

公益社団法人岐阜県看護協会
岐阜県看護協会立ナーシングデイ高山運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、公益社団法人岐阜県看護協会（以下「事業者」という。）が設置する岐阜県看護協会立ナーシングデイ高山（以下「事業所」という。）において実施する指定療養通所介護の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の職員が難病等を有する重度要介護者、がん末期の者及び要介護状態にある者（以下「利用者」という。）に対し、適正な指定療養通所介護サービス（以下「介護サービス」という。）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は、利用者の心身の特徴を踏まえ、可能な限り居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう生活機能の維持又は向上を目指し、さらに利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに家族の身体的・精神的負担の軽減を図るために、日常生活上の必要な世話、機能訓練及びその他の介護支援を行う。

2 事業の実施にあたっては、主治医、利用者の利用している訪問看護事業者、関係市、居宅介護支援事業者、その他保健・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努める。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

名 称	所 在 地
岐阜県看護協会立ナーシングデイ高山	高山市冬頭町588番1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

職 種	資 格	常 勤	兼 務	非常勤	備 考
管理者	経験のある看護師	1名			
看護師	看護師	2名	6名	3名	
理学療法士	理学療法士		6名	1名	
保育士	保育士	1名			

事務職員			2名		
運転手				4名	

(1) 管理者

管理者は、事業所の従業者の管理、介護サービス利用の申込みに係る調整、主治医との連携・調整、業務の実施状況の把握など事業所の管理・運営を統括するとともに、職員を指揮・監督し、自らも介護サービスを提供する。

(2) 看護師

看護師は、訪問看護事業所と緊密な連携を保ち、療養通所介護計画を作成し、計画に基づく介護サービスを提供する。

(3) 理学療法士

理学療法士は、療養通所介護計画に基づく、リハビリテーションを担当する。

(4) 保育士

保育士は、療養通所介護計画等に基づく、適切な指導等を担当する。

(5) 事務職員

事務職員は、介護報酬請求事務等の必要な事務を行う。

(6) 運転手

運転手は、利用者の送迎等を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日、1月2日から1月3日及び12月29日から12月31日までの期間、及び事業所が必要に応じて設ける臨時休業日を除く。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。

(3) サービス提供時間 午前9時00分から午後5時00分までとする。

(介護サービスに関する説明及び同意)

第6条 事業所は、介護サービスの利用開始に際し、利用申込者及びその家族に対し、事業所の事業の目的、職員体制、緊急時の対応及び連絡体制等について関係資料に基づき説明した上で、書面により介護サービスに関する同意を得るものとする。

(利用定員)

第7条 事業所の利用定員は、8名以内とする。

(介護サービス提供時間)

第8条 介護サービス提供時間は、当事業所の看護師が利用者の居宅にて通所可能な状態であることを確認したときから、利用者を居宅に送り届けた時の利用者の状態等を確認するまでの間を介護サービス提供時間とする。

(療養通所介護計画の作成等)

第9条 管理者及び看護師は、利用者ごとに心身の状況、置かれている環境や希望、さらに家族等の介護状況を踏まえて療養通所介護計画を作成するものとする。また、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容と整合を図り療養通所介護計画（以下「介護計画」という。）を作成するものとする。

- 2 既に訪問看護計画が作成されている場合には、当該訪問看護計画の内容との整合を図り、必要に応じて調整又は変更するものとする。
- 3 前2項の規定により介護計画を作成するときは、サービス内容等に利用者の意向を反映する機会を設けるため、管理者は利用者又はその家族に対し、その内容等を事前に説明し、利用者又はその家族の同意を得るほか、作成した介護計画は、利用者に対し交付するものとする。

(居宅介護支援事業所との連携)

第10条 事業所が行う介護サービスの対象者は、常時看護師による観察が必要な者を対象としていることから、介護サービスの提供にあたっては、主治医を含めたサービス担当者会議等で重要な利用者の心身の状態等については居宅介護支援事業所との綿密な連携に努め、適切な介護サービスの提供に努めるものとする。

