

特別養護老人ホーム 南東北シルクロード館 運営規程

第1章 施設の目的及び運営の方針

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人南東北福祉事業団（以下「事業者」という）が設置運営する南東北シルクロード館（以下「事業所」という）が行う指定介護老人福祉施設サービス（以下「サービス」という）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、要介護状態にある高齢者に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所は、介護保険法、老人福祉法及び関連法令に基づき、施設サービス計画に則して、入所者の居宅での生活への復帰を念頭において、入所者がそ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入浴、排泄、食事等の介護、相談・援助、社会生活上の便宜の供与、その他の日常生活上の支援、機能訓練、健康管理及び療養上の支援を行う。

2 入所者の意志及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立って指定介護老人福祉施設サービスを提供する。

3 市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保健施設、保健医療サービス・福祉サービスの提供者との密接な連携に努め、明るく家庭的な雰囲気の下、地域や家族との結び付きを重視した運営を行う。

（事業所の名称）

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

（1）名 称 特別養護老人ホーム 南東北シルクロード館

（2）所在地 伊達郡川俣町大字鶴沢字池ノ上30-1

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

（職員の職種、員数、及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

（1）施設長 1名（常勤専従）

事業所従業員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

（2）医師 1名（非常勤で兼務）

入所者に対して、健康管理及び療養上の指導を行う。

（3）生活相談員 1名以上（常勤専従及び兼務の職員を含む）

入所者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行う。

（4）介護職員 21名以上（常勤専従及び兼務の職員を含む）

入所者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・援助等を行う。

（5）看護職員 3名以上（常勤専従及び兼務の職員を含む）

入所者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・援助等を行う。

（6）栄養士又は管理栄養士 1名以上（常勤専従及び兼務の職員を含む）

入所者に提供する食事の献立作成、栄養計算、入所者に対し、栄養に関する指導・助言、栄養ケア計画の作成を行う。

- (7) 機能訓練指導員 1名(常勤で兼務)
日常生活を営むのに必要な機能を改善し、またはその減退を防止するための訓練を行う。
- (8) 介護支援専門員 1名以上(常勤専従及び兼務の職員を含む)
入所者に係る施設サービス計画(ケアプラン)を作成する。
- (9) 事務職員 1名以上
事業所の庶務及び会計事務を行う。

第3章 入所定員

(入所定員)

第5条 事業所の入所定員は53人とする。ただし、入居者の入院等で空床が生じた場合には、当該入居者の同意を得た上で当該ベッドを短期入所の用に供する。

2 ユニット数及びユニットごとの入所定員は次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) ユニット数 6ユニット
- (2) ユニットごとの入所定員 10名

(定員の順守)

第6条 事業所は、災害等やむを得ない場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させない。

第4章 入所者に対するサービスの内容及び利用料その他の費用の額

(内容及び手続きの説明及び同意)

第7条 事業所は、サービス提供の開始に際して、入所申込者、身元引受人及び連帯保証人等に対して、運営規程の概要、従業員の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、同意を得る。

(入退所)

第8条 事業所は、心身に著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ居宅において常時の介護を受けることが困難な者に対して、サービスを提供する。

2 事業所は、正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。

3 事業所は、入所申込者が入院治療を必要とする場合や、入所申込者に対して適切な便宜を供与することが困難な場合は、適切な医療機関や介護老人保健施設を紹介するなどの措置を速やかに講じる。

4 事業所は、入所者の入所申込に際して、心身の状況、病歴等の把握に努める。

5 事業所職員は、入所者の心身の状況、おかれている環境等に照らし、入所者が居宅で日常生活を営むことができるか否かを検討する。

6 事業所は、居宅での日常生活が可能と認められる入所者に対して、本人、身元引受人及び連帯保証人等その家族の要望、退所後におかれる環境等を勘案し、円滑な退所のための援助を行う。

7 事業所は、入所者の退所に際して、居宅介護支援事業者に対する情報の提供や、保健・医療・福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。

(要介護認定の申請に係る援助)

第9条 事業所は、必要に応じて、要介護認定の申請が行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合は、入所申込者の意志を踏まえ、速やかに申請が行えるよう援助する。

