

放課後等デイサービス ペップ

運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、ニュータイプ株式会社（以下「事業者」という。）が開設する放課後等デイサービス ペップ（以下「事業所」という。）が行う児童福祉法に規定する指定放課後等デイサービス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、通所給付決定保護者（以下「保護者」という。）及び障がい児に対し、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、障がい児及び保護者の意向、障がい児の特性、障がいの特性その他の事情を踏まえた計画（以下「通所支援計画」という。）を作成し、これに基づき障がい児に対して指定通所支援を提供するとともに、その効果について継続的な評価を実施することとその他の措置を講ずることにより障がい児に対して適切かつ効果的にサービスを提供する。

2 事業所は、障がい児の意思及び人格を尊重して、常に該当障がい児の立場に立ったサービスの提供を行う。

3 事業所は、地域及び家庭との結びつきを重視した運営を行い、島根県、市町村、障害福祉サービスを行う者、児童福祉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連携に努める。

4 事業所は、障がい児の人権の擁護、虐待防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずる。

5 事業所は、島根県児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成24年12月21日島根県条例第81号）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 放課後等デイサービス ペップ
- (2) 所在地 出雲市大塚町796-4

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

1 管理者 1名（兼務）

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の従業者に対し法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

2 児童発達支援管理責任者 1名（兼務）

児童発達支援管理責任者は、指定放課後等デイサービスに係る通所支援計画（以下「放課後等デイサービス計画」という。）の作成に関する業務のほか、常に障がい児の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、障がい児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。また、他の従業者に対する技術指導及び助言を行う。

3 保育士、児童指導員 6名

保育士、児童指導員は、指定放課後等デイサービスの単位ごとに提供を行う時間帯を通じて、専ら指定放課後等デイサービスの提供に当たる。

4 指導員 1名（事務と兼務）

指導員は、指定放課後等デイサービス計画に基づき、サービスの提供に当たる。

5 事務員 1名（指導員と兼務）

事務職員は、事業所運営に必要な事務を行う。

(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

月曜日から金曜日までとする。

ただし、国民の祝日、12月29日から1月3日まで、及び8月13日から8月15日までを除く。

2 営業時間

午前9時から午後6時までとする。

3 サービス提供時間

月曜日から金曜日 午後1時から午後5時までとする。

長期休業日等 午前9時30分から午後5時までとする。

(事業所の利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、10名とする。

2 事業所は、前項の定員及び指導訓練室の定員を超えてサービスの提供を行わないものとする。ただし、災害、虐待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。

(主たる対象とする障がいの種類)

第7条 事業の主たる対象とする障がいの種類は、特定しないものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、出雲市全域とする。

(内容及び手続の説明及び同意)

第9条 事業所は、保護者がサービスの利用の申し込みを行ったときは、当該利用申し込みを行った保護者（以下「利用申込者」という。）に係る障がい児の障がい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、利用申込者に係る障がい児の障がい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、保護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「通所受給者証記載事項」という。）を保護者の通所受給者証に記載する。

2 前項の契約支給量の総量は、その保護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、通所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滞なく報告する。

4 前3項の規定は、通所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障がい児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。

(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、適当な他の指定放課後等デイ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、その者の提示する通所受給者証によって、通所給付決定の有無、通所給付決定をされた指定通所支援の種類、通所給付決定の有効期間、支給量等を確認する。

(障がい児通所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放課後等デイサービスに係る通所給付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障がい児通所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、通所給付決定に通常要すべき標準的な期間を考慮し、通所給付決定の有効期間の終了に伴う障がい児通所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 16 条 事業所は、サービスの提供に当たっては、障がい児の心身の状況、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。

(指定障がい児通所支援事業者等との連携等)

第 17 条 事業所は、サービスを提供するに当たっては、都道府県、市町村、障がい福祉サービスを行う者、児童福祉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。

