

# 指定介護老人福祉施設筑水苑 運営規程

## 第1章 総則

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人筑水会が開設する指定介護老人福祉施設（以下「事業所」という）が行う、指定介護老人福祉施設の事業（以下「事業」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、事業所の職員（医師、生活相談員、介護職員、看護職員、栄養士、機能訓練指導員、介護支援専門員等）が要介護状態にある高齢者に対し、入居者の意思及び人格を尊重し、入居者の立場に立った適切な指定介護福祉施設サービスを提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 「安心なところ・安全な介護・快適な生活」を基本理念とする。

2 職員は、利用者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じた健康で明るく生き甲斐のある日常生活を営むことができるよう、適切な介護サービスと必要な心身機能訓練を行うものとする。

3 施設は、入居者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立って指定介護福祉施設サービスを提供するよう努めるものとする。

4 施設は、地域や家庭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ものとする。

5 施設は、入居者の人権の擁護、虐待の防止等のため、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じるものとする。

6 施設は、指定介護福祉施設サービスを提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

(事業所の名称及び所在地)

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 特別養護老人ホーム 筑水苑

(2) 所在地 茨城県常総市水海道高野町字石橋671番地1

(入所定員及びユニット数)

第4条 施設の定員は90名とする。

2 ユニット数及びユニットごとの入居定員は次の各号に掲げるとおりとする。

一 ユニット数 9ユニット

二 ユニットごとの入居定員 10名

## 第2章 職員及び職務分掌

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第5条 この事業は社会福祉法人筑水会が運営する短期入所生活介護と一体的に運営を行うものとし、職員の職種、員数及び内容は次の通りとする。

- (1) 管理者（施設長） 1名：介護老人福祉施設事業を統括する。管理者に事故のあるときは予め理事長が定めた職員が管理者の職務を代行する。
- (2) 医師（非常勤） 1名：入所者に対し健康管理及び療養上の指導を行う。
- (3) 生活相談員 2名：入居者の入退所、生活相談及び処遇の企画立案、実施に関することに従事する。
- (4) 看護職員 3名：医師の診察補助、及び医師の指示を受けて利用者の看護、施設の保健衛生に従事する。
- (5) 介護職員 35名：入居者の日常生活の介護、指導及び援助業務に従事する。
- (6) 栄養士 1名：利用者の食事管理、献立作成及び給食全般に従事する。
- (7) 介護支援専門員 1名：ケアプランの作成及び実施状況の把握に従事する。
- (8) 機能訓練指導員 1名：医師の指示を受けて利用者の機能訓練に従事する。
- (9) 事務員 3名：庶務及び会計事務を行う。

2 前項に定めるもののほか、必要に応じてその他の職員を置くことができる。

（事務分掌）

第6条 担当者別の事務分掌及び日常業務については管理者が別に定める。

（会議）

第7条 施設の円滑な運営を図るため次の会議を設置する。

- (1) 全体運営会議
- (2) ユニット運営会議
- (3) 各種委員会
- (4) ユニット会議
- (5) サービス担当者会議（カンファレンス）
- (6) その他管理者が必要と認める会議

2 会議の運営に必要な事項は管理者が別に定める。

### 第3章 入所及び退所

（入所）

第8条 事業所への入所は、事業所と入所希望者との入所契約締結に基づき行うものとする。

2 利用定員に達している場合又は入所希望者が伝染病にかかっている場合は、入所を拒むことができるものとする。

（説明及び契約）

第9条 管理者及び生活相談員は、入所希望者及びその家族等に対して介護老人福祉施設サービスの内

容その他必要な事項の説明を行うものとする。

2 入所契約は、利用者との合意により締結するものとする。

3 管理者及び生活相談員は、新たに入所してきた利用者に対して、心身の状況、特性、経歴、学歴、技能、家庭環境、信仰、興味、嗜好その他心身に関する調査を行ないその結果を入所者台帳に記録するものとする。

(提示書類等)

第10条 入所者又はその家族は、契約時に次の書類等を管理者に提示するものとする。

(1) 介護保険証

(2) 健康保険証

(3) その他必要と認める書類等

(貴重品の保管)

第11条 入所者の希望により金銭管理サービスの提供を開始する場合には、財産管理委託契約書により行うものとする。

2 前項で定めた契約により金銭管理を行う場合、管理者が責任者となるとともに取扱職員を定めるものとする。

3 所持金の支払いにあつては、取扱職員は管理者の承認を得て行うものとする。また、受払いの状況は、受払帳簿(預貯金、現金にあつては金銭出納簿)に正確に記録するとともに、関係帳票は確実に整理保管しておくものとする。

