

介護老人保健施設オキドキ 重要事項説明書
通所リハビリテーション(介護予防通所リハビリテーション)
(令和7年1月1日改訂)

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

施設名	介護老人保健施設 オキドキ		
所在地	東京都あきる野市伊奈477-1		
開設年月日	平成16年12月22日		
介護保険指定番号	介護老人保健施設1357081326号		
管理者及び連絡先	施設長 小畑 幸夫	電話:042-596-0111	
		Fax:042-596-0577	

(2) 同一施設であわせて実施する事業

事業の種類	事業所名	介護保険事業所番号
施設サービス	介護老人保健施設 オキドキ	1357081326号
短期入所療養介護		
介護予防短期入所療養介護		

(3) 介護老人保健施設の目的と運営方針

介護老人保健施設は、看護、医学的管理の下での介護やリハビリテーション、その他必要な医療と日常生活上のお世話などの介護保健施設サービスを提供することで、入所者の能力に応じた日常生活を営むことができるようにし、1日でも早く家庭での生活に戻ることができるように支援すること、また、利用者の方が居宅での生活を1日でも長く継続できるよう、短期入所療養介護(介護予防短期入所療養介護)や通所リハビリテーション(介護予防通所リハビリテーション)「訪問リハビリテーション(介護予防訪問リハビリテーション)」といったサービスを提供し、在宅ケアを支援することを目的とした施設です。この目的に沿って、当施設では、以下のような運営の方針を定めていますので、ご理解いただいた上でご利用ください。

医療法人社団 珠泉会の「組織理念」
『人と社会のケアを通じて、健やかな未来社会を創造する』
介護老人保健施設オキドキの「運営基本理念」
【1】『健やかなる老い』の場は家庭にありその早期復帰を目指すこと
【2】『健やかなる老い』は家族や地域の方々と共に支えあうもの
【3】『健やかなる老い』は奉仕の精神とたゆまぬ努力の上に成り立つもの
【4】『健やかなる老い』はその如何に問わず万人に享受されるべきもの

(4) 施設の概要

建物	構造	鉄筋コンクリート造 3階建	定員	一般棟(2階) : 30名
	総床面積			1,294.65 m ²
敷地	1,696.21m ²	居室	通所リハビリテーション:20名	
			4人部屋 : 8室	
			3人部屋 : 3室	
			2人部屋 : 4室	
				1人部屋 : 2室

(5) 窓口営業時間

	営業時間	休日	備考
事務所	9:00~17:00	年中無休	交代勤務
支援相談員	9:00~17:00	原則日曜・年末年始	交代勤務

(6) 職員体制等

職 種	人 員	業 務
管理者	1.0 人※	当事業所に携わる従業者の統括管理、指導を行う
医師	0.6人以上※	利用者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行う
看護職員	2人以上	医師の指示に基づき投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行うほか、利用者の通所リハビリテーション(介護予防通所リハビリテーション)計画に基づく看護を行う
介護職員		利用者の通所リハビリテーション(介護予防通所リハビリテーション)計画に基づく介護を行う
理学療法士		医師や看護師等と共同してリハビリテーション実施計画書を作成するとともにリハビリテーションの実施に際し指導を行う
作業療法士 言語聴覚士		
管理栄養士	1人※	利用者の栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理、食事相談を行う
支援相談員	必要な数※	開始時、利用中、終了時の各種相談業務、市町村や関係機関との連携
事務職員・その他	必要な数※	庶務、送迎業務、施設整備の清掃、管理等を行う

(※印の職員数は施設サービス事業、短期入所療養介護事業分も含む)

- (7)通所定員 1日20名(介護予防通所リハビリテーション含む)
 営業日 祝祭日・年末年始を除く、毎週月曜日から金曜日までの5日間
 ※ただし、事業所が指定した祝祭日は営業
 営業時間 9:00から16:00

2. 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関や歯科診療所に協力をいただき、利用者の状態が急変した場合等には、速やかに対応をお願いするようにしています。

医療機関名	住 所
公立阿伎留医療センター	東京都あきる野市引田 78 番地1
医療法人社団崎陽会 日の出ヶ丘病院	東京都西多摩郡日の出町大久野310
医療法人社団和風会 多摩リハビリテーション病院	東京都青梅市長淵9-1412-4
医療法人社団 ながさか歯科クリニック	東京都立川市錦町6-2-15

