

軽費老人ホーム ケアハウス万葉 運営規程

第1章 総 則

第1条（目的）

この規程は、社会福祉法人射水万葉会の設置運営するケアハウス万葉（以下「施設」という。）の管理及び運営について必要な事項を定め、業務の適正かつ円滑な執行と老人福祉法の理念に基づき、入所者の生活の安定及び生活の充実を図ることを目的とする。

- 2 この規程に定めのない事項については、老人福祉法等関係法令の定めるところによる。

第2条（運営方針）

施設は、高齢者の特性に配慮した住みよい住居を提供し、入所者の自主性尊重を基本として、入所者が明るく心豊かな生活ができるよう、食事の提供、入浴の準備、相談機能の充実、余暇活動の援助、災害等緊急時の対応・処遇に万全を期することを基本方針とする。

- 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サービスの提供を行うように努めるものとする。
- 3 施設は、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、社会福祉事業に関する熱意及び能力を有する職員による適切なサービスの提供に努めるとともに、市町村、老人の福祉を増進することを目的とする事業を行う者、その他の保健医療福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

第2章 職員及び職務、

第3条（職員）

施設は、「軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準（厚生労働省令 107 号）」に示された所定の職員を含み、下記のように配置するものとする。

- | | |
|-----------|-------|
| (1) 施設長 | 1 名 |
| (2) 事務員 | 1 名 |
| (3) 生活指導員 | 1 名 |
| (4) 介護職員 | 2 名以上 |
| (5) 栄養士 | 1 名 |
| (6) 調理員 | 5 名以上 |

第4条（職務）

職員は、施設の設置目的を達成するため必要な職務を行い、入所者の人権を尊重し、人としての尊厳と誇りに配慮したサービスの充実を期するとともに、自らが心豊かな人間形成への自己啓発に努めるものとする。

- 2 施設長は、理事長の命を受け、所属職員を指揮監督し、施設の業務を統括するとともに、老人福祉法の理念と社会福祉法人としての役割を職員に伝え指導する。

施設長に事故等あるときは、予め施設長が定めた職員が施設長の職務を代行する。

- 3 事務員は、会計、庶務等の事務を行う。
- 4 生活相談員は、入所者の生活相談、助言、支援等の業務に従事するほか、次に掲げる業務を行う。

(1) 入所者の居宅サービス等の利用に際し、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画を作成する居宅介護支援又は介護予防支援の事業者との密接な連携、ならびに居宅サービス等その他の保健医療福祉サービスの提供者との連携。

(2) 苦情への対応及び事故発生時の対応に関する記録。

- 5 介護職員は、入所者の日常生活の援助、並びに環境整備に努める。
- 6 栄養士は、入所者の給食献立、栄養管理、調理上の衛生管理及び調理員と連携し給食調理等の指導業務を行う。
- 7 調理員は、栄養士と連携し、入所者の給食調理、並びに厨房及び食堂の衛生管理や環境整備を行う。

第5条（個人情報の保護）

施設及び職員は、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 施設は、職員が退職した後も、正当な理由がなく、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に、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 施設は、居宅介護支援事業者、関係機関、医療機関等に対して、入所者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により入所者の同意を得ることとする。

第6条（勤務体制の確保）

施設は、入所者に対し、適切なサービスを提供できるよう、職員の勤務体制を定めておくものとする。

- 2 前項の職員勤務の体制を定めるに当たっては、入所者が安心して日常生活を送るために、継続性を重視したサービスを提供できるよう配慮するものとする。

第3章 入所定員と入所資格

第7条（入所者の定員）

施設の入所者の定員は、70名とする。

第8条（入所者の資格）

施設に入所できる者は、次の各号のすべてに該当する者とする。

- (1) 自炊ができない程度の身体機能の低下等により、又は高齢等のため自立した日常生活を営むことについて不安があると認められる者であって、家族による援助を受けることが困難な者。
- (2) 60歳以上の者。ただし、その者の配偶者、三親等内の親族その他特別な事情により、当該者と共に入所させることが必要と認められる者。
- (3) 伝染病疾患及び精神的疾患等を有せず、かつ問題行動を伴わない者で共同生活に適応できる者。
- (4) 生活費に充てることができる資産、所得、仕送り等があり、所定の利用料を継続的に支払える者。
- (5) 確実な保証能力を有する身元保証人がたてられること。

