

- (2) 同条第2項は、軽費老人ホームは、要介護認定に係る申請や証明書の交付等、入所者が必要とする手続等について、入所者又はその家族が行うことが困難な場合は、原則としてその都度、必要な支援を行わなければならないこととしたものである。特に金銭にかかるものについては、書面等をもって事前に同意を得るとともに、代行した後は、その都度本人に確認を得るものとする。併せてこれらについては、その経過を記録しておくこと。
- (3) 同条第3項は、軽費老人ホームは、入所者の家族に対し、当該施設の会報の送付、当該施設が実施する行事への参加の呼びかけ等によって入所者とその家族が交流できる機会等を確保するよう努めなければならないこととするものである。また、入所者と家族の面会の場所や時間等についても、入所者やその家族の利便に配慮したものとする。
- (4) 同条第4項は、軽費老人ホームは、入所者の生活を当該施設内で完結させてしまうことのないよう、入所者の希望や心身の状況を踏まえながら、買物や外食、図書館や公民館等の公共施設の利用、地域の行事への参加、友人宅の訪問、散歩など、入所者に多様な外出の機会を確保するよう努めなければならないこととするものである。

7 居宅サービス等の利用

軽費老人ホームは、入所者が要介護状態又は要支援状態となった場合に、入所者が必要とする介護保険サービスを円滑に受けることができるよう、入所者に対し、近隣の居宅介護支援事業者や居宅サービス事業所に関する情報提供を行うなど、必要な措置を行わなければならないことを規定したものである。

8 健康の保持

- (1) 軽費老人ホームは、入所者の健康管理に努めること。
- (2) 職員については、労働安全衛生規則又は地方公共団体の実施する方法に従って健康診断を行うこと。
- (3) 定期的に調理に従事する職員の検便を行うこと。

9 生活相談員の責務

- (1) 基準第23条は、軽費老人ホームの生活相談員の責務を定めたものである。

生活相談員は、入所者に提供するサービスに関する計画に則った支援が行われるよう、必要に応じ、当該軽費老人ホームの職員の業務について調整を行うとともに、施設外の保健福祉サービスを行う者や市町村等、必要な機関との調整を行うことを基本とし、その上で、第1号から第3号まで

に掲げる業務を行うものである。

- (2) 同条第2項の「生活相談員が置かれていない軽費老人ホーム」とは、基準第11条第6項の規定を適用した場合を指すものである。

1.0 勤務体制の確保等

基準第24条は、入所者に対する適切なサービスの提供を確保するため、職員の勤務体制等について規定したものであるが、このほか、次の点に留意するものとする。

- (1) 同条第1項は、軽費老人ホームごとに、原則として月ごとに勤務表を作成し、職員の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、生活相談員及び介護職員等の配置、施設長との兼務関係等を明確にすることを定めたものであること。
- (2) 同条第2項は、職員の勤務態勢を定めるにあたっては、第17条第1項のサービスの提供の方針を踏まえ、可能な限り継続性を重視し、個別ケアの視点に立ったサービスの提供を行わなければならないこととしたものである。
- (3) 同条第3項は、当該軽費老人ホームの職員の資質の向上を図るため、研修機関が実施する研修や当該施設内の研修への参加の機会を計画的に確保することとしたものであること。

1.1 衛生管理等

- (1) 基準第26条第1項は、軽費老人ホームの必要最低限の衛生管理等を規定したものであるが、このほか、次の点に留意するものとする。

ア 調理及び配膳に伴う衛生は、食品衛生法（昭和22年法律第233号）等関係法規に準じて行われなければならない。

なお、食事の提供に使用する食器等の消毒も適正に行わなければならないこと。

イ 水道法（昭和32年法律第177号）の適用されない小規模の水道についても、市営水道、専用水道等の場合と同様、水質検査、塩素消毒法等衛生上必要な措置を講ずること。

ウ 常に施設内外を清潔に保つとともに、毎年1回以上大掃除を行うこと。

エ 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携を保つこと。

オ 特にインフルエンザ対策、腸管出血性大腸菌感染症対策、レジオネラ症対策等については、その発生及びまん延を防止するための措置について、別途通知等が発出されているので、これに基づき、適切な措置を講ずること。

カ 空調設備等により施設内の適温の確保に努めること。

(2) 同条第2項に規定する感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように講ずるべき措置については、具体的には次のアからエまでの取扱いとすること。

