

令和5年度 サービス付き高齢者向け住宅
集団指導講習会



令和5年6月27日

横浜市健康福祉局高齢健康福祉部高齢施設課

横浜市建築局住宅部住宅政策課

目次

目次	・ ・ ・ ・ 1
基本的事項	・ ・ ・ ・ 2
サービス付き高齢者向け住宅の立入検査実施について	
1 実施に至る背景	・ ・ ・ ・ 3
2 横浜市サービス付き高齢者向け住宅整備運営指導等 実施要綱について	・ ・ ・ ・ 3
運営にあたっての留意事項	
1 職員の配置等	・ ・ ・ ・ 5
2 介護サービス事業所及び医療機関等との関係	・ ・ ・ ・ 7
3 苦情対応・事故報告・運営懇談会の設置	・ ・ ・ ・ 7
4 サービス提供	・ ・ ・ 1 1
5 身体拘束	・ ・ ・ 1 3
6 高齢者虐待	・ ・ ・ 1 8
7 家賃等の費用について	・ ・ ・ 2 3
8 契約内容等	・ ・ ・ 2 3
住宅管理にあたっての留意事項	
1 消防関係	・ ・ ・ 2 5
2 備蓄	・ ・ ・ 2 7
3 衛生管理	・ ・ ・ 2 8
4 労務関係	・ ・ ・ 3 0
5 防災対策	・ ・ ・ 3 1
6 防犯に係る安全対策	・ ・ ・ 3 3
手続き関係	
1 登録内容の変更、登録の更新、有料老人ホーム該当確認	・ ・ 3 5
2 意見聴取	・ ・ ・ 3 5
3 完了報告	・ ・ ・ 3 6
4 定期報告書	・ ・ ・ 3 6
5 重要事項説明書	・ ・ ・ 3 7
6 サービス付き高齢者向け住宅の入居契約の締結に係る 事前説明における I T の活用等	・ ・ ・ 3 7
7 宅地建物取引業法の改正（令和 4 年 5 月 18 日施行）に よる契約書式の変更	・ ・ ・ 3 7
根拠法令について	・ ・ ・ 3 8
担当連絡先一覧	・ ・ ・ 3 9

【基本的事項】

サービス付き高齢者向け住宅の経営の基本姿勢としては、入居者の福祉を重視するとともに、安定的かつ継続的な事業運営を確保していくことが不可欠であり、特に、介護サービスを提供するサービス付き高齢者向け住宅にあつては、より一層、入居者の個人としての尊厳を確保しつつ福祉の向上を図ることが求められること。

また、高齢者住まい法に定める帳簿の作成及び保存、情報の開示、権利金等の受領禁止、並びに前払金の保全措置及び返還に関する規定を遵守することや、入居者等へサービス内容等の情報を開示するなどし、住宅の運営について理解を得るよう努めることで、入居者等の信頼を確保することが求められること。

～横浜市サービス付き高齢者向け住宅整備運営指導指針1（1）（2）より～

サービス付き高齢者向け住宅の立入検査実施について

【1】実施に至る背景

高齢者の居住の安定確保に関する法律（平成 13 年法律第 26 号。以下「住まい法」という。）第 24 条、平成 24 年 4 月 10 日付け国住心第 19 号国土交通省住宅局安心居住推進課長通知及び「高齢者の居住の安定確保に関する法律等の一部を改正する法律の施行後におけるサービス付き高齢者向け住宅の管理について」（平成 24 年 4 月 19 日付け老高発第 1 号厚生労働省老健局高齢者支援課長通知）の 1 の（1）の規定に基づき、市内のサービス付き高齢者向け住宅（以下「サ高住」という。）に対する立入検査を都道府県単位で、政令市においては各自治体で行うことになりました。

これを受けて、本市においても平成 29 年度より立入検査の本格実施を行い、本市内のサ高住においても順次実施をしています。

【2】横浜市サービス付き高齢者向け住宅整備運営指導等実施要綱について

本市では、横浜市サービス付き高齢者向け住宅整備運営指導等実施要綱（以下「要綱」という。）を平成 28 年 9 月に策定し、この要綱に基づき立入検査を実施しています。

1 令和 5 年度立入検査について

検査内容は大きく分けて「規模・構造関係」「契約関係書類・運営状況関係」になります。立入検査は次の時期に該当する住宅を対象に実施する予定です。

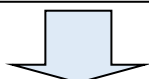
- (1) 工事完了時
- (2) 入居開始後 1 年以内
- (3) 登録更新までの中間期（ただし前号に代えることができる。）
- (4) 登録更新時

日程や実施方法（書面検査もしくは現地での検査）については事前に住宅ごとに連絡をさせていただきます。なお、上記の時期に関わらず本市の判断により臨時で検査を実施することもありますのでご承知おきください。

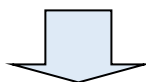
2 立入検査の実施通知から検査結果の通知までの一般的な流れ

立入検査実施通知書の送付

- 事前に検査実施通知書（第 1 号様式）を登録事業者宛に送付します。
- 実施通知で依頼する「事前提出書類」については期限までに提出してください。
- 現地での検査の場合、検査実施通知書にて検査日をお知らせします。



書面検査の流れ	現地での検査の流れ
<ul style="list-style-type: none"> ●書類が市に届きましたら本市の職員が書面での検査を実施します。必要に応じ担当者の方へ電話にてヒアリングを行います。 ●検査後にメールにて講評します。(検査状況により講評までお時間をいただく場合があります。) ●講評のメールをご確認いただき、指摘にあたらぬ理由がある場合は、市までご回答ください。 	<ul style="list-style-type: none"> ●検査当日までに検査に必要な書類をご用意ください。 ●検査当日は本市の職員が住宅に伺い、検査を開始します。基本的に本市職員のみで確認を行いますが、必要に応じ書類の内容等についてヒアリングを行う場合があります。 ●ヒアリングは管理者もしくは各職種の職員の方にもご対応いただく場合がありますので、できる限り、勤務を調整していただくようお願いします。 ●全ての検査が終了した後、その場で口頭にて講評をします。



立入検査結果通知書の送付
<ul style="list-style-type: none"> ●検査の結果を検査結果通知書（第2号様式）にて事業者宛てにお知らせします。 ●検査結果通知後、必要に応じて、是正内容の報告等を行っていただきます。

横浜市サービス付き高齢者向け住宅整備運営指導等実施要綱第4条より

<p>(立入検査事項)</p> <p>第4条 検査員は、次の各号について検査を行う。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 登録住宅の申請図面による現地確認 (2) 必須サービス(安否確認及び生活相談)の運営状況 (3) 入居者の状況(入居者数、介護度等) (4) 登録住宅の職員配置の状況 (5) 高齢者生活支援サービス提供の状況 (6) 運営に関する状況(衛生管理、非常時対応、苦情対応等) (7) その他
--

運営にあたっての留意事項

【1】職員の配置等

1 職員の配置

サービス付き高齢者向け住宅には、次の①及び②の職員を配置してください。なお、運営に支障がないと認められる場合は、当該サービス付き高齢者向け住宅の他の職務又は併設されている施設や事業所の職務を兼務できます。

① 管理者

② 生活相談員（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）

上記のほか、提供するサービスの内容に応じて職員を適切に配置してください。

なお、生活相談員については、住まい法第7条第1項第5号に基づき、以下の基準に従って配置してください。

- (1) 医療法人、社会福祉法人、指定居宅サービス事業者、指定地域密着型サービス事業者、指定居宅介護支援事業者、指定介護予防サービス事業者、指定地域密着型介護予防サービス事業者、指定介護予防支援事業者のいずれかが、当該サービス付き高齢者向け住宅の登録事業者となる場合及び委託を受けてサービスを提供する場合にあっては、当該サービスに従事する者が、原則として夜間を除き、当該住宅の敷地又は当該敷地に隣接若しくは近接する土地に存する建物（当該住宅の敷地から歩行距離で概ね500メートル以内）に常駐すること。
- (2) (1)以外の場合は、医師、看護師、准看護師、介護福祉士、社会福祉士、介護支援専門員、法令に定める養成研修修了者のいずれかが、原則として夜間を除き、当該住宅の敷地又は当該敷地に隣接若しくは近接する土地に存する建物（当該住宅の敷地から歩行距離で概ね500メートル以内）に常駐すること。
- (3) 日中は資格者が365日常駐すること。また、常駐する時間帯は概ね9時から17時とし、少なくとも1名が常駐すること。ただし、当該住宅に併設された介護サービス事業所等の職員を、当該事業所等の人員配置基準に定められた時間帯以外の時間帯に当該住宅に常駐させることも可能とする。
- (4) 職員が常駐しない時間がある住宅においては緊急通報装置を設置するとともに確実に対応できる体制を構築すること。
- (5) 有料老人ホーム該当住宅では、各職員の配置数は、入居者の数や要介護等の状態に即して、適切な数を確保することとし、さらに、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こと。また、有料老人ホーム該当住宅以外の場合も配置することが望ましい。

