

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に基づく 嘉百合園（就労移行支援、就労継続支援B型、生活介護）運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人英集会（以下「事業者」という。）が設置する嘉百合園において実施する指定障害福祉サービス事業の就労移行支援（以下「指定就労移行支援」という。）、就労継続支援B型（以下「指定就労支援B型」という。）、生活介護（以下「指定生活介護」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定就労移行支援、指定就労継続支援B型（以下「指定就労移行支援等」という。）指定生活介護の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者の立場に立った適切な指定就労移行支援等の提供を確保することを目的とする。

（運営方針）

第2条 指定就労移行支援の実施に当たって、事業所は、利用者が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、当該利用者に対して2年間にわたり、生産活動その他の活動の機会を通じて、就労に必要な訓練その他の便宜を適切かつ効果的に行うものとする。

2 指定就労継続支援B型の実施に当たっては、事業所は、利用者が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、就労の機会を提供するとともに、生産活動その他の活動の機会を通じて、その知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の便宜を適切かつ効果的に行うものとする。

3 指定生活介護の実施にあたっては、地域との結び付きを重視し、利用者の所在する市町村、他の指定障害福祉サービス事業者、指定相談支援事業者、指定障害者支援施設その他福祉サービス又は保健医療サービスを提供する者（以下「障害者福祉サービス事業者等」という。）との密接な連携に努め、利用者が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、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便宜を適切かつ効果的に行うものとする。

4 前三項のほか、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（平成17年法律第123号。以下「法」という。）及び「岐阜市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」（平成24年岐阜市条例第64号）に定める内容のほかその他の関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業所の名称等）

第3条 指定就労移行支援、指定就労継続支援B型及び指定生活介護を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- （1）名称 嘉百合園
- （2）所在地 岐阜県岐阜市則松1-30

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第4条 職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- （1）管理者 1名（常勤職員）

管理者は、職員の管理、サービス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就労移行支援等の実施に関し、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う。

(2) サービス管理責任者 2名（常勤職員2名）

サービス管理責任者は次の業務を行う。

- (ア) 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すること。
- (イ) アセスメント及び支援内容の検討に基づき、事業所が提供する指定就労移行支援等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、指定就労移行支援等の目標及びその達成時期、指定就労支援等を提供する上での留意事項（以下、提供するサービスが指定就労移行支援にあつては、就労移行支援計画・指定就労継続支援 B型にあつては、就労継続支援 B型計画・指定生活介護にあつては、指定生活介護計画という。）を記載した就労移行支援計画及び就労継続支援 B型計画、指定生活介護計画の原案を作成すること。
- (ウ) 就労移行支援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、作成した就労移行支援計画を記載した書面（以下「就労支援計画書」という。）を利用者に交付すること。
- (エ) 就労継続支援 B型計画の原案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、作成した就労継続支援 B型計画を記載した書面（以下「就労継続支援 B型計画書」という。）を利用者に交付すること。
- (オ) 生活介護計画書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、作成した生活介護計画を記載した書面（以下「生活介護計画書」という。）を利用者に交付すること。
- (カ) 就労移行支援計画作成後、就労移行支援計画の実施状況の把握（利用者について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3月に1回以上、就労移行支援計画の見直しを行い、必要に応じて就労移行支援計画を変更すること。
- (キ) 就労継続支援 B型計画作成後、就労継続支援 B型計画の実施状況の把握、モニタリングを行うとともに、少なくとも6月に1回以上、就労継続支援 B型計画の見直しを行い、必要に応じて就労継続支援 B型計画を変更すること。

- (ク) 生活介護計画作成後、生活介護計画の実施状況の把握、モニタリングを行うとともに、少なくとも6月に1回以上、生活介護計画の見直しを行い、必要に応じて生活介護計画を変更すること。
- (ケ) 利用申込者の利用に際し、指定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すること。
- (コ) 利用者の心身の状況、お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こと認められる利用者に対し、必要な支援を行うこと。
- (サ) 他の職員に対する技術指導及び助言を行うこと。

2 事業所における前項以外の職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 指定就労移行支援

(ア) 生活支援員 0名 (常勤職員)

生活支援員は、施設において、利用者の日常生活に関する相談、助言及び保健所等関係機関への連絡業務を行う。

(イ) 職業指導員 0名 (非常勤職員)

