

# 岐阜県看護協会立 ナーシングデイ高山

## 「療養型通所介護」

### 重要事項説明書

当事業所は、介護保険の指定を受けています。

事業所 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

事業所番号 2192700140

<事業所名> 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

<住所> 高山市冬頭町588番1

<代表者名> 管理者 丸山 敦子 印

以下の内容の説明を受け、了承しました

令和 年 月 日

利用者氏名

代理人氏名

## 1. 開設者

- (1) 法人名 公益社団法人岐阜県看護協会
- (2) 法人所在地 岐阜県岐阜市藪田南5丁目14番53号
- (3) 電話番号 058-277-1008
- (4) 代表者氏名 会長 青木 京子
- (5) 設立月日 昭和56年4月1日（平成24年4月1日公益社団法人移行）

## 2. 開設者の性格及び会員

事業者は、岐阜県知事の設立許可を受けた公益法人で、公益事業を行なうことを目的として活動しています。

会員は、保健師、助産師、看護師、准看護師で構成されています。

## 3. 開設者の目的及び主な事業

### (1) 目的

職業倫理の向上、看護に関する専門教育及び学術の研鑽  
県民の健康と福祉の向上に寄与

### (2) 事業

地域住民看護サービスの実施  
看護職員の専門技術の研修  
岐阜県ナースセンターの運営（無料職業紹介など）  
訪問看護ステーション、居宅介護支援事業所の設置運営  
療養通所介護、生活介護、児童発達支援等事業所の設置運営

## 4. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定地域密着型サービス事業所

### (2) 事業の目的

当事業所は、介護保険法令等に従い、ご契約者（利用者）が居宅において、その有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことが出来るように支援することを目的として、療養型通所介護サービス（以下「介護サービス」という。）を提供します。

- (3) 事業所の名称 岐阜県看護協会立ナーシングデイ高山
- (4) 事業所の所在地 〒506-0001 岐阜県高山市冬頭町588番1  
電話番号 0577-57-8566  
FAX番号 0577-36-0525
- (5) 管理者氏名 丸山 敦子
- (6) 開設年月日 平成28年8月1日

## 5. 事業所の運営方針

- (1) 事業所は利用者の心身の特徴を踏まえ、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るよう生活機能の維持向上を目指し、

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います。

- (2) 事業の実施に当たっては、主治医、利用者の利用している訪問看護事業所、関係市町、居宅介護支援事業所、その他保険・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、総合的なサービスを提供します。

6. 通常の事業実施地域 通常の事業の実施区域は、高山市です。

#### 7. 事業所の職員体制

管理者	1名
看護師	1名以上
機能訓練指導員	1名以上
介護職員	1名以上
事務職員	1名以上
運転手	1名以上

#### 8. 営業日及び営業時間

- (1) 営業日 月曜日から金曜日（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日までの期間を除きます。）
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時15分
- (3) サービス提供時間 午前9時00分から午後5時00分（利用者の居宅へ看護師が迎えに伺い状態観察して通所できことを確認してから、居宅へ送り状態の安定等を確認するまでの間とします。）

9. 利用定員 利用定員は、7名以内です。

#### 10. サービス概要

- (1) 送迎 安全を確保するため、身体状況に応じた送迎を行います。
- (2) 状態の観察 血圧、体温、脈拍等測定し症状の観察を行い、異常の発見に努めます。また、必要に応じて主治医や訪問看護事業所と連携をとります。
- (3) 身体の清潔保持 入浴、部分浴、洗髪、清拭など状態に応じた援助を行います。
- (4) 食事の介助 障害の状況に応じた方法で、食事の介助を行います。
- (5) 排泄の介助 排便、排尿の管理やオムツ交換を行います。
- (6) 褥瘡予防・処置 主治医や訪問看護事業所と連携し処置を行います。
- (7) リハビリテーション 訪問看護事業所と連携し、嚥下・呼吸・関節可動域など訓練や戸外散歩や精神面のリハビリテーションを実施します。

- (8) 医療機器などの管理 主治医や訪問看護事業所との綿密な連携のもとに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、高カロリー輸液など医療機器等の管理を行います。
- (9) 主治医の指示による医療処置 訪問看護事業所と連携し主治医の指示に沿って処置を行います。
- (10) 介護相談 介護に関する相談、指導を行います。

## 11. 利用料

- (1) 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49条の2及び第59条の2に該当する者は2割）になります。
- (2) その他、昼食・衛生材料費・日常生活用品費は実費徴収します。
- (3) 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の内容及び費用について書面にて説明を行い、同意を得るものとします。

### (4) 利用料のお支払方法

利用料金は1ヶ月ごとに計算し、翌月10日頃にお渡しします。

支払方法は口座振替・銀行振込み

### (5) キャンセル料

利用者の都合によりサービスの利用を中止する場合は、キャンセル料をいただきます（お迎えに行つて不在の場合や急に中止の場合等）。

ただし、利用者の容態の急変時、緊急やむを得ない事情がある場合は不要です。

利用者が、介護サービスの利用をお休みするときは、当日の午前8時30分までにご連絡ください。

連絡先：0577-57-8566

## 12. サービス利用に関する留意事項

### (1) サービス利用の開始

主治医・居宅介護支援員にご相談ください。当事業所職員がお伺いして契約を締結した後、サービス利用開始となります。

### (2) サービスの利用終了

契約の有効期間は、契約締結の日から6ヶ月ですが、契約期間満了の7日前までに利用者から申し入れがない場合には、契約は更に6ヶ月間同じ条件で更新され、以後も同様となります。

