

社会福祉法に基づく軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準を定める条例 及び社会福祉法に基づく軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準を定める 条例施行規則について

社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号。以下「法」という。）第 65 条第 1 項の規定に基づく「社会福祉法に基づく軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準を定める条例」（以下「条例」という。）については、平成 24 年 12 月 25 日付け広島県条例第 67 号を、「社会福祉法に基づく軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準を定める条例施行規則」（以下「規則」という。）については、平成 25 年 1 月 15 日付け広島県規則第 1 号をもって公布され、平成 25 年 4 月 1 日から施行されたところですが、基準の要旨及び内容は次のとおりなので、適正な運営に留意すること。

（目次）

- 第 1 一般的事項
- 第 2 設備に関する事項
- 第 3 職員に関する事項
- 第 4 運営に関する事項
- 第 5 サービスの提供に関する事項
- 第 6 都市型軽費老人ホーム
- 第 7 経過的軽費老人ホーム
- 第 8 軽費老人ホーム A 型
- 第 9 雑則

第 1 一般的事項

1 基本方針

条例第 2 条は、軽費老人ホームが入所者の福祉を図るために必要な方針について総括的に規定したものであること。

条例第 2 条から第 22 条の 2 及び規則第 3 条から第 16 条の適用を受ける軽費老人ホームは、「軽費老人ホームの設備及び運営について」（昭和 47 年 2 月 26 日社老第 17 号厚生省社会局長通知（以下、「旧通知」という。））における「ケアハウス」を指すものである。

2 構造設備の一般原則

- （1） 条例第 3 条第 1 項は、軽費老人ホームの構造設備の一般原則について定めたものであり、軽費老人ホームの配置、構造設備が本基準及び建築基準法等の関係諸規定に従うとともに日照、採光、換気等について十分考慮されたものとし、もって入所者の保健衛生及び防災の万全を期すべきことを趣旨とするものである。
- （2） 同条第 2 項は、軽費老人ホームの立地について定めたものであり、入所者の外出の機会や地域との交流を図ることによる社会との結びつきの確保を求めたものである。開設時に

においては、都市計画法（昭和 43 年法律第 100 号）その他の法令の規定により一律に判断するのではなく、施設を開設しようとする場所の現地調査等により、周辺の環境を踏まえ、地域の実情に応じて適切に判断すべきものである。

3 設備の専用

条例第 4 条は、軽費老人ホームに設け又は備えられる設備が必要に応じ直ちに使用できる状態になければならないので、原則として、これらを当該軽費老人ホームの専用とすべきこととしたものであるが、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こととしたものであること。

4 職員の資格要件

条例第 5 条第 1 項及び第 2 項は、施設長及び生活相談員について、その有すべき資格を定めたものであるが、このうち「同等以上の能力を有すると認められる者」とは、社会福祉施設等に勤務し又は勤務したことがある者等であって、その者の実績等から一般的に、施設長にあつては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、生活相談員にあつては、入所者の生活の向上を図るため適切な相談、援助等を行う能力を有すると認められる者をいうこと。

なお、介護職員、調理員等については、資格の定めはないが、これら職員についてもそれぞれの職務を遂行する熱意と能力を有する者をもって充てること。

5 職員の専従

条例第 6 条は、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が、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ること。したがって、軽費老人ホームは、職員の採用及び事務分掌を決定するに当たっては、この点に留意すること。

なお、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、適用すべきではなく、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すること。

6 運営規程

条例第 7 条は、軽費老人ホームの事業の適正な運営及び入所者に対する適切なサービスの提供を確保するため、同条第 1 号から第 8 号までに掲げる事項を内容とする規程を定めることを義務づけたものであるが、特に次の点に留意するものとする。

(1) 職員の職種、数及び職務の内容

職員の「数」は日々変わりうるものであるため、業務負担軽減等の観点から、規程を定めるに当たっては、条例第 10 条において置くべきとされている数を満たす範囲において、「〇人以上」と記載することも差し支えない。

(2) 入所者に提供するサービスの内容及び費用の額

ア 入所者に提供するサービスの内容については、日常生活を送る上での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。

イ 費用の額については、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。

(3) 施設の利用にあたっての留意事項

入所者が軽費老人ホームを利用する際に、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。

(4) 非常災害対策

非常災害対策に関する規程とは、条例第8条第1項に定める非常災害に関する具体的な計画を指すものであること。

(5) 虐待の防止のための措置に関する事項

第5の20の虐待の防止に係る、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）や虐待又は虐待が疑われる事案（以下「虐待等」という。）が発生した場合の対応方法等を指す内容であること。

(6) 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きについて定めておくことが望ましい。

7 非常災害対策

(1) 条例第8条は、軽費老人ホームは、非常災害に際して必要な具体的計画の策定、関係機関への通報及び連携体制の整備、避難、救出訓練の実施等その対策の万全を期さなければならないこととしたものである。

(2) 「消火設備その他の非常災害に際して必要な設備」とは、消防法（昭和23年法律第186号）第17条の規定に基づく消防用設備等（同法第17条の2第1項又は第17条の3第1項の規定が適用される軽費老人ホームにあつては、それぞれの技術上の基準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こと。

(3) 「非常災害に対する具体的計画」とは、消防法施行規則（昭和36年自治省令第6号）第3条に規定する消防計画（これに準ずる計画も含む。）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と。なお、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つては、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者の責任者を定め、その者に消防計画の策定等の業務を行わせること。なお、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）」等により別途通知しているので留意すること。

- (4) 「関係機関への通報及び連携体制の整備」とは、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。
- (5) 条例第8条第3項は、軽費老人ホームが前項に規定する避難、救出その他の訓練の実施に当たって、できるだけ地域住民の参加が得られるよう努めることとしたものであり、日頃から地域住民との密接な連携体制を確保するなど、訓練の実施に協力を得られる体制づくりに努めることが必要である。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。

