

I. 介護老人保健施設レーベンハウス 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）運営規程

（運営規程設置の主旨）

第1条 医療法人社団八葉会が開設する介護老人保健施設レーベンハウス（以下「当施設」という。）において実施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）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定める。

（事業の目的）

第2条 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）は、要介護状態（介護予防通所リハビリテーションにあつては要支援状態）と認定された利用者（以下単に「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、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）計画を立てて実施し、利用者の心身機能の維持回復を図ることを目的とする。

（運営の方針）

第3条 当施設では、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）計画に基づいて、理学療法、作業療法その他必要なリハビリテーションを行い、利用者の心身機能の維持回復を図り、利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう在宅ケアの支援に努める。

- 2 当施設では、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行わない。
- 3 当施設では、介護老人保健施設が地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業者（介護予防支援事業者）、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市区町村と綿密な連携をはかり、利用者が地域において統合的サービス提供を受けることができるよう努める。
- 4 当施設では、明るく家庭的な雰囲気重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごすことができるようサービス提供に努める。
- 5 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対して利用上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努める。
- 6 利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当施設が得た利用者の個人情報については、当施設での介護サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者またはその代理人の了解を得ることとする。

（施設の名称及び所在地等）

第4条 当施設の名称所在地等は次のとおりとする。

- （1）施設名 介護老人保健施設レーベンハウス
- （2）開設年月日 平成10年3月20日（開設許可番号 9高保地第795号）
- （3）所在地 東京都足立区西新井本町2-23-1

- (4) 電話番号 03-3854-4761 FAX 番号 03-3854-2062
- (5) 管理者名 大石 瑞枝 (役職: 施設長)
- (6) 介護保険指定番号 介護老人保健施設 (1357080468号)

(従業者の職種、員数)

第5条 当施設の従業者の職種、員数は、当施設内で行われる施設サービス、短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）サービス及び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にあたるものを含めて次のとおりであり、必置職については法令の定めるところによる。

- (1) 管理者 1人
- (2) 医師 1. 2人以上
- (3) 看護職員 9人以上
- (4) 介護職員 30人以上
- (5) 支援相談員 2人以上
- (6) 理学療法士・作業療法士 2. 5人以上
- (7) 管理栄養士 1人以上
- (8) 介護支援専門員 1人以上
- (9) 事務員 3人以上

(従業員の職務内容)

第6条 前条に定める当施設職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者は、介護老人保健施設に携わる従業者の総括管理、指導を行う。
- (2) 医師は、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。
- (3) 看護職員は、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なうほか、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。
- (4) 介護職員は、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。
- (5) 支援相談員は、利用者及びその家族からの相談に適切に応じるとともに、レクリエーション等の計画、指導を行い、市区町村との連携をはかるほか、ボランティアの指導を行う。
- (6) 理学療法士・作業療法士は、医師や看護師等と共同してリハビリテーションプログラムを作成するとともに機能訓練の実施に際し指導を行う。
- (7) 管理栄養士は、利用者の栄養管理、栄養指導、嗜好調査及び残食調査等利用者の栄養状態の管理を行う。
- (8) 医師、理学療法士・作業療法士その他通所リハビリテーションに携わる従業者は共同して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）計画の原案をたてるとともに、利用者・家族への説明、実施・評価及び記録等を行なう。
- (9) 介護支援専門員、支援相談員その他従業者は、利用者の要介護認定及び要介護認定更新の申請手続き、ないしその援助を行う。

(10) 事務員は、施設運営管理上必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第7条 事業所の営業日及び営業時間以下のとおりとする。

(1) 営業日は 盆・年末年始・ゴールデンウィーク等一部時期を除き、毎週月曜日から土曜日までの6日間及び祭日とする。

(2) 営業日の午前9時から午後5時までを営業時間とする。

(利用定員)

第8条 通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーションの利用定員数は、合わせて60人とする。

(事業の内容)

第9条 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)は、医師、理学療法士、作業療法士等リハビリスタッフによって作成され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)計画及びリハビリテーション実施計画書に基づいて、理学療法、作業療法その他必要なリハビリテーション、入浴介助、食事の提供、栄養管理、居宅及び施設間の送迎等のサービス等を行う。

