

ユニット型特別養護老人ホーム

短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護事業所

福寿園みなみ野 運営規程

第1章 総則

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人共助会が開設するユニット型特別養護老人ホーム 福寿園みなみ野及びホームに併設される短期入所生活介護事業所 福寿園みなみ野(以下「施設」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、要介護状態(介護予防にあっては要支援状態)となった高齢者に対し適正な指定介護老人福祉施設サービス及び短期入所生活介護サービス・介護予防短期入所生活介護サービス(以下「サービス」という。)の提供をすることを目的とする。

(施設の目的及び運営方針)

- 第2条 施設は、利用者一人一人の意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭において、入居前の居宅における生活と入居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入居者が相互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をめざすものとする。
- 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、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。
 - 3 施設は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
 - 4 施設は、利用者の権利の保護のため必要があると認められる場合には、関係機関と連携し、成年後見制度の利用を支援するよう努めなければならない。
 - 5 施設は、障害者の雇用の促進等に関する法律(昭和35年法律第123号)の趣旨を尊重し、障害者の雇用確保及び労働環境の整備を努めるものとする。
 - 6 施設は、その事業活動を通じて障害者就労施設等(国等による障害者就労施設等からの物品等の調達)の推進等に関する法律(平成24年法律第50号)第2条第4項に規定する障害者就労施設等をいう。)の受注の機会の増大に協力するよう努めるものとする。
 - 7 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(以下「法」という。)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。

(施設の名称等)

第3条 事業を行う施設の名称及び所在地は、次の通りとする。

名称 福寿園みなみ野

所在地 東京都八王子市みなみ野6丁目21番1号

(施設利用定員)

第4条 施設は、その利用定員を100名とする。(ユニット型個室 100名)

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の利用定員は併設型4名、空床利用型4名とする。

3 ユニット数は10ユニットで、ユニットごとの利用定員は10名とする。ただし、短期入所生活介護併設の2ユニットに関しては、利用定員を12名とする。

4 施設は、災害その他やむを得ない事情がある場合を除き、利用定員及び居室の定員を越えて入所させないものとする。

第2章 人員

(職員の職種・員数及び職務の内容)

第5条 施設に勤務する職種・員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 施設長 1名(常勤)

施設長は、理事長の命を受け、施設及び事業所の業務を統括し、職員を指導監督する。施設長に事故があるときは、あらかじめ施設長が定めた事務責任者が施設長の職務を代行する。

(2) 医師 1名以上(非常勤)

医師の職務は、利用者の診療・健康管理及び保健衛生指導とする。

(3) 生活相談員 1名以上(常勤)

生活相談員の職務は、入退所に於ける面接手続き事務等と利用者の処遇に関すること、苦情や相談等に関することとする。

(4) 介護支援専門員 1名以上(常勤)

介護支援専門員の職務は、利用者の要介護申請や調査に関すること、サービス計画の作成等、利用者やその家族の苦情や相談に関すること、他のサービス事業者や支援事業者との折衝、地域住民への相談業務などとする。

(5) 看護職員 3名以上(常勤換算)

看護職員は利用者の診療の補助及び看護並びに利用者の保健衛生管理とする。

(6) 介護職員 35名以上(常勤換算)

介護職員は利用者の日常生活の介護・指導・相談及び援助とする。

(7) 管理栄養士又は栄養士 1名以上(常勤)

管理栄養士及び栄養士の職務は、栄養ケアマネジメント計画の作成等、献立作成・栄養計算等を行い、調理員を指導して給食業務を行うこととする。

(8) 機能訓練指導員 1名以上(常勤)

機能訓練指導員の職務は、利用者の機能訓練に関することと、それに伴う介護職員への指導などを行うこととする。

(9) 事務員 1名以上(適宜必要数)

事務員の職務は、庶務及び会計事務とする。

(10) 調理員 5名以上(適宜必要数)

調理員の職務は、給食調理とする。

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。

3 事業の円滑な運営のため、利用者及び利用状態に応じ、職員数を増減できる。

第3章 設備

(設備及び備品等)