職業指導員は、施設において、利用者の生活訓練、作業指導及び作業の開拓、受注、納

品

その他関連業務に従事する。

(ウ) 就労支援員 0名 (非常勤職員)

就労支援員は、利用者の心身の状況及びその希望に応じた適切な受け入れ先が複数確保できるよう開拓に努める、又求職活動については必要に応じ支援する。

(エ) 事務員 0名 (非常勤職員0名)

事務員は、庶務および会計事務に従事する。

(2) 指定就労継続支援B型

(ア) 生活支援員 5名 (常勤職員2名 非常勤職員3名)

生活支援員は、施設において、利用者の日常生活に関する相談、助言及び保健所等関係機関への連絡業務を行う。

(イ) 職業指導員 6名 (常勤職員3名 非常勤職員3名)

職業指導員は、施設において、利用者の生活訓練、作業指導及び作業の開拓、受注、納

品

その他関連業務に従事する。

(ウ) 事務員 1名 (非常勤職員1名)

事務員は、庶務および会計事務に従事する。

(3) 指定生活介護

(ア) 医師 1名 (非常勤職員)

医師は、日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行う。

(イ) 看護職員 2名 (常勤職員2名)

看護職員は、医師の指導のもと、利用者に対して日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行う。

(ウ) 生活支援員 11名（常勤職員6名、非常勤職員5名）

生活支援員は、作成された生活介護計画に基づき、利用者が自立した日常生活を営むことができるように必要な支援を行う。

3 以上、事業所の職員の職種、員数は下表のとおり。

事業所			
嘉百合園			
	就労移行支援事業 (定員6名)休止	就労継続支援B型 (定員40名)	生活介護 (定員30名)
管理者	1(常勤1名)		
サービス管理責任者	2(常勤2)		
職業指導員		3(常勤) 3(非常勤)	
生活支援員		2(常勤) 3(非常勤)	6(常勤) 5(非常勤)
就労支援員			
医師			1(非常勤)
看護師			2(常勤)
事務員	1(非常勤1名)		

4 前項に示す外、施設の必要に応じ、嘱託、パートタイマー等臨時に雇用する職員をおくことができる。

(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並びにサービス提供日及びサービス提供時間は次のとおりとする。

(1) 指定就労移行支援

(ア) 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、土曜日、日曜日については、業務の都合により毎月2日以内の営業を行う場合がある。(国民の祝日、当事業所が指定する、盆休み2日間、12月29日から1月3日までを除く。) ただし、土曜日、日曜日に営業を行う場合には、事前に勤務カレンダーによって通知を行うものとする。

(イ) 営業時間 午前8時半から午後5時半までとする。ただし、土曜日、日曜日に営業を行

う場合は、午前8時半から午後1時までの1日4時間程度とする。

(ウ) サービス提供日 月曜日から金曜日までとする。ただし、土曜日、日曜日については、業務の都合により毎月2日以内の営業を行う場合がある。(国民の祝日、当事業所が指定する、盆休み2日間、12月29日から1月3日までを除く。) ただし、土曜日、日曜日にサービスを提供する場合には、事前に勤務カレンダーによって通知を行うものとする。

(エ) サービス提供時間 午前9時半から午後4時半までとする。ただし、土曜日、日曜日にサービスを提供する場合は、午前9時から正午までの1日3時間程度とする。

(2) 指定就労継続支援B型

(ア) 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、土曜日、日曜日については、業務の都合により毎月2日以内の営業を行う場合がある。(国民の祝日、当事業所が指定する、盆休み2日間、12月29日から1月3日までを除く。) ただし、土曜日、日曜日に営業を行う場合には、事前に勤務カレンダーによって通知を行うものとする。

(イ) 営業時間 午前8時半から午後5時半までとする。ただし、土曜日、日曜日に営業を行う場合は、午前8時半から午後1時までの1日4時間程度とする。

(ウ) サービス提供日 月曜日から金曜日までとする。ただし、土曜日、日曜日については、業務の都合により毎月2日以内の営業を行う場合がある。(国民の祝日、当事業所が指定する、盆休み2日間、12月29日から1月3日までを除く。)ただし、土曜日、日曜日にサービスを提供する場合には、事前に勤務カレンダーによって通知を行うものとする。

