

横浜市高齢者緊急ショートステイ事業実施マニュアル

～実施施設編～

目次

I 事業利用に当って

- 1 本事業のケアマネジャーからの申込みについて (P3)
- 2 市民から直接利用申込みがあった場合 (P3)

II 本事業利用に係る業務の流れ及び留意事項

- 1 区からの照会 (P4)
- 2 申込の受付対応 (P4)
- 3 利用契約等の手続き (P5)
- 4 虐待等により利用料の負担が特に困難な者が利用する場合 (P5)
- 5 利用期間中の対応 (P5)
- 6 健康福祉局への報告 (P6)
- 7 その他 (P6)

III Q & A (P7)

III 横浜市高齢者緊急ショートステイ事業 フロー図 (P12)

I 事業利用にあたって

本事業は、在宅の高齢者の方が緊急にショートステイを必要とする場合に、利用できることを目的としています。本事業利用の受入に当たり、まず以下の点に御留意ください。

1 本事業のケアマネジャーからの申込みについて

利用要件が介護者の急病や事故、葬祭等による利用申込みの場合及び土日祝日等、区福祉保健センターの閉庁日（閉庁時間）にケアマネジャーから申込みがあった場合は、本事業実施要綱に規定する利用要件に該当するか御確認下さい。要件に該当することを確認できた場合は、受入の手続きに移ります。

平日、区福祉保健センターの開庁日（開庁時間）に本人の急病、虐待、罹災等の利用要件による申込みがケアマネジャーからあった場合は、区福祉保健センターに御相談いただくようお願いください。ケアマネジャーからの直接の申込みはできません。

【利用者の要件】

本市に居住する者で、要介護認定の結果、要支援1から2又は要介護者1から5に認定されている者のうち、次の要件のいずれかに該当する者とします。

ア 介護者の急病や事故等により、他に介護する者がいない場合

イ 葬祭等緊急やむをえない介護者の事情があり、他に介護する者がいない場合

ウ 一人暮らしであるが、本人の急病等により、居宅生活を継続すると本人の生命または身体に危険が生じる恐れがある場合

エ 介護者等による虐待により、居宅生活を継続すると本人の生命または身体に危険が生じるおそれがある場合

オ 罹災等不測の事態により、居宅に住むことができなくなった場合

※本事業（個室対応型）3床については、要件エの虐待事由により利用する場合に限り、概ね65歳以上の高齢者で要介護認定の結果、介護保険非該当になった者も利用可能とします。

2 市民から直接利用申込みがあった場合

本事業の利用について市民から直接申込みがあった場合は、ケアマネジャーを通して区福祉保健センターに御相談いただくようお願い下さい。また、市外の方から直接利用申込みがあった場合は、本事業は横浜市に居住する方を対象としていることを御説明ください。

ケアマネジャーの（決まって）いない市民から、本事業の緊急事由に該当するショートステイ利用の相談があった場合、区福祉保健センター（高齢・障害支援課）では速やかにケアマネジャーを紹介するなどの対応を図る一方、区で依頼票を作成し、施設に照会をすることがありますので、ご理解ください。

II 本事業利用に係る業務の流れ及び留意事項

【施設の業務の流れ】

- ① 区福祉保健センター又はケアマネジャーから利用申込みの受付
- ② 緊急要件、利用者の状態を確認
- ③ 受入可能な場合は区（もしくはケアマネ）より事前調整依頼票（要領第1号様式）をFAXにて受理
- ④ 直接ケアマネジャーより利用者の状況について情報提供・調整
- ⑤ 利用者との介護保険上の契約、利用開始
- ⑥ 月毎に利用状況を健康福祉局へ報告（要綱第1号様式、第2号様式、第3号様式）
- ⑦ 利用があった場合は四半期ごと健康福祉局へ請求

【各業務の詳細及び留意事項】

1 区からの照会

- (1) 区福祉保健センター（高齢・障害支援課）又はケアマネジャーから本事業の受入照会の電話が入ります。時間が多少遅くなる場合もありますので、ご配慮ください。
- (2) 区福祉保健センター（高齢・障害支援課）又はケアマネジャーは、利用者の身体状態等を確認して、利用者に適する床を確保している施設に照会しますので、利用者の氏名、ケアマネジャー名・事業所名、要介護度、医療行為が必要かどうか等を確認し、受入の可否について回答してください。
※利用者についての身体状態等の詳細情報が必要な場合には、区やケアマネジャーから情報収集をするようにしてください。
- (3) 受入が決まった場合は、区福祉保健センター（高齢・障害支援課）又はケアマネジャーより事前調整依頼票（要領第1号様式）（以下「依頼票」）がFAXで送付されます。

2 申込の受付対応

- (1) 区福祉保健センター又はケアマネジャーから送られてきた依頼票をもとに、利用者の身体状態等（身体状況、認知症の状況、感染症状の有無、医療行為の状況）の情報収集及び確認、入所後の連絡先の確認などを行います。
※当日の申込みに対しては、可能な範囲で対応をお願いします。
- (2) 受入を了承した場合、入所日時、付添人、送迎の可否、手続等の入所に当たっての説明等を行い、受入準備をします。
※送迎については、直接施設に問い合わせをすることになっていますので、利用者の居住地、入退所時間等を考え、施設の事情によって、可否を判断してください。
※医療行為が必要な場合や感染症状がある場合、必要に応じて資料の提供を求めることができます。しかし、緊急とはいえ、健康診断書の提出を強要することはできません。

3 利用契約等の手続き

利用者の状態によって、契約等の手続きが異なりますので御留意下さい。

(1) 要介護・要支援認定を受けている方

介護保険の契約による利用となります。介護保険のショートステイの利用と同様、契約等の手続きを行ってください。

(2) 介護保険非該当の者が利用する場合

本事業（個室対応型）実施施設に限っては、虐待事由により介護保険非該当の者が利用することがあります。この場合、利用は契約等の手続きによらず、区福祉保健センターの利用決定を受けて利用をすることになります。区福祉保健センターから利用決定通知書（要領第3号様式）が送付されます。

4 虐待等により利用料の負担が特に困難な者が利用する場合

虐待等により利用料の負担が特に困難であると福祉保健センター長が認めた場合は、区福祉保健センターから利用料減免決定通知（一般型要領第4号様式、個室対応型第6号様式）が送付されます。

※ 施設退所時に利用料を支払う資力がなく、その後、区が後見人等の選任などできる限りの支援をしても利用料を払える見込みがなく、将来にわたり受入施設への滞納が予想される場合、施設に払うべき自己負担額（サービス費用自己負担・食費・居住費）を減免します。その減免した金額について施設にお支払します。

5 利用期間中の対応

(1) 利用期間の延長

入所中の利用者及びケアマネジャー等から利用期間延長の相談があった時は、まず一般枠での受入が可能かどうかを検討してください。一般枠での受入ができないときには、区福祉保健センター（高齢・障害支援課）と協議してください。区福祉保健センター（高齢・障害支援課）と協議し、原則7日以内で利用期間の延長を認めることができます。したがって、現利用者がある場合は、その状況（延長可能性など）を勘案した上で、次の利用者の受入可否を判断してください。

※本事業の利用期間は原則7日以内で、やむを得ない場合でセンター長が認める場合は最大14日以内の範囲で当初利用申込み時から利用を決定できることとなりますが、14日を超えて利用する場合は、以下の手続きを踏むよう区福祉保健センター及びケアマネジャーに依頼しています。

【14日を超えて利用期間を延長する場合の手続き】

- (1) 利用開始から14日以内に、ケアマネジャーがサービス担当者会議を開催。
- (2) サービス担当者会議の記録の写しを、区役所でも保管。
- (3) 利用開始から14日以内に、延長する期間（原則7日以内）及び延長理由を明確にした上で、区より施設に電話などで利用期間の延長について依頼。

(2) 利用期間中の受診

入所中、利用者の状態が悪くなり医療機関への受診が必要になった場合、医療機関で行った医療行為に係る費用の支払いについては、介護保険のショートステイと同様の取扱いとなります。

6 健康福祉局への報告

- (1) 毎月終了後10日以内に（翌月の10日までに）健康福祉局高齢施設課担当まで床別利用状況（要綱第1号様式）、利用者別利用状況（要綱第2号様式）、問い合わせ状況報告書（要綱第3号様式）を郵送で送付し、報告してください。
- (2) 各四半期終了後10日以内に、四半期分の床別利用状況（要綱第1号様式）、利用者別利用状況（要綱第2号様式）、問い合わせ状況報告書（要綱第3号様式）を添付の上、請求書及び請求内訳書（第4号様式）により健康福祉局高齢施設課担当に請求します。
- (3) 介護保険非該当（自立）の方が利用した場合、緊急ショートの利用の際に提供したサービスの内訳（生活保護受給の有無、利用日数、本市負担額等）が確認できる資料を添付の上、受入費とともに請求して下さい。
- (4) 福祉保健センターが利用料の減免を認めた者が利用した場合、緊急ショートの利用の際に提供したサービスの内訳（要介護度に基づく基本サービス費、必要な加算、食費、居住費）が確認できる資料を添付の上、受入費とともに請求して下さい。

