

指導事項票（有料老人ホーム）

【運営】

検査日：令和 年（ ）月 日（ ）

設置者名称：

施設名称：

検査員所属：八王子市福祉部指導監査課 介護・高齢担当

検査員氏名：

【注意事項】

- この指導事項票は、八王子市有料老人ホーム設置運営指導指針に基づき設置者(施設)が遵守すべき主な項目を記載しており、検査員が検査当日に遵守されていないと認められた指導事項について、設置者(施設)の方と相互にその内容を確認するためのものです。
- 下表の指導事項欄にチェックした項目が、遵守されていないと認められた指導事項です。
- 指導事項は、必ず改善を図ってください。また、口頭での助言・指導についても改善を検討してください。
- 今後の精査・確認等により、後日、この指導事項票を差し替えることがあります。

指導事項	立地条件	確認欄	備考
	1 自己所有の場合		
	土地及び建物について、有料老人ホーム事業以外の目的による抵当権その他の権利が存していないか。		
	2 借地・借家の場合		
	(1)借地又は借家の場合、入居者の居住の継続が確実なものとなっているか。		
	(2)定期借地・借家契約の場合、その契約期間が入居契約期間を超えているか。		
	(3)入居契約に際して、前記の内容を十分に説明しているか。		
	その他の指導内容等		
指導事項	規模及び構造設備	確認欄	備考
	1 建物の構造等		
	(1)入居者が快適に日常生活を営むのに適した構造等となっているか。		
	(2)既存建築物を転用して開設される有料老人ホーム又は定員9人以下の場合は、必要な要件を満たしているか。		
	(3)木造かつ平屋建ての場合は、必要な要件を満たしているか。		
	2 設備の基準		
	(1)入居者に介護が必要となった場合でも使用するに適した設備を有しているか。		
	(2)事故や災害等に対応するための設備を十分備えているか。		
	その他の指導内容等		

指導事項	施設の管理・運営	確認欄	備考
	1 管理規程を適正に定めているか。(重要事項説明書でもよい)		
	2 緊急事態が発生した場合は速やかに適切な対応がとれるような体制を有しているか。		
	3 老人福祉法に定める帳簿を整備し退去の日より2年間保存しているか。		
	4 個人情報保護の関係法令を遵守しているか。		
	5 業務継続計画の策定 ※令和6年3月31日までは努力義務		
	(1)業務継続計画を策定しているか。		
	(2)職員に業務継続計画を周知し、必要な研修及び訓練を定期的実施しているか。		
	(3)定期的に計画の見直しをしているか。		
	6 非常災害対策		
	(1)非常災害に関する具体的計画を立てているか。		
	(2)(1)に規定する訓練に地域住民の参加が得られるよう連携に努めているか。		
	7 衛生管理等 ※令和6年3月31日までは努力義務		
	(1)感染症の予防及びまん延防止の対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図っているか。		
	(2)感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しているか。		
	(3)職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施しているか。		
	8 災害時等の対応		
	(1)消防計画等に基づき、避難等必要な訓練を定期的に行っているか。 ※上記5～7に定める計画や訓練と併せて実施可		
	(2)地震等災害に備え、食糧、飲料水等を備蓄することが望ましい。		
	9 医療機関等との連携		
	(1)医療機関及び歯科医療機関と協定等を締結するよう努めているか。		
	(2)入居者が医療機関等を自由に選択することを妨げていないか。		
	10 介護サービス事業所との関係		
	入居者が介護サービスを利用する場合、特定の事業者に限定又は誘導していないか。		
	11 運営懇談会の設置		
	(1)運営懇談会の委員構成は適当か。		
	(2)施設の運営状況等について定期的に報告し、入居者の要望、意見等を運営に反映させているか。		
	(3)入居者の人数が少ない(概ね9人以下)等の理由で運営懇談会の設置が困難な場合は、代替の措置をとっているか。		
	12 勤務表の作成		
	職員が、介護保険サービスその他の業務を兼ねる場合にあつては、兼務状況を明確にする観点から、適切に勤務表の作成及び管理を行っているか。		
	その他の指導内容等		

