

軽費老人ホーム

軽費老人ホーム(ケアハウス)

都市型軽費老人ホーム

軽費老人ホーム A 型

軽費老人ホーム B 型

指導検査基準

— 令和4年4月1日適用 —

東京都福祉保健局指導監査部指導第一課

指導検査基準中の「評価区分」

| 評価区分 | 指導形態 | |
|------|------|---|
| C | 文書指摘 | <p>福祉関係法令及び福祉関係通達等に違反する場合（軽微な違反の場合を除く。）は、原則として、「文書指摘」とする。</p> <p>ただし、改善中の場合、特別な事情により改善が遅延している場合等は、「口頭指導」とすることができる。</p> |
| B | 口頭指導 | <p>福祉関係法令以外の関係法令又はその他の通達等に違反する場合は、原則として、「口頭指導」とする。</p> <p>ただし、管理運営上支障が大きいと認められる場合又は正当な理由なく改善を怠っている場合は、「文書指摘」とする。</p> <p>なお、福祉関係法令及び福祉関係通達等に違反する場合であっても、軽微な違反の場合に限り、「口頭指導」とすることができる。</p> |
| A | 助言指導 | <p>法令及び通達等のいずれにも適合する場合は、水準向上のための「助言指導」を行う。</p> |

指導検査基準

(運営管理編)

目次(運営)

| | | | |
|-----|-----------------|-----|------------------------|
| 1 | 基本方針等 | 2 | (1) 軽費老人ホーム・都市型軽費老人ホーム |
| | (1) 基本方針 | | (2) 軽費老人ホーム A 型 |
| | (2) サービスの質の評価 | | (3) 軽費老人ホーム B 型 |
| 2 | 事業計画 | 2 | 1 4 定員の遵守 |
| 3 | 事業報告 | 3 | 1 5 衛生管理等 |
| 4 | 職員の配置の基準 | 4 | (1) 環境整備 |
| | (1) 軽費老人ホーム | | (2) 水質管理 |
| | (2) 都市型軽費老人ホーム | | 1 6 協力病院等 |
| | (3) 軽費老人ホーム A 型 | | 1 7 掲示 |
| | (4) 軽費老人ホーム B 型 | | 1 8 秘密保持等 |
| 5 | 職員の資格要件 | 1 1 | 1 9 広告 |
| | (1) 施設長 | | 2 0 苦情等への対応 |
| | (2) 生活相談員 | | 2 1 事故発生の防止及び発生時の対応 |
| 6 | 職員の専従 | 1 2 | 2 2 非常災害対策 |
| 7 | 施設長の責務等 | 1 3 | (1) 管理体制 |
| 8 | 生活相談員の責務等 | 1 3 | (2) 消防計画等 |
| 9 | 勤務体制の確保 | 1 4 | (3) 消火、通報及び避難の訓練の実施 |
| 1 0 | 建物設備等の一般原則 | 1 5 | (4) 保安設備 |
| | (1) 共通 | | (5) 安全対策 |
| | (2) 軽費老人ホーム | | (6) 耐震措置 |
| | (3) 都市型軽費老人ホーム | | (7) 避難確保計画等 |
| | (4) 軽費老人ホーム A 型 | | 2 3 記録等の整備 |
| | (5) 軽費老人ホーム B 型 | | (1) 記録の整備 |
| | (6) 建物設備の管理 | | (2) 就業規則等の整備 |
| 1 1 | 運営規程 | 2 2 | (3) 職員処遇 |
| 1 2 | 入所申込者等に対する説明等 | 2 2 | 2 4 社会福祉法に係る届出 |
| 1 3 | 利用料 | 2 3 | |

<法令等名称について>

「社会福祉法」=昭和26年法律第45号「社会福祉法」

「社会福祉法施行規則」=昭和26年厚生省令第28号「社会福祉法施行規則」

「老人福祉法」=昭和38年法律第133号「老人福祉法」

「老人福祉法施行規則」=昭和38年厚令第28号「老人福祉法施行規則」

「労働基準法」=昭和22年法律第49号「労働基準法」

「労働基準法施行規則」=昭和22年厚生省令第23号「労働基準法施行規則」)

「労働安全衛生法」=昭和47年法律第57号「労働安全衛生法」

「労働安全衛生規則」=昭和47年労働省令第32号「労働安全衛生規則」

「育児・介護休業法」=平成3年法律第76条「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」

「育児・介護休業法施行規則」=平成3年労働省令第25号「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施行規則」

「消防法」=昭和23年法律第186号「消防法」

「消防法施行令」=昭和36年政令第37号「消防法施行令」

「消防法施行規則」=昭和36年自治省令第6号「消防法施行規則」

「軽費条例」=平成24年10月11日東京都条例第114号「東京都軽費老人ホームの設備及び運営の基準に関する条例」

「軽費規則」=平成24年10月11日東京都規則第137号「東京都軽費老人ホームの設備及び運営の基準に関する条例施行規則」

「軽費要領」=平成25年4月3日24福保高施第2452号「東京都軽費老人ホームの設備及び運営の基準に関する条例施行要領」

「育児・介護休業法」=平成3年5月15日法律第76号「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」

「事業主が構すべき措置に関する指針」=平成21年12月28日厚生労働省告示第509号「子の養育又は家族の介護を行い、又は行うこととなる労働者の職業生活と家庭生活の両立が図られるようにするために事業主が講ずべき措置に関する指針」

<施設種別略称>

- 【軽費】 : 軽費老人ホーム (ケアハウス)
- 【都市型】 : 都市型軽費老人ホーム
- 【A型】 : 軽費老人ホームA型
- 【B型】 : 軽費老人ホームB型

| 項目 | 基本的考え方 | 観 点 | 関係法令等 | 評価区分 |
|-------------------------|--|---|---|-------------------------------------|
| 1 基本方針等 (1) 基本方針 | <p>福祉サービスは、個人の尊厳の保持を旨とし、その内容は、福祉サービスの利用者が心身ともに健やかに育成され、又はその有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう支援するものとして、良質かつ適切なものでなければならない。</p> <p>施設は入所者の意思及び人格を尊重したサービス提供に努めなければならない。</p> <p>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、援助、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活に必要な便宜の提供により、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。</p> <p>施設は、高齢者の尊厳の保持を目的に、職員の研修の実施、入所者等からの苦情の処理の体制の整備等ための措置を講じる必要がある。</p> <p>施設は、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。</p> <p>(経過措置) 職員に対し、研修を実施する等の措置に係る義務付けの適用に当たっては、令和6年3月31日までの間は、努力義務としている。</p> <p>社会福祉法人、施設はその公共性の高さに鑑み、あらゆる場合において人種、信条、性別、社会的身分又は門地により差別したり、宗教上の行為、祝典、儀式又は行事への参加を強制することは、厳に慎まなければならない。</p> | <ol style="list-style-type: none"> 福祉サービスの利用者が心身ともに健やかに育成され、又はその有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう支援するものとして、良質かつ適切か。 入所者の意思及び人格を尊重したサービス提供に努めているか。 職員の研修の実施、入所者等の苦情処理等のため、必要な体制を整備しているか。 入所者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制を整備しているか。 人種、信条、性別、社会的身分又は門地により差別したり、宗教上の行為、祝典、儀式又は行事への参加を強制することをしていないか。 | <p>「軽費条例」【軽費】第3条、附則第2項【A型】附則第3条【B型】附則第11条 「軽費要領」【軽費】第1の1【A型】第5の1【B型】第6の1</p> <p>「社会福祉法」第3条</p> <p>平成17年11月9日法律第124号「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」第20条 平成18年3月31日老発第0331021号「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等の施行について」</p> | <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> |
| (2) サービスの質の評価 | <p>社会福祉事業の経営者は、自らその提供する福祉サービスの質の評価を行うこと、その他の措置を講じることにより、常に福祉サービスを受ける者の立場に立って、良質かつ適切な福祉サービスを提供するよう努めなければならない。</p> | <ol style="list-style-type: none"> 福祉サービス第三者評価受審等、サービスの向上のための取組みをしているか。 福祉サービス第三者評価について、定期的かつ継続的な受審(少なくとも3年に1回以上)をしているか。 | <p>「社会福祉法」78条 平成24年9月7日24福保指指第638号「東京都における福祉サービス第三者評価について(指針)」の改正について</p> | <p>C</p> <p>A</p> |
| 2 事業計画 | <p>事業計画は、単なる理念やスローガンのものではなく、施設が当該年度に実施する基本的な事項を具体化するものでなければならない。また、計画を適切に実施するためには、内容を職員が適切に理解している必要があり、作成に当たって職員と十分に討議し、決定後はよく周知することが求められる。</p> <p><参考></p> <ul style="list-style-type: none"> 運営の基本方針(援助内容、行事、健康管理、ボランティアの受入等) 組織管理(職員構成、職務分担、職員研修等) 安全管理、防災対策 | <ol style="list-style-type: none"> 事業計画を作成しているか。 必要な事項が盛り込まれているか。 立案及び決定の方法は適切か。 職員等関係者に周知しているか。 | <p>「軽費条例」【軽費】第34条【都市型】第40条準用【A型】附則第10条準用【B型】附則第17条準用 「軽費要領」【軽費】第1の31 「社会福祉法」第45条の34「社会福祉法施行規則」第2条の41平成28年3月31日雇児発0331第15号、社援発0331第39号、老発0331第45号 「社会福祉法人会計基準の運用上の留意事項」</p> | <p>C</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> |

| 項目 | 基本的考え方 | 観点 | 関係法令等 | 評価区分 |
|--------|---|---|---|----------------------------|
| 3 事業報告 | <p>事業報告書は、毎会計年度終了後3月以内に作成し、事業所に備えておく必要がある。作成に当たっては、前年度の事業計画に沿った反省及び総括に基づき、また、報告書の内容は、事業計画同様、関係者に周知・理解させる必要がある。</p> <p><参考></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 運営の基本方針(援助内容、行事、健康管理、ボランティアの受入等) ・ 組織管理(職員構成、職務分担、職員研修等) ・ 安全管理、防災対策 | <ol style="list-style-type: none"> 1 事業報告書を作成しているか。 2 必要な事項が盛り込まれているか。 3 立案及び決定の方法は適切か。 4 職員等関係者に周知しているか。 | <p>「軽費条例」【軽費】第34条【都市型】第40条準用【A型】附則第10条準用【B型】附則第17条準用 「軽費要領」【軽費】第1の31 「社会福祉法」第45条の27</p> | <p>C B B B</p> |

| 項目 | 基本的考え方 | 観 点 | 関係法令等 | 評価区分 |
|------------------------------------|--|---|--|----------------------|
| 4 職員の配置の基準 (1) 軽費老人ホーム ア 施設長 | <p>軽費老人ホームの長(以下「施設長」という。)を1人配置すること。</p> <p>施設長は、専らその職務に従事する常勤の者を配置しなければならない。ただし、当該養護老人ホームの管理上支障がない場合には、同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができる。</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1 施設長を配置しているか。 2 専らその職務に従事する常勤の者か。 3 兼務は適正か。 | <p>「軽費条例」第4条第1項第1号 「軽費規則」第3条第1項第1号、第3項</p> | <p>C C C</p> |
| イ 生活相談員 | <p>入所者の数が120又はその端数を増すごとに1人以上配置すること。</p> <p>生活相談員を置く場合にあつては、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。</p> <p>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つては、入所者に提供するサービスに支障がない場合は、同号の生活相談員のうち1人を置かないことができる。 ただし、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。</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1 入所者の数が120又はその端数を増すごとに1人以上配置しているか。 2 生活相談員を置く場合にあつては、当該生活相談員のうち1人以上は、常勤の者か。 3 指定特定施設入居者生活介護、指定地域密着型特定施設入居者生活介護又は指定介護予防特定施設入居者生活介護を行う養護老人ホームに置くべき生活相談員の数は必要数を配置しているか。 | <p>「軽費条例」第4条第1項第2号 「軽費規則」第3条第1項第2号、第4項、第5項、第8項</p> | <p>C C C</p> |
| ウ 介護職員 | <p>介護職員の員数は、次のとおりとすること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 一般入所者(入所者であつて、指定特定施設入居者生活介護(東京都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年東京都条例第111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(東京都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年東京都条例第112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(指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準(平成18年厚生労働省令第34号)第109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ものをいう。以下同じ。)の数が30以下の軽費老人ホームにあつては、常勤換算方法(当該軽費老人ホームにおいて当該職員のそれぞれの勤務延時間数の総数を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。以下この条において同じ。)で、1以上 ・ 一般入所者の数が30を超えて80以下の軽費老人ホームにあつては、常勤換算方法で、2以上 ・ 一般入所者の数が80を超える軽費老人ホームにあつては、常勤換算方法で、2に実情に応じた適当数を加えて得た数 | <ol style="list-style-type: none"> 1 必要数を配置しているか。常勤換算方法で、一般入所者の数に応じた必要数以上を配置しているか。 | <p>「軽費条例」第4条第1項第3号 「軽費規則」第3条第1項第3号、第6項、第7項、第8項 「軽費要領」第1の2(4)、(5)</p> | <p>C</p> |

| 項目 | 基本的考え方 | 観 点 | 関係法令等 | 評価区分 |
|-------------|---|---|--|-------------|
| エ 栄養士 | <p>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が見込まれるとともに入所者に提供するサービスに支障がない場合は、あらかじめ入所者の全員の同意を得て、介護職員のうち1人を置かないことができる。ただし、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。</p> <ul style="list-style-type: none"> あらかじめ、介護職員のうち1人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人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。 <p>介護職員のうち一人以上は、常勤の者でなければならない。</p> | <p>2 介護職員のうち1人を置かない場合は、所者に提供するサービスに支障がない場合は、あらかじめ入所者の全員の同意を得ているか。</p> <p>3 介護職員のうち一人以上は、常勤の者か。</p> | | C |
| | <p>1人以上配置すること。</p> <p>入所定員が40人以下の軽費老人ホーム又は他の社会福祉施設等の栄養士との連携を図ることにより効果的な運営が見込まれる軽費老人ホームであって、かつ、入所者へのサービスの提供に支障がないものにあつては置かないことができる。</p> <p>栄養士及び事務員のうちそれぞれ1人は、常勤の者でなければならない。</p> | <p>1 1人以上配置しているか。</p> <p>2 栄養士を置かない場合は、入所定員が40人以下の軽費老人ホーム又は他の社会福祉施設等の栄養士との連携を図ることにより効果的な運営が見込まれる軽費老人ホームであつて、入所者へのサービスの提供に支障がないものか。</p> <p>3 栄養士及び事務員のうちそれぞれ1人は、常勤の者か。</p> | 「軽費条例」第4条第1項第4号 「軽費規則」第3条第1項第4号、第9項 | C C C |
| オ 事務員 | <p>1人以上配置すること。</p> <p>栄養士及び事務員のうちそれぞれ1人は、常勤の者でなければならない。</p> <p>入所定員が60人以下の軽費老人ホーム又は他の社会福祉施設等を併設する軽費老人ホームにあつては、入所者に提供するサービスに支障がない場合は、事務員を置かないことができる。</p> | <p>1 1人以上配置しているか。</p> <p>2 栄養士及び事務員のうちそれぞれ1人は、常勤の者か。</p> <p>3 事務員を置かない場合は、入所定員が60人以下の軽費老人ホーム又は他の社会福祉施設等を併設する軽費老人ホームにあつては、入所者に提供するサービスに支障がない場合か。</p> | 「軽費条例」第4条第1項第5号 「軽費規則」第3条第1項第5号、第9項、第10項 | C C C |
| カ 調理員その他の職員 | <p>当該軽費老人ホームの実情に応じた適当数を配置すること。</p> <p>入所定員が40以下の軽費老人ホーム又は他の社会福祉施設等の栄養士との連携を図ることにより効果的な運営が見込まれる軽費老人ホームであつて、かつ、入所者へのサービスの提供に支障がないものにあつては栄養士を、かつ、調理業務の全部を委託する軽費老人ホームにあつては調理員を置かないことができる。</p> | <p>1 実情に応じた適当数を配置数を配置しているか。</p> | 「軽費条例」第4条第1項第6号 「軽費規則」第3条第1項第6号、第11項 「軽費要領」第1の2(6) | C |

| 項目 | 基本的考え方 | 観 点 | 関係法令等 | 評価 区分 |
|---------------------------|--|--|---|-------------|
| キ 宿直勤務又は 夜間及び深夜 の勤務 | <p>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。))は、次の各号に掲げる本体施設の区分に応じ、次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ると認められる場合は、調理員その他の職員を置かないことができる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 介護老人保健施設又は介護医療院 調理員又はその他の職員 ・ 診療所 その他の職員 <p>夜間及び深夜の時間帯を通じて、1以上の職員は、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が居住し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。</p> <p>「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。</p> | 1 夜間及び深夜の時間帯を通じて、1以上の職員は、宿直勤務又は夜間及び深夜の勤務を行っているか。 | 「軽費規則」第3条第12項 「軽費要領」第1の2(7) | C |
| (2) 都市型軽費老人 ホーム | 都市型軽費老人ホームは、次に掲げる職員を置かなければならない。 | | | |
| ア 施設長 | <p>都市型軽費老人ホームの長(以下この条において「施設長」という。)1人を配置すること。</p> <p>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、当該都市型軽費老人ホームの管理上支障がない場合は、当該都市型軽費老人ホームの他の職務(介護職員が行う職務を除く。)に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができる。</p> <p>管理上支障がない場合には、同一施設内の生活相談員等の兼務が可能であること。</p> | 1 施設長を配置しているか。 2 専らその職務に従事する常勤の者か。 3 兼務は適正か。 | 「軽費条例」第36条第1項第1号 「軽費規則」第11条第1項第1号、第2項 「軽費要領」第2の2(3) | C C C |
| イ 生活相談員 | <p>1人以上配置すること。</p> <p>生活相談員は、常勤の者でなければならない。</p> <p>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都市型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場合は、生活相談員を置かないことができる。</p> | 1 1人以上配置しているか。 2 生活相談員は、常勤の者か。 | 「軽費条例」第36条第1項第2号 「軽費規則」第11条第1項第2号、第3項、第4項 | C C C |
| ウ 介護職員 | 常勤換算方法(当該都市型軽費老人ホームにおいて当該職員のそれぞれの勤務延時間数の総数を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。)で1以上配置すること。 | 1 常勤換算方法で1以上配置しているか。 | 「軽費条例」第36条第1項第3号 「軽費規則」第11条第1項第3号 | C |

