

医療協力に関する協定書

平成 年 月 日

甲
乙

〇〇〇〇病院、(又は、〇〇〇歯科医療機関)(診療科目〇、△、□)(以下「甲」という。)は〇〇(事業者名)(以下「乙」という。)と、乙が設置・運営する有料老人ホーム「
」の入居者の健康相談、健康診断、受診、治療その他医療全般に関し、次の通り協定する。

記

1. 甲は、ホームの入居者が高齢であり何らかの慢性疾患を持っているケースが多いこと、あるいは、老化から罹病しやすい状態や環境にあることに鑑み、甲の有する〇科及び△科において、入居者の受診、治療に協力する。
2. 入居者が、甲の診断の結果、入院加療が必要とされる場合には、乙は、本人の同意を得て、原則として甲への入院を支援する。
3. 甲は、入居者に対し、年〇回の間ドックを実施する。
4. 甲は、入居者に対し、年〇回〇科医師による健康診断を行う。
5. 甲は、乙のホームに、毎月〇日の健康相談日に〇科医を派遣し、乙の行う健康相談に協力する。
6. 本協定に定めのない事項・事態については、甲、乙双方は協議の上、誠意を持って対処するものとする。
7. 乙は甲に対し、甲の 費として毎年 円を支払うものとする。
8. 本協定の有効期間は1年とし、その後は期間満了の1か月前迄に双方からの特段の異議申し出の無い限り自動更新されるものとする。

以上

<作成上のポイント>

- 1) 協力医療機関及び協力歯科医療機関との協力内容について協定書が必要です。医療機関、歯科医療機関の名称、診療科目の他、協力の診療科目及び協力の具体的な内容の記載、入居者が医療費等を負担する場合はその旨の記載が必要です。

○○○○ホーム運営懇談会細則

1. 目的

入居契約書第○条及び管理規程○項に基づき、ホームの健全な運営と入居者の快適で心身ともに充実した生活を実現するために、必要な事項について意見を交換する場として「○○○○ホーム運営懇談会」（以下「懇談会」といいます。）を設置します。

2. 懇談会の構成

- (1) 懇談会はホームを代表する職員（施設長、△△△）及び入居者（※全員か代表者かを書き分け）により構成されます。
- (2) 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（成年後見制度に基づく後見人等を含みます。）も、構成メンバーとします。
- (3) 法人の役員は必要に応じ出席し、ホーム全体に関する事項について説明します。
- (4) 入居者とホームの双方の合意が成立した場合には、第三者的立場にある学識経験者、民生委員などを構成メンバーとします。

3. 懇談会の開催

- (1) 懇談会は、原則として、定例懇談会を月1回開催します。但し、定例懇談会のほか、ホームと入居者の双方が必要と認めた場合は、臨時懇談会を随時開催するものとします。
- (2) 懇談会は施設長の名において行います。
- (3) 懇談会の進行はホーム側にて行います。

4. 議題

- (1) ホームにおける入居者の状況、入居・退去の状況、要支援者・要介護者の状況、サービス提供の状況
- (2) 各年度における介護保険収支、管理費・食費等の収支状況、ホーム本体の各会計年度の決算内容、前払金返還債務の保全状況
- (3) 管理費、食費その他のサービス費用及び使用料の改定
- (4) 管理規程、細則等の諸規則の改定
- (5) 入居者の意向の確認や意見交換
- (6) 各年度の職員数・職員配置体制・勤務形態・資格保有の状況、の説明等
- (7) その他特に必要と認められた事項

5. 通知方法等

- (1) 懇談会開催通知は、書面配布、館内掲示等により行います。
- (2) 開催通知には、開催日、議事内容、報告事項を記載します。
- (3) 要支援者・要介護者の身元引受人等には、原則として、書面により連絡します。

6. 議事録の作成と開示の方法

懇談会の議事については、開催の都度、双方の発言の記録を作成し館内において閲覧に供するとともに、全入居者及び身元引受人等に配布します。議事録は2年間保存します。

7. 施行日

この細則は、平成〇〇年〇〇月〇〇日から実施いたします。

<p>規定名</p>	<p>9 サービス等</p> <p>(1) 設置者は、入居者に対して、契約内容に基づき、次に掲げるサービス等を自ら提供する場合には、それぞれ、その心身の状況に応じた適切なサービスを提供すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> 一 食事サービス イ 高齢者に適した食事を提供すること。 ロ 栄養士による献立表を作成すること。 ハ 食堂において食事をすることが困難であるなど、入居者の希望に応じて、居室において食事を提供するなど必要な配慮を行うこと。 ニ 生活相談・助言等 イ 入居時には、心身の健康状況等について調査を行うこと。 ロ 入居後は入居者の各種の相談に応ずるとともに適切な助言等を行うこと。 <p>三 健康管理と治療への協力</p> <p>イ 入居時及び定期的に健康診断（歯科に係るものを含む。）の機会を設けるなど、入居者の希望に応じて健康診断が受けられるよう支援するとともに、常に入居者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとること。</p> <p>ロ 入居者の意向を確認した上で、入居者の希望に応じて、健康診断及び健康保持のための措置の記録を適切に保存しておくこと。</p> <p>ハ 入居者が一時的疾病等のため日常生活に支障がある場合には介助等日常生活の世話をを行うこと。</p> <p>ニ 医療機関での治療が必要な場合には適切な治療が受けられるよう医療機関への連絡、紹介、受診手続、通院介助等の協力をを行うこと。</p> <p>四 介護サービス</p> <p>イ 介護サービスを提供する有料老人ホームにあっては、契約に定めるところにより、当該有料老人ホーム又はその提携有料老人ホーム（一定限度以上の要介護状態になった場合に入居者が住み替えてそこで介護サービスを行うことが入居契約書に明定されているものに限る。）において行うこととし、当該有料老人ホームが行うべき介護サービスを介護老人保健施設、病院、診療所又は特別養護老人ホーム等に行わせてはならないこと。なお、この場合の介護サービスには、医療行為は含まれないものであること。</p> <p>ロ 契約内容に基づき、入居者を一般居室、一時介護室又は介護居室において入居者の自立を支援するという観点に立って処遇するとともに、常時介護に対応できる職員の勤務体制をとること。</p> <p>ハ 介護記録を作成し、保管するとともに、主治医との連携を十分図ること。</p> <p>五 安否確認又は状況把握</p>
------------	---

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

六 機能訓練

介護サービスを提供する有料老人ホームにあつては、要介護者等の生活の自立の支援を図る観点から、その身体的、精神的条件に応じた機能訓練等を実施すること。

七 レクリエーション

入居者の要望を考慮し、運動、娯楽等のレクリエーションを実施すること。

八 身元引受人への連絡等

イ 入居者の生活において必要な場合には、身元引受人等への連絡等所要の措置をとるとともに、本人の意向に応じ、関連諸制度、諸施策の活用についても迅速かつ適切な措置をとること。

ロ 要介護者等については、入居者の生活及び健康の状況並びにサービスの提供状況を身元引受人等へ定期的に報告すること。

九 金銭等管理

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

ロ 設置者が入居者の金銭等を管理する場合には、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。

十 家族との交流・外出の確保

常に入居者の家族との連携を図り、入居者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めるとともに、入居者の外出の機会を確保するよう努めること。

(2) 設置者は、(1)各号に掲げるサービス等の提供に係る入居者との契約を締結する場合、その職員に対して、提供するサービス等の内容を十分に周知徹底すること。

(3) 有料老人ホームの職員が、介護保険サービスその他の業務を兼ねる場合には、各職員については、それぞれの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。

(4) 設置者は、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（平成17年法律第124号）に基づき、次の事項を実施すること。

イ 同法第5条の規定に基づき、高齢者虐待を受けた入居者の保護のための施策に協力すること。

	<p>口 同法第 20 条の規定に基づき、研修の実施、苦情の処理の体制の整備その他の高齢者虐待の防止等のための措置を講ずること。</p> <p>(5) 入居者に対するサービスの提供に当たっては、当該入居者又は他の入居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、身体的拘束その他の入居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こと。</p> <p>(6) 緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならないこと。</p> <p>(7) 身体的拘束等の適正化を図るために、次に掲げる措置を講じなければならない。</p> <p>イ 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三月に一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。</p> <p>ロ 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。</p> <p>ハ 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の実施すること。</p>
ポイント	<p>◇ 入居後の定期健康診断について、設置者はその機会を確保しなければならないが、受診するかどうかは入居者の判断であり、その費用は入居者負担となる。</p> <p>◇ 安否確認・状況把握は、近年の居室や浴室での死亡事例も踏まえつつ、入居者の意向やプライバシーに配慮して行う必要がある。</p> <p>◇ 金銭等の管理は入居者の心身状況に鑑みてやむを得ない場合に限られるものであり、小口現金の管理・報告方法を定めて行わなければならない。職員が居室内で通帳や現金に触れることのないよう管理する必要がある。</p> <p>◇ 介護保険居宅サービス事業所を併設する住宅型ホームやサービス付き高齢者向け住宅の場合、施設と介護保険事業所の職員の勤務時間を明確に区分しなければならない。重要事項説明書に記載する職員体制表も同様である。</p> <p>◇ 虐待防止、身体拘束等廃止への取り組みは、介護付ホーム以外の有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅にも適用されることに注意が必要である。</p>
指導監督の視点	<p>□ 服薬の管理手順が定められていない、また、誤薬事故が発生しているが、再発防止策が不十分である。</p> <p>□ 嗜痰吸引や胃ろうの管理が無資格者が実施していた。</p> <p>□ 住宅型有料老人ホームへ介護保険課と合同で立入検査を行った際、併設する通所介護事業所とホームとで職員の勤務時間を区分しておらず、運営基準上の人員基準違反とした。</p> <p>□ 入居者の金銭管理を行う場合に、管理方法・報告方法等を定めた金銭管理規程を作成していない。</p> <p>□ 自己管理が可能な入居者にまで金銭管理を実施していた。</p>

	<input type="checkbox"/> 虐待防止に関する職員研修を実施していない。 <input type="checkbox"/> 緊急の身体拘束を行う場合、3要件への合致、及びホーム内の廃止委員会での検討や家族等への連絡など実施手続きが行われていなかった。 <input type="checkbox"/> サービス提供に関する日常的な記録がなかった。
--	---

身体拘束廃止のための指針

(指定基準省令第183条の規定に基づく身体的拘束等の適正化のための指針)

【法人名・ホーム名】

2018年〇月〇日作成

1. 身体拘束廃止の理念 (イ 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)

