

特別養護老人ホーム遠野長寿の郷（空床利用型）

短期入所生活介護 運営規程

第1章 事業の目的及び運営の方針

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人とおの松寿会が設置経営する特別養護老人ホーム遠野長寿の郷（空床利用型）（以下「施設」という。）において実施する指定短期入所生活介護の事業は、介護保険法その他の関係法令に従い、地域の多様な福祉ニーズを的確に把握し、かつ地域に密着した事業運営を図ることにより、要介護状態にある地域の高齢者が、可能な限りその居宅において、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支援するため、指定短期入所生活介護サービス（以下「短期入所サービス」という。）を適正かつ適切に提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 施設は、短期入所サービスを提供するにあたり、要介護状態になった場合でも、その利用者が可能な限りその居宅において、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、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身の機能維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るよう努めるものとする。

2 施設は、前項の短期入所サービスを提供するにあたり、市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

（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。

- (1) 名称 特別養護老人ホーム遠野長寿の郷（空床利用型）
- (2) 所在地 岩手県遠野市松崎町白岩18-7

（業務の委託）

第4条 施設の給食業務、清掃・洗濯業務、自動車運転業務及び宿直業務等については、利用者の処遇の向上につながるよう十分配慮しつつ、必要に応じて第三者に委託することができるものとする。

第2章 職員の職種、員数及び職務

（職の区分及び員数）

第5条 施設の職の区分及び員数は、次のとおりとする。

職 種	員 数	付 記
施 設 長	1名	併設事業所の管理者を兼務
医 師	1名	嘱託医
生 活 相 談 員	1名	
看 護 職 員	5名以上	2名はユニット型個室と多床室を兼務
介 護 職 員	22名以上	介護職員と看護職員を併せて25名を下回らない
事 務 員	3名以上	法人及び併設事業所と兼務
栄 養 士	1名以上	併設事業所と兼務
調 理 員	—	外部委託
機能訓練指導員	1名以上	作業療法士等を配置するが、看護職員も兼務する

2 昼間については、ユニットごとに常時1名以上の介護職員又は看護職員を配置する。

3 夜間及び深夜については、2ユニットごとに1名以上の介護職員又は看護職員を夜間及び深夜の勤務に従事

する職員として配置する。

- 4 ユニットごとに、常勤のユニットリーダーを配置する。
- 5 調理員その他の職員は、必要に応じて置くことができる。

(職員の職務)

第6条 職員の職務内容は、おおむね次のとおりとする。

職 種	勤 務 内 容
施 設 長	施設の業務を統括する。施設長に事故あるときは、事務長が施設長の職務を代行する。
医 師	利用者の健康管理及び保健衛生指導に従事する。
生 活 相 談 員	利用者の生活相談、面接、実態調査並びに利用者処遇の企画及び実施に関することに従事する。関係機関との連携やボランティア等地域対応に従事する。
看 護 職 員	健康管理者として、利用者の看護及び保健衛生管理に従事する。
介 護 職 員	利用者の日常生活の介護、指導及び援助に従事する。
事 務 員	施設の運営管理、建物設備の管理、庶務・会計事務、人事関係事項、福利厚生、各部門との連携指導及び関係機関との連絡業務に従事する。
栄 養 士	献立作成、栄養所要量計算及び給食記録、調理員の指導等給食業務全般並びに利用者の栄養指導に従事する。
調 理 員	給食業務に従事する。
機 能 訓 練 指 導 員	利用者の機能訓練指導に従事する。

第3章 定員及び短期入所サービスの内容等

(利用定員)

第7条 施設の利用定員は、併設の特別養護老人ホーム遠野長寿の郷（ユニット型）の定員64名以下とする。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第8条 施設は、短期入所サービスの提供を開始するに際して、別紙様式により、利用申込者又はその家族と「指定短期入所生活介護利用契約」を締結するものとする。

- 2 前項の規定により利用契約を締結する場合、施設は、利用申込者のサービス選択に資するため、別紙様式による「重要事項説明書」を交付し、本規程の概要、職員の勤務体制その他の事項について、あらかじめ利用申込者又はその家族に対し説明し、サービスの内容及び利用期間等について利用申込者の同意を得なければならない。利用申込者が施設の説明に同意する場合には、当該同意を証するため利用申込者又はその家族が別紙様式の「確認書」に署名押印するものとする。

(受給資格等の確認)

