

介護老人保健施設ル・サンテリオン鹿野 居宅サービスのご利用案内

(重要事項説明書 2024年4月1日現在)

1. 施設の概要

(1) 施設名称等

	従来型 ・通所リハビリテーション ・短期入所療養介護	ユニット型 ・短期入所療養介護
運営主体	社会医療法人 仁厚会 理事長 藤井 一博	
施設名	介護老人保健施設 ル・サンテリオン鹿野	
開設年月日	2003年4月1日	2015年4月1日
所在地	鳥取県鳥取市鹿野町今市80番地	
電話番号	0857-84-3700	
ファックス番号	0857-84-3705	
管理者	平本 真介	
施設長	松島 竜伸	
介護保険指定番号	3151380205号	3170103224号

(2) 介護老人保健施設の目的

介護老人保健施設とは、看護、医学的管理の下での介護や機能訓練、その他必要な医療と日常生活上のお世話など、介護保険施設としてのサービス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復帰できるように支援することを目的とした施設です。さらに、家庭復帰の場合には、療養環境の調整など、退所時の支援も行いますので、安心して退所していただけます。この目的に沿ってル・サンテリオン鹿野では、以下のような基本理念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。

【ル・サンテリオン鹿野の運営理念】

ル・サンテリオン鹿野は、病状が安定している利用者に対して在宅復帰を目指し、看護・介護サービスを中心として、医療ケア・リハビリテーション・生活支援を行う。また、短期入所療養介護及び介護予防短期入所療養介護（以下「短期入所療養介護」という。）・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）を実施し、在宅介護サービスの提供を行う。

1. 地域から愛され、人との出会いの場となる施設を目指します。
2. 利用者様の人間性を尊重し、サービスの充実を図ります。
3. 質の高い介護、リハビリテーションを提供し、自立を支援し家庭復帰を目指します。

以上の運営理念を職員一同念頭において、日々の業務に従事しております。

(3) 施設の職員体制

1. 通所リハビリテーション

職名	常勤	業務内容
医師	1名(兼務)	医学管理全般
看護職員	1名以上(兼務)	看護管理全般
理学療法士、作業療法士、言語聴覚士	2名以上 1名(兼務)	作業療法、理学療法、言語療法
介護職員	4名以上	介護全般

2. 短期入所療養介護

職種	人員数	夜間体制	業務内容
医師	1名以上		医療管理全般
看護師・准看護師	10名以上	1名以上	看護管理全般
介護福祉士・介護士	25名以上	4名以上	介護管理全般
支援相談員	1名以上		利用相談等全般
理学療法士、作業療法士、言語聴覚士	1名以上		理学・作業・言語療法、機能訓練
管理栄養士	1名以上		栄養管理全般・栄養ケア計画作成
介護支援専門員	1名以上		施設サービス計画作成等
事務職員	1名以上		施設事務全般

(4) 定員等

- ・定員 入所従来型 80名
入所ユニット型 20名(ユニット数2)
短期入所
通所リハビリ 40名
- ・療養室 個室：28室、2人室：10室、3人室：4室、4人室：10室

2. 通所リハビリテーションの営業日及び営業時間

- (1) 営業日は、毎週月曜日から土曜日までとします。(祝祭日も営業します)
- (2) 営業時間は、毎日午前8時30分から午後5時30分までを営業時間とします。

3. サービス内容

(1) 医学的管理・看護

介護老人保健施設は入院の必要のない程度の要介護者を対象としていますが、医師・看護職員が常勤していますので、ご利用者の状態に照らして適切な医療・看護を行います。

(2) 介護

通所リハビリテーション計画及び短期入所療養介護計画(以下、「個別計画」という)に基づいて実施いたします。

- (3) 個別サービス計画
個別サービス計画に基づいて実施いたします。作成された計画の内容については文書により同意を得て交付いたします。なお、短期入所療養介護計画は原則4日以上ご利用の場合に作成します。
- (4) 機能訓練（作業療法・理学療法・言語療法）
理学療法士・作業療法士・言語聴覚士が利用者のリハビリテーション実施計画の作成・変更を行い、機能訓練の実施に際し指導を行います。
- (5) 食事時間
朝食 7時45分～ 昼食 12時00分～ 夕食 18時00分～
*食事は原則として食堂にておとりいただきます。
- (6) 入浴（一般浴槽のほかにも介助を要する利用者は特殊浴槽で対応）
- (7) 口腔機能向上訓練
口腔清潔の保持及び摂食・嚥下機能を向上させる訓練等を個別計画に基づき実施します。
- (8) 低栄養改善指導
低栄養状態の予防及び改善に必要な指導や援助を個別計画に基づき実施します。
- (9) 送迎
送迎を必要とされる方に送迎を行います。
- (10) 相談支援サービス

4. 協力医療機関

ル・サンテリオン鹿野では、下記の医療機関・歯科医療機関に協力いただいています。

- 〔協力医療機関〕
- | | | |
|---|-----|------------------|
| ① | 名 称 | 鳥取医療生協 鹿野温泉病院 |
| | 所在地 | 鳥取県鳥取市鹿野町今市242番地 |
| ② | 名 称 | 鳥取赤十字病院 |
| | 所在地 | 鳥取県鳥取市尚徳117番地 |
| ③ | 名 称 | 鳥取市立病院 |
| | 所在地 | 鳥取県鳥取市市場1丁目1番地 |
| ④ | 名 称 | 倉吉病院 |
| | 所在地 | 鳥取県倉吉市山根43 |
| ⑤ | 名 称 | 藤井政雄記念病院 |
| | 所在地 | 鳥取県倉吉市山根43-1 |

