

特別養護老人ホーム〇〇園の入所判定手続きおよび入所判定  
委員会の設置・運営に関する要綱 (参考例)

(趣旨)

第1条 この要綱は、「函館市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入所者生活介護入所指針」(以下「指針」という。)および「函館市指定介護老人福祉施設等入所判定基準」(以下「基準」という。)に基づいて行われる特別養護老人ホーム〇〇園(以下「施設」という。)への入所申込手続きおよび入所判定委員会(以下「委員会」という。)の設置・運営について必要な事項を定める。

(入所申込手続き)

第2条 施設への入所申込みは、入所申込書に介護保険被保険者証その他の必要書類を添えて、原則として本人または家族が行うものとする。

2 要介護1または2の者が特例入所対象者として申込みをする場合は、居宅において日常生活を営むことが困難な状況や、やむを得ない事由等について、必要な情報を入所申込書に記載するものとする。また、施設の求めに応じてその他必要書類を添付して提出するものとする。

3 入所申込書の記載内容に変更が生じた場合または入所申込みを辞退する場合は、入所申込者は速やかにその旨を当該施設に知らせるものとする。

(入所申込受理簿)

第3条 施設は、入所申込書を受理した場合は入所申込受理簿にその内容を記載して管理するものとする。また、変更や辞退等の事由が生じた場合はその内容を記録し、1年に1回入所申込書の内容に変更等がないか全申込者に確認して受理簿を更新するものとする。

(特例入所に係る函館市への報告等)

第4条 施設は、第2条第2項の規定による申込みがあった場合は、函館市に対して報告を行うとともに、当該申込者が特例入所対象者に該当するか否かについて函館市に意見を求めるものとする。

(入所判定委員会の協議事項)

第5条 委員会は、指針および基準に基づき、次の各号に掲げる事項について協議するものとする。

- (1) 入所申込者に対する一次判定および総合判定
- (2) 入所判定者名簿の調製およびこれに基づく入所順位の決定
- (3) 特例入所申込者に関する函館市からの意見書の確認および入所申込書受理・不受理の決定  
(入所判定委員会の組織)

第6条 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（地域の代表者として選任されている当該施設を運営する社会福祉法人の評議員や住民団体の代表者）で構成するものとする。

- 2 委員会の委員長は、施設長を持って充てる。
- 3 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。
- 4 委員長に事故があるときは、あらかじめ委員長の指名する委員が、副会長としてその職務を代理する。

(会議)

第7条 委員会の会議は、委員長が招集し、原則として〇か月に1回開催する。ただし、委員長が必要と認める場合は、随時開催することができる。

- 2 委員長は、委員会の会議の議長となる。

(入所者の決定)

第8条 施設長は、空床が発生した場合には、入所判定者名簿の上位登載者から順に入所の意思確認を行い、入所者を決定するものとする。ただし、特別な事由があると認められる場合にはこの限りではない。

(記録の保存)

第9条 施設は、委員会を開催したときはその協議内容を記録した議事録を作成するものとし、議事録および特例入所に関する函館市からの意見書は2年間保存するものとする。

- 2 施設は、函館市、北海道または関係市町村から求めがあった場合は、議事録を提出する。

(個人情報保護)

第10条 委員会の委員は、職務上または会議を通じて知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。また、委員を退いた後も同様とする。

(補則)

第11条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。