7 その他

- (1) 本事業の実施に当たっては、本市より実施施設に対して確保費をお支払いしていますので、本事業の趣旨に鑑み、事業の対象となる方については積極的に受入をするようにしてください。
- (2) 介護認定を受けていない方からの相談の際には、本事業に該当する場合は、認定申請や償還払いについて説明した上で、利用をお願いすることがあります。
- (3) 緊急ショートステイ床は各施設1床ずつの確保を依頼しています。複数名の緊急ショートステイ事業の利用はできません。現利用者がある場合は、その状況（延長可能性など）を勘案した上で、次の利用者の受入可否を判断してください。

Ⅲ Q & A

《申込み》

介護保険非該当（自立）の場合、緊急ショート・生活支援ショートではどちらが優先か？

基本的には自立の人は生活支援ショートを優先的に検討します。ただし、生活支援ショートでの受入れが難しい場合は、緊急ショートで対応します。

他都市の被保険者であるが利用できるか。

他都市の被保険者であっても、横浜市内に住んでいる場合は利用できます。また、横浜市の被保険者であっても、市外に住んでいる場合は利用できません。

介護者不在の事由としてはどのようなものを指すのか。

実際に本人を日常的に介護している人が、予測できない事由により介護できなくなってしまい、他に介護する人がいなくなってしまう場合です。よって、緊急入院などを想定しているため、あらかじめ予定された入院などの場合は利用できません。

葬祭等とは具体的にどのような場合を指すのか。

葬儀・通夜を想定しています。よって、結婚式や法事などあらかじめ日程がわかるものは利用できません。

利用要件に該当する場合、すぐに緊急ショートステイを申込みできるのか？

限られた緊急ショートステイ床を有効に使うため、他の在宅サービスの検討や一般のショートステイ先を探すなど、他の方法を十分の検討した上で、申込みをしてください。

一般ショート利用中の人が、緊急ショートステイの申込みをできるか。

緊急ショートは在宅の高齢者の緊急時の対応としてのショートステイであり、入所中の申込みは認められません。

入院中であるが、退院後緊急ショートステイを利用することはできるか。

緊急ショートは在宅の高齢者の緊急時の対応としてのショートステイであり、原則、入院中の申込みは認められません。ただし、一般のショートステイ先が見つからず、退院後やむを得ず在宅に戻った場合、虐待や本人の急病など、本人の生命または身体に危険が生じる恐れが高く、すぐに緊急ショートステイの利用要件が発生してしまう場合は例外的に認めることが出来ます。

申込みは何日前から可能か。

利用希望日の原則3日前から可能とします。ただし、3日前が閉庁日である場合は、その前の開庁日から申込みが可能です。

緊急ショートの前調整（申込み）は誰がどのようにするのか。

平日の区福祉保健センター開庁日（開庁時間）は、ケアマネジャーが区福祉保健センターに本事業の利用について申込み、事前調整は区福祉保健センターが行います。ただし、利用要件が介護者の急病や事故、葬祭等で利用する場合及び土日祝日等区福祉保健センター閉庁日（閉庁時間）は、ケアマネジャーが本事業の利用要件に該当することを確認した上で、直接実施施設に申込みすることができます。その際は、後日必ずケアマネジャーから区福祉保健センターに本事業を利用したことを報告してください。

ケアマネジャーが直接施設に申込み利用した場合、区への報告が必要か。

必要です。速やかに、事前調整依頼票（第1号様式）に事前調整結果を記載し、区福祉保健センターにFAXで報告をします。

《利用期間》

実施施設に空床がなく、申込み時に希望する利用期間の依頼が出来ない場合、残りの期間について、別の緊急ショートステイ実施施設に依頼をし、利用してよいか。

緊急ショートステイから緊急ショートステイの利用は原則認めないが、一般ショートステイで受け入れ先が見つからないなど、他に方法がない場合、例外として一人14日以内で利用を認めることができます。

14日を超えて利用期間を延長できるのは、どのような場合か。

一般ショートへの切り替え、他事業所でのショートステイ等の利用など退所後の対応が決まらず、緊急ショートステイの延長以外に他に方法がない場合に利用できます。

14日を超えての利用期間延長は原則7日であるが、7日以上延長が認められるのはどのような場合か。

利用期間の延長は7日が原則です。ただし、退所日が閉庁日である場合や、次の入所先等が決まっており、その入所日が具体的に決まっている場合、例外として、7日を超えて利用できます。

14日を越えて利用期間を延長する場合、どのような手続きが必要か。

利用期間中に退所後の対応（在宅介護、新たな施設への入所等）が決まらず、利用期間の延長以外に手段がなく、かつ他の予約が入っていない場合は、利用開始から14日以内に、ケアマネジャーがサービス担当者会議を開催し、サービス担当者会議の記録の写しを、区役所に提出します。区役所は、利用開始から14日以内に、延長する期間及び延長理由を明確にした上で、施設に電話などで利用期間の延長について依頼します。

《入所》

緊急ショート的一般棟で入所したが、認知症があり一般棟での対応難しい。14日の範囲内で認知棟の確保ができる別の施設の緊急SSにうつってもよいか？

緊急ショートステイから緊急ショートステイの利用は原則認めないが、一般ショートステイで見つからないなど、他に方法がない場合、例外として残りの期間内で施設の移動を認めることができます。

緊急ショートステイで1名受入していたが、利用期間終了前に、別の緊急ショートステイの要件に該当する受入れの相談がきた場合、どのように取り扱うか。

緊急ショートステイとして受入れられるのは、1日1名のみです。先に受入している人を一般ショートステイに変更できる場合は、次の受入が可能です。受入施設は利用期間が変更になった事を、区、ケアマネジャーに連絡して下さい。

《医療対応受入費》

医療対応者受入費とはどのようなものか。

一般型及び個室対応型施設で、要綱に規定した特別な医療対応を必要とする利用者を受入れた場合、日額4000円を施設に支払います。

《認知症対応受入費》

認知症対応者受入費とはどのようなものか。

認知症日常生活自立度Ⅲレベル以上の利用者を受け入れた場合、日額2000円を受入れ施設に支払います。

認知症日常生活自立度Ⅲレベルの判断は誰がするのか。

入所時の状況を把握しているケアマネジャー及び受入先の施設で判断します。受入施設では判断した根拠を記録等に残して下さい。

《利用料減免》

虐待等により利用料の負担が特に困難な場合、減免される「施設に払うべき利用者負担額(利用料)」とは何か。

サービス費用自己負担額(加算含む)、食費、居住費を減免します。その他の費用(日用品費代、理美容代、レンタル代、娯楽費、特別な室料等)は減免の対象になりません。支給限度額を超えて利用した場合、そのサービス費用自己負担額(加算含む)、食費、居住費も減免します。

虐待等により利用料の負担が特に困難な場合とはどのような場合か。

退所時に利用料を支払う資力がなく、区ができる限りの支援をしても利用料が支払える見込みがなく、将来にわたり受入施設への滞納が予想される場合です。

「できる限りの支援」とは具体的に何か。

他の親族からの経済的な支援、年金振込口座の取扱い停止、成年後見人等の選任、生活保護の申請、境界層措置（減免）の検討など、経済的虐待への対応として出来る限りの支援をおこないます。

資産状況の制限があるのか。

金額的な基準はありません。ただし、本来本人が支払うべき利用料を福祉保健センター長の判断で減免するため、福祉保健センターは真にやむを得ず利用料が払えない状況を、利用料減免審査票に記録し、局に提出します。提出された内容によっては、事後に区でおこなうことができる限りの支援がされていなかったと判断し、減免ができない場合もあります。

誰が判断するのか。

区福祉保健センターが判断します。CWの個人の判断ではなくセンターとして判断してください。被虐待者の保護の判断と同様です。

どのように報告するのか。

利用料減免を決定した場合は、福祉保健センターが利用料減免決定通知書（写）及び利用料減免審査票（写）を、実績の報告とともに翌月10日までに高齢施設課に報告します。施設からの報告は必要ありません。四半期ごとの受入費の請求の際に、あわせて請求して下さい。

