

指定介護老人福祉施設『特別養護老人ホーム聖愛園(ユニット型)』運営規程

第1章 施設の目的及び運営方針

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人聖愛育成会が開設する特別養護老人ホーム聖愛園(ユニット型)(以下「施設」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、要介護状態となった高齢者に対し適正な指定介護福祉施設サービス(以下「施設サービス」という。)を提供することを目的とする。

(運営方針)

- 第2条 施設サービス計画書に基づき、可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭において、入浴、排せつ、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与その他日常生活の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、利用者がその有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるようにすることを目指す。
- 2 利用者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立って施設サービスを提供するように努める。
 - 3 明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家族との結びつきを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設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。

(施設の名称等)

- 第3条 事業を行う施設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聖愛園(ユニット型)
 - (2) 所在地…岩手県奥州市江刺愛宕字八日市 64 番地

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容について

(職員の職種、人員及び職務の内容)

第4条 施設に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。また、常勤換算法において加配置の職員については、他職種や他事業所と兼務が出来るものとする。但し、介護員は他事業所の兼務は出来ないものとする。

- (1) 管理者 常勤1人
管理者は、施設の業務を総括する。
- (2) 医師 1人(非常勤)
医師は、利用者に対して、健康管理及び療養上の指導を行う。
- (3) 事務員、庶務 3人以上
事務員は、庶務及び会計業務を行う。
- (4) 生活相談員 常勤1人以上
生活相談員は、利用者の生活相談、処遇の企画や実施、利用者やその家族から苦情や相談の受付を行う。

- (5) 介護員 常勤換算 20 人以上
介護員は、利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
- (6) 看護職員 常勤換算 3 人以上
看護職員は、利用者の保健衛生及びに看護業務を行う。
- (7) 管理栄養士・栄養士 常勤 1 人以上
管理栄養士・栄養士は、食事の献立作成、栄養計算、利用者に関する栄養指導を行う。
- (8) 機能訓練指導員 常勤 1 人以上
機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するために訓練を行う。
- (9) 調理員（外部委託）
調理員は、食事業務を行う。
- (10) 介護支援専門員 常勤 1 人以上
介護支援専門員は、利用者の要介護申請や調査に関すること及び施設サービス計画等を行う。

第 3 章 指定介護老人福祉施設の入居定員

（入居定員、ユニットの数及びユニットごとの入居定員）

第 5 条 施設の入居定員は、60 人とし、ユニットの数は 6 ユニット、1 ユニットの入居定員は 10 人とする。なお、居室はユニット型個室とする。

（定員の遵守）

第 6 条 入居定員及び居室の定員を超えて利用させてはならない。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

第 4 章 利用者に対する施設サービス内容及び利用料その他の費用の額

（施設サービスの内容、説明及び同意）

第 7 条 施設サービスの内容は、次のとおりとする。

- (1) 入浴、排せつ、食事等の介護
 - (2) 機能訓練
 - (3) 相談及び援助
 - (4) 社会生活上の便宜の供与その他日常生活の世話
 - (5) 健康管理及び療養上の世話
- 2 施設サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、職員の勤務の体制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記した文書を交付して説明を行い、当該施設サービス提供の開始について利用申込者の同意を得る。

(提供拒否の禁止)

第8条 正当な理由なく施設サービスの提供を拒んではならない。

(サービス提供困難時の対応)

第9条 利用者が入院治療を必要とする場合、その利用者に対し自ら適切な便宜を提供することが困難である場合は、適切な病院若しくは診療所又は介護老人保健施設を紹介する等の適切な措置を速やかに講じる。

(受給資格等の確認)

第10条 施設サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、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認する。

2 前項の被保険者証に介護保険法第73条第2項に規定する認定審査会意見が記載されているときは、当該認定調査会意見に配慮して、施設サービスを提供するように努める。

(要介護認定の申請に係る援助)

第11条 利用の際に要介護認定を受けていない利用申込者については、要介護認定申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、利用申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。

2 要介護認定の更新の申請が遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前には行われるよう必要な援助を行う。

(入退居)

第12条 身体上又は精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ、居宅においてこれを受けることが困難な者に対して、介護サービスを提供する。

2 利用申込者の数が入居定員から利用者の数を差し引いた数を超過している場合には、介護の必要の程度及び家族等の状況を勘案し、施設サービスを受ける必要性が高いと認められる利用者を優先的に入居させるよう努める。