2 低栄養状態にある又はそのおそれのある利用者に対し、栄養状態の改善を目的として栄養ケア計画を作成し、当該計画に基づいた栄養改善サービスを行う。

3 口腔機能が低下している又はそのおそれのある利用者に対し、口腔機能改善管理指導計画を作成し、当該計画に基づいた口腔機能向上サービスを行う。

4 要支援者の運動器機能向上を目的として作成した運動器機能向上計画に基づき、運動器機能向上サービスを行う。

5 厚生労働大臣が定める費用算定基準に規定されてい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)費を算定できる人員体制とする。

(利用者負担の額)

第10条 利用者負担の額を以下とおりにする。

(1) 保険給付の自己負担額を、別に定める料金表により支払いを受ける。

(2) 食材料費、日用生活品費、教養娯楽費、理美容代、基本時間外施設利用料、おむつ代、区域外の場合は送迎費、入所者が選定する特別な食事の費用、キャンセル料その他の費用等利用料を、別に定める利用料金表により支払いを受ける。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域を以下の通りとする。

足立区、北区北東部、荒川区

(施設の利用に当たっての留意事項)

第12条 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)利用に当たっての留意事項を以下のとおりとする。

1. 施設利用中の食事は、特段の事情がない限り施設の提供する食事を摂取いただくこととする。食費は第 10 条に利用料として規定されるものであるが、同時に、施設は第 9 条の規定に基づき利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、食事内容を管理・決定できる権限を委任いただくこととする。
2. 飲酒・喫煙は原則禁止とする。
3. 火気の取扱いは原則禁止する。
4. 施設内の設備・器具等につき、本来の用法に反して使用し、破損等が生じた場合、その損害については利用者ないし扶養者に請求するものとする。
5. 所持品・備品等の持ち込みは関係職員の確認・許可のもとに可能とするが、紛失・盗難、破損等の責任は負わないものとする。また、施設にて預かることも受け付けない。
6. 利用者による金銭・貴重品管理は原則認めない。
7. 通所リハビリテーション利用時間帯の医療保険機関受診につき、医療保険で算定できない医療行為を受けた場合は、法令の定めるところにより、やむをえない事情がある場合を除いて原則治療代実費は利用者の負担とする
8. ペットの持ち込みは禁止する。
9. 利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止する。
10. 他利用者への迷惑行為は禁止する。

(非常災害対策)

第 13 条 消防法施行規則第 3 条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また、消防法第 8 条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。

- (1) 防火管理者には、法人事務長を充てる。
- (2) 火元責任者には、事業所職員を充てる。
- (3) 非常災害用設備の点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際は、防火管理者が立ち会う。
- (4) 非常災害用設備は、常に有効に保持するよう努める。
- (5) 火災の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たる。
- (6) 防火管理者は、施設職員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
 - ① 防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）……年 2 回以上
(うち 1 回は夜間を想定した訓練を行う)
 - ② 利用者を含めた総合避難訓練……年 1 回以上
 - ③ 非常災害用設備の使用方法的徹底……随時
- (7) その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

(職員の服務規律)

第 14 条 職員は、関係法令及び諸規則、個人情報保護法を守り、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、協力して施設の秩序を維持し、常に次の事項に留意する。

- (1) 入所者や通所者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇する。

- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
- (3) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛ける。

(職員の質の確保)

第 15 条 施設職員の資質向上のために、随時勉強会・研究会、スーパービジョン等を実施し、その他施設内外における各種研修の機会を確保する。

(職員の勤務条件)

第 16 条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人社団八葉会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第 17 条 職員は、この施設が行う年 1 回の健康診断を受診する。

ただし、夜勤勤務に従事するものは、年間 2 回の健康診断を受診しなければならない。

(衛生管理)

第 18 条 入所者の使用する施設、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、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

- 2 食中毒及び伝染病（感染症）の発生を防止するとともに、蔓延することがないように、水廻り設備、厨房設備等の衛生的な管理を行う。
- 3 栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月 1 回、検便を行わなければならない。
- 4 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第 19 条 施設職員に対して、施設職員である期間および施設職員でなくなった後においても、正当な理由が無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を漏らすことがないように指導教育を適時行うほか、施設職員等が本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第 20 条 地震等非常災害その他やむを得ない事情の有る場合を除き、定員を超えて利用させない。

- 2 運営規程の概要、施設職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応、個人情報取扱方針については、施設内に掲示する。
- 3 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）に関連する政省令及び通知並びに本運営規程に定めのない、運営に関する重要事項については、医療法人社団八葉会介護老人保健施設レーベンハウスの理事会において定めるものとする。