8 記録の整備

規則第3条は、軽費老人ホームの日々の運営及び財産並びに入所者に提供するサービスの状況等に関する一切の事実を正確に記録し、常に当該軽費老人ホームの実情を的確に把握するため、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であること。

(1) 運営に関する記録

- ア 事業日誌
- イ 沿革に関する記録
- ウ 職員の勤務状況、給与等に関する記録
- エ 条例、定款及び施設運営に必要な諸規程
- オ 重要な会議に関する記録
- カ 月間及び年間の事業計画及び事業実施状況表
- キ 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

- ア 入所者名簿
- イ 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）
- ウ 入所者に提供するサービスに関する計画
- エ サービスの提供に関する記録
- オ 献立その他食事に関する記録
- カ 入所者の健康管理に関する記録
- キ 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
- ク サービスの提供に関する入所者及び家族からの苦情の内容等の記録
- ケ 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

- ア 収支予算及び収支決算に関する書類
- イ 金銭の出納に関する記録
- ウ 債権債務に関する記録
- エ 物品受払に関する記録
- オ 収入支出に関する記録
- カ 資産に関する記録
- キ 証拠書類綴

第2 設備に関する事項

1 設備の基準

- (1) 軽費老人ホームの建物のうち、居室、談話室、食堂等入所者が日常継続的に使用する設備を有するものについては、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又は同条第9号の3に規定する準耐火建築物としなければならないこと。

なお、入所者が日常継続的に使用することのない設備のみ有する建物であつて、居室、談話室等のある主たる建物から防災上支障がないよう相当の距離を隔てて設けられているものについては、必ずしも耐火建築物又は、準耐火建築物としなくてもよいこと。

- (2) 「火災に係る入所者の安全性が確保されている」と認めるときは、次の点を考慮して判断されたい。

ア 条例第9条第2項各号の要件のうち、満たしていないものについても、一定の配慮措置が講じられていること。

イ 入所者の身体的、精神的特性にかんがみた日常における又は火災時の火災に係る安全性が確保されていること。

ウ 施設長及び防火管理者は、当該軽費老人ホームの建物の燃焼性に対する知識を有し、火災の際の危険性を十分認識するとともに、職員等に対して、火気の取扱いその他火災予防に関する指導監督、防災意識の高揚に努めること。

エ 定期的に行うこととされている避難等の訓練は、当該軽費老人ホームの建物の燃焼性を十分に勘案して行うこと。

- (3) 軽費老人ホームの設備は、当該軽費老人ホームの運営上及び入所者へのサービスの提供上当然設けなければならないものであるが、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つて、当該施設の設備を利用することにより軽費老人ホームの効果的な運営が図られ、かつ、入所者へのサービスの提供に支障がない場合には、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について、その一部を設けないことができることとしたこと。なお、軽費老人ホームが利用する他の施設の当該設備については、本基準に適合するものでなければならない。

- (4) 談話室、食堂、浴室等面積又は数の定めのない設備については、それぞれの設備の持つ機能を十分に発揮し得る適当な広さ又は数を確保するよう配慮すること。

- (5) 調理室には、食器、調理器具等を消毒する設備、食器、食品等を清潔に保管する設備並びに防虫及び防鼠の設備を設けること。
- (6) 「面談室」は、旧通知における「談話室」の名称を変更したものであること。

第3 職員に関する事項

1 職員数

- (1) 職員については、適切な軽費老人ホームの運営が確保されるよう、条例第10条に定めるところにより、それぞれ必要な職員数を確保すること。
- (2) 用語の定義

ア 「常勤換算方法」

当該軽費老人ホームの職員の勤務延時間数を当該軽費老人ホームにおいて常勤の職員が勤務すべき時間数（1週間に勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本とする。）で除することにより、当該軽費老人ホームの職員の員数を常勤の職員の員数に換算する方法をいうものである。

ただし、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和47年法律第113号）第13条第1項に規定する措置（以下「母性健康管理措置」という。）又は育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号。以下「育児・介護休業法」という。）第23条第1項、同条第3項又は同法第24条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（以下「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」という。）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。

イ 「勤務延時間数」

勤務表上、当該軽費老人ホーム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。なお、職員1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、当該軽費老人ホーム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。

ウ 「常勤」

当該軽費老人ホームにおける勤務時間が、当該軽費老人ホーム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（1週間に勤務すべき時間数が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ものである。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、例外的に常勤の従業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職員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。例えば、軽費老人ホームに特別養護老人ホームが併設されている場合、軽費老人ホームの施設長と特別養護老人ホームの施設長を兼務している者は、その勤務時間の合計が所定の時間数に達していれば、常勤要件を満たすこととなる。

また、人員基準において常勤要件が設けられている場合、従事者が労働基準法(昭和22年法律第49号)第65条に規定する休業(以下「産前産後休業」という。)、母性健康管理措置、育児・介護休業法第2条第1号に規定する育児休業(以下「育児休業」という。)、同条第2号に規定する介護休業(以下「介護休業」という。)、同法第23条第2項の育児休業に関する制度に準ずる措置又は同法第24条第1項(第2号に係る部分に限る。)の規定により同項第2号に規定する育児休業に関する制度に準じて講ずる措置による休業(以下「育児休業に準ずる休業」という。)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業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。

エ 「前年度の平均値」

(ア) 条例第10条第2項における「前年度の平均値」は、当該年度の前年度(毎年4月1日に始まり翌年3月31日をもって終わる年度とする。以下同じ。)の入所者延数を当該前年度の日数で除して得た数とする。この算定に当たっては、小数点第2位以下を切り上げるものとする。