誰から申し込むことができるのか。

CM、本人、家族等から申込みをおこなうことは想定していません。福祉保健センターが減免の可能性があると判断した場合のみ、減免申込書を渡します。

親族の協力の打診、後見申立て手続き等を行えば緊急SSの支払いが可能と判断したが、退所後に払えないことが判明した場合でも、減免を利用できるのか。

入所時に被虐待の保護の判断と共に、区福祉保健センターとして減免の対象となるか否かを判断してください。退所後の決定は認められません。

虐待以外でも利用料の負担が特に困難な者に対し、減免できるのか。

原則、経済的虐待で支払いが困難な者を想定しています。養護者以外から経済的搾取を受けている場合など、判断に迷う場合は個別に局と相談し決定します。

【減免できる例】

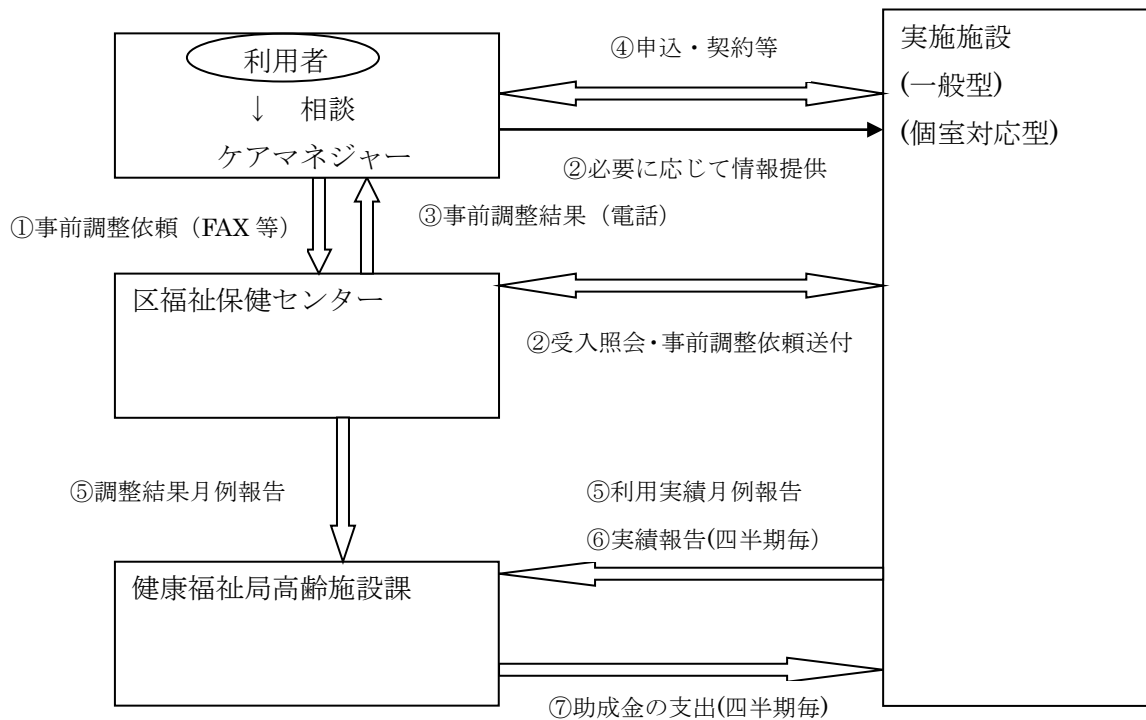
現金は2万円ほど預金・負債はない。年金は4万円ほどで、生活保護の要否判定は否。今後やむ措置で特養入所を考えている。入所中に特養入所のための診断書作成のため受診しなくてはならず、現金2万円は受診費用として必要。区が支援をし、今後の年金は本人が受け取れるが、特養入所後は年金を毎月の入所費用（4万円）に当てることになり、緊急SSの利用料は永遠に滞納となってしまう。この場合お金の使途が別に決まっているため、利用料の負担が困難であると認め、減免します。

【減免できない例】

現金なし、預金50万円、負債なし。認知症あり後見申立てを考えている。時間はかかるが、後見人が選任されれば預金の出納など可能となり、緊急SSの利用は支払い可能。この場合、将来にわたり受入施設への滞納が予測されるとは言えないため、減免できません。

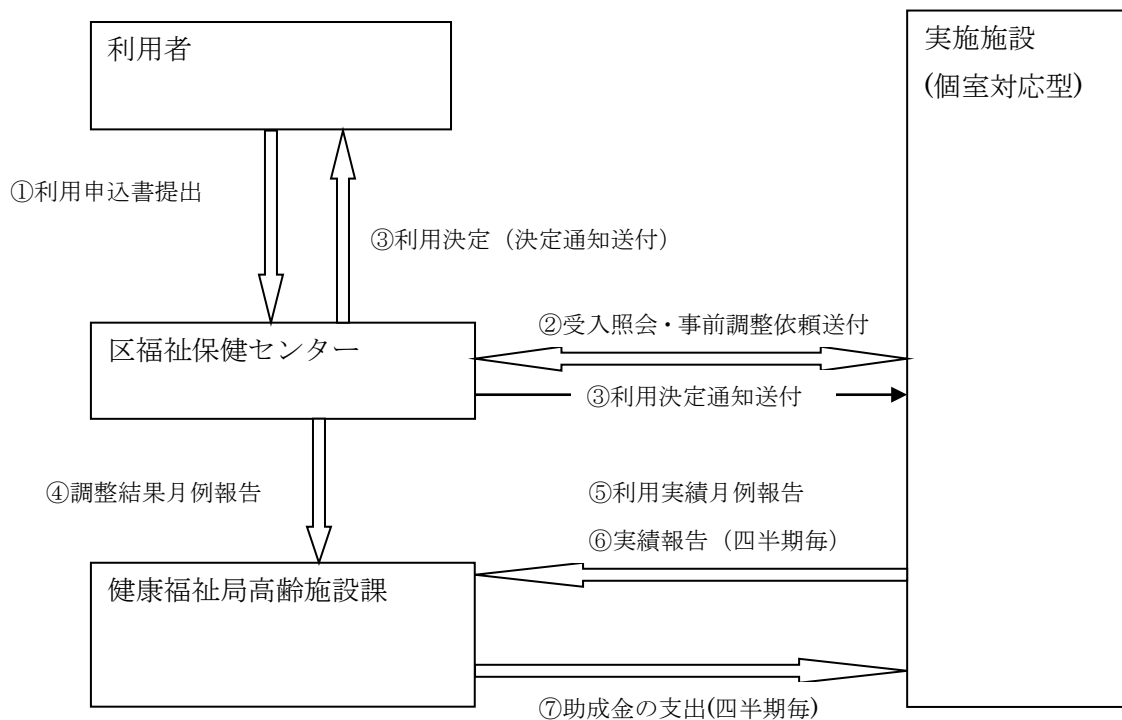
IV 横浜市高齢者緊急ショートステイ事業 フロー図

I 要介護・要支援の認定を受けている者が利用する場合

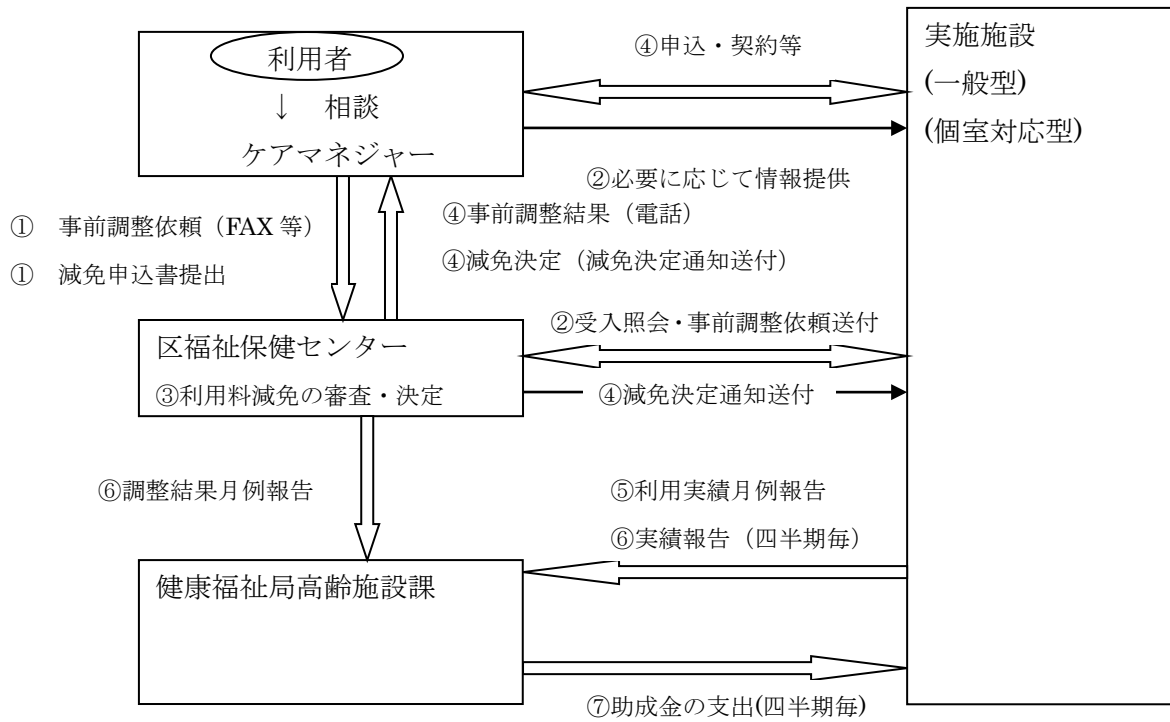


※閉庁日、利用要件が介護者の急病や事故、葬祭等により利用した場合は、ケアマネジャーが直接施設に申込みことができます。

II 介護保険非該当 (自立) の者が利用する場合



Ⅲ 虐待等により利用料の負担が特に困難な者が利用する場合



横浜市高齢者緊急ショートステイ事業マニュアル

～ケアマネジャー編～

目次

I 事業利用に当って

- 1 要綱に規定する利用要件に該当するか (P3)
- 2 緊急ショートステイ利用の際の留意点 (P3)
- 3 申込み時間について (P3)

II 本事業利用に係る業務の流れ及び留意事項

- 1 事前調整依頼 (P4)
- 2 区福祉保健センター閉庁日（閉庁時間）の利用手続 (P5)
- 3 利用者への説明 (P5)
- 4 施設との契約等 (P5)
- 5 利用期間 (P6)
- 6 送迎 (P7)

II Q & A (P8)