4 管理者は、受払帳簿又は金銭出納簿と保管金品を定期的に照合確認(検証)するものとする。

(利用料金及びその他の費用の額)

第12条 指定介護福祉施設サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスであるときは、利用料のうち各入居者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準」(平成12年2月10日厚生労働省告示第21号)によるものとする。

2 施設は、前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ものとする。

(1) 居住費 2,200円(1日あたり)

(2) 食費 1,800円(1日あたり)

(朝/540円 昼/630円 夕/630円)

(3) 理美容代 実費

(4) 貴重品管理費 1,000円/月

(5) 金銭管理費 1,500円/月

(6) 付添いサービス 外出付添・通院付添 1,000円(30分)

(7) 買物代行サービス 1,000円(30分)

(8) 買物付添 1,000円(30分)

ただし、施設車を利用した場合、1km 30円いただきます。

(9) 通院付添 市外（協力病院を除く）の場合、交通費を1km 20円でいただきます。

(10) その他費用

ユニット活動費	500円（1月あたり）
家電使用料	50円/日 ※（1点につき）
乾燥肌対策費	1,000円（1月あたり）

介護老人福祉施設サービスにおいて提供する便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用で、その入所者に負担させることが適当であると認められるもの。

2 前項（1）及び（2）については、介護保険負担限度額認定証の交付を受けた者にあたっては、当該認定証に記載された負担限度額を徴収する。

3 前2項の利用料等の支払いを受けたときは、入居者又はその家族に対して利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付するものとする。

4 指定介護福祉施設サービスの提供の開始に際し、あらかじめ入居者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるとする。

5 法定代理受領サービスに該当しない指定介護福祉施設サービスに係る費用の支払いを受けた場合は、その提供した指定介護福祉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入居者に交付するものとする。

（利用料金の変更）

第13条 管理者は、利用者の要介護状態の変化に伴い利用料金に変化が生じた場合、又は社会経済の著しい変化に伴い利用料金を変更せざるを得ない場合は、速やかに利用者及び家族等に報告するものとする。

（契約期間）

第14条 利用者は、以下の各号に基づく契約の終了がない限り、事業者の提供するサービスを利用できるものとする。

- (1) 利用者が死亡した場合
- (2) 事業所が解散又は閉鎖された場合
- (3) 利用者の要介護認定が、自立又は要支援と判定された場合
- (4) 入所契約が解約又は、解除された場合

（要介護認定に係る援助）

第15条 施設は、指定介護福祉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かめることとする。

2 施設は、入居の際に要介護認定を受けていない入居申込者については、要介護認定の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、入居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、必要な援助を行うものとする。

3 施設は、要介護認定の更新の申請が遅くとも当該入居者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前には行われるよう必要な援助を行うものとする。

(中途退所)

第16条 利用者は、入所契約の有効期間内であっても、希望により契約を解除し退所することができる。

(契約解除による退所)

第17条 管理者は、利用者が次の各号に該当する場合は、契約を解除することができるものとする。

- (1)利用者が契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行いその結果契約を継続しがたい、重大な事情を生じさせた場合。
- (2)利用者がサービス利用料金を支払わない場合
- (3)利用者が故意又は過失により重大な事情を生じさせた場合
- (4)利用者が病院等に入院し、3ヵ月以上経過した場合
- (5)利用者が無断で退所し、7日経っても帰苑しない場合

(退所時の援助)

第18条 管理者は、利用者の希望により、円滑な退所のために必要な援助を行うものとする。

(退所時の引継ぎ)

第19条 管理者は、退所者の所持金品等を確認して、退所直前の状態のまま、退所者又は家族等に引き継ぐものとする。

2 管理者が前項の引継ぎを行うときは、所持金品等引継書を2部作成し、管理者(引継ぎ者)及び引き受け者がそれぞれ記名(押印)し、各自保管するものとする。

3 退所者の所持金品の引継ぎは、原則として家族等の立会いを得て行うものとする。

(外泊)

第20条 利用者は、管理者の同意を得た上で、施設外で宿泊することができるものとする。

2 利用者が、管理者の同意を得た宿泊内容を変更するときも、管理者の同意を得るものとする。

(葬祭)

第21条 死亡した利用者に葬祭を行う者がいないときは、家族等の委託により管理者が行うことができるものとする。

## 第4章 利用者に対する処遇

(基本原則)

第22条 職員は、社会福祉、医学及び心理学等の知識を活用して、利用者がその心身の状況に応じた快

適な生活を、明るい環境のもとで営むことができるよう最大限の努力をする。

(守秘義務)

第23条 職員は、業務上知りえた秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

(処遇方針)