3 利用申込者の入居に際しては、その者に係る居宅介護支援事業者に対する照会等により、その者の心身の状況、生活歴、病歴、指定居宅サービス等の利用状況等の把握に努める。

4 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、その者が居宅において日常生活を営むことができるかどうかについて、生活相談員、介護員、看護職員、介護支援専門員等の職員間で定期的に検討する。

5 その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、居宅において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、その者及びその家族の希望、その者が退居後に置かれることとなる環境等を勘案し、その者の円滑な退居のために援助を行う。

6 利用者の退居に際しては、居宅サービス計画の作成等の援助に資するため、居宅介護支援事業者に対する情報の提供に努めるほか、保険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。

(サービス提供の記録)

第13条 入居に際しては入居年月日並びに入居している介護保険施設の種類及び名称を、退居に際しては退居の年月日を、当該者の被保険者証に記載する。

- 2 施設サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を紙又は電子媒体に記録し施設内に保管する。

(施設利用にあたっての費用の額)

第14条 法定代理受領サービスに該当する施設サービスを提供した際には、利用者から利用料の一部として、施設サービス費用基準額から当該施設に支払われる施設介護サービス費の額を控除して得た額の支払いを受ける。

- 2 法定代理受領サービスに該当しない施設サービスを提供した際に利用者から支払いを受ける利用料の額と施設サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにする。

- 3 施設は、前2項の支払いを受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払いを受けることができる。

(1) 食事の提供に要する費用及び居住に要する費用は次のとおりとする。

	第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	第4段階
食費	300円	390円	650円	1,360円	1,500円
居住費	820円	820円	1,310円	1,310円	2,006円

(2) 特別な食事の提供に要する費用 … 実費

(3) 入院・外泊した場合の居住に要する費用 … 入院・外泊日の翌日を起算日として6日目までは第1号に記載の額、7日目以降は負担限度額認定証の発行の有無にかかわらず1日2,006円

(4) 理美容代 … 実費

(5) 預り金の出納管理に係る費用 … 1日につき50円、ただし生活保護受給者については実費負担なし。

(6) その他日常生活において必要とされるものに係る費用 … 実費

- 4 施設は、前項各号に掲げる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、利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用を記した文書を交付して説明を行い、文書により利用者の同意を得る。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第15条 法定代理受領サービスに該当しない施設サービスに係る費用の支払いを受けた場合は、その提供した施設サービスの内容、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。

(施設サービスの取り扱い方針)

第16条 施設サービス計画に基づき、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その者の心身状況に応じて、その者の処遇を妥当適切に行う。

- 2 各ユニットにおいて利用者がそれぞれの役割をもって生活を営む事ができるように配慮する。また、施設サービスの提供に当たっては、利用者のプライバシーの確保に配慮する。
- 3 施設サービスの提供に当たっては、利用者の自立した生活を支援することを基本とし、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況等を常に把握しながら適切に行う。

- 4 施設サービスの提供に当たっては、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（以下「身体拘束等」という。）を行わない。また、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を記録する。
- 5 自らその提供する施設サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

（施設サービス計画書の作成）

第17条 管理者は、介護支援専門員に施設サービス計画書の作成に関する業務を担当させる。

- 2 施設サービス計画に関する業務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、施設サービス計画の作成に当たっては、利用者の日常生活全般を支援する視点から、当該地域住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて施設サービス計画上位置付けるように努める。
- 3 計画担当介護支援専門員は、施設サービス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等の評価を通じて利用者が現に抱える問題点を明らかにし、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解決すべき課題を把握する。
- 4 計画担当介護支援専門員は、前項に規定する解決すべき課題の把握（以下「アセスメント」という。）に当たっては、利用者及びその家族に面接して行う。この場合において、計画担当介護支援専門員は、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得る。
- 5 計画担当介護支援専門員は、利用者の希望及び利用者についてのアセスメントの結果に基づき、利用者の家族の希望を勘案して、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、施設サービスの目標及びその達成時期、施設サービスの内容、施設サービスを提供する上での留意事項等を記載した施設サービス計画の原案を作成する。
- 6 計画担当介護支援専門員は、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、当該施設サービス計画の原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求める。
- 7 計画担当介護支援専門員は、施設サービス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。
- 8 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画書を作成した際には、当該サービス計画書を利用者に交付する。
- 9 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画作成後、施設サービス計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて施設サービス計画書の変更を行う。
- 10 計画担当介護支援専門員は、前項に規定する実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）に当たっては、利用者及びその家族並びに担当者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) 定期的に利用者に面接する。
 - (2) 定期的にモニタリングの結果を記録する。
- 11 計画担当介護支援専門員は、次に掲げる場合においては、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、施設サービス計画の変更の必要性について、担当者から