(エ) サービス提供時間 午前9時半から午後3時半までとする。ただし、土曜日、日曜日にサービスを提供する場合は、午前9時から午後12時までの1日3時間程度とする。

(3) 指定生活介護

(ア) 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、土曜日、日曜日については、業務の都合により毎月2日以内の営業を行う場合がある。(国民の祝日、当事業所が指定する、盆

休
行

み2日間、12月29日から1月3日までを除く。) ただし、土曜日、日曜日に営業を

う場合には、事前に勤務カレンダーによって通知を行うものとする。

(イ) 営業時間 午前8時半から午後5時半までとする。ただし、土曜日、日曜日に営業を行う場合は、午前8時半から午後1時までの1日4時間程度とする。

(ウ) サービス提供日 月曜日から金曜日までとする。ただし、土曜日、日曜日については、業務の都合により毎月2日以内の営業を行う場合がある。(国民の祝日、当事業所が指定する、盆休み2日間、12月29日から1月3日までを除く。) ただし、土曜日、日曜日にサービスを提供する場合には、事前に勤務カレンダーによって通知を行うものとする

(エ) サービス提供時間 午前9時半から午後3時半までとする。ただし、土曜日、日曜日にサービスを提供する場合は、午前9時から正午までの1日3時間程度とする。

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は次のとおりとする。

(1) 指定就労移行支援 6名

(2) 指定就労継続支援B型 40名

(3) 指定生活介護 30名

(主たる対象者)

第7条 事業所においてサービス提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

(1) 指定就労移行支援

- (ア)身体障害者(18才未満を除く。)
- (イ)知的障害者(18才未満を除く。)
- (ウ)精神障害者(18才未満を除く。)
- (エ)難病患者等(18才未満を除く。)

(2) 指定就労継続支援B型

- (ア)身体障害者(18才未満を除く。)
- (イ)知的障害者(18才未満を除く。)
- (ウ)精神障害者(18才未満を除く。)
- (エ)難病患者等(18才未満を除く。)

(3) 指定生活介護

第1単位

- (ア)身体障害者(18才未満を除く。)
- (イ)知的障害者(18才未満を除く。)
- (ウ)精神障害者(18才未満を除く。)
- (エ)難病患者等(18才未満を除く。)

第2単位

- (ア)身体障害者(18才未満を除く。)
- (イ)知的障害者(18才未満を除く。)
- (ウ)精神障害者(18才未満を除く。)
- (エ)難病患者等(18才未満を除く。)

(サービスの内容)

第8条 事業所で行う指定就労移行支援等の内容は、次のとおりとする。

(1) 指定就労移行支援

- (ア)就労移行支援計画の作成
- (イ)食事の提供(外注弁当)
- (ウ)就労に必要な知識、能力を向上させるために必要な訓練
- (エ)身体等の介護
- (オ)生産活動(清掃業務、介護、園芸・農作業等)
- (カ)実習先企業等の紹介
- (キ)求職活動支援
- (ク)職場定着支援
- (ケ)生活相談
- (ア)健康管理
- (イ)送迎サービス

- (シ) 前各号に掲げる便宜に付帯する便宜
 - (イ)から(サ)に附帯するその他必要な介護、訓練、支援、相談、助言
- (2) 指定就労継続支援B型
 - (ア)就労継続支援B型計画の作成
 - (イ)食事の提供(外注弁当)
 - (ウ)就労に必要な知識、能力を向上させるために必要な訓練
 - (エ)身体等の介護
 - (オ)就労の機会の提供及び生産活動(パンの製造、園芸等)
 - (カ)実習先企業等の紹介
 - (キ)求職活動支援
 - (ク)職場定着支援
 - (ケ)生活相談
 - (ア)健康管理
 - (イ)送迎サービス
 - (シ)前各号に掲げる便宜に付帯する便宜
 - (イ)から(サ)に附帯するその他必要な介護、訓練、支援、相談、助言
- (3) 指定生活介護
 - (ア)生活介護計画の作成
 - (イ)食事の提供(外注弁当)
 - (ウ)身体清拭
 - (エ)身体等の介護
 - (オ)生産活動(食品加工品の製造、園芸等)
 - (カ)創作的活動
 - (キ)身体機能及び日常生活能力の維持・向上のための支援
 - (ク)生活相談
 - (ケ)健康管理
 - (コ)訪問支援
 - (サ)送迎サービス
 - (シ)前各号に掲げる便宜に付帯する便宜
 - (イ)から(サ)に附帯する離床、着替え及び整容その他日常生活上必要な介護、支援、
 - 相談、助言

