

施設運営上の留意点等について

平成26年度有料老人ホーム運営研修

平成26年5月22日（木）

熊本県 高齢者支援課 施設班
熊本市 高齢介護福祉課 指導班

有料老人ホームの定義

■老人福祉法第29条第1項

有料老人ホームとは、老人を入居させ、入浴、排せつ若しくは食事の介護、食事の提供、洗濯掃除等の家事又は健康管理の供与（他に委託して供与をする場合及び将来において供与をすることを約する場合を含む）をする事業を行う施設であって、老人福祉施設、認知症対応型老人共同生活援助事業を行う住居その他厚生労働省令で定める施設でないものをいう。



①入居サービスに加えて、②のいずれかのサービスを一体的に提供

特養、養護、軽費等

認知症グループホーム

有料老人ホーム

有料老人ホームの届出とサ高住の登録

有料

- 設置の届出《老人福祉法第29条第1項》
⇒熊本県、熊本市の場合、事前協議を経たうえで設置届を受理
- 変更の届出《老人福祉法第29条第2項》
 - ・変更の日から一月以内
- 廃止、休止の届出《老人福祉法第29条第3項》
 - ・廃止又は休止の日の一月前まで

サ高住

- 登録制度《高齢者住まい法第5条第1項》
高齢者向けの賃貸住宅又は老人福祉法第29条第1項に規定する有料老人ホームであって居住の用に供する専用部分を有するものに高齢者を入居させ、状況把握サービス、生活相談サービスその他の高齢者が日常生活を営むために必要な福祉サービスを提供する事業（以下「サービス付き高齢者向け住宅事業」という。）を行う者は、サービス付き高齢者向け住宅事業に係る賃貸住宅又は有料老人ホーム（以下「サービス付き高齢者向け住宅」という）を構成する建築物ごとに、都道府県知事の登録を受けることができる。
※5年ごとに更新
- 登録を受けた場合の老人福祉法の特例《高齢者住まい法第23条》
第5条第1項の登録を受けている有料老人ホームの設置者（当該有料老人ホームを設置しようとする者を含む。）については、老人福祉法第29条第1項から第3項までの規定は、適用しない。

⇒第29条第4項から第11項は、有料に該当するサ高住にも適用

法令上の義務（共通事項①）

- ■帳簿の作成・保存 《老人福祉法第29条第4項》 《住まい法第19条》
 - ・一時金、利用料その他の入居者が負担する費用の受領の記録
 - ・入居者に提供したサービスの内容
 - ・緊急やむを得ず入居者に身体的拘束を行った場合は、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
 - ・入居者に提供したサービスに係る入居者及びその家族からの苦情の内容
 - ・サービスの提供により入居者に事故が発生した場合は、その状況及び事故に際して採った処置の内容
 - ・サービスの提供を委託により他の事業者に行わせる場合にあっては、当該事業者の名称、所在地、委託に係る契約事項及び業務の実施状況 **※作成から2年間保存**
- 情報の開示 《老人福祉法第29条第5項》 《住まい法第17条》
 - ・入居者又は入居しようとする者に対して、入居契約書、重要事項説明書等を書面で交付
- 権利金の受領禁止 《老人福祉法第29条第6項》 《住まい法第7条第1項》
 - ・家賃、敷金及び介護等その他の日常生活上必要な便宜の供与の対価として受領する費用を除くほか、権利金その他の金品の受領禁止

※老人福祉法改正時の経過措置 ⇒ 平成27年4月1日以降は受領禁止
- 前払金の保全措置 《老人福祉法第29条第7項》 《住まい法第7条第1項》
- 前払金の返還契約 《老人福祉法第29条第8項》 《住まい法第7条第1項》