| 項目 | 基本的考え方 | 観 点 | 関係法令等 | 評価区分 |
|-------------------|--|---|--|---------------------|
| エ 栄養士 | 1人以上配置すること。 ただし、入所者へのサービスの提供に支障がない都市型軽費老人ホームにあっては栄養士を置かないことができる。 | 1 1人以上配置しているか。 2 栄養士を置かない場合は、入所者へのサービスの提供に支障がないか。 | 「軽費条例」第36条第1項第4号 「軽費規則」第11条第1項第4号 | C C |
| オ 事務員 | 1人以上配置すること。 入所者に提供するサービスに支障がない場合は、同号の事務員を置かないことができる。 | 1 1人以上配置しているか。 2 事務員を置かない場合は、入所者へのサービスの提供に支障がないか。 | 「軽費条例」第36条第1項第5号 「軽費規則」第11条第1項第5号、第5項 | C C |
| カ 調理員その他の職員 | 当該都市型軽費老人ホームの実情に応じた適当数を配置すること。 ただし、調理業務の全部を委託する等の都市型軽費老人ホームにあっては調理員を、規則で定める都市型軽費老人ホームにあっては規則で定める職員を置かないことができる。 | 1 実情に応じた適当数を配置数を配置しているか。 | 「軽費条例」第36条第1項第6号 「軽費規則」第11条第1項第6号 | C |
| キ 宿直勤務又は夜間及び深夜の勤務 | 夜間及び深夜の時間帯を通じて、1以上の職員は、宿直勤務又は夜間及び深夜の勤務(宿直勤務を除く。)を行わなければならない。ただし、当該都市型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。 「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。 | 1 夜間及び深夜の時間帯を通じて、1以上の職員は、宿直勤務又は夜間及び深夜の勤務を行っているか。 | 「軽費規則」第11条第6項 | C |
| (3) 軽費老人ホームA型 | | | | |
| ア 施設長 | 軽費老人ホームA型の長(以下「施設長」という。)を1人配置すること。 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A型の管理上支障がない場合は、同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができる。 | 1 施設長を配置しているか。 2 専らその職務に従事する常勤の者か。 3 兼務は適正か。 | 「軽費条例」附則第4条第1項第1号 「軽費規則」附則第2条第1項第1号、第4項 | C C C |
| イ 医師 | 併設する特別養護老人ホーム(老人福祉法第20条の5に規定する特別養護老人ホームをいう。)の医師との連携を図ることにより効果的な運営が見込まれるとともに入所者へのサービスの提供に支障がないものにあつては医師を置かないことができる。 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を配置すること。 | 1 医師を置かない場合は、併設する特別養護老人ホームの医師との連携を図ることにより効果的な運営が見込まれるとともに入所者へのサービスの提供に支障がないものか。 2 必要数を配置しているか。 | 「軽費条例」附則第4条第1項第2号 「軽費規則」附則第2条第1項第7号 | C C |

| 項目 | 基本的考え方 | 観 点 | 関係法令等 | 評価区分 |
|---------|--|---|---|-------------------------------------|
| ウ 生活相談員 | <p>生活相談員の員数は以下のとおりとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> 入所者の数が170以下の軽費老人ホームA型にあつては、常勤換算方法(当該軽費老人ホームA型において当該職員のそれぞれの勤務延時間数の総数を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。以下同じ。)で、1以上 入所者の数が170を超える軽費老人ホームA型にあつては、常勤換算方法で、2以上 <p>生活相談員のうち、一人を主任生活相談員とすること。ただし、他の社会福祉施設等に併設されていない軽費老人ホームA型であつて入所者の数が50以下のものにあつては、この限りでない。</p> <p>生活相談員(主任生活相談員を置く場合にあつては、当該主任生活相談員)のうち1人以上は、常勤の者でなければならない。</p> <p>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A型に置くべき生活相談員の員数以下のとおりとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> 入所者の数が170を超える軽費老人ホームA型にあつては、1人以上 | <ol style="list-style-type: none"> 入所者の数に応じて、必要数を配置しているか。 生活相談員のうち、1人を主任生活相談員としているか。 生活相談員(主任生活相談員を置く場合にあつては、当該主任生活相談員)のうち1人以上は、常勤の者か。 入所者の数が170を超える軽費老人ホームA型にあつては、1人以上配置しているか。 | <p>「軽費条例」附則第4条第1項第3号 「軽費規則」附則第2条第1項第2号、第5項</p> <p>「軽費条例」附則第4条第1項第3号 「軽費規則」附則第2条第2項第1号、第5項</p> | <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> |
| エ 介護職員 | <p>介護職員の数は、次のとおりとすること。</p> <ul style="list-style-type: none"> 入所者の数が80以下の軽費老人ホームA型にあつては、常勤換算方法で、4以上 入所者の数が80を超えて200以下の軽費老人ホームA型にあつては、常勤換算方法で、4に入所者の数が80を超えて20又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上 入所者の数が200を超える軽費老人ホームA型にあつては、常勤換算方法で、10に実情に応じた適当数を加えて得た数 <p>介護職員のうち、1人を主任介護職員とすること。主任介護職員は、常勤の者でなければならない。</p> | <ol style="list-style-type: none"> 入所者の数に応じて、必要数を配置しているか。 介護職員のうち、1人を主任介護職員としているか。 主任介護職員は、常勤の者か。 | <p>「軽費条例」附則第4条第1項第4号 「軽費規則」附則第2条第1項第3号、第6項</p> | <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> |

| 項目 | 基本的考え方 | 観 点 | 関係法令等 | 評価区分 | |
|----|--|---|---|---|-------------------------------------|
| | <p>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A型に置くべき介護職員の員数以下のとおりとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> 一般入所者の数が20以下の軽費老人ホームA型にあつては、常勤換算方法で、1以上 一般入所者の数が20を超えて30以下の軽費老人ホームA型にあつては、常勤換算方法で、2以上 一般入所者の数が30を超えて40以下の軽費老人ホームA型にあつては、常勤換算方法で、3以上 一般入所者の数が40を超えて80以下の軽費老人ホームA型にあつては、常勤換算方法で、4以上 一般入所者の数が80を超えて200以下の軽費老人ホームA型にあつては、常勤換算方法で、4に一般入所者の数が80を超えて20又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上 一般入所者の数が200を超える軽費老人ホームA型にあつては、常勤換算方法で、10に実情に応じた適当数を加えて得た数 <p>一般入所者の数が40を超える軽費老人ホームA型にあつては、介護職員のうち1人を主任介護職員とすること。</p> <p>主任介護職員は、常勤の者でなければならない。</p> | <p>4 入所者の数に応じて、必要数を配置しているか。</p> <p>5 介護職員のうち、1人を主任介護職員としているか。</p> <p>6 主任介護職員は、常勤の者か。</p> | <p>「軽費条例」附則第4条第1項第4号 「軽費規則」附則第2条第2項第2号、第6項</p> | <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> | |
| | オ 看護師又は准看護師 | <p>看護師又は准看護師(以下「看護職員」という。)の員数以下のとおりとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> 入所者の数が130以下の軽費老人ホームA型にあつては、常勤換算方法で、1以上 入所者の数が130を超える軽費老人ホームA型にあつては、常勤換算方法で、2以上 <p>看護職員のうち1人以上は、常勤の者でなければならない。</p> <p>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A型に置くべき看護職員は、次に定めるところによる。</p> <ul style="list-style-type: none"> 入所者の数が130以下の軽費老人ホームA型にあつては、常勤換算方法で、1以上 入所者の数が130を超える軽費老人ホームA型にあつては、常勤換算方法で、2以上 <p>看護職員のうち1人以上は、常勤の者でなければならない。</p> | <p>1 入所者の数に応じて、必要数を配置しているか。</p> <p>2 看護職員のうち1人以上は、常勤の者か。</p> <p>3 入所者の数に応じて、必要数を配置しているか。</p> <p>4 看護職員のうち1人以上は、常勤の者か。</p> | <p>「軽費条例」附則第4条第1項第5号 「軽費規則」附則第2条第1項第4号、第7項</p> <p>「軽費条例」附則第4条第1項第5号 「軽費規則」附則第2条第2項第3号、第7項</p> | <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> |

| 項目 | 基本的考え方 | 観 点 | 関係法令等 | 評価区分 |
|-------------------|--|--|---|---------------------|
| カ 栄養士 | 1人以上配置すること。 ただし、併設する特別養護老人ホーム(老人福祉法第20条の5に規定する特別養護老人ホームをいう。)の医師、栄養士、事務員又は調理員その他の職員との連携を図ることにより効果的な運営が見込まれるとともに入所者へのサービスの提供に支障がないものにあつては置かないことができる。 栄養士は、常勤の者でなければならない。 | 1 1人以上配置しているか。 2 常勤の者か。 | 「軽費条例」附則第4条第1項第6号 「軽費規則」附則第2条第1項第5号、第8項 | C C |
| キ 事務員 | 2人以上配置すること。 事務員のうち2人(入所定員が110人以下の軽費老人ホームA型にあつては、1人)は、常勤の者でなければならない。 ただし、併設する特別養護老人ホーム(老人福祉法第20条の5に規定する特別養護老人ホームをいう。)の医師、栄養士、事務員又は調理員その他の職員との連携を図ることにより効果的な運営が見込まれるとともに入所者へのサービスの提供に支障がないものにあつては置かないことができる。 | 1 2人以上配置しているか。 2 事務員のうち2人は、常勤の者か。 | 「軽費条例」附則第4条第1項第7号 「軽費規則」附則第2条第1項第6号、第9項 | C C |
| ク 調理員その他の職員 | 当該軽費老人ホームA型の実情に応じた適当数を配置すること。 ただし、併設する特別養護老人ホーム(老人福祉法第20条の5に規定する特別養護老人ホームをいう。)の医師、栄養士、事務員又は調理員その他の職員との連携を図ることにより効果的な運営が見込まれるとともに入所者へのサービスの提供に支障がないものにあつては置かないことができる。 | 1 実情に応じた適当数を配置数を配置しているか。 | 「軽費条例」附則第4条第1項第8号 「軽費規則」附則第2条第1項第8号 | C |
| キ 宿直勤務又は夜間及び深夜の勤務 | 夜間及び深夜の時間帯を通じて、1以上の職員は、宿直勤務又は夜間及び深夜の勤務(宿直勤務を除く。)を行わなければならない 「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。 | 1 夜間及び深夜の時間帯を通じて、1以上の職員は、宿直勤務又は夜間及び深夜の勤務を行っているか。 | 「軽費規則」附則第2条第10項 | C |
| (4) 軽費老人ホームB型 | 軽費老人ホームB型は、次に掲げる職員を置かななければならない。 | | | |
| ア 施設長 | 軽費老人ホームB型の長(以下「施設長」という。)を1人配置すること。 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B型の管理上支障がない場合は、同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができる。 | 1 施設長を配置しているか。 2 専らその職務に従事する常勤の者か。 3 兼務は適正か。 | 「軽費条例」附則第12条第1項第1号 「軽費規則」附則第7条第1項第1号、第2項 | C C C |

| 項目 | 基本的考え方 | 観 点 | 関係法令等 | 評価 区分 |
|--------------------------------------|---|--|---|----------|
| イ 軽費老人ホームB型の管理を行う職員 | 当該軽費老人ホームB型の実情に応じた適当数を配置すること。 職員のうち1人以上は、常勤の者でなければならない。 | 1 実情に応じた適当数を配置しているか。 2 職員のうち1人以上は、常勤の者か。 | 「軽費条例」附則第12条第1項第2号 「軽費規則」附則第7条第1項第2号、 第3項 | C C |
| ウ 入所者の生活、身上に関する相談及び助言並びに日常生活の世話を行う職員 | 入所者の生活、身上に関する相談及び助言並びに日常生活の世話を行う職員 当該軽費老人ホームB型の実情に応じた適当数を配置すること。 | 1 実情に応じた適当数を配置しているか。 | 「軽費条例」附則第12条第1項第3号 「軽費規則」附則第7条第1項第3号 | C |
| エ 宿直勤務又は夜間及び深夜の勤務 | 夜間及び深夜の時間帯を通じて、1以上の職員は、宿直勤務又は夜間及び深夜の勤務(宿直勤務を除く。)を行わなければならない。ただし、当該軽費老人ホームB型の敷地内に職員が居住していることにより、当該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。 | 1 夜間及び深夜の時間帯を通じて、1以上の職員は、宿直勤務又は夜間及び深夜の勤務を行っているか。 | 「軽費規則」附則第7条第4項 | C |
| 5 職員の資格要件 (1) 施設長 | 施設長は、社会福祉法第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。 「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のある者であって、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をいうこと。 「社会福祉法第19条第1項各号に該当する者」は、 ・ 学校教育法等に基づく大学等において、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 ・ 厚生労働大臣の指定する養成機関又は講習会の課程を修了した者 ・ 社会福祉士 ・ 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 ・ 上記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 | 1 施設長は、資格要件を満たしているか。 | 「軽費条例」 【軽費】第5条第1項【都市型】第40条 準用【A型】附則第10条準用【B型】 附則第17条準用 「軽費要領」【軽費】第1の3 「社会福祉法」第19条第1項 「社会福祉法施行規則」第1条の2 昭和47年5月17日社庶第83号「社会福祉法人の経営する社会福祉施設の長について」 昭和53年2月20日社庶第13号「社会福祉施設の長の資格要件について」 | C |

| 項目 | 基本的考え方 | 観 点 | 関係法令等 | 評価区分 |
|-----------|---|---|--|------------|
| (2) 生活相談員 | <p>生活相談員は、社会福祉法第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。</p> <p>① 「社会福祉法第19条第1項各号に該当する者」は、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 学校教育法等に基づく大学等において、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 ・ 厚生労働大臣の指定する養成機関又は講習会の課程を修了した者 ・ 社会福祉士 ・ 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 ・ 上記にかかげる者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者 <p>② 「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のある者であって、その者の実績等から一般的に、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。都においては、以下のとおり、通知で定めている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 介護支援専門員 ・ 特別養護老人ホーム、高齢者在宅サービスセンター等の老人福祉施設(介護老人保健施設を含む。)で介護の提供に係る計画の作成に関し、1年以上(勤務日数180日以上)の実務経験を有する者 ・ 老人福祉施設の施設長経験者 ・ 特別養護老人ホーム、通所介護事業所、介護老人保健施設及び短期入所生活介護において、実務経験が通算で1年以上(勤務日数180日以上)ある介護福祉士 | 1 生活相談員は、資格要件を満たしているか。 | <p>「軽費条例」 【軽費】第5条第2項【都市型】第40条準用【A型】附則第10条準用 「軽費要領」第1の3 「社会福祉法」第19条第1項 「社会福祉法施行規則」第1条の2</p> <p>平成16年3月11日15福高施第1193号「老人福祉施設における施設長及び生活相談員の資格要件について」</p> | C |
| 6 職員の専従 | <p>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、入所者へのサービスの提供に支障がない場合は、この限りでない。</p> <p>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く、また、当該軽費老人ホームを運営する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兼務することは差し支えないこと。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。</p> <p>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。</p> | <p>1 職員は、専ら当該軽費老人ホームの職務に従事することができる者か。</p> <p>2 兼務する場合は、入所者の処遇に支障をきたさない場合に限り適用したものか。</p> | <p>「軽費条例」 【軽費】第6条【都市型】第40条準用【A型】附則第10条準用【B型】附則第17条準用 「軽費要領」【軽費】第1の4</p> | C C |

| 項目 | 基本的考え方 | 観 点 | 関係法令等 | 評価区分 |
|---|---|---|--|-------------------|
| 7 施設長の責務等 | <p>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。</p> <p>当該軽費老人ホームの職員に都軽費条例第8条、第9条及び第13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わなければならない。</p> | <p>1 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っているか。</p> <p>2 都軽費条例の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行っているか。</p> | <p>「軽費条例」 【軽費】第7条【都市型】第40条準用【A型】附則第10条準用【B型】附則第17条準用</p> | <p>C</p> <p>C</p> |
| 8 生活相談員の責務等 (1) 軽費老人ホーム・都市型軽費老人ホーム | <p>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、規則で定める業務を行わなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> 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(平成9年法律第123号)第8条の2第18項に規定する介護予防サービス計画をいう。附則第3条において同じ。)の作成等に資するため、居宅介護支援事業(同法第8条第23項に規定する居宅介護支援事業をいう。附則第3条において同じ。)又は介護予防支援事業(同法第8条の2第18項に規定する介護予防支援事業をいう。附則第3条において同じ。)を行う者との密接な連携を図るとともに、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。 条例第29条第2項に規定する苦情の内容等を記録すること。 条例第31条第2項に規定する事故の状況及び処置について記録すること。 <p>生活相談員が置かれていない軽費老人ホームにあつては、介護職員が上記に掲げる業務を行わなければならない。</p> | <p>1 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、規則で定める業務を行わせているか。</p> | <p>「軽費条例」 【軽費】第8条【都市型】第40条準用 「軽費規則」 【軽費】第4条【都市型】第13条準用 「軽費要領」 【軽費】第1の5</p> | <p>C</p> |
| (2) 軽費老人ホーム(A型) | <p>軽費老人ホームA型の生活相談員は、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、規則で定める業務を行わなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> 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の作成等に資するため、居宅介護支援事業又は介護予防支援事業を行う者との密接な連携を図るとともに、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。 条例附則第10条において準用する条例第29条第2項に規定する苦情の内容等を記録すること。 条例附則第10条において準用する条例第31条第2項の事故の状況及び処置について記録すること。 <p>主任生活相談員は、前項に規定する業務のほか、入所予定者の軽費老人ホームA型への入所に際しての調整、他の生活相談員に対する指導等を行わなければならない。</p> <p>主任生活相談員が置かれていない軽費老人ホームA型にあつては生活相談員又は主任介護職員が前項に規定する主任生活相談員の業務を、生活相談員及び主任介護職員が置かれていない軽費老人ホームA型にあつては介護職員が上記に掲げる業務に相当する業務を行わなければならない。</p> | <p>1 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、規則で定める業務を行わせているか。</p> | <p>「軽費条例」附則第5条第2項 「軽費規則」附則第3条 「軽費要領」第5の3</p> | <p>C</p> |

| 項目 | 基本的考え方 | 観 点 | 関係法令等 | 評価区分 |
|---------------|---|--|--|---|
| 9 勤務体制の確保 | <p>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なければならない。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。</p> <p>入所者が安心して日常生活を送ることができるよう、継続性を重視したサービスの提供に配慮しなければならない。</p> <p>軽費老人ホームは、職員の資質向上のための研修の機会を確保しなければならない。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。この場合において、当該軽費老人ホームは、全ての職員（看護師、准看護師、介護福祉士又は介護支援専門員の資格を有する者、介護保険法第八条第二項に規定する政令で定める者その他これらに類する者を除く。）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。</p> <p>（経過措置） 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は、令和6年3月31日までは、努力義務としている。</p> <p>事業主は、「職場におけるハラスメント」の防止のための雇用管理上の措置を講じなければならない。</p> <p>（経過措置） パワーハラスメント防止のための事業主の方針の明確化等の措置義務は、中小企業（医療・介護を含むサービス業を主たる事業とする事業主については資本金が5000万円以下又は常時使用する従業員の数が100人以下の企業）は、令和4年3月31日までは努力義務としているが、適切な勤務体制の確保等の観点から、必要な措置を講じるよう努めること。</p> <p>軽費老人ホームは、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する処遇を継続的にを行い、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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 従業者に対し、業務継続計画について周知しなければならない。 ・ 従業者に対し、必要な研修及び訓練を定期的（年2回以上）に実施しなければならない。 ・ 定期的に、業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行わなければならない。 <p>（経過措置） 業務継続計画の策定等に係る義務付けの適用に当たっては、令和6年3月31日までの間は、努力義務としている。</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1 職員の勤務体制を定めているか。 2 月ごとに勤務表を作成しているか。 3 職員の日々の勤務時間等軽費要領で定められた項目を定めているか。 4 勤務表は、実際の勤務と乖離がないか。 5 勤務体制は、継続性を重視した処遇を行うことができるよう配慮しているか。 6 研修の機会を確保しているか。 7 全ての職員に対し、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ているか。 8 「職場におけるハラスメント」の防止のための雇用管理上の措置が講じられていない。 <ol style="list-style-type: none"> 1 業務継続計画を策定しているか。 2 定期的に研修等を年2回以上実施しているか。 3 定期的に訓練（シュミレーション）等を年2回以上実施しているか。 4 定期的に又は必要に応じて見直しを行っているか。 | <p>「軽費条例」 【軽費】第9条、附則第2項【都市型】第40条準用【A型】附則第10条準用【B型】附則第17条準用 「軽費要領」【軽費】第1の6</p> <p>「軽費条例」第9条の2、附則4項 「軽費要領」第1の7</p> | <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> |
| 10 建物設備等の一般原則 | <p>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。</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1 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に考慮されたものか。 | <p>「軽費条例」 【軽費】第10条【都市型】第40条【A型】附則第10条準用【B型】附則第17条準用</p> | <p>C</p> |