第4章 入所及び退所

第9条（入所の申込み）

施設への入所申込み希望者は、入所申込書（様式1）を提出するものとする。

- 2 入所申込者又はその家族に対し、重要事項説明書を交付して懇切丁寧に説明を行う。

第10条（入所希望者の面接調査）

入所希望者の調査は、本人及び身元保証人との面接により行うものとする。

- 2 前項の調査は、心身の状況、生活の状況、家庭の状況等について詳細に把握するとともに、診療情報提供書（様式2）の提出を求め、健康状況を把握するものとする。
- 3 施設長は、前項の調査の結果、入所を適当と認めた者に対しては入所を承認する旨を、また、入所を不適当と認めた者に対しては入所を承認しない旨を本人に通知するものとする。

第11条（契約の締結）

入所を承認された者は、施設長と入所契約書（様式3）により契約するものとする。

る。

第 12 条（入所手続き）

入所を承認された者は、次の書類を提出しなければならない。

- (1) 身元保証書（様式 4）
- (2) 収入申告書（様式 5）
- (3) その他施設長が特に必要と認めた書類

第 13 条（入所台帳の整備）

入所者が提出した「入所申込書」（様式 1）「診療情報提供書」（様式 2）「身元保証書」（様式 4）及び面接記録を入所者台帳に整備し、入所後の相談、助言、健康管理に資するものとする。

第 14 条（退所）

入所者が次の各号の一に該当する場合には利用契約を終了することとする。

- (1) 入所者の死亡
- (2) 入所者からの退所届け（様式 6）の提出があり、受理したとき
- (3) 次条の規定により利用契約を解除したとき

第 15 条（利用契約の解除）

施設長は、入所者が次の各号の一に該当するときは、利用契約を解除することができる。

- (1) 不正又は偽りの手段によって入所の承認を受けたとき
- (2) 正当な理由なく利用料を滞納したとき、又は支払うことができなくなったとき
- (3) 身体的又は精神的疾患等のため、施設での生活が著しく困難となったとき
- (4) 特別養護老人ホーム入所者程度の状態にもかかわらず、必要な介護等受けることができない場合
- (5) 承認を得ないで、施設の建物、付帯設備等の造作・模様替えを行い、かつ、原状を回復しないとき
- (6) 金銭の管理、各種サービスの利用について利用者自身で判断ができなくなったとき
- (7) 前各号のほか、共同生活の秩序を著しく乱し、他の利用者に迷惑をかける等施設の生活が著しく不適當と認められたとき

第 5 章 入所者に提供するサービス内容及び利用料

第 16 条（サービス提供の方針とその記録）

施設は老人福祉法の理念に基づき、入所者が安心して生き生きと明るく生活できるよう、その心身の状況や希望に応じたサービスの提供を行うとともに、生きがいをもって自立した日常生活ができるようにするための機会を適切に提供する。

なお、入所者に提供するサービスの内容とは、日常生活を送る上での食事の提供、入浴の準備、相談受付と助言、健康の保持、環境整備、緊急対応やレクリエーション及び年間行事等を含めたサービスを指すものである。

- 2 入所者に対するサービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、入所者又はその家族に対し、サービスの提供を行う上で必要な事項について、理解しやすいように説明を行う。
- 3 入所者の心身の状況、入所中に提供することができるサービスの内容等に照らし、施設において日常生活を営むことが困難となったと認められる入所者に対し、その者及びその家族の希望を十分に勘案し、その者の状態に適合するサービスに関する情報の提供を行うとともに、適切な他のサービス（訪問介護等の居宅サービス、その他保健医療サービス又は福祉サービス等）を受けることができるような必要な援助に努める。
- 4 前各号のサービスの内容等を記録する。

第 17 条（食事）

施設は、栄養ならびに入所者の心身の状況及び嗜好や季節・行事等を考慮した食事を毎日 3 食、適切な時間に提供する。ただし、あらかじめ食事をしない旨の申し出があった場合にはその限りではない。

- 2 食事の場所は、原則として食堂とする。ただし、入所者の体調により、居室での食事摂取を認めるものとする。
- 3 食品の調理加工及び保管を衛生的に行い、栄養士による毎日の献立表を作成し、栄養のバランスに留意する。
- 4 職員は、交替で検食を毎食毎に行い、これを記録することとする。
- 5 食事の提供に従事する職員は、月一回以上の検便を受けなければならない。

