

医療型短期入所とは

- ・障害者総合支援法に基づいて、家族の休息（レスパイト）・私用・家族の学校行事などのための自宅で介護されることが困難な場合、短期間、医療機関等で必要な医療的ケアや介護を提供する福祉サービスです。

利用対象者

- 医療型短期入所の支給決定を受けた方が、利用できる制度です。
- 総合病院こども棟では、原則として、滋賀県内にお住まいの18歳未満の方を対象とします。
- 登録・利用いただいている、18歳を超えた方については、引き続きご利用いただけます。

利用するためには

- お住まいの市町から交付される、**医療型短期入所の受給者証**が必要です。
- 当院と障害福祉サービス利用契約を結んでいただきます。

契約まで(1)

1

- ・当院地域医療推進室へ電話で相談



(医療型短期入所の受給者証がない方は)

- ・市町で支給申請手続きが必要です

2

- ・かかりつけ医に利用希望を伝え、当院外来を紹介予約

3

- ・当院外来受診、診察・聞き取り、お試し入院日程調整

契約まで(2)

4

- ・お試し入院(複数回になる場合があります)



(院内の契約判定会議)

- ・安全に利用いただけるかを判定

5

- ・重要事項説明・メール登録・利用契約・受給者証確認



(毎月の利用は)

- ・専用サイトから申し込みいただきます

利用申し込み

- ・毎月の利用申し込みは、毎月メールでご案内します。
- ・申込受付開始日と申込期間は、毎月のメールでお知らせします。
- ・1回の日数は最大6日間とし、同月の複数回利用の申し込みはできません。

利用決定について

- 利用希望日が多数重なった場合は、**日程の調整**などをお願いすることがあります。
- 利用決定は、メールでお知らせします。

利用キャンセル

- 電話でご連絡をお願いします。
受付時間：平日 8：30～16：00
- 窓口：地域医療推進室
☎：（代）077-582-5031

利用病棟

- こども棟「そら病棟」「にじ病棟」の多床室を利用いただきます。
- 利用していただく部屋は、利用のたびに異なる場合があります。

入所当日

- ・入所は、平日（土日祝除く）『午前11時』です。
- ・1階受付で受給者証と体調を確認します。
- ・入所日のケアは午後のケアからとなります。
- ・食事、経管栄養、内服はお昼（12時）から実施します。

持ち物

- 医療機器やケア用品は、ご自宅から持参していただきます。
- お薬は、ご自宅から持参していただきます。
 - ・ 1回分ごとにまとめ、お名前と内服日などを記載いただきます。

入所中の生活(1)

- 食事は、利用者の食べる機能に合わせた食事形態を考慮いたします。
 - ・ 経管栄養剤を注入される方は、栄養剤の持参をお願いします。
- 清潔援助として、シャワーまたは、清拭・洗髪を行ないます。
 - ・ 3~4日間の利用で1回、 5~6日間の利用で2回、 となります。

入所中の生活(2)

- ・更衣は、1日1回、汚染時は適宜更衣します。
(その他)
 - ・ケア内容や時間等を調整することがあります。
 - ・面会は、こども棟のルールにしたがってお願
いします。
 - ・入所中の外出はできません。

