

指定介護老人福祉施設寿晃園運営規程

社会福祉法人 中央福社会

指定介護老人福祉施設寿晃園運営規程

第一章 事業の目的及び運営方針

(事業の目的)

第1条 指定介護老人福祉施設寿晃園（以下「施設」という。）が行う指定介護福祉施設サービス（以下「施設サービス」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、施設の管理者や従業員が要介護状態にある高齢者に対し、適切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 施設は施設サービス計画に基づき、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、排泄、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の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、入所者がその有する能力に応じ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的とする。
- 2 施設は、入所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努める。
- 3 施設は、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結び付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。
- 4 施設は、入所者の人権の擁護、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。
- 5 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を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。

(施設の名称等)

第3条 施設の名称及び所在地は次のとおりとする。

- 一 名 称 指定介護老人福祉施設 寿晃園
- 二 所在地 石川県金沢市鞍月東1丁目19番地

第二章 従業員の職種、員数及び職務内容

(従業員の職種、員数及び職務内容)

第4条 施設に勤務する従業員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

一 管理者 1名

専ら施設の職務に従事する常勤の者で従業員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行い、従業員にこの規程を遵守させるための必要な指揮命令を行う。

二 医師 1名

医師は委託契約書に基づき毎週診療を行う他、緊急を要する場合にも診療を行う等入所者の健康管理にあたる。

三 生活相談員 1名

管理者の指示を受け、入所者の生活・処遇相談、生活・行動プログラムの作成、レクリエーション等の計画・指導、市町村との連携及びボランティアの受入れ・指導等を行う。

四 介護職員 16名以上

管理者の指示を受け、入所者の日常生活の状況等の把握に努め施設サービス計画に基づき必要な介護業務を行う。

五 看護職員 2名以上

管理者の指示を受け、入所者の病状、心身の状況等の把握に努め施設サービス計画に基づき必要な看護業務を行う。

六 栄養士又は管理栄養士 1名以上

管理者の指示を受け、入所者の栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各入所者の状態に応じた栄養管理を計画的に行う。

七 機能訓練指導員 1名以上

管理者の指示を受け、施設サービス計画に基づき入所者が日常生活を営む上で必要な機能の改善やその減退を防止するための訓練を計画的に行う。

八 介護支援専門員 1名以上

管理者の指示を受け、入所者の有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて入所者が現に抱えている問題点を明らかにし、入所者が自立した日常生活を営むことができるようにするための施設サービス計画の作成等を行う。

九 事務員 2名以上

管理者の指示を受け、必要な事務を行う。

第三章 入所者の定員

(入所者の定員)

第 5 条 施設の入所者の定員は、50 人とする。

(定員の遵守)

第 6 条 災害その他のやむを得ない事情を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させない。

第四章 入所者に対する施設サービスの内容及び利用料その他の費用

(内容及び手続きの説明及び同意)

第7条 施設サービスの提供に際し、入所申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、従業員の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理体制を記した重要事項説明書を交付して説明を行い、提供開始について入所申込者の同意を得る。

(サービス提供拒否の禁止)

第8条 居室が空いていない場合、入所の必要がない場合等、正当な理由がなく施設サービスの提供を拒否しない。

(サービス提供困難時の対応)

第9条 入所申込者が入院治療を必要とする場合、自ら適切な便宜を供与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ずる。

(受給資格等の確認)

第10条 施設は、サービスの提供を求められた場合は、入所申込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。

2 施設は、前項の被保険者証に認定審査会の意見が記載されているときは、当該の認定審査会に配慮して、サービスの提供に努める。

(要介護認定の申請に係る援助)

第11条 入所の際に要介護認定を受けていない入所申込者について、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、入所申込者の意思を踏まえ、速やかに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、遅くとも要介護認定の有効期間の満了日30日前には行われるよう必要な援助を行う。

(入退所)

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

2 施設は、入所申込者の数が入所定員から入所者の数を差し引いた数を超えている場合には、介護の必要の程度及び家族等の状況を勘案し、施設に受け入れる必要性が高いと認められる入所申込者を優先的に入所させるよう努める。

なお、入所に係る手続きに際しては、別に寿晃園入居基準による。

3 施設は、入所申込者の入所に際しては、居宅支援事業者等に照会することにより、心身の状況、生活歴、病歴、指定居宅サービス等の利用状況の把握に努める。

- 4 入所者について、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かどうかを生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等で定期的に協議する。
- 5 入所者について、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た場合に入所者及びその家族の希望、退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、円滑な退所のための必要な援助を行う。
- 6 入所者の退所に際しては、居宅介護支援事業者に対する情報の提供その他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。

