施設指導監査事項（軽費老人ホーム）

主眼事項	着眼点
第１　基本方針	（基本方針） ⑴　無料又は低額な料金で、身体機能の低下等により自立した日常生活を営むことについて不安があると認められる者であって、家族による援助を受けることが困難なものを入所させ、食事の提供、入浴等の準備、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活上必要な便宜を提供することより、入所者が安心して生き生きと明るく生活することができるようにすることを目指しているか。 ⑵　入所者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立ってサービスの提供を行うように努めているか。 ⑶　地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、社会福祉事業に関する熱意及び能力を有する職員による適切なサービスの提供に努めるとともに、市町村、老人の福祉を増進することを目的とする事業を行う者その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めているか。 ※　⑷　入所者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その職員に対し、研修を実施する等の措置を講じるているか。
第２　設備及び運営に関する基準 （構造設備等の一般原則）	施設の配置、構造設備が基準及び建築基準法等の関係諸規定に従うとともに日照、採光、換気等について十分考慮されたものとし、もって入所者の保健衛生及び防災の万全を期しているか。
１　職員の資格要件	⑴　施設の長は、社会福祉法（以下「法」という。）第19条第１項各号のいずれかに該当する者若しくは社会福祉事業に２年以上従事した者又はこれらと同等以上の能力を有すると認められる者か。 ⑵　生活相談員は、法第19条第１項各号のいずれかに該当する者又はこれと同等以上の能力を有すると認められる者か。

2　運営規程 ※	次に掲げる施設の運営についての重要事項に関する運営規程を定めているか。 ア　施設の目的及び運営の方針 イ　職員の職種、数及び職務の内容 ウ　入所定員 エ　入所者に提供するサービスの内容及び利用料その他の費用の額 オ　施設の利用に当たっての留意事項 カ　非常災害対策 キ　虐待の防止のための措置に関する事項 ク　前に掲げるもののほか、施設の運営に関する重要事項
3　非常災害対策	⑴　消火設備、その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に対する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、これらを定期的に職員に周知しているか。 ⑵　非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか。 ⑶　⑵に規定する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いるか。 ⑷　非常災害に備えるため、非常用食料等の備蓄に努めているか。
4　記録の整備	⑴　設備、職員及び会計に関する諸記録を整備しているか。 ⑵　入所者に提供するサービスの状況に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から２年間保存しているか。 ア　入所者に提供するサービスに関する計画 イ　提供した具体的なサービスの内容等の記録 ウ　身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為の態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由についての記録 エ　その提供したサービスに関する入所者又はその家族からの苦情の内容等についての記録 オ　入所者に対するサービスの提供により事故が発生した場合の事故の状況及び当該事故に際して採った処置について

	の記録
5　設備の基準	⑴　施設の建物は、耐火建築物又は準耐火建築物か。 ⑵　設備については、次に掲げる設備を規則で定める基準により設けているか。ただし、他の社会福祉施設等の設備を利用することにより、当該軽費老人ホームの効果的な運営を期待することができる場合であって、入所者に提供するサービスに支障がないときは、次に掲げる設備の一部を設けないことができる。 ア　居室 a　定員は、１人としているか。ただし、入所者へのサービスの提供上必要があると認められる場合は、２人とすることができる。 b　地階に設けてはならない。 c　洗面所、便所、収納設備及び簡易な調理設備を設けているか。ただし、共同生活室ごとに便所及び調理設備を適当数設ける場合にあっては、居室ごとの便所及び簡易な調理設備を設けないことができる。 d　緊急の連絡のためのブザー又はこれに代わる設備を設けているか。 イ　談話室、娯楽室又は集会室 ウ　食堂 エ　浴室 老人が入浴するのに適したものとするほか、必要に応じて、介護を必要とする者が入浴できるようにするための設備が設けられているか。 オ　洗面所 カ　便所 キ　調理室 火気を使用する部分は、不燃材料が用いられているか。 ク　面談室 ケ　洗濯室又は洗濯場 コ　宿直室 サ　アからコに掲げるもののほか、事務室その他の運営上必要な設備 ⑶　施設内に一斉に放送することができる設備を設置しているか。

