること。

確認項目	点検結果		確認文書
	適	不適	
IV 運営に関する事項			
1 運営規程 (1) 運営における重要事項について定めているか。 施設の目的及び運営の方針 職員の職種、数及び職務の内容 入所定員 入所者に提供するサービスの内容及び利用料その他の費用の額 施設の利用に当たっての留意事項 非常災害対策 虐待の防止のための措置に関する事項 その他施設の運営に関する重要事項	☐ 	☐ 	☐ 運営規程
2 非常災害対策 (1) 災害の種類や立地条件に応じた具体的な計画（非常災害対策計画）を個別に作成しているか。 (2) 非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備しているか。 (3) 避難・救出等の訓練を定期的実施しているか。（年2回以上）	☐ 	☐ 	☐ 非常災害対策計画 ☐ 運営規程 ☐ 通報、連絡体制がわかるもの ☐ 避難・救出等訓練の記録

根拠法令等

◎基準条例第7条

軽費老人ホームは、次に掲げる施設の運営についての重要事項に関する規程（以下「運営規程」という。）を定めておかなければならない。

- (1) 施設の目的及び運営の方針
- (2) 職員の職種、数及び職務の内容
- (3) 入所定員
- (4) 入所者に提供するサービスの内容及び利用料その他の費用の額
- (5) 施設の利用に当たっての留意事項
- (6) 非常災害対策
- (7) 虐待の防止のための措置に関する事項
- (8) その他施設の運営に関する重要事項

○解釈通知第1-6

【職員の数】

基準を満たす範囲において「○人以上」と記載して差し支えない。

【入所者に提供するサービスの内容】

日常生活を送る上で一日当たりの日課やレクリエーション及び年間行事等を含めた提供するサービスの内容を指すものであること。

【費用の額】

生活費や居住に要する費用のほか、日常生活等を送る上で入所者から徴収する費用の額を規定するものであること。

【施設の利用に当たっての留意事項】

入所者側が留意すべき事項（入所生活上のルール、設備の利用上の留意事項等）を指すものであること。

【非常災害対策】

非常災害に関する具体的な計画を指すものであること。

※本市においては、火災、風水害、地震、津波、火山災害等個別に具体的計画を定めなければならない。

【虐待の防止のための措置に関する事項】

虐待の防止に係る組織内の体制（責任者の選定、職員への研修方法や研修計画等）や虐待等が発生した場合の対応方法を指す内容であること。

【その他施設の運営に関する重要事項】

当該入所者又は他の入所者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う際の手続について定めておくことが望ましい。

◎基準条例第8条

- 1 軽費老人ホームは、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、当該軽費老人ホームの立地環境に応じ、火災、風水害、地震、津波、火山災害等個別に非常災害に対する具体的計画を立てなければならない。
- 2 軽費老人ホームは、前項の具体的計画の内容について、職員及び入所者に分かりやすく当該軽費老人ホーム内に掲示しなければならない。
- 3 軽費老人ホームは、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備するとともに、常に地域社会との連携を図ることにより非常災害時に地域住民の協力が得られる体制づくりに努め、それらの取組を定期的に職員に周知しなければならない。
- 4 軽費老人ホームは、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。
- 5 軽費老人ホームは、前項に規定する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なければならない。

○解釈通知第1-7

【消火設備その他の非常災害に際して必要な設備】

消防法第17条の規定に基づく消防用設備等及び風水害、地震等の災害に際して必要な設備をいう。

【非常災害に関する具体的計画】

・消防法施行規則第3条に規定する消防計画（これに準ずる計画を含む。）及び風水害、地震等の災害に対処するための計画をいう。この場合、消防計画の策定及びこれに基づく消防業務の実施は、消防法第8条の規定により防火管理者を置くこととされている軽費老人ホームにあってはその者に行わせること。また、防火管理者を置かなくてもよいこととされている軽費老人ホームにおいても、防火管理の責任者を定め、その者に消防計画の策定等の業務を行わせること。

・軽費老人ホームにおける火災の防止等については、「社会福祉施設における防火安全対策の強化について（昭和62年9月18日社施第107号社会局長、児童家庭局長連名通知）」等に留意すること。

【関係機関への通報及び連携体制の整備】

火災等の災害時に、地域の消防機関へ速やかに通報する体制をとるよう職員に周知徹底するとともに、日頃から消防団や地域住民との連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力してもらえるような体制作りを求めることとしたものである。

【避難、救出その他必要な訓練】

訓練の実施に当たっては、消防関係者の参加を促し、具体的な指示を仰ぐなど、より実効性のあるものとする。

◎消防法施行規則（昭和36年自治省令第6号）第3条

- 10 令別表第一(一)項から(四)項まで、(五)項イ、(六)項、(九)項イ、(十六)項イ又は(十六の二)項に掲げる防火対象物の防火管理者は、令第三条の二第二項の消火訓練及び避難訓練を年二回以上実施しなければならない。
- 11 前項の防火管理者は、同項の消火訓練及び避難訓練を実施する場合には、あらかじめ、その旨を消防機関に通報しなければならない。

◎消防法施行令（昭和36年政令第37号）別表第一(六)項口(1)

老人短期入所施設、養護老人ホーム、特別養護老人ホーム、軽費老人ホーム（要介護状態区分が避難が困難な状態を示すものとして総務省令で定める区分に該当する者（以下「避難が困難な要介護者」という。）を主として入居させるものに限る。）、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に限る。）、介護老人保健施設、老人福祉法第五条の二第四項に規定する老人短期入所事業を行う施設、同条第五項に規定する小規模多機能型居宅介護事業を行う施設（避難が困難な要介護者を主として宿泊させるものに限る。）、同条第六項に規定する認知症対応型老人共同生活援助事業を行う施設その他これらに類するものとして総務省令で定めるもの

確認項目	点検結果		確認文書
	適	不適	
3 記録 (1) 入所者の処遇（入所者に提供するサービスに関する計画、提供した具体的なサービスの内容、その他必要な事項）を記録し、保存しているか。	☐	☐	☐ 入所者に提供するサービスに関する計画 ☐ サービス提供記録 ☐ 業務日誌

根拠法令等

◎基準条例第9条

- 1 軽費老人ホームは、設備、職員及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。
- 2 軽費老人ホームは、入所者に提供するサービスの状況に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。
 - (1) 入所者に提供するサービスに関する計画
 - (2) 提供した具体的なサービスの内容等の記録
 - (3) 第17条第4項の規定による身体的拘束等の態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
 - (4) 第31条第2項の規定による苦情の内容等の記録
 - (5) 第33条第3項の規定による事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

○解釈通知第1-8

少なくとも次に掲げる記録を備えなければならないこととしたもの。

- (1) 運営に関する記録
 - ・事業日誌
 - ・沿革に関する記録
 - ・職員の勤務状況、給与等に関する記録
 - ・条例、定款及び施設運営に必要な諸規程
 - ・重要な会議に関する記録
 - ・月間及び年間の事業計画及び事業実施状況表
 - ・関係官署に対する報告書等の文書綴
- (2) 入所者に関する記録
 - ・入所者名簿
 - ・入所者台帳（入所者の生活歴、サービスの提供に関する事項その他必要な事項を記録したもの）
 - ・入所者に提供するサービスに関する計画
 - ・サービスの提供に関する記録
 - ・献立その他食事に関する記録
 - ・入所者の健康管理に関する記録
 - ・当該入所者又は他の入所者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合に行った身体的拘束等の態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
 - ・サービスの提供に関する入所者及びその家族からの苦情の内容等の記録
 - ・入所者へのサービスの提供により事故が発生した場合の状況及び事故に際して採った処置についての記録
- (3) 会計経理に関する記録
 - ・収支予算及び収支決算に関する書類
 - ・金銭の出納に関する記録
 - ・債権債務に関する記録
 - ・物品受払に関する記録
 - ・収入支出に関する記録
 - ・資産に関する記録
 - ・証拠書類綴

根拠法令等

◎基準条例第12条

- 1 軽費老人ホームは、サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ入所申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、職員の勤務体制その他の入所申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該サービスの提供に関する契約を文書により締結しなければならない。
 - 2 軽費老人ホームは、前項の契約において、入所者の権利を不当に狭めるような契約解除の条件を定めてはならない。
 - 3 軽費老人ホームは、入所申込者又はその家族からの申出があった場合は、第1項の規定による文書の交付に代えて、第6項で定めるところにより、当該入所申込者又はその家族の承諾を得て、当該文書に記すべき重要事項を電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であって次に掲げるもの（以下この条において「電磁的方法」という。）により提供することができる。この場合において、当該軽費老人ホームは、当該文書を交付したものとみなす。
 - (1) 電子情報処理組織を使用する方法のうちア又はイに掲げるもの
 - ア 軽費老人ホームの使用に係る電子計算機と入所申込者又はその家族の使用に係る電子計算機とを接続する電気通信回線を通じて送信し、受信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法
 - イ 軽費老人ホームの使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録された第1項の重要事項を電気通信回線を通じて入所申込者又はその家族の閲覧に供し、当該入所申込者又はその家族の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該重要事項を記録する方法（電磁的方法による提供を受ける旨の承諾又は受けない旨の申出をする場合にあっては、軽費老人ホームの使用に係る電子計算機に備えられたファイルにその旨を記録する方法）
 - (2) 磁気ディスクその他これに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物をもって調製するファイルに第1項の重要事項を記録したものを交付する方法
 - 4 前項に掲げる方法は、入所申込者又はその家族がファイルへの記録を出力することにより文書を作成することができるものでなければならない。
 - 5 第3項第1号の電子情報処理組織とは、軽費老人ホームの使用に係る電子計算機と入所申込者又はその家族の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。
 - 6 軽費老人ホームは、第3項の規定により第1項の重要事項を提供しようとするときは、あらかじめ当該入所申込者又はその家族に対し、その用いる次に掲げる電磁的方法の種類及び内容を示し、文書又は電磁的方法による承諾を得なければならない。
 - (1) 第3項各号に規定する方法のうち軽費老人ホームが使用するもの
 - (2) ファイルへの記録の方式
 - 7 前項の規定による承諾を得た軽費老人ホームは、当該入所申込者又はその家族から文書又は電磁的方法により電磁的方法による提供を受けない旨の申出があったときは、当該入所申込者又はその家族に対し、第1項の重要事項の提供を電磁的方法によってしてはならない。ただし、当該入所申込者又はその家族が再び前項の規定による承諾をした場合は、この限りでない。
- 解釈通知第4-1
- ・第1項は、入所者へのサービスの提供の開始に際し、あらかじめ、入所申込者又はその家族に対し、当該施設の運営規程の概要、職員の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）等の入所申込者がサービスを選択するために必要な重要事項について、わかりやすい説明書やパンフレット等の文書を交付して懇切丁寧に説明を行い、当該施設からサービスの提供を受けることにつき同意を得なければならないこととしたものである。
 - ・同意については、入所者及び施設双方の保護の立場から書面によって確認することが望ましい。
 - ・契約書に定める契約解除の条件は、信頼関係を著しく害する場合に限るなど、入所者の権利を不当に狭めるものとなっていないこと。
 - ・入所者、施設設置者双方の契約解除条項を契約書上定めておくこと。