法令上の義務（共通事項②）

■関係法令の遵守

▽建築基準法

- ・施設の特性（高齢者、要介護、認知症の方々が24時間住む建物）

▽消防法

- ・消防訓練の実施、設備点検 など

▽高齢者虐待防止法（養介護施設従事者等による高齢者虐待の防止）

- ・高齢者虐待の禁止（身体的虐待、心理的虐待、経済的虐待等）
- ・管理者や職員の研修・資質向上、個別ケアの推進、苦情処理体制の整備

▽労働法令（労働基準法ほか）

- ・労働時間の管理（原則週40h以内、日8h以内）、夜勤・宿直の取り扱い など

▽介護保険法

- ・住宅型と介護付（特定施設）との違い
- ・併設事業所ごとの基準の遵守

▽景品表示法（消費者保護）

- ・募集広告等に際しては「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項）を遵守

▽健康管理、衛生管理（感染症法ほか）

- ・感染症や食中毒の予防、発生時の報告 など

報告、調査等

有料

■報告、調査等《老人福祉法第29条第9項》

都道府県知事は、この法律の目的を達成するため、有料老人ホームの設置者若しくは管理者若しくは設置者から介護等の供与を委託された者（以下「介護等受託者」という。）に対して、その運営の状況に関する事項その他必要と認める事項の報告を求め、又は当該職員に、関係者に対して質問させ、若しくは当該有料老人ホーム若しくは当該介護等受託者の事務所若しくは事業所に立ち入り、設備、帳簿書類その他の物件を検査させることができる。



行政指導

改善命令

サ
高
住

■報告、検査等《高齢者住まい法第24条》

都道府県知事は、この章の規定の施行に必要な限度において、登録事業者又は登録事業者から登録住宅の管理若しくは高齢者生活支援サービスの提供を委託された者（以下この項において「管理等受託者」という。）に対し、その業務に関し必要な報告を求め、又はその職員に、登録事業者若しくは管理等受託者の事務所若しくは登録住宅に立ち入り、その業務の状況若しくは帳簿、書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。



是正指示

登録取消

老人福祉法に基づく改善命令

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ものを含む。）については、福祉の見地から、老人の福祉を損なうものであると認められるときには行政庁が介入する必要があるため、老人福祉法において改善命令の規定が置かれている。

老人福祉法第29条第11項

都道府県知事は、有料老人ホームの設置者が①第4項から第8項までの規定に違反したと認めるとき、②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③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採るべきことを命ずることができる。

手続違反の改善

手続上の違反行為が認められた場合

帳簿の作成・保存(第4項)

情報の開示(第5項)

権利金の受領禁止(第6項)

前払金の保全措置(第7項)

前払金の返還契約(第8項)

入居者の処遇改善

処遇に関する不当な行為や利益を害する行為が認められた場合

「高齢者虐待」

(高齢者虐待防止法第2条第5号の定義)

- 身体に外傷が生じる(おそれのある)暴行
- 減食・長時間の放置
- わいせつな行為
- 暴言・拒絶的な対応など心理的外傷を与える言動
- 財産の不当な処分や、不当な財産上の利益の獲得

入居者の保護

入居者を保護する必要性が認められた場合

命令に従わなかった場合

6月以下の懲役 または 50万円以下の罰金

有料老人ホーム設置運営指導指針①

■基本的事項

- 有料老人ホーム経営の基本姿勢としては、入居者の福祉を重視するとともに、安定的かつ継続的な事業運営を確保していくことが求められること。
- 特に、介護サービスを提供する有料老人ホームにあっては、より一層、入居者の個人としての尊厳を確保しつつ福祉の向上を図ることが求められること。
- また、老人福祉法第29条に定める帳簿の作成及び保存、情報の開示、権利金等の受領の禁止並びに前払金の保全措置及び返還に関する規定を遵守するとともに、入居者等に対し、サービス内容等の情報を開示するなどにより施設運営について理解を得るように努め、入居者等の信頼を確保することが求められること。
- 本指針を満たすだけでなく、より高い水準の施設運営に向けて努力することが期待されること。
- 介護保険法の規定により特定施設入居者生活介護事業者、地域密着型特定施設入居者生活介護又は介護予防特定施設入居者生活介護事業者の指定を受けた有料老人ホームにあっては、指定基準のうち当該施設に該当する基準を遵守すること。
- 本指針に基づく指導を受けている場合は、本指針の遵守に向け計画的に運営の改善を図ること。