付 則

この運営規程は、平成 18 年 4 月 1 日より施行する。

Ⅱ. 介護老人保健施設レーベンハウス 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）運営規程

（運営規程設置の主旨）

第1条 医療法人社団八葉会が開設する介護老人保健施設レーベンハウス（以下「当施設」という。）において実施する短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定める。

（事業の目的）

第2条 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）は、要介護状態（介護予防短期入所療養介護にあつては要支援状態）と認定された利用者（以下単に「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従つて、看護、医学管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療並びに日常生活上の世話をを行い、利用者の療養生活の質的向上、および利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

（運営の方針）

第3条 当施設では、短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）計画に基づいて、医学的管理の下における機能訓練、看護、介護その他日常的に必要な医療並びに日常生活上の世話をを行い、利用者の身体機能の維持向上を目指すとともに、利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図り、利用者が1日でも長く居宅での生活を維持できるよう在宅ケアの支援に努める。

- 2 当施設では、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行わない。
- 3 当施設では、介護老人保健施設が地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業者（介護予防支援事業者）、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市区町村と綿密な連携をはかり、利用者が地域において統合的サービスの提供を受けることができるよう努める。
- 4 当施設では、明るく家庭的雰囲気重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごすことができるようサービス提供に努める。
- 5 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、入所者又はその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努める。
- 6 利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当施設が得た利用者の個人情報については、当施設での介護サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者またはその代理人の了解を得ることとする。

（施設の名称及び所在地等）

第4条 当施設の名称所在地等は次のとおりとする。

- （1） 施設名 介護老人保健施設レーベンハウス
- （2） 開設年月日 平成10年3月20日 （開設許可番号 9高保地第795号）

- (3) 所在地 東京都足立区西新井本町2-23-1
- (4) 電話番号 03-3854-4761 FAX番号 03-3854-2062
- (5) 管理者名 大石 瑞枝(役職:施設長)
- (6) 介護保険指定番号 介護老人保健施設(1357080468号)

(従業者の職種、員数)

第5条 当施設の従業者の職種、員数は、当施設内で行われる施設サービス、短期入所療養介護(介護予防短期入所療養介護)サービス及び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)にあたるものを含めて次のとおりであり、必置職については法令の定めるところによる。

- (1) 管理者 1人
- (2) 医師 1. 2人以上
- (3) 看護職員 10人以上
- (4) 介護職員 30人以上
- (5) 支援相談員 2人以上
- (6) 理学療法士・作業療法士 2. 5人以上
- (7) 管理栄養士 1人以上
- (8) 介護支援専門員 1人以上
- (9) 事務員 3人以上

(従業者の職務内容)

第6条 前条に定める当施設職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者は、介護老人保健施設に携わる従業者の管理、指導を行う。
- (2) 医師は、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。
- (3) 看護職員は、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なうほか、利用者の短期入所療養介護(介護予防短期入所療養介護)計画に基づく看護を行う。
- (4) 介護職員は、利用者の短期入所療養介護(介護予防短期入所療養介護)計画に基づく介護を行う。
- (5) 支援相談員は、利用者及びその家族からの相談に適切に応じるとともに、レクリエーション等の計画、指導を行い、市町村との連携をはかるほか、ボランティアの指導を行う。
- (6) 理学療法士・作業療法士は、リハビリテーションプログラムを作成するとともに機能訓練の実施に際し指導を行う。
- (7) 管理栄養士は、利用者の栄養管理、栄養指導、嗜好調査及び残食調査等利用者の栄養状態の管理を行う。
- (8) 介護支援専門員は、利用者の短期入所療養介護(介護予防短期入所療養介護)計画の原案をたてるとともに、利用者・家族への説明、実施・評価及び記録等の取りまとめを行なう。
- (9) 介護支援専門員、支援相談員その他従業者は、利用者の要介護認定及び要介護認定更新の申請手続き、ないしその援助を行う。

(10) 事務員は、施設運営管理上必要な事務を行う。

(利用定員)

第7条 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）の利用定員数は、利用者が申込みをしている当該日の介護保健施設サービスの定員数より実入所者数を差し引いた数とする。

(事業の内容)

第8条 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）は、利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって作成される短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）計画に基づいて、利用者の病状及び心身の状況に照らして行なう適切な医療及び医学的管理の下における看護・介護並びに日常生活上の世話、栄養管理とする。

2 厚生労働大臣が定める費用算定基準に規定されている介護老人保健施設短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）費を算定できる人員体制とする。

(利用者負担の額)

