

特別養護老人ホームリカステ 運営規程

社会福祉法人朱白会
規 程 第 1 号

第1章 施設の目的及び運営方針

(目 的)

第1条 この規程は、社会福祉法人朱白会が開設するユニット型指定介護老人福祉施設特別養護老人ホームリカステ（以下、「施設」という）の運営について必要な事項を定め、業務の適正かつ円滑な執行と老人福祉法の理念と介護保険法に基づき、又、「指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準」の遵守を通じて、利用者の生活の安定及び生活の充実並びに家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

(運営方針)

第2条 施設は、少数の居室及び当該居室に近接して設けられる共同生活室（以下、「ユニット」という。）ごとにおいて【施設サービス計画】に基づき、利用者の居宅における生活への復帰を念頭におき、入居前の居宅における生活と入所後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて利用者が相互に社会的関係を築きながら自律的な日常生活を営むことができるようにすることを目指すものとする。

2 施設は、地域や家庭との結びつきを重視しながら関係する市町村や介護保険サービス提供者等と密接な連携を図るものとする。

第2章 施設の名称等

(施設の名称)

第3条 事業を行う施設の名称及び所在地は、次に掲げるところによる。

- (1) 名 称 特別養護老人ホームリカステ
- (2) 所在地 茨城県龍ヶ崎市馴馬町 3120 番地

第3章 職員の職種、員数及び職務内容

(職 員)

第4条 施設は、介護保険法に基づく「指定介護老人福祉施設の人員に関する基準」等に示された所定の職員を満たした上で、下記のように配置するもの

とする。ただし、法令に基づき兼務することができるとする。

- | | |
|---------------|-------------------------|
| (1) 施設長 | 1名 |
| (2) 医師 | 1名 (非常勤) |
| (3) 事務長 | 1名 |
| (4) 介護支援専門員 | 2名 (生活指導員と兼務・介護職と兼務) |
| (5) 生活相談員 | 1名 (介護支援専門員と兼務) |
| (6) 介護職員 | 47名 (看護師と合わせて常勤換算法で3:1) |
| (7) 看護職員 | 7名 |
| (8) 管理栄養士 | 1名 (うち1名調理員と兼務) |
| (9) 機能訓練指導員 | 1名 (兼務) |
| (10) 事務員 | 2名 |
| (11) 調理員 (委託) | 12名 (うち調理師2名) |
- 2 医師は非常勤とすることができる。
- 3 機能訓練指導員は、当該施設の他の職務と兼務することができる。
- 4 第1項に定めるもののほか、必要がある場合は定数を超え又はその他の職員を置くことができる。

(職 務)

第5条 職員は、施設の設置目的を達成するため必要な職務を行う。

- (1) 施設長は、施設の業務を統括すると共に福祉は介護のみでは完結しないことを踏まえて、老人福祉法の理念と社会福祉法人としての役割を職員に伝え指導する。施設長に事故があるときは、あらかじめ施設長が定めた職員が施設長の職務を代行する。
- (2) 医師は、利用者及び職員の診察、健康管理及び保健衛生指導に従事する。
- (3) 介護支援専門員は、居宅生活への復帰を念頭に置きながら【施設サービス計画書】を作成、実施状況を把握、必要があれば計画を変更して利用者の満足度を確保する。
- (4) 生活相談員は、利用者の生活相談、面接、身上調査並びに入所者処遇の企画及び実施に関することに従事する。又、常に介護支援専門員との連携を図りサービス計画につなげる。
- (5) 介護職員は、利用者の日常生活の介護、援助に従事する。
- (6) 看護職員は、利用者の診察の補助及び看護並びに保健衛生管理に従事する。
看護責任者は、医師の指示を受け、看取り看護に係る体制整備を図る。
- (7) 管理栄養士 (又は栄養士) は、献立作成、栄養ケアマネジメント、経

口摂取への移行、療養食の提供、栄養量計算及び食事記録、調理員の指導等の食事業務全般並びに栄養指導に従事する。

(8) 機能訓練指導員は、利用者が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。

(9) 調理師は、給食業務に従事する。

(10) 事務員は、庶務及び会計業務に従事する。

(11) 職員は、ボランティア等のインフォーマルサービス提供者との連携も常に考慮しなければならない。

2 職員は、別に定める「介護マニュアル」「食事援助マニュアル」「感染症対策マニュアル」「事故予防マニュアル」等を遵守すること。

3 日中については、ユニットごとに常時1人以上の介護職員を、夜間及び深夜については2ユニットごとに常時1人以上の介護職員を介護に従事させるものとする。また、ユニットごとに常勤のユニットリーダーを配置することとする。