有料老人ホーム設置運営指導指針②

■変更の届出《老人福祉法第29条第2項》

⇒届出事項に変更が生じた場合には、一月以内に届出（施設長、利用料など）

※サ高住登録の場合は、住まい法第9条に基づく変更届出を（住宅部局へ）

■規模及び構造設備

▽建物は耐火建築物又は準耐火建築物であること（木造かつ平屋建の場合に限り、スプリンクラー設備の設置、非常警報設備の設置等の要件を満たす場合はその他建築物も可）

⇒木造2階建の「その他建築物」の場合には、2階部分に居室を設けないこと

▽建築基準法、消防法等に定める避難設備、消火設備、警報設備その他地震、火災、ガスマれ等の防止や事故・災害に対応するための設備を十分設けること。

⇒事故・災害及び急病・負傷に迅速かつ適切に対応できるよう具体的な計画を立てるとともに、避難等必要な訓練を定期的に行うこと。

▽緊急通報装置を設置する等により、入居者の急病等緊急時の対応を図ること。

▽一般居室、介護居室及び一時介護室は個室とすることとし、入居者1人当りの床面積は13平方メートル以上とすること。

⇒他人同士の相部屋は認められない（計画的に解消を）

▽提供するサービス内容に応じ、必要な設備を設けること（食堂、談話室等）

有料老人ホーム設置運営指導指針③

■職員の配置等

▽入居者の実態に即し、夜間の介護、緊急時に対応できる数の職員を配置すること。

⇒入居者の介護度や認知度、職員体制を勘案（宿直か夜勤か、1人体制の可否 等）

⇒兼務職員がいる場合は、有料老人ホームと兼務事業所それぞれの基準で職員を配置

▽介護サービスを提供する有料老人ホームの場合

- 要介護者等を直接処遇する職員（介護職員及び看護職員）については、介護サービスの安定的な提供に支障がない職員体制とすること。
- 看護職員の配置（入居者の健康管理に必要な数）
- 施設長等介護サービスの責任者の地位にある者は、高齢者の介護について知識、経験を有する者であること。

▽職員研修の定期的な実施

- 特に生活相談員及び直接処遇職員（介護職員及び看護職員）については、高齢者の心身の特性、実施するサービスのあり方及び内容、介護に関する知識及び技術、作業手順等

▽職員の衛生管理

- 定期的な健康診断、就業中の衛生管理

有料老人ホーム設置運営指導指針④

■施設の管理運営

▽名簿等の整備

⇒費用の受領の記録、提供したサービスの内容、提供したサービスに係る苦情の内容、身体拘束の記録、事故対応の記録、業務委託の記録は、帳簿を作成し2年間保存。

▽入居者の安否確認

- ・プライバシーの確保についても十分に考慮する必要があることから、安否確認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。

▽運営懇談会の設置等

⇒定期的を開催すること（入居者状況や収支等の報告、入居者との意見交換）

▽苦情対応

- ・設置者の窓口のほか、外部の苦情処理機関についても入居者に周知すること。

▽事故対応（事故対応指針の整備等）

⇒事故発生時の内部報告、改善策の周知徹底、事故防止委員会・研修等の実施

⇒入居者に対する処遇により事故が発生した場合は、速やかに県又は熊本市、及び入居者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じること。

▽損害賠償

- ・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こと。

有料老人ホーム設置運営指導指針⑤

■サービス

▽食事サービス

⇒栄養士による献立表の作成

▽健康管理と治療への協力

⇒入居時及び年2回以上の健康診断の機会を設けること

▽介護サービス

- ・ 契約内容に基づき、入居者を居室等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。
- ・ 入所者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、身体拘束その他入居者の行動を制限する行為を行ってはならないこと。（緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録）

▽金銭等管理

- ・ 入居者の金銭、預金等の管理は入居者自身が行うことが原則。
- ・ 入居者本人の依頼があったときや、認知症等の方で身元引受人等の承諾を得たときには、施設が入居者の金銭等を管理することもやむを得ない。

⇒依頼又は承諾を書面で確認するとともに、金銭等の具体的な管理方法、本人又は身元引受人等への定期的報告等を管理規程等で定めること。

有料老人ホーム設置運営指導指針⑥

■利用料等

▽家賃相当額

- 当該ホームの整備費、修繕費、管理事務費、地代相当額等を基礎として合理的に算定し、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。
- 敷金返還時の、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（再改定版）」（平成23年8月国土交通省住宅局）を参考にすること。

