

長 政 第 6 3 4 号  
平成 2 5 年 9 月 2 0 日

各軽費老人ホーム設置者 殿

宮城県保健福祉部長  
(公印省略)

軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準について (通知)

社会福祉法 (昭和 2 6 年法律第 4 5 号) 第 6 5 条第 1 項に規定される軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準については、軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準を定める条例 (平成 2 4 年宮城県条例第 8 4 号。以下「条例」という。) 並びに軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準を定める条例施行規則 (平成 2 5 年宮城県規則第 3 0 号。以下「規則」という。) で定められ、平成 2 5 年 4 月 1 日から施行されたところです。

このたび、条例及び規則で定める基準の趣旨及び内容を下記のとおり改正しましたので、基準に反することのないよう、その取り扱いに十分留意して適切に対応願います。

## 記

### 第 1 一般的事項

#### 1 基本方針 (条例第 2 条関係)

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

#### 2 構造設備の一般原則 (条例第 3 条関係)

(1) 条例第 3 条第 1 項は、軽費老人ホームの構造設備の一般原則について定めたものであり、軽費老人ホームの配置、構造設備が条例及び建築基準法等の関係諸規定に従うとともに日照、採光、換気等について十分考慮されたものとし、もって入所者の保健衛生及び防災の万全を期すべきことを趣旨とするものである。

(2) 同条第 2 項は、軽費老人ホームの立地について定めたものであり、入所者の外出の機会や地域との交流を図ることによる社会との結びつきの確保を求めたものである。開設時においては、都市計画法 (昭和 4 3 年法律第 1 0 0 号) その他の法令の規定により一律に判断するのではなく、施設を開設しようとする場所の現地調査等により、周辺の環境を踏まえ、地域の実情に応じて適切に判断すべきものである。

#### 3 設備の専用 (規則第 2 条関係)

規則第 2 条は、軽費老人ホームに設け又は備えられる設備が必要に応じ直ちに使用できる状態になければならないので、原則として、これらを当該軽費老人ホームの専用とすべきこととしたものであるが、同一敷地内に他の社会福祉施設が設置されている場合等であって、当該軽費老人ホームの効果的な運営と入所者に対する適切なサービスの提供が確保される場合には、入所者が日常継続的に使用する設備以外の調理室等の設備は、その一部についてただし書を適用して差し支えないこととしたものであること。

#### 4 職員の資格要件（規則第3条関係）

規則第3条第1項及び第2項は、施設長及び生活相談員について、その有すべき資格を定めたものであるが、このうち「同等以上の能力を有すると認められる者」とは、社会福祉施設等に勤務し又は勤務したことのある者等であって、その者の実績等から一般的に、施設長にあつては軽費老人ホームを適切に管理運営する能力を有すると認められる者、生活相談員にあつては、入所者の生活の向上を図るため適切な相談、援助等を行う能力を有すると認められる者をいうこと。また、介護職員、調理員等については、資格の定めはないが、これら職員についてもそれぞれの職務を遂行する熱意と能力を有する者をもって充てること。

#### 5 職員の専従（規則第4条関係）

規則第4条は、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。

なお、ただし書の規定は、直接入所者へのサービスの提供に当たる生活相談員及び介護職員については、適用すべきではなく、また、その他の職員についても同一敷地内に設置されている他の社会福祉施設等に兼ねて勤務する場合等であって、兼務によっても入所者へのサービスの提供に支障をきたさない場合に限り適用すること。

#### 6 運営規程（規則第5条関係）

規則第5条は、軽費老人ホームの事業の適正な運営及び入所者に対する適切なサービスの提供を確保するため、同条第1号から第7号までに掲げる事項を内容とする規程を定めることを義務づけたものであるが、特に次の点に留意するものとする。

##### (1) 入所者に提供するサービスの内容及び費用の額

ア 入所者に提供するサービスの内容については、日常生活を送る上での一日当たりの日課やレクリエーション及び年間行事等を含めた提供するサービスの内容を指すものであること。

イ 費用の額については、生活費や居住に要する費用のほか、日常生活等を送る上で、入所者から徴収する費用の額を規定するものであること。

##### (2) 施設の利用にあたっての留意事項

入所者が軽費老人ホームを利用する際に、入所者側が留意すべき事項（入所生活上のルール、設備の利用上の留意事項等）を指すものであること。

##### (3) 非常災害対策

非常災害対策に関する規程とは、条例第4条第2項及び規則第6条第1項に定める非常災害に関する具体的な計画を指すものであること。

##### (4) その他施設の運営に関する重要事項

当該入所者又は他の入所者等の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う際の手続きについて定めておくことが望ましい。