<ポイント>

訪問介護事業所や通所介護事業所が併設されている施設では、職員がサービス付き高齢者向け住宅とそれぞれの事業所を兼務している場合がありますが、勤務表や出退勤の記録（タイムカード等）が区分されておらず、いずれのサービスを提供したのか書面で確認できない事例が見受けられます。記録の不備にとどまらず、必要なサービスを提供していない、あるいはそのサービス提供に必要な人員が配置されていないという指摘となりますので、きちんと区分するようにしてください。

また、併設施設・事業所がある場合、介護報酬の同一建物減算が適用されますので、ご注意ください。

2 職員の研修

職員に対しては、採用時及び採用後において定期的に研修を実施してください。特に、生活相談、介護及び看護を行う職員については、その知識が直接的に入居者に与える影響が大きいことから、体系的かつ継続的に研修を行う必要があります。高齢者の心身の特性、実施するサービスのあり方及び内容、認知症介護、虐待防止、身体的拘束のない介護、ユニットケア、介護事故の防止及び感染症対策等の介護に関する知識及び技術、作業手順等について計画的に研修を行い、その記録を保存しておいてください。

<ポイント>

外部の研修会などにも職員を積極的に参加させ、情報を共有することで、より豊富な知識を業務に生かせるよう、努めてください。

苦情対応、事故対応、身体拘束の理解、高齢者虐待防止等に関する知識や技術の向上にも取り組んでください。

3 職員の衛生管理

職員の心身の健康に留意し、職員の疾病の早期発見及び健康状態の把握のために、採用時及び採用後において定期的に健康診断を行うとともに、就業中の衛生管理について十分な点検を行ってください。

<ポイント>

職員の健康診断は年1回実施してください。

夜勤従事者については年2回実施してください。

4 職員の秘密保持

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び同法に基づく「医療・介

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（平成 29 年 4 月 14 日・厚生労働省）等に基づき、個人情報の適正な取扱いに留意してください。看・介護記録や薬の情報などの個人情報が、他の入居者の方や外部の訪問者の目につかないよう工夫してください。

5 職員への提供サービス等の周知徹底

入居者と契約を結んでいるサービスの提供内容について、職員への周知を徹底し、提供するべきサービスが適切に提供されるように注意してください。

【2】介護サービス事業所及び医療機関等との関係

介護サービス事業所や医療機関等との連携を図ることは、入居者にとって有益であることと考えますが、一方で、入居者の自由に選択できる権利を妨げてはいけません。入居者に対し、特定の事業所の利用や特定の医療機関の受診を誘引しないこととされていますので、他の法人が運営している近隣の介護サービス事業所及び医療機関の情報についても併せて提供してください。

<ポイント>

例として、次の対応は指導の対象となります。

- ・入居に際し、併設のデイサービス、関連法人が運営する訪問介護事業所、小規模多機能事業所が提供するサービスの利用を強要する。
- ・住宅の協力医療機関に受診させ、他の医療機関の受診を希望する入居者の相談には乗らない。

【3】苦情対応・事故報告・運営懇談会の設置

1 苦情対応

(1) 苦情対応の体制

入居者及びその家族等からの苦情に対し迅速かつ誠実に対応し、円滑な解決を図るため、相談しやすい環境の整った苦情相談窓口を設置し責任者を明確化するとともに、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をするなど、苦情対応の体制を整備してください。

(2) 苦情対応の記録及び報告

苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容及び対応の状況等について、記録して保存してください。苦情対応の記録が適切に作成できている住宅については、管理者や対応者が代わった際にもしっかりと対応できているように見受けられます。

記録が不十分であることにより適切な対応ができず、問題が拡大する可能性もあります。

(3) 苦情対応機関の連絡先

サービス付き高齢者向け住宅に対する指導業務を所掌している横浜市健康福祉局高齢施設課及び横浜市建築局住宅政策課など、外部の苦情対応機関の電話番号を登録事項等についての説明書に記載するとともに住宅内の見やすい場所に表示するなど、入居者及びその家族等に周知をしてください。

2 事故への対応

(1) 事故が発生する前に

負傷や誤薬などの事故を未然に防ぐため、介護方法や服薬のチェック方法などについての体制を整えるとともに、提供するサービス内容に応じ、事故発生の防止のための指針、事故発生時の対応マニュアルをあらかじめ整備してください。また、事故発生防止の研修を定期的に行うなど、職員に対する周知を図ってください。

(2) 事故発生時の対応

事故が発生した場合には、消防署、保健所及び医療機関などの関係機関や、入居者の家族等に遅滞なく連絡をし、必要な措置を講じるとともに、事故の内容や措置状況について記録し保存することが必要です。

なお、入居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、入居者への損害賠償を速やかに行ってください。

(3) 再発防止

事故やそれに準ずる案件は、組織的に把握し、カンファレンス等でその原因を多角的に検証することで再発防止に役立ててください。また、検証の結果は、職員間で共有を徹底してください。

(4) 行政への報告

「サービス付き高齢者向け住宅における事故発生時の報告取扱い要領」に基づき、住宅としてサービスを提供している時に発生した事故で、報告が必要と判断するものについて、必ず行政に対し事故報告書を提出してください。

なお、併設の介護保険事業所でサービス提供中に発生した事故については、「介護保険事業者における事故発生時の報告取扱い要領」に基づき、事故報告を行ってください。

また、事故対象者が、横浜市以外の自治体が被保険者である場合は、横浜市に加え、当該自治体にも事故報告を行ってください。

<ポイント>

サ高住でのサービスを提供している時に発生・発見した事故や、住宅で提供する

べきサービスが適切に提供されていなかった時に起こった事故等について、行政に報告する必要があります。

苦情対応と同様、適切に対応しなかったことにより、問題が拡大する場合があります。住宅で定める事故対応方針や横浜市が定める「サービス付き高齢者向け住宅における事故発生時の報告取扱い要領」に基づく対応をお願いします。

(5) 報告が必要な事故の範囲

(1) 職員の不適切なサービス提供により発生した事故（死亡又は医療機関での受診を要したものを原則とする。）

(2) 食中毒及び感染症の発生

(3) 火災事故

(4) 地震等の自然災害による住宅の滅失・損傷

(5) 登録事業者又は管理等受託者等の法令違反・不祥事等の発生

(6) その他サービス付き高齢者向け住宅の運営に関わる重大な事故

その他重大事故としては次のケース等が考えられるが、報告の要否が不明な場合は、横浜市健康福祉局高齢施設課に確認すること。

ア 自然死以外の死亡（病気等により死亡した場合であっても、死因等に疑義が生じる可能性がある場合を含む。）

イ 事件性のない死亡であるが、発見までに日数が経過した場合

ウ 離設（徘徊・行方不明等）

エ 高齢者虐待（疑いも含む。）

(注1) 「職員の不適切なサービス提供により発生した事故」については、適切な見守りサービスが提供されていなかった場合等、本来提供されるべきサービスが提供されなかったことによる事故及び住宅設備の瑕疵に起因する事故も含む。

(注2) 入居者が、事故発生からある程度の期間を経て死亡した場合は、登録事業者又は管理等受託者は速やかに、連絡若しくは報告書を再提出すること。

(6) 事故発生から行政報告までの流れ（イメージ）

ア 事故発生（発見）

↓

イ 救急車の要請、医療機関に連絡・受診、家族・身元引受人に連絡など

↓

ウ 行政に事故報告の第一報（電子申請）

<https://shinsei.city.yokohama.lg.jp/cu/141003/ea/residents/procedures/apply/7d85d4c4-efa4-4d67-987d-5671ce0a90b7/start>

↓

- エ 診断結果の確認（医療機関に受診した場合）、今後の事故防止策の検討など
↓
オ 行政に事故報告の本報告（電子申請） ウと同じホームページ
↓
カ 横浜市が報告内容を確認し、必要に応じて聞き取り
↓
キ 住宅の全入居者、その家族に対し、運営懇談会や他の適切な方法で、事故の発生状況や対応状況について報告・説明

3 運営懇談会 ※有料老人ホームに該当する住宅

(1) 設置等

有料老人ホームに該当する住宅においては、事業の運営について、入居者の積極的な参加を促し、かつ、外部の者等との連携により透明性を確保する観点から、運営懇談会を設置することとしています。

