

グループホームエムズイン西野運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、株式会社 T's（以下「事業者」という。）が開設するグループホームエムズイン西野（以下「事業所」という。）が行う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（以下「法」という。）に規定する指定共同生活援助の事業の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、利用者に対する適切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、利用者が地域において共同して自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて、共同生活住居（障害者総合支援法（以下「法」という。）第5条第16項に規定する共同生活を営むべき住居をいう。）において、相談その他の日常生活上の支援を適切かつ効果的に行う。
- 2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス機関と連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- 3 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスの提供を行う。
- 4 事業所は、関係法等を遵守し、その他関係法令を遵守し、事業を実施する。

（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。

- (1) 名称 グループホームエムズイン西野
- (2) 所在地 札幌市西区西野6条2丁目8番8号

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤・兼務職員）

管理者は、職員の管理、指定共同生活援助の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定共同生活援助の実施に関し、事業所の職員に対し遵守させるため必要な指揮命令を行います。

管理者は、従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

- (2) サービス管理責任者 1名（非常勤・兼務職員）

① 適切な方法により、利用者の有する能力、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や課題等の把握（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を検討します。

② アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、事業所が提供する指定共同生活援助以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて、利用者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、指定共同生活援助の目標及びその達成時期、指定共同生活援助を提供する上での留意事項等を記載した共同生活援助計画の原案を作成します。

③ 共同生活援助計画の原案の内容を利用者に対して説明し、文書により利用者の同意を得た上で、作成した共同生活援助計画を記載した書面を利用者に交付します。

- ④ 共同生活援助計画作成後、共同生活援助計画の実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む。）を行うとともに、少なくとも6月に1回以上、共同生活援助計画の見直しを行い、必要に応じて共同生活援助計画を変更します。
- ⑤ 利用申込者の利用に際し、障害福祉サービス事業者等に対する照会等により、利用申込者の心身の状況、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します。
- ⑥ 利用者の心身の状況、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と認められる利用者に対し、必要な支援を行います。
- ⑦ 他の職員に対する技術指導及び助言を行います。

(3) 世話人 4名（常勤職員 4名）

世話人は、食事の提供や生活上の相談等、日常生活を適切に援助する。

(4) 生活支援員 2名（常勤職員 2名）

生活支援員は、利用者に対して、入浴、排せつ又は食事の介護等を行う。

(5) 夜間支援員は、7名（常勤職員 3名 非常勤職員 4名）

夜間支援従事者を配置して、利用者の状況に応じ、定期的に居室の巡回や電話の収受のほか必要に応じて、緊急時の対応等を行う

（事業所の入居定員）

第5条 事業所の入居定員は、エムズイン西野は14名 エムズイン西野2は7名とする。

なお、入居定員には体験利用に係る利用者も含むものである。

2 事業所は、災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合を除き、共同生活住居及びユニットの入居定員並びに居室の定員を超えて入居させないものとする。

（主たる対象者）

第6条 事業所においてサービスを提供する主たる対象者は、知的障害者、精神障害者、身体障害者、難病患者等とする。

（内容及び手続の説明及び同意）

第7条 事業所は、支給決定を受けた障害者がサービスの利用の申込みを行ったときは、利用申込者に係る障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、利用申込者に対し、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と認められる重要事項を記した文書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の同意を得る。

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。

（入退居の記録の記載等）

第8条 事業所は、入居又は退居に際しては、当事業者の名称、入居又は退居の年月日その他の必要な事項（次項において「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 事業所は、受給者証記載事項その他の必要な事項を遅滞なく札幌市に対し報告する。

（提供拒否の禁止）

第9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10条 事業所は、サービスの利用について札幌市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が行う連絡調整に、できる限り協力する。

(受給資格の確認)

第 11 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、支給決定の有効期間、支給量等確かめる。

(訓練等給付費の支給の申請に係る援助)

第 12 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込みがあった場合は、その者の意向を踏まえて速やかに訓練等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訓練等給付費の支給申請について、必要な援助を行う。