2 事業所は、サービスの提供の終了に際しては、障がい児又はその家族に対して適切な援助を行うとともに、都道府県、市町村、障がい福祉サービスを行う者、児童福祉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。

(サービスの提供の記録)

第 18 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、サービスの提供の都度記録する。

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

(指定放課後等デイサービスの取扱方針)

第 19 条 事業所は、放課後等デイサービス計画に基づき、障がい児の心身の状況等に応じて、その者の支援を適切に行うとともに、指定放課後等デイ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 従業者は、指定放課後等デイサービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、保護者及び障がい児に対し、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、常にその改善を図らなければならない。

4 事業所は、前項の規定により、その提供するサービスの質の評価及び改善を行うに当たっては、次に掲げる事項について、自ら評価を行うとともに、事業所を利用する障がい児の保護者による評価を受けて、その改善を図る。

- (1) 事業所を利用する障がい児及びその保護者の意向、障がい児の適正、障がいの特性その他の事情を踏まえた支援を提供するための体制の整備の状況
- (2) 従業者の勤務体制及び資質の向上のための取組の状況
- (3) サービスの事業の用に供する設備及び備品等の状況
- (4) 関係機関及び地域との連携、交流等の取組状況

- (5) 事業所を利用する障がい児及びその保護者に対する必要な情報の提供、助言その他の援助の実施状況
 - (6) 緊急時等における対応方法及び非常災害対策
 - (7) サービス提供に係る業務の改善を図るための措置の実施状況
- 5 事業所は、おおむね1年に1回以上、前項の評価及び改善の内容をインターネットの利用その他の方法により公表する。

(指定放課後等デイサービスの内容)

第20条 事業所が提供する指定放課後等デイサービスの内容は、次のとおりとする。

- (1) 個別支援計画の作成
- (2) 基本事業
 - (ア) 日常生活訓練（日常生活動作、歩行、軽スポーツ・レクリエーション活動等）
 - (イ) 集団生活適応訓練（コミュニケーションスキル、パソコン操作等）
 - (ウ) 創作活動（絵画、工作、園芸、農作業等）
 - (エ) 更生相談（医療、福祉、生活の相談等）
 - (オ) 支援方法の指導
 - (カ) 健康管理・指導
 - (キ) 相談及び援助等
- (3) 個別療育
- (4) 送迎サービス（事業所と自宅（学校）との間の送迎を行う）
- (5) 学校訪問（所属する学校への指導及び助言を行う）

(放課後等デイサービス計画の作成)

第21条 児童発達支援管理責任者は、放課後等デイサービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、障がい児について、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保護者及び障がい児の希望する生活並びに課題等の把握（以下「アセスメント」という。）を行い、障がい児の発達を支援する上での適切な支援内容の検討を行う。

2 児童発達支援管理責任者は、アセスメントに当たっては、保護者及び障がい児に面接を行う。この場合において、児童発達支援管理責任者は、面接の趣旨を保護者及び障がい児に対して十分に説明し、理解を得る。

3 児童発達支援管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、保護者及び障がい児の生活に対する意向、障がい児に対する総合的な支援目標及びその達成時期、生活全般の質を向上させるための課題、サービスの具体的内容、サービスを提供する上での留意事項その他必要な事項を記載した放課後等デイサービス計画の原案を作成する。この場合において、障がい児の家族に対する援助及び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福祉サービスとの連携も含めて放課後等デイサービス計画の原案に位置付けるよう努める。

4 児童発達支援管理責任者は、放課後等デイサービス計画の作成に当たっては、障がい児に対するサービスの提供に当たる担当者等を招集して行う会議（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うことができるものをする。）を開催し、放課後等デイサービス計画の原案について意見を求める。

5 児童発達支援管理責任者は、放課後等デイサービス計画の作成に当たっては、保護者及び障がい児に対し、当該放課後等デイサービス計画について説明し、文書によりその同意を得る。