入居定員が少ないなどの理由により運営懇談会の設置が困難なときは、地域との定期的な交流が確保されていることや、入居者の家族との個別の連絡体制が確保されているなどの代替措置が必要です（この措置が運営懇談会の代替であると入居者に説明していることが前提となります。）。

(2) 構成メンバー

管理者、職員、入居者をメンバーに含めてください。入居者のうち、要介護者等については、その身元引受人にも周知し、必要に応じて参加できるように配慮してください。

また、外部からの点検が働くよう、第三者的立場にある学識経験者、民生委員などを加えるよう努めてください。

(3) 内容・議題

次の内容については定期的に報告し、説明してください。また、入居者の要望、意見を運営に反映させるよう努めてください。

ア 入居者の状況

例として、入居人数、要介護度

イ サービス提供の状況

例として、登録内容と実際に提供しているサービス内容の比較

ウ 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

例として、料金形態、利用料の収支報告

また、提供するサービス内容や料金変更を予定している場合、もしくは住宅の運営及び入居者の生活に重大な影響を及ぼす恐れがある場合には、あらかじめ入居者等に説明し、その結果を記録してください。その際、入居者の同意を得られるように努めてください。

＜ポイント＞

運営懇談会の議事録は、必ず作成してください。

料金やサービス内容の変更等、サ高住の登録内容を変更する際には、入居者や身元引受人等に対し、事前に説明していただき、同意を得られるよう努めてください。

また、(3)に挙げた議題に加え、苦情・相談の対応状況、事故発生状況、身体拘束の実施状況などについても報告することで、より透明性が確保された運営が可能になります。

【4】サービス提供

住まい法及び横浜市サービス付き高齢者向け住宅整備運営指導指針「12 高齢者生活支援サービス」等を参照のうえ、法令順守を徹底してください。

1 状況把握、生活相談

状況把握のサービスの提供に際しては、原則、毎日1回以上、資格者が以下に示す適切な方法のいずれかにより、能動的に入居者の状況を把握してください。

- (1) 居住部分への訪問
- (2) 電話
- (3) 居住部分内での入居者の動体を把握できる装置による確認
- (4) 食事サービス等の提供時における確認等

入居者の安否確認又は状況把握については、安全・安心の確保の観点のみならず、プライバシーの確保について十分に考慮する必要があることから、その方法等については、運営懇談会その他の機会を通じて入居者の意向の確認、意見交換等を行い、できる限りそれを尊重したものとしてください。

常に入居者の心身の状況や置かれている環境等の把握に努め、入居者及びその家族等に対して、各種の相談に応ずるとともに、適切な助言その他援助を行ってください。また、入居者及びその家族に対して、成年後見制度並びに市町村又は社会福祉協議会等が行っている成年後見制度など、高齢者の財産保全に関する支援措置等の周知に努めてください。

2 介護・家事に関するサービス ※該当する住宅のみ

介護・家事に関するサービスを提供するにあたり、以下の内容について行ってください。

- (1) 契約内容に基づき、居室において入居者の自立を支援するという観点に立ってサービスを提供してください。

- (2) 入居者の心身の状況に応じて、医師や看護職員との連携を十分に図りながら、適切な技術をもって介護サービスを行ってください。
- また、サービスマニュアル等において、個々の介護方法についての具体的な作業手順、留意事項、介護サービスを提供する場所及び職員の配置体制等を定め、職員に周知徹底してください。
- (3) 食事の介護が必要な場合には、健康状態や摂取能力等に十分留意するとともに、必要に応じて医師や看護職員の指導を受け、適切な方法で行ってください。
- 入浴の介護が必要な場合には、週2回以上入浴できる機会を確保するとともに、健康状態等により入浴が適切でないときは、必要に応じて清拭を行ってください。
- 排せつの介護が必要な場合には、できる限り自立排せつに向けて援助を行うとともに、おむつを使用せざるを得ないときは、適切に取り替えてください。
- なお、とりわけ、入浴及び排せつ等の場面に際しては、入居者の尊厳に配慮した介護を行うようお願いします。
- (4) サービスの内容及び入居者の生活状況等について、介護記録として整理し、保存してください。

3 食事の提供に関するサービス ※該当する住宅のみ

食事の提供に関するサービスを提供するにあたり、以下の内容について行ってください。

- (1) 高齢者に適した食事を提供してください。
- (2) 栄養士による献立表を作成し、あらかじめ入居者に明示してください。
- (3) 食堂において食事をするの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配慮を行ってください。

4 心身の健康の維持及び増進に関するサービス ※該当する住宅のみ

入居者の心身の状況に応じ、以下のサービスを適切に行ってください。

- (1) 入居時及び定期的に健康診断（歯科も含む。）の機会を設けるなど、入居者の希望に応じて健康診断が受けられるよう支援してください。体温・脈拍・血圧の測定を行うなど、常に入居者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとってください。
- (2) 入居者の意向を確認した上で、入居者の希望に応じて、健康診断及び健康保持のための措置の記録を適切に保存しておいてください。
- (3) 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行ってください。
- (4) 医療機関での治療が必要な場合には、適切な治療が受けられるよう医療機関への連絡、紹介、受診手続、通院介助等の協力を行ってください。なお、特定の医療機関の

受診を誘引することは行政指導の対象となりますので、協力医療機関だけでなく、近隣の医療機関の情報についても併せて提供してください。

5 金銭管理 ※該当する住宅のみ

入居者の金銭、預金等の管理は入居者自身が行うことを原則としてください。ただし、入居者本人が特に依頼した場合、又は入居者本人が認知症等により十分な判断能力を有せず金銭等の適切な管理が行えないと認められる場合であって、身元引受人等の承諾を得た時には、入居者の金銭等を管理することもやむを得ないと考えます。

したがって、入居者の金銭等を管理する場合は、依頼書又は承諾書を書面で確認するとともに、金銭等の具体的な管理方法、入居者本人又は身元引受人等への定期報告等について管理規程に定めてください。

<ポイント>

サ高住の登録内容及び入居者との契約内容に従い、適切にサービスを提供してください。

また、サービス提供について記録を残してください。

【5】身体拘束

1 身体的拘束の廃止について

当該入居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いけません。

◆緊急やむを得ない場合とは◆

以下の3つの要件全てを満たしていることを住宅として設置した「身体拘束廃止委員会」等で、組織として事前に定めた手続に従い、施設全体として判断していること。

(1) **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。

(2) **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。

(3) **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。

2 身体的拘束を行う場合の注意 — 「身体拘束ゼロへの手引き」から一部引用—

(1) 取り組む姿勢

身体拘束の廃止に向けては、住宅の責任者や職員が全体となって、身体拘束廃止に

向けた取組を行う必要があります。身体拘束を「事故防止対策」として安易に正当化するのではなく、高齢者の立場に立って、その人権を保障しつつケアを行うという基本姿勢が求められます。

(2) 検討方法

身体拘束実施にあたっての三要件（切迫性、非代替性、一時性）については、要件ごとに個別に検討する必要があります。「切迫性」の要件を満たしている場合であっても、身体拘束以外の代替手段がないか（「非代替性」）、身体拘束が一時的なものであるか（「一時性」）について十分に検討する必要があります。

家族等から「身体拘束をして欲しい」旨の要望があった場合でも、三要件の検討は必ず行うようにしてください。（家族等からの要望は、身体拘束を実施する理由にはなりません）

身体拘束に該当するか否かは、実態に即して検討する必要があります。「四点柵」や「ミトン」等だけが、身体拘束に該当するとは限りません。特に、介護職員等が事故防止の観点から身体拘束（もしくは身体拘束類似事例）をしてしまうということが見受けられます。「ベッドの一方を壁につけ、もう一方を柵で囲ってしまうケースなど」については、介護職員等を含めた全職員が共通の認識を持つ必要があります。

身体拘束を行う際には、「身体拘束廃止委員会」等を開催し、関係者が幅広く参加したカンファレンスで身体拘束実施の是非を検討する必要があります。介護職員等が個人（または数名）で判断することのないようにしてください。夜間帯などに緊急に身体拘束を実施しなければならない場合において、「身体拘束廃止委員会」等の開催が困難な場合であっても、翌朝に「身体拘束廃止委員会」等を開催するなどして、住宅として身体拘束実施の可否を検討するようにしてください。

(3) 本人等への説明

本人等への説明にあたっては、身体拘束の内容、目的、理由、拘束を行う時間及び解除する時間、期間等について詳細に説明し、十分な理解を得るようにしなければなりません。また、同意書の期間は最長でも3か月とし、3か月を超えて引き続き身体拘束を実施する場合には、再度本人等に対し説明し、書面により同意を得なければなりません。