第9条 施設は、短期入所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しなければならない。

- 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、当該認定審査会意見に配慮して短期入所サービスを提供するように努めなければならない。

(短期入所サービスの開始及び終了)

第10条 施設は、利用者の心身の状況により、若しくはその家族の疾病、冠婚葬祭、出張等の理由により、又は利用者の家族の身体的及び精神的な負担の軽減等を図るため、一時的に居宅において日常生活を営むことに支障がある者を対象に、短期入所サービスを提供するものとする。

- 2 施設は、正当な理由なく短期入所サービスの提供を拒んではならない。

- 3 施設は、居宅介護支援事業者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より、短期入所サービスの提供の開始前から終了後に至るまで利用者が継続的に保健医療サービス又は福祉サービスを利用できるよう必要な援助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11条 施設は、短期入所サービスの提供を開始するのに際し、要介護認定を受けていない利用申込者について、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、当該利用申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行わなければならない。
- 2 施設は、居宅介護支援が利用者に行われていない等の場合であって必要と認められるときは、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が満了する30日前には行われるよう必要な援助を行わなければならない。

(短期入所生活介護計画の作成)

- 第12条 施設長は、相当期間以上にわたり継続して入所することが予定される利用者については、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、短期入所サービス提供の開始前から終了後に至るまでの利用者が利用するサービスの継続性に配慮して、他の職員と協議の上、サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した短期入所生活介護計画を作成しなければならない。
- 2 短期入所生活介護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成しなければならない。
 - 3 施設長は、短期入所生活介護計画の作成に当っては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。
 - 4 施設長は、短期入所生活介護計画を作成した際には、当該短期入所生活介護計画を利用者に交付しなければならない。

(短期入所サービスの取扱方針)

- 第13条 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、認知症の状況等利用者の心身の状況を踏まえて、日常生活に必要な援助を妥当適切に行わなければならない。
- 2 短期入所サービスは、相当期間以上にわたり継続して入所する利用者については、短期入所生活介護計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行わなければならない。
 - 3 施設は、短期入所サービスの提供に当っては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行わなければならない。
 - 4 施設は、短期入所サービスの提供に当っては、当該利用者又は他の利用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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行ってはならない。
 - 5 施設は、前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。
 - 6 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なければならない。
 - (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（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、3か月に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こと。
 - (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。
 - (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に（年2回以上）実施すること。
 - 7 施設は、自らが提供する短期入所サービスの質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

(虐待防止に向けた体制等)

- 第14条 施設は、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なければならない。
- (1) 虐待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こと。

- (2) 虐待防止のための指針を整備すること。
- (3) 介護職員その他の職員に対し、虐待発生防止のための研修を定期的に(年2回以上)実施すること。
- (4) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合は、施設長は速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力すること。また、該当事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努めること。
- (5) 施設は、これらの措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

(介護)

第15条 介護は、利用者の自立の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わなければならない。

- 2 施設は、1週間に2回以上、適切な方法により、利用者を入浴させ、又は清拭しなければならない。
- 3 施設は、利用者に対し、その心身の状況に応じて、適切な方法により、排泄の自立について必要な援助を行わなければならない。
- 4 施設は、おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつを適切に取り替えなければならない。
- 5 施設は、利用者に対し、前項に規定するもののほか、離床、着替え、整容等の介護を適切に行わなければならない。
- 6 施設は、常時1名以上の常勤の介護職員を介護に従事させなければならない。
- 7 施設は、その利用者に対して、利用者の負担により、職員以外の者による介護を受けさせてはならない。

(食事の提供)

第16条 施設は、栄養並びに利用者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を、適切な時間に提供しなければならない。

- 2 施設は、利用者が可能な限り離床して、食堂で食事を摂ることを支援しなければならない。

(相談及び援助)

第17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、必要な助言その他の援助を行わなければならない。

(その他のサービスの提供)

第18条 施設は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜利用者のためのレクリエーション行事を行わなければならない。

- 2 施設は、常に利用者の家族との連携を図るよう努めなければならない。

(機能訓練)

第19条 施設は、利用者の心身の状況等を踏まえ、必要に応じて日常生活を送る上で必要な生活機能の改善又は維持のための機能訓練を行わなければならない。

(健康管理)

第20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、健康保持のための適切な措置をとらなければならない。

(短期入所サービスにおける送迎)