◎基準条例第13条

軽費老人ホームの入所者は、次の各号に規定する要件を満たす者とする。

- (1) 身体機能の低下等により自立した日常生活を営むことについて不安があると認められる者であって、家族による援助を受けることが困難な者
- (2) 60歳以上の者。ただし、その者の配偶者、三親等内の親族その他特別な事情により当該者と共に入所させることが必要と認められる者については、この限りでない。

根拠法令等

◎基準条例第14条

- 1 軽費老人ホームは、入所予定者の入所に際しては、その者の心身の状況、生活の状況、家庭の状況等の把握に努めなければならない。
- 2 軽費老人ホームは、入所者の心身の状況、入所中に提供することができるサービスの内容等に照らし、軽費老人ホームにおいて日常生活を営むことが困難となったと認められる入所者に対し、その者及びその家族の希望を十分に勘案し、その者の状態に適合するサービスに関する情報の提供を行うとともに、適切な他のサービスを受けることができるよう必要な援助に努めなければならない。
- 3 軽費老人ホームは、入所者の退所に際しては、居宅サービス計画（介護保険法（平成9年法律第123号）第8条第24項に規定する居宅サービス計画をいう。以下同じ。）又は施設サービス計画（同条第26項に規定する施設サービス計画をいう。）の作成等の援助に資するため、居宅介護支援事業者（同条第24項に規定する居宅介護支援事業を行う者をいう。）又は介護保険施設（同条第25項に規定する介護保険施設をいう。）に対する情報の提供に努めるほか、その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。

○解釈通知第5-1

- ・第1項は、入所予定者に対し、日常生活の自立を図るとともに安心して生き生きと明るく生活を送るためにどのような支援が必要であるかについて判断するため、その者の心身の状況や家族等の状況、生活歴等、必要な事項について把握し、当該施設において提供することができるサービスにより生活を継続することが可能な状態かどうかを明らかにすることが重要であるとしたものである。
- ・第2項の「入所中に提供することができるサービスの内容等」は、当該施設において提供されるサービス（特定施設入居者生活介護（介護予防特定施設入居者生活介護も含む。）の指定を受けている場合にはこれを含む。）のほか、当該施設に入所しながら受けられることができる訪問介護等の居宅サービスその他の保健医療サービス又は福祉サービス等の各種サービスを含むものである。
- ・第2項は、入所者が入所しながら受けられることができる各種サービスを総合的に判断した上で、日常生活を営むことが困難であると認められる状態となった場合には、本人又は家族との話し合いの場を設けること等により、施設において提供できるサービスとその者の状態に関する説明を行うとともに、その者の状態に適合するサービスにつなげるための情報提供等の必要な援助に努めることを規定したものである。
- ・なお、この話し合いに当たっては、その者及び家族の希望を十分に勘案しなければならず、安易に施設側の理由により退所を促すことのないよう留意すること。

◎基準条例第15条

軽費老人ホームは、提供した具体的なサービスの内容等を記録しなければならない。

○解釈通知第5-2

- ・サービスの提供日、提供した具体的なサービスの内容、入所者の心身の状況その他必要な事項を記録しなければならないこととしたものである。

◎基準条例第16条

- 1 軽費老人ホームは、入所者から利用料として、次に掲げる費用の支払を受けることができる。
 - (1) サービスの提供に要する費用（入所者の所得の状況その他の事情を勘案して徴収すべき費用として市長が定める額に限る。）
 - (2) 生活費（食材料費及び共用部分に係る光熱水費に限る。）
 - (3) 居住に要する費用（前号の光熱水費及び次号の費用を除く。）
 - (4) 居室に係る光熱水費
 - (5) 入所者が選定する特別なサービスの提供を行ったことに伴い必要となる費用
 - (6) 前各号に掲げるもののほか、軽費老人ホームにおいて提供される便宜のうち日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、入所者に負担させることが適当と認められるもの
- 2 軽費老人ホームは、前項各号に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ入所者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用を記した文書を交付して説明を行い、入所者の同意を得なければならない。
- 3 第1項第2号の生活費は、地域の実情、物価の変動その他の事情を勘案して市長が定める額を上限額とする。

○解釈通知第5-3

- ・入所者1人1か月当たりの基本利用料は、サービスの提供に要する費用、生活費及び居住に要する費用の合算額以下とする。

【サービスの提供に要する費用】

- ・旧通知の「事務費」をいうものであること。
- ・市長が定める額を上限とし、設定に当たっては、地域の実情その他の事情を総合的に勘案するよう努めること。

【生活費】

- ・「食材料費及び共用部分に係る光熱水費」のほか、共用部分に係る維持管理に要する費用など、当該施設において通常予測される生活需要のうち、入所者個人の専用でないものに係る費用をいうものである。

【居住に要する費用】

- ・旧通知の「管理費」をいうものであること。
- ・設定に当たっては、施設の建築年次における施設整備費補助をはじめ、その他の公的補助の状況及び入所者数、その他の事情を勘案し、適切に行うよう努めること。
- ・入所者の所得の低い場合や夫婦で利用する場合等入所者の実態に応じ、一定の範囲内で減額しても差し支えない。

【入所者が選定する特別なサービスの提供を行ったことに伴い必要となる費用】

- ・軽費老人ホームとして行うサービス以外の一時的疾病時における深夜介護に要する費用（特定施設入居者生活介護の指定を受けている施設を除く。）及びクラブ活動費等入所者個人に負担を求めることが適当と認められる趣味・娯楽等に要する費用をいうものであり、次のような費用は含まないものであること。

ア 「共益費」などのあいまいな名目の費用

イ 第1号から第4号に該当する費用

ウ 新規入所の際に、敷金、礼金、保証金等の名目で徴収する費用（退去時における居室の原状回復費用及び利用料が滞納された場合の保証金として、第1号から第3号に係る費用を合算した徴収額の3か月分（おおむね30万円を超えない部分に限る。）の範囲で徴収する費用を除く。）

※保証金は、退去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」（平成10年3月建設省住宅局・（財）不動産適正取引推進機構）を参考にすること。

根拠法令等

◎基準条例第17条

- 1 軽費老人ホームは、入所者について、安心して生き生きと明るく生活できるよう、その心身の状況や希望に応じたサービスの提供を行うとともに、生きがいをもって生活できるようにするための機会を適切に提供しなければならない。
- 2 軽費老人ホームの職員は、入所者に対するサービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、入所者又はその家族に対し、サービスの提供を行う上で必要な事項について、理解しやすいように説明を行わなければならない。
- 3 軽費老人ホームは、入所者に対するサービスの提供に当たっては、当該入所者又は他の入所者等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所者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行ってはならない。
- 4 軽費老人ホームは、身体的拘束等を行う場合は、その態様及び時間、その際の入所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。
- 5 軽費老人ホームは、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じなければならない。
 - (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（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うことができるものとする。）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実施すること。

○解釈通知第5-4

【身体的拘束等を行う場合の記録の整備】

- ・緊急やむを得ない理由により身体的拘束等を行う場合、その態様及び時間、入所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。
- ・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い、その具体的な内容について記録しておくことが必要である。
- ・身体的拘束等を行った場合の記録は、5年間（※）保存しなければならない。
※解釈通知上は基準省令の規定により完結の日から2年間とされているが、本市においては基準条例第9条の規定により完結の日から5年間。

【身体的拘束等適正化検討委員会】

- ・幅広い職種（例えば、施設長、事務長、介護職員、生活相談員）により構成する。構成メンバーの責務及び役割分担を明確にし、身体的拘束等の適正化対応策を担当する者を決めておくことが必要である。
- ・同一施設内での複数担当（※）の兼務や他の事業所・施設等との担当（※）の兼務については、担当者としての職務に支障がなければ差し支えない。ただし、日常的に兼務先の各事業所内の業務に従事しており、入所者や施設の状況を適切に把握している者など、各担当者としての職務を遂行する上で支障がないと考えられる者を選任すること。
※身体的拘束等適正化担当者、褥瘡予防対策担当者（看護師が望ましい。）、感染対策担当者（看護師が望ましい。）、事故の発生又はその再発を防止するための措置を適切に実施するための担当者、虐待の発生又はその再発を防止するための措置を適切に実施するための担当者
- ・運営委員会など他の委員会と独立して設置・運営することが必要であるが、関係する職種、取り扱う事項等が相互に関係が深いと認められる他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することも差し支えない。
- ・責任者はケア全般の責任者であることが望ましい。
- ・精神科専門医等の専門医の活用等、第三者や専門家を活用することが望ましい。
- ・テレビ電話装置等を活用する際は、個人情報保護委員会・厚生労働省「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」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守すること。
- ・報告、改善のための方策を定め、周知徹底する目的は、身体拘束等の適正化について施設全体で銃砲共有し、今後の再発防止につなげるためのものであり、決して従業者の懲罰を目的にしたものではないことに留意すること。
- ・具体的には次のようなことを想定している。
 - ①身体的拘束等について報告するための様式の整備
 - ②介護職員その他の従業者は、身体的拘束等の発生ごとにその状況、背景等を記録し、①の様式により報告する。
 - ③委員会において、②により報告された事例を集計し、分析する。
 - ④事例の分析に当たっては、発生時の状況等を分析し、発生原因、結果等を取りまとめ、当該事例の適正性と適正化策を検討する。
 - ⑤報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底する。
 - ⑥適正化策を講じた後に、その効果について評価する。