第24条 利用者への処遇方針は、次の通りとする。

- (1) 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、認知症の状況等心身の状況を踏まえて、日常生活に必要な援助を妥当適切におこなうものとする。
- (2) 親切丁寧を旨とし、利用者及び家族等にサービス提供方法等を理解しやすいような説明を行うものとする。
- (3) 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以外は、身体的拘束その他利用者の行動の制限は行わないものとする。
- (4) 管理者は、自ら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ものとする。

(ケアプランの作成)

第25条 介護支援専門員は、利用者の心身の状況及び希望等を踏まえて、サービスの目標及び当該目標を達成するため具体的なサービス内容を記載したケアプランを作成するものとする。

(生活相談)

第26条 生活相談員は、利用者の人格を常に尊重し常に敬愛の情を以てその業務を行うものとする。

2 利用者の相談にあたっては、利用者の年齢、性格、生活歴及び心身の状況等を考慮して、利用者の実態に即した個別処遇を行うものとする。

(機能訓練)

第27条 機能訓練指導員は、医師の指示に基づき、利用者の心身の状況等を踏まえ、日常生活を送る上で必要な生活機能の改善又は維持のための機能訓練を行うものとする。

(処遇の記録と変更)

第28条 直接処遇職員は、利用者の状況変化等を的確に把握し適切な処置を講じるとともに、主要事項についてはケース記録に記録するものとする。

2 個別処遇方針は、利用者の変化に応じて3ヶ月又は6ヵ月ごとに見直しをするものとする。但し、心身の状況により個別処遇方針の見直しを早めることがある。

(日課)

第29条 管理者は、利用者の健康と生活の安定のため、日課を定めることができるものとする。

(余暇指導)

第30条 管理者は、教養娯楽施設の充実を図るとともに、各種行事を随時実施するなど利用者の余暇を有効に活用させるよう努めるものとする。

2 管理者は、利用者が自主的に行う活動については、施設運営上支障が認められない限りこれを認め、努めて便宜を図るものとする。

(食事の提供)

第31条 食事の提供にあたっては、食品の種類及び調理方法について常に工夫し、栄養並びに利用者の心身の状況及び嗜好を考慮した献立により実施するものとする。

2 利用者の食事は、適切な時間に行うものとする。

3 献立表を作成し、共同生活室に掲示し、利用者に周知するものとする。

4 疾病等を有する利用者には、医師の指示によりその症状に適した献立及び調理により提供するものとする。

5 給食会議は、努めて利用者が参加して行うものとする。

6 検食は原則として食事の提供の前に実施するものとし、実施に関して必要な事項は管理者が別に定める。

7 調理業務に従事する職員にあつては、特に身の清潔に留意するとともに月1回以上の検便を受けなければならない。

8 調理室、食品貯蔵庫及び調理員専用便所等は関係者以外の立入りを規制し、常に清潔にしていなければならない。

(衛生管理)

第32条 施設は、入居者の使用する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こととする。

2 施設は、当該施設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次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 施設における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(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 施設における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。

(3) 施設において、従業者に対し、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。

(4) 前3号に掲げるもののほか、「厚生労働大臣が定める感染症又は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。

(5) 管理者は、利用者の保健衛生の維持向上を図るため、次の各号に掲げる事項を実施するものとする。

(1) 衛生知識の普及指導

(2) 週2回以上の入浴又は清拭

(3) 月1回程度の調髪

#### (4) その他利用者の保健衛生上必要な事項

##### (健康管理)

第33条 管理者は、利用者の健康に留意し年1回以上の健康診断を実施するとともにその記録を個人別に記録しておくものとする。

2 嘱託医師は、週1回以上医務室に勤務し利用者等の診察にあたるものとする。ただし、緊急の場合は必要な診療を行うものとする。

3 医務室には、常時必要な医薬品及び診察用器材器具を備えつけておくものとする。

##### (協力病院等)

第34条 施設は、入院治療を必要とする入居者のために、あらかじめ、協力病院を定める。

2 施設は、あらかじめ、協力歯科医療機関を定めておくよう努めるものとする。

##### (地域との連携等)

第35条 施設は、そ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を図るものとする。

2 施設はその運営に当たっては提供したサービスに関する入居者又はその家族からの苦情に関して市町村が派遣するものが相談及び援助を行う事業その他の市が実施する事業に協力するよう努めるものとする。

##### (緊急時等における対応方法)

第36条 施設は、サービス提供を行っているときに、入居者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又は施設が定めた協力医療機関に連絡するとともに、管理者に報告する。また、主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

##### (事故発生の防止及び発生時の対応)

第37条 施設は、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ものとする。

- (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の防止のための指針を整備する
- (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従業者に周知徹底する体制を整備する
- (3) 事故発生の防止のための委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)及び従業者に対する研修を定期的に行う
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置  
責任者の選定(責任者:施設長 栗野 康弘)

