

## 介護老人福祉施設

### 「特別養護老人ホームよねやまの里」運営規程

#### 第1章 施設の目的及び運営の方針

##### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人松波福祉会が開設する介護老人福祉施設「特別養護老人ホームよねやまの里」（以下「施設」と言う）が行う指定介護福祉施設サービス（以下「サービス」と言う）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営規程に関する事項を定め、施設の管理者や従業者が、要介護状態にある高齢者に対し、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 施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅での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・援助、社会生活上の便宜の供与、その他の日常生活の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行う。そのことにより、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目指す。

2 入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立って指定介護老人福祉施設サービスを提供するよう努める。

3 明るく家庭的な雰囲気の下、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、保健医療サービス・福祉サービスとの密接な連携に努める。

##### (施設の名称)

第3条 施設の名称及び所在地は次の通りとする。

- 一 名称 介護老人福祉施設「特別養護老人ホームよねやまの里」
- 二 所在地 新潟県上越市柿崎区柿崎6414番地の1

#### 第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

##### (職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 施設に勤務する職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

- 一 管理者 一人  
常勤兼務にて施設従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
- 二 医師 二人（非常勤職員二人）  
入所者に対して、健康管理及び療養上の指導を行う。
- 三 生活相談員 一人以上  
入所者の生活相談、処遇の企画や実施等を行う。

#### 四 介護職員

入所者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。

#### 五 看護職員

入所者の保健衛生並びに看護業務を行う。

尚、介護職員・看護職員：入所者＝3：1以上とする。

#### 六 機能訓練指導員（常勤兼務、前項看護職員）

日常生活を営むに必要な機能の維持、改善のための訓練を行う。

#### 七 管理栄養士 一人以上

食事の献立の作成、栄養管理、栄養ケアマネジメント等の栄養状態の管理を行う。

#### 八 介護支援専門員 一人以上

施設サービス計画の作成等を行う。

#### 九 事務員 四人以上

必要な事務を行う。

#### 十 調理員 十一人以上

給食業務を行う。

### 第3章 入所定員

（入所定員）

第5条 施設入所定員は100人とする。

（定員の順守）

第6条 災害等やむを得ない場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させない。

### 第4章 入所者に対するサービスの内容及び利用料その他の費用の額

（内容及び手続きの説明及び同意）

第7条 施設は、サービスの提供の開始に際して、入所申込者またはその家族に対して、運営規程の概要、従事者の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文章を交付し説明を行い同意を得る。

（入退所）

第8条 心身に著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ居宅において常時の介護を受けることが困難な者に対して、サービスを提供する。

2 正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。

3 入所申込者が入院治療を必要とする場合や、入所申込者に対して適切な便宜を供与

することが困難な場合には、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適切な措置を速やかに講じる。

4 入所申込者の入所に際しては、その者に係る居宅介護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等の把握に努める。

5 入所者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、入所者が居宅で日常生活を営むことができるかどうかについて定期的に検討する。検討に当たっては、従業者間で協議する。

6 居宅での日常生活が可能と認められる入所者に対して、本人及びその家族の要望、退所後に置かれている環境等を勘案し、円滑な退所のための援助を行う。

7 入所者の退所に際して、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する情報の提供に努めるほか、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

#### (要介護認定の申請に係る援助)

第9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、速やかに当該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当該入所者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の三十日前には行われるよう必要な援助を行う。

#### (施設サービス計画の作成)

第10条 施設の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。）は、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による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けるよう努める。

3 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成に当たっては、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なう。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、サービスの目標及びその達成時期、サービスの内容、サービスを提供する上での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。

6 計画担当介護支援専門員は、サービス担当者会議（入所者に対する指定介護福祉施設サービスの提供に当たる他の担当者を招集して行う会議をいう。）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の意見を求める。

7 計画担当介護支援専門員は施設サービスの原案の内容について入所者又はそ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、施設サービス計画の作成後、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うこととし、特段の事情のない限り、次に定める所により行う。

