

**令和7年度**

**有料老人ホーム  
事業者向け集団指導**

**相模原市役所 健康福祉局**

**地域包括ケア推進部 福祉基盤課**

**高齢指定・指導班**

## はじめに

本資料では、「相模原市有料老人ホーム設置運営指導指針」に則して、施設の運営及びサービス提供をする上で必要な措置や取組等を中心に取り扱っております。

いずれも相模原市内で運営している有料老人ホームの管理者や職員の方向けに、ご理解いただきたい内容としておりますので、受講後は、施設内の課題の改善やサービスの質の維持及び向上に努めていただきますようお願いいたします。

また、特定施設入居者生活介護事業者向けの内容もありますが、住宅型有料老人ホーム事業者の方も施設の運営やサービスの質向上のために、参考にしてください。

## 有料老人ホーム事業とは

老人福祉法第29条第1項に規定する施設で、老人を入居させ、次の①～④のいずれかを行う事業です。

- ① 入浴、排せつ又は食事の介護
- ② 食事の提供
- ③ 洗濯、掃除等の家事の供与
- ④ 健康管理の供与

# 有料老人ホームの設置運営上の留意事項

## ●有料老人ホームの設置運営に当たっては、次の事項に留意すること

- ・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。
- ・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。
- ・老人福祉法の帳簿の作成及び保存、情報の開示、権利金等の受領の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とともに、入居者等に対し、サービス内容等の情報を開示するなどにより施設運営について理解を得るよう努め、入居者等の信頼を確保すること。
- ・老人福祉法、介護保険法、都市計画法、建築基準法、消防法、神奈川県みんなのバリアフリー街づくり条例等の関係法令並びに指導要綱及び相模原市有料老人ホーム設置運営指導指針を満たすだけでなく、より高い水準の施設運営に向けて努力することが期待されること。
- ・特定施設入居者生活介護等の指定を受けた有料老人ホームにあっては、本指針に規定することのほか、「相模原市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」を遵守すること。
- ・特定の事業者によるサービスを利用させるような入居契約を締結することなどの方法により、入居者が希望する医療・介護サービスの利用を設置者が妨げてはならないこと。

# 運営基準等について

●有料老人ホームの運営にあたって、特に大切な法令や基準等は次の通りです。

・相模原市有料老人ホーム設置運営指導指針

- ・老人福祉法及び老人福祉法施行規則
- ・相模原市有料老人ホーム設置運営指導要綱
- ・相模原市介護サービス事業者等における事故に係る報告取扱要領
- ・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
- ・消防法及び消防法施行規則
- ・建築基準法
- ・高齢者の居住の安定確保に関する法律

※なお、（介護予防）特定施設入居者生活介護の指定を受けた施設は、下記も遵守しなくてはなりません。

- ・介護保険法及び介護保険法施行規則
- ・指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準
- ・指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準
- ・相模原市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例

## 有料老人ホームの類型について

- 有料老人ホームの類型は①～④のとおりです。
- ① 介護付有料老人ホーム（一般型）
- ② 介護付有料老人ホーム（外部サービス利用型）
- ③ 住宅型有料老人ホーム
- ④ 健康型有料老人ホーム

## 介護付有料老人ホームとは

介護等のサービスを提供する高齢者向けの居住施設。介護保険法により**特定施設入居者生活介護**事業者等の指定を受けており、介護が必要となった場合には、当該有料老人ホームが提供する特定施設入居者生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護又は介護予防特定施設入居者生活介護（以下「特定施設入居者生活介護等」という。）を利用しながら生活することが可能な施設。

※なお、安否確認や計画作成等は有料老人ホームの職員が行い、介護サービスは委託先の介護サービス事業所が提供する場合、外部サービス利用型に該当する。

## 住宅型有料老人ホームとは

洗濯、掃除等の家事や日常生活の支援等のサービスを提供する高齢者向けの居住施設であり、介護が必要となった場合には、入居者自身の選択により、地域の訪問介護等の介護サービスを利用しながら生活することが可能な施設です。

★入居者自身の選択に反し、一方的に事業所都合によって、訪問介護等の介護サービスを利用させることは適切ではありません。

## サービス付き高齢者向け住宅とは

- 高齢者の居住の安定確保に関する法律第5条第1項の登録を受けている高齢者向けの賃貸住宅又は有料老人ホーム。
- 同規定に基づき、高齢者を入居させ、状況把握サービス、生活相談サービスその他の高齢者が日常生活を営むために必要な福祉サービスを提供する事業を行っている。

