

CITY OF YOKOHAMA

令和8年度 住宅型有料老人ホーム集団指導講習会

横浜市健康福祉局監査課
横浜市健康福祉局高齢施設課

令和8年6月



1

《講習会のテーマ》

- 1 横浜市有料老人ホーム設置運営指導指針の改正について
- 2 運営上の留意点
- 3 その他のお知らせ
- 4 受講完了報告について【必須】

【重要】

「高齢者虐待の未然防止と早期発見」「身体的拘束の適正化」については、別途「全施設共通」の項目として掲載しています。必ずご視聴ください。

2

1 横浜市有料老人ホーム設置運営指導指針の改正について
主な改正点① 《職員配置》

主な改正点	条文（改正前）	条文（R7.5.1改正後）
管理者の常勤専従要件	（規定なし）	ウ 管理者は原則として常勤とし、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、当該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ものとする。
看護職員及び介護職員の配置	(ア) 要介護者等を直接処遇する職員（介護職員及び看護職員をいう。）については、介護サービスの安定的な提供に支障がない職員体制とすること。	(ア) 要介護者等を直接処遇する職員（介護職員及び看護職員をいう。以下「直接処遇職員」という。）については、介護サービスの安定的な提供に支障がない職員体制とすること。 (イ) 上記(ア)の職員体制について、 介護サービスを提供する有料老人ホーム（※）にあつては、入居者ごとに提供される指定訪問介護等の介護保険サービスに関わらず常時、1人以上の必要数を配置し、勤務表に明記しておくこと。

(※) 介護サービスを提供する有料老人ホーム
 次のア又はイに掲げる有料老人ホーム
 ア 特定施設入居者生活介護等を提供する有料老人ホーム
 イ 設置者が、介護サービス（介護保険法第40条に規定する介護給付又は同法第52条に規定する予防給付に係る介護サービス以外の介護サービス）を提供する有料老人ホーム

3

1 横浜市有料老人ホーム設置運営指導指針の改正について
主な改正点② 《医療機関等との連携》

主な改正点	条文（改正前）	条文（R7.5.1改正後）
医療機関等との連携	ア 入居者の病状の急変等に備えるため、近距離（移送に要する時間がおおむね20分以内）で、かつ内科・整形外科・精神科等の診療科目を標榜している医療機関と協力する旨及びその協力内容を取り決めておくこと。	ア 入居者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、近距離（移送に要する時間がおおむね20分以内）で、かつ内科・整形外科・精神科等の診療科目を標榜している医療機関と協力する旨及びその協力内容を取り決めておくこと。 その際、入居者の急変時等に、相談対応や診療を行う体制を常時確保した協力医療機関を定めるよう努めること。 イ 当該有料老人ホームの設置者は、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）第6条第17項に規定する第二種協定指定医療機関（※）との間で、新興感染症（同条第7項に規定する新型インフルエンザ等感染症、同条第8項に規定する指定感染症又は同条第9項に規定する新感染症をいう。）の発生時等の対応を取り決めるよう努めること。 ウ 協力医療機関が第二種協定指定医療機関である場合においては、当該第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応について協議を行うこと。 エ 入居者が協力医療機関その他の医療機関に入院した後に、当該入居者の病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、再び当該有料老人ホームに速やかに入居させることができるよう努めること。

(※) 第二種協定指定医療機関
 新型インフルエンザや新興感染症等が発生した際に、発熱外来や自宅療養者への医療提供を行うことを目的として、都道府県と医療措置協定を締結した医療機関

4

「2 運営上の留意点」目次

- 1 事故発生の防止と発生時の対応
- 2 感染症の予防及びまん延の防止
- 3 入居契約手続き
- 4 苦情処理
- 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 実施が必要な研修・訓練・委員会
- 9 入居者預り金
- 10 管理規程
- 11 運営懇談会の開催
- 12 有料老人ホームの類型、別表中の表示事項
- 13 施設内確認（ラウンド）における主な確認内容

