

CITY OF YOKOHAMA

令和7年度 軽費老人ホーム集団指導講習会 (第二部：運営上の留意点ほか)

健康福祉局監査課

健康福祉局高齢施設課

令和7年9月



1

《講習会のテーマ》

【第一部】

《受講対象：特定施設入居者生活介護の指定を受けているケアハウス》

1 令和6年度介護報酬改定における主な改正事項

【第二部（本動画）】

《受講対象：全ての軽費老人ホーム（A型・ケアハウス）》

2 運営上の留意点

3 その他のお知らせ

4 受講確認の手続き

2

「2 運営上の留意点」目次



- 1 高齢者虐待防止の未然防止と早期発見
- 2 身体的拘束の適正化
- 3 事故発生の防止と発生時の対応
- 4 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止
- 5 職員配置
- 6 非常災害対策
- 7 業務継続計画（非常災害発生時・感染症発生時共通）
- 8 口腔衛生の管理【特定施設】
- 9 生産性向上委員会【特定施設】
- 10 実施が必要な研修・訓練・委員会
- 11 入所者預り金
- 12 施設内確認（ラウンド）における主な確認内容
- 13 介護職員等処遇改善加算【特定施設】

3

2-1 高齢者虐待の未然防止と早期発見 高齢者虐待防止法の趣旨

【高齢者虐待防止法第5条】

養介護施設従事者等の高齢者の福祉に職務上関係のある者は、高齢者虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、高齢者虐待の早期発見に努めなければならない



高齢者の権利を擁護し、高齢者が安心して過ごせる環境を提供すべき
養介護施設における高齢者虐待は決してあってはならない



養介護施設従事者等は、高齢者の権利を擁護し、
尊厳を守らなければならないという法の趣旨や内容を理解することが不可欠

4

2-1 高齢者虐待の未然防止と早期発見 高齢者虐待の定義と類型

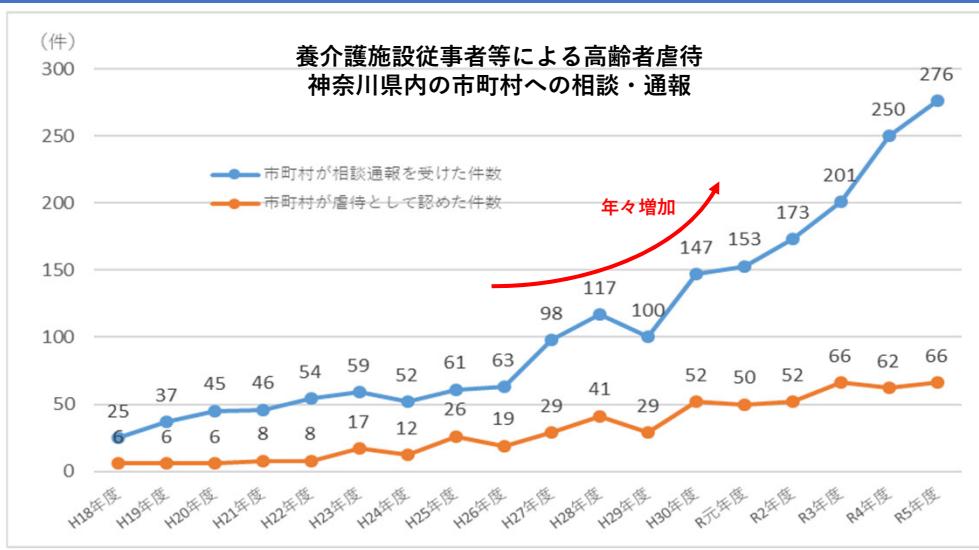
【高齢者虐待防止法による高齢者虐待の定義】

- 「高齢者」 → 65歳以上の者 (64歳未満の養介護施設に入所している者も高齢者とみなす)
- 「養護者による高齢者虐待」と「養介護施設従事者等による高齢者虐待」に分けられている
養介護施設従事者等とは・・・特別養護老人ホーム、介護老人保健施設、介護医療院、老人短期入所施設、
養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム等の業務に従事する者
- 養介護施設従事者等による高齢者虐待の類型
 - 1 **身体的虐待** 高齢者の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること。
 - 2 **介護・世話の放棄・放任** 高齢者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置その他の高齢者を養護すべき職務上の義務を著しく怠ること。
 - 3 **心理的虐待** 高齢者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の高齢者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。
 - 4 **性的虐待** 高齢者にわいせつな行為をすること又は高齢者をしてわいせつな行為をさせること。
 - 5 **経済的虐待** 高齢者の財産を不当に処分することその他当該高齢者から不当に財産上の利益を得ること

令和5年度の養介護施設従事者等による高齢者虐待の件数		
	全国	神奈川県
相談通報件数	3,441件 (+646件)	276件 (+26件)
虐待と判断した件数	1,123件 (32.6%)	66件 (23.9%)

5

2-1 高齢者虐待の未然防止と早期発見 高齢者虐待の相談・通報件数



6

2-1 高齢者虐待の未然防止と早期発見 養介護施設従事者等による高齢者虐待の具体例

「市町村・都道府県における高齢者虐待への対応と養護者支援について（令和5年3月改訂）」より抜粋

身体的虐待	<ul style="list-style-type: none"> 平手打ちをする。入浴時、熱い湯やシャワーをかけてやけどをさせる。 食事の際に、職員の都合で、本人が拒否しているのに口に入れて食べさせる。 「緊急やむを得ない」場合以外の身体拘束・抑制 医学的診断や介護サービス計画等に位置づけられておらず、身体的苦痛や病状悪化を招く行為を強要する。 車椅子やベッド等から移動させる際に、必要以上に身体を高く持ち上げる。
介護・世話の放棄・放任	<ul style="list-style-type: none"> 体位の調整や栄養管理を怠る。 健康状態の悪化をきたすような環境（暑すぎる、寒すぎる等）に長時間置かせる。 医療が必要な状況にも関わらず、受診させない。あるいは救急対応を行わない。 ナースコール等を使用させない、手の届かないところに置く。
心理的な虐待	<ul style="list-style-type: none"> 怒鳴る、罵る。脅す。老化現象やそれに伴う言動等を嘲笑する。 職員の都合を優先し、本人の意思や状態を無視しておむつを使う。 移動介助の際に、車いすを速いスピードで走らせ恐怖感を与える。 本人の意思に反した異性介助を繰り返す。
性的虐待	<ul style="list-style-type: none"> 性的な話を強要する（無理やり聞かせる、無理やり話させる）。 人前で排せつをさせたり、おむつ交換をしたりする。
経済的虐待	<ul style="list-style-type: none"> 日常的に使用するお金を不当に制限する、生活に必要なお金を渡さない。

7

2-1 高齢者虐待の未然防止と早期発見 高齢者虐待の通報義務、通報による不利益取扱いの禁止

【通報義務、通報による不利益取扱いの禁止】（高齢者虐待法第21条）

通報義務	<ul style="list-style-type: none"> 養介護施設従事者等 養介護施設従事者等による虐待を受けたと思われる高齢者を発見した場合、 速やかに、市町村に通報しなければならない 養介護施設の設置者及び養介護事業を行う者 職員に対し、虐待発見時の通報義務、連絡先等の周知を行うことが必要
守秘義務との関係	<ul style="list-style-type: none"> 養介護施設従事者等が高齢者虐待の相談や通報を行うことは、「守秘義務違反」に該当しない
公益通報者保護	<ul style="list-style-type: none"> 養介護施設従事者等による高齢者虐待の通報等を行った従業者等は、通報等を理由に、解雇その他不利益な取扱いを受けない 「公益通報者保護法」においても、労働者が事業所内部で法令違反が生じ、又は生じようとしている旨を事業所内部、行政機関、事業所外部に対して所定の要件を満たして公益通報を行った場合、通報者に対する保護が規定されている

介護事業所等についてお困り方へ

はまふくコール 045-263-8084（土日祝日年末年始を除く月～金、9時～17時）

【相談対象】横浜市内の介護事業所・高齢者施設等の利用者・家族・職員・関係者

【相談内容】横浜市内の介護事業所・高齢者施設等に関する苦情・相談・質問等

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kenko-iryo-fukushi/fukushi-kaigo/koreisha-kaigo/shisetsu/hamafukucall.files/hamafukucallnogoannai.pdf>