(入退所の記録の記載)

第13条 施設は、入所に際しては入所の年月日並びに入所している介護保険証施設の種別及び名称を退所に際しては、退所年月日を入所者の被保険者証に記載する。

2 施設は、サービスを提供した際には、提供した具体的サービス内容等を記録しなければならない。

(施設サービスの取扱方針)

第14条 入所者について、施設サービス計画に基づき、要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、心身の状況等に応じてその者の処遇を妥当適切に行う。

2 施設サービスの提供は、施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないように配慮して行う。

3 従業者は、施設サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、入所者又は家族に対し、処遇上必要な事項について、理解しやすいように説明を行う。

4 施設サービスの提供に当たっては、当該入所者又は他の入所者等の生命又は身体を保護する為、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他の入所者の行動制限を行わない。なお、緊急やむを得ず身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身状況及び理由を記録する。

5 自ら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。

(施設サービス計画の作成)

第15条 管理者は、介護支援専門員に施設サービス計画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。）、施設サービス計画の作成に当たっては、入所者の日常生活全般を支援する観点から、当該地域の住民による自発的な活動サービス等の利用も含めて施設サービス計画上に位置づくよう努める。

3 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画作成に当たっては、適切な方法により、入所者について、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入所者が現に抱えている問題点を明らかにし、入所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、入所者及びその家族に面接して行わなければならない。この場合において、計画担当介護支援専門員は、面接の趣旨を入所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、入所者の希望及び入所者についてのアセスメントの結果に基づき、入所者の家族の希望を勘案して、入所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、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。

なお、被保険者証に認定審査会の意見が記載されているときは、意見に配慮した原案を作成する。
- 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入所者又は、入所者の家族に対して、説明し、文書により入所者の同意を得る。
- 8 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画を作成した際には、当該施設サービス計画を入所者に交付する。
- 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(入所者についての継続的なアセスメントを含む。)を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行う。
- 10 計画担当介護支援専門員は、前項に規定する実施の状況の把握（以下「モニタリング」という。）に当たっては、入所者及びその家族並びに担当者との連絡を継続的に行い、特段の事例のない限り、次に定めるところにより行う。

一定期的に入所者に面接すること

二定期的にモニタリングの結果を記録すること
- 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、専門的な見地からの意見を求める。

一入所者が要介護更新認定を受けた場合

二入所者が要介護状態区分の変更の認定を受けた場合
- 12 第二項から第八項までの規定は、第九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 16 条 介護は、入所者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、入所者の心身の状況に応じて、適切な技術をもって行う。

- 2 1 週間に 2 回以上、適切な方法により、入所者を入浴させ、又は清拭を行う。
- 3 心身の状況に応じて、適切な方法により、排泄の自立について必要な援助を行う。
- 4 おむつを使用せざるを得ない入所者のおむつを適切に取り替える。
- 5 入所者に対し、離床、着替え、整容等の介護を適切に行う。

6 常時 1 人以上の常勤介護職員を介護に従事させる。

7 入所者に対し、入所者及びその家族等の負担により従業者以外の者による介護を受けさせない。

(食事の提供)

第 17 条 食事の提供は、栄養並びに入所者の身体の状態及び嗜好を考慮したものとするとともに、次の時間に提供する。

一 朝食 午前 7 時 30 分～午前 8 時 30 分

二 昼食 午後 12 時 00 分～午後 1 時 00 分

三 夕食 午後 5 時 30 分～午後 6 時 30 分

四 おやつ 午前 10 時 00 分～午前 10 時 15 分・午後 3 時 00 分～午後 3 時 15 分

2 入所者の自立の支援に配慮して、可能な限り離床して、食堂で行う。

3

(相談及び援助)

第 18 条 常に入所者の心身の状態、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所者又は、その家族に対し、その相談に応じるとともに必要な助言及び援助を行う。

(社会生活上の便宜の供与等)

第 19 条 教養娯楽設備等を備えるほか、適宜入所者のためのレクリエーション行事を行う。

2 入所者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続きについて、入所者又は家族において行うのが困難な場合には、同意を得て代わって行う。

3 常に、入所者の家族との連携を図るとともに、入所者とその家族との交流等の機会の確保に努める。

4 入所者の外出の機会を確保するように努める。

(機能訓練)

