

介護老人保健施設

ル・サンテリオン東郷のご利用案内

(重 要 事 項 説 明 書 令和5年 4月 1日)

サービス種別；介護老人保健施設

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

・運営主体	社会福祉法人 敬仁会 理事長 藤 井 一 博
・施設名	介護老人保健施設 ル・サンテリオン東郷
・開設年月日	平成 13 年 6 月 1 日
・所在地	鳥取県東伯郡湯梨浜町野花 4 4 3 番地 1
・電話番号	0858-32-2570
・ファックス番号	0858-32-2574
・管 理 者	須 江 秀 一
・施 設 長	今 田 悌 雅
・介護保険指定番号	3151480286 号
・事業内容	介護老人保健施設

(2) 介護老人保健施設の目的

介護老人保健施設は、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をすることで、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を目的とした在宅復帰施設です。さらに、家庭復帰の場合には、療養環境の調整などの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・サンテリオン東郷では、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・サンテリオン東郷の基本理念

1. ご利用者の尊厳を守り、生活機能の維持・向上をめざし総合的に援助します。
2. ご家族と地域の人々と協力し、高齢者が住み慣れた地域で安心して日常生活が続けられるよう各種事業の連携を図り包括的に支援します。

介護老人保健施設の5つの役割を基本とし、下記の介護サービスを提供します。

介護老人保健施設の5つの役割を基本とし、下記の介護サービスを提供します。

1. 包括的ケアサービス施設
2. リハビリテーション施設
3. 在宅復帰施設
4. 在宅生活支援施設
5. 地域に根ざした施設

(3) 施設の職員体制

職 種	施設人員	業 務 内 容
・管理者（兼務）	1 名	管理・監督・指導
・医 師（通所兼務）	1 名	利用者の医療管理全般
・薬剤師	1 名	利用者の薬剤の調剤及び必要な薬剤管理・助言等（委嘱）
・看護師・准看護師	4.5 名	利用者の看護管理全般
・介護福祉士・介護職員	12 名	利用者の介護管理全般
・支援相談員	1 名	利用者の利用相談等全般
・理学・作業療法士 ・言語聴覚士（兼務）	2 名	利用者の理学・作業・言語療法、機能訓練
・管理栄養士（兼務）	1 名	利用者の栄養管理全般
・介護支援専門員	1 名	利用者の施設サービス計画作成等
・事務職員	1 名	施設事務全般
・調理員	適当数	利用者の食事提供

* 上記人員数を下回らないものとします。夜間は2名以上の職員配置です。

* 職員配置は基準を下回らない配置をしております。

(4) 入所定員等

- ・定 員 入所 47 名

（内 短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護は、空床利用。）

(5) 居室の概要

- ・療養室

	2 階療養棟
従来型個室	3 室
2 人部屋	6 室
4 人部屋	8 室

施設では以上の居室を用意しています。

利用者の心身の状態や居室の空き状況により、ご希望に沿えない場合があります。居室の変更希望の申し出があった場合は居室の空き状況により可否を決定します。なお、利用者本人または他の利用者の心身の状態により居室を変更する場合があります。その場合は、利用者やご家族と協議の上決定するものとします。

(6) 利用条件

- ・要介護度 1～5 のご利用者
- ・病状が安定しており、看護・医学的管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療等が必要であると認められるご利用者

2. サービス内容

(1) 施設サービス計画の作成

施設で行う介護サービスの内容は、ご利用者・ご家族の希望を十分に取り入れ作成します。計画の内容については説明し、同意を得た上で交付します。

(2) 食事

- ①管理栄養士により、ご利用者の身体の状態および嗜好を考慮した栄養ケア計画を作成し、栄養管理を行います。

食事時間

朝食 7 時 30 分～ 8 時 30 分

昼食 11 時 30 分～13 時 00 分

夕食 17 時 30 分～19 時 00 分

＊ただし、上記の時間以外でもご利用者の希望や心身の状態、行事等により、衛生上または管理上許容可能な時間で提供することがあります。

②食事場所

原則として食堂でおとりいただきますが、ご利用者の体調、希望によりその限りではありません。

食堂以外の場所をご希望の場合は、職員までお問い合わせください。

③食事形態

主食はごはん・粥、朝食のみパン食、副食は食べやすく刻む等、利用者の身体機能やご利用者の嗜好、希望を取り入れて、個別に対応させていただいております。ただし、医療管理上や提供体制上ご希望に沿えない場合があります。