5

2-1 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

報告の範囲	解説
1 住宅型有料老人ホーム内での日常生活や処遇の実施による、入居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、急な体調変化での死亡)	<ul style="list-style-type: none"> ・「処遇の実施による」には送迎・通院等の間の事故（入居者が乗車している場合に限る）も含む。 ・離脱・行方不明時のケガ・死亡事故も報告対象。 ・ケガについては、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。 ・事業者側の過失の有無は問わない。（入居者の自己過失による事故であっても、治療が必要な場合は報告。）
2 食中毒及び感染症、結核の発生	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス提供に関して発生したと認められる場合。 ・感染症については、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が対象。（感染者が1名発生した時点で報告。）
3 職員（従業者）の法令違反・不祥事等の発生	<ul style="list-style-type: none"> ・入居者の処遇に影響があるもの（例：入居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）。

(次ページに続く)

6

2-1 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

(前ページ続き)

報告の範囲	解説
4 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。） ・対象者不明の落薬は報告不要。
5 無断外出（離設）者の発生	・無断外出した先でケガをした場合 ・外出した後、ホームに戻らず警察に届け出た場合
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居者の健康状態に影響を及ぼす恐れがある場合

「横浜市養護老人ホーム等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

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。

7

2-1 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7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
特定施設	2,466	238	53	43	1,953	231	115	941	6,040
住宅型有料	422	42	15	4	346	56	23	101	1,009
サ高住	149	16	0	0	50	0	6	62	283

【事故発生・発覚時の対応】

- ①速やかに入居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）
※管理者が重大な事故と判断したものは、事故報告より前に高齢施設課へ電話で**第一報**を行う
- 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

8

2-1 事故発生の防止と発生時の対応 入居者等への報告・説明

時点	入居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	<ul style="list-style-type: none"> ・市指導指針9（13） ・横浜市養護老人ホーム等における事故発生時の報告取扱い要領

9

2-1 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）
事故発生の防止のための 指針の整備	【指針に記載する内容】 <ul style="list-style-type: none"> ・事故が発生した場合の対応 ・事故発生時の家族等への報告の方法等
事故発生の防止のための 研修の実施	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的に実施（年1回以上）
担当者の設置	<ul style="list-style-type: none"> ・委員会、指針、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、または賠償資力を有することが望ましい

【関係法令等】市指導指針9（13）

10

2-1 事故発生の防止と発生時の対応
立入検査における指導事例《事故報告の提出漏れ》

指導事例	入居者に対するサービスの提供により事故が発生した場合、速やかに本市へ事故報告書を提出すること（報告されていない事案が認められた）。
確認した事象及び解説	<p>(1) 一部の事故について、事故報告書が提出されていなかった。 【事例①】 落葉は治療を受けないため、報告不要と認識していた。 →「横浜市養護老人ホーム等における事故発生時の報告取扱い要領」を再確認すること 【事例②】 横浜市への報告を行う職員が繁忙なため、一部の報告が漏れていた。 →事故報告の責任者を定めて一元管理する体制のほか、管理者等も加えた複数名による確認体制を整備すること</p> <p>(2) 第一報は報告されていたが、本報告（最終報告）が提出されていなかった。 →必要な手続きを網羅したチェックリスト等を活用し、毎月進捗管理を行うこと</p>

11

2-2 感染症の予防及びまん延の防止
感染症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6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することが望ましい ・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
感染症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】 特に定めなし</p>
感染症の予防及びまん延の防止のための研修	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的な研修の実施
感染症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 ・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】市指導指針9（6）

12

2-2 感染症の予防及びまん延の防止 立入検査における指導事例《委員会の未開催ほか》


指導事例	確認した事象等	解説
感染対策委員会を6か月に1回以上開催すること。	委員会が開催されていなかった。	おおむね6月に1回以上開催（テレビ電話装置等の活用可能）
感染対策委員会の結果について、従業者に周知徹底を図ること。	委員会は開催されていたが、その結果が施設職員へ周知されていなかった。	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こと