ア 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

基準第26条第2項第1号に規定する委員会（以下「感染対策委員会」という。）は、幅広い職種（例えば、施設長、事務長、介護職員、栄養士、生活相談員、施設外の感染管理等の専門家など）により構成する。構成メンバーの責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の感染対策を担当する者（以下「感染対策担当者」という。）を決めておくことが必要である。

なお、感染対策委員会は、運営委員会など施設内の他の委員会と独立して設置・運営することが必要である。

また、施設外の感染管理等の専門家を委員として積極的に活用することが望ましい。

イ 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

当該施設における「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」には、平常時の対策及び発生時の対応を規定する。

平常時の対策としては、施設内の衛生管理（環境の整備、排泄物の処理、血液・体液の処理等）、日常のケアにかかる感染対策（標準的な予防策（例えば、血液・体液・分泌液・排泄物（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）等、発生時の対応としては、発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村における施設関係課等の関係機関との連携、医療処置、行政への報告等が想定される。また、発生時における施設内の連絡体制や上記の関係機関への連絡体制を整備し、明記しておくことも必要である。

なお、それぞれの項目の記載内容の例については、「高齢者介護施設における感染対策マニュアル」（<http://www.mhlw.go.jp/topics/kaigo/osirase/tp0628-1/index.html>）を参照されたい。

ウ 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

介護職員その他の職員に対する「感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修」の内容は、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、当該施設における指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的なケアの励行を行うものとする。

職員教育を組織的に浸透させていくためには、当該施設が指針に基づ

いた研修プログラムを作成し、定期的な教育（年2回以上）を開催するとともに、新規採用時には必ず感染対策研修を実施することが重要である。また、調理や清掃などの業務を委託する場合には、委託を受けて行う者に対しても、施設の指針が周知されるようにする必要がある。

また、研修の実施内容についても記録することが必要である。

研修の実施は、職員研修施設内での研修で差し支えない。

エ 施設は、入所予定者の感染症に関する事項も含めた健康状態を確認することが必要であるが、その結果感染症や既往症であっても、一定の場合を除き、サービス提供を断る正当な理由には該当しないものである。こうした者が入所する場合には、感染対策担当者は、介護職員その他の職員に対し、当該感染症に関する知識、対応等について周知することが必要である。

1.2 協力医療機関等

- (1) 軽費老人ホームは、入所者の入院や休日夜間等における対応について円滑な協力を得るため、協力医療機関との間であらかじめ必要な事項を取り決めておくものとする。
- (2) 基準第27条第1項の協力医療機関及び第2項の協力歯科医療機関は、軽費老人ホームから近距離にあることが望ましい。

1.3 秘密保持等

- (1) 基準第29条第1項は、軽費老人ホームの職員に、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密の保持を義務づけたものである。
- (2) 同条第2項は、軽費老人ホームに対して、過去に当該軽費老人ホームの職員であった者が、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を取ることを義務づけたものであり、具体的には、軽費老人ホームは、当該軽費老人ホームの職員が、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用時等に取り決め、例えば違約金についての定めをおくなどの措置を講ずべきこととするものである。

1.4 苦情処理

- (1) 基準第31条第1項にいう「必要な措置」とは、苦情を受け付けるための窓口を設置することのほか、相談窓口、苦情処理の体制及び手順等当該施設における苦情を処理するために講ずる措置の概要について明らかにし、これを入所者又はその家族にサービスの内容を説明する文書に記載するとともに、施設に掲示すること等である。

(2) 同条第2項は、苦情に対し軽費老人ホームが組織として迅速かつ適切に対応するため、当該苦情（軽費老人ホームの提供するサービスとは関係のないものを除く。）の受付日、内容等を記録することを義務づけたものである。

また、軽費老人ホームは、苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取り組みを自ら行うべきである。

なお、基準第9条第2項の規定に基づき、苦情の内容等の記録は、2年間保存しなければならない。

1.5 地域との連携等

(1) 基準第32条第1項は、軽費老人ホームが地域に開かれたものとして運営されるよう、地域の住民やボランティア団体等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めなければならないこととしたものである。

(2) 同条第2項は、基準第2条第3項の趣旨に基づき、介護相談員を積極的に受け入れる等、市町村との密接な連携に努めることを規定したものである。

なお、「市町村が実施する事業」には、介護相談員派遣事業のほか、広く市町村が老人クラブ、婦人会その他の非営利団体や住民の協力を得て行う事業が含まれるものである。

1.6 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

軽費老人ホームが整備する「事故発生の防止のための指針」には、次のような項目を盛り込むこととする。

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こ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