（施設サービス計画の作成）

第10条 事業所は、介護支援専門員に、施設サービス計画の作成に関する業務を担当させる。

2 施設サービス計画の作成を担当する介護支援専門員（以下「計画担当介護支援専門員」という）は、入所者の能力、置かれている環境等の評価を通じて問題点を明らかにし、入所者の自立を支援する上での課題を把握する。

3 計画担当介護支援専門員は、入所者、身元引受人及び連帯保証人等の希望、把握した課題に基づき、施設サービス計画の原案を作成する。原案は、他の従業者と協議の上作成し、サービスの目標とその達成時期、サービスの内容、サービス提供の上で留意すべき事項等を記載する。

4 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の原案について入所者、身元引受人及び連帯保証人等に説明し、同意を得る。

5 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後においても、他の従業者との連絡を継続的に行い、施設サービス計画の実施状況を把握する。また、必要に応じて、施設サービスの計画の変更を行う。

（サービスの取扱方針）

第11条 事業所は、入所者の心身の状況等に応じて、適切な処遇を行う。

2 サービスの提供は、施設サービス提供に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。

3 従業者は、サービスの提供に当たって、入所者、身元引受人及び連帯保証人等に対して、必要事項をわかりやすく説明する。

4 事業所は、サービスの提供に当たって、入所者本人又は他の入所者等の生命・身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入所者の行動を制限することは行わない。

5 事業所は、サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

（介護）

第12条 介護に当たっては入所者の心身の状況に応じ、入所者の自立支援と日常生活の充実に資するよう適切な技術を持って行う。

2 事業所は、1週間に2回以上、適切な方法により入所者を入浴させ、または清拭する。

3 事業所は、心身の状況に応じて、適切な方法により、排泄の自立について必要な援助を行う。

4 事業所は、おむつを使用せざるを得ない入所者について、おむつを適切に交換する。

5 事業所は、離床、整容等の介護を適切に行う。

6 事業所は、常時1人以上の常勤の介護職員を介護に従事させる。

7 事業所は、入所者の負担により、施設の従業者以外の者による介護を受けさせない。

（認知症基礎研修の受講）

第13条 介護に直接携わる従業者のうち、新たに採用した資格を有さない従業者は、採用後1年を経過するまでに認知症基礎研修を受講する。

（居室の提供）

第14条 事業所は、居室の提供においては、入所者の身体状況等を考慮し、適切な居室および環境を提供する。

（栄養ケア計画の作成）

第15条 事業所は、食事の提供にあたって、管理栄養士に、栄養ケア計画の作成に関する業務を担当させる。

2 管理栄養士は栄養ケア計画作成において他の従業者との連携を図り、入所者にとって適切な計画を作成する。また、栄養ケア計画の作成後においても、他の従業者との連絡を継続的に行い、栄養ケアの実施状況を把握し、必要に応じてその変更を行う。

3 計画担当管理栄養士は、栄養ケア計画の原案について入所者、身元引受人及び連帯保証人等に説明し、同意を得る。

（口腔衛生管理）

第16条 利用者の入所時及び定期的な口腔衛生状態及び口腔機能の評価を実施する。

- 2 歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、施設の介護職員に対する口腔衛生の管理に係る技術的助言及び指導を年2回以上行う。
- 3 2の技術的助言及び指導に基づき、以下の事項を記載した入所者の口腔衛生の管理体制に係る計画を作成するとともに、必要に応じて、定期的に計画を見直す。

（食事の提供）

第17条 事業所は、食事の提供において、栄養ケア計画に基づくほか、身体状況や嗜好を考慮したものとし、適切な時間帯に行う。また、入所者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して食堂で行うよう努める。

- 2 食事の時間はおおむね以下のとおりとする。

- （1）朝食 午前7時30分～
- （2）昼食 午前12時～
- （3）夕食 午後6時～

（相談及び援助）

第18条 事業所は、入所者、身元引受人及び連帯保証人等に対して、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。

（社会生活上の便宜の供与等）

第19条 事業所は、教養娯楽設備を備えるほか、適宜入所者の為にレクリエーションの機会を設ける。

- 2 事業所は、入所者が日常生活を営むのに必要な行政機関に対する手続きについて、入所者、身元引受人及び連帯保証人等が行うことが困難である場合には、その同意を得て代行する。
- 3 事業所は、常に入所者の家族との連携を図り、入所者、身元引受人及び連帯保証人等との交流等の機会を確保する。