	⑷　居室が二階以上の階にある場合にあっては、エレベーターを設けること。
6　職員配置の基準	⑴　基準に定められた職員及びその員数を配置しているか。ただし、入所定員が40人以下又は他の社会福祉施設等の栄養士との連携を図ることにより効果的な運営を期待することができる施設（入所者に提供するサービスに支障がない場合に限る。）にあっては栄養士を、調理業務の全部を委託する施設にあっては調理員を置かないことができる。 ア　施設長　１ イ　生活相談員　入所者の数が120又はその端数を増すごとに１以上 ウ　介護職員 a一般入所者（入所者であって、指定特定施設入居者生活介護（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（平成11年厚生省令第37号）第174条第１項に規定する指定特定施設入居者生活介護をいう。以下同じ。）、指定介護予防特定施設入居者生活介護（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（平成18年厚生労働省令第35号）第230条第１項に規定する指定介護予防特定施設入居者生活介護をいう。以下同じ。）又は指定地域密着型特定施設入居者生活介護（指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第34号）第109条第１項に規定する指定地域密着型特定施設入居者生活介護をいう。以下同じ。）の提供を受けていない者をいう。以下同じ。）の数が30以下の施設にあっては、常勤換算方法で、１以上 b　一般入所者の数が30を超えて80以下の施設にあっては、常勤換算方法で、２以上 c　一般入所者の数が80を超える施設にあっては、常勤換算方法で、２に実情に応じた適当数を加えて得た数 エ　栄養士　１以上 オ　事務員　１以上 入所定員60人以下の場合又は他の社会福祉施設等を併設する施設においては、入所者に提供するサービスに支障がない場合は、当該事務員を置かないことができる。 カ　調理員その他の職員　当該施設の実情に応じた適当数

	⑵　夜間及び深夜の時間帯を通じて１以上の職員に宿直勤務又は夜間及び深夜の勤務（宿直勤務を除く。）を行わせているか。 　ただし、当該施設の敷地内に職員宿舎が整備されていること等により、職員が緊急時に迅速に対応することができる体制が整備されている場合は、この限りでない 。 ※常勤換算方法とは、当該職員のそれぞれの勤務延時間数の総数を当該軽費老人ホームにおいて常勤の職員が勤務する時間数で除することにより常勤の職員の員数に換算する方法
7　入所申込者等に対する説明等	⑴　サービス提供の開始に際しては、当該サービスの提供に関する契約を文書により締結しているか。 ⑵　あらかじめ、入所申込者又はその家族に対し、入所申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行っているか。 ⑶　⑵の文書には、以下の事項を記載しているか。 　ア 当該施設の運営規程の概要 　イ 職員の勤務体制 　ウ 事故発生時の対応 　エ 苦情処理の体制　　等 ⑷　⑴の契約において、入所者の権利を不当に狭めるような契約解除の条件を定めていないか。
8　対象者	⑴　身体機能の低下等により自立した日常生活を営むことについて不安があると認められる者であって、家族による援助を受けることが困難な者であるか。 ⑵　60歳以上の者であるか。 　ただし、その者の配偶者、３親等内の親族その他特別な事情により当該者と共に入所させることが必要と認められる者については、この限りでない。
9　入退所	入所予定者の入所に際して、その者の心身の状況、生活の状況、家庭の状況等の把握に努めているか。
10　サービスの提供の記録	提供した具体的なサービスの内容等を記録しているか。
11　利用料の受領	⑴　入所者から利用料として、次に掲げる費用の支払を受けることができる。 ア　サービスの提供に要する費用（入所者の所得の状況その

