

# 指定介護老人福祉施設 白寿荘 入所指針 (特別養護老人ホーム)

## 1 (目的)

この指針は、国の指針に基づき指定介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム（以下「施設」という。））における入所の取り扱いに関する基準を明らかにする事により、入所決定過程の透明性・公平性を確保するとともに、施設入所の合理的かつ円滑な実施に資することを目的とする。

## 2 (入所の対象となる者)

- (1) 入所判定の対象となる者は、入所申込者のうち、要介護3から要介護5までの要介護者及び、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よる要介護1又は要介護2の方の特例的な施設への入所（以下「特例入所」という。）が認められる者とする。
- (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関し、以下の事情を考慮する。
  - ① 認知症である者であって、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。
  - ② 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。
  - ③ 家族等による深刻な虐待が疑われること等により、心身の安全・安心の確保が困難であること。
  - ④ 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であること。
- (3) 要介護1又は要介護2の入所申込者の特例入所が認められる場合には、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介護保険の保険  
者である市町等（以下「保険者」という。）との間で情報の共有等を行うこと。  
なお、施設と保険者との間での必要な情報共有等が行われるのであれば、以下の取扱  
いと異なる手続きとすることを妨げるものではない。
  - ① 施設は、入所申込者に対して、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について、その理由など必要な情報の記載を入所申込み  
に当たって求めることとする。
  - ② この場合において、施設は、保険者に対して別紙様式第1号により報告を行うと  
ともに、当該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当たっ  
て、その意見を求めること。
  - ③ ②の求めを受けた場合において、保険者は、地域の居宅サービスや生活支援など  
の提供体制に関する状況や、担当の介護支援専門員からの居宅等における生活の

困難度の聴取の内容なども踏まえ、施設に対して適宜意見を別紙様式第2号により表明できるものとする。

- ④ また、下記4.の入所を決定する際の手続きとして設置する入所に関する検討のための委員会においては、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、③の意見表明から相当期間経過し、入所申込者の状況が変化した可能性があるとして施設が判断した場合、改めて別紙様式第3号により、保険者に意見を求めることが望ましいこと。

### 3(入所の申し込み)

#### (1) 申込方法

入所の申し込みは、当該施設備え付けの入所申込書(別紙1-1、1-2)・介護支援専門員等意見書(別紙2)に介護保険被保険者証(写)及び直近三カ月のサービス利用票(写)、サービス利用票別表(写)を添付の上、当該施設へ申し込むものとする。

- ① 申込者は、申込事項に変更等が生じた場合は、入所申込事項の変更申し出を行うものとする。
- ② 直近三カ月のサービス利用票等(写)がない場合には、その状況について申込者から説明を受けるものとする。
- ③ 介護支援専門員等意見書については、担当介護支援専門員等が作成するものとする。

#### (2) 更新の申込み

- ① 申込みの有効期限は受付日より1年とし、申込者は1年毎に更新の申込みを行うものとする。
- ② 更新の申込み方法は、そのすでに提出された書面内容の状況が軽微な変更程度の場合、特別養護老人ホーム 白寿荘 施設長の口頭確認をもって正式な更新手続きと認めるものとする。
- ③ 上記の施設長の権限は、特別養護老人ホーム 白寿荘 生活相談員または介護支援専門員へ委任できるものとする。

#### (3) 入所受付簿の整備

- ① 施設が、入所申込書及び変更の申し出を受理した場合は、入所受付簿にその内容を記録して管理しなければならない。
- ② 申込者から入所辞退の申し出や除外等の事由が生じた場合は、入所受付簿から削除するものとする。