(2) 事実の報告及びその分析を通じた改善策の職員に対する周知徹底

軽費老人ホームが、報告、改善のための方策を定め、周知徹底する目的は、介護事故等について、施設全体で情報共有し、今後の再発防止につなげるためのものであり、決して職員の懲罰を目的としたものではないことに留意することが必要である。

具体的には、次のようなことを想定している。

ア 介護事故等について報告するための様式を整備すること。

イ 介護職員その他の職員は、介護事故等の発生又は発見ごとにその状況、背景等を記録するとともに、アの様式に従い、介護事故等について報告すること。

ウ (3)の事故発生の防止のための委員会において、イにより報告された事例を集計し、分析すること。

エ 事例の分析に当たっては、介護事故等の発生時の状況等を分析し、介護事故等の発生原因、結果等を取りまとめ、防止策を検討すること。

オ 報告された事例及び分析結果を職員に周知徹底すること。

カ 防止策を講じた後に、その効果について評価すること。

(3) 事故発生の防止のための委員会

軽費老人ホームにおける「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」という。）は、介護事故発生の防止及び再発防止のための対策を検討する委員会であり、幅広い職種（例えば、施設長、事務長、介護職員、生活相談員、施設外の安全対策の専門家など）により構成する。構成メンバーの責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の安全対策を担当する者を決めておくことが必要である。

なお、事故防止検討委員会は、運営委員会など他の委員会と独立して設置・運営することが必要であり、責任者はケア全般の責任者であることが望ましい。

また、事故防止検討委員会に施設外の安全対策の専門家を委員として積極的に活用することが望ましい。

(4) 事故発生の防止のための職員に対する研修

介護職員その他の職員に対する事故発生の防止のための研修の内容としては、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ものとする。

職員教育を組織的に徹底させていくためには、当該軽費老人ホームが指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な教育（年2回以上）を開催するとともに、新規採用時には必ず事故発生の防止の研修を実施することが重要である。

また、研修の実施内容についても記録することが必要である。

研修の実施は、職員研修施設内での研修で差し支えない。

(5) 損害賠償

軽費老人ホームは、賠償すべき事態となった場合には、速やかに賠償しなければならない。そのため、損害賠償保険に加入しておくか若しくは賠償資力を有することが望ましい。

第6 経過的軽費老人ホーム

1 附則の趣旨

軽費老人ホームは、これまで軽費老人ホーム（A型）、軽費老人ホーム（B型）、ケアハウスという3類型が並存してきたものを、今後一元化する観点から、旧通知における「ケアハウス」の基準を本則として省令化を行ったものである。

一方、従来ケアハウスとは対象としてきた利用者や提供してきたサービスが異なる軽費老人ホーム（A型）及び軽費老人ホーム（B型）については、附則においてその基本方針並びに設備及び人員に関する基準の定めを置くこととしたものである。

なお、この附則の基準は、この省令の施行の際、現に存する軽費老人ホームのうち、軽費老人ホームA型又は軽費老人ホームB型として、都道府県知事により指定を受けたものに限り、当該施設の建て替えまでの間適用するものであるので留意すること。

第7 軽費老人ホームA型

1 基本方針

附則第3条は、軽費老人ホームのうち、軽費老人ホームA型の基本方針について規定したものである。

附則第3条から第10条までの適用を受ける軽費老人ホームは、旧通知における「軽費老人ホーム（A型）」を指すものである。

2 設備の基準

(1) 第2の1の(1)から(3)は、軽費老人ホームA型について準用する。

この場合において、「軽費老人ホーム」とあるのは「軽費老人ホームA型」と、「第10条第2項」とあるのは「附則第5条第2項」と読み替えるものとする。

(2) 「談話室、娯楽室又は集会室」は、それぞれ旧通知における「応接室（又

- は相談室)」、「集会室 (又は娯楽室)」の名称を変更したものであること。
- (3) 医務室は、入院施設を有しない診療所として医療法 (昭和23年法律第205号) 第7条第1項の規定に基づく都道府県知事の許可を得ること。
 - (4) 「調理室」は、旧通知における「炊事室」の名称を変更したものであること。
 - (5) 職員室は、事務室等 (入所者が日常継続的に使用する設備を除く。) に、適切なスペースを確保することができれば足りるものとする。
 - (6) 「面談室」は、旧通知における「相談室」の名称を変更したものであり、談話室等に適切なスペースを確保することができれば足りるものとする。