一 定期的に入所者に面接する。

二 定期的にモニタリングの結果を記録する。

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。

#### （計画担当介護支援専門員の責務）

第11条 計画担当介護支援専門員は、第10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、その者に係る居宅介護支援事業所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等を把握する。

二 入所者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、その者が居宅において日常生活を営むことができるかどうかについて定期的に検討し、従業者の間で協議する。

三 その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、その者が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、その者の円滑な退所のために必要な援助を行う。

四 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。

五 身体的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を記録する。

六 苦情の内容を記録する。

七 事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。

#### (サービスの取り扱い方針)

第12条 施設サービス計画に基づき、入所者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その者の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 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配慮して行う。

3 従業者は、サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、入所者又はその家族に対し、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 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ため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他入所者の行動を制限する行為は行わない。

5 前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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を記録する。

6 自ら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。

#### (介護)

第13条 1 週間に2回以上、適切な方法により入所者を入浴させ、または清拭する。

2 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。

3 おむつを使用せざるを得ない入所者についておむつを適切に交換する。

4 離床、着替え、整容等の介護を適切に行う。

5 常時一人以上の常勤介護職員を介護に従事させる。

6 入所者の負担により施設の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14条 食事の提供は栄養、入所者の身体状況、嗜好を考慮したものとし適切な時間に提供する。また、入所者の自立支援に配慮して可能な限り離床して食堂で食事を摂ることを支援する。

2 食事の時間はおおむね以下のとおりとする。

一 朝食 7 : 3 0 ~ 9 : 0 0

二 昼食 1 1 : 3 0 ~ 1 3 : 0 0

三 夕食 1 7 : 3 0 ~ 1 9 : 0 0

(相談及び援助)

第15条 入所者またはその家族に対して、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。

(社会生活上の便宜の提供等)

第16条 教養娯楽整備等を備えるほか、適宜入所者のためにレクリエーションの機会を設ける。

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、入所者またはその家族が行うことが困難である場合は、その同意を得て代行する。

3 常に入所者の家族との連携を図り、入所者と家族の交流の機会を確保する。

(機能訓練)

第17条 入所者の心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を回復し、またその減退を防止するための訓練を行う。

(健康管理)

第18条 施設の医師または看護職員は、必要に応じて健康保持のための適切な処置を取る。

(入所者の入院期間中の取り扱い)

第19条 入所者が医療機関に入院する必要が生じた時、3カ月以内の退院が明らかに見込まれる場合には、本人及び家族の希望等を勘案して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。

(利用料その他の費用の受領)

第20条 サービスを提供した際の1日当たり利用者の利用料は、厚生労働大臣が定めた告示上の基準の額とし、法定代理受領サービスの場合は、市区町村から交付される負担割合証の負担割合を本人負担とする。

2 その他の利用料は次のとおりとする。

一 居住費(多床室) 1日につき 9 1 5 円

二 食費 1日につき 1, 7 0 0 円

- 三 入所者が選定する特別食の費用 実費
- 四 理美容代 1, 700円/回
- 五 金品等管理費 500円/月
- 六 家族会費 1, 500円/月
- 七 日常生活のうち、入所者が負担することが適当と認められるもの

3 法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合に入所者から支払いを受ける利用料の額と、厚生大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理が生じないようにする。

4 サービスの提供に当たって入所者またはその家族に対してサービスの内容・費用について説明し、入所者の同意を得る。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第21条 法定代理受領サービスに該当しないサービスの費用の支払いを受けた場合は、サービスの内容、費用の額その他必要事項を記載したサービス提供証明書を入所者に交付する。しかしながら、金品等管理契約を結んだ入所者については台帳及びサービス提供書及び領収書等を整備し常時、閲覧が可能にする。

## 第5章 施設の利用に当たっての留意事項

(日課の励行)