13

2-3 入居契約手続き 入居契約書（設置者の契約解除の条件）

【入居契約に係る契約解除の条件】

説明	関係法令等
<p>入居契約書に入居者、設置者双方の契約解除条項を定めるものとし、設置者の契約解除の条件については、信頼関係を著しく害するような場合、又は設置者が相当の努力をしてもそれを防ぐことができない場合に限るなど、入居者の権利を不当に狭めるものとなっていないこと。また、解除する場合の手続を併せて入居契約書に規定すること。</p> <p>設置者の契約解除の条件は、原則として次の事由のいずれかに該当し、かつそのことが契約をこれ以上将来にわたって維持することが社会通念上著しく困難と認められる場合に限定すること。</p> <p>① 入居申込書に虚偽の事項を記載する等の不正手段により入居したとき ② 月額の利用料その他の支払いを正当な理由なく一定期間以上連続して遅滞するとき ③ 施設の利用において入居者に禁止又は制限をしている規定に違反し是正しないとき ④ 入居者の行動が他の入居者に危害を及ぼすおそれがあり、かつ入居者に対する通常の介護方法等ではこれを防止することができないとき</p>	<p>市指導指針13（2）</p> 

14

2-3 入居契約手続き

立入検査における指導事例《設置者の契約解除の条件》

【立入検査における指導事例】


指導事例	入居契約書について、設置者の契約解除の条件は、原則として横浜市有料老人ホーム設置運営指導指針に定める事由のいずれかに該当し、かつそのことが契約をこれ以上将来にわたって維持することが社会通念上著しく困難と認められる場合に限定すること。
確認した事象	入居契約書の契約解除の要件に、市指導指針に定められていない事由が認められた。
関係法令等	市指導指針13（2）

15

2-3 入居契約手続き

入居契約書（契約解除の手続き）

【入居契約に係る契約解除の手続き】

説明	関係法令等
<p>設置者の契約解除の手続は、原則として次によること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 契約解除の通告に 90 日程度の十分な予告期間をおくこと。 ② 契約解除の通告に先立ち、入居者及び身元引受人等に弁明の機会を設けること。 ③ 契約解除通告の予告期間中に、入居者の移転先の有無について確認し、移転先がない場合には、入居者や身元引受人等と協議し、移転先の確保に協力すること。 ④ (ア)④の事由（※）により契約を解除する場合には、加えて主治医等の意見を聴くとともに、一定の観察期間を設けること。 <p>（※）入居者の行動が他の入居者に危害を及ぼすおそれがあり、かつ入居者に対する通常の介護方法等ではこれを防止することができないとき</p>	<p>市指導指針13（2）</p> 

【立入検査における指導事例】

指導事例	入居契約書について、設置者の契約解除の手続きは、原則として横浜市有料老人ホーム設置運営指導指針に定める手続きによること。
確認した事象	市指導指針に定める「契約解除の通告に90日程度の十分な予告期間を置く」旨の記載がなかった
関係法令等	市指導指針13（2）

16

2-4 苦情処理 苦情対応のポイント

体制の整備	① 苦情相談窓口の設置、責任者の明確化 ② 職員が適切な対応を行うための留意点等を定めた苦情対応マニュアル等の整備 ③ 苦情対応体制及び外部苦情対応機関（※）の連絡先を重要事項説明書等に記載 ④ ③の記載内容を施設内に掲示し、入居者及びその家族等に周知
苦情の記録	苦情の受付日、その内容を記録し、保存すること
苦情対応機関への苦情に係る対応	入居者及びその家族等から相談を受けた苦情相談機関が当該経過状況の聴取等を求めた場合には、誠実に回答すること。
運営懇談会での報告	市指導指針において、「苦情申出に関する対応」が運営懇談会の報告事項とされている

（※）有料老人ホームに対する運営指導業務を所掌している横浜市健康福祉局高齢健康福祉部高齢施設課を含むこと

17

2-4 苦情処理 立入検査における指導事例① 《苦情対応の記録》

指導事例	入居者及びその家族等から苦情を受け付けた場合には、迅速かつ誠実に対応し的確に苦情を解決するとともに、当該苦情の内容及び対応の状況等について、記録して保存し、運営懇談会において報告すること。
確認した事象	入居者やその家族から横浜市へ相談があった苦情案件について、立入検査で確認したところ、苦情対応に関する記録が残っていなかった。
解説	苦情の内容、対応状況に関する記録し、保存すること
関係法令等	市指導指針 9（12）

18

2-4 苦情処理

立入検査における指導事例②《外部苦情対応機関の連絡先》

指導事例	入居者の苦情に対応し迅速かつ円滑な解決を図るため、設置者において苦情対応体制を整備するとともに、外部の苦情対応機関について入居者に周知すること。
確認した事象	外部の苦情対応機関の連絡先が施設内に掲示されていなかった
解説	苦情対応の概要に連絡先（電話番号）を記載すべき「外部の苦情対応機関」 ・横浜市健康福祉局高齢施設課（はまふくコール 045-263-8084） ・〇〇区高齢・障害支援課
関係法令等	市指導指針9（12）