	他の事情を勘案して徴収すべき費用として知事が定める額に限る。） イ　生活費（食材料費及び共用部分に係る光熱水費に限る。） ウ　居住に要する費用（イの光熱水費及びエの費用を除く。） エ　居室に係る光熱水費 オ　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 カ　アからオに掲げるもののほか、施設において提供される便宜のうち日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、入所者に負担させることが適当であると認められるもの ⑵　⑴に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、入所者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用を記した文書を交付して説明を行い、当該入所者の同意を得ているか。
12　サービス提供の方針	⑴　入所者について、安心して生き生きと明るく生活できるよう、その心身の状況や希望に応じたサービスの提供を行うとともに、生きがいをもって生活できるようにするための機会を適切に提供しているか。 ⑵　施設の職員は、入所者に対するサービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、入所者又はその家族に対し、サービスの提供を行う上で必要な事項について、理解しやすいように説明しているか。 ⑶　入所者に対するサービスの提供に当たっては、当該入所者又は他の入所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、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行っていないか。 ⑷　身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所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。 ⑸　身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じているか。 ア　身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うことができるものとする。）を３月に１回以上開催するとともに、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。 イ　身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。 ウ　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実施すること。
13　食事	⑴　栄養並びに入所者の心身の状況及び嗜（し）好を考慮した食事を適切な時間に提供しているか。
14　生活相談等	⑴　常に入所者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所者又はその家族に対し、その相談に適切に応ずるとともに、必要な助言その他の援助を行っているか。 ⑵　要介護認定（介護保険法第19条第１項に規定する要介護認定をいう。）の申請等入所者が日常生活を営むために必要な行政機関等に対する手続について、当該入所者又はその家族が行うことが困難である場合は、当該入所者の意思を踏まえて速やかに必要な支援を行っているか。 ⑶　入所者の家族との連携を図るとともに、入所者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めているか。 ⑷　入所者の外出の機会を確保するよう努めているか。 ⑸　２日に１回以上の頻度で入浴の機会を提供する等の適切な方法により、入所者の清潔の保持に努めているか。また、風呂の湯は清潔に保たれているか。 ⑹　入所者からの要望を考慮し、適宜レクリエーション行事を実施するよう努めているか。
15　居宅サービス等の利用	入所者が要介護状態等（介護保険法第２条第１項に規定する要介護状態等をいう。）となった場合には、その心身の状況、置かれている環境等に応じ、適切に居宅サービス等（介護保険法第23条に規定する居宅サービス等をいう。以下同じ。）を受けることができるよう、必要な援助を行っているか。
16　健康の保持	⑴　入所者について、定期的に健康診断を受ける機会を提供しているか。 ⑵　入所者について、健康の保持に努めているか。
17　施設長の責務	施設長は、施設職員の管理、業務の実施状況の把握その他の

	管理を一元的に行っているか。
18　生活相談員の責務	施設の生活相談員は、入所者からの相談に応じるとともに、適切な助言及び必要な支援を行うほか、次に掲げる業務を行っているか。 ⑴　入所者の居宅サービス等の利用に際し、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画（介護保険法第８条の１第16項に規定する介護予防サービス計画をいう。以下同じ。）の作成等に資するため、居宅介護支援事業（同法第８条第24項に規定する居宅介護支援事業をいう。以下同じ。）又は介護予防支援事業（同法第８条の２第16項に規定する介護予防支援事業をいう。以下同じ。）を行う者との密接な連携を図るほか、居宅サービス等その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連携を図ること。 ⑵　その提供したサービスに関する入所者又はその家族からのの苦情の内容等の記録を行うこと。 ⑶　事故の状況及び事故に際して採った処置についての事故発生の防止のための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）及び職員に対する研修の記録を行うこと。
19　勤務体制の確保等 ※	⑴　入所者に対し、適切なサービスを提供できるよう、職員の勤務の体制を定めているか。 ⑵　職員の勤務の体制を定めるに当たっては、入所者が安心して日常生活を送るために継続性を重視したサービスを提供できるよう配慮されているか。 ⑶　職員に対し、その資質の向上のための研修の機会が確保されているか。その際、施設の全ての職員（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、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置が講じられているか。 ⑷　適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置が講じられているか。
20　業務継続計画の策定等 ※	⑴　感染症や非常災害の発生時において、入所者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で

	早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置が講じられているか。 ⑵　職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施しているか。 ⑶　定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更が行われているか。
21　衛生管理等 ※	⑴　入所者の使用する食器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ているか。 ⑵　施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置が講じられているか。 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(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)をおおむね３月に１回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に対し、周知徹底が図られているか。 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が整備されているか。 ウ　介護職員その他の職員に対し、感染症及び食中毒の予防並びにまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に実施しているか。 ⑶　厚生労働大臣が別に定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行っているか。 ア　職員が入所者の健康管理上、感染症や食中毒を疑ったときは、速やかに施設長に報告する体制を整えるとともに、施設長は必要な指示を行っているか。 イ　施設長及び医師、看護職員その他の従業者は、感染症若しくは食中毒の患者又はそれらの疑いのある者（以下「有症者等」という。）の状態に応じ、協力病院をはじめとする地域の医療機関等との連携を図ることその他の適切な措置を講じているか。 ウ　感染症若しくは食中毒の発生又はそれが疑われる状況が生じたときの有症者の状況やそれぞれに講じた措置等を記録しているか。 エ　施設長は、次のaからcの場合は市町村等に迅速に、感染症又は食中毒が疑われる者等の人数、症状、対応状況等を報告するとともに、併せて保健所に報告し、指示を求めるなどの措置を講じているか。