第6条 居室

利用者の居室は全室個室とする。居室には、ベッド・枕元灯・ロッカー等を備品として備える。

第7条 共同生活室

共同生活室は、いずれかのユニットに属するものとし、当該ユニットの利用者が交流し、共同で日常生活を営むための場所としてふさわしい形状を有する。

第8条 厨房

火器を使用する部分は、不燃材料を用いる。

第9条 医務室

施設は、利用者の診療・健康管理等のために、医療法に規定する診療所を設ける。医務室には、利用者を診療するために必要な医薬品及び医療器具を備える。

第10条 浴室

浴室は、居室のある階ごとに設ける。利用者が使用しやすいよう一般浴槽の他に要介護者のための特殊浴槽を設ける。

第11条 洗面設備

洗面設備は居室ごとに設ける。

第12条 トイレ

トイレは各ユニットごとに4箇所設ける。

第13条 事務室

事務室には、机・椅子や書類等保管庫など必要な備品を備える。

第14条 その他の設備

設備としてその他には、洗濯室・汚物処理室・介護材料室・相談室・会議室・エレベーターなどを設ける。

第4章 運営

(内容及び手続の説明と同意)

第15条 施設は、施設サービスの提供の開始に際しては、予め利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要・職員の勤務の体制その他の利用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した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者またはその家族の同意を得ることとする。

(受給資格等の確認)

第16条 施設は、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認することとする。

2 施設は、前項の被保険者証に法第73条2項に規定する認定審査会意見が記載されている時は、当該認定審査会意見に配慮して、サービスを提供するように努めることとする。

(稼働日)

第17条 施設の利用可能な日は毎日とする。休日についてはこれを設けない。

(入退所)

第18条 入所

施設は、身体上または精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ居宅においてこれを受ける事が困難な者に対し、サービスを提供する。

- 2 施設は、正当な理由なくサービスの提供を拒まない。
- 3 施設は、利用申込者が入院治療を必要とする場合やその他利用申込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、適切な病院若しくは診療所又は介護老人保健施設を紹介するなどの適切な措置を速やかに講ずることとする。
- 4 施設は、利用申込者の入所に際しては、その者の心身の状況や病歴等の把握に努める。
- 5 入所の時間は、原則として午前9時～午後5時とする。

第19条 退所

施設は、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利用者に対し、その利用者及びその家族の希望、その利用者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、その利用者の円滑な退所のために必要な援助を行う。

- 2 施設は、生活相談員・介護職員・看護職員・介護支援専門員等により、利用者について、その心身の状況やその置かれている環境等に照らし、その利用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を検討する。
- 3 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を、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。
- 4 退所の時間は、原則として午前9時～午後5時とする。

第20条 入退所記録の記載

施設は、入所に際しては入所の年月日並びに入所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することとする。

(介護の基準)

第21条 介護の取扱い

- (1) 施設は、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、その利用者の心身の状況に応じて、その処遇を妥当適切に行う。
- (2) 施設は、サービスの提供するに当たっては、その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) 施設は、その職員が施設サービスを提供するに当たっては懇切丁寧を旨とし、利用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) 施設は、サービスを提供するに当たっては、当該利用者又は他の利用者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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。
- (5) 施設は、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こととする。

第22条 施設介護サービス計画

- 1 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、適切な方法により、利用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現に抱える問題点を明らかにし、利用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しなければならない。
- 3 計画担当介護支援専門員は、利用者及びその家族の希望・利用者について把握された解決すべき課題に基づき、当該利用者に対するサービスの提供に当たる他の職員と協議の上、施設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し、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職員との連絡を断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ともに、利用者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行う。