(4) 手順（マニュアル等）の整備

身体拘束を行う際の手順（マニュアル等）を定めておく必要があります。身体拘束を実施しない住宅についても、やむを得ず身体拘束を行わざるを得ない状況が発生する可能性を考慮し、マニュアル等を整備しておきましょう。

(5) 実施・検討の記録

身体拘束に関して、実施する案件ごとに記録する必要があります。また、身体拘束ゼロへの手引き等で示されている「緊急やむを得ない身体拘束に関する経過観察・再検討記録」を用いて記録しても構いませんが、それ以外の方法でも構いません。（ケー

ス記録等への記載など)

身体拘束に関する記録をする際には、「特に変化なし」、「身体拘束継続」など、単に入所者の状態を記載するだけでは不十分です。「何故、身体拘束を行わなければならないのか」、「身体拘束を行う以外、代替手段がないのか」、「解除するためには、どのようなことが必要か」といった観点から記載することが必要です。

★身体拘束の3要件のうち1つでも要件に該当しなくなった場合には、直ちに身体拘束を解除しなければなりません。

3 身体的拘束等の適正化について

有料老人ホーム該当住宅については、身体的拘束等の適正化を図るため、下記3項目の措置を講じる必要があります。

- (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3ヶ月に一度開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ること。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。
- (3) 職員に対し、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。

参考：厚生労働省「身体拘束ゼロ作戦推進会議」『身体拘束ゼロの手引き』（2001.3）

～代替措置事例集～

1 原因究明法

- ・本人の状況や生活リズム（時間帯）を把握する。
- ・迷惑行為や徘徊につながるストレスはなかったか（スタッフの関わり方、態度や言葉づかいなど）を検証し、不安、不快症状を解消する。
- ・例えば家に帰る、夕方になると出かけようとする場合は、夕方寂しい思いをさせないように、一緒になじみの家具などの手入れをしたり、話しかけたりする。
- ・例えば歩き回っている高齢者の気持ちになって、一緒に歩いたり、疲れる前にお茶に誘うなどして本人を納得させる工夫をする。

2 転落等してもけがをしない環境整備法

- ・敷物、カーペット類を固定したり、コード類などの障害物をできる限り居室や廊下から移動しておく。
- ・手すりなどのきめ細かな設置やトイレなどの必要箇所の常時転倒など転倒しにくい環境を整える。
- ・弾力のある床材やカーペットを使用する。
- ・ベッドの高さを調節し、低くする。
- ・ベッド脇に床マットを敷く。
- ・ベッドの高さや幅を認識できない場合、清潔さに配慮したうえで、床に直接マットレスを敷き、その上で休んでもらう。または畳部屋での布団使用に変える。
- ・バランス感覚の向上や筋力アップのための、段階的なりハビリプログラムを組んだり、栄養状態の改善を図ることにより、全体的な自立支援を図る。

3 見守り強化法

- ・目を見て話しかける、手を握るなどスキンシップを図り、情緒的な安定を図る。
- ・不安や転倒の危険性があるときは一緒に付き添い、ときおり声をかける。
- ・目の届きやすいところにベッドを移動するなど見守りやすいように工夫する。
- ・一定の場所で常時見守りと生活支援が行えるスタッフを要所要所に配置する。
- ・日中は極力ホールや食堂で過ごしてもらうなど、見守りやすいように工夫する。
- ・夜間の観察や巡回の頻度を増やす。そのために夜間のスタッフを増やすなどの応援体制を組む。

4 リズム究明対策法

- ・例えば昼夜逆転が起こり、夜中に起きだそうとする場合は、日中はベッドから離床するよう促すなど、一日の生活リズムを整える。
- ・昼夜逆転が起こらないよう、適切なケアと日中の適度な活動による刺激を増やしていく。

5 原因究明法（車いす編）

- ・不安、不快症状を解消するため、排せつパターンを把握するなど、様々な観点から評価し、原因を発見する。
- ・職員・家族が見守りやすい場所で過ごしてもらう。
- ・床に足がしっかりつくよう、体に合った高さに調整する。
- ・安定のよい車いすを使用する。
- ・ずり落ちないように、すべりにくいメッシュマットを使用する。
- ・適当なクッションを使用したり、クッションのあて方を工夫したりする。

6 「頼らない」介護法

- ・尿意のサインの有無、排尿回数、排尿間隔、失禁の状態などをチェックし、排せつパターンを把握したうえで、適時のトイレ誘導を行う。
- ・おむつをはずし、尿取りパットのみにする・ポータブルを使用するなど、個人にあった排せつ方法を検討する。
- ・内服薬、塗り薬の使用などによりかゆみを取り除く。
- ・かゆみを忘れるような活動（アクティビティ）で気分転換を図る。
- ・見守りを強化するとともに、他に関心を向けるようにする。

7 経口検討法

- ・嚥下訓練を行いながら、1回に少しずつ口からの摂取を行い、徐々に回数を増やしていく。
- ・食事にとろみをつける、柔らかく煮るなど、飲み込みやすい工夫をする。
- ・生活リズムを整えたり、食堂に連れ出したりすることで、本人の「食べたい」という意欲を引き出す。

8 設定検討法

- ・点滴や経管栄養は、スタッフの目の届く場所で行う。
- ・処理中は会話やゲームなどをして気をまぎらわす。

9 視界から遮断法

- ・経管栄養のチューブが視野に入らないようにするため、鼻柱にそって額にテープで固定する、又は横から出して耳にかける。

・・・etc

【6】高齢者虐待

1 近年の状況

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（以下「高齢者虐待防止法」という。）が平成18年に施行されてから、10年以上が経過しました。

法の周知や高齢化の進展により、高齢者虐待の相談・通報件数や、虐待認定件数は、年々増加しています。特に養介護施設従事者等による高齢者虐待については、昨今、深刻な事案が複数報道され、川崎市の有料老人ホームに入居する高齢者に対する殺人容疑で当該老人ホームの元職員が逮捕されるなど、深刻な状況が顕在化しています。

2 高齢者虐待防止法、局長通知

高齢者虐待防止法第5条において、「養介護施設従事者等的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」とされています。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や養介護事業における高齢者虐待の発生は、決してあってはならないことであり、養介護施設従事者等の方々は、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十分理解することが不可欠です。

また、国は令和4年3月31日、高齢者虐待の再発防止、未然防止に向けた体制整備に取り組みよう厚生労働省老健局長通知「令和3年度『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に基づく対応状況等に関する調査』の結果及び高齢者虐待の状況等を踏まえた対応の強化について（通知）」を发出了しました。

https://www.mhlw.go.jp/stf/houdou/0000196989_00024.html

【局長通知の要点（抜粋）】

1 法に基づく対応状況等に関する調査結果を踏まえた適切な対応等

- ・本調査結果の活用による地域の実情に応じた虐待の未然防止、迅速かつ適切な対応、再発防止策の実施及び適切な事実確認
- ・性的指向・性自認（性同一性）を理由とした被虐待高齢者に対する介護施設への入所等の適切な措置
- ・改善指導（勧告等）を受けた介護施設等の再発防止等に向けた改善計画（取組）に対する訪問等によるモニタリング、評価の実施
- ・都道府県と市町村との連携・協働の強化 等

2 高齢者虐待防止に係る体制整備等

- ・養介護施設従事者等による虐待防止に係る体制整備
全ての介護サービス事業者を対象に、利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待防止検討委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めることが義

務付けられたことを踏まえた、虐待防止に向けた確実な体制整備の構築

- ・ 高齢者虐待防止に係る計画策定及び評価（PDCA サイクル）の実施

高齢者虐待防止に係る体制整備の検討及び取組の実施と取組内容の改善、見直しに係る課程（PDCA サイクル）の計画的な実施 等

3 財産上の不当取引による高齢者の被害への対応

都道府県における市町村への適切な支援、助言及び注意喚起

4 高齢者権利擁護等推進事業の活用

令和4年度より補助対象に追加した介護施設等における虐待防止研修を実施する講師の養成研修、介護施設等における虐待防止検討委員会の運営、研修の実施等に係る指導等のための専門職の派遣及び検証を行うための会議や養護者による虐待につながる可能性がある事例への専門職の派遣等の積極的な活用

3 高齢者虐待防止法による高齢者虐待の定義

- (1) 高齢者とは、65歳以上の者と定義
- (2) 「養護者による高齢者虐待」又は「養介護施設従事者等による高齢者虐待」に分けて定義
- (3) 次の5つの類型を「虐待」と定義
 - ・ 身体的虐待
 - ・ 介護・世話の放棄・放任
 - ・ 心理的虐待
 - ・ 性的虐待
 - ・ 経済的虐待