I 事業利用に当たって

本事業は、在宅の高齢者の方が緊急にショートステイを必要とする場合に、利用できることを目的としています。事業を利用する前に、以下のことを必ず確認して下さい。

1 要綱に規定する利用要件に該当するか

【利用者の要件】

本市に居住する者で、要介護認定の結果、要支援1から2又は要介護者1から5に認定されている者のうち、次の要件のいずれかに該当する者とします。

ア 介護者の急病や事故等により、他に介護する者がいない場合

イ 葬祭等緊急やむをえない介護者の事情があり、他に介護する者がいない場合

ウ 一人暮らしであるが、本人の急病等により、居宅生活を継続すると本人の生命または身体に危険が生じる恐れがある場合

エ 介護者等による虐待により、居宅生活を継続すると本人の生命または身体に危険が生じるおそれがある場合

オ 罹災等不測の事態により、居宅に住むことができなくなった場合

2 緊急ショートステイ利用の際の留意点

◆以下の点に留意し、緊急ショートステイの利用を検討してください。

(1) 介護者不在の事由としては、「介護者側の事由であるか」「予期できない事由であるか」「他に介護者がいないか」を確認して、緊急性の判断をして下さい。

(2) 要件ウの「本人の急病等」に関する事由については、入院加療が必要な場合は医療機関での対応になります。

(3) 要件ウの「本人の急病」、要件エの「虐待」の事由については「本人の生命または身体に危険が生じるおそれがあるか」、「緊急ショートステイ利用後の見通し」を区と十分に協議してください。

本事業は、在宅での介護にあたって緊急一時的にショートステイが必要になった場合に利用するためのものであるため、他の在宅サービスの検討や、一般のショートステイ先を探すなど他の方法を十分検討したうえで、ご利用くださいますようお願いいたします。

3 申込み時間について

平日の区福祉保健センター開庁日（開庁時間）は、区福祉保健センターに本事業の利用について御相談ください。ただし、利用要件が介護者の急病や事故、葬祭等により利用した場合及び土日祝日等区福祉保健センター閉庁日（閉庁時間）は、本事業の利用要件に該当することを確認した上で、直接実施施設に申込みことができます。その際は、後日必ず区福祉保健センターに本事業を利用したことを報告してください。

II 本事業利用に係る業務の流れ及び留意事項

【ケアマネジャーの業務の流れ】

- ① 利用希望者からの相談の受付
- ② 緊急要件、利用者の状態を確認
- ③ 緊急要件に該当する場合は事前調整依頼票(要領第1号様式)1・2の欄を記入し、
区にFAX
- ④ 区から調整結果の連絡を受け、直接施設に利用者の状況について情報提供・調整
- ⑤ ショートステイ利用についてケアプランに盛り込む、給付管理
(介護保険のショートステイと同様の処理)

※休庁日及び利用要件が介護者の急病や事故、葬祭等により利用した場合は、ケアマネジャーが直接施設に
申込みことができます。

1 事前調整依頼

- (1) 利用希望者からの相談を受けたケアマネジャーは、事前調整依頼票（実施要領第1号様式）（以下「依頼票」）の1・2の欄に必要事項を記入し、利用者の居住する区福祉保健センター（高齢・障害支援課）あてにFAXで送付した上で、担当に電話で連絡してください。（個人情報可能な範囲で黒塗りして下さい。）
- (2) 区高齢・障害支援課では、依頼票を受けて、実施施設に対して受入を照会し、その結果をケアマネジャーに電話で連絡します。依頼票の3の欄に結果を記入してください。
※ 区高齢・障害支援課では、利用者の身体状態、施設までの距離等を考え、適する施設（床）を探します。
- (3) 利用要件が介護者の急病や事故、葬祭等により利用する場合は、ケアマネジャーが本事業の利用要件に該当することを確認した上で、直接実施施設に申込みことができます。（後で必ず区へ本事業を利用したことを報告の上、事前調整依頼をFAXで送付して下さい。）
※ 依頼票をFAXで送付する前に、利用要件に該当するかどうか及び緊急事由と利用期間について必ず確認してください。
※ 利用者の身体状態等（身体状況、認知症の状況、感染症の種類や症状、医療行為の種類等）の情報提供は、区の施設との調整、施設と利用者との契約、入所後の施設の対応等に影響しますので、もれなく正確に記載してください。施設から追加の情報提供を求められた場合には、区と相談の上、対応するようにしてください。
※ 認知症高齢者日常生活自立度は入所時の状況を記載してください。施設に支払われる受入費に影響しますので、正確に記載して下さい。

2 区福祉保健センター閉庁日（閉庁時間）の利用手続

- (1) 区福祉保健センター閉庁日（閉庁時間）は、区への事前調整は行わず、依頼票の1・

2の欄に必要事項を記入後、施設に直接FAXし、電話で連絡してください。

- (2) 利用可能な場合には、介護保険上必要な契約等の手続を行い利用することになります。
- (3) 依頼票の3の欄に結果を記入し、事後速やかに区福祉保健センターにFAXで送付してください。

※ 土日・休日等については、施設は人員が少ない中での対応であり、対応困難な場合があります。

3 利用者への説明

- (1) 個室を利用する場合は、個室料等の負担があることを了承してもらってください。
- (2) 介護認定が下りていない場合については、償還払い等についての説明をしていただくようお願いします。
- (3) 緊急のショートステイ利用であるため、不慣れな施設への入所による急変等の恐れがありますので、連絡先をできるだけ2か所確保し、また入退所時には付添人を確保するようお願いします。医療行為が必要な利用者の場合は、なるべく医療行為のやり方がわかる方の付き添い、または医療行為のやり方のわかるメモ等を持参してもらうようにしてください。
- (4) 本事業の利用期間は7日間（利用当初から7日を超えることが見込まれる場合は14日間）です。利用期間終了後の対応（在宅介護、他施設入所）について速やかに決定し、手続をすすめてください。

4 施設との契約等

- (1) 区高齢・障害支援課との事前調整の結果、利用可能な場合には、区福祉保健センターよりケアマネジャーに連絡がありますので、受入施設に電話にて受入の確認をしてください。なお依頼票については、区福祉保健センターより施設にFAXで送付されません。
- (2) その後、介護保険上必要な契約等の手続を行い、利用することになります。
 - ※ 施設は各区との調整を尊重し契約等の相談に応じますが、利用者の身体状態（急性期の病状、感染症の種類・症状、必要な医療行為の種類等）や性別（多床室の場合）によっては、利用できない場合があります。
 - ※ 利用手続については原則利用者が行いますが、家族がいない等の理由により支援が必要な方には、円滑な利用に向けた支援をお願いします。
 - ※ 医療行為が必要な方、感染症の症状がある方等については、施設から追加の情報提供を求められる場合がありますので、対応するようにしてください。

5 利用期間

本事業は、在宅での介護にあたって緊急一時的にショートステイが必要になった場合

に利用するためのものであり、原則として入所中の利用期間の延長はできません。ただし、利用期間中に退所後の対応（在宅介護、新たな施設への入所等）が決まらず、利用期間の延長以外に手段がない場合等は、原則7日以内（1回）で延長は可能です。

※同一施設内で、緊急枠から一般枠への変更については、施設と協議してください。

※他事業所のショートステイ利用や在宅介護の可能性を検討してください。区高齢・障害支援課に相談した上でサービス担当者会議を開催し、区へ期間の延長を依頼してください。その結果については、区高齢・障害支援課から連絡があります。

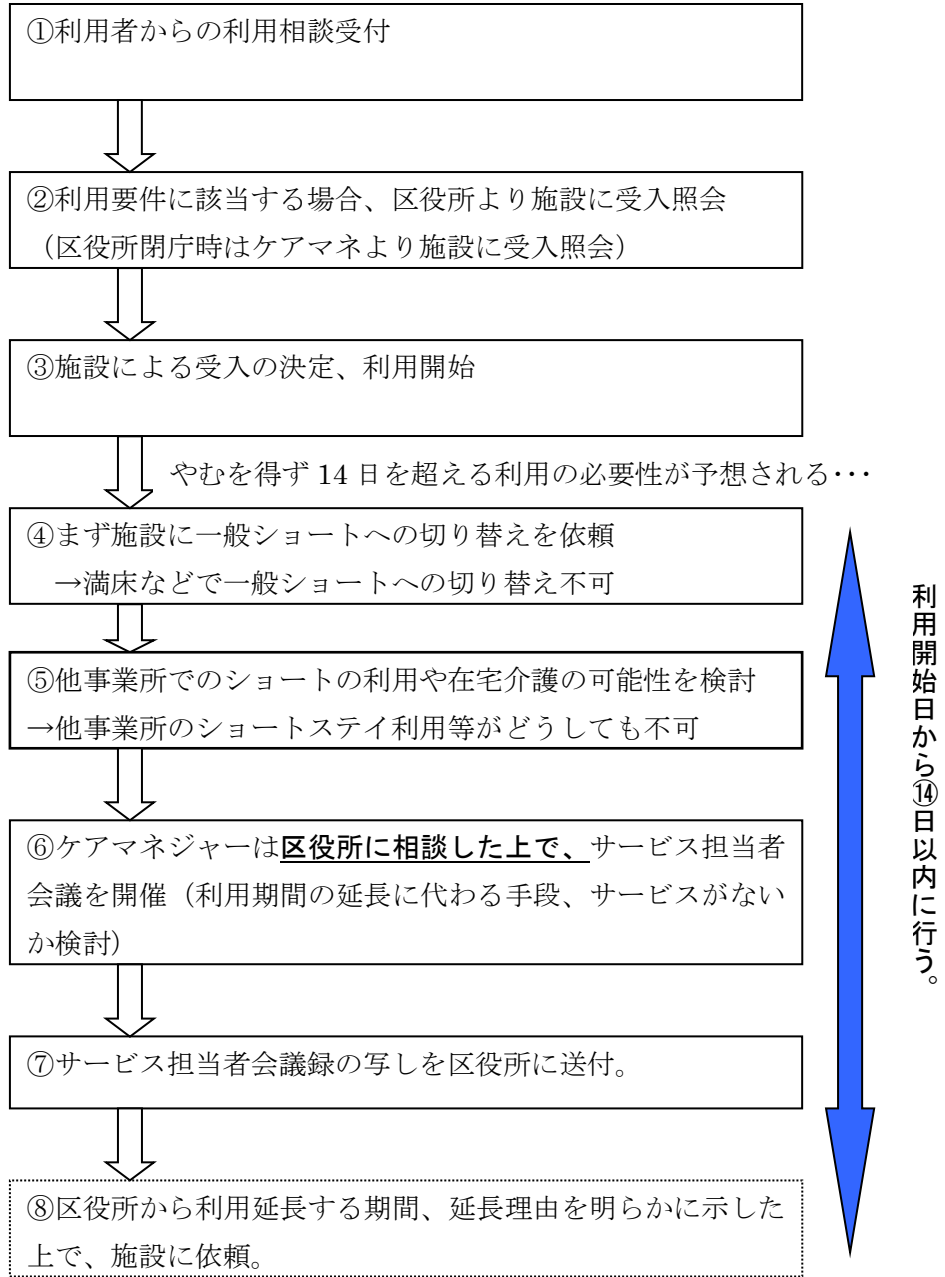
※利用期間中に退所後の対応が決まらず、（一般ショートへの切り替えを依頼したにもかかわらず）利用期間の延長以外に手段がなく、かつ他の予約が入っていない場合は、センター長の判断で14日以上の利用を認めることができます。14日以上**の延長を行う場合は、下記の「14日を超えて利用期間を延長する場合の手続き」に沿って対応します。**