	a　同一の感染症若しくは食中毒による又はそれらによると疑われる死亡者又は重篤患者が１週間に２名以上発生した場合。 b　同一の感染症若しくは食中毒の患者又はそれらが疑われる者が10名以上又は全利用者の半数以上に発生した場合。 c　a及びbに該当しない場合であっても、通常の発生動向を上回る感染症等の発生が疑われ、特に施設長が報告を必要と認めた場合。 オ　エの報告を行ったときには、その原因の究明に資するため、当該患者の診療医等と連携の上、血液、便、吐物等の検体を確保するよう努めているか。
22　協力医療機関等	施設は、入所者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、協力医療機関が定められているか。
23　掲示	施設の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務の体制、協力医療機関、利用料その他サービスの選択に資すると認められる重要事項が掲示されているか。(当該書面を施設に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させてることで掲示に代えることができる。)
24　秘密保持等	⑴　職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らしてはならないことに、留意しているか。 ⑵　職員であった者が、正当な理由がなく、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、必要な措置を講じているか。
25　広告	施設についての広告の内容が虚偽又は誇大なものとなっていないか。
26　苦情への対応	入所者及びその家族からの提供したサービスに関する苦情に迅速かつ適切に対応するために、以下のとおり実施しているか。 ⑴　苦情を受け付けるための窓口が設置されているか。 ⑵　苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録しているか。

	⑶　その提供したサービスに関し、県から指導又は助言を受けた場合、当該指導又は助言に従って必要な改善がおこなわれているか。この場合において、県から求めがあったときは、当該改善の内容を報告しているか。 ⑷　法第83条に規定する運営適正化委員会が行う法第85条第１項の規定による調査にできる限り協力しているか。
27　地域との連携	⑴　その運営に当たって、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図るよう努めているか。 ⑵　提供したサービスに関する入所者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努めているか。
28　事故発生の防止及び発生時の対応	⑴　事故の発生またはその再発を防止するため、次に定める措置を講じているか。 ア　事故発生時の対応等事故発生防止のための指針の整備 イ　事故が発生した場合又はその危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策について、職員に周知徹底する体制の整備 ウ　事故発生防止のための委員会及び職員研修を定期に実施する。 エ　アからウの措置を適切に実施するための担当者を置くこと。 ⑵　事故が発生した場合は、速やかに県、入所者の家族等に連絡するとともに必要な措置を講じているか。 ⑶　事故の状況及び事故に際してとった処置について記録しているか。 ⑷　賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行っているか。
29　虐待の防止　※	虐待の発生又はその再発を防止するため、次に定める措置を講じているか。 ⑴　施設における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を

	定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ること。 ⑵　施設における虐待の防止のための指針を整備すること。 ⑶　施設において、職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること。 ⑷　⑴から⑶の措置を適切に実施するための担当者を置くこと。
30　会計処理	⑴　会計処理、書類の整備状況 資産、負債、収入、支出等を管理し、明らかにするため、勘定科目を定めるとともに、会計帳簿を備えて適正に計算・記録等の会計処理が行われているか。 ア　会計基準等に基づいた経理規程が定められ、必要な会計帳簿が規定され、現に作成されているか。 イ　会計責任者（統括会計責任者）と出納職員は別々の職員が任命されているか。 ウ　会計伝票は、証憑書類に基づいて作成され必要事項を記載し、経理規程に定めるところにより会計責任者の承認が得られているか。また、証憑書類は、会計伝票との関係を明らかにして整理保存されているか。 エ　収入について、経理規程に則り適正に行われているか。 a　利用料など日々入金する金銭の管理が適正か。現金と現金出納帳の金額が異なっていないか。 b　寄附金品の収納手続は適正か。 オ　支出について、経理規程に基づいて適正に行われているか。 a　小口現金は、経理規程に定める限度額の範囲内で取り扱われているか。必要な帳簿（小口現金出納帳等）が作成され、定期に会計責任者の確認を受けているか。 b　人件費について、給与台帳に記載されている職員が実在しているか。職員の出勤状況や源泉徴収税と社会保険料の納付状況は適正か。 c　委託料等については、経理規程に定めるところにより適正な手続きで契約され、委託内容に照らして妥当な水準の契約金額であるか。 カ　残高の確認・月次報告 会計責任者（又は出納職員）は、預貯金について、毎月末日、取引金融機関の残高と帳簿残高とを照合し、差額がある場合には預貯金残高調整表を作成し、統括会計責任者（又は会計責任者）に報告されているか。 また、会計責任者は、拠点区分ごとに毎月末日における