指導事項	利用料等	確認欄	備考
	1 家賃・敷金及び介護等その他の日常生活上必要な便宜の供与の対価として受領する費用を除くほか、権利金その他の金品を受領していないか。		
	2 家賃・敷金		
	(1)家賃は合理的に算定したものとし、近傍同種の住宅の家賃を大幅に上回るものとなっていないか。		
	(2)入居日の変更について、次のとおり対応するよう努めているか。 ・入居契約締結時に定めた「入居予定日」について、事後変更できるか。 ・入居を延期した場合の取扱いについて契約書に規定し、設置者は説明しているか。 ・変更した入居日について、契約書上に記載できるか。		
	(3)敷金は、家賃の6ヶ月分に相当する額を上限としているか。また、退居時に滞納家賃等を除き、返還しているか。		
	3 サービス費用等		
	(1)サービス費用等は、入居者に対するサービスに必要な費用の額(食費、介護費用その他の運営費等)を勘案した適切な額となっているか。		
	(2)手厚い職員体制であるとして介護保険外に別途費用を受領する場合の要件は適切か。(特定施設入居者生活介護等の指定を受けている施設)		
	(3)介護を要しない者には必要のないもの(サービス含む。入居者個人の嗜好により特別に用意されたものを除く。)に関する費用を入居者に負担させていないか。(特定施設入居者生活介護等の指定を受けている施設)		
	(4)食費について、欠食の場合の手続及び費用の精算方法や、経管栄養により対応する場合の費用負担について、入居契約書及び重要事項説明書に明示しているか。		
	(5)管理費を受領する場合は、当該費用の内訳を明示しているか。		
	(6)下記の費用を徴収する場合には、その支払い方法や料金等について契約書及び重要事項説明書に明示しているか。 ・日用品費 ・教養娯楽費 ・行事関係費(特定施設入居者生活介護等の指定を受けた有料老人ホームにおいては、機能訓練又は健康管理の一環として行われるものは徴収不可) ・健康管理費(予防接種費用、入居前健康診断費用等)		
	4 前払金		
	(1)家賃等の充当費用、月額単価、想定居住期間を示しているか。		
	(2)前払金の保全措置を講じることが義務付けられている有料老人ホームについては、前払金の算定根拠を書面で明示するとともに、厚生労働省告示に規定する必要な保全措置を講じているか。		
	(3)保全措置を義務付けられていない有料老人ホームであっても、前払金の算定根拠を書面で明示し、適切な保全措置を講じるよう努めているか。(平成18年3月31日までの届出)		
	(4)一定期間内に死亡又は退去したときの返還金の算定方式を明らかにし、確実に履行しているか。なお、その算定方式は、前項に規定する前払金の算定根拠と整合性が取られているか。		
	(5)前払金の全部又は一部を返還対象としないことにしていないか。		
	(6)介護保険の利用者負担分の受領方法として、前払金により受け取っていないか。		
	(7)利用料について、終身保障契約を行っていないか。		
	その他の指導内容等		

