

特別養護老人ホーム「藤里」入所（ガイドライン）

第1 目的

このガイドラインは、特別養護老人ホーム「藤里」（以下「施設」という。）の入所に関する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。

第2 入所の対象となる方

- (1) 入所の対象者は、要介護3から要介護5までの認定を受けた方のうち、常時介護を必要とし、かつ、認知症等介護度状況や在宅サービスの利用度及び家族等の介護負担状況等から判断し、真に居宅において介護を受けることが困難な方とする。
- (2) 居宅において日常生活を営む事が困難なことについてやむを得ない事由がある事による要介護1又は2の者の特例的な施設への入所（以下「特例入所」という。）が認められた者とする。

第3 特例入所の要件について

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事が困難なことについてやむを得ない事由がある事に関し、以下の事情を考慮する。

- (1) 認知症であって、日常生活に支障をきたすような症状・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・精神障害を伴い、日常生活に支障をきたすような症状・行動や意思疎通困難さ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、地域で介護サービスや生活支援の供給が不十分であること。

第4 特例入所の取扱いについて

入所判定が行な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村及び一部事務組合を構成する市町村（以下「保険者市町村」という。）との間で、以下の取扱いにより情報の共有に努める。

なお、特例入所に該当するか否かについては、最終的には施設の判断となるが、施設と保険者市町村の判断に齟齬が生じないように適切に連携等を行う。

- (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事が困難である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に当って求めること。
- (2) (1) の場合において、施設は、保険者市町村に対して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って適宜その意見を求める。
- (3) (2) の求めを受けた保険者市町村は、地域の居宅サービスや生活支援等の提供体制に関

する状況や、担当の介護支援専門員からの居宅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表明することができる。

- (4) 入所を決定する際の手続きとして設置する入所調整委員会においては、「介護の必要の程度」（要介護度を勘案すること等）や「家族の状況」（単身世帯か否か、同居家族が高齢又は病弱か否か等）等について、保険者市町村に意見を求める等して情報の共有を行う。

第5 入所の申込方法及び入所申込書の管理等

(1) 申込み方法

- ア 特別養護老人ホーム入所申込書（様式1、様式2、以下「申込書」「調査票」という。）及び介護支援専門員等意見書等（様式3、以下「意見書」という。）を添えることとし、原則として介護支援専門員等を通じて行うものとする。
- イ 意見書の記載にあたっては、原則として入所申込者を担当する介護支援専門員が記載するが、施設が入所申込者の状況を十分に把握していると判断した者が記載することもできる。
- ウ 直接の来所、郵便等による申込みの場合については、入所申込書一式が整い次第受け付け、手続きを行うものとする。
- エ 特例入所の判定が必要な申込みについては、申込書の特例入所申込記載理由記載欄に、本人や家族、または申込者本人を担当する介護支援専門員等の入所申込者の状況等を十分に把握できる者が記載するものとする。
- オ 特例入所の判定が必要な申込については、調査書及び意見書の特記事項欄に第3（1）～（4）に定めるいずれかの事情に該当している事を記載するものとする。

(2) 申込書の管理

申込書を受理した場合は、所定の入所申込受付簿（以下「受付簿」という。）によりその管理を適切に行う。また、入所申込み受諾後に、辞退や内容の一部に変更が生じた場合は、速やかにその内容を記し受付簿を整備する。

(3) 入所申込辞退者の取り扱い

入所申込者が自己の都合により、一時的に入所保留の意志が確認され、一旦、入所を辞退した場合でも、入所申込みは有効として取り扱う。ただし、再度辞退した場合は、受付簿から削除できるものとする。

第6 入所調整委員会

- (1) 施設長は、入所の決定に係わる事務を処理するため、入所調整委員会（以下「委員会」という。）を設置する。
- (2) 委員会は、施設長、生活相談員、介護職員、看護職員、栄養士、介護支援専門員等で構成する。また、場合により施設以外の第三者や当該市町村担当職員の参加も求めることとする。
- (3) 委員会は、必要があると認めたときは、委員会に他事業所の介護支援専門員等の出席を求め意見を聞くことができる。
- (4) 委員会に委員長を置き、施設長がこれを務める。

- (5) 委員長は、委員会を代表し会務を統括する。
- (6) 委員会は委員長が召集し議長となる。
- (7) 委員会は、適宜開催する。
- (8) 委員会は、会議の内容（第4の（3）及び（4）の保険者市町村の意見を含む。）を記録（以下「会議録」という。）し、この委員会会議録を開催日から2年間保存する。
- (9) 委員会の会議録について、開示の求めがあった場合には入所希望者若しくは入所申込者に、当該に関する情報のみについて開示することができる。
- (10) 開示についての窓口は、施設長もしくは委員長が指名する職員とする。
- (11) 会議録について、関係自治体から要求があった場合には、委員長はその写しを提出する。
- (12) 委員会の委員は、業務上知り得た情報について守秘義務を負うものとし、委員を辞した後もこれを遵守しなければならない。

第7 入所の決定方法

- (1) 委員会の合議による決定
委員会は、申込書及び意見書等をもとに、入所申込者評価基準（別紙1）、及び入所申込者評価基準における評価上の留意事項（別紙2）により、適正に入所決定を実施する。
- (2) 委員会の合議を経ない決定
施設長は、施設の退所者の再入所及び老人福祉法に定める措置委託による場合にあっては、委員会を開催せず入所決定を行うことができる。また、災害や事故、事件等が発生し、委員会を開催することができない場合であっても入所を決定することができる。
- (3) 公正な情報のもとでの審議
委員会開催にあたっては、入所申込者の最新の情報を採取し動向を把握することで、入所決定審議の公正を期すよう努める。
- (4) 委員会は、前各号に配慮しつつ、施設の男女別入所構成、入所者全体のサービスの質の確保等、総合的な利用状況を勘案しこれを決定する。

第8 適正運用

このガイドラインに定めのないものについては、関係する法令及び通知等に基づき適正な運用を図るものとする。

附 則

- 1 このガイドラインは、平成15年4月1日から施行する。
- 2 このガイドライン施行の際現に入所の申込みをしている方に対し、このガイドライン施行の日から3月間は、従前の例により入所を決定することができる。
- 3 このガイドラインは、平成27年4月1日から施行する。