【身体的拘束等の適正化のための指針】

指針には次のような項目を盛り込むこと。

- 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身体的拘束等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ための方策に関する基本方針
- ⑤身体的拘束等の発生時の対応に関する基本方針
- ⑥入所者等に対する当該指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

【身体的拘束等の適正化のための従業者に対する研修】

- ・研修の内容としては、身体的拘束等の適正化の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、当該施設の指針に基づき、適正化の徹底を行うものとする。
- ・職員教育を組織的に徹底させていくためには、当該施設が指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な教育（年2回以上）を開催するとともに、新規採用時には必ず身体的拘束等の適正化の研修を実施することが重要である。
- ・研修の実施内容について記録することが必要である。
- ・研修の実施は、施設内での研修で差し支えない。

根拠法令等

◎基準条例第18条

軽費老人ホームは、栄養並びに入所者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を、適切な時間に提供しなければならない。

○解釈通知第5-5

(1) 食事の提供について

- ・入所者の心身の状況、嗜好に応じて、適切な栄養量、内容及び時間に提供すること。
- ・一時的な疾病等により、食堂において食事をすることが困難な入所者に対しては、居室において食事を提供するなど、必要な配慮を行わなければならないこと。

(2) 調理について

- ・あらかじめ作成された献立に従って行うとともに、その実施状況を明らかにしておくこと。
- ・病弱者に対する献立については、必要に応じ、協力医療機関等の医師の指導を受けること。

(3) 食事の提供に関する業務の委託について

- ・食事の提供に関する業務は施設自らが行うことが望ましいが、栄養管理、調理管理、材料管理、施設等管理、業務管理、衛生管理、労働衛生管理について施設自らが行う等、当該施設の施設長が業務遂行上必要な注意を果たし得るような体制と契約内容により、食事サービスの質が確保される場合には、当該施設の最終的責任の下で第三者に委託することができる。

(4) 居室関係部門と食事関係部門との連携について

- ・入所者の嚥下や咀嚼の状況、食欲など心身の状態等を当該入所者の食事に的確に反映させるために、居室関係部門と食事関係部門との連絡が十分とられていることが必要であること。

(5) 栄養食事相談

- ・入所者に対しては適切な栄養食事相談を行う必要があること。

◎基準条例第19条

1 軽費老人ホームは、常に入所者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行わなければならない。

2 軽費老人ホームは、要介護認定（介護保険法第19条第1項に規定する要介護認定をいう。）の申請等入所者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続について、その者又はその家族が行うことが困難である場合は、その者の意思を踏まえて速やかに必要な支援を行わなければならない。

3 軽費老人ホームは、常に入所者の家族との連携を図るとともに、入所者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めなければならない。

4 軽費老人ホームは、入所者の外出の機会を確保するよう努めなければならない。

5 軽費老人ホームは、2日に1回以上の頻度で入浴の機会を提供する等の適切な方法により、入所者の清潔の保持に努めなければならない。

6 軽費老人ホームは、入所者からの要望を考慮し、適宜レクリエーション行事を実施するよう努めなければならない。

○解釈通知第5-6-(1)（第1項関係）

- ・常時必要な指導を行い得る体制をとることにより積極的に入所者の生活の向上を図ること。
- ・相談に当たっては、運営規程に従うべきことは勿論であるが、さらに入所者の年齢、性別、性格、生活歴及び心身の状況等を考慮して個別的なサービスの提供に関する方針を定めることが適当であること。

○解釈通知第5-6-(2)（第2項関係）

- ・施設は、要介護認定に係る申請や証明書の交付等、入所者が必要とする手続等について、入所者又はその家族が行うことが困難な場合は、原則としてその都度、必要な支援を行わなければならないこととしたものである。
- ・特に金銭に係るものについては書面等をもって事前に同意を得るとともに、代行した後はその都度本人に確認を得るものとする。併せて、これらについてはその経過を記録しておくこと。

○解釈通知第5-6-(3)（第3項関係）

- ・施設は、入所者の家族に対し、当該施設の会報の送付、当該施設が実施する行事への参加の呼びかけ等によって入所者とその家族が交流できる機会等を確保するよう努めなければならないとするものである。
- ・入所者と家族の面会の場所や時間等についても、入所者やその家族の利便に配慮したものとする。

○解釈通知第5-6-(4)（第4項関係）

- ・施設は、入所者の生活を当該施設内で完結させてしまうことのないよう、入所者の希望や心身の状況を踏まえながら、買物や外食、図書館や公民館等の公共施設の利用、地域の行事への参加、友人宅の訪問、散歩など、入所者に多様な外出の機会を確保するよう努めなければならないこととするものである。

◎基準条例第20条

軽費老人ホームは、入所者が要介護状態等（介護保険法第2条第1項に規定する要介護状態等をいう。）となった場合は、その心身の状況、置かれている環境等に応じ、適切に居室サービス等（同法第23条に規定する居室サービス等をいう。以下同じ。）を受けることができるよう、必要な援助を行わなければならない。

◎基準条例第21条

1 軽費老人ホームは、入所者について、定期的に健康診断を受ける機会を提供しなければならない。

2 軽費老人ホームは、入所者について、健康の保持に努めなければならない。

○解釈通知第5-8

- ・職員については、労働安全衛生規則又は地方公共団体の実施する方法に従って健康診断を行うこと。
- ・定期的に調理に従事する職員の検便を行うこと。

根拠法令等

◎基準条例第24条

- 1 軽費老人ホームは、入所者に対し、適切なサービスを提供できるよう、職員の勤務体制を定めておかなければならない。
- 2 前項の職員の勤務体制を定めるに当たっては、入所者が安心して日常生活を送るために継続性を重視したサービスを提供できるよう配慮しなければならない。
- 3 軽費老人ホームは、職員に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保しなければならない。その際、当該軽費老人ホームは、全ての職員（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じなければならない。
- 4 軽費老人ホームは、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じなければならない。

○解釈通知第5-11-(3)（第3項関係）

- ・ 認知症介護基礎研修を受講させるために必要な措置の義務付けの対象とならない者は、看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、実務者研修修了者、介護職員初任者研修修了者、生活援助従事者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者、訪問介護員養成研修課程一級課程・二級課程修了者、社会福祉士、医師、歯科医師、薬剤師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、精神保健福祉士、管理栄養士、栄養士、あん摩マッサージ師、はり師、きゅう師等とする。

○解釈通知第5-11-(4)（第4項関係）

【事業者が講ずべき措置の具体的内容】

- ・ 事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（平成18年厚生労働省告示第615号）及び事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（令和2年厚生労働省告示第5号。以下「パワーハラスメント指針」という。）において規定されているとおりである。
- ・ 特に留意されたい事項は以下のとおりである。
 - ①事業者の方針等の明確化及びその周知・啓発
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・啓発すること。
 - ②相談・苦情に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備
相談・苦情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、職員に周知すること。

【事業主が講じることが望ましい取組】

- ・ パワーハラスメント指針においては、顧客等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）の防止のために事業者が雇用管理上の配慮として行うことが望ましい取組の例として、
 - ①相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備
 - ②被害者への配慮のための取組（メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して一人に対応させない等）
 - ③被害防止のための取組（マニュアル作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取組）が規定されている。
- ・ 福祉・介護現場では特に、入所者又はその家族等からのカスタマーハラスメントの防止が求められていることから、必要な措置を講じるに当たっては、「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル」、「（管理職・職員向け）研修のための手引き」等を参考にした取組を行うことが望ましい。

根拠法令等

◎ 基準条例第24条の2

1 軽費老人ホームは、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対するサービスの提供を継続的に実施し、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）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らない。

2 軽費老人ホームは、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の実施しなければならない。

3 軽費老人ホームは、定期的に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うものとする。

○ 解釈通知第5-12

- ・業務継続計画の策定、研修及び訓練の実施については、施設に実施が求められるものであるが、他の社会福祉施設・事業者との連携等により行うことも差し支えない。
- ・感染症や災害が発生した場合には、職員が連携し取り組むことが求められることから、研修及び訓練の実施に当たっては、全ての職員が参加できるようにすることが望ましい。

【業務継続計画の策定関係】

・業務継続計画の記載項目

① 感染症に係る業務継続計画

- イ 平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等）
- ロ 初動対応
- ハ 感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等）

② 災害に係る業務継続計画

- イ 平常時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等）
- ロ 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）
- ハ 他施設及び地域との連携

・各項目の記載内容については、「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」を参照されたい。

・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すること。

・感染症及び災害の業務継続計画を一体的に策定することを妨げるものではない。

・感染症に係る業務継続計画、感染症の予防及びまん延の防止のための指針、災害に係る業務継続計画並びに非常災害に関する具体的計画については、それぞれに対応する項目を適切に設定している場合には、一体的に策定することとして差し支えない。

【研修関係】

・研修の内容は感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的内容を職員間に共有するとともに、平常時の対応の必要性や、緊急時の対応に係る理解の励行を行うものとする。

・職員教育を組織的に浸透させていくために、定期的（年2回以上）な教育を開催するとともに、新規採用時には別に研修を実施すること。

・研修の実施内容についても記録すること。

・感染症の予防及びまん延の防止のための研修と一体的に実施することも差し支えない。

【訓練関係】

・訓練（シミュレーション）においては、感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、業務継続計画に基づき、施設内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践するケアの演習等を定期的（年2回以上）に実施するものとする。

・感染症の業務継続計画に係る訓練については、感染症の予防及びまん延の防止のための訓練と一体的に実施することも差し支えない。

・災害の業務継続計画に係る訓練については、非常災害対策に係る訓練と一体的に実施することも差し支えない。

・訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。

◎ 基準条例第25条

軽費老人ホームは、入所定員及び居室の定員を超えて入所させてはならない。ただし、災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

[illegible]