## 13. 個人情報の保護

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その他関係法令を遵守し、適正に取り扱います。

- (1) 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を洩らしません。

(2) 職員であったものは正当な理由なく、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のないよう、職員であった者がこれらの秘密を保持するべき旨を、雇用契約の内容として明記します。

(3) 事業所は、サービス担当者会議等において、利用者の及びその家族に関する個人情報を用いる場合は、あらかじめ書面により利用者及びその家族の同意を得ます

#### 14. 虐待防止に関する事項

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、担当者の設置、虐待防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催、指針の整備を行うと共に、職員に研修を定期的実施する等の措置を講じます。

#### 15. 身体的拘束等の禁止

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。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録します。

#### 16. 苦情受付

(1) 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関する窓口を設置し、迅速かつ適切に対応します。

○苦情受付窓口 岐阜県看護協会立ナースングデイ高山

(担当者) 丸山 敦子

高山市冬頭町558番1

電話 0577-57-8566

○受付時間 毎週月曜～金曜 午前8時30分～午後5時15分

(2) 行政機関その他苦情受付機関

お住まいの市町の介護保険担当課又は岐阜県国民健康保険団体連合会で受け付けています。

ア お住まいの市町介護保険担当課

(ア) 高山市役所 市民福祉部高年介護課

高山市花岡町2丁目18番地 電話 0577-35-3178

(イ) 飛騨市役所 市民福祉部地域包括ケア課

飛騨市古川町若宮2丁目1番地60 電話 0577-73-6233

イ 岐阜県国民健康保険団体連合会（苦情相談窓口）

岐阜市下奈良2-2-1 岐阜県福祉・農業会館内

電話 058-275-9826

ウ 岐阜県社会福祉協議会（岐阜県運営適正化委員会）

岐阜市下奈良2-2-1 岐阜県福祉・農業会館内

電話 058-278-5136

## 17. 衛生管理等

- (1) 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、衛生上必要な措置を講じます。
- (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、感染症が発生し、または蔓延の防止に努めます。

## 18. 感染症対策の強化

事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないようにするために、感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催し、指針の整備を行うと共に職員に研修、訓練を定期的実施する等の措置を講じます。

## 19. 事故発生時の対応

- (1) 介護サービス提供に際しての事故について、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ます。
- (2) 事故が発生した場合は、保健・医療機関・関係市町、利用者の家族、関係居宅介護支援事業所等へ報告するとともに事故原因等を検証し、再発防止に努めます。
- (3) 事業所は、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録します。
- (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します。

## 20. 安全・サービス提供管理委員会の設置

- (1) 事業所は、医療との密接な連携のもとに安全かつ適切なサービスを提供するため、必要と認める者から構成する安全・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回の委員会を開催します。
- (2) 委員会は、事業所における安全かつ適切なサービスの提供を確保するため、事故事例等、安全管理に必要なデータの収集とその方策を協議・検討します。
- (3) 事業所は、委員会の検討結果を踏まえ、必要に応じて対策を講じます。

## 21. 記録の整備

事業所は、次の諸記録その他の重要な帳簿を整理します。

- (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
- 以上の書類は、当該記録を整備した日から5年間適正に保管します。

## 22. 業務継続計画の策定等

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護サービスの提供を継続的

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業務継続計画を策定し、必要な措置を講じます。

- (2) 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実施します。
- (3) 定期的に業務継続計画見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

## 23. ハラスメント対策の強化

事業所は、適切な介護サービスの提供の確保する観点から、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って、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じます。

## 24. 緊急時の対応

- (1) 介護サービス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、速やかに家族、主治医に連絡し、適切な処置を講じます。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じます。
- (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ます。
- (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できるように努めます。
- (4) 事業所は、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、必要事項を取り決めていきます。

協力医療機関：名 称	日本赤十字社 高山赤十字病院
住 所	高山市天満町3丁目11番地
電話番号	0 5 7 7 - 3 2 - 1 1 1 1

名 称	J A岐阜厚生連 久美愛厚生病院
住 所	高山市中切町1番地1
電話番号	0 5 7 7 - 3 2 - 1 1 1 5

## 25. 非常災害対策

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します。

## 26. その他

- (1) 地震・台風・大雪など、自然災害発生時にはサービスの変更・休止などの急なお願いする場合がありますので、ご了承ください。  
また、暴風雨警報発令時や相当な積雪時、災害発生時など、安全で円滑な対応がで

きないと認められる場合は、サービスの提供は中止させていただきますので、ご了承ください。

(2) 介護サービス提供の際のトラブルを避けるために、次の事項にご留意ください。

ア 職員は、年金の管理、金銭の貸借、病院への支払いなど金銭の取り扱いはいたしません。

イ 職員は、介護保険制度上、利用者の心身機能の維持回復のために、療養上の世話や診療の補助業務を行うこととされています。それ以外の業務を行うことはできませんのでご了承ください。

ウ 職員に対する贈り物や飲食等のもてなしは、ご遠慮させていただきます。

(3) 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に努めます。