私たちは・・・(各社・ホームの運営方針等を入れてください)・・・入居者様やご家族様に安心してご入居いただけるように努力して参ります。

したがって、人としての尊厳を損なう身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下この指針では「身体拘束」と言います。)は、入居者又は他の入居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、行いません。

どのような目的であれ、〇〇しないように身体の制限を行うことは身体拘束です。

【参考】身体拘束に該当する具体的な例

- (1) 徘徊しないように、車いすや椅子、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る
- (2) 転落しないように、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る
- (3) 自分で降りられないように、ベッドを柵(サイドレール)で囲む
- (4) 点滴・経管栄養等のチューブを抜かないように、四肢等をひも等で縛る
- (5) 点滴・経管栄養等のチューブを抜かないように、または皮膚をかきむしらないように、手指の機能を制限するミトン型の手袋等をつける
- (6) 車いすや椅子からずり落ちたり、立ち上がったりにしないように、Y字型拘束帯や腰ベルト、車いすテーブルをつける
- (7) 立ち上がる能力のある人の立ち上がりを妨げるような椅子を使用する
- (8) 脱衣やおむつはずしを制限するために、介護衣(つなぎ服)を着せる
- (9) 他人への迷惑行為を防ぐために、ベッドなどに体幹や四肢をひも等で縛る
- (10) 行為を落ち着かせるために、向精神薬を過剰に服用させる
- (11) 自分の意思で開けることのできない居室等に隔離する

2. 身体拘束廃止の方針 (ト 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)

(1) 身体拘束の廃止

私たちは、原則として身体拘束を行いません。

(2) 緊急やむを得ず身体拘束を行う場合

本人又は他の利用者の生命又は身体を保護するための措置として、緊急やむを得ず身体拘束を行う場合は、切迫性・非代替性・一時性の3要件の全てを満たした場合のみ、本人・家族への説明・確認を得て行います。また、身体拘束を行った場合は、その状況を記録するなど、十分な観察を行うとともに、介護サービスの質の評価及び経過の記録を行い、できる限り早期に拘束を解除します。

(3) 身体拘束廃止に取り組む姿勢

- ① 身体拘束廃止に関する取組みは、管理者を中心として、ホーム全職員・多職種連携で取り組みます。ケアで悩むことがあれば、一人で抱え込まず、他の職員、介護リーダー、他の職種、管理者、必要に応じて、主治医、本社等に相談します。身体拘束は、職員の誇りや士気の低下を招くおそれがあることを理解します。
- ② 多職種の視点から入居者のアセスメントに取り組み、入居者自身、入居者の言動の背景を理解して、ケアプランを策定・実行します。転倒や事故よりも、行動制限による苦痛を

強いことの方が、尊厳を侵してしまうことを理解します。

- ③ 家族から身体拘束を希望されても、希望をそのまま受け入れるのではなく、入居者本人にとって居心地のいい環境・ケアについて、家族と一緒に考えます。
- ④ 入居者等の生命又は身体を保護するためであっても、常に身体拘束に代わる代替的な方法を考えます。緊急やむを得ずどうしても身体拘束を行わざるを得ない場合も、極めて限定的に行います。

3. 身体拘束廃止のための体制 (ロ 身体的拘束適正化検討委員会その他施設内の組織に関する事項)

- (1) 身体的拘束等適正化対策検討委員会（指定基準省令第 183 条の規定に基づく身体拘束の適正化のための対策を検討する委員会）を設置し、3 ヶ月に 1 回以上開催します。
- (2) 身体的拘束等適正化対策検討委員会は、ホーム長、生活相談員、計画作成担当者、看護職員、介護リーダー等多職種で構成します。必要に応じて、本社職員や協力医療機関の医師、精神科専門医等の専門医等の助言を仰ぎます。
- (3) 身体拘束禁止委員会の構成メンバーの責務及び役割分担は、以下のとおりとします。

責務・役割分担	担当者
身体拘束禁止委員会の責任者	ケア全般の責任者であるホーム長
身体拘束禁止対応策の担当者	各フロアリーダー
身体拘束実施時のケアプランの見直しや入居者・保証人に対する説明	計画作成担当者 生活相談員
医療的ケアに関する検討・助言	看護職員
第三者・専門家	必要に応じて、本社職員や協力医療機関の医師、精神科専門医等

- (4) 身体拘束禁止委員会では、以下の項目を検討・決定します。
 - ① 本指針 6 に定める「身体拘束に関する報告」の様式を整備します。
 - ② 身体拘束禁止対応策の担当者から、前回委員会の議事録及び身体拘束の解除に向けての経過観察記録について報告します。
 - ③ 報告された事例について、身体拘束の状況等を集計・分析し、身体拘束の発生原因、結果等を取りまとめ、当該身体拘束を解除できないかや三要件の確認（適正性）と解除に向けた対策（適正化策）を検討します。
 - ④ 解除に向けた対策（適正化策）を講じた場合には、その効果について評価します。
- (5) 身体的拘束等適正化対策検討委員会の結果は、全職員に議事録を交付・回覧して周知徹底します。

4. 身体拘束禁止のための研修 (ハ 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)

身体拘束廃止のため、介護に携わる従業員に向けた職員研修を、下記の通り行います。

- ・身体拘束禁止のため、介護職員その他の従業員に対する職員研修を、●月と○月に行います。
- ・新規採用時（派遣社員等の入職時を含む。）に、必ず身体拘束禁止のための研修を実施します。
- ・研修の内容は、以下のとおりとします。

- ① 身体拘束の禁止に関する基礎的内容の適切な知識の普及・啓発

② 本指針に基づく、身体拘束の禁止に関する徹底

- ・研修の実施内容、実施日時、受講者等については、記録を残します。

5. 緊急やむを得ず身体拘束を行わなければならない場合の対応

(ホ 身体的拘束等発生時の対応に関する基本方針)

- (1) 本人又は他の利用者の生命又は身体を保護するための措置として、緊急やむを得ず身体拘束を行わなければならない場合、次の3つの要件のすべてを確認します。入居者の家族の希望であっても、ホームが以下の要件を満たさないと判断する場合には、身体拘束を行いません。

緊急やむを得ない身体的拘束等の三つの要件

- | | |
|--------|---|
| 1 切迫性 | 入居者や本人又は他の入居者等の生命又は身体が危険にされされる可能性が著しく高いこと |
| 2 非代替性 | 身体的拘束等その他の行動制限を行う以外に代替する介護方法がないこと |
| 3 一時性 | 身体的拘束等その他の行動制限が一時的なものであること |

- (2) 身体拘束を行わなければならない要件を満たしているか、また、身体拘束の内容、期間等は、慎重な手続きで確認します。

- ・「緊急やむを得ない」場合に該当するかの判断は、個人では行わず、ホーム全体として判断が行われるよう、身体的拘束等適正化対策検討委員会を臨時開催し委員会で判断します。
- ・身体的拘束等適正化対策検討委員会において、3つの要件の確認や、身体拘束の内容、目的・理由、時間、期間等を検討し、議事録に残します。期間は1ヶ月以内の期間とします。
- ・入居者本人や家族に対して、身体拘束の内容、目的・理由、時間、期間等をできる限り詳細に説明し、十分な理解を得て、確認書に署名をいただきます。身体拘束の実施終了日以降において、なお身体拘束を必要とする場合においては、実施終了日前に入居者・家族等に対してあらためて説明・確認した上で実施することとします。

- (3) 身体拘束に関する記録を行い、定期的に振り返り、身体拘束の解除に取り組みます。

- ・緊急やむを得ず身体拘束を行う場合には、所定の様式にその態様及び時間、その際の入居者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録します。
- ・具体的な記録情報をもとに、職員間、家族等関係者間で直近の情報を共有します。「緊急やむを得ない場合」に該当するかどうかを常に観察、再検討し、1ヶ月に1回以上は、身体拘束の解除に向けて検討するとともに、要件を満たさない場合には、ただちに解除します。

6. 身体拘束に関する報告 (ニ 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)

- ・緊急やむを得ず身体拘束を行わなければならない場合には、身体拘束の内容、期間等を確認し、身体拘束禁止委員会の議事録として記録を残し、介護職員その他の従業者に報告します。
- ・身体拘束の解除に向けての経過観察記録は、身体拘束禁止委員会に報告します。

7. 入居者等による本指針の閲覧 (ヘ 入所者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針)

- ・本指針は、入居者及び保証人が閲覧できるようにします。

身体的拘束等適正化対策検討委員会議事録

(指定基準省令第183条の規定に基づく身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会議事録)

ホーム名 _____

開催日時 _____ 年 _____ 月 _____ 日 () _____ : _____ ~ _____ : _____

参加者

管理者		介護リーダー		介護職員	
生活相談員		計画作成担当者			
看護職員		機能訓練指導員		その他	

【議題】

- ①前回の振り返り
- ②身体拘束禁止対象となる具体的な行為と、やむを得ず身体拘束を行う際の三つの要件についての復習
- ③（身体拘束を行っている入居者がいる場合）身体拘束解除に向けての経過観察記録等から、身体拘束を解除できないか、確認する。
- ④（身体拘束を開始する検討が必要な入居者がいる場合）緊急やむを得ない身体拘束の要件を満たしているか、代替案はないか、検討する。
- ⑤（今後やむを得ず身体拘束が必要である判断をした場合）、今後医師、家族等へ意見調整の進め方
- ⑥身体拘束禁止のための指針、研修資料の中で周知が必要な部分を確認し、方針を決定する。
- ⑦今後の予定（研修・次回委員会）
- ⑧今月の議論のまとめ

【議事概要】※は必須項目です。

①前回の振り返り※

（前回の議事録を読み返し、委員会の結論が有効に機能したか、徹底できたかの振り返りを行います。）

②身体拘束禁止対象となる具体的な行為、やむを得ず身体拘束を行う際の三つの要件についての復習※

身体的拘束等禁止対象となる具体的な行為(11項目:身体拘束該当番号)

- 1 徘徊しないように、車いすや椅子、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。
- 2 転落しないように、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。
- 3 自分で降りられないように、ベッドを柵(サイドレール)で囲む。
- 4 点滴・経管栄養等のチューブを抜かないように、四肢をひも等で縛る。
- 5 手指の機能を制限するミトン型の手袋等をつける。
- 6 Y字型抑制帯や腰ベルト、車いすテーブルをつける。
- 7 立ち上がる能力のある人の立ち上がりを妨げるような椅子を使用する。
- 8 脱衣やおむつはずしを制限するため、介護衣(つなぎ服)を着せる。
- 9 他人への迷惑行為を防ぐために、ベッド等に体幹や四肢をひも等で縛る。
- 10 行動を落ち着かせるために、向精神薬を過剰に服用させる。
- 11 自分の意思で開けることのできない居室等に隔離する。