8

2-1 高齢者虐待の未然防止と早期発見 施設に求められるもの

【施設に求められるもの】組織としての虐待の未然防止・早期発見のための体制づくり

- 高齢者虐待を職員個人の問題とはせず、組織として課題を捉えて取り組む
- 日ごろの業務の中で悩みや相談を受け止める体制を整備する
- 介護技術に対してアドバイスができる体制を整備する
- 職員の労働条件の改善

※参考資料（平成 21 年 3 月「施設職員のための高齢者虐待防止の手引き」P40～41
<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/u6s/cnt/f3673/p1082156.html>）



高齢者虐待を防止するために施設が講じるべき措置は・・・

9

2-1 高齢者虐待の未然防止と早期発見 高齢者虐待の防止のための措置

実施する措置	説明
虐待の防止のための対策を検討する委員会（以下「虐待防止検討委員会」）	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的に開催（テレビ電話装置等の活用可能）（年 1 回以上） ・施設長を含む幅広い職種で構成 ・委員会の結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る
虐待の防止のための指針の整備	<p>【記載項目】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設における虐待の防止に関する基本的考え方 ・虐待防止検討委員会その他施設内の組織に関する事項 ・虐待の防止のための職員研修に関する基本方針 ・虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針 ・虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項 ・成年後見制度の利用支援に関する事項 ・虐待等に係る苦情解決方法に関する事項 ・入所者等に対する当該指針の閲覧に関する事項 ・その他虐待の防止の推進のために必要な事項
虐待の防止のための研修の実施	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的に実施（年 2 回以上） ・新規採用時には必ず実施 ・実施内容を記録する
担当者の設置	・委員会、指針、研修について適切に実施するため、専任の担当者を置く

【関係法令等】（ケアハウス） 軽費条例第34条の2 / (A型) 軽費条例附則第30項（第34条の2 準用）

10

2-2 身体的拘束の適正化 「身体的拘束等」とは

「身体的拘束等」とは、介護保険法に基づいた運営基準上、「身体的拘束その他入所者（利用者）の行動を制限する行為」である

「身体的拘束等」に該当する行為によって
本人の行動の自由を制限

【例示】

- ・ベッドに「4点柵」を設置
- ・ミトンの装着
- ・車いすからの立ち上がりを防ぐためのベルト装着
- ・「つなぎ服」の着用
- ・本人が開けられないように施錠された居室等への隔離

身体的弊害（身体機能の低下等）

精神的弊害（尊厳の侵害、精神的苦痛等）

社会的な弊害（施設への社会的不信等）

介護に直接携わる職員だけでなく、施設・事業所の管理者を含めた組織全体および保険者等の関係機関が、身体的拘束は高齢者の尊厳を害し、その自立を阻害する等の多くの弊害をもたらすことを認識し、常に意識することが必要

【参考資料】介護施設・事業所等で働く方々への身体拘束廃止・防止の手引き（令和6年3月）

11

2-2 身体的拘束の適正化 「緊急やむを得ない場合」の3つの要件

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緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束を行ってはならない。

『緊急やむを得ない場合』とは、以下の3つの要件を全て満たしていること

要件	説明
切迫性	利用者本人又は他の利用者等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと
非代替性	身体的拘束等の行動制限を行う以外に代替する介護方法がないこと
一時性	身体的拘束その他の行動制限が一時的なものであること



- ◆ 組織等として、これらの要件の確認等の手続きを極めて慎重に行うこと
→適正な手続きを経ていない身体的拘束等は、原則として高齢者虐待に該当
- ◆ (上記の要件確認等の手続きについて) 具体的な内容を記録しておくこと

12

2-2 身体的拘束の適正化 「緊急やむを得ない場合」の3つの要件

【それぞれの要件について確認すべき事項】

要件	確認のポイント
切迫性	<p>利用者本人又は他の利用者等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと</p> <ul style="list-style-type: none"> ・身体的拘束をしない場合、本人等の生命または身体がどのような危険にさらされるのか ・それはどのような情報から確認できるのか ・他の関係機関や医療職はどのような見解を持っているのか
非代替性	<p>身体的拘束等の行動制限を行う以外に代替する介護方法がないこと</p> <ul style="list-style-type: none"> ・身体的拘束を行わずに介護するすべての方法の可能性を洗い出すことができているか ・代替方法の洗い出しにあたり、複数の職員や多職種での検討を行ったか ・代替方法を実際行ってみた結果について十分に検討できているか ・代替方法の洗い出しにあたり相談できる外部有識者・外部機関はないか
一時性	<p>身体的拘束その他の行動制限が一時的なものであること</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本人の状態像等に応じて必要とされる最も短い拘束時間を想定したか。それは何月何日の何時から何月何日の何時までなのか。また、1日のうちの何時から何時までなのか。 ・その判断にあたり、本人・家族・本人にかかわっている関係者・関係機関で検討したか

【参考資料】介護施設・事業所等で働く方々への身体拘束廃止・防止の手引き（令和6年3月）

13

2-2 身体的拘束の適正化 身体的拘束を行う必要性が生じた場合の留意事項

- 1 身体的拘束を行う際及び解除する際のルールや手続きをあらかじめ定めておくこと（現に身体的拘束を実施していない場合でも、緊急やむを得ない場合の発生に備えて整備しておく）
- 2 身体的拘束を行う際には、原則として「身体的拘束適正化委員会」等を開催し、個人の判断ではなく関係者が幅広く参加したカンファレンスで本当に必要か否かを組織的に検討すること
- 3 本人・家族等への説明にあたっては身体的拘束の内容、目的、理由、拘束を行う時間及び解除する時間、期間等を詳細に説明し、十分な理解を得るように努めること
- 4 家族等から「身体的拘束をして欲しい」旨の要望があつても、身体的拘束を実施する理由にはならないこと
- 5 身体的拘束を行う場合、その態様および時間、その際の本人の心身の状況、緊急やむを得ない理由を記録すること
- 6 身体的拘束の実施中は「緊急やむを得ない場合」の3つの要件に該当するかどうかを常に観察、再検討し、要件に該当しなくなった場合には直ちに解除すること

14

2-2 身体的拘束の適正化 身体的拘束適正化を図るための措置

実施する措置	説明
身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（以下「身体的拘束等適正化委員会」）	<ul style="list-style-type: none"> ・3月に1回以上開催（テレビ電話装置等の活用可能） ・幅広い職種により構成 ・委員会の結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る
身体的拘束等の適正化のための指針の整備	<p>【記載項目】</p> <ol style="list-style-type: none"> ①施設における身体的拘束適正化に関する基本的考え方 ②身体的拘束等適正化委員会その他施設内の組織に関する事項 ③身体的拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針 ④施設内で発生した身体的拘束等の報告方法等のための方策に関する基本方針 ⑤身体的拘束等発生時の対応に関する基本方針 ⑥入所者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針 ⑦その他身体的拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針
身体的拘束等の適正化のための研修の定期的実施	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的に実施（年2回以上） ・新規採用時には必ず実施 ・研修の実施内容を記録する

【関係法令等】（ケアハウス） 軽費条例第18条第7項/（A型） 軽費条例附則第30項（第18条準用）

15

2-3 事故発生の防止と発生時の対応 事故発生時の横浜市への報告①

「横浜市軽費老人ホームにおける事故発生時の報告取扱い要領（最近改正令和7年3月31日）」より

報告の範囲	解説
(1) 施設内でのサービス提供による、入所者のケガ又は死亡事故の発生（骨折、打撲・捻挫・脱臼、切傷・擦過傷、やけど、その他の外傷、異食・誤えん）	<p>（注1）ケガの程度については、医師（施設の勤務医、配置医を含む。）の診断を受け投薬、処置等何らかの治療が必要となったものを原則とする。</p> <p>（注2）事業者側の過失の有無は問わない（入所者の自己過失による事故であっても、注1に該当する場合は報告すること）。</p> <p>（注3）入所者が病気等により死亡した場合であっても、死因等に疑惑が生じる可能性のあるとき（急な体調変化で死亡したときやトラブルになる可能性があるとき）は、高齢施設課へ報告すること。</p> <p>（注4）入所者が、事故によるケガが原因で後日死亡に至った場合、施設は速やかに、高齢施設課へ連絡し、報告書を再提出すること。</p>
(2) 食中毒及び感染症、結核の発生	（注1）サービス提供に関して発生したと認められる場合は、所管課へ報告すること。報告対象の感染症は、感染症法により1～5類感染症（定点把握を除く）及び指定感染症と定められているものとする。これらの感染症については、感染者が1名発生した時点で報告する。