19

2-5 職員配置

職種ごとの配置要件等

職種	要件等
管理者	<ul style="list-style-type: none"> ・原則常勤 ・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、当該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ものとする。 ・原則として次のいずれかに該当する者とする。 <ol style="list-style-type: none"> ① 社会福祉士、介護福祉士、保健師又は看護師等の資格を有する者 ② 介護職員初任者研修等、市が認める研修を修了した者 ③ 特別養護老人ホーム等において、2年以上介護サービスに従事した経験を有する者
その他の職種	<ul style="list-style-type: none"> ・提供するサービス内容に応じて配置 ・入居者の数や要介護等の状態に即して、適切な数を確保 ・夜間の介護及び緊急時等に対応できる職員体制及び勤務ローテーションとする
生活相談員	【サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けている場合】 「状況把握サービス」及び「生活相談サービス」を提供する職員を配置
介護職員・看護職員（直接処遇職員）	【介護サービスを提供する有料老人ホーム】 <ul style="list-style-type: none"> ・介護サービスの安定的な提供に支障がない職員体制とすること ・入居者ごとに提供される指定訪問介護等の介護保険サービスに関わらず常時、<u>1人以上の必要数を配置し、勤務表に明記しておくこと</u>

20

2-5 職員配置

立入検査における指導事例 《直接処遇職員の常時配置》

指導事例	直接処遇職員について、介護サービスを提供する有料老人ホームにあつては、入居者ごとに提供される指定訪問介護等の介護保険サービスに関わらず常時、1人以上の必要数を配置し、勤務表に明記しておくこと。
確認した事象	<ul style="list-style-type: none"> ・直接処遇職員が配置されていない時間帯が確認された。 ・直接処遇職員は常時配置されていたが、配置状況が勤務表等に明記されていなかった。
解説	<ul style="list-style-type: none"> ・要介護者が入居している有料老人ホームにおいては、常に1人以上、有料老人ホームの業務に従事する看護職員または介護職員を配置すること。 ・直接処遇職員がいずれも「有料老人ホームの業務」と「訪問看護、訪問介護等の業務」を兼務している場合は、どの時間帯においても最低1人以上が有料老人ホームの業務に従事している勤務体制を組むこと。
関係法令等	市指導指針8(1)

21

2-5 職員配置

立入検査における好事例 《直接処遇職員の常時配置》


令和7年〇月〇日

勤務時間	職員A	職員B	職員C	職員D
9:00~9:15	訪問(101号)	有料	-	-
9:15~9:30	訪問(101号)	有料	-	-
9:30~9:45	有料	訪問(102号)	-	-
9:45~10:00	有料	訪問(102号)	-	-
10:00~10:15	訪問(104号)	有料	-	-
10:15~10:30	訪問(104号)	有料	-	-
10:30~10:45	訪問(104号)	有料	-	-
10:45~11:00	訪問(104号)	有料	-	-
23:30~23:45	-	-	有料	訪問(201号)
23:45~24:00	-	-	有料	訪問(201号)

15分刻みの業務スケジュール表を作成し、**有料老人ホームの業務に従事する直接処遇職員を24時間確保**

22

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
<ul style="list-style-type: none"> 消火訓練 避難訓練 	年2回以上実施	【消火訓練】 <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操作手順確認 【避難訓練】 <ul style="list-style-type: none"> 避難経路の確認 入居者の避難誘導 自力避難困難な入居者の避難方法確認 	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
<ul style="list-style-type: none"> 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://bousaie-park.city.yokohama.lg.jp/training/			

23

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	定期的を実施すること（年1回以上）	【日中との違い】 <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 入居者が就寝中であること 入居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居者の安全確認が難しい 【実施の際のポイント】 <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 	利用者の安全確保及び非常災害時の体制整備

24

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	定期的に実施すること（年1回以上）	<p>【大規模地震が発生した場合に必要な初期対応（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入居者全員の安否確認 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居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 	利用者の安全確保及び非常災害時の体制整備

