

令和7年度 有料老人ホーム集団指導

盛岡広域振興局医療介護課



目次

- 1 有料老人ホームの基本事項について
- 2 有料老人ホーム運営指導検査要領
- 3 有料老人ホームの届出・報告事項について
- 4 有料老人ホームの設置運営指導指針
- 5 令和7年度重点指導事項について
- 6 昨年度の主な指摘事項について
- 7 おわりに

1 有料老人ホームの基本事項について

	有料老人ホーム	サービス付き高齢者向け住宅
根拠法	老人福祉法	高齢者の居住の安定確保に関する法律
基準	岩手県有料老人ホーム設置運営指導指針（人員、設備、運営基準）	高齢者の居住の安定確保に関する法律（構造設備、サービス、契約）
許認可	県（保健福祉部）への事前届出 義務	県（土木部）への登録
要件	下記のいずれかのサービスを提供している ①入浴、排せつ又は食事の介護 ②食事の提供 ③洗濯、掃除等の家事 ④健康管理	状況把握サービス、生活相談サービス等の福祉サービスを提供する住宅 <div> 有料老人ホームの要件に該当する サ高住 → 老人福祉法に基づき、指導監督の対象 </div>
指導監督	岩手県有料老人ホーム設置運営指導検査要領（定義、届出、報告、指導検査等）	

岩手県有料老人ホーム一覧

<https://www.pref.iwate.jp/kurashikankyou/fukushi/kaigo/1003761/1003766.html>

サービス付き高齢者向け住宅情報提供システム（全国共通）

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

2 有料老人ホーム指導検査要領

有料老人ホームの定義、届出、義務、指導検査等について定めたもの。
<https://www.pref.iwate.jp/kurashikankyou/fukushi/kaigo/1003761/1003763.html>

	有料老人ホーム設置運営指導検査要領の主な内容
目的	・有料老人ホームに対して実施する指導検査等に関して必要な事項を定める。
有料老人ホームの定義	入浴、排泄もしくは食事の介助、食事の提供または洗濯、掃除等の家事又は健康管理を供与する施設。 ※特養、グループホームを除く。
届出	・設置届、変更届、廃止・休止届の内容、期日について ※サ高住を除く
有料老人ホーム情報の報告	・定期報告、変更報告について
事故報告	・事故が発生した場合の連絡、必要な措置を講じること。 ・広域振興局長に対して報告をすること。
指導検査	・立入検査…原則4年に1回。必要に応じて年1回以上 ・特別検査、集団指導について規定
特別検査、改善命令、業務停止命令	・立入検査で改善が認められないときには特別検査を実施。 ・改善命令に従わない場合などについては、業務停止命令。

3 有料老人ホームの届出・報告事項について

有料老人ホーム届出項目（老人福祉法第29条第2項）の主な内容	厚生労働省令で定める事項（老人福祉法施行規則第20条の5）の主な内容
施設の名称及び設置予定地	設置者の登記事項証明書又は条例等
	事業開始の予定年月日
設置者の氏名・住所、設置者の名称、所在地	施設の管理者の氏名及び住所
	施設において供与する介護等の内容
その他厚生労働省令で定める事項	建物の規模及び構造並びに設備の概要
	建築基準法の確認を受けたことを証する書類
	設置者の直近の事業年度の決算書
	施設の運営の方針
	入居定員及び居室数
	職員の配置の計画
	前払金、利用料その他の入居者の費用負担の額
	前金払等に対し保全措置を講じたことを証する書類
	一時金の返還に関する契約の内容
	事業開始に必要な資金の額及びその調達方法
	長期の収支計画
	入居契約書、重要事項説明書等

3 有料老人ホームの届出・報告事項について

(1) 届出の義務

	設置届	変更届	廃止・休止届
期限等	事前（当部では開始日の1月前）	変更日から1月以内	廃止・休止日から1月前
提出様式	様式第21号	様式第22号	様式第23号
留意点等	前頁に記載の事項を届出ること	前項に記載の事項に変更が生じた場合に届出ること。	「廃止後の措置」欄には、入居者の措置（転居先の確保等）について記載すること。

有料老人ホーム 各種届出様式

(<https://www.pref.iwate.jp/kurashikankyou/fukushi/kaigo/1003761/1003765.html>)

3 有料老人ホームの届出・報告事項について

(2) 報告

	定期報告	変更報告
報告期限	毎年度 7 月末日	変更の日から 1 月以内
報告事項	<ul style="list-style-type: none">・重要事項説明書（7月1日時点）・情報公表システム取込様式・有料老人ホーム情報開示等一覧表・直近の事業年度の財務諸表・入居契約書・管理規定・入居案内パンフレット	<ul style="list-style-type: none">・施設名・施設の類型・所在地・電話番号・居室の状況・介護等の内容・入居対象となるもの・介護等を利用するにあたっての利用料等

有料老人ホーム情報の定期報告及び変更報告について

(<https://www.pref.iwate.jp/kurashikankyou/fukushi/kaigo/1003761/1019905.html>)