緊急やむを得ない身体的拘束等の三つの要件

- 1 切迫性 入居者や本人又は他の入居者等の生命又は身体が危険にされされる可能性が著しく高いこと
- 2 非代替性 身体的拘束等その他の行動制限を行う以外に代替する介護方法がないこと
- 3 一時性 身体的拘束等その他の行動制限が一時的なものであること

③（身体拘束を行っている入居者がいる場合）身体拘束解除に向けての経過観察記録等から、身体拘束を解除できないか、確認する。

現在、身体拘束に該当する入居者数_____名

居室	入居者名	身体拘束 該当番号	解除する	はい / いいえ
切迫性			要件を満たしているか	はい / いいえ
非代替性			要件を満たしているか	はい / いいえ
一時性			要件を満たしているか	はい / いいえ
適正化策				

④（身体拘束を開始する検討が必要な入居者がいる場合）緊急やむを得ない身体拘束の要件を満たしているか、代替案はないか、検討する。

居室	入居者名	身体拘束 該当番号	三要件を満たしているか	はい / いいえ
切迫性	利用者本人又は他の利用者等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高いことが分かる具体的な状況を記載する。			
非代替性	他の方法を検討した結果、それでもなお身体拘束を行う以外に代替する介護方法がないのであれば、検討した代替方法と、それが対応策として不十分である理由を記載する。			
一時性	身体拘束が一時的なものであり、利用者の状態等に応じて必要最小限の期間と最も短い拘束時間に設定されていることとその理由が分かるように記載する。			
適正化策				

⑤（今後やむを得ず身体拘束が必要である判断をした場合）、今後医師、家族等へ意見調整の進め方

医師・家族との意見調整を進める担当者 _____

身体拘束開始日 _____ / _____ 解除予定日 _____ / _____

いつ、何をするか _____

留意事項その他 _____

⑥（③も④も0人の場合は特に）身体拘束禁止のための指針等の中で理解が弱い部分を検討し、今後の方針を定める。※

（理解が弱いと感じる部分）

(今後の方針)

⑦今後の予定※

研修開催日時 (年●回以上)

次回委員会開催日時 (3ヶ月に1回以上)

⑧今月の議論のまとめ※

(今月取り組むべきこと、意識すべきこと)

各職員確認印

規定名	10 事業収支計画
<p>厚労省標準指導指針</p>	<p>(1) 市場調査等の実施 構想段階における地域特性、需要動向等の市場分析や、計画が具体化した段階における市場調査等により、相当数の者の入居が見込まれること。</p> <p>(2) 資金の確保等 初期総投資額の積算に当たっては、開設に際して必要となる次に掲げる費用を詳細に検討し積み上げて算定し、必要な資金を適切な方法で調達すること。また、資金の調達に当たっては主たる取引金融機関等を確保しておくこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> 一 調査関係費 二 土地関係費 三 建築関係費 四 募集関係費 五 開業準備関係費 六 公共負担金 七 租税公課 八 期中金利 九 予備費 <p>(3) 資金収支計画及び損益計画 次の事項に留意し、長期の資金収支計画及び損益計画を策定すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> 一 長期安定的な経営が可能な計画であること。 二 最低 30 年以上の長期的な計画を策定し、少なくとも 3 年ごとに見直しを行うこと。 三 借入金の返済に当たっては、資金計画上無理のない計画となっていること。 四 適切かつ実行可能な募集計画に基づいていること。 五 長期推計に基づく入居時平均年齢、男女比、単身入居率、入退去率、入居者数及び要介護者発生率を勘案すること。 六 人件費、物件費等の変動や建物の修繕費等を適切に見込んでいること。 七 前払金（入居時に老人福祉法第 29 条第 7 項に規定する前払金として一括して受領する利用料）の償却年数は、入居者の終身にわたる居住が平均的な余命等を勘案して想定される期間（以下「想定居住期間」という。）とすること。

	<p>八 常に適正な資金残高があること。</p> <p>(4) 経理・会計の独立</p> <p>有料老人ホーム以外にも事業経営を行っている経営主体については、当該有料老人ホームについての経理・会計を明確に区分し、他の事業に流用しないこと。</p>
ポイント	<p>◇設置計画時に策定した長期事業計画については、適正な資金残高の確保の観点から、一定の期間ごとに検証し、必要に応じて見直す必要がある。</p> <p>◇介護保険制度では老計第8号により、各種介護保険サービス事業ごとに会計区分することが義務付けられている。</p> <p>※「指定介護老人福祉施設等に係る会計処理等の取扱いについて」（老計第8号/H12.3.10）</p>
指導監督の視点	一

◆資料15 長期事業収支計画・作成例(全国有料老人ホーム協会)

①長期資金収支計画書

[ホーム名:〇〇〇〇]

【長期資金収支計画】(単位:千円)

		開業前	開設年次	2年次	3年次	4年次	5年次	
入居金部門	収入	入居金一時金収入						
		月額家賃相当額収入						
		借入金収入						
		自己資金						
		受取利息						
		小計	0	0	0	0	0	0
	支出	入居金一時金返還金						
		借入金返済(〇〇年)						
		借入利息(〇〇%)						
		土地取得費(または地代)						
		建築関係費(または家賃)						
		開業諸経費						
		開業前経費						
		什器・備品費						
		修繕・取替費						
		租税・保険料						
		募集経費						
建設協力金								
本部経費								
小計	0	0	0	0	0	0		
入居金部門収支		0	0	0	0	0	0	
管理部門	収入	管理費収入						
		生活サービス費収入						
		その他収入						
	小計	0	0	0	0	0	0	
	支出	管理人件費						
		運営諸経費						
		健康管理費						
		協力病院協力費						
		施設維持費						
		消耗品費						
水道光熱費								
小計	0	0	0	0	0	0		
管理部門収支		0	0	0	0	0	0	
介護部門	収入	介護保険収入						
		保険外一時金収入						
		保険外月額利用料収入						
	小計	0	0	0	0	0	0	
	支出	介護人件費						
運営諸経費								
水道光熱費								
保険外一時金返還金								
小計	0	0	0	0	0	0		
介護部門収支		0	0	0	0	0	0	
食事部門	収入	食事収入						
		食事人件費						
	支出	運営諸経費						
		水道光熱費						
小計	0	0	0	0	0	0		
食事部門収支		0	0	0	0	0	0	

	開業前	開設年次	2年次	3年次	4年次	5年次
当期総合収入	0	0	0	0	0	0
当期総合支出	0	0	0	0	0	0
当期総合収支	0	0	0	0	0	0
法人税等(〇〇%)	0	0	0	0	0	0
税引後当期収支	0	0	0	0	0	0

次期繰越収支	0	0	0	0	0	0
借入金残高						

② 長期損益計画書

[ホーム名:○○○○]

【長期損益計画書】(単位:千円)

		開業前	開設年次	2年次	3年次	4年次	5年次
入居金部門	収益	初期償却益					
		経年償却益					
		月額家賃相当額収益	0	0	0	0	0
		受取利息					
		小計	0	0	0	0	0
	費用	躯体償却(○○年)					
		設備償却(○○年)					
		その他償却(○○年)					
		支払家賃(借地・借家の場合)					
		什器・備品費					
		修繕・取替費	0	0	0	0	0
		租税・保険料	0	0	0	0	0
		募集経費					
		借入利息(○○%)	0	0	0	0	0
本部経費		0	0	0	0	0	
小計	0	0	0	0	0		
入居金部門損益		0	0	0	0	0	
管理部門	収益	管理費収益	0	0	0	0	0
		生活サービス費収益	0	0	0	0	0
		その他収益	0	0	0	0	0
		小計	0	0	0	0	0
	費用	管理人件費	0	0	0	0	0
		運営諸経費	0	0	0	0	0
		健康管理費	0	0	0	0	0
		協力病院協力費	0	0	0	0	0
		施設維持費	0	0	0	0	0
		消耗品費	0	0	0	0	0
		水道光熱費	0	0	0	0	0
		小計	0	0	0	0	0
	管理部門損益		0	0	0	0	0
	介護部門	収益	介護保険収益	0	0	0	0
保険外一時金収益							
保険外月額利用料収益			0	0	0	0	
小計		0	0	0	0		
費用		介護人件費	0	0	0	0	
		運営諸経費	0	0	0	0	
	水道光熱費	0	0	0	0		
小計	0	0	0	0			
介護部門損益		0	0	0	0		
食事部門	収益	食事収益	0	0	0	0	
	費用	食事人件費	0	0	0	0	
		運営諸経費	0	0	0	0	
		水道光熱費	0	0	0	0	
		小計	0	0	0	0	
食事部門損益		0	0	0	0		

	開業前	開設年次	2年次	3年次	4年次	5年次
当期総合収益	0	0	0	0	0	0
当期総合費用	0	0	0	0	0	0
当期総合損益	0	0	0	0	0	0
法人税等(○○%)						
税引後当期損益	0	0	0	0	0	0

次期繰越損益	0	0	0	0	0	0
--------	---	---	---	---	---	---

期末入居率(%) (満室○○室)	%	%	%	%	%	%
期末入居室数						
年間退去室数						
年間新規入居室数						

規定名	11 利用料等
厚労省標準指導指針	<p>(1) 有料老人ホームは、契約に基づき入居者の負担により賄われるものであり、その支払方法については、月払い方式、前払い方式又はこれらを組み合わせた方式等多様な方法が考えられるが、いずれの場合にあっても、設置者が次に掲げる費用を受領する場合は取扱いについては、それぞれ次によること。</p> <p>一 家賃（賃借契約以外の契約で受領する利用料のうち、部屋代に係る部分を含む。）</p> <p>当該有料老人ホームの整備に要した費用、修繕費、管理事務費、地代に相当する額等に基づきとして合理的に算定したものとし、近傍同種の住宅の家賃から算定される額を大幅に上回るものでないこと。</p> <p>二 敷金</p> <p>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。なお、原状回復の費用負担については、「原状回復をめぐるトラブルとガイドライン（再改訂版）」（平成23年8月国土交通省住宅局）を参考にすること。</p> <p>三 介護等その他の日常生活上必要な便直の供与の対価（以下「サービス費用」という。）</p> <p>イ 入居者に対するサービスに必要な費用の額（食費、介護費用その他の運営費等）を基礎とする適切な額とすること。</p> <p>ロ 多額の前払金を払えば毎月の支払は一切なく生涯生活を保証するという終身保証契約は、その後において入居者の心身の状況や物価、生活費等の経済情勢が著しく変化することがあり得るので、原則として好ましくないこと。</p> <p>ハ 設置者が、サービスを提供した都度個々にそのサービス費用を受領する場合には、提供するサービスの内容に応じて人件費、材料費等を勘案した適切な額とすること。</p> <p>ニ 介護付有料老人ホームにおいて、手厚い職員体制又は個別的な選択による介護サービスとして介護保険外に別途費用を受領できる場合は、「特定施設入居者生活介護事業者が受領する介護保険の給付対象外の介護サービス費用について」（平成12年3月30日付け老企第52号厚生省老人保健福祉局長企画課長通知）の規定によるものに限られていることに留意すること。</p> <p>(2) 前払い方式（終身にわたって受領すべき家賃又はサービス費用の全部又は一部を前払金として一括して受領する方式）によって入居者が支払を行う場合にあっては、次の各号に掲げる基準によること。</p> <p>一 受領する前払金が、受領が禁止されている権利金等に該当しないことを入居契約書等に明示し、入居契約に際し、入居者に対して十分に説明すること。</p> <p>二 老人福祉法第29条第7項の規定に基づき、前払金の算定根拠を書面で明示するとともに、前払金に係る銀行の債権の保証等の「厚生労働大臣が定める有料老人ホームの設置者等が講ずべき措置」（平成18年厚生労働省告示第266号）に規定する必要な保全措置を講じなければならないこと。なお、平成18年3月31日までに届け出がされた有料老人ホームについては、平成30年4月1日から3年間は保全措置の法的義務付けの経過期間となっているが、前払金の算定根拠を書面で明示するとともに、適切な保全措置を講じるよう努めること。</p>