第22条 入所者は施設長や医師、看護職、介護職員、生活相談員、機能訓練指導員などの指導による日課を励行し共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努める。

(外出及び外泊)

第23条 入所者が外出・外泊を希望する場合には、所定の手続きにより施設長に届け出る。

2 入所者の外出の機会を確保するよう努める。

(健康保持)

第24条 入所者は健康に留意するものとし、施設で行う健康審査は、特別な理由がない限り受診する。

(衛生保持)

第25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26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 喧嘩、口論、泥酔などで他の入所者等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 故意に施設もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。

## 第6章 非常災害対策

### (非常災害対策)

第27条 非常災害その他緊急の事態に備えて必要な設備を設け、防災、避難に関する計画を作成し、災害時における関係機関への通報及び連携体制を整備する。

2 利用者及び従業者に対し周知徹底を図るため、年2回以上避難、その他必要な訓練等を実施する。

3 前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民、消防関係者の参加が得られるよう連携に努める。

### (業務継続計画の策定)

第28条 感染症や非常災害の発生時において、入所者に対するサービスの提供を継続的に実施するため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。

2 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に（年2回以上）実施する。

3 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。

## 第7章 その他施設の運営に関する重要事項

### (受給資格等の確認)

第29条 サービスの提供を求められた場合は、その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 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場合には、当該意見に配慮してサービスを提供する。

### (入退所の記録の記載)

第30条 入所に際して、入所年月日、施設の種類・名称を被保険者証に記載する。また、退所に際しては、退所年月日を被保険者証に記載する。

### (入所者に関する市町村への通知)

第31条 入所者が次の各号のいずれかに該当する場合には遅滞なく意見を付してその旨

を市町村に通知する。

- 一 正当な理由なしにサービス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時。
- 二 偽りの不正行為により保険給付を受け、または受けようとしているとき。

#### (勤務体制の確保)

第32条 入所者に対して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る。

2 施設の従業者によりサービスを提供する。ただし、入所者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではない。

3 従業者の資質向上のための研修の機会を次の通り設ける。

- 一 採用時研修 採用後1カ月以内
- 二 継続研修 年1回以上
- 三 認知症介護に係る基礎的な研修 利用者に対する介護に直接携わる従業者（有資格者等を除く）に採用後1年以内

#### (衛生管理及び感染症対策)

第33条 利用者と施設の衛生管理に努めるとともに、感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じる。

- 一 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（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）を設置し、定期的に（おおむね3か月に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。
- 二 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。
- 三 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（年2回以上）実施する。

#### (協力病院等)

第34条 施設は、入所者の病状の急変時に備えるため、あらかじめ、次の各号に掲げる要件を満たす協力医療機関を定め、次の各号に掲げる体制を構築する。

- 一 入所者の病状が急変した場合等において医師又は看護職員が相談対応を行う体制を、常時確保している。
  - 二 当該指定介護老人福祉施設からの診療の求めがあった場合において診療を行う体制を、常時確保している。
  - 三 入所者の病状が急変した場合等において、当該指定介護老人福祉施設の医師又は協力医療機関その他の医療機関の医師が診療を行い、入院を要すると認められた入所者の入院を原則として受け入れる体制を確保している。
- 2 施設は、1年に1回以上、協力医療機関との間で、入所者の病状が急変した場合等の対応を確認するとともに、協力医療機関の名称等を、当該指定介護老人福祉施設に係る指定を行った都道府県知事に届け出る。

3 施設は、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成十年法律第百十四号）第六条第十七項に規定する第二種協定指定医療機関（次項において「第二種協定指定医療機関」という。）との間で、新興感染症の発生時等の対応を取り決めるように努める。

4 施設は、協力医療機関が第二種協定指定医療機関である場合においては、当該第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応について協議を行う。

5 施設は、入所者が協力医療機関その他の医療機関に入院した後に、当該入所者の病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、再び速やかに入所させることができるように努める。

