

(改正後全文)

老発 1115 第 4 号  
令和 3 年 11 月 15 日

(一部改正)

老発 0331 第 8 号  
令和 4 年 3 月 31 日  
老発 0704 第 8 号  
令和 6 年 7 月 4 日

都道府県知事  
各 指定都市市長 殿  
中核市市長

厚生労働省老健局長  
(公印省略)

#### 老人福祉施設に係る指導監査について（通知）

老人福祉法（昭和 38 年法律第 133 号）に基づく老人福祉施設（養護老人ホーム又は特別養護老人ホームに限る。以下同じ。）に対する指導監査については、適正な施設運営を図るとともに、指導監査に係る事務負担を軽減し、これを効率的に実施する必要があることから、別添「老人福祉施設指導監査指針」を定めたので、都道府県知事、指定都市市長及び中核市市長におかれては、これを参考に指導監査を実施されたい。

なお、本通知は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 245 条の 4 第 1 項の規定による技術的助言として発出するものである。

また、本通知の発出に伴い「老人福祉施設に係る指導監査について」（平成 12 年 5 月 12 日老発第 481 号）は廃止する。

別添

## 老人福祉施設指導監査指針

### 第1 目的

この指導監査指針は、都道府県知事、指定都市市長又は中核市市長（以下「都道府県等」という。）が、老人福祉法（昭和38年法律第133号）第18条の規定に基づき、養護老人ホーム又は特別養護老人ホーム（以下「老人福祉施設」という。）の長 に対して行う指導監査に関する基本事項を定めることにより、適正な施設運営を図ることを目的とする。

### 第2 指導監査方法等

#### 1. 指導監査の形態等

指導監査は、「一般監査」及び「特別監査」とし、関係者から関係書類等を基に説明を求め面談方式で行う。

なお、一般監査に限り、施設・設備や利用者等のサービス利用状況以外の実地でなくても確認できる内容については、情報セキュリティの確保を前提としてオンライン等を活用することができる。活用にあたっては、老人福祉施設の過度な負担とならないよう十分に配慮する。

##### (1) 一般監査

一般監査は、原則として3年に1回は、実地に全対象老人福祉施設に対し、別紙「確認項目及び確認文書」に基づき行うこととする。ただし、施設の人員、設備及び運営に関して疑義が生じ詳細を確認する必要があると認めるときは、この限りでない。

また、当該監査において問題点等を発見した場合には、原則によらず必要の都度、一般監査を行うこととする。

なお、介護保険法（平成9年法律第123号）に基づく指定介護老人福祉施設又は指定地域密着型介護老人福祉施設である特別養護老人ホーム、指定特定施設入居者生活介護事業所又は指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業所である養護老人ホームに対する一般監査は、介護保険施設等指導指針（「介護保険施設等の指導監督について」（令和4年3月31日老発0331第6号）別添1）に基づく指導と併せて行うことができる。

##### (2) 特別監査

特別監査は、次のいずれかに該当する場合に行うものとする。

ア. 施設運営に不正又は著しい不当があったことを疑うに足りる理由があるとき

- イ. 最低基準違反があると疑うに足りる理由があるとき
- ウ. 高齢者虐待の疑いがあるとき
- エ. 一般監査によっても是正の改善がみられないとき
- オ. 正当な理由がなく、一般監査を拒否したとき

## 2. 指導監査計画等

### (1) 一般監査

老人福祉施設に対する一般監査の実施に当たっては、監査方針、実施時期及び具体的方法等について実施計画を策定するものとする。

なお、その際には、社会福祉法（昭和26年法律第45号）第56条第1項の規定に基づく社会福祉法人に対する一般監査及び介護保険法（平成9年法律第123号）第23条の規定による保険給付に関する文書の提出等及び第24条の規定による介護給付等に関する帳簿書類の提示等及びそれに基づく措置として、介護保険施設及び事業者に対して行う保険給付及び予防給付に係る施設介護サービス費等の内容並びに介護給付等に係る費用の請求に関する指導を行う場合に、その対象となる施設等が同一所在地や近隣に所在する場合は、自治体の担当部署間で調整を行い、施設を運営する法人の状況を踏まえ同日又は連続した日程で全体の実施計画を策定するよう検討すること。