月次試算表を作成し、統括会計責任者（又は理事長）に提出されているか。

キ　運営費は適正に運用され、弾力運用も適正に行われているか。

a　施設の運営が適正に行われた上で、運営費の弾力運用が行われているか。

b　運用収入の本部経理区分への繰入額は妥当であるか。

c　各種積立金について、使途及び使用計画が作成されているか。また、使途及び使用計画は、実績に即したものであるか。

d　前期末支払資金残高及び各種積立金の取崩しについて、あらかじめ理事会の承認を得ているか。また、使途は適正なものとなっているか。

e　積立金の目的以外の使用について、所轄庁への事前協議が行われているか。

f　運営費の管理、運用は、安全確実でかつ換金性の高い方法で行われているか。

⑵　契約状況

経理規程及び関係通知等により、適正に執行されているか。「指名競争入札」又は「随意契約」を行う場合は、予算の執行の伺い書（稟議書）に「それぞれの契約によることができる合理的な理由」を明記されているか。

⑶　資産の管理

ア　債権債務の管理

経理規程の定めるところにより、会計責任者により毎月末日における債権債務の残高の内訳が調査されているか。また、毎月、期限どおり債権の回収又は債務の支払いが行われているか。

イ　通帳・証書及び印鑑の管理

金融機関との取引に使用する預貯金通帳又は証書及び印鑑は、異なる責任者が法人内の異なる場所に保管し、預貯金の引出し等には、複数の責任者による関与とチェックが働くような管理体制が講じられているか。

ウ　棚卸資産

貯蔵品等の棚卸資産は、品目ごとに受払簿を備え、移動及び残高を管理されているか。また、会計責任者は、毎会計年度末において、棚卸資産の実地棚卸しを行い、正確な残高数量を確認しているか。

	⑷　預かり金について 　施設が管理する入所者の現金、預貯金通帳、年金証書及び印鑑等（以下「預かり金等」という。）は適正に管理されているか。 ○入所者の年金等の扱い 　ア　「入所者預り金管理規程」等が定められているか。 　イ　本人（又は家族等）からの申出により、契約書を取り交わした上で行っているか。 　ウ　施設の入所者から預かっている金銭等は、法人に係る会計とは別途に管理しているか。 　エ　入所者ごとに「預金口座」を設定しているか。 　オ　入所者ごとに「預り金出納簿」を作成しているか。 　カ　金銭の出し入れについては、必ず書類により行い記録を残しているか。 　キ　預り金収支状況について、定期的に本人（又は家族等）へ報告しているか。 　ク　施設において預かり金等の管理責任者が定められているか。また、現金、預貯金通帳、年金証書及び印鑑等の保管担当者がそれぞれ別に定められ、保管場所は、それぞれ別にするなど管理体制が明確になっているか。 ○　入金・出金等の流れ 　ア　入金・出金の依頼は、「入金・出金依頼書」等の書面により行われているか。 　イ　入金・出金の処理は、複数職員が関わって行われているか。 　ウ　入金の場合は「預り証」の発行、出金の場合は「受領書」の入手など、証憑書類が整備されているか。 　エ　預金通帳への記帳が行われているか。 　オ　預り金出納簿への記帳が行われているか。

【参考】　・平成20年５月９日付厚生労働省令第107号「軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準」
（最終改正　令和３年１月25日）
・平成20年５月30日付老発第0530002号「軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準について」
（最終改正　令和３年１月25日）
・平成24年沖縄県条例第81号「沖縄県軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準を定める条例」
（最終改正　令和３年３月31日）
・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等の一部を改正する省令（令和３年厚生労働省令第９号）附則により施行期日の定めがある事項に係る取扱いは次のとおりとする。

「勤務体制の確保等」のうち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に係る事項、「業務継続計画の策定等」、「衛生管理等」のうち訓練の記録に係る事項、「虐待の防止」は令和６年４月１日より適用（令和６年３月31日までは努力義務）