【14日を超えて利用期間を延長する場合の手続き（原則）】

- (1) 利用開始から14日以内に、ケアマネジャーは区役所に相談した上で、サービス担当者会議を開催し、利用期間延長に替わる手段やサービスがないかを検討します。検討内容、及び代替サービスがないことを記録に残してください。（サービス担当者会議への区役所職員の参加の有無に関しては、各区役所が判断します。）
- (2) サービス担当者会議の記録の写しを、区役所に送付してください。
- (3) 区役所は利用開始から14日以内に、延長する期間、及び延長理由を明確にした上で、施設に利用期間の延長について依頼します。

【14日を超えて利用期間を延長する場合の手続きの流れ】

※他事業所のショートステイ等代替サービスがないかを必ず確認し記録してください。



6 送迎

送迎に関しては、直接施設に問い合わせさせていただきますが、送迎エリア、送迎時間、送迎車の確保等の状況により、必ずしも施設が送迎できるとは限りません。やむを得ずタクシー等を利用するなど移送費がかかってしまう場合は、区に相談してください。

III Q & A

《申込み》

他都市の被保険者であるが利用できるか。

他都市の被保険者であっても、横浜市内に住んでいる場合は利用できます。また、横浜市の被保険者であっても、市外に住んでいる場合は利用できません。

介護者不在の事由としてはどのようなものを指すのか。

実際に本人を日常的に介護している人が、予測できない事由により介護できなくなってしまい、他に介護する人がいなくなってしまう場合です。よって、緊急入院などを想定しているため、あらかじめ予定された入院などの場合は利用できません。

葬祭等とは具体的にどのような場合を指すのか。

葬儀・通夜を想定しています。よって、結婚式や法事などあらかじめ日程がわかるものは利用できません。

利用要件に該当する場合、すぐに緊急ショートステイを申込みできるのか？

限られた緊急ショートステイを有効に使うため、他の在宅サービスの検討や一般のショートステイ先を探すなど、他の方法を十分の検討した上で、申込みをしてください。

一般ショートステイ利用中の人が、緊急ショートステイの申込みをできるか。

緊急ショートは在宅の高齢者の緊急時の対応としてのショートステイであり、入所中の申込みは認められません。

入院中であるが、退院後緊急ショートステイを利用することはできるか。

緊急ショートは在宅の高齢者の緊急時の対応としてのショートステイであり、原則、入院中の申込みは認められません。ただし、一般のショートステイ先が見つからず、退院後やむを得ず在宅に戻った場合、虐待や本人の急病など、本人の生命または身体に危険が生じる恐れが高く、すぐに緊急SSの利用要件が発生してしまう場合は例外的に認めることができます。

申込みは何日前から可能か。

利用希望日の原則3日前から可能とします。ただし、3日前が閉庁日である場合は、その前の開庁日から申込みが可能です。

緊急ショートの事前調整（申込み）は誰がどのようにするのか。

平日の区福祉保健センター開庁日（開庁時間）は、ケアマネジャーが区福祉保健センターに本事業の利用について申込み、事前調整は区福祉保健センターが行います。ただし、利

用要件が介護者の急病や事故、葬祭等で利用する場合及び土日祝日等区福祉保健センター閉庁日（閉庁時間）は、ケアマネジャーが本事業の利用要件に該当することを確認した上で、直接実施施設に申込みすることができます。その際は、後日必ずケアマネジャーから区福祉保健センターに本事業を利用したことを報告してください。

ケアマネジャーが直接施設に申込み利用した場合、区への報告が必要か。

必要です。速やかに、事前調整依頼票（第1号様式）に事前調整結果を記載し、区福祉保健センターに FAX で報告をしてください。

《利用期間》

実施施設に空床がなく、申込み時に希望する利用期間の依頼が出来ない場合、残りの期間について、別の緊急ショートステイ実施施設に依頼をし、利用してよいか。

緊急SSから緊急SSの利用は原則認めないが、一般SSで受け入れ先が見つからないなど、他に方法がない場合、例外として一人14日以内で利用を認めることができます。

14日を超えて利用期間を延長できるのは、どのような場合か。

一般ショートへの切り替え、他事業所でのショートステイ等の利用など退所後の対応が決まらず、緊急ショートステイの延長以外に他に方法がない場合に利用できます。

14日を超えての利用期間延長は原則7日であるが、7日以上延長が認められるのはどのような場合か。

利用期間の延長は7日が原則です。ただし、退所日が閉庁日である場合や、次の入所先等が決まっており、その入所日が具体的に決まっている場合、例外として、7日を超えて利用できます。

14日を越えて利用期間を延長する場合、どのような手続きが必要か。

利用期間中に退所後の対応（在宅介護、新たな施設への入所等）が決まらず、利用期間の延長以外に手段がなく、かつ他の予約が入っていない場合は、利用開始から14日以内に、ケアマネジャーがサービス担当者会議を開催し、サービス担当者会議の記録の写しを、区役所に提出します。区役所は、利用開始から14日以内に、延長する期間及び延長理由を明確にした上で、施設に電話などで利用期間の延長について依頼します。

《入所》

緊急SS一般棟で入所したが、認知症があり一般棟での対応難しい。14日の範囲内で認知棟の確保ができる別の施設の緊急ショートステイにうつってもよいか？

緊急SSから緊急SSの利用は原則認めないが、一般SSで見つからないなど、他に方法がない場合、例外として残りの期間内で施設の移動を認めることができます。

横浜市緊急ショートステイ事業実施マニュアル

～区福祉保健センター編～

目次

I 事業利用に当って

- 1 申込み受付時の確認 (P3)
- 2 緊急事由の判断の留意点 (P3)

II 本事業利用に係る業務の流れ及び留意事項

- 1 事前調整依頼の受付 (P4)
- 2 依頼票に基づく利用者の状態の確認と実施施設の選択 (P4)
- 3 実施施設への受入照会 (P4)
- 4 利用期間 (P5)
- 5 利用者の身体状態・必要な医療行為等 (P6)
- 6 送迎 (P7)
- 7 その他 (P7)
- 8 介護保険非該当の者が利用する場合 (P7)
- 9 虐待等により利用料の負担が特に困難な者が利用する場合 (P8)
- 10 健康福祉局への報告 (P8)

III Q & A (P9)

III 横浜市高齢者緊急ショートステイ床確保事業 フロー図 (P14)

I 事業利用に当って

1 申込み受付時の確認

各区福祉保健センターにおいて横浜市高齢者緊急ショートステイ床確保事業についてケアマネジャーや利用希望者から申込みがあった場合、まず実施要綱に規定する利用要件に該当するかを確認してください。要件に該当し、事業の利用が可能と判断した場合は利用の手続きに移ります。

【利用者の要件】

本市に居住する者で、要介護認定の結果、要支援1から2又は要介護者1から5に認定されている者のうち、次の要件のいずれかに該当する者とします。

ア 介護者の急病や事故等により、他に介護する者がいない場合

イ 葬祭等緊急やむをえない介護者の事情があり、他に介護する者がいない場合

ウ 一人暮らしであるが、本人の急病等により、居宅生活を継続すると本人の生命または身体に危険が生じる恐れがある場合

エ 介護者等による虐待により、居宅生活を継続すると本人の生命または身体に危険が生じるおそれがある場合

オ 罹災等不測の事態により、居宅に住むことができなくなった場合

※本事業（個室対応型）3床については、要件エの虐待事由により利用する場合に限り、概ね65歳以上の高齢者で要介護認定の結果、介護保険非該当になった者も利用可能とします。