### 4(入所検討委員会)

- (1) 施設は、入所の決定に係わる事務を処理するために、合議制による入所検討委員会(以下「委員会」という。)を設置しなければならない。

- (2) 委員会は、施設長、事務長、医師、介護支援専門員、生活相談員、介護職員、看護師等で構成し、施設長が委員長となる。なお、委員会には施設職員以外の第三者を加えることとする。
- (3) 委員は委員会において知りえた個人情報を施設外に漏らしてはならない。
- (4) 委員会は、委員長が招集し、利用者の変動に合わせて開催する。
- (5) 委員会は、入所順位表の調整を行う。
- (6) 委員会は、審議の結果、要介護1又は要介護2の方が特例入所対象者に該当しない決定がなされた場合、この旨を入所申込者へ通知する。
- (7) 施設は、委員会を開催する都度、その協議の内容(2.(3)③及び④の保険者の意見を含む。)を記録し、これを2年間保管しなければならない。  
施設は、保険者又は県から求めがあったときは、上記の記録を提出するものとする

## 5(入所順位表の調整)

### (1) 調整方法

入所順位表は入所受付簿を基に調整する。入所順位表の順位は、入所申込者に対して別表に定める入所申込者評価基準に基づく評点の高い者を原則として優先順位とする。

なお、必要に応じて個別評価事項について配慮し、修正を加える。

また、順位が同一の場合は、申し込みの早い者を上位とする。

### (2) 個別評価事項は以下のとおりとする。

- ① 性別(部屋単位の男女別構成を考慮する)
- ② 認知症専門床等、ベッドの特性
- ③ 適切な処遇の確保ができない恐れのある場合
- ④ その他、特別に配慮しなければならない個別の事情(現に医療機関等に入院(所)している者で、当該施設から退院(所)を求められている者の取り扱いを含む)

## 6(特別な事由による入所)

### (1) 施設長の判断による入所

次に掲げる場合においては、委員会の審議によらず施設長の判断により入所を決定することができる。但し、この場合において施設長は次回の委員会に報告するものとする。

- ① 災害や事件・事故等により委員会を招集する余裕がないとき。
- ② 老人福祉法第11条(第1項二)に規定する措置委託による場合。

### (2) その他

平成27年3月31日現在で当施設に入所中の要介護1又は要介護2の利用者が医療機関への入院等により退所し、再入所をする場合は、要介護3から要介護5の利用者の再

入所の取扱いに準じて取扱うこととする。

## 7(入所辞退の取り扱い)

施設長が入所の意思を確認したにもかかわらず、申込者の都合により入所辞退があった場合には、入所が必要になった時点で再度入所申込をするものとする。

## 8(指針の適正な運用について)

- (1) 当施設は、この指針に基づき、適正に入所決定を行うものとする。
- (2) 県及び保険者は、この指針の適正な運用について、施設等に対し必要な助言を行うことができる。
- (3) 施設は、入所希望者等関係者に対して、本指針の内容について適切に説明するとともに、その運用に対して入所希望者や家族等から説明を求められた場合には、適切に対応出来るよう、責任者或いは窓口を明確にしておくものとする。
- (4) 保険者と関係団体が当該市町に所在する施設を対象として、独自の指針を策定する場合はその指針によるものとする。

## 9(指針の公表について)

この指針は公表するものとする。

## 10(守秘義務について)

この指針の運用に関わる者(入所検討委員会の第三者委員も含む)は、入所申込者について知り得た個人情報について守秘義務を負うものとする。

なお、この守秘義務は、退職等によって本指針の運用に関わることがなくなった後も引き続き継続するものとする。

## 11(指針の見直しについて)

- (1) 本指針は、見直す必要が生じた場合は、随時見直すこととする。
- (2) 見直しに当たっては、長崎県老人福祉施設協議会、長崎県及び県内の市町等で協議の上策定されたものに基づくものとする

## 12(その他)

在宅生活を継続する観点から複数人があらかじめ在宅期間及び入所期間を定め

て計画的な施設利用を行う在宅・入所相互利用を行おうとする場合に、定期的・継続的な入所を実施する観点から、入所の都度、委員会に諮問することなく入所者の決定を調整するものとする。

### 13 (附則)

この指針は平成 15 年 6 月 1 日より施行する。

(但し、申込みについては 5 月 10 日から受け付けるものとする)

平成 22 年 9 月 1 日一部改正

平成 23 年 5 月 1 日一部改正

平成 25 年 9 月 1 日一部改正

平成 27 年 4 月 1 日一部改正