第 20 条 入所者に対し、心身の状態等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を回復し、又は減退を防止するための訓練を行う。

(健康管理)

第 21 条 医師又は看護職員は、常に入所者の健康状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を採る。

2 医師は、その行った健康管理に関し、入所者の健康手帳に必要な事項を記載する。

ただし、健康手帳を有しない者については、この限りではない。

(入所者の入院期間中の取扱い)

第 22 条 入所者について、病院又は診療所に入院する必要がある場合であって、入院後おおむね 3 ヶ月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、その者及び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、やむを得ない事情がある場合を除

き、退院後再び施設に円滑に入所できるようにする。

(利用料の受領)

第 23 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、入所者から利用料の一部として、介護保険法（以下「法」という。）第 48 条第 2 項に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額の合計額から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られ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、入所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 前 2 項の支払いを受けるほか、次に掲げる費用の額の支払いを受ける。

- | | |
|-----------------|--------------|
| 一 食事の提供に要する費用 | 2, 0 7 0 円／日 |
| 二 居住に要する費用（多床室） | 1, 0 6 5 円／日 |
| 三 理容代 | 実費負担※別表記載 |
| 四 その他 | |

4 前項各号に掲げる費用の額に係わるサービスの提供に当たっては、あらかじめ入所者又は家族に対し当該サービスの内容及び費用について説明を行い、同意を得る。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第 24 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わる費用の支払いを受けた場合は、その提供したサービスの内容、費用の額その他の必要事項を記載したサービス提供証明書を交付する。

第五章 施設の利用に当たっての留意事項

(日課の励行)

第 25 条 入所者は、管理者や医師、生活相談員、介護職員、看護職員及び機能訓練指導員等の指導による日課を励行し、施設内の秩序を保ち、相互の親睦に努める。

(外出及び外泊)

第 26 条 入所者が外出及び外泊を希望する場合には、所定の手続きにより管理者に届け出る。

(健康保持)

第 27 条 入所者は健康に留意するとともに、施設内で行う健康診断は特別な理由がない限り受診する。

(衛生保持)

第 28 条 入所者は施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために施設に協力する。

(禁止行為)

第 29 条 入所者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- 一 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- 二 けんか、口論、泥酔などで他の入所者に迷惑を及ぼすこと。
- 三 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- 四 指定した場所以外で火気を用いること。
- 五 故意に施設若しくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。

第六章 非常災害対策

(非常災害対策)

第 30 条 施設の非常災害対策については、消防法施行規則第 3 条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき行う。また、消防法第 8 条に規定する防火管理者を置き次のとおり万全を期す。

- 一 防火管理者及び火元責任者は消防計画書（別表－2）のとおりとする。
- 二 自主検査は、火災・危険の排除を主眼とした簡易な検査を始業時、終業時に行う。
- 三 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に委託することとし、点検にあたっては防火管理者が立ち会う
- 四 非常災害用設備は、常に有効に保持するよう努めるとともに法令で定められた基準に適合するように努める。
- 五 火災の発生、地震及びその他の災害が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊の編成により、任務の遂行に当たる。また、地域住民及びボランティア組織等とも日常の連携を密にし、緊急時の応援、協力体制を確保する。
- 六 防火管理者は、次のとおり従業員に対して防火教育及び消防訓練を実施する。
 - (一) 年 2 回以上の防火教育及び消火、通報、避難のための基礎訓練
 - (二) 随時、非常災害用設備の使用方法的徹底
- 七 その他必要な災害防止対策についても、必要に応じて対処する体制を採る。

第七章 緊急時等における対応方法

(緊急時などの対応)

第 31 条 従業者は、現に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その他必要な場合は、速やかに主治の医師又は、あらかじめ事業者が定めた協力医療機関への連絡を行なう等の必要な措置を講ずる。

(協力病院等)

第 32 条 入院を必要とする入所者のための協力病院は次のとおりである。

- 一 名 称 医療法人 社団 映寿会みらい病院
- 二 所在地 金沢市鞍月東 1 丁目 9 番地

2 入所者のための協力歯科医療機関は次のとおりである。

- 一 名 称 わたや歯科医院
- 二 所在地 金沢市大桑町イー2ー1

(事故発生時の対応)

第 33 条 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、入所者の家族等に連絡を行うとともに必要な措置を講ずる。

- 2 施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録しなければならない。
- 3 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。

第八章 その他施設の運営に関する重要事項

(入所者に関する市町村への通知)