| 項目 | 基本的考え方 | 観点 | 関係法令等 | 評価区分 |
|--------|---|---|---|----------------------------|
| (1) 共通 | <p>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。</p> <p>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には、この限りでない。</p> <p>※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きを適用して差し支えない。</p> <p>軽費老人ホームの建物は、耐火建築物又は準耐火建築物でなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 <p>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って、居室、静養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。</p> | <p>2 構造、設備に危険な箇所はないか。</p> <p>3 設備は、軽費老人ホーム専用か。</p> <p>4 建物は、耐火・準耐火建築物か。</p> | <p>木平加 「軽費要領」第1の8 建築基準法第19条、第43条、建築基準法施行令第128条</p> <p>「軽費条例」 【軽費】第12条【都市型】第40条【A型】附則第10条準用【B型】附則第17条準用 「軽費要領」第1の10</p> <p>「軽費条例」【軽費】第11条第1項【都市型】第38条第1項【A型】附則第7条【B型】附則第14条 「軽費規則」【軽費】第5条第1項【都市型】第12条【A型】附則第4条【B型】附則第8条 「軽費要領」【軽費】第1の9(1)(2)【都市型】第2の3(1)準用【A型】第5の4(1)準用【B型】第6の3(1)準用</p> | <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> |

| 項目 | 基本的考え方 | 観 点 | 関係法令等 | 評価 区分 |
|----|--|--|---|----------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> ・ 都知事が、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るときは、耐火建築物又は準耐火建築物とすることを要しない。 <ol style="list-style-type: none"> 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。 <p>※ 「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、次の点に考慮すること。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 「軽費規則」第5条第1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。 ② 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。 ③ 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。 ④ 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。 <p>※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って、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こと。</p> | <p>5 耐火建築物又は準耐火建築物でない建物は、火災にかかる入所者の安全性が確保されているか。</p> <p>6 設けられていない設備は、同一敷地内の他の社会福祉施設の設備を利用することにより効果的な運営が図られているか。</p> <p>7 入所者のサービスに支障はないか。</p> | <p>「軽費条例」【軽費】第11条第1項【都市型】第38条第1項【A型】附則第7条【B型】附則第14条 「軽費規則」【軽費】第5条第1項【都市型】第12条【A型】附則第4条【B型】附則第8条 「軽費要領」【軽費】8(1)(2)【都市型】31(1)準用【A型】37(1)準用【B型】41(1)準用</p> | <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> |

| 項目 | 基本的考え方 | 観 点 | 関係法令等 | 評価 区分 |
|-------------|---|---|--|--|
| (2) 軽費老人ホーム | <p>1 軽費老人ホームには、次に掲げる設備を設けなければならない。</p> <p>※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、それぞれの設備のも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。</p> <p>① 居室</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 1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。 ・ 地階に設けてはならないこと。 ・ 1の居室の床面積は、21.6平方メートル(洗面所、便所、収納設備及び簡易な調理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、2人室の場合は、31.9平方メートル以上とすること。 ・ 洗面所、便所、収納設備及び簡易な調理設備を設けること。 ・ 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。 <p>② 談話室、娛樂室又は集会室</p> <p>③ 食堂</p> <p>④ 浴室</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 入所者が入浴するのに適したものとするほか、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。 <p>⑤ 洗面所</p> <p>⑥ 便所</p> <p>⑦ 調理室</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 火気を使用する部分は、不燃材料を用いること。 <p>※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。</p> <p>⑧ 面談室</p> <p>⑨ 洗濯室又は洗濯場</p> <p>⑩ 宿直室</p> <p>⑪ 事務室その他の運営上必要な設備</p> | <p>1 必要な設備を設けているか。</p> <p>2 居室の定員は適切か。</p> <p>3 適切な場所に設置しているか。</p> <p>4 必要な床面積を確保しているか。</p> <p>5 必要な設備を設けているか。</p> <p>6 入所者及び介護を必要とする者が入浴するのに適しているか。</p> <p>7 火気を使用する部分は不燃材を用いているか。</p> <p>8 調理室には消毒設備、清潔に保管する設備等を設けているか。</p> | <p>「軽費条例」第11条第2項 「軽費規則」第5条第2項 「軽費要領」第1の9</p> | <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> |

| 項目 | 基本的考え方 | 観 点 | 関係法令等 | 評価区分 |
|----------------|--|---|---|--|
| | <p>2 10程度の数の居室及び当該居室に隣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。)により構成される区画における設備の基準は、以下のとおり。</p> <p>① 居室</p> <ul style="list-style-type: none"> 1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。 地階に設けてはならないこと。 1の居室の床面積は、15.63平方メートル(洗面所、便所、収納設備及び簡易な調理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、2人室の場合は、23.45平方メートル以上とすること。 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も設ける場合にあつては、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。 緊急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。 <p>② 共同生活室</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 必要な設備及び備品を備えること。 <p>3 前に定めるほか、次に定めるところによる。</p> <ul style="list-style-type: none"> 施設内に一斉に放送できる設備を設置すること。 居室が2階以上の階にある場合にあつては、エレベーターを設けること。 | <p>9 必要な設備を設けているか。</p> <p>10 居室の定員は適切か。</p> <p>11 適切な場所に設置しているか。</p> <p>12 必要な床面積を確保しているか。</p> <p>13 必要な設備を設けているか。</p> <p>14 ブザー等を設けているか。</p> <p>15 必要な設備を設けているか。</p> <p>16 必要な設備を設けているか。</p> | <p>「軽費条例」第11条第2項 「軽費規則」第5条第3項 「軽費要領」第1の9</p> | <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> |
| (3) 都市型軽費老人ホーム | <p>都市型軽費老人ホームは、次に掲げる設備を規則で定める基準により設けなければならない。ただし、調理業務の全部を委託する等の場合にあつては調理室を、他の社会福祉施設等の設備を利用することにより、当該都市型軽費老人ホームの効果的な運営が見込まれる場合であつて、かつ、入所者へのサービスの提供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。</p> <p>※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、それぞれの設備のも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。</p> <p>※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。</p> | <p>1 必要な設備を設けているか。</p> <p>2 設けられていない設備は、同一敷地内の他の社会福祉施設の設備を利用することにより効果的な運営が図られているか。</p> <p>3 入所者のサービスに支障はないか。</p> | <p>「軽費条例」第38条第2項 「軽費規則」第12条第2項 「軽費要領」第2の3</p> | <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> |

| 項目 | 基本的考え方 | 観 点 | 関係法令等 | 評価 区分 |
|----|---|--|---|---|
| | <p>① 居室</p> <ul style="list-style-type: none"> 1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。 地階に設けてはならないこと。 入所者1人当たりの床面積は、7.43平方メートル(収納設備を除く。)以上とすること。 <p>※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、「軽費規則」第12条第2項第1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。</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 <p>② 食堂</p> <p>③ 浴室</p> <ul style="list-style-type: none"> 入所者の入浴に適したものとすほか、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。 <p>④ 洗面所</p> <p>⑤ 便所</p> <p>⑥ 調理室</p> <ul style="list-style-type: none"> 火気を使用する部分は、不燃材料を用いること。 <p>⑦ 面談室</p> <p>⑧ 洗濯室又は洗濯場</p> <p>⑨ 宿直室</p> <p>⑩ 事務室その他運営上必要な設備</p> <p>2 1に定めるほか、次に定めるところによる。</p> <p>① 施設内に一斉に放送できる設備を設置すること。</p> <p>② 原則として食堂等の共用部分に入所者が自炊を行うための調理設備を設け、火気を使用する部分は、不燃材料を用いること。</p> | <p>4 居室の定員は適切か。</p> <p>5 適切な場所に設置しているか。</p> <p>6 必要な床面積を確保しているか。</p> <p>7 ブザー等を設けているか。</p> <p>8 入所者が入浴するのに適しているか。</p> <p>9 火気を使用する部分は不燃材を用いているか。</p> <p>10 必要な設備を設けているか。</p> <p>11 火気を使用する部分は不燃材を用いているか。</p> | <p>「軽費条例」第38条第2項 「軽費規則」第12条第2項 「軽費要領」第2の3</p> | <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> |

| 項目 | 基本的考え方 | 観 点 | 関係法令等 | 評価 区分 |
|---------------|---|---|---|--|
| (4) 軽費老人ホームA型 | <p>軽費老人ホームA型は、次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A型の効果的な運営が見込まれる場合であって、かつ、入所者へのサービスの提供に支障がないときは、この限りでない。</p> <p>① 居室</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 1の居室の定員は、1人とすること。 ・ 入所者1人当たりの床面積は、6.6平方メートル(収納設備を除く。)以上とすること。 <p>② 談話室、娯楽室又は集会室</p> <p>③ 静養室</p> <p>④ 食堂</p> <p>⑤ 浴室</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 入所者が入浴するのに適したものとすほか、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。 <p>⑥ 洗面所</p> <p>⑦ 便所</p> <p>⑧ 医務室</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 医療法第1条の5第2項に規定する診療所とすること。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。 <p>⑨ 調理室(炊事室)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 火気を使用する部分は、不燃材料を用いること。 <p>⑩ 職員室</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 <p>⑪ 面談室</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 「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することができれば足りるものとする。 <p>⑫ 洗濯室又は洗濯場</p> <p>⑬ 宿直室</p> <p>⑭ 事務室その他の運営上必要な設備</p> | <p>1 必要な設備を設けているか。</p> <p>2 設けられていない設備は、他の社会福祉施設の設備を利用することにより効果的な運営が図られているか。</p> <p>3 入所者のサービスに支障はないか。</p> <p>4 居室の定員は適切か。</p> <p>5 必要な床面積を確保しているか。</p> <p>6 入所者及び介護を必要とする者が入浴するのに適しているか。</p> <p>7 医療法に基づいた診療所か。</p> <p>8 火気を使用する部分は不燃材を用いているか。</p> | <p>「軽費条例」附則第7条第2項 「軽費規則」附則第4条第2項 「軽費要領」第4の4</p> | <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> |

| 項目 | 基本的考え方 | 観 点 | 関係法令等 | 評価区分 |
|---------------|--|---|--|--|
| (5) 軽費老人ホームB型 | <p>軽費老人ホームB型は、次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B型の効果的な運営が見込まれる場合であって、かつ、入所者へのサービスの提供に支障がないときは、この限りでない。</p> <p>① 居室</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 1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。 ・ 地階に設けてはならないこと。 ・ 居室の床面積は、16.5平方メートル以上とすること。ただし、2人室の場合は、24.8平方メートル以上とすること。 ・ 洗面所及び調理設備を設けること。 ・ 調理設備について、火気を使用する部分は、不燃材料を用いること。 <p>② 談話室、娯楽室又は集会室</p> <p>③ 浴室</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 入所者が入浴するのに適したものとすほか、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。 <p>④ 便所</p> <p>⑤ 面談室(応接室)</p> <p>⑥ 洗濯室又は洗濯場</p> <p>⑦ 管理人居室</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 宿直を置く軽費老人ホームB型にあつては、宿直室をもってこれに代えることができる。 <p>⑧ 運営上必要な設備</p> | <p>1 必要な設備を設けているか。</p> <p>2 設けられていない設備は、他の社会福祉施設の設備を利用することにより効果的な運営が図られているか。</p> <p>3 入所者のサービスに支障はないか。</p> <p>4 居室の定員は適切か。</p> <p>5 適切な場所に設置しているか。</p> <p>6 必要な床面積を確保しているか。</p> <p>7 必要な設備を設けているか。</p> <p>8 火気を使用する部分は不燃材を用いているか。</p> <p>9 入所者及び介護を必要とする者が入浴するのに適しているか。</p> | <p>「軽費条例」附則第14条第2項 「軽費規則」附則第8条第2項 「軽費要領」第6の3</p> | <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> |
| (6) 建物設備の管理 | <p>※入所者の処遇に支障がない場合の具体例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、効果的な運営と適切な処遇が確保される場合に、入所者が日常継続的に使用しない調理室等の設備の一部について兼用するとき。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 設備基準等に抵触していないこと。 ・ 建物、設備の維持管理は適切に行われていること。 ・ 建物、設備の点検を行い、記録しておくこと。 ・ 内容変更がある場合は届け出ること。 <p>※建物の設備基準は、施設認可時において各施設の最低基準に照らして事業所管課で確認を行っている。</p> <p>※基準の一部について経過措置あり。</p> | <p>1 認可(届出・許可)内容と現状に差異がないか。</p> <p>2 構造に関わる変更はないか。</p> <p>3 目的外に使用していないか。</p> | <p>「老人福祉法」第15条の2第2項 「老人福祉法施行規則」第4条 「社会福祉法」第63条</p> | <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> |

| 項目 | 基本的考え方 | 観 点 | 関係法令等 | 評価区分 |
|------------------|--|---|--|---|
| 11 運営規程 | <p>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を定めなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>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の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。</p> <p>(経過措置) 虐待の防止のための措置に関する事項の運営規程への記載の義務付けの適用に当たっては、令和6年3月31日までの間は、努力義務としている。</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1 運営規程を定めているか。 2 運営規程には、定めなければならない項目を定めているか。 3 身体拘束等を行う際の手続が定められているか。 4 内容は適切か。規程内容と現状に差異はないか。 5 職員及び入所者等に周知しているか。 | <p>「軽費条例」 【軽費】第13条、附則2項【都市型】第40条準用【A型】附則第10条準用【B型】附則第17条準用 「軽費要領」【軽費】第1の11</p> | <p>C</p> <p>C</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>B</p> |
| 12 入所申込者等に対する説明等 | <ol style="list-style-type: none"> ① 軽費老人ホームは、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、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(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)を記した文書を交付して説明を行わなければならない。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 軽費老人ホームは、サービスの提供に関する契約を書面により締結しなければならない。この場合において、入所者の権利を不当に制限する契約解除の条件を定めてはならない。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。 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、軽費条例第16条第1項の規定による文書の交付に代えて、当該入所申込者又はその家族の同意を得て、第一項の重要事項を電子情報処理組織(軽費老人ホームの使用に係る電子計算機(入出力装置を含む。以下同じ。))と当該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。)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規則で定めるもの(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、あらかじめ、当該入所申込者又はその家族に対し、提供に用い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同意を得なければならない。 | <ol style="list-style-type: none"> 1 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、文書を交付し説明しているか。 2 交付する文書には、記載内容に不備又は不適切な事項はないか。 3 入所申込者の同意を得ているか。 4 同意を書面によって確認しているか。 5 サービスの提供に関する契約を書面により締結しているか。 6 あらかじめ、当該入所申込者又はその家族に対し、提供に用い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同意を得ているか。 | <p>「軽費条例」 【軽費】第16条【都市型】第40条準用【A型】附則第10条準用【B型】附則第17条準用 「軽費規則」 【軽費】第6条【都市型】第13条準用【A型】附則第6条準用【B型】附則第10条準用 「軽費要領」【軽費】第1の14</p> | <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> |

| 項目 | 基本的考え方 | 観点 | 関係法令等 | 評価区分 |
|---|--|-------------------------|---|------|
| | <p>④ 電磁的方法は、入所申込者又はその家族が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への記録を出力することによる文書を作成することができるものでなければならない。</p> <p>⑤ 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①の重要事項について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、電磁的方法による提供をしてはならない。ただし、当該入所申込者又はその家族が再び③後段の同意をした場合は、この限りでない。</p> | 7 ファイルへの記録を出力することができるか。 | | C |
| <p>13 利用料</p> <p>(1) 軽費老人ホーム・都市型軽費老人ホーム</p> | <p>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いを受けることができる。</p> <p>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。</p> <p>① サービスの提供に要する費用</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 旧国通知では事務費をいう。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都知事が定める額に限る。 ・ 当該費用については、入所者が負担すべき額として都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。 <p>② 生活費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 食材料費及び共用部分に係る光熱水費に限り、地域の実情、物価の変動その他の事情を勘案して知事が定める額を上限額とする。 ・ 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。 <p>③ 居住に要する費用</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 旧国通知の「管理費」をいう。 ・ 「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。 ・ 「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。 | 1 支払いを受ける費用の額、内容は適切か。 | <p>「軽費条例」 【軽費】第17条【都市型】第40条準用 「軽費規則」 【軽費】第7条【都市型】第13条準用 「軽費要領」第1の15</p> <p>平成20年5月30日老発第0530003号 「軽費老人ホームの利用料等に係る 取り扱い指針について」</p> | C |

| 項目 | 基本的考え方 | 観 点 | 関係法令等 | 評価 区分 |
|---------------|--|--|---|----------|
| | <p>④ 居室に係る光熱水費</p> <p>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な費用</p> <ul style="list-style-type: none"> 「入所者が選定する特別なサービスの提供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。 ・「共益費」などのあいまいな名目の費用 ・上記①から④に該当する費用 ・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、上記①～③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。) ・上記に定める保証金は、退去時に居室の原状回復費用を除き全額返還すること。 <p>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。</p> <p>⑥ ①～⑤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サービスのうち、日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、かつ、入所者に負担させることが適当と認められるもの</p> <p>2 軽費老人ホームは、軽費条例第17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。</p> | <p>2 あらかじめ、入所者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用を記した文書を交付して説明を行い、入所者の同意を得ているか。</p> | | C |
| (2) 軽費老人ホームA型 | <p>1 軽費老人ホームA型は、入所者から利用料として、次に掲げる費用の支払いを受けることができる。</p> <p>入所者1人1か月当たりの基本利用料は、「軽費規則」附則第5条に定める「サービスの提供に要する費用」、「生活費」の合算額以下とする。</p> <p>① サービスの提供に要する費用</p> <ul style="list-style-type: none"> 旧国通知では事務費をいう。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都知事が定める額に限る。 当該費用については、入所者が負担すべき額として都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。 | <p>1 支払いを受ける費用の額、内容は適切か。</p> | <p>「軽費条例」附則第8条第1項 「軽費規則」附則第5条第1号 「軽費要領」第5の5</p> | C |

| 項目 | 基本的考え方 | 観 点 | 関係法令等 | 評価 区分 |
|---------------|---|--|---|----------|
| | <p>② 生活費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 食材料費及び共用部分に係る光熱水費に限り、地域の実情、物価の変動その他の事情を勘案して知事が定める額を上限額とする。 ・ 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、入所者個人の専用にないものに係る費用をいうものである。 <p>③ 居室に係る光熱水費</p> <p>④ 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な費用</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 「入所者が選定する特別なサービスの提供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。 ・ 「共益費」などのあいまいな名目の費用 ・ 上記①から③に該当する費用 ・ 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 <p>⑥ ①～⑤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サービスのうち、日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、かつ、入所者に負担させることが適当と認められるもの</p> <p>2 軽費老人ホームA型は、「軽費規則」附則第5条第1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。</p> | <p>2 あらかじめ、入所者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用を記した文書を交付して説明を行い、入所者の同意を得ているか。</p> | | C |
| (3) 軽費老人ホームB型 | <p>1 軽費老人ホームB型は、入所者から利用料として、次に掲げる費用の支払いを受けることができる。</p> <p>入所者1人1ヶ月当たりの基本利用料は、「軽費規則」附則第9条に定める「サービスの提供に要する費用」及び「居住に要する費用」の合算額以下とする。</p> <p>① サービスの提供に要する費用</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 「サービスの提供に要する費用」は、旧通知の別表Ⅲの1の額を指すものである。 ・ 当該費用については、入所者が負担すべき額として都知事が定める額を上限とすること。 | <p>1 支払いを受ける費用の額、内容は適切か。</p> | <p>「軽費条例」附則第15条第1項 「軽費規則」附則第9条第1項第1号 「軽費要領」第6の4</p> | C |