指導事項	契約内容等	確認欄	備考
	1 契約締結に関する手続等		
	(1)契約に際し、契約手続等について事前に十分説明しているか。		
	(2)前払金の内金は前払金の20%以内とし、残金は引渡し日前の合理的な期日以降に徴収しているか。		
	(3)入居予定日前の契約解除の場合、返還金について適切な額としているか。		
	2 契約内容		
	(1)入居契約書には次の内容が明示されているか。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 有料老人ホームの類型(サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けていないものに限る。)、サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けている場合は、その旨 ・ 費用負担額、提供されるサービス等の内容 ・ 入居予定日 ・ 身元引受人の権利・義務 ・ 契約当事者の追加 ・ 入居者、設置者双方の契約解除の要件及びその場合の対応 ・ 前払金の返還金の有無 ・ 返還金の算定方式及びその支払い時期等 		
	(2)利用料改定のルールを入居契約書又は管理規程上明記し、その根拠を明確に説明しているか。		
	(3)契約解除の条件を入居契約書上定めているか。(入居者に不利な条件はないか。)		
	(4)要介護状態となり、一時介護室に移る必要が生じた場合、以下の手続きについて入居契約書等に明記しているか。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 医師の意見を聴いて本人の意思を確認すること。 ・ 身元引受人等の意見を聞くこと。 		
	(5)要介護状態や心身の状況に著しい変化があり、他の居室又は提携ホームに住み替える等の必要が生じた場合、以下の手続きについて入居契約書等に明記しているか(サービス付き高齢者向け住宅を除く。) <ul style="list-style-type: none"> ・ 医師の意見を聴くこと。 ・ 本人又は身元引受人等の同意を得ること。 ・ 一定の観察期間を設けること。 また、住み替える場合の家賃相当額の差額が発生した場合の取扱いについて考慮しているか(サービス付き高齢者向け住宅を除く。)		
	3 重要事項の説明等		
	(1)必要事項を実態に即して正確に記載し、利用者等に交付しているか。		
	(2)「八王子市有料老人ホーム設置運営指導指針との適合表」、介護サービスを提供する場合は、「介護サービス等の一覧表」が添付されているか(サービス付き高齢者向け住宅を除く。)		
	(3)契約締結前に十分な説明を行い、説明を行った者及び説明を受けた者が署名しているか。		
	4 契約締結前に体験入居の機会が確保されているか。		
	5 入居募集広告等は実態と乖離のないものとなっているか。		
	6 苦情処理体制及び苦情相談受付窓口等を入居者に周知しているか。		
	その他の指導内容等		

指導事項	情報開示	確認欄	備考
	1 運営に関する情報		
	(1)重要事項説明書、契約書、管理規程等を公開し、求めに応じ交付しているか。		
	(2)前払金を受領する施設は、利害関係者に事業収支計画の閲覧や財務諸表等の交付について配慮しているか。		
	2 施設類型等の表示を適切に行っているか(サービス付き高齢者住宅を除く。)。また、介護に関わる職員の割合は年度ごとに算定し、入居者に算定方法及び結果等について説明を行っているか。		
	その他の指導内容等		

指導事項票（有料老人ホーム）

【サービス】

検査日：令和 年（ ）月 日（ ）。 設置者名称：

施設名称：

検査員所属：八王子市福祉部指導監査課 介護・高齢担当

検査員氏名：

【注意事項】

- この指導事項票は、八王子市有料老人ホーム設置運営指導指針に基づき設置者(施設)が遵守すべき主な項目を記載しており、検査員が検査当日に遵守されていないと認めた指導事項について、設置者(施設)の方と相互にその内容を確認するためのものです。
- 下表の指導事項欄にチェックした項目が、遵守されていないと認めた指導事項です。
- 指導事項は、必ず改善を図ってください。また、口頭での助言・指導についても改善を検討してください。
- 今後の精査・確認等により、後日、この指導事項票を差し替えることがあります。

指導事項	サービス	確認欄	備考
1	食事サービス		
	(1)高齢者に適した食事を提供しているか。		
	(2)栄養士による献立表を作成しているか。		
	(3)栄養並びに入居者の身体の状態及び嗜好を考慮した食事提供を行っているか。		
	(4)食堂において食事をすることが困難な入居者に対しては、居室において食事を提供するなど必要な対応を行っているか。		
2	生活相談・助言等		
	(1)入居時に、心身の健康状況等を調査しているか。		
	(2)入居後は、入居者の各種の相談を通じて心身の健康状態等の把握に努め、適切な助言を行っているか。		
3	健康管理と治療への協力		
	(1)入居時及び定期的に健康診断(歯科含む。)の機会を設けるなど健康診断が受けられるよう支援しているか。		
	(2)入居者の健康に注意し、必要に応じて健康保持のための措置をとっているか。		
	(3)入居者の希望により、健康診断及び健康保持の記録を保存しているか。		
	(4)入居者が一時的疾病等のため日常生活に支障がある場合には介助等日常生活の世話をしているか。		
	(5)医療機関での治療が必要な場合、医療機関への連絡・紹介・受診手続、通院介助等に協力しているか。		
	(6)感染症の発生、まん延防止のための措置を講じているか。		
4	介護サービス		
	(1)介護サービスを提供する有料老人ホームにあつては、契約に定めるところにより、当該有料老人ホーム又は提携ホームにおいて、介護サービスを提供しているか。		
	(2)入居者が外部の介護保険サービスの利用を希望する場合には、適切に介護保険の居宅サービスを利用することができるよう配慮し、入居者自身の選択を尊重しているか。		
	(3)介護記録を整備し、主治医との連携を十分図っているか。		

