

特別養護老人ホームあおやま 1 号館・2 号館の申し込みの流れ

特別養護老人ホームあおやま 1 号館・2 号館の申し込みについて、下記の①～⑥の書類等が整いましたら、当法人の相談員宛にご連絡ください。入所申込の受け付けをさせていただきますので、来所していただく（訪問させていただく）日時等の調整をさせていただきます。（準備書類等についてわからない事がございましたら、ご連絡ください。）

連絡先：社会福祉法人 紫水会 支援相談室 相談員
〒576-0066 大阪府交野市青山3丁目432
☎072-893-0328

- ① 標準様式1「入所申込書兼台帳」及び「入所申込にかかる同意書」をご本人様又はご家族様でご記入ください。
- ② 標準様式2「入所選考調査書」を申し込み時点で担当されているケアマネージャー様（又は、病院等の相談員様）に、作成を依頼してください。
- ③ 直近の介護保険認定を受けられた際の、「介護保険認定調査及び別表・主治医の意見書」を添付してください。認定の受けた市町村の介護保険担当窓口にて、申請及び交付していただいでください。
又は、様式3「介護保険調査書・意見書等開示承諾書」に被保険者（本人）の所のみ記入捺印し、添付してください。（交野市の方に限る）
- ④ 申し込み時点で、在宅でサービスを利用されている方は、申し込み月を含む直近3ヶ月分の介護保険サービス利用票及び別表を添付してください。
- ⑤ 「介護保険者証」の写し、及び、「介護保険負担割合証」の写し、介護保険負担限度額認定を受けておられる方は、「介護保険負担限度額認定証」の写しを添付してください。
- ⑥ 様式4「事前状況調査書」*ご本人様又はご家族様でご記入ください。

《注意》経管栄養の方、朝食前にインスリン等医療行為が必要な方は、申し訳ございませんが、当施設受け入れ態勢が整っておりませんので、入所申し込みの受け付けができません。

「申し込み後の流れ」

- ・ 提出していただきました申し込み書類にて、入所判定会（月に1回以上開催）を開催し、入所優先順位の決定、入所申し込み者台帳を作成（管理）させていただきます。
- ・ 入所状況に応じて、管理させていただいている入所申し込み台帳をもとに、入所優先順位上位者より、入所受け入れ前面談をさせていただきます、入所受け入れを進めてまいります。
- * 入所面談や受け入れには、優先順位や入所居室の空き状況により、中長期間、待機していただく場合があります。
- * 面談させていただいても、入所していただけない場合がございます。
- ・ 待機期間が長期になっている方に対しては、連絡時期は不定期ですが、状況・意志確認等の連絡をさせていただく場合があります。

申し込み後のお願い！

- ・ 申し込み時点から、要介護認定の要介護度の変更があった方は、ご連絡いただけると助かります。（入所優先順位が変わる場合があります。）
- ・ 他施設等に入所、入居され、当施設入所の必要がなくなられた場合や入所対象者様がお亡くなりになられた場合、台帳の管理の為ご連絡ください。
何かご不明な点等ございましたら、お気軽におたずねください。

「入所決定後の流れ」

- ・ 入所前の面談等をさせていただき、入所受け入れ状況が整いましたら、主連絡者様宛に、連絡させていただきます。希望者様及びご家族様の入所意向を確認・当施設の説明をさせていただき、同意いただけましたら、入所受け入れ日時等の調整をとらせていただきます。
- ・ 入所が決定されましたら、主治医様に様式5「**診断書**」を作成していただきますようお願い致します。（作成していただきましたら、入所時に提出いただきますようお願い致します。）