| 項 目 | 基本的考え方 | 観 点 | 関係法令等 | 評価 区分 |
|----------|---|--|--|----------|
| | <p>② 居住に要する費用(③の費用を除く。)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「居住に要する費用」は、旧通知の別表Ⅲの2の額を指すものである。 ・「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。 <p>③ 居室に係る光熱水費</p> <p>④ 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な費用</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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B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。 ・「共益費」などのあいまいな名目の費用 ・上記①から③に該当する費用 ・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 <p>2 軽費老人ホームB型は、「軽費規則」附則第9条第1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。</p> | <p>2 あらかじめ、入所者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用を記した文書を交付して説明を行い、入所者の同意を得ているか。</p> | | C |
| 14 定員の遵守 | <p>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。</p> | <p>1 災害、虐待その他のやむを得ない事情を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させていないか。</p> | <p>「軽費条例」【軽費】第23条【都市型】第40条準用【A型】附則第10条準用【B型】附則第17条準用</p> | C |

| 項目 | 基本的考え方 | 観 点 | 関係法令等 | 評価 区分 |
|----------------------|---|---|---|---|
| 15 衛生管理等 (1) 環境整備 | <p>軽費老人ホームは、衛生的な環境を維持するために、以下の点に配慮するとともに、その体制を確保しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> 常に施設内外を清潔に保ち、年1回以上大掃除を行うこと。 食器類の衛生管理並びに衛生的な被服及び寝具の確保に努めること。 空調設備等による適温の確保に努めること。 ねずみ、昆虫等の発生場所、生息場所及び侵入経路並びにねずみ、昆虫等による被害の状況について、6月以内ごとに一回、定期的に、統一的に調査を実施し、当該調査の結果に基づき、ねずみ、昆虫等の発生を防止するため必要な措置を講ずること。 汚物は、一定の場所に露出しないように処理し、病原体による汚染のおそれがある床、周壁、容器等を必要に応じて消毒すること。 薬品等の管理を適切に行い、誤飲事故等の防止を徹底すること。 <p>また、必要に応じて保健所の助言・指導を求める等、密接な連携を保つこと。</p> <p>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、その発生及び蔓延を防止するための措置について、別途通知等に基づき、適切な措置を講ずること。</p> | <ol style="list-style-type: none"> 施設内外の清掃等、衛生的な環境を確保しているか。 常に施設内外を清潔に保ち、年1回以上大掃除を行っているか。 ねずみ、昆虫等の発生場所、生息場所及び侵入経路並びにねずみ、昆虫等による被害の状況について、6月以内ごとに一回、調査を実施し、必要な措置を講じているか。 薬品管理を適切にしているか。 保健所と連携し、助言指導を受けた場合は、改善しているか。 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、発生及び蔓延を防止するための措置を講じているか。 | <p>「軽費条例」【軽費】第24条【都市型】第40条準用【A型】附則第10条準用【B型】附則第17条準用</p> <p>「軽費規則」【軽費】第9条【都市型】第13条準用【A型】附則第6条準用【B型】附則第10条準用</p> <p>「軽費要領」【軽費】第1の21</p> <p>「労働安全衛生規則」第619条(清掃等の実施)、第624条(汚物の処理)</p> <p>平成9年3月31日社援施第65号「社会福祉施設における衛生管理について」</p> <p>平成9年3月24日衛食第85号別添「大量調理施設衛生管理マニュアル」</p> <p>平成9年7月9日社援施第104号「社会福祉施設における食中毒予防の徹底について」</p> <p>平成19年12月26日雇児総発・社援基発・障企発・老計発第1226001号「社会福祉施設、介護保険施設等におけるノロウイルスによる感染症胃腸炎の発生・まん延防止策の一層の徹底について」</p> <p>昭和38年1月7日厚生省発衛第1号「社会福祉施設と保健所との連携について」</p> | <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>B</p> <p>C</p> |

| 項目 | 基本的考え方 | 観 点 | 関係法令等 | 評価 区分 |
|----------|--|---|---|-------------------------------------|
| (2) 水質管理 | <p>飲用水については、衛生的な管理に努め、必要な措置を講じなければならない。特に自家水及び受水槽等を使用している場合は、管理者自らの責任で実施すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> 大量調理施設においては、色、濁り、臭い、異物(味)並びに残留塩素の測定を毎日始業前及び終業後に実施すること(その他の施設については、実施に努めること。) 受水槽の有効容量が10m³を超える場合、水道法に基づく水質検査及び水槽の清掃を1年以内ごとに実施すること。 塩素消毒等、衛生上必要な措置を実施すること。 水槽のヒビ割れ、汚染、異物の混入等の点検を実施すること。 <p>* 受水槽の有効容量が10m³以下の小規模給水施設管理者については、「東京都小規模貯水槽水道等における安全で衛生的な飲料水の確保に関する条例」等により、衛生的措置をとるよう規定されている。</p> <p>放流水の水質検査及び浄化槽の保守点検・清掃を毎年一回行うこと。</p> | <ol style="list-style-type: none"> 水道法に基づく水質検査等を定期的に行っているか。 毎日の水質検査を実施しているか。 水槽の清掃及び点検を実施しているか。 浄化槽の清掃及び検査を実施しているか。 | <p>昭和32年法律第177号「水道法」第34条の2、昭和32年政令第336号「水道法施行令」第2条、昭和32年厚生省令第45号「水道法施行規則」第55条、第56条</p> <p>平成8年7月19日社援施第116号「社会福祉施設における飲用井戸及び受水槽の衛生確保について」</p> <p>平成15年7月25日社援基発第0725001号「社会福祉施設等におけるレジオネラ症防止対策の徹底について」</p> <p>昭和58年法律第43号「浄化槽法」第10条(浄化槽管理者の義務)、第11条(定期検査)</p> | <p>C</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> |
| 16 協力病院等 | <p>軽費老人ホームは、入院治療を必要とする入所者のために、あらかじめ、協力病院(当該軽費老人ホームとの間で、入所者が医療を必要とした際の連携協力が合意されている病院をいう。)を定めなければならない。</p> <p>軽費老人ホームは、あらかじめ、協力歯科医療機関(当該軽費老人ホームとの間で、入所者が歯科治療を必要とした際の連携協力が合意されている歯科医療機関をいう。)を定めるよう努めなければならない。</p> | <ol style="list-style-type: none"> 協力病院を定めているか。 協力歯科医療機関を定めているか。 契約等を締結しているか。 施設から近距離にあるか。 | <p>「軽費条例」【軽費】第25条【都市型】第40条準用【A型】附則第10条準用【B型】附則第17条準用</p> <p>「軽費要領」【軽費】第1の22</p> | <p>C</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> |
| 17 掲示 | <p>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(入所申込者、入所者又はその家族に対して)、以下の事項を掲示しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> 運営規程の概要 従業員の勤務体制(職種ごと、常勤・非常勤ごと等の人数) 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 協力病院 利用料 その他サービスの選択に資すると認められる事項 前述の重要事項を備え付け、自由に閲覧することにより、掲示に代えることができる。 | <ol style="list-style-type: none"> 施設の見やすい場所に重要事項等を掲示しているか。 掲示内容が最新の情報となっているか。掲示内容と現状に差異はないか。運営規程、重要事項説明書と合致しているか。 | <p>「軽費条例」【軽費】第26条【都市型】第40条準用【A型】附則第10条準用【B型】附則第17条準用</p> <p>「軽費要領」第1の23</p> | <p>C</p> <p>C</p> |

| 項目 | 基本的考え方 | 観 点 | 関係法令等 | 評価 区分 |
|------------|--|--|---|----------------------------|
| 18 秘密保持等 | <p>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。</p> <p>軽費老人ホームは、職員であった者が、正当な理由がなく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、必要な措置を講じなければならない。</p> <p>個人情報取扱事業者は、個人情報に係る利用目的の特定、適正な取得、利用目的の通知、個人データの正確性、安全管理措置、従業員の監督、個人データの開示及び苦情処理等に関して、個人情報の保護に関する法律等に基づく措置を講ずる必要がある。</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1 職員が業務上知り得た秘密を漏らしていないか。 2 職員であった者が、秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じているか。 3 個人情報保護に関して、法律等に基づいて適切な措置を講じているか。 | <p>「軽費条例」【軽費】第27条【都市型】第40条準用【A型】附則第10条準用【B型】附則第17条準用</p> <p>「軽費要領」【軽費】第1の24</p> <p>平成15年5月30日法律第57号「個人情報の保護に関する法律」平成16年4月2日閣議決定「個人情報の保護に関する基本方針」</p> <p>平成29年4月14日個人情報保護委員会「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」</p> | C C C |
| 19 広告 | <p>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、その内容が虚偽又は誇大なものでないようしなければならない</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1 広告の内容が虚偽又は誇大なものになっていないか。 | <p>「軽費条例」【軽費】第28条【都市型】第40条準用【A型】附則第10条準用【B型】附則第17条準用</p> | C |
| 20 苦情等への対応 | <p>軽費老人ホームは、入所者及びその家族からのサービスの提供に関する苦情に迅速かつ適切に対応するために、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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 「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、施設に掲示すること等である <p>苦情を受け付けた場合は、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、内容等を記録しなければならない。</p> <p>軽費老人ホームは、提供したサービスに関し、都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。この場合において、都からの求めがあったときは、当該改善の内容を報告しなければならない。</p> <p>軽費老人ホームは、法第85条第1項の規定による運営適正化委員会が行う調査に協力しなければならない。</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1 苦情処理に必要な措置を講じているか。 2 苦情の内容等を記録しているか。 3 苦情に対し迅速に対応しているか。 4 苦情の内容を踏まえ、処遇の質の向上に向けた取組みを自ら行っているか。 5 都の指導又は助言に従い必要な改善を行っているか。 6 運営適正化委員会の調査等に協力しているか。 | <p>「軽費条例」【軽費】第29条【都市型】第40条準用【A型】附則第10条準用【B型】附則第17条準用</p> <p>「軽費要領」【軽費】第1の25</p> <p>「社会福祉法」第82条～第85条</p> <p>平成12年6月7日障第452号・社援第1352号・老発第514号・児発第575号</p> <p>厚生省通知「社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について」</p> | C C C B C C |

| 項目 | 基本的考え方 | 観 点 | 関係法令等 | 評価区分 |
|--------------------|--|--|---|---|
| 21 事故発生の防止及び発生時の対応 | <p>養護老人ホームは、事故の発生及び再発を防止するため、軽費規則で定める措置を講じなければならない。</p> <p>① 事故が発生した場合の対応、報告の方法その他必要な事項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。その指針には次のような項目を盛り込むこととする。</p> <ul style="list-style-type: none"> 施設における介護事故の防止に関する基本的考え方 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 介護事故の防止のための職員研修に関する基本方針 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になった場合(ヒヤリ・ハット事例)及び現状を放置しておく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 介護事故等発生時の対応に関する基本方針 入所者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針 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 <p>② 事故が発生した場合又は事故に至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が適切に報告され、かつ、当該事実の分析による改善策を職員に十分周知することができる体制を整備すること。</p> <p>* 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。具体的には次のようなことを想定している。</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 介護職員その他の従業者は、介護事故等の発生又は発見ごとにごとにその状況、背景等を記録するとともに、上記の様式に従い、介護事故等について報告すること。 事故防止対策委員会その他の委員会において、上記により報告された事例を集計し、分析すること。 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、結果等をとりまとめ、防止策を検討すること。 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。 防止策を講じた後に、その効果について評価すること。 | <p>1 指針等が整備されているか。</p> <p>2 指針に必要な項目を盛り込んでいるか。</p> <p>3 指針の内容と現状に差異はないか。</p> <p>4 介護事故等について報告する様式を定めているか。</p> <p>5 介護事故等の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、定めた様式に従い、介護事故等について報告させているか。</p> <p>6 委員会において、報告された事例を集計、分析しているか。</p> <p>7 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、結果等をとりまとめ、防止策を検討しているか。</p> <p>8 報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底しているか。</p> <p>9 防止策を講じた後に評価しているか。</p> | <p>「軽費条例」【軽費】第31条【都市型】第40条準用【A型】附則第10条準用【B型】附則第17条準用 「軽費規則」【軽費】第10条【都市型】第13条準用【A型】附則第6条準用【B型】附則第10条準用 「軽費要領」【軽費】第1の27</p> | <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> |

| 項目 | 基本的考え方 | 観 点 | 関係法令等 | 評価区分 |
|----|---|---|---|--|
| | <p>③ 事故発生の防止に係る対策を検討するための事故防止対策委員会その他の委員会を定期的に開催すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> 軽費老人ホームにおける「事故防止対策委員会その他の委員会」(以下「事故防止対策委員会等」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、専任の安全対策を担当する者を決めておくことが必要である。 なお、事故防止対策委員会等は、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、感染症対策委員会等については、関係する職種、取り扱う事項等が事故防止対策委員会等と相互に関係が深いと認められることから、これと一体的に設置・運営することも差し支えない。事故防止対策委員会等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、事故防止対策委員会等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。 事故防止対策委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができる。 <p>④ 職員に対し、事故発生の防止のための研修を定期的に実施すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> 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、職員研修施設内での研修で差し支えない。 <p>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、速やかに都、入所者の家族等に連絡を行うとともに、当該事故の状況及び処置についての記録その他必要な措置を講じなければならない。</p> <p>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。賠償すべき事態において速やかに賠償を行うため、損害賠償保険に加入しておくか、又は賠償資力を有することが望ましいこと。</p> | <p>10 □事故発生の防止のための委員会を定期的に実施しているか。</p> <p>11 他の委員会と独立して設置・運営しているか。</p> <p>12 委員は幅広い職種により構成しているか。</p> <p>13 専任の安全対策を担当する者を決めているか。</p> <p>14 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、新規採用時に研修を実施しているか。</p> <p>15 研修を実施した際は、その内容を記録しているか。</p> <p>16 入所者に対する処遇により事故が発生した場合は、速やかに都、入所者の家族等に連絡を行っているか。</p> <p>17 事故の状況及び事故に際して採った措置が記録されているか。</p> <p>18 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ったか。</p> <p>19 損害賠償保険に加入しておくか、又は賠償資力を有しているか。</p> | <p>「軽費条例」【軽費】第31条【都市型】第40条準用【A型】附則第10条準用【B型】附則第17条準用 「軽費規則」【軽費】第10条【都市型】第13条準用【A型】附則第6条準用【B型】附則第10条準用 「軽費要領」【軽費】第1の27</p> | <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>B</p> |
| | <p>⑤ 事故発生の防止及び発生時の対応を行う専任の担当者を置くこと。(経過措置) 事故発生の防止及び発生時の対応を行う専任の担当者を置くことに係る義務付けの適用に当たっては、令和3年9月30日までの間は、努力義務としている。</p> | <p>20 事故発生の防止及び発生時の対応を行う専任の担当者を置いているか。</p> | | <p>B</p> |

| 項目 | 基本的考え方 | 観 点 | 関係法令等 | 評価区分 |
|--------------------------------------|--|--|--|--|
| 22 非常災害対策 (1) 管理体制 ア 防火管理者 | <p>防火管理者は、防火対象物の位置、構造及び設備の状況並びにその使用状況に応じ、おおむね次の事項について、当該防火対象物の管理について権限を有する者の指示を受けて消防計画を作成することとされている。</p> <p>防火管理者を選任し、所轄消防署長へ届け出ること。</p> <p>災害を未然に防止するとともに、被害を最小限に食い止めるため、次により対応することが求められる。</p> <p>食料、飲料水、医薬品等の備蓄を行うとともに、これらの点検を定期的に行うこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 備蓄食料品は、3日程度とすること(H9福祉局発行「社会福祉施設における地震防災の手引き」)。 ・ 避難経路の確保及び状況把握 ・ 広域避難場所までの道路等の実態把握 ・ 非常持出品及び毎日の入所者名簿(避難者名簿)の整備 避難者名簿の記載事項 <ul style="list-style-type: none"> ・ 居室別当日入所(居)者氏名 ・ 緊急連絡先 ・ 心身の状況 ・ 福祉事務所名等 <p>夜間防災体制のために、通知に基づいて宿直も配置すること。</p> <p>カーテン、絨毯等は、政令で定める基準以上の性能を有するものであること。</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1 防火管理者を選任し、届け出ているか。 2 管理的あるいは監督的地位にある者を選任しているか。 3 関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを職員に定期的に周知しているか。 4 緊急連絡網及び入所者名簿(避難者名簿)を常に整備しているか。 5 非常時食料品等を備蓄しているか。 6 夜間の防災体制が十分確保されているか。 7 カーテン及び絨毯等が防災性能を有しているか。 | <p>「軽費条例」【軽費】第32条【都市型】第40条準用【A型】附則第10条準用【B型】附則第17条準用 「軽費要領」【軽費】第1の29</p> <p>「消防法」第8条(防火管理者)、「消防法施行令」第3条(防火管理者の資格)、第4条(防火管理者の責務)、「消防法施行規則」第4条(防火管理者の選任・解任の届出) 平成24年4月20日老総・老高・老振・老老発0420第1号「介護保険施設等における防災対策の強化について」 昭和62年9月18日社施第107号「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60年9月21日社施第102号「社会福祉施設における防災対策の強化について」 昭和55年1月16日社施第5号「社会福祉施設における地震防災応急計画の作成について」</p> <p>「消防法」第8条の3(防災対象物品の基準)、「消防法施行令」第4条の3(防災防火対象物の指定等)、「消防法施行規則」第4条の3(防災防火対象物等)</p> | <p>C</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> |
| イ 関係機関及び近隣住民との連携 | <p>消防署や近隣の施設・病院等の関係機関とは日頃から連携を密にし、施設の状況等について十分な理解を得ておく必要がある。</p> <p>また、災害時には職員だけの対応では限界があり、一時的に避難者を収容する場所も必要となることから、自治会との災害対策協定の締結及び地域住民やボランティア団体との合同訓練の実施等、地域における応援・協力体制の確保が望まれる。</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1 消防署等、関係機関との連携に努めているか。 2 災害時における近隣住民等との応援・協力体制の確保に努めているか。 | <p>東京都震災対策条例第9条</p> | <p>B</p> <p>B</p> |

| 項目 | 基本的考え方 | 観 点 | 関係法令等 | 評価区分 |
|---------------------|--|--|---|--|
| (2) 消防計画等 | <p>非常災害に関する具体的な計画を作成しなければならない。 非常災害に関する具体的な計画とは、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ものとする。</p> <p>消防計画は、火災等非常災害時における入所者及び職員の安全確保を図るための基本的・具体的計画であり、内容は消防法で定められ、作成又は変更したときは、所轄消防署に届け出なければならない。</p> <p>消防計画の内容について、掲示・配布等により入所者及び職員等、関係者に周知すること。</p> <p>事業者は、その事業活動に関して震災を防止するため、都及び区市町村が作成する地域防災計画を基準として、事業所単位の防災計画を作成しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> 消防計画に、事業所防災計画に規定すべき事項を定めること。 消防法に基づく消防署の立入検査による指示事項については、速やかに改善すること。 | <ol style="list-style-type: none"> 1 消防計画を作成しているか。 2 消防計画を作成又は変更した場合、所轄消防署に届け出ているか。 3 消防計画の内容について、掲示・配布等により入所者及び職員等、関係者に周知しているか。 4 地震防災計画(事業所防災計画)を作成しているか。消防計画に事業所防災計画に規定すべき事項を定めているか。 5 消防署の立入検査の指示事項について、すみやかに改善しているか。 | <p>「軽費条例」【軽費】第32条【都市型】第40条準用【A型】附則第10条準用【B型】附則第17条準用 「軽費要領」【軽費】第1の29</p> <p>「消防法」第8条 「消防法施行令」第3条の2 「消防法施行規則」第3条</p> <p>昭和55年1月16日社施第5号「社会福祉施設における地震防災応急計画の作成について」 昭和62年9月18日社施第107号「社会福祉施設における防火安全対策の強化について」</p> <p>平成12年12月22日条例第202号「東京都震災対策条例」第10条</p> <p>「消防法」第4条</p> | <p>C</p> <p>C</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>B</p> |
| (3) 消火、通報及び避難の訓練の実施 | <p>避難訓練・救出訓練その他必要な訓練を行わなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> 防火管理者は、消防計画に基づき消火訓練及び避難訓練は、年2回以上実施すること。 通報訓練は消防計画に定める回数を実施すること。 特に、自力避難困難者の避難・救出訓練及び夜間における避難に重点を置いた訓練等実態に即した訓練を定期的実施すること。 | <ol style="list-style-type: none"> 1 防火管理者は消火訓練及び避難訓練を年2回以上実施しているか。 2 通報訓練は計画に定める回数を実施しているか。 3 消防計画に基づき、訓練を実施しているか。 4 自力避難困難者の避難・救出訓練を行っているか。 5 夜間(を想定した)訓練を定期的実施しているか。 | <p>「軽費条例」【軽費】第32条【都市型】第40条準用【A型】附則第10条準用【B型】附則第17条準用 「軽費要領」【軽費】第1の29 「消防法施行令」第3条の2(防火管理者の責務) 「消防法施行規則」第3条第10項(消火・避難訓練)、第11項(事前通報)</p> <p>昭和55年1月16日社施第5号「社会福祉施設における地震防災応急計画の作成について」 昭和62年9月18日社施第107号「社会福祉施設における防火安全対策の強化について」</p> | <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>B</p> <p>C</p> |

