

# 短期入所生活介護事業所ドミール南陽運営規程

## 第1条（目的）

短期入所生活介護事業所ドミール南陽（以下「施設」という。）は、要介護（要支援）状態と認定された利用者（以下単に「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、日常生活上のお世話や機能訓練等を行い、明るく家庭的な雰囲気のもと地域や家庭との結びつきを重視した施設運営を行う。

## 第2条（運営方針）

1. 要支援者及び要介護者に対し、施設サービス計画に基づいて、介護及び機能訓練とその他必要な日常生活上の世話等満足頂けるケアサービスを行う。
2. 施設は明るく家庭的な雰囲気の中で、利用者の意思と人格を尊重し、常に入所者の立場に立ってサービスの提供に努める。
3. 市町村、居宅介護支援事業所、居宅サービス事業者、他の介護保健施設、保健医療サービス又は福祉サービスの提供者等との連携に努め地域や家庭との結びつきを重視する。
4. 利用者の人権の擁護、虐待防止等のため必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し研修を実施する等の措置を講じるものとします。
5. 介護保険施設サービスを提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとします。

## 第3条（事業所の名称）

この事業を行う事業所の名称は「短期入所生活介護事業所ドミール南陽」と称す。

## 第4条（事業所の設置）

事業所は、山形県南陽市柵塚940番地に設置する。

## 第5条（実施主体）

事業所の実施主体は、社会医療法人公徳会とする。

## 第6条（従業員の職種、員数及び職務内容） <令和8年6月1日現在>

短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護施設（本体施設は、介護老人保健施設ドミール南陽）

- |            |      |          |  |
|------------|------|----------|--|
| ①管理者（医師）   | 1名   | （本体施設兼務） | 事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うと共に、利用者の医学的管理にあたる。 |
| ②看護職員(非常勤) | 1名   |          | 看護業務にあたる。                                  |
| ③介護職員      | 7名以上 |          | 介護業務にあたる。                                  |
| ④生活相談員     | 1名以上 |          | 生活相談業務にあたる。                                |
| ⑤管理栄養士     | 1名   | （本体施設兼務） | 食事の提供に関する業務にあたる。                           |
| ⑥事務職員      | 2名   | （本体施設兼務） | 必要な事務を行う。                                  |
| ⑦調理員       |      | （委託）     | 食事等の調理を行う。                                 |

## 第7条（利用定員及び居室数）

入所定員等：定員19名

居室数：1人室5室・2人室1室・3人室4室

## 第8条（通常の送迎の実施地域）

通常の送迎実施地域は、南陽市、米沢市、高畠町、川西町、長井市、白鷹町、飯豊町、小国町、上山市、山形市の区域とする。

## 第9条（提供するサービスの内容）

- ①（予防）短期入所生活介護の立案
- ②食事サービスの提供
- ③入浴サービス（一般浴槽の他入浴に介助を要する利用者には特別浴槽）の提供
- ④健康管理サービス
- ⑤介護サービス
- ⑥機能訓練（リハビリテーション・レクリエーション）

- ⑦相談援助サービス
- ⑧理美容サービス
- ⑨洗濯サービス
- ⑩送迎サービス
- ⑪行政手続代行
- ⑫その他

第10条 (利用料金、その他の費用)

短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、当該短期入所生活介護が法定代理受領サービスである時は、その1割～3割の額とする。

1. 前項に定めるもののほか、利用者から次の費用の支払いを受けるものとする。

①居住費に要する費用

第4段階	個室1,	350円	多床室1,	065円
第3段階	個室	880円	多床室	430円
第2段階	個室	480円	多床室	430円
第1段階	個室	380円	多床室	0円
◆令和8年8月より第3段階が下記に見直しされます				
第3段階②	個室	980円	多床室	530円
	①個室	880円	多床室	430円

②食費等に要する費用 (各段階における1日あたりの負担上限額)

第4段階	食費1,	800円 (朝食440円	昼食790円	夕食570円)	+おやつ200円	
第3段階②	食費1,	300円 (朝食325円	昼食670円	夕食450円)	+おやつ200円	
第3段階①	食費1,	000円 (朝食325円	昼食670円	夕食450円)	+おやつ200円	
第2段階	食費	600円 (朝食325円	昼食670円	夕食450円)	+おやつ200円	
第1段階	食費	300円 (朝食325円	昼食670円	夕食450円)	+おやつ200円	
◆令和8年8月より第3段階が下記に見直しされます						
第3段階②	食費1,	360円 (朝食355円	昼食705円	夕食485円)	+おやつ200円	
	①	食費1,	030円 (朝食355円	昼食705円	夕食485円)	+おやつ200円