(3) 入浴

一般浴槽の他入浴に介助を要するご利用者には特殊浴槽で対応させていただきます。入所のご利用者は週に 2 回以上は、入浴していただけます。ただし、ご利用者の希望、身体の状態により対応いたします。

（４）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。
- ・診療に当たっては、常に医学の立場を堅持して、ご利用者の病状及び心身の状況を観察し、ご利用者の心理が健康に及ぼす影響を充分配慮して心理的效果をあげることができるよう適切な指導を行います。
- ・併存する可能性のある医学的問題の早期発見に努め、医師として必要があると認められる疾病または負傷に対しては、その必要に応じて適切な医療処置（検査・投薬・治療食）や他科受診ができる体制を確保しています。

* 他科受診について

- ・施設入所サービスでは、基本的に病状安定期にある要介護者を利用対象としており、日常的な医学的対応は原則として施設内で実施します。施設入所サービス中は、基本的に他の医療機関（病院・医院・診療所）にかかることはできません。他科受診が必要な場合は施設医師の指示に従ってください。受診の際は、施設医師の情報提供書（紹介状）が必要になりますので、無断で他の医療機関へ受診しないようにしてください。
- ・受診先の医療機関から基本的に投薬を受けることはありません。施設にて投薬します。また、ご家庭で常時服用されている内服薬・外用薬の使用は、施設医師の許可を受けてください。
- ・外出・外泊中にも他医療機関への受診は出来ませんが、容態が変化した場合は施設へ連絡の上受診してください。受診の際は、必ず当施設への入所中であることを告げ、投薬は外出・外泊期間分のみ受け取ってください。

* 施設内処方について

- ・当施設では、ジェネリック医薬品（後発医薬品）を併用して投薬しております。よって、効果は同じでも違う薬を使う場合があります。
- ・当施設の医師の指示による薬剤の調整及び必要な薬剤管理・助言等については、薬剤師に委嘱を行い体制確保しています。

* 終末期ケアについて

- ・施設で終末期ケアを希望されるご利用者や家族に対して、医師の診断に基づき、あきらかに心身機能の回復見込みがない状態にあり、近い将来死に至ることが予測される終末期の利用者に対し、本人の意思に基づき「終末期ケア」を行うことができます。終末期ケアについては、十分な説明を行い、「終末期ケア指針」に

同意を得たうえで支援を開始します。

- ・「終末期ケア」においては、人生の最期の時を、信頼を寄せているご家族を中心に職員一同一体となって支援体制をつくり、本人にとって最善の終末期ケアを行うために、ご家族の理解と協力を仰ぎながら、安らかな死を迎えることができるよう支援します。

＊協力医療機関等

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

〔協力医療機関及び協力歯科医療機関〕

- ・ 名 称 藤井政雄記念病院・倉吉病院・
藤井政雄記念病院附属歯科クリニック
- ・ 住 所 倉吉市山根43番地-1

(5) 機能訓練（リハビリテーション、レクリエーション）

理学療法士、作業療法士等を中心に看護職員、介護職員等が共同してご利用者の状態に合わせた機能訓練を行います。

(6) 口腔機能訓練

言語聴覚士や看護職員等が歯磨きや義歯の手入れ法の指導や、摂食・嚥下機能を向上させる訓練等を行います。

(7) 栄養改善指導

管理栄養士が低栄養を予防するための食べ方や、食事作りや食材購入方法の指導、情報提供などを行います。

(8) その他

- ・相談援助サービス
- ・要介護認定更新にかかる援助
- ・理美容サービス
- ・売店のご案内
- ・切手、はがきの販売、FAX、メールなどの対応。（事務所にて）