	<p>三 前払金の算定根拠については、想定居住期間を設定した上で、次のいずれかにより算定することを基本とすること。</p> <p>①期間の定めがある契約の場合 $(1ヶ月分の家賃又はサービス費用) \times (契約期間(月数))$</p> <p>②終身にわたる契約の場合 $(1ヶ月分の家賃又はサービス費用) \times (想定居住期間(月数)) + (想定居住期間を超えて契約が継続する場合に備えて受領する額)$</p> <p>四 サービス費用の前払金の額の算出については、想定居住期間、開設後の経過年数に応じた要介護発生率、介護必要期間、職員配置等を勘案した合理的な積算方法によるものとすること。ただし、サービス費用のうち介費用に相当する分については、介護保険の利用者負担分を、設置者が前払金により受け取ること、利用者負担分が不明確となるので不適当であること。</p> <p>五 前払金の算定根拠とした想定居住期間を超えて契約が継続する場合に備えて受領する額については、具体的な根拠により算出された額とすること。</p> <p>六 老人福祉法第29条第8項の規定に基づき、前払金を受領する場合には、前払金の全部又は一部を返還する旨の契約を締結することになっていることから、その返還額については、入居契約書等に明示し、入居契約に際し、入居者に対して十分に説明するとともに、前払金の返還を確実に行うこと。</p> <p>七 入居契約において、入居者の契約解除の申し出から実際の契約解除までの期間として予告期間等を設定し、老人福祉法施行規則(昭和38年厚生省令第28号)第21条第1項第1号に規定する前払金の返還債務が義務づけられる期間を事実上短縮することによって、入居者の利益を不当に害してはならないこと。</p> <p>八 着工時において、相当数の者の入居が見込まれない場合については、十分な入居者を確保し安定的な経営が見込まれるまでの間については、前払金の返還金債務について銀行保証等が付けられていること。</p>
ポイント	<p>◇家賃を設定する際は事業費や賃借料等を勘案して決めるが、入居者の要介護度をもって家賃の額を変動させることは不適切であり、借地借家法の家賃設定の考え方に合わせる必要がある。</p> <p>◇前払金の設定を行う場合は、その想定居住期間等の設定において、平成24年3月16日付厚生労働省事務連絡に従った計算を行う必要がある。(全国有料老人ホーム協会HPにも設定を検証するための試算プログラムがあり、自治体での利用も可能)</p> <p>◇前払金を受領する設置者は、厚生労働省告示に基づき利用者ごとに保全措置を講じなければならず、その実効性も確認しなければならない。</p>
指導監督の視点	<p>□「〇〇費」を受領しているが、入居契約書等に規定がない。</p> <p>□自治体に届け出した料金と異なる料金を契約していた。</p> <p>□前払金の保全について、設置者と保全機関との間で基本契約は行っていたが、個別入居者についての保全手続きを行っていなかった。</p> <p>□短期解約の場合に、老人福祉法施行規則の規定に反し、入居者が解約する場合に予告期間を設定していた。</p>

規定名	12 契約内容等
厚労省標準指導指針	<p>(1) 契約締結に関する手続等</p> <p>一 契約に際して、契約手続、利用料等の支払方法などについて事前に十分説明すること。特定施設入居者生活介護等の指定を受けた設置者にあつては、入居契約時には特定施設入居者生活介護の提供に関する契約を締結しない場合であっても、入居契約時に、当該契約の内容について十分説明すること。</p> <p>二 前払金の内金は、前払金の20%以内とし、残金は引渡し日前の合理的な期日以降に徴収すること。</p> <p>三 入居開始可能日前の契約解除の場合については、既受領金の全額を返還すること。</p> <p>(2) 契約内容</p> <p>一 入居契約書において、有料老人ホームの類型（サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けていないものに限る。）、サービス付き高齢者向け住宅の登録を受け、その旨、利用料等の費用負担の額及びこれによって提供されるサービス等の内容、入居開始可能日、身元引受人の権利・義務、契約当事者の追加、契約解除の要件及びその場合の対応、前払金の返還金の有無、返還金の算定方式及びその支払時期等が明示されていること。</p> <p>二 介護サービスを提供する場合には、心身の状態等に応じて介護サービスが提供される場所、介護サービスの内容、頻度及び費用負担等を入居契約書又は管理規程上明確にしておくこと。</p> <p>三 利用料等の改定のルールを入居契約書又は管理規程上明らかにしておくとともに、利用料等の改定に当たっては、その根拠を入居者に明確にすること。</p> <p>四 入居契約書に定める設置者の契約解除の条件は、信頼関係を著しく害する場合に限るなど入居者の権利を不当に狭めるものとなっていないこと。また、入居者、設置者双方の契約解除条項を入居契約書上定めておくこと。</p> <p>五 要介護状態になった入居者を一時介護室において処遇する場合には、医師の意見を聴いて行うものとし、その際本人の意思を確認するとともに、身元引受人等の意見を聴くことを入居契約書又は管理規程上明らかにしておくこと。</p> <p>六 一定の要介護状態になった入居者が、一般居室から介護居室若しくは提携ホームに住み替える契約の場合、入居者が一定の要介護状態になったことを理由として契約を解除する契約の場合、又は、介護居室の入居者の心身の状況に著しい変化があり介護居室を変更する契約の場合にあつては、次の手続を含む一連の手続を入居契約書又は管理規程上明らかにしておくこと。また、一般居室から介護居室若しくは提携ホームに住み替える場合の家賃相当額の差額が発生した場合の取扱いについても考慮すること。</p> <p>イ 医師の意見を聴くこと。</p> <p>ロ 本人又は身元引受人等の同意を得ること。</p> <p>ハ 一定の観察期間を設けること。</p> <p>(3) 消費者契約の留意点</p>

<p>消費者契約法（平成12年法律第61号）第二節（消費者契約の条項の無効）の規定により、事業者の損害賠償の責任を免除する条項、消費者が支払う損害賠償の額を予定する条項及び消費者の利益を一方的に害する条項については無効となる場合があることから、入居契約書の作成においては、十分に留意すること。</p> <p>(4) 重要事項の説明等</p> <p>老人福祉法第29条第5項の規定に基づく情報の開示において、老人福祉法施行規則第20条の5第14号に規定する入居契約に関する重要な事項の説明については、次の各号に掲げる基準によること。</p> <p>一 入居契約に関する重要な事項を説明するため、別紙様式に基づき「重要事項説明書」（以下「重要事項説明書」という。）を作成するものとし、入居者に誤解を与えないよう必要な事項を明瞭に即して正確に記載すること。なお、同様式の別添1「事業者が運営する介護サービス事業一覧表」及び別添2「入居者の個別選択によるサービス一覧表」は、重要事項説明書の一部をなすものであることから、重要事項説明書に必ず添付すること。</p> <p>二 重要事項説明書は、老人福祉法第29条第5項の規定により、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。</p> <p>三 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。</p> <p>イ 設置者の概要</p> <p>ロ 有料老人ホームの類型（サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けていないものに限る。）</p> <p>ハ サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けている場合、その旨</p> <p>ニ 有料老人ホームの設置者又は当該設置者に関係する事業者が、当該有料老人ホームの入居者に提供することが想定される介護保険サービスの種類</p> <p>ホ 入居者が希望する介護サービスの利用を妨げない旨</p> <p>四 有料老人ホームの設置時に老人福祉法第29条第1項に規定する届出を行っていない場合や、本指針に基づく指導を受けている場合は、重要事項説明書にその旨を記載するとともに、入居契約に際し、入居希望者に対して十分に説明すること。</p> <p>(5) 体験入居</p> <p>既に開設されている有料老人ホームにおいては、体験入居を希望する入居希望者に対して、契約締結前に体験入居の機会の確保を図ること。</p> <p>(6) 入居者募集等</p> <p>一 入居募集に当たっては、パンフレット、募集広告等において、有料老人ホームの類型（サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けていないものに限る。）、サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けている場合は、その旨及び特定施設入居者生活介護等の種類を明示すること。</p> <p>二 誇大広告等により、入居者に不当に期待を抱かせたり、それによって損害を与えたりするようないよや、実態と乖離のない正確な表示をすることと</p>
--

	<p>に、「有料老人ホーム等に関する不当な表示」（平成 16 年公正取引委員会告示第 3 号。以下「不当表示告示」という。）を遵守すること。特に、介護が必要となった場合の介護を行う場所、介護に要する費用の負担、介護を行う場所が入居している居室でない場合の当該居室の利用権の存否等については、入居者に誤解を与えない表示をしないこと。</p> <p>(7) 苦情解決の方法</p> <p>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。</p> <p>(8) 事故発生の防止の対応</p> <p>有料老人ホームにおける事故の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずること。</p> <p>一 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備すること。</p> <p>二 事故が発生した場合又はそれに至る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、職員に周知徹底を図る体制を整備すること。</p> <p>三 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。</p> <p>(9) 事故発生時の対応</p> <p>有料老人ホームにおいて事故が発生した場合にあっては、次の措置を講ずること。</p> <p>一 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、速やかに都道府県、指定都市又は中核市及び入居者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずること。</p> <p>二 前号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すること。</p> <p>三 入居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、入居者に対しての損害賠償を速やかに行うものとする。</p>
ポイント	<p>◇入居契約に必要な事項を規定した上で、高齢の消費者の取引であることから、十分に検討の時間を確保する必要がある。</p> <p>◇広告表示物の作成に関し、設置者に景品表示法指定告示の遵守を求める必要がある。</p> <p>◇居室の住み替えについて、入居契約が賃貸借契約の場合にはないが、利用契約の場合に実施する設置者があり、その場合でも設置者が恣意的に住み替えさせないよう、入居契約に双方合意の規定が置かれているかを確認する必要がある。</p> <p>◇指導指針の規定外事項であっても、消費者契約法に違反する場合には当然に指導の対象となる。</p> <p>◇重要事項説明書は、入居契約や管理規程の要旨を示すものであって、重要事項説明書だけに規定される事項はないことに注意が必要である。（事故予防や発生時の対応については後掲する。）</p>
指導監督の視点	<p>□契約締結時、重要事項説明書について十分な説明が行われず、また署名がされていないかった。</p>