(イ) 新設(事業の再開の場合を含む。以下同じ。)又は定員増に関して、前年度において1年未満の実績しかない場合(前年度の実績が全くない場合を含む。)の入所者数は、新設又は定員増の時点から6月未満の間は、便宜上、定員数の90%を入所者数とし、新設又は定員増の時点から6月以上1年未満の間は、直近の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とし、新設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とする。

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

(3) 同条第1項第三号ハの介護職員は、常勤換算方法で、二に加えて、「実情に応じた適当数」として、常勤換算方法で、一以上の介護職員を置くことが必要である。

(4) 同条第1項の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。

- ・ 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

- ・ 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つて、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業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、併設される入所施設において入所者に対しサービス提供を行う看護・介護職員と兼務する場合（施設における勤務時間が極めて限られている場合を除く。）、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。))
- (5) 同条第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。
- なお、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ものである。
- また、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。
- (6) 同条第11項に定める「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。）」とは、隣接の他の社会福祉施設や病院等の栄養士又は管理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をいう。）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。
- (7) 同条第13項におけるサテライト型軽費老人ホームは、本体施設との密接な連携が図られるものであることを前提として人員基準の緩和を認めており、本体施設の職員によりサテライト型軽費老人ホームの入所者に対するサービスの提供等が適切に行われることを要件として、調理員その他の職員をサテライト型軽費老人ホームに置かないことができる。
- (8) 同条第14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。
- (9) 同条の規定により置くべき職員数は、別表1に掲げるとおりとなるので、参考とされた。

第4 運営に関する基準

1 内容及び手続の説明及び同意

- (1) 条例第11条第1項は、軽費老人ホームは、入所者に対し適切なサービスを提供するた

め、そ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、当該軽費老人ホームの運営規程の概要、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。なお、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ものである。

- (2) 同条第2項は、契約書に定める軽費老人ホーム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所者の権利を不当に狭めるものとなっていないこと。また、入所者、軽費老人ホーム設置者双方の契約解除条項を契約書上定めておくことを規定したものである。

2 対象者

- (1) 入所者は、自炊ができない程度の身体機能の低下等が認められ、又は高齢等のため独立して生活するには不安が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であること。
- (2) 条例第12条第2号に規定される「三親等内の親族」とは、三親等内の血族及び三親等内の姻族を指すものであること。

第5 サービスの提供に関する事項

1 入退所

- (1) 条例第13条第1項は、軽費老人ホームに入所しようとする者に対し、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。
- (2) 「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。以下同じ。）の指定を受けている場合にはこれを含む。）の他、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。同条第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うえで、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、この話し合いにあたっては、その者及びその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に留意すること。

- (3) 同条第3項は、退所することとなった入所者の退所を円滑に行うとともに、退所先においてその者の心身の状況等に応じた適切なサービスを受けることができるよう、主として生活相談員が中心となって、主治の医師をはじめとする保健医療サービスや福祉サービスを提供する者等と十分に連携を図り、継続的な支援を行う体制づくりを行うよう努めるべきことを規定したものである。

2 サービスの提供の記録

規則第5条は、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。

なお、規則第3項第2項に基づき、当該記録は、2年間保存しなければならない。

3 利用料金の受領

- (1) 入所者1人1ヶ月当たりの基本利用料は、条例第14条第1項第一号に定める「サービスの提供に要する費用」、同項第二号に定める「生活費」及び同項第三号に定める「居住に要する費用」の合算額以下とする。

- (2) 同条第1項第一号に定める「サービスの提供に要する費用」

ア 「サービスの提供に要する費用」は、旧通知の「事務費」をいうものであること。

イ 当該費用については、入所者が負担すべき額として県知事が定める額を上限とすること。

なお、設定にあたっては、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。

- (3) 同条第1項第二号に定める「生活費」

ア 生活費とは、「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。

イ 同条第3項の規定により算定される額を上限とすること。

- (4) 同条第1項第三号に定める「居住に要する費用」

ア 「居住に要する費用」は、旧通知の「管理費」をいうものであること。

イ 「居住に要する費用」の設定にあたっては、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。

ウ 「居住に要する費用」は、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ものであること。

- (5) 同条第1項第五号に定める「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」とは、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軽費老人ホームを除く。）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

樂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 同条第1項第一号から第四号に該当する費用

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、同条第1項第一号から第三号に係る費用を合算した徴収額の3ヶ月分（概ね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。）

- (6) (5)のウに定める保証金は、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。
- (7) 同条第2項は、軽費老人ホームは、同条第1項の支払を受けるに当たっては、あらかじめ、入所者又はその家族に対して、その額等を記載した書類を交付して、説明を行い、入所者の同意を得なければならないこととしたものである。

4 サービスの提供の方針

- (1) 条例第15条は、軽費老人ホームが、入所者の自立した日常生活に資する支援を行い、明るく生きがいのある生活を提供するための施設であることを十分に踏まえ、サービスの提供に当たらなければならないことを規定したものである。
- (2) 同条第3項及び第4項は、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、身体的拘束等を行ってはならず、緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う場合にあっては、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こととしたものである。

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しておくことが必要である。

なお、規則第3条第2項の規定に基づき、当該記録は2年間保存しなければならない。

- (3) 同条第5項第1号の「身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会」（以下「身体的拘束等適正化検討委員会」という。）とは、身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会であり、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するとともに、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。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

なお、身体的拘束等適正化検討委員会は、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。身体的拘束等適正化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。

また、身体的拘束等適正化検討委員会には、第三者や専門家を活用することが望ましく、その方策として、精神科専門医等の専門医の活用等が考えられる。

なお、身体的拘束等適正化検討委員会は、テレビ電話装置等（リアルタイムでの画像を介したコミュニケーションが可能な機器をいう。以下同じ。）を活用して行うことができるものとする。この際、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。