6 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。

#### （掲示・開示）

第35条 施設内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、利用料その他サービスの選択に資する重要事項を掲示するとともに、重要事項等の情報をウェブサイト上に掲載、公表する。

2 当事業所は、行政庁が実施する「介護サービス情報公表制度」に基づき、当事業所の事業内容等に関する情報を開示する。

3 認知症対応力の向上と利用者の介護サービスの選択に資する観点から、研修の受講状況等、認知症に係る取組状況について、「介護サービス情報公表制度」において公表する。

#### （秘密保持）

第36条 施設の従業者は正当な理由なく業務上知り得た入所者またはその家族の秘密を漏らさない。

2 退職者等が正当な理由なく業務上知り得た入所者または家族の秘密を漏らさぬよう必要な措置を講じる。

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。

#### （居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）

第37条 居宅介護支援事業者またはその従業者に対して要介護被保険者に施設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 居宅介護支援事業者また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を収受してはならない。

#### （苦情処理）

第38条 提供したサービスに関する入所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、苦情処理窓口を設置するなど必要な措置を講じる。

2 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 提供するサービスに関して、市町村から文書の提出・提示の求め、または市町村職

員からの質問・照会に応じ、入所者からの苦情に関する調査に協力する。市町村から指導または助言を受けた場合は、それに従い、必要な改善を行う。

4 市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告する。

5 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指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。

6 国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告する。

#### (地域との連携等)

第39条 運営に当たって、地域住民または住民の活動等との連携、協力を行うなど、地域との交流に努める。

2 その運営に当たっては、提供した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る。

#### (虐待の防止)

第40条 虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じる。

一 虐待の防止のための対策を検討する虐待防止検討委員会（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）を設置し、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。

二 虐待の防止のための指針を整備する。

三 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年2回以上）実施する。

四 上記の措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努める。

#### (身体拘束等)

第41条 入所者又は他の入所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を除き、身体的拘束その他入所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。

2 施設は、前項の身体拘束等を行う場合には、その様態および時間、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。

3 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。

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。

#### (事故発生時の対応)

第42条 サービス提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 前項の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。ただし、施設の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。
- 4 前3項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(緊急時等における対応方法)

第43条 サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに協力医療機関及び家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講じる。

(会計の区分)

第44条 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、設備及び会計に関する記録を整備する。

- 2 入所者に対するサービスの提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。
  - 一 施設サービス計画。
  - 二 提供した具体的なサービスの内容等。
  - 三 身体的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 市町村への通知に係る記録。
  - 五 苦情の内容等の記録。
  - 六 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録。

(職場におけるハラスメント)

第46条 適切な社会福祉事業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の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。

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松波福祉会理事長と施設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12年4月1日より施行する。

附則 この規程は、平成13年8月23日より施行する。

附則 この規程は、平成14年5月1日より施行する。

附則 この規定は、平成15年4月1日より施行する。

附則 この規程は、平成17年1月1日より施行する。

附則 この規程は、平成17年10月1日より施行する。

附則 この規程は、平成18年4月1日より施行する。

附則 この規程は、平成23年4月1日より施行する。

附則 この規程は、平成25年4月1日より施行する。

附則 この規程は、平成25年12月1日より施行する。

- 附則 この規程は、平成27年8月1日より施行する。
- 附則 この規程は、平成29年5月17日より施行する。
- 附則 この規程は、令和元年6月17日より施行する。
- 附則 この規程は、令和元年10月1日より施行する。
- 附則 この規程は、令和3年8月1日より施行する。
- 附則 この規程は、令和5年4月1日より施行する。
- 附則 この規程は、令和5年11月1日より施行する。
- 附則 この規程は、令和6年7月1日より施行する。
- 附則 この規程は、令和6年8月1日より施行する。
- 附則 この規程は、令和7年4月1日より施行する。