第9条 指定就労移行支援等を提供した際には、利用者から当該指定就労移行支援等に係る利用者負担額の支払を受けるものとする。

2 法定代理受領を行わない指定就労移行支援等を提供した際は、利用者から厚生労働大臣が定める基準により算定された介護給付費又は訓練等給付費の支払を受けるものとする。この場合、提供した指定就労移行支援等の内容、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ものとする。

3 前2項のほか、次に定める費用については、利用者から徴収するものとする。

- (1) 事業所で行う指定就労移行支援
 - (ア) 食事の提供にかかる費用
 昼食弁当（外注）1食につき 420円
 - (イ) 日用品の実費
 - (ウ) その他日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められるものの実費
 - (エ) 施設の行事等に係る費用（交通費、食事代等）
- (2) 事業所で行う指定就労継続支援B型
 - (ア) 食事の提供にかかる費用
 昼食弁当（外注）1食につき 420円
 - (イ) 日用品の実費
 - (ウ) その他日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められるものの実費
 - (エ) 施設の行事等に係る費用（交通費、食事代等）
- (3) 事業所で行う指定生活介護
 - (ア) 食事の提供にかかる費用
 昼食弁当（外注）1食につき 420円
 - (イ) 入浴サービスに係る費用(光熱水費)
 1回につき300円
 - (ウ) 創作的活動に係る材料費の実費
 - (エ) その他日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められるものの実費
 - (オ) 施設の行事等に係る費用（交通費、食事代等）

4 前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ものとする。

5 第1項、第3項の費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収書を、当該費用を支払った利用者に対し交付するものとする。

(通常事業の実施地域)

第10条 事業所における通常の実施地域は、次のとおりとする。

(1) 指定就労移行支援

岐阜市、本巣市、山県市、瑞穂市、関市、大野町、北方町、揖斐川町

(2) 指定就労継続支援B型

岐阜市、本巣市、山県市、瑞穂市、関市、大野町、北方町、揖斐川町

(3) 指定生活介護

岐阜市、本巣市、山県市、瑞穂市、関市、大野町、北方町、揖斐川町

(工賃の支払)

第11条 事業所は、事業所における指定就労移行支援及び指定就労継続支援B型、指定生活介護、の利用者が生産活動に従事した場合は、別に定める工賃支払規程に基づき、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工賃として支払うものとする。

- 2 前項の場合において、就労継続支援B型については、1月あたりの工賃の平均額は、3千円を下回らないものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第12条 利用者は、サービスの利用に当たっては、次に規定する内容に留意することとする。

- (1) 利用者は、施設、設備、敷地を本来の用途に従って、利用するものとする。
- (2) 利用者は、利用者が施設、設備、備品等について、故意または重大な過失にて滅失、破損、汚損もしくは変更した場合には、自己の費用により原状に復するか、又は相当の代価を支払うものとする。
- (3) 利用者の心身の状況等により特段の配慮が必要な場合は、利用者と事業者との協議により、施設、設備、備品等の利用方法を決定するものとする。
- (4) 利用者は、サービスの実施および安全衛生等の管理上必要があると認められる場合には、事業者および職員が利用者のロッカー等を点検し、必要な措置をとることを認めるものとする。但し、その場合、事業者は、利用者のプライバシー等の保護について十分な配慮をするものとする。
- (5) 利用者は必要で適切な治療を継続し、健康管理を行うものとする。

2 利用者の安全衛生上の注意義務

- (1) 施設事業として、食品の製造、加工などの仕事を行う場合には、利用者は、環境衛生および食品衛生の保持に努め、安全衛生に関して事業者や職員の指示に従うものとする。

(利用負担額等に係る管理)

第13条 事業者は、利用者の依頼を受けて、利用者が同一の月に指定障害福祉サービス及び指定施設支援（以下「指定障害福祉サービス等」という。）を受けたときは、利用者が当該同一の月に受けた指定障害福祉サービス等に要した費用（特定費用を除く。）の額から法第29条第3項の規定により算定された介護給付費又は訓練等給付費の額を控除した額を算定するものとする。この場合において、利用者負担額等合計が、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施行令（平成18年政令第10号。以下「令」という。）第17条第1項に規定する負担上限月額、又は令第43条の6第1項に規定する高額障害福祉サービス費算定基準額を超えるときは、指定障害福祉サービス等の状況を確認の上、利用者負担額等合計額を市町村に報告するとともに、利用者及び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及び指定障害者支援施設に通知するものとする。

