

平成23年 8月 1日全改施行
平成26年 4月 1日改正施行
令和 6年 4月 1日改正

生活介護事業所「るばーと」運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人みのり会（以下「事業者」という。）が設置運営する指定生活介護の事業所「るばーと」（以下「事業所」という。）は、利用者が自立した日常生活及び社会生活を営むことができるよう、常時介護を要する利用者に対して、排せつ及び食事の介護、創作的活動、又は生産活動の機会の提供、その他の支援を適切かつ効果的に行うことを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 事業所は、利用者の課題と意向に合わせて、集団構成、活動内容、施設機能を柔軟にした、より良い支援を行う。
- 2 事業所は、次のことを基本として利用者一人一人のニーズを尊重しながら、生活の質の向上に向けて努力する。
- ①一人の成人としての能力や人格を大切にする。
 - ②生きがいのある、豊かな人生を送るように支援する。
 - ③地域に開かれた事業所づくりをめざす。
- 3 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し研修を実施する等の措置を講ずる。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

名 称 生活介護事業所「るばーと」

(1) 主たる事業所

所在地 宮城県名取市上余田字千刈田528番地1

(2) 従たる事業所

所在地 宮城県名取市増田字柳田379番地1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所の職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 施設長（管理者） 1名

施設長は、職員及び業務の管理その他の管理を一元的に行う。また、職員に法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

(2) サービス管理責任者 1名

サービス管理責任者は、次の業務を行う。

ア 第21条に規定する個別支援計画の作成等に関すること。

イ 利用申込者の利用に際し、その者に係る指定障害福祉サービス事業者に対する照会等により、その者の心身の状況、当該事業所以外における指定障害福祉サービス等の利用状況等を把握すること。

ウ 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう定期的に検討するとともに、自立した日常生活を営むことができるよう認められる利用者に対し、必要な援助を行うこと。

エ 他の職員に対する技術指導及び助言を行うこと。

(3) 医師（非常勤） 1名

医師は、指定生活介護の提供において、健康管理の維持向上及び保健衛生指導を行う。

(4) 看護師（又は保健師） 1名

看護職員は、指定生活介護の提供において、医師の診察の補助及び看護並びに保健衛生管理を行う。

(5) 生活支援員 8名以上（内常勤1名以上は、従たる事業所に専属で従事する）

生活支援員は、指定生活介護の提供において、日常生活上の支援、相談、援助を行う。

(6) 事務職員 1名

事務職員は、事業所の庶務及び会計実務を行うものとするが、その事務は本部事務局で行う。

（営業日及び営業時間）

第5条 事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

(1) 営業日は、月曜日から金曜日までとする。ただし、次の日を除く。

① 12月29日から翌年の1月3日までの年末年始

② 施設長の判断により、臨時に営業し、又は休業することができる。

(2) 営業時間は、営業日の9時から16時とする。

（利用定員及び主たる対象者）

第6条 利用定員及び主たる対象者は次のとおりとする。

(1) 主たる事業所

利用定員	主たる対象者
34名	知的障害者

(2) 従たる事業所

利用定員	主たる対象者
6名	知的障害者

2 事業所は、前項の利用定員を超えて指定生活介護の提供は行わない。ただし、災害その他のやむを得ない事業がある場合は、この限りではない。

（利用資格）

第7条 事業所の利用資格は、50歳未満の者はおおむね障害程度区分3以上、50歳以上の者はおおむね障害程度区分2以上の要介護と認定され、施設の利用を希望する方であって、入院治療を必要とせず、利用料の負担ができる利用者及びその他法令等により通所できる者とする。

（通常の事業の実施地域）

第8条 事業所は、通常の事業の実施地域は、名取市・岩沼市・仙台市とする。

（内容及び手続きの説明及び同意、契約）

第9条 事業所は、利用に当たって、あらかじめ利用申込者及びその家族に対し、運営規程の概要、重要事項説明書、職員の勤務体制、その他サービスの選択に資すると認められる重要事項を記した利用契約書及び契約書別紙を交付して説明を行い、サービスの提供の開始について利用申込者に同意を得た上で利用契約書を締結する。