### (2) 特別監査

不正又は著しい不当、最低基準違反等の問題及び高齢者虐待の疑いを有する老人福祉施設を対象に随時適切に実施するものとする。

## 3. 指導監査の実施通知

都道府県等は、指導監査の対象となる老人福祉施設を決定したときは、あらかじめ次に掲げる事項を文書により、当該老人福祉施設の長に通知するものとする。

なお、特別監査については、あらかじめ通知したのでは当該施設の状況を確認することができないと認められる場合は、監査開始時に通知する。

- (1) 指導監査の根拠規定
- (2) 指導監査の日時及び場所
- (3) 監査担当者
- (4) 出席者
- (5) 準備すべき書類等

## 第3 指導監査後の措置

#### 1. 指導監査結果の通知

指導監査の結果については、改善を要すると認められた事項について講評を行うものとし、後日文書によって指導の通知を行うものとする。

#### 2. 改善報告書の提出

文書で指摘した事項については、改善報告の提出を求めるものとする。

#### 3. 改善命令等

上記1の通知の事項について、改善の措置が講じられない場合は、個々の内容に応じ、老人福祉法第19条の規定により改善命令等所要の措置を講ずるものとする。

#### 4. 改善状況の確認

上記1の改善を要すると認められた事項については、必要の都度、一般監査を実施し、確認するものとする。

### 第4 その他

都道府県等は、指導監査の状況について、別に定めることにより、厚生労働省老健局総務課介護保険指導室に報告を行うものとする。

## 別紙

## 確認項目及び確認文書

| 確認項目 |   | 確認文書  |
|------|---|---|
| 人員   | 職員の配置<br>(養第 12 条)<br>(特第 12 条、<br>第 56 条)  | <ul style="list-style-type: none"><li>○入所者に対し、職員数は適切であるか</li><li>○必要な専門職が配置されているか</li><li>○専門職は必要な資格を有しているか</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>○職員の勤務体制及び勤務実績がわかるもの(例:勤務体制一覧表、勤務実績表)</li><li>○職員の勤怠状況がわかるもの(例:タイムカード、勤怠管理システム)</li><li>○資格要件に合致していることがわかるもの(例:職員の資格証の写し)</li></ul> |
| 設備   | 設備<br>(養第 3 条、<br>第 4 条、第 11 条)<br>(特第 3 条、<br>第 4 条、第 11 条、<br>第 35 条、<br>第 55 条、第 61 条) | <ul style="list-style-type: none"><li>○必要な設備を有しているか【目視】</li><li>○目的に沿った仕様になっているか【目視】</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>○平面図</li></ul>   |
| 運営   | 運営規程<br>(養第 7 条)<br>(特第 7 条、<br>第 34 条)   | <ul style="list-style-type: none"><li>○運営における重要事項(別表)について定めているか</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>○運営規程</li></ul>   |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>非常災害対策<br/>(養第8条)<br/>(特第8条)</p>             | <p>○非常災害(火災、風水害、地震等)に対する具体的計画はあるか<br/>○非常災害時の関係機関への通報及び連携体制は整備されているか<br/>○避難・救出等の訓練を定期的に行っているか</p> | <p>○非常災害時の対応計画(管轄消防署へ届け出た消防計画(風水害、地震対策含む)又はこれに準ずる計画)<br/>○運営規程<br/>○避難・救出等訓練の実施状況がわかるもの<br/>○通報、連絡体制がわかるもの</p> |
| <p>記録<br/>(養第9条)<br/>(特第9条)</p>                 | <p>○入所者の処遇(入所者の処遇に関する計画、具体的な処遇の内容、その他必要な事項)を記録し、保存しているか</p>  | <p>○サービス提供記録<br/>○処遇に関する記録<br/>○モニタリングの結果がわかるもの</p>  |
| <p>施設長<br/>(養第6条、第12条)<br/>(特第6条、第12条、第56条)</p> | <p>○施設長は常勤専従か、他の職務を兼務している場合、兼務体制は適切か</p>   | <p>○施設長の雇用形態がわかるもの<br/>○施設長の勤務体制及び勤務実績がわかるもの(勤務体制一覧表、勤務実績表)<br/>○施設長の勤怠状況がわかるもの(例:タイムカード、勤怠管理システム)</p>         |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>入退所<br/>(養第 14 条)<br/>(特第 13 条)</p>         | <p>○入所者の心身の状況、生活歴、病歴等の把握に努めているか<br/>○入所者が居宅において日常生活を営むことができるか、多職種（生活相談員、介護職員、看護職員等）で定期的に協議・検討しているか（養護老人ホームを除く）</p>  | <p>○アセスメントの結果がわかるもの<br/>○モニタリングの結果がわかるもの<br/>○施設サービス計画<br/>○入所検討委員会会議録</p>                                       |
| <p>処遇に関する計画<br/>(養第 15 条)<br/>(特第 14 条)</p>    | <p>○入所者の心身の状況、希望等を踏まえて処遇に関する計画が立てられているか<br/>○当該計画に際し、本人や家族に説明し、同意を得ているか<br/>○達成状況に基づき、新たな処遇に関する計画が立てられているか</p>  | <p>○処遇に関する（施設サービス）計画（入所者又は家族の同意があったことがわかるもの）<br/>○サービス提供記録<br/>○処遇に関する記録</p>                                     |
| <p>処遇方針<br/>(養第 16 条)<br/>(特第 15 条、第 36 条)</p> | <p>○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、身体的拘束等（身体拘束その他入所者の行動を制限する行為を含む）を行っていないか<br/>○身体的拘束等を行う場合に要件（切迫性、非代替性、一時性）を全て満たしているか<br/>○身体的拘束等を行う場合、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しているか<br/>○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 月に 1 回以上開催しているか</p> | <p>○身体的拘束等の記録（身体的拘束等がある場合）<br/>○身体的拘束等の適正化のための指針<br/>○身体的拘束等の適正化検討委員会の開催状況及び結果がわかるもの<br/>○身体的拘束等の適正化のための研修の開</p> |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○身体的拘束等の適正化のための指針を整備しているか</li> <li>○介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に行っているか</li> </ul>   | <p>催状況及び結果がわかるもの</p>  |
| <p>介護<br/>(特第 16 条、第 37 条、第 57 条、第 62 条)</p>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>○入浴回数は適切か、褥瘡予防体制は整備されているか</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○サービス提供記録</li> </ul>   |
| <p>入所者の入院期間中の取扱い<br/>(特第 22 条)</p>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○おおむね 3 月以内に退院することが明らかに見込まれるときに適切な便宜を供与しているか</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○サービス提供記録</li> </ul>   |
| <p>緊急時等の対応<br/>(特第 22 条の 2)</p>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○配置医師等との連携方法その他の緊急時における対応方法が定められているか</li> <li>○当該方法は年 1 回以上見直されているか</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○緊急時等における対応方法を定めたもの</li> </ul>   |
| <p>勤務体制の確保等<br/>(養第 23 条)<br/>(特第 24 条、第 40 条)</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○職員の勤務体制が定められているか</li> <li>○サービス提供は施設の職員によって行われているか(養護老人ホームを除く)</li> <li>○入所者の処遇に直接影響する業務を委託していないか(同上)</li> <li>○資質向上のために研修の機会を確保しているか</li> <li>○認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じているか</li> <li>○性的言動、優越的な関係を背景とした言動による就業環境が害されることの防止に向けた方針の明確化等の措置を講じているか</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○職員の勤務体制及び勤務実績がわかるもの(例:勤務体制一覧表、勤務実績表)</li> <li>○雇用の形態(常勤・非常勤)がわかるもの</li> <li>○研修の計画及び実績がわかるもの</li> <li>○職場におけるハラスメントによる就業環境悪化防止のための方針</li> </ul> |



