

# 岐阜県看護協会立 ナーシングデイ高山

「指定児童発達支援・放課後等デイサービス」

## 重要事項説明書

当事業所は、児童福祉法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 2152700189

<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

保護者氏名

## 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、岐阜県知事の設定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 指定児童発達支援・放課後等デイサービス

### (2) 事業所の目的

当事業所は、適正な運営を確保するために、必要な人員の配置及び運営管理を行うとともに、利用者及び通所給付決定保護者（以下「保護者」という。）の意思及び人格を尊重し、利用者及び保護者の立場に立った適切な支援の提供を目的として、障害児通所支援サービスを提供します。

- (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9月1日

## 5. 事業所の運営方針

- (1) 事業所は、利用者の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境等に応じて利用者が日常生活における基本的動作や知識技能を習得し、集団生活に適応できるよう適切かつ効果的な指導及び訓練を行います。

- (2) サービスの提供に当たっては、地域並びに家庭との結びつきを重視し、市町、他の障害福祉サービス事業者等との密接な連携に努めます。

- (3) 事業所は、法及び岐阜県児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例など関係法令等を遵守し、適正かつきめの細かな指定児童発達支援・放課後等デイサービス（以下「サービス」という。）を提供します。

6. 通常の事業の実施地域 高山市、飛騨市の全域です。  
\*上記地域以外の方もご希望の方はご相談ください。

7. 事業所の職員体制

管理者	1名
児童発達支援管理責任者	1名
保育士	1名以上
機能訓練担当職員	1名以上
嘱託医	1名
看護師	1名以上
運転手	1名以上
事務職員	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5名以内です。

10. 対象者 重症心身障がい児

11. サービス内容

- (1) 児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画（以下「支援計画等」という。）の作成
- (2) 基本事業
- ア 日常生活訓練 日常生活動作、歩行、軽スポーツ等
  - イ 集団生活適応訓練 会話、手話、点字、パソコン操作等
  - ウ 機能訓練 理学療法、作業療法、言語療法、心理指導等
  - エ 創作的活動 絵画、工作、園芸等
  - オ 社会生活上の便宜の供与 レクリエーション行事等
  - カ 更生相談 医療、福祉、生活の相談等
  - キ 介護方法の指導 家族等に対する介護技術指導等
  - ク 健康指導 健康チェック、健康相談等
- (3) 介護サービス  
更衣、排泄等の身体介護
- (4) 送迎サービス  
事業所の所有する車両により、利用者の自宅と事業所間の送迎を行うものとする。  
ただし、チャイルドシート着用義務年齢の利用者は、保護者の希望により送迎を行います。
- (5) 給食サービス

- (6) 入浴サービス
- (7) 前各号に掲げる便宜に付帯する便宜  
第2号から第6号に付帯するその他必要な介護、相談、助言

## 12. 保護者の負担額等

- (1) サービスを提供した際には、保護者から当該サービスに係る負担額の支払を受けません。
- (2) 法定代理受領を行わないサービスを提供した際は、保護者から児童福祉法の規定により算定された障害児通所給付費の額の支払を受けるものとします。この場合、その提供したサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を保護者に対して交付します。
- (3) 次に定める費用については、保護者から実費徴収します。
  - ア 日用品費 実費
  - イ 創作活動に係る材料費 1日につき 100円
  - ウ 送迎サービスの提供に係る費用
    - 事業所から片道10km未満 基本料金に含む
    - 事業所から片道10km以上 10kmを超える距離(1km未満の端数は四捨五入) 1kmにつき 37円
  - エ 給食サービスの提供に要する費用 1食あたり 750円
  - オ 入浴サービスの提供に光熱水費 1回につき 500円
  - カ その他の日常生活において通常必要となるものに係る経費であって保護者に負担させることが適当とされるもの 実費
- (4) 前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、保護者に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、同意を得ます。
- (5) (1) から (3) までの費用の支払いを受けた場合は、当該費用にかかわる領収書を、当該費用を支払った保護者に対し交付します。
- (6) 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
- (7) 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(お迎えに行っても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

## 13. 緊急時の対応

- (1) 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

#### 14. 事故発生時の対応

- (1) 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、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。

#### 15. 非常災害時対策

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。

#### 16. 苦情受付

- (1) 事業所は、サービスの提供に関する利用者又は家族等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シングデイ高山

(担当者) 丸山 敦子

高山市冬頭町558番1

電話 0 5 7 7 - 5 7 - 8 5 6 6

FAX 0 5 7 7 - 3 6 - 0 5 2 5

○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

お住まいの市町の障害福祉担当課又は岐阜県社会福祉協議会で受付けています。

ア お住まいの市町障害福祉担当課

(ア) 高山市役所 こども未来部こども家庭センター

高山市花岡町2丁目18番地 電話 0 5 7 7 - 3 5 - 3 1 7 9

(イ) 飛騨市役所 総合福祉課障がい福祉課

飛騨市古川町若宮2丁目1番地60 電話 0 5 7 7 - 7 3 - 7 4 8 3

(ウ) 下呂市役所 社会福祉課

下呂市萩原町萩原1166番地8 電話 0576-52-3936

イ 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. 個人情報保護

- (1) 事業所は、業務上知り得た利用者又は通所給付決定保護者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、適正に取り扱います。
- (2) 職員は、業務上知り得た利用者又は保護者等その家族の秘密を漏らしません。
- (3) 職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又は保護者等その家族の秘密を漏らすことがないように、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します。
- (4) 事業所は、他の指定障害児通所支援事業所等に対して、利用者及び保護者等その家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ書面により利用者及び保護者の同意を得るものとします

#### 18. 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、苦情解決体制の整備、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。

#### 19. 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。

#### 20. 衛生管理

- (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措置を講じます。

#### 21. 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。

## 22. 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) 支援計画等、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、当該記録整備した日から5年間適正に保管します。

## 23. 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、利用者に対する障害児通所支援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。

## 24. ハラスメント対策の強化

事業所は、適切な障害児通所支援サービス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。

## 25. その他運営に関する重要事項

- (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。
- (2) 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、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、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。