2 事業所は、社会福祉法第77条の規定に基づき書面の交付を行う場合は、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をする。

（契約支給量の報告等）

第10条 事業所は、サービスを提供するときは、サービスの内容、利用者に提供することを契約したサービスの量（以下、「契約支給量」という。）その他の必要な事項（以下「受給者証記載事項」という。）を利用者の受給者証に記載する。

2 前項の契約支給量の総量は、その利用者の支給量を超えないものとする。

3 事業所は、サービスの利用に係る契約をしたときは、受給者証記載事項その他の必要な事項を市

町村に対し遅延なく報告する。

4 前3項の規定は、受給者証記載事項に変更があった場合について準用する。

(提供拒否の禁止)

第11条 事業所は、正当な理由なくサービスの提供を拒まないものとする。

(連絡調整に対する協力)

第12条 事業所は、サービスの利用について市町村又は一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者との連絡調整にできる限り協力する。

(サービス提供困難時の対応)

第13条 事業所は、通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の指定障害福祉サービス事業所等の紹介その他の必要な措置を速やかに講ずる。

(受給資格の確認)

第14条 事業所は、サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する受給者証によって、支給決定の有無、有効期間、支給量等確かめる。

(介護給付費の支給の申請に係る援助)

第15条 事業所は、当事業所が行う指定障害福祉サービスに係る支給決定を受けていない者から利用の申し込みがあった場合は、その者の意向を踏まえて速やかに介護給付費の支給の申請が行われるよう必要な援助を行う。

2 事業所は、支給決定に通常要すべき標準的な期間を考慮し、支給決定の有効期間の終了に伴う支給申請について、必要な援助を行う。

(心身の状況等の把握)

第16条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

(サービスの提供の記録)

第17条 事業所は、サービスの提供をした際は、サービスの提供日、内容その他必要な事項を、サービス提供の都度、記録する。

2 事業所は、前項の規定による記録に際しては、利用者からサービスを提供したことについて確認を受ける。

(指定障害福祉サービス事業者等との連携)

第18条 事業所は、指定生活介護の提供に当たっては、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者等その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

2 事業所は、指定生活介護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な援助を行うとともに、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(指定生活介護の取扱方針)

第19条 事業所は、個別支援計画に基づき、利用者の心身の状況等に応じて、その者の支援を適切に行うと共に、サービスの提供が漫然かつ画一的なものとならないように配慮する。

2 職員は、サービスの提供に当たって、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、支援上必要な事項について理解しやすいように説明を行う。

3 事業所は、その提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(指定生活介護の内容)

第20条 事業所が提供する指定生活介護の内容は、次のとおりとする。

(1) 個別支援計画の作成

(2) 食事の提供

- (3) 入浴又は清拭
- (4) 身体等の介護
- (5) 生産活動
- (6) 創作的活動
- (7) 身体機能及び日常生活能力の維持・向上のための支援
- (8) 生活相談
- (9) 健康管理
- (10) 送迎サービス
- (11) 全各号に掲げるもののほか、日常生活上必要な支援

(個別支援計画の作成等)