〔協力歯科医療機関〕 ①名 称 稲垣歯科医院
所在地 鳥取県鳥取市鹿野町鹿野 1 1 8 4 - 2

② 名 称 藤井政雄記念病院 附属歯科クリニック
所在地 鳥取県倉吉市山根 4 3 - 1

5. 身体拘束の禁止

ル・サンテリオン鹿野は、利用者に対し身体拘束を行いません。ただし、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合は、施設長の判断により身体拘束その他制限する行為を行うことがあります。

6. 高齢者虐待防止の推進

利用者の人権の擁護、虐待防止の観点から虐待の発生または、その再発の防止をするための担当者を設置し、委員会の開催、指針の整備、研修の実施を行います。

7. 利用料金

(1) 基本料金・その他の料金

・ 指定居宅サービス・指定介護予防サービスの料金は「利用料金表」のとおりとします。

(2) 支払方法

- ・ 毎月 10 日までに、前月分の請求書を発送しますので、当該月末までにお支払い下さい。
- ・ お支払方法は、事務所窓口、金融機関口座自動引き落とし（山陰合同銀行・鳥取銀行・郵便局・JAいなば農協）でお願いいたします。

※ 10 日が土日・祝日の場合は翌営業日に発送します。

8. 施設利用に当たっての留意事項

- ・ 面会は 8 : 30 ~ 20 : 00 まで。(原則)
※ 感染症対策、災害時等には指定時間で面会をお願いする場合があります。
※ やむを得ず時間外の面会には連絡して下さい。
- ・ 飲酒はご希望に応じ対応いたしますが、疾病等に影響があると医師等が判断する場合は、ご遠慮をお願いすることもあります。
- ・ 施設敷地内は全面禁煙です。喫煙は固く禁止いたします。加熱式煙草も喫煙に含まれますのでご遠慮下さい。
- ・ 火気の取り扱いは禁止いたします。
- ・ 設備、備品の利用はご希望に応じます。ご相談下さい。
- ・ 所持品、備品等の持込は事前にご相談下さい。
- ・ 金銭、貴重品のお預かりは原則として行いません。
ただし金銭、貴重品のお預かりは場合によってご相談に応じます。
- ・ 体調不良の場合は、利用を見合せてください。

- ・ 利用中止の場合は、午前8時30分までにル・サンテリオン鹿野までご連絡ください。
- ・ 送迎途中の下車は禁止といたします。
- ・ 私物（衣類を含む）には、必ず名前をご記入ください。（紛失の場合に責任を持ちかねます）
- ・ 外出時の施設外での受診は、事前にご相談下さい。
- ・ 宗教活動は禁止といたします。
- ・ ペットの持ち込みはご遠慮下さい。

9. 非常災害対策

- ・ 防災設備 スプリンクラー、消火栓、消火器、緊急通報システム
- ・ 防災訓練 年2回以上

10. 禁止事項

- ・ ル・サンテリオン鹿野では、多くの方に安心して生活していただくために施設内の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止します。
- ・ 職員や他の利用者等に対する故意による暴言・暴力行為等並びにセクハラ行為等に該当した場合は利用に関する契約を解約します。

11. サービス内容に関する相談、苦情について

p. ⑫を参照下さい。

12. 事故発生時の対応等

当施設が利用者に対して行う施設サービス提供により、事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族、県、市町村に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

介護老人保健施設 ル・サンテリオン鹿野

説明者： _____

個人情報保護方針（プライバシーポリシー）

1. 基本方針

介護老人保健施設 ル・サンテリオン鹿野（以下、「施設」という。）は、当施設が扱う個人情報の重要性を認識し、その適正な保護のために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報保護に関する法令その他関係法令及び厚生労働省のガイドライン（以下、「法令等」という。）を遵守し、個人情報の保護を図ることをお約束いたします。

2. 個人情報の適正な取得

施設は、個人情報を適正・適法な手段で取得いたします。

3. 利用目的の特定

施設は、個人情報の取扱いにあたり、利用目的をできる限り特定するとともに、法令等に規定されている場合を除いて明示した利用目的以外での利用はいたしません。仮に、明示した利用目的外にて個人情報を利用する場合には、事前にご本人の同意を得ます。

4. 個人情報の第三者への提供

施設は、法令等に規定されている場合及び本人の事前同意を得た場合を除き、第三者に個人情報を開示・提供いたしません。

5. 個人情報取扱いに関する苦情への対応

施設は個人情報の取扱いに関して苦情が寄せられた時は、適切かつ速やかに対応いたします。

6. 個人情報の開示、訂正、利用停止等

施設は、ご本人から個人情報の開示・訂正・追加・削除・利用停止等を求められたときには、所定の手続きに従って速やかに対応いたします。法令等により対応しかねる場合は速やかに通知いたします。

7. 個人情報の維持・更新

施設は、保有する個人情報を利用目的範囲内において、正確かつ細心の内容に保つよう努めます。

8. 個人情報保護対策

施設は、個人情報の漏えい・紛失・改ざんの防止のほか、個人情報の安全管理のために合理的かつ適切な措置を迅速に行います。

サービス内容に関する相談、苦情について

相談、苦情については、下記の方法にてお受けいたします。