＊ ご希望により随時対応します

3. 利用料金

(1) 基本料金・その他の料金

- ・別紙「ル・サンテリオン東郷利用料金表」をご参照ください。

(2) 支払い方法

- ・毎月15日までに、前月分の請求書を送付します。その月の末日までにお支払い

ださい。お支払いいただきますと領収書を発行いたします。

- お支払い方法は、金融機関口座自動引き落とし（山陰合同銀行、鳥取銀行、ゆうちょ銀行、JA 鳥取中央）でお願いいたします。
- 金融機関口座自動引き落とし日は毎月20日にしております。20日が土曜日、日曜日また祝祭日となる月は次の営業日が引き落とし日となります。
- 20日に引き落としが出来なかった時は、27日に再引き落としをさせていただきます。27日が土曜日、日曜日また祝祭日となる月は上記と同様となります。
- その他のお支払い方法についてはご相談に応じます。但しその月の末日までにお支払いください。お支払いいただきますと領収書を発行いたします。

4. 個人情報の取り扱いについて

（1）個人情報保護方針(プライバシーポリシー)について

別紙①「社会福祉法人敬仁会 個人情報保護方針(プライバシーポリシー)」をご参照下さい。

（2）個人情報の利用目的の特定について

別紙②「個人情報の利用目的の特定について」をご参照下さい。

（3）利用者の個人情報の取り扱い方針

- ①電話での利用者のサービス利用、入所確認のための問い合わせは緊急時以外お答えしておりません。
- ②利用者の面会、電話の取次ぎについては制限を設けておりません。特別に希望がある場合等にご相談下さい。
- ③利用者の病状、ご様子の説明はご本人、ご家族にお伝えすることとしておりますが、特定の方だけに伝えてほしい場合などにご相談下さい。
- ④施設内において利用者の氏名、写真などはご本人を尊重したかたちで掲示させていただきます。なお広報紙・ホームページへの掲載については、ご本人、ご家族へ了解の上で掲載させていただきます。

