

8 短期入所生活介護（介護予防短期入所生活介護）

<人員基準のポイント>

(1) 単独施設の場合

- ・ 管理者（1人 管理上支障がない場合は、生活相談員との兼務可）
- ・ 医師（1人以上）
- ・ 生活相談員（利用者100人又はその端数を増すごとに常勤換算1人以上。1人は常勤（利用定員20人未満の併設事業所は除く））
- ・ 介護職員又は看護職員（利用者3人又はその端数を増すごとに常勤換算1人以上。1人は常勤（利用定員20人未満の併設事業所は除く））
- ・ 栄養士（1人以上）
- ・ 機能訓練指導員（1人以上 看護職員等兼務可）
- ・ 調理員その他の従業者（適当数）

(2) 特養空床利用型の場合

- ・ 利用者の特養の入所者と通算して、特養において必要な人員配置を確保する。

(3) 特養等併設（併設事業所）の場合

- ・ 医師、栄養士、機能訓練指導員（支障がない場合は本体施設との兼務可）
- ・ 生活相談員、介護職員及び看護職員（本体施設の入所者（利用者）と合算した数について常勤換算方法により必要とされた従業者の数）

<設備基準のポイント>

(1) 構造

- ア 利用者の日常的な使用が1階のみの場合 耐火建築物又は準耐火建築物
- イ ア以外の場合 耐火建築物

(2) 必要な部屋等

居室、食堂、機能訓練室、浴室、便所、洗面所、医務室、静養室、面接室、介護職員室、看護職員室、調理室、洗濯室又は洗濯場、汚物処理室、介護材料室（それぞれ、設備に関する基準等を満たしていること。）

（ユニット型の場合）

ユニット、浴室、医務室、調理室、洗濯室又は洗濯場、汚物処理室、介護材料室（それぞれ、設備に関する基準を満たしていること。）

<特例1> 他施設の設備の利用等により、指定短期入所生活介護の利用者及び他施設の利用者等の処遇に支障がない場合は、居室、便所、洗面所、静養室、介護職員室及び看護職員室を除き（ユニット型の場合はユニットを除き）これらの設備を設置しないことができる。

<特例2> 併設事業所の場合、当該事業の利用者及び本体施設の利用者の処遇に支障がない場合は、居室以外（ユニット型の場合はユニット以外）は設置しないことができる。

<特例3> 特別養護老人ホーム空床利用型の場合、特別養護老人ホームの基準を満たしていれば足りる。

(3) 一定以上の幅の廊下、常夜灯、消火設備等の非常災害用設備、（居室等が2階以上の階がある場合は）傾斜路又はエレベーター

(4) 併設事業所の場合、従来型施設にあつては居室、ユニット型施設にあつてはユニット、については、本体施設と共用できない。

<運営基準のポイント>

- ・ 管理者は、従業者に基準を遵守させること。
- ・ 運営や利用料等の重要事項を記載した文書を交付して説明し、同意を得ること。
- ・ 原則として、利用申込みに対して応じなければならないこと。
- ・ サービス提供困難時には、他事業者の紹介等必要な措置をとること。
- ・ 受給資格等を確認し、認定審査会の意見に配慮すること。
- ・ 要介護（要支援）認定の申請（更新）等を援助すること。
- ・ 利用者の心身の状況等の把握に努めること。
- ・ サービス提供、従業者、設備、会計等に関する記録を整備し、保存すること。
- ・ 法定代理受領サービスとなる場合とそれ以外の場合で、利用料に不合理な差を設けないこと。

- ・ 滞在費（利用者の選定により特別に提供する費用含む、以下食費に同じ）、食費、送迎費用（例外あり）、理美容代及びその他の日常生活費について、利用者から実費相当額を徴収できること（あらかじめ利用者又はその家族に対し説明し、文書により同意を得ること）。
- ・ 相当期間（概ね連続する4日間以上）入所する利用者について、短期入所生活介護計画を作成し、説明・同意を得るとともに交付すること。
- ・ 不正又は故意に要介護（要支援）状態を生じさせた等と認められた者について、市町村に通知すること。
- ・ 利用者の自立の支援と日常生活の充実に資する適切な技術・方法で介護、食事の提供、健康管理、機能訓練、相談援助等を行うこと。
- ・ 利用者に緊急事態が生じた場合、主治医への連絡等の措置を講じること。
- ・ 事業内容や利用料等の重要事項を運営規程に定めること。
- ・ 事業の適切な実施に必要な勤務体制、研修の機会等を確保すること。
- ・ 原則として、従業者によりサービスを提供すること（一部委託可。下記（7）参照。）。
- ・ 衛生管理等に努めること。
- ・ 運営規程の概要、勤務体制等の重要事項を事業所に掲示すること。
- ・ 従業者や従業者であった者は、利用者や家族の秘密を保持し、同意なく提供しないこと。
- ・ 虚偽又は誇大な広告を行わないこと。
- ・ 居宅介護支援事業者に利益供与を行わないこと。
- ・ 苦情処理体制を整えて、苦情に迅速かつ適切に対応すること。
- ・ 利用者の苦情に関して、市町村が実施する介護相談員事業等に協力するよう努めること。
- ・ 事故発生時には、家族等への連絡、損害賠償等の措置を速やかに講じること。
- ・ 事業所ごとに経理を区分し、他事業と会計を区分すること。
- ・ 災害その他やむを得ない場合を除き、利用定員を遵守すること。
- ・ 非常災害に備えて計画を立て、避難・救出等の訓練を行うこと。
- ・ 事業災害時において必要となる物資の備蓄に努めなければならない。
- ・ 地域住民等との連携等地域との交流に努めること。

※ 以下の事項については、次のような取扱いとなります。

- (1) 申請書の付表は、それぞれ次のような施設用になっています。
 - ・ 単独型の場合 付表8-1
 - ・ 特養空床利用型、特養併設型の場合 付表8-2
 - ・ 特養以外の施設に併設されたものの場合 付表8-3
- (2) 利用定員が20人未満の併設事業所を除き、①生活相談員、②介護職員又は看護職員の各1人以上は常勤とする。
- (3) 特別養護老人ホームの空床利用型については、提出書類を大幅に簡略化できます。省略できる書類は提出書類の点検表を参照ください。
- (4) 生活相談員は、特別養護老人ホームの生活相談員の任用資格に準ずる資格が必要です。社会福祉主事任用資格者、社会福祉士、精神保健福祉士、介護支援専門員、介護福祉士
- (5) 機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減衰を防止するための訓練を行う能力を有する次の資格を持つ者としします。
 - 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復士、あんまマッサージ指圧師、はり師及びきゅう師（他資格を有する機能訓練指導員を配置した事業所で6月以上機能訓練指導に従事した経験を有する者に限る。）
- (6) 機能訓練指導員については、看護職員が兼務すること（勤務時間を分割することなく、各々の職務を並行して行うこと）も認められます。
 - ※ ただし、人員配置を要件とした加算を算定する場合には、加算に係る当該看護職員（機能訓練指導員）は専従であることを要します。
 - また、レクリエーションや行事を通じて行う機能訓練については、生活相談員や介護職員が兼務して行っても差し支えありません。
- (7) 従業者によりサービスを提供することの例外（委託等）は、調理、洗濯等の利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務について認められます。
- (8) 非常災害時に必要となる物資は、非常用食料、飲料水、常備薬、おむつ等介護用品（以上3日分）、照明器具、熱源、移送用品です。