第21条 短期入所サービス提供に係る入所時及び退所時には、利用者の希望・状態により自宅までの送迎を行う。通常の送迎の範囲は、遠野市内(宮守町を除く。)とする。ただし、それ以外の地域においては、利用者の相談に応ずるものとする。

第4章 利用料その他の費用の額

(短期入所サービス利用料等の受領)

- 第22条 施設は、法定代理受領サービスに該当する短期入所サービスを提供した際には、その利用者から利用料の一部として、当該短期入所サービスに係る居宅介護サービス費用基準額から施設に支払われる居宅介護サービス費の額を控除して得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短期入所サービスを提供した際にその利用者から支払いを受ける利用料の額と、居宅介護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しなければならない。
- 3 施設は、前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利用者から受けることができる。
- (1) 食事の提供に要する費用 1日1,600円
 - (2) 滞在に要する費用 1日2,066円
 - (3) 厚生労働大臣の定める基準に基づき利用者が選定する特別な食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用
 - (4) 理容美容代
 - (5) 前各号に掲げるもののほか、短期入所サービスにおいて供与される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められるもの。
- 4 施設は、前項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、利用契約書及び契約書別紙の重要事項説明書により、利用者又はその家族に対して、当該サービス内容及び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。
- 5 第3項1号及び2号については、介護保険負担限度額認定証の交付を受けた者に当たっては、当該認定証に記載された負担限度額を徴収する。

第5章 サービス利用に当たっての留意事項

(面会)

- 第23条 利用者に面会を求める者は、その旨を施設長に届け出て、指定された場所において面会するものとする。

(衛生保持)

- 第24条 利用者は、施設内外の清潔、整頓その他環境衛生の保持、増進のために協力しなければならない。

(施設内禁止行為)

- 第25条 利用者は、次に掲げる行為をしてはならない。
- (1) 敷地内禁煙とし、火気を使用してはならないこと
 - (2) サービス担当職員又は他の利用者に対し、ハラスメントその他の迷惑行為、宗教活動、政治活動、営利活動を行うこと
 - (3) 決められた物品以外の持ち込み

(利用者の損害賠償)

- 第26条 利用者が、施設、設備について故意又は過失により滅失、破損、汚損もしくは変更した場合には、自己の費用により原状に復するか、又は相当額の代価を支払うものとする。
- 2 損害弁償の額は、当該利用者の収入その他の事情を考慮して減免することができる。

第6章 緊急時における対応方法等

(緊急時における対応方法)

- 第27条 職員は、短期入所サービスを実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が発生したときは、

速やかに主治医又は施設の協力医療機関に連絡する等の措置を講ずるとともに、施設長に報告しなければならない。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第28条 施設は、事故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なければならない。

- (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防止のための指針を整備すること。
- (2) 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、その事実が報告され、その分析を通じた改善策について、職員に周知徹底を図る体制を整備すること。
- (3) 事故発生の防止のための委員会（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、職員に対する研修を定期的に（年2回以上）実施すること。
- (4) 前号の措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

2 施設は、利用者に対する短期入所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、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、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しなければならない。

(施設の損害賠償)

第29条 施設は、施設の責任により利用者が生じた損害について、速やかにその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を勘案して、相当と認められる場合に限り、施設の損害賠償責任を減じることがある。

第7章 非常災害対策

(非常災害対策)

第30条 施設は、非常災害その他緊急の事態に備えて必要な設備を設け、防災及び避難に関する計画を作成しなければならない。

- 2 施設は、非常災害に備え、災害時における関係機関への通報及び連携体制を整備し、職員に周知を図るため、年2回以上は避難・救出その他必要な研修及び訓練等を行わなければならない。
- 3 施設は、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なければならない。
- 4 施設は、平常時からの備え（必要品の備蓄など）、緊急時の対応、他施設及び地域との連携に関する業務継続計画を策定しなければならない。
- 5 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しなければならない。
- 6 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。

第8章 その他施設運営に関する重要事項

(施設長による管理)

第31条 施設長は、専ら施設の職務に従事する常勤の者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出来る。

(施設長の責務)

第32条 施設長は、施設職員の管理、業務実施状況の把握その他の管理を一元的に行わなければならない。

- 2 施設長は、職員に本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。

(勤務体制の確保等)

第33条 施設は、利用者に対し、適切な短期入所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ておかなければならない。