（次ページに続く）

16

2-3 事故発生の防止と発生時の対応

事故発生時の横浜市への報告②

(前ページからの続き)

報告の範囲	解説
(3) 無断外出（離設）者の発生	無断外出した施設に戻らず警察に届け出た場合は報告すること
(4) 職員（従業者）の法令違反・不祥事等の発生	入所者に対するサービスの提供に影響があるもの（例：入所者からの預かり金の横領、個人情報の紛失、FAXの誤送信、郵送書類の誤送付など）。
(5) 誤薬（与薬漏れ・落薬を含む）	違う薬を与薬した、時間や量の誤り、与薬漏れなどが発生した場合、施設内又は外部の医療機関の医師の判断に基づく指示を受けるとともに横浜市へ報告すること。
(6) 管理者が報告の必要があると判断したもの	次に掲げるもののほか、管理者が報告する必要があると判断したもの (ア) 火災事故 (イ) 建物設備の不良等で入所者の健康状態に影響を及ぼす恐れがある場合

事故報告の提出先：横浜市電子申請・届出システム

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/fukushi-kaigo/kaigo/hoken/unei/jiko.html>

【施設サービス用報告フォーム（高齢施設課）】（外部サイト）

※報告手順等は、「介護事業者向け事故報告マニュアル」でご確認ください。

17

2-3 事故発生の防止と発生時の対応

事故発生時の対応

【市内の施設で発生した事故 令和6年度 横浜市への報告件数合計】

事故内訳	転倒	転落	誤嚥、窒息	異食	誤薬、与薬もれ等	医療処置関連（チューブ抜去等）	不明	その他	合計
横浜市への報告件数合計	34	1	0	0	1	0	0	3	39

【事故発生・発覚時の対応】

①速やかに入所者家族等へ説明する

②横浜市へ第一報を横浜市電子申請・届出システム上で報告する（遅くとも5日以内）

※以下のケースについては事故報告より前に高齢施設課へ電話で第一報を行う

・利用者が死亡した場合、食中毒・感染症が発生した場合、職員の法令違反、管理者が重大な事故と判断したもの

③事故発生時の状況、対応した内容等を記録に残す

④施設内で情報共有し、再発防止に向けた検討や改善の取り組みを行う

⑤事故処理の区切りがついたところで、第一報提出後1か月以内を目途に、横浜市へ本報告を

横浜市電子申請・届出システム上で提出する

18

2-3 事故発生の防止と発生時の対応 入所者等への報告・説明

時点	入所者及びその家族へ報告・説明すべき事項
事故発生後 速やかに	<ul style="list-style-type: none"> ・事故の内容及び被害の状況、当面の対応 ・受診の有無、受診結果、今後の治療内容（必要に応じて） ・事故発生を横浜市に報告すること ・事故事例として神奈川県に報告される場合があること ・情報開示請求が出された際に、個人情報以外が開示される場合があること
適宜（施設内で 調査・検討を実 施した上で）	<ul style="list-style-type: none"> ・事故の原因 ・再発防止策 ・損害賠償の詳細（必要に応じて）
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・事故報告の内容を積極的に開示し、求めに応じて交付すること

【関係法令等】

- ・（ケアハウス） 軽費条例第34条/（A型） 軽費条例附則第30項（第34条準用）
- ・横浜市軽費老人ホームにおける事故発生時の報告取扱い要領

19

2-3 事故発生の防止と発生時の対応 事故の発生防止・再発防止のための措置

実施する措置	説明
事故発生の防止のための 検討委員会（以下「事故 防止検討委員会」）	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的に開催（テレビ電話装置等の活用可能）（年1回以上） ・幅広い職種により構成（施設長、事務長、介護職員、生活相談員ほか）
事故発生の防止のための 指針の整備	<p>【指針に記載する項目】</p> <p>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 ておくと介護事故に結びつく可能性が高いもの（以下「介護事故等」 という。）の報告方法等の介護に係る安全の確保を目的とした改善の ための方策に関する基本方針 オ 介護事故等発生時の対応に関する基本方針 カ 入所者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針 キ その他介護事故等の発生の防止の推進のために必要な基本方針</p>

(次ページに続く)

20

2-3 事故発生の防止と発生時の対応 事故の発生防止・再発防止のための措置

実施する措置	説明
事故発生の防止のための研修の実施	<ul style="list-style-type: none"> 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 指針に基づいた研修プログラムを作成 定期的に実施（年2回以上） 新規採用時には必ず実施 研修の内容について記録する
担当者の設置	<ul style="list-style-type: none"> 委員会、指針の整備、研修について適切に実施するため
損害賠償	<ul style="list-style-type: none"> 損害賠償保険に加入、または賠償資力有することが望ましい

21

2-4 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための措置①

実施する措置	説明
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	<ul style="list-style-type: none"> おおむね3か月に1回以上開催（テレビ電話装置等の活用可能） 幅広い職種により構成 委員会の結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を図る
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の整備	<p>記載が必要な項目</p> <p>(1) 平常時の対策（想定される記載内容は以下のとおり） 施設内の衛生管理、日常のケアに係る感染対策等 <ul style="list-style-type: none"> 環境の整備、排せつ物、血液・体液の処理等 標準的な予防策（例：血液・体液・分泌液・排せつ物（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 </p> <p>(2) 発生時の対応（想定される記載内容は以下のとおり） 発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、横浜市の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、施設内及び上記関係機関への連絡体制等</p>

(次ページに続く)

22

2-4 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止

感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための措置①

実施する措置	説明
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	<ul style="list-style-type: none"> ・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、当該軽費老人ホームにおける指針に基づき、衛生管理の徹底や衛生的なケアの励行を行う ・指針に基づいた研修プログラムを作成 ・定期的に実施（年2回以上） ・新規採用時には必ず実施 ・調理や清掃などの業務を委託する場合、受託者に対しても施設の指針が周知されるようにする ・研修の内容について記録する
感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための訓練	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的な訓練（シミュレーション）の実施（年2回以上） ・感染症発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、施設内の役割分担の確認や、感染対策をした上でのケアの演習などを実施する ・実施手法は問わないが、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切

【関係法令等】（ケアハウス）軽費条例第27条/（A型）軽費条例附則第30項（第27条準用）

23

2-5 職員配置

職種ごとの配置要件等 《ケアハウス》

職種等	要件等	常勤配置
施設長	専らその職務に従事すること。ただし、当該施設の管理上支障がない場合は、他の事業所、施設等の職務に従事することができる。	必要
生活相談員	<ul style="list-style-type: none"> ・入所者の数（前年度の平均値）が120又はその端数を増すごとに1以上 * 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を行う軽費老人ホーム →入所者の提供サービスに支障がなければ、生活相談員のうち1人を置かないことが可能 	必要 (1人以上)
介護職員	<ul style="list-style-type: none"> ・一般入所者（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の提供を受けていない入所者）の数（前年度の平均値）が <ul style="list-style-type: none"> ① 30以下→常勤換算方法で、1以上 ② 30を超えて80以下→常勤換算方法で、2以上 ③ 80超→常勤換算方法で、2 + 「実情に応じた適当数」 	必要 (1人以上)
栄養士又は管理栄養士	1以上	必要 (1人以上)
事務員	<ul style="list-style-type: none"> 1以上 * 入所定員が60人以下の場合又は他の社会福祉施設等を併設する軽費老人ホーム →入所者に提供するサービスに支障がなければ、事務員を置かないことが可能 	必要 (1人以上)

(次ページに続く)

24

2-5 職員配置 職種ごとの配置要件等 《ケアハウス》

職種等	要件等	常勤配置
調理員その他の職員	当該軽費老人ホームの実情に応じた適当事	不要
宿直又は夜勤	夜間及び深夜の時間帯を通じて1以上の職員に宿直勤務又は夜間及び深夜の勤務(宿直勤務を除く。)を行わせなければならない。 *当該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。	—

