

# 介護老人福祉施設はなのその（従来型）運営規程

## （事業の目的）

第1条 社会福祉法人ゆりが開設する指定介護老人福祉施設はなのその（以下「施設」という）が行う指定介護老人福祉施設サービス（以下「サービス」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、施設の管理者や職員が、要介護状態にある高齢者等（以下「要介護者等」という）に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

## （運営の方針）

- 第2条 施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅での復帰を念頭において、入浴、排泄、食事等の介護、相談・援助、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世話を行う。そのことにより、利用者がその有する能力に応じ、自らの生活様式及び生活習慣に沿って自律的な日常生活を営むことができるよう日常生活上の必要な援助を行なうことによって支援する。
- 2 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サービスを提供するよう努める。又、利用者のプライバシーの確保に配慮する。
  - 3 明るく家庭的な雰囲気の下、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、他の介護保健施設、保健医療サービス・福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。
  - 4 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、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
  - 5 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。

## （施設の名称及び所在地）

第3条 事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- |            |                           |
|------------|---------------------------|
| ① 名称       | 介護老人福祉施設はなのその             |
| ② 所在地      | 三重県度会郡玉城町勝田字濱塚 3086 番地 42 |
| ③ 開設年月日    | 平成 14 年 4 月 1 日           |
| ④ 電話番号     | 0596-58-0087              |
| ⑤ 介護保険指定番号 | 2472800479                |

(従業者の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数、及び職務内容は次の通りとする。

- ① 管理者 1名(施設長・常勤)  
常勤にて専ら施設の職務に従事し、施設の従業者の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。
- ② 事務長 1名(常勤)  
管理者を補佐し、管理者に事故あるときはその職務を代行する。
- ③ 医師 1名(非常勤)  
利用者に対して、健康管理御呼び療養上の指導を行う。
- ④ 生活相談員 1名(常勤)  
利用者の生活相談、処遇の企画や実施を行う。
- ⑤ 介護職員 23名(常勤19名・非常勤4名)  
利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
- ⑥ 看護職員 7名(常勤4名・非常勤3名)  
利用者の保健衛生並びに看護業務を行う。
- ⑦ 管理栄養士 1名(常勤)  
食事の献立作成、栄養計算、栄養ケア計画を作成し、利用者の栄養状態の管理を行う。
- ⑧ 機能訓練指導員 1名(常勤兼務)  
日常生活を営むのに必要な機能を改善し、またはその減退を防止するための訓練を行う。
- ⑨ 介護支援専門員 1名(常勤)  
施設サービス計画の作成等を行う。
- ⑩ 事務職員 3名(常勤2名・非常勤1名)  
介護保険請求、利用料の収受、重要事項の記録・保存、経理事務等の事務全般を行う。
- ⑪ 調理員 (委託)  
給食業務を行う。

(入所定員)

第5条 入所定員は60名とする。(従来型個室10名・従来型多床室50名)

(定員の遵守)

第6条 災害時等やむを得ない場合を除き、入所定員及び居室の定員を越えて入所させない。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第7条 施設は、サービスの提供の開始に際して、入所申込者又はその家族に対して、運

営規程の概要、従業員の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得る。

#### (入退所)

第8条 心身に著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ居宅において常時の介護を受けることが困難な者に対して、サービスを提供する。

- 2 正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。
- 3 入所申込者が入院治療を必要とする場合や、入所申込者に対して適切な便宜を供与することが困難な場合には、適切な医療機関や介護老人保健施設を紹介する等の措置を速やかに講じる。
- 4 利用者の入所申込みに際して、心身の状況、病歴等の把握に努める。
- 5 利用者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、利用者が居宅で日常生活を営むことができるか否かを検討する。検討に当たっては、従業員間で協議する。
- 6 居宅での日常生活が可能と認められる利用者に対して、本人及びその家族の要望、退所後に置かれる環境等を勘案し、円滑な退所のための援助を行う。
- 7 利用者の退所に際して、居宅介護支援事業者に対する情報や、保健・医療・福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。