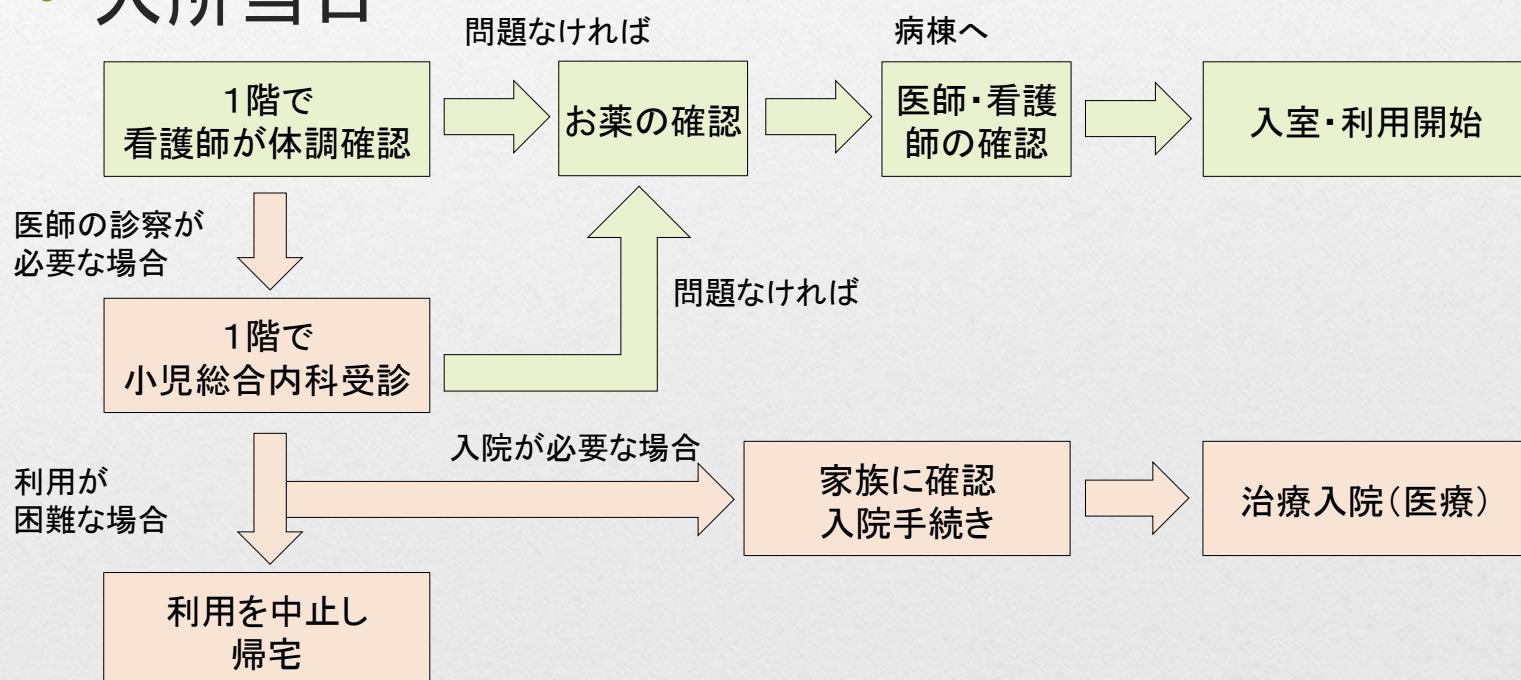
※ 持ち物や入所中の生活について、詳しくは、
利用契約時にお渡しする「利用のしおり」をご確認ください。

退所当日

- ・退所は、『午前10時』です。
- ・退所日のケアは、帰宅後にお願いします。
- ・医療費、食事等の請求がある方については、総合受付でお支払い願います。
 - ・サービス利用料については、負担上限額の確認が必要になるため、翌月に請求書を送付させていただきます。