第4章 利用定員

(定員)

第6条 施設の入所定員は、80名とする。

2 短期入所生活介護事業所及び介護予防生活介護事業所（以下、「事業所」という。）の利用定員は併設型20名とする。

3 施設は、災害その他やむを得ない事情がある時を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させることはない。

第5章 入居者に対するサービス内容及び利用料その他費用額

(施設サービス計画の作成と開示)

第7条 介護支援専門員は、サービス内容等を記載した【施設サービス計画書等】の原案を作成し、それを施設利用者に対して面接の上説明した文書により合意を得るものとする。

2 上記に基づくサービス提供記録は、希望に応じて9時から17時の間に、施設内にて閲覧できるようにする。

3 上記の記録は、契約終了後5年間保存しなければならない。

(サービスの提供)

第8条 施設は、サービスの提供にあたっては、利用者又はその家族に対して

【施設サービス計画書】に基づき処遇上必要な事項について、理解しやすいように面談の上、説明を行わなければならない。又【施設サービス計画書】を基本としてサービスを提供するものとする。

(サービス提供の記録と連携)

第9条 施設は、【施設サービス計画書】に則して行ったサービス提供の状況やその折の利用者の反応及び家族の状態を必ず記録し、必要部署と連携をするものとする。

2 施設は、上記のサービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

(居室及びユニット)

第10条 施設が提供する一の居室は原則個室とし、この施設が提供する居室は【重要事項説明書】に記載するとおりとする。その際、選択する階及び居室は、利用者等を文書により説明し合意を得るものとする。

2 ユニット数は8とする。

3 居室は、いずれかのユニットに属し、当該ユニットの共同生活室に接近して設けられている。

4 1ユニットの定員は10人とする。

(共同生活室)

第11条 共同生活室は、いずれかのユニットに属するものとし、ユニットの利用者が交流し、共同生活を営めるような必要な設備・構造となっている。

(入浴)

第12条 1週間に2回以上、入浴又は清拭を行う。但し、利用者に傷病があったり伝染性疾患の疑いがあるなど、入浴が適当でないと医師が判断する場合には、これを行わないことができる。

(排泄)

第13条 利用者の心身の状況に応じて、また個人のプライバシーを尊重の上、適切な方法により、又は排泄の自立について、必要な援助を行うものとする。

2 おむつを使用しなければならない利用者のおむつを適宜取り替えるものとする。

(離床・着替え・整容等)

第 14 条 離床、着替え、整容等の介護を適宜行うものとする。

(食事の提供)

第 15 条 食事は、栄養並びに利用者の身体の状態及び嗜好を考慮したものとする。

2 食事の時間は、概ね次の通りとする。

(1) 朝食 午前 8 時 00 分

(2) 昼食 午後 0 時 00 分

(3) 夕食 午後 5 時 15 分

3 あらかじめ連絡があった場合は、衛生上又は管理上許容可能な一定時間(2 時間以内)、食事の取り置きをすることができる。

4 最低 1 日前に、予め欠食する旨の連絡があった場合には、食事を提供しなくてもよいものとする。

5 医師の処方箋による療養食は、【別紙】に定める料金で提供するものとする。

6 「特別な食事」として、通常の食事にかかる費用を超えるような高価な材料を使用し特別な調理を行う選択食を希望者に提供する。

(送 迎)

第 16 条 利用者の入所及び退所時には、利用者の希望、状態により自宅まで送迎を行う。

2 送迎を行う通常の実施地域は、原則として龍ヶ崎市内全域とする。

(相談、援助)

第 17 条 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、お客様に対し、その相談に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行うものとする。

(機能訓練)

第 18 条 利用者の心身の状況等に応じて、利用者との合意に基づき日常生活を営むのに必要な機能を回復し、又はその減退を防止するための訓練を行うことができる。

(社会生活上の適宜の供与等)

第 19 条 趣味、教養、娯楽設備等を整え、利用者が自ら希望・選択する自律的な生活を送れるよう支援するものとする。

1 日当たりの主な日課及び年間行事は以下の通りとする。

(1) 1日当たりの主な日課

午前6時頃	入所者なりの起床
8時～10時	朝食時間
9時	ご希望により入浴／リハビリ／クラブ活動その他
午後0時～2時	昼食時間
2時	ご希望により入浴／クラブ活動／リハビリ／外出等
3時	おやつ
5時15分～7時15分	夕食時間
9時	入居者なりの自由時間、就寝