## 7 非常災害対策（条例第4条及び規則第6条関係）

- (1) 条例第4条及び規則第6条は、軽費老人ホームは、非常災害に際して必要な措置に関する計画の策定、消防機関その他の関係機関への通報及び連携体制の整備、避難、救出訓練の実施等その対策の万全を期さなければならないこととしたものである。
- (2) 条例第4条第1項に規定する「消火設備その他の非常災害に際して必要な設備」とは、消防法（昭和23年法律第186号）第17条の規定に基づく消防用設備等（同法第17条の2第1項又は第17条の3第1項の規定が適用される軽費老人ホームにあっては、それぞれの技術上の基準に基づく消防用設備等）及び風水害、地震等の災害に際して必要な設備をいうものである。
- (3) 「消防機関その他の関係機関への通報及び連携体制の整備」とは、火災等の災害時に、地域の消防機関へ速やかに通報する体制をとるよう従業員に周知徹底するとともに、日頃から市町村や消防団、地域住民との連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力してもらえような体制作りを求めることとしたものである。

なお、軽費老人ホームにおける火災の防止等については、「社会福祉施設における防火安全対策の強化について（昭和62年9月18日社施第107号社会局長、児童家庭局長連名通知）」等により別途通知されているので留意すること。

- (4) 条例第4条第2項の「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。）及び当該施設の立地条件等を勘案して予想される非常災害の種類（火災、地震、津波、地すべり、風水害等）ごとに作成する計画をいうものであり、当該施設の見やすい場所に掲示しなければならないこととしたものである。

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。また、防火管理者を置かなくてもよいこととされている軽費老人ホームにおいても、防火管理について責任者を定め、その者に消防計画に準じる計画の策定等の業務を行わせるものとする。

- (5) 規則第4条第2項第1号は、非常災害時には施設や設備の被災によりサービスの継続が困難な状況も想定されることから、介護環境を確保するため、他の社会福祉施設等との間で相互の避難受入等の連携及び協力の体制を整備するよう努めることとしたものである。

なお、この場合、あらかじめ他の社会福祉施設等と協定を締結しておくことが有効である

- (6) 規則第4条第2項第2号は、非常災害時には、ライフライン（電気、ガス、水道、通信、物流等）が長時間途絶する事態が想定されることから、非常用食糧、飲料水、日用品その他非常災害時用に必要となるものの備蓄や自家発電装置等の整備に努めることとしたものである。

## 8 記録の整備（規則第7条関係）

- (1) 規則第7条は、軽費老人ホームの日々の運営及び財産並びに入所者に提供するサービスの状況等に関する一切の事実を正確に記録し、常に当該軽費老人ホームの実

情を的確に把握するため、少なくとも次に掲げる記録を備えなければならないこととしたものであること。

ア 運営に関する記録

- (ア) 事業日誌
- (イ) 沿革に関する記録
- (ウ) 職員の勤務状況、給与等に関する記録
- (エ) 定款及び施設運営に必要な諸規程
- (オ) 重要な会議に関する記録
- (カ) 月間及び年間の事業計画及び事業実施状況表
- (キ) 関係官署に対する報告書等の文書綴

イ 入所者に関する記録

- (ア) 入所者名簿
- (イ) 入所者台帳（入所者の生活歴、サービスの提供に関する事項その他必要な事項を記録したもの）
- (ウ) 入所者に提供するサービスに関する計画
- (エ) サービスの提供に関する記録
- (オ) 献立その他食事に関する記録
- (カ) 入所者の健康管理に関する記録
- (キ) 当該入所者又は他の入所者等の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合に行った身体的拘束等の態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
- (ク) サービスの提供に関する入所者及びその家族からの苦情の内容等の記録
- (ケ) 入所者へのサービスの提供により事故が発生した場合の状況及び事故に際して採った処置についての記録

ウ 会計経理に関する記録

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

(2) 同条にいう「完結の日」とは、以下のとおりとする。

- ア 第1号の入所者に提供するサービスに関する計画については、当該計画に基づくサービス提供期間の末日
- イ 第2号の提供した具体的なサービスの内容等の記録については、当該記録に係るサービスを提供した日
- ウ 第3号の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については、当該記録に係る身体的拘束等を行った日
- エ 第4号の苦情の内容等の記録については、当該苦情に対する処理を完了した日

オ 第5号の事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録については、当該処置が完了した日

カ 第6号の職員の勤務の体制についての記録については、当該月の末日

## 第2 設備に関する事項

### 1 設備の基準（条例第5条及び規則第8条関係）

(1) 軽費老人ホームの建物のうち、居室、談話室、食堂等入所者が日常継続的に使用する設備を有するものについては、建築基準法第2条第9号の2に規定する耐火建築物又は同条第9号の3に規定する準耐火建築物としなければならないこと。

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

(2) 「火災に係る入所者の安全性が確保されている」と認めるときは、次の点を考慮して判断するものである。

ア 規則第8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。

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

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

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

(3) 軽費老人ホームの設備は、当該軽費老人ホームの運営上及び入所者へのサービスの提供上当然設けなければならないものであるが、同一敷地内に他の社会福祉施設が設置されている場合等であって、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。