軽費老人ホームが、報告、改善のための方策を定め、周知徹底する目的は、身体的拘束等の適正化について、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、決して従業者の懲罰を目的としたものではないことに留意することが必要である。

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を整備すること。
 - 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、背景等を記録するとともに、①の様式に従い、身体的拘束等について報告すること。
 - ③ 身体的拘束等適正化検討委員会において、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、身体的拘束等の発生時の状況等を分析し、身体的拘束等の発生原因、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こと。
 - 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こと。
 - ⑥ 適正化策を講じた後に、その効果について評価すること。
- (4) 同条第5項第2号の「身体的拘束等の適正化のための指針」には、次のような項目を盛り込むこととする。
- 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方策に関する基本方針
 - ⑤ 身体的拘束等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
- (5) 同条第5項第3号の介護支援員その他の従業者に対する身体的拘束等の適正化のため

の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、当該軽費老人ホームにおける指針に基づき、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、当該軽費老人ホーム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。

また、研修の実施内容についても記録することが重要である。研修の実施は、施設内での研修で差し支えない。

5 食事

食事の提供は、次の点に留意して行うものとする。

(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。

また、一時的な疾病等により、食堂において食事をするの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

調理は、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。

また、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、軽費老人ホーム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こと。

(4) 居室関係部門と食事関係部門との連携について

食事提供については、入所者の嚥下や咀嚼の状況、食欲などの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) 栄養食事相談について

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。

6 生活相談等

(1) 規則第7条第1項の規定は、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向上を図ることを趣旨とするものであること。

なお、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。

- (2) 同条第2項は、軽費老人ホームは、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。特に金銭にかかるものについては、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。
- (3) 同条第3項は、軽費老人ホームは、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こととするものである。また、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。
- (4) 同条第4項は、軽費老人ホームは、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。

7 居宅サービス等の利用

軽費老人ホームは、入所者が要介護状態又は要支援状態となった場合に、入所者が必要とする介護保険サービスを円滑に受けることができるよう、入所者に対し、近隣の居宅介護支援事業者や居宅サービス事業所に関する情報提供を行うなど、必要な措置を行わなければならないことを規定したものである。

8 健康の保持

- (1) 軽費老人ホームは、入所者の健康管理に努めること。
- (2) 職員については、労働安全衛生規則（昭和47年労働省令第32号）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。
- (3) 定期的に調理に従事する職員の検便を行うこと。

9 施設長の責務

条例第17条は、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。

10 生活相談員の責務

- (1) 規則第10条は、軽費老人ホームの生活相談員の責務を定めたものである。

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、第一号から第三号までに掲げる業務を行うものである。
- (2) 同条第2項の「生活相談員が置かれていない軽費老人ホーム」とは、条例第10条第6

項の規定を適用した場合を指すものである。

11 勤務体制等

条例第 18 条及び規則第 11 条は、入所者に対する適切なサービスの提供を確保するため、職員の勤務体制等について規定したものであるが、このほか、次の点に留意するものとする。

- (1) 条例第 18 条は、職員の勤務体制を定めるにあたっては、条例第 15 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、個別ケアの視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である。
- (2) 規則第 11 条は、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、施設長との兼務関係等を明確にすることを定めたものであること。
- (3) 条例第 18 条第 2 項は、当該軽費老人ホームの職員の資質の向上を図るため、研修機関が実施する研修や当該施設内の研修への参加の機会を計画的に確保することとしたものであること。

また、同項後段は、軽費老人ホームに、入所者に対する処遇に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない者について、認知症介護基礎研修を受講させるために必要な措置を講じることを義務づけることとしたものであり、これは、入所者に対する処遇に関わる全ての者の認知症対応力を向上させ、認知症についての理解の下、本人主体のケアを行い、認知症の人の尊厳の保障を実現していく観点から実施するものであること。

当該義務付けの対象とならない者は、各資格のカリキュラム等において、認知症介護に関する基礎的な知識及び技術を習得している者とするとし、具体的には、同条第 2 項において規定されている看護師、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に加え、介護職員基礎研修課程又は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。

- (4) 同条第 3 項は、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律(昭和 47 年法律第 113 号)第 11 条第 1 項及び労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律(昭和 41 年法律第 132 号)第 30 条の 2 第 1 項の規定に基づき、事業主には、職場におけるセクシュアルハラスメントやパワーハラスメント(以下「職場におけるハラスメント」という。)の防止のための雇用管理上の措置を講じることが義務づけられていることを踏まえ、規定したものである。事業主が講ずべき措置の具体的内容及び事業主が講じることが望ましい取組については、次のとおりとする。なお、セクシュアルハラスメントについては、上司や同僚に限らず、入所者やその家族等から受けるものも含まれることに留意すること。

① 事業者が講ずべき措置の具体的内容

事業者が講ずべき措置の具体的な内容は、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構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構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が、特に留意されたい内容は以下のとおりである。

ア 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。

イ 相談（苦情を含む。以下同じ。）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

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、職員に周知すること。

② 事業主が講じることが望ましい取組について

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 1 人で対応させない等）及び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、①の必要な措置を講じるにあたっては、「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。

12 業務継続計画の策定等

(1) 条例第 18 条の 2 は、軽費老人ホームは、感染症や災害が発生した場合にあっても、入所者が継続してケアを受けられるよう、軽費老人ホームの事業を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定するとともに、当該業務継続計画に従い、軽費老人ホームに対して、必要な研修及び訓練（シミュレーション）を実施しなければならないこととしたものである。なお、業務継続計画の策定、研修及び訓練の実施については、条例第 18 条の 2 に基づき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。また、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あたっては、全ての職員が参加できるようにすることが望ましい。