（機能訓練）

第20条 事業所は、入所者の心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を回復し、またその減退を防止するための訓練を行う。

（健康管理）

第21条 事業所の医師または看護職員は、必要に応じて健康保持のため適切な処置をとる。

- 2 事業所の医師は、健康手帳を所有している者について、健康手帳に必要事項を記載する。

（入所者の入院期間中の取扱）

第22条 事業所は、入所者が医療機関に入院する必要が生じたとき、3ヶ月以内の退院が明らかに見込まれる場合には、本人、身元引受人及び連帯保証人等の希望等を勘案して必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び施設に円滑に入所できるようにする。

（利用料等の受領）

第23条 サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬告示上の額の利用者負担割合に応じた額とする。

2 事業所は、法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合に入所者から支払を受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。

3 前第1項の他、次に掲げるサービスを提供した場合、事業所はその費用を徴収する。

（1）居住費 2,006円（1日あたり）

但し、居住費の自己負担額について、負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載している負担限度額とする。

（2）食費 1,750円（1日あたり）

但し、食費の自己負担額について、負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載している負担限度額とする。

（3）理美容代

（4）日常生活費のうち、入所者が負担することが適当と認められるものは実費とする。

（5）預かり金管理料

「利用者預かり金品管理要領」に基づき、銀行預金口座の預り、口座からの現金預け入れ、払い出し、年金諸手続き、医療費還付等に伴う諸手続き（以下、預かり金管理という）を行った場合、下記の費用を徴収する。 1,500円/一月

4 事業所は、サービスの提供に当たって、入所者、身元引受人及び連帯保証人等に対して、重要事項説明書に記載のサービスの内容・費用について説明し、入所者の同意を得る。

（連帯保証人）

第24条 連帯保証人は、利用者と連携して、本契約から生じる利用者の債務を負担するものとし、連帯保証人の負担は、極度額750,000円を限度とする。

（保険給付の請求のための証明書の交付）

第25条 事業所は、法定代理受領サービスに該当しないサービスの費用の支払を受けた場合は、サービスの内容、費用の額その他必要事項を記載したサービス提供証明書を入所者に交付する。

第5章 施設の利用に当たっての留意事項

（日課の励行）

第26条 入所者は、施設長や医師、看護職員、介護職員、生活相談員、機能訓練指導員などの指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努める。

（外出及び外泊）

第27条 入所者が外出・外泊を希望する場合には、所定の手続きにより施設長に届け出る。

（健康保持）

第28条 入所者は、健康に留意するものとし、施設で行う健康診査は、特別な理由がない限り受診する。

（衛生保持）

第29条 入所者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために施設に協力する。

(喫煙)

第30条 施設内外を問わず、サービス利用中は禁煙とし、喫煙をした場合には契約を解除する。

(禁止行為)

第31条 入所者、身元引受人及び連帯保証人等は、事業所内で次の行為をしてはならない。

- (1) 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- (2) 暴力、暴言、ハラスメントなどで他の入所者等に迷惑を及ぼすこと。
- (3) 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- (4) 指定した場所以外で、火気を用いること。
- (5) 事業所・設備を壊したり汚したりした場合には、利用者、身元引受人及び連帯保証人等が自己負担により原状に戻すか、または相当の代価を支払うものとする。
- (6) 事業所設備・備品を持ち出すこと。

(身元引受人)

第32条 入所者の生活維持又は介護等に関する意見申述を行い、必要に応じて事業者と協議するものとし、また、入所者が死亡した場合の遺体及び遺留金品及び残置物の引き受けを行うとともに、入所者が本契約を解除された場合、入所者の身柄の引き取りについて協議するものとする。

身元引受人は連帯保証人を兼ねることができるものとする。

第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

第33条 事業所は、事業所に非常災害に備えて必要な設備を設けるとともに、事業所のおかれた状況により、火災・風水害・地震その他の災害時の態様に応じ、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携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知するとともに、定期的に避難又は救出の訓練その他必要な訓練を行う。