緊急やむを得ない場合以外の身体拘束は、全て高齢者虐待に該当する行為とされています。

4 養介護施設従事者等による高齢者虐待

- (1) 令和3年度の養介護施設従事者等による高齢者虐待の件数

	神奈川県	全国
相談通報件数	201件	2,390件
虐待と判断した件数	66件 (32.8%)	739件 (30.9%)

(2) 相談・通報者内訳（全国）

複数回答。構成割合は、相談・通報者の合計人数に対するものです。

	本人による届出	家族・親族	当該施設職員	当該施設元職員	当該施設管理者等	医療機関従事者	介護支援専門員	介護サービス相談員
人数	47	357	808	243	443	88	95	12
割合	1.7%	13.2%	29.8%	9.0%	16.3%	3.2%	3.5%	0.4%

	地域包括支援センター職員	社会福祉協議会職員	国民健康保険団体連合会	都道府県から連絡	警察	その他	不明（匿名を含む）	合計
人数	60	8	1	49	66	304	132	2,713
割合	2.2%	0.3%	0.0%	1.8%	2.4%	11.2%	4.9%	100%

相談・通報者の内訳は、相談・通報者の合計 2,713 人に対して、「当該施設職員」が 29.8%と最も多く、次いで「当該施設管理者等」が 16.3%、「家族・親族」が 13.2%、「当該施設元職員」が 9.0%でした。また、「本人による届出」は 1.7%でした。

なお、1 件の事例に対し複数の者から相談・通報が寄せられるケースがあるため、相談・通報者数は相談・通報件数 2,390 件と一致しません。

(3) 養介護施設従事者等による高齢者虐待の防止

ア 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

高齢者虐待に至る原因は多岐に渡りますが、その原因を職員個人の問題とはせず、組織として課題をとらえ取り組むことが大切です。

リスクマネジメントの見地や職員が燃え尽きないためにも、日ごろの業務の中で悩みや相談を受け止めたり、介護技術に対してアドバイスができる体制を整備したりするとともに、職員の労働条件の改善にも留意する必要があります。（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）

「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 2 条第 5 項に基づく高齢者虐待の解釈について（平成 22 年 9 月 30 日老推発第 0930 第 1 号）では、次に掲げる行為も高齢者虐待に該当するものとされています。

- ・ 入所者を車いす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た。
- ・ 裸になった入所者の姿を携帯電話で撮影し、他の職員に見せた。
- ・ 入所者の顔に落書きをして、それを携帯電話で撮影し、他の職員に見せた。

イ 通報等による不利益取扱いの禁止

(ア) 通報義務

高齢者虐待防止法において通報義務は、養介護施設における高齢者虐待の事例を

施設等の中で抱えてしまうことなく、早期発見・早期対応を図り、高齢者の尊厳の保持の理念のもとサービスの質の確保や向上に資するために設けられています。

(イ) 守秘義務との関係

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」になりません（高齢者虐待防止法第 21 条第 6 項）。

(ウ) 公益通報者保護

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り扱いを受けないことが規定されています（高齢者虐待防止法第 21 条第 7 項）。

また、「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ます。

5 養護者による高齢者虐待（参考）

(1) 令和 3 年度の養護者による高齢者虐待の件数

	神奈川県	全国
相談・通報件数	2,596 件	36,378 件
虐待と判断した件数	813 件 (31.3%)	16,426 件 (45.2%)

(2) 相談・通報者内訳（全国）

複数回答。構成割合は、相談・通報者の合計人に対するものです。

	介護支援 専門員	介護保険 事業所職 員	医療機関 従事者	近 隣 住 民・知人	民生委員	被虐待者 本人	家族・親族
人数	9,681	2,109	1,685	1,248	656	2,266	3,095
割合	24.9%	5.4%	4.3%	3.2%	1.7%	5.8%	8.0%

	虐待者本 人	当該市町 村行政職 員	警察	その他・ 不明	不明(匿名 を含む)	合計
人数	569	2,055	12,695	2,729	62	38,850
割合	1.5%	5.3%	32.7%	7.0%	0.2%	100%

相談・通報者の内訳は、相談・通報者の合計 38,850 人に対して、「警察」が 32.7%で最も多く、次いで「介護支援専門員」が 24.9%、「家族・親族」が 8.0%、「被虐待者本人」が 5.8%、「介護保険事業所職員」が 5.4%、「当該市町村行政職員」が

5.3%でした。なお、1件の事例に対し複数の者から相談・通報が寄せられるケースがあるため、合計人数は相談・通報件数 36,378 件と一致しません。

(3) 養護者による高齢者虐待の早期発見

ア 観察によって早期発見を

高齢者が介護保険サービスを利用している場合、担当の介護支援専門員や介護保険事業所職員は、高齢者や養護者・家族等と接する機会も多いことから、高齢者の身体面や行動面の変化、養護者・家族等の様子の変化などを専門的な知識を持って常に観察することが重要です。

イ 協力して対応を

高齢者に対するサービスを提供する際には、様々な職種が協力して一人の高齢者を支える場面が多々あります。虐待が疑われる事例などは、サービス担当者会議を開催するなどして、様々な職種が関わり、高齢者を介護する養護者を支援していくことが非常に重要です。

ウ 養護者による高齢者虐待の早期発見と通報

高齢者虐待防止法第5条では、高齢者の福祉に業務上関係のある団体や職員などは、高齢者虐待の早期発見に努めなければならないとされています。

また、同法第7条第1項では、養護者による高齢者虐待を受けたと思われる高齢者を発見した者は、当該高齢者の生命又は身体に重大な危険が生じている場合は、速やかに市町村に通報しなければならないとされています。さらに同法同条第2項では、第1項に定める場合のほか、養護者による虐待を受けたと思われる高齢者を発見した者は、速やかに市町村に通報するよう努めなければならないとされています。なお、この場合の通報は、守秘義務違反にはなりません。(同法第7条第3項)。

(4) やむを得ない事由による措置

高齢者虐待防止法第9条第2項により、養護者による高齢者虐待により生命又は身体に重大な危険が生じているおそれがある場合、高齢者を一時的に保護するため、市町村は老人福祉法第11条等の措置を行います。ご協力をお願いします。

6 高齢者虐待相談・通報窓口

横浜市健康福祉局高齢施設課 電話 045-671-4117

住宅内で高齢者虐待、又はその疑いが確認された場合には、速やかに行政に通報してください。

【7】家賃等の費用について

家賃等の費用については、受領する場合、家賃、敷金、共益費、状況把握サービス及び生活相談サービスその他の日常生活上必要な便宜の供与の対価等の区分を明確にする必要があります。

また、住まい法第7条第1項第6号ハのとおり、家賃、敷金並びに状況把握サービス及び生活相談サービスの料金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、**更新料や権利金その他の金品を受領してはなりません。**

高齢者生活支援サービスの提供に関しては、住まい法第18条に則り、入居契約に従って提供されなければならないので、別途、洗濯機使用代金、食費等を受領する場合には、必ず契約書内に代金等を明記してください。

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（再改訂版）**」（平成23年8月国土交通省住宅局）を参考にしてください。

サ高住の運営事業者のなかには、特定の条件に該当する入居者に対して独自の賃料設定を定めている場合があります。独自の基準を定めること自体は問題ありませんが、その際には**登録事項等についての説明書等に算定根拠を明記し、入居者に対して説明を行ってください。**また、**サービス付き高齢者向け住宅情報提供システムへ明記**してください。

【8】契約内容等

横浜市内に登録いただいているサ高住については、横浜市の指針上、以下の項目に留意して賃貸借契約を締結していただく必要があります。

1 契約形態

入居者の居住の安定確保に留意していただく必要があるため、原則「普通賃貸借契約」又は「終身建物賃貸借契約」にしてください。

2 入居契約書に明示する事項

入居契約書については、以下の事項を明示していただく必要があります。

- (1) サービス付き高齢者向け住宅の居住の権利形態
- (2) 利用料等の費用負担の額、支払い方法及び改定ルール並びにこれによって提供されるサービス等の内容
- (3) 業務の全部又は一部を委託する場合の委託先及び委託内容（住宅の警備業務など入居者の処遇と直接関わらない業務を除く）
- (4) 前払金の返還金の有無、返還金の算定方式及びその支払時期並びに前払金の保全措置の内容
- (5) 入居開始可能日
- (6) 契約解除の要件及びその場合の手續
- (7) 入居者が現在の居室から他の居室若しくは提携サービス付き高齢者向け住宅に住み替える場合の手續（利用権方式）

(8) 入居者からのサービス提供に係る苦情に対する対応

居住に係る契約と状況把握サービス及び生活相談サービスの提供に係る契約は一体の契約として締結することが望ましく、その際、最低限「賃料」「共益費」「状況把握サービス及び生活相談サービス（基本サービス）」「その他サービス」に分けて明記してください。

