

中川町指定介護老人福祉施設等入所指針

1 目的

この指針は、中川町における指定介護老人福祉施設および指定地域密着型介護老人福祉施設（以下「施設」という。）への入所に関する手続きおよび基準を定めることにより、入所決定過程の透明性およ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 入所の対象者

- (1) 入所の対象者は、次の①及び②のいずれかに該当する者で常時介護を必要とし、かつ、居宅において介護を受けることが困難なものとする。
 - ① 要介護3から要介護5までの認定を受けている者
 - ② 要介護1又は要介護2の認定を受けている者であって、やむを得ない事由により居宅において日常生活を営むことが困難であると認められる場合（以下「特例入所」という。）
- (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、以下の事情を十分に考慮すること。また、地域の実情等を踏まえ、必要と認める事情があれば、それも考慮することとする。
 - 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・行動や意思疎通の困難さ等が頻繁にみられること
 - 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 入所の申込み

(1) 入所申込み

入所申込みは、「指定介護老人福祉施設等 入所申込書」（様式1）に準じて施設で定める様式により、認定調査票、被保険者証、障害の程度が分かる手帳等を添えて行うものとする。

(2) 施設の説明

施設は、入所の申込みがあった場合には、入所順位の決定方法等について説明を行うとともに、自ら適切な施設サービスを提供することが困難な場合は、その理由を入所申込者及び家族等（以下「申込者」という。）に対し十分に説明し理解を得るものとする。

(3) 受付簿の作成

施設は、入所申込書を受理した場合には、受付簿にその内容を記載して管理するものとする。また、辞退や削除等の事由が生じた場合には、その内容を記録しなければならない。

(4) 入所申込みの内容変更の届出

申込者は、要介護度等本人の状況の変更、住所、電話番号、主たる介護者及び家族等の状況、又は担当する居宅介護支援事業所に変更があった場合は、施設に報告するものとする。

(5) 入所申込みの有効期間

- ① 施設は、要綱等に明記することにより、入所申込みの有効期間を定めることができる。
- ② 前号の規定に基づき、有効期間を定める場合は、入所申込みの日から起算して3年を経過した日までとする。
- ③ 有効期間到着後、申込者が引き続き、入所申込みを希望する場合は、(1)に掲げる規定により入所申込みの更新申請を行うこととする。
- ④ 有効期間到着後、3か月を経過して、なお更新申請がない場合は、当該申請を取り下げたものとみなすことができる。

(6) 施設は、要綱等に明記することにより、施設から申込者へ連絡が取れない状況となった場合には、有効期間内であっても受付簿から削除することができるものとする。

(7) 要介護1又は要介護2の方からの入所申込み

- ① 施設は、要介護1又は要介護2の認定を受けている入所申込者に対して、特例入所の内容について丁寧に説明し、申込者側に特例入所要件への該当に関する申込者側の考えを申込書等に記載してもらうこと。
- ② 施設において、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し、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 施設は、特例入所の要件に該当する旨の入所申込を受けた場合は、「指定介護老人福祉施設等における特例入所該当者報告書」(様式2)により保険者市町村に対して報告を行うものとする。

4 入所検討委員会

施設は、入所の決定に関する事務を処理するため、入所検討委員会(以下「委員会」という。)を設置する。

(1) 委員会の構成

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施設職員および施設職員以外の第三者で構成する。

(2) 運営

委員会は、必要に応じ、施設長が招集することとする。

(3) 所掌事務

委員会は、合議により入所に関する調査・検討を行い、入所の必要性の高さに応じた入所順位を決定するとともに、入所順位登載名簿の整備、調製を行い、これに基づいて入所の決定を行う。

なお、特例入所対象者を委員会の合議に付する場合は、必要に応じて保険者市町村に意見を求めることとする。

(4) 記録の作成及び保存について

委員会は、審議の内容を明確かつ詳細に記録した議事録を作成し、5年間保管するとともに、又は市町村から求められた場合には、申込者のプライバシーに配慮したうえでこれを提出するものとする。

5 守秘義務

施設の職員及び委員会の委員は、業務上知り得た申込者に係る情報を他に漏らしてはならず、その職を退いた後もまた同様とする。

6 説明責任

施設は、あらかじめ入所判定等についての説明責任者や窓口を明確に定め、申込者から説明を求められたときは、適切な説明を行わなければならない。

7 入所順位の評価基準

(1) 委員会が入所順位を決定するに当たっての評価基準は、別紙「中川町指定介護老人福祉施設等入所判定基準（以下「基準」という。）によるものとする。

(2) 委員会は、申込者の状況を調査等のうえ、基準の評価項目ごとに点数化し、合計点数が高い順に優先順位をつけるものとする。

なお、この方法で順位付けが困難な場合又はその他特に考慮が必要な事情がある場合等には、その事情等を勘案する事ができるものとする。

8 特別な理由による入所決定

次に掲げる場合においては、委員会の審議によらず施設の判断により入所を決定することができる。ただしこの場合、入所決定後、最初に開催する委員会においてその経過を報告しなければならない。

(1) 市町村から老人福祉法第11条第1項第2号の規定に基づく措置入所依頼があった場合。

(2) 災害や事件・事故、虐待等により緊急に入所が必要と認められ、かつ、委員会を招集する余裕がない場合。

(3) 在宅復帰又は長期入院したものについて、再入所が必要と認められる場合。

(4) そのほか、特段の緊急性が認められる場合。

9 その他

- (1) 施設は、本指針に基づき、適正に入所の選考および決定を行い、事務の取り扱いについて要綱等を定め、適正な運用に努めるものとする。
- (2) 施設は、適宜申込者のその後の状況を再確認し、必要に応じて入所順位を見直すものとする。
- (3) 入所決定が通知されたにもかかわらず、申込者側の都合により入所辞退があった場合には、辞退の理由等を考慮のうえ施設において入所順位の繰り下げ等の措置を講ずることができるものとする。
- (4) 町は、本指針を公表するとともに、本指針の適正な運用について、施設に対し必要な助言および指導を行う。
- (5) 本指針を改正する必要がある場合は、所要の見直しを行う。

10 適用時期

この指針は、令和6年11月1日から適用する。