第21条 管理者は、サービス管理責任者に個別支援計画の作成に関する業務を担当させる。

- 2 サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活及び課題等の把握（以下「アセスメント」という。）を行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容の検討をする。
- 3 アセスメントに当たっては、利用者に面接して行う。この場合において、サービス管理責任者は、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得る。
- 4 サービス管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、指定障害福祉サービスごとの目標及びその達成時期、指定生活介護を提供する上での留意事項等を記載した個別支援計画の原案を作成する。この場合において、当該事業所が提供する指定生活介護以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等の連携も含めて個別支援計画の原案に位置付けるよう努める。
- 5 サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に係る会議（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）を開催し、前項に規定する個別支援計画の原案の内容について意見を求める。
- 6 サービス管理責任者は、第4項に規定する個別支援計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得る。
- 7 サービス管理責任者は、個別支援計画を作成した際には、当該個別支援計画を利用者に交付する。
- 8 サービス管理責任者は、個別支援計画の作成後、個別支援計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行うとともに、少なくとも6か月に1回以上、個別支援計画の見直しを行い、必要に応じて、個別支援計画の変更を行う。
- 9 サービス管理責任者は、モニタリングに当たっては、利用者及びその家族等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行う。
 - (1) 定期的に利用者面接すること。
 - (2) 定期的にモニタリングの結果を記録すること。
- 10 第2項から第7項までの規定は、第8項に規定する個別支援計画の変更について準用する。

(介護)

第22条 介護は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行う。

- 2 事業所は、指定生活介護の提供に当たっては、利用者の心身の状況に応じ、適切な方法により、排せつ等の身辺自立について必要な援助を行う。
- 3 事業所は、指定生活介護の提供に当たっては、おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつを適宜、適切に取り替える。
- 4 事業所は、指定生活介護の提供に当たっては、離床、着替え、整容等の介護その他日常生活上必要な支援を適切に行う。

- 5 事業所は、常時一人以上の生活支援員を介護に従事させる。
- 6 事業所は、その利用者に対して、利用者の安全、安心を考慮し、本事業所の職員以外の者による介護を受けさせない。

(生産活動)

第 23 条 事業所は、指定生活介護における生産活動の機会の提供に当たっては、地域の実情並びに製品及びサービスの需給状況等を考慮して行うように努める。

- 2 事業所は、指定生活介護における生産活動の機会の提供に当たっては、生産活動に従事する者の作業時間、作業量等がその者に過重な負担とならないように配慮する。
- 3 事業所は、指定生活介護における生産活動の機会の提供に当たっては、生産活動の能率の向上が図られるよう、利用者の障害の特性等を踏まえた工夫を行う。
- 4 事業所は、指定生活介護における生産活動の機会の提供に当たっては、防塵設備及び消火設備の設置等生産活動を安全に行うために必要かつ適切な措置を講じる。

(工賃の支払)

第 24 条 事業所は、指定生活介護の生産活動に従事している利用者に、当該指定生活介護における生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を別に定める工賃規程に基づき工賃として支払う。

(食事)

第 25 条 事業所は、食事の提供を行う場合には、当該食事の提供に当たり、あらかじめ、利用者に対しその内容及び費用に関して説明を行い、その同意を得る。

- 2 事業所は、食事の提供に当たっては、利用者の心身の状況及び嗜好を考慮し、適切な時間に行うとともに、利用者の年齢や障害の特性によって、適切な栄養量及び内容の食事の提供を行うため、必要な栄養管理を行う。
- 3 調理は、あらかじめ作成された献立に従って行う。

(相談及び援助)

第 26 条 事業所は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

(健康管理)

第 27 条 事業所は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置を講ずる。

(訪問支援)

第 28 条 事業所は、利用者が、心身の状況の変化等により、週 5 日以上連続して利用がなかった場合、利用者の同意の上でその者の居宅を訪問して利用者の状況を確認する支援を行う。

- (1) 引き続き現行のサービスを利用するための動機付け
- (2) 再アセスメントに基づく個別支援計画の見直し
- (3) 相談支援事業者等へのあっせん・連絡調整

(利用者負担額等の受領)

第 29 条 事業所は、指定障害福祉サービスを提供した際は、利用者から指定生活介護に係る利用者負担額の支払を受ける。

- 2 事業所は、法定代理受領を行わない指定生活介護を提供した際は、利用者から指定生活介護に係る指定障害福祉サービス等費用基準額の支払いを受ける。
- 3 事業所は、前 2 項の支払を受ける額のほか、指定生活介護において提供される便宜に要する費用のうち、次の各号に掲げる費用の支払を利用者から受ける。
 - (1) 食事の提供に要する費用 重要事項説明書において示された額。ただし、食事提供体制加算対象者については、食材料費のみの負担とする。