2 事業所は、非常災害に備え、年2回以上は避難、救出その他必要な訓練等を行う。

3 事業所は、訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

第7章 その他施設の運営に関する重要事項

(受給資格等の確認)

第34条 事業所は、必要に応じて入所者の被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめる。また、介護保険負担割合証の負担割合も併せて確認する。

2 事業所は、前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されている場合には、当該意見に配慮してサービスを提供する。

(入退所の記録の記載)

第35条 事業所は、入所に際して、入所年月日、施設の種類・名称を被保険者証に記載する。また、退所に際しては、退所年月日を被保険者証に記載する。

(入所者に関する市町村への通知)

第36条 事業所は、入所者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。

- (1) 正当な理由なしに介護給付費等対象サービス利用に関する指示に従わないこと等により、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
- (2) 偽りその他不正行為によって保険給付を受けた、または受けようとしているとき。

（勤務体制の確保等）

第37条 事業所は、入所者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業員の勤務の体制を定める。

2 入所者の処遇に直接影響を及ぼさない業務以外のサービスは全て施設従業者によって行う。

3 事業所は、従業員の資質向上のための研修の機会を次のとおり設ける。

（1）採用時研修 採用後1ヶ月以内

（2）継続研修 年4回

4 施設長は、ユニット型施設の管理等に係る研修を受講するよう努めなければならない。

（衛生管理等）

第38条 事業所は、設備等の衛生管理に努め、または衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品・医療器具の管理を適正に行う。

2 事業所は、感染症の発生、蔓延を防ぐために必要な措置を講じる。

（ハラスメント防止のための措置）

第39条 事業所は、入所者、身元引受人及び連帯保証人等や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、担当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じる。

（業務継続計画の策定等）

第40条 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する施設サービスの提供を継続的に実施するための、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る。

2 事業所は、担当職員に対し、業務継続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うものとする。

（感染症の予防及びまん延の防止のための措置）

第41条 事業所は感染症の予防及びまん延の防止の為、次の措置を実施する。

2 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を年4回以上開催するとともに、その結果について、担当職員に周知徹底を図る。

3 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

4 担当職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

（緊急時の対応）

第42条 事業所は、現に介護老人福祉施設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、速やかに主治の医師またはあらかじめ事業者が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。

2 医師及び協力医療機関の協力を得て、一年に一回以上、緊急時等における対応方法の見直しを行い、必要に応じて緊急時等における対応方法の変更を行わなければならない。

(協力病院等)

- 第43条 入院治療を必要とする入所者のために協力病院を定める。また、協力歯科医療機関を定める。
- 2 入所者の病状が急変した場合等において、医師又は看護職員が相談対応を行う体制を、常時確保する。
- 3 事業所からの診療の求めがあった場合において、診療を行う体制を、常時確保する。
- 4 入所者の病状が急変した場合等において、当該事業所の医師又は協力医療機関その他の医療機関の医師が診療を行い、入院を要すると認められた入所者の入院を原則として受け入れる体制を確保する。
- 5 事業所は、一年に一回以上、協力医療機関との間で、入所者の病状が急変した場合等の対応を確認するとともに、協力医療機関の名称等を、都道府県知事に届け出なければならない。
- 6 事業所は、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律に規定する第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時などの対応を取り決めるように努めなければならない。
- 7 事業所は、入所者が協力医療機関その他の医療機関に入院した後に、当該入所者の病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、再び事業所に速やかに入所させることができるように努めなければならない。

(利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討する為の委員会設置)

- 第44条 事業所は、事業所における業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取り組みの促進を図るため、当該事業所における入所者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討する為の委員会を定期的に開催しなければならない。

(掲示)

- 第45条 事業所内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務体制、協力病院、利用料、その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示するとともに、インターネット上で情報の閲覧が完結するよう、ウェブサイトに掲載・公表しなければならない。

(守秘義務及び個人情報保護等)

- 第46条 事業所の従業者は、正当な理由なく、業務上知り得た入所者、身元引受人及び連帯保証人等の情報を漏らさない。
- 2 事業所は、退職者等が、正当な理由なく、業務上知り得た、入所者、身元引受人及び連帯保証人等の秘密を漏らさぬよう、必要な措置を講じる。
- 3 事業所は、居宅介護支援事業者等に対して、入所者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により入所者、身元引受人及び連帯保証人等の同意を得る。
- 4 事業所は、入所者に関する個人情報の適正な保護のため、個人情報に関する法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、個人情報の保護を図るものとする。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