(2) 業務継続計画には、以下の項目等を記載すること。なお、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。また、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。なお、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。さらに、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。

① 感染症に係る業務継続計画

ア 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）

イ 初動対応

ウ 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

ア 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）

イ 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）

ウ 他施設及び地域との連携

(3) 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、緊急時の対応にかか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。また、研修の実施内容についても記録すること。なお、感染症の業務継続計画に係る研修については、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。

(4) 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。なお、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。また、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。

13 衛生管理等

(1) 条例第18条の3の第1項は、軽費老人ホームの必要最低限の衛生管理等を規定したものであるが、このほか、次の点に留意するものとする。

ア 調理及び配膳に伴う衛生は、食品衛生法（昭和22年法律第233号）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なければならないこと。

イ 水道法（昭和32年法律第177号）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ずること。
ウ 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。

エ 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。

オ 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、適切な措置を講ずること。

カ 空調設備等により施設内の適温の確保に努めること。

(2) 同条第2項に規定する感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように講ずるべき措置については、具体的には次のアからオまでの取扱いとすること。

ア 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（以下「感染対策委員会」という。）は、幅広い職種（例えば、施設長、事務長、介護職員、栄養士又は管理栄養士、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するとともに、専任の感染対策を担当する者（以下「感染対策担当者」という。）を決めておくことが必要である。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

感染対策委員会は、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。

また、感染対策委員会は、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。この際、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。

なお、感染対策委員会は、運営委員会など施設内の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。

また、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。

イ 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

当該施設における「感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針」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）、日常のケアにかかる感染対策（標準的な予防策（例えば、血液・体液・分泌液・排泄物（便）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、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、行政への報告等が規定される。また、発生時における施設内の連絡体制や上記の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。

なお、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症対策の手引き」を参照されたい。

ウ 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「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」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。また、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。

また、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。

エ 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。

オ 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症であっても、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。

14 協力医療機関等

条例第 18 条の 4 は、軽費老人ホームの入所者の病状の急変時等に対応するための協力医療機関をあらかじめ定めておくこと、新興感染症の診療等を行う医療機関と新興感染症発生時等における対応を取り決めるよう努めること、歯科医療の確保の観点からあらかじめ協力歯科医療機関を定めておくよう努めること等を規定したものであること。

軽費老人ホームは、入所者の入院や休日夜間等における対応について円滑な協力を得るため、協力医療機関との間であらかじめ必要な事項を取り決めておくものとする。

同条第 1 項の協力医療機関及び第 7 項の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）

軽費老人ホームの入所者における新興感染症の発生時等に、感染者の診療等を迅速に対応できる体制を平時から構築しておくため、感染症法第 6 条第 17 項に規定する第二種協定指定医療機関である病院又は診療所との新興感染症発生時等における対応を取り決めるよう努めることとしたものである。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、軽費老人ホームの入所者が新興感染症に感染した場合に、相談、診療、入院の可否の判断、入院調整等を行うことが想定される。なお、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）

協力医療機関が第二種協定指定医療機関である場合には、第 3 項で定められた入所者の

急変時等における対応の確認と合わせ、当該協力機関との間で、新興感染症の発生時等における対応について協議を行うことを義務付けるものである。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。

15 掲示

(1) 規則第14条第1項は、軽費老人ホームは、運営規程の概要、職員の勤務の体制、協力医療機関、利用料等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軽費老人ホームの見やすい場所に掲示することを規定したものである。また、同条第3項は、軽費老人ホームは、原則として、重要事項を当該軽費老人ホームのウェブサイトに掲載することを規定したものであるが、ウェブサイトとは、法人のホームページ等のことをいう。なお、軽費老人ホームは、重要事項の掲示及びウェブサイトへの掲載を行うにあたり、次に掲げる点に留意する必要がある。

① 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こと。

② 職員の勤務の体制については、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。

③ 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、ウェブサイトへの掲載は行わないことができること。なお、その場合も規則第14条第1項の規定による掲示は行う必要があるが、これを同条第2項や規則第20条第1項の規定による措置に代えることができること。

(2) 同条第2項は、重要事項を記載したファイル等を入所申込者、入所者又はその家族等が自由に閲覧可能な形で当該軽費老人ホーム内に備え付けることで同条第1項の掲示に代えることができることを規定したものである。

16 秘密保持等

(1) 条例第20条第1項は、軽費老人ホームの職員に、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密の保持を義務づけたものである。

(2) 同条第2項は、軽費老人ホームに対して、過去に当該軽費老人ホームの職員であった者が、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必要な措置を取ることを義務づけたものであり、具体的には、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これらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用

時等に取決め、例えば違約金についての定めをおくなどの措置を講ずべきこととするものである。

17 苦情処理

(1) 条例第21条第1項にいう「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、相談窓口、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ず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、施設に掲示し、かつ、ウェブサイトに掲載すること等である。なお、ウェブサイトへの掲載に関する取扱いは、第5の15の(1)に準ずるものとする。

(2) 同条第2項は、苦情に対し軽費老人ホームが組織として迅速かつ適切に対応するため、当該苦情（軽費老人ホームの提供するサービスとは関係のないものを除く。）の受付日、内容等を記録することを義務づけたものである。

また、軽費老人ホームは、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り組みを自ら行うべきである。

なお、規則第3条第2項の規定に基づき、苦情の内容等の記録は、2年間保存しなければならない。

18 地域との連携等

(1) 規則第16条第1項は、軽費老人ホームが地域に開かれたものとして運営されるよう、地域の住民やボランティア団体等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めなければならないこととしたものである。