2 緊急事由の判断の留意点

緊急事由の判断に当っては、以下の点に留意してください。

- (1) 介護者不在の事由としては、「介護者側の事由であるか」「予期できない事由であるか」「他に介護者がいないか」を確認して、緊急性の判断をして下さい。
- (2) 「本人の急病等」に関する事由については、入院加療が必要な場合は医療機関での対応になります。

II 本事業利用に係る業務の流れ及び留意事項

【業務の流れの概要】

- ① ケアマネから依頼票(要領第1号様式)の受付(依頼票のFAXでの受信)
- ② 依頼票に基づく利用者の状態の確認と実施施設の選択
- ③ 実施施設に受入を照会
- ④ 受入が決まった場合、依頼票を施設にFAX
- ⑤ 調整結果をケアマネに連絡
- ⑥ 調整結果を依頼票3欄に記入、課長確認後、依頼票を保管
- ⑦ 健康福祉局へ1月毎に調整結果を報告(送付書に依頼票(写)を添付し報告)

【各業務の詳細及び留意事項】

1 事前調整依頼の受付

必要事項の記入された事前調整依頼（要領第1号様式）（以下「依頼票」）がケアマネジャーからFAXで送付されます。その後、電話にて不明瞭な点や記載内容等の確認をしてください。

2 依頼票に基づく利用者の状態の確認と実施施設の選択

利用者の状態によって、実施施設の選択を行います。

(1) 介護者等の不在や本人の急病等により緊急ショートステイが必要な場合

本事業（一般型）実施施設に受入照会をします。特に個室対応が必要と判断される場合は、本事業（個室対応型）実施施設に受入照会をします。

(2) 虐待ケースの場合

要介護者や要支援者が利用する場合は、本事業（一般型）実施施設に受入照会をします。特に個室対応が必要と判断される場合は、本事業（個室対応型）実施施設に受入照会をします。

要介護認定の結果、介護保険非該当となった者が利用する場合は、本事業（個室対応型）実施施設に限り受入照会することができます。

※虐待ケースであっても、要介護者や要支援者の場合は、施設との介護保険の契約に基づき本事業を利用します。また、虐待ケースで介護保険非該当の者が利用する場合は、契約ではなく、区の利用決定に基づき利用します。（利用手続きについては、「8 区福祉保健センターの利用決定が必要な利用者について」参照）。

(3) 新型コロナウイルスを要件とする方が利用する場合

介護者等が新型コロナウイルス感染症「陽性」となり、他に介護する方がおらず、利用対象者が新型コロナウイルス感染症に係る濃厚接触者である場合（利用対象者が「陰性」の場合に限る）は、本事業（新型コロナウイルス対応型）の実施施設に照会してください。

3 実施施設への受入照会

(1) 本事業（一般型）実施施設への受入照会

原則として、第一優先順位としてその四半期に空床を確保している施設に照会をしてください。受入ができない場合は、第二優先順位として、担当ではない残りの施設に照会をしてください。利用者の経済状況や送迎距離等の事情がある場合は、状況に応じて柔軟に対応してください。

(2) 本事業（個室対応型）実施施設への受入照会

優先順位は特にありません。特に個室対応が必要だと判断される場合は、実施施設に受入照会をしてください。

(3) 本事業（新型コロナウイルス対応型）実施施設への受入照会

新型コロナウイルス対応型施設に空き状況の照会をしてください。PCR検査等で新型コロナウイルス感染症の「陰性」を確認した後に、実施施設に受入照会をしてください。

- ※ 実施施設への受入照会の結果、受入が決まった場合は、実施施設に対して依頼票をFAXで送付します。(個人情報可能な範囲で黒塗りして下さい。)
- ※ 施設との調整結果を依頼票3欄に記入し、課長確認後、依頼票を保管します。
- ※ 利用要件が介護者の急病や事故、葬祭等により利用した場合及び土・日曜日等に区を経由しないでケアマネジャーから利用をした場合は、依頼票がケアマネジャーからFAXで送付されますので、課長確認後、保管してください。

4 利用期間

本事業は、在宅での介護にあたって緊急一時的にショートステイが必要になった場合、利用するためのものであり、原則として入所中の利用期間の延長はできません。ただし、利用期間中に退所後の対応（在宅介護、新たな施設への入所等）が決まらず、利用期間の延長以外に手段がなく、かつ他の予約が入っていない場合は、原則7日以内（1回）で延長は可能です。また、利用期間の延長が必要な場合は、施設と協議を行った上で、区福祉保健センター長の判断が必要です。

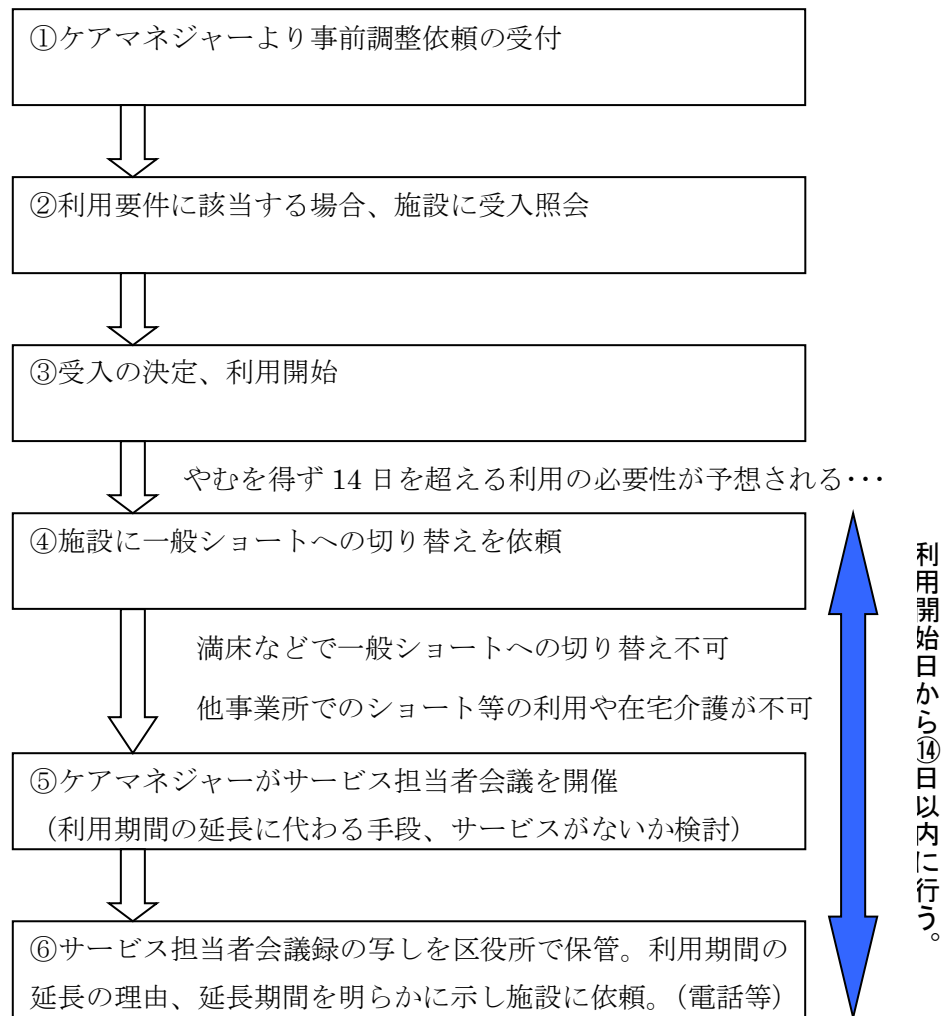
- ※ 同一施設内で、緊急枠から一般枠への変更については、施設と協議してください。
- ※ 要介護者や要支援者の場合、利用延長は、まずケアマネジャーと施設で一般枠への移行を検討します。移行ができない場合は、ケアマネジャーから連絡があります。区は施設の空き状況を確認し、延長期間を決め、その結果をケアマネジャーに連絡してください。

※利用期間中に退所後の対応が決まらず、(一般ショートへの切り替えを依頼したにもかかわらず) 利用期間の延長以外に手段がなく、かつ他の予約が入っていない場合は、センター長の判断で14日以上の利用を認めることができます。14日以上^の延長を行う場合は、下記の「14日を超えて利用期間を延長する場合の手続き」に沿って対応します。

【14日を超えて利用期間を延長する場合の手続き】

- (1) 利用開始から14日以内に、ケアマネジャーがサービス担当者会議を開催します。
(区役所職員が参加するかどうかは、各区役所で判断してください。)
- (2) サービス担当者会議の記録の写しを、区役所でも保管してください。
- (3) 利用開始から14日以内に、延長する期間（原則7日以内）及び延長理由を明確にした上で、施設に電話などで利用期間の延長について依頼するよう徹底します。

【利用期間を延長する場合の流れ イメージ】



5 利用者の身体状態・必要な医療行為等

利用者の身体状態（急性期の病状、感染症の種類・症状、必要な医療行為の種類等）によっては、利用できない場合があります。また、医療行為可能な時間帯（医療行為ができる職員がいる時間帯）は限られておりますので、施設に確認をするようにしてください。