## 設備における注意事項について

- 次の設備については、特に大切なものですので、整備状況について確認して下さい。また、定期的に点検等をして下さい。
  - 「スプリンクラー」  
所轄の消防署等消防機関の指導を受けて、スプリンクラー設備等を適切に整備して下さい。
  - 「緊急通報装置」  
居室、一時介護室、浴室、便所、エレベーター等にナースコール等の通報装置を備えてあることが適切です。故障等がないか定期的に確認するようにして下さい。
  - 「空調設備」  
故障等がないか定期的に確認をし、熱中症等を防ぐためにも、居室等の施設内の適温の確保に努めて下さい。

## 高齢者虐待防止のための措置について

- 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5条の規定に基づき、高齢者虐待の防止のための啓発及び高齢者虐待を受けた入居者の保護のための施策への協力が求められることから、次の措置を講じて下さい。
- ① 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図って下さい。
- ② 虐待の防止のための指針を整備して下さい。
- ③ 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施して下さい。
- ④ ①～③までに掲げる措置を適切に実施するための担当者を設けて下さい。  
※虐待防止検討委員会の責任者と同一の従業者が務めることが望ましいです。

## ① 虐待の防止のための対策を検討する委員会の開催について

ポイント	留意事項
構成メンバー	<u>管理者を含む幅広い職種で構成</u> し、構成メンバーの責務及び役割分担を明確にすること。また、施設外の虐待防止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。
開催時期	<u>定期的</u> に開催すること。
設置・運営方法	運営委員会など <u>他の委員会と独立して設置・運営することが必要</u> であるが、関係する職種、取り扱う事項等が相互に関係が深いと認められる他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとして差し支えない。また、施設に実施が求められるものであるが、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えない。
検討する事項	<u>7つの事項</u> について
職員への周知	委員会で得た結果（施設（事業所）における虐待に対する体制、虐待等の再発防止策等）は、 <u>従業者に周知徹底を図る</u> 必要がある。一方、虐待等の事案については、虐待等に係る諸般の事情が、複雑かつ機微なものであることが想定されるため、その性質上、一概に従業者に共有されるべき情報であるとは限られず、個別の状況に応じて慎重に対応することが重要。

# 虐待防止検討委員会で検討すべき7つの事項について

虐待防止検討委員会では、次の事項について扱うことが適切です。

- 1 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関すること
- 2 虐待の防止のための指針の整備に関すること
- 3 虐待の防止のための職員研修の内容に関すること
- 4 虐待等について従業者が相談・報告できる体制整備に関すること
- 5 従業者が虐待等を把握した場合に、市町村への通報が迅速かつ適切に行われるための方法に関すること
- 6 虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に関すること
- 7 前号の再発の防止策を講じた際にその効果についての評価に関すること

## ② 虐待の防止のための指針について

次の項目が盛り込まれていることが適切です。

- 1 事業所における虐待の防止に関する基本的考え方
- 2 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関する事項
- 3 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針
- 4 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針
- 5 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項
- 6 成年後見制度の利用支援に関する事項
- 7 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項
- 8 入居者等に対する当該指針の閲覧に関する事項
- 9 その他虐待の防止の推進のために必要な事項

### ③ 虐待の防止のための従業者に対する研修について

ポイント	留意事項
内容	<u>虐待等の防止に関する基礎的内容</u> 等の適切な知識を普及・啓発するものであるとともに、虐待の防止の徹底を行うものとする
実施回数	指針に基づき、研修プログラム（年間計画）を作成し、 <u>定期的な研修を実施</u> するとともに、 <u>新規採用時には必ず虐待の防止のための研修を実施</u> すること
実施方法	施設内研修で差し支えないが、全員が受講できるよう、 <u>動画による研修や外部機関等を活用することも可</u> 。また、小規模事業所においては他者・他機関によるチェック機能が得られにくい環境にあることが考えられることから、積極的に外部機関等を活用されたい
記録	研修の実施内容について記録し、保管すること。従業員から報告書や受講アンケート等を徴して、虐待の防止の取組に役立てる。

# 身体的拘束の原則的禁止について

「**身体的拘束**」とは、「身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為」であり、入居者等の「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」行ってはならず、原則として、禁止されています。