(心身の状況等の把握)

第 13 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。

(身体拘束等の禁止)

第 14 条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者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(以下「身体拘束等」という。)を行わない。

2 事業所は、やむを得ず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その他必要な事項を記録する。

(サービスの提供の記録)

第 15 条 事業所は、サービスを提供した際は、サービスの提供日、内容その他必要な事項を記録する。

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等)

第 16 条 事業所は、サービスを提供するに当たっては、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、サービス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。

(地域との連携等)

第 17 条 事業所は、その事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努める。

(指定共同生活援助の取扱方針)

第 18 条 事業所は、個別支援計画に基づき、利用者が地域において日常生活を営むことができるよう、その者の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて、その者の支援を適切に行うとともに、指定共同生活援助の提供が漫然かつ画一的なものとならないよう配慮する。

2 事業所は、入居前の体験的な利用を希望する者に対して指定共同生活援助の提供を行う場合には、個別支援計画に基づき、その者が、継続した指定共同生活援助の利用に円滑に移行できるよう配慮するとともに、継続して入居している他の利用者の処遇に支障がないようにする。

3 従業者は、サービスの提供に当たっては、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。

4 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。

(指定共同生活援助の内容)

第 19 条 事業所が提供する指定共同生活援助の内容は、次のとおりとする。

- (1) 個別支援計画の作成
- (2) 利用者に対する相談
- (3) 食事の提供
- (4) 健康管理、金銭管理の援助
- (5) 余暇活動の支援
- (6) 緊急時の対応
- (7) 日中活動に係る他の事業所や職場等との連絡、調整
- (8) 財産管理等の日常生活に必要な援助
- (9) 受託居宅介護事業者に対する必要な指揮命令
- (10) 夜間における支援
- (11) 体験利用における支援
- (12) 前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 20 条 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や課題等の把握（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。

- 2 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。
- 3 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、サービスの目標及びその達成時期、サービス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、事業所が提供するサービス以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等と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。
- 4 サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に係る会議を開催し、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。
- 5 サービス管理責任者は、第 3 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。
- 6 サービス管理責任者は、個別支援計画を作成した際には、個別支援計画を利用者に交付する。
- 7 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（利用者についての継続的なアセスメントを含む。以下「モニタリング」という。）を行うとともに、少なくとも 6 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。
- 8 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。
- 9 第 1 項から第 6 項までの規定は、第 7 項に規定する個別支援計画の変更について準用する。

(入退居)

第 21 条 指定共同生活援助は、共同生活住居への入居を必要とする利用者（入院治療を要する者を除く。）に提供する。

- 2 事業所は、利用申込者の入居に際しては、その者の心身の状況、生活歴、病歴等の把握に努める。
- 3 事業所は、利用者の退居の際は、利用者の希望を踏まえた上で、退居後の生活環境や援助の継続性に配慮し、退居に必要な援助を行う。
- 4 事業所は、利用者の退居に際しては、利用者に対し、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。

（介護及び家事等）

第 22 条 介護は、利用者の身体及び精神の状況に応じ、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 調理、洗濯その他の家事等は、原則として利用者と従業者が共同で行うよう努める。

3 事業所は、利用者に対して、その利用者の負担により、当事業所の従業者以外の者による介護又は家事等を受けさせない。

（社会生活上の便宜の供与等）

第 23 条 事業所は、利用者について、指定生活介護事業所等との連絡調整、余暇活動の支援等に努める。

2 事業所は、利用者が日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続等について、その者又はその家族が行うことが困難である場合は、その者の同意を得て代わって行う。

3 事業所は、常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう努める。

（相談及び援助）

第 24 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。

（利用者負担額等の受領）

第 25 条 事業所は、サービスを提供した際は、利用者からそのサービス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サービスを提供した際は、利用者からそのサービスに係る指定障害福祉サービス等費用基準額の支払を受ける。

3 事業者は、前 2 項の支払を受ける額のほか、指定共同生活援助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) 食材料費 月額 44,950 円