第 18 条（入浴）

二日に一回以上の頻度で、入浴の機会を提供する等の適切な方法により、入所者の清潔の保持に努めることとする。

- 2 入浴に際しては、施設が定める「入浴のきまり」を遵守することとする。
- 3 個別の入浴介助は、職員は行わないものとする。ただし、他の福祉サービスを受

けて入浴することはできる。

- 4 入浴介助を必要とする者の中で、希望者は個人用浴室を利用することができる。その際、事前に申出ることとする。
- 5 入所者は感染性の疾患の疑いがあるときは、速やかに職員に相談し、その指示に従うものとする。

第 19 条（生活相談、助言、援助）

施設は、入所者個々人に対する日常生活の援助は、原則として実施しないものとする。

- 2 施設は、常に入所者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所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うものとする。
- 3 施設は、要介護認定（介護保険法第 19 条第 1 項に規定する要介護認定をいう。）の申請等、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、その者又はその家族が行うことが困難である場合には、その者の意思を踏まえて速やかに必要な支援を行うものとする。

第 20 条（居宅介護サービス等の援助）

施設は、入所者が要介護状態又は要支援状態（介護保険法第 20 条に規定する「要介護状態等」をいう。）となった場合には、その心身の状況、置かれている環境等に応じ、適切に居宅サービス等（介護保険法第 20 条に規定する居宅サービス等をいう。）を受けられることができるよう、必要な援助を行うものとする。この場合、所要の費用は入所者の個人負担とする。

第 21 条（健康の保持）

施設は、入所者について健康診断を年 1 回以上受ける機会を提供し、その記録を保存する等、日常における健康管理に配慮するものとする。

- 2 入所者の健康保持に当たっては、特に老人特有の疾病の予防に努めるとともに、入所者に対し、随時保健衛生知識の普及指導を行うものとする。
- 3 入所者から健康に係る相談を受けた時は、速やかに医療機関等の紹介等必要な援助を行うこととする。

第 22 条（協力医療機関等）

施設は、入所者の病状の急変等に備えるため、予め、協力医療機関を定めておかなければならない。

- 2 施設は、予め、協力歯科医療機関を定めておくよう努めなければならない。

第 23 条（利用料等）

施設は、入所者から利用料として、次に掲げる費用の支払いを受けるものとする。

(1) 事務費（人件費、施設維持管理費等サービスの提供に要する費用）
入居者の所得の状況その他の事情を勘案して徴収すべき費用として富山県知事が定める額とする。

(2) 生活費（食材料費及び共用部分に係る光熱費として、富山県知事が定める額を上限額とする。

(3) 居住に係る光熱水費（電気料、水道料）

(4) 入居者が選定する特別なサービスの提供を行ったことに伴い必要となる費用

食事時の配薬	月額 1,000 円	
テーブル配膳・下膳	月額 3,000 円、	日額 100 円
居室配膳	月額 5,000 円、	日額 170 円
理美容	理容 3,500 円～、	美容 3,000 円～
個浴使用料	1 回 200 円	
貸金庫	月額 1,000 円	

2 利用者は、毎月の利用料を施設の指定する日までに指定の方法により支払わなければならない。

ケアハウス万葉 利用者階層別料金表

令和 7 年 4 月

（単位：円）

階層	対象収入による階層区分 (年間収入)	月 額 納 付 額			
		事 務 費	生 活 費	管 理 費	合 計
1	1,500,000 以下	10,000	46,324 11 月から3月は 冬季加算として 月 4,870 円が 加算されます	20,000	76,324
2	1,500,001～1,600,000	13,000			79,324
3	1,600,001～1,700,000	16,000			82,324
4	1,700,001～1,800,000	19,000			85,324
5	1,800,001～1,900,000	22,000			88,324
6	1,900,001～2,000,000	25,000			91,324
7	2,00,001～2,100,000	30,000			96,324
8	2,100,001～2,200,000	35,000			101,324
9	2,200,001～2,300,000	40,000			106,324
10	2,300,001～2,400,000	45,000			111,324
11	2,400,001～2,500,000	50,000			116,324
12	2,500,001 以上	55,200			121,524