#### (要介護認定の申請に係る援助)

第9条 入所の際に要介護認定を受けていない入所申込者について、要介護認定の申請が行われているか否かを確認する。申請が行われていない場合は、入所申込者の意思を踏まえ、速やかに申請が行えるよう援助する。

#### (施設サービス計画の作成)

第10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。

- 2 施設サービス計画の作成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、利用者の能力、置かれている環境等の評価を通じて問題点を明らかにし、利用者の自立を支援する上での課題を把握する。
- 3 計画担当介護支援専門員は、利用者や家族の希望、把握した課題に基づき、施設サービスの原案を作成する。原案は、他の従業員と協議の上作成し、サービスの目標とその達成時期、サービスの内容、サービス提供の上で留意すべき事項等を記載する。
- 4 計画担当介護支援専門員は、施設サービスの原案について利用者に説明し、同意を得る。
- 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、他の従業員との連絡を継続的に行い、施設サービス計画の実施状況を把握する。また、必要に応じて、施設サービス計画の変更を行う。

(サービスの取り扱い方針)

- 第11条 利用者の心身の状態等に応じて、適切な処遇を行う。
- 2 サービスの提供は、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配慮して行う。
  - 3 従業者は、サービスの担当に当たって、利用者またはその家族に対して、必要事項をわかりやすく説明する。
  - 4 利用者本人または他の利用者の生命・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。緊急やむを得ず身体拘束を実施する場合は、その事由を利用者本人およびご家族等に、提供ケアに関する説明書をもって説明し、文書により同意を得るものとする。
  - 5 サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(介護)

- 第12条 1週間に2回以上、適切な方法により利用者を入浴させ、または清拭する。
- 2 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。
  - 3 おむつを使用せざるを得ない利用者について、おむつを適切に交換する。
  - 4 離床、着替え、整容等の介護を適切に行う。
  - 5 常時一人以上の常勤の介護職員を介護に従事させる。
  - 6 利用者の負担により、施設の従業者以外の者による介護を受けさせない。

(食事の提供)

- 第13条 食事の提供は、栄養、利用者の身体状況・嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行う。また、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。
- 2 食事の時間はおおむね以下の通りとする。
    - ① 朝食 午前 8時～
    - ② 昼食 午後 12時～
    - ③ 夕食 午後 6時～
  - 3 管理栄養士は、他の職種と共同して利用者や家族の希望、把握した課題に基づき入所者ごとの栄養ケア計画を作成し、利用者に説明し、同意を得て栄養状態の管理（栄養ケアマネジメント）を行う。
  - 4 口腔衛生の管理体制を整備し、状態に応じた口腔衛生の管理の実施を行う。

(相談及び援助)

- 第14条 利用者またはその家族に対して、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。

(社会生活上の便宜の供与等)

第15条 教養娯楽設備等を備えるほか、適宜利用者のためにレクリエーションの機会を設ける。

- 2 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、利用者またはその家族が行うことが困難である場合は、その同意を得て代行する。
- 3 常に利用者の家族との連携を図り、利用者と家族の交流等機会を確保する。

(機能訓練)

第16条 利用者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、またその減退を防止するための訓練を行う。

(健康管理)

第17条 施設の医師または看護職員は、必要に応じて健康保持のための適切な措置を取る。

- 2 施設の医師は、健康手帳を所有している者については、健康手帳事項を記載する。

(利用者の入院期間中の取り扱い)

第18条 利用者が医療機関に入院する必要が生じた時、3ヶ月以内の退院が明らかに見込まれる場合には、本人及び家族の希望等を勘案して必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び施設に円滑に入所できるようにする。

- 2 入院中の空きベッドは、短期入所生活介護のベッドとして他者が利用できるものとする。

(利用料等の受領)

第19条 サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスである時は、介護報酬告示上の額とする。

- 2 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場合に利用者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。
- 3 前2項のほか、次に掲げる費用を徴収する。
  - ① 居住費 (別表のとおり)
  - ② 食費 (別表のとおり)
  - ③ 利用者が選定する特別食の費用 (実費)
  - ④ 理美容代 (実費、ボランティア・職員による場合は無料)