(2) 年間行事計画（原則、ユニットごとの計画、実施とする）

4月	花見・バスハイク、コンサート
5月	菖浦湯、コンサート+母の日交流会+4, 5月誕生会
6月	コンサート+父の日交流会+6, 7月誕生会
7月	七夕
8月	コンサート+8, 9月誕生会、
9月	敬老式典、老人健診、彼岸法要、大防災訓練
10月	寿司の日
11月	秋祭り+10, 11月誕生会、インフルエンザ予防接種
12月	クリスマス会コンサート、柚子湯、インフルエンザ予防接種
1月	元旦式典、正月喫茶、鏡開き、コンサート+12月、1月誕生会
2月	節分
3月	ひな祭り、コンサート+2, 3月誕生会、彼岸法要、老人健診

- 2 利用者が日常生活を営むに必要な行政機関等に対する手続きについて、利用者が行うことが困難である場合は、申し出及び同意に基づき、ホームが代わって行うことができる。
- 3 利用者の希望により、要介護認定の更新や、再認定の代行業務を行う。

(介 護)

第20条 上記の他に離床、洗面、移乗、外出、更衣、就寝等の介護を、個々の利用者の状態に合わせ、【施設サービス計画書】にそって提供するものとする。

(リネン交換)

第 21 条 毎週 1 回、居室リネン交換を行うこととする。その他、汚れた時に随時交換を行う。また、利用者のご希望や身体の状態に合わせて、医務室やリハビリとの連携の上、適当なベッドマットへの交換を、リネン交換日に合わせて行うこととする。

(理美容室サービス)

第 22 条 【重要事項説明書】に記載する理美容師の来園日に、利用者のご希望に合わせて【別紙】に定める料金にて提供することとする。

(マッサージ)

第 23 条 【重要事項説明書】に記載するマッサージ師の来園日に、利用者のご希望に合わせて提供すること。

(健康保持)

第 24 条 医師又は看護職員は、別紙【健康管理基準書】に則り、常に利用者の健康状態に注意し、日常における健康保持のための適切な措置をとり、必要に応じてその記憶を保持するものとする。

(金銭等管理)

第 25 条 施設では、原則金銭等は預からない。家族、又は身元保証人となる立場の人に管理を依頼する。

(入院期間中の対応)

第 26 条 利用者に入院の必要が生じた場合であって、医師の診断により明らかに 3 か月以内に退院できる見込みがない場合、または 3 か月しても医師の診断により退院できないことが明らかになった場合は、利用者の希望等を勘案し、必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び円滑に入所することができるように、利用者又は家族と協議して定めるものとする。

(入院ベッドの活用)

第 27 条 入院中の空きベッドは、介護保険法により空きベッドを、短期入所事業所のベッドとして他者が使用できるものとする。

(緊急時の対応)

第28条 身体状況の急激な変化等で緊急に職員の対応を必要とする状態になった時は、昼夜を問わず24時間いつでもナースコール等で職員の対応を求めることができる。

- 2 職員はナースコール等で利用者からの緊急の対応要請があった時は、速やかに適切な対応を行うものとする。
- 3 利用者が、予め緊急連絡先を契約時に届けている場合は、医療機関への連絡と共に、その緊急連絡先へも速やかに連絡を行い、救急車対応を行うものとする。

(利用料)

第29条 施設の利用料の額は、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準によるものとし、法定代理受領サービスについては、本人負担分とする。

施設サービスにかかる費用として【別紙】記載の利用料の介護負担割合証に基づく額と居室及び食事代、利用者の選択によりかかるサービスの利用料の合計額とする。なお、法定費用の額の変更に関しては、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準に基づくものとし、所定費用の額の変更に関しては、予め利用者に対して説明を行い利用者の同意を得るものとする。

- 2 施設の利用料の額は介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準によるものと滞在費、食費、日常生活等に要する費用の合計額とする。
- 3 理美容代及び本人負担が適当と認められる日常生活費の額は、厚生労働省令が定める基準によるものとし、【別紙】記載の利用料とする。
- 4 利用料は暦月によって、月額利用料を毎月支払うものとし、利用開始又は利用終了に伴って1か月に満たない期間を利用した場合等は、日割り計算によって計算するものとする。
- 5 短期入所生活介護事業所の利用料は、月額利用料を毎月支払うものとし、当該利用料は、居宅サービス計画書によって計算するものとする。
- 6 施設の利用者は、月額利用料を翌月20日から月末までに、施設に現金又は自動口座振替で支払うものとする。

第6章 施設利用にあたっての留意事項及び職員の義務

(自己選択の生活と共同生活への尊重)