第9条 利用者負担の額を以下とおりとする。

- (1) 保険給付の自己負担額を、別に定める料金表により支払いを受ける。
- (2) 利用料として、食費、居住費（滞在費）、日用生活品費、教養娯楽費、理美容代、利用者が選定する特別な療養室料及び特別な食事の費用、行事費、私物の洗濯代、区域外の場合は送迎費、キャンセル料その他の費用等利用料を、別に定める利用料金表により支払いを受ける。

(通常を送迎の実施地域)

第10条 通常を送迎の実施地域を以下のとおりとする。

足立区、北区北東部、荒川区

(施設の利用に当たっての留意事項)

第11条 当施設の利用に当たっての留意事項を以下のとおりとする。

1. 施設利用中の食事は、特段の事情がない限り施設の提供する食事を摂取いただくこととする。食費は第9条に利用料として規定されるものであるが、同時に、施設は第8条の規定に基づき利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、食事内容を管理・決定できる権限を委任いただくこととする。
2. 面会は午前9時から午後8時までとする。
3. 消灯時間は午後9時とする。
4. 飲酒・喫煙は原則禁止とする。
5. 火気の取扱いは原則禁止とする。
6. 施設内の設備・器具等につき、本来の用法に反して使用し、破損等が生じた場合、その損害については利用者ないし扶養者に請求するものとする。
7. 所持品・備品等の持ち込みは関係職員の確認・許可のもとに可能とするが、紛失・盗難、破損等の責任は負わないものとする。また、施設にて預かることも受け付けない。

- 8.利用者による金銭・貴重品管理は原則認めない。理髪代、テレビ・カード代等小額の金銭は事務所にて預かることとする。ただし、貴重品の預かりは行わない。
- 9.短期療養中の医療保険機関受診については、厚生省の定める基準に従い、一部の医療行為を除き、治療方針のみ指示をいただき、薬剤の処方及び検査・処置等は施設にて行うものとする。
- 10.前項にも関わらず、医療保険で算定できない医療行為を受けた場合、やむをえない事情がある場合を除き、原則治療代実費は利用者の負担とする
- 11.ペットの持ち込みは禁止する。
- 12.利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止する。
- 13.他利用者への迷惑行為は禁止する。

(非常災害対策)

第 12 条 消防法施行規則第 3 条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また、消防法第 8 条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。

- (1) 防火管理者には、法人事務長を充てる。
- (2) 火元責任者には、事業所職員を充てる。
- (3) 非常災害用設備の点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際は、防火管理者が立ち会う。
- (4) 非常災害用設備は、常に有効に保持するよう努める。
- (5) 火災の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たる。
- (6) 防火管理者は、施設職員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
 - ① 防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）……年 2 回以上
(うち 1 回は夜間を想定した訓練を行う)
 - ② 利用者を含めた総合避難訓練……年 1 回以上
 - ③ 非常災害用設備の使用方法的徹底……随時
- (7) その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

(職員の服務規律)

第 13 条 職員は関係法令及び諸規則、個人情報保護法を守り、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、協力して施設の秩序を維持し、常に次の事項に留意する。

- (1) 入所者や通所者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇する。
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失わない。
- (3) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛ける。

(職員の質の確保)

第 14 条 施設職員の資質向上のために、随時勉強会・研究会、スーパービジョン等を実施し、その他施設内外における各種研修の機会を確保する。

(職員の勤務条件)

第 15 条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人社団八葉会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第 16 条 職員は、この施設が行う年 1 回の健康診断を受診する。

ただし、夜勤勤務に従事する者は、年間 2 回の健康診断を受診しなければならない。

(衛生管理)

第 17 条 入所者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に務め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

- 2 食中毒及び伝染病（感染症）の発生を防止するとともに蔓延することがないように、水廻り設備、厨房設備等の衛生的な管理を行う。
- 3 栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月 1 回、検便を行わなければならない。
- 4 定期的に鼠族、昆虫の駆除を行う。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第 18 条 施設職員に対して、施設職員である期間および施設職員でなくなった後においても、正当な理由が無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように指導教育を適時行うほか、施設職員等が本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第 19 条 地震等非常災害その他やむを得ない事情の有る場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて利用させない。

- 2 運営規程の概要、施設職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応、個人情報取扱方針については、施設内に掲示する。
- 3 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）に関連する政省令及び通知並びに本運営規程に定めのない、運営に関する重要事項については、医療法人社団八葉会介護老人保健施設レーベンハウスの理事会において定めるものとする。