⑤ 日常生活費のうち、利用者が負担することが適当と認められるもの（実費）

#### 4 居住費・食費の改定

次のような経済情勢に大きな変化等が生じたとき、居住費・食費の改定（増額又は減額）を行うことがあります。この場合利用者、ご家族に対し、1ヶ月前に書面をもって通知し、同意を得るものとします。

- ① 光熱費に係る公共料金等に変更があった場合。
- ② ガス・電気・水道等の使用量に変化があった場合。
- ③ 備品の買い替え、増減等で備品費用または修繕費の見込み額に変更が生じた場合。
- ④ 食事に係る費用（食材費、人件費等）に変更が生じた場合。

5 サービスの提供に当たって、利用者またはその家族に対して、サービスの内容・費用について説明し、文書にて利用者の同意を得る。居住費、食費の支払いを受けるにあたっては、別に契約を取り交わす。

#### 6 基本料金の減免措置

市町村から発行される、介護保険利用料自己負担の社会福祉法人減免の認定を受けた者には、確認証に記載されたところにより利用者負担額の減額を行うものとする。おおむね自己負担の1/4（高齢福祉年金受給者は1/2）を軽減する。（利用者負担金と食費及び居住費が対象。）

（居住費軽減額の例示）居住費820円/日の場合

$820円 \times 30日 = 24,600円$ として

- イ. 社会福祉法人等による利用者負担の軽減  $24,600円 \times 1/4 = 6,150円$ となる。
- ロ. 利用者が支払う居住費  $24,600円 - (イ) 6,150円 = 18,450円$   
該当者は、社会福祉法人等利用者負担額減額確認証により確認する。

（保険給付の請求のための証明書の交付）

第20条 法定代理受領サービスに該当しないサービスの費用の支払いを受けた場合は、サービスの内容、費用の額その他必要事項を記載したサービス提供証明書を利用者へ交付する。

（施設利用の留意事項）

第21条 当施設のご利用にあたって、施設に入所されている利用者の共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守り下さい。

- ① 持ち込みの制限  
入所にあたり、施設が許可したもの以外は原則として持ち込むことができません。
- ② 面会

面会時間 8:00～20:00

※来訪者は、必ずその都度面会簿に記入の上、職員に届け出てください。

※なお、食べ物の持ち込みをされる場合は健康管理のため職員にご相談下さい。

③ 外出・外泊

外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出下さい。

④ 食事

食事が不要な場合は、前日までにお申し出下さい。

⑤ 施設・設備の使用上の注意

(1) 居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。

(2) 故意に、又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、ご契約者に自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。

(3) ご契約者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、ご契約者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることができるものとします。但し、その場合、ご本人のプライバシー等の保護について、十分な配慮を行います。

(4) 当施設の職員や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。

⑥ 喫煙

施設内の喫煙スペース以外での喫煙は原則としてできません。

(自律的な日常生活を営む支援)

第22条 利用者が、自律的な日常生活を営むことができるよう、施設長や医師、看護職員、生活相談員、機能訓練指導員などが、協力のもとに利用者を支援し、また共同生活の秩序を保ち、相互に親睦に努める。

(外出及び外泊)

第23条 利用者が外出・外泊希望する場合には、所定の手続きにより施設長に届ける。

(健康保持)

第24条 利用者は健康に留意するものとし、施設で行う健康審査は、特別な理由がない限り受診する。

(衛生保持)

第25条 利用者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために施設に協力する。

(禁止行為)

第26条 利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- ① 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- ② けんか、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。
- ③ 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- ④ 指定した場所以外で火気を用いること。
- ⑤ 故意に施設にもしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。
- ⑥ 施設内で動物を飼育すること。

(遵守事項)