(4) 居室の定員は1人とするが、ただし、夫婦で居室を利用する場合などサービスの提供上必要と認められる場合は、2人部屋とすることができること。

(5) 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。

(6) 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。

## 第3 職員に関する事項

### 1 職員数（条例第6条及び規則第9条関係）

- (1) 職員については、適切な軽費老人ホームの運営が確保されるよう、条例第6条及び規則第9条に定めるところにより、それぞれ必要な職員数を確保すること。
- (2) 条例第6条第1項に定める「他の社会福祉施設等の栄養士と連携を図ることにより当該軽費老人ホームの効果的な運営を期待することができる」とは、隣接の他の社会福祉施設や病院等の栄養士との兼務や地域の栄養指導員（健康増進法第19条に規定する栄養指導員をいう。）との連携を図ることにより、適切な栄養管理が行われる場合である。

(3) 用語の定義

ア 「常勤換算方法」

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

イ 「勤務延時間数」

勤務表上、当該軽費老人ホームの職務に従事する時間として明確に位置付けられている時間の合計数とする。なお、職員1人につき、勤務延時間数に算入することができる時間数は、当該軽費老人ホームにおいて常勤の職員が勤務すべき勤務時間数を上限とする。

ウ 「常勤」

当該軽費老人ホームにおける勤務時間が、当該軽費老人ホームにおいて定められている常勤の職員が勤務すべき時間数（1週間に勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本とする。）に達していることをいうものである。ただし、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号。以下「育児・介護休業法」という。）第23条第1項に規定する所定労働時間の短縮措置が講じられている者については、入所者の処遇に支障がない体制が施設として整っている場合は、例外的に常勤の従業者が勤務すべき時間数を30時間として取り扱うことを可能とする。また、当該施設に併設される他の事業の職務であって、当該施設の職務と同時並行的に行われることが差し支えないと考えられるものについては、それぞれに係る勤務時間の合計が常勤の職員が勤務すべき時間数に達していれば常勤の要件を満たすものであることとする。例えば、軽費老人ホームに特別養護老人ホームが併設されている場合、軽費老人ホームの施設長と特別養護老人ホームの施設長を兼務している者は、その勤務時間の合計が所定の時間数に達していれば、常勤要件を満たすこととなる。

エ 「前年度の平均値」

(ア) 規則第9条第2項における「前年度の平均値」は、当該年度の前年度（毎年4月1日に始まり翌年3月31日をもって終わる年度とする。以下同じ。）の入所者延数を当該前年度の日数で除して得た数とする。この算定に当たっては、小数点第2位以下を切り上げるものとする。

(イ) 新設（事業の再開の場合を含む。以下同じ。）又は定員増に関して、前年度

において1年未満の実績しかない場合（前年度の実績が全くない場合を含む。）の入所者数は、新設又は定員増の時点から6月未満の間は、便宜上、定員数の90%を入所者数とし、新設又は定員増の時点から6月以上1年未満の間は、直近の6月における入所者延数を6月間の日数で除して得た数とし、新設又は定員増の時点から1年以上経過している場合は、直近1年間における入所者延数を1年間の日数で除して得た数とする。

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

（4）規則第9条第1項第3号ハの介護職員は、常勤換算方法で、二に加えて、「実情に応じた適当数」として、常勤換算方法で、一以上の介護職員を置くことが必要である。

（5）条例第6条第2項の取扱いに当たっては、あらかじめ、介護職員のうち1名を置かないこととするに伴う職員配置状況やサービスの内容等について十分に説明を行い、全ての入所者から同意を得ることが必要である。

なお、同意については、入所者及び軽費老人ホーム双方の保護の立場から書面によって確認することが望ましいものである。また、介護職員のうち1名を置かないこととした後に入所する者については、入所契約に当たり、あらかじめ、当該サービスの内容、職員配置状況について十分に説明を行い、同意を得ることが必要である。

（6）条例第6条第4項におけるサテライト型軽費老人ホームは、本体施設との密接な連携が図られるものであることを前提として人員基準の緩和を認めており、本体施設の職員によりサテライト型軽費老人ホームの入所者に対するサービスの提供等が適切に行われることを要件として、調理員その他の職員をサテライト型軽費老人ホームに置かないことができる。

（7）規則第9条第10項の取扱いに当たっては、「社会福祉施設における防火安全対策の強化について」（昭和62年9月18日社施第107号社会局長、児童家庭局長連名通知）及び「社会福祉施設における宿直勤務の取扱いについて」（昭和49年8月20日社施第160号社会局施設課長、児童家庭局企画課長連名通知）に準じて適切に行うこと。（8）条例第6条及び規則第9条の規定により置くべき職員数は、別表1に掲げるとおりとなるので、参考とされたい。

#### 第4 運営に関する基準

##### 1 内容及び手続の説明及び同意（規則第10条関係）

（1）規則第10条第1項は、軽費老人ホームは、入所者に対し適切なサービスを提供するため、その提供の開始に際し、あらかじめ、入所申込者又はその家族に対し、当該軽費老人ホームの運営規程の概要、職員の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制等の入所申込者がサービスを選択するために必要な重要事項について、わかりやすい説明書やパンフレット等の文書を交付して懇切丁寧に説明を行い、当該施設からサービスの提供を受けることにつき同意を得なければならないこととしたものである。なお、同意については、入所者及び軽費老人ホーム双方の保護の立