25

2-6 非常災害対策

防災訓練（指導事例） 《消火訓練の実施回数不足》

指導事例	消火訓練及び避難訓練をそれぞれ年2回以上実施すること。
確認した事象	避難訓練は年2回実施していたが、消火訓練については年1回の実施となっていた。
解説	消火訓練、避難訓練のそれぞれについて年2回以上の実施が必要。 なお、消火訓練は水消火器等を使用せずに模擬で実施しても構わないが、その際に消火器や屋内消火栓等の操作手順についても確認しておくこと。
関係法令等	消防法第8条第1項 消防法施行令第3条の2第2項 消防法施行規則第3条第10項

26

2-6 非常災害対策 水害・土砂災害対策（概要）

水防法、土砂災害防止法の規定により、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、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/siryu.html#hinan>

27

2-6 非常災害対策 水害・土砂災害対策（指導事例）《避難確保計画未作成、避難訓練未実施等》

指導事例	確認した事象等	解説
水害・土砂災害に対する避難確保計画を作成し、区役所へ届け出ること。	・対象施設に該当するが、施設が認識しておらず、避難確保計画が未作成であった。	自施設が対象施設に該当するかを確認の上、避難確保計画を作成すること
	・避難確保計画は作成していたが、区役所への提出が漏れていた。	計画を作成したら、施設所在区の区役所総務課へ提出すること
水害（又は土砂災害）を想定した避難訓練を定期的に実施すること。	・火災想定や地震想定での避難訓練は実施していたが、水害（又は土砂災害）を想定した避難訓練は未実施であった。	作成した計画に基づき、避難訓練の定期的な実施が必要
	・水害（又は土砂災害）を想定した避難訓練は実施していたが、実施頻度が2年に1回の実施だった。	本市では定期的な実施とは、年1回以上の実施を想定
関係法令	水防法：第15条の3 土砂災害防止法：第8条の2	

28

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）

横浜地域の警報・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/bousai-kyukyu-bohan/bousai-saigai/iza/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>

29

2-6 非常災害対策 防災訓練（実際にあった好事例・工夫等）

◆具体的な訓練内容がわかる実施記録

- ・以下の記録が実施報告書に簡潔にまとめられていた
実施日、参加者数、訓練の種別（消火・避難・通報）、具体的な実施内容
- ・実施報告書とともに次の書類が保管されていた
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資料

◆想定する出火場所を毎回変更

◆新規採用職員を対象とした消防訓練を毎年度実施

◆「ブラインド型」訓練の実施

- ・出火場所を事前に参加者に知らせずに消防訓練を実施

◆訓練実施後の振り返り

- ・訓練における課題点を共有し、次回の訓練で課題の改善に取り組む

30

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4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：前年度末の経過措置期間終了に伴い、策定が完全義務化

【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】市指導指針9（4）

31

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	定期的に実施（年1回以上）	<ul style="list-style-type: none"> ・業務継続計画の具体的内容を職員へ共有 ・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	定期的に実施（年1回以上）	<ul style="list-style-type: none"> ・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

32

2-8 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	定期的（年1回以上）	－	3か月に1回以上 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 【消防計画で定めた回数】 通報訓練 【定期的（年1回以上）】 夜間想定避難訓練 地震・水害・土砂災害想定避難訓練	－
業務継続計画 （感染症発生時） （非常災害発生時）	定期的（年1回以上）	定期的（年1回以上）	－
感染症予防・まん延防止	定期的（年1回以上）	定期的（年1回以上）	6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
事故発生防止	定期的（年1回以上）	－	定期的（年1回以上）
虐待の発生・再発防止	定期的（年1回以上）	－	定期的（年1回以上）

33

2-8 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



34

2-8 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"> 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/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/kaigo_koureisha/douga_00006.html
事故発生防止	<ul style="list-style-type: none"> 介護保険施設等における事故予防及び事故発生時の対応に関するガイドライン(R7.11) http://www.mhlw.go.jp/content/001569590.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/u6s/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