第23条 介護内容

- (1) 介護に当たっては、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう適切な技術をもって行う。
- (2) 施設は、一週間に2回以上、適切な方法により利用者を入浴させ、または清拭をさせる。
- (3) 施設は、利用者の心身の状況に応じ、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) 施設は、おむつを使用せざるを得ない利用者については、おむつを適切に取り替えるなど利用者の排泄状況を踏まえて実施する。
- (5) 施設は、前各項のもの他、利用者に対し、離床・着替え・整容等の介護を適切に行う。
- (6) 施設における褥瘡のハイリスク者（日常生活自立度が低い利用者等）に対し、褥瘡予防のための計画の作成、実践並びに評価をし、専任の施設内褥瘡予防対策のための指針を整備するとともに、介護職員等に対し、褥瘡対策に関する施設内職員継続教育を実施する。
- (7) 施設は、常時一人以上の常勤の介護職員を介護に従事させることとする。
- (8) 施設は、利用者に対し、その負担により、当該施設の職員以外の者による介護を受けさせない。
- (9) 施設は、利用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、各利用者の状態に応じた栄養管理を計画的に行う。
- (10) 利用者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、口腔衛生の管理体制を整備し、各利用者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行う。

(食事の提供)

- 第24条 利用者の食事は、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し、適切な時間に行うこととする。
- 2 利用者の食事は、当該利用者の自立の支援に配慮し、可能な限り離床して行なわれるよう努める。

(機能訓練)

第 25 条 施設は、利用者の心身の状況等を踏まえ、日常生活を営む上で必要な機能の改善又は維持のための機能訓練を行う。

(健康管理)

第 26 条 施設の医師及び看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、必要に応じて健康保持のための適切な措置を取る。

(利用者の入院期間中の取扱い)

第 27 条 施設は、利用者について、病院等に入院する必要が生じた場合であって、入院後概ね 3 月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、当該利用者及びその家族の希望などを勘案し、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、退院後再び当該施設に円滑に入所することができるようにする。

(相談及び援助)

第 28 条 施設は、常に利用者の心身の状況やその置かれている環境等の適格な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言やその他の援助を行う。

2 施設は、要介護認定を受けていない利用希望者について、要介護認定の申請が既に行われているかどうか確認し、申請が行われていない場合は、利用希望者の意思を踏まえ、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。

3 施設は、要介護認定の更新の申請が遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の 60 日前から 30 日前には行われるよう必要な援助を行う。

(社会生活上の便宜の供与)

第 29 条 施設は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜利用者の為のレクリエーション行事を行う。

2 施設は、利用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、その者又はその家族において行うことが困難である場合は、その者の同意を得て、代わって行うこととする。

3 施設は、常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう努める。

(利用料及びその他の費用)

第 30 条 利用料

(1) 施設が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場合の利用料の額

は、介護保険法による介護報酬の告示上の額とする。

- (2) 指定介護老人福祉施設サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。
- (3) 指定短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、当該指定短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

第31条 その他の費用

施設は前三項の支払を受ける額のほか、契約書別紙に記載の費用を利用者から受ける事ができる。なお、居住費及び食費については、介護保険負担限度額の認定を受けている利用者の場合、その認定証に記載された金額を一日あたりの料金とする。

- 2 施設は、契約書別紙に記載の費用の額に係わるサービスの提供に当たっては、予め利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得ることとする。なお、やむをえない事情等により当該内容及び費用の変更がある場合には予め利用者又はその家族に対し説明を行い、利用者の同意を得ることとする。
- 3 施設は、契約書別紙に記載の費用の支払を受けた場合は、当該サービスの内容と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利用者に対して交付することとする。

(送迎の実施地域)

第32条 短期入所生活介護事業所及び介護予防生活介護事業所の通常送迎の実施地域は、八王子市、町田市、相模原市の施設から半径10km圏内エリアとする。

(協力病院・協力医療機関)

第33条 施設は、入院治療を必要とする利用者のために、予め協力病院を定めておく。

- 2 施設は、治療を必要とする利用者のために、予め協力医療機関を定めておく。
- 3 施設は、治療を必要とする利用者のために、予め協力歯科医療機関を定めておく。

(衛生管理等)

第34条 施設は、利用者の使用する食器その他の設備又は飲料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共に、医薬品又は医療用具の管理を適切に行う。