場から書面によって確認することが望ましいものである。

- (2) 同条第2項は、契約書に定める軽費老人ホーム設置者の契約解除の条件は、信頼関係を著しく害する場合に限るなど入所者の権利を不当に狭めるものとなっていないこと。また、入所者、軽費老人ホーム設置者双方の契約解除条項を契約書上定めておくことを規定したものである。

## 2 対象者（規則第11条関係）

- (1) 利用者は、自炊ができない程度の身体機能の低下等が認められ、又は高齢等のため独立して生活するには不安が認められる者であって、家族による援助を受けることが困難なものであること。
- (2) 規則第11条第2号に規定される「三親等内の親族」とは、三親等内の血族及び三親等内の姻族を指すものであること。

## 第5 サービスの提供に関する事項

### 1 入退所（規則第12条関係）

- (1) 規則第12条第1項は、軽費老人ホームに入所しようとする者に対し、日常生活の自立を図るとともに安心して生き生きと明るく生活を送るためにどのような支援が必要であるかについて判断するため、その者の心身の状況や家族等の状況、生活歴等、必要な事項について把握し、当該施設において提供することができるサービスにより生活を継続することが可能な状態かどうかを明らかにすることが重要であるとしたものである。
- (2) 「入所中に提供することができるサービスの内容等」は、当該施設において提供されるサービス（特定施設入居者生活介護（介護予防特定施設入居者生活介護も含む。以下同じ。）の指定を受けている場合にはこれを含む。）の他、当該施設に入所しながら受けることができる訪問介護等の居宅サービスその他の保健医療サービス又は福祉サービス等の各種サービスを含むものである。同条第2項は、入所者が入所しながら受けることができる各種サービスを総合的に判断したうえで、日常生活を営むことが困難であると認められる状態となった場合には、本人又は家族との話し合いの場を設けること等により、施設において提供できるサービスとその者の状態に関する説明を行うとともに、その者の状態に適合するサービスにつなげるための情報提供等の必要な援助に努めることを規定したものである。

なお、この話し合いにあたっては、その者及びその家族の希望を十分に勘案しなければならないが、安易に施設側の理由により退所を促すことのないよう留意すること。

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

### 2 サービスの提供の記録（規則第13条関係）

規則第13条は、サービスの提供日、提供した具体的なサービスの内容、入所者の心身の状況その他必要な事項を記録しなければならないこととしたものである。



なお、規則第7条に基づき、当該記録は5年間保存しなければならない。

### 3 利用料等の受領（規則第14条関係）

(1) 入所者1人1ヶ月当たりの基本利用料は、規則第14条第1項第1号に定める「サービスの提供に要する費用」、同項第2号に定める「生活費」及び同項第3号に定める「居住に要する費用」の合算額以下とする。

(2) 同条第1項第1号に定める「サービスの提供に要する費用」

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

なお、設定にあたっては、地域の実情その他の事情を総合的に勘案するよう努めること。

(3) 同条第1項第2号に定める「生活費」

ア 生活費とは、「食材料費及び共用部分に係る光熱水費」のほか、共用部分に係る維持管理に要する費用など、当該施設において運営予測される生活需要のうち、入所者個人の専用でないものに係る費用をいうものである。

イ 同条第3項の規定により算定される額を上限とすること。

(4) 同条第1項第3号に定める「居住に要する費用」

ア 「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。

イ 「居住に要する費用」は、入所者の所得の低い場合や夫婦で利用する場合等入所者の実態に応じ、一定の範囲内で減額しても差し支えないものであること。

(5) 同条第1項第5号に定める「入所者が選定する特別なサービスの提供を行ったことに伴い必要となる費用」とは、軽費老人ホームとして行うサービス以外の一時的疾病時における深夜介護に要する費用（特定施設入居者生活介護の指定を受けている軽費老人ホームを除く。）及びクラブ活動費等入所者個人に負担を求めることが適当と認められる趣味・娯楽等に要する費用をいうものであり、次のような費用は含まないものであること。

ア 「共益費」などのあいまいな名目の費用

イ 同条第1項第1号から第4号に該当する費用

ウ 新規入所の際に、敷金、礼金、保証金等の名目で徴収する費用（退去時における居室の原状回復費用及び利用料が滞納された場合の保証金として、同条第1項第1号から第3号に係る費用を合算した徴収額の3ヶ月分（概ね30万円を超えない部分に限る。）の範囲で徴収する費用を除く。）

(6) (5)のウに定める保証金は、退去時に居室の原状回復費用を除き全額返還すること。

なお、原状回復の費用負担については、「原状回復をめぐるトラブルとガイドライン」（平成10年3月建設省住宅局・（財）不動産適正取引推進機構）を参考にすること。

(7) 同条第2項は、軽費老人ホームは、同条第1項の支払を受けるに当たっては、あらかじめ、入所者又はその家族に対して、その額等を記載した書類を交付して、説

明を行い、入所者の同意を得なければならないこととしたものである。

#### 4 サービスの提供の方針（条例第7条及び規則第15条関係）

条例第7条及び規則第15条は、軽費老人ホームが、入所者の自立した日常生活に資する支援を行い、明るく生きがいのある生活を提供するための施設であることを十分に踏まえ、サービスの提供に当たらなければならないことを規定したものである。