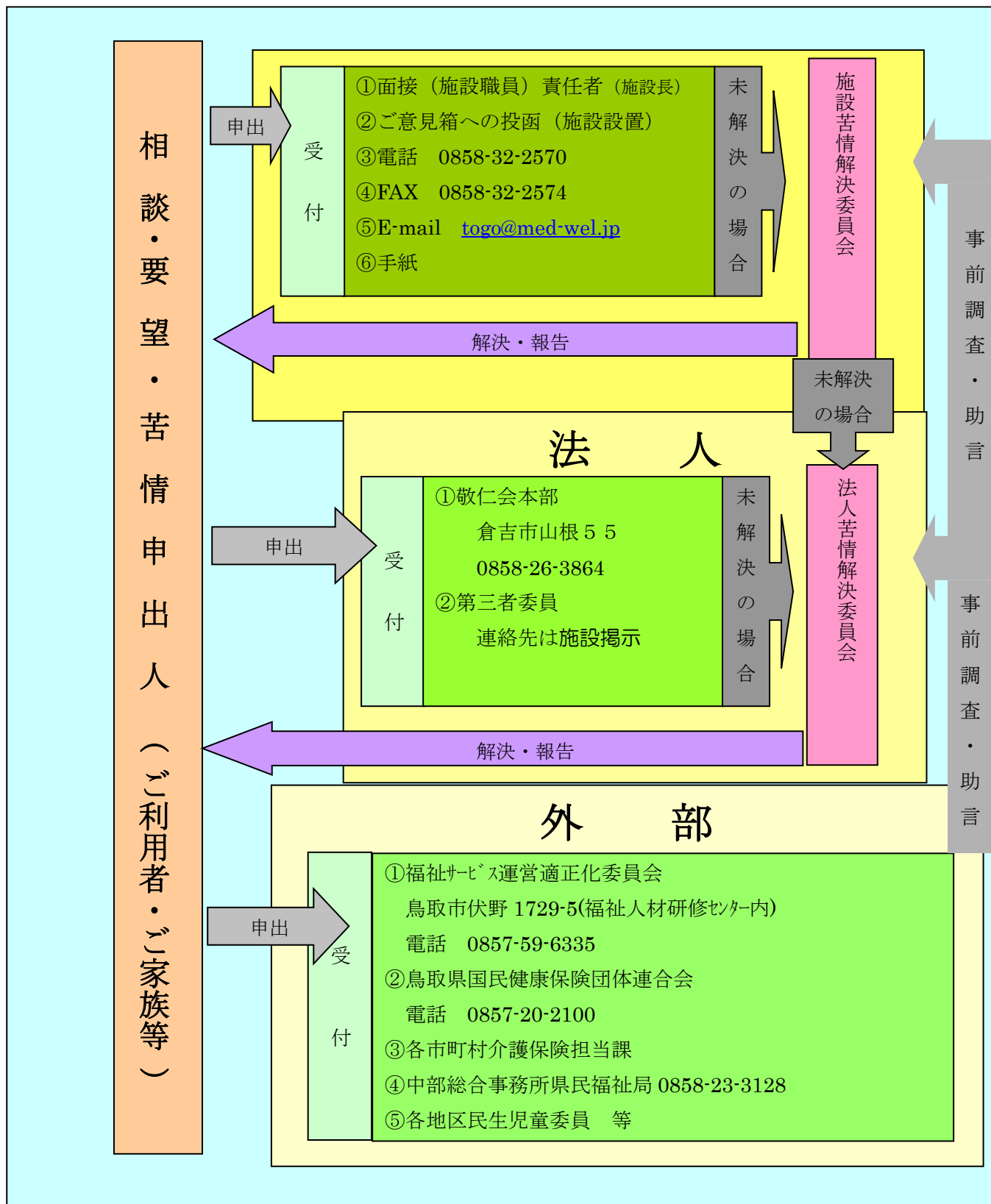
5. ご利用者の権利について

当施設では、介護保険法第96条の規定にしたがい、ご利用者の権利を保障し、これを実現することに努めます。

別紙③「ご利用者の権利について」をご参照下さい。

6. サービス内容に関する相談、要望、苦情について

・相談、要望、苦情については、下記の方法にてお受けいたします。



【ル・サンテリオン東郷利用に当たっての留意事項】

ご利用にあたって、利用者の療養生活の場としての快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守りください。

（１）介護保険被保険者証等の確認

- ・当施設のご利用のお申し込みにあたり、ご利用希望者の介護保険被保険者証を確認させていただきます。また、入所時には介護保険被保険者証原本並びに健康手帳・後期高齢者医療被保険者証・健康保険証の各証書のコピーをお預かりします。健康保険証等の変更の際には、事務所にご提示ください。介護保険負担限度額認定証、身体障害者手帳、ペースメーカー手帳等をお持ちの場合もご提示ください。
- ・要介護認定には有効期間があります。認定の更新手続きは基本的にル・サンテリオン東郷が代行しています。

（２）面会

- ・原則として、面会時間は８時から２０時までです。面会の方は、事務所受付に備え付けの面会カードにご記入して下さい。なお、感染症予防の関係で面会の制限などを行う場合があります。
- ・都合により施錠している場合は、玄関横のインターフォンで対応しておりますのでご利用下さい。
- ・面会時、食べ物の持ち込みはご利用者の身体状況、医療管理、季節により食中毒の危険性がありお控えください。
- ・持ち込まれる場合は必ず職員へご報告下さい。