(2) 家賃 月額 35,000 円

(3) 光熱水費 月額アパートタイプ 28,000 円 シェアタイプ 24,000 円

(4) 日用品費その他日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、利用者負担させることが適当と認められるものの実費

(5) 体験利用に係る費用については利用日数に合わせ按分した額とする。

4 事業所は、前 3 項の費用の額の支払を受けた場合は、その費用に係る領収証を支払った利用者に対し交付する。

5 事業所は、第 3 項の費用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、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。

（利用者負担額に係る管理）

第 26 条 事業所は、利用者（入居前の体験的な指定共同生活援助を受けている者を除く。）が同一の月に当事業所が提供するサービス及び他の指定障害福祉サービス等を受けたときは、そのサービス及び他の指定障害福祉サービス等に係る利用者負担額合計額を算定する。この場合において、当事業所は、利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、利用者及び他の指定障害福祉サービス等を提供した指定障害福祉サービス事業者等に通知する。

2 事業所は、利用者（入居前の体験的な指定共同生活援助を受けている者に限る。）の依頼を受けて、その利用者が同一の月に当事業所が提供するサービス及び他の指定障害福祉サービス等を受けたときは、そのサービス及び他の指定障害福祉サービス等に係る利用者負担額合計額を算定する。この場合において、当事業所は、利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、利用者及び他の指定障害福祉サービス等を提供した指定障害福祉サービス事業者等に通知する。

(訓練等給付費の額に係る通知等)

第 27 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訓練等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 28 条 利用者は、サービスの利用に当たっては、次に掲げる事項に留意する。

- (1) 事業所利用者がインフルエンザ等の他者に感染する疾病であることを、医師が診断した場合、医師の完治連絡が出るまで事業所利用等検討させていただく事があります。事業所の指示に従っていただきますようお願いいたします。また B 型肝炎・C 型肝炎・H I V 等の感染症キャリアの方の入居はお断りさせていただきます。
- (2) 事業所内の設備、器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損が生じた場合、賠償していただくことがあります。
- (3) 貴重品は、利用者の責任において管理していただきます。自己管理のできない利用者につきましては希望により世話人及びバックアップ事業所にて管理を致します。
- (4) 喫煙は決められた時間に決められた場所をお願いいたします。
- (5) 利用者の思想、信仰は自由ですが、他の利用者に対する宗教活動、政治活動及び営利活動はご遠慮ください。
- (6) 入居者同志の男女交際は節度を持って下さい。他の入居者の迷惑となる場合は退所いただくこともあります。
- (7) 外出する場合は、事前に事業所に届け出ること。
- (8) 原則月 1 泊を 1 回/年 12 回とし、その他の休暇は職員と相談してください。年間外泊合計日数が 21 日以上の場合は退去となります。
- (9) 門限は 22 時とし、翌 5 時まででは夜間支援時間となります。
- (10) グループホームの入居者の特性や環境、状況により、ルールが変更・追加となる場合があります。

(利用者に関する札幌市への通知)

第 29 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札幌市に通知する。

- (1) 正当な理由なしにサービス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訓練等給付費又は特例訓練等給付費を受け、又は受けようとしたとき。

(緊急時等の対応)

第 30 条 従業者は、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、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずる。

2 事業所は、夜間及び深夜の時間帯を通じて、利用者に病状の急変その他の緊急事態が生じた時に、利用者の呼び出し等に速やかに対応できるよう、次のとおり常時の連絡体制を確保する。

緊急時の連絡先及び連絡方法：第 35 条第 2 項の規定に基づく掲示に記載された当事業所の従業者に対し、その者が所持する携帯電話などへ電話する。

(事故発生時の対応)

第 31 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際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 32 条 事業所は、別に定める消防計画により対応する。

また平時の訓練は、別に定める消防計画に則り、避難訓練を年 2 回実施する。

(衛生管理等)

第 33 条 事業所は、利用者の使用する設備及び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、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必要な措置を講ずるよう努める。