3 職員配置の基準

- (1) 職員については、適切な軽費老人ホームA型の運営が確保されるよう、附則第6条に定めるところにより、それぞれ必要な職員数を確保すること。
- (2) 第3の1の(3)は、軽費老人ホームA型について準用する。この場合において、「軽費老人ホーム」とあるのは「軽費老人ホームA型」と読み替えるものとする。
- (3) 附則第6条の規定により置くべき職員数は、別表2に掲げるとおりとなるので、参考とされたい。

4 利用料等の受領

- (1) 入所者1人1ヶ月当たりの基本利用料は、附則第7条第1項第1号に定める「サービスの提供に要する費用」、同項第2号に定める「生活費」の合算額以下とする。
- (2) 第5の3の(2)及び(3)は、軽費老人ホームA型について準用する。
この場合において、第5の3の(2)中「同条第1項第1号」とあるのは「附則第7条第1項第1号」とし、同(3)中「同条第1項第2号」とあるのは「附則第7条第1項第2号」とし、同(3)イ中「同条第3項」とあるのは、「附則第7条第3項」と読み替えるものとする。
- (3) 附則7条第1項第4号に定める「入所者が選定する特別なサービスの提供を行ったことに伴い必要となる費用」とは、軽費老人ホームとして行うサービス以外の一時的疾病時における深夜介護に要する費用 (特定施設入居者生活介護の指定を受けている軽費老人ホームを除く。) 及びクラブ活動費等入所者個人に負担を求めることが適当と認められる趣味・娯楽等に要する費用をいうものであり、次のような費用は含まないものであること。
 - ア 「共益費」などのあいまいな名目の費用
 - イ 同条第1項第1号から第3号に該当する費用
 - ウ 新規入所の際に、敷金、礼金、保証金等の名目で徴収する費用

5 生活相談員の責務

第5の9の(1)は、軽費老人ホームA型について準用する。

この場合において、「基準第23条」とあるのは、「附則第9条」と読み替えるものとする。

第8 軽費老人ホームB型

1 基本方針

附則第11条は、軽費老人ホームのうち、軽費老人ホームB型の基本方針について規定したものである。

附則第11条から第17条の適用を受ける軽費老人ホームは、旧通知における「軽費老人ホーム(B型)」を指すものである。

2 設備の基準

(1) 第2の1の(1)から(3)は、軽費老人ホームB型について準用する。

この場合において、「軽費老人ホーム」とあるのは「軽費老人ホームB型」と、「第10条第2項」とあるのは「附則第13条第2項」と読み替えるものとする。

(2) 「面談室」は、旧通知における「応接室」の名称を変更したものであること。

(3) 「談話室、娯楽室又は集会室」は、旧通知における「談話、娯楽室」及び「集会室(又は作業室)」の名称を変更したものであること。

3 職員配置の基準

(1) 職員については、適切な軽費老人ホームB型の運営が確保されるよう、附則第14条に定めるところにより、それぞれ必要な職員数を確保すること。

(2) 第3の1の(3)は、軽費老人ホームB型について準用する。この場合において、「軽費老人ホーム」とあるのは「軽費老人ホームB型」と読み替えるものとする。

4 利用料等の受領

(1) 入所者1人1ヶ月当たりの基本利用料は、附則第15条第1項第1号に定める「サービスの提供に要する費用」及び同項第2号に定める「居住に要する費用」の合算額以下とする。

(2) 同条第1項第1号に定める「サービスの提供に要する費用」

ア 「サービスの提供に要する費用」は、旧通知の別表Ⅲの1の額を指す

ものである。

イ 当該費用について、入所者が負担すべき額として都道府県知事が定める額を上限とすること。

(3) 同条第1項第2号に定める「居住に要する費用」

ア 「居住に要する費用」は、旧通知の別表Ⅲの2の額を指すものである。

イ 「居住に要する費用」の設定にあたっては、施設の建築年次における施設整備費補助をはじめ、その他の公的補助の状況及び入所者数、その他の事情を勘案し、適切に行うよう努めること。

(4) 同条第1項第4号に定める「入所者が選定する特別なサービスの提供を行ったことに伴い必要となる費用」とは、軽費老人ホームB型として行うサービス以外の一時的疾病時における深夜介護に要する費用及びクラブ活動費等入所者個人に負担を求めることが適当と認められる趣味・娯楽等に要する費用をいうものであり、次のような費用は含まないものであること。