25

2-5 職員配置 職種ごとの配置要件等 《特定施設入居者生活介護①》

職種	配置基準等	常勤配置
管理者	「指定特定施設入居者生活介護事業者は、指定特定施設ごとに専らその職務に従事する管理者を置かなければならぬ」 (管理上支障がない場合は、当該指定特定施設における他の職務に従事し、又は他の事業所、施設等の職務に従事することができる)	必要
生活相談員	常勤換算方法で、利用者数(※注)が100又はその端数を増すごとに1以上 <例示>・利用者数が100以下→常勤換算数で1以上 ・利用者数が100超~200以下→常勤換算数で2以上	必要 (1人以上)
計画作成担当者	1以上(利用者数が100又はその端数を増すごとに1を標準とする) <例示>・利用者数が100以下→1以上 ・利用者数が100超~200以下→2以上 【資格要件】介護支援専門員	不要
機能訓練指導員	1以上 【資格要件】 ①理学療法士②作業療法士③言語聴覚士④看護師⑤准看護師⑥柔道整復師 ⑦あん摩マッサージ指圧師⑧はり師・きゅう師(①~⑦の機能訓練指導員を配置した事業所で6月以上勤務し、機能訓練指導に従事した経験を有する者)	不要

(※注) 利用者数: 特定施設入居者生活介護の対象者について「前年度の延べ利用者数合計÷年度の総日数」で算出

26

2-5 職員配置 職種ごとの配置要件等《特定施設入居者生活介護②》

職種	配置基準等
看護職員及び 介護職員の合 計数	<p>常勤換算方法で</p> <p>①特定施設入居者生活介護の指定のみを受けている場合 要介護の利用者数が3又はその端数を増すごとに1以上</p> <p>②介護予防特定施設入居者生活介護の指定を併せて受けている場合 下記AとBの合計数が3又はその端数を増すごとに1以上</p> <p>A: 特定施設サービスの利用者数 (=要介護) B: 介護予防サービスの利用者数 (=要支援) × 0.3</p> <p>【算出方法】 (要介護者の利用者数 + 要支援の利用者数 × 0.3) / 3 例) 上記②に該当する施設における前年度の利用者数平均が 要介護18人・要支援3人の場合 $(18 + 3 \times 0.3) / 3 = 6.3$</p> <p>基準上必要とされる看護職員及び介護職員の合計常勤換算数は? 6.3以上 7以上</p>

27

2-5 職員配置 職種ごとの配置要件等《特定施設入居者生活介護③》

職種	配置基準等	常勤配置
看護職員	<p>常勤換算方法で</p> <ul style="list-style-type: none"> 利用者数が1~30まで→1以上 30超~80まで→2以上 80超~130まで→3以上 (以下、50人ごとに1以上増) <p>【資格要件】看護師、准看護師</p>	必要 (1人以上)
介護職員	「常に1以上の介護職員が確保される」こと	必要 (1人以上)

◆特定施設の人員配置欠如減算について
看護職員又は介護職員の員数が配置基準を満たしていない場合、利用者全員について所定単位数の100分の30に相当する単位数を所定単位数から減算する

人員欠如の状況		減算始期	減算終期
人員基準上必要とされる 員数から	1割を超えて減少	その翌月から	人員欠如が解消される に至った月まで
	1割の範囲内で減少	その翌々月から (※)	

(※) 1割の範囲内で減少した場合で、翌月末に人員基準欠如が解消した場合は減算は適用されない

【関係法令等】厚生労働大臣が定める基準 (平成12年厚生省告示第27号5)、居宅条例第200条第1項～第8項

28

2-5 職員配置

職種ごとの配置要件等《軽費老人ホームA型》

職種等	要件等	常勤配置
施設長	専らその職務に従事すること。ただし、当該施設の管理上支障がない場合は、他の事業所、施設等の職務に従事することができる。	必要
生活相談員	<ul style="list-style-type: none"> 入所者の数（前年度の平均値）が <ul style="list-style-type: none"> ① 170以下→常勤換算方法で、1以上 ② 170超→常勤換算方法で、2以上 生活相談員のうち1人を主任生活相談員とすること（※） （※）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、入所者の数が50以下のものを除く 	必要 (1人以上。主任生活相談員が配置されている場合は、その者が常勤でなければならない。)
介護職員	<ul style="list-style-type: none"> 入所者の数（前年度の平均値）が <ul style="list-style-type: none"> ① 80以下→常勤換算方法で、4以上 ② 80を超えて200以下→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 ③ 200超→常勤換算方法で、10+「実情に応じた適当数」 介護職員のうち1人を主任介護職員とすること。 	必要 (主任介護職員)
看護職員	入所者の数（前年度の平均値）が <ul style="list-style-type: none"> ① 130以下→常勤換算方法で、1以上 ② 130超→常勤換算方法で、2以上 	必要 (1人以上)

(次ページに続く)

2-5 職員配置

職種ごとの配置要件等《軽費老人ホームA型》

職種等	要件等	常勤配置
栄養士又は管理栄養士	1以上	必要
事務員	2以上	必要 (1人以上)
医師	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	不要
調理員その他の職員	当該軽費老人ホームの実情に応じた適当数	不要
宿直又は夜勤	夜間及び深夜の時間帯を通じて1以上の職員に宿直勤務又は夜間及び深夜の勤務(宿直勤務を除く。)を行わせなければならない。	—

2-6 非常災害対策 防災訓練（消防訓練）

訓練の種別	実施回数	解説	関係法令等
消火訓練 避難訓練	年2回以上 実施	<p>【消火訓練】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・訓練用水消火器を使用した初期消火（消防署で貸し出し） ・消火器や屋内消火栓の位置と操作手順の確認 <p>【避難訓練】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・避難経路の確認 ・入所者の避難誘導 ・自力避難困難な入所者の避難方法確認 	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 
通報訓練	消防計画で定めた回数	<ul style="list-style-type: none"> ・消防用設備（火災通報専用電話）を使用した通報（事前に消防署との調整が必要） ・施設の固定電話等を使用した模擬119番通報 	

【消防訓練実施の際の留意点】

事前に管轄の消防署へ連絡すること（オンライン（※）、電話、窓口受付、郵送等）

（※）横浜市ホームページURL

https://www.city.yokohama.lg.jp/bousai-kyukyu-bohan/shobo/seikatsu/fusegu/syouboukunren_sheet.html

31

2-6 非常災害対策 防災訓練（夜間又は夜間を想定した避難訓練）

訓練の種別	実施回数	解説	関係法令等
夜間又は夜間を想定した避難訓練	<p>【特定施設】 定期的に実施（年1回以上）</p> <p>【その他の施設】 定期的に実施する（年1回以上）</p>	<p>【日中との違い】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員の少ない時間帯であること 夜間は日中と比べて職員の配置数が少なく、少人数での災害対応を余儀なくされる ・入所者が就寝中であること 入所者の多くが就寝しており、日中と比べて円滑な避難が難しい ・暗さによる視認性の低下 夜間は暗い環境であり、避難経路の確認や入所者の安全確認が難しい <p>【実施の際のポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・夜勤を行う職員が参加する ・夜勤時間帯の勤務体制（職員数）で実施する 	軽費条例第9条 居宅条例第219条（第101条準用） 利用者の安全確保及び非常災害時の体制整備

32

2-6 非常災害対策 防災訓練（地震発生を想定した避難訓練）

訓練の種別	実施回数	解説	関係法令等
地震発生を想定した避難訓練	【特定施設】定期的に実施（年1回以上） 【その他の施設】定期的に実施することが望ましい（年1回以上）	<p>【大規模地震が発生した場合に必要な初動対応（例示）】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・揺れが収まるまでは各自で身の安全を図る ・揺れが収まり次第行うこと <p>①入所者全員の安否確認 　居室、トイレ、浴室、エレベーター（閉じ込められている人がいないか）ほか ※医療機器を使用している入所者については機器の作動状況を確認</p> <p>②職員全員の安否確認</p> <p>③施設内の安全確認</p> <ul style="list-style-type: none"> ・建物の損壊状況確認 (屋外へ避難する必要があるか) ・ガラスが割れて破片が散乱している場所はないか ・棚や家具等が転倒している場所はないか ・天井や照明器具が破損して落ちている場所はないか ・避難経路は確保されているか 	軽費条例第9条 居宅条例219条（第101条準用） 利用者の安全確保及び非常災害時の体制整備