根拠法令等

◎基準条例第26条

- 1 軽費老人ホームは、入所者の使用する食器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なければならない。
- 2 軽費老人ホームは、当該軽費老人ホームにおいて感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。
 - (1) 当該軽費老人ホームにおける感染症及び食中毒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して行うことができるものとする。）をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に対し、周知徹底を図ること。
 - (2) 当該軽費老人ホームにおける感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。
 - (3) 当該軽費老人ホームにおいて、介護職員その他の職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施すること。
 - (4) 前各号に掲げるもののほか、厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行うこと。

○解釈通知第5-13-(1)（第1項関係）

次の点に留意すること。

①調理及び配膳に伴う衛生は、食品衛生法等関係法規に準じて行われなければならない。

なお、食事の提供に使用する食器等の消毒も適正に行われなければならないこと。

②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。

③常に施設内外を清潔に保つとともに、毎年1回以上大掃除を行うこと。

④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。

⑤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の措置について、別途通知等が発出されているので、これに基づき、適切な措置を講じること。

⑥空調設備等により施設内の適温の確保に努めること。

○解釈通知第5-13-(2)（第2項関係）

【感染対策委員会】

・幅広い職種（例えば、施設長、事務長、介護職員、栄養士、生活相談員、施設外の感染管理等の専門家など）により構成する。構成メンバーの責務及び役割分担を明確にし、感染対策担当者を決めておくことが必要である。

・感染対策担当者は看護師であることが望ましい。なお、同一施設内での複数担当（※）の兼務や他の事業所・施設等との担当（※）の兼務については、担当者としての職務に支障がなければ差し支えない。ただし、日常的に兼務先の各事業所内の業務に従事しており、入所者や施設の状況を適切に把握している者など、各担当者としての職務を遂行する上で支障がないと考えられる者を選任すること。

※身体的拘束等適正化担当者、褥瘡予防対策担当者（看護師が望ましい。）、感染対策担当者（看護師が望ましい。）、事故の発生又はその再発を防止するための措置を適切に実施するための担当者、虐待の発生又はその再発を防止するための措置を適切に実施するための担当者

・施設外の感染管理等の専門家を委員として積極的に活用することが望ましい。

・入所者の状況など施設の状況に応じ、おおむね3月に1回以上定期的に開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催する必要がある。

・運営委員会など他の委員会と独立して設置・運営することが必要であるが、関係する職種、取り扱う事項等が相互に関係が深いと認められる他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することも差し支えない。

・テレビ電話装置等を活用する際は、個人情報保護委員会・厚生労働省「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」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守すること。

【感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針】

・指針には、平常時の対策及び発生時の対応を規定する。

・平常時の対策としては、施設内の衛生管理（環境の整備、排泄物の処理、血液・体液の処理等）、日常のケアに係る感染対策（標準的な予防策（例えば、血液・体液・分泌物・排泄物などに触れるとき、傷や創傷皮膚に触れるときどのようにするかなどの取り決め）、手洗いの基本、早期発見のための日常の観察項目）等が想定される。

・発生時の対応としては、発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村における施設関係課等の関係機関との連携、医療処置、行政への報告等が想定される。

・発生時における施設内の連絡体制や関係機関への連絡体制を整備し、明記しておくことも必要である。

・それぞれの項目の記載内容の例については、「介護現場における感染対策の手引き」を参照されたい。

【感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修】

・介護職員その他の職員に対する研修の内容は、感染対策の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、当該施設における指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的なケアの励行を行うものとする。

・職員教育を組織的に浸透させていくためには、当該施設が指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な教育（年2回以上）を開催するとともに、新規採用時には必ず感染対策研修を実施することが重要である。

・調理や清掃などの業務を委託する場合には、委託を受けて行う者に対しても、施設の指針が周知されるようにする必要がある。

・研修の実施内容についても記録することが必要である。

・研修の実施は、厚生労働省「介護施設・事業所の職員向け感染症対策力向上のための研修教材」等を活用するなど、施設内での研修で差し支えない。

【感染症の予防及びまん延の防止のための訓練】

・平時から、実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について、訓練（シミュレーション）を定期的（年2回以上）に行うことが必要である。

・訓練においては、感染症発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、施設内の役割分担の確認や、感染対策をした上でのケアの演習などを実施するものとする。

・訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。

【入所予定者への対応】

・施設は、入所予定者の感染症に関する事項も含めた健康状態を確認することが必要であるが、その結果感染症や既往であっても、一定の場合を除き、サービス提供を断る正当な理由には該当しないものである。

・こうした者が入所する場合には、感染対策担当者は、介護職員その他の職員に対し、当該感染症に関する知識、対応等について周知することが必要である。

確認項目	点検結果		確認文書
	適	不適	
18 協力医療機関等			
(1) 協力医療機関を定めているか。	☐	☐	
(2) 協力医療機関は次の要件を満たしているか。			
・入所者の病状が急変した場合等に、医師又は看護職員が相談対応を行う体制を常時確保していること。	☐	☐	
・施設からの診療の求めがあった場合に、診療を行う体制を常時確保していること。	☐	☐	
(3) 1年に1回以上、協力医療機関との間で、入所者の病状が急変した場合等の対応を確認しているか。	☐	☐	
(4) 協力医療機関の名称や取り決め内容等を市長に届け出ているか。	☐	☐	
(5) 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ているか。	☐	☐	
(6) 入所者が入院し、退院が可能となった場合に、再び入所させているか。	☐	☐	
(7) 協力歯科医療機関を定めているか。	☐	☐	

根拠法令等

○厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順

- 一 養護老人ホーム、指定介護老人福祉施設、介護老人保健施設、指定介護療養型医療施設若しくは介護医療院、特別養護老人ホーム、指定地域密着型介護老人福祉施設又は軽費老人ホーム（以下「養護老人ホーム等」という。）の従業者が、入所者、入居者又は入院患者について、感染症又は食中毒の発生を疑ったときは、速やかに管理者又は施設長（以下「管理者等」という。）に報告する体制を整えること。
- 二 養護老人ホーム等の管理者等は、当該養護老人ホーム等における感染症若しくは食中毒の発生を疑ったとき又は前号の報告を受けたときは、従業者に対して必要な指示を行わなければならないこと。
- 三 養護老人ホーム等においては、感染症又は食中毒の発生又はまん延を防止する観点から、従業者の健康管理を徹底し、従業者、来訪者等の健康状態によっては利用者との接触を制限する等の措置を講ずるとともに、従業者及び利用者に対して手洗いやうがいを励行するなど衛生教育の徹底を図ること。
- 四 養護老人ホーム等（軽費老人ホームを除く。以下この号において同じ。）の医師及び看護職員は、当該養護老人ホーム等内において感染症若しくは食中毒の発生又はそれが疑われる状況が生じたときは、速やかな対応を行わなければならないこと。
- 五 養護老人ホーム等の管理者等及び医師、看護職員その他の従業者は、感染症若しくは食中毒の患者又はそれらの疑いのある者（以下「有症者等」という。）の状態に応じ、協力病院をはじめとする地域の医療機関等との連携を図ることその他の適切な措置を講じなければならないこと。
- 六 養護老人ホーム等は、感染症若しくは食中毒の発生又はそれが疑われる状況が生じたときの有症者等の状況及び各有症者等に講じた措置等を記録しなければならないこと。
- 七 養護老人ホーム等の管理者等は、イからハまでに掲げる場合には、有症者等の人数、症状、対応状況等を市町村及び保健所に迅速に報告するとともに、市町村又は保健所からの指示を求めることその他の措置を講じなければならないこと。
 - イ 同一の感染症若しくは食中毒による又はそれらによると疑われる死亡者又は重篤な患者が一週間内に二名以上発生した場合
 - ロ 同一の有症者等が十名以上又は全利用者の半数以上発生した場合
 - ハ イ及びロに掲げる場合のほか、通常の発生動向を上回る感染症等の発生が疑われ、特に管理者等が報告を必要と認めた場合
- 八 前号の報告を行った養護老人ホーム等は、その原因の究明に資するため、当該有症者等を診察する医師等と連携の上、血液、便、吐物等の検体を確保するよう努めなければならないこと。

◎基準条例第27条

- 1 軽費老人ホームは、入所者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ協力医療機関を定めておかなければならない。
- 2 軽費老人ホームは、前項の規定に基づき協力医療機関を定めるに当たっては、次に掲げる要件を満たす協力医療機関を定めるように努めなければならない。
 - (1) 入所者の病状が急変した場合等において医師又は看護職員が相談対応を行う体制を、常時確保していること。
 - (2) 当該軽費老人ホームからの診療の求めがあった場合において診療を行う体制を、常時確保していること。
- 3 軽費老人ホームは、1年に1回以上、協力医療機関との間で、入所者の病状が急変した場合等の対応を確認するとともに、協力医療機関の名称等を、市長に届け出なければならない。
- 4 軽費老人ホームは、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）第6条第17項に規定する第二種協定指定医療機関（次項において「第二種協定指定医療機関」という。）との間で、新興感染症（同条第7項に規定する新型インフルエンザ等感染症、同条第8項に規定する指定感染症又は同条第9項に規定する新感染症をいう。次項において同じ。）の発生時等の対応を取り決めるように努めなければならない。
- 5 軽費老人ホームは、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わなければならない。
- 6 軽費老人ホームは、入所者が協力医療機関その他の医療機関に入院した後に、当該入所者の病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、再び当該軽費老人ホームに速やかに入所させることができるように努めなければならない。
- 7 軽費老人ホームは、あらかじめ協力歯科医療機関を定めておくよう努めなければならない。