第30条 利用者は、自らの希望と選択に基づき自らの生活を送ることを原則とするが、共同生活であることをも深く認識し、施設の秩序を持ち相互の親睦に努めるものとする。

(外出及び外泊)

第 31 条 利用者は、外出(短時間のものは除く)または外泊しようとする時は、その前日までに、その都度、外出・外泊先、用件、施設へ帰着する予定日時等を施設長に届出るものとする。

(面 会)

第 32 条 利用者が外来者と面会しようとする時は、外来者が玄関に備え付けの台帳にその氏名を記録するものとする。施設長は特に必要があるときは面会の場所や時間を指定することができるものとする。面会時に持参した物品、食品、薬等は、必ず職員に伝えるものとする。

(健康留意)

第 33 条 利用者は、努めて健康に留意するものとする。ホームで行う健康診断は特別の理由がない限り、これを受診し、予防接種も受けるものとする。

(衛生保持)

第 34 条 利用者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持を心掛け、また、施設に協力するものとする。

2 入所にあたって、感染症、害虫の館内持込防止等環境衛生保持のため、衣類・家具等持込品については、事前に指定業者による殺虫・消毒処理を受けなければならない。

3 施設長、医師、看護師、その他の職員及び衛生管理者は、次の各号の実施に努めなければならない。

(1) 衛生知識の普及、伝達

(2) 原則年 2 回の全館防虫鼠消毒及び年 1 回の大掃除

(3) その他必要なこと

(感染症対策)

第 35 条 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に、次に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 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委員会をおおむね月に 1 回開催する。

(2) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を策定し、前号の対策委員会にて随時見直すこと。

(3) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための研修会を定期的に開催すること。

(4) その他関係通知の遵守、徹底

(介護事故発生時の対応及び防止等)

- 第 36 条 利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族等に対して連絡を行う等必要な措置を講じるものとする。
- 2 事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
 - 3 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。
 - 4 事故が発生した時又はそれに至る危険性がある事態が生じた時に、その改善策を講じるとともに職員に周知徹底するものとする。
 - 5 事故発生の防止のための委員会を整備し、事故対応マニュアルを策定するとともに定期的な研修を行うものとする。

(施設内の禁止行為)

- 第 37 条 利用者及び職員は、施設内での次の行為をしてはならない。
- (1) 喧嘩、口論、泥酔、薬物乱用等他人に迷惑をかけること。
 - (2) 政治活動、宗教、習慣等により、自己の利益のために他人の権利・自由を侵害したり、他人を誹謗、中傷、排撃したりすること。
 - (3) 指定した場所以外で火気を用いること。
 - (4) 健康増進法に則り、所定場所以外での喫煙をすること。
 - (5) 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
 - (6) 故意又は無断で、ホームもしくは備品に損害を与え、またはこれらを施設外に持ち出すこと。

(事業所の入退所)

- 第 38 条 事業所の利用者は、あらかじめ定めた日時に入所し、利用期間が満了したときは速やかに退所するものとする。
- 2 入所及び退所の時間は、原則として次の次号に掲げるものとする。
 - (1) 午前 10 時～午後 3 時
 - 3 利用者は、利用期間中に利用の中止又は利用期間等を変更する必要があるときは、直ちに管理者へ届け出ること。

(秘密の保持)

- 第 39 条 施設は、業務上知り得た契約者、お客様並びにその家族に関する個

人情報並びに秘密事項については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する官憲の命令による場合並びに別に定める文書（情報提供同意書）により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、契約中及び契約終了後においても第三者に対し秘匿します。

- 2 職員は業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持しなければならない。また、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとする。

第7章 非常災害対策

（災害、非常時への対応）

第40条 施設は、消防法令に基づき、防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備、災害・非常時に備えて必要な設備を設けるものとする。

- 2 施設は、消防法令に基づき、非常災害等に対して防災委員を定め、具体的な消防計画等の防災計画をたて、職員及びお客様が参加する消火、通報及び避難訓練を原則として少なくとも月1回は実施する。そのうち年1回以上は夜間訓練又は夜間を想定した訓練とし、さらに昼間の災害を想定した訓練を実施するものとする。

- 3 利用者は健康上又は防災等の緊急事態の発生に気づいた時は、ナースコール等最も適切な方法で、職員に事態の発生を知らせるものとする。

- 4 施設の火災通報装置は、炎感知や熱感知の作動によって、自動的に消防署に通報される装置となっている。また、居室の全てにスプリンクラー装置が設備されている。

- 5 備蓄食料品は、茨城県の指導により3日間以上とする。

第8章 その他の運営についての重要事項

（人権の擁護及び虐待の防止のための措置）

第41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） 人権の擁護、虐待防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備