33

2-6 非常災害対策 水害・土砂災害対策（概要）

洪水による浸水想定区域又は土砂災害警戒区域内に所在し、横浜市防災計画に名称及び所在地を定めた要配慮者利用施設（※）については、法令に基づき以下の対応が必要。

対応内容	説明
避難確保計画の作成	要配慮者利用施設の避難確保計画 作成マニュアル及びひな形（横浜市ホームページ）参照 https://www.city.yokohama.lg.jp/bousai-kyukyu-bohan/bousai-saigai/iza/kodo/fusuigai/20180313141643.html#ACD37
作成した計画の報告	施設が所在する区の区役所総務課へ提出すること。
計画に基づく訓練の実施	施設で作成した避難確保計画に基づき、水害又は土砂災害を想定した避難訓練を定期的（年1回以上）に実施すること。

※対象施設に該当するかどうかの確認は、下記URLから横浜市防災計画「資料編」（横浜市ホームページ）→「避難」→「洪水浸水想定区域内、高潮浸水想定区域内又は土砂災害警戒区域内における要配慮者利用施設の名称及び所在地」の該当区の資料をご覧ください。
<https://www.city.yokohama.lg.jp/bousai-kyukyu-bohan/bousai-saigai/data/bosaikeikaku/keikaku/keikakutou/siryo.html#hinan>

34

2-6 非常災害対策 水害・土砂災害対策（参考情報）

- 大雨の際には、「気象情報(気象庁)」「河川情報」「避難情報」に注意し、「高齢者等避難」が発令されたら直ちに危険な場所から避難すること。

※施設内で安全が確保できる場合は、避難所等へ避難する必要はなし。

避難情報の種類 ※令和3年5月20日に名称が変更。

市（区）から発令される避難情報は以下の3段階

要援護者施設では自力避難が困難な方の利用も多く、避難に時間を要することから、「高齢者等避難」が発令されたら直ちに危険な場所から避難すること。

高齢者等避難
(警戒レベル3)



避難指示
(警戒レベル4)



緊急安全確保
(警戒レベル5)

○ 情報の入手方法

- ・防災情報（横浜市ホームページ）

横浜市域の警報・注意報、雨量などの情報を確認することができる。

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/bousai-kyukyu-bohan/bousai-saigai/bosai/information.html>

- ・横浜市防災情報Eメール（登録無料）

河川の水位情報や雨量情報等、身近に迫っている緊急情報を、リアルタイムに電子メールでお知らせ。

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/bousai-kyukyu-bohan/bousai-saigai/bosai/e-mail/email.html>

35

2-6 非常災害対策 防災訓練（実施にあたっての留意点・工夫等）

◆具体的な内容がわかる実施記録を残す

実施日、参加者数、訓練の種別（消火・避難・通報）、当日使用した資料（※）
(※) 進行表やシナリオ、フロー図、写真等、実施内容が具体的にわかるもの

◆災害の想定や参加メンバーを毎回入れ替える

- 同じメンバーで同じ内容の訓練を繰り返すと・・・
- ・緊張感を保つことが難しくなる
- ・「訓練のための訓練」になりがち
- ・実施内容が固定化する

◆実施後に振り返りを実施し、課題点を共有一次回の訓練で課題の改善に取り組む

◆「消防訓練（消火・避難・通報）」「夜間又は夜間を想定した避難訓練」「地震発生を想定した避難訓練」は、一体的に行うことが可能

例えば「夜間に大規模地震が発生し、その後地震に伴う火災発生」との想定であれば、3つの訓練を同時に実施できる

36

2-7 業務継続計画（非常災害発生時・感染症発生時共通） 業務継続計画（BCP）の策定

【業務継続計画（BCP）策定の目的等】

非常災害や感染症の発生により通常通りに業務を行うことが困難な状況においても、サービス提供を継続的に実施するとともに、非常時の体制において早期に業務を再開するために

- ・令和3年4月：非常災害・感染症発生時における業務継続計画（BCP）の策定を義務付け（経過措置期間あり）
- ・令和6年4月：経過措置期間終了に伴い、策定が完全に義務化

【業務継続計画に記載すべき内容（例示）】

	非常災害発生時の業務継続計画	感染症発生時の業務継続計画
記載必要事項	①平常時の対応（建物・設備、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等） ②緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等） ③他施設及び地域との連携	①平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等） ②初動対応 ③感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等）

※業務継続計画に関するガイドラインやひな型については、下記の厚労省HPを参照

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/douga_00002.html

【関係法令等】（ケアハウス）軽費条例第25条の2 / (A型) 軽費条例附則第30項（第25条の2準用）

37

2-7 業務継続計画（非常災害発生時・感染症発生時共通） 業務継続計画（BCP）研修・訓練の実施及び定期的な計画の見直し

策定した計画に基づき、次の項目を実施すること。

項目	実施頻度	参考例・留意事項等
研修の実施	①全職員を対象とした定期的な研修 <u>（年2回以上）</u> ②新規採用職員を対象とした研修 <u>（新規採用時※）</u> ※①の研修とは別に採用後速やかに実施	・業務継続計画の具体的な内容を職員へ共有 ・平常時からの対応の必要性や緊急時の対応にかかる理解の促進
訓練（シミュレーション）の実施	<u>年2回以上</u>	・業務継続計画に基づいた役割分担の確認 ・感染症や非常災害発生時に行うケア等の実践演習 ※机上及び実地での訓練を適切に組み合わせて実施すること ※いわゆる防災訓練（避難誘導、初期消火、救出・救護） 自体はBCPの訓練ではないことに注意。
定期的な計画の見直し	訓練（シミュレーション）の実施により洗い出された計画の課題点を検証し、改善するなどして定期的に計画の見直しを行うこと。	

※感染症のBCPに係る研修・訓練については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・訓練と一体的に実施しても構わない。
 ※非常災害発生時のBCPに係る訓練については、非常災害に係る訓練と一体的に実施しても構わない。

※研修及び訓練の実施にあたっては、全ての職員が参加できるようにすることが望ましい。

※業務継続計画の訓練に関する動画・資料については、下記の厚労省HPを参照
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/douga_00002.html

38

2-7 業務継続計画（非常災害発生時・感染症発生時共通） 業務継続計画（BCP）未策定減算【特定施設】

【概要】

感染症若しくは非常災害の発生時に係る業務継続計画のいずれか又は両方が策定されていない場合に、基本報酬を所定単位数から減算する。

【減算の適用】所定単位数の100分の3を減算

該当要件	次の①～③のいずれかに該当する場合 ① 感染症発生時の業務継続計画を策定していない ② 非常災害発生時の業務継続計画を策定していない ③ 計画により必要とされている措置を講じていない
適用期間	基準を満たさない事実が生じた日の翌月～基準に満たない状況が解消された月まで (基準を満たさない事実が生じた日が月の初日である場合は当該月から)
経過措置	経過措置期間（※）においては、以下に該当する場合は減算が適用されない。 ・感染症：「感染症の予防及びまん延の防止のための指針」を策定している場合 ・非常災害：非常災害対策に関する具体的な計画を策定している場合 ※経過措置期間は令和7年3月31日で終了
関係法令	居宅報酬基準告示 別表10注6、大臣基準告示 四十二の二の三、報酬通知 第2の4 (6)

39

2-8 口腔衛生の管理 口腔衛生の管理のための措置【特定施設】

利用者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、口腔衛生の管理体制を整備し、各利用者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行う。

実施する措置等	説明
口腔衛生の管理に係る技術的助言及び指導	歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士（以下「歯科医師等」）が、介護職員に対する口腔衛生の管理に係る技術的助言及び指導を年2回以上行う（概ね6月ごと）
口腔衛生管理体制に係る計画（以下「口腔衛生管理体制計画」）の作成及び見直し	施設職員は上記の技術的助言・指導に基づき、口腔衛生管理体制計画（※1）を作成し、必要に応じて見直しを行う (※1) 口腔衛生管理体制計画書に記載する必須項目 ① 助言を行った歯科医師等 ② 歯科医師からの助言の要点 ③ 当該施設における実施目標 ④ 具体的方策 ⑤ 留意事項・特記事項
実施事項等の文書による取り決め	施設と技術的助言等を行う歯科医師等の間で、実施事項等を文書で取り決める
経過措置期間	令和9年3月31日まで（経過措置期間中は「努力義務」）
留意事項	医療保険において歯科訪問診療料が算定された日に、介護職員に対する口腔清掃等に係る技術的助言・指導又は口腔衛生管理体制の計画に関する技術的助言・指導を行う場合、歯科訪問診療又は訪問歯科衛生指導の実施時間以外の時間帯に行うこと。

