

特別養護老人ホームもも大安運営規程

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人モモが開設する地域密着型介護福祉施設である特別養護老人ホームもも大安（以下「施設」という）の運営及び利用について必要な事項を定め施設の円滑な運営を図ることを目的とする。

(基本方針)

第2条 施設は、利用者一人一人の意思及び人格を尊重し、利用前の居宅における生活と利用中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互いに社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援することにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上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た運営を行い、いなべ市、老人の福祉を増進することを目的とする事業を行う者、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を図るものとする。

(定員)

第3条 施設の定員は20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。

- | | |
|--------------|------------------------|
| ①ユニット数 | 2ユニット |
| ②ユニットごとの入居定員 | ユニットA 10名
ユニットB 10名 |

(施設の名称及び所在地等)

第4条 施設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もも大安 |
| ②所在地 | 三重県いなべ市大安町南金井 705 番地 96 |

第2章 定員及び人員に関する事項

(従業者の員数及び職務内容)

第5条 施設に次の従業者を置く。

- ①管理者 1名

管理者は、施設の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。管理者に事故あるときはあらかじめ理事長が定めた従業者が管理者の職務を代行する。

- ②生活相談員 1名以上

生活相談員は、入居者の心身の状況やおかれている環境等の把握に努め、入居者又は家族(身元引受人等)の相談や必要な助言を行う。入居申し込みの調整を行う。

- ③介護支援専門員 1名以上

利用者の施設サービス計画の作成や必要に応じた変更、関係する専門職間の連絡調整を行う。

- ④看護職員 1名以上
看護職員は、医師の診療補助及び療養上の世話、入居者の健康管理、施設の保健衛生業務に従事し、また、関係する医療機関との連携を図る。
- ⑤機能訓練指導員 1名以上
機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の改善又は減退を防止するための訓練指導・助言を行う。
- ⑥介護職員 常勤換算で7名以上
介護職員は、入居者の日常生活の介護及び援助を行う。
- ⑦医師 1名
定期的に利用者の健康状態の把握、健康保持及び療養指導のための適切な措置を行う。施設の保健衛生の管理指導にあたる。
- ⑧管理栄養士・栄養士 1名以上
入居者に提供する食事の管理や栄養指導を行う。
- ⑨上記に定めるもののほか、必要ある場合はその他の従業者を置くことができる。

第3章 運営に関する基準

(重要事項等の説明および同意)

第6条 施設は、施設サービスの開始に際してはあらかじめ入所申込者又は家族に対し、契約事項の説明、運営規程の概要、従業者の勤務体制その他入所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記載した文章を交付して説明を行い、サービスの提供の開始について申込者の同意を得た上で契約書を締結する。

(受給資格の確認)

第7条 施設は、サービスの提供を求められた場合は、利用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、認定有効期間を確認する。

第8条 施設は、前条の被保険者証に介護保険法(以下「法」という)第73条第2項に規定する認定審査意見が記載されている時は、審査会意見に配慮してサービスを提供しなければならない。

(入退所)

第9条 施設は、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ものに対し、サービスを提供するものとする。

2 施設は、入居者が入院治療を必要とする場合、その他利用者に対し適切な便宜を供与することが困難である場合は、適切な病院もしくは診療所、介護老人保健施設等を紹介する等の措置を速やかに講じなければならない。

3 施設は、入所に際して、その者の心身の状況、病歴の把握に努めるものとする。

4 施設は、入居者についてその心身の状況、その置かれている環境に照らし、その者が居宅において日常生活を営むことが出来るかどうか検討しなければならない。

5 前項の検討に当たっては、特別養護老人ホームもも大安の入居指針に基づく入居検討委員会で協議しなければならない。

6 施設は、その者の心身の状況、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出来ると認められる利用者に対し、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、その者の退所のために必要な援助を行わなければならない。

7 施設は、利用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なければならない。

(要介護認定の申請に係る援助)

第10条 施設は、入所に際に要介護認定を受けていない入所申込者について、認定申請が行われているかどうかを確認し、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に必要な援助を行うものとする。

2 施設は、要介護認定の更新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30日前には行われるように必要な援助を行うものとする。

(入退所の記録の記載)

第11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施設の種類及び名称を、退所に際しては、退所の年月日を当該者の被保険者証に記載しなければならない。

(利用料の受領及び利用料その他の費用の額)

第12条 施設は、法定代理受領サービスとして提供されるサービスについての利用者負担として、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。

2 施設は、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際に利用者から受ける利用額と、施設サービス費用基準額との間に、不合理的な差額が生じないようにしなければならない。

