
야간근무지침



목 차

- 1 목적
- 2 적용
- 3 근무준비
- 4 준비확인
- 5 근무실시
- 6 안전점검사항
- 7 초동대처
- 8 당직점검
- 9 취침시간
- 10 개별육구존중
- 11 기타사항

야간근무지침

제 1조 (목 적)

본 지침은 야간근무자의 근무절차와 방법 등을 규정함으로써 야간 등 취약시간대에 시설
입소자 및 종사자의 안전을 지키는 것을 목적으로 한다.

제 2조 (적 용) 본 지침은 다음의 범위에 적용된다.

구분	내용
인적범위	야간근무자에게 최우선 적용된다. 다만 야간근무자가 아니더라도 야간에 시설물의 안전 및 초동대처를 책임지는 종사자는 근무의 형태와 명칭, 인원수를 불문하고 이 지침의 적용을 받는다.
기관범위	시설 전체
시간범위	야간 (22시부터 06까지). 단, 시설 내 야간교대근무 시간이 있는 경우 그에 따른다.

제 3조 (근무준비)

야간근무자는 매일 18시30분까지 당일을 기준으로 야간 안전취약요인을 확인하고 비상시 대피 방법
등을 준비하여야 한다. 준비사항은 다음과 같으며 기록으로써 유지한다.

- 당일 입소현황, 당일 총별 최단 대피경로 확인 (와상환자, 거동불편자 등 취약환자 위주로 파악)
- 초동조치를 위한 소화기 위치 및 대피경로상 방해요인 제거
- 비상시 시설 내외 비상연락망 (소방관서, 의료기관) 확인
- 야간업무 수행을 위한 지참물 : 마스터키 등

제 4조 (준비확인) 야간근무자의 안전 준비사항은 다음 방식으로 확인 한다.

구분	내용
확인자	시설장 및 중간관리자(부득이한 경우 최선임자)
보고자	야간근무자
확인방법	야간근무자는 준비상태를 기록한 문서와 함께 구두로써 이를 보고하고, 시설장은 질의응답 형태로 준비상태를 반드시 확인한다(크로스체크). 이때 미흡한 부분에 대해서는 지적을 하여 보완토록 한다.
확인종결	확인자는 준비상태가 충분함을 확인하고 인계를 종결한다.

제 5조 (근무실시)

준비상태를 확인종결받은 야간근무자는 규정된 시간에 순찰하면서 근무 하고 **수급자 상태 및 시설안전점검 등등을 순찰하면서 그 순찰내용을 3회이상/1일 기록**한다. (단, 응급상황 및 기타사항이 발생할시 예외로 한다.) 순찰(라운딩) 시 특이사항은 야간근무일지에 기록한다.)

(야간점검일지 : 일자,점검시간, 수급자상태, 안전점검내용,점검자명,특이사항)

제 6조 (안전점검사항)

구분	내용
수급자 확인	수급자 상태(응급상황 등), 침대난간 안전상태, 배회
시설안전 점검	출입구 잠금장치, 주방잠금장치, 창문개폐, 소화기구 및 비상구, 유도등 등
기타 사항	비상연락망, 대피경로, 마스터 키 등

제 7조 (초동대처)

순찰 또는 신고 등으로 비상상황을 인지한 경우 입소자 등을 최단경로로 대피시키고, 비상 연락망의 가동 및 가능한 범위에서 초기진화 등을 실시하여야 한다.

제 8조 (당직점검)

당직 준비확인을 한 확인자는 불시에 당직 상태를 점검할 수 있다.

제 9조 (취침시간)

1. 기관의 취침시간은 수급자의 평균 수면시간을 고려하여 **21시** 로 한다.

제 10조 (개별욕구존중)

1. 야간에 개인 활동 희망시 자유롭게 욕구를 표현 할 수 있고, 해당 수급자가 개별 활 동을 할 수 있도록 다른 수급자의 수면을 방해하지 않도록 별도의 공간을 2시간 동안 운영하며, 수급자가 안전하게 활동 할 수 있도록 지원한다.

(독서, 음악감상, 영화보기, 뉴스 및 드라마시청, 컴퓨터 사용 등)

제 11조 (기타사항)

1. 야간근무 편성 직종은 장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시 에서 정하는 범위로 한다.
2. 휴게 중 응급상황이 발생한 경우 응급대처 업무를 우선 처리하고 근무시간에 휴게를 탄력적으로 사용할 수 있도록 한다.