3 その他明記していただく内容

- (1) その他のサービスの提供に係る契約については、各サービスの対価
- (2) 介護サービスを提供する場合にあつては、心身の状態等に応じて介護サービスが提供される場所、内容、頻度及び費用
- (3) 利用料等の改定のルール
- (4) 契約書に定める登録事業者の契約解除等の条件

※一定の要介護状態になった入居者が、一般居室から介護居室等に住み替える契約
一定の要介護状態になったことを理由として契約を解除する契約
介護居室の入居者の心身の状況の変化によって介護居室を変更する契約
の場合は、次の手続きを含む一連の手続きを入居契約書又は管理規程上明らかにしておく必要があります。

- ア 医師の意見を聴くこと
- イ 本人または身元引受人等の同意を得ること
- ウ 一定の観察期間を設けること

入居者の方とのトラブルを未然に防ぐためにも記載をお願いしています。

※任意サービスについても登録事項等についての説明書内だけでなく、契約書内にも記載していただくようお願いしています。重複してしまいますが、契約書内に記載をすることによって、サービス料金に双方が合意をしたという担保になるという主旨からお願いしています。

住宅管理にあたっての留意事項

【1】消防関係

1 防火管理者の選任

(1) 防火管理者は、施設の管理権原者の選任を受けて、施設の消防計画の作成、消火訓練や避難訓練の実施などを通じて施設の防火管理体制を確立していく役割を担います。

なお、防火管理者は、消防法令に基づいて防火管理に関する講習会の課程を修了した者等で一定の資格を有する者を選定する必要があります。

(2) サ高住は、消防法令（消防法施行令別表第1）上、主に3つの用途に分類されます。

ア 有料老人ホームに該当し、かつ要介護状態区分3以上の入居者の割合が定員の半数以上の場合

(6)項ロ

イ 有料老人ホームに該当し、かつ、要介護状態区分3以上の入居者の割合が定員の半数未満の場合

(6)項ハ

ウ 有料老人ホームに該当しない場合

(5)項ロ

(3) 防火管理者を選任し、その旨の届出が必要となる施設の例は、以下のとおりです。

ア (6)項ロ又は(6)項ロに掲げる用途部分が存する防火対象物（建築物）の場合

防火対象物（建築物）全体の収容人員が10人以上

イ (6)項ハ又は(6)項ハに掲げる用途部分が存する防火対象物（建築物）の場合（上記アを除く。）

防火対象物（建築物）全体の収容人員が30人以上

ウ (5)項ロ（共同住宅等）のみの防火対象物（建築物）の場合

防火対象物（建築物）全体の収容人員が50人以上

2 消防用設備等の設置及び維持管理

(1) 消防法第17条第1項の中で、「消防の用に供する設備、消防用水及び消火活動上必要な施設について消火、避難その他の消防の活動のために必要とされる性能を有するように、政令で定める技術上の基準に従って、設置し、及び維持しなければならない。」とあります。

なお、消防の用に供する設備には次のようなものがあります。

ア 消火設備

消火器、簡易消火用具（水バケツ、水槽、乾燥砂）、膨張ひる石又は膨張真珠岩、

屋内消火栓設備、スプリンクラー設備、水噴霧消火設備、泡消火設備、不活性ガス消火設備、ハロゲン化物消火設備、粉末消火設備、屋外消火栓設備、動力消防ポンプ設備

イ 警報設備

自動火災報知設備、ガス漏れ火災警報設備、漏電火災警報器、消防機関へ通報する火災報知設備、非常警報設備等（非常ベル、自動式サイレン、放送設備）

ウ 避難設備

すべり台、避難はしご、救助袋、緩降機、避難橋その他の避難器具、誘導灯及び誘導標識

(2) スプリンクラー設備等の設置

過去の福祉施設等の火災を受けて消防法施行令及び消防法施行規則が改正されたことにより、消防法施行令別表第1(6)項口に該当する高齢者施設にスプリンクラー設備、自動火災報知設備等の設置が義務付けられています。有料老人ホームに該当するサービス付き高齢者向け住宅で、要介護3以上の入居者が全入居者の半数以上を占める場合、スプリンクラー設備、自動火災報知設備等を設置する必要があります。

<ポイント> 以下の対応も必要です。

消防計画に基づき、消防訓練を行ってください。

消防用設備等の点検を6か月ごとに行い、定期的に管轄の消防署宛てに報告してください。

消防用設備等の点検で不備と指摘されている項目について、速やかに対応してください。

詳しくは、資料集の「防火安全対策と消防法令等について」を御覧ください。また、御不明の点は、管轄の消防署にお問い合わせください。

【2】備蓄

1 必要な備蓄量 ※食事を提供している住宅のみ

災害発生直後は、食料や日用品の購入が難しくなります。特に高齢者向け入居施設にあっては、備蓄が不十分なことにより入居者の健康への悪影響が懸念されます。入居者の状態を考慮し、必要な備蓄をしておきましょう。また、入居者の処遇にあたる職員の分についても備蓄をしてください。備蓄する量の目安は最低3日分です。

(1) 飲料水

1人3日分で9リットルが目安です。

(2) 食糧品

入居者の状況等に応じて適切なものを選択してください。調理が困難になることも想定して、レトルトや缶詰についてもご検討ください。

「備蓄について」(横浜市ホームページ)

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/bousai-kyukyu-bohan/bousai-saigai/wagaya/jishin/bichikuhin/bitiku.html>

【3】衛生管理

1 厨房関係の衛生管理 ※該当する住宅のみ

(1) 調理従事者の健康管理

調理従事者等は臨時職員も含め、定期的な健康診断及び月に1回以上の検便を受ける必要があります。検便検査には、腸管出血性大腸菌の検査を含め、必要に応じ10月から3月にはノロウイルスの検査を含めてください。

(2) 検食の保存

検食は、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（ビニール袋等）に入れ、密封し、 -20°C 以下で2週間以上保存する必要があります。

なお、原材料は、特に、洗浄・殺菌等を行わず、購入した状態で、調理済み食品は配膳後の状態で保存することとしてください。

(3) ねずみ、昆虫等の発生状況

住宅におけるねずみ、昆虫等の発生状況を1月に1回以上巡回点検するとともに、ねずみ、昆虫等の駆除を半年に1回以上（発生を確認した時にはその都度）実施し、その実施記録を1年間保管する必要があります。

また、住宅及びその周囲は、維持管理を適切に行うことにより、常に良好な状態に保ち、ねずみや昆虫等の繁殖場所の排除に努めてください。

なお、殺そ剤又は殺虫剤を使用する場合には、食品を汚染しないようその取扱いに十分注意してください。

参考：大量調理施設衛生管理マニュアル



2 レジオネラ症対策 ※共同の浴室がある住宅のみ

浴槽水は、水質検査を年1回以上行い、レジオネラ属菌に汚染されているか否かを確認する必要があります。ただし、ろ過器を設置して浴槽水を毎日、完全に換えることなく使用する場合など浴槽水がレジオネラ属菌に汚染される可能性が高い場合には、検査の頻度を高めてください。

浴槽水は、毎日、完全に換えることが原則ですが、これが難しい場合であっても、浴槽水の汚染状況を勘案して最低でも一週間に一回以上完全に換えることとしてください。その際、換水のみでは十分ではなく、ろ過器や配管内等に付着する生物膜を除去しない限り、レジオネラ属菌による浴槽水の汚染を防止できないことにご留意ください。

参考：レジオネラ症を予防するために必要な措置に関する技術上の指針（平成 15 年 7 月 25 日厚生労働省告示第 264 号）

3 ヘアブラシ、歯ブラシの管理 ※該当する住宅のみ

ヘアブラシを共用して使用する場合は、一度に複数の入居者が使用することによる毛シラミ等の感染症を予防するため、1 日ごとではなく、一人に使用することにより消毒が必要です。一度に複数の入居者が使用することによる毛シラミ等の感染症を予防してください。消毒の際は、アルコールを吹き付けるなどの方法だけでは、感染症を予防することはできないので、塩素系薬剤水溶液等でつけ置きをしてください。

歯ブラシを運営事業者が管理している場合は、入居者の歯ブラシ同士が接触しないように注意してください。

4 食事と汚物の区域の区分 ※該当する住宅のみ

空気感染の可能性のある感染症の蔓延を極力防ぐため、食事と汚物の運搬経路を分けるなど、清潔と不潔の区域を分けてください。レイアウト上どうしても運搬経路を分けることが難しい場合には、エレベーターの利用時間等、運搬の時間帯を分け、汚物の運搬後にしっかりと消毒を行うなど、できる限りの対策をしてください。