身体状況等について、施設から追加の情報提供を求められる場合には、ケアマネジャーと相談の上、対応するようにしてください。

6 送迎

送迎に関しては、ケアマネジャーが直接施設に問い合わせますが、送迎エリア、送迎

時間、送迎車の確保等の状況により、必ずしも施設が対応できるとは限りません。やむを得ずタクシー等で送迎を行った場合には、本事業の移送費等にて対応してください。

当該事業の移送費は、下記の場合等利用者を施設へ送迎する際、やむをえない事情がある場合に、区福祉保健センターの判断に基づき、区福祉保健センターの職員の付き添いがあった上で、利用できるものとします。

【想定される場合（例）】

- ・ 経済的虐待等により、利用者が移送費の負担をできない場合
- ・ 利用者に医療対応が必要であるため、公共機関による移動ができない場合 等

※ ケアマネジャーがいない利用者の送迎は、区の職員による付き添い等の対応をお願いします。

7 その他

- (1) ケアマネジャーの（決まって）いない区民から、本事業利用の相談があり、要件に該当する場合は、速やかにケアマネジャーを紹介し手続を進めてください。時間がない場合は、依頼票を区で作成して、施設に照会し、その後ケアマネジャーの調整をしてください。
- (2) 個室を利用する場合は、個室料等の負担があることを利用者に了承してもらってください。
- (3) 介護認定を受けていない方の利用相談の際には、認定申請や償還払いについて説明してください。
- (4) 利用要件が介護者の急病や事故、葬祭等により利用した場合及び土日休日等区福祉保健センター閉庁日（閉庁時間）は、ケアマネジャーが実施施設に直接本事業の利用申込みを行う場合があります。後日ケアマネジャーから報告がありますので、区でのかわりが必要な場合は、相談を受ける等協力して対応していただくようお願いします。

8 介護保険非該当の者が利用する場合

虐待事由により、介護保険非該当の者が本事業（個室対応型）を利用する場合は、区福祉保健センターによる利用決定を受けた上で利用します。

利用希望者から利用申込書（要領第2号様式）により申込を受け、要件に該当しているか等を確認した上で利用決定を行い、利用者及び実施施設に対し利用決定通知書（要領第3号様式）を送付します。

9 虐待等により利用料の負担が特に困難な者が利用する場合

虐待等により利用料の負担が特に困難であると認めた場合は、利用希望者から減免申込書（一般型要領第2号様式、個室対応型第4号様式）により申込を受け、利用料減免審査票（一般型要領第3号様式、個室対応型第5号様式）により審査及び決定を行ない、利用者及び実施施設に対し利用料減免決定通知書（一般型要領第4号様式、個室対応型第6号様式）を送付します。

※ 施設退所時に利用料を支払う資力がなく、その後、区が後見人等の選任などででき

る限りの支援をしても利用料を払える見込みがなく、将来にわたり受入施設への滞納が予想される場合、施設に払うべき利用者負担額（サービス費用自己負担・食費・居住費）を減免します。

※ 減免の審査決定は利用料減免審査票により行ない、課長確認後、保管し、翌月 10 日までに実績報告書とともに報告して下さい。

10 健康福祉局への報告

利用状況を把握し今後の改善等につなげるため、また実施施設への支払いの際、利用実績を確認するために、月毎の報告をお願いします。

- (1) 前月分の実績を毎月 10 日までに報告してください。
- (2) 報告の際は送付書（別紙 1）に調整依頼票（写）を添付して報告してください。
- (3) 当該月に、介護保険非該当（自立）で区福祉保健センターが利用決定を行い利用した者がいる場合は、利用決定通知（写）を添付して報告してください。
- (4) 当該月に、利用料減免の決定を行った者がいる場合は、利用料減免決定通知（写）及び利用料減免審査票（写）を添付して報告してください。

Ⅲ Q & A

《申込み》

介護保険非該当（自立）の場合、緊急ショート・生活支援ショートではどちらが優先か？

基本的には自立の人は生活支援ショートを優先的に検討して下さい。ただし、生活支援ショートでの受入れが難しい場合は、緊急ショートで対応します。

他都市の被保険者であるが利用できるか。

他都市の被保険者であっても、横浜市内に住んでいる場合は利用できます。また、横浜市の被保険者であっても、市外に住んでいる場合は利用できません。

介護者不在の事由としてはどのようなものを指すのか。

実際に本人を日常的に介護している人が、予測できない事由により介護できなくなってしまい、他に介護する人がいなくなってしまう場合です。よって、緊急入院などを想定しているため、あらかじめ予定された入院などの場合は利用できません。

葬祭等とは具体的にどのような場合を指すのか。

葬儀・通夜を想定しています。よって、結婚式や法事などあらかじめ日程がわかるものは利用できません。

利用要件に該当する場合、すぐに緊急ショートステイを申込みできるのか？

限られた緊急ショートステイ床を有効に使うため、他の在宅サービスの検討や一般のショートステイ先を探すなど、他の方法を十分の検討した上で、申込みをしてください。

一般ショート利用中の人が、緊急ショートステイの申込みをできるか。

緊急ショートは在宅の高齢者の緊急時の対応としてのショートステイであり、入所中の申込みは認められません。

入院中であるが、退院後緊急ショートステイを利用することはできるか。

緊急ショートは在宅の高齢者の緊急時の対応としてのショートステイであり、原則、入院中の申込みは認められません。ただし、一般のショートステイ先が見つからず、退院後やむを得ず在宅に戻った場合、虐待や本人の急病など、本人の生命または身体に危険が生じる恐れが高く、すぐに緊急ショートステイの利用要件が発生してしまう場合は例外的に認めることが出来ます。

申込みは何日前から可能か。

利用希望日の原則3日前から可能とします。ただし、3日前が閉庁日である場合は、その前の開庁日から申込みが可能です。

緊急ショートの前調整（申込み）は誰がどのようにするのか。

平日の区福祉保健センター開庁日（開庁時間）は、ケアマネジャーが区福祉保健センターに本事業の利用について申込み、事前調整は区福祉保健センターが行います。ただし、利用要件が介護者の急病や事故、葬祭等で利用する場合及び土日祝日等区福祉保健センター閉庁日（閉庁時間）は、ケアマネジャーが本事業の利用要件に該当することを確認した上で、直接実施施設に申込みすることができます。その際は、後日必ずケアマネジャーから区福祉保健センターに本事業を利用したことを報告してください。

ケアマネジャーが直接施設に申込み利用した場合、区への報告が必要か。

必要です。速やかに、依頼票（第1号様式）に事前調整結果を記載し、区福祉保健センターにFAXで報告をしてください。

《利用期間》

実施施設に空床がなく、申込み時に希望する利用期間の依頼が出来ない場合、残りの期間について、別の緊急ショートステイ実施施設に依頼をし、利用してよいか。

緊急ショートステイから緊急ショートステイの利用は原則認めないが、一般ショートステイで受け入れ先が見つからないなど、他に方法がない場合、例外として一人14日以内で利用を認めることができます。

14日を超えて利用期間を延長できるのは、どのような場合か。

一般ショートへの切り替え、他事業所でのショートステイ等の利用など退所後の対応が決まらず、緊急ショートステイの延長以外に他に方法がない場合に利用できます。

14日を超えての利用期間延長は原則7日であるが、7日以上の延長が認められるのはどのような場合か。

利用期間の延長は7日が原則です。ただし、退所日が閉庁日である場合や、次の入所先等が決まっており、その入所日が具体的に決まっている場合、例外として、7日を超えて利用できます。

14日を越えて利用期間を延長する場合、どのような手続きが必要か。

利用期間中に退所後の対応（在宅介護、新たな施設への入所等）が決まらず、利用期間の延長以外に手段がなく、かつ他の予約が入っていない場合は、利用開始から14日以内に、ケアマネジャーがサービス担当者会議を開催し、サービス担当者会議の記録の写しを、区役所に提出します。区役所は、利用開始から14日以内に、延長する期間及び延長理由を明確にした上で、施設に電話などで利用期間の延長について依頼します。

《入所》

緊急ショート的一般棟で入所したが、認知症があり一般棟での対応難しい。14日の範囲内で認知棟の確保ができる別の施設の緊急SSにうつってもよいか？

緊急ショートステイから緊急ショートステイの利用は原則認めないが、一般ショートステイで見つからないなど、他に方法がない場合、例外として残りの期間内で施設の移動を認めることができます。

緊急ショートステイで1名受入していたが、利用期間終了前に、別の緊急ショートステイの要件に該当する受入れの相談がきた場合、どのように取り扱うか。

緊急ショートステイとして受入れられるのは、1日1名のみです。先に受入している人を一般ショートステイに変更できる場合は、次の受入が可能です。受入施設は利用期間が変更になった事を、区、ケアマネジャーに連絡して下さい。

《医療対応受入費》

医療対応者受入費とはどのようなものか。

一般型及び個室対応型施設（医療対応型を除く）で、要綱に規定した特別な医療対応を必要とする利用者を受入れた場合、日額4000円を施設に支払います。

《認知症対応受入費》

認知症対応者受入費とはどのようなものか。

認知症日常生活自立度Ⅲレベル以上の利用者を受け入れた場合、日額2000円を受入れ施設に支払います。

認知症日常生活自立度Ⅲレベルの判断は誰がするのか。

入所時の状況を把握しているケアマネジャー及び受入先の施設で判断します。受入施設では判断した根拠を記録等に残して下さい。

《利用料減免》

虐待等により利用料の負担が特に困難な場合、減免される「施設に払うべき利用者負担額（利用料）」とは何か。

サービス費用自己負担額（加算含む）、食費、居住費を減免します。その他の費用（日用品費代、理美容代、レンタル代、娯楽費、特別な室料等）は減免の対象になりません。支給限度額を超えて利用した場合、そのサービス費用自己負担額（加算含む）、食費、居住費も減免します。