	<p><input type="checkbox"/>事前の説明や同意がなく、突然に費用を値上げした。</p> <p><input type="checkbox"/>居室の住み替えルールが入居契約書に規定されていない。</p> <p><input type="checkbox"/>苦情処理責任者や処理体制が未整備で、苦情対応窓口の周知もない。</p> <p><input type="checkbox"/>事故の記録は作成されていたが、原因の分析、再発防止策に関する記載が不十分であった。</p>
--	---

◆資料16 入居契約書チェックリスト(全国有料老人ホーム協会)

老人福祉法、有料老人ホーム設置運営標準指導指針(厚生労働省)、等により入居契約書に記載が求められる事項を確認するためのチェックリストである。届出資料の確認の際に活用されたい。

項目	チェック
1. 類型について	
(1) 指導指針に示されている類型及び表示事項を記載している	
2. 入居開始可能日について	
(1) 入居開始可能日(入居予定日、入居日)の記載欄を設けて明示している	
3. 利用料の額と提供サービスの内容について	
(1) 利用料等の費用負担の額を記載している ※利用料の記載に関しては、「4. 前払金について」「7. 管理費等月額利用料について」「8. 介護費(介護等一時金、月額介護費用)について」も確認	
(2) 提供サービス等の内容を規定している	
4. 前払金について	
(1) 用途や算定根拠を明示している	
(2) 前払金が権利金等対価性のない費用に該当しないことを記載している	
(3) 前払金の返還金の有無を記載している	
(4) 前払金の非返還部分と非返還となる時期を記載している	
5. 前払金の返還方法について	
(1) 前払金の返還金の算定方式と返還時期を記載している	
(2) 入居後3月を超え、想定居住期間内に契約終了した場合の返還金の算定は、日割り計算となっている ※計算式の例 $前払金 \times (1 - 非返還部分比率) \div 想定居住期間の日数 \times (契約終了日から想定居住期間満了日までの日数)$	
(3) 入居後3月以内に契約終了した場合の返還金の算定は、日割り計算に基づく入居期間中の利用料を除き、非返還部分(初期償却分等)を含めて前払金を全額返還している ※計算式の例 $前払金 - 前払金 \times (1 - 非返還部分比率) \div 償却月数 \div 30 \times 入居日から契約終了日までの日数$ ※居室明け渡し日までではないことに注意(契約終了後、居室明け渡し日までの費用は、別に規定する契約終了後の居室利用に関する条項で対応する)	
(4) 前払金の保全方法を記載している	
(5) 入居開始可能日前の契約解除の場合は、受領金の全額を返還する規定となっている	
6. 敷金について	
(1) 用途、返還方法を記載している	
7. 管理費等月額利用料について	
(1) 管理費等名称を問わず、利用料の内訳(用途・算定根拠)を記載している	
(2) 利用料の内訳は、「〇〇、△△、等」と省略せず、全ての項目を記載している ※景品表示法・指定告示12項により、全ての項目を明示することが必要	
(3) 利用料の改定ルールを入居契約書(または管理規程)に記載している	
8. 介護費(介護等一時金、月額介護費用)について	
(1) 利用料の内訳(用途・算定根拠)を記載している	
(2) 自立者への生活支援サービス費用と、要介護者等に対する介護保険給付対象外の介護サービス費用を分けて記載している	
(3) 指定特定施設の場合で、人員過配置のための費用として受領する場合は、次の①～③の内容を記載している	
①要介護者等の人数に応じた介護職員等の数 例:「要介護者等2人に対し週〇時間換算で介護・看護職員1人以上」	
②費用及びその徴収方法	
③提供する介護サービスに要する費用のうち、介護保険給付及び利用者負担分による収入によって賄えない額に充当するものとして合理的な積算根拠に基づいていること	

項 目	チェック
(4) 指定特定施設ではない場合で、介護サービスを提供するための費用を受領する場合は、次の①～②の内容を記載している	
①要介護者等の人数に応じた介護職員等の数 例：「要介護者等2人に対し週〇時間換算で介護職員1人以上」	
②費用及びその徴収方法	
9. 介護のための住み替え等について	
(1) 一時介護室利用の場合、①医師の意見を聴く、②本人の意思を確認する、③身元引受人等の意見を聴く、ことを入居契約書（または管理規程）で規定している	
(2) 居室間の住み替え、提携ホームへの住み替えの場合、①医師の意見を聴く、②本人または身元引受人等の同意を得る、③一定の観察期間を設ける、ことを入居契約書（または管理規程）で規定している	
10. 身元引受人について	
(1) 身元引受人の権利・義務を規定している	
11. 契約当事者の追加について	
(1) 契約当事者を追加する場合の要件や手続きを規定している	
12. 契約解除について	
(1) 入居者からの解約の要件とその場合の対応を規定している	
(2) 事業者からの契約解除の要件とその場合の対応を規定している	
(3) 事業者の契約解除条件は、信頼関係を著しく害する場合に限っている・入居者の権利を不当に狭めるものになっていない	
(4) 入居者が一定の要介護状態になったことを理由として契約を解除する契約の場合は、①医師の意見を聴く、②本人または身元引受人等の同意を得る、③一定の観察期間を設ける、ことを入居契約書（または管理規程）で規定している	
13. その他留意点	
(1) 消費者契約法により、事業者の損害賠償責任を免除する条項、消費者が支払う損害賠償の額を予定する条項、消費者の利益を一方的に害する条項は無効になる場合があるため、入居契約書の作成においては、十分に留意すること	
(2) 入居希望者が、①設置者の概要、②有料老人ホームの類型またはサービス付き高齢者向け住宅の登録住宅であること、③入居者に提供する介護保険サービスの種類、④入居者が希望する介護サービスの利用を妨げないこと、等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説明を行うこと	

《平成30年調査結果》

ポイント

- 報告を求める事故については、「具体的な事故内容」を定める自治体と、「受傷の程度」で定める自治体に分かれている。
- 事業者からの報告に基づいて指導監督を行った自治体は約57%あり、指導監督上で一定の効果がみられる。指導監督の契機は、入居者への虐待や、事故対応のPDCAに関するものである。

報告対象とする事故については、自治体によって受傷の程度で定めるケースと具体的な事故内容で定めるケースとに分かれている。

◎報告対象の例

- 重大事故（死亡事故・不法行為・虐待等）と重大事故以外の事故（入所者の骨折・誤飲・無断外出等）について、有料老人ホームを所管する各振興局に対し報告することとしている。
- (1)死亡、重篤状態
 - (2)一定程度の後遺障害、一酸化炭素中毒
 - (3)行方不明
 - (4)火災
 - (5)自然災害による建物等損壊
 - (6)(1)～(5)以外の事故で、医療上の治療を受けた場合
 - (7)物品破損、飲食物への毒物、窒息事故による死亡等の発生の恐れがある場合
 - (8)第三者による建物損傷
 - (9)施設内での盗難
- (1)サービス提供中に事故やケガ等が発生したとき
 - (2)食中毒や感染症が発生したとき。
 - (3)事業所職員の法令違反・不祥事が発生したとき。
 - (4)その他、管理者の判断により、報告が必要と認めたとき。
- (1)医療機関を受診した場合
 - (2)損害賠償を請求された場合
 - (3)食中毒及び感染症
 - (4)入居者家族とトラブルになっているもの
 - (5)自然災害等
 - (6)不祥事
- 次のいずれかに該当する有料老人ホームでの事故については、設置者の責任の有無に関わらず、自治体に対して事故報告を行うこと。
 - (ア)次のいずれかに該当する死亡等重大な事故が発生した場合
 - ①死亡に至った事故（看取り期にある場合や、病気が主たる原因であることが明らかな場合を除く）。
 - ②死亡に至る危険性の高い事故（溺水、窒息、異物誤食・誤飲、認知症による施設外所在不明、自殺未遂など）
 - ③日常生活動作の大幅な低下や多大な経済的損失等、入居者の生活に重大な影響が生じた事故

④高齢者虐待防止法に定める高齢者虐待にあたる行為がなされたと認められた場合又は疑われた場合

(イ)食中毒や感染症が発生した場合であって、入居者の10名以上若しくは半数以上(疑い含む。)に発生した場合又は死亡者若しくは重篤患者が1週間に2名以上発生した場合

(ウ)その他施設運営に係る重大な事故(犯罪行為に起因する可能性があるもの、施設での火災、入居者の生活に重大な影響が生じた自然災害、重大な法令違反など)が発生した場合

※サービス付き高齢者向け住宅内において発生した次の事故等(外部のサービス事業者による事故等を含む)

(1)入居者の死亡事故等、重大な事故(死亡後に相当期間の放置がなされた場合を含む)

(2)入居者に対する虐待

(3)サービス付き高齢者向け住宅設置者による入居者の財産侵害(職員による窃盗等)

(4)サービス付き高齢者向け住宅における火災事故

(5)地震等の自然災害によるサービス付き高齢者向け住宅の滅失・損傷

(6)サービス付き高齢者向け住宅において感染症や食中毒が発生した場合であって、次のいずれかに該当する場合

ア 同一の感染症若しくは食中毒による(それらによると疑われる場合を含む。)死亡者又は重篤患者が1週間に2名以上発生した場合

イ 同一の感染症若しくは食中毒による(それらによると疑われる場合を含む。)者が10名以上又は全入居者の半数以上発生した場合

ウ 通常の発生動向を上回る感染症等の発生が疑われ、特に住宅の責任者が報告を必要と認めた場合

(7)その他住宅運営に係る重大な事故等が発生した場合

●(1)死亡事故又は医療機関で受診を要することとなった事故

(2)災害、食中毒、集団感染等の事故

(3)その他ホームの運営に関わるような重大事故

(4)設置者、職員等の法令違反、不祥事

●(1)対人事故 介護サービスの提供により発生した事故により、利用者が死亡したもの(軽微なものを除く)、利用者等とトラブルになったもの、賠償金を支払ったもの、等。