ア 「共益費」などのあいまいな名目の費用

イ 同条第1項第1号から第3号に該当する費用

ウ 新規入所の際に、敷金、礼金、保証金等の名目で徴収する費用

5 自炊の支援等

(1) 附則第16条第1項は、入所者の食事は原則として自炊を基本とするが、必要に応じて支援を行うことを規定したものである。

(2) 一時的な疾病等により、入所者の日常生活に支障がある場合には、給食サービスの活用等による食事の供与をはじめ、日常生活上の世話をを行うなど、必要に応じたサービスの提供に努めること。

別表 1

○軽費老人ホーム職員配置基準表

1 軽費老人ホーム

2 特定施設入居者生活介護の指定を受けた
軽費老人ホーム

① 共通職員

一般入所者に対する
介護職員

職種 入所者	施設長	生活相談員	介護職員	栄養士	事務員	その他の職員 調理員
20	1	1	1	1	1	〔軽費老人ホームの実情に応じた適当数〕
30	1	1	1	1	1	
40	1	1	2	1	1	
50	1	1	2	1	1	
60	1	1	2	1	1	
70	1	1	2	1	1	
80	1	1	2	1	1	
90	1	1	〔2に 適当数を 加えて得 た数〕	1	1	
100	1	1		1	1	
110	1	1		1	1	
120	1	1		1	1	
130	1	2		1	1	
140	1	2	1	1		
150	1	2	1	1		

職種 入所者	施設長	生活相談員	栄養士	事務員	その他の職員 調理員
20	1	1	1	1	〔軽費老人ホームの実情に応じた適当数〕
30	1	1	1	1	
40	1	1	1	1	
50	1	1	1	1	
60	1	1	1	1	
70	1	1	1	1	
80	1	1	1	1	
90	1	1	1	1	
100	1	1	1	1	
110	1	1	1	1	
120	1	1	1	1	
130	1	2	1	1	
140	1	2	1	1	
150	1	2	1	1	

職種 一般入所者	介護職員
20	1
30	1
40	2
50	2
60	2
70	2
80	2
90	〔2に 適当数を 加えて得 た数〕
100	
110	
120	
130	
140	
150	

(注) 介護職員については、常勤換算方法により置くべき人数。

別表 2

○軽費老人ホームA型職員配置基準表

1 軽費老人ホームA型

2 特定施設入居者生活介護の指定を受けた
軽費老人ホームA型

①共通職員

一般入所者に対しての
介護職員等職員

入所者	施設長	生活相談員	主任生活相談員	介護職員	主任介護職員	看護職員	栄養士	事務員	医師	その他の職員
50	1	1	-	3	1	1	1	2	人	人
60	1	-	1	3	1	1	1	2	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	当該施設の実情に応じた数
70	1	-	1	3	1	1	1	2		
80	1	-	1	3	1	1	1	2		
90	1	-	1	4	1	1	1	2		
100	1	-	1	4	1	1	1	2		
110	1	-	1	5	1	1	1	2		
120	1	-	1	5	1	1	1	2		
130	1	-	1	6	1	1	1	2		
140	1	-	1	6	1	2	1	2		
150	1	-	1	7	1	2	1	2		
160	1	-	1	7	1	2	1	2		
170	1	-	1	8	1	2	1	2		
180	1	1	1	8	1	2	1	2		
190	1	1	1	9	1	2	1	2		
200	1	1	1	9	1	2	1	2		
201以上	1	1	1	「9に 加えた数」	1	2	1	2		

入所者	施設長	生活相談員	栄養士	事務員	医師	その他の職員
50	1	-	1	1	人	人
60	1	-	1	1	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	当該施設の実情に応じた数
70	1	-	1	1		
80	1	-	1	1		
90	1	-	1	1		
100	1	-	1	1		
110	1	-	1	1		
120	1	-	1	1		
130	1	-	1	1		
140	1	-	1	1		
150	1	-	1	1		
160	1	-	1	1		
170	1	-	1	1		
180	1	1	1	1		
190	1	1	1	1		
200	1	1	1	1		
201以上	1	1	1	1		

一般入所者	介護職員	主任介護職員	看護職員
20	1	-	1
30	2	-	1
40	3	-	1
41~80	3	1	1
81~100	4	1	1
101~120	5	1	1
121~130	6	1	1
131~140	6	1	2
141~160	7	1	2
161~180	8	1	2
181~200	9	1	2
201以上	「9に 加えた数」	1	2

(注) 生活相談員、介護職員、看護職員については、常勤換算方法により置くべき人数。