| 項目 | 基本的考え方 | 観 点 | 関係法令等 | 評価区分 |
|----------|--|---|--|-------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> ・ なお、大規模な地震災害を想定した訓練も実施することが望ましい(新島村、神津島村、三宅村は、地震防災対策強化地域に指定されており、年1回以上実施すること)。 ・ 一定の規模に該当する場合は、防災管理者に地震等の災害に備えた避難訓練を年1回以上実施すること。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 地階を除く階数が11以上で、延べ面積1万平方メートル以上 ・ 地階を除く階数が5以上10以下で、延べ面積2万平方メートル以上 ・ 地階を除く階数が4以下で、延べ面積5万平方メートル以上 ・ 訓練を実施する場合は、あらかじめその旨を管轄消防署に通報すること。 ・ 自衛消防訓練を実施したときは、火災予防条例施行規則で定めるところにより、その実施結果記録を作成し、これを保存しなければならない。記録は、訓練を実施した日から3年間保存しなければならない。 | <p>6 地震防災対策強化地域に指定されている地域は、年1回以上大規模な地震災害を想定した訓練を実施しているか。</p> <p>7 一定の規模に該当する施設は、地震等の災害に備えた避難訓練を年1回以上実施しているか。</p> <p>8 あらかじめ避難訓練について管轄消防署への通知をしているか。</p> <p>9 訓練結果の記録を整備しているか。</p> | <p>昭和37年6月26日東京都規則第100号「火災予防条例施行規則」第11条の4の11</p> | <p>C</p> <p>C</p> <p>B</p> <p>B</p> |
| (4) 保安設備 | <p>社会福祉施設においては、消防法令に基づくスプリンクラー、屋内消火栓、非常通報装置の整備が必須であり、防火管理者等は、消防法による定期点検及び整備を行い、消防署に結果報告をしなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> * 消防用設備の点検 <ul style="list-style-type: none"> ・ 消防用設備等の点検及び整備を行い、年1回消防署へ届け出ること(外部の有資格業者に委託して行うこともできる。) * 危険物の管理 <ul style="list-style-type: none"> ・ 施設において使用する燃料(プロパンガス、灯油重油等)の貯蔵場所、取扱等について安全対策を行うこと。 | <p>1 消防用設備等の点検の実施・消防署へ報告等を実施しているか。</p> <p>2 避難器具及び非常通報装置を設置しているか。</p> <p>3 危険物(プロパンガス、灯油、重油等)の貯蔵及び取扱状況が適正か。</p> | <p>「消防法」第17条、第17条の3の3 「消防法施行規則」第31条の6、「消防法施行令」第3条の2、第25条「火災予防条例」第30条、第31条 昭和62年9月18日社施第107号「社会福祉施設における防火安全対策の強化について」</p> | <p>C</p> <p>C</p> <p>B</p> |
| (5) 安全対策 | <p>法人及び施設管理者並びに従業者は、利用者の安全で安心できる生活が営めるよう、業務上通常人に比べて特別な注意義務を有する。</p> <p>段差の解消による転倒及び家具等の転倒による事故防止を図ること。</p> | <p>1 防犯対策について、必要な措置を講じているか。</p> <p>2 事故のおそれのあるものについて、再点検を行っているか。</p> <p>3 職員の危機意識の向上のため研修を定期的に実施しているか。</p> <p>4 安全配慮(注意義務)が遵守されているか。</p> <p>5 事故の未然防止や事故発生時の初期対応のためのマニュアルが整備されているか。</p> | <p>「社会福祉法」第3条</p> <p>「軽費条例」【軽費】第31条【都市型】第40条準用【A型】附則第10条準用【B型】附則第17条準用</p> | <p>C</p> <p>C</p> <p>B</p> <p>C</p> |

| 項目 | 基本的考え方 | 観点 | 関係法令等 | 評価区分 |
|---------------------|--|---|--|------------|
| (6) 耐震措置 | <p>1 昭和56年5月31日以前に新築した建築物のうち、一定要件(※)を満たす建築物(要緊急安全確認大規模建築物)の所有者は、平成27年12月31日までに耐震診断を行い、その結果を所管行政庁に報告しなければならない。</p> <p>※ 階数2及び延床面積5,000㎡以上の社会福祉施設等もしくは階数2及び延床面積1,500㎡以上の保育所</p> <p>2 昭和56年5月31日以前に新築した建築物のうち、現行の建築基準法の耐震関係規定に適合しない建築物(既存耐震不適格建築物)の所有者は、耐震診断を行い、必要に応じ、耐震改修を行うよう努めなければならない。</p> | <p>1 要緊急安全確認大規模建築物について、耐震診断の実施及びその結果の報告をしているか。</p> <p>2 既存耐震不適格建築物について耐震診断を行い、必要に応じ、耐震改修を行うよう努めているか。</p> | <p>平成7年法律第123号「建築物の耐震改修の促進に関する法律」第16条第1項、第5条第3項第1号、附則第3条 平成7年政令第429号「建築物の耐震改修の促進に関する法律施行令」第3条、附則第2条</p> | B B |
| (7) 避難確保計画等 | <p>市町村地域防災計画に定められた洪水浸水想定区域内等又は土砂災害警戒区域内の要配慮者利用施設の所有者又は管理者は、避難確保計画を作成し、市町村長に報告しなければならない。また、当該計画で定めるところにより、避難訓練を実施しなければならない。</p> | <p>1 避難確保計画を作成し、区市町村に報告しているか(要配慮者利用施設のみ)。</p> <p>2 避難確保計画で定めるところにより、避難訓練を実施しているか。</p> | <p>水防法第15条の3第1項、第2項(要配慮者利用施設の利用者の避難の確保のための措置に関する計画の作成等) 土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律第8条の2第1項、第2項(要配慮者利用施設の利用者の避難の確保のための措置に関する計画の作成等)</p> | B B |
| (8) 地域住民等との連携 | <p>軽費老人ホームは、非常災害に関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地域住民等との連携に努めなければならない。</p> | <p>1 日頃から地域住民との密接な連携体制を確保し、訓練の実施に協力を得られる体制づくりに努めているか。</p> <p>2 訓練の実施に当たっては、消防関係者の参加を促す等、より実効性のあるものとしているか。</p> | <p>「軽費条例」第32条第3項 「軽費要領」第1の29(5)</p> | B |
| 23 記録等の整備 | <p>軽費老人ホームは、設備、職員及び会計に関する記録を整備しなければならない。</p> | <p>1 従業者及び設備並びに会計に関する諸記録を整備しているか。</p> | <p>「軽費条例」【軽費】第34条【都市型】第40条準用【A型】附則第10条準用【B型】附則第17条準用 「軽費要領」【軽費】第1の31</p> | C |
| (1) 記録の整備 | <p>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に掲げる記録を整備し、当該入所者の退所の日から2年間保存しなければならない。</p> | <p>2 入所者に提供するサービスの状況に関する次に掲げる記録を整備し、当該入所者の退所の日から2年間保存しているか。</p> | | C |
| ア 運営、入所者、会計経理に関する記録 | <ul style="list-style-type: none"> 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等の記録 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理由の記録 第29条第2項に規定する苦情の内容等の記録 第31条第2項に規定する事故の状況及び処置についての記録 <p>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</p> | <p>3 軽費要領28に掲げる記録を備えているか。</p> | | C |

| 項目 | 基本的考え方 | 観 点 | 関係法令等 | 評価区分 |
|-------|---|---|--|---------------------|
| | (ア) 運営に関する記録 <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 | 4 軽費老人ホームの日々の運営及び財産並びに入所者の処遇の状況等に関する一切の事実を正確に記録しているか。 | | C |
| | (イ) 入所者に関する記録 <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 (ウ) 会計経理に関する記録 <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 | 5 各関係法令において定める書類の保存期間で書類の保存をしているか。 | | C |
| イ 諸会議 | <p>社会福祉施設は対人サービスが主となるため、画一的・固定的なサービス提供がなじまない面がある。そのため、施設においては職種内はもとより職種間においても適宜、情報や意見の交換並びに活発な討議による改善・向上を図っていく場の設定が不可欠である。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 全体会議、ケース会議、職種別会議等、施設に応じて必要な会議が設置すること。 ・ 定期・不定期の設定を含めて必要十分な回数を確保すること。 ・ 単なる情報伝達の場合とならないように配慮すること。 ・ 関係職員はできる限り出席し、欠席者についても開催日時、出席者、議題、議事内容等を記載した会議録により周知すること。 | 1 必要な会議を設置しているか。 2 会議の開催方法及び内容は適切か。 3 会議録を適正に作成しているか。 | 「軽費条例」【軽費】第34条【都市型】第40条準用【A型】附則第10条準用【B型】附則第17条準用「軽費要領」【軽費】第1の31 | C B B |

| 項目 | 基本的考え方 | 観点 | 関係法令等 | 評価区分 |
|---------|---|---------------------|-------------------------------|------|
| ウ 電磁的記録 | <p>軽費老人ホーム及びその職員は、作成、交付、保存その他これらに類するもののうち、この条例において書面(書面、書類、文書、謄本、抄本、正本、副本、複本その他文字、図形等人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。以下この条において同じ。)で行うことが規定されている又は想定されるもの(次項に規定するものを除く。)については、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。)により行うことができる。</p> <p>2 軽費老人ホーム及びその職員は、交付、説明、同意、承諾、締結その他これらに類するもの(以下、「交付等」という。)のうち、この条例において書面で行うことが規定されている又は想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法(電子的方法、磁気的方法その他人の知覚によって認識することができない方法をいう。)によることができる。</p> | 1 交付等の相手方の承諾を得ているか。 | 「経費条例」第41条(電磁的記録) 「軽費要領」第3 | B |

| 項目 | 基本的考え方 | 観 点 | 関係法令等 | 評価区分 |
|------------------------|---|---|--|--|
| (2) 就業規則等の整備 ア 就業規則 | <p>常時10人以上の労働者を使用している事業場においては、就業規則を整備しなければならない。</p> <p>就業規則は、労働基準法第89条で定める記載事項を記載すること。</p> <p>使用者は、就業規則の作成又は変更について、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者の意見を聴かなければならない。</p> <p>短時間労働者（一週間の所定労働時間が同一の事業所に雇用される通常の労働者（当該事業所に雇用される通常の労働者と同種の業務に従事する当該事業所に雇用される労働者にあつては、厚生労働省令で定める場合を除き、当該労働者と同種の業務に従事する当該通常の労働者）の一週間の所定労働時間に比し短い労働者をいう。）に係る事項について就業規則を作成し、又は変更しようとするときは、当該事業所において雇用する短時間労働者の過半数を代表すると認められるものの意見を聴くように努めるものとする。</p> <p>育児・介護休業、子の看護休暇、育児・介護のための時間外労働及び深夜業の制限並びに勤務時間短縮等の措置（以下「育児・介護休業等」という。）について、就業規則に記載すること。</p> <p>就業規則は、労働基準監督署への届出が義務付けられており、変更届についても同様である。また、10人未満の事業場については、作成の義務こそないが、労使関係の基本であることから、労働条件の明示の観点から作成が望ましい。</p> <p>常時各作業場の見やすい場所へ掲示し、又は備え付けること、書面を交付すること、その他厚生労働省令で定める方法によって、労働者に周知させなければならない。</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1 就業規則を整備しているか。 2 就業規則に定める内容は適正か。 3 就業規則の作成又は変更について、労働組合（労働組合がない場合）又は労働者の過半数を代表する者の意見を聴いているか。 4 短時間労働者の就業規則を整備しているか。（就業規則に非常勤職員に関する規定が含まれていない場合） 5 短時間労働者について、就業規則に定める内容は適正か。 6 育児・介護休業等について、就業規則に定める内容は適正か。 7 労働基準監督署に就業規則を届け出ているか。内容の変更があった場合は、その旨を届け出ているか。 8 就業規則の内容と現状に差異はないか。 9 就業規則を職員に周知しているか。 | <p>「労働基準法」第89条(作成及び届出の義務)、第90条(作成の手続き)、第106条(法令等の周知義務)</p> <p>平成5年法律第76号「短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律」第7条(就業規則の作成の手続き) 平成19年厚生労働省告示第326号「事業主が講ずべき短時間労働者の雇用管理の改善等に関する措置等についての指針」</p> | <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> |
| イ 給与規程 | <p>給与規程は、就業規則の一部で、作成、改正、届出等についても就業規則と一体のものであり、職員処遇上極めて重要である。</p> <p>給与等は、公費をその主たる財源としていることから、支給基準を明確にすることが必須である。</p> <p>職員の給与の支給については、労働基準法(差別的扱いの禁止、男女同一、賃金支払方法、非常時払、時間外勤務手当等)及び最低賃金法で定める事項以外は、当該法人における労働契約、就業規則、労働協約が尊重される。契約、規則等の関係は、次のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 就業規則は、法令又は労働協約に反してはならない。 ・ 就業規則で定める基準に達しない労働条件を定める労働契約は、無効とされ、その部分は、就業規則に定める基準による。 ・ 労働協約に定める労働条件等に関する基準に違反する労働契約の部分は、無効とされ、その部分は、労働協約の基準による。 | <ol style="list-style-type: none"> 1 給与規程を整備しているか。 2 給与及び諸手当の支給基準が、明確になっているか。 3 規程内容と現状に差異はないか。 4 労働基準監督署に届け出ているか。 | <p>「労働基準法」第89条(作成及び届出の義務)</p> | <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> |

| 項目 | 基本的考え方 | 観 点 | 関係法令等 | 評価区分 |
|--------|---|---|---|---|
| ウ 旅費規程 | <p>職員が業務又は研修のため出張する場合は、その旅費(実費及び手当)を支給することとなるが、その場合も根拠となる規程が必要である。</p> <p>給与等は、公費をその主たる財源としていることから、支給基準を明確にすることが必須である。</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1 旅費に関する規程を整備しているか。(実費以外を支給している場合) 2 諸手当の支給基準が、明確になっている 3 規程内容と現状に差異はないか。 4 労働基準監督署に届け出ているか。 | <p>「労働基準法」第89条(作成及び届出の義務)</p> | <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> |
| エ 育児休業 | <p>育児休業とは、労働者が原則としてその1歳に満たない子を養育するためにする休業である。父母ともに育児休業を取得する場合は、子が1歳2か月に達する日までの間の1年間、保育所等に入所できない等の理由がある場合は1歳6か月、それでも保育所等に入所できない等の理由がある場合は2歳に達する日までの連続した期間取得可能である。</p> <p>ただし、次の労働者について育児休業をすることができないとの労使協定がある場合は、事業主は、申出を拒むことができる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 雇用された期間が、1年に満たない場合 ・ 申し出の日から1年以内に雇用関係が終了することが明らかな場合 ・ 1週間の所定労働日数が2日以下の場合 <p>両親ともに育児休業を取得する場合は、子が1歳2か月に達するまでの1年間に延長される。</p> <p>育児休業に関する規程では、休業期間中の待遇、休業後の賃金、配置その他の労働条件に関する事項を定め、労働基準監督署に届け出る必要がある。</p> <p>本人又は配偶者が妊娠・出産等を申し出た労働者に対して、事業主から個別に育児休業制度等の周知及び休業の取得意向の確認を行わなければならない。</p> <p>事業主は、育児休業申出が円滑に行われるようにするため、次のいずれかの措置を講じなければならない。</p> <p>①育児休業に係る研修の実施 ②育児休業に関する相談体制の整備 ③法人内の育休取得事例の収集・提供 ④労働者への制度と休業取得促進に関する方針の周知</p> <p>事業主は、労働者が就業しながら育児を行うことを容易にするため、次のいずれかの方法を講じる必要がある。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 短時間勤務の制度 3歳に満たない子を養育する労働者であって育児休業を取得していない者について、労働者の申出に基づく短時間勤務制度が義務付けられている。 ・ フレックス制や時差出勤制 ・ 所定労働時間を超えて労働させない制度 3歳に満たない子を養育する労働者の請求した場合は、所定の労働時間を超えて、労働させてはならない。 ・ 託児施設の設置運営等の便宜供与 | <ol style="list-style-type: none"> 1 育児休業に関する規程を整備しているか。 2 規程内容と現状に差異はないか。 3 労働基準監督署に届け出ているか。 4 育児休業制度等の周知及び休業の取得意向の確認を適切に行っているか。 5 育児休業申出が円滑に行われるようにするため、必要な措置を講じているか。 6 育児休業及び勤務時間の短縮措置を適切に実施しているか。 7 労働者の配置について配慮しているか 8 法に定める短時間勤務の措置を適切に実施しているか。 9 育児休業及び短縮措置を職員に周知しているか。 10 法に定める所定外労働時間の免除を行っているか。 | <p>「労働基準法」第89条(作成及び届出の義務)</p> <p>「育児・介護休業法」第5条～第10条、第17条、第19条、第21条～第29条 「育児・介護休業法施行規則」</p> <p>平成28年8月2日職0802第1号・雇児発第3号「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の施行について」</p> <p>平成21年厚生労働省告示第509号「子の養育又は家族の介護を行い、又は行うこととなる労働者の職業生活と家庭生活との両立が図られるようにするために事業主が講ずべき措置に関する指針」</p> <p>「育児・介護休業法」第21条(妊娠又は出産等についての申出があった)</p> <p>「育児・介護休業法」第22条(雇用環境の整備及び雇用管理等に関する措置)</p> <p>「育児・介護休業法」第23条(所定労働時間の短縮措置等)</p> | <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> |