(2) 指定生活介護に係る創作的活動に係る材料費・日常生活上必要となる諸経費・キャンセル料は実費の負担とする。

4 事業所は、前3項の費用の支払いを受けた場合は、該当費用に係る領収証を利用者に対し交付する。

5 事業所は、第3項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得る。

(介護給付費の額に係る通知等)

第30条 事業所は、法定代理受領により市町村からサービスに係る介護給付費の支給を受けた場合は、利用者に対しその額を通知する。

2 事業所は、法定代理受領を行わないサービスに係る費用の支払いを受けた場合は、その提供したサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供の証明書を利用者に対して交付する。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第31条 利用者は事業所内で次の行為をしてはならない。

- (1) 喧嘩、口論、泥酔等他人に迷惑をかけること。
- (2) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (3) 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
- (4) その他この規程で定められていること。

(日課の励行)

第32条 利用者は管理者、生活支援員等の支援による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めなければならない。

(衛生保持)

第33条 利用者は清潔、整頓、その他環境衛生の保持のため事業所に協力しなければならない。

(重要事項の連絡)

第34条 利用者は、利用者及び保護者の身上に関する重要な事項に変更が生じたときは、速やかに事業所に届けなければならない。

(健康保持)

第35条 利用者は努めて健康に留意するものとし、事業所で行う健康診断は特段の事由がない限り、これを拒否しないものとする。

(損害賠償)

第36条 利用者は、故意又は過失によって事業所に損害を与えたときは、その損害を弁償しなければならない。

2 損害賠償の額は、利用者の事情を考慮して減免することができる。

(利用者に関する市町村への通知)

第37条 事業所は、利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。

- (1) 正当な理由なく指定生活介護の利用に関する指示に従わないことにより、障害の状態等を悪化させたと認められるとき。
- (2) 偽りその他不正な行為によって介護給付費を受け、又は受けようとしたとき。

(緊急時等の対応)

第38条 職員は、現にサービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医師及び医療機関への連絡を行う等の緊急時マニュアルや連絡体制等を別途整備して、必要な措置を講ずる。

(事故発生時の対応)

第 39 条 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に対して採った処置について、記録する。

3 事業所は、利用者に対するサービスの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う。

(非常災害対策)

第 40 条 事業所は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に職員に周知する。

2 事業所は、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

(衛生管理等)

第 41 条 事業所は、利用者の使用する設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、衛生上必要な措置を講ずるとともに、健康管理等に必要となる機械器具等の管理を適正に行う。

2 事業所は、当事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講ずる。

(1) 職員会議の中で感染症又は食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討し、職員に周知徹底を図る。

(2) 事業所における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、職員に対し、感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための研修、訓練を定期的実施する。

3 事業所は、職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

(協力医療機関等)

第 42 条 事業所は、利用者の病状の急変などに備えるため、協力医療機関を定め、利用者に周知する。

(掲示)

第 43 条 事業所は、当事業所の見やすい場所に運営規程の概要、職員の勤務の体制、前条の協力医療機関その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

2 事業所は、前項に規定する事項を記載した書面を事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、同項の規定による掲示に代えることができる。

(人権の擁護及び虐待の防止)

第 44 条 利用者の人権の擁護、虐待の防止等については、別に定める社会福祉法人みのり会虐待防止対応規程に基づき必要な措置を講じるとともに、次の各号に掲げる措置を講ずる。

2 事業所において、職員に対して虐待の防止のための研修を定期的実施する。

3 前 2 号に掲げる措置を適切に実施するための責任者を置く。

(身体拘束等の禁止)

第 45 条 事業所は、指定生活介護の提供に当たっては、利用者の身体拘束は行わない。万一、利用者又は他の利用者、職員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には家族の「利用者の身体拘束に伴う申請書」に同意を受けた時にのみ、その条件と期間内にて身体拘束等を行うことができる。