注 1) 上記利用料につきましては、所管する官庁の基準額が改訂されると変更になります。

注 2) この表における「対象収入」とは、前年の収入から、租税、社会保険料、医療費等

の必要経費を控除した後の収入をいいます。

注 3) 夫婦で入居する場合については、夫婦の収入及び必要経費を合算し、合計額の 2 分の 1 をそれぞれ個々の対象収入とし、その額が 150 万円以下に該当する場合の夫婦それぞれのサービス提供に要する費用（事務費）徴収額については、前項表の額から 30%減額した金額とします。

※入所時に保証金として 30 万円、ご夫婦の場合は 40 万円をお預かりいたします。

（これは不測の事態に備えての預かり金です。）

※生活費で 11 月から 3 月までの 5 か月間は、冬期加算として月額 4,870 円追加となります。

※居室で使われる水道・電気・電話料金等は自己負担となります。

第 6 章 施設利用の留意事項

第 24 条（入所者留意事項）

施設長は、円滑な施設運営を期するため、別に定める入所者が留意すべき事項を書類で配布し、その趣旨を十分周知徹底しなければならない。

2 入所者は、共同生活の秩序を乱したり、他の入所者に迷惑をかけたりしないよう、前項の留意事項を遵守する。

第 25 条（身上変更の届出）

入所者は、入所後に身上に関する重要な事項に変更が生じたときは、速やかにその旨を届け出ること

第 26 条（居室）

居室は、原状のまま使用する。

2 居室において使用可否の備品・機器については、別に定める。

3 入所者は、施設長の承認を得ずに、居室の形状を変更するような工作を加えてはならない。ただし、身体状況の変化等により、居室内の模様替え等を必要とするときは、予め施設長の承認を得なければならない。この場合、退所時に原状に復するものとする。

4 入所者は、居室を転貸、又は譲渡してはいけなし、入所者以外の者を同居させることができない。

第 27 条（居室の変更）

施設長は、入所者が次の各号の一に該当するときは、居室の変更をすることができる。

- (1) 二人同室の利用者がいずれか一方の死亡等により一人になったとき
- (2) 入所者の身体機能の極端な低下等、居室を変更することが適当と認めたとき
- (3) その他、施設長が必要と認めたとき

第 28 条（承認を必要とする事項）

入所者は、次の各号に掲げる行為をするときは、あらかじめ施設長の承認を得なければならない。

- (1) 敷地内に工作をしようとするとき
- (2) 敷地内に自転車及び自動車等を保有しようとするとき
- (3) 施設内で集会や会合を行うとき
- (4) 施設内で張り紙等をするとき
- (5) 施設内の設備・備品を使用するとき

第 29 条（面会及び来訪者の宿泊）

入所者の面会に訪れる来訪者は、事務室前に備え付けの台帳にその氏名及び必要事項を記載するものとする。来訪者が宿泊する場合は、事前に届出を提出し、施設長の承認を受けなければならない。

第 30 条（家族との連携）

施設は、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を確保するように努めるものとする。

第 31 条（外出、外泊）

施設は、入所者の外出の機会を確保するように努めるものとする。ただし、入所者が外出又は外泊するときは、外出届け又は外泊届けに必要な事項を記入し、届出るものとする。

第 32 条（レクリエーション、行事）

施設は、入所者からの要望を考慮し、適宜レクリエーション、行事を実施するように努めるものとする。

第 33 条（自主活動）

入所者は、施設が指定する場所を使って、自由に趣味・教養の活動を行うことができる。

- 2 入所者は、自主的にクラブ活動、行事等を行うことができる。ただし、必要な経費は、参加者が負担するものとする。

第 34 条（環境整備）

入所者は、常に居室を清潔に整理・整頓して良好な環境と衛生の保持に努めるとともに、施設の建物内外の保守点検、清掃等の環境整備には積極的に協力する。

第 35 条（動物飼育の禁止）

入所者は、居室又は敷地内において動物を飼育してはならない。

第 36 条（損害補償）

入所者は、故意又は重大な過失により、建物、設備及び備品等に損害を与えたときは、その損害を弁償し、または原状に回復しなければならない。

第 7 章 非常災害対策

第 37 条（非常災害対策）

施設は、消火設備・非常放送用設備等、非常災害時に備えて必要な設備を設ける。

- 2 職員は、常に災害防止と入所者の安全確保に努めるものとする。
- 3 夜間は宿直員を配置し、施設の安全管理と緊急連絡の業務に当たらせる。
- 4 施設は、災害に対する対応計画を立て、災害時における関係機関への通報及び連絡体制を整備し、職員に周知するとともに、定期的（年 2 回以上）に避難・救出その他必要な研修及び訓練を行うものとする。
- 5 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に努めるものとする。
- 6 施設は、平常時の対応（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する。