(2) 規則第16条第2項は、条例第2条第3項の趣旨に基づき、介護サービス相談員を積極的に受け入れる等、市町村との密接な連携に努めることを規定したものである。

なお、「市町村が実施する事業」には、介護サービス相談員派遣事業のほか、広く市町村が老人クラブ、婦人会その他の非営利団体や住民の協力を得て行う事業が含まれるものである。

19 事故発生の防止及び発生時の対応

(1) 事故発生の防止のための指針

軽費老人ホームが整備する「事故発生の防止のための指針」には、次のような項目を盛り込むこととする。

ア 施設における介護事故の防止に関する基本的考え方

イ 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

ウ 介護事故の防止のための職員研修に関する基本方針

エ 施設内で発生した介護事故、介護事故には至らなかったが介護事故が発生しそうな場合（ヒヤリ・ハット事例）及び現状を放置しておくこと介護事故に結びつく可能性が高いもの（以下「介護事故等」という。）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方針

オ 介護事故等発生時の対応に関する基本方針

カ 入所者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針

キ その他介護事故等の発生の防止の推進のために必要な基本方針

(2) 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

軽費老人ホームが、報告、改善のための方策を定め、周知徹底する目的は、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が必要である。

具体的には、次のようなことを想定している。

ア 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。

イ 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、アの様式に従い、介護事故等について報告すること。

ウ (3)の事故発生の防止のための委員会において、イにより報告された事例を集計し、分析すること。

エ 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。

オ 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。

カ 防止策を講じた後に、その効果について評価すること。

(3) 事故発生の防止のための委員会

軽費老人ホームにおける「事故発生の防止のための委員会」(以下「事故防止検討委員会」という。)は、介護事故発生の防止及び再発防止のための対策を検討する委員会であり、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、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。この際、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。

なお、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。

また、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。

(4) 事故発生の防止のための職員に対する研修

介護職員その他の職員に対する事故発生の防止のための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、当該軽費老人ホームにおけ

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、当該軽費老人ホーム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の防止の研修を実施することが重要である。

また、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。

(5) 事故発生防止等の措置を適切に実施するための担当者

軽費老人ホームにおける事故発生を防止するための体制として、(1)から(4)までに掲げる措置を適切に実施するため、担当者を置くことが必要である。当該担当者としては、事故防止検討委員会の安全対策を担当する者との同一の職員が務めることが望ましい。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

(6) 損害賠償

軽費老人ホームは、賠償すべき事態となった場合には、速やかに賠償しなければならない。そのため、損害賠償保険に加入しておくか若しくは賠償資力を有することが望ましい。

20 虐待の防止

条例第22条の2は虐待の防止に関する事項について規定したものである。

虐待は、高齢者の尊厳の保持や人格の尊重に深刻な影響を及ぼす可能性が極めて高く、軽費老人ホームは虐待の防止のために必要な措置を講じなければならない。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。以下「高齢者虐待防止法」という。）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。

・虐待の未然防止

軽費老人ホーム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。

・虐待等の早期発見

軽費老人ホームの職員は、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。

・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、軽費老人ホーム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。

以上の観点を踏まえ、虐待等の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を確実に防止するために次に掲げる事項を実施するものとする。

① 虐待の防止のための対策を検討する委員会（第1号）

「虐待の防止のための対策を検討する委員会」（以下「虐待防止検討委員会」という。）は、虐待等の発生の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を確実に防止するための対策を検討する委員会であり、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、定期的開催することが必要である。また、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。一方、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。

なお、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。また、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。

また、虐待防止検討委員会は、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。この際、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とする。その際、そこで得た結果（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。

ア 虐待防止検討委員会その他施設内の組織に関すること

イ 虐待の防止のための指針の整備に関すること

ウ 虐待の防止のための職員研修の内容に関すること

エ 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

オ 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

カ 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

キ 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

② 虐待の防止のための指針(第2号)

軽費老人ホームが整備する「虐待の防止のための指針」には、次のような項目を盛り込むこととする。

ア 施設における虐待の防止に関する基本的考え方

イ 虐待防止検討委員会その他施設内の組織に関する事項

ウ 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針

エ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針

オ 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項

カ 成年後見制度の利用支援に関する事項

キ 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項

ク 入所者等に対する当該指針の閲覧に関する事項

ケ その他虐待の防止の推進のために必要な事項

③ 虐待の防止のための従業者に対する研修(第3号)

職員に対する虐待の防止のための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、当該軽費老人ホームにおける指針に基づき、虐待の防止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、当該軽費老人ホーム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。

また、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。

④ 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(第4号)

軽費老人ホームにおける虐待を防止するための体制として、①から③までに掲げる措置を適切に実施するため、担当者を置くことが必要である。当該担当者としては、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。

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

第6 都市型軽費老人ホーム

1 趣旨

- (1) 条例第 23 条から第 27 条及び規則第 17 条から第 19 条の適用を受ける都市型軽費老人ホームは、都市部において、軽費老人ホームの設備や職員配置基準の特例を設け、主として要介護度が低い低所得高齢者を対象とする小規模な施設である。
- (2) 条例第 23 条にいう「原則として既成市街地等」とは、既成市街地周辺や政令指定都市等において、当該地域の路線価や家賃相場等の客観的な指標が既成市街地等と同程度であると認められる地域であること。