- 第47条 事業所は、居宅介護支援事業者またはその従業者に対して、要介護被保険者に施設を紹介することの対価として、金品その他の財産上の利益を供与しない。
- 2 事業所は、居宅介護支援事業者またはその従業者から、施設からの退所者を紹介することの対価として、金品その他の財産上の利益を収受しない。

(苦情処理)

- 第48条 事業所は、入所者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情相談窓口を設置するなど必要な措置を講じる。
- 2 事業所は、提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、または市町村職員からの質問・紹介に応じ、入所者からの苦情に関する調査に協力する。市町村から指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。
- 3 事業所は、サービスに関する入所者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。

第49条 事業所は、運営に当たって、地域住民または住民の活動との連携、協力を行うなど、地域との交流に努める。

（虐待の防止のための措置）

第50条 事業所は、虐待防止を図るため、以下の措置を講じる。

- 2 虐待の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ともに、その結果について、担当職員に周知徹底を図る。
- 3 虐待防止のための指針を整備する。
- 4 担当職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- 5 前第1号から第3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

（身体拘束等の適正化）

第51条 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、以下の措置を講じる。

- 2 身体拘束等の適正化のため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る。
- 3 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- 4 介護職員その他の従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

（事故発生の防止と発生時の適切な対応）

第52条 事業所は、事故の発生又は発生を防止するため、以下の措置を講じる。

- (1) 事故発生防止のための指針を整備する。
 - (2) 事故が発生した場合等における報告と、その分析を通じた改善策に従業者に周知徹底する。
 - (3) 担当職員に対し、事故防止のための研修を定期的実施する。
 - (4) 前第1号から第3号の措置を適切に実施するための担当者を設置する。
- 2 事業所は、サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、身元引受人及び連帯保証人等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
 - 3 事業所は、サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を行う。但し、事業所の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

（会計の区分）

第53条 事業所は、介護サービス事業の会計を、その他の事業の会計と区分する。

（記録の整備）

第54条 事業所は、従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 入所者に対するサービス提供の諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

（電磁的記録等）

第55条 事業所及び担当職員は、作成、保存、その他これらに類するもののうち、書面（書面、書類、文書、謄本、抄本、副本その他文字、図形等、人の知覚によって認識する事ができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。）で行う事が規定されている又は規定されるものについては、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他、人の知覚によっては認識する事ができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）により行う事ができるものとする。

- 2 事業所及び担当職員は、交付、説明、同意、承諾その他これらに類するもの（以下「交付等」という。）のうち、書面で行う事が規定されている又は想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法（電子的方法、磁気的方法その他、人の知覚によって認識することができない方法）によることができるものとする。

第56条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人南東北福祉事業団と施設の管理者と事業所管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規程は、平成16年 8月 1日より施行する。

この規程は、平成17年10月 1日より一部改訂のうえ施行する。

この規程は、平成18年 2月 1日より一部改訂のうえ施行する。

この規程は、平成20年 1月 1日より一部改訂のうえ施行する。

この規程は、平成20年 6月 1日より一部改訂のうえ施行する。

この規程は、平成21年 4月 1日より一部改訂のうえ施行する。

この規程は、平成24年10月 1日より一部改訂のうえ施行する。

この規程は、平成25年 4月 1日より一部改訂のうえ施行する。

この規程は、平成26年 4月 1日より一部改訂のうえ施行する。

この規程は、平成27年 8月 1日より一部改訂のうえ施行する。

この規程は、平成30年 4月 1日より一部改訂のうえ施行する。

この規程は、平成30年 8月 1日より一部改訂のうえ施行する。

この規程は、令和 元年10月 1日より一部改訂のうえ施行する。

この規程は、令和 2年 4月 1日より一部改訂のうえ施行する。

この規程は、令和 3年 4月 1日より一部改訂のうえ施行する。

この規程は、令和 6年 4月 1日より一部改訂のうえ施行する。

この規程は、令和 6年 10月 1日より一部改訂のうえ施行する。