#### 5 身体拘束等の禁止（条例第8条関係）

条例第8条は、当該入所者又は他の入所者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならず、緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う場合にあっても、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならないこととしたものである。

なお、規則第7条の規定に基づき、当該記録は5年間保存しなければならない。

#### 6 食事（規則第16条関係）

食事の提供は、次の点に留意して行うものとする。

##### (1) 食事の提供について

入所者の心身の状況、嗜好に応じて、適切な栄養量、内容及び時間に提供すること。また、一時的な疾病等により、食堂において食事をすることが困難な入所者に対しては、居室において食事を提供するなど、必要な配慮を行わなければならないこと。

##### (2) 調理について

調理は、あらかじめ作成された献立に従って行うとともに、その実施状況を明らかにしておくこと。また、病弱者に対する献立については、必要に応じ、協力医療機関等の医師の指導を受けること。

##### (3) 食事の提供に関する業務の委託について

食事の提供に関する業務は、軽費老人ホーム自らが行うことが望ましいが、栄養管理、調理管理、材料管理、施設等管理、業務管理、衛生管理、労働衛生管理について施設自らが行う等、当該施設の施設長が業務遂行上必要な注意を果たし得るような体制と契約内容により、食事サービスの質が確保される場合には、当該施設の最終的責任の下で第三者に委託することができること。

##### (4) 居室関係部門と食事関係部門との連携について

食事提供については、入所者の嚥下や咀嚼の状況、食欲などの心身の状態等を当該入所者の食事に的確に反映させるために、居室関係部門と食事関係部門との連絡が十分とられていることが必要であること。

##### (5) 栄養食事相談について

入所者に対しては、適切な栄養食事相談を行う必要があること。

#### 7 生活相談等（規則第17条関係）

##### (1) 規則第17条第1項の規定は、常時必要な指導を行い得る体制をとることにより積極的に入所者の生活の向上を図ることを趣旨とするものであること。

なお、相談に当たっては、運営規程に従うべきことは勿論であるが、さらに入所者の年齢、性別、性格、生活歴及び心身の状況等を考慮して個別的なサービスの提供に関する方針を定めることが適当であること。

(2) 同条第2項は、軽費老人ホームは、要介護認定に係る申請や証明書の交付等、入所者が必要とする手続等について、入所者又はその家族が行うことが困難な場合は、原則としてその都度、必要な支援を行わなければならないこととしたものである。特に金銭にかかるものについては、書面等をもって事前に同意を得るとともに、代行した後は、その都度本人に確認を得るものとする。併せてこれらについては、その経過を記録しておくこと。(3) 同条第3項は、軽費老人ホームは、入所者の家族に対し、当該施設の会報の送付、当該施設が実施する行事への参加の呼びかけ等によって入所者とその家族が交流できる機会等を確保するよう努めなければならないこととするものである。また、入所者と家族の面会の場所や時間等についても、入所者やその家族の利便に配慮したものとする。

(4) 同条第4項は、軽費老人ホームは、入所者の生活を当該施設内で完結させてしまうことのないよう、入所者の希望や心身の状況を踏まえながら、買物や外食、図書館や公民館等の公共施設の利用、地域の行事への参加、友人宅の訪問、散歩など、入所者に多様な外出の機会を確保するよう努めなければならないこととするものである。

#### 8 居宅サービス等の利用（規則第18条関係）

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

#### 9 健康の保持（規則第19条関係）

(1) 軽費老人ホームは、入所者の健康管理に努めること。

(2) 職員については、労働安全衛生規則又は地方公共団体の実施する方法に従って健康診断を行うこと。

(3) 定期的に調理に従事する職員の検便を行うこと。

#### 10 生活相談員の責務（規則第21条関係）

(1) 規則第21条は、軽費老人ホームの生活相談員の責務を定めたものである。生活相談員は、入所者に提供するサービスに関する計画に則った支援が行われるよう、必要に応じ、当該軽費老人ホームの職員の業務について調整を行うとともに、施設外の保健福祉サービスを行う者や市町村等、必要な機関との調整を行うことを基本とし、その上で、第1号から第3号までに掲げる業務を行うものである。

(2) 同条第2項の「生活相談員が置かれていない軽費老人ホーム」とは、条例第6条第2項の規定を適用した場合を指すものである。

#### 11 勤務体制の確保等（規則第22条関係）

規則第22条は、入所者に対する適切なサービスの提供を確保するため、職員の勤務体制等について規定したものであるが、このほか、次の点に留意するものとする。

(1) 同条第1項は、軽費老人ホームごとに、原則として月ごとに勤務表を作成し、職員の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、生活相談員及び介護職員等の配置、施設長との兼務関係等を明確にすることを定めたものであること。