|   |   |   |
|---|---|---|
| <p>業務継続計画の策定等<br/>(養第 23 条の 2)<br/>(特第 24 条の 2)</p> | <p>○感染症、非常災害発生時のサービスの継続実施及び早期の業務再開の計画(業務継続計画)の策定及び必要な措置を講じているか<br/>○職員に対する計画の周知、研修及び訓練を定期的実施しているか<br/>○定期的に計画の見直しを行い必要に応じて計画の変更を行っているか</p>                                | <p>○業務継続計画<br/>○研修の計画及び実績がわかるもの<br/>○訓練の計画及び実績がわかるもの</p>  |
| <p>定員の遵守<br/>(特第 25 条、第 41 条)</p>                   | <p>○入所定員(又はユニットごとの入居定員)を上回っていないか</p>  | <p>○国保連への請求書控え</p>  |
| <p>衛生管理等<br/>(養第 24 条)<br/>(特第 26 条)</p>            | <p>○感染症又は食中毒が発生し、まん延しないよう次の措置を講じているか<br/>・感染症及び食中毒の予防・まん延の防止のための対策を検討する委員会開催(おおむね 3 月に 1 回以上)<br/>・感染症及び食中毒の予防・まん延の防止のための指針の整備<br/>・感染症及び食中毒の予防・まん延の防止のための研修及び訓練の定期実施</p> | <p>○感染症及び食中毒の予防・まん延防止のための対策を検討する委員会の開催状況・結果がわかるもの<br/>○感染症及び食中毒の予防・まん延の防止のための指針<br/>○感染症及び食中毒の予防・まん延の防止のための研修及び訓練の実施状況・結果がわかるもの</p> |
| <p>秘密保持等<br/>(養第 26 条)<br/>(特第 28 条)</p>            | <p>○個人情報の利用に当たり、入所者及び家族から同意を得ているか<br/>○退職者を含む、職員が入所者の秘密を保持することを誓約しているか</p>  | <p>○個人情報の使用に関する同意書<br/>○職員の秘密保持誓約書</p>  |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>苦情処理<br/>(養第 27 条)<br/>(特第 29 条)</p>            | <p>○苦情受付の窓口を設置するなど、必要な措置を講じているか<br/>○苦情を受け付けた場合、内容等を記録、保管しているか</p>   | <p>○苦情の受付簿<br/>○苦情者への対応記録</p>  |
| <p>事故発生の防止及び発生時の対応<br/>(養第 29 条)<br/>(特第 31 条)</p> | <p>○事故発生の防止のための指針を整備しているか<br/>○市町村、入所者家族等に報告しているか<br/>○事故状況、事故に際して採った処置が記録されているか<br/>○損害賠償すべき事故が発生した場合に、速やかに賠償を行っているか<br/>○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っているか<br/>○上記の措置を適切に実施するための担当者を置いているか</p> | <p>○事故発生の防止のための指針<br/>○市町村、入所者家族等への連絡状況がわかるもの<br/>○事故に際して採った処置の記録<br/>○損害賠償の実施状況がわかるもの<br/>○事故発生防止のための委員会の開催状況及び結果がわかるもの<br/>○研修の計画及び実績がわかるもの<br/>○担当者を置いていることがわかるもの</p> |