◇緊急時の連絡先

緊急の場合には、『利用申請書』にご記入いただいた、緊急連絡先①の方からご連絡します。
 但し、連絡がつかなかった場合は『利用申請書』にご記入いただいた他の方に順番に連絡いたします。

3. 施設利用に当たっての留意事項

体調不良時	利用当日の朝、検温・体調確認を行っていただき、発熱や体調不良が確認された場合は無理せずお休みし、かかりつけ医等に受診してください。
利用時間内の薬	利用時間内に服用(又は処置)すべき薬等(処置に必要な医療際料含む)は持参してください。持参されなかった場合は、服用(処置)が行えませんが、忘れずに持参してください。尚、処方の変更になった場合は、施設にご報告ください。(必要に応じ、薬剤情報提供書(薬情)をご提示ください)
緊急時の対応	利用中に体調不良が確認された場合は、原則として早退して頂き、かかりつけ医等を受診して頂きます。緊急を要する状態でご家族等に連絡が取れない場合、施設医師の判断により、状態の程度によっては医療機関に搬送します。
事故発生時の対応	別に定める事故発生時の手順に従い、速やかに身元引受人等又は利用者若しくは身元引受人等が指定する者に連絡を行います。保険者あるいは関係機関(担当居宅支援事業所の担当介護支援専門員等)への連絡・報告を行い、その内容は療養棟記録等に記録します。
喫煙	施設の建物内外共に、利用者は禁煙です。
携帯電話	携帯電話・スマートフォンの持ち込みは可能ですが、使用は所定の場所で行います。

金銭の管理	金銭や貴金属の持ち込みは原則禁止です。 持ち込まれた場合、施設では管理いたしませんので利用者自身で管理をお願いします。 紛失・盗難に関しても、当施設では一切の責任を負いかねます。 利用料を持ち込まれる際は、連絡帳に挟み、お迎えに行った際、直接職員に連絡帳に挟んである旨を伝えてください。
設備・機器の利用	施設内の設備、機器等は、本来の用法に沿ってご利用下さい。これに反したご利用や故意による破損等が生じた場合は弁償していただく場合があります。
迷惑行為等	騒音等、他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮下さい。
動物飼育	施設建物内へのペットの同伴はお断りいたします。
宗教活動 政治活動	当施設内で他の利用者に対する宗教活動及び政治活動等はご遠慮下さい。また許可のない物品の販売は禁止します。

4. ご利用中の外傷・骨折などについて

高齢者の方には、心身の障害や老化に伴い様々な事故の危険性があります。「転倒」「転落」「誤嚥」などがその代表ですが、それらにより「骨折」「外傷」「窒息」「肺炎」などが結果として生じることもあります。当施設では細やかな観察や工夫により、そのような事故の発生防止に努めておりますが、専門的な介護施設とはいえ、利用者全員の全ての行動を絶え間なく見守り・管理・予測できるものではありませんので、別紙4『利用時リスク説明書』に記した通り、介護施設内であっても、「転倒」「転落」「誤嚥」などの事故を全て防ぐことは難しいことをご理解された上でのご利用をお願いいたします。

5. 感染症・食中毒の予防及びまん延防止について

当施設は、様々な感染症・食中毒から利用者等を守るために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

① 感染症・食中毒の予防及びまん延防止のための委員会の設置

施設サービス事業と合同で、「感染症対策委員会」を設置、6か月に1回以上開催し、施設内に感染症や食中毒が持ち込まれることの予防、また持ち込まれたとしてもまん延しないための対策を検討するとともに、感染症・食中毒が発生・まん延した際の各種マニュアルの策定や感染症が発生しても事業を継続するための事業継続計画の策定等を行います。

② 感染症・食中毒の予防及びまん延防止のための指針の整備

法人全体として、感染症・食中毒の予防及びまん延防止のため指針を整備し、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ってまいります。