2 設備の基準

- (1) 第 2 の 1 の(1)から(3)は、都市型軽費老人ホームについて準用する。この場合において、「軽費老人ホーム」とあるのは「都市型軽費老人ホーム」と、「条例第 9 条第 2 項」とあるのは、「条例第 25 条第 2 項」と読み替えるものとする。
- (2) 食堂、浴室等面積又は数の定めのない設備については、居住に要する費用等利用者負担を考慮の上、それぞれの設備の持つ機能を十分に発揮し得る適当な広さ又は数を確保するように配慮すること。
- (3) 調理室には、食器、調理器具等を消毒する設備、食器、食品等を清潔に保管する設備並びに防虫及び防鼠の設備を設けること。
- (4) 面談室、宿直室は、他の設備を活用することにより、入所者に提供するサービスに支障がないときは、設けないことができること。
- (5) 居室における入所者 1 人当たりの床面積は、居住に要する費用等利用者負担を考慮の上、条例第 25 条第 4 項第一号ハに規定するとおりとしているが、10.65 平方メートル（収納設備を除く）以上とすることが望ましいこと。

3 職員の配置基準

- (1) 職員については、適切な都市型軽費老人ホームの運営が確保されるよう、条例第 26 条に定めることにより、それぞれ必要な職員数を確保すること。
- (2) 第 3 の 1 の(2)、(4)及び(8)は、都市型軽費老人ホームについて準用する。この場合において、「軽費老人ホーム」とあるのは「都市型軽費老人ホーム」と、「同条第 4 項」とあるのは「第 26 条第 3 項」と、「同条第 14 項」とあるのは「第 26 条第 7 項」と読み替えるものとする。

4 地域との連携等

第 5 の 18 の(1)及び(2)のほか、都市型軽費老人ホームにあつては、主に都市部における要介護度の低い低所得高齢者を対象としており、これまでの住み慣れた地域における利用を主とすることから、従来の地縁等を継続していくため、積極的に地域との交流等を図る取り組みが必要であること。

第 7 経過的軽費老人ホーム

1 条例及び規則の附則の趣旨

従来のケアハウスとは対象としてきた利用者や提供してきたサービスが異なる軽費老人ホ

ーム（A型）については、附則においてその基本方針並びに設備及び人員に関する基準の定めを置くこととしたものである。

なお、この附則の基準は、平成20年6月1日前において現に存する軽費老人ホームのうち、軽費老人ホームA型として、県知事により指定を受けたものに限りに、当該施設の建て替えまでの間適用するものであるので留意すること。

第8 軽費老人ホームA型

1 基本方針

条例附則第3条は、軽費老人ホームのうち、軽費老人ホームA型の基本方針について規定したものである。

条例附則第3条から第8条及び規則附則第3条から第5条までの適用を受ける軽費老人ホームは、旧通知における「軽費老人ホーム（A型）」を指すものである。

2 設備の基準

(1) 第2の1の(1)から(3)は、軽費老人ホームA型について準用する。

この場合において、「軽費老人ホーム」とあるのは、「軽費老人ホームA型」と、「条例第9条第2項」とあるのは「条例附則第5条第2項」と読み替えるものとする。

(2) 「談話室、娯楽室又は集会室」は、それぞれ旧通知における「応接室（又は相談室）」、「集会室（又は娯楽室）」の名称を変更したものであること。

(3) 医務室は、入院施設を有しない診療所として医療法（昭和23年法律第205号）第7条第1項の規定に基づく知事の許可を得ること。

(4) 「調理室」は、旧通知における「炊事室」の名称を変更したものであること。

(5) 職員室は、事務室等（入所者が日常継続的に使用する設備を除く。）に、適切なスペースを確保することができれば足りるものとする。

(6) 「面談室」は、旧通知における「相談室」の名称を変更したものであり、談話室等に適切なスペースを確保できれば足りるものとする。

3 職員配置の基準

(1) 職員については、適切な軽費老人ホームA型の運営が確保されるよう、条例附則第6条に定めるところにより、それぞれ必要な職員数を確保すること。

(2) 第3の1の(2)、(4)及び(8)は、軽費老人ホームA型について準用する。この場合において、「軽費老人ホーム」とあるのは「軽費老人ホームA型」と、「同条第4項」とあるのは「附則第6条第5項」と、「同条第14項」とあるのは「附則第6条第15項」と読み替えるものとする。

(3) 附則第6条の規定により置くべき職員数は、別表2に掲げるとおりとなるので、参考にされたい。

4 利用料等の受領

(1) 入所者1人1ヶ月当たりの基本利用料は、条例附則第7条第1項第一号に定める「サービスの提供に要する費用」、同項第二号に定める「生活費」の合算額以下とする。

(2) 第5の3の(2)及び(3)は、軽費老人ホームA型について準用する。

この場合において、第5の3の(2)中「同条第1項第一号」とあるのは「条例附則第7条第1項第一号」とし、同(3)中「同条第1項第二号」とあるのは「条例附則第7条第1項第二号」とし、同(3)イ中「同条第3項」とあるのは、「条例附則第7条第3項」と読み替えるものとする。

(3) 条例附則第7条第1項第四号に定める「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」とは、軽費老人ホームA型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軽費老人ホームを除く。）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 同条第1項第一号から第三号に該当する費用

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

5 生活相談員の責務

第5の10の(1)は、軽費老人ホームA型について準用する。

この場合において、「規則第10条」とあるのは、「規則附則第4条」と読み替えるものとする。

第9 雑則

1 電磁的記録について

規則第20条第1項は、軽費老人ホーム及び入所者の処遇に携わる者（以下「施設等」という。）の書面の保存等に係る負担の軽減を図るため、施設等は、この規則で規定する書面の作成、保存等を次に掲げる電磁的記録により行うことができることとしたものである。

(1) 電磁的記録による作成は、施設等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または磁気ディスク等をもって調製する方法によること。

(2) 電磁的記録による保存は、以下のいずれかの方法によること。

① 作成された電磁的記録を事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等をもって調製するファイルにより保存する方法

② 書面に記載されている事項をスキャナ等により読み取ってできた電磁的記録を事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等をもって調製するファイルにより保存する方法

