

入所申し込みの流れ

1. 【申込方法、および必要書類】

- ① 指定介護老人福祉施設【特別養護老人ホーム】入所申込書（別紙 1-1）
 - ② 入所についての介護支援専門員意見書（別紙 2）
 - ③ 直近三ヶ月のサービス提供票（写）
 - ④ サービス提供票別表（写）
 - ⑤ 介護保険被保険者証（写）
- ※ ③④については在宅サービスを利用されていない方はありません（施設入所中の方や長期入院の方など）
- ※ ③④について、在宅サービスを利用している方でわからない場合は担当介護支援専門員にお尋ねください。
- ※ ②の介護支援専門員意見書についての依頼先
- 在宅サービスを利用の方…居宅介護支援事業所の介護支援専門員
 - 施設入所中の方…入所している施設の介護支援専門員
（入所している施設に介護支援専門員がいない場合は生活指導員や計画作成担当者など本人の状況を良く知っている方が作成してもよい）
 - 一般病院に入院中の方…本人の状況をよくご存知の病院の介護支援専門員やメディカルソーシャルワーカーの方に協力いただければその方へ。無理であれば当施設へ意見書作成を含めお申込みください。

【注】 申込者は申込事項に変更等が生じた場合は、入所申込事項の変更内容をご連絡ください。

2. 【更新の申込み】

今回、申込みされましても申し込み日から1年ごとに、今回の申込みと同様の手続きで更新の申込みが必要です。

※ 申込書はその都度お送りいたします。

3. 【入所順位の調整】

- ① 施設は、施設職員以外の第三者を加えた入所検討委員会を設置し、利用者の変動に合わせ検討会を開催し入所順位の調整を行います。
- ② 入所順位は入所申込者評価基準に基づく評価点の高い順に優先順位を定めます。

4. 【申込み者への連絡・入所の意思確認】

- ① 空床が生じた場合、入所検討委員会で調整した順位の上位者から連絡および入所の意思確認を行い、利用を希望される方が入所となります。

【注】 入所の意思確認した際、申込者の都合により入所辞退の申し出があった場合には、入所が必要になった時点で再度申込を行っていただくこととなります。他施設入所や死亡等で入所が不要になった際は必ずご連絡ください。