③ 感染対策担当者の配置

④ 感染症・食中毒の予防及びまん延防止のための職員研修の実施

感染症・食中毒の予防及びまん延防止のための研修・訓練を、施設サービス事業と合同で、新規採用時に実施すると共に年1回以上計画的かつ継続的に実施いたします。

6. 高齢者虐待防止について

当施設は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

① 高齢者虐待防止のための委員会の設置

施設サービス事業と合同で、身体拘束廃止及び身体的拘束等の適正化と併せて、「不適切ケア防止推進委員会」を設置、定期的開催し、施設・事業所内の高齢者虐待や高齢者虐待に繋がるような不適切ケア防止に向けた取り組み、虐待(疑い)の早期発見及び発見した場合の通報等の仕組みづくり等を行います。

② 高齢者虐待防止のための指針の整備

法人全体として、高齢者の尊厳を傷つけるような虐待行為や、それを黙視(見てみない振り)・看過する(見過ごす)行為を防止し、安全かつ適切に質の高い介護を提供するための指針を整備し、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ってまいります。

③ 高齢者虐待防止推進担当者の配置

④ 高齢者虐待防止のための職員研修の実施

施設サービス事業と合同で、「高齢者虐待に関する基礎研修」、「不適切ケア防止のための研修」「虐待(疑い)を発見した際の通報研修」等、新規採用時に加え、年1回以上計画的かつ継続的に実施いたします。

7. 身体的拘束について

当施設は、約款(第10条)の通り、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は行いません。やむを得ず身体拘束を行う場合には、十分な説明を行い、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し、定期的なカンファレンスの場を持って、最短で逸脱できるよう努めてまいります。

当施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じます。

- ① 身体拘束廃止及び身体的拘束等の適正化のための委員会の設置
身体拘束廃止に向けた取り組み・身体的拘束等の適正化のための対策・身体拘束解除に向けた取り組みを効果的に推進するための「不適切ケア防止推進委員会」を、施設サービス事業と合同で3か月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ってまいります。
- ② 身体的拘束等の適正化のための指針の整備
- ③ 身体拘束廃止対策担当者の配置
- ④ 身体拘束廃止及び身体的拘束等の適正化のための職員研修実施
施設サービス事業と合同で介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を、新規採用時に必ず実施するとともに、年2回以上、計画的かつ継続的に実施いたします。

8. ハラスメント防止

当施設は、適切な通所リハビリテーション(介護予防通所リハビリテーション)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従業者の就業環境が害されることを防止するため、次に掲げる措置を講じます。

- ① 「ハラスメント防止指針」の整備
- ② 相談窓口の設置
- ③ 適切な対処
ハラスメント行為について訴え又は通報等があった場合、迅速かつ正確に事実確認を行った上で、ハラスメント行為が認められた場合、職員であれば就業規則、利用者・身元引受人等であれば、本約款(第5条⑤)則り適切な措置を講じます。
- ④ 利用者・身元引受人等の説明と信頼関係の構築
利用者・身元引受人等に対し通所リハビリテーション(介護予防通所リハビリテーション)利用開始時等に必要な説明を行うとともに、日頃よりコミュニケーションを大切に、信頼関係を構築し、ハラスメント未然防止に努めます。
- ⑤ 内部研修の実施
施設サービス事業と合同で、職員のハラスメントへの意識を喚起するためにも、定期的かつ継続的に研修を実施いたします。

9. 褥瘡対策等

当施設は、利用者に対し良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡の発生を未然に防げるよう適切な介護に努めるとともに「褥瘡対策及び褥瘡予防のための指針」を定め、その発生を防止するための体制整備に努めます。また褥瘡発生者については、ご家族及び関係機関と協力し治癒に向けた対応を行います。

10. 非常災害時の対策

防火管理者	小倉 勝弘
非常時の対応	大地震等の自然災害や火災については、別途業務継続計画に基づいた各種マニュアル、消防署届出の「消防計画」に則り対応を行います。
平常時の訓練	消防署届出の「消防計画」に則り、昼間、夜間、地震を想定した避難訓練等を、毎月利用者の方の参加を得て実施します。
防災設備	消火器・屋内消火栓設備・スプリンクラー設備・連結送水管・誘導灯・自動火災報知機・避難器具・ガス漏れ火災報知機・非常放送設備・非常用滑り台など
備蓄品	地震等に備えた食料・飲料水等
非常時の緊急連絡手段について	大規模災害時など電話などが使用できない場合、171を活用いたします。 171伝言ダイヤルの活用 「171」とダイヤル ⇒ 「2」とダイヤル(再生) ⇒ 「042-596-0111」とダイヤル ⇒ 施設が録音したアナウンスをご確認ください。