40

2-8 口腔衛生の管理

実地検査における指導事例《口腔衛生管理に係る助言・指導》【特定施設】

指導事例	歯科医師等が、介護職員に対する口腔衛生の管理に係る技術的助言及び指導を年2回以上行うこと。（経過措置期間のため助言事項）
確認した事象	歯科医師等から、当該施設の口腔衛生の管理に係る技術的助言や指導を受けていなかった。
解説	<ul style="list-style-type: none"> 介護職員は、口腔清掃等を含めた施設における課題や疑問等を、適宜歯科医師等に相談する 歯科医師等は、施設における口腔清掃の実態、介護職員からの相談等を踏まえ、当該施設の実情に応じた口腔衛生の管理体制に係る技術的助言及び指導を行う（概ね6月ごと）
関係法令等	<ul style="list-style-type: none"> 居宅条例第210条の2 リハビリテーション・個別機能訓練、栄養、口腔の実施及び一体的取組について（令和6年3月15日、老高発0315第2号・老認発0315第2号・老老発0315第2号）

41

2-8 口腔衛生の管理

実地検査における指導事例《口腔衛生管理体制計画の未作成》【特定施設】

指導事例	歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士の技術的助言及び指導に基づき、利用者の口腔衛生の管理体制に係る計画を作成し、必要に応じて定期的に見直すこと。（経過措置期間のため助言事項）
確認した事象	口腔衛生管理体制計画が作成されていなかった。
解説	<ul style="list-style-type: none"> 「口腔衛生の管理体制」とは 特定施設におけるケアマネジメントの一環として、歯科医師等との共同により、口腔衛生に係る課題把握・改善を行い、利用者に適した口腔清掃等を継続的に行うための体制 ↓ ここで言う計画とは口腔衛生の管理体制に係る施設全体の計画であり、利用者の状況に応じて個別に作成する計画ではないことに留意 「定期的な見直し」 施設職員は歯科医師等からの技術的助言・指導を踏まえ、口腔衛生管理体制計画を定期的に見直し、口腔衛生の管理体制の充実を図る
関係法令等	<ul style="list-style-type: none"> 居宅条例第210条の2 リハビリテーション・個別機能訓練、栄養、口腔の実施及び一体的取組について（令和6年3月15日、老高発0315第2号・老認発0315第2号・老老発0315第2号）

42

2-9 利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会
「生産性向上委員会」の開催【特定施設】

開催の趣旨・目的	介護現場の生産性向上の取組みを促進する観点から、現場における課題を抽出および分析した上で、事業所の状況に応じた必要な対応を検討し、利用者の尊厳や安全性を確保しながら事業所全体で継続的に業務改善に取り組む環境を整備する
開催頻度	定期的に開催（テレビ電話装置等の活用可能）
構成メンバー	幅広い職種により構成することが望ましい（管理者、ケアを行う職種を含む）
経過措置期間	令和9年3月31日まで（期間終了までは努力義務）
その他	<ul style="list-style-type: none"> 他の委員会（事故発生の防止のための委員会等）と一体的に開催しても差し支えない 法令とは異なる委員会の名称を用いても差し支えない
関係法令等	居宅条例第219条（第153条の2準用）

43

2-9 利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会
介護現場における生産性向上【特定施設】

【介護現場における生産性向上とは】

介護ロボット等のテクノロジーを活用し、業務の改善や効率化等を進めることにより、職員の業務負担の軽減を図るとともに、業務の改善や効率化により生み出した時間を直接的な介護ケアの業務に充て、利用者と職員が接する時間を増やすなど、介護サービスの質の向上にもつなげていくこと

**利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会
(以下「生産性向上委員会」)**

介護ロボット等の活用による効率化
安全性の向上

業務改善による効率化

【直接利用者と接しながら行う業務】

- ・食事介助
- ・排せつ介助
- ・身体介護（衣類の着脱や入浴介助など）
- ・掃除、洗濯などの生活援助

【間接的な業務】

- ・情報の記録や入力
- ・各種会議、委員会
- ・研修

【参考資料】「介護現場の生産性向上について」（厚生労働省）

44

2-9 利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会 生産性向上のための取組み【特定施設】

【具体的な取組事例】

取組項目	取組事例	効果等
1 職場環境の整備	・5S（整理・整頓・清掃・清潔・しつけ）に関するマニュアル作成や研修の実施	・職員の意識向上
	・施設内を巡回して整理整頓が必要な箇所を特定→使用頻度等を踏まえて書類や物品を分類、定置化	・保管状況の改善
2 業務の明確化と役割分担	① 業務全体の流れの再構築 ・業務時間調査を実施し、現場職員の一日の作業時間や業務手順を詳細に把握 ↓ ・3M（ムリ・ムダ・ムラ）の視点から業務の必要性や効率性等を検討 ・業務を「直接介助」「間接業務」等に分類 ↓ ・効率的な業務手順を再構築、標準化 ・職員間の相互応援体制を構築 ・「間接業務」に関する外部委託やパートタイマーの活用 ② テクノロジー（介護ロボット等）の活用 ・見守り支援システム ・勤務シフト自動作成システム ★導入に当たってのポイント ・専門チームや委員会、担当者の設置（現場のニーズ把握や導入手順の検討） ・使用する職員への十分な事前説明（導入目的の共有・理解）	・作業時間の短縮 ・業務時間の平準化による残業時間の削減 ・介護職員が直接介助に当たる時間の確保 ・見守りに係る職員の負担軽減（特に夜間） ・利用者の安眠確保 ・シフト作成業務に要する時間の短縮、作成者の心理的負担の軽減

(次頁へ続く)

45

2-9 利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会 生産性向上のための取組み【特定施設】

【具体的な取組事例】

取組み項目	取組事例	効果等
3 手順書の作成	・各職員が行っている業務の内容、手順、所要時間等を書き出して「3M」（ムリ・ムダ・ムラ）の視点から比較し、業務の必要性や効率性等を検討 ↓ ・新たな手順書を作成（誰でも同じ水準の業務が行えるよう、写真を入れるなどの工夫により分かりやすく）	・介護サービスの質の均一化 ・業務の効率化や分担の見直しによる残業時間の削減
4 記録・報告様式の工夫	・介護記録システムを導入し、スマートフォンやタブレット等の携帯端末で介護記録を入力	・記録（転記を含む）に要する時間の短縮
5 情報共有の工夫	・申し送りにおける記録システムの活用 ・インカムの効率的な活用（マニュアルやルールの作成、施設の状況に即したチャネル設定、見守り支援システムとの併用等）	・申し送り事項に係る情報収集や作成に要する時間の短縮 ・効率的な情報受伝達による利用者対応の迅速化や見守りの強化
6 OJTの仕組みづくり	・職員全員が1日1件の「気づき」を提出し、定期的に職場全体で共有 ・後輩職員が業務中に感じた疑問（質問）を付箋に記載し、先輩職員が別の付箋で回答する仕組みを構築	・新人職員の育成 ・職員の参画意識、モチベーションの向上
7 理念・行動指針の徹底	・法人が掲げる理念に関する研修を定期的に実施 ・法人理念に関するアンケートを実施し、その結果を職員同士で分析 ・法人理念を実践するための委員会を設置	・理念に対する職員の理解度向上

【参考資料】「介護サービス事業（施設サービス分）における生産性向上に資するガイドライン」（厚生労働省）

46

2-10 実施が必要な研修・訓練・委員会 研修・訓練・委員会一覧

テーマ	研修	訓練	委員会
身体的拘束等の適正化	年2回以上 新規採用時	－	3か月に1回以上 多職種で構成 介護職員その他の従業者に周知
非常災害対策	－	【年2回以上】 消火訓練、避難訓練 【定期的（年1回以上）】 夜間想定の避難訓練（※） 地震・水害・土砂災害想定の避難訓練（※）	－
業務継続計画 (感染症発生時) (非常災害発生時)	年2回以上 新規採用時	年2回以上	－
感染症及び食中毒の予防・まん延防止	年2回以上 新規採用時	年2回以上	3か月に1回以上 多職種で構成 従業者に周知
事故発生防止	定期的（年2回以上）	－	定期的（年1回以上） 多職種で構成
虐待の発生・再発防止	年2回以上 新規採用時	－	定期的（年1回以上） 介護職員その他の従業者に周知