付 則

この運営規程は、平成 18 年 4 月 1 日より施行する。

Ⅲ. 介護老人保健施設レーベンハウス 施設サービス運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条 医療法人社団八葉会が開設する介護老人保健施設レーベンハウス（以下「当施設」という。）が実施する施設サービスの適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定める。

(施設の目的)

第2条 当施設は、要介護状態と認定された利用者（以下単に「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、利用者がその有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるようにするとともに、利用者の居宅における生活への復帰を目指した介護保健施設サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第3条 当施設では、利用者の有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう、施設サービス計画に基づいて、医学的管理の下における機能訓練、看護、介護その他日常的に必要なとされる医療並びに日常生活上の世話をを行い、居宅における生活への復帰を目指す。
- 2 当施設では、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行わない。
 - 3 当施設では、介護老人保健施設が地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業者、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市区町村と綿密な連携をはかり、利用者が地域において統合的サービス提供を受けることができるよう努める。
 - 4 当施設では、明るく家庭的な雰囲気重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごすことができるようサービス提供に努める。
 - 5 毎日を生き生きと生活していただけるよう、様々なレクリエーションや季節の行事などを行う。
 - 6 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、入所者又はその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努める。
 - 7 利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当施設が得た利用者の個人情報については、当施設での介護サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者またはその代理人の了解を得ることとする。

(施設の名称及び所在地等)

第4条 当施設の名称所在地等は次のとおりとする。

- (1) 施設名 介護老人保健施設レーベンハウス
- (2) 開設年月日 平成10年3月20日（開設許可番号 9高保地第795号）
- (3) 所在地 東京都足立区西新井本町2-23-1
- (4) 電話番号 03-3854-4761 FAX番号 03-3854-2062

- (5) 管理者名 大石 瑞枝 (役職：施設長)
- (6) 介護保険指定番号 介護老人保健施設 (1357080468号)

(従業者の職種、員数)

第5条 当施設の従事者の職種、員数は、当施設内で行われる施設サービス、短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）サービス及び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）にあたるものを含めて次のとおりであり、必置職については法令の定めるところによる。

- | | |
|-----------------|---------|
| (1) 管理者 | 1人 |
| (2) 医師 | 1. 2人以上 |
| (3) 看護職員 | 10人以上 |
| (4) 介護職員 | 30人以上 |
| (5) 支援相談員 | 2人以上 |
| (6) 理学療法士・作業療法士 | 2. 5人以上 |
| (7) 管理栄養士 | 1人以上 |
| (8) 介護支援専門員 | 1人以上 |
| (9) 事務員 | 4人以上 |

(従業者の職務内容)

第6条 前条に定める当施設職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者は、介護老人保健施設に携わる従業者の管理、指導および施設運営全般にわたる総括的管理を行う。
- (2) 医師は、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。
- (3) 看護職員は、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なうほか、利用者の施設サービス計画に基づく看護を行う。
- (4) 介護職員は、利用者の施設サービス計画に基づく介護を行う。
- (5) 支援相談員は、利用者及びその家族からの相談に適切に応じるとともに、レクリエーション等の計画、指導を行い、市町村との連携をはかるほか、ボランティアの指導を行う。
- (6) 理学療法士・作業療法士は、リハビリテーションプログラムを作成するとともに機能訓練の実施に際し指導を行う。
- (7) 管理栄養士は、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を行う。
- (8) 介護支援専門員（計画担当介護支援専門員）は、利用者の施設サービス計画の原案をたてるとともに、利用者・家族への説明、実施・評価及び記録等の取りまとめを行なう。
- (9) 介護支援専門員、支援相談員その他従業者は、利用者の要介護認定及び要介護認定更新の申請手続き、ないしその援助を行う。
- (10) 事務員は、施設運営管理上必要な事務を行う。

(入所定員)

第7条 当施設の入所定員は、100人とする。

(介護老人保健施設のサービス内容)

第8条 当施設のサービスは、居宅における生活への復帰を目指し、利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって作成される施設サービス計画に基づいて、利用者の病状及び心身の状況に照らして行なう適切な医療及び医学的管理の下における看護・介護並びに日常生活上の世話、また栄養管理、栄養ケアマネジメント等の栄養状態の管理とする。

2 厚生労働大臣が定める費用算定基準に規定されている介護保健施設サービス費算を算定できる人員体制とする。

(利用者負担の額)