- 2 施設は、当該施設において感染症又は食中毒が発生し、又は蔓延しないよう次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。
 - (1) 施設における感染症の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会を概ね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
 - (2) 施設における感染症の予防及び蔓延の防止のための指針を整備する。

(3) 施設において、職員に対し、感染症の予防及び蔓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。

(揭示)

第35条 施設は、運営規程の概要・職員の勤務体制・協力病院・利用料その他のサービスの選択に資すると思われる重要事項を、施設の見やすい場所に揭示し、施設内で自由に閲覧できるようにする。

(秘密の保持)

第36条 施設の職員は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密保持を厳守する。

2 施設は、施設の職員であった者が、正当な理由なく、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らすことのないよう必要な措置を講じることとする。

3 施設は、居宅介護支援事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する場合は、予め文書により利用者の同意を得ることとする。

(苦情の処理・対応)

第37条 施設は、提供したサービスに関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者またはその家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講じることとする。

2 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、重要事項説明書記載の通りとする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第38条 施設は、事故の発生また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また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職員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及び職員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

- 2 施設は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村・利用者の家族等に連絡をするとともに、必要な措置を講じる。
- 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、利用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、速やかに賠償をすることとする。

(緊急やむを得ない場合に身体拘束身体的拘束等を行う場合の手続等)

第 39 条 施設は、利用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、当該利用者または他の利用者等の生命また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。
 - (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を図るものとする。
 - (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - (3) 介護職員その他の職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。
- 3 前項1号の委員会は、施設長・看護職員・生活相談員・主任介護職員・介護職員・介護支援専門員・機能訓練指導員・その他施設長が必要と認めた職員（外部の専門職含む）が委員となり、協議を行うものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 40 条 施設は、利用者の人権の擁護、虐待の発生またはその再発を防止するため次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
 - (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
 - (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
- 2 施設は、サービス提供中に、当該施設職員または養護者（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。

(業務継続計画の策定等)

第 41 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、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。

(緊急時等の対応)

第 42 条 施設は、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やその他必要な場合は、速やかに医師または施設が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じる。

(非常災害対策)

第 43 条 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、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年 2 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。

- 2 施設は、前項に規定する訓練の実施に当たっては、あらかじめ所轄の消防機関に連絡すると共に必要がある時は指導を要請するものとする。また、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。

(看取り介護)

第 44 条 施設は、看取りに関する指針を定め、利用の際に、利用者等に指針の内容を説明し、同意を得るものとする。

- 2 指針に基づき、看取りに関する職員研修を行うものとする。

(葬儀等)

第 45 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「東京都老人福祉施設事務処理の手引き」を準用し、関係区市町村と協議して葬儀及び所要の引渡し等を行うものとする。

(介護サービス情報の公表)

第 46 条 社会福祉法第 24 条及び介護保険法に則り、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に努める。

(その他運営に関する留意事項)

第 47 条 施設は、利用者に対して適切な施設サービスを提供することができるよう、職員

の勤務体制を定める。

- 2 施設は、職員の資質の向上を図るため、随時研修の機会を設ける。全ての職員（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、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。
- 3 施設は、職員に対し身分証明書を発行し、職員はその勤務中はその身分証明を携帯することにより、利用者またはその家族から求められた時にはこれを提示して身分を明らかにすることとする。
- 4 施設は、その運営に当たって、地域住民また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深めることとする。
- 5 施設の職員は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密保持を厳守する。
- 6 職員でなくなった者についても秘密を保持させるため、その旨を個人情報保護規程に明記するとともに、個人情報保護に係る誓約書を締結するものとする。
- 7 施設は、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。
- 8 施設は、適切な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職員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必要な措置を講じるものとする。

（委任）

第48条 この規程の施行上必要な窓口については、施設長が別に定める。

（改正）

第49条 この規程を改正、廃止するときは社会福祉法人共助会理事会の議決を経るものとする。

附則

（施行）

この規程は、平成24年 6月 1日から施行する。

この規程は、平成30年 6月 1日から施行する。

この規程は、令和 4年 4月 1日から施行する。