★緊急やむを得ない場合の3つの要件を満たすことが必要です★

①切迫性

②非代替性

③一時性

身体的拘束に該当する行為か判断する上でのポイントは、「本人の行動の自由を制限しているかどうか」です。大切なのは、本人に向き合い、アセスメントを十分に行い、施設・事業所の組織および本人・関係者等で協議し、身体的拘束廃止・防止に向けた取り組みを定期的に見直し、改善していくことです。

## 身体的拘束等の適正化のための措置について

- 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回以上開催して下さい。
- 身体的拘束等の適正化のための指針を整備して下さい。
- 身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施して下さい。

## 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の開催について

ポイント	留意事項
構成メンバー	<u>管理者を含む幅広い職種で構成</u> し、構成メンバーの責務及び役割分担を明確にすること。また、第三者や専門家（精神科専門医等）を活用することが望ましい
開催時期	<u>3か月に1回以上</u> 開催すること
設置・運営方法	運営委員会など <u>他の委員会と独立して設置・運営することが必要</u> であるが、関係する職種、取り扱う事項等が相互に関係が深いと認められる他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとして差し支えない。また、施設に実施が求められるものであるが、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えない
検討する事項	<u>6つの事項</u> について
職員への周知	介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。周知徹底する目的は、身体的拘束等の適正化について、施設（事業所）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。決して従業者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

## 身体的拘束等適正化検討委員会で検討すべき6つの事項について

身体的拘束等適正化検討委員会では、次の事項について扱うことが適切です。

- 1 身体的拘束等について報告するための様式を整備すること。
- 2 介護職員その他の従業者は、身体的拘束等の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、1の様式に従い、身体的拘束等について報告すること。
- 3 身体的拘束等適正化検討委員会において、2により報告された事例を集計し、分析すること。
- 4 事例の分析に当たっては、身体的拘束等の発生時の状況等を分析し、身体的拘束等の発生原因、結果等を取りまとめ、当該事例の適正性と適正化策を検討すること。
- 5 報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底すること。
- 6 適正化策を講じた後に、その効果について評価すること。

## 身体的拘束等の適正化のための指針について

次の項目が盛り込まれていることが適切です。

- 1 施設における身体的拘束等の適正化に関する基本的考え方
- 2 身体的拘束等適正化検討委員会その他施設内の組織に関する事項
- 3 身体的拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針
- 4 施設内で発生した身体的拘束等の報告方法等のための方策に関する基本方針
- 5 身体的拘束等発生時の対応に関する基本方針
- 6 入所者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
- 7 その他身体的拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針

## 身体的拘束等の適正化のための従業者に対する研修について

ポイント	留意事項
内容	<u>身体的拘束等の適正化の基礎的内容等</u> の適切な知識を普及・啓発するものであるとともに、虐待の防止の徹底を行うものとする
実施回数	研修プログラム（年間計画）を作成し、 <u>定期的な研修を実施</u> するとともに、 <u>新規採用時には必ず身体的拘束等の適正化の研修を実施</u> すること
実施方法	施設内研修で差し支えないが、全員が受講できるよう、 <u>動画による研修や外部機関等を活用することも可</u> 。また、小規模事業所においては他者・他機関によるチェック機能が得られにくい環境にあることが考えられることから、積極的に外部機関等を活用されたい
記録	研修の実施内容について記録し、保管すること。従業員から報告書や受講アンケート等を徴して、身体的拘束等の適正化の取組に役立てる。

# 事故の防止に向けた対応について

- 1 事故が発生した場合の対応及び事故発生時の家族等への報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備して下さい。
- 2 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下さい。
- 3 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その原因の多角的分析を通じた改善策について職員に周知徹底する体制を整備して下さい。  
なお、再発防止対策については、さらに検証をして下さい。
- 4 1～3に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設けて下さい。
- 5 再発防止に係る検証について、記録を保存するとともに、運営懇談会において報告して下さい。

## 本市への事故報告書の提出方法について

No	報告が必要な事由	備考
①	入居者が受傷または死亡に至る事故の発生	受傷の程度は、原則として医療機関に受診した場合
②	誤薬の発生	利用者に医師の処方内容のとおり薬を投与せず、医師の診察又は指示を受けた場合
③	食中毒及び感染症の発生	インフルエンザ、感染性胃腸炎等の感染症法に定めるもの
④	職員（従業者）の法令違反及び不祥事等の発生、利用者の処遇に影響がある場合	個人情報に関する書類の紛失等
⑤	サービス提供中に、利用者の所在が不明となったとき	
⑥	上記以外で相模原市長が特に事業者等に報告を求める事故が発生した場合	