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p>虐待の防止<br/>(養第 30 条)<br/>(特第 31 条<br/>2)</p>                      | <p>○虐待の発生又は再発を防止するため次の措置を講じているか</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期開催及びその結果の介護職員その他従業者への周知</li> <li>・虐待の防止のための指針の整備</li> <li>・虐待の防止のための研修の定期実施</li> <li>・上記の措置を適切に実施するための担当者を置いているか</li> </ul> | <p>○虐待の防止のための対策を検討する委員会の開催状況及び結果がわかるもの</p> <p>○虐待の防止のための指針</p> <p>○虐待の防止のための研修の計画及び実績がわかるもの</p> <p>○担当者を置いていることがわかるもの</p> |
| <p>介護現場の生産性の向上<br/>(特第 31 条の 3)<br/>※令和 9 年 3 月 31 日まで<br/>努力義務</p> | <p>○利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会を定期的を開催しているか</p>  | <p>○生産性向上のための委員会の開催状況がわかるもの</p>   |

注 1) (養第○条) は養護老人ホームの設備及び運営に関する基準 (昭和 41 年厚生省令第 19 号) の該当条項

注 2) (特第○条) は特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準 (平成 11 年厚生省令第 46 号) の該当条項

別表

|      | 養護老人ホーム<br>(養第7条)   | 特別養護老人ホーム<br>(特第7条)<br>地域密着型特別養護<br>老人ホーム(第59条<br>準用)  | ユニット型地域密着<br>型特別養護老人ホー<br>ム(特第34条)<br>ユニット型地域密着<br>型特別養護老人ホー<br>ム(第63条準用)  |
|------|---|--|--|
| 運営規程 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 施設の目的及び運営の方針</li> <li>2. 職員の職種、数及び職務の内容</li> <li>3. 入所定員</li> <li>4. 入所者の処遇の内容</li> <li>5. 施設の利用に当たっての留意事項</li> <li>6. 非常災害対策</li> <li>7. 虐待の防止のための措置に関する事項</li> <li>8. その他施設の運営に関する重要事項</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 施設の目的及び運営の方針</li> <li>2. 職員の職種、数及び職務の内容</li> <li>3. 入所定員</li> <li>4. 入所者の処遇の内容及び費用の額</li> <li>5. 施設の利用に当たっての留意事項</li> <li>6. 緊急時等における対応方法</li> <li>7. 非常災害対策</li> <li>8. 虐待の防止のための措置に関する事項</li> <li>9. その他施設の運営に関する重要事項</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 施設の目的及び運営の方針</li> <li>2. 職員の職種、数及び職務の内容</li> <li>3. 入居定員</li> <li>4. ユニットの数、ユニットごとの入居定員</li> <li>5. 入居者へのサービスの提供の内容及び費用の額</li> <li>6. 施設の利用に当たっての留意事項</li> <li>7. 緊急時等における対応方法</li> <li>8. 非常災害対策</li> <li>9. 虐待の防止のための措置に関する事項</li> <li>10. その他施設の運営に関する重要事項</li> </ol> |