

八王子市介護老人福祉施設等入所指針

平成 16 年 1 月 23 日決裁

平成 22 年 1 月 22 日改正

平成 27 年 2 月 27 日改正

1, 目的

この指針は、「指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準」(平成 11 年厚生労働省令第 39 号) 及び「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準」(平成 18 年厚生労働省令第 34 号)に基づき、八王子市(以下、「市」という。)における指定介護老人福祉施設及び地域密着型介護老人福祉施設(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、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

入所の対象となる者は、要介護3から5と認定された者のうち、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者及び、要介護1又は2の者で、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ことによる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。

3, 入所の申込

(1) 申込方法

入所の申込みは、本人又は家族が直接施設に申し込むことを原則とする。ただし、介護支援専門員及び地域包括支援センターは、本人又は家族の委任を受けて、申込みを代行することができる。

(2) 提出書類

- ① 介護老人福祉施設・地域密着型介護老人福祉施設入所申込書兼居宅・施設における介護状況報告書(様式 1)
- ② 特記事項(様式 2)
- ③ 被保険者証の写し
- ④ 介護保険認定調査票(特記事項も含む)
- ⑤ 介護保険情報提供依頼書(様式 3)

ただし、市の被保険者については⑤を提出することにより、④の提出を省略することができる。

(3) 入所申込者への説明

施設は申込みを受けた場合、次の点について、申込者に対して十分に説明し理解を得るものとする。

- ① 入所申込みから入所決定までの手続き
- ② 評価基準

- ③提出書類に変更が生じた場合の手続き
- ④入所申込状況に関する問い合わせ方法
- ⑤要介護1又は2の者の特例的な施設への入所

4. 入所申込者名簿の作成と一次評価(市分)

(1) 入所申込者名簿の作成及び「入所申込者連絡票」の送付

入所の申込みを受けた施設は、入所申込者を市の被保険者と、他市区町村の被保険者及び被保険者以外の者(40歳以上65歳未満の生活保護受給者)(以下、「他市区町村の被保険者等」という。)に分類し、入所申込者名簿を作成し、管理する。また、市の被保険者については、「入所申込者連絡票」により市に報告すること。

また、「介護老人福祉施設・地域密着型介護老人福祉施設入所申込書兼居宅・施設における介護状況報告書」(様式1)の記載事項に変更があった場合又は申込みの取り下げがあった場合についても、「入所申込者連絡票」により市に報告する。

(2) 一次評価

市は、施設から送付された「入所申込者連絡票」に市が保有する情報を付加し、評価基準に基づき「一次評価リスト」(市分)を作成し、施設に返送する。

また、他市区町村の被保険者等については、施設で「評価基準」に基づき「一次評価リスト」(他市区町村等分)を作成する。(認知症については、評価できる書類が添付されている場合に所定の点数を加算する。)

5. 「入所選考者名簿」の作成

(1) 施設は、入所検討委員会の開催に先立ち、予想される退所者等を考慮して一次評価点数が上位の者から「入所選考者名簿」を作成する。

施設は、入所選考者名簿の作成にあたっては、施設における適切なサービス提供及び施設の円滑な運営を図るために、次に掲げる個別事情を考慮することができる。また、虐待等により入所の必要性及び緊急性が著しく高いと施設長が認めた申込者についても、「入所選考者名簿」の中に加えることができる。

- ①性別(部屋単位の男女別構成)
- ②ベッドの特性(認知症専用床等)
- ③地域性(入所後、家族との関係が容易に行えるかどうか等)
- ④施設の専門性(ユニットケア等)

(2) 施設は、「入所選考者名簿」に登載された者のうち、市の被保険者については、「資料請求書」を市に送付し、市から必要資料を受領する。

他市区町村等の被保険者の申込者については、施設に介護保険認定調査票、特記事項などが提出されている場合は、あわせて揃えておく。

(3) 施設は、「入所選考者名簿」に登載された者のうち、要介護1又は2の者については保険者市町村に、「介護老人福祉施設等特例入所意見書」(様式8)を送付し意見を求めることとする。

(4) 「入所選考者名簿」に対象者の書類を添付したものを、入所検討委員会の資料とする。

6. 入所検討委員会(二次評価)

- (1) 施設は入所の決定に係る事務を処理するために、入所検討委員会を設置する。
- (2) 入所検討委員会は、施設長のほか、生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等3名以上で構成する。なお、委員には第三者を1名以上含めることとする。
- (3) 入所検討委員会は、3か月に1回以上の頻度で必要に応じて施設長が招集し開催する。
- (4) 入所検討委員会は、審議の内容を議事録として2年間保存する。

7. 入所予定者の決定と入所決定

- (1) 入所検討委員会による入所予定者の順位は、原則として「評価基準」をもとに評価点数の上位の者から決定するが、「介護老人福祉施設・地域密着型介護老人福祉施設入所申込書兼居宅・施設における介護状況報告書」(様式1)の点数として評価されない部分及び「特記事項」(様式2)、要介護1又は2の者については「介護老人福祉施設等特例入所意見書」(様式8)、その他の添付書類並びに施設の事情により勘案できる事項等を考慮すること。
- (2) 施設は、入所検討委員会終了後、「入所予定者名簿」を作成すること。
- (3) 施設は、空床ができ次第、「入所予定者名簿」の上位者から性別等の条件にあう入所者を決定し、申込者に通知する。また、市へも「入所決定者連絡票(「住所地特例施設入・退所連絡票」で代用可)」を送付する。(他市区町村被保険者の入所者については、保険者名、被保険者以外の者(40歳以上65歳未満の生活保護受給者)については、保護の実施機関名を明記する。)

8. 災害・事故等への対応

災害や事件・事故等により入所検討委員会を開催することができない場合は、入所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、入所者を決定した場合は、次回に開催する入所検討委員会に経緯を説明するとともに、市へも同様に報告する。

9. 入所辞退者の取り扱い

入所決定者が自己の都合により辞退した場合は、入所申込者名簿から削除する。ただし、申込者に入院等の特別な事情がある場合には入所申込者名簿には残すものとし、再度辞退があった場合においては入所申込者名簿から削除する。

10. その他

- (1) 市は、この指針の適正な運用について、施設に対して必要な助言並びに指導を行うことができる。
- (2) この指針は、市、施設・地域包括支援センターその他介護保険事業所の代表者で協議のうえ、必要に応じて見直すこととする。
- (3) この指針は、平成27年4月1日から適用する。