(3) その他、規則第20条第1項において電磁的記録により行うことができるとされているものは、(1)及び(2)に準じた方法によること。

(4) また、電磁的記録により行う場合は、「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」及び「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。

2 電磁的方法について

規則第 20 条第 2 項は、入所者及びその家族等（以下「入所者等」という。）の利便性向上並びに施設等の業務負担軽減等の観点から、施設等は、書面で行うことが規定されている又は想定される交付等（交付、説明、同意、承諾、締結その他これに類するものをいう。）について、事前に入所者等の承諾を得た上で、次に掲げる電磁的方法によることができることとしたものである。

- (1) 電磁的方法による交付は、規則第 4 条の規定に準じた方法によること。
- (2) 電磁的方法による同意は、例えば電子メールにより入所者等が同意の意思表示をした場合等が考えられること。なお、「押印についての Q & A（令和 2 年 6 月 19 日 内閣府・法務省・経済産業省）」を参考にすること。
- (3) 電磁的方法による締結は、入所者等・施設等との間の契約関係を明確にする観点から、書面における署名又は記名・押印に代えて、電子署名を活用することが望ましいこと。なお、「押印についての Q & A（令和 2 年 6 月 19 日 内閣府・法務省・経済産業省）」を参考にすること。
- (4) その他、規則第 20 条第 2 項において電磁的方法によることができるとされているものは、(1) から (3) までに準じた方法によること。ただし、規則又はこの通知の規定により電磁的方法の定めがあるものについては、当該定めに従うこと。
- (5) また、電磁的方法による場合は、「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」及び「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。

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

2 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

共通職員

一般入所者に対しての介護職員

職種 入所者	施設 長	生活 相談 員	介護 職員	管理 栄養 士又 は	栄養 士又 は	事 務 員	調 理 員 の 他 の 職 員
20	人 1	人 1	人 1	人 1	人 1	人 1	人
30	1	1	1	1	1	1	
40	1	1	2	1	1	1	
50	1	1	2	1	1	1	
60	1	1	2	1	1	1	
70	1	1	2	1	1	1	
80	1	1	2	1	1	1	
90	1	1		1	1	1	
100	1	1		1	1	1	
110	1	1		1	1	1	
120	1	1		1	1	1	
130	1	2		1	1	1	
140	1	2		1	1	1	
150	1	2		1	1	1	

職種 入所者	施設 長	生活 相談 員	管理 栄養 士又 は	栄養 士又 は	事 務 員	調 理 員 の 他 の 職 員
20	人 1	人 1	人 1	人 1	人 1	人
30	1	1	1	1	1	
40	1	1	1	1	1	
50	1	1	1	1	1	
60	1	1	1	1	1	
70	1	1	1	1	1	
80	1	1	1	1	1	
90	1	1	1	1	1	
100	1	1	1	1	1	
110	1	1	1	1	1	
120	1	1	1	1	1	
130	1	2	1	1	1	
140	1	2	1	1	1	
150	1	2	1	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	
100	
110	
120	
130	
140	
150	

(注) 介護職員については、常勤換算方法により置くべき人数。

別表2

○軽費老人ホームA型職員配置基準表

1 軽費老人ホームA型

2 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A型

共通職員

一般入所者に対しての介護職員等

職種 入所者	施設 長	生活 相談 員	主任 生活 相談 員	介 護 職 員	主 任 介 護 職 員	看 護 職 員	管 理 養 老 士 は	栄 養 士 又 は	事 務 員	医 師	そ 調 の 他 の 職 員
50	人1	人1	人1	人3	人1	人1	人1	人2	人	人	人
60	1	—	1	3	1	1	1	2			
70	1	—	1	3	1	1	1	2			
80	1	—	1	3	1	1	1	2			
90	1	—	1	4	1	1	1	2			
100	1	—	1	4	1	1	1	2			
110	1	—	1	5	1	1	1	2			
120	1	—	1	5	1	1	1	2			
130	1	—	1	6	1	1	1	2			
140	1	—	1	6	1	2	1	2			
150	1	—	1	7	1	2	1	2			
160	1	—	1	7	1	2	1	2			
170	1	—	1	8	1	2	1	2			
180	1	1	1	8	1	2	1	2			
190	1	1	1	9	1	2	1	2			
200	1	1	1	9	1	2	1	2			
201 以上	1	1	1	(9に 適当 数を 加え た数)	1	2	1	2			

当該施設の実情に応じた数

入所者に対し健康管理及び療養上の指導を行うために必要な数

職種 入所者	施設 長	生活 相談 員	管 理 養 老 士 は	栄 養 士 又 は	事 務 員	医 師	そ 調 の 他 の 職 員
50	人1	人1	人1	人1	人1	人	人
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	—	1	1	1		
140	1	—	1	1	1		
150	1	—	1	1	1		
160	1	—	1	1	1		
170	1	—	1	1	1		
180	1	1	1	1	1		
190	1	1	1	1	1		
200	1	1	1	1	1		
201 以上	1	1	1	1	1		

当該施設の実情に応じた数

入所者に対し健康管理及び療養上の指導を行うために必要な数

職種 入所者	施設 長	生活 相談 員	管 理 養 老 士 は	栄 養 士 又 は
20	人1	人1	人1	人1
30	2	—	1	
40	3	—	1	
41~80	3	1	1	
81~100	4	1	1	
101~120	5	1	1	
121~130	6	1	1	
131~140	6	1	2	
141~160	7	1	2	
161~180	8	1	2	
181~200	9	1	2	
201 以上	(9に 適当 数を 加え た数)	1	2	

(注) 生活相談員、介護職員、看護職員については、常勤換算方法により置くべき人数。