

介護老人福祉施設運営規程

社会福祉法人愛知育児院

特別養護老人ホーム南山の郷運営規程

第1章 総 則

(目的及び基本方針)

第1条 この規程は、社会福祉法人愛知育児院が運営する指定介護老人福祉施設特別養護老人ホーム南山の郷（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。

2 施設は、施設サービス計画に基づき、可能な限り、在宅における生活への復帰を念頭において、入浴、排泄、食事の介護、相談及び助言、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の介護を行うことにより、利用者がその有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるようにすることを目指す。

3 施設は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って指定介護老人福祉施設サービスの提供に努める。

4 施設は、明るく家庭的な雰囲気を持ち、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い。市町村等保険者（以下「保険者」という。）、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。

(事業所の名称等)

第2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南山の郷

(2) 所在地：愛知県名古屋市昭和区南山町5番地

(利用定員)

第3条 施設の利用定員は80名とする。

第2章 職員及び職務分掌

(職員の区分及び定数)

第4条 施設に次の職員を置く。

(1) 施設長（管理者）	1名（常勤兼務、同一敷地内の他事業所との兼務）
(2) 事務員	1名以上
(3) 生活相談員	1名以上
(4) 介護職員、看護職員	34名以上（内看護職員3名以上）
(5) 機能訓練指導員	1名以上
(6) 介護支援専門員	1名以上
(7) 医師	1名以上
(8) 管理栄養士	1名以上
(9) 調理員	3名以上
(10) その他	
清掃職員	1名以上
洗濯職員	1名以上

2 前項に定めるものの他必要がある場合は、定員を超え又はその他の職員を置くことができる。

（職 務）

第5条 職員の職務分掌は次のとおりとする。

（1）施設長（管理者）

施設の業務を統括する。施設長に事故あるときは、副施設長が職員の職務を代行する。

（2）副施設長

施設長を補佐し施設の業務遂行にあたる。

（3）事務員

施設の庶務及び会計事務に従事する。

（4）生活相談員

利用者の入退所、生活相談及び援助の企画立案・実施に関する業務に従事する。

（5）介護職員

利用者の日常生活の介護、相談及び援助の業務に従事する。

（6）看護職員

利用者の看護、保健衛生の業務に従事する。

(7) 機能訓練指導員

利用者の機能回復、機能維持に必要な訓練及び指導に従事する。

(8) 介護支援専門員

利用者の介護支援に関する業務に従事する。

(9) 医師

利用者の診療及び保健衛生の管理指導の業務に従事する。

(10) 管理栄養士

給食管理、利用者の栄養指導に従事する。

(11) 調理員

管理栄養士の指示を受けて給食業務に従事する。

2 職員等の事務分掌及び日常業務の分担については、施設長が別に定める。

(会 議)

第6条 施設の円滑な運営を図るため、次の会議を設置する。

(1) 職員会議

(2) 連絡調整会議(主任会議)

(2) 介護職員会議(各フロアー会議含む)

(3) 入退所判定会議

(4) 処遇会議(ケースカンファレンス)

(5) 各部署会議

2 会議の運営に必要な事項は、施設長が別に定める。

第3章 利用者に対する指定介護老人福祉施設サービスの内容及び利用料

(施設サービスの内容、利用料及びその他の費用の額)

第7条 施設は、法定代理受領サービスに該当する指定介護老人福祉施設サービスを提供した際には、利用者から利用料の一部として、当該指定介護老人福祉施設サービスについて厚生大臣が定める基準により算定した費用の額から当該施設に支払われる施設介護サービス費の額を控除して得られた額の支払いを受ける。

2 施設は、法定代理受領サービスに該当しない指定介護老人福祉施設サービス

を提供した際に利用者から支払いを受ける利用料の額と、施設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利用料の額を設定する。

3 その他の費用

事業所は前1項の支払を受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払を利用者から受けることができる。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入所者の場合、その認定証に記載された金額を1日あたりの料金とする。

(1) 居住費

多床室 855円(17室)(1日当り)

従来型個室 1,171円(18室)(1日当り)

(2) 食費 1,445円(1日当り)を徴収する。

(3) おやつ・飲料代 120円(1日当り)を徴収する。

(4) 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
行事食等(敬老会、夏祭り、寿司の日、バイキング食等)

要した費用の実費

(5) 日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担すべき費用 実費

(6) 電気料金 テレビ、暖房器具等(1品目) 50円(1日)

(7) 預かり金管理費 1,500円(1か月当り)

(8) 理美容代 実費

4 事業所は、前項各号に掲げる費用の額に係わるサービスの提供に当っては、予め利用者又はその家族に対し、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。

5 事業所は、前項各号に掲げる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入所者に対して交付することとする。

(利用料及びその他の費用の額の決定)