(協力医療機関)

第 34 条 事業所は、利用者の病状の急変等に備えるため、次のとおり協力医療機関及び協力歯科医療機関を定める。

協力医療機関名：医療法人社団 首藤内科

協力歯科医療機関名：川中歯科医院

(掲示)

第 35 条 事業所は、当事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務の体制、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、当事業所の見やすい場所に、夜間及び深夜の時間帯における緊急時の連絡先及び電話番号を掲示する。

【緊急時連絡先】 グループホームエムズイン西野 電話番号 011-590-1628

(秘密保持等)

第 36 条 従業者及び管理者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさないものとする。

2 事業所は、従業者及び管理者であった者が、正当な理由がなく、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、必要な措置を講ずる。

3 事業所は、他の指定障害福祉サービス事業所等に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者又はその家族の同意を得る。

(情報の提供等)

第 37 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しない。

(利益供与等の禁止)

第 38 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従業者に対し、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従業者から、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。

(虐待防止に関する事項)

第 39 条 事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、「障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（平成 23 年法律第 79 号）」を遵守するとともに、下記の対策を講じます。

2 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者 代表取締役 津田雅功

3 成年後見制度の利用を支援します。

4 苦情解決体制を整備しています。

5 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

6 虐待防止のための対策を検討する虐待防止委員会の設置及び委員会での検討結果について従業員へ周知をしています。

（苦情解決）

第 40 条 提供した指定共同生活援助に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）

2 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

3 利用者からの苦情を解決するために措置はつぎのとおりとします。

① 苦情又は相談があった場合、利用者の状況を詳細に把握するよう必要に応じ、状況の聞き取りを実施し事情の確認を行う

② 相談担当者は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、対応を検討する。

③ 対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡・調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行う。（時間を要する内容は、その旨を翌日までに連絡する。）

【事業者の窓口】 グループホームエムズイン西野 札幌市西区西野 6 条 2 丁目 8－8

電話番号 011－590－1628 受付時間 午前 9 時～午後 6 時

【公的団体の窓口】 北海道社会福祉協議会運営適正化委員会「福祉サービス苦情解決委員会」

札幌市中央区北 2 条西 7 丁目 1 番地 北海道立道民活動センター 3 階

電話番号 011－2－4－6310 FAX 番号 011－204－6311

受付時間 月～金曜日（祝日を除く） 午前 9 時～午後 5 時

（勤務体制の確保等）

第 41 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、従業者の勤務の体制を定めておく。

2 前項の従業者の勤務の体制を定めるに当たっては、利用者が安心して日常生活を送ることができるよう、継続性を重視したサービスの提供に配慮する。

3 事業所は、当事業所の従業者によってサービスを提供する。ただし、当事業所が業務の管理及び指揮命令を確実に行うことができる場合を除く。

4 事業所は、生活支援員の業務の全部又は一部を委託により他の事業者に行わせる場合にあつては、その事業者の業務の実施状況について定期的に確認し、その結果等を記録する。

5 事業所は、従業者の資質の向上のために、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。）の機会を次のとおり設ける。

(1) 採用時研修 採用後 6 か月以内

(2) 継続研修 年 2 回

（支援体制の確保）

第 42 条 事業所は、利用者の身体及び精神の状況に応じた必要な支援を行うことができるよう、他の障害福祉サービス事業を行う者その他の関係機関との連携その他の適切な支援体制を確保する。

（会計の区分）

第 43 条 事業所は、事業所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 44 条 事業所は、従業者、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、利用者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、サービスを提供した日から 5 年間保存する。

(営業日・サービス提供日)

第 45 条 事業所の営業日は年間休まず営業し、サービス提供も年間休まずに提供する。

営業時間、サービス提供時間は 24 時間対応とする。

(その他運営に関する重要事項)

第 46 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事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

附 則

この規程は、令和 3 年 5 月 1 日から施行する。

令和 8 年 6 月 1 日に料金改定