（３）外出・外泊

- ・外出・外泊等をされる場合は、専用の届出用紙にて外出先・日時・食事の有無等を必ず事前にお知らせください。無断外泊の場合、別途料金を徴収させていただきます。
- ・外泊は１ヶ月に７泊８日まで、外出は随時可能です。
- ・ル・サンテリオン東郷はご利用者の外出、外泊に対して家族へ出来る限りの支援、ご協力をさせていただきます。

（４）施設・設備の使用上の注意

- ・施設の備品・設備は大切にお取り扱いください。無断で釘を打ち付けたり、穴を空けたり、または故意・過失によって破損した場合は実費弁償していただくことがあります。
- ・所持金、貴重品は、各自責任を持って保管願います。所持金のトラブルはサンテリオン東郷では一切責任を負いません。
- ・サンテリオン東郷では、多くの方に安心して療養生活を送っていただくために、利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止します。

- ・防火管理上、マッチ・ライターなどの危険物はサービスステーションにて管理させていただきます。
- ・入院等で退所となり再び利用を希望され再入所される時、以前と同じ部屋のご利用は出来ないことがございますのでご理解下さい。

(5) 喫煙・飲酒

- ・喫煙は館内含む施設敷地内全面禁煙とします。 但し飲酒は健康管理上、医師の指示により好ましくない時等は禁止させていただきます。

(6) 洗濯について

- ・洗濯は、ご家族でお願いします。専用のバケツを準備していただき、入所時に入浴日をご確認のうえ、ご家族で洗濯物を取りに来ていただき、バケツの中の洗濯物は、お帰りの際に必ずご確認をお願いします。
- ・ご自宅で洗濯が出来ないご家族には、洗濯業者を紹介させていただいておりますので、契約の上ご利用下さい。

(7) 所持品の記名および管理等について

- ・他利用者の所持品の混入や紛失を防止するために、全ての所持品（衣類、コート、かばん、帽子、ひざ掛け、コップ等）へのお名前の記入確認をお願いします。また、所持品の管理については、ご家族でお願いします。
- ・サンテリオン東郷においても、所持品の管理に努めてまいりますが、万一紛失あるいは破損等が発生いたしました場合、当施設の故意または重大な過失がある場合を除き、これら所持品の賠償等についてはその責任を負いかねます。
- ・ご利用者が携帯電話の使用を希望される時は、ご自分のお部屋の中での使用となります。

(8) 事故発生の防止及び発生時の対応について（転倒、転落、誤嚥、誤飲、離脱など）

- ・当施設は、事故の発生又はその再発を防止するため、事故発生の防止のための指針を整備し、指針に基づく必要な措置を適切に実施するための担当者を置き、事故発生防止のための委員会、及び職員研修を行います。
- ・事故が発生した場合、報告及び分析を行い改善策を職員に周知徹底します。
- ・ご利用者個々の身体的、精神的状態を考慮し、またご本人・ご家族と相談をしながら事故が起きないように支援をさせていただいております。
- ・ただし施設でも状況により防ぐことが出来ない事故が起こりうる可能性がある事をご理解いただき、ご利用をお願いいたします。
- ・サービス提供時に事故が発生した場合には、速やかにご家族、市町村、県等に連絡を行うと共に、必要な措置を講じます。
- ・サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。但し、施設の責に帰さない事由による場合はこの限りではありません。

(9) 非常災害対策について

- ・非常災害時においては、ご利用者の安全第一を優先し、適切な対応に努めます。
- ・非常災害その他緊急事態に備えて、防災等に関する計画を作成します。また災害時における関係機関への通報及び連携体制を整備し、ご利用者及び職員に対して周知を図ります。
- ・災害発生に備えて、年 2 回以上（日中 1 回、夜間 1 回以上）、ご利用者に参加して頂く避難訓練を行います。その他必要な訓練等を実施します。
避難訓練には地域住民、消防関係者の参加が得られるよう連携に努めます。
- ・防災設備の業者点検を年 2 回、自主点検を年 4 回実施します。
- ・防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓、緊急通報設備