(2) 同条第2項は、職員の勤務体制を定めるにあたっては、条例第7条及び規則第1

5条のサービスの提供の方針を踏まえ、可能な限り継続性を重視し、個別ケアの視点に立ったサービスの提供を行わなければならないこととしたものである。

- (3) 同条第3項は、当該軽費老人ホームの職員の資質の向上を図るため、研修機関が実施する研修や当該施設内の研修への参加の機会を計画的に確保することとしたものであること。

## 1.2 衛生管理等（規則第24条関係）

- (1) 規則第24条第1項は、軽費老人ホームの必要最低限の衛生管理等を規定したものであるが、このほか、次の点に留意するものとする。

ア 調理及び配膳に伴う衛生は、食品衛生法（昭和22年法律第233号）等関係法規に準じて行われなければならない。

なお、食事の提供に使用する食器等の消毒も適正に行わなければならないこと。

イ 水道法（昭和32年法律第177号）の適用されない小規模の水道についても、市営水道、専用水道等の場合と同様、水質検査、塩素消毒法等衛生上必要な措置を講ずること。

ウ 常に施設内外を清潔に保つとともに、毎年1回以上大掃除を行うこと。

エ 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携を保つこと。

オ 特にインフルエンザ対策、腸管出血性大腸菌感染症対策、レジオネラ症対策等については、その発生及びまん延を防止するための措置について、厚生労働省から別途通知等が発出されているので、これらに基づき、適切な措置を講ずること。

カ 空調設備等により施設内の適温の確保に努めること。

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

ア 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会

規則第24条第2項第1号に規定する委員会（以下「感染対策委員会」という。）は、幅広い職種（例えば、施設長、事務長、介護職員、栄養士、生活相談員、施設外の感染管理等の専門家など）により構成する。構成メンバーの責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の感染対策を担当する者（以下「感染対策担当者」という。）を決めておくことが必要である。感染対策委員会は、入所者の状況など施設の状況に応じ、おおむね3月に1回以上、定期的を開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催する必要がある。

なお、感染対策委員会は、運営委員会など施設内の他の委員会と独立して設置・運営することが必要であるが、規則第30条第1項第3号に規定する事故発生の防止のための委員会については、関係する職種、取り扱う事項等が感染対策委員会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。また、施設外の感染管理等の専門家を委員として積極的に活用することが望ましい。

イ 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針

当該施設における規則第24条第2項第2号の「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」には、平常時の対策及び発生時の対応を規定する。

平常時の対策としては、施設内の衛生管理（環境の整備、排泄物の処理、血液・体液の処理等）、日常のケアにかかる感染対策（標準的な予防策（例えば、血液・体液・分泌液・排泄物（便）などに触れるとき、傷や創傷皮膚に触れるときどのようにするかなどの取り決め）、手洗いの基本、早期発見のための日常の観察項目）等、発生時の対応としては、発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村における施設関係課等の関係機関との連携、医療処置、行政への報告等が想定される。また、発生時における施設内の連絡体制や上記の関係機関への連絡体制を整備し、明記しておくことも必要である。

なお、それぞれの項目の記載内容の例については、厚生労働省のホームページに掲載されている「高齢者介護施設における感染対策マニュアル」（<http://www.mhlw.go.jp/topics/kaigo/osirase/tp0628-1/index.html>）を参照されたい。

#### ウ 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修

介護職員その他の職員に対する「感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修」の内容は、感染対策の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、当該施設における指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的なケアの励行を行うものとする。

職員教育を組織的に浸透させていくためには、当該施設が指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な教育（年2回以上）を開催するとともに、新規採用時には必ず感染対策研修を実施することが重要である。また、調理や清掃などの業務を委託する場合には、委託を受けて行う者に対しても、施設の指針が周知されるようにする必要がある。また、研修の実施内容についても記録することが必要である。

研修の実施は、職員研修施設内での研修で差し支えない。

エ 規則第24条第2項第4号に規定する「別に知事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」とは、「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」（平成18年3月31日厚生労働省告示第286号）のとおりとする。

オ 施設は、入所予定者の感染症に関する事項も含めた健康状態を確認することが必要であるが、その結果感染症や既往症であっても、一定の場合を除き、サービス提供を断る正当な理由には該当しないものである。こうした者が入所する場合には、感染対策担当者は、介護職員その他の職員に対し、当該感染症に関する知識、対応等について周知することが必要である。

#### 1.3 協力医療機関等（規則第25条関係）

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

(2) 規則第25条第1項の協力医療機関及び第2項の協力歯科医療機関は、軽費老人ホームから近距離にあることが望ましい。

#### 1.4 秘密保持等（条例第9条関係）

(1) 条例第9条第1項は、軽費老人ホームの職員に、その業務上知り得た入所者又は

その家族の秘密の保持を義務づけたものである。

- (2) 同条第2項は、軽費老人ホームに対して、過去に当該軽費老人ホームの職員であった者が、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らすことがないように必要な措置を取ることを義務づけたものであり、具体的には、軽費老人ホームは、当該軽費老人ホームの職員が、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用時等に取り決め、例えば違約金についての定めをおくなどの措置を講ずべきこととするものである。