第8条 施設サービスの内容、利用料及びその他の費用の額の決定は、利用者が介護認定審査会において審査された要介護認定により作成された介護サービス

計画に基づいて提供される介護サービスの内容とし、介護報酬は告示上の額と同額の利用料とする。

第4章 運営に関する事項

(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者に対し、指定介護福祉施設サービスを提供する。

- 2 施設は、正当な理由なく指定介護老人福祉施設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その他利用申込者に対し自ら適切な便宜を提供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等の適切な措置を速やかに講じる。
- 4 施設は、利用申込者の入所に際しては、利用者の心身の状況、病歴等の把握に努める。
- 5 施設は、利用者について、その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、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。
- 6 前項の検討に当たっては、生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等の職員の間で協議する。
- 7 施設は、利用者の心身の状況及び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、利用者及び家族の希望、利用者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、利用者の円滑な退所のために必要な援助を行う。
- 8 施設は、利用者の退所に際しては、居宅介護支援事業者等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る。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者が施設のサービスを受ける際には、利用者側が留意すべき事項を重要事項説明書で説明し、同意を得る。

(内容及び手続の説明及び同意)

第 11 条 施設は、指定介護老人福祉施設サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、従業者の勤務体制、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契約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の同意を得る。

(受給資格等の確認)

第 12 条 施設は、指定介護老人福祉施設サービスの提供を求められた場合は、そ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かめる。

2 施設は、前項の被保険者証に認定審査会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、指定介護老人福祉サービスの提供に努める。

(要介護認定の申請にかかる援助)

第 13 条 施設は、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には、利用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 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限の満了日の 30 日前には行われるように必要な援助を行う。

(入退所記録)

第 14 条 施設は、利用に際しては利用の年月日並びに利用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、当該利用者の被保険者証に記載する。

(保険給付のための証明書の交付)

第 15 条 施設は、法定代理受領サービスに該当しない指定介護福祉施設サービスに係る費用の支払を受けた場合は、その提供した指定介護福祉施設サービスの内容、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。

(施設サービス計画の作成)

第 16 条 施設長は、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、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の評価を通じて利用者が現に抱えてい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する。
- 3 計画担当介護支援専門員は、利用者及び家族の希望、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指定介護福祉施設サービスの目標及びその達成時期、指定介護老人福祉施設サービスの内容、指定介護老人福祉施設サービスを提供する上で留意すべき事項を記載した施設サービス計画の原案を作成し、利用者に対して説明し、同意を得る。
- 4 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画作成後においても、指定介護福祉サービスの提供に当たる他の職員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、必要に応じて前2項及び前3項の規定を準用して施設サービス計画の変更を行う。

（指定介護老人福祉施設の取扱方針）

第17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、心身の状況に応じて、処遇を妥当適切に行う。

2 サービスの提供は、施設介護計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。

3 施設の従業者はサービスの提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者またはその家族に対し、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 施設はサービス提供にあたっては、当該利用者及び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。

（介 護）

第18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、適切な技術を持って行う。

- 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、又は清拭を行う。入浴日は、介助浴 月・木曜日、寝浴 火・金曜日、座浴 水・土曜日とする。
- 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う。
- 4 施設は、オムツを使用せざるを得ない利用者のオムツを適切に随時取り替える。
- 5 施設は、利用者に対し、前各項に規定するもののほか、離床、着替え、整容等の介護を適切に行う。
- 6 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ものとする。
- 7 施設は、利用者の負担により、当該施設の職員以外の者による介護を受けさせない。

(食事の提供)

第19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て、適温に配慮し、適切な時間に提供する。食事時間は次のとおりとする。

- (1) 朝食 午前 8時00分から
- (2) 昼食 午前12時00分から
- (3) 夕食 午後 5時30分から

2 食事の提供は、利用者の自立の支援に配慮して、可能な限り離床して行うように努める。

(相談・援助)

第20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。

(社会生活上の便宜提供等)

第21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。

(機能訓練)

第 22 条 施設は、利用者に対し、介護計画に基づいてそ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、又はその減退を防止するための訓練を行う。

(健康管理)

第 23 条 施設の医師又は看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとる。

2 施設の医師は、その行った健康管理に関し、利用者の健康手帳に必要な事項を記載する。健康手帳を有しない者に付いてはこの限りではない。

3 施設は、入院及び治療を必要とする利用者のために、協力病院、協力歯科医院を定める。

(利用者の入院期間中の取扱)

第 24 条 施設は、利用者について、病院又は診療所に入院の必要が生じた場合であって入院後概ね 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、利用者及びその家族の希望等を勘案し、必要に応じて適切な便宜を提供するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び当該施設に入所するように努める。

(利用者に関する保険者への通知)

第 25 条 施設は、利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく意見を付して、その旨を保険者に通知する。