(10) 衛生管理及び感染症対策について

- ・当施設では、ご利用者と施設の衛生管理に努め、感染症が発生し又まん延しないように対策を検討する委員会を設置し、定期的を開催すると共に、その結果について職員に周知します。
- ・施設における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備するとともに、職員に対して必要な研修及び訓練を定期的を実施します。
- ・状況によりご利用者・ご家族・ご面会者等に手指消毒・マスク着用をお願いします。
又感染症拡大予防の為面会を制限させて頂く事もございますのでその際はご協力下さい。
- ・感染につながるペットの持ち込みはご遠慮下さい。

(11) 身体の拘束について

- ・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は行いません。やむを得ず身体的拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由等を記録します。
- ・身体的拘束等の適正化を図る為の対策を検討する委員会を3ヶ月に 1 回以上開催すると共に、その結果について介護職員その他の職員に周知を図ります。
- ・身体的拘束等の適正化の為の指針を整備すると共に、介護職員その他職員に対して必要な研修を定期的に行います。

(12) 業務継続計画の策定等

- ・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保健施設サービスの提供を継続的に実施する為、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための指針を策定し、業務継続計画に従い必要な措置を講じます。また定期的に業務継続計画の見直しを行います。

- ・施設は職員に対して、業務継続計画について周知すると共に、必要な研修及び訓練を定期的実施します。

(13) 職場におけるハラスメント対応について

- ・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に対し必要な措置を講じます。
- ・職員や他の利用者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などは固くお断りいたします。

(14) 虐待防止に関する事項について

- ・利用者の人権擁護、虐待の発生又はその再発を防止する為、虐待防止のための指針を整備し、虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催すると共に、その結果について職員に周知します。
- ・虐待を防止するための措置を適切に実施するための担当者を設置し、定期的に研修を実施します。

7. 介護老人保健施設における施設利用料減免について

ル・サンテリオン東郷では、社会福祉法第二条第三項の規定により、利用料のお支払いが困難な方に施設利用料の減額または免除(以下、減免 と表記します)を実施しております。

下記事項に該当される方が対象となります。

1. 生活保護法により、保護を受けている方。
2. 利用者を含む世帯の市町村民税が非課税の方。
3. 利用者を含む世帯の前年所得税課税年額が 30,000 円以下の方。
4. その他、支払が困難な理由のある方
(申請書に理由を記入してください)

尚、減免を希望される方は、次の書類の提出による審査が必要となります。

1. 施設利用料減免申請書
2. 生活保護受給していることを確認できる書類(生活保護の対象者のみ)
3. 本人を含む世帯全員の所得税課税証明書(前年のもの)
4. その他、支払いが困難であることを証明する書類

* 減免の対象者数は施設入所者延数の 10%程度と定めています。

そのため、申請されても対象とならない方、また、減免対象となった方も、減免対象者の増員による再審査によって期間途中に対象外となる場合がございますので、あらかじめご了承ください。

* 減免の期間は5月末日を区切りとし、毎年審査を実施いたします。

* 減免の基準額は、施設介護サービス費+食費・居住費+日用品費等施設利用料の 10% となります。

8. その他

社会福祉法人敬仁会の運営する他の施設

- (1) 地域ケアセンター マグノリア
- (2) 介護老人福祉施設 ル・ソラリオン
- (3) 介護老人福祉施設 ル・ソラリオン名和
- (4) 介護老人福祉施設 ル・ソラリオン葛飾
- (5) 介護老人福祉施設 ル・ソラリオン西新井
- (6) 介護老人福祉施設 ル・ソラリオン綾瀬
- (7) 介護老人保健施設 ル・サンテリオン
- (8) 障がい者支援施設 敬仁会館
- (9) 救護施設 ゆりはま大平園
- (10) 救護施設 よなご大平園
- (11) 保育所 ババール園
- (12) 保育所 あやせババール園
- (13) 保育所 よどえババール園
- (14) 保育所 上井保育園
- (15) 養護老人ホーム シルバー倉吉