6 児童発達支援管理責任者は、放課後等デイサービス計画の作成をした際には、当該放課後等デイサービス計画を保護者に交付する。

7 児童発達支援管理責任者は、放課後等デイサービス計画の作成後、放課後等デイサービス計画の実施状況の把握（障がい児についても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、障がい児について解決すべき課題を把握し、少なくとも6月に1回以上、放課後等デイサービス計画の見直しを行い、必要に応じて、当該放課後等デイサービス計画の変更を行う。

8 児童発達支援管理責任者は、モニタリングに当たっては、保護者との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情がない限り、次に定めるところにより行う。

（1）定期的に保護者及び障がい児に面接する

（2）定期的にモニタリングの結果を記録する

9 第1項から第6項までの規定は、第7項に規定する放課後等デイサービス計画の変更について準用する。

(相談及び援助)

第 22 条 事業所は、常に障がい児の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、障がい児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。

(指導、訓練等)

第 23 条 事業所は、障がい児の心身の状況に応じ、障がい児の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な記述をもって指導、訓練等を行う。

2 事業所は、障がい児が日常生活における適切な習慣を確立するとともに、社会生活への適応性を高めるよう、あらゆる機会を通じて支援を行う。

3 事業所は、障がい児の適正に応じ、障がい児ができる限り健全な社会生活を営むことができるよう、より適切に指導、訓練等を行う。

4 事業所は、常時 1 人以上の従事者を指導、訓練等に従事させる。

5 事業所は、障がい児に対して、当該障がい児に係る保護者の負担により、事業所の従業者以外の者による指導、訓練等を受けさせない。

(保護者から受領する費用の種類及びその額)

第 24 条 事業所は、指定放課後等デイサービスを提供した際は、保護者から当該指定放課後等デイサービスに係る通所利用者負担額の支払いを受けるものとする。

2 事業所は、法定代理受領を行わない指定放課後等デイサービスを提供した際は、保護者から厚生労働省が定める費用の額の支払いを受けるものとする。

3 事業所は、第 2 項の支払いを受ける額のほか、指定放課後等デイサービス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額の支払を保護者から受けることができるものとする。

(1) おやつ・教材費 1 回 2 0 0 円。

(2) 食費 昼食に係る調理及び食材料に係る費用。

(3) 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保護者に負担させることが適当であるもの。

(4) 障がい児及び保護者が希望する特別活動に要する材料費の費用。

4 事業所は、前第3項の費用の額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の額を支払った保護者に対して交付する。

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

(通所利用者負担額に係る管理)

第25条 事業所は、通所給付決定に係る障がい児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通所支援事業者等が提供するサービスを受けた場合において、その障がい児の保護者から依頼があったときは、そのサービス及び他のサービスに係る通所利用者負担額の合計額（以下「通所利用者負担額合計額」という。）を算定する。この場合において、当事業所は、通所利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、保護者及び他のサービスを提供した指定通所支援事業者等に通知する。

(障がい児通所給付費の額に係る通知等)

第26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障がい児通所給付費の支給を受けた場合は、保護者に対し、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額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証明書を利用者に対して交付する。

(社会生活上の便宜の供与等)

第27条 事業所は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜障がい児のためのレクリエーション行事を行う。

2 事業所は、常に障がい児の家族との連携を図るように努める。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第28条 事業所は、サービスを利用するにあたって、保護者は宗教活動や営利を目的とした勧誘、暴力行為その他、他の保護者及び障がい児に迷惑を及ぼす言動を行ってはならないものとする。

(保護者に関する市町村への通知)

第 29 条 事業所は、サービスを受けている障がい児に係る保護者が偽りその他不正な行為によって障がい児通所給付費若しくは特例障がい児通所給付費の支給を受け、または受けようとしたときは、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。

(緊急時における対応)

第 30 条 事業所の従業者は、現にサービスの提供を行っているときに障がい児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。

(事故発生時の対応)

第 31 条 事業所は、障がい児に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、島根県、市町村、障がい児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とった処置について記録する。