3 施設は、第2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。

項目	金額	備考
居住費	基準費用額	2,006円
	第1段階	820円
	第2段階	820円
	第3段階①	1,310円
	第3段階②	1,310円
食費	基準費用額	1,550円
	第1段階	300円
	第2段階	390円
	第3段階①	650円
	第3段階②	1,360円
理美容	実費負担	理美容代金
金銭管理サービス費用	1日	100円
その他利用者負担が適当認められるもの	電気製品持込 月額	1,000円
	24時間稼動電化製品 月額	2,000円
	入院時部屋料金 (入院7日目より)	2,006円
	謄写物交付1枚	30円

(上記に掲げられるものの他、指定介護老人福祉施設において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要とされるものに係る費用であって、利用者には負担されることが適当と認められる費用を徴収する。)

4 前各号に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、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その費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。なお、利用料及びその他の費用の額の詳細については、契約書及び重要事項説明書に記載するものとする。

(保険給付の請求の為の証明書の交付)

第13条 施設は、法定代理受領サービスに該当しないサービスにかかる費用の支払いを受けた場合は、提供したサービスの内容、費用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交付しなければならない。

(地域密着型施設サービス計画の作成)

第14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ものとする。

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、その有する能力、おかれている環境等の評価を通じて入居者が抱える問題点を明らかにし、自立した日常生活を営むことが出来るように支援する上で解決すべき問題を把握しなければならない。

3 計画担当介護支援専門員は、入居者及び家族の希望、入居者について把握された解決すべき問題に基づいて、当該入居者に対するサービスの提供に従業者と協議の上、サービスの目標その達成時期、サービスの内容、留意すべき事項等を記載した施設サービス計画の原案を作成しなければならない。

4 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の原案について、利用者に対して説明、同意を得なければならない。

5 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後においても、サービスの提供にあたる他の従業者との連絡を継続的に行うことにより、施設サービス計画の実施状況の把握を行うと共に利用者についての解決すべき課題の把握、必要に応じて施設サービス計画の変更を行うものとする。

(介護福祉サービスの取扱い方針)

第15条 施設は、入居者についてその者の要介護状態の軽減又は悪化防止に資するよう、その者の心身の状況に応じて、その者の処遇を適切に行わなければならない。

2 施設のサービスは、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わなければならない。

3 施設の従業者は、サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用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わなければならない。

(介護及びサービスの内容)

第16条 介護は入居者の自立支援及び日常生活の充実に資するよう、利用者の心身の状況に応じて適切な技術をもって行うものとする。

2 施設は、年間を通じて週2回以上適切な方法により入浴、又は清拭を実施し、清潔保持に努めると共に寝たきり等で座位のとれない場合は、機械を用いての入浴等、状態に応じた方法を用いる。

3 入居者に対し、その心身の状況に応じて適切な方法により、排泄について必要な援助を行うものとし、排泄の自立についても適切な援助を行うものとする。

4 オムツを使用せざるを得ない入居者の排泄介助に当たっては、排泄状況を十分踏まえて実施するものとする。

- 5 入居者に対して、前各項に規定するもののほか、離床、着替え、整容等の介護を行うものとし、シーツ交換は週1回行う。
- 6 施設は、常時1人以上の常勤の介護職員を従事させることとする。
- 7 施設は、利用者に対しその負担により当該施設の従業者以外の者による介護を受けさせてはならない。ただし、看護、介護等の実習に関しては、当該施設の管理下での介護についてはこの限りではない。
- 8 レクリエーション及び行事等については、事業計画に基づいて実施するものとする。

(食事の提供と栄養管理、栄養ケア計画の作成)

- 第17条 食事の提供は、管理栄養士を配置し、栄養ならびに利用者の心身の状況及び嗜好を考慮したものとすると共に適切な時間に行うものとする。なお、食事の時間については、重要事項説明書に記載するものとする。
- 2 食事の提供は、利用者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して食堂で行うよう努めるものとする。
 - 3 管理栄養士は、利用者の栄養状態を把握し、医師、看護師、介護支援専門員、その他の職種が共同して、摂取・嚥下機能に着目し、食形態にも配慮した栄養ケア計画の原案を作成しなければならない。
 - 4 管理栄養士は、栄養ケア計画に従い栄養管理を実施し、利用者ごとの栄養状態を定期的に記録するものとする。
 - 5 管理栄養士は、栄養ケア計画の原案について、利用者に対しての説明、同意を得なければならない。
 - 6 管理栄養士は、栄養ケア計画の作成後においても、サービスの提供に当たる他の従業者との連絡を継続し、栄養ケア計画の進捗状況の定期的な評価と利用者についての解決すべき課題を把握し、必要に応じて栄養ケア計画の見直しを行うものとする。