| 項目 | 基本的考え方 | 観 点 | 関係法令等 | 評価区分 |
|----------|---|----------------------------------|---|------|
| オ 介護休業 | <p>要介護状態にある家族を介護する労働者の申出による介護休業とは、労働契約関係が存続したまま労働者の労務提供義務が消滅することをいう。但し、次の労働者について介護休業をすることができないとの労使協定がある場合は、事業主は、申出を拒むことができる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 雇用された期間が、1年に満たない場合 ・ 申出の日から93日以内に雇用関係が終了することが明らかな場合 ・ 1週間の所定労働日が2日以下の場合 <p>介護休業等に関する規程では、休業期間中の待遇、休業後の賃金、配置その他の労働条件に関する事項を定め、労働基準監督署に届け出る必要がある。</p> <p>※介護休暇 要介護状態にある対象家族の介護を行う労働者は、事業主に申し出ることにより、要介護状態にある対象家族が1人であれば年5日まで、2人以上であれば年10日まで、介護のために取得できる。</p> <p><勤務時間の短縮措置> 事業主は、労働者が就業しながら育児・介護を行うことを容易にするため、次のいずれかの方法を講じる必要がある。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 短時間勤務の制度 ・ フレックス制や時差出勤制 ・ 所定労働時間を超えて労働させない制度 ・ 介護サービスを利用する場合の費用助成制度 <p>要介護状態にある対象家族を介護その他の世話をを行う労働者は、申し出ることにより、1年度に5日(対象家族が2人以上の場合は10日)まで、介護その他の世話をを行うために、休暇を取得できる。</p> | 1 介護休業に関する規程を整備しているか。 | <p>「労働基準法」第89条(作成及び届出の義務)</p> <p>「育児・介護休業法」第11条～第16条、第18条、第20条、第21条～第29条 「育児・介護休業法施行規則」</p> <p>平成28年8月2日職0802第1号・雇児発第3号「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の施行について」</p> <p>平成21年厚生労働省告示第509号「子の養育又は家族の介護を行い、又は行うこととなる労働者の職業生活と家庭生活との両立が図られるようにするために事業主が講ずべき措置に関する指針」</p> <p>「育児・介護休業法」第16条の5(介護休暇の申出)</p> | B |
| | | 2 規程内容と現状に差異はないか。 | | B |
| | | 3 労働基準監督署に届け出ているか。 | | B |
| | | 4 法の定める所定外労働時間の免除を行っているか。 | | B |
| | | 5 介護休業及び勤務時間の短縮措置を適切に実施しているか。 | | B |
| | | 6 労働者の配置について配慮しているか。 | | B |
| | | 7 介護休業及び短縮措置を職員に周知しているか。 | | B |
| | | 8 介護休暇制度について、適切に実施しているか。 | | B |
| カ 子の看護休暇 | <p>小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者は、申し出ることにより、1年度に5日(子が2人以上の場合は10日)まで、病気・けがをした子の看護又は子に予防接種、健康診断を受けさせるために、休暇を取得できる。</p> | 1 子の看護休暇制度について、適切に実施しているか。 | 「育児・介護休業法」第16条の2(子の看護休暇の申出) | B |
| キ 宿日直 | <p>職員に宿日直をさせる場合は、労働基準監督署の許可を得なければならず、許可を得ていない場合は、超過勤務手当の支給が必要となる。</p> | 1 宿直又は日直業務について、労働基準監督署の許可を得ているか。 | 「労働基準法」第41条(労働時間等に関する規定の適用除外) | B |
| | | 2 許可条件を遵守しているか。 | 「労働基準法施行規則」第23条 | B |

| 項目 | 基本的考え方 | 観 点 | 関係法令等 | 評価区分 |
|------------------|---|--|---|---|
| ク 協定 | <p>(ア) 時間外労働・休日労働に関する協定(通称36協定)</p> <p>時間外労働及び休日労働を行う場合は、事業場単位で締結し届け出る必要がある。締結に当たっては、労働者の過半数で組織する労働組合の代表者、組合がない場合は労働者の過半数を代表する者と使用者との間で書面による協定を結び、それぞれの所在地を管轄する労働基準監督署に届け出ること。</p> <p>有効期間までに届け出すること。一年がとるのが望ましい。また、協定は、法の適用単位である事業所ごとに締結しなければならない。労働協約による36協定の場合は、必ずしも有効期間の定めをする必要はない。</p> <p>(イ) 賃金控除協定(通称24協定)</p> <p>賃金から給食費や親睦会費など法令で定められている税金、社会保険料等以外の経費を控除する場合は、協定を締結する必要がある(労働基準監督署への届出は不要)。</p> <p>(ウ) 口座振込に関する協定</p> <p>給与等の支払は、通貨によるのが原則であるが、口座振込による協定を締結し、個々の労働者の同意を得た場合には、口座振込により支払うことができる(労働基準監督署への届出は不要)。</p> <p>労働者との協定等については、常時見やすい場所に掲示又は備付、書面交付その他の方法により職員に周知しなければならない。</p> | <ol style="list-style-type: none"> 36協定を締結しているか。 労働基準監督署に届け出ているか。 協定内容と現状に差異はないか。 24協定を締結しているか。 口座振込に関する協定を締結しているか。 口座振込に関する個人の書面による同意を得ているか。 職員に周知しているか。 | <p>「労働基準法」第36条(時間外及び休日の労働)、第106条(法令等の周知義務)</p> <p>「労働基準法施行規則」第16条</p> <p>「労働基準法」第24条(賃金の支払)、第106条(法令等の周知義務)</p> <p>「労働基準法施行規則」第7条の2</p> | <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> |
| (3) 職員処遇 ア 採用 | <p>募集及び採用については、性別に関わらず均等な機会を与えなければならない。</p> <p>また、使用者は、労働契約の締結に際し、労働者に対して下記の事項を明示しなければならない。</p> <p>* 書面交付により明示する事項</p> <ul style="list-style-type: none"> 労働契約の期間に関する事項 就業の場所及び従事すべき業務に関する事項 所定労働時間を超える労働の有無 始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇並びに労働者を2組以上に分けて就業させる場合においては就業時転換(交代勤務)に関する事項 賃金の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期に関する事項 退職に関する事項 <p>また、非常勤職員の雇用についても、雇用期間、賃金、勤務時間、職務内容等が明確であること。</p> | <ol style="list-style-type: none"> 募集及び採用時に、性別にかかわらず均等な取扱いをしているか。 職員の採用等に職務内容、給与等の労働条件を明示しているか。 異動、昇給、昇格時に辞令の交付等をしているか。 非常勤職員に、雇入通知書(雇用契約書)等の文書を交付し、必要な勤務条件を明確にしているか。 | <p>「労働基準法」第3条(均等待遇)、第15条(労働条件の明示)</p> <p>「労働基準法施行規則」第5条</p> <p>「労働契約法」第4条(労働契約の内容の理解の促進)、</p> <p>「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」第5条(性別を理由とする差別の禁止)</p> <p>平成18年10月11日厚生労働省告示第614号「労働者に対する性別を理由とする差別の禁止等に関する規定に定める事項に関し、事業主が適切に対処するための指針」</p> <p>「短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律」第6条(労働条件に関する文書の交付)</p> <p>「短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律施行規則」第2条</p> | <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> |

| 項目 | 基本的考え方 | 観 点 | 関係法令等 | 評価区分 |
|--------------------------|---|--|---|--|
| イ 職員給与等の状況 (ア) 本俸・諸手当 | <p>給与及び諸手当は、公費をその財源としていることから、支給基準が明確に定められ、この基準に基づいて支給することが必要である。経過を明確にするため決裁を得たうえで行うこと。</p> <p>施設長等施設の幹部職員の給与については、当該施設の給与水準に比較して極めて多額であるような場合は、長期的に安定した施設運営を確保する上で、財源等の実態を把握し、定める必要がある。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 初任給格付及び昇給昇格の基準が、明確に規程で定められていること。 ・ 初任給格付の際は、資格証明、前歴証明により確認を行うこと。 ・ 昇給及び昇格については、労働者名簿等に記録すること。 | <ol style="list-style-type: none"> 1 給与の支給は、規程に基づき適切に支給しているか。 2 初任給格付及び昇給昇格の基準は明確か。 3 初任給格付及び昇給昇格は、決裁を得て、記録を整備しているか。 4 宿直手当及び日直手当は、毎年度計算し、許可条件以上の額であるか確認しているか。 5 夜勤手当及び超過勤務手当の算出は適正か。 | <p>「労働基準法」第15条(労働条件の明示)、第37条(時間外、休日及び深夜の割増賃金)、第89条(作成及び届出の義務)</p> <p>昭和34年法律第137号「最低賃金法」第3条、第4条、第5条</p> <p>平成13年7月23日雇児発第488号・社援発第1275号・老発第274号「社会福祉法人の認可等の適正化並びに社会福祉法人及び社会福祉施設に対する指導監督の徹底について」</p> | <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> |
| (イ) 社会保険 | <p>職員5人以上を使用する施設は、健康保険、厚生年金、雇用保険及び労災保険のいずれの保険においても、被保険者として強制加入又は強制適用されることとなっている。</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1 社会保険への加入は適正か。 | <p>大正11年法律第70号「健康保険法」第3条(定義)、昭和29年法律第115号「厚生年金保険法」第6条(適用事業所)、昭和49年法律第116号「雇用保険法」第5条(適用事業)、昭和22年法律第50号「労働者災害補償保険法」第3条</p> | <p>B</p> |
| ウ 労働安全衛生 (ア) 管理体制 | <p>労働者の健康の確保は、事業の円滑な遂行に不可欠な条件であり、法の定めにより定期的に健康診断を実施するとともに、労働者の安全又は衛生のための教育等が必要である。</p> <p><常時50人以上の労働者を使用している事業場></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 衛生管理者(事業場に専属のもの)及び産業医を資格を有する者から選任し、労働基準監督署に届け出ること。 ・ 衛生管理者は、少なくとも毎週一回作業場等を巡視し、設備、作業方法又は衛生状態に有害のおそれがあるときは、直ちに、労働者の健康障害を防止するため必要な措置を講じなければならない。 ・ 事業者は、衛生管理者に対し、衛生に関する措置をなし得る権限を与えなければならない。 | <ol style="list-style-type: none"> 1 衛生管理者及び産業医を選任し、管轄の労働基準監督署へ届け出ているか。 2 衛生管理者、産業医は資格を有しているか。 3 衛生管理者は、少なくとも毎週1回作業場を巡視し、必要な措置を講じているか。 4 事業者は、衛生管理者に対し、衛生に関する措置をなし得る権限を与えているか。 | <p>「労働安全衛生法」第12条(衛生管理者)、第13条(産業医等)、第18条(衛生委員会)</p> <p>「労働安全衛生規則」第7条(衛生管理者の選任)、第13条(産業医の選任)、第14条(資格)</p> | <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> |

| 項目 | 基本的考え方 | 観 点 | 関係法令等 | 評価区分 |
|----------|---|---|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> 産業医に健康診断の実施等労働安全衛生規則第14条で定める職務をさせること。 産業医は、少なくとも毎月一回作業場等を巡視し、作業方法又は衛生状態に有害のおそれがあるときは、直ちに、労働者の健康障害を防止するため必要な措置を講じなければならない。事業者は、産業医に対し、必要な措置をなし得る権限を与えなければならない。 労使で構成する衛生委員会を設け、月1回以上実施すること。 衛生委員会の委員は労働安全衛生法第18条第2項で定める者で構成されていること。 衛生委員会では、労働安全法第18条で定める事項を調査審議し、事業者に対し意見を述べさせること。 <p><常時10人以上50人未満の労働者を使用している事業場></p> <ul style="list-style-type: none"> 衛生推進者(事業場に専属のもの)を選任し、衛生管理者に準じた職務を行わせること。 衛生推進者等を選任したときは、当該安全衛生推進者等の氏名を作業場の見やすい箇所に掲示する等により関係労働者に周知させなければならない。 | <p>5 産業医に規則で定める職務をさせているか。</p> <p>6 産業医は、少なくとも毎週1回作業場を巡視し、必要な措置を講じているか。</p> <p>7 衛生委員会を設置しているか。</p> <p>8 衛生委員会の委員は、法で定める者となっているか。</p> <p>9 衛生委員会では、法定の事項を調査審議し、事業者に対し意見を述べさせているか。</p> <p>10 衛生推進者を選任しているか。</p> <p>11 衛生管理者を選任した際は、掲示等により労働者に周知しているか。</p> | <p>「労働安全衛生規則」第22条(衛生委員会の付議事項)、第23条(委員会の会議)</p> <p>「労働安全衛生法」第12条の2(安全衛生推進者等)</p> <p>「労働安全衛生規則」第12条の4(安全衛生推進者等の氏名の周知)</p> | <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> |
| (イ) 健康診断 | <p>事業者は、労働者に対し、下記健康診断を実施しなければならない。また、受診できるよう勤務体制に配慮しなければならない。</p> <p>短時間労働者を「常時使用する労働者」として扱う場合は、(1)、(2)両方を満たす場合をいう。</p> <p>(1)期間の定めのない契約により使用される者であること。なお、期間の定めのある契約により使用される者の場合は、1年以上使用されることが予定されている者、及び更新により1年以上使用されている者、</p> <p>(2)その者の1週間の労働時間数が当該事業場において同種の業務に従事する通常の労働者の1週間の所定労働時間数の4分の3以上を、常時使用する労働者</p> <p>また、(2)に該当しない場合であっても、上記の(1)に該当し、1週間の労働時間数が当該事業場において同種の業務に従事する通常の労働者の1週間の所定労働時間数の概ね2分の1以上である者に対しても一般健康診断を実施するのが望ましい¹⁾。</p> <p>① 事業者は、常時使用する労働者を雇い入れるときは、当該労働者に対し医師による健康診断を行わなければならない。ただし、医師による健康診断を受けた後、3月を経過しない者を雇い入れる場合において、その者が当該健康診断の結果を証明する書面を提出したときは、当該健康診断の項目に相当する項目については、この限りでない。</p> | <p>1 労働者が健康診断を受診できるよう、勤務体制に配慮しているか。</p> <p>2 常時使用する労働者として扱う短時間労働者の範囲は適切か。</p> <p>3 雇入時に健康診断を適切に実施しているか。</p> | <p>「労働安全衛生法」第66条(健康診断)</p> <p>平成5年法律第76号「短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律」平成26年7月24日 基発0724第2号、職発0724第5号、能発0724第1号、雇児発0724第1号「短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律の施行について」</p> <p>□</p> <p>「労働安全衛生規則」第43条((雇入時の健康診断)</p> | <p>B</p> <p>B</p> <p>C</p> |

| 項目 | 基本的考え方 | 観 点 | 関係法令等 | 評価 区分 |
|----|---|---|--|---|
| | <p>② 事業者は、常時使用する労働者に対し、1年以内ごとに1回、定期的に、労働安全衛生規則で定める項目について医師による健康診断を行わなければならない。</p> <p>③ 事業者は、深夜業を含む業務（労働安全衛生規則第13条第1項第3号）に掲げる業務に常時従事する労働者に対し、当該業務への配置替えの際及び6月以内ごとに1回、定期的に、労働安全衛生規則第44条第1項各号に掲げる項目について医師による健康診断を行わなければならない。この場合において、同項第4号の項目については、1年以内ごとに1回、定期的に、行えば足りるものとする。</p> <p>④ 事業者は、事業に附属する食堂又は炊事場における給食の業務に従事する労働者に対し、その雇入れの際又は当該業務への配置替えの際、検便による健康診断を行わなければならない。</p> <p>健康診断結果は、労働者に通知すること。</p> <p>健康診断の結果に基づき、健康診断の項目に異常の所見のある労働者について、健康を保持するために必要な措置について、医師の意見を聞き、医師の意見を勘案し必要があると認められるときは、作業の転換、労働時間の短縮等の適切な措置を講ずること。事業者は、その労働時間の状況その他の事項が労働者の健康の保持を考慮して厚生労働省令で定める要件に該当する労働者に対し、医師による面接指導（問診その他の方法により心身の状況を把握し、これに応じて面接により必要な指導を行うことをいう。）を行わなければならない。</p> <p>常時50人以上の労働者を使用している事業場については、健康診断（定期的のものに限る）の結果は、遅延なく、所轄労働基準監督署長に提出すること。</p> <p>常時50人以上の労働者を使用している事業場においては、労働者に対し、厚生労働省令で定めるところにより、心理的な負担の程度を把握するため検査、医師による面接指導の実施及び事後措置を実施すること。</p> <p>介護職員・看護職員等作業等腰部に著しい負担のかかる作業に常時従事する者については、当該職務に配置する際（再配置する場合を含む。）及びその後6月以内ごとに1回、定期的に、医師による腰痛の健康診断を実施すること。</p> | <p>4 常時使用する労働者に対し、1年以内ごとに1回、定期健康診断を実施しているか。</p> <p>5 深夜業務の労働者に常時従事する労働者に対し、当該業務への配置替えの際及び6月以内ごとに1回、医師による健康診断を行っているか。</p> <p>6 食堂、炊事場における給食業務に従事する労働者に対し、その雇入れの際又は当該業務への配置替えの際、検便による健康診断を実施しているか。</p> <p>7 健康診断結果を通知しているか。</p> <p>8 健康診断の結果に基づき、医師の意見を勘案し、適切な措置をしているか。医師による必要な面接指導をしているか。</p> <p>9 健康診断結果報告書を労働基準監督署に提出しているか。</p> <p>10 労働者に対し、心理的な負担の程度を把握するため検査、必要な措置を行っているか。</p> <p>11 介護職員・看護職員等作業等腰部に著しい負担のかかる作業に常時従事する者については、当該職務に配置する際及びその後6月以内ごとに1回、定期的に、医師による腰痛の健康診断を実施しているか。</p> | <p>「労働安全衛生規則」第44条（定期健康診断）</p> <p>「労働安全衛生規則」第45条（特定業務従事者の健康診断）</p> <p>「労働安全衛生規則」第47条（給食従業員の検便）</p> <p>「労働安全衛生法」第66条の10（心理的な負担の程度を把握するための検査等）</p> <p>平成25年6月18日基発第0618第1号～第4号「職場における腰痛予防対策の推進について」4(1)</p> | <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>C</p> |

| 項 目 | 基本的考え方 | 観 点 | 関係法令等 | 評価 区分 |
|---------------|---|---|-------------------------------------|----------|
| (ウ) 休憩設備 | <p>労働者が有効に利用できる休憩設備を設けるよう努めること。</p> <p>労働者が常時50人以上又は女子が30人以上の施設においては、労働者が臥床(がしょう)できる休養室等を男女別に設けること。</p> | 1 休養室等を適切な環境に確保しているか。 | 「労働安全衛生規則」第613条、第618条 | B |
| 24 社会福祉法に係る届出 | 社会福祉法で定める事項に変更が生じたときは、変更の日から1月以内に、その旨を都知事に届け出なければならない。 | 1 厚生労働省令で定める事項に変更が生じたときは、変更の日から1月以内に、その旨を都に届け出ているか。 | 「社会福祉法」第63条第1項 「老人福祉法施行細則」第9条第1項 | C |

指導検査基準

(利用者サービス編)