※特定施設以外については、年1回以上の実施が望ましい。

47

2-10 実施が必要な研修・訓練・委員会 確実に実施するための取り組み例

【年間スケジュールの作成】

年度当初に、必要な研修・訓練・委員会を実施する月をあらかじめ定める



【記録の定型化】

記録として何を保管するか、施設全体で統一する

（例）研修の説明資料、参加者リスト（日付入り）、当日の写真（訓練の場合）



【チェック体制の整備】

必要な研修・訓練・委員会が漏れなく実施できているか、定期的に確認する



48

2-10 実施が必要な研修・訓練・委員会 参考資料

テーマ	研修・訓練
身体的拘束等の適正化	<ul style="list-style-type: none"> 身体拘束ゼロへの手引き https://www.fukushi1.metro.tokyo.lg.jp/zaishien/gyakutai/torikumi/doc/zero_tebiki.pdf 介護施設・事業所等で働く方々への身体拘束廃止・防止の手引き https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001248430.pdf
業務継続計画 (感染症発生時) (非常災害発生時)	<ul style="list-style-type: none"> 介護施設・事業所における業務継続計画（BCP）作成支援に関する研修 https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo_koureisha/douga_00002.html 感染症発生時の業務継続ガイドライン https://www.mhlw.go.jp/content/001073001.pdf 非常災害発生時の業務継続ガイドライン https://www.mhlw.go.jp/content/000749543.pdf 机上訓練の解説（YouTube動画） https://youtu.be/tOinFLaULnU
感染症予防・まん延防止	<ul style="list-style-type: none"> 介護現場における感染対策の手引き第3版（R5.9改訂） https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001149870.pdf 介護職員のための感染対策マニュアル（施設系）第3版（R5.12） https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001199341.pdf 介護職員にもわかりやすい感染対策の動画まとめページ https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo_koureisha/douga_00006.html
事故発生防止	<ul style="list-style-type: none"> 特別養護老人ホームにおける介護事故予防ガイドライン（H25.3） https://pubpjt.mri.co.jp/pjt_related/roujinhoken/jq43u00000001m5-att/h24_05c.pdf
虐待の発生・再発防止	<ul style="list-style-type: none"> 高齢者虐待防止に関する資料・教材（神奈川県ホームページ） https://www.pref.kanagawa.jp/docs/u65/cnt/f3673/p1082205.html 市町村・都道府県における高齢者虐待への対応と養護者支援について（令和5年3月改訂） https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000200478_00002.html

49

2-11 入所者預り金 適正な管理のためのポイント

預り金の管理が実質的に特定の職員に集中せず、出納事務が複数の者により常に行える体制となっているか。	
複数の職員が出納管理にかかわることで、ミスを発見しやすくなり、現金事故発生の抑止が期待できる	
出納状況につき、その金額を証明する証憑類により適正なチェックが行われているか。	
全ての出納に関する証憑類（領収書の写し等）を保管し、出納簿や現金残高、預金残高等との照合を定期的に行い、内訳不明の入出金がないかをチェックする	
預り金の出納管理方法及び預り金取扱規程について、内部けん制が機能する体制となるよう、必要に応じて定期的な見直しが行われているか。	
複数の担当者による出納管理、管理者による定期的な残高確認など、法人や施設で定めた出納管理のルールについて、実際に内部けん制が機能しているかを定期的に確認し、改善すべき点があれば適宜見直しを行う	
施設内部の管理体制や事務の流れ等を検証し、不祥事防止とコンプライアンスの徹底・向上に向けて取り組んでいるか	
「不祥事防止と法令順守の徹底」の観点から、実際に現場で行われている預り金管理の体制や事務の流れについて検証を実施する	

【関係法令等】

社会福祉施設等における利用者からの預り金について（通知）平成26年7月22日横浜市監査課通知健監第303号
社会福祉施設等における利用者からの預り金について（通知）平成29年7月18日横浜市監査課通知健監第202号

50

2-12

施設内確認（ラウンド）における主な確認内容（1）

実地検査時の施設内確認（ラウンド）において、事故防止対策や個人情報の保護、非常災害対策等について確認を行い、必要に応じて改善に向けた対応や検討を行うよう伝えている。利用者の安全等を確保するため、絶えず自己点検を行うこと。

廊下・食堂等の窓

転落事故防止	<ul style="list-style-type: none"> 利用者が身を乗り出せる高さの窓などに転落防止用手すりや窓ストッパーを設置するなどの対策を講じているか。 窓の下に「踏み台」になるもの（椅子等）が置かれていないか。
--------	--

居室

高齢者虐待防止	<ul style="list-style-type: none"> ナースコールは使用できる状態になっているか（取り外されたり利用者の手の届かない場所に置かれていないか）
身体的拘束防止	<ul style="list-style-type: none"> ベッドに4点柵が使用されていないか（壁際に置かれたベッドの壁側以外に3点柵が使用されている場合も同様）

51

2-12

施設内確認（ラウンド）における主な確認内容（2）

食堂、共同生活室、パントリー、洗面所、トイレ等の共用スペース

誤飲事故防止	<ul style="list-style-type: none"> 漂白剤や殺虫剤等、誤飲すると危険なものが利用者の手に取れる状態（※）で保管されていないか。
傷害事故防止	<ul style="list-style-type: none"> 刃物類（包丁、ナイフ、カッター、はさみ等）が利用者の手に取れる状態（※）で保管されていないか。
非常災害対策	<ul style="list-style-type: none"> テレビや棚等について地震の際の転倒防止策が施されているか。
個人情報保護	<ul style="list-style-type: none"> 介護に係る個人記録（記録簿、PC）等が利用者から見える場所に（又は見える状態で）置かれていないか。

※棚や引き出しなどにしまわれておらず、手の届くところに置かれている場合や棚や引き出しなどには入れてあるが、扉などが施錠されておらず簡単に手に取れる状態になっている場合など

52

2-12

施設内確認（ラウンド）における主な確認内容（3）

医務室（健康管理室）	
誤飲事故防止	・薬剤等は施錠された保管庫等で保管されているか。もしくは、医務室等、薬剤等を保管している部屋を不在時には施錠しているか。
誤薬・落薬防止	・配薬・与薬の際に、配薬ミス、誤薬・落薬・与薬漏れ防止のための工夫（チェック表の活用、ダブルチェックなど）をしているか。

介護職員室	
個人情報保護	・介護に係る個人記録（記録簿、PC）等が利用者から見えないよう配慮がされているか。 ・離設の恐れがある利用者の顔写真や名前等を利用者や来訪者の目の届く場所に掲示していないか。
誤飲事故防止	・薬剤（利用者が服用する処方薬等）は施錠された棚等に保管されているか。

53

2-12

施設内確認（ラウンド）における主な確認内容（4）

浴室	
個人情報保護	・利用者の個人情報（疾病等の身体的状況や必要な処置等）が利用者の目の届く場所に掲示されていないか。
感染症防止	・共用の櫛や髭剃りは1人1回の使用とし、「使用済」と「未使用」が明確に区別され、使用後は消毒等の処理がされているか。

汚物処理室	
感染症防止	・「汚物」エリアと「清潔」エリアが明確に区分され、清潔なものと汚れたものが接触しないよう配慮がされているか。 ・汚物処理室の扉は使用時以外、施錠されているか。（利用者の侵入防止）

54

2-12

施設内確認（ラウンド）における主な確認内容（5）

非常口・消防設備（消火栓や消火器等）

- | | |
|--------|--|
| 非常災害対策 | <ul style="list-style-type: none"> ・消防設備の使用や非常口の開閉の支障となるものが置かれていなか。 ・非常口が普段施錠されている場合、災害発生時に速やかに開錠できるようになっていなか。 |
|--------|--|

備品・消耗品用倉庫

- | | |
|--------|--|
| 誤飲事故防止 | <ul style="list-style-type: none"> ・漂白剤や殺虫剤等、誤飲すると危険なものが収納されている倉庫の扉は常に施錠されているか。 |
|--------|--|

災害用備蓄倉庫

- | | |
|--------|--|
| 非常災害対策 | <ul style="list-style-type: none"> ・全ての職員が災害用備蓄の保管場所、使用手順を知っているか。 |
|--------|--|

職員通用口等

- | | |
|------|--|
| 防犯対策 | <ul style="list-style-type: none"> ・玄関、職員通用口、事業者等通用口は適切に施錠管理されているか。 |
|------|--|