11. 業務継続計画の策定等について

当施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する通所リハビリテーション(介護予防通所リハビリテーション)の提供を継続的に実施するため、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じます。

- ①当施設は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、施設サービス事業と合同で、必要な研修及び訓練を各年1回以上実施します。
- ②当施設は、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います。

12. サービス内容

(1)「介護保険給付対象」のサービス

- ① 通所リハビリテーション(介護予防通所リハビリテーション)計画の立案
- ② 医学管理・看護
- ③ 介護
- ④ 機能訓練(リハビリテーション、レクリエーション)
※リハビリテーションは、ADL、IADL、社会参加等の生活行為の維持・向上を主眼とし、ご本人の状態やニーズに合わせたメニューで行います。
- ⑤ 相談援助
- ⑥ 栄養管理
- ⑦ 送迎
- ⑧ 食事(食事は原則として食堂でおとりいただきます。)
昼食 12時00分～12時45分
※上記食事時間は目安です。毎月、行事食等も実施しています。
- ⑨ 入浴
心身の状態に合わせ、一般浴槽、もしくは入浴に介助を要する利用者には特別浴槽で対応します。
※原則「介護予防通所リハビリテーション」をご利用の場合には、入浴サービスの提供はございません。
- ⑩ 基本時間外施設利用サービス(何らかの理由により、ご家族等のお迎えが居宅介護サービス計画で定められた通所リハビリテーション利用時間の終了に間に合わない場合に適用)

(2)「介護保険給付対象」以外のサービス

- ① 利用者が選択される日用品(おむつ等も含む)やクラブ活動
- ② 利用者が選択される嗜好品(おやつ等も含む)の提供
※これらの「介護保険給付対象」以外のサービスは、基本料金とは別に利用料金をいただくものです。

13. 利用料金及び支払い方法等

利用のお申し込みにあたり、利用希望者の介護保険証・介護保険負担割合証などを確認させていただきます。

- ① 利用料金は別紙2『料金表』のとおりです。
- ② 利用料金の支払い方法
月末で締め切り翌月10日までに請求書を送付しますので、同月20日までに下記の方法でお支払いください。
ア:事務所窓口での現金払い
イ:金融機関からの振込
* 請求書下部記載の口座に、振込手数料ご利用者負担でお振込みください。
- ③ 償還払い(介護保険本人負担金について)
「介護保険料の滞納等」によって、この制度対象外となり「償還払い」となる場合には、いったん利用料金全額(10割)を当施設にお支払い頂き、その後に市区町村に対して保険給付(9割または8割、7割)を請求していただくこととなります。
※介護保険での利用を前提とした施設ですので、原則として自費での利用はお断りしますが、特殊な事情により、やむを得ず「介護保険外のサービス」となる場合には全額自己負担となります。「介護保険外のサービス」となる場合には、その旨を契約されている居宅支援業者の担当ケアマネジャー、当施設支援相談員等とご相談の上、本人、身元引受人等が了解されてからの利用となります。

14. 要望及び苦情等の相談

当事業所の相談窓口	苦情解決責任者:施設長 小畑 幸夫 受付担当者 :清水 恵美 対応時間 :9:00~17:00 電話番号 :042-596-0111 FAX :042-596-0577
受付担当者不在時は、その他の職員にお申し出ください。改めて受付担当者がお話を伺います。「ご意見箱」をご利用いただき、管理者に直接お申し出いただくこともできます。	
あきる野市高齢者支援課 介護保険係	電話番号:042-558-1111(代表)(内線 2633~34)
東京都国民健康保険団体連合会 介護福祉部介護相談指導課 介護相談窓口担当係	電話番号:03-6238-0177(直通電話)

15. その他

当事業所についての詳細は、「利用の手引き」を用意してありますのでご確認ください。