<法令等の名称について>

- 「軽費条例」＝平成24年10月11日東京都条例第114号「東京都軽費老人ホームの設置及び運営の基準に関する条例」
 「軽費規則」＝平成24年10月11日東京都規則第137号「東京都軽費老人ホームの設置及び運営の基準に関する条例施行規則」
 「軽費要領」＝平成25年4月3日24福保高施第2452号「東京都軽費老人ホームの設置及び運営の基準に関する条例施行要領」

| | |
|---|--|
| <施設種別略称> 【軽費】：軽費老人ホーム（ケアハウス） 【都市型】：都市型軽費老人ホーム 【A型】：軽費老人ホームA型 【B型】：軽費老人ホームB型 | |
|---|--|

| 項目 | 基本的考え方 | 観点 | 関係法令等 | 評価 |
|----------------------|---|---|--|------------------|
| 1 サービス提供の方針 | 1 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、当該入所者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。 | 1 入所者の心身の状況や希望に応じたサービスの提供となっているか。 | 「軽費条例」 【軽費】第18条第1項、第2項 【都市型】第40条準用 【A型】附則第10条準用 【B型】附則第17条準用 | C |
| | 2 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、説明しなければならない。 | 2 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、説明しているか。 | 「軽費要領」 【軽費】第1の16(1) | C |
| 2 施設の利用に当たっての留意事項 | 1 入所者が施設を利用する際に入所者側が留意すべき事項（生活上のルール、設備の利用上の留意事項等）を定めなければならない。 | 1 施設を利用する際に入所者側が留意すべき事項を定めているか。 | 「軽費条例」 【軽費】第13条第5号 【都市型】第40条準用 【A型】附則第10条準用 【B型】附則第17条準用 「軽費要領」 【軽費】第1の11(3) | B |
| 3 ケース記録の状況 | | | | |
| (1) 入所者台帳及びケース記録等の整備 | 1 提供したサービスに関する具体的な内容その他の必要な事項の記録を整備しなければならない。 (1) 入所者名簿 (2) 入所者台帳 (3) 入所者に提供するサービスに関する計画 (4) サービスの提供に関する記録 (5) 献立その他食事に関する記録 (6) 入所者の健康管理に関する記録 (7) 身体的拘束等に関する記録 | (1) ケース記録を作成しているか。 (2) 入所者名簿は作成しているか。 (3) 入所者台帳（入所者の生活歴、サービスに関する事項、その他必要な事項）を整備しているか。 (4) 提供したサービスの状況や経過がわかる記録となっているか。 | 「軽費条例」 【軽費】第33条、第34条第2項 【都市型】第40条準用 【A型】附則第10条準用 【B型】附則第17条準用 「軽費要領」 【軽費】第1の30、31(2) | C C C B |

| 項目 | 基本的考え方 | 観点 | 関係法令等 | 評価 |
|----------------------------|---|--|--|----|
| (2) 入所時の記録 | 1 入所予定者の入所に際しては、当該入所予定者の心身、生活及び家庭の状況等の把握に努めなければならない。 | 1 入所予定者の入所に際しては、当該入所予定者の心身、生活及び家庭の状況等の把握に努めているか。 | 「軽費条例」 【軽費】第15条第1項 【都市型】第40条準用 【A型】附則第10条準用 【B型】附則第17条準用 「軽費要領」 【軽費】第1の13(1) | B |
| (3) 退所時における関係機関等との連携及びその記録 | 1 入所者の退所に際しては、居宅介護支援事業者又は介護保険施設に対する情報の提供及び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。 | 1 退所日・退所理由・退所に至る経過・退所先を明確に記録しているか。 | 「軽費条例」 【軽費】第15条第3項 【都市型】第40条準用 【A型】附則第10条準用 【B型】附則第17条準用 「軽費要領」 【軽費】第1の13(3) | B |
| | 2 退所時の記録は単に退所月日を記載するものではなく、居宅又は他施設に入所する場合は、退所理由や退所後の連携内容等、死亡退所の場合は、死亡理由、状況等についても記録し、個人記録を完結させる必要がある。 | 2 退所に際しての連携内容、退所後の援助内容を記録しているか。 | | B |
| (4) 記録の整備 | 1 入所者に提供するサービスの状況に関する記録を整備し、当該入所者の退所の日から2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内容等の記録 (3) 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理由の記録 (4) 苦情の内容等の記録 (5) 事故の状況及び処置についての記録 | 1 入所者に関する記録等を退所の日から2年間保存しているか。 | 「軽費条例」 【軽費】第34条第2項 【都市型】第40条準用 【A型】附則第10条準用 【B型】附則第17条準用 「軽費要領」第1の31(2) | C |

| 項目 | 基本的考え方 | 観点 | 関係法令等 | 評価 |
|--------------------------|--|--|--|--------|
| 4 サービスの実施状況 | | | | |
| (1) 入浴の状況 ア 健康状態のチェック | | 1 入浴に当たって健康状態のチェックは行っているか（体調の悪い者、褥瘡のある者等の入浴については、医師、看護師の指示を得ているか）。 | 「軽費条例」 【軽費】第20条第5項 【都市型】第40条準用 【A型】附則第10条準用 【B型】附則第17条準用 | B |
| イ 入浴機会の確保 | 1 2日に1回以上の入浴の機会の提供その他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。 | 1 2日に1回以上の頻度で入浴の機会を提供する等の方法により、清潔の保持に努めているか。 2 入浴することが困難な場合は、必要に応じて清しき等を行っているか。 | | C C |

| 項目 | 基本的考え方 | 観点 | 関係法令等 | 評価 |
|------------|---|---|---|----|
| (2) 身体的拘束等 | 1 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。 | 1 入所者または、他の入所者の生命また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いないか。 | 「軽費条例」 【軽費】第18条第3項、第4項、第5項、第33条、第34条第2項 【都市型】第40条準用 【A型】附則第10条準用 【B型】附則第17条準用 | C |
| | 2 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の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。 | 2 身体的拘束等を行う際の判断態勢の整備及び「切迫性」「非代替性」「一時性」の三つの要件を満たし、かつ、それらの要件の確認等の手続きが極めて慎重に実施されているか。 | 「軽費規則」 【軽費】第8条 【都市型】第13条準用 【A型】附則第6条準用 【B型】附則第10条準用 | C |
| | 3 身体的拘束等は、「切迫性」「非代替性」「一時性」の三つの要件を満たし、かつ、それらの要件の確認等の手続きが極めて慎重に実施されているケースに限って認められるものである。 | 3 入所者本人や家族に対して、十分な説明及び確認を行っているか。 | 「軽費要領」 【軽費】第1の16(2)(3)(4)(5)、30、31(2) | C |
| | 4 身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに理由を記録しなければならない。 | 4 身体的拘束等を行う場合に必要な記録が整備されているか。 | 平成13年4月6日付老発第155号「「身体拘束ゼロ作戦」の推進について」2001年（平成13年）3月厚生労働省発行「身体拘束ゼロへの手引き」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 | C |
| | 5 身体的拘束等の適正化を図るため、規則で定める措置を講じなければならない。 | 5 身体的拘束等の適正化に係る対策を検討するための委員会を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従業者に周知徹底を図っているか（委員会はテレビ電話装置等の活用ができる）。 | | C |
| | ア 身体的拘束等の適正化に係る対策を検討するための委員会を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。 | 6 軽費老人ホームは、専任の担当者を決定しているか。 | | C |
| | イ 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。 | 7 身体的拘束等の適正化のための指針を整備しているか。 | | C |
| | ウ 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。 | 8 身体的拘束等の適正化のための研修を定期的（軽費老人ホームは年2回以上及び新規採用時）に実施しているか。また、実施内容を記録しているか。 | | C |

| 項目 | 基本的考え方 | 観点 | 関係法令等 | 評価 |
|----------------|---|---|--|----|
| (3) 生活相談の状況 | 1 常に入所者の心身の状況、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、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。 | 1 生活の向上のための相談に適切に応じているか。 | 「軽費条例」 【軽費】第20条第1項 【都市型】第40条準用 【A型】附則第10条準用 【B型】附則第17条準用 「軽費要領」 【軽費】第1の18(1) | C |
| (4) レクリエーション等 | 1 入所者からの要望を考慮し、必要に応じレクリエーションその他交流行事を実施するよう努めなければならない。 | 1 入所者からの要望を考慮し、必要に応じレクリエーションその他交流行事を実施するよう努めているか。 | 「軽費条例」 【軽費】第20条第6項 【都市型】第40条準用 【A型】附則第10条準用 【B型】附則第17条準用 | C |
| (5) 入所者負担の状況 | 1 入所者から利用料として、規則で定める費用の額の支払を受けることができる。 | 1 施設で負担すべき費用を入所者に負担させていないか。 | 「軽費条例」 【軽費】第17条第1項 【都市型】第40条準用 【A型】附則第8条第1項 【B型】附則第15条第1項 「軽費規則」 【軽費】第7条 【都市型】第13条準用 【A型】附則第5条 【B型】附則第9条 「軽費要領」 【軽費】第1の15 | C |
| 5 人権・プライバシーの保護 | 1 入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立ってサービスの提供に努めなければならない。 | 1 入所者の意思及び人格を尊重した適切なサービスを提供するように努めているか。 | 「軽費条例」 【軽費】第3条第2項 【A型】附則第3条第2項 【B型】附則第11条第2項 | C |

| 項目 | 基本的考え方 | 観点 | 関係法令等 | 評価 |
|---------|--|---|---|----|
| 6 虐待の防止 | <p>1 施設の設置者又は養介護事業を行う者は、従事者等の研修の実施、入所者、施設の利用者、その家族からの苦情の処理体制の整備、高齢者虐待の防止等のための措置を講じなければならない。</p> <p>2 虐待の発生及び再発を防止するため、規則で定める措置を講じなければならない。</p> <p>ア 虐待の防止に係る対策を検討するための委員会を定期的 に開催するとともに、その結果について、職員に十分に周 知すること。</p> <p>イ 虐待の防止のための指針を整備すること。</p> <p>ウ 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。</p> <p>エ 上記アからウまで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。</p> <p>(経過措置) 令和3年改正条例附則第2項において、3年間の経過措置を設 けており、令和6年3月31日までの間は、努力義務としてい る。</p> | <p>1 職員研修の実施及び入所者等 からの苦情の処理体制の整備 等、高齢者虐待の防止等のた めの措置を講じているか。</p> <p>2 虐待の防止に係る対策を検討 するための委員会を定期的 に開催するとともに、その結 果について、職員に十分に周 知しているか(委員会はテレ ビ電話装置等の活用がで きる)。</p> <p>3 虐待の防止のための指針を 整備しているか。</p> <p>4 虐待の防止のための研修を 定期的(年2回以上)及び新 規採用時に実施しているか。 また、実施内容を記録して いるか。</p> <p>5 専任の担当者を決定してい るか。</p> <p>6 一連の措置を適切に実施し、 未然防止、早期発見、迅速 かつ適切な対応等に努めて いるか。</p> | <p>「軽費条例」 【軽費】第13条第7号、第31条の2、 附則2 【都市型】第40条準用 【A型】附則第10条準用 【B型】附則第17条準用</p> <p>「軽費規則」 【軽費】第10条の2 【都市型】第13条準用 【A型】附則第6条準用 【B型】附則第10条準用</p> <p>「軽費要領」 【軽費】第1の11(5)、第1の28 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</p> <p>平成17年11月9日法律第124号「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」</p> <p>平成18年3月31日老発第0331021号 「厚労省老健局長通知高齢者虐待の 防止、高齢者の養護者に対する支援 等に関する法律等の施行について」</p> | C |

| 項目 | 基本的考え方 | 観点 | 関係法令等 | 評価 |
|-------------|---|---|--|-------------------------------------|
| 7 家族・地域との連携 | <p>1 常に入所者とその家族との連携及びその交流等の機会の確保に努めなければならない。</p> <p>2 入所者の外出の機会を確保するように努めなければならない。</p> <p>3 運営に当たっては、地域住民等との連携、協力等により、地域との交流を図らなければならない。</p> | <p>1 家族に対し、施設の会報の送付、施設が実施する行事への参加の呼びかけ等によって、入所者と家族が交流できる機会等を確保するよう努めているか。</p> <p>2 面会の場所や時間等について、入所者やその家族の利便に配慮したものとなっているか。</p> <p>3 入所者に多様な外出の機会を確保するよう努めているか。</p> <p>4 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ているか。</p> | <p>「軽費条例」 【軽費】第20条第3項 【都市型】第40条準用 【A型】附則第10条準用 【B型】附則第17条準用</p> <p>「軽費要領」 【軽費】第1の18(3)</p> <p>「軽費条例」 【軽費】第20条第4項 【都市型】第40条準用 【A型】附則第10条準用 【B型】附則第17条準用</p> <p>「軽費要領」 【軽費】第1の18(4)</p> <p>「軽費条例」 【軽費】第30条第1項 【都市型】第40条準用 【A型】附則第10条準用 【B型】附則第17条準用</p> <p>「軽費要領」 【軽費】第1の26(1) 【都市型】第2の4</p> | <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> |
| 8 関係機関等との連携 | <p>1 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、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。</p> <p>2 入所者の退所に際しては、居宅介護支援事業者又は介護保険施設に対する情報の提供及び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。</p> | <p>1 関係機関等と情報交換できる体制を確保しているか。</p> <p>2 関係機関等との連携を密にしているか。</p> | <p>「軽費条例」 【軽費】第15条第2項、第3項 【都市型】第40条準用 【A型】附則第10条準用 【B型】附則第17条準用</p> <p>「軽費要領」 【軽費】第1の13(2)、(3)</p> | <p>B</p> <p>B</p> |

| 項目 | 基本的考え方 | 観 点 | 関係法令等 | 評価 |
|---------------------|--|---|------------------------------|-----------------------|
| 9 遺留金品等(退所者金品含む)の状況 | | | | |
| (1) 遺留金品等の把握 | <p>1 遺留金品の所有権はその相続人にあり、施設が勝手に処分することは許されないため、必ず実施機関に報告し、その指示に従う必要がある。</p> <p>2 退所者金品は退所者や家族への引渡しを適切に行い、処理状況については必要な証憑書類により明確にする必要がある。</p> | 1 遺留金品等の把握をもれなく行っているか。 | 昭和38年7月11日法律第133号「老人福祉法」第27条 | C |
| (2) 実施機関への報告 | | 1 遺留金品の状況を実施機関に報告しているか。 | | C |
| (3) 遺留金品等の処理 | | <p>1 実施機関の指示に基づき遺留金品の処理を行っているか。</p> <p>2 処理に遅滞はないか。</p> <p>3 遺留金品等は、必要な証憑書類により明確になっているか。</p> <p>4 退所者金品の引渡し等は適切に行われているか。</p> <p>5 通帳等の解約や身の回りの物品の処分を行う場合は、家族等の承諾を得ているか。</p> | | C C C C C |
| (4) 処理状況の記録 | | <p>1 処理状況について、ケース記録等に記入するなど明確になっているか。</p> <p>2 実施機関等との連絡について記載しているか。</p> | | C B |

| 項目 | 基本的考え方 | 観 点 | 関係法令等 | 評価 |
|---------------------|---|------------------------------|---|----|
| 10 食事の状況 | | | | |
| (1) 入所者の状況にあった適切な食事 | 1 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提供しなければならない。 | | 「軽費条例」 【軽費】第19条 【都市型】第39条、第40条準用 【A型】附則第10条準用 【B型】附則第16条第1項 | B |
| ア 嗜好調査 | 2 食事の提供について、入所者の嗜好に応じ、適切な内容としなければならない。 | 1 嗜好を把握し、献立に反映させているか。 | 「軽費規則」 【都市型】第12条第3項第2号 | B |
| イ 適温による提供 | | 1 適温の食事提供に対する配慮はあるか。 | 「軽費要領」 【軽費】第1の17、20(3)、21(1) 【B型】第6の5(1) | B |
| ウ 献立内容にあった食器 | | 1 献立内容にあった食器を使用しているか。 | 「健康増進法施行細則」第6条 | B |
| エ 自助具等の活用 | | 1 食事のための自助具等を活用しているか。 | 「食品製造業等取締条例」第5条の6、別表5 | B |
| オ 心身の状況等に応じた食事 | 3 入所者の心身の状況、嗜好に応じて、適切な栄養量、内容及び時間に食事を提供しなければならない。 | 1 心身の状況等に応じた食事の提供をしているか。 | 平成20年3月7日社援基発第0307001号 「社会福祉施設等における食品の安全確保等について」 | B |
| カ 連携 | 4 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、居宅関係部門と食事関係部門との連携が十分に取られていない。 | 1 居室関係部門と食事関係部門との連携は保たれているか。 | 平成20年7月7日社援基発第0707001号 「社会福祉施設等における衛生管理の徹底について」 | B |

| 項目 | 基本的考え方 | 観点 | 関係法令等 | 評価 |
|--------------|---|--|---|-----------------------|
| (2) 栄養食事相談 | 1 入所者に対しては適切な栄養食事相談を行わなければならない。 | 1 適切な栄養食事相談を行っているか。 | 平成24年8月23日社援基発0823第1号「社会福祉施設等における食中毒予防及び衛生管理の徹底について」 | B |
| (3) 栄養計画及び実施 | 1 入所者の心身の状況・嗜好に応じて適切な栄養量及び内容の食事を提供しなければならない。 | 1 必要な栄養量を確保しているか。 2 栄養基準量算定表は適正に作成しているか。 3 栄養基準量算定表は必要に応じて改正しているか。 4 標準食品構成表を作成しているか。 5 標準食品構成表は栄養基準量に基づいて作成しているか。 | 平成28年10月6日生食発1006第1号「食品衛生法施行規則の一部を改正する省令及び食品、添加物等の規格基準の一部を改正する件について」 平成9年3月24日衛食第85号別添「大量調理施設衛生管理マニュアル」 昭和62年3月9日付社施第38号厚生省社会局長・厚生省児童家庭局長通知「保護施設等における調理業務の委託について」 | C B B B B |
| | 2 特定給食施設の管理者は、実施した給食について栄養管理報告書を知事に提出しなければならない。 | 6 特定給食施設の栄養管理報告書を提出しているか。(年2回) | | B |

| 項目 | 基本的考え方 | 観点 | 関係法令等 | 評価 |
|--------------|---|---|-------|--|
| (4) 献立作成等の状況 | <p>1 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かなければならない。</p> <p>2 病弱者に対する献立については、必要に応じ、医師の指導を受けること。</p> | <p>1 給食関係経費の予算及び執行状況を把握しているか。</p> <p>2 予定献立表を作成し、その実施状況を明らかにしているか。</p> <p>3 予定献立表、発注書、納品書に責任者の関与があるか。</p> <p>4 病弱者に対する献立は、必要に応じて医師の指導を受けているか。</p> <p>5 食品材料名・使用量を記載しているか。</p> <p>6 食品材料の検収を行っているか。</p> <p>7 貯蔵品の受払状況を把握しているか。</p> | | <p>B</p> <p>C</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>B</p> |
| (5) 食事時間 | <p>1 食事時間は適切なものとし、夕食時間は午後6時以降（早くても午後5時以降）とすることが望ましい。</p> | <p>1 食事時間を適切に設定しているか。</p> | | <p>C</p> |
| (6) 検食の実施 | <p>1 衛生管理上の観点から、適正な検食の実施等を行わなければならない。</p> | <p>1 毎回、検食を食事提供前に実施しているか。</p> <p>2 検食について記録しているか。</p> <p>3 検食は複数の職種の職員により実施されているか。（調理業務を委託して実施している場合は、配置の栄養士が行う）</p> | | <p>B</p> <p>C</p> <p>B</p> |

| 項目 | 基本的考え方 | 観 点 | 関係法令等 | 評価 |
|---|--|--|-------|----|
| (7) 給食供給者の届出等 ア 給食供給者の届出 イ 食品衛生責任者の設置 | 1 給食供給者は、給食施設における食事の供給を開始した日から10日以内に知事に届け出なければならない。 | 1 給食供給者の届出をしているか。 | | B |
| | 1 給食供給者は、施設ごとに自ら食品衛生責任者となるか、又は当該施設における従事者のうちから食品衛生責任者1名を定めて置かなければならない。 2 給食供給者は、調理場の見やすい場所に食品衛生責任者の氏名を掲示すること。 | 1 食品衛生責任者を設置しているか。 2 食品衛生責任者の氏名を掲示しているか。 | | B |
| (8) 調理従事者の衛生管理 | 1 従事者専用の流水受槽式手洗い設備及び手指の消毒装置を設けなければならない。 | 1 専用の消毒、手洗い設備があるか。 | | B |
| | 2 定期的に調理に従事する者の検便を行うこと。 | 2 調理従事者等の検便を定期的実施しているか。 | | C |
| | 3 従事者は、清潔な外衣を着用し、調理場内では専用の履物を用いなければならない。 | 3 調理従事者等の健康チェックを日々行っているか。 4 清潔な外衣の着用と専用の履物があるか。 | | B |
| (9) 食器・食材等調理に関する衛生管理 | 1 給食供給者は、日常点検を含む衛生管理を計画的に実施しなければならない。 | 1 食器消毒を毎食実施しているか。 | | C |
| | | 2 食材及び食器等の洗浄及び保管を行っているか。 | | C |
| | | 3 まな板等炊事用具は清潔に保たれているか。 | | C |
| | | 4 食品の保存を適切に行っているか。 | | C |
| | | 5 調理室内の衛生管理が適切に行われているか。 | | B |
| | | 6 衛生管理の徹底をはかるため、自主点検を行っているか。 | | C |
| | 1 検査用保存食は原材料及び調理済み食品を食品ごとに50g程度ずつ清潔な容器に入れ、密封し、-20℃以下で2週間以上保存すること。 | 1 検査用保存食は原材料及び調理済み食品ともに食品ごとに区別された容器等に入れて保存しているか。 | | B |