(1) 正当な理由なしに指定介護老人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とき。

(2) 偽り、その他の不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

(勤務体制の確保等)

第 26 条 施設は、利用者に適切な指定介護老人福祉サービスを提供できるよう、職員の勤務の体制を定める。

2 施設は当該施設の職員によって指定介護老人福祉施設サービスを提供する。ただし、利用者の処遇に影響を及ぼさない業務についてはこの限りではない。

3 施設は職員に対し、その資質向上のための研修の機会を確保する。

(衛生管理等)

第 27 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切に行うこととする。

2 施設は、当該施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう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の防止のための対策を検討する委員会をおおむね 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まん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、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(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。

(人権の擁護及び虐待の防止のための措置)

第 28 条 施設は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

(1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備

(2) 成年後見制度の利用支援

(3) 虐待の防止を啓発・普及するための職員に対する研修の実施

2 職員は、利用者に対し、以下のような身体的苦痛を与え、人格を辱める等の虐待を行ってはならない。

(1) 殴る、蹴る等直接利用者の身体に侵害を与える行為。

(2) 合理的な範囲を超えて長時間一定の姿勢をとるよう求める行為及び適切な休憩時間を与えずに長時間作業を継続させる行為。

(3) 廊下に出したり、小部屋に閉じ込めるなどして叱ること。

(4) 強引に引きずるようにして連れて行く行為。

(5) 食事を与えないこと。

(6) 利用者の健康状態からみて必要と考えられる睡眠時間を与えないこと。

(7) 乱暴な言葉使いや利用者をけなす言葉を使って、心理的苦痛を与えるこ

と。

- (8) 現に受けているサービスが受けられない旨脅かす等言葉による精神的苦痛を与えること。
- (9) 性的な嫌がらせをすること。
- (10) 当該利用者を見捨てること。

(身体拘束)

第 29 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に実施する。

(個人情報の保護)

第 30 条 施設は、利用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 施設が得た利用者又は家族の個人情報については、施設での指定介護福祉施設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利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(苦情処理)

第 31 条 施設は、提供したサービスに係る利用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に、苦情を受け付けるための窓口を設置する等

- の必要な措置を講じることとする。
- 2 サービスの提供に係る利用者及びその家族からの苦情を受付けた場合には、当該苦情等の内容を記録する。
 - 3 施設は、苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえてサービスの質の向上に向けた取り組みを行う。
 - 4 施設は、提供したサービスに関し、介護保険法第23条の規定により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、及び利用者又はその家族からの苦情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には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うよう努めるものとする。
 - 5 施設は、提供したサービスに関する利用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の同号の指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うよう努めるものとする。

(地域との連携等)

第32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を行う等の地域との交流を図るものとする。

第5章 緊急時における対応方法

(緊急時等における対応方法)

第33条 施設は、サービス提供を行っているときに、利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又は施設が定めた協力医療機関に連絡するとともに、管理者に報告する。また、主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第34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従業者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、必要な措置を講じることとする。
- 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、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、損害賠償を速やかに行うものとする。

第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

- 第35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、夜間想定を含め年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、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。

(業務継続計画の策定等)

- 第36条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定介護福祉施設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を実施するものとする。
- 3 施設は、定期的な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7章 その他運営に関する事項

(定員の厳守)

第37条 施設は、利用定員及び居室の定員を超えて運営しない。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

(重要事項の揭示)

第38条 施設は、見やすい場所に、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認められる重要事項を揭示する。

(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、居宅介護支援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ことの代償として、金品その他財産上の利益を収受してはならない。

(その他運営に関する留意事項)

第40条 施設は、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るものとする。また、職員の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1ヵ月以内
- (2) 継続研修 年1回以上

- 2 職員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 職員であった者に、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べき旨を、職員

との雇用契約の内容とする。

- 4 施設は、適切な指定介護福祉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の必要な措置を講じるものとする。
- 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、社会福祉法人愛知育児院と施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

第8章 会計の区分及び記録の整備

(会計の区分)

第41条 施設は、指定介護老人福祉施設サービスの事業会計と、その他の事業会計とを区分する。

(記録の整備)

第42条 施設は、職員、施設及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 施設は、利用者に対する指定介護老人福祉施設サービスの提供に関する諸記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間（その完結の日から5年間）保存する。

(法令との関係)

第43条 この規程に定めのないことについては、厚生労働省令並びに介護保険法の法令に定めるところによる。

附則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

この規程は、平成13年10月1日から施行する。

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

この規程は、平成17年10月1日から施行する。

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 18 年 11 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 19 年 6 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 20 年 6 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 21 年 6 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 22 年 6 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 23 年 6 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。
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 25 年 6 月 1 日から施行する。
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 26 年 5 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 26 年 6 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 28 年 6 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 29 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 1 年 6 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 1 年 10 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 2 年 6 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 4 年 6 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。