

# 富山県特別養護老人ホーム入所指針

## 1 目的

この指針は、特別養護老人ホーム（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及び公平性を確保するとともに、円滑な施設入所に資することを目的とする。

## 2 入所対象者

入所の対象となる者は、要介護3から要介護5までの要介護者及び要介護1又は要介護2の要介護者のうち、その心身の状況、その置かれている環境その他の事情に照らして、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があると認められる者とする。

## 3 入所検討委員会

- (1) 施設は入所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。
- (2) 委員会の委員は、施設長、生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員及び施設職員以外の第三者（当該法人の評議員、地域の民生委員等）等で構成する。
- (3) 委員会は、施設長が招集し、原則として定期的に（少なくとも3ヶ月に1回以上）開催するものとする。
- (4) 施設は委員会の審議の内容を議事録にまとめ、審議時の優先入所選考者名簿等（7の（6）のウの介護保険の保険者の意見を含む。）とともに2年間保管するものとする。

なお、施設は県又は介護保険の保険者から議事録提出の求めがあった場合は、これに応ずるものとする。

## 4 入所判定対象者の選定

- (1) 委員会は、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。）が認められる者を、入所判定対象者に選定する。
- (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、次の事情を考慮するものとする。
  - ア 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。
  - 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。
  - エ 単身世帯であること、同居家族が高齢又は病弱であることなどにより家族等に

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。

## 5 入所者の決定

- (1) 委員会は、入所判定対象者について、別表1「入所申込者評価基準表」に基づき点数順による優先入所選考者名簿を作成する。
- (2) 委員会は、優先入所選考者名簿に基づき、原則として上位の者から入所決定を行う。ただし、次の事項を総合的に勘案し、入所者の決定の調整をすることができる。
  - ア 性別（部屋の男女別構成）
  - イ 重度認知症者（認知症専用床等）
  - ウ その他特別な配慮をしなければならない個別事情
- (3) 入所者の決定にあたり、身元保証人等がないことのみを理由に、受け入れを拒否してはならない。

## 6 特別な事由による優先入所

次に掲げる事項に該当する場合には、施設長は、優先入所させることができる。

なお、委員会を招集する余裕がないときは、優先入所後の直近の委員会において、その内容等について報告しなければならない。

- (1) 災害、事件、事故、その他緊急を要する場合
- (2) 老人福祉法に定める措置委託の場合
- (3) 長期入院により退所したが、病院退院後も在宅生活が困難と認められる場合
- (4) その他特段の緊急性が認められる場合

## 7 入所申込み

- (1) 入所申込みは、本人又は家族等が特別養護老人ホーム入所申込書（様式例1）に所定事項を記載し、希望施設に直接申し込むものとする。
- (2) 施設は、申込みがあった場合、原則として面接調査を行うものとする（様式例2）。
- (3) 施設は、申込書を受理した場合は、受付簿に記載し、管理しなければならない。また、入所辞退や削除等の事由が生じた場合は、その旨を記録するものとする。
- (4) 入所申込者は、申込内容等に変化が生じた場合は、施設に対して申し出るものとする。
- (5) 施設は、原則として、申込者の同意の上で、在宅介護の状況等に関して、居宅介護支援事業所の介護支援専門員等に意見を求めることとする（様式例3）。
- (6) 施設は、要介護1又は要介護2の要介護者の入所申込みがあった場合は、次のとおり対応するものとする。
  - ア 施設は、入所申込書（様式例1）に記載された特例入所の要件について、その内容を申込者に丁寧に説明し、申込者に特例入所の要件の該当に関する申込者の考えを記載してもらうこと。
  - イ 申込者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り扱いは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

関する取扱いは、各施設に委ねるものとする。

ウ 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との間で情報の共有等を行うこととする。

なお、施設と介護保険の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、次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 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は、施設は、介護保険の保険者に対して、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あたって適宜その意見を求めることとする。(様式例4)
- ② ①の求めを受けた場合において、介護保険の保険者は、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できるものとする。
- ③ 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、改めて介護保険の保険者に意見を求めることとする。(様式例4)
- ④ 施設又は委員会は、介護保険の保険者に意見を求めた場合、当該入所申込者の入所判定結果を、当該介護保険の保険者に報告するものとする。

## 8 辞退者の取扱い

入所の意思を確認したにもかかわらず、本人等の都合により辞退した場合は、入所が必要になった段階で再度申込みしていただくこととし、原則として優先入所選考者名簿から削除する。

## 9 入所申込者への説明と同意

- (1) 施設は、入所申込者に対して指針の内容を十分に説明し、施設への入所が申込順ではないことについての理解を得た上で、同意を得るものとする。
- (2) 施設は、入所申込者やその家族等から入所決定等に関する説明を求められた場合は、個人情報保護等に十分留意した上で、適切に説明を行うこととする。

## 10 適正運用

- (1) 施設は、この指針に基づき、適正に入所者の決定を行う。
- (2) 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申込者やその家族に関する個人情報を他に漏らしてはならない。また、施設を退職した後及び委員を退任した後も同様とする。
- (3) 施設は、この指針の運用にあたって、特に必要とする事項は施設長が別に定める。

## 11 附則

- (1) この指針は、令和5年4月1日から施行する。ただし、令和5年5月31日までは、入所者の決定について、なお従前の例によることができる。
- (2) この指針は、2年ごとにその運用状況を検証し、必要に応じ見直すものとする。ただし、これらの期間の途中であっても指針の運用に支障があり、かつ、直ちに見直す必要の生じた場合は、随時、見直すものとする。