(担当者:見守り安心・安全・介護事故防止対策委員会 委員長 山田 幸代)



2 施設は、入居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、速やかに、市町村、入居者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じることとする。

3 施設は、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ものとする。

4 施設は、入居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ものとする。

#### (虐待防止に関する事項)

第38条 施設は、入居者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る

(2) 虐待防止のための指針の整備

(3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施(年2回)

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置  
責任者の選定(責任者:施設長 栗野 康弘)

(担当者:身体拘束適正化・人権擁護・虐待防検討委員会 委員長 馬場 弘子)

2 施設は、サービス提供中に、当該施設従業者又は養護者(入居者の家族等高齢者を現に養護する者)による虐待を受けたと思われる入居者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

#### (身体拘束)

第39条 施設は、入居者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。ただし、当該入居者又は他の入居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には、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や適正な手続きにより身体等の拘束を行う。

2 施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

一 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を3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ものとする。

二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

三 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

#### (業務継続計画の策定等)

第40条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する指定介護福祉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ものとする。

2 施設は、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ものとする。

3 施設は、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。

(その他運営に関する留意事項)

第41条 施設は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。また、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備する。

(1) 採用時研修 採用後1ヵ月以内

(2) 継続研修 年2回（3ヶ月後、6ヶ月後）

2 従業者は業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を保持する。

3 従業者であった者に、業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者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、従業者との雇用契約の内容とする。

4 施設は、適切な指定介護福祉施設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じるものとする。

5 施設は、指定介護福祉施設サービスに関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。

(個人情報保護)

第42条 施設は、入居者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 施設が得た入居者又は家族の個人情報については、施設での指定介護福祉施設サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については入居者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

第43条 (苦情処理)

施設は、提供したサービスに係る入居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こととする。

2 施設は、提供したサービスに関し、介護保険法第23条の規定により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、及び入居者又はその家族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は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うよう努めるものとする。

3 施設は、提供したサービスに関する入居者又はその家族からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う介護保険法第176条第1項第3号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の同号の指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うよう努めるものとする。

## 第5章 利用者等の守るべき規律

### (面会)

第44条 利用者に面会しようとする者は、面会簿に所定事項を記載し管理者の許可を得て指定された場所で面会するものとする。

### (健康保持)

第45条 利用者は努めて健康に留意し、施設が実施する健康診断は特別な理由がない限り拒否できないものとする。

### (身上変更の届け出)

第46条 利用者は、身上に関する重要な変更が生じたときは速やかに管理者に届け出るものとする。

### (禁止行為)

第47条 利用者は、施設内で次の行為をしないものとする。

- (1) 宗教や習慣の相違等で他人を排撃したり、自己の利益の為に他人の自由を侵すこと
- (2) けんか、口論、その他他人の迷惑になる行いをしないこと
- (3) 指定した場所以外で火気を用い、又は自炊すること
- (4) 築水苑の秩序、風紀を乱し、又は安全、衛生状態を害すること
- (5) 無断で備品の位置を変更したり、又は、損害を与えるような行いをしないこと
- (6) その他管理者が定めたこと

### (損害)

第48条 利用者が故意又は過失によって施設の設備等に損害を与えたときは、その損害を弁償させ又は現状に回復させることがあるものとする。

## 第6章 災害事故防止対策

### (災害事故対策)

第49条 職員は、常に別途定める災害事故防止対策に基づき利用者の安全確保に努めるものとする。

2 利用者は、前項の職員のとる措置に可能な限り協力するものとする。

3 地域における大規模災害等、やむを得ない事情がある場合は、緊急避難として入所者の定員を越えて入所させることができる。

4 施設は、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処する計画を作成し、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、年1回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

5 施設は、前項に規定する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ものとする。

## 第7章 雑則

(改定)

第50条 この規程を変更、改定、廃止する場合は理事会の決議を経るものとする。

### 附 則

この規程は、平成16年 8月 1日から施行する。

この規程の一部改正は、平成17年10月 1日から施行する。

この規程の一部改正は、平成21年 8月 1日から施行する。

この規程の一部改正は、平成27年 4月 1日から施行する。

この規程の一部改正は、令和 1年10月 1日から施行する。

この規程の一部改正は、令和 3年 4月 1日から施行する。

この規程の一部改正は、令和 3年 8月 1日から施行する。

この規程の一部改正は、令和 4年 4月 1日から施行する。

この規程の一部改正は、令和 5年 4月 1日から施行する。

この規程の一部改正は、令和 6年 4月 1日から施行する。

この規程の一部改正は、令和 6年 6月 1日から施行する。