35

2-9 入居者預り金 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

36

2-10 管理規程

立入検査等における指導事例《必須事項の記載漏れ》

指導事例	管理規程に次の必要事項を記載すること。 ・〇〇に関する事項
確認した事象	管理規程を確認したところ、市指導指針に定める必要項目の一部が記載されていなかった。
解説	<p>◆管理規程に記載すべき項目</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 施設の目的及び運営の方針 ② 入居者の定員及び居室数 ③ 組織の体制及び職員の配置状況 ④ 居室や共用設備等の利用に当たっての留意事項 ⑤ サービスの内容及び利用料の詳細 ⑥ 介護を行う場合の基準（介護サービスを提供する場合の内容、料金等） ⑦ 医療を要する場合の対応 ⑧ 緊急やむを得ず身体的拘束を行う場合の手続 ⑨ 入居者及びその家族等からの苦情に対する対応 ⑩ 緊急時、非常災害時の対応 ⑪ 運営懇談会の運営及び市指導指針9(14)エに掲げる審議事項 ⑫ その他施設の運営に関する重要事項
関係法令等	市指導指針9(1)(14)

37

2-11 運営懇談会の開催

立入検査における指導事例《運営懇談会における報告事項の漏れ》

指導事例	運営懇談会においては、市指導指針に定められた事項を定期的に報告し、説明すること（〇〇について報告が行われていなかった）。
確認した事象	運営懇談会の議事録を確認したところ、市指導指針において運営懇談会の報告・説明事項とされている項目の一部について報告が行われていなかった
解説	<p>◆運営懇談会における報告事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 入居者の状況 ② サービス提供の状況 ③ <u>管理費、食費その他の入居者が設置者に支払う金銭に関する収支等の内容</u> ④ 貸借対照表や損益計算書等の財務諸表に基づいた経営状況 ⑤ 事故の発生や苦情申出に関する対応 ⑥ 行政による指導監査の結果等
関係法令等	市指導指針9(14)

38

2-12 有料老人ホームの類型、別表中の表示事項

立入検査における指導事例《パンフレット、ホームページ等における表示事項の記載漏れ》

指導事例	パンフレット、募集広告、インターネットのホームページ等において、施設名及び有料老人ホームの類型、居住の権利形態並びに本市指導指針別表中の表示事項を表示すること。
確認した事象	施設に関するパンフレットやホームページを確認したところ、市指導指針において表示することとされている項目の一部が記載されていなかった。
解説	サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けていない有料老人ホームがパンフレット、募集広告、インターネットのホームページ等において広告を行う際に、施設名と併せて表示する必要がある項目は次のとおり。 (1) 有料老人ホームの類型（以下のいずれかを記載する） ・介護付有料老人ホーム（一般型特定施設入居者生活介護） ・介護付有料老人ホーム（外部サービス利用型特定施設入居者生活介護） ・住宅型有料老人ホーム ・健康型有料老人ホーム (2) 市指導指針「別表」に示されている表示事項（※）
関係法令等	市指導指針14（4）

（※）については次のページに掲載

2-12 有料老人ホームの類型、別表中の表示事項

立入検査における指導事例《パンフレット、ホームページ等における表示事項の記載漏れ》

本市指導指針「別表」に示されている表示事項（住宅型有料老人ホームの場合）	
居住の権利形態 （右のいずれかを表示）	・利用権方式 ・建物賃貸借方式 ・終身建物賃貸借方式
入居時の要件 （右のいずれかを表示）	・入居時自立 ・入居時要介護 ・入居時要支援・要介護 ・入居時自立・要支援・要介護
利用料の支払い方式	・前払金方式 ・月払い方式
介護保険	・在宅サービス利用可
居室区分 （右のいずれかを表示）	・全室個室 ・相部屋あり（○人から○人）
その他（右に該当する場合のみ表示）	・提携ホーム移行型※（○○○○ホーム）

2-12 有料老人ホームの類型、別表中の表示事項

立入検査における指導事例《「介護付」「ケア付」等の不適切な表示》

指導事例	パンフレットにおける「介護付」の表示は適切でないため、削除すること。
確認した事象	施設のパンフレットを確認したところ、特定施設入居者生活介護の指定を受けていない施設であるにもかかわらず、「介護付」の表示を行っていた。
解説	特定施設入居者生活介護の指定を受けていない有料老人ホームについては、「介護付」「ケア付」等の表示を行うことはできない。
関係法令等	市指導指針14（4）