2 事業所は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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など必要な事項を記録する。

3 事業所は、身体拘束の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。

(1) 身体拘束の適正化のための対策を虐待防止委員会内で検討し、職員への周知徹底を図る。

(2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 職員に対し、身体拘束の適正化のための研修を定期的実施する。

(秘密保持等)

第 46 条 事業所の職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

- 2 事業所の職員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約に記す。
- 3 事業所は、他の指定障害福祉サービス事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により当該利用者の同意を得ておかなければならない。

(情報の提供等)

第 47 条 事業所は、指定障害福祉サービスを利用しようとする者が、適切かつ円滑に利用することができるように、当事業所が実施する事業の内容に関する情報の提供を行うよう努める。

- 2 事業所は、当事業所について広告をする場合においては、その内容を虚偽又は誇大なものとしな

(利益供与等の禁止)

第 48 条 事業所は、一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービスの事業を行う者等又はその職員に対し、利用者又はその家族に対してその事業者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しない。

- 2 事業所は、一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービスの事業を行う者等又はその職員から、利用者又はその家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受しない。

(相談・苦情解決等)

第 49 条 事業所は、その提供した指定生活介護に関する利用者又はその家族からの相談・苦情には、別に定める社会福祉法人みのり会相談・苦情対応規程により迅速かつ適切に対応する。

- 2 事業所は、その提供した指定生活介護に関し、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第 10 条第 1 項の規定により市町村が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 3 事業所は、社会福祉法第 83 条に規定する運営適正化委員会が同法第 85 条の規定により行う調査又はあっせんにできる限り協力する。

(勤務体制の確保等)

第 50 条 事業所は、利用者に対し、適切なサービスを提供できるよう、指定障害福祉サービスの種類ごとに、職員の勤務の体制を定めておく。

- 2 事業所は、指定障害福祉サービスの種類ごとに、当該事業所の職員によって指定障害福祉サービスを提供するものとする。ただし、利用者の支援に直接影響を及ぼさない業務についてはこの限りでない。
- 3 事業所は、職員の資質の向上のために、その研修（利用者の人権の擁護、虐待の防止等に関する研修及び利用者の障害の特性に関する理解を深めるために必要な研修を含む。）の機会を確保する。

(職場におけるハラスメントの防止)

第 51 条 事業所は、適切なサービス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職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講ずる。

(災害時事業再開計画の策定等)

第 52 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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に災害時事業再開計画（以下「事業

再開計画」という。)を策定し、当該事業再開計画に従い必要な措置を講ずる。

2 事業所は、職員に対し、事業再開計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施する。

3 事業所は、定期的に事業再開計画の見直しを行い、必要に応じて事業再開計画の変更を行う。

(地域との連携)

第53条 事業所は、その事業の運営に当たっては、地域住民等との連携を図り地域との交流に努める。

(会計の区分)

第54条 事業所は、経理規程で定めているサービス区分ごとに経理を区分するとともに、指定障害福祉サービスの事業の会計をその他の事業の会計と区分する。

(記録の整備)

第55条 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

2 事業所は、利用者に対する指定生活介護の提供に関する諸記録を整備し、事務決裁規程及び文書取扱規程に従い保存する。

(1) 個別支援計画に係る書類

(2) 個別支援計画に従い提供したサービス内容の記録

(3) 利用者の状況に係る記録

(4) 身体拘束や虐待等に係る記録

(5) 苦情や相談等の内容の記録

(6) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(7) 利用者負担に係る記録等

(8) 介護給付費支給に係る記録等

(その他)

第56条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、事業者と本事業所の施設長との協議に基づいて定める。

附 則

この規程は、平成23年 8月1日から施行する。

附 則

1 この規程は、平成26年4月1日から施行する。

2 社会福祉法人みのり会指定知的障害者更生施設「るばーと」運営規程(平成18年4月1日施行)は廃止する。

附 則

この規程は、平成31年 4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和 6年 4月1日から施行する。