○解釈通知第5-14

- ・協力医療機関及び協力歯科医療機関は、軽費老人ホームから近距離にあることが望ましい。
- (1) 協力医療機関との連携（第2項）
 - ・軽費老人ホームの入所者の病状の急変時等に、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なければならない。
 - ・連携する医療機関は、在宅療養支援病院や在宅療養支援診療所、地域包括ケア病棟（200床未満）を持つ医療機関等の在宅医療を支援する地域の医療機関（以下、在宅療養支援病院等）と連携を行うこと。
 - が想定される。なお、令和6年度診療報酬改定において新設される地域包括医療病棟を持つ医療機関は、前述の在宅療養支援病院等を除き、連携の対象として想定される医療機関には含まれないため留意すること。
 - (2) 協力医療機関との連携に係る届け出（第3項）
 - ・協力医療機関と実効性のある連携体制を確保する観点から、年に1回以上、協力医療機関と入所者の急変時等における対応を確認し、当該医療機関の名称や当該医療機関との取り決めの内容等を都道府県に届け出ることを義務づけたものである。
 - ・届出については、別紙様式1によるものとする。
 - ・協力医療機関の名称や契約内容の変更があった場合には、速やかに都道府県知事に届け出ること。
 - (3) 新興感染症発生時等の対応を行う医療機関との連携（第4項）
 - ・取り決めの内容としては、流行初期期間経過後（新興感染症の発生の公表後4か月程度から6か月程度経過後）において、入所者が新興感染症に感染した場合に、相談、診療、入院の要否の判断、入院調整等を行うことが想定される。
 - ・第二種協定指定医療機関である薬局や訪問看護ステーションとの連携を行うことを妨げるものではない。
 - (4) 協力医療機関が第二種協定指定医療機関である場合（第5項）
 - ・協議の結果、当該協力医療機関との間で新興感染症の発生時等の対応の取り決めがなされない場合も考えられるが、協力医療機関のように日頃から連携のある第二種協定指定医療機関と取り決めを行うことが望ましい。
 - (5) 医療機関に入院した入所者の退院後の受け入れ（第6項）
 - ・「速やかに入所させることができるよう努めなければならない」とは、必ずしも退院後に再入所を希望する入所者のために常に居室を確保しておくということではなく、できる限り円滑に再入所できるよう努めなければならないということである。

根拠法令等

◎基準条例第28条

- 1 軽費老人ホームは、当該軽費老人ホームの見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力医療機関、利用料その他サービスの選択に資すると認められる重要事項（以下この条において単に「重要事項」という。）を掲示しなければならない。
 - 2 軽費老人ホームは、重要事項を記載した書面を当該軽費老人ホームに備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、前項の規定による掲示に代えることができる。
 - 3 軽費老人ホームは、原則として、重要事項をウェブサイトに掲載しなければならない。※令和7年4月1日施行
- 解釈通知第5-15
- ・施設の見やすい場所とは、重要事項を伝えるべき入所申込者、入所者又はその家族に対して見やすい場所のことである。
 - ・自ら管理するウェブサイト（法人のホームページ等）を有さず、掲載が過重な負担となる場合は、ウェブサイトへの掲載は行わないことができること。
 - ・職員の勤務体制については、職種ごと、常勤・非常勤ごと等の人数を掲示する趣旨であり、職員の氏名まで掲示することを求めるものではないこと。

◎基準条例第29条

- 1 軽費老人ホームの職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
 - 2 軽費老人ホームは、職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じなければならない。
- 解釈通知第5-16
- ・軽費老人ホームは、当該軽費老人ホームの職員が職員でなくなった後においても業務上知り得た秘密を保持すべき旨を職員の雇用時等に取り決め、例えば違約金についての定めを置くなどの措置を講ずべきこととするものである。

◎基準条例第30条

軽費老人ホームは、当該軽費老人ホームについて広告をする場合は、その内容を虚偽又は誇大なものとしてはならない。

◎基準条例第31条

- 1 軽費老人ホームは、その提供したサービスに関する入所者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口の設置その他の必要な措置を講じなければならない。
 - 2 軽費老人ホームは、前項の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録しなければならない。
 - 3 軽費老人ホームは、その提供したサービスに関し、市から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。
 - 4 軽費老人ホームは、市からの求めがあった場合は、前項の改善の内容を市に報告しなければならない。
 - 5 軽費老人ホームは、法第83条に規定する運営適正化委員会が行う法第85条第1項の規定による調査にできる限り協力しなければならない。
- 解釈通知第5-17
- ・必要な措置とは、苦情を受け付けるための窓口を設置することのほか、苦情窓口、苦情処理の体制及び手順等当該施設における苦情を処理するために講じる措置の概要について明らかにし、これを入所者又はその家族にサービスの内容を説明する文書に記載するとともに、施設内に掲示し、かつ、ウェブサイトに掲載すること等である。
 - ・ウェブサイトとは、法人のホームページ等のことをいうが、自ら管理するホームページ等を有さず、ウェブサイトへの掲載が過重な負担となる場合は、掲載は行わないことができる。
 - ・苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組を自ら行うべきである。
 - ・苦情の内容等の記録は、5年間（※）保存しなければならない。
※解釈通知上は基準省令の規定により完結の日から2年間とされているが、本市においては基準条例第9条の規定により完結の日から5年間。

◎基準条例第32条

- 1 軽費老人ホームは、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図らなければならない。
- 2 軽費老人ホームは、その運営に当たっては、その提供したサービスに関する入所者からの苦情に関して、市等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市が実施する事業に協力するよう努めなければならない。

根拠法令等

◎基準条例第33条

- 1 軽費老人ホームは、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じなければならない。
 - (1) 事故が発生した場合の対応、次号の報告の方法等が記載された事故発生防止のための指針を整備すること。
 - (2) 事故が発生した場合又はその危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策について、職員に周知徹底する体制を整備すること。
 - (3) 事故発生防止のための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）及び職員に対する研修を定期的に行うこと。
 - (4) 前3号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。
- 2 軽費老人ホームは、入所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、速やかに市、入所者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。
- 3 軽費老人ホームは、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しなければならない。
- 4 軽費老人ホームは、入所者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

○解釈通知第5-19

【事故発生防止のための指針】

- ・ 次のような項目を盛り込むこと。
 - ①施設における介護事故の防止に関する基本的考え方
 - ②介護事故の防止のための委員会その他施設内の組織に関する事項
 - ③介護事故の防止のための職員研修に関する基本指針
 - ④施設内で発生した介護事故、ヒヤリ・ハット事例及び現状を放置しておくことと介護事故に結びつく可能性が高いものの報告方法等の介護に係る安全の確保を目的とした改善のための方策に関する基本指針
 - ⑤介護事故等発生時の対応に関する基本指針
 - ⑥入所者等に対する当該指針の閲覧に関する基本指針
 - ⑦その他介護事故等の発生防止の推進のために必要な基本指針

【事実の報告及びその分析を通じた改善策の職員に対する周知徹底】

- ・ 具体的には次のようなことを想定している。
 - ①介護事故等について報告するための様式を整備すること。
 - ②介護職員その他の職員は、介護事故等の発生又は発見ごとにその状況、背景等を記録するとともに、①の様式に従い、介護事故等について報告すること。
 - ③事故発生防止のための委員会において②により報告された事例を集計し、分析すること。
 - ④事例の分析に当たっては、介護事故等の発生時の状況等を分析し、介護事故等の発生原因、結果等を取りまとめ、防止策を検討すること。
 - ⑤報告された事例及び分析結果を職員に周知徹底すること。
 - ⑥防止策を講じた後に、その効果について評価すること。
- ・ 体制整備の目的は、介護事故等について施設全体で情報共有し、今後の再発防止につなげるためのものであり、決して職員の懲罰を目的としたものではないことに留意すること。

【事故発生防止のための委員会】

- ・ 幅広い職種（例えば、施設長、事務長、介護職員、生活相談員、施設外の安全対策の専門家など）により構成し、構成メンバーの責務及び役割分担を明確にすることが必要である。
- ・ 事故防止検討委員会は、運営委員会など他の委員会と独立して設置・運営することが必要であるが、関係する職種、取り扱う事項等が相互に関係が深いと認められる他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することも差し支えない。
- ・ 事故防止検討委員会の責任者はケア全般の責任者であることが望ましい。
- ・ 事故防止検討委員会に施設外の安全対策の専門家を委員として積極的に活用することが望ましい。
- ・ テレビ電話装置等を活用する際は、個人情報保護委員会・厚生労働省「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」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守すること。

【事故発生防止のための職員に対する研修】

- ・ 研修の内容としては、事故発生防止の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、当該施設における指針に基づき、安全管理の徹底を行うものとする。
- ・ 職員教育を組織的に徹底させていくためには、当該施設が指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な教育（年2回以上）を開催するとともに、新規採用時には必ず事故発生防止の研修を実施することが重要である。
- ・ 研修の実施内容についても記録することが必要である。
- ・ 研修の実施は、施設内での研修で差し支えない。

【事故発生防止等の措置を適切に実施するための担当者】

- ・ 担当者を置くことが必要である。
- ・ 事故防止検討委員会の安全対策を担当する者と同じ職員が務めることが望ましい。
- ・ 同一施設内での複数担当（※）の兼務や他の事業所・施設等との担当（※）の兼務については、担当者としての職務に支障がなければ差し支えない。ただし、日常的に兼務先の各事業所内の業務に従事しており、入所者や施設の状況を適切に把握している者など、各担当者としての職務を遂行する上で支障がないと考えられる者を選任すること。
※身体的拘束等適正化担当者、褥瘡予防対策担当者（看護師が望ましい。）、感染対策担当者（看護師が望ましい。）、事故の発生又はその再発を防止するための措置を適切に実施するための担当者、虐待の発生又はその再発を防止するための措置を適切に実施するための担当者

【損害賠償】

- ・ 損害賠償保険に加入しておくか、賠償資力を有することが望ましい。

確認項目	点検結果		確認文書
	適	不適	
2 5 虐待の防止			
(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し、結果を職員に周知しているか。	☐	☐	☐ 委員会の議事録
(2) 虐待の防止のための指針を整備しているか。	☐	☐	☐ 指針
(3) 職員に対して虐待の防止のための研修を定期的実施しているか。 (年2回以上)	☐	☐	☐ 研修計画、実施記録
(4) 上記の措置を適切に実施するための担当者を置いているか。	☐	☐	☐ 担当者を置いている ことがわかるもの

根拠法令等

◎基準条例第34条

軽費老人ホームは、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

- (1) 当該軽費老人ホームにおける虐待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して行うことができるものとする。）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) 当該軽費老人ホームにおける虐待の防止のための指針を整備すること。
- (3) 当該軽費老人ホームにおいて、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) 前3号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。

