

指定介護老人福祉施設及び指定地域密着型介護老人福祉施設入所指針

1 目的

この指針は、指定介護老人施設及び指定地域密着型介護老人福祉施設（以下「施設」という。）の入所・入居（以下「入所」という。）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及び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 入所対象者

入所対象者は、原則として要介護3から要介護5と認定された者とする。

3 特例的な施設への入所対象者

(1) 特例的な施設への入所対象者とは、要介護1又は要介護2と認定されたもので、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ために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・行動又は意思疎通の困難さが頻繁に見られること。
- ② 知的障がい・精神障がい等を伴い、日常生活に支障を来すような症状・行動又は意思疎通の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、地域での介護サービス又は生活支援の供給が不十分であること。

4 入所の申込み

(1) 申込方法

入所の申込みは、施設入所申込書に被保険者証の写し及び介護支援専門員等が作成する別紙1「入所申込者評価基準に係る意見書」を添えて行うものとする。

また、申込者は別紙1「入所申込者評価基準に係る意見書」の記載事項に変更があった場合は、変更状況について報告しなければならない。この場合において、変更事項について介護支援専門員等の意見書を添えるものとする。

なお、申込者が死亡又は他の施設への入所等により、入所申込みを辞退する場合に

においては、申込者又はその家族等は速やかに施設へその旨を報告しなければならない。

(2) 要介護1又は2の方の入所申込みの手続きについて

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。なお、特例入所の要件に該当している旨の申立てがない者からの入所申込みに関する取扱いについては、各施設に委ねることとする。

(3) 受付簿の管理

施設は受付簿を作成し、施設入所申込書を受理した場合は、受付簿にその内容を記載して管理しなければならない。また、辞退又は削除等の事由が生じた場合は、その内容を記録しなければならない。

5 市との情報共有

特例入所の申込みがあった場合には、施設及び市において、以下の手続きにより申込者に関する情報の共有等を行うこと。

- ① 施設は、申込者から提出された別紙1「入所申込者評価基準に係る意見書」により、市に対して報告を行うとともに、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当たって適宜その意見を求めること。
- ② 市は、①の求めを受けた場合において、別紙2「特例入所に対する意見書」により、施設に対して適宜意見を表明できるものとする。
- ③ 入所を決定する際の手続として設置する入所に関する検討のための委員会（以下「検討委員会」という。）においては、必要に応じて介護の必要の程度又は家族の状況等について、改めて市に意見を求めることができる。

6 検討委員会

- (1) 施設入所の決定に係る事務を処理するために、検討委員会を設置する。
- (2) 検討委員会は、施設長、生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等の関係職員で構成する。また、検討委員会には、施設職員以外の第三者の参加を求めることが望ましい。
- (3) 検討委員会は、施設長が招集し、原則として2ヶ月に1回の開催とする。
- (4) 検討委員会は、施設入所選考者名簿（以下「選考者名簿」という。）の確定を行う。
- (5) 検討委員会は、審議内容を記載した議事録を作成し、2年間保存するとともに、県及び市から求められた場合には、これを提出しなければならない。

7 選考者名簿の作成

- (1) 施設は、選考者名簿を作成し、別紙3「入所申込者評価基準」に基づく評価により、その評価点数が上位の者から登載する。
- (2) 作成時期
選考者名簿の作成は、検討委員会の開催に合わせてその都度作成することとする。

8 選考者名簿の確定

検討委員会は、選考者名簿の上位の者について、別紙1「入所申込者評価基準に係る意見書」の特記事項の妥当性等を総合的に勘案し、選考者名簿の順位を確定するものとする。

なお、選考者名簿の上位の者とする人数については、検討委員会で定める。

9 入所者の決定

施設は、確定された選考者名簿に基づき入所者の決定を行うものとする。

10 特別な事由による入所

次に掲げる場合においては、別紙3「入所申込者評価基準」及び検討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。この場合において、施設長は次回の検討委員会に報告しなければならない。

- ① 災害等により、生命身体の安全確保の観点から緊急的に入所が必要な場合。
- ② 老人福祉法第11条に定める措置委託及び当市が措置委託に準じ入所を依頼した場合。
- ③ 当該施設の入所者であった者が、入院により退所し、再入所する場合。

11 その他

(1) 入所申込者への説明

① 申込時の説明

施設は、申込者又はその家族等に対して入所決定方法、4(1)の変更及び辞退の報告等について説明しなければならない。

② 評価結果等の説明

施設は、申込者又はその家族等からの求めに応じ、別紙3「入所申込者評価基準」に基づく評価結果、選考者名簿の順位、入所決定過程等について説明しなければならない。

(2) 申込者の調査及び関係機関との連携

施設は、申込者の状況について、原則として1年(4(1)の変更の報告があった

者については、当該報告後1年)に1回調査を行うとともに、申込者の担当介護支援専門員等との継続的な連携を図り、常に的確な情報把握に努めるものとする。

(3) 適用時期

- ① この指針は、平成27年2月18日から施行する。ただし、各施設における運用は、平成27年4月1日から開始するものとする。
- ② この指針は、平成29年4月10日から施行する。ただし、各施設における運用は、平成29年4月1日から開始するものとする。

<入所指針の留意事項>

1 「4 (1) 申込方法」

- ① 入所の申込みにあたっては、4の(1)に記載していない書類について、各施設において必要とする書類の添付を妨げるものではないこと。
- ② 介護支援専門員等とは、病院に入院中の者は医療連携室・相談室職員、介護老人保健施設・介護療養型医療施設に入所(入院)中の者は施設の介護支援専門員、認知症対応型共同生活介護・特定施設入所者生活介護施設に入所中の者は、計画作成担当者が考えられる
- ③ 介護支援専門員等が作成する意見書の添付が困難な場合は、施設の聞き取り調査によることができる。

2 「4 (2) 要介護1又は2の方の入所申込みの手続きについて ①」

(記載例)

要介護1又は2の方が入所するためには、下記のいずれかに該当することが必要です。ご自身の判断で該当すると思われる項目に印を付けてください。

- 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
- 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
- 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
- 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。

3 「5 入所検討委員会」

- ① (2) の施設職員以外の第三者とは、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することとされている第三者委員等が考えられる。
- ② (3) の検討委員会の開催頻度は、原則として2ヶ月に1回とするが、入所者の決定状況及び退所者の状況等により、施設の判断において変更することができる。