- （2） 虐待防止のための対策を検討する委員会の（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

- (3) 虐待防止のための指針の整備
- (4) 虐待防止を啓発・普及するための職員に対する研修の実施

2 職員は、利用者に対し、以下のような身体的苦痛を与え、人格を辱める等の虐待を行ってはならない。

- (1) 殴る、蹴る等直接お客様の身体に侵害を与える行為。
- (2) 合理的な範囲を超えて長時間一定の姿勢をとるよう求める行為及び適切な休憩時間を与えずに長時間作業を継続させる行為。
- (3) 廊下に出したり、小部屋に閉じ込めるなどして叱ること。
- (4) 強引に引きずるようにして連れて行く行為。
- (5) 食事を与えないこと。
- (6) 利用者の健康状態からみて必要と考えられる睡眠時間を与えないこと。
- (7) 乱暴な言葉使いや利用者をけなす言葉を使って、心理的苦痛を与えること。
- (8) 施設を退所させる旨脅かす等言葉による精神的苦痛を与えること。
- (9) 性的な嫌がらせをすること。
- (10) 当該利用者を無視すること。

(身体拘束等)

第 42 条 施設は、利用者の身体拘束を行わない。万一、利用者又は他の利用者、職員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家族の「利用者の身体拘束に伴う申請書」に同意を受けた時にのみ、その条件と期間内にて身体拘束等を行うことができる。

身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、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。

(業務継続計画の策定等)

第 43 条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する支援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ものとする。

- 2 施設は、職員に対し、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。

(ハラスメント対策)

第 44 条 暴言、暴力、ハラスメントに対するために次に掲げる措置を講じる。

- 1 暴言、暴力、ハラスメントに対し組織及び地域での適切な対応を図る。
- 2 職員に対する暴言、暴力、ハラスメントを防止し、啓発・普及するための研修を実施する。
- 3 暴言、暴力、ハラスメント行為が利用者やその家族、身元保証人等から、職員にあった場合には解約するだけでなく、法的な措置とともに損害賠償を求めることがある。

(利用資格)

第 45 条 施設の利用資格は、要介護認定にて要介護 3～5 と認定され、本施設の利用を希望とする方であって、入院治療を必要とせず、利用料の負担ができる利用者及びその他法令により入所できる利用者とする。

- 2 厚生労働省制定の緊急度判定基準において対象者と認定され、施設の入所判定委員会にて入所と判断された者で、居室の状況に適応する方より入所する。

(内容及び手続の説明及び同意、契約)

第 46 条 利用にあたっては、あらかじめ、入所申込者及びその家族に対し、運営規程、重要事項説明書、契約書及び契約書別紙を交付して説明を行い、入所申込者との合意の上、契約書を締結するものとする。

(施設・設備)

第 47 条 施設・設備の利用時間や生活ルール等は、施設長が利用者と協議の上決定するものとする。

- 2 利用者は、定められた場所以外に私物を置いたり、占有してはならないものとする。
- 3 施設・設備等の維持管理は職員が行うものとする。

(葬儀等)

第 48 条 死亡した利用者に葬儀を行う方がいない時及び遺留金品がある場合は、施設長は、老人福祉法第 11 条 2 項の規定及び「老人福祉施設事務処理の手引き」を準用し、関係市町村と協議して葬儀及び所要の引き渡し等を行うものとする。

(苦情対応)

第 49 条 利用者は、提供されたサービス等につき苦情を申し出ることができる。
その場合施設は、速やかに事実関係を調査し、その結果改善の必要性の有無並びに改善方法について、利用者またはその家族に報告するものとする。
なお、苦情申立窓口は、別紙【施設苦情・相談解決制度】に記載された通りである。

(介護サービス情報の公表)

第 50 条 社会福祉法第 24 条等及び介護保険法に則り、住民が社会福祉法人朱白会「特別養護老人ホームリカステ」が提供するサービスを安心して利用できるよう理解と信頼を促進するため、介護サービス情報の公表を法人・施設のホームページ等において行うものとする。

第 9 章 雑 則

(その他施設運営に関する重要事項)

第 51 条 サービス提供に関する記録は、県条例に定めるものを整備し、サービスを提供した日から 5 年間保存する。

(委 任)

第 52 条 この規程の施行上必要なことについては、施設長が別に定める。

(改 正)

第 53 条 この規程の改正、廃止をするときは社会福祉法人朱白会理事会の議決を経るものとする。

附 則

この規程は、平成 30 年 3 月 15 日より施行する

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 1 年 10 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 3 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 4 年 10 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。

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 6 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 8 月 28 日から施行する。