

特別養護老人ホームあきた中央入所要綱

第1項 目的

この要綱は、特別養護老人ホームあきた中央（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項 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、認知症等介護状況や在宅サービス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または2の方の特例的な施設への入所（以下「特例入所」という。）が認められた方とする。
3. 介護老人福祉施設以外の施設入所の取り扱い
要介護の介護認定を受けて、他の介護保険施設や病院等に入所又は入院している方で、当該施設から退所又は退院を求められている方のうち、在宅復帰が困難な方については入所の申込を受け付け、委員会の審議により入所を決定することができる。

第3項 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・行動や意志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、同居家族が高齢また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。

第4項 特例入所の取り扱いについて

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、以下の取り扱いにより情報の共有等を行う。

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実施する。

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に当って求めなければならない。

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こと。
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. 下記第7の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、必要に応じて「介護の必要程度」（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、改めて保険者市町村との間で必要な情報共有等が行われるのであれば、1～4の取り扱いとするものを妨げるものではない。

第5項 入所の申込方法及び入所申込書の管理等

1. 申込方法

ア 特別養護老人ホームあきた中央入所申込書（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意見書（様式3、以下「意見書」という。）を添え、原則として介護支援専門員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 介護支援専門員を経由しないで、直接来所、郵便等による申込の場合についてもこれを受付、後日所要の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については、申込書の特例入所申込理由記載欄に、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項1～4に定めるいずれかの事情に該当していること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。又、入所申込受諾後、辞退やその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

入所申込者が自己都合により、一旦、入所を辞退した場合でも、入所申込は有効として取り扱う。ただし、再度辞退した場合には、受付簿から削除することができる。

第6項 入所調整委員会

1. 施設長は、入所の決定にかかわる事務を処理するために、入所調整委員会（以下「委員会」という。）を設置する。
2. 委員会の員数は若干名とし、施設長、生活相談員、介護職員、栄養士、介護支援専門

員、他必要とする職員及び施設以外の第三者委員等で構成し、施設長がこれを決定する。

3. 施設長は、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、会務を総括する。
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、会議の内容を記した会議録を作成しなければならない。この委員会会議録を開催日から2年間保管する。
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これを開示することができる。
10. 開示についての窓口は、施設長もしくは施設長が指名する職員とする。
11. 会議録について、関係自治体から求めがあった場合には、これを提出する。
12. 委員会の委員は、業務上知り得た情報については守秘義務を負うものとし、委員を辞退した後もこれを遵守しなければならない。

第7項 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、適正に入所を決定する。

2. 委員会の合議を経ない決定

施設長は、老人福祉法に定める措置委託による場合にあつては、委員会を開催せずに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、入所申込者の動向に遺漏のないよう情報収集をし、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、施設の男女別利用構成、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項 適正運用

この要綱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。

付則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。