▽介護費用（介護保険対象外の費用）

- 都度払い方式（サービスを提供した都度個々にその費用を受領する方式）又は月払い方式による場合は、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。

▽食費、管理費等

- 入居者に対するサービスに必要な費用の額（食費、管理費、その他の運営費等）を基礎とする適切な額とすること。

※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。

有料老人ホーム設置運営指導指針⑦

■契約内容等

▽入居契約書

- 有料老人ホームの種類、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、一時金の返還金の有無、返還金の算定方式及びその支払時期等を明示。

▽入居契約書又は管理規程

- 介護サービスについては、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。
- 利用料等の改定のルール。

▽重要事項説明書

- 入居者に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。
⇒現行様式（平成24年度～）に準拠していない場合は改訂を。
- 別添「介護サービス等の一覧表」は重要事項説明書の一部（必ず添付）
- 特に入居希望者に対しては、契約締結前に十分な時間的余裕を持って重要事項説明書について十分な説明を行い、説明者及び相手方の署名を行うこと。
⇒指針に基づく指導を受けている場合（例 居室面積など）は、重要事項説明書に明記したうえで、入居契約に際して入居者に十分に説明すること。

併設事業所がある場合の留意点

■介護付（特定施設）と住宅型の違い

▽介護付（特定施設）は、有料老人ホームのサービスと介護保険サービスを一括して提供

▽住宅型は、有料老人ホームのサービスのみ

⇒介護保険サービスは、利用者（＝入居者）が自由に選択する

■有料（サ高住）のサービス（＝介護保険外サービス）と、介護保険サービス

▽介護サービスの範囲と費用について、それぞれ明確に区分すること。

▽介護サービスの提供体制や提供記録についても区分すること。

▽会計・経理についても、明確に区分すること。

⇒利用者（入居者）や家族、担当ケアマネ等に対し、明確に説明できるように

■兼務職員の勤務体制

▽職員ごとに、有料（サ高住）職員としての勤務時間帯と、介護事業所職員としての勤務時間帯を明確に区分すること。

▽有料（サ高住）の人員配置と、併設事業所の指定基準を満たす人員配置の両立が必要

《参考》 熊本県内の開設状況

1 有料老人ホームの開設状況

① 年度別開設状況(各年度4月1日現在) (累計)

(件数、定員)

H18まで		H19		H20		H21		H22		H23		H24		H25		H26	
件数	定員	件数	定員	件数	定員	件数	定員	件数	定員	件数	定員	件数	定員	件数	定員	件数	定員
12	519	66	1,305	105	1,894	133	2,426	168	3,079	206	4,065	250	5,425	287	6,465	322	7,452

② 圏域別開設状況(H26. 4. 1現在)

(件数、定員)

熊本		宇城		玉名		鹿本		菊池		阿蘇		上益城		八代		葦北		球磨		天草		計	
件数	定員	件数	定員	件数	定員	件数	定員	件数	定員	件数	定員	件数	定員	件数	定員	件数	定員	件数	定員	件数	定員	件数	定員
102	3,023	43	867	40	637	6	77	31	664	9	157	13	209	51	1,298	4	93	8	114	15	313	322	7,452

2 サービス付き高齢者向け住宅の登録状況

① 年度別開設状況(各年度4月1日現在) (累計)

(件数、戸数)

H24		H25		H26	
件数	定員	件数	定員	件数	定員
21	571	77	1,948	89	2,275

② 圏域別開設状況(H26. 4. 1現在)

(件数、戸数)

熊本		宇城		玉名		鹿本		菊池		阿蘇		上益城		八代		葦北		球磨		天草		計	
件数	戸数	件数	戸数	件数	戸数	件数	戸数	件数	戸数	件数	戸数	件数	戸数	件数	戸数	件数	戸数	件数	戸数	件数	戸数	件数	戸数
53	1,453	5	138	4	105	2	20	4	149	3	42	4	123	8	128	1	25	4	83	1	9	89	2,275