

静岡県指定介護老人福祉施設優先入所指針

1 目的

この指針は、介護保険制度の趣旨に基づき、指定介護福祉施設サービス又は指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を受ける必要性が高いと認められる入所申込者を指定介護老人福祉施設又は指定地域密着型介護老人福祉施設（以下「施設」という。）に優先的に入所させるための基準を明確にし、施設入所の円滑な実施を図ることを目的とする。

2 優先入所方針

優先入所は、別表の入所申込者評価基準により算定された合計点数の高い順に決定する。

3 優先入所検討委員会

(1) 優先入所検討委員会の設置

施設は、優先入所順位の決定をするため、優先入所検討委員会（以下「委員会」という。）を設置しなければならない。

(2) 委員会の構成

委員会の委員は、施設職員及び施設職員以外の第三者の委員で構成する。

4 優先入所決定の手続き

(1) 入所申込みの受付

ア 施設への入所申込は、入所申込書（様式1）により行う。

イ 施設は、入所申込書に基づき、入所申込者名簿（様式2）を作成する。

ウ 要介護1又は2の状態の入所申込者についての取扱いは、静岡県指定介護老人福祉施設等の特例入所に関する取扱要領によるものとする。

(2) 入所申込者の調査

施設は、優先入所調査票（様式3）により入所申込者の状況を調査するものとする。

(3) 優先入所順位の決定

委員会は、優先入所調査票及び入所申込者名簿等の調査結果に基づき優先入所の順位を審査決定し、これに基づく優先入所順位名簿（様式2）を作成する。

(4) 入所の決定

ア 施設は、委員会において優先入所順位の決定をうけた入所申込者について、入所申込者の心身の状況等を把握のうえ、入所を決定する。

イ 施設は、市町から老人福祉法第11条第1項第2号の措置による入所の委託があ

った場合には、他の入所申込者に優先して入所を決定する。

5 優先入所事務の留意事項

(1) 記録の作成及び保存

委員会は優先入所に係る協議の内容を記録し、これを2年間保存するとともに、県又は市町村から求めがあったときは、これを提出しなければならない。

(2) 守秘義務

委員会の委員は、委員会において知り得た入所申込者又はその家族に関する個人情報情報を漏らしてはならない。委員会の委員を退任した後も同様とする。

(3) 説明責任

施設は、入所申込を受けた時には、入所申込者等に対し、施設の優先入所に係る基準の内容を説明しなければならない。

(4) 情報の提供

施設は、入所申込者等から入所順位等の結果について情報を求められたときは、これを提供しなければならない。

(5) 疑義等に対する対応

施設は、入所申込者等から入所順位等の結果について疑義等を申し立てられたときは、施設において再度、調査のうえ、委員会に諮るものとする。

6 市町優先入所指針の取扱い

市町は、この指針に基づき、地域の実情等を反映した優先入所に係る指針を策定することができる。