【4】労務関係

1 労働関係法令及びその内容

- ・ 労働者名簿、賃金台帳の整備（労働基準法第 107 条、108 条）
- ・ 労働条件の明示（労働基準法第 15 条）
- ・ 時間外労働・休日労働に関する協定・届出（労働基準法第 36 条）
- ・ 賃金からの控除（労働基準法第 24 条）
給食費など法定費用以外を給与から天引きする場合、協定締結が必要です。
- ・ 就業規則の届出等（労働基準法第 89 条）
労働者 10 人以上の施設は、労働基準監督署に届出が必要です。
- ・ 健康診断の実施、夜勤従事者の健康診断（労働安全衛生法第 66 条、同規則第 45 条）
- ・ ストレスチェックの実施（労働安全衛生法第 66 条の 10）
- ・ 衛生管理者・産業医の選任（労働安全衛生法第 12 条、13 条）
労働者 50 人以上の施設に選任・届出が必要です。
- ・ 安全委員会及び衛生委員会（又は安全衛生委員会）の開催（労働安全衛生法第 17 条～19 条）

<ポイント>

- ・ 「時間外労働・休日労働に関する協定」について、労働基準監督署への届出を行ってください。
- ・ 就業規則について、現行の法令をふまえて必要な改正を行い、労働基準監督署宛に届け出てください。
- ・ 従業員等に対する健康診断を 1 年に 1 回以上（深夜従事者に対しては、6 月に 1 回以上）実施してください。

2 社会保険・労働保険

社会保険（健康保険及び厚生年金保険）については、法人の事業所又は常時 5 人以上の従業員を使用する適用対象事業の事業所の事業主に対して、また、労働保険（労災保険及び雇用保険）については、労働者を使用するすべての事業主に加入義務が課されています。万が一、加入手続きを済ませていない事業者は、速やかに手続きしてください。

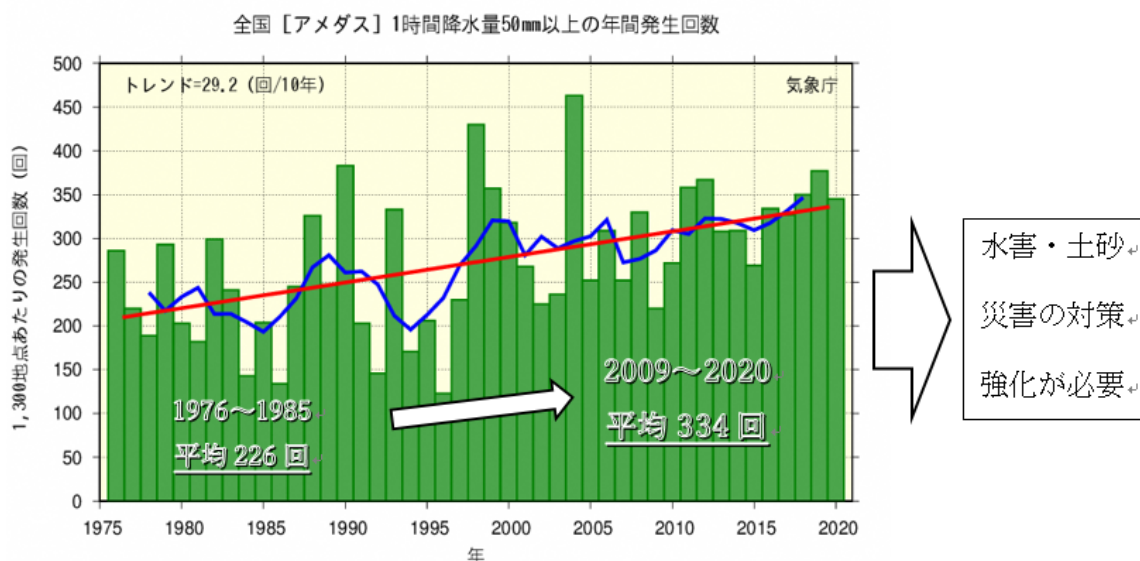
<手続き先>

- ・ 社会保険の適用要件や加入手続等に関すること（日本年金機構）
<https://www.nenkin.go.jp/service/riyoushabetsu/jigyonushi/index.html>
- ・ 労働保険の適用要件や加入手続等に関すること（都道府県労働局）
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/koyouhoken/index_00003.html

【5】防災対策

1 近年の状況

近年、大型台風や集中豪雨などにより、全国各地で水害や土砂災害が発生しています。下図のとおり、時間雨量 50mm 以上の大雨の発生件数も増加傾向にあり、各施設において利用者の安全を確保するため、水害・土砂災害を含む各種災害に備えた十分な対策を講じる必要があります。

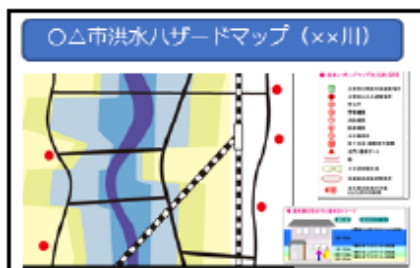


2 住宅周辺の危険を事前に確認

「洪水ハザードマップ」や「土砂災害ハザードマップ」などで、河川が氾濫した場合には何m浸水してしまうのか、土砂災害が起こる可能性がある場所ではないか等、住宅の立地場所に、どのような危険があるのか事前に確認しておきましょう。

「防災の地図」(横浜市ホームページ)を参照してください。

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



3 避難確保計画(非常災害対策計画)の策定

土砂災害警戒区域や浸水想定区域などの区域内に所在する施設の所有者又は管理者は法律等に基づき、火災や地震に対する計画だけでなく、洪水や土砂災害等の災害発生

時に利用者の円滑かつ迅速な避難を確保するため、災害情報の入手方法や、避難場所、避難方法、災害時の人員体制や指揮系統など、災害の種別に応じた避難に関する計画を作成し報告するとともに、その計画に基づいた訓練を実施しなければなりません。

各種警戒区域内に所在する施設等については、水害や土砂災害に対して適切な避難行動が取れるよう、下記マニュアルを参考に施設の状況等に応じた適切な避難確保計画を作成してください。また、各種警戒区域内に所在しない施設についても、必要に応じ、避難確保計画を作成して下さい。

なお、作成した計画は、施設が所在する区の区役所総務課への提出をお願いいたします。各区役所等の所在地、連絡先につきましては、「横浜市要配慮者施設の避難確保計画作成マニュアル」の45ページをご覧ください。

市要配慮者施設の避難確保計画作成マニュアル及び避難確保計画ひな形掲載ページ

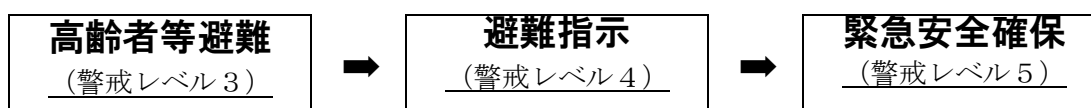
<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/bousai-kyukyu-bohan/bousai-saigai/wagaya/fusuigai/20180313141643.html>

4 災害時の避難

台風などの大雨の際には、「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」の発令で速やかに避難を開始してください。

<参考 避難情報の種類>

市（区）から発令される避難情報には、以下の3種類があります。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」が発令されたら避難を開始してください。



避難情報は、令和3年5月20日に変更されました。次のような状況の際の緊急的な対応についても、事前に考えておきましょう。

例1 大雨等で避難場所までの移動が危険と思われる場合は、近くのより安全と思われる建物に移動しましょう。（最上階が浸水しない建物、川沿いでない建物等）

例2 外出すら危険と思われる場合は、住宅内のより安全と思われる部屋に移動しましょう。（上層階の部屋、山からできるだけ離れた部屋など）

5 情報の入手方法

(1) 「防災情報」（横浜市ホームページ）

降雨状況などの各種防災情報は、市ホームページで確認できます。

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

(2) 横浜市防災情報Eメール（登録無料）

携帯電話に防災情報等を電子メールで配信します。河川の水位情報や雨量情報など、身近に迫っている緊急情報をリアルタイムにお知らせします。ぜひご登録ください。

[配信情報：受信する情報は選択できます。]

- ① 横浜市からの緊急なお知らせ
- ② 震度情報、津波警報・注意報
- ③ 気象特別警報・警報・注意報
- ④ 河川水位、雨量、豪雨お知らせ
- ⑤ 土砂災害警戒情報
- ⑥ 天気予報、熱中症予防情報
- ⑦ 光化学スモッグ、PM2.5情報 など