(口腔ケアの管理)

- 第18条 施設は、歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士による、口腔衛生の管理に係る助言又は指導の実施を行わなければならない。
- 2 施設は、口腔衛生の管理に係る技術的な助言又は指導に基づき、利用者の口腔衛生の管理体制に係る計画書を作成し、必要に応じて定期的な計画の見直しをするものとする。

(相談及び援助)

- 第19条 施設は、常に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、利用者又は家族に対し、その相談に適切に応じると共に必要な助言その他の援助を実施するものとする。

(社会通念上の便宜供与等)

- 第20条 施設は、教養娯楽設備を備えるほか、適宜、利用者のためのレクリエーション行事を行うものとする。
- 2 施設は、利用者が日常生活を営むのに必要な行政機関に関する手続きについて、利用者又は家族が行うことが不可能な場合は、その者の了解を得て代わって行うものとする。
 - 3 施設は、常に利用者家族との連携を図るとともに交流の機会を確保しなければならない。

(機能訓練)

- 第21条 施設は、入居者に対して、その心身の状況に応じて、日常生活を営む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ものとする。この訓練は、機能訓練室における訓練に限るものではなく、日常生活の中での機能訓練やレクリエーション、行事等の実施を通じた機能訓練を含むものであることを十分に配

慮し行うものとする。

(健康管理)

第22条 施設の医師又は看護職員は、常に利用者の健康状態に配慮し、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとるものとする。

2 施設の医師は、その行った健康管理に対して、利用者の健康手帳に必要な事項を記載しなければならない。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。

(入院期間中の取扱い)

第23条 施設は、入居者について入院する必要がある場合、その入院が概ね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、その者及びその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共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再入所することが出来るように配慮するものとする。なお、入院に関する事項は重要事項説明書に記載するものとする。

(入居者に関する市への通知)

第24条 施設は、利用者が次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いなべ市に通知するものとする。

2 正当な理由なしに、介護福祉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時。

3 偽りのその他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとした時。

(管理者による管理)

第25条 施設の管理者は、専ら当該施設の職務に従事する常勤のものでなければならない。ただし、当該施設の管理上支障がない場合は、同一敷地内にある他の事業所、施設の職務に従事することができる。

(管理者の責務)

第26条 施設の管理者は、当該施設の従業者の管理、業務の実施状況の把握他の管理を一元的に行わなければならない。

2 施設の管理者は、従業者にこの章の規程を遵守させるために必要な指揮命令を行うものとする。

(勤務体制の確保)

第27条 施設は、利用者に対して適切なサービスを提供することが出来るように従業者の勤務体制を定めておくものとする。

2 施設は、当該施設の従業者によってサービスを提供しなければならない。ただし、利用者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 施設は、従業者に対して、その資質の向上のための研修の機会を確保するものとする。

(定員遵守)

第28条 施設は、入所定員及び居室の定員を超過して入所させてはならない。ただし、災害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。

(非常災害対策)

第29条 施設は、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するために必要な行動手順、関係機関への通報及び連絡体制等を定めた計画を作成し、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、非常災害時には避難等の指揮を執る。

2 前項で作成した計画について、定期的に従業者に周知する。

3 災害に備えるために、年2回以上の避難訓練を行う。また、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。

(衛生管理及び従業者の健康管理等)

第30条 施設は、利用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、医薬品及び医療用具の管理を適正に行わなければならない。

2 施設は、従業者に対し伝染病等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

3 施設において、感染症または食中毒が発生し、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6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防止のための指針を整備する。

(3) 従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(協力病院等)

第31条 施設は、入院治療を必要とする利用者のために、あらかじめ協力病院定めておかななければならない。

(施設利用にあたっての留意事項)

第32条 利用者は、サービスの提供を受ける際に次の事項について留意するものとする。

(1) 管理者が定めた場所以外での喫煙の禁止。

(2) 指定した場所以外で火気を使用してはならない。

(3) その他管理者が定めた事項で、重要事項説明書に記載した事項。

(掲示)

第33条 施設は、当該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、利用料その他の選択に資すると認められる重要事項を掲示しなければならない。

(秘密保持)

第34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り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 従業者は、正当な理由なく、業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

3 施設は、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、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旨を、雇用契約に記載する。

4 入居者又は家族の個人情報については、介護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、入居者又はその家族の同意をあらかじめ書面により得るものとする。

(広告)

第35条 施設は、事業についての広告をする場合は真実に基づいて広告しなければならない。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第36条 施設は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、要介護被保険者に当該施設を紹介することの代償として、金品その他財産上の利益を供与してはならない。