○解釈通知第5-20

虐待を未然に防止するための対策及び発生した場合の対応等については、高齢者虐待防止法に規定されているところであり、その実効性を高め、入所者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、次に掲げる観点から虐待の防止に関する措置を講じるものとする。

①虐待の未然防止

施設は高齢者の尊厳保持・人格尊重に対する配慮を常に心がけながら入所者のケアにあたる必要があり、第2条の基本方針に位置付けられているとおり、研修等を通じて、職員にそれらに関する理解を促す必要がある。同様に、職員が高齢者虐待防止法等に規定する養介護施設の職員としての責務・適切な対応等を正しく理解していることも重要である。

②虐待等の早期発見

施設の職員は、虐待等を発見しやすい立場にあることから、虐待等を早期に発見できるよう、必要な措置（虐待等に対する相談体制、市町村の通報窓口の周知等）がとられていることが望ましい。また、入所者及びその家族からの虐待等に係る相談、入所者から市町村への虐待の届出について、適切な対応をすること。

③虐待等への迅速かつ適切な対応

虐待が発生した場合には、速やかに市町村の窓口に通報される必要があり、施設は当該通報の手続が迅速かつ適切に行われ、市町村等が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努めることとする。

【虐待の防止のための対策を検討する委員会】

- ・施設長を含む幅広い職種で構成する。
- ・構成メンバーの責務及び役割分担を明確にするとともに、定期的に開催することが必要である。
- ・施設外の虐待防止の専門家を委員として積極的に活用することが望ましい。
- ・虐待等の事案については、虐待等に係る諸般の事情が、複雑かつ機微なものであることが想定されるため、その性質上、一概に職員に共有されるべき情報であるとは限られず、個別の状況に応じて慎重に対応することが重要である。
- ・虐待防止検討委員会は、運営委員会など他の委員会と独立して設置・運営することが必要であるが、関係する職種、取り扱う事項等が相互に関係が深いと認められる他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとして差し支えない。
- ・施設に実施が求められるものであるが、他の社会福祉施設・事業所との連携等により行うことも差し支えない。
- ・テレビ電話装置等を活用する際は、個人情報保護委員会・厚生労働省「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」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守すること。
- ・虐待防止検討委員会は、具体的には、次のような事項について検討すること。
 - ①虐待防止検討委員会その他施設内の組織に関すること
 - ②虐待の防止のための指針の整備に関すること
 - ③虐待の防止のための職員研修の内容に関すること
 - ④虐待等について、職員が相談・報告できる体制整備に関すること
 - ⑤職員が虐待等を把握した場合に、市町村への通報が迅速かつ適切に行われるための方法に関すること
 - ⑥虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に関すること
 - ⑦前号の再発の防止策を講じた際に、その効果についての評価に関すること
- ・委員会で得た結果（施設における虐待に対する体制、虐待等の再発防止策等）は、職員に周知徹底を図る必要がある。

【虐待の防止のための指針】

- ・次のような項目を盛り込むこと。
 - 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入所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

【虐待の防止のための研修】

- ・研修の内容としては、虐待等の防止に関する基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するものであるとともに、当該施設における指針に基づき、虐待の防止の徹底を行うもの。
- ・職員教育を組織的に徹底させていくためには、当該施設が指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な研修（年2回以上）を実施するとともに、新規採用時には必ず虐待の防止のための研修を実施することが重要である。
- ・研修の実施内容についても記録することが必要である。
- ・研修の実施は、施設内での研修で差し支えない。

【虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者】

- ・担当者を置くことが必要である。
- ・虐待防止検討委員会の責任者と同一の従業者が務めることが望ましい。
- ・同一施設内での複数担当（※）の兼務や他の事業所・施設等との担当（※）の兼務については、担当者としての職務に支障がなければ差し支えない。ただし、日常的に兼務先の各事業所内の業務に従事しており、入所者や施設の状況を適切に把握している者など、各担当者としての職務を遂行する上で支障がないと考えられる者を選任すること。
- ※身体的拘束等適正化担当者、褥瘡予防対策担当者（看護師が望ましい。）、感染対策担当者（看護師が望ましい。）、事故の発生又はその再発を防止するための措置を適切に実施するための担当者、虐待の発生又はその再発を防止するための措置を適切に実施するための担当者

根拠法令等

◎基準条例第9条

- 1 軽費老人ホームは、設備、職員及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。
- 2 軽費老人ホームは、入所者に提供するサービスの状況に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。
 - (1) 入所者に提供するサービスに関する計画
 - (2) 提供した具体的なサービスの内容等の記録
 - (3) 第17条第4項の規定による身体的拘束等の態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
 - (4) 第31条第2項の規定による苦情の内容等の記録
 - (5) 第33条第3項の規定による事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

◎基準条例第14条

- 1 軽費老人ホームは、入所予定者の入所に際しては、その者の心身の状況、生活の状況、家庭の状況等の把握に努めなければならない。
- 2 軽費老人ホームは、入所者の心身の状況、入所中に提供することができるサービスの内容等に照らし、軽費老人ホームにおいて日常生活を営むことが困難となったと認められる入所者に対し、その者及びその家族の希望を十分に勘案し、その者の状態に適合するサービスに関する情報の提供を行うとともに、適切な他のサービスを受けることができるよう必要な援助に努めなければならない。
- 3 軽費老人ホームは、入所者の退所に際しては、居宅サービス計画（介護保険法（平成9年法律第123号）第8条第24項に規定する居宅サービス計画をいう。以下同じ。）又は施設サービス計画（同条第26項に規定する施設サービス計画をいう。）の作成等の援助に資するため、居宅介護支援事業者（同条第24項に規定する居宅介護支援事業を行う者をいう。）又は介護保険施設（同条第25項に規定する介護保険施設をいう。）に対する情報の提供に努めるほか、その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。

○解釈通知第5-1

- ・第1項は、入所予定者に対し、日常生活の自立を図るとともに安心して生き生きと明るく生活を送るためにどのような支援が必要であるかについて判断するため、その者の心身の状況や家族等の状況、生活歴等、必要な事項について把握し、当該施設において提供することができるサービスにより生活を継続することが可能な状態かどうかを明らかにすることが重要であるとしたものである。
- ・第2項の「入所中に提供することができるサービスの内容等」は、当該施設において提供されるサービス（特定施設入居者生活介護（介護予防特定施設入居者生活介護も含む。）の指定を受けている場合にはこれを含む。）のほか、当該施設に入所しながら受けることができる訪問介護等の居宅サービスその他の保健医療サービス又は福祉サービス等の各種サービスを含むものである。
- ・第2項は、入所者が入所しながら受けることができる各種サービスを総合的に判断した上で、日常生活を営むことが困難であると認められる状態となった場合には、本人又は家族との話し合いの場を設けること等により、施設において提供できるサービスとその者の状態に関する説明を行うとともに、その者の状態に適合するサービスにつなげるための情報提供等の必要な援助に努めることを規定したものである。
- ・なお、この話し合いに当たっては、その者及び家族の希望を十分に勘案しなければならず、安易に施設側の理由により退所を促すことのないよう留意すること。

◎基準条例第23条

- 1 軽費老人ホームの生活相談員は、入所者からの相談に応じるとともに、適切な助言及び必要な支援を行うほか、次に掲げる業務を行わなければならない。
 - (1) 入所者の居宅サービス等の利用に際し、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画（介護保険法第8条の2第16項に規定する介護予防サービス計画をいう。）の作成等に資するため、居宅介護支援事業（同法第8条第24項に規定する居宅介護支援事業をいう。）又は介護予防支援事業（同法第8条の2第16項に規定する介護予防支援事業をいう。）を行う者との密接な連携を図るほか、居宅サービス等その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連携を図ること。
 - (2) 第31条第2項の苦情の内容等の記録を行うこと。
 - (3) 第33条第2項の事故の状況及び事故に際して採った処置についての同条第3項の記録を行うこと。
- 2 前項の規定にかかわらず、生活相談員が置かれていない軽費老人ホームにあっては、介護職員が同項各号に掲げる業務を行わなければならない。

○解釈通知第5-10

- ・生活相談員は、入所者に提供するサービスに関する計画に則った支援が行われるよう、必要に応じ当該軽費老人ホームの職員の業務について調整を行うとともに、施設外の保健福祉サービスを行う者や市町村等必要な機関との調整を行うことを基本とし、その上で第1号から第3号までに掲げる業務を行うものである。
- ・「生活相談員が置かれていない軽費老人ホーム」とは、第11条第6項の規定を適用した場合を指すものである。

確認項目	点検結果		確認文書										
	適	不適											
(2) 非常災害に係る業務継続計画を策定しているか。 (Ⅳ－１５－２－(1) (p. 29) において確認)	☐	☐	□業務継続計画										
・非常災害に係る業務継続計画について、研修を定期的実施しているか。(年２回以上) (Ⅳ－１５－２－(2) (p. 29) において確認) <table border="1"> <thead> <tr> <th>前年度実施日</th><th>今年度実施(予定)日</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	前年度実施日	今年度実施(予定)日									☐	☐	□研修及び訓練計画、 実施記録
前年度実施日	今年度実施(予定)日												
・非常災害に係る業務継続計画について、訓練を定期的実施しているか。(年２回以上) (Ⅳ－１５－２－(2) (p. 29) において確認) <table border="1"> <thead> <tr> <th>前年度実施日</th><th>今年度実施(予定)日</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	前年度実施日	今年度実施(予定)日									☐	☐	
前年度実施日	今年度実施(予定)日												

根拠法令等

◎基準条例第24条の2

- 1 軽費老人ホームは、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対するサービスの提供を継続的に実施し、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）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らない。
- 2 軽費老人ホームは、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の実施しなければならない。
- 3 軽費老人ホームは、定期的に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うものとする。

○解釈通知第5-12

- ・業務継続計画の策定、研修及び訓練の実施については、施設に実施が求められるものであるが、他の社会福祉施設・事業者との連携等により行うことも差し支えない。
- ・感染症や災害が発生した場合には、職員が連携し取り組むことが求められることから、研修及び訓練の実施に当たっては、全ての職員が参加できるようにすることが望ましい。

