

特別養護老人ホーム健寿園新館 入所指針

1 目的

この指針は、特別養護老人ホーム健寿園新館（以下「施設」という。）のサービスを受ける必要性が高いと認められる者を優先的に入所させるため、施設が入所に関する手続き及び入所の必要性を評価する基準等を制定する際の参考とすべき基準を明示することにより、入所決定過程の透明性・公平性を確保し、施設サービスの円滑な実施に資することを目的とする。

2 対象となる施設

この指針の対象となる施設は、特別養護老人ホーム健寿園新館とする。

3 入所の対象となる者

- (1) 入所の対象となる者は、要介護3から要介護5の認定を受けている者で常時介護を必要とし、居宅において介護を受けることが困難な者とする。

ただし、要介護1又は要介護2の者にあつては施設への特例的な入所（以下「特例入所」という。）の要件に該当する者とする。

なお、介護保険施設に入所している者及び要介護1から5の認定を受け病院に入院している者についても同様とする。

- (2) 特例入所の要件に該当することの判定に際しては、居宅において日常生活を営むことが困難なことについてやむを得ない事由があることに關し、以下の事情を考慮すること。

ア 認知症である者であつて、日常生活に支障を来すような症状・行動や意思疎通の困難さが頻繁に見られること。

イ 知的障害・精神障害等を伴い、日常生活に支障を来すような症状・行動や意思疎通の困難さ等が頻繁に見られること。

ウ 家族等による深刻な虐待等が疑われること等により、心身の安全・安心の確保が困難と認められること。

エ 単身世帯である、同居家族が高齢又は病弱である等により家族等による支援が期待できず、かつ、地域での介護サービスや生活支援の供給が不十分な状況であると認められること。

- (3) 要介護1又は要介護2の入所申込者が特例入所対象者に該当するか否かを判断するにあつては、以下のような取扱いにより、入所判定が行われるまでの間に施設と入所申込者の保険者市町村との間で情報の共有等を行うこと。

ア 施設は、要介護1又は要介護2の者から入所申込を受けた時は、様式5により保険者市町村に報告しなければならない。また、施設は当該申込者が特例入所対象者に該当するか否かを判断するにあつては、様式6によ

り保険者市町村に意見を求めることができる。

イ 意見を求められた保険者市町村は、地域の居宅サービスや生活支援等の提供体制の状況、介護支援専門員等からの居宅における生活困難度の聴取等を踏まえ、様式7により施設に対して意見を表明するものとする。

なお、保険者市町村は必要に応じて入所検討委員会に職員を出席させ意見を表明することができるものとする。

ウ 施設は、入所順位決定の手続きにおいては、必要に応じて「介護の必要の程度」や「家族の状況」等について、改めて保険者市町村に意見を求めることができるものとする。

4 入所の申込み及び入所決定の手続き

(1) 入所の申込み

入所の申込みは、入所希望者又は家族等が特別養護老人ホーム入所申込書（以下「申込書」という。）（様式1）を入所希望する施設に原則として直接提出して行う。

なお、施設は申込書等の書類に特列入所の要件を具体的に記載するものとし、要介護1又は2の入所申込者に対しては、その内容を申込者側に丁寧に説明すること。また、申込内容に変更が生じた場合には施設に連絡し、施設が必要と認めた時には再度申込書を提出する。

(2) 入所申込みの受付

ア 施設は申込書の受付に際し、原則として入所希望者又は家族等と面接のうえ、本人の心身の状況等を確認する。

イ 要介護1又は2の申込者については、特列入所の要件への該当について、申込み者側の考えを申込書に記載するものとする。

ウ 施設は申込者に対し、この指針に定める入所決定の手続き及び入所の必要性を評価する基準等について説明を行い、申込書の「説明確認欄」に署名を受ける。

エ 施設は申込書を受付けた場合には別に備える受付簿（様式2）にその内容を記載し、管理する。

オ 要介護1又は2の申込者から特列入所の要件に該当している旨の申立てがある場合には、当該申込者が要介護1又は2であることをもって申込みを受け付けないとする取扱いは認められないものとする。

(3) 入所順位決定の手続き

施設は、入所順位の決定に係る事務を処理するため合議制の入所検討委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

ア 委員会の構成

委員会は、施設の施設長、生活相談員、介護職員、介護支援専門員等で構成する。なお、委員には入所決定の公平性・中立性が保てる第三者

を加えるものとする。

イ 委員会の開催

委員会は施設長が招集し、原則として毎月1回開催する。

ウ 委員会の所掌事務

委員会は、特別養護老人ホーム入所決定調査票（以下「調査票」という。）（様式3）、選考会名簿（様式4）、申込書及び市の意見（特例入所の場合に限る）等に基づいて入所の必要性を総合的に検討し、入所順位の決定を行う。

エ 委員会の議事録

委員会は開催ごとに議事録を作成し、2年間保管しておくものとする。

オ 結果の通知

施設は申込受付後最初に開催する委員会で決定された順位について申込者に特別養護老人ホーム入所順位検討結果通知書により通知する。

カ 説明責任

施設は、入所希望者又は家族等から入所順位に関して説明を求められた場合には、その内容について説明しなければならない。

キ 守秘義務

施設の職員及び委員会の第三者委員は、業務上知り得た入所希望者又は家族等に係る情報を漏らしてはならない。その職を退いた後もまた同様とする。

(4) 入所順位決定後の再確認等

施設は、入所順位の上位に決定した者に対し、必要に応じてその後状況等を再確認し、調査票を見直す。

5 入所の必要性を評価する基準

施設は、申込書を受付けた場合には、速やかに調査票を作成し、委員会開催日の前日までに順位をつけた選考会名簿を調整する。

(1) 入所順位の評価基準

施設は、次の項目について別表の「入所順位の評価基準」に基づき点数化し、入所順位決定の参考資料とする。

ア 介護の必要の程度及び心身の特性

イ 介護者の状況

ウ 在宅介護の状況

エ 本人の住所地

なお、この方法で順位づけが困難な場合には、更に次の項目を順次勘案し、順位をつける。

ア 待機期間（長短の順）

イ 年齢（高い順）

(2) 施設の受入れ体制による調整

委員会は、次の項目を勘案し、処遇上やむを得ないと判断した場合には順位を調整できる。

ア 性別に応じた居室の状況

イ 認知症に対する施設の受入体制

ウ 医療行為を必要とする場合における施設の受入体制

エ 職員体制による受入体制

オ その他施設長が必要と認める場合

(3) 入所辞退者の取扱い

入所希望者の都合により、入所の辞退があった場合には、施設の判断により一定の期間順位を繰り下げる。一定期間経過後入所辞退者から再度の申し出がない場合には、選考会名簿から抹消し、受付簿にその旨記載する。

6 入所順位決定の例外的取扱い

次の場合には施設長の判断により例外的に入所順位の決定ができる。

(1) 老人福祉法第 11 条第 1 項第 2 号の規定に基づく措置委託による場合

(2) 緊急的な入所の必要性が認められ、委員会を招集する余裕のない場合

(3) 指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準（厚生省令第 39 号）第 19 条に定める入所者の入院期間中の取扱いによる場合

7 指針の公表

この指針は公表する。

8 指針の見直し

この指針は、必要に応じて見直しを行う。この場合にはこの指針を作成した時と同様に関係団体等で協議する。

9 適正運営

(1) 施設は、この指針を参考に入所に係る取扱規定を定め、入所の決定を適正に行わなければならない。

(2) 市は、施設に対しこの指針の適正な取り扱いについて必要な助言を行う。

10 適用時期

この指針は、令和 5 年 9 月 1 日から適用する。