3 事業所は、障がい児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、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、その立地条件を踏まえた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、それらを定期的に従業者に周知する。

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。

3 事業所は、前項に規定する訓練の実施にあたって、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

(衛生管理等)

第 33 条 事業所は、障がい児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、次の各号に掲げる措置を講ずる。

- (1) 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、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症及び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、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施する。

(協力医療機関)

第 34 条 事業所は、障がい児の病状の急変等に備えるため、次のとおり協力医療機関を定める。

協力医療機関名	みもりキッズ・ファミリークリニック
---------	-------------------

(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、従業者の勤務体制、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。

(身体拘束等の禁止)

第 36 条 事業所は、サービスの提供にあたっては、障がい児又は他の障がい児の生命又は身体を保護するため緊急その他やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他障がい児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、その際の障がい児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。

3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。

- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第 37 条 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止に関する責任者を設置する。
- (2) 苦情解決体制を整備する。
- (3) 事業所において、従業者に対し虐待防止啓発のための研修を定期的実施する。
- (4) 障がい児に対する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、その結果について従業者に周知徹底を図る。

(秘密保持等)

第 38 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障がい児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、正当な理由なく、その業務上知り得た障がい児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、指定障がい児入所施設等、指定障がい福祉サービス等その他の福祉サービスを提供する者等に対して、障がい児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障がい児又はその家族の同意を得る。

(情報の提供等)

第 39 条 事業所は、サービスを利用しようとする障がい児が、適切かつ円滑に利用できるように、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。

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ない。

(利益供与等の禁止)

第 40 条 事業所は、障がい児相談支援事業若しく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障がい福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者に対し、障がい児また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、障がい児相談支援若しく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障がい福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者から、障がい児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。

(苦情解決)

第 41 条 事業所は、その提供したサービスに関する障がい児又は保護者その他の当該障がい児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ずる。

2 事業所は、前項の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。

3 事業所は、提供したサービスに関し、児童福祉法第 21 条の 5 の 22 第 1 項の規定により島根県知事又は市町村長が行う報告若しくは帳簿書類その他の物件の提出若しくは検査に応じ、及び障がい児又は保護者その他の当該障がい児の家族からの苦情に関して島根県知事又は市町村長が行う調査に協力するとともに、島根県知事又は市町村長からの指導又は助言を受けた場合は、指導又は助言に従って必要な改善を行う。

4 事業所は、島根県知事又は市町村長から求めがあった場合には、前項の改善の内容を島根県知事又は市町村長に報告する。

5 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かできる限り協力する。

(地域との連携等)

第 42 条 事業所は、その事業の運営にあたっては、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。

(勤務体制の確保等)

第 43 条 事業所は、障がい児に対し、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 事業所は、障がい児の支援に直接影響を及ぼさない業務を除き、当事業所の従業者によってサービスを提供する。

3 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及び虐待の防止等に関する研修を含む。）の機会を次のとおり設ける。

（1）採用時研修 採用後 3ヶ月以内

（2）継続研修 年 1 回以上

(職場におけるハラスメントの防止)

第 44 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従業者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。

(業務継続計画の策定に関する事項)

第 45 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、必要な措置を講ずるよう努める。

2 事業者は、従業者に対し、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。

(会計の区分)

第 46 条 事業所は、事業所ごとに経理を区分するとともに、指定放課後等デイ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 47 条 事業者は、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、障がい児に対する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、サービスを提供した日から 5 年間保存する。

- (1) 指定放課後等デイサービスに係る必要な事項の提供の記録
- (2) 放課後等デイサービス計画
- (3) 市町村への通知に係る記録
- (4) 身体拘束等の記録
- (5) 苦情の内容等の記録
- (6) 事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録

(その他運営に関する重要事項)

第 48 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 2 年 3 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 2 年 5 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 2 年 9 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 3 年 4 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 5 年 4 月 1 日から施行する。