41

2-13

施設内確認（ラウンド）における主な確認事項（1）

確認事項	
廊下・食堂等の窓	入居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」になるものが置かれていないか。
居室	ナースコールは使用できる状態になっているか（取り外されていたり入居者の手の届かない場所に置かれていないか）。 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）。
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	漂白剤や殺虫剤等、誤飲すると危険なものが入居者の手に取れる状態（※）で保管されていないか。 刃物類（包丁、ナイフ、カッター、はさみ等）が入居者の手に取れる状態（※）で保管されていないか。 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。 介護に係る個人記録（記録簿、PC）が入居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。

42

2-13

施設内確認（ラウンド）における主な確認事項（2）

確認事項	
医務室（健康管理室）	<p>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。</p> <p>・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。</p>
介護職員室	<p>介護に係る個人記録（記録簿、PC）が入居者から見えないよう配慮がされているか。</p> <p>離設の恐れがある入居者の顔写真や名前等を入居者や来訪者の目の届く場所に掲示していないか。</p> <p>薬剤（入居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。</p>
浴室	<p>入居者の個人情報（疾病等の身体的状況や必要な処置等）が入居者の目の届く場所に掲示されていないか。</p> <p>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。</p>

43

2-13

施設内確認（ラウンド）における主な確認事項（3）

確認事項	
汚物処理室	<p>「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。</p> <p>汚物処理室の扉は使用時以外、施錠されているか。（入居者の侵入防止）</p>
非常口・消防設備（消火栓や消火器等）	<p>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いか。</p> <p>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るか。</p>
備品・消耗品用倉庫（屋内）	<p>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。</p>
災害用備蓄倉庫（屋内、屋外）	<p>全ての職員が保管場所、使用手順を知っているか。</p> <p>福祉避難場所に指定されている場合、福祉避難所用の備蓄物資と施設入居者用の備蓄物資は明確に区別されているか。</p>
職員通用口等	<p>玄関、入居者等通用口、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。</p>

44

施設内確認（ラウンド）における主な確認内容（4）

「施設内のレイアウト変更を行った場合、老人福祉法に基づく届出が必要です！」

- (例) ・これまで居室だった部屋を職員休憩室に変更（定員変更あり）
 ・これまで会議室だった部屋を応接室に変更（定員変更なし）



横浜市健康福祉局高齢施設課への届出を忘れずに！



3-1 其他のお知らせ（高齢施設課から）

有料老人ホームに関する各種届出（老人福祉法関係）

	設置届	変更届	休止届・廃止届
届出事由	有料老人ホームの設置を行う場合	届け出済の事項に変更が生じた場合	有料老人ホーム事業を廃止（休止）する場合
横浜市との調整	設置届出前に事前協議が必要	変更内容に応じて、事前に横浜市と協議必要	検討している段階で横浜市に事前相談
留意事項	老人福祉法だけでなく建築基準法、消防法等の他の法令も遵守し、適切な計画を立てる	①内容が老人福祉法等に抵触する場合は、再変更を含め指導を行う場合がある ②介護付有料老人ホームは「老人福祉法」「介護保険法」のそれぞれに必要な手続きを確認すること	①事業継承等で運営法人が変更になる場合、旧法人で廃止届を提出 ②上記①に加え、新法人で新たに設置届に係る事前協議を行う
電子申請	×（紙媒体で受付）	○	○

3-1 其他のお知らせ（高齢施設課から） 有料老人ホームに関する各種届出（運営状況報告書）

【運営状況報告書の提出について】

横浜市有料老人ホーム設置運営指導要綱に基づき、毎年7月1日現在の運営状況等について横浜市長に報告する必要があります。（具体的な提出時期・期限等は改めて通知します）

電子申請・届出システムによる受付が可能な手続き（※紙媒体での提出についても受付）

届出の種別	届出様式の掲載URL
有料老人ホームに関する届出様式のうち、変更届、休止・廃止届に関するもの（老人福祉法）	「有料老人ホームに関する指導要綱、指導指針、届出様式について」 https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/fukushi-kaigo/kaigo/shinsei/kyotaku/yuryou.html
運営状況報告書の提出	

47

3-1 其他のお知らせ（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-yuuryou@city.yokohama.lg.jp

48

4 受講完了報告について【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/77c64a89-467e-47f5-842d-593935b40613/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。