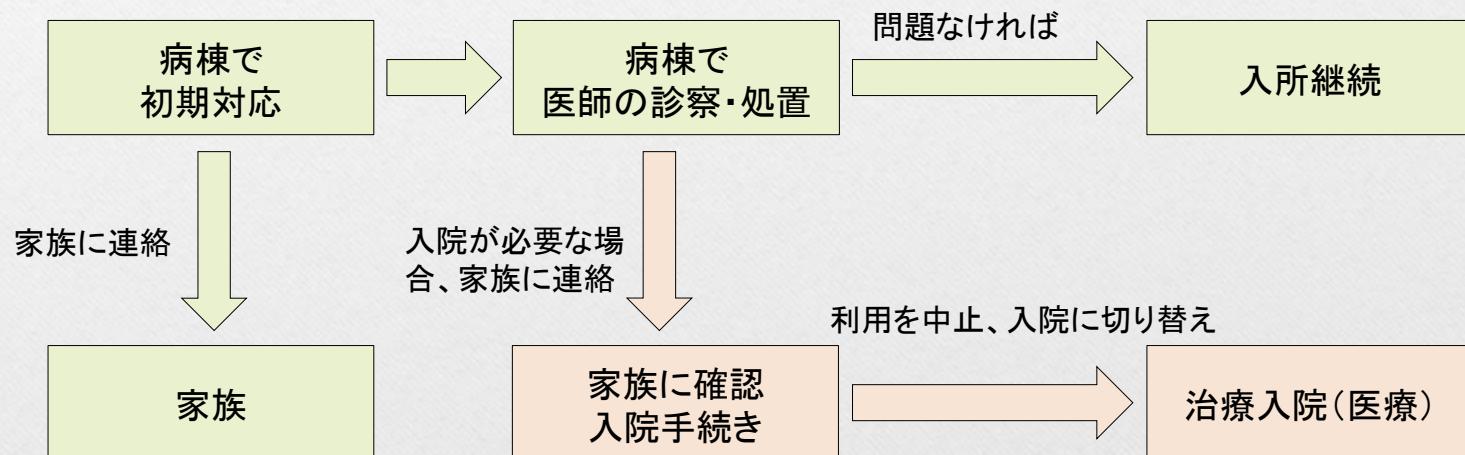
医療対応（入所時）

・入所当日



医療対応（入所中）

- 体調不良、デバイスの計画外抜去など



利用料

- ・原則ご負担は、サービス費の1割となります。
- ・市町で決定される、負担上限月額（すべてのサービス利用の合計）までの負担になります。
 - ・詳しくは、お住まいの市町の障害福祉窓口でご確認ください。

その他の費用

- 入所中の医療的ケアのうち、保険診療として行うものについては、**医療費のご負担をいただきます。**
- 食事を摂られたり、消耗品等を使用した場合は、**別に実費負担をいただきます。**
 - ・ 食事負担額 1日あたり 1,530円 又は 1,000円
(所得区分によって異なります。)

※ 金額は、2025.12現在
物価変動等により変更があります。

新規に利用をお考えの方

- 新規に当院の短期入所（レスパイト）を検討される方は、**随時ご相談を受け付けます。**

※問い合わせ先：地域医療推進室

：☎（代）077-582-5031

：平日 8:30～16:00

- 障害福祉サービスの支給決定手続きについては、お住まいの市町にお問い合わせください。

滋賀県立総合病院（こども医療センター） 指定短期入所事業運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、滋賀県知事（以下、事業者という。）が設置する滋賀県立総合病院（以下、「事業所」という。）が行う指定障害福祉サービス事業（以下、「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営に関する事項を定め、事業の円滑な運営管理を図るとともに、支給決定に係る障害児者（以下、「利用者」という。）の意思及び人格を尊重し、適切な指定短期入所（以下、「本サービス」という。）を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 この事業所が実施する本事業は、居宅においてその介護を行う者の疾病その他の理由により、短期間の入所を必要とする利用者につき、短期間の入所を提供し、必要な保護及び援助を行うものとする。

- 2 本事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- 3 本事業の実施にあたっては、地域との結び付きを重視し、市町村、他の障害福祉サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
- 4 前3項のほか、事業の実施に当たっては、関係法令等を遵守するものとする。

（事業所の名称等）

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 滋賀県立総合病院（こども医療センター）
- (2) 所在地 滋賀県守山市守山五丁目7番30号

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人
管理者は、従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に運営に関する基準を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
- (2) 医師 基準省令に定める以上の員数
医師は、利用者の医療及び保健衛生等に関するこを行なう。
- (3) 看護師 基準省令に定める以上の員数
看護師は、利用者の看護、介護、保健衛生等に関するこを行なう。
- (4) 管理栄養士 基準省令に定める以上の員数
管理栄養士は、利用者の栄養管理及び給食業務に関するこを行なう。

(5) 薬剤師 基準省令に定める以上の員数

薬剤師は、利用者の薬剤業務に関するを行う。

(6) 社会福祉士 基準省令に定める以上の員数

社会福祉士は、相談、助言に関する業務を行う。

(7) 事務職員 基準省令に定める以上の員数

事務職員は、必要な事務業務を行う。

(事業所の類型)