上記の他、開始 1 年後フォローアップ調査等にご協力をお願いします。

4 岩手県有料老人ホーム設置運営指導指針

有料老人ホームの設置、運営に関して遵守すべきもの

<https://www.pref.iwate.jp/kurashikankyou/fukushi/kaigo/1003761/1003762.html>

	有料老人ホーム設置運営指導指針の主な内容
設置者	・ 経営基盤の整備、社会的信用の得られる経営主体であること
立地条件	・ 借地による土地に設置する場合又は借家の場合の契約関係の要件
規模及び構造設備	・ 建築基準法、消防法等に定める避難・消火・警報設備等 ・ 居室や設備に関する基準（1人あたり1居室13㎡以上、界壁に区分された個室、提供するサービスに応じた設備の整備）
職員の配置	・ 入居者数及び提供するサービスに応じた職員の配置
事業の運営	・ 管理規程の制定、名簿・帳簿の整備、運営懇談会の設置 ・ 特定の事業者に限定・誘導しないこと、希望するサービスの利用を妨げないこと
サービス等	・ 有料老人ホームが提供する適切なサービス内容、職員が介護事業所を兼務する場合の適切な勤務表の作成・管理
事業収支計画	・ 資金収支計画及び損益計画の策定・留意事項、経理・会計の独立（ホームの経理・会計を区分、他の事業に流用しないこと）
利用料等	・ 家賃・敷金・サービスの対価を受領する場合の取扱い、前払い方式の基準
契約内容等	契約締結時の留意事項、入居契約に関する重要事項説明の基準、契約書に記載すべき事項、情報提供等事業者等と委託契約を締結する場合の留意事項
情報開示	・ 運営情報(重説の内容、管理規程等)・経営状況の開示、有料老人ホーム類型の表示、介護職員の体制に関する情報

5 令和7年度有料老人ホームの指導に係る重点事項について

別添資料（令和7年度有料老人ホームの指導にかかる重点事項）のとおり

項 目	根拠
1 令和6年度の指摘事項について	
2 有料老人ホーム情報の報告について	指針13（3）、検査要領4（1）・（2）
3 職員の衛生管理等について	指針7（3）イ
4 業務改善計画の策定等について	指針8（5）ア
5 医療機関等との連携について	指針8（9）
6 運営懇談会の設置等について	指針8（11）
7 金銭管理について	指針9（1）ケ
8 介護保険事業所に併設されている有料老人ホームへの指導について	指針9（3）
9 高齢者虐待の防止について	指針9（4）
10 身体拘束の適正化について	指針9（5）～（7）
11 敷金等について	指針11（1）
12 重要事項の説明等について	指針12（4）
13 入居者募集等について	指針12（6）ウ
14 苦情解決の方法について	指針112（7）
15 事故発生の防止の対応について	指針12（8）・（9）

6 立入検査の指摘事項について(1)

別添資料（令和7年度有料老人ホームの指導にかかる重点事項別紙2）のとおり

種別	指摘の内容の主な内容
規模及び設備構造	<ul style="list-style-type: none">・居室は原則個室とすること。入居者の専有面積及びプライバシーの確保に努めること。※ なお、夫婦に限り1つの個室に2人入居することが可能であるが、岩手県有料老人ホーム設置運営指導指針に定める一人当たりの床面積（13㎡）は確保しなければならない点に留意すること。
職員の配置、研修及び衛生管理等	<ul style="list-style-type: none">・必要な職員の配置。・業務実績の記録の整備すること。・職場におけるハラスメントについて相談に対応する担当者、窓口。職員への周知等。
有料老人ホーム事業の運営	<ul style="list-style-type: none">・帳簿の作成と、2年間の保存を必要とすること。・非常災害に関する具体計画、連携体制の整備、定期的な避難訓練。・業務継続計画について、事業所実態を考慮し、精査、変更をすること。・感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会、結果周知。・感染症の予防及びまん延防止のための訓練を実施すること。・医療機関との協力内容等について。・運営懇談会の設置、運営について。

6 立入検査の指摘事項について(2)

種別	指摘の内容の主な内容
サービス等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 高齢者に適した食事の提供。 ・ 入居者の金銭、預かり金の管理規定について。 ・ 介護保険事業所と兼務の職員については、事業所ごとに勤務表を作成すること。勤務実績も事業所ごとに記録し整備しておくこと。 ・ 労働条件通知書に兼務であることを明示するよう改めること。 ・ 高齢者虐待防止のための指針の整備。高齢者虐待防止対策委員会の定期的開催、職員への周知徹底。 ・ 身体的拘束等の適正委員会の開催、結果を従業者に周知徹底すること。
契約内容等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用料、サービス内容の明示と、実際に受領する利用料等も当該明示されている金額とすること。 ・ 事故発生時の対応について、振興局への事故報告がされていない場合や、主治医への連絡など必要な措置が講じられていない場合があったため、是正すること。 ・ 事故報告について、途中経過報告（第1報等）か確報か判別し辛いものがあったことから、報告様式の所定の欄において明確にすること。また、事故報告は確報となるまで報告すること。 ・ 事故発生の防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的に行うこと。
情報開示	<ul style="list-style-type: none"> ・ 重要事項説明書を入居相談があった際等に交付すること。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ 改訂後の重要事項説明書に是正すること。

7 おわりに

定期的に指針や検査要領のご確認をお願いします。

- 管理者変更時に
- 年に1回、施設の自主点検として
- 立入検査の前の確認として

今後とも適正な運営に努めていただきますよう
よろしくお願いいたします

(問い合わせ先)

盛岡広域振興局保健福祉環境部医療介護課

E-mail : BA0003@pref.iwate.jp

※メールアドレスを変更した際には、当部にもお知らせ下さい。