【業務継続計画の策定関係】

・業務継続計画の記載項目

①感染症に係る業務継続計画

- イ 平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等）
- ロ 初動対応
- ハ 感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等）

②災害に係る業務継続計画

- イ 平常時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等）
- ロ 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）
- ハ 他施設及び地域との連携

- ・各項目の記載内容については、「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」を参照されたい。
- ・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すること。
- ・感染症及び災害の業務継続計画を一体的に策定することを妨げるものではない。
- ・感染症に係る業務継続計画、感染症の予防及びまん延の防止のための指針、災害に係る業務継続計画並びに非常災害に関する具体的計画については、それぞれに対応する項目を適切に設定している場合には、一体的に策定することとして差し支えない。

【研修関係】

- ・研修の内容は感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的内容を職員間に共有するとともに、平常時の対応の必要性や、緊急時の対応に係る理解の励行を行うものとする。
- ・職員教育を組織的に浸透させていくために、定期的（年2回以上）な教育を開催するとともに、新規採用時には別に研修を実施すること。
- ・研修の実施内容についても記録すること。
- ・感染症の予防及びまん延の防止のための研修と一体的に実施することも差し支えない。

【訓練関係】

- ・訓練（シミュレーション）においては、感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、業務継続計画に基づき、施設内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践するケアの演習等を定期的（年2回以上）に実施するものとする。
- ・感染症の業務継続計画に係る訓練については、感染症の予防及びまん延の防止のための訓練と一体的に実施することも差し支えない。
- ・災害の業務継続計画に係る訓練については、非常災害対策に係る訓練と一体的に実施することも差し支えない。
- ・訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。

確認項目	点検結果		確認文書																										
	適	不適																											
(3) 感染症予防対策が取られているか。また、発生時への備えが講じられているか。 ・ 感染症対策委員会をおおむね3月に1回以上開催しているか。 (Ⅳ-17-(1) (p.31) において確認) <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>前年度開催日</th><th>今年度開催(予定)日</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	前年度開催日	今年度開催(予定)日																									☐	☐	☐ 委員会議事録 ☐ 職員へ周知したことがわかるもの ☐ 指針 ☐ 研修及び訓練の記録
前年度開催日	今年度開催(予定)日																												
・ 感染症対策委員会の結果について、職員に周知しているか。	☐	☐																											
・ 感染症対策担当者を置いているか。 <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>職 種</th><th>氏 名</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	職 種	氏 名			☐	☐																							
職 種	氏 名																												
・ 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備しているか。 (Ⅳ-17-(2) (p.31) において確認)	☐	☐																											
・ 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修を定期的実施しているか。(年2回以上) (Ⅳ-17-(3) (p.31) において確認) <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>前年度実施日</th><th>今年度実施(予定)日</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	前年度実施日	今年度実施(予定)日									☐	☐																	
前年度実施日	今年度実施(予定)日																												
・ 感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施しているか。(年2回以上) (Ⅳ-17-(3) (p.31) において確認) <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>前年度実施日</th><th>今年度実施(予定)日</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	前年度実施日	今年度実施(予定)日									☐	☐																	
前年度実施日	今年度実施(予定)日																												
・ 感染対策を徹底しつつ、入所者と家族等との面会を実施しているか。 していない場合、その理由	☐	☐																											

根拠法令等

◎基準条例第26条

- 1 軽費老人ホームは、入所者の使用する食器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なければならない。
- 2 軽費老人ホームは、当該軽費老人ホームにおいて感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。
 - (1) 当該軽費老人ホームにおける感染症及び食中毒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して行うことができるものとする。）をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に対し、周知徹底を図ること。
 - (2) 当該軽費老人ホームにおける感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。
 - (3) 当該軽費老人ホームにおいては、介護職員その他の職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施すること。
 - (4) 前各号に掲げるもののほか、厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行うこと。

○解釈通知第5-13-(1)（第1項関係）

次の点に留意すること。

- ①調理及び配膳に伴う衛生は、食品衛生法等関係法規に準じて行われなければならない。

なお、食事の提供に使用する食器等の消毒も適正に行われなければならないこと。

- ②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。
- ③常に施設内外を清潔に保つとともに、毎年1回以上大掃除を行うこと。
- ④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。
- ⑤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の措置について、別途通知等が発出されているので、これに基づき、適切な措置を講じること。
- ⑥空調設備等により施設内の適温の確保に努めること。

○解釈通知第5-13-(2)（第2項関係）

【感染対策委員会】

- ・幅広い職種（例えば、施設長、事務長、介護職員、栄養士、生活相談員、施設外の感染管理等の専門家など）により構成する。構成メンバーの責務及び役割分担を明確にし、感染対策担当者を決めておくことが必要である。
- ・感染対策担当者は看護師であることが望ましい。なお、同一施設内での複数担当（※）の兼務や他の事業所・施設等との担当（※）の兼務については、担当者としての職務に支障がなければ差し支えない。ただし、日常的に兼務先の各事業所内の業務に従事しており、入所者や施設の状況を適切に把握している者など、各担当者としての職務を遂行する上で支障がないと考えられる者を選任すること。
- ※身体的拘束等適正化担当者、褥瘡予防対策担当者（看護師が望ましい。）、感染対策担当者（看護師が望ましい。）、事故の発生又はその再発を防止するための措置を適切に実施するための担当者、虐待の発生又はその再発を防止するための措置を適切に実施するための担当者
- ・施設外の感染管理等の専門家を委員として積極的に活用することが望ましい。
- ・入所者の状況など施設の状況に応じ、おおむね3月に1回以上定期的に開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催する必要がある。
- ・運営委員会など他の委員会と独立して設置・運営することが必要であるが、関係する職種、取り扱う事項等が相互に関係が深いと認められる他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することも差し支えない。
- ・テレビ電話装置等を活用する際は、個人情報保護委員会・厚生労働省「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」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守すること。

【感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針】

- ・指針には、平常時の対策及び発生時の対応を規定する。
- ・平常時の対策としては、施設内の衛生管理（環境の整備、排泄物の処理、血液・体液の処理等）、日常のケアに係る感染対策（標準的な予防策（例えば、血液・体液・分泌液・排泄物などに触れるとき、傷や創傷皮膚に触れるときどのようにするかなどの取り決め）、手洗いの基本、早期発見のための日常の観察項目）等が想定される。
- ・発生時の対応としては、発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村における施設関係課等の関係機関との連携、医療処置、行政への報告等が想定される。
- ・発生時における施設内の連絡体制や関係機関への連絡体制を整備し、明記しておくことも必要である。
- ・それぞれの項目の記載内容の例については、「介護現場における感染対策の手引き」を参照されたい。

【感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修】

- ・介護職員その他の職員に対する研修の内容は、感染対策の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、当該施設における指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的なケアの励行を行うものとする。
- ・職員教育を組織的に浸透させていくためには、当該施設が指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な教育（年2回以上）を開催するとともに、新規採用時には必ず感染対策研修を実施することが重要である。
- ・調理や清掃などの業務を委託する場合には、委託を受けて行う者に対しても、施設の指針が周知されるようにする必要がある。
- ・研修の実施内容についても記録することが必要である。
- ・研修の実施は、厚生労働省「介護施設・事業所の職員向け感染症対策力向上のための研修教材」等を活用するなど、施設内での研修で差し支えない。

【感染症の予防及びまん延の防止のための訓練】

- ・平時から、実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について、訓練（シミュレーション）を定期的（年2回以上）に行うことが必要である。
- ・訓練においては、感染症発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、施設内の役割分担の確認や、感染対策をした上でのケアの演習などを実施するものとする。
- ・訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。

【入所予定者への対応】

- ・施設は、入所予定者の感染症に関する事項も含めた健康状態を確認することが必要であるが、その結果感染症や既往であっても、一定の場合を除き、サービス提供を断る正当な理由には該当しないものである。
- ・こうした者が入所する場合には、感染対策担当者は、介護職員その他の職員に対し、当該感染症に関する知識、対応等について周知することが必要である。

確認項目	点検結果		確認文書												
	適	不適													
・ 感染症に係る業務継続計画を策定しているか。 （Ⅳ－１５－１－（１）（p. 29）において確認）	☐	☐	□業務継続計画 □研修及び訓練計画、 実施記録												
・ 感染症に係る業務継続計画について、研修を定期的実施しているか。（年２回以上） （Ⅳ－１５－１－（２）（p. 29）において確認） <table border="1"> <thead> <tr> <th>前年度実施日</th><th>今年度実施(予定)日</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	前年度実施日	今年度実施(予定)日										☐	☐		
前年度実施日	今年度実施(予定)日														
・ 感染症に係る業務継続計画について、訓練を定期的開催しているか。（年２回以上） （Ⅳ－１５－１－（２）（p. 29）において確認） <table border="1"> <thead> <tr> <th>前年度実施日</th><th>今年度実施(予定)日</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	前年度実施日	今年度実施(予定)日									☐	☐			
前年度実施日	今年度実施(予定)日														
・ 感染症発生時に必要な感染防護具、消毒液その他の物資を備蓄しているか。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>備蓄品の種類・名称</th><th>数量</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	備蓄品の種類・名称	数量											☐	☐	
備蓄品の種類・名称	数量														