第5条 事業所の類型は、空床利用型事業所とする。

(利用定員)

第6条 こども棟一般病棟（定員94床）のうちの空床の範囲とする。

(主たる対象者)

第7条 主たる対象者を以下のとおりとする。

短期入所の支給決定を受けた者のうち滋賀県内に住所を有する18歳未満の者

(本サービスの内容)

第8条 この事業所が提供する本サービスの内容は次のとおりとする。

- (1) 食事の提供
- (2) 入浴または清しき
- (3) 日常生活上の介護
- (4) 健康管理
- (5) その他日常生活上の世話

(利用者等から受領する費用の額等)

第9条 事業者は、本サービスを提供した際は、利用者等から、市町村が定める負担上限月額の範囲内において利用者負担額の支払を受けるものとする。

- 2 事業者は、法定代理受領を行わない本サービスを提供した際は、利用者等から厚生労働省が定める費用の額の支払を受けるものとする。
- 3 前2項の支払を受ける額のほか、本サービスにおいて提供される便宜に供する費用について、利用者等から次の利用者負担額の支払いを受けるものとする。
 - (1) 食事の提供にかかる費用
 - (2) 日常生活において通常必要となる費用のうち利用者等が負担するのが適当と認める費用
- 4 前3項の費用の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該費用を支払った利用者等に対し交付しなければならない。

5 第3項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者等に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者等の同意を得なければならない。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第10条 サービスを利用するにあたって、利用者は他の利用者の権利を尊重し、多大な迷惑や害を及ぼすことをおこなってはならないものとする。

(緊急時等の対応方法)

第11条 事業所の従業者は、本サービスの提供中に利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。

(非常災害対策)

第12条 事業者は、防火管理者を定めるとともに、非常災害が起きた場合に備えて、消防計画及び風水害、地震などに対処するための計画を策定しておくものとする。

2 前項の計画に基づいて、定期的に避難・救出訓練を行うものとする。

(苦情解決)

第13条 事業者は、提供した本サービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情を受付けるための窓口を設置するとともに、苦情解決の体制を整備するものとする。

2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。

3 事業者は、提供した本サービスに関し、法の定めるところにより、市町村が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは本サービス事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

4 事業者は、提供した本サービスに関し、法の定めるところにより、都道府県知事が行う報告若しくは指定生活介護の提供の記録、帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して都道府県知事が行う調査に協力するとともに、都道府県知事から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

5 事業者は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規定により行う調査又はあっせんにできる限り協力するものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第14条 事業者は、事業所において利用者に対する虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応を図るため、次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止に関する責任者の選定
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
- (5) 虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業者への周知徹底

(業務継続計画の策定に関する事項)

- 第15条 事業者は、感染症や非常災害の発生時においても、利用者に対する必要なサービスを継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業者は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施するものとする。
 - 3 事業者は、定期的に用務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(感染症対策に関する事項)

- 第16条 事業者は、事業所において感染症の発生及びまん延しないように、次の措置を講じるものとする。
- (1) 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業者への周知
 - (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備
 - (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練の定期的な実施

(身体拘束等の禁止)

- 第17条 事業者は、本サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。
- 2 事業者は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。
 - 3 事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。
- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - (3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

(その他運営に関する重要事項)

- 第18条 事業者は、適切に本サービスが提供できるよう従業者の勤務体制を整備するとともに、従業者の資質向上を図るため、研修の機会を設けるものとする。
- 2 従業者は、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するものとする。
- 3 事業者は、雇用契約においては、従業者であった者が従業者でなくなった後においても、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持すべき旨を定めるものとする。
- 4 事業者は、職員、設備、備品及び会計に関する記録を整備するとともに、当該記録を完結の日から5年間保存する。
- 5 事業者は、利用者に対する本サービスの提供に関する諸記録を整備し、当該居宅介護等を提供した日から5年間保存するものとする。
- 6 この規程に定めるほか、事業所の運営に関する重要事項については、事業者と事業所管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和8年1月1日から施行する。