(2)対物事故 介護サービスの提供により発生した事故により、利用者等の保有物を破損等し弁償等したもの、個人情報流出してしまったもの、等。

(3)感染症の発生 利用者が感染症に罹患したもの。(①施設全体で10名以上が罹患、②死亡者が発生、③その他必要な場合)

●(1)入居者の死亡事故

(2)入居者に対する虐待

(3)有料老人ホーム設置者による入居者の財産侵害

(4)有料老人ホームにおける火災事故

(5)地震等の自然災害による有料老人ホームの滅失・損傷

●(1)サービス提供による利用者のけがや死亡等

(2)感染症、食中毒及び結核

(3)従業員の法令等違反、不祥事等(利用者の処遇に影響があるもの)、虐待、預かり金の横領・紛失・書類紛失・送迎時の交通事故等。

(4)その他報告が必要と認められるもの

- (1) 転倒、転落、接触、異食、誤嚥、誤薬、交通事故のいずれかにより医療機関を受診(施設内受診を含む。)したもの
- (2) 食中毒、感染症等、法令により保健所等への報告が義務付けられているもの
- (3) 死亡診断書で、老衰、病死等の主に加齢を原因とするもの以外の死因が記載されたもの及び死亡後に相当期間の放置がなされたもの
- (4) 火災事故や災害被災
- (5) 職員の違法行為又は不祥事(入居者に対する虐待、個人情報紛失、預り金の紛失や横領など、入居者の生命、身体、財産等が脅かされたものに限る。)
- (6) その他入居者の徘徊など報告が必要と認められる事故

◆資料18 事故報告様式(千葉市)

	<p>28千保介第3293号 平成28年11月1日</p>
<p>各介護サービス事業所管理者様</p>	<p>千葉市高齢施設課長 介護保険課長</p>
<p>介護サービス事業所における事故報告について(通知)</p> <p>平素より、本市高齢者福祉行政にご協力いただき、厚くお礼申し上げます。</p> <p>ご承知のとおり、介護サービスの提供時等における事故発生に際しては、市の基準条例で定めるとおり、市、利用者の家族、関係機関等に連絡を行うとともに必要な措置を講じることとなっており、速やかな事故発生時の状況、関係者及び関係機関への対応状況等に係る報告の実施について、平成26年1月27日付け25千保介第1783号により通知したところです。</p> <p>今般、同通知にてお示した事項のうち、報告の基準についてより明確にするとともに、地域密着型通所介護の新設に伴う報告書式及び報告先の一部変更を行いましたので、下記のとおり通知いたします。</p>	

記

1 事故報告を行う必要がある場合

(1) サービス提供中に事故やケガ等が発生したとき。

ア 「サービス提供中」とは、事業所内で発生したもののほか、訪問中、送迎・通院中、事業所が実施した行事中に発生した事故も含むものとする。

イ 「ケガ等」の程度については、原則として、医療機関での受診を要したものとする。また、急病・病態の急変等で、病院へ救急車又は事業所の職員が搬送した場合も含むものとする。

ウ 誤薬に関する事故については、「イ」に関わらず報告するものとする。

エ 事業所側の過失の有無は問いません。(利用者の過失等による場合であっても「イ」又は「ウ」に該当する場合は、報告するものとする。)

オ 利用者が病気等により死亡した場合であっても、入院後間もない場合や死因等に疑義が生じトラブルになる可能性がある場合は、報告するものとする。

(2) 食中毒や感染症が発生したとき。

次の「ア」～「ウ」に該当する場合は、迅速に、感染症又は食中毒が疑われる者等の人数、症状、対応状況等を報告するとともに、併せて保健所に報告し、指示を求めるなどの措置を講じるものとする。

ア 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患者が発生した場合

イ 同一の感染症若しくは食中毒の患者又はそれらが疑われる者が10名以上又は全利用者の半数以上発生した場合

ウ ア及びイに該当しない場合であっても、通常の発生動向を上回る感染症の発生が疑われ、特に管理者が報告を必要と認めた場合

(3) 事業所職員の法令違反・不祥事が発生したとき。

虐待や預かり金の横領等、利用者の処遇に影響があったもの等を報告するものとする。

(4) その他、管理者の判断により、報告が必要と認めたとき。

事業所等において利用者の行方不明が発生し警察に捜索願を出した場合や、盗難事件や火災などが発生し利用者に影響のある場合は、報告するものとする。

2 上記1にかかわらず事故報告を行う必要がない場合

(1) サービス提供中の事故やケガ等であっても、医療機関を受診することなく、軽易な治療のみで対応したもの、又は、医療機関を受診した場合であっても、治療を伴わないもの。ただし、誤薬に関する事故についてはこれによらず、(2)のとおり扱うものとする。

(2) 誤薬に関する事故のうち落薬や飲ませ忘れであって、医師により、医療機関の受診や治療が不要であると判断されたもの。

(3) 利用者が千葉市介護保険の被保険者でなく、かつ、事故が発生した事業所の所在地が千葉市内でないもの。

3 報告方法

報告の方法は次のとおりとする。

(1) 事故が発生した場合には、別紙「事故報告書」により、速やかに文書で報告を行うものとする。ただし、緊急を要する場合は、第一報をファクシミリにより報告するものとする。

この場合において、対象となる利用者の個人情報に該当する部分を記載せずに送信し、電話にて当該部分について、補足の連絡を行うものとする。

(2) 要点を簡潔かつ具体的に記載し、報告書が1枚に収まらない場合は、適宜複数枚とするほか、必要に応じて別紙を添付するなどして報告するものとする。

(3) 文書で報告後、対象者が死亡する等、状況に変化があった場合は、速やかに再報告を行うものとする。

4 報告先

(1) 事故報告 別表のとおり

(2) 保健所

ア 感染症が疑われる場合：保健所感染症対策課TEL043-238-9974

イ 食中毒が疑われる場合：保健所食品安全課 TEL043-238-9935

5 その他

(1) 関係法令等に報告等が定められている場合は、別途、関係連絡先に所定の報告を行うものとする。

(2) 利用者及びその家族や、利用者の保険者（自治体）にも速やかに連絡を行うものとする。

(別紙様式)

事故報告書

千葉市提出用

平成 年 月 日

1 事業所の概要	法人名															
	事業所(施設)名											電話番号			〒	
	事業所番号	1	2													
	所在地	〒										電話番号				
サービス種類 (事故が発生したサービス)	<input type="checkbox"/> 介護給付 <input type="checkbox"/> 予防給付															
	<input type="checkbox"/> 居宅介護支援 <input type="checkbox"/> 訪問看護 <input type="checkbox"/> 通所リハビリ <input type="checkbox"/> 特定福祉用具販売 <input type="checkbox"/> 介護療養型医療施設 <input type="checkbox"/> 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 <input type="checkbox"/> 夜間対応型訪問介護			<input type="checkbox"/> 介護予防支援 <input type="checkbox"/> 訪問リハビリ <input type="checkbox"/> 短期入所生活介護 <input type="checkbox"/> 特定施設入居者生活介護 <input type="checkbox"/> 定期巡回・随時対応型訪問介護看護 <input type="checkbox"/> 認知症対応型通所介護 <input type="checkbox"/> 地域密着型通所介護			<input type="checkbox"/> 訪問介護 <input type="checkbox"/> 居宅療養管理指導 <input type="checkbox"/> 短期入所療養介護 <input type="checkbox"/> 介護老人福祉施設 <input type="checkbox"/> 認知症対応型共同生活介護 <input type="checkbox"/> 地域密着型特定施設入居者生活介護 <input type="checkbox"/> その他			<input type="checkbox"/> 訪問入浴介護 <input type="checkbox"/> 通所介護 <input type="checkbox"/> 福祉用具貸与 <input type="checkbox"/> 介護老人保健施設 <input type="checkbox"/> 小規模多機能型居宅介護 <input type="checkbox"/> 看護小規模多機能型居宅介護						
2 対象者	氏名(フリガナ)							年齢			性別			要介護度	要支援 1・2 要介護 1・2・3・4・5	
	介護保険被保険者番号							サービス提供開始日			年	月	日			
	住民票上の住所	〒														
3 事故の概要	事故発生・発見日時			年	月	日	午前・午後	時	分	頃	発生	発見				
	事故の場所	施設	居室		トイレ		食堂		浴室(脱衣場・洗面所)		階段		廊下			
		居宅	<input type="checkbox"/> 訓練室(リハビリ室) <input type="checkbox"/> その他屋内() <input type="checkbox"/> 屋外()													
		その他														
	事故の種類 (運動の場合は、もっとも症状の重いもの一か所にチェック)	<input type="checkbox"/> 骨折 <input type="checkbox"/> 打撲・捻挫・脱臼 <input type="checkbox"/> 切傷・擦過傷 <input type="checkbox"/> 異食・誤えん			<input type="checkbox"/> やけど <input type="checkbox"/> 食中毒 <input type="checkbox"/> 誤薬 <input type="checkbox"/> その他()			<input type="checkbox"/> 感染症・結核 <input type="checkbox"/> 職員の法令違反、不祥事 <input type="checkbox"/> 外出(徘徊)								
	事故の原因	ア 従業者の直接行為によるもの ウ 従業者の見守り不十分によるもの オ その他()				イ 介助中の注意不足によるもの エ 福祉用具・施設整備不良 ()										
事故の経緯																
4 事故発生時の対応	対処の内容															
	受診した医療機関 (医療機関の名称・所在地)							受診日時	月	日	午前・午後	時	分			
	家族への連絡及び説明並びに家族からの要望等	ア 月 日 時頃 () が () により説明済み イ 未実施 (理由:) 家族からの要望、苦情等()														
	連絡済の関係機関	ア 警察への連絡 (不要・済) イ 保健所への連絡 (不要・済) ウ その他(ケアマネージャー・ケースワーカー等) () により連絡済み														
5 事故後の状況	損害賠償等の状況	ア 損害賠償保険を利用 イ 検討・交渉中 ウ 賠償なし (理由:)														
	利用者の状況	(利用者の現状等)														
6 事故の原因分析及び再発防止策	(できるだけ具体的に記載すること)															

5 当該事故関係者の状況（虐待等の不適切な処遇に関する報告の際に記載すること。）

(1) 当該事故関係者の住所・氏名・職名

① 住所：

② 氏名： (男・女) 年 月 日生 (歳)