根拠法令等

○厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順

- 一 養護老人ホーム、指定介護老人福祉施設、介護老人保健施設、指定介護療養型医療施設若しくは介護医療院、特別養護老人ホーム、指定地域密着型介護老人福祉施設又は軽費老人ホーム（以下「養護老人ホーム等」という。）の従業者が、入所者、入居者又は入院患者について、感染症又は食中毒の発生を疑ったときは、速やかに管理者又は施設長（以下「管理者等」という。）に報告する体制を整えること。
- 二 養護老人ホーム等の管理者等は、当該養護老人ホーム等における感染症若しくは食中毒の発生を疑ったとき又は前号の報告を受けたときは、従業者に対して必要な指示を行わなければならないこと。
- 三 養護老人ホーム等においては、感染症又は食中毒の発生又はまん延を防止する観点から、従業者の健康管理を徹底し、従業者、来訪者等の健康状態によっては利用者との接触を制限する等の措置を講ずるとともに、従業者及び利用者に対して手洗いやうがい等を励行するなど衛生教育の徹底を図ること。
- 四 養護老人ホーム等（軽費老人ホームを除く。以下この号において同じ。）の医師及び看護職員は、当該養護老人ホーム等内において感染症若しくは食中毒の発生又はそれが疑われる状況が生じたときは、速やかな対応を行わなければならないこと。
- 五 養護老人ホーム等の管理者等及び医師、看護職員その他の従業者は、感染症若しくは食中毒の患者又はそれらの疑いのある者（以下「有症者等」という。）の状況に応じ、協力病院をはじめとする地域の医療機関等との連携を図ることその他の適切な措置を講じなければならないこと。
- 六 養護老人ホーム等は、感染症若しくは食中毒の発生又はそれが疑われる状況が生じたときの有症者等の状況及び各有症者等に講じた措置等を記録しなければならないこと。
- 七 養護老人ホーム等の管理者等は、イからハまでに掲げる場合には、有症者等の人数、症状、対応状況等を市町村及び保健所に迅速に報告するとともに、市町村又は保健所からの指示を求めることその他の措置を講じなければならないこと。
 - イ 同一の感染症若しくは食中毒による又はそれらによると疑われる死亡者又は重篤な患者が一週間内に二名以上発生した場合
 - ロ 同一の有症者等が十名以上又は全利用者の半数以上発生した場合
 - ハ イ及びロに掲げる場合のほか、通常の発生動向を上回る感染症等の発生が疑われ、特に管理者等が報告を必要と認めた場合
- 八 前号の報告を行った養護老人ホーム等は、その原因の究明に資するため、当該有症者等を診察する医師等と連携の上、血液、便、吐物等の検体を確保するよう努めなければならないこと。

◎基準条例第24条の2

- 1 軽費老人ホームは、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対するサービスの提供を継続的に実施し、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）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らない。
 - 2 軽費老人ホームは、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の実施しなければならない。
 - 3 軽費老人ホームは、定期的に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うものとする。
- 解釈通知第5-12
- ・業務継続計画の策定、研修及び訓練の実施については、施設に実施が求められるものであるが、他の社会福祉施設・事業者との連携等により行うことも差し支えない。
 - ・感染症や災害が発生した場合には、職員が連携し取り組むことが求められることから、研修及び訓練の実施に当たっては、全ての職員が参加できるようにすることが望ましい。
- 【業務継続計画の策定関係】
- ・業務継続計画の記載項目
 - ①感染症に係る業務継続計画
 - イ 平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等）
 - ロ 初動対応
 - ハ 感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等）
 - ②災害に係る業務継続計画
 - イ 平常時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等）
 - ロ 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）
 - ハ 他施設及び地域との連携
 - ・各項目の記載内容については、「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」を参照されたい。
 - ・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すること。
 - ・感染症及び災害の業務継続計画を一体的に策定することを妨げるものではない。
 - ・感染症に係る業務継続計画、感染症の予防及びまん延の防止のための指針、災害に係る業務継続計画並びに非常災害に関する具体的計画については、それぞれに対応する項目を適切に設定している場合には、一体的に策定することとして差し支えない。
- 【研修関係】
- ・研修の内容は感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的内容を職員間に共有するとともに、平常時の対応の必要性や、緊急時の対応に係る理解の励行を行うものとする。
 - ・職員教育を組織的に浸透させていくために、定期的（年2回以上）な教育を開催するとともに、新規採用時には別に研修を実施すること。
 - ・研修の実施内容についても記録すること。
 - ・感染症の予防及びまん延の防止のための研修と一体的に実施することも差し支えない。
- 【訓練関係】
- ・訓練（シミュレーション）においては、感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、業務継続計画に基づき、施設内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践するケアの演習等を定期的（年2回以上）に実施するものとする。
 - ・感染症の業務継続計画に係る訓練については、感染症の予防及びまん延の防止のための訓練と一体的に実施することも差し支えない。
 - ・災害の業務継続計画に係る訓練については、非常災害対策に係る訓練と一体的に実施することも差し支えない。
 - ・訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。

[illegible]

根拠法令等

◎基準条例第34条

軽費老人ホームは、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

- (1) 当該軽費老人ホームにおける虐待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して行うことができるものとする。）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) 当該軽費老人ホームにおける虐待の防止のための指針を整備すること。
- (3) 当該軽費老人ホームにおいて、職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること。
- (4) 前3号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。

○解釈通知第5-20

虐待を未然に防止するための対策及び発生した場合の対応等については、高齢者虐待防止法に規定されているところであり、その実効性を高め、入所者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、次に掲げる観点から虐待の防止に関する措置を講じるものとする。

①虐待の未然防止

施設は高齢者の尊厳保持・人格尊重に対する配慮を常に心がけながら入所者のケアにあたる必要があり、第2条の基本方針に位置付けられているとおり、研修等を通じて、職員にそれらに関する理解を促す必要がある。同様に、職員が高齢者虐待防止法等に規定する養介護施設の職員としての責務・適切な対応等を正しく理解していることも重要である。

②虐待等の早期発見

施設の職員は、虐待等を発見しやすい立場にあることから、虐待等を早期に発見できるよう、必要な措置（虐待等に対する相談体制、市町村の通報窓口の周知等）がとられていることが望ましい。また、入所者及びその家族からの虐待等に係る相談、入所者から市町村への虐待の届出について、適切な対応をすること。

③虐待等への迅速かつ適切な対応

虐待が発生した場合には、速やかに市町村の窓口に通報される必要があり、施設は当該通報の手続が迅速かつ適切に行われ、市町村等が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努めることとする。

【虐待の防止のための対策を検討する委員会】

- ・施設長を含む幅広い職種で構成する。
- ・構成メンバーの責務及び役割分担を明確にするとともに、定期的に開催することが必要である。
- ・施設外の虐待防止の専門家を委員として積極的に活用することが望ましい。
- ・虐待等の事案については、虐待等に係る諸般の事情が、複雑かつ機微なものであることが想定されるため、その性質上、一概に職員に共有されるべき情報であるとは限らず、個別の状況に応じて慎重に対応することが重要である。
- ・虐待防止検討委員会は、運営委員会など他の委員会と独立して設置・運営することが必要であるが、関係する職種、取り扱う事項等が相互に関係が深いと認められる他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとして差し支えない。
- ・施設に実施が求められるものであるが、他の社会福祉施設・事業所との連携等により行うことも差し支えない。
- ・テレビ電話装置等を活用する際は、個人情報保護委員会・厚生労働省「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」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守すること。
- ・虐待防止検討委員会は、具体的には、次のような事項について検討すること。
 - ①虐待防止検討委員会その他施設内の組織に関すること
 - ②虐待の防止のための指針の整備に関すること
 - ③虐待の防止のための職員研修の内容に関すること
 - ④虐待等について、職員が相談・報告できる体制整備に関すること
 - ⑤職員が虐待等を把握した場合に、市町村への通報が迅速かつ適切に行われるための方法に関すること
 - ⑥虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に関すること
 - ⑦前号の再発の防止策を講じた際に、その効果についての評価に関すること
- ・委員会で得た結果（施設における虐待に対する体制、虐待等の再発防止策等）は、職員に周知徹底を図る必要がある。

【虐待の防止のための指針】

- ・次のような項目を盛り込むこと。
 - 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入所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

【虐待の防止のための研修】

- ・研修の内容としては、虐待等の防止に関する基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するものであるとともに、当該施設における指針に基づき、虐待の防止の徹底を行うもの。
- ・職員教育を組織的に徹底させていくためには、当該施設が指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な研修（年2回以上）を実施するとともに、新規採用時には必ず虐待の防止のための研修を実施することが重要である。
- ・研修の実施内容についても記録することが必要である。
- ・研修の実施は、施設内での研修で差し支えない。

【虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者】

- ・担当者を置くことが必要である。
- ・虐待防止検討委員会の責任者と同一の従業者が務めることが望ましい。
- ・同一施設内での複数担当（※）の兼務や他の事業所・施設等との担当（※）の兼務については、担当者としての職務に支障がなければ差し支えない。ただし、日常的に兼務先の各事業所内の業務に従事しており、入所者や施設の状況を適切に把握している者など、各担当者としての職務を遂行する上で支障がないと考えられる者を選任すること。
- ※身体的拘束等適正化担当者、褥瘡予防対策担当者（看護師が望ましい。）、感染対策担当者（看護師が望ましい。）、事故の発生又はその再発を防止するための措置を適切に実施するための担当者、虐待の発生又はその再発を防止するための措置を適切に実施するための担当者

根拠法令等

入所者一覧表（自主点検日現在）

※既存の資料で確認できる場合は、当該資料をご提出ください。その場合、本表の作成は不要です。

番号	氏名	年齢	入所年月日	番号	氏名	年齢	入所年月日
1				41			
2				42			
3				43			
4				44			
5				45			
6				46			
7				47			
8				48			
9				49			
10				50			
11				51			
12				52			
13				53			
14				54			
15				55			
16				56			
17				57			
18				58			
19				59			
20				60			
21				61			
22				62			
23				63			
24				64			
25				65			
26				66			
27				67			
28				68			
29				69			
30				70			
31				71			
32				72			
33				73			
34				74			
35				75			
36				76			
37				77			
38				78			
39				79			
40				80			

前年度の施設入所者等の状況

※既存の資料で確認できる場合は、当該資料をご提出ください。その場合、本表の作成は不要です。

月	日数 (A)	一般入所者		特定施設サービス利用者		計	
		延べ入所者数 (B)	平均入所者数 (B/A)	延べ入所者数 (C)	平均入所者数 (C/A)	延べ入所者数 (D : B+C)	平均入所者数 (D/A)
4月	30						
5月	31						
6月	30						
7月	31						
8月	31						
9月	30						
10月	31						
11月	30						
12月	31						
1月	31						
2月	28						
3月	31						
合計	365						

※ 記入上の留意事項

- 1 延べ入所者数は、入所した日を含み、退所した日は含まないこと。
また、入院・外泊期間中の入所者を除いて差し支えないこと。
- 2 平均入所者数は、小数点第2位以下を切り上げること。
- 3 エクセルで作成する場合、合計欄及び平均入所者数欄は、自動計算されるため入力不要。