上記サービス利用にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基いて重要な事項を説明しました。なお、このご案内にて説明させて頂いた内容につきましては、サービスの見直し、ご利用料金、法制度、事業の内容変更によりご利用案内（重要事項説明書）が変更となりますのでご了承下さい。

介護老人保健施設 ル・サンテリオン東郷

説明者：

「介護老人保健施設 ル・サンテリアン東郷のご利用案内」（重要事項説明書
令和5年4月1日現在）の説明を受けて、サービス利用について同意いたします。

同意日 令和 年 月 日

利用者〔住所〕

〔氏 名〕

ΕΡ

(代筆者) (続柄)

別紙①

(1) 社会福祉法人敬仁会 個人情報保護方針(プライバシーポリシー)

①基本方針

社会福祉法人敬仁会（以下「法人」という。）は、当法人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の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

法人は、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

法人は、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

法人は、法令等に規定されている場合及びご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個人情報取扱に関する苦情への対応

法人は、個人情報の取扱に関して苦情が寄せられた時は、適切かつ速やかに対応します。

⑥個人情報の開示、訂正、利用停止等

法人は、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

法人は、保有する個人情報を利用目的範囲内において、正確かつ最新の内容に保つよう努めます。

⑧個人情報保護対策

法人は、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。

別紙②

(2) 個人情報の利用目的の特定について

社会福祉法人 敬仁会（以下「法人」という。）は、取得したご利用者及びそのご家族の個人情報に関しての利用目的を以下のとおり特定します。

1. 法人内部での利用

①利用者等に提供する福祉サービス

②法人の管理運営業務

- ・入退所等の管理
- ・会計・経理
- ・費用の請求及び収受に関する事務
- ・事故等の内部報告
- ・福祉サービスの向上のための資料
- ・実習への協力及びケース研究

2. 法人外部への福祉サービスに付随する情報提供

- ・医療機関、福祉施設等との連携
- ・医療機関、福祉施設等への照会に対する回答
- ・外部の医師等に意見・助言を求める場合
- ・クリーニング等の業務委託
- ・家族等への状況説明
- ・費用の請求及び収受に関する事務

3. 利用目的による制限の例外

①法令に基づく場合（別表省略）

②人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき

③公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき

④国の機関もしくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼす恐れがあるとき

別紙③

(3) 「ご利用者の権利について」

ご利用者は、当施設内のサービス提供に関して以下の権利を有します。

またこれらの権利を行使することによって、ご利用者はいかなる人権侵害も受けることはありません。

○ご利用者は、当施設で利用できるサービスの種類・内容・その費用負担およびこれを利用するときの権利と、遵守しなければならない当施設の義務について知る権利を有します。

○ご利用者は、サービス提供方法の決定過程に参加し、自己選択・自己決定する権利を有します。

○ご利用者は、サービス提供上において独自の生活歴を有する個人として尊重され、プライバシーを保ち、尊厳を維持する権利を有します。

○ご利用者は、虐待および身体的、精神的拘束からの自由の権利を有します。

○ご利用者は、サービス提供上においていかなる差別を受けない権利を有します。

○ご利用者は、提供するサービスに対しての苦情要望等があれば、いつでも相談申出窓口担当者、敬仁会運営適正化委員会、その他関係市町に申し出る権利を有します。上記事項については「6. サービス内容に関する相談、要望、苦情について」をご参照下さい。

またご利用者の権利擁護に関する相談や問い合わせ等については、当施設支援相談員までお気軽にご相談下さい。

関係法律条項（介護保険法）について

（指定居宅サービスの事業の基準）

【第96条】

介護老人保健施設の開設者は、次条第3項に規定する介護老人保健施設の設備及び運営に関する基準に従い、要介護者の心身の状況等に応じて適切な介護保健施設サービスを提供するとともに、自らその提供する介護老人保健施設サービスの質の評価を行うことその他の措置を講ずることにより常に介護保健施設サービスを受ける者の立場に立ってこれを提供するように努めなければならない。