③ 職名：

(2) 採用(入所・利用開始)年月日(職員の場合略歴) 年 月 日

6 事故等の概要

(1) 発生状況

(2) 発生要因

7 施設・事業所の対応

(1) 医療機関への受診日時等

① 受診日時： 年 月 日 (午前・午後) 時 分

② 医療機関名：

(2) 家族等への報告

① 報告日時

年 月 日 (午前・午後) 時 分

② 報告者の職名及び氏名

職名： 氏名：

③ 報告相手の氏名及び利用者(入所者)との続柄

氏名： 続柄：

④ 事故報告に対する反応

(3) 損害賠償等

(4) 今後の当該被害者への対応

8 再発防止策(今後発生しうる類似例に対する再発防止策を具体的に記載すること。)

連絡先 TEL

担当者名

備考 この様式により難しいときは、この様式に準じた別の様式を使用することができる。

◆資料20 事故報告に基づく指導内容の例

1	入居者への虐待行為に対する指導監査。
2	施設職員の横領（不法行為）の事故報告の際に、金銭管理体制を指導する等。
3	<ul style="list-style-type: none"> ・再発防止策を提出させる。 ・死亡事故の場合は、原則立入検査を実施。
4	<ul style="list-style-type: none"> ・機械浴での入浴介助中の事故に関して、再発防止策として職員に対する操作研修などを指導。
5	<ul style="list-style-type: none"> ・各研修や運営体制等の改善を指摘した。また、誤薬等の事故報告が多い住宅に訪問し、手順などについて直接指導した。
6	<ul style="list-style-type: none"> ・講習会の中で事故の発生状況、傾向等を説明するとともに、事故の未然防止、再発防止に向けた対応をとるよう指導している。
7	<ul style="list-style-type: none"> ・家族と施設のトラブルがあり、施設の説明不足があれば十分に説明するよう指導。
8	<ul style="list-style-type: none"> ・報告があった事故について再発防止策の記入に具体性がないもの、報告の速やかな事故報告がされていないものについては、その都度指導を行っている。

規定名	13 情報開示
厚労省標準指導指針	<p>(1) 有料老人ホームの運営に関する情報 設置者は、老人福祉法第 29 条第 5 項の情報開示の規定を遵守し、入居者又は入居しようとする者に対して、重要事項説明書を書面により交付するとともに、パンフレット、重要事項説明書、入居契約書（特定施設入居者生活介護等の提供に関する契約書を含む。）、管理規程等を公開するものとし、求めに応じ交付すること。</p> <p>(2) 前払金を受領する有料老人ホームに関する情報 前払金を受領する有料老人ホームにあつては、次の事項に留意すること。 イ 前払金が将来の家賃、サービス費用に充てられるものであることから、貸借対照表及び損益計算書又はそれらの要旨についても、入居者及び入居希望者の求めに応じ閲覧に供すること。 ロ 有料老人ホームの経営状況・将来見通しに関する入居者等の理解に資する観点から、事業収支計画についても閲覧に供するよう努めるとともに、貸借対照表等の財務諸表について、入居者等の求めがあればそれらの写しを交付するよう配慮すること。</p> <p>(3) 有料老人ホーム情報の報告 設置者は、老人福祉法第 29 条第 9 項の規定に基づき、有料老人ホーム情報を都道府県知事に対して報告すること。</p> <p>(4) 有料老人ホーム類型の表示 サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けていない有料老人ホームの設置者は、有料老人ホームの類型を、別表「有料老人ホームの類型」のとおり分類し、パンフレット、新聞等において広告を行う際には、施設名と併せて表示することとし、同別表中の表示事項についても類型に併記すること。ただし、表示事項については、同別表の区分により難いと特に認められる場合には、同別表の区分によらないことができること。</p> <p>(5) 介護の職員体制に関する情報 有料老人ホームの類型の表示を行う場合、介護に関わる職員体制について「1.5：1以上」、「2：1以上」、「2.5：1以上」の表示を行おうとする有料老人ホームにあつては、介護に関わる職員の割合を年度ごとに算定し、表示と実態の乖離がないか自ら検証するとともに、入居者等に対して算定方法及び算定結果について説明すること。</p>
ポイント	<p>◇ホームの運営情報については、内容によって閲覧や交付など取り扱いが異なる。 ◇入居契約書、重要事項説明書、パンフレット等において、料金の整合性が図られているかの確認が必要。</p>
指導監督の視点	<p>□パンフレット等に記載された金額が実態と異なっている。</p>

◆資料21 老人福祉法に基づく情報開示関係(厚生労働省)

○法令

老人福祉法	老人福祉法施行規則
<p>(届出等)</p> <p>第 29 条</p> <p>5 有料老人ホームの設置者は、厚生労働省令で定めるところにより、当該有料老人ホームに入居する者又は入居しようとする者に対して、当該有料老人ホームにおいて供与をする介護等の内容その他の厚生労働省令で定める事項に関する情報を開示しなければならない。</p> <p>9 有料老人ホームの設置者は、当該有料老人ホームに係る有料老人ホーム情報（有料老人ホームにおいて供与をする介護等の内容及び有料老人ホームの運営状況に関する情報であって、有料老人ホームに入居しようとする者が有料老人ホームの選択を適切に行うために必要なものとして厚生労働省令で定めるものをいう。）を、厚生労働省令で定めるところにより、当該有料老人ホームの所在地の都道府県知事に対して報告しなければならない。</p> <p>10 都道府県知事は、厚生労働省令で定めるところにより、前項の規定により報告された事項を公表しなければならない。</p> <p>13 都道府県知事は、有料老人ホームの設置者が第 4 項から第 9 項までの規定に違反したと認めるとき、入居者の処遇に関し不当な行為をし、又はその運営に関し入居者の利益を害する行為をしたと認めるとき、その他入居者の保護のため必要があると認めるときは、当該設置者に対して、その改善に必要な措置をとるべきことを命ずることができる。</p> <p>14 都道府県知事は、有料老人ホームの設置者がこの法律その他老人の福祉に関する法律で政令で定めるもの若しくはこれに基づく命令又はこれらに基づく処分に違反した場合であって、入居者の保護のため特に必要があると認めるときは、当該設置者に対して、その事業の制限又は停止を命ずることができる。</p> <p>15 都道府県知事は、前 2 項の規定による命令をしたときは、その旨を公示しなければならない。</p> <p>16 都道府県知事は、介護保険法第 42 条の 2 第 1 項本文の指定（地域密着型特定施設入居者生活介護の指定に係るものに限る。）を受けた有料老人ホームの設置者に対して第 14 項の規定による命令をしたときは、遅滞なく、その旨を、当該指定をした市町村長に通知しなければならない。</p>	<p>(情報の開示の方法)</p> <p>第 20 条の 7 有料老人ホームの設置者は、法第 29 条第 5 項の規定により情報を開示する場合は、次条に定める事項を書面により交付するものとする。</p> <p>(法第 29 条第 5 項に規定する厚生労働省令で定める事項)</p> <p>第 20 条の 8 法第 29 条第 5 項に規定する厚生労働省令で定める事項は、第 20 条の 5 第十四号に規定する事項とする。</p> <p>(有料老人ホーム協会の厚生労働大臣に対する協力)</p> <p>第 21 条の 2 厚生労働大臣は、法第 29 条第 1 項及び第 2 項の規定による届出並びに同条第 9 項の規定による報告の徴収について、有料老人ホーム協会に協力させることができる。</p>

<p>17 都道府県知事は、有料老人ホームの設置者が第 14 項の規定による命令を受けたとき、その他入居者の心身の健康の保持及び生活の安定を図るため必要があると認めるときは、当該入居者に対し、介護等の供与を継続的に受けるために必要な助言その他の援助を行うように努めるものとする。</p> <p>第 38 条 第 20 条の 7 の 2 第 2 項の規定又は第 29 条第 14 項の規定による命令に違反した者は、1 年以下の懲役又は 100 万円以下の罰金に処する。</p> <p>第 39 条 第 18 条の 2 第 1 項又は第 29 条第 13 項の規定による命令に違反した者は、6 月以下の懲役又は 50 万円以下の罰金に処する。</p> <p>第 41 条 法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関し、第 38 条（第 29 条第 14 項に係る部分に限る。）又は前 2 条の違反行為をしたときは、行為者を罰するほか、その法人又は人に対しても、各本条の罰金刑を科する。</p>	
---	--

※老人福祉法施行規則・別表第 1

<p>別表（第二十一条の二関係）</p> <p>一 有料老人ホームの設置者に関する事項</p> <p>設置者の名称及び主たる事務所の所在地</p> <p>二 当該報告に係る介護等の供与をし、又は供与をしようとする施設に関する事項</p> <p>イ 施設の名称、所在地及び電話番号その他の連絡先</p> <p>ロ 有料老人ホームの種類</p> <p>ハ 施設の竣工年月日</p> <p>ニ 当該報告に係る事業の開始年月日又は開始予定年月日</p> <p>ホ 施設までの主な利用交通手段</p> <p>ヘ 居室の状況</p> <p>ト 高齢者の居住の安定確保に関する法律（平成十三年法律第二十六号）第五条第一項に規定するサービス付き高齢者向け住宅事業の登録の有無</p> <p>三 介護等の内容に関する事項</p> <p>イ 当該報告に係る介護等の内容等</p> <p>ロ 入居対象となる者</p> <p>ハ 当該報告に係る介護等の利用者への提供実績</p> <p>ニ 利用者等（利用者又はその家族等をいう。）の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等</p> <p>四 当該報告に係る介護等を利用するに当たっての利用料等に関する事項</p> <p>五 施設において供与をされる便宜の内容、費用負担の額その他の入居契約に関する重要な事項を説明することを目的として作成した文書の開示状況</p> <p>六 その他都道府県知事が必要と認める事項</p>	
--	--

平成30年3月30日

都道府県
各 指定都市 民生主管部（局）長 殿
中核市

厚生労働省老健局高齢者支援課長
（公印省略）

有料老人ホーム設置者等からの報告の徴収について

標記については、「有料老人ホーム設置者等からの報告の徴収について」（平成27年7月30日老高発0730第1号老健局高齢者支援課長通知）により行われてきたところである。

今般、地域包括ケアシステムの強化のための介護保険法等の一部を改正する法律の施行により、有料老人ホームの事業運営に係る情報について、有料老人ホームの設置者による報告及び都道府県知事による公表を義務づけることに伴い、その取扱いを変更することとしたので、今後は次により行うこととされたい。