指導事項	サービス	確認欄	備考
	5 身体的拘束等		
	(1)身体拘束その他利用者の行動を制限する行為は、次に掲げる緊急やむを得ない場合か。 ① 利用者又は他の利用者等の生命又は身体に危険が及ぶ可能性が著しく高い場合 ② 身体的拘束等を行う以外に当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するための手段がない場合 ③ 身体的拘束等が一時的なものである場合		
	(2)身体拘束等は、身体的拘束等審査委員会(施設長及びあらかじめ指定する職員から構成され、身体的拘束等に係る判断その他必要な措置について審議する組織体をいう。)による判断を経て、行っているか。また、入居者及び身元引受人に説明した上で理解を得るよう努めているか。		
	(3)身体拘束等を行った場合は、その態様及び時間、その際の入居者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録しているか。なお、その手続については、「身体拘束ゼロへの手引き(厚生労働省身体拘束ゼロ作戦推進会議発行)」に基づき、あらかじめ定めておくとともに、有料老人ホームの全職員に周知徹底しているか。		
	6 安否確認・状況把握		
	(1)毎日1回以上、安否確認等を実施しているか。		
	(2)安否確認等の実施方法は、運営懇談会等で入居者の意向確認・意見交換等を行い、それを尊重したものであるか。		
	7 機能訓練		
	介護サービスを提供する有料老人ホームにあつては、要介護者等の生活の自立支援を図る観点から、その身体的、精神的条件に応じた機能訓練等を実施しているか。		
	8 レクリエーション		
	入所者の要望を考慮し、運動、娯楽等のレクリエーションを実施しているか。		
	9 身元引受人への連絡等		
	(1)入居者の生活において必要な場合には、身元引受人等への連絡等所要の措置をとるとともに、本人の意向に応じ、関連諸制度、諸施策の活用についても適切な措置をとっているか。		
	(2)要介護者等については、入居者の生活及び健康状況並びにサービスの提供状況を身元引受人等へ報告しているか。		
	10 金銭管理等		
	(1)やむを得ず入居者の金銭等を管理する場合は、次のいずれかに該当する場合であつて身元引受人等の承諾を得ているか。 ・判断能力の十分な入居者が特に依頼した場合 ・入居者本人が認知症等により金銭等の適切な管理を行うことができないと認められる状況で、成年後見人等がまだ選任されていない間の緊急でやむを得ない場合		
	(2)上記10(1)の場合、入居者からの依頼及び承諾を書面で確認しているか。 また、主に次のことについて管理規程等で定めているか。 ・金銭等の具体的な管理方法 ・本人又は身元引受人等への定期的報告		
	(3)設置者の役員又は職員が入居者の成年後見人等になっていないか。		

指導事項	サービス	確認欄	備考
	11 家族との交流・外出の機会の確保		
	常に入居者の家族との連携を図り、入居者とその家族との交流等の機会を確保するように努めるとともに、入居者の外出の機会を確保するように努めているか。		
	12 職員への周知徹底		
	上記に掲げるサービス等の提供に係る入居者との契約を締結する場合、職員に対して、提供するサービス等の内容を十分に周知徹底しているか。		
	その他の指導内容等		