- 2 施設は、施設の職員によって短期入所サービスを提供しなければならない。ただし、利用者の福祉サービスに直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。
- 3 施設は、職員に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保しなければならない。その際、全ての職員（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第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なければならない。
- 4 施設は、適切な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の必要な措置を講じなければならない。

（職場におけるハラスメント対策）

第34条 施設は、適切な社会福祉事業の提供を確保する観点から、職場（就業している施設及びそれ以外であって業務を遂行する場所）において行われる性的な言動又は、妊娠、出産等に関する言動及び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、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

- (1) 職場におけるハラスメントの内容と、それを行ってはならない旨の方針を明確化し、職員に周知、啓発を図ること。
- (2) 職員に対し、ハラスメントを防止するための研修を入職時及び年1回行うこと。
- (3) 職員間及び取引業者、関係機関の職員、利用者、家族から暴力（身体的、精神的）やセクシャルハラスメントを受けた場合は、上司及び事務長、施設長に報告、相談を行うこと。
- (4) 相談や報告のあった事例について、問題点や課題を整理し、管理者会議で検討の上、必要な対応を行うこと。

（定員の遵守）

第35条 施設は、利用定員及び居室の定員を超えて利用させてはならない。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

- 2 利用者の状況や利用者の家族等の事情により、居宅介護支援事業所の介護支援専門員が、緊急に短期入所サービスを受けることが必要と認められた者に対し、居宅介護サービス計画において位置づけられていない短期入所サービスを提供する場合であって、当該利用者及び他の利用者の処遇に支障がない場合にあつては、前項の規定にかかわらず、利用者数を超えて、静養室において短期入所サービスを行うことができるものとする。

（衛生管理及び感染症対策）

第36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、医薬品及び医療機器の管理を適正に行わなければならない。

- 2 施設は、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の各号に掲げる措置を講じなければならない。
 - (1) 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止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、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、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。
 - (2) 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備すること。
 - (3) 介護職員その他の職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修並びに訓練を定期的に（年2回以上）実施すること。
 - (4) 別に厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒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こと。
 - (5) 平常時からの備え（必要品の備蓄など）、初動対応、感染拡大防止体制の確立に関する業務継続計画を策定すること。
 - (6) 介護職員その他の職員に対し、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

期的に実施すること。

(7) 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こと。

(掲 示)

第37条 施設は、施設内の見やすい場所に、本規程の概要、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。

(秘密保持等)

第38条 施設の職員は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を他に漏らしてはならない。

2 施設は、職員であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を他に漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければならない。

3 施設は、居宅介護支援事業者に対して、利用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利用者の同意を得ておかななければならない。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第39条 施設は、居宅介護支援事業者又はその職員に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させ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てはならない。

(苦情等の処理)

第40条 施設は、提供した短期入所サービスに関する利用者及びその家族からの苦情又は要望若しくは相談に迅速かつ適切に対応するために、苦情等を受け付けるための窓口を設置するなどの必要な措置を講じなければならない。

2 施設は、前項の苦情等を受け付けた場合には、当該苦情等の内容を記録しなければならない。

3 施設は、その提供した短期入所サービスに関し、介護保険法第23条の規定による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、又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者からの苦情等に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。

4 施設は、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しなければならない。

5 施設は、提供した短期入所サービスに関する利用者からの苦情等に関して国民健康保険団体連合会が行う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、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。

6 施設は、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しなければならない。

(地域との連携等)

第41条 施設は、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力等を図ることにより、地域との交流に努めなければならない。

(記録の整備)

第42条 施設は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかななければならない。

2 施設は、利用者に対する短期入所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2年間保存しなければならない。

(1) 短期入所生活介護計画

(2) 提供した具体的なサービス内容等の記録

(3) 身体的拘束等の態様及び時間、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の記録

(4) 市町村への通知に係る記録

(5) 苦情等の内容の記録

(6) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(改正の手続き)

第43条 本規程を改正する時は、理事会の承認を経て行うものとする。

(その他)

第44条 本規程に定めるもののほか、施設の運営及び管理について必要な事項は理事長が定める。

附 則

- 1 本規程は、平成20年1月1日から施行する。
- 2 特別養護老人ホーム遠野長寿の郷 運営規程（平成18年4月1日施行）は廃止する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年10月10日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年3月25日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年8月26日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年9月24日から施行し、令和3年8月1日から適用する。

附 則

この規程は、令和6年8月1日から施行する。