(介護サービスの内容)

第11条 介護サービス内容は次のとおりとする。

- (1) 送迎（看護師が利用者の居宅においてその状態を観察し、通所できる状態であることの確認行為から、事業所から自宅に戻ったときの状態の安定等の確認までを一連のサービスとする。）
- (2) 病状・障害の観察
- (3) 身体の清潔保持
- (4) 食事及び排泄等日常生活の介助

- (5) 褥瘡予防・処置
- (6) リハビリテーション（嚥下・呼吸・関節可動域等）
- (7) 主治医や訪問看護ステーションとの綿密な連携による医療機器の管理（人工呼吸器、留置カテーテル、経管栄養、気管カニューレ、在宅酸素、自己注射、自己導尿、高カロリー輸液等の管理等）
- (8) その他医師の指示による医療処置
- (9) 散歩などによる外気浴や精神活動意欲への支援
- (10) 介護相談等

（利用料その他の費用の額）

第12条 介護サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該介護サービスが法定代理受領サービスであるときは、その1割（介護保険法第49条の2第1項及び第59条の2第1項に該当する者の場合は2割、介護保険法第49条の2第2項及び第59条の2第2項に該当する者の場合は3割）の額とする。

2 前項のほか、次に掲げる費用については実費を徴収する。

- (1) 昼食
- (2) 衛生材料費
- (3) 日常生活費

3 事業所は、前項の費用に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ利用者又はその家族に対し当該サービス内容及び費用について書面にて説明を行い、同意を得るものとする。

（通常の事業の実施地域）

第13条 事業所の通常の実施地域は、高山市の区域とする。

（介護サービス利用にあたっての留意事項）

第14条 介護サービスの利用にあたっての留意事項は次のとおりとする。

- (1) 健康状態に異常がある場合には、その旨を申し出ること。
- (2) 管理者及び職員による安全管理上の指示に従うこと。
- (3) 常備薬、保険給付の対象となっているサービス以外の介護用品等、管理者や職員が必要と認めたものは、持参するようにすること。
- (4) 緊急時等の連絡先は必ず申し出ること。
- (5) 介護サービス利用開始時には、必ず介護保険被保険者証及び健康保険被保険者証を提示すること。

(緊急時の対応)

第15条 看護師等は、介護サービスの提供中に利用者の病状に急変又は緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を講じなければならない。主治医への連絡が困難な場合には、救急搬送等必要な措置を講ずるものとする。

2 看護師等は、前項においてしかるべき処置をした場合、速やかに主治医及び管理者に報告しなければならない。

3 事業所は、利用者別にあらかじめ主治医とともに緊急時の対応について協議し、その対応策について職員に周知徹底の上、不測の事態に対して適切な対応がとれるよう努めるものとする。

(緊急時対応医療機関)

第16条 事業者は、利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ緊急時対応医療機関を定めておくものとする。

2 事業者は、緊急時において緊急時対応医療機関の協力を円滑に得るため、あらかじめ両者の間で必要な事項を取り決めておくものとする。

(安全・サービス提供管理委員会の設置)

第17条 事業者は、医療との密接な連携のもとに、安全で適切なサービスを提供するため、必要と認める者で構成する安全・サービス提供管理委員会（以下「委員会」という。）を設置し、概ね6ヶ月に1回以上の委員会を開催するものとする。

2 委員会は、事業所における安全で適切なサービスの提供を確保するための方策等の検討を行う。

3 事業者は、委員会の検討の結果を踏まえ必要に応じた対策を講ずるものとする。

(非常災害対策)

第18条 事業所は、非常災害時に備えた事業所防災計画に基づき、行政等の防災関係機関への通報、利用者家族や職員等への連絡体制など基本的事項を認識し、常日頃から防災意識をもって勤めるとともに、定期的な避難、救出等の訓練を実施するものとする。