#### 1.5 苦情の処理（条例第10条関係）

- (1) 条例第10条第1項にいう「必要な措置」とは、苦情を受け付けるための窓口を設置することのほか、相談窓口、苦情処理の体制及び手順等当該施設における苦情を処理するために講ずる措置の概要について明らかにし、これを入所者又はその家族にサービスの内容を説明する文書に記載するとともに、施設に掲示すること等である。

- (2) 同条第2項は、苦情に対し軽費老人ホームが組織として迅速かつ適切に対応するため、当該苦情（軽費老人ホームの提供するサービスとは関係のないものを除く。）の受付日、内容等を記録することを義務づけたものである。また、軽費老人ホームは、苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取り組みを自ら行うべきである。

なお、規則第7条の規定に基づき、苦情の内容等の記録は、5年間保存しなければならない。

#### 1.6 地域との連携等（規則第29条関係）

- (1) 規則第29条第1項は、軽費老人ホームが地域に開かれたものとして運営されるよう、地域の住民やボランティア団体等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めなければならないこととしたものである。

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

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

#### 1.7 事故発生の防止及び発生時の対応（条例第11条及び規則第30条関係）

- (1) 事故発生の防止のための指針

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

ア 施設における介護事故の防止に関する基本的考え方

イ 介護事故の防止のための委員会その他施設内の組織に関する事項

ウ 介護事故の防止のための職員研修に関する基本方針

エ 施設内で発生した介護事故、介護事故には至らなかったが介護事故が発生しそうな場合（ヒヤリ・ハット事例）及び現状を放置しておく介護事故に結びつく可能性が高いもの（以下「介護事故等」という。）の報告方法等の介護に係る安全の確保を目的とした改善のための方策に関する基本方針

- オ 介護事故等発生時の対応に関する基本方針
- カ 入所者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
- キ その他介護事故等の発生の防止の推進のために必要な基本方針

(2) 事実の報告及びその分析を通じた改善策の職員に対する周知徹底

軽費老人ホームが、報告、改善のための方策を定め、周知徹底する目的は、介護事故等について、施設全体で情報共有し、今後の再発防止につなげるためのものであり、決して職員の懲罰を目的としたものではないことに留意することが必要である。具体的には、次のようなことを想定している。

ア 介護事故等について報告するための様式を整備すること。

イ 介護職員その他の職員は、介護事故等の発生又は発見ごとにその状況、背景等を記録するとともに、アの様式に従い、介護事故等について報告すること。

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

エ 事例の分析に当たっては、介護事故等の発生時の状況等を分析し、介護事故等の発生原因、結果等を取りまとめ、防止策を検討すること。

オ 報告された事例及び分析結果を職員に周知徹底すること。

カ 防止策を講じた後に、その効果について評価すること。

(3) 事故発生の防止のための委員会

軽費老人ホームにおける「事故発生の防止のための委員会」(以下「事故防止検討委員会」という。)は、介護事故発生の防止及び再発防止のための対策を検討する委員会であり、幅広い職種(例えば、施設長、事務長、介護職員、生活相談員、施設外の安全対策の専門家など)により構成する。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、事故防止検討委員会は、運営委員会など他の委員会と独立して設置・運営することが必要であるが、感染対策委員会については、関係する職種、取り扱う事項等が事故防止検討委員会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。事故防止検討委員会の責任者はケア全般の責任者であることが望ましい。また、事故防止検討委員会に施設外の安全対策の専門家を委員として積極的に活用することが望ましい。

(4) 事故発生の防止のための職員に対する研修

介護職員その他の職員に対する事故発生の防止のための研修の内容としては、事故発生防止の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、当該軽費老人ホームにおける指針に基づき、安全管理の徹底を行うものとする。

職員教育を組織的に徹底させていくためには、当該軽費老人ホームが指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な教育(年2回以上)を開催するとともに、新規採用時には必ず事故発生の防止の研修を実施することが重要である。また、研修の実施内容についても記録することが必要である。

研修の実施は、職員研修施設内での研修で差し支えない。

(5) 損害賠償

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

## 第6 暴力団員等の排除（条例第12条及び規則第31条関係）

規則第31条における「軽費老人ホームの業務に関し一切の裁判外の行為をする権限を有し、又は当該業務を統括する者の権限を代行することができる地位にある者」とは、当該施設を開設又は運営する法人の役員等とする。

## 第7 軽費老人ホームA型の特例

条例附則第2項から第6項まで及び規則附則第2項から第20項までの規定は、条例及び規則の施行の際、現に存する軽費老人ホームのうち、軽費老人ホームA型として、知事から指定を受けているものに限りに、当該施設の建て替えまでの間適用するものである。

### 1 基本方針

軽費老人ホームA型に係る基本方針は、条例附則第5項の規定により条例第2条が準用されるものである。

### 2 設備の基準

(1) 第2の1の(1)から(3)は、軽費老人ホームA型について準用する。この場合において、「軽費老人ホーム」とあるのは「軽費老人ホームA型」と、「規則第8条第1項」とあるのは「規則附則第20項において準用する規則第8条第1項」と読み替えるものとする。