※第1段階および第2段階については、上記の食費を上限として、朝食・昼食・夕食は( )内の費用を適用する。

③施設で送迎する場合は、片道184円の請求とする。

④理美容料 実費

⑤電化製品持込に要する費用 60円 (1台/日)

⑥その他、短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当であると認められるものについては、その実費。

2. 当施設は、利用者から支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で支払に関する同意を得る。

3. 利用者は、施設の定める期日に、別途契約書で指定する方法により納入することとする。

第11条 (職員の職務内容)

第2条の運営方針に基づく業務にあたり、常に良質なサービスを提供する。

第12条 (衛生安全管理)

施設は、利用者の健康管理・安全面で必要な措置を行うことと共に、職員の健康保持・衛生管理等必要な処置を行う。

第13条 (緊急時の対応)

1. 施設は、利用者に対し、施設医師の医学的判断により専門の診療が必要と認める場合、協力医療機関又は協力歯科医療機関等での診療を依頼し、速やかに対応する。

2. 施設は、利用者に対し、当施設における介護保健施設サービスでの対応が困難な状態又は専門的な医学的対応が必要と判断した場合、他の専門的機関を紹介する。

3. 前2項のほか、入所利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、当施設は、利用者及び利用者の身元を保証できる者(以下「保証人」という)が指定する者に対し、緊急に連絡する。

#### 第14条（秘密の保持・個人情報保護）

施設とその職員は、社会医療法人公徳会が定める「個人情報保護に関する当法人の基本方針」を遵守し、業務上知り得た個人及びその家族、保証人の情報を、正当な理由なく第三者に漏らしてはならない。但し、別紙「個人情報の取扱について」記載の利用目的については、利用者及びその家族保証人より予め同意を得た上で行うこととする。

- 個人情報保護に関する当法人の基本方針 別添揭示
- 個人情報の取扱について 別添揭示

#### 第15条（要望・苦情等の申出）

利用者及び保証人は、当施設の提供する介護保健施設サービスに対しての要望又は苦情等について、担当生活相談員に申し出ることができ、又は、備え付けの用紙管理者宛の文書で所定の場所に設置する「ご意見箱」に投函して申し出ることができる。

相談担当者	生活相談員	TEL	0238-40-4020
		FAX	0238-40-4021

#### 第16条（非常災害対策）

1. 非常事態発生時は、直ちに別に定める法人「非常事態発生時の対応」に基づき対応する。
2. 前項に規定する年2回以上の訓練実施に当たり住民の参加が得られるよう連携に努める。

#### 第17条（その他のサービスに関すること）

その他サービスに関する事項については、施設と利用者の間で取り交わす本契約に定めることとする。

#### 第18条（感染症対策）

1. 感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう事項に掲げる措置を講じるものとする。
  - 1) 施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止の為の対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用し行う事が出来るものとする)を概ね6月に1回以上開催すると共に、その結果について職員へ周知を図る。
  - 2) 施設における感染症の予防及びまん延の防止の為の指針を整備する。
  - 3) 職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止の為の研修及び訓練を定期的実施する。
2. 感染症対策委員会による委員会は、月1回程度定期的開催し（緊急時は随時）、感染症・食中毒等の予防に努め、指導指示及び注意事項等は職員に周知徹底を図ると共に、利用者等にも同様の周知を図り、発生した場合や疑われる際の対応を速やかに感染症対策マニュアルを遵守し対応する。また、介護職員その他の従業員に対し、研修を定期的実施する。

#### 第19条（介護事故発生の防止）

医療安全対策委員会による委員会は、定期的開催し（緊急時は随時）、指導指示及び注意事項等は職員に周知徹底を図ると共に、利用者等にも同様の周知を図り、事故防止に努める。発生した場合は、速やかに事故発生時対応マニュアルを遵守し対応する。また、介護職員その他の従業員に対し、研修を定期的実施する。

#### 第21条（事故発生時の対応）

サービス提供により事故が発生した場合、当施設は利用者に対し必要な措置を講ずる。また、施設医師の医学的判断により専門的な医学的対応が必要と判断した場合、利用者のかかりつけ医（主治医）へ連絡し診察を依頼する。また、緊急やむをえない場合は扶養者及び連帯保証人が指定する医療機関へ移送を行う。その他、事故の発生について速やかに県、市町村及び居宅支援事業所や利用者の家族等に報告する。

#### 第22条（虐待防止に関する事項）

1. 利用者の人権擁護、虐待の発生又はその再発を防止する為の措置を講ずる。
  - 1) 虐待防止の為の対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を利用し行う事ができる)を定期的開催すると共に、その結果について職員に周知徹底を図る。
  - 2) 虐待防止の為の指針の整備をする。
  - 3) 虐待のを防止するための定期的な研修の実施
  - 4) 【虐待防止担当者】安全対策委員の委員長
2. サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)によ

る虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報するものとする。

#### 第23条（身体拘束に関する事項）

1. 事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命体又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、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を記録するものとする。
2. 身体拘束等の適正化を図るための措置を講じる。
  - 1) 身体拘束等の適正化の為の対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行う事ができる）を3月に1回以上開催するとともに、その結果について介護職員その他の職員に周知徹底を図るものとする。
  - 2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する
  - 3) 職員に対し、身体拘束等の適正化の為の研修を定期的実施する。

#### 第24条（褥瘡防止対策）

褥瘡委員会による委員会は定期的開催し（緊急時は随時）、指導指示及び注意事項等は職員に周知徹底を図ると共に、利用者の褥瘡防止に最善を図る。

#### 第25条（利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する事項）

業務の効率化、介護サービスの質の向上、その他の生産性の向上に資する取り組みの促進を図るため、利用者並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方針を検討するための委員会（テレビ電話装置等を利用し行う事ができ、タブレットやICT導入に関しての検討）を定期的開催する。（令和9年3月31日までの経過措置）

#### 第26条（設備）

避難経路は案内板設置。

#### 第27条（業務継続計画の策定等）

1. 感染症や非常災害の発生において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施する為に、非常時の体制で早期の業務再開を図る為の計画（以下「業務継続計画」という）を策定し、当該業務計画に伴い必要な措置を講じるものとする。
2. 職員に対し業務継続計画について周知するものとする。
3. 定期的に業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。

#### 第28条（職員によるハラスメント対策）

別に定める法人規定・就業規則（第54条・55条）に基づき、介護サービスの提供を確保する観点から職員において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものより、職員の就業環境が害される事を防止するための方針の明確化等、男女雇用機会均等法におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ必要な措置を講ずるものとする。

#### 第28条の2（ペイシエントハラスメント対策）

1. 利用者及びその家族、来訪者等（以下「利用者等」という）からの暴言、暴力、威嚇、侮辱、性的言動不当要求、長時間の拘束的なクレーム、SNS等を通じた誹謗中傷その他のハラスメント行為（以下「ペイシエントハラスメント」という）により、職員の安全または就業環境が害される事の無いよう、必要な体制を整備し、職員の保護に努める。
2. 前項のペイシエントハラスメントが発生した場合、事実確認を行い、状況に応じて以下の措置を講ずるものとする。
  - (1) 利用者等への注意・警告
  - (2) サービス提供方法の変更
  - (3) 家族・関係者への説明
  - (4) 関係機関（行政・警察等）への相談・通報
  - (5) 契約書に基づくサービス提供の中止又は契約の解除
3. ペイシエントハラスメントの防止及び適切な対応を図るため、職員に対し必要な研修を実施し、

対応手順の周知徹底を図る。

4. 職員はペイシエントハラスメントを受けた場合、速やかに管理者又は生活相談員に報告し、施設の指示に従い対応するものとする。

#### 第29条（その他重要事項）

1. その他の重要事項については、別に定める法人運営規程・就業規則に基づくものとする。
2. 全ての職員（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。また、職員の資質向上のために研修会の機会を設け、業務の執行体制について検証、整備する。
  - 1) 採用時研修 採用後1年以内
  - 2) 継続研修 年1回以上

#### 第30条（利用に関する留意事項）

当施設では、多くの方に安心して療養生活を送っていただくために、利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止する。

#### 第31条（記録）

1. 当施設は利用者の介護保険サービスの提供に関する記録を作成し、その記録を利用終了後5年は保管する。
2. 利用者が前項の記録の閲覧・謄写を求めた場合には、原則としてこれに応じる。但し、扶養者その他の者（利用者の代理人を含む）に対しては利用者の承諾その他必要と認められる場合に限りこれに応じる。

附則 この運営規程は平成16年 4月 5日より施行する。

平成17年 4月 1日改定

平成18年 4月 1日改定

平成22年 1月 1日改定

平成26年 1月 1日改定

平成27年 4月 1日改定

平成27年 8月 1日改定

平成28年 4月 1日改定

平成29年 4月 1日改定

平成30年 4月 1日改定

令和 元年10月 1日改定

令和 2年 4月 1日改定

令和 3年 4月 1日改定

令和 4年12月 1日改定

令和 5年 4月 1日改定

令和 6年 4月 1日改定

令和 6年12月25日改定

令和 7年 4月 1日改定

令和 8年 6月 1日改定