| 項目 | 基本的考え方 | 観点 | 関係法令等 | 評価 |
|-------------------------|--|--|-------|------------|
| (10 調理業務委託 ア 業務の委託契約 | 1 食事の提供に関する業務は、施設自ら行うことが望ましいが、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、第三者に委託することができること。 | 1 施設長が業務遂行上必要な注意を果たし得る体制と契約要件を満たし、食事サービスの質の確保がなされているか。 | | C |
| イ 施設の行う業務 | | 1 施設は、栄養・調理・材料・衛生等の管理業務を行っているか。 | | B |
| ウ 調理室 | 1 施設の都合により、調理業務を委託する時には十分に入所者の処遇の向上を考慮し、また、契約内容、施設と受託業者との業務分担及び経費負担を明確にした契約書を取り交わすことが必要である。 | 1 施設内の調理室を使用して調理させているか。 2 栄養士の配置があるか。(配置が必要のない規模の場合は委託できない) | | B C |
| (11 自炊の支援) | 1 都市型軽費老人ホームは、入所者の心身の状況や希望に応じ、当該入所者が自炊を行うために必要な支援を行わなければならない。 | 1 自炊を行うための必要な支援を行っているか。 | | C |

| 項目 | 基本的考え方 | 観点 | 関係法令等 | 評価 |
|----------------|--|--|---|----------------------------|
| 11 健康・衛生管理の状況 | | | | |
| (1) 施設設備及び記録整備 | <p>1 軽費老人ホームA型の医務室は、医療法による診療所としての認可を受けることとされており、入所者が必要に応じ医療行為を受けられるよう、医師及び看護師の配置並びに医療器具及び設備を整備しておく必要がある。また状況に応じ、他の医療機関との連携が図れるよう整備しておく必要がある。</p> | <p>1 軽費老人ホームA型は、医務室において診療録を整備しているか。</p> <p>2 軽費老人ホームA型は、入所者に実施した看護業務（保健指導、療養上の世話、診療の補助等）について記録しているか。</p> <p>3 軽費老人ホームA型は、看護記録は個人別に入所者の健康状況がわかる記録になっているか。</p> | <p>「医療法」第1条の2第2項 「医師法」第24条 「医師法施行規則」第23条</p> <p>「軽費条例」 【A型】附則第7条第2項第8号</p> <p>「軽費規則」 【A型】附則第4条第2項第3号</p> <p>「軽費要領」 【A型】第5の4(3)</p> <p>「軽費条例」 【軽費】第34条第2項第2号</p> <p>「軽費要領」 【軽費】第1の31(2)カ</p> | <p>C</p> <p>B</p> <p>B</p> |

| 項目 | 基本的考え方 | 観点 | 関係法令等 | 評価 |
|----------------|---|--|---|-------------|
| (2) 医師の活用状況 | 1 軽費老人ホームA型に配置される医師は、入所者に対し健康管理及び療養上の指導を行わなければならない。 | 1 軽費老人ホームA型は、医師（嘱託医）を活用しているか。 | 「軽費規則」 【A型】附則第2条第1項第7号 | B |
| (3) 日常の衛生・安全管理 | 1 医薬品及び医療機器の管理を適正に行わなければならない。 | 1 必要な医薬品及び医療機器を整備し、適正に管理しているか。 2 投薬管理を適正に行っているか。 | | B C |
| (4) 感染症等予防対策 | 1 施設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、必要な措置を講じなければならない。 ア 施設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をおおむね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し、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。 イ 施設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。 ウ 施設において介護職員その他の従業者に対し、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を定期的実施すること。 | 1 感染症及び食中毒の予防対策等を講じているか。 (1) 感染対策委員会（原則、独立して設置・運営）をおおむね3月に1回以上、定期的に開催するとともに、必要に応じ随時開催し、その結果を介護職員その他の職員に周知徹底を図っているか（委員会はテレビ電話装置等の活用ができる）。 (2) 軽費老人ホームは、感染対策担当者を決定しているか。 (3) 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。 | 「軽費条例」 【軽費】第24条第2項 【都市型】第40条準用 【A型】附則第10条準用 【B型】附則第17条準用 「軽費規則」 【軽費】第9条、附則2 【都市型】第13条準用 【A型】附則第6条準用 【B型】附則第10条準用 「軽費要領」 【軽費】第1の21(2) 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 平成19年12月26日社援基発第1226001号「社会福祉施設、介護保険施設等におけるノロウイルスによる感染性胃腸炎の発生・まん延防止策の一層の徹底について」 | C C C |

| 項目 | 基本的考え方 | 観点 | 関係法令等 | 評価 |
|----|---|---|---|----------------------------|
| | <p>エ 施設において介護職員その他の従業員に対し、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。</p> <p>(経過措置) 義務付けの適用に当たっては、令和3年改正条例附則第2項において、3年間の経過措置を設けており、令和6年3月31日までの間は、努力義務としている。</p> <p>オ 「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。</p> | <p>(4) 軽費老人ホームは、定期的な職員研修(年2回以上)・新規採用時研修を実施しているか。又、実施内容を記録しているか。</p> <p>※ 都市型、軽費A型、軽費B型については、「軽費規則」第9条(感染対策委員会をおおむね3月に1回以上開催、指針の整備、定期的な研修の実施、厚生労働大臣が定める手順)が検査基準となる。</p> <p>(5) 定期的な訓練(年2回以上)を実施しているか。</p> <p>(6) 「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」に沿った対応を行っているか。</p> | <p>厚生労働省「介護現場における感染対策の手引き」等</p> <p>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</p> <p>平成18年3月31日厚労省告示第268号「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」</p> | <p>C</p> <p>C</p> <p>B</p> |

| 項目 | 基本的考え方 | 観点 | 関係法令等 | 評価 |
|-------------|---|---|---|---------------------|
| (5) 健康の保持 | 1 入所者について、定期的に健康診断を受ける機会を提供するとともに、健康の保持に努めなければならない。 | <p>1 入所者の健康管理に努めているか。</p> <p>2 健康診断</p> <p>(1) 軽費老人ホームA型の場合、入所時及び毎年定期的に2回以上、健康診断を行っているか。</p> <p>(2) 軽費老人ホーム及び都市型軽費老人ホームの場合、定期的に健康診断を受ける機会を提供しているか。</p> <p>(3) 入所者の健康診断の実施状況とその結果を個人別に整理記録しているか。</p> | <p>「軽費条例」 【軽費】第22条 【都市型】第40条準用 【A型】附則第9条 【B型】附則第17条準用</p> <p>「軽費要領」 【軽費】第1の20(1)</p> | C C B |
| 12 入所者の生活環境 | 1 最低基準を確保するのみならず、入所者にとって安全で快適な生活環境を備える必要がある。 | <p>1 施設の構造、設備において、入所者が安全・快適に生活できるよう配慮されているか。</p> <p>2 居室等の清掃、衛生管理、保温、換気、採光及び照明は適切か。</p> | <p>「軽費条例」 【軽費】第10条第1項、第11条第1項 【都市型】第38条第1項、第40条準用 【A型】附則第7条第1項、附則第10条準用 【B型】附則第14条第1項、附則第17条準用</p> <p>「軽費規則」 【軽費】第5条第1項 【都市型】第12条第1項準用 【A型】附則第4条第1項準用 【B型】附則第8条第1項準用</p> <p>「軽費要領」 【軽費】第1の8(1)、9(1)(2) 【都市型】第2の3(1)準用 【A型】第5の4(1)準用 【B型】第6の3(1)準用</p> | C C |

指導検査基準

(会計経理編)

目 次

| | | |
|---|------------------------|---|
| 1 | 社会福祉法人の会計経理 | 1 |
| 2 | 軽費老人ホームにおける資金の運用について | |
| | (1) 資金の運用 | 1 |
| | (2) 資金の繰入れ | 1 |
| | (3) 資金の繰替使用 | 1 |
| | (4) 役員等の報酬 | 2 |
| | (5) 適正な会計処理 | 2 |
| | (6) 資金の積立て等 | 2 |
| 3 | 入所（居）者預り金等 | |
| | (1) 預り金管理に係る客観的な合理性の確保 | 2 |
| | (2) 預り金管理に係る管理規定の整備と遵守 | 3 |
| | (3) 安全性の担保 | 3 |
| 4 | 遺留金品等(退所者金品含む)の状況 | |
| | (1) 遺留金品等の把握 | 4 |
| | (2) 遺留金品等の処理 | 4 |
| | (3) 処理状況の記録 | 4 |

「基準省令」=平成28年厚生労働省令第79号「社会福祉法人会計基準」

「老発第188号」=平成12年3月10日老発第188号「特別養護老人ホームにおける繰越金等の取扱い等について」

「指導監督徹底通知」=平成13年7月23日雇児発第488号・社援発第1275号・老発第274号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長・老健局長連名通知「社会福祉法人の認可等の適正化並びに社会福祉法人及び社会福祉施設に対する指導監督の徹底について」

| 項目 | 基本的考え方 | 観 点 | 関係法令等 | 評価 |
|------------------------|--|---|--|-------------|
| 1 社会福祉法人の会計経理 | 社会福祉法人が経営する施設等に係る会計経理については、「基準省令」で定めるところに従い、会計処理を行わなければならない。 | ※ 指導検査における観点、関係法令等及び評価事項(評価)については、平成29年4月27日雇児発0427第7号、社援発0427第1号老発0427第1号発「社会福祉法人指導監督実施要綱の制定について」別紙「指導監督ガイドライン」に定めるところによる。 | 「基準省令」第1条第1項 | - |
| 2 軽費老人ホームにおける資金の運用について | 軽費老人ホームの運用上の取扱いは、「老発第188号」第2に準じて取り扱うものとする。 | | 「老発第188号」第2の4(2) | |
| (1)資金の運用 | 軽費老人ホームに帰属する収入を次に掲げる経費に充てることはできない。 1 収益事業に要する経費 2 当該軽費老人ホームを経営する社会福祉法人外への資金の流出(貸付を含む。)に属する経費 3 高額な役員報酬など実質的な剰余金の配当と認められる経費 | 1 軽費老人ホームに帰属する収入が、収益事業に要する経費に充てられていないか。 2 社会福祉法人外への資金の流出(貸付を含む)がないか。 3 高額な役員報酬など実質的な剰余金の配当と認められる経費がないか。 | 1 「老発第188号」第2の2(1) 2 「老発第188号」第2の2(2) 3 「老発第188号」第2の2(3) | C C C |
| (2)資金の繰入れ | 施設報酬を主たる財源とする資金の繰入れについては、健全な施設運営を確保する観点から、当該軽費老人ホームの事業活動資金収支差額に資金残高が生じ、かつ、当期資金収支差額合計に資金不足が生じない範囲内において、他の社会福祉事業等又は公益事業へ資金を繰り入れても差し支えない。 なお、当該法人が行う当該軽費老人ホーム以外の介護保険法第23条に規定する居宅サービス等の事業への資金の繰入れについては、当期末支払資金残高に資金不足が生じない範囲内において、資金を繰り入れても、差し支えない。 | 資金の繰入れが通知で定められた範囲を超えていないか。 | 「老発第188号」第2の3(1) | C |
| (3)資金の繰替使用 | 施設報酬を主たる財源とする資金を他の社会福祉事業等又は公益事業若しくは収益事業へ一時繰替使用することは、差し支えない。ただし、当該法人が行う当該軽費老人ホーム以外の介護保険法第23条に規定する居宅サービス等の事業へ繰替使用した場合を除き、繰替えて使用した資金は、当該年度内に補てんしなければならない。 | 他の社会福祉事業等又は公益事業若しくは収益事業へ繰替えて使用した資金は、当該年度内に補てんしているか。(ただし、当該法人が行う当該軽費老人ホーム以外の介護保険法第23条に規定する居宅サービス等の事業へ繰替使用した場合を除く。) | 「老発第188号」第2の3(4) | C |

| | | | | |
|-----------------------|--|---|--|-------------------|
| (4)役員等の報酬 | 施設報酬を主たる財源とする法人役員及び評議員の報酬について、その報酬が当該社会福祉法人の収支の状況からみてあまり多額になると、実質的配当とみなされ、国民の信頼と期待を損なうおそれがある。社会福祉法人は、きわめて公共性の高い法人であることから、このような法人に属する役員等の報酬が、社会的批判を受けるような高額又は多額なものであってはならない。 | 役員等の報酬が、社会的批判を受けるような高額又は多額なものでないか。 | 「老発第188号」第2の3(5) | C |
| (5)適正な会計処理 | 各介護保険会計年度における事業活動収支及び資金収支は、長期的かつ継続的な事業運営の確保に留意しつつ、収入、支出の均衡を図り、当該軽費老人ホームの健全な運営に必要な額以上の収支差額を生じないようにすること。 | 長期的かつ継続的な事業運営の確保に留意しているか。 | 「老発第188号」第2の4(1) | C |
| (6)資金の積立て等 | 次期繰越活動増減差額に余剰が生じる場合には、安定的な経営の確保及び財務状況の透明性の確保の向上を図る観点から、事業計画を作成の上、その範囲内で将来の特定の目的のために、積立金を積み立てよう努めること。 | 事業計画を作成の上、その範囲内で将来の特定の目的のために、積立金を積み立てよう努めているか。 | 「老発第188号」第2の3(2) | B |
| 3 入所(居)者預り金等 | <p>入所(居)者が所有する金銭を自己で管理することは当然のことである。</p> <p>しかし、心身の状況により自ら管理することが困難な者もいるため、施設が利用者の金銭を管理する場合においては、まずは、施設の立替払い等、預り金を管理しない方法について検討を行い、預り金としてその管理を代行する場合においては、真に必要最小限に留めるべきである。</p> <p>また、預り金を管理する場合においては、施設は、利用者からの依頼に基づき行うとともに、利用者から信頼される方法で、契約に基づき、規定に沿った適切な管理及び出納事務を責任もって行う。</p> | <p>1 入所(居)者の金品等については、入所(居)者本人又は家族等による管理を原則としているか。</p> <p>2 施設が利用者の金銭を預り金としてその管理を代行する場合においては、真に必要最小限に留めているか。</p> | <p>1 「指定条例」第24条(社会生活上の便宜の提供等)</p> <p>2 「指定要領」第4の19</p> <p>3 「軽費条例」第20条(生活相談等)、第40条(生活相談等)、附則第10条、第17条</p> <p>4 「軽費要領」第1の18</p> <p>5 平成30年6月28日30福保高施第843号「高齢者福祉施設における適正な運営について(通知)」</p> <p>6 「指導監督徹底通知」5(4)エ</p> | <p>C</p> <p>C</p> |
| (1)預り金管理に係る客観的な合理性の確保 | 預り金を管理する場合は、利用者からの依頼等について書面で約すほか、心身の状況により管理が必要な場合はその基準を予め定めておくことが必要である。 | <p>1 預り金を管理する場合は、利用者からの依頼等について書面で約しているか。</p> <p>2 心身の状況により管理が必要な場合は、その基準を予め定めているか。</p> | | <p>C</p> <p>C</p> |

| | | | |
|-----------------------|--|--|--|
| (2)預り金管理に係る管理規定の整備と遵守 | <p>預り金を管理する場合には、「預り金管理規定」を作成し、それに沿った方法により管理すること。 管理規定には、以下の点を盛り込み、実務において遵守されなければならない。</p> <p>1 利用者等は、施設において預り金の管理を希望するときは、当該施設長に対して保管依頼書(契約書)により依頼する必要がある。</p> <p>2 保管を承諾した場合、預金口座、名義人、印鑑、預金額等を確認し、預り金等保管台帳(個人別出納台帳等)を作成すること。</p> <p>3 現金持参による保管依頼は、事故等の危険性を考慮し、原則として受け付けない。やむを得ない場合は、複数の者の立会いを得、預り証を交付すること。</p> <p>4 通帳及び印鑑は、管理責任者(責任者)がそれぞれ保管責任者(補助者)を指定し、別々に鍵のかかる場所に保管させるものとする。キャッシュカードの使用は原則行わないこと。</p> <p>5 預り金の収支を定期的に利用者等に報告しなければならない。</p> <p>6 通帳及び現金は、利用者ごとに管理しなければならない。</p> <p>7 支出は、出金依頼書に基づいて行い、出納事務は、複数の者により確認できる体制を常にとっておかななければならない。</p> <p>8 利用者の退所などにより、預り金の管理事由が消滅した場合には、本人あるいは受領権利のある者に速やかに預り金・通帳等を返却するとともに、受領証を徴収しなければならない。</p> | <p>1 預り金管理規定を適切に作成しているか。</p> <p>2 預り金管理規定に沿った事務処理を行っているか。</p> <p>3 利用者等が保管依頼書(契約書)により依頼しているか。</p> <p>4 預り金等保管台帳(個人別出納台帳等)を作成しているか。</p> <p>5 現金持参による保管依頼は、原則として受け付けず、やむを得ない場合は、複数の者の立会いを得、預り証を交付しているか。</p> <p>6 通帳及び印鑑は、管理責任者がそれぞれ保管責任者を指定し、別々に鍵のかかる場所に保管しているか。</p> <p>7 キャッシュカードの使用は原則行っていないか。</p> <p>8 預り金の収支を定期的に利用者等に報告しているか。</p> <p>9 通帳及び現金は、利用者ごとに管理しているか。</p> <p>10 支出は出金依頼書に基づいて行い、出納事務は複数の者が確認しているか。</p> <p>11 預り金の管理事由が消滅した場合には、速やかに預り金・通帳等を返却し、受領証を徴収しているか。</p> | <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> |
| (3)安全性の担保 | <p>預り金の管理の安全性を担保するため、成年後見人・市民後見人の活用、第三者機関の活用などを適宜行うこと。 また、施設職員が、正規の手続きを経ず、入所者の現金等を取り扱うことのないよう厳に注意を徹底すること。</p> | <p>1 成年後見人・市民後見人の活用、第三者機関の活用などを適宜行っているか。</p> <p>2 施設職員が、正規の手続きを経ず、入所者の現金等を取り扱うことのないよう厳に注意を徹底しているか。</p> | <p>B</p> <p>C</p> |

| | | | | |
|--|---|---|---|-------------------------------------|
| <p>4 遺留金品等(退所者金品含む)の状況 (1)遺留金品等の把握</p> | <p>1 遺留金品の所有権はその相続人にあり、施設が勝手に処分することは許されない。</p> | <p>遺留金品等の把握をもれなく行っているか。</p> | <p>平成30年6月28日30福保高施第843号「高齢者福祉施設における適正な運営について(通知)」</p> | <p>C</p> |
| <p>(2)遺留金品等の処理</p> | <p>2 退所者金品は退所者や家族への引渡しを適切に行い、処理状況については必要な証憑書類により明確にする必要がある。</p> | <p>1 処理に遅滞はないか。</p> | <p>平成26年4月24日25福保高施第2116号「高齢者福祉施設における入所者の預り金の適切な管理について(通知)」</p> | <p>C</p> |
| <p>(3)処理状況の記録</p> | | <p>2 遺留金品等は、必要な証憑書類により明確になっているか。</p> <p>3 退所者金品の引渡し等は適切に行われているか。</p> <p>4 通帳等の解約や身の回りの物品の処分を行う場合は、家族等の承諾を得ているか。</p> <p>処理状況について、ケース記録等に記入するなど明確になっているか。</p> | | <p>C</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>B</p> |