

# 指定介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）入所指針

## 1. 目的

この指針は、国の指針に基づき長崎県（以下「県」という。）内の指定介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム及び地域密着型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ことにより、入所決定過程の透明性・公平性を確保するとともに、施設入所の円滑な実施に資することを目的とする。

## 2. 入所判定対象者の選定について

- (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こと。
  - 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2の方の入所申込みについては、以下のとおりとする。
  - ① 施設は、入所申込みの書類に、特例入所の要件を具体的に記載した上で、その内容を申込者側に丁寧に説明し、申込者側に特例入所の要件への該当に関する申込者側の考えを記載してもらうこと。
  - ② 申込者側から特例入所の要件に該当している旨の申立てがある場合には、入所申込みを受け付けない取扱いを認めないこととする。
  - ③ 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。
    - イ 特例入所の要件に該当する旨の入所申込みを受けた場合において、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。

ロ イの求めを受けた場合において、保険者は、地域の居宅等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様式第2号により表明できるものとする。

ハ 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、「介護の必要の程度」や「家族の状況」等について、ロ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)・介護支援専門員等が作成する別紙意見書(別紙2)に被保険者証(写)及び直近三ヶ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 直近三ヶ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、当初の申込みと同様の手続きとする。

#### (3) 入所受付簿の整備

- ① 施設が、入所申込書を受付した場合は入所受付簿にその内容を記載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、生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等で構成し、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が望ましい。(施設職員以外の

第三者としては、当該社会福祉法人の評議員のうち地域の代表として加わっている者、社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みにおいて選任されている第三者委員等。）

- (3) 委員会は、委員長が召集し、利用者の変動に合わせて開催する。
- (4) 委員会は、入所順位表の調整を行う。
- (5) 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、この旨を文書により入所申込者への通知を行う。
- (6) 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順に優先順位を定める。

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 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等

### (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項第2号の規定による措置（同法第10条の4第1項第3号の規定による市町が行った措置により当該施設において空床利用型の短期入所生活介護の利用が行われる場合を含む。）委託による場合。

### (2) その他

平成27年3月31日現在で特別養護老人ホームに入所中の要介護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) 各施設は、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保険区域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。

なお、県及び保険者の協力を得て、広く周知に努めるものとする。

#### 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。

#### 11. 指針の見直しについて

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。見直しに当たっては、県老人福祉施設協議会、県及び県内の市町等で協議するものとする。

#### 12. 附則

- (1) 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)
- (2) この指針は平成23年2月17日一部改正し、4月1日より適用する。
- (3) この指針は平成27年3月24日一部改正し、4月1日より適用する。
- (4) この指針は平成29年8月14日より施行する。