(緊急時における対応)

第14条 現に指定就労移行支援等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、速やかに協力医療機関又は利用者の主治医（以下「協力医療機関等」という。）への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

- 2 協力医療機関等への連絡等が困難な場合には、他の医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。
- 3 指定就労移行支援等の提供により事故が発生したときは、直ちに利用者に係る障害福祉サービス事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 4 指定就労移行支援等の提供により賠償すべき事故が発生したときは、速やかに損害を賠

償するものとする。

(苦情解決)

第15条 事業所は、提供したサービスに関する利用者等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ものとする。

- 2 事業者は、提供したサービスに関し、法第10条1項の規定により市町村が、法第11条第2項の規定により岐阜県知事が、また、法第48条第1項の規定により岐阜県知事又は市町村長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、及び利用者等からの苦情に関して市町村又は岐阜県知事及び市町村長が行う調査に協力するとともに、市町村又は、岐阜県知事及び市町村長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ものとする。

- 3 社会福祉法（昭和26年法律第45号）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のできる限り協力するものとする。

(非常災害対策)

第16条 事業所は、非常災害時に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関へ通報及び連絡体制を整備し、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、救出その他必要な訓練を行なうものとする。

(個人情報保護)

第17条 事業所は、その業務上知り得た利用者の個人情報については、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）、その他関係法令等を遵守し、適正に取り扱うものとする。

- 2 職員は、その業務上知り得た利用者等の秘密を保持するものとする。
- 3 職員であった者に、業務上知り得た利用者等の秘密を保持するため、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、職員との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は他の障害福祉サービス事業者等に対して、利用者等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等の同意を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第18条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) 虐待防止を啓発・普及するための従業員に対する研修の実施
- (5) 虐待防止委員会の設置と検討結果の周知徹底

(身体拘束等の禁止)

第19条 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。）を行わないものとして、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 事前に利用者及び代理人の同意の上で、心身の状況並びに緊急やむを得ない理由とその他の必要事項を記録する。
- (2) 身体拘束適正化検討委員会の設置と検討結果の周知徹底
- (3) 身体拘束等の適正化のための指針の整備

(4)職員への身体拘束等の適正化の研修の実施

(その他運営に関する重要事項)

第20条 事業所は、職員の資質の向上のために研修の機会を次の目安を設けて行うものとし、又業務の執行体制についても検証、整備するものとする。

(1) 初任者研修 着任後約1か月以内

(2) 採用時研修 着任後約6か月目

- 2 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ものとする。
- 3 事業所は、利用者に対する指定就労移行支援等の提供に関する諸記録を整備し、当該指定就労移行支援等を提供した日から5年間保存するものとする。
- 4 事業所は、指定就労移行支援等の利用について市町村または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ものとする。
- 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人英集会和事業所の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25年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年2月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年9月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年10月10日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年5月13日から施行する

附 則

附 則 この規程は、令和元年 8月 1日から施行する

附 則 この規程は、令和元年 9月 1日から施行する

附 則 この規程は、令和2年 2月 1日から施行する

附 則 この規程は、令和2年 5月 1日から施行する

附 則 この規程は、令和2年 8月 1日から施行する

附 則 この規程は、令和2年 9月 1日から施行する

附 則 この規程は、令和3年 2月 1日から施行する

附 則 この規程は、令和3年 5月 1日から施行する

この規程は、令和4年 4月 1日から施行する

この規程は、令和4年 9月 1日から施行する

この規程は、令和5年 10月 1日から施行する

この規程は、令和5年 12月 13日から施行する

この規程は、令和6年 3月 1日から施行する

この規程は、令和6年 4月 1日から施行する

この規程は、令和6年 5月 20日から施行する

この規程は、令和6年 7月 1日から施行する

この運営規程の写しは

原本と相違ないことを証明します。

令和6年 7月 1日

岐阜市安食1228番地

社会福祉法人 英集会

理事長 福富 悌