2 施設は、居宅支援介護事業者又はその従業者から、当該施設からの退所者を紹介する代償としての金品その他財産上の利益の收受にてはならない。

(苦情・ハラスメント処理)

第37条 施設は、その提供したサービスに対する利用者からの苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対処するために、相談の窓口の設置、その他必要な措置を講じるものとする。

2 施設は、提供したサービスに関し、市が行う文書等の提出の求め又は質問や照会等に応じるほか、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査にも協力するものとする。指導又は助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行うものとする。

3 施設は、提供したサービスに対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指導又は助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行うものとする。

4 具体的な苦情処理の体制については、別紙のとおりとする。

(地域との連携)

第38条 施設は、その運営に当たり、地域住民又はボランティア団体との連携を密接にし、地域との交流に努めるものとする。

2 施設は、そのサービスの提供に当たっては、利用者の家族、地域住民の代表者、いなべ市地域包括支援センター及びいなべ市介護保険課の職員、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護について知見を有する者等により構成される運営推進協議会を設置し、おおむね2月に1回以上運営推進会議に対し、活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。

3 施設は、前項の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、該当記録を公表するものとする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第39条 施設は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の事項に定める措置を講じるものとする。また、それらを適切に実施するための担当者を設置する。

(1) 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。

(2) 事故発生の防止のための委員会(テレビ電話装置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。

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、速やかにいなべ市、利用者の家族

等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

3 施設は、利用者に対するサービスにより賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行わなければならない。

(緊急時等における対応方法)

第40条 施設は、入居者に病状等の急変が生じた場合やその他必要な場合のため、あらかじめ施設の医師や協力医療機関等との連携方法、その他の緊急時における対応方法を定めておくものとする。

2 施設は、入居者に病状等の急変その他緊急事態が生じた場合は、速やかに施設の医師、協力医療機関、入居者の家族等に連絡をとり、必要な措置を講じるものとする。

(会計区分)

第41条 施設は、介護福祉施設サービスの事業の会計をその他の会計の事業と区分しなければならない。

(記録の整備)

第42条 施設は、従業者、設備、及び会計に関する諸記録を整備しなければならない。なお、その保存年数はその完結の日から5年間とする。

(兼務職員)

第43条 業務の内容により管理者（施設長）、生活相談員、管理栄養士、看護職員 介護職員、事務員等の職員は、通所介護事業、短期入所生活介護事業他との兼務を命ずることがある。

(身体拘束)

第44条 施設は、該当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を除き、身体的拘束その他入居者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という）は行わない。

2 やむを得ず身体拘束等を行う場合は、その態様及び時間、その際の入居者の心身の状況、緊急やむを得ない理由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手続きなど厚生労働省が策定した「身体拘束ゼロの手引き」を遵守し、適正な取り扱いにより行うものとする。また、その実施状況を第37条の運営推進会議に報告する。

3 施設は、身体拘束等の適正化を図るため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

(1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（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年2回以上実施する。

3 身体拘束等が必要な場合は、利用者又は家族に説明し、同意を得なければならない。

(虐待防止に関する事項)

第45条 施設は、入居者の人権・虐待等の防止のため、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を整備する。

(3) 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。

(4) 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。

2 施設は、介護保険サービス事業所又は養護者（利用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利用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。

(事業継続計画)

第46条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者が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を見直し、必要に応じて変更を行うものとする。

(その他施設の運営に関する重要事項)

第47条 施設は、社会的使命を十分認識し、職員の資質向上を図るため研究、研修機会を設け、また、業務体制を整備しなければならない。

(1) 採用時研修 採用後3ヵ月以内

(2) 継続研修 年3回

2 施設は、介護に直接携わる従業者のうち医療・福祉に関する資格を有さない者については、認知症介護基礎研修を受講させるものとする。

3 施設は、適切なサービスの提供を確保する観点から、施設内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。

4 この規程以外の入所に関する事項については、サービス契約書、重要事項説明書に基づいて履行されなければならない。

5 この規程に定める事項のほか運営に関する重要事項は、法人と施設の管理者が協議して定める。

附則

この規程は 平成26年4月1日から施行する。

この規程は 平成30年4月1日から施行する。

この規程は 第12条第3項を変更し令和2年4月1日から施行する。

この規程は 第12条第3項を変更し、第43条、第44条を追加、第45条を変更及び繰り下げて、令和6年4月1日から施行する。

この規程は 第12条、第17条を変更、第18条を追加、第19条～第28条、第31条～第33条、第35条～第36条、第41条～第43条、第45条を繰り下げ、第29条～第30条、第34条、第37条～第39条、第44条、第46条～第47条を繰り下げ変更、第40条を繰り下げ追加して、令和6年7月1日から施行する。