

東大阪市有料老人ホーム及び  
サービス付き高齢者向け住宅  
指導・研修会資料

---

東大阪市 福祉部 指導監査室 介護事業者課

# 東大阪市有料老人ホーム立入検査 及び サービス付き高齢者向け住宅立入検査(サービ ス面)の実施結果

---

- これまでに行われた立入検査における主な指導事項
- 1. 建物構造
  - ・ 届出されている図面と現状が相違している。
  - ・ 入居対象者以外（60歳未満かつ要介護認定なし）を住まわせている。  
→区画や定員の変更届を提出するなど、適切になるよう是正すること。



- 2. 職員の配置

- 職員が介護保険サービス(訪問介護など)にも従事していることによって、住宅として配置すべき職員が24時間を通して1名以上確保できていない場合がある。

- 常に1名以上の職員が有料老人ホーム(サービス付き高齢者向け住宅)の業務に従事するよう勤務体制を見直すこと。

《関連事項》

- 実態として、施設内に関連の訪問介護事業所等の事務所として使用されているスペースがあるが、必要な手続きがなされていない。

- 有料老人ホーム(サービス付き高齢者向け住宅)の専用区画・用途等の変更届、訪問介護事業所等の新規指定申請等が必要

- 3. 管理規程・契約書等

- 入居契約の際には極度額を設定すること。

- 住宅内の見やすい場所に、東大阪市の苦情相談窓口及び虐待通報窓口について掲示すること。

※行政機関の苦情相談窓口

有料老人ホーム

⇒ 福祉部指導監査室介護事業者課(TEL:06-4309-3317 FAX:06-4309-3848)

サービス付き高齢者向け住宅

⇒ 建築部住宅政策室企画推進課 (TEL:06-4309-3232 FAX:06-4309-3834)

福祉部指導監査室介護事業者課(TEL:06-4309-3317 FAX:06-4309-3848)

※虐待通報窓口

⇒ 福祉部高齢介護室地域包括ケア推進課(TEL:06-4309-3013 FAX:06-4309-3814)



- 4. 情報開示

- 入居者又は入居しようとする者に対して、**重要事項説明書**、**入居契約書**(特定施設入居者生活介護等の提供に関する入居契約書を含む。)、**管理規程**等を**公開する**ものとし、**求めに応じ交付**すること。
- **財務諸表**(貸借対照表及び損益計算書)又は**それらの要旨**について、入居者等から**求めがあった場合は提示**すること。

※財務諸表について、従前は前払金を受領している施設のみ対象でしたが、**令和3年度の指針改正により全施設が対象**となっています。

- 5. 帳簿の保存

- 入居者に提供しているサービスについて記録し保管すること。
- 事故(ヒヤリ・ハット)の内容について記録し保管すること。

※市への報告対象となる事故について、[介護事業者課に事故報告書を提出](#)すること。

事故報告書の詳細についてはウェブサイトを確認してください。

(<https://www.city.higashiosaka.lg.jp/0000008275.html>)

- 事故の再発防止について検討し、分析を通じた改善策について、職員に周知徹底を図ること。



- 6. 非常時対応

- 消防訓練、避難訓練について、**年2回以上**実施し、記録を残すこと。
- 消防設備の点検を実施すること。(総合点検→年1回、機器点検→年2回)
- 水防法に基づき、水害・土砂災害時における避難確保計画に基づく避難訓練を年1回以上実施し、**介護事業者課に避難訓練実施報告書を提出**すること。
- 緊急時の連絡網を作成し、職員に周知すること。

避難確保計画の作成・変更、避難確保計画に基づく避難訓練については  
危機管理室ウェブサイトを参照してください。

( <https://www.city.higashiosaka.lg.jp/kikikanri/0000023807.html> )

- 7. 身体的拘束等

- 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か月に1回以上**開催し、その議事録を残すこと。また、そ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。

※委員会は身体的拘束等が行われているか否かにかかわらず実施する必要があります。

- **身体的拘束等の適正化のための指針**を整備すること。
- 介護職員その他従業員に対し、**身体的拘束等の適正化のための研修を定期的(年1回以上)に実施**し、その記録を残すこと。



◎緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う場合

- ・三要件(切迫性、非代替性、一時性)に該当する場合を除き、実施しないこと。
- ・身体的拘束等を行わざるを得ない場合には、その様態及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録し、事前に入居者又は家族に対して説明すること。
- ・なお、実施している身体的拘束等が、三要件に該当するかどうかを常に観察、再検討するとともに、その記録を残し、当該要件に該当しなくなった場合には直ちに解除すること。

- 8. 研修状況

- ・職員に対して計画的な研修(身体拘束、虐待、感染症・食中毒、事故防止等)を実施し、その記録を残すこと。

- 9. サービス提供等

- ・入居者の金銭等を管理する場合において、依頼または承諾を書面で確認するとともに、金銭等の具体的な管理方法、本人または身元引受人等への定期的報告等を管理規程等で定めること。



# 東大阪市有料老人ホーム立入検査の 実施概要

---

東大阪市では老人福祉法第29条第13項及び東大阪市有料老人ホーム設置運営指導指針に基づき、届出している「介護付・住宅型有料老人ホーム」を対象に施設の管理・運営状況を把握するため立入検査を実施します。