なお、「有料老人ホーム設置者等からの報告の徴収について」（平成27年7月30日老高発0730第1号老健局高齢者支援課長通知）は、廃止する。

1 有料老人ホームの経営状況等に関する報告徴収

有料老人ホームを設置し、運営している者から、次により関係書類等を提出させること。

- (1) 直近の事業年度の貸借対照表、損益計算書等の財務諸表を毎年提出させること。
- (2) 他業を営んでいる場合には、他業に係る上記(1)の関係書類及び親会社がある場合には当該親会社の業務に係る上記(1)の関係書類を併せて提出させること。
- (3) 役員及び施設長に変動があった場合には、当該役員等の履歴書及び役員名簿を速やかに提出させること。
- (4) 少なくとも3年毎に設置者に事業収支計画の見直しを行わせることとし、財務諸表との乖離がある場合には、その原因、対処方針等を報告させること。

2 有料老人ホームの標準指導指針の別紙様式「重要事項説明書」に基づいて作成した文書（以下「重要事項説明書」という。）の提出

有料老人ホームの施設等に関する報告徴収に当たっては、以下のとおりとする。

(1) 設置等に際しての提出

有料老人ホーム（サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けようとする有料老人ホームを除く。）を設置しようとする者については、老人福祉法第29条に基づく設置の届出（以下「届出」という。）事項として重要事項説明書の提出を受けるととする。

サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けようとする有料老人ホームについては登録申請時に重要事項説明書の提出を受けるととする。

(2) 定期的報告徴収

都道府県知事等が定める期日までに、都道府県知事等が定める期日における各有料老人ホーム（サービス付き高齢者向け

住宅の登録を受けている有料老人ホームを含む。)の現況報告等について、重要事項説明書により求めること。

3 有料老人ホームに関する情報提供等

各都道府県、指定都市及び中核市（以下「都道府県等」という。）においては、有料老人ホームから提出を受けた重要事項説明書について、貴管下市町村、福祉事務所等に配布し、もって利用者に対する情報提供に努められたい。

なお、重要事項説明書は、利用者に対する情報提供に資するという目的から最小限必要と思われる事項について示したものであり、利用者からの要望等を踏まえて、各都道府県等において、さらに付加することは差し支えない。

4 その他

労働者災害補償保険法第29条に規定する社会復帰促進等事業として設置又は運営する労災特別介護施設及び主として老人の福祉を図る観点から老人を入所させ食事の提供その他日常生活上必要な便宜を供与することを目的とする施設ではなく、主として労災被災労働者の福祉を目的としたその他の施設については、老人福祉法第29条に規定する有料老人ホームに該当しないので留意されたい。

老高発 0330 第4号

平成30年3月30日

都道府県

各 指定都市 民生主管部（局）長 殿

中核市

厚生労働省老健局高齢者支援課長

（公印省略）

有料老人ホーム情報提供制度実施要領について

地域包括ケアシステムの強化のための介護保険法等の一部を改正する法律（平成29年法律第52号）による改正後の老人福祉法（昭和38年法律第133号）第29条第9項及び第10項の規定に基づき、有料老人ホームに入居しようとする者が有料老人ホームの選択を適切に行うために必要な情報について、有料老員ホームの設置者が都道府県知事又は指定都市若しくは中核市の長（以下「都道府県知事等」という。）に報告する事項、都道府県知事等による公表の方法等を定めるため、介護保険法施行規則等の一部を改正する等の省令（平成30年厚生労働省令第30号）を公布したところである。

今般、その具体的な実施方法等については、別添「有料老人ホーム情報提供制度実施要領」により実施することとしたので御了知の上、貴管下関係者等への周知方よろしく取り計らい願いたい。

なお、本通知は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第245条の4第1項に規定する技術的な助言に該当するものである。

有料老人ホーム情報提供制度実施要領

第1 目的

本要領は、老人福祉法（昭和38年法律第133号。以下「法」という。）第29条第9項及び第10項の規定に基づき、有料老人ホーム情報（有料老人ホームにおいて供与をする介護等の内容及び有料老人ホームの運営状況に関する情報であって、有料老人ホームに入居しようとする者等（以下「利用者」という。）が有料老人ホームの選択を適切に行うために必要なものをいう。）について、有料老人ホームの設置者（以下「設置者」という。）が都道府県知事又は指定都市若しくは中核市の長（以下「都道府県知事等」という。）に報告する事項及び方法並びに都道府県知事等による当該情報の公表方法等に関する

具体的な実施方法等を示すことにより、都道府県、指定都市及び中核市（以下「都道府県等」という。）が実施する有料老人ホーム情報提供制度の統一かつ効率的な運営を図り、利用者による有料老人ホームの適切な選択を支援することを目的とする。

第2 情報の取扱

本制度は、設置者が有料老人ホーム情報を当該有料老人ホームの所在地の都道府県知事等に対して報告し、都道府県知事等は、原則、報告を受けた有料老人ホーム情報を公表するものとする。

設置者は、有料老人ホーム情報について、正確かつ適切な情報を提供するとともに、利用者からの相談等に適切に応じるよう努めることとする。

また、設置者は、既に都道府県知事等に対して報告を行った有料老人ホーム情報について誤りがあった場合、都道府県知事等に対し速やかにその訂正を申し出ることとし、当該都道府県知事等は速やかに所要の是正措置を行うものとする。

第3 運営体制

本制度は、各都道府県等の福祉部局において運営することを基本とするが、必要に応じて当該都道府県等の他部局との連携を図ることとする。

都道府県等は、本制度について外部の法人等へ制度の実施に関する事務を委託することは差し支えない。この場合において、利用者への情報提供が円滑に行われるよう、運営に関して委託先と相互に緊密な連携・調整を図ることとする。

都道府県等は、利用者からの有料老人ホーム情報に関する質問・相談及びそれに対する助言等については、利用者からの照会に適切に対応できるよう、質問・相談に関する窓口を設ける等、必要な措置を講じるよう努めることとする。

本制度は、都道府県知事等が、設置者から報告された有料老人ホーム情報を公表することを義務付けるものであるが、各都道府県等において、独自の情報提供体制により既に実施している場合には、当該情報提供体制と別に本制度の実施を目的とした情報提供体制の整備を行うことを求めるものではない。

第4 有料老人ホーム情報の報告

1 有料老人ホーム情報の具体的内容

都道府県知事等は、設置者に対し、都道府県知事等が定める期日における老人福祉法施行規則（昭和38年厚生省令第28号。以下「規則」という。）別表第1に掲げる事項について、都道府県知事等が定める期日の情報について報告を行わせるものとする。

2 有料老人ホーム情報の報告時期

(1) 都道府県知事等は、設置者に対し、1年に1回以上報告を行わせるものとする。当該報告の提出期限は、各都道府県の実情に応じて事業者ごとに適宜定めても差し支えない。

(2) 都道府県知事等は、設置者が報告を行った規則別表第1に掲げる事項のうち、同表に掲げる施設の名称、所在地及び電話番号その他の連絡先、有料老人ホームの類型、居室の状況、介護等の内容等、入居対象となる者、介護等を利用するに当たっての利用料等に関する事項（以下「基本情報」という。）について変更があった場合には、設置者に対して速やかに変更の報告を行わせるものとする。

3 有料老人ホーム情報の報告方法

(1) 都道府県知事等は、書面又は電子媒体による調査票の送付及び回収等、自らの定める方法により、設置者に対して有料老人ホーム情報を報告させることとする。

なお、調査票の様式については、各都道府県知事等が定めるものとする。また、2回目以降の報告方法については、前回報告のあった調査票の変更をもって行うこととしても差し支えない。

(2) 有料老人ホーム情報の変更の報告は次により行う。

ア 基本情報については、有料老人ホームに係る重要な事項であるため、

設置者に対して、変更の日から一月以内に各都道府県知事等の定める方法により報告を行わせることとする。

なお、法第 29 条第 2 項の規定に基づく変更の届出を行うべき事由がある場合には、当該報告は当該届出の内容で足りる場合には、当該届出をもって代えても差し支えない。

イ 規則別表第 1 に掲げる事項のうち、基本情報以外の事項については、規則第 21 条の 3 に規定する報告（以下「定期的な報告」という。）に併せて行わせることとする。また、当該事項について、利用者による有料老人ホームの選択に資するため、適切な情報を提供する観点から、都道府県知事等は、設置者に対して、有料老人ホーム情報に変更があった場合に、定期的な報告に加えて随時報告させることとしても差し支えない。

4 有料老人ホーム情報の確認

都道府県等において、報告された有料老人ホーム情報の全部又は一部について、照会・確認等を行ったにもかかわらず、適切な応答がなされず内容の確認ができない期間や、是正指導を行ってからは正がなされるまでの期間においては、報告された情報のうち、真偽が未確認である情報について、公表することを一時的に停止することは、本制度の目的からみて差し支えないこととする。この場合において、未確認である当該情報については、照会及び確認の過程である等の旨が利用者に分かるよう所要の措置を講ずることとする。

第 5 有料老人ホーム情報の公表

1 有料老人ホーム情報の公表時期

情報の公表の実施については、各都道府県の実情に応じて適宜実施することとする。

2 有料老人ホーム情報の公表方法

(1) 都道府県知事等は、インターネットを通じ、設置者から報告された有料老人ホーム情報を公表するものとする。

(2) 都道府県知事等は、インターネットを利用できない環境にある利用者に配慮し、インターネットを通じた公表と併せて、都道府県等の担当部署等において、書面による閲覧又は PC 等のモニター画面での表示等により、公表するものとする。また、都道府県等が、電話による照会への対応等、独自の取組を行うこととしても差し支えない。

(3) 都道府県知事等は、第 1 の目的及び第 2 の情報の取扱いについて、有料老人ホーム情報を公表する際に、インターネットを通じたシステム上で示すこととする。

(4) 都道府県知事等は、隣接する都道府県等の公表する有料老人ホーム情報についても利用者が活用できるよう、当該情報を公表しているホームページをリンク先として設定する等、適切な措置を講ずるよう努めることとする。

この点に関し、都道府県知事等は、隣接する他の都道府県から有料老人ホーム情報に関するリンクの設定等の依頼があった場合は、これに応じるよう努めることとする。

第 6 その他

次のような場合にあっては、別途本制度に基づく報告を求める必要はない。

- ・介護サービス情報公表制度に基づき、特定施設入居者生活介護事業者として、都道府県知事等に報告を行い、情報公表を行っている場合であって、当該報告において有料老人ホーム情報の項目が網羅されている場合
- ・都道府県から設置者に対して重要事項説明書の提出を求めている場合であって、当該報告において有料老人ホーム情報の項目が網羅されている場合
- ・有料老人ホームに該当するサービス付き高齢者向け住宅について、サービス付き高齢者向け住宅情報提供システムにおいて情報を公表している場合であって、当該情報が有料老人ホーム情報の項目が網羅されている場合