虐待等により利用料の負担が特に困難な場合とはどのような場合か。

退所時に利用料を支払う資力がなく、区ができる限りの支援をしても利用料が支払える見込みがなく、将来にわたり受入施設への滞納が予想される場合です。

「できる限りの支援」とは具体的に何か。

他の親族からの経済的な支援、年金振込口座の取扱い停止、成年後見人等の選任、生活保護の申請、境界層措置（減免）の検討など、経済的虐待への対応として出来る限りの支援をおこなってください。

資産状況の制限があるのか。

金額的な基準はありません。ただし、本来本人が支払うべき利用料を福祉保健センター長の判断で減免するため、真にやむを得ず利用料が払えない状況を、利用料減免審査票に記録し、局に提出して下さい。提出された内容によっては、事後に区でおこなうことができる限りの支援がされていなかったと判断し、減免ができない場合もあります。

誰が判断するのか。

区福祉保健センターが判断して下さい。CWの個人の判断ではなくセンターとして判断して下さい。被虐待者の保護の判断と同様です。

どのように報告するのか。

利用料減免を決定した場合は、利用料減免決定通知書（写）及び利用料減免審査票（写）を、実績の報告とともに翌月10日までに高齢施設課に報告して下さい。

誰から申し込むことができるのか。

CM、本人、家族等から申込みをおこなうことは想定していません。福祉保健センターが減免の可能性があると判断した場合のみ、減免申込書を渡して下さい。

親族の協力の打診、後見申立て手続き等を行えば緊急 SS の支払いが可能と判断したが、退所後に払えないことが判明した場合でも、減免を利用できるのか。

入所時に被虐待の保護の判断と共に、区福祉保健センターとして減免の対象となるか否かを判断して下さい。退所後の決定は認められません。

虐待以外でも利用料の負担が特に困難な者に対し、減免できるのか。

原則、経済的虐待で支払いが困難な者を想定しています。養護者以外から経済的搾取を受けている場合など、判断に迷う場合は個別にご相談下さい。

やむを得ない事由による措置との制度上の優先順位はあるのか。

虐待等により利用料の負担が特に困難な方への利用料減免とやむを得ない事由による措置の制度上の優先順位はありません。

【減免できる例】

現金は2万円ほど預金・負債はない。年金は4万円ほどで、生活保護の要否判定は否。今後やむ措置で特養入所を考えている。入所中に特養入所のための診断書作成のため受診しなくてはならず、現金2万円は受診費用として必要。区が支援をし、今後の年金は本人が受け取れるが、特養入所後は年金を毎月の入所費用（4万円）に当てることになり、緊急SSの利用料は永遠に滞納となってしまう。この場合お金の使途が別に決まっているため、利用料の負担が困難であると認め、減免します。

【減免できない例】

現金なし、預金50万円、負債なし。認知症あり後見申立てを考えている。時間はかかるが、後見人が選任されれば預金の出納など可能となり、緊急SSの利用は支払い可能。この場合、将来にわたり受入施設への滞納が予測されるとは言えないため、減免できません。

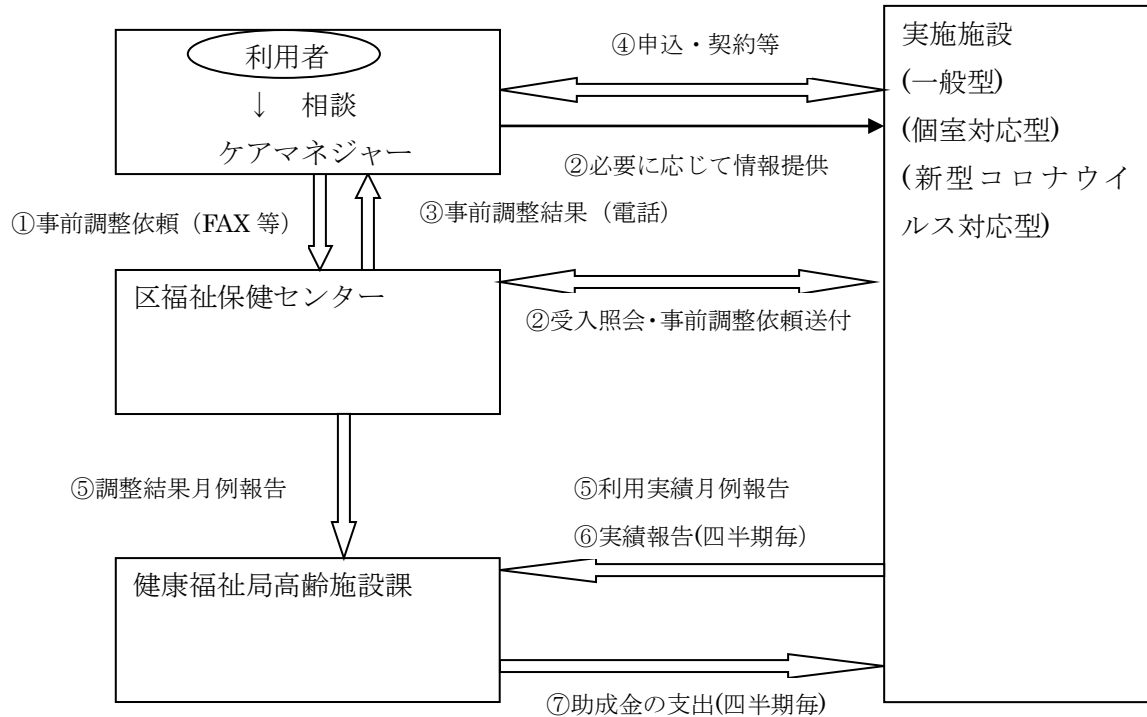
緊急ショートステイをやむを得ない事由による措置として利用できるか。

虐待等により介護保険給付を受けることが著しく困難な方が、緊急ショートステイ床確保事業を利用した場合、緊急ショートステイをやむを得ない事由による措置（特別養護老人ホームのみ）として利用することができます。

ただし、やむを得ない事由による措置により利用した場合は、措置解除後に通常の措置の取扱いに沿って、本人に措置に要した費用を求償します。

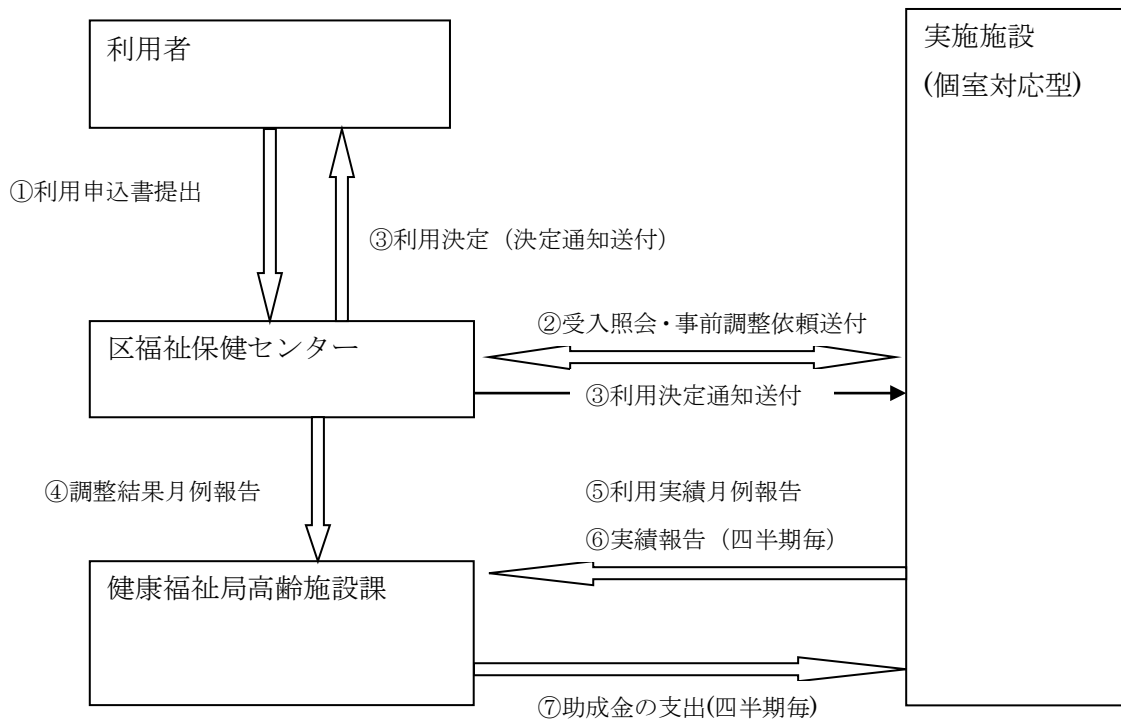
IV 横浜市高齢者緊急ショートステイ事業 フロー図

I 要介護・要支援の認定を受けている者が利用する場合



※閉庁日、利用要件が介護者の急病や事故、葬祭等により利用した場合は、ケアマネジャーが直接施設に申込みことができます。

II 介護保険非該当 (自立) の者が利用する場合



Ⅲ 虐待等により利用料の負担が特に困難な者が利用する場合