## 本市への事故報告書の提出手順について

- 事故発生後、家族等への連絡も含め必要な対応を行うとともに、速やかに電話により報告するようにして下さい。
- 事故発生日から5日以内に事故報告書を提出して下さい（第一報）
- 事故発生日から5日以内に事故の対応（原因分析及び再発防止策）が完了しないものについては、事故報告書を提出した後も適宜、状況を報告し、事故の対応が完了した時点で再度、事故報告書を提出すること（最終報告）

※事業者は、本市、被保険者の属する保険者（保険者が本市以外の場合）及び利用者や利用者家族と事故の事実関係を共有できるようにし、利用者や利用者家族に対しては、事故報告書の控えを積極的に開示し、求めに応じて、交付するようにして下さい。

※電子申請を基本とし、やむを得ない場合は郵送も可です。

## 事業所が講ずべき必要最低限の衛生管理について①

- 入居者が使用する食堂等の什器、備品その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行って下さい。常に、施設内外の生活環境を清潔に保って下さい。
- 食堂、便所等の共用の洗面設備及び医務室(又は健康管理室)等においては、共用でタオルを使用しないで下さい。
- 感染症が発生し、又はまん延しないように次に掲げる措置を講じて下さい。
  - (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を概ね半年に1回以上開催するとともに、その結果について職員へ周知すること。
  - (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を整備すること。  
⇒記載内容の例については、「介護現場における感染対策の手引き」を参照。
  - (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及び訓練を定期的開催すること。

## 事業所が講ずべき必要最低限の衛生管理について②

- 感染症が発生し、又はまん延しないように、保健所の指導のもとに必要な措置を講じてください。
  - (ア) 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。
  - (イ) 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、厚生労働省から発出されている通知等に基づき、適切な措置を講じること。
  - (ウ) 定期的に調理に従事する者の検便を行うこと。
  - (エ) 空調設備等により施設内の適温の確保に努めること。

# 感染症に係る業務継続計画について

措置事項	講ずべき内容	備考
記載項目	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等）</li><li>・ 初動対応</li><li>・ 感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等）</li></ul>	※各項目の記載内容については「介護施設・事業所における感染症発生時の業務継続ガイドライン」参照。
研修	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 定期的開催。新規採用時には別に研修を実施すること。</li><li>・ 研修の実施内容についても記録すること</li></ul>	※感染症の予防及びまん延の防止のための研修と一体的に実施することも差し支えない。
訓練	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 施設内の役割分担の確認、感染症が発生した場合に実践するケアの演習等を定期的実施</li></ul>	※感染症の予防及びまん延の防止のための訓練と一体的に実施することも差し支えない。 ※訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わない。

# 災害に係る業務継続計画について

措置事項	講ずべき内容	備考
記載項目	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 平常時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等）</li><li>・ 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）</li><li>・ 他施設（事業所）及び地域との連携</li></ul>	※各項目の記載内容については「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。
研修	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 定期的に関催。新規採用時には別に研修を実施すること。</li><li>・ 研修の実施内容についても記録すること</li></ul>	
訓練	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 施設内の役割分担の確認、災害が発生した場合に実践するケアの演習等を定期的実施</li></ul>	※非常災害対策に係る訓練と一体的に実施することも差し支えない。 ※訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わない。

# 非常災害対策について

非常災害に関する具体的計画（消防法施行規則第3条に規定する消防計画（これに準ずる計画を含む。）及び風水害、地震等の災害に対処するための計画）を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行って下さい。

※訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めて下さい。

## 緊急時の対応について

次に掲げる措置を講じてください。

- (ア) 事故・災害及び急病・負傷・集団感染等の緊急時に迅速かつ適切に対応できるように、対応方法等に関するマニュアル等を備えるとともに、職員の業務分担を明確にし、これらの周知を徹底して下さい。
- (イ) 火災や地震等の災害に備え、消防計画等に基づき所轄の消防署と連携を図りながら、避難等必要な訓練を定期的に行うとともに、実施結果を記録して下さい。
- (ウ) (ア) 及び (イ) に定める計画の策定や訓練の実施にあたっては、業務継続計画及び非常災害対策に関する計画や訓練と併せて実施することとして差し支えありません。

## 重要事項の説明について

- 入居契約に関する重要な事項を説明するため、有料老人ホーム重要事項説明書及び添付資料を作成し、契約締結前に入居希望者及び身元引受人等にこれを交付するとともに、実際の入居契約の対象となる居室に係る個別の入居契約書とあわせて、誤解を与えることがないように必要な事項を実態に即して正確に説明をして下さい。また、説明を行った者及び説明を受けた者の署名をして下さい。

※サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けていない有料老人ホームについては、

別添1「事業者が運営する介護サービス事業一覧表」

別添2「入居者の個別選択によるサービス一覧表」

別添5「相模原市有料老人ホーム設置運営指導指針適合表」

をあわせて重要事項説明書に必ず添付して下さい。

- ※有料老人ホームの設置時に老人福祉法第29条第1項に規定する届出を行っていない場合や、本指針に基づく指導を受けている場合は、重要事項説明書にその旨を記載するとともに、入居契約に際し、入居希望者に対して十分に説明してください。

## 苦情対応について

- ・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、苦情対応マニュアル等の整備をするなど、苦情解決の体制を整備して下さい。
- ・苦情相談機関の電話番号を、重要事項説明書等に記載するとともに施設内の見やすい場所に表示し、入居者及びその家族等に周知して下さい。
- ・入居者及びその家族等から苦情を受け付けた場合には、迅速かつ誠実に対応し的確に苦情を解決するとともに、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、運営懇談会において報告して下さい。また、苦情申出を行った入居者及びその家族等に対して、対応その他において差別的取扱いを一切しないで下さい。
- ・入居者及びその家族等から相談を受けた苦情相談機関が当該経過状況の聴取等を求めた場合には、誠実に回答して下さい。
- ・入居者及びその家族等からの苦情申立に関する対応について、入居契約書及び管理規程において規定して下さい。

## 運営懇談会について①

- 有料老人ホーム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、運営懇談会を設置し、その運営に当たっては、次の事項について配慮すること
  - ・ 管理者（施設長）、職員及び入居者によって構成すること。また、職員及び入居者以外の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ること。
  - ・ 運営懇談会では、次に掲げる事項を定期的に報告し、説明すること。また、入居者の要望、意見を運営に反映させるよう努めること。
    - （ア）入居者の状況
    - （イ）サービス提供の状況
    - （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
    - （エ）貸借対照表や損益計算書等の財務諸表に基づいた経営状況
    - （オ）事故の発生や苦情申出に関する対応
    - （カ）行政による指導監査の結果等

## 運営懇談会について②

- 入居定員の増加を伴う変更、施設類型の変更、介護保険の変更及びその他施設運営に係わる重大な事項の変更、居住の権利形態の変更、入居時の要件の変更、敷地及び建物の権利関係の変更、建物の増改築構造、レイアウト、居室数の変更、前払金及び利用料の変更並びに管理規程の変更については、事前に相模原市健康福祉局地域包括ケア推進部福祉基盤課に相談を行ってから運営懇談会で説明の上、所要の手続きを行うこと。
- 施設運営及び入居者処遇について、重大な影響が生じる恐れがある場合は、臨時に運営懇談会を開催し、入居者及びその家族等に説明すること。
- 運営懇談会を開催した際には、議題(審議内容)とともに、入居者からの意見及び施設が説明した内容等について議事録を作成し、入居者及びその家族等に配布すること。
- 運営懇談会の設置及び審議事項等について、入居契約書及び管理規程において規定すること。

## 医療機関の連携について①

- 入居者の病状の急変等に備えるため、近距離（移送に要する時間が概ね20分以内）で、かつ内科・整形外科・精神科等の診療科目を標榜している医療機関と協力する旨及びその協力内容を取り決めて下さい。
- 入居者の急変時等に、相談対応や診療を行う体制を常時確保した協力医療機関を定めるよう努めて下さい。
- 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第6条第17項に規定する第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症（同条第7項に規定する新型インフルエンザ等感染症、同条第8項に規定する指定感染症又は同条第9項に規定する新感染症をいう。）の発生時等の対応を取り決めて下さい。

## 医療機関の連携について②

- 協力医療機関が第二種協定指定医療機関である場合には、当該第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応について協議を行って下さい。
- 入居者が協力医療機関その他の医療機関に入院した後に、当該入居者の病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、再び当該有料老人ホームに速やかに入居させることができるよう努めて下さい。
- 歯科医療機関と協力する旨及びその協力内容を取り決めておくよう努めて下さい。
- 協力医療機関及び協力歯科医療機関との協力内容（健康相談・健康診断及び受診・治療等の協力、入院加療が必要となった場合の協力、夜間等における病状急変時等の協力）及び当該協力医療機関の診療科目、協力科目等について入居者に周知しておくこと。

## 医療機関の連携について③

- 入居者が適切に健康相談や健康診断を受けられるよう、協力医療機関による医師の訪問や、嘱託医の確保などの支援を行うこと。
- 入居者が、医療機関を自由に選択することを妨げないこと。協力医療機関は、あくまでも、入居者の選択肢として設置者が提示するものであって、当該医療機関における診療に誘引するためのものではない。
- 医療機関から入居者を患者として紹介する対価として金品を受領することその他の健康保険事業の健全な運営を損なうおそれのある経済上の利益を受けることにより、入居者が当該医療機関において診療を受けるように誘引してはならないこと。

知って  
防ぼう!!