- スケジュール
- 立入検査期間:5月～翌年3月頃
- 検査体制人数:2名～3名

# 立入検査の実施方法

- ①実施通知の送付（立入検査日のおおむね1か月前）

立入検査は、毎年度計画的に実施するほか、必要に応じて随時実施し、事前（おおむね1か月前）に通知します。ただし、検査対象となる施設において、高齢者虐待等が疑われているなどの理由により、あらかじめ通知したのでは実態を確認することができないと認められる場合は、緊急に実施します。

※併設、関連の介護事業所（訪問介護等）について、併せて運営指導を実施する場合があります。



- ②事前資料の提出（立入検査日の1週間前までに提出）

《事前に東大阪市へ提出する書類》

- ・東大阪市有料老人ホームの立入検査自主点検表(様式2)
- ・重要事項説明書
- ・入居契約書(雛形)
- ・運営(管理)規程
- ・避難訓練実施記録の写し(直近2年分。避難確保計画に基づく訓練を含む。)
- ・勤務表の写し(併設の介護事業所があり職員が兼務している場合は、明確に区分し、住宅としての勤務表を提出すること。※併設事業所の勤務表の提出を求める場合があります。)
- ・施設のパンフレット

※上記以外の書類の提出を求める場合があります。

- ③立入検査当日

- \*書類の確認

- 当日準備していただく書類は通知に記載しますが、それ以外の書類の提出を求める場合もあります。

- \*施設内の確認

- \*聞き取り・講評

- ④結果通知の送付 （立入検査日からおおむね1か月以内）

- ⑤改善報告書の提出 （結果通知日から1か月後までに）

※サービス付き高齢者向け住宅の立入検査については、本資料と同ウェブサイト上に掲載している「東大阪市サービス付き高齢者向け住宅について」をご覧ください。



# 重点检查项目

---

- ① 帳簿の作成及び保存状況

- (1)一時金、利用料等、入居者が負担する費用の受領の記録

- (2)入居者台帳(重要事項説明書、入居契約書含む)

- (3)入居者に提供したサービスの内容

- (4)サービスに関する入居者や家族からの苦情の内容

- (5)事故、感染症及び食中毒が発生した場合のその状況、処置の内容

- (6)サービスの提供を委託により他の事業者に行わせる場合、当該事業者の名称、所在地、委託に係る契約事項、業務の実施状況

- (7)決算書及びその他財務諸表



- ② 非常災害対策

- (1) 消火設備の設置・点検状況

- (2) 避難経路の管理状況

- (3) 緊急時の連絡網の整備状況

- (4) 消防訓練、避難訓練の実施状況

- (5) 地震・風水害等に係る防災対策マニュアル・計画の整備、要配慮者利用

- 施設における避難確保計画の提出状況、避難確保計画に基づく避難訓

- 練の実施状況、避難訓練実施報告書の提出状況

- ③ 高齢者虐待防止及び身体的拘束等の適正化への取組

(1) 緊急やむを得ず入居者に身体的拘束等を行った場合の、その態様、時間、入居者の心身の状況、緊急やむを得ない理由の記録

(2) 身体的拘束等の適正化を図るための措置状況

- ・ 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(3月に1回以上)
- ・ 身体的拘束等の適正化のための指針
- ・ 身体的拘束等の適正化のための研修

(※身体的拘束等の実施の有無に関わらず必要です。)



- ④ 事故発生の防止及び発生時の対応

- (1) 事故発生の防止のための指針の整備

- (2) 事故発生状況、措置、再発防止策検討の記録及び東大阪市への報告等の記録

- (3) 事故発生防止のための委員会及び職員に対する研修の実施状況

- その他の検査項目

- ・設備の状況
- ・職員配置の状況
- ・入居者の状況(入居者数、介護度等)
- ・施設運営の状況
- ・苦情対応のための体制
- ・運営懇談会の開催状況
- ・サービス提供の状況(食事、入浴、洗濯、清掃、健康管理等)
- ・衛生管理、感染症及び食中毒の予防及び発生時の対応
- ・家族、地域との交流状況
- ・マニュアルの整備
- ・職員研修計画、研修実施記録
- ・入居者の金銭管理関係書類(金銭管理規程・入居者又は家族への報告)

等



※その他、経過措置(令和6年3月31日まで)が設けられている項目についての実施状況を聞き取りさせてもらう場合があります。



- 介護に直接携わる職員(看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第八条第二項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。)に対し、認知症介護基礎研修を受講させるために必要な措置を講じること。
- 業務継続計画(BCP)の策定と研修及び訓練の実施  
※計画の策定にあたっては、「介護施設・事業所における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン」及び「介護施設・事業所における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」を参照
- 感染症対策 … 委員会の開催(6月に1回以上)、指針整備、研修及び訓練の実施
- 虐待防止 … 委員会の開催(1年に1回以上)、指針整備、研修の実施

# 立入検査自主点検表について

---

有料老人ホームの運営に際してご留意いただきたい項目をまとめたものです。そのため、立入検査の実施時だけでなく、毎年度1回は自主点検を行い、その結果について保存していただきますようお願いいたします。

様式は介護事業者課ウェブサイトに掲載しています。

(<https://www.city.higashiosaka.lg.jp/0000010576.html>)