第27条 施設を利用する際には、利用者は以下を遵守するものとする。

- ① 利用料等の支払いに対する連帯保証人を設定する。
- ② 利用者は身元引受人を設定する。
- ③ 利用者とその家族は、利用者が施設サービスを利用し生活していく上で、利用者の生活・環境整備について主体的に考える。
- ④ 利用者とその家族は、個人スペース、準個人スペースに必要と考えるものを持参する場合、施設に確認の上で持参する。また、施設で生活するために施設側で必要と判断し、持参を依頼する物品について手配し、持参する。
- ⑤ 持参品については、居室内に収まることを原則とする。
- ⑥ 持参物の引き取り人を設定する。
- ⑦ 利用者またはその家族にて居室の模様替えを行なう場合には、施設にその旨を連絡する。その内容によっては、施設側が変更等をお願いする場合があります。
- ⑧ 利用者またはその家族が故意または重大な過失により施設・設備を損じた場合には、自己負担による現状復帰義務が発生する。
- ⑨ 利用者とその家族は、施設内での他の利用者やその家族との人間関係におけるトラブルについて、その全てに施設が介入するものではないことを了解し、自己で解決すべき内容については、自己責任において解決する。

(非常災害対策)

第28条 非常災害に備えて必要な設備を設け、避難に関する計画を作成する。

- 2 非常災害に備え、少なくとも6ヶ月に1回は避難、救出その訓練等を行う。
- 3 施設は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。
- 4 併設施設と連携し、利用者の非難など適切な措置を講ずる。



(受給資格等の確認)

第29条 サービスの提供を求められた場合は、その被保険者資格、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 前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されている場合には、当該意見に配慮してサービスを提供する。

(入退所の記録の記載)

第30条 入所に際して、入所年月日、施設の種類・名称を被保険者証に記載する。又、退所に際しては、退所年月日を被保険者証に記載する。

(利用者に関する市町村への通知)

第31条 利用者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。

- ① 正当な理由なしにサービス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 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、または受けようとしているとき。

(勤務体制の確保等)

第32条 利用者に対して適切な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 施設の職員によってサービスを提供する。ただし、利用者の処遇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 職員の資質向上のための研修の機会を設ける。

(衛生管理等)

第33条 設備等の衛生管理に努め、または衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品、医療用具の管理を適正に行う。

- 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（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の防止のための指針を整備する。
  - ③ 施設において、従業者に対し、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。

(協力病院等)

第34条 入院治療を必要とする利用者のために協力病院を定める。また協力歯科医療機関を定める。

(掲示)

第35条 施設内の見やすい場所に、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重要事項を掲示する。

(秘密保持等)

第36条 施設の従業者は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさない。

- 2 退職者が、正当な理由なく業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさぬよう、必要な措置を講じる。
- 3 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る。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第37条 居宅介護支援事業者またはその従業者に対して、要介護被保険者に施設を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益を供与しない。

- 2 居宅介護支援事業者またはその従業者から、施設からの退所者を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

(苦情処理)

第38条 利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置するなど必要な措置を講じる。

- 2 提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。市町村から指導又は助言を得た場合は、それに従い必要な改善を行う。
- 3 サービスに関する利用者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とともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を得た場合は、それに従い必要な改善を行う。

(地域等との連絡)

第39条 運営に当たって、地域住民または住民の活動との連携、協力を行うなど、地域との交流に努める。

(事故発生時の対応)

第40条 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、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 サービス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。但し、施設の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。
- 3 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従業者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（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を設置する。

(緊急時における対応)

第41条 サービス提供中、利用者に容態の変化等があった場合は、主治医に連絡する等必要な処置を講ずるほか、ご家族等に速やかに連絡しなければならない。

(虐待防止に関する事項)

第42条 施設は、利用者の人権の擁護、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。）を定期的で開催するとともに、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 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
  - ④ 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。
- 2 施設は、サービス提供中に、当該施設従業者又は養護者（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。

(身体拘束)

第43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（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、介護職員その他の従業者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 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

（業務継続計画の策定等）

第44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（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。

（運営に関する留意事項）

第45条 施設は、全ての従業者（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、従業者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 新入職員 採用後1年以内
- 2 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。

（会計の区分）

第46条 サービス事業の会計を、その他の事業の会計と区分する。

（記録の整備）

第47条 従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 利用者に対するサービス提供の諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存

する。

(その他)

第48条 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ゆりと施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規程は、平成26年4月1日より施行する。

この規程は、平成29年4月1日より施行する。

この規程は、令和3年7月1日より施行する。