【登録方法 掲載ページ】

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

【6】防犯に係る安全対策

1 「社会福祉施設等における防犯に係る安全の確保について」（平成28年9月15日付け厚労省通知）

障害者支援施設において、多数の入所者が殺傷されるという痛ましい事件の発生を受け、社会福祉施設等における入所者や利用者の安全の確保を図る取組みについて、厚生労働省から通知が発出されています。

地域と一体となった開かれた社会福祉施設等となることと、防犯に係る安全確保がなされた社会福祉施設等となることの両立を図るため、通知に示された点検項目を参照の上、防犯に係る安全確保に努めていただくようお願いします。

- ・ 施設開放など地域の関係者との交流に向けた諸活動については、これまで以上に積極的に取り組むことが重要です。また、利用者の自由を不当に制限したり、災害発生時の避難に支障が出たりすることのないよう留意ください。
- ・ 点検項目については、全ての社会福祉施設等が全項目を実施しなければならないという趣旨ではありません。
- ・ 通知の全文については以下のホームページをご参照ください。

独立行政法人 福祉医療機構ホームページ

<http://www.wam.go.jp/gyoseiShiryou/detail?gno=3750&ct=060070190>

<主な点検項目>

1 日常の対応

(1) 所内体制の整備（例）

- ア 職員の役割分担の明確化等しているか
- イ 職員に対し防犯講習等を実施しているか
- ウ 緊急連絡網などを作っているか

(2) 施設設備面における防犯に係る安全確保（例）

- ア 必要に応じ非常通報装置や防犯カメラを設置するなど、可能な範囲で、施設設備面の対策を講じているか

2 緊急時の対応

(1) 不審者情報がある場合の関係機関への連絡体制や想定される危害等に即した警戒体制（例）

- ア 不審者を職員等が直接見かけたときや利用者の家族からの連絡を受けたとき等は、必要に応じ、警察、自治体の担当者に連絡し近隣の社会福祉施設等へも連絡等

- イ 職員等による巡回、監視体制に必要な職員の増配置、警備員の配置等

(2) 不審者が立ち入った場合の連絡・通報体制や職員の協力体制、入所者等への避難誘導等（例）

- ア 不審者が立ち入った場合、直ちに、警察に通報するとともに、利用者の家族、自治体の担当者等に連絡

- イ 緊急連絡網などを活用して職員が相互に情報共有し、複数の職員による協力体制を速やかに構築

- ウ 入所者等の特性等に配慮しながら、不審者から離れた場所に直ちに避難誘導

手続き関係

【1】登録内容の変更、登録の更新、有料老人ホーム該当確認

サ高住の登録は、5年ごとに更新する必要があります。登録日がいつであるか確認のうえ、更新日を迎える前に公益社団法人かながわ住まいまちづくり協会で手続きしてください。更新時に必要な書類の一つとして、有料老人ホーム該当確認通知書がありますが、作成に2週間ほどかかりますので、事前に健康福祉局高齢施設課に電話連絡のうえ早めに申請してください。

参考：サービス付き高齢者向け住宅情報提供システム（現時点の登録内容を確認できます。）

<https://www.satsuki-jutaku.jp/index.php>

有料老人ホーム該当確認申請書の様式（12 サービス付き高齢者向け住宅に係る有料老人ホーム該当確認申請書）

<http://www.city.yokohama.lg.jp/kenko/kourei/jigyousya/yuryou/>

<有料老人ホームに該当する住宅> ～老人福祉法第29条～

老人を入居させ、入浴・排泄・食事の介護、食事の提供、洗濯・掃除等の家事、健康管理のいずれかを行う施設。

※注意 「食事の提供」とは、入居者の注文を取りまとめて発注する場合や、併設レストラン等での食費を月額利用料と一緒に請求する場合も含まれます。判断に迷う場合は、あらかじめ相談してください。

【2】意見聴取

サービス付き高齢者向け住宅整備事業（スマートウェルネス住宅等推進事業補助金交付要綱（平成27年4月9日付国住心第228号）第4第一号に規定する補助事業をいう。）において国費の補助を受けようとするサービス付き高齢者向け住宅及びサービス付き高齢者向け住宅と併設される高齢者居宅生活支援事業を行う施設に対して、「サービス付き高齢者向け住宅整備事業に係る市区町村への意見聴取について（平成28年3月4日付事務連絡）」に基づき、意見聴取が補助の要件となっています。

そのため、本市においてもサ高住の建設にあたって、事前に意見聴取を行っています。

1 対象施設

国へ補助金の交付申請を行うサービス付き高齢者向け住宅及び併設施設

2 意見聴取の項目

本市では、入居者が健康で安全な生活を維持できるよう、交通の利便性、地域の環境、災害に対する安全性及び医療機関等との連携等を考慮して立地していただくよう、**指導指針の「2 立地条件」**について、意見聴取を行っています。

主な立地条件としては、「地域の高齢者向け住宅の需要」「最寄鉄道駅からの距離」「用途地域」「周辺の医療機関」等があります。

3 手続き

- (1) 意見聴取の申請書を提出いただく前に、必ず事前相談（メール・郵送・来庁等）を行い、周辺環境のご説明をしていただきます。
- (2) 事前相談の後、意見聴取申請書（第3号様式）をご提出いただきます。（郵送・来庁等）
- (3) 申請書をご提出いただいてから、原則14日以内に本市より、意見聴取に対する回答をお送りします。

※意見聴取申請書は下記よりダウンロードできます。

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/sumai-kurashi/jutaku/sien/sakoju.html>

【3】完了報告

本市において、サ高住を建設された際は、竣工後、速やかに完了報告書を建築局住宅政策課まで、ご提出いただくようお願いいたします。

※竣工後も完了報告書の提出をいただけない事業者様が見受けられます。

※様式は、下記 URL「サービス付き高齢者向け住宅完了報告書」（第1号様式）をダウンロードしてください。

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/sumai-kurashi/jutaku/sien/sakoju.html>

【4】定期報告書

毎年10月1日を基準日として、定期報告書を提出していただいています。例年、提出の遅延が目立ちますので、期限までに必ず提出してください。正式にはメールで依頼します。

※様式は、下記 URL「13（様式2）定期報告書」をご確認ください。

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

【5】重要事項説明書 ※有料老人ホーム該当住宅のみ

毎年7月1日時点の「サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けた有料老人ホーム重要事項説明書（「登録事項等についての説明」の補足）」を提出していただきます。正式にはメールで依頼します。

様式は、下記 URL から「別紙1 サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けた有料老人ホーム重要事項説明書」をご確認ください。

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/sumai-kurashi/jutaku/sien/sakoku.html>

【6】サービス付き高齢者向け住宅の入居契約の締結に係る事前説明 におけるITの活用等

国土交通省、厚生労働省より新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から住まい法第17条の規定に基づく事前説明について、対面による説明以外に、テレビ会議等のITを活用した説明も可能である旨通知がありました。

事業者の皆さまにおかれましては、状況に応じて、柔軟な対応をお願いします。

【7】宅地建物取引業法の改正（令和4年5月18日施行）による契約書式の変更

宅地建物取引業法の改正により、契約締結時書面への宅地建物取引士の押印の必要がなくなることを受け、賃貸住宅標準契約書等が改訂されていますので、契約書作成の際はご活用ください。

※様式は、下記 URL からダウンロードしてください。

<https://www.satsuki-jutaku.jp/news/655.html>

根拠法令について

サービス付き高齢者向け住宅の制度に関する根拠法令です。資料集にある「横浜市サービス付き高齢者向け住宅整備運営指導指針」等と併せて、必要に応じてご確認ください。

【高齢者の居住の安定確保に関する法律】

https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=413AC0000000026_20191214_501AC000000037

【高齢者の居住の安定確保に関する法律施行規則】

https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=413M60000800115_20210101_502M60000800104

【国土交通省・厚生労働省関係高齢者の居住の安定確保に関する法律施行規則】

https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=423M60000900002_20210101_502M60000900002

【老人福祉法】

<https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=338AC0000000133>

担当連絡先一覧

【1】新規登録、更新、変更、廃止に関すること

「公益社団法人かながわ住まいまちづくり協会」

電話 045-664-6896

FAX 045-664-9359

【2】住宅運営・管理（サービス提供等）、事故報告、定期報告、 有料老人ホーム該当確認に関すること

「横浜市健康福祉局高齢施設課」

電話 045-671-4117

FAX 045-641-6408

メール kf-yuuryou@city.yokohama.jp

【3】住宅運営・管理（建物設備基準、契約内容等）、完了報告、 立入検査に関すること

「横浜市建築局住宅政策課」

電話 045-671-4121

FAX 045-641-2756

メール kc-jutakuseisaku@city.yokohama.jp