55

2-13 介護職員等処遇改善加算（処遇改善加算）

基本的な考え方【特定施設】

各項目の詳細については、「介護職員等処遇改善加算に関する基本的な考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について（令和7年度分）」をご確認ください。

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/fukushi-kaigo/kaigo/shinsei/kyotaku/3kasan/shogu/keikakur7.files/tuuchi.pdf>

基本的な考え方

- 令和6年度介護報酬改定においては、①事業者の賃金改善や申請に係る事務負担を軽減する観点、②利用者にとって分かりやすい制度とし、利用者負担の理解を得やすくする観点、③事業所全体として、柔軟な事業運営を可能とする観点から、処遇改善に係る加算の一本化を行った。
- 具体的には、旧処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員等ベースアップ等支援加算の各区分の要件及び加算率を組み合わせる形で、令和6年6月から「介護職員等処遇改善加算」への一本化を行うとともに、加算率の引上げや配分方法の工夫を行った。
- また、処遇改善加算の更なる取得促進に向けて、事業者の事務負担等に配慮し、令和7年度中は経過措置期間を設けることとする。

56

2-13 介護職員等処遇改善加算（処遇改善加算）

処遇改善加算Ⅰ～Ⅳの算定要件（賃金改善以外の要件）【特定施設】

		加算Ⅰ	加算Ⅱ	加算Ⅲ	加算Ⅳ
加算率		12.8%	12.2%	11.0%	8.8%
①月額賃金改善要件Ⅰ：処遇改善加算Ⅳの1/2以上の月額賃金改善	○	○	○	○	○
②月額賃金改善要件Ⅱ：旧ペア加算相当の2/3以上の新規の月額賃金改善	(○)	(○)	(○)	(○)	(○)
③キャリアパス要件Ⅰ：任用要件・賃金体系の整備等	○	○	○	○	○
④キャリアパス要件Ⅱ：研修の実施等	○	○	○	○	○
⑤キャリアパス要件Ⅲ：昇給の仕組みの整備等	○	○	○	○	—
⑥キャリアパス要件Ⅳ：改善後の賃金要件（440万円 一人以上）	○	○	—	—	—
⑦キャリアパス要件Ⅴ：介護福祉士等の配置要件	○	—	—	—	—
⑧職場環境等要件	下記区分ごとに2以上の取組（生産性向上の区分は3以上）	○	○	—	—
	下記区分ごとに1以上の取組（生産性向上の区分は2以上）	—	—	○	○
	HP掲載等を通じた見える化（取組内容の具体的記載）	○	○	—	—
職場環境等要件の取組の区分					
<ul style="list-style-type: none"> ■ 「入職促進に向けた取組」、「資質の向上やキャリアアップに向けた支援」、「両立支援・多様な働き方の推進」、「腰痛を含む心身の健康管理」、「やりがい・働きがいの醸成」 ■ 「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」 					

注：（○）は令和7年3月時点での処遇改善加算Ⅴ(1)・(3)・(5)・(6)・(8)・(10)・(11)・(12)・(14)を算定していた事業所のみ満たす必要がある要件

57

2-13 介護職員等処遇改善加算（処遇改善加算）

処遇改善加算の算定に係る事務処理手順【特定施設】

事務処理手順	事務処理内容
体制等状況一覧表等の届出（体制届出） ▼	<ul style="list-style-type: none"> ● 介護サービス事業所・施設ごとに、介護給付費算定に係る体制等状況一覧表又は介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等状況一覧表等の必要書類一式の提出。
処遇改善計画書等の作成・提出 ▼	<ul style="list-style-type: none"> ● 介護職員等処遇改善計画書を、別紙様式に定める様式により作成 ● 当該事業年度において初めて処遇改善加算を算定する開始月の1日までに、横浜市に対して提出 ● 根拠資料と併せて2年間保存
実績報告書等の作成・提出	<ul style="list-style-type: none"> ● 実績の報告を、別紙様式に定める様式により作成の上、各事業年度における最終の加算の支払があった月の翌々月の末日までに、横浜市に対して提出 ● 根拠資料と併せて2年間保存

※計画書・実績報告書の提出が期日に間に合わない場合は加算の算定が認められない場合があります。

58

2-13 介護職員等処遇改善加算（処遇改善加算） 雇用管理の改善に係る相談・援助支援、報酬基準【特定施設】

【介護事業所に対する雇用管理の改善に係る相談・援助支援】

介護労働安定センター神奈川支部（横浜市委託事業）

- ・介護職員等処遇改善加算取得促進支援セミナー

https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/fukushi-kaigo/kaigo/shinsei/kyotaku/3kasan/shogu/00.files/0032_20250324.pdf

- ・専門家による個別相談

https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/fukushi-kaigo/kaigo/shinsei/kyotaku/3kasan/shogu/00.files/0033_20250324.pdf

【報酬基準】

特定施設入居者生活介護 居宅報酬基準告示 別表10ヲ注1、大臣基準告示 四十四、報酬解釈通知 第2の4(25)

- 介護職員等処遇改善加算に関する基本的考え方 並びに事務処理手順及び様式例の提示について（令和7年度分）
- 介護職員等処遇改善加算に関するQ & A（第2版）

https://www.mhlw.go.jp/shogu-kaizen/download/r7_inquiry_1.pdf

59

3 その他のお知らせ（高齢施設課から）

「運営の手引き」（横浜市版）について【特定施設】

■サービスごとの基準や留意点、解釈通知、Q & A等をまとめた「指定介護保険事業者のための運営の手引き」（横浜市版）を横浜市のホームページに掲載しています。

【運営の手引き掲載ページ】

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/fukushi-kaigo/kaigo/shinsei/kyotaku/5tebiki/tebiki.html>

※神奈川県が作成している「運営の手引き」は、神奈川県の基準条例の内容を反映した内容となっています。

横浜市と神奈川県の基準条例は異なる部分がありますので、横浜市内の施設におかれましては、横浜市の基準条例の内容を反映した、横浜市版の「運営の手引き」をご参照ください。

60

3 その他のお知らせ（高齢施設課から） 「運営状況点検書」について【特定施設】

基準日（7月1日）時点で特定施設入居者生活介護の指定を受けている事業所は、「運営状況点検書」を活用して自主点検を行い、結果は事業所で保管してください。

【運営状況点検書掲載ページ】

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/fukushi-kaigo/kaigo/shinsei/kyotaku/5tebiki/tenken.html>

【点検を行う際の留意事項】

- ・運営状況点検書を作成することが目的ではありません。事業者自ら点検を行うことにより、法令や基準等に沿った運営ができているか自主的に確認してください
- ・点検結果については、法人の法令遵守責任者に報告することにより、法人全体の業務管理体制の整備に役立ててください
- ☞ 基準違反に該当する事項が確認された場合は速やかに是正を行ってください
- ☞ 過誤調整が必要な場合は、横浜市高齢施設課までご相談・ご確認ください

61

3 その他のお知らせ（高齢施設課から） メールアドレスの登録について

横浜市から、施設の運営上必要な通知や事務連絡等をメールでお知らせしています。

- 緊急時・災害時などにも情報提供を行っています。最低、一日に一回受信確認を行っていただきますよう、お願いします。
- 登録するメールアドレスは管理の都合上、一施設につき1アドレスでお願いしています。
- 既にご登録いただいているメールアドレスの変更を希望される場合は、次の事項をご記入いただき、Eメールにて下記アドレスへ遅滞なくお知らせください。
 - ①施設名
 - ②連絡先
 - ③担当者様氏名
 - ④新旧アドレス（例：旧アドレス■■■@… ⇒ 新アドレス▲▲▲@…等）

【送信先メールアドレス】 kf-yougokeihi@city.yokohama.lg.jp

62

4 受講確認の手続きについて《必須》

集団指導講習会についての受講確認手続きを電子申請システムで受け付けています。
手続き画面にはパソコン、スマートフォンからアクセスすることができますので、必ずお手続きをお願いいたします。

※受講確認手続きの完了をもって、『受講済み』とみなします。

また、今後の業務改善のため、アンケートにご協力をお願いします。

<パソコンから>

<https://shinsei.city.yokohama.lg.jp/cu/141003/ea/residents/procedures/apply/26b7f80d-961a-447a-853e-85ee364828a5/start>

(集団指導講習会のホームページからも、手続き画面に進むことができます)

<スマートフォンから>

右の二次元コードを読み込んで、手続き画面に進んでください。

