２－２要介護１・２（特例入所）「判定指針」を用いた入居までのフローチャート

①
要介護１・２のお客様等からの入居申込み
○お客様本人、もしくはご家族等からの施設への直接申込み
○居宅介護支援事業所等からの申込み
※所定の「入居申込書」および「認定調査票（概況調査のみでも可）」もしくは「介護認定審査会資料」が必要

※　「特例入所の要件に該当するやむを得ない事由」

事由の記入なし

②－２
入居申込書の受付
○「入居申込書」及び「認定調査票」もしくは「介護認定審査会資料」の受付
○予備待機者受付簿への記載

事由の記入あり

②－１
○入居申込受付
○保険者（市町村）に報告（別紙にて）

③
○保険者（市町村）が要件を確認して、施設に意見を表明する

特例入所非該当

④
「判定指針」による優先度の決定
○「判定指針」を用いて優先度を「一次判定」
※「入居申込書」及び「認定調査票」もしくは「介護認定審査会資料」から、所定の部分について転記することで自動的に判定される

⑤
入居判定委員会を開催し、優先度と特例入所の要件に該当**の「総合判定」を決定**
○「判定指針」を用いて優先度を、「一次判定」と各施設で設置される入居判定委員会で保険者（市町村）からの特例入所の要件に該当の意見その他の勘案事項を加味して検討を行い、最終的な「総合判定」を決定

特例入所該当

⑤
入居申込者待機者順位リストに掲載・作成
○「総合判定」に基づいて順位リストを作成
○適当な時期（例：お客様の要介護認定の更新時期等）に前記の作業により、順位リストを更新する

⑥
空きベッドの発生と順位リストの上位者に対する入居の働きかけ
○空きベッドが発生した場合に、順位リストに掲載されている上位者への入居の働きかけを行う
○ただし、緊急入居を要するお客様が発見された場合は、入居判定委員会を開催するなど、適切な手順により、そのお客様の入居を優先することがある

⑦
入　居