

長 第 293 号
令和 7 年 6 月 30 日

各広域振興局保健福祉環境部長
関係各保健福祉環境センター所長

} 様

長寿社会課総括課長

令和 7 年度有料老人ホームの指導に係る重点事項について

このことについて、岩手県有料老人ホーム設置運営指導検査要領に基づく立入検査及び
集団指導の重点事項を別添のとおりとしますので、適切に実施するようよろしくお願いし
ます。

なお、集団指導を欠席した事業所に対しては、立入検査を優先的に実施願います。

また、立入検査において、検査要領に定める事項に該当する内容について改善が認めら
れないときは、特別検査に変更のうえ実施願います。

担当 介護福祉担当 野田 電話 9-22-5436

令和7年度有料老人ホームの指導に係る重点事項

1 令和6年度の各広域振興局における有料老人ホーム指導検査の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7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よう指導すること。

(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。
- ・また、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。

(指針 8 (9))

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つては、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

- ・ 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定期的実施すること。

(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))

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に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公布するほか、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))

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」)

- ・ 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)・(9))

別紙1

令和6年度有料老人ホームへの指導検査実施状況

(単位:施設数)

所管	有料老人ホーム数(A)	左に該当するサービス付き高齢者向け住宅(B)	計(C=A+B)	令和6年度指導計画数	令和6年度指導実施数	うち改善又は是正の指示があった事業所数
盛岡局	37	16	53	8	8	8
県南局	61	39	100	6	7	4
沿岸局	4	0	4	1	1	0
大船渡C	0	1	1	0	0	0
宮古C	1	1	2	3	2	2
県北局	1	3	4	2	1	1
二戸C	12	0	12	3	3	0
計	116	60	176	23	22	15

※ A及びBの施設数はR6.7.1現在の数

主な指摘事項

種別	主な指摘の内容
規模及び構造設備	<ul style="list-style-type: none"> ・ 1居室の入居人数が2～3人となっているが、居室は個室とし、入居者の専有面積及びプライバシーの確保に努めること。
職員の配置、研修及び衛生管理等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 生活相談員を配置するよう努めること。 ・ 栄養士が配置されていないことから、引き続き配置に努めること。 ・ 夜間や緊急時に対応できる職員を配置するよう努めること。 ・ 夜間の生活支援サービスを外部委託しているが、業務実績の記録が確認できなかったため、整備すること。 ・ 職場におけるハラスメントについて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。
有料老人ホーム事業の運営	<ul style="list-style-type: none"> ・ 帳簿の作成と、2年間の保存を必要とすること。 ・ 非常災害に関する具体計画、連携体制の整備、定期的な避難訓練を実施すること。また訓練の実施について、地域住民の参加が得られるよう連携に努めること。 ・ 業務継続計画について、事業所実態を考慮し、精査、変更をすること。 ・ 法人で策定済みの業務継続計画において、有料老人ホームについての記載が無かったため、有料老人ホームを含めた業務継続計画に見直すこと。 ・ 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。 ・ 感染症の予防及びまん延防止のための訓練を実施すること。 ・ 医療機関との協力内容等について取り決めるを行うこと。また、当該内容等について入居者に周知すること。 ・ 運営懇談会の設置、運営を行うこと。
サービス等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 栄養士の助言を参考に、利用者に対し、高齢者に適した食事を提供するよう努めること。 ・ 入居者の金銭、預かり金の管理について、原則、入居者自身が管理すること。また特に依頼があった場合等は、管理規定で定める方法によること。 ・ 預かり金等に関する取り扱いについて、管理規程と相違があることから、是正すること。 ・ 介護保険事業所と兼務の職員については、介護保険事業所に従事する時間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を管理すること。 ・ 管理者は2事業所を兼務しているが、勤務表が作成されておらず、事業所ごとの勤務実績も記録が整備されていない。事業所ごとに勤務表を作成の上、勤務実績も事業所ごとに記録し整備しておくこと。 ・ 調理員兼生活相談員について、労働条件通知書から兼務であることが確認できない職員が複数認められたため、兼務であることを明示するよう改めること。 ・ 高齢者虐待防止のための指針を整備すること。また、高齢者虐待防止対策委員会を定

	<p>期的に開催し、職員に周知徹底を図ること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・身体的拘束等の適正委員会を3か月に1回以上開催し、その結果を従業者に周知徹底すること。
契約内容等	<ul style="list-style-type: none"> ・利用料、サービス内容の明示と、実際に受領する利用料等も当該明示されている金額とすること。 ・事故発生時の対応について、振興局への事故報告がされていない場合や、主治医への連絡など必要な措置が講じられていない場合があったため、是正すること。 ・事故報告について、途中経過報告（第1報等）か確報か判別し辛いものがあったことから、報告様式の所定の欄において明確にすること。また、事故報告は確報となるまで報告すること。 ・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。 ・入所者の苦情に対し迅速かつ円滑な解決を図るため、外部の苦情処理機関について入居者に周知すること。
情報開示	<ul style="list-style-type: none"> ・重要事項説明書を入居相談があった際等に交付すること。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・今年度、重要事項説明書を改訂しているが、改訂前の様式を使用していることから、是正すること。