# 予防救急

## ◎項目

- ・予防救急って？
- ・今日から実践!! 予防救急



担当課  
消防局警防部  
救急課救急指導班

# 予防救急って？

- ▶ 救急車が必要になるような病気やケガ等を少しの注意や心がけで未然に防ぐ取り組みを「**予防救急**」といいます。
- ▶ 事故の原因を知ることによってどういったことに注意が必要か気づきやすくなります。
- ▶ 今日からできる予防救急について具体的な事例を交えて紹介します。

自宅だけでなく介護施設でも事故が発生しています。共通する注意点が多いです。ご自身の施設や訪問先を確認してみましょう。

こんな事故が多く起きています。

# 事故予防チェック!



1位 滑り  
浴室、廊下、玄関など

4位 ぶつかる  
家具、人、柱、ドアなど

2位 転落  
階段、ベッド、脚立、椅子など

3位 窒息  
食物(餅・肉等)、薬等の包装など

他にも危険な事例がたくさんあります。確認してみましょう。



救急お役立ち  
ポータルサイト

救急 ポータルサイト 検索

※発生事例の多い順に番号をつけています。  
参考資料「東京消防庁救急搬送データからみる日常生活事故の実態」

# 今日から実践!! 予防救急

## 転倒

段差、玄関、廊下など

- 段差につまずかないよう気をつけましょう
- 転倒を防ぐために整理整頓を心がけましょう
- 階段、廊下、玄関、浴室など滑り止め対策をしましょう



## 転落

階段、ベッド、脚立、椅子など

- 階段などには手すりを配置しましょう
- ベッドにも転落防止の柵をつけましょう
- 脚立などを使用して作業をする時は補助者に支えてもらいましょう



## 窒息

食物(餅・肉等)、薬等の包装など

- 細かく調理。ゆっくりよく噛むことで窒息予防
- お茶などの水分を取りながら食事をしましょう
- 急に話しかけて、あわてさせないように気をつけましょう



## ぶつかる

家具、人、柱、ドアなど

- 慌てず、周りをよく見て行動しましょう
- 通路などに物を置かないようにしましょう
- 暗いところは十分な明るさを確保しましょう



# 救急車は、限られた救急資源

- ▶ 救急車は、限られた救急資源です。
- ▶ 予防救急で救急事故を減らす取り組みにご協力をお願いいたします。



## メールアドレス登録のお願いについて

相模原市からの通知やお知らせにつきましては、相模原市内の各有料老人ホーム宛に電子メールにて周知を行います。

つきましては、下記サイトよりメールアドレス及び担当者名のご登録をお願いします。

※アドレスの変更が生じた場合には、再度ご登録をお願いします。

※年度途中の管理者の異動等により、メールが届かないケースが散見されることから、管理者の方の個人アドレスではなく、施設や法人のアドレスを登録して頂くことが望ましいです。

URL <https://logoform.jp/form/oWjU/274701>

QRコード



## 事業者向けのホームページについて

相模原市有料老人ホーム設置運営指導指針や設置運営指導指針や各種届出様式等及び事故報告については、相模原市ホームページにて、掲載しております。URLを掲載しますので、必要に応じて、ご活用下さい。

※URL及び掲載内容は、改定や更新等を理由に変更される可能性があります。

「有料老人ホームに関する指導指針等について（事業者向け）」

[https://www.city.sagamihara.kanagawa.jp/kosodate/fukushi/1026635/korei\\_shien/1006398.html](https://www.city.sagamihara.kanagawa.jp/kosodate/fukushi/1026635/korei_shien/1006398.html)

「介護サービス事業者等における事故について」

[https://www.city.sagamihara.kanagawa.jp/shinseisho\\_menu/kaigohoken/1011563.html](https://www.city.sagamihara.kanagawa.jp/shinseisho_menu/kaigohoken/1011563.html)