第 34 条 入所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。

- 一 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。
- 二 偽り、その他不正の行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

(計画担当介護支援専門員の責務)

第 35 条 計画担当介護支援専門員は、第 12 条に規定する業務のほか、次に掲げる業務を行う。

- 一 入所申込者の入所に際し、その者に係る居宅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を把握すること。
- 二 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入所者に対し、その者及びその家族の希望、その者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、そのものの円滑な退所のために必要な援助を行うこと。
- 三 入所者の退所に際し、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して情報を提供するほか、保健医療サービス又は、福祉サービスを提供する者と密接に連携すること。
- 四 身体拘束等態様及び時間、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を記録すること。
- 五 苦情の内容等について記録すること
- 六 事故の状況及び事故に際し採った処置を記録すること。

(勤務体制の確保等)

第 36 条 入所者に対し、適切な施設サービスを提供することができるよう、従業員の勤務体制を別に定める。

- 2 施設の従業者によって施設サービスを提供する。
- 3 従業員に対し、資質向上のために次のとおり研修の機会を確保する。
 - 一 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内
 - 二 階層別研修 随時
 - 三 施設外研修 年一回

(衛生管理等)

第 37 条 入所者の使用する食器その他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、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

2 感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずる。

- 一 施設における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を月 1 回開催し、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- 二 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。

(掲 示)

第 38 条 施設の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力病院、協力歯科医療機関、利用料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掲示する。

(秘密保持等)

第 39 条 従業員は正当な理由なく、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らさない。

- 2 従業員であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た入所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ずる。
- 3 居宅介護支援事業者に対して、入所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入所者の同意を得る。

(広 告)

第 40 条 虚偽又は誇大な広告をしない。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止)

第 41 条 居宅介護支援事業者又はその従業員に対し、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供与をしない。

- 2 居宅介護支援事業者又は、その従業者から、施設からの退所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収受をしない。

(苦情処理)

第 42 条 施設サービスに関する入所者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次のとおり設置する。

- 一 窓 口 金沢市鞍月東 1 丁目 19 番地
指定介護老人福祉施設 寿晃園
- 二 担当者 生活相談員
責任者 施設長
- 三 電 話 (076) 237-8300

- 2 苦情処理担当者は、苦情を受け付けた場合には、当該苦情等の内容を記録する。
- 3 施設サービスに関し、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市町村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 施設は、市町村の求めがあった場合は、前項の改善内容を報告する。
- 5 施設サービスに関する入所者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会が行う法第

176 条第 1 項第 2 号の規定による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受けた場合は、指導又は助言に従って必要な改善を行う。

6 施設は、国民健康保険団体連合会の求めがあった場合は、前項の改善内容を報告する。

(地域との連携等)

第 43 条 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地域との交流を行う。

2 施設は、その運営に当たっては、提供した施設サービスに関する入所者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が、相談及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なければならない。

(会計の区分)

第 44 条 施設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 45 条 従業者、施設、設備構造、会計、施設サービス計画書、診療録及びその他のサービスに係わる記録並びに市町村への通知に係わる記録等に関する諸記録を整備する。

2 入所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 5 年間保管する。

- 一 施設サービス計画
- 二 施設サービスを提供した際の提供した具体的なサービスの内容等の記録
- 三 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
- 四 市町村通知に関する記録
- 五 苦情内容等の記録
- 六 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録
- 七 入居検討委員会の審議の内容の記録

(虐待の防止)

第 46 条 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じるものとする。

- 一 虐待の防止のための対策を検討する委員会を月 1 回開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- 二 虐待の防止のための指針を整備する。
- 三 従業者に対し虐待防止のための研修を年 2 回以上実施する。
- 四 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

第 47 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社会福祉法人中央福祉会が定めるものとする。

附 則

- 1 この規程は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この規程は、平成 14 年 1 月 1 日から施行する。
- 3 この規程は、平成 15 年 5 月 27 日から施行する。
- 4 この規程は、平成 16 年 3 月 5 日から施行する。
- 5 この規程は、平成 17 年 10 月 1 日から施行する。
- 6 この規程は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。
- 7 この規程は、令和元年 10 月 1 日から施行する。
- 8 この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。
- 9 この規程は、令和 3 年 8 月 1 日から施行する。
- 10 この規程は、令和 3 年 10 月 7 日から施行する。
- 11 この規定は、令和 5 年 1 月 1 日から施行する。
- 12 この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。
- 13 この規程は、令和 7 年 6 月 1 日から施行する。