専門的な見地から意見を求める。

- (1) 定期的に利用者に面接する。
- (2) 定期的にモニタリングの結果を記録する。

12 第2項から第8項までの規定は、第9項に規定する施設サービス計画の変更について準用する。

(介護)

第18条 介護は、各ユニットにおいて利用者が相互に社会的関係を築き、自立的な日常生活を営むことを支援するよう、利用者の心身の状況等に応じ、適切な技術をもって行う。

- 2 利用者の日常生活における家事を、利用者が、その心身の状況等に応じて、それぞれの役割を持って行なうよう適切に支援する。
- 3 利用者が身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、適切な方法により、利用者に入浴の機会を提供する。ただし、入浴が困難な場合には、清拭を行うことをもって入浴の機会の提供にかえる。
- 4 利用者の心身の状況に応じて、適切な方法により、排せつの自立について必要な支援を行なう。
- 5 利用者がおむつを使用せざるを得ない場合、排せつの自立を図りつつ、そのおむつを適切に取り替える。
- 6 利用者に褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を予防するための体制を整備する。
- 7 利用者に対し、前各項に規定するもののほか、離床、着替え、整容等の日常生活上の行為を適切に支援する。
- 8 施設内において、常時1人以上の介護職員を介護に従事させる。
- 9 利用者に対し、利用者の負担により、施設の職員以外の者に介護を受けさせない。

(食事)

第19条 食事は、栄養並びに利用者の心身の状況及び嗜好を考慮したうえで提供する。

- 2 食事は、利用者の心身の状況に応じて、適切な方法により、食事の自立について必要な支援を行う。
- 3 食事は、利用者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供するとともに、利用者がその心身の状況に応じてできる限り自立して食事を摂ることができるよう必要な時間を確保する。
- 4 食事は、利用者が相互に社会的関係を築くことができるよう、その意思を尊重しつつ、利用者がリビング内で食事を摂れるよう支援する。

(相談及び援助)

第20条 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。

(社会生活上の便宜の供与等)

第21条 利用者の嗜好に応じた趣味、教養又は娯楽に係る活動の機会を提供するとともに、利用者が自律的に行うこれらの活動を支援する。

- 2 利用者が日常生活を営むのに必要な行政機関等への手続きについて、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、代りに行う。
- 3 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。
- 4 利用者の外出の機会を確保するよう努める。

(機能訓練)

第 22 条 利用者に対し、そ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改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。

(健康管理)

第 23 条 施設の医師又は看護職員は、常に利用者の健康の状態に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとる。

(利用者の入院期間中の取扱い)

第 24 条 利用者について、病院又は診療所に入院する必要が生じた場合であって、入院後おおむね 3 ヶ月以内に退院することが見込まれるときは、その者及びその家族の希望を勘案し、必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、やむを得ない場合を除き、退院後再び当該施設に円滑に入居することができるようにする。

(利用者に関する市町村への通知)

第 25 条 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) 正当な理由なしに施設サービスの利用に関する指示に従わないことにより、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、又は受けようとしたとき。

(職員体制の確保)

第 26 条 利用者に対し、適切な介護サービスを提供することができるよう、職員の勤務の体制を定める。

- 2 職員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観点から、次の各号に定める職員配置を行う。
 - (1) 日中帯は 1 ユニット 1 人以上、夜間帯は、2 ユニットごとに 1 人以上の介護職員等を配置する。
 - (2) ユニットごとに、常勤のユニットリーダーを配置する。
- 3 施設サービスは、配置された職員により提供するが、施設サービスの提供に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではない。
- 4 職員の資質向上のために、次のとおり研修の機会を設ける。
 - (1) 採用時研修 採用後 3 ヶ月以内
 - (2) 継続研修 年 2 回以上

第5章 施設利用に当たっての留意事項

(日課の励行)

第27条 利用者は、管理者や医師、看護職員、介護職員、生活相談員、機能訓練指導員等の指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦を図る。

(外出及び外泊)

第28条 利用者が外出又は外泊を希望する場合は、所定の手続きにより管理者に届ける。

(健康保持)

第29条 利用者は健康に留意するものとし、施設で行う健康診断等は、特別な理由がない限り受診する。

(衛生保持)