第 38 条（防火管理者）

施設長は、消防法に定める防火管理者を定めなければならない。

- 2 防火管理者は、次の各号に掲げる業務を行う。
 - (1) 消防計画の作成に関すること。
 - (2) 消火、通報及び避難の訓練実施に関すること。
 - (3) 消防用設備等の点検整備に関すること。
 - (4) 火気使用又は取扱いの指導監督に関すること。
 - (5) その他防火管理上必要な業務に関すること。

第 8 章 その他運営に関する重要事項

第 39 条（苦情への対応）

施設は、その提供したサービスに関する入所者又はその家族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の設置、担当者の配置、その他の必要な措置を講ずるものとする。

- 2 前項の苦情を受け付けた場合は、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入所者又はその家族に報告することとし、当該苦情の内容などを記録するものとする。

第 40 条（衛生管理）

施設は、入所者の利用する施設や飲料水について衛生管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるものとする。

第 41 条（感染症対策）

施設は、感染症又は食中毒が発生し、又は蔓延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 感染症及び食中毒の予防及び蔓延の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。）を定期的を開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に対し、周知徹底を図る。
- (2) 感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止ための指針を整備すること。
- (3) 施設において、介護職員その他の職員に対し、感染症及び食中毒の予防並びに蔓延の防止のための研修及び訓練を定期的（年 2 回以上）に実施する。
- (4) 前各号に掲げるもののほか、別に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。
- (5) 平時の備え（備蓄品の確保など）、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。

第 42 条（事故発生の防止及び発生時の対応）

施設は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講ずるものとする。

- (1) 事故防止のため、常時入所者の健康状態や衛生管理に細心の注意を払うとともに、施設内外及び設備の安全点検を行うこと。
- (2) 事故が発生した場合の対応、次号の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こと。

- (3) 事故が発生した場合又はその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について、職員に周知徹底する体制を整備すること。
- (4) 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。）及び職員に対する研修会を定期的に（年 2 回以上）を行うこと。
- (5) 上記の措置を適切に実施するための責任者を置くこと。
- 2 施設は、入所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、速やかに富山県、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ものとする。
- 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、入所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、損害賠償を速やかに行うものとする。

第 43 条（掲示）

- 施設は、施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、協力医療機関、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ものとする。
- 2 施設は、原則として、重要事項をウェブサイトに掲載するものとする。

第 44 条（地域社会の連携）

施設長は、地域社会との連携に努め、入所者が地域の一員として自立した生きがいのある生活が営めるよう配慮することとする。

第 45 条（事務及び業務処理）

施設の事務処理及び業務運営に当たっては、法令、諸規程、施設の業務処理方針等に定められたところに従い適切な処理に努めなければならない。

第 46 条（備付簿冊）

施設長は、業務の遂行上又は入所者の処遇上に必要な別表による簿冊等を整備し管理保存しなければならない。

第 47 条（職員の質の確保）

- 施設は、職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。
- 2 施設は、入所者に対する処遇に直接携わる職員のうち（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ずるものとする。

第 48 条（入所者の処遇）

施設は、入所者の処遇に当たっては、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、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ものとする。
- 3 身体的拘束適正化検討委員会（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。）を独立して設置し、身体拘束廃止に関する指針を作成し、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）開催する。また、新規採用時には必ず身体的拘束等の適正化の研修を実施する。

第 49 条（虐待の防止）

施設は、入所者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 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、定期的に開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を行う。また、その責任者は管理者とする。
- (2) 虐待防止の指針を整備し、必要に応じ見直しを行う。
- (3) 介護職員その他の職員に対し、虐待防止のための研修を定期的に（年 2 回以上）実施する。
- (4) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者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。また、当該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。
- (5) 上記の措置を適切に実施するための責任者を置くこと。

第 50 条（ハラスメント対策）

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つ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ずるものとする。

第 51 条（掲示）

施設は、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力医療機関、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示する事の加え、インターネット上で掲載・公表できるよう整備するものとする。

付則

（施行）

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 7 年 3 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。