第9条 利用者負担の額を以下のとおりとする。

- (1) 保険給付の自己負担額を、別に定める料金表により支払いを受ける。
- (2) 利用料として、食費、居住費(滞在費)、日常生活品費、教養娯楽費、理美容代、利用者が選定する特別な療養室料及び特別な食事の費用、行事費、私物の洗濯代、その他の費用等利用料を、別に定める利用料金表により支払いを受ける。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第10条 当施設の利用に当たっての留意事項を以下のとおりとする。

1. 施設利用中の食事は、特段の事情がない限り施設の提供する食事を摂取いただくこととする。食費は第9条に利用料として規定されるものであるが、同時に、施設は第8条の規定に基づき利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、食事内容を管理・決定できる権限を委任いただくこととする。
2. 面会は午前9時から午後8時までとする。
3. 消灯時間は午後9時とする。
4. 外出・外泊は、医師の許可を前提とし、法令等の定めるところによる。
5. 飲酒・喫煙は原則禁止とする。
6. 火気の取扱いは原則禁止とする。
7. 施設内の設備・器具等につき、本来の用法に反して使用し、破損等が生じた場合、その損害については利用者ないし扶養者に請求するものとする。
8. 所持品・備品等の持ち込みは関係職員の確認・許可のもとに可能とするが、紛失・盗難、破損等の責任は負わないものとする。また、施設にて預かることも受け付けない。
9. 利用者による金銭・貴重品管理は原則認めない。理髪代、テレビ・カード代等小額の金銭は事務所にて預かることとする。ただし、貴重品の預かりは行わない。
10. 外泊時等の施設外医療機関等での診療は、やむをえない事情等がある場合を除き、原則施設の医師に連絡し、その許可を得たうえで受けることができる。
11. 入所中の医療保険機関受診については、厚生省の定める基準に従い、一部の医療行為を除き、治療方針のみ指示をいただき、薬剤の処方及び検査・処置等は施設にて行うものと

- する。
12. 前2項にも関わらず、医療保険で算定できない医療行為を受けた場合、やむをえない事情がある場合を除き、原則治療代実費は利用者の負担とする。
 13. ペットの持ち込みは禁止する。
 14. 利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止する。
 15. 他利用者への迷惑行為は禁止する。

(非常災害対策)

- 第11条 消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また、消防法第8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。
- (1) 防火管理者には、法人事務長を充てる。
 - (2) 火元責任者には、事業所職員を充てる。
 - (3) 非常災害用設備の点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際は、防火管理者が立ち会う。
 - (4) 非常災害用設備は、常に有効に保持するよう努める。
 - (5) 火災の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たる。
 - (6) 防火管理者は、施設職員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
 - ① 防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）……年2回以上
(うち1回は夜間を想定した訓練を行う)
 - ② 利用者を含めた総合避難訓練……年1回以上
 - ③ 非常災害用設備の使用法の徹底……随時
 - (7) その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

(職員の服務規律)

- 第12条 職員は、関係法令及び諸規則、個人情報保護法を守り、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、協力して施設の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。
- (1) 入所者や通所者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇すること。
 - (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
 - (3) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛ける。

(職員の質の確保)

- 第13条 施設職員の資質向上のために、随時勉強会・研究会、スーパービジョン等を実施し、その他施設内外における各種研修の機会を確保する。

(職員の勤務条件)

- 第14条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人社団八葉会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第 15 条 職員は、この施設が行う年 1 回の健康診断を受診すること。

ただし、夜勤勤務に従事する者は、年間 2 回の健康診断を受診しなければならない。

(衛生管理)

第 16 条 入所者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に務め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

- 2 食中毒及び伝染病（感染症）の発生を防止するとともに蔓延することがないように、水廻り設備、厨房設備等の衛生的な管理を行う。
- 3 管理栄養士は毎月 1 回、検便を行わなければならない。
- 4 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

(守秘義務)

第 17 条 施設職員に対して、施設職員である期間および施設職員でなくなった後においても、正当な理由が無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を漏らすことがないように指導教育を適時行うほか、施設職員等が本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第 18 条 地震等非常災害その他やむを得ない事情の有る場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させない。

- 2 運営規程の概要、施設職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応、個人情報取扱方針については、施設内に掲示する。
- 3 介護保健施設サービスに関連する政省令及び通知並びに本運営規程に定めのない、運営に関する重要事項については、医療法人社団八葉会介護老人保健施設レーベンハウスの理事会において定めるものとする。

付 則

この運営規程は、平成 18 年 4 月 1 日より施行する。