(衛生管理等)

第19条 事業所は、利用者が使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるほか、衛生上の必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、事業所が定める感染対策マニュアルに基づき、感染症の予防及び蔓延の防止

措置を講ずるものとする。

第19条の2 事業所は、ステーション等において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- (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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）のおおむね6月に1回以上の開催と、その結果の職員への周知徹底
- (2) 感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備
- (3) 職員に対する感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の定期的な実施

（業務継続計画の策定等）

第19条の3 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業所は、職員に対し、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の実施するものとする。
- 3 事業所は、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。

（苦情解決）

第20条 事業所は、介護サービスの提供に関する利用者又は家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情に関する相談窓口を設置するものとする。

（法令順守の徹底）

第20条の2 介護サービスの提供に当たり、利用者への適切なサービス提供等のため、法令等の順守を徹底する。

- 2 事業所における法令順守責任者を、管理者とする。
- 3 法令順守責任者は、職員に対する法令順守にかかる研修のほか、必要な取組みを行うものとする。

（個人情報の保護）

第21条 事業所は、業務上知り得た利用者又はその家族の情報について、個人情報の保護

に関する法律（平成15年法律第57号）その他関係法令等を遵守し、適正に取り扱うものとする。

- 2 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
- 3 職員であった者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、職員であった者がこれらの秘密を保持すべき旨を、雇用契約の内容として明記する。
- 4 事業所は、サービス担当者会議等において、利用者及びその家族に関する個人情報をしている場合は、あらかじめ書面により利用者及びその家族の同意を得るものとする。

（事故発生時の対応）

- 第22条 介護サービス提供に際しての事故については、職員等に対する教育及び研修を実施し、事故の発生防止に努めるものとする。
- 2 事故が発生した場合は、保険・医療機関、関係市、利用者の家族、関係居宅介護支援事業者等へ報告するとともに事故原因等を検証し、再発防止に努めるものとする。
 - 3 事業所は、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。
 - 4 事業所は、介護サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害を賠償するものとする。

（虐待防止に関する事項）

- 第23条 事業者は、利用者の人権の擁護並びに虐待の防止等のため、次の措置を講ずる。
- （1）虐待防止に関する責任者の選任及び配置
 - 2 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずるものとする。
 - （1）虐待防止のため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ことができるものとする。）の定期的な開催と、その結果の職員の周知徹底
 - （2）虐待防止のための指針の整備
 - （3）虐待を防止するための定期的な研修の実施
 - （4）前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

（身体的拘束等の禁止）

- 第23条の2 事業所は、サービスの提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等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「身体的拘束等」という。）を行わない。
- 2 事業所は、身体的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載する。

(サービス提供記録の整備)

第24条 事業所は、次の諸記録その他重要な帳簿を整備するものとする。

(1) 利用者及びその家族等に関する個人情報記録簿

(2) 療養通所介護計画、介護サービス実施状況及びその目標の達成状況、その他サービス提供に関する諸記録

(3) その他事業所運営に関する重要な書類

2 前項の書類は、当該記録を整備した日から5年間適正に保管するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第25条 事業所は、職員の資質の向上を図るために、研修の機会を設けるとともに業務体制の整備を務める。

2 事業所は、適切な事業の提供を確保する観点から、職場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つて、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講ずるものとする。

3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、事業者と当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

この規程は平成28年8月1日から施行する。

附 則

1 この規程の一部改正は、平成30年1月1日から施行する。

附 則

1 この規程の一部改正は、平成31年1月1日から施行する。

附 則

1 この規程の一部改正は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

1 この規程の一部改正は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程の一部改正は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この規程の一部改正は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この規程の一部改正は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この規程の一部改正は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この規程の一部改正は、令和 6 年 5 月 1 6 日から施行する。

附 則

- 1 この規程の一部改正は、令和 6 年 9 月 1 7 日から施行する。

附 則

- 1 この規程の一部改正は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。