(2) 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。

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

### 3 職員配置の基準

(1) 職員については、適切な軽費老人ホームA型の運営が確保されるよう、条例附則第4項及び規則附則第6項に定めるところにより、それぞれ必要な職員数を確保すること。

(2) 第3の1の(3)は、軽費老人ホームA型について準用する。この場合において、「軽費老人ホーム」とあるのは「軽費老人ホームA型」と読み替えるものとする。

(3) 条例附則第4項及び規則附則第6項の規定により置くべき職員数は、別表2に掲げるとおりとなるので、参考とされたい。

### 4 生活相談員の責務

第5の10の(1)は、軽費老人ホームA型について準用する。

この場合において、「規則第21条」とあるのは、「規則附則第17項」と読み替えるものとする。

### 5 利用料等の受領

(1) 入所者1人1ヶ月当たりの基本利用料は、規則附則第20項において準用する規



則第14条第1項第1号に定める「サービスの提供に要する費用」、同項第2号に定める「生活費」の合算額以下とする。

(2) 第5の3の(2)及び(3)は、軽費老人ホームA型について準用する。この場合において、「同条」とあるのは「規則附則第20項において準用する規則第14条」と読み替えるものとする。

(3) 規則附則第9項において準用する規則第14条第1項第5号に定める「入所者が選定する特別なサービスの提供を行ったことに伴い必要となる費用」とは、軽費老人ホームA型として行うサービス以外の一時的疾病時における深夜介護に要する費用(特定施設入居者生活介護の指定を受けている軽費老人ホームを除く。)及びクラブ活動費等入所者個人に負担を求めることが適当と認められる趣味・娯楽等に要する費用をいうものであり、次のような費用は含まないものであること。

ア 「共益費」などのあいまいな名目の費用

イ 同条第1項第1号から第3号に該当する費用

ウ 新規入所の際に、敷金、礼金、保証金等の名目で徴収する費用

**別表 1**

**○軽費老人ホーム職員配置基準表**

1 軽費老人ホーム

2 特定施設入居者生活介護の指定を受けた軽費老人ホーム  
共通職員

一般入所者に対しての介護職員

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

(注) 介護職員については、常勤換算方法により置くべき人数。

別表2

○軽費老人ホームA型職員配置基準表

1 軽費老人ホームA型

2 特定施設入居者生活介護の指定を受けた軽費老人ホームA型  
共通職員

一般入所者に対しての介護職員等

職種 入所者	施設 長	生活 相談 員	主任 生活 相談 員	介護 職員	主任 介護 職員	看護 職員	栄 養 士	事 務 員	医 師	調 理 員 の 職 員	調 理 員
50	1	1	1	3	1	1	1	2	1	1	「当該施設の実情に応じた数」
60	1	1	3	1	1	1	2	1	1		
70	1	1	3	1	1	1	2	1	1		
80	1	1	3	1	1	1	2	1	1		
90	1	1	4	1	1	1	2	1	1		
100	1	1	4	1	1	1	2	1	1		
110	1	1	5	1	1	1	2	1	1		
120	1	1	5	1	1	1	2	1	1		
130	1	1	6	1	1	1	2	1	1		
140	1	1	6	1	2	1	2	1	1		
150	1	1	7	1	2	1	2	1	1		
160	1	1	7	1	2	1	2	1	1		
170	1	1	8	1	2	1	2	1	1		
180	1	1	8	1	2	1	2	1	1		
190	1	1	9	1	2	1	2	1	1		
200	1	1	9	1	2	1	2	1	1		
201 以上	1	1	1	「9に 適当数を 加えた数」	1	2	1	2	1	1	

職種 入所者	施設 長	生活 相談 員	栄 養 士	事 務 員	医 師	調 理 員 の 職 員	調 理 員
50	1	1	1	1	1	1	「当該施設の実情に応じた数」
60	1	1	1	1	1	1	
70	1	1	1	1	1	1	
80	1	1	1	1	1	1	
90	1	1	1	1	1	1	
100	1	1	1	1	1	1	
110	1	1	1	1	1	1	
120	1	1	1	1	1	1	
130	1	1	1	1	1	1	
140	1	1	1	1	1	1	
150	1	1	1	1	1	1	
160	1	1	1	1	1	1	
170	1	1	1	1	1	1	
180	1	1	1	1	1	1	
190	1	1	1	1	1	1	
200	1	1	1	1	1	1	
201 以上	1	1	1	1	1	1	

職種 一般 入所者	介護 職員	主任 介護 職員	看護 職員
20	1	1	1
30	2	1	1
40	3	1	1
41~80	3	1	1
81~100	4	1	1
101~120	5	1	1
121~130	6	1	1
131~140	6	1	2
141~160	7	1	2
161~180	8	1	2
181~200	9	1	2
201以上	「9に 適当数を 加えた数」	1	2

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

長寿社会政策課 在宅・施設支援班

TEL : 022-211-2549 FAX : 022-211-2596

E-mail : [choujut2@pref.miyagi.jp](mailto:choujut2@pref.miyagi.jp)