第30条 利用者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のため施設に協力する。

(禁止行為)

第31条 利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- (1) 宗教の信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- (2) けんか、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと
- (3) 施設の秩序、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) 故意に施設若しくは物品に損害を与え、又これを持ち出すこと。

第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

第32条 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、それらを定期的に職員に周知するとともに定期的な避難、救出その他必要な訓練を行う。

- 2 非常災害時は、予め作成している事業継続計画に基づき事業の継続を図る。また、定期的に計画を見直し、計画に沿った訓練を行う。
- 3 前各項の訓練は、年2回以上行う。

第7章 その他施設の運営に関する重要事項

(衛生管理)

第33条 利用者の使用する施設、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、医薬品及び医療機器の管理を適切に行う。

2 施設において感染症又は食中毒が発生、又は蔓延しないように、次の各号に掲げる措置を講じる。

- (1) 施設における感染症及び食中毒の蔓延の防止のための対策を検討する委員会を月に1回程度、定期的を開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
- (2) 施設における感染症及び食中毒の予防及び蔓延防止のための指針を整備する。
- (3) 施設において、感染症が発生した場合は、予め作成している事業継続計画に基づき事業の継続を図る。また、定期的に計画を見直し、計画に沿った訓練を行う。
- (4) 施設において、職員に対し感染症及び食中毒の予防及び蔓延防止の研修を定期的実施する。
- (5) 前4号に掲げるもののほか、別に厚生労働大臣が定める感染症及び食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行う。

(協力病院等)

第34条 入院治療を必要とする利用者のために、あらかじめ、協力病院を定める。

2 あらかじめ、協力歯科医療機関を定めておくように努める。

(掲示)

第35条 当該施設の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務の体制、協力病院、利用料その他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。

(秘密保持)

第36条 施設の職員は、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。

- 2 職員であった者が、正当な理由なく、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、必要な措置を講じる。
- 3 居宅介護支援事業者等に対し、利用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利用者又はその家族の同意を得る。

(広告)

第37条 当該施設について広告をする場合は、その内容が虚偽又は誇大なものであってはならない。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第38条 居宅介護支援事業所又はその従業者に対し、要介護被保険者に施設を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益を供与しない。

2 居宅介護支援事業所又はその従業者から、当該施設からの利用者を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益を収受しない。

(苦情対応)

第39条 その提供した施設サービスに関する利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じる。また、苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。

2 提供した施設サービスに関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の

求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者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においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。また、市町村からの求めがあった場合には、改善の内容を市町村に報告する。

- 3 提供した施設サービスに関する利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う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又は助言をうけた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。また、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合においては、改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告する。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第40条 事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じる。

- (1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された、事故発生防止の指針を整備する。
 - (2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備する。
 - (3) 事故発生防止及び発生時に対応するための委員会及び職員に対する研修を定期的に行う。
- 2 利用者に対する施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。また、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録する。
 - 3 利用者に対する施設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。

(緊急時の対応)

第41条 施設は、現に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やその他必要な場合は、速やかに医師または施設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る。

(虐待防止、身体拘束等に関する事項)

第42条 施設は虐待の発生や防止及び身体拘束等の廃止のため、次の各号に定める措置を講じる。

- (1) 虐待防止、身体拘束廃止等のための指針を整備する。
- (2) 虐待防止、身体拘束廃止等について検討する委員会を定期的を開催し、その結果を職員に周知徹底を行う。
- (3) 職員に対する虐待防止、身体拘束廃止等についての研修を定期的に行う。
- (4) 前各号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(地域との連携)

第43条 施設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。

- 2 施設の運営に当たっては、提供した施設サービスに関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談および援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協

力するよう努める。

(会計の区分)

第 44 条 施設サービスの事業の会計とその他の事業の会計を区分する。

(記録の整備)

第 45 条 職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

2 利用者に対する施設サービスの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から 2 年間保存する。

- (1) 施設サービス計画書
- (2) 第 13 条第 2 項に規定する提供したサービスの内容等の記録
- (3) 第 16 条第 4 項に規定する身体拘束等の態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
- (4) 第 25 条に規定する市町村への通知に係る記録
- (5) 第 39 条第 1 項に規定する苦情の内容の記録
- (6) 第 40 条第 2 項に規定する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) 第 41 条に規定する緊急時の対応の記録

(その他重要事項について)

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、施設の管理者が定める。

附 則

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。