

社会福祉法人 悠揚会  
特別養護老人ホーム はるぽてお  
入退所取扱基準

## 1 目的

この基準は、特別養護老人ホーム はるばておの入退所において、さいたま市の定める「特別養護老人ホーム 入退所指針」に則り、特別養護老人ホーム（以下「施設」という）のサービスを受ける必要性が高いと認められる方が優先的に入所できるよう、入退所過程の透明性・公平性を確保するとともに、円滑な施設入退所を実施することを目的とし、施設での入退所における手続きを明確に示すものである。

## 2 入所の対象となる方

（１）要介護３以上の認定を受けている方で、常時介護を必要とし、居宅において介護を受けることが困難である方

（２）要介護１又は２の認定を受けている方のうち、常時介護を必要とし、やむを得ない事情により居宅において日常生活を営むことが困難である方（次に掲げる【特列入所の要件】のいずれかに該当する方）

### 【特列入所の要件】

- ア) 認知症である方であって日常生活に支障を来たすような症状・行動や意思疎通の困難さが頻繁にみられる
- イ) 知的障害・精神障害を伴い、日常生活に支障を来たすような症状・行動や意思疎通の困難さが頻繁にみられる
- ウ) 家族等による深刻な虐待が疑われることにより、心身の安全・安心の確保が困難である
- エ) 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 入所申込に関わる手続き

### （１）入所の申込

入所希望者又はその代理人（以下「申込者」という）は施設に「入所申込書（様式１）」及びその他添付書類を提出する。受付にあたっては、生活相談員は申込者と面接のうえ、さいたま市の定める指針と施設の基準を説明し、心身の状況、家庭環境等を確認し、「受付簿（様式２）」に必要事項を記載する。

## (2) 評価

生活相談員は、入所申込受付後、速やかにさいたま市の定める「入所順位の評価基準」に従い「入退所決定調査票（様式3）」等を作成し、優先順位をつけた「選考者名簿（様式4）」を調整する。その際、入所意向欄に即入所希望、いずれ入所希望（保留）の区分を記載する。

要介護1又は2の申込の場合には、申込者が特例入所の要件に該当するか否かを判断するため、生活相談員は、次回の入退所検討委員会開催日2週間前までに、「入所希望者に関する報告書（様式5）」「入所希望者に関する意見要求書（様式6）」「入退所決定調査票（様式3）」を保険者市区町村に提出し意見を求める。

## 4 入退所決定手続き

施設は、入所及び退所に係る事務を処理するための合議制の入退所検討委員会（以下「委員会」という）を設置する。

### (1) 開催日

原則として毎月第一水曜日 10時よりとする。

### (2) 構成員

理事長・施設長・生活相談員・看護主任・介護主任・介護支援専門員に加え、入退所決定過程の公平性・中立性を保つため、第三者として、評議員・民生委員・居宅介護支援専門員を招集する。また、施設長は、必要に応じて専門職等を招集する。

なお、議長は施設長が務めるものとする。

### (3) 入所者の決定、評価順位づけ

委員会は、選考者名簿・入退所決定調査票、保険者市区町村の意見等に基づいて、入退所の必要性を総合的に検討し、上位者の中から入所者、優先順位を決定する。なお、決定にあたっては、評価基準に基づき点数化された合計点数や次の事項について勘案する。

- ・入所希望者の状況
- ・介護の必要性
- ・在宅介護の困難性
- ・入所希望者の所在地

- ・点数では表すことができない申込者のおかれている状況
- ・その他

生活相談員等は、入所順位の上位者の中から数名に対し予め実態調査を実施し状況を報告するよう努める。

なお、施設は、正当な理由なく入所を拒んではならない。正当な理由とは、入院治療の必要がある場合や適切なサービスを提供することが困難な場合であり、所得の多寡、入所者の感染症及び既往症等は該当しない。

#### (4) 議事録等

協議内容を記載した議事録及び選考者名簿等は5年間保存するとともに、さいたま市又は埼玉県から求められた場合には、これを提出する。

#### (5) 守秘義務

委員は、業務上知り得た申込者及び家族等に係る情報を漏らしてはならない。また、その職を退いた後も同様である。

#### (6) 受入調整

次の事項を勘案し、処遇上やむを得ないと判断した場合には、優先順位を調整することができる。

- ・医療行為を必要とする場合における施設の受入体制
- ・その他

## 5 入所順位決定後の手続き

### (1) 結果の通知

施設は、委員会で決定された順位について、申込者へ「入所順位検討結果通知（様式8）」により通知する。

### (2) 入所辞退

申込者及び家族の都合により、入所の辞退があった場合には、入所意向欄をいずれ入所希望（保留）に変更する。

## 6 入所順位決定の例外的取扱い

次の場合には、委員会を開催せずに施設長の判断で入所を決定することができ

る。

・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委託及び措置入所に準ずる緊急的な事案として、市区町村から入所の依頼がある場合

・緊急的な入所の必要性が認められ、委員会を招集する余裕がないとき

なお、施設長は、例外的に入所を決定した場合には、その内容を委員会に報告する。

## 7 入所

施設は、入所が決定された方に対し、入所に向け次の事項を実施する。

・実態調査

生活相談員・ケアマネジャー等は、自宅等に訪問し家での生活をアセスメントし入居時暫定ケアプランを作成する。

・契約

契約書・重要事項の説明と同意、その他必要な手続きを行う。

## 8 退所について

(1) 委員会は、次の事項にあたる入所者について、入所者の心身の状況や退所後の環境等を十分に検討したうえで、退所を決定するものとする。

・要介護状態の改善が認められる場合

・平成27年4月1日以降に入所した方のうち、要介護1又は2と認定された場合

なお、検討にあたっては、入所者・家族の意向を尊重するとともに、入所者の心身の状況、家庭における介護力等を十分確認することとし、施設側の都合により退所を促すものではない。

(2) 平成27年4月1日以降に入所した方のうち、要介護1又は2と認定された方についても、委員会が特例入所の要件に該当すると認めた場合には、継続して入所することができる。

(3) 施設は、医療行為の必要性が増大し、施設での介護が困難である入所者について、退所を決定することができる。なお、退所を決定した場合には、委員会に報告するものとする。

(4) 施設は、退所を決定した入所者に対し、速やかに退所理由を説明し決定を伝えるとともに、退所後の生活についての支援を行う。

## 9 その他

### (1) 入所申込内容の変更

申込者は、入所希望者の状況や提出された入所申込内容に変化が生じた場合は、「入所申込状況変更届（様式9）」に変更があった部分を記入し必要書類を添えて施設に提出する。

### (2) 入所申込取下げ

申込者は、入所の必要性がなくなり取下げを希望する場合は、「入所申込取り下げ書（別紙）」を施設に提出する。

### (3) 意向の確認

施設は、入所意向と入所希望者の状況等に変更がないか、年に1度程度、申込者に対し文書にて確認を行う。申込者は「入所意向確認・状況変更届（様式10）」、その他必要書類等を施設に提出する。

施設は、1年以上連絡がとれない方、意向確認届等を提出しない方について、その旨を記録したうえで、「選考者名簿（様式4）」より除却することができる。なお、申込書類等は5年間保管し、除却後に申込者より連絡があった場合には、保管している書類等を整理入所申込として対応するものとする。

## 10 附則

この基準は、平成25年4月1日より適用する。

この基準は、平成27年4月1日より適用する。