

社 会 福 祉 法 人 日 野 友 愛 会
特 別 養 護 老 人 ホ ー ム 千 松 の 郷 II 番 館

運 営 規 程
(ユニット型地域密着型介護老人福祉施設)

第 1 条 (事業の目的)

社会福祉法人日野友愛会が開設する地域密着型特別養護老人ホーム千松の郷 II 番館 (以下「施設」という。) が行う指定地域密着型介護老人福祉施設事業 (以下「事業」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、要介護状態にある利用者に対し、その有する能力に応じた日常生活を営むことができるよう、適切な施設サービスを提供し、入居者の心身機能の維持増進を図ることを目的とする。

第 2 条 (運営の方針)

- 1 施設は彦根市の条例 (注 1) を遵守し、入居者一人一人の意志及び人格を尊重し、入居者の居宅における生活への復帰を念頭に置いて、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、自立的な日常生活を営むことができるよう介護サービスの提供に万全を期する。

注 1 「彦根市指定地域密着型サービスの人員、設備および運営に関する基準等を定める条例」
(平成 25 年 3 月 26 日条例第 1 号)

- 2 施設は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、地域密着型サービス事業者、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の提供者との密接な連携に努める。

第 3 条 (施設の名称等)

事業を行う施設の名称及び所在地は次のとおりとする。

名称	地域密着型特別養護老人ホーム千松の郷 II 番館
所在地	滋賀県彦根市松原町 524 番地

第 4 条 (職員の職種・員数・職務内容)

施設に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- | | |
|-----------------------------------|-----|
| ① 管理者 | 1 名 |
| 施設の職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。 | |
| ② 医師 | 1 名 |

入居者の健康管理及び保健衛生指導を行う。

- ③ 生活相談員 1 名

入居者の生活相談、苦情への対応、処遇の企画や実施等を行う。

- ④ 介護職員 1 4 名以上

入居者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。

- ⑤ 看護職員 2 名

入居者の保険衛生管理及び看護業務を行う。

- ⑥ 管理栄養士 1 名

入居者に対する栄養マネジメントの作成と栄養指導等を行う。

- ⑦ 機能訓練指導員 1 名（看護職員と兼務）

日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。

- ⑧ 介護支援専門員 1 名

地域密着型福祉サービス介護計画の作成等を行う。

- ⑨ 調理員 必要数（委託業者）

献立に従って調理等を行う。

第 5 条（入居者の定員）

施設に入所できる入居者の定員は 1 ユニット 8 名、8 名、1 3 名の計 2 9 人とし、災害等やむを得ない場合を除いて、入居者の定員及び居室の定員を超えて入居させない。

第 6 条（居室）

施設は入居者の居室にベッド、ナースコール等を備品として備える。

第 7 条（共同生活室）

施設はユニットケアを取り入れ、各ユニットに調理場を備えたりリビングで談話、静養することができる。

第 8 条（食堂及び機能訓練室）

施設はそれぞれ必要な広さを確保し、その合計した面積は 3 m²に入居定員を乗じた面積以上とし、必要な備品類を備える。

第 9 条（浴室）

施設の浴室には入居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。また、各ユニットには個人浴室を備える

第10条（洗面所及びトイレ）

必要に応じて各階食堂兼リビングおよび各居室に洗面所を設けるとともに、トイレは1階の各居室に設置、2階は各ユニット毎に2カ所設ける。

第11条（医務室）

施設は入居者の健康管理に必要な医薬品及び医療機器を備える。

第12条（内容及び手続きの説明並びに同意及び契約）

施設はサービス提供の開始に際して、入居申込者又はその家族に対して、運営規程の概要職員の勤務体制、その他の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説明を行い、同意を得た上で契約書を締結する。

第13条（受給資格等の確認）

施設はサービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、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ができる。

第14条（入退所）

- 1 施設は身体上又は精神上の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 施設は正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。
- 3 施設は入居申込者が入院治療を目的とする場合や、入居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適切な措置を速やかに講じる。
- 4 施設は入居申込者の入所に際して、その者の心身の状況や病歴等の把握に努める。
- 5 施設は入居者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、入居者が自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、居宅介護支援事業所及び施設、家族間で協議する。
- 6 施設は居宅での日常生活が可能と認められる入居者については、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 施設は入居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や、その他保険サービスや医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

第15条（入退所時の記録の記載）

施設は入居に際しては入居年月日、施設の種類・名称を被保険者証に記載する。又、退所時に際しては退所年月日を被保険者証に記載する。

第16条（要介護認定の申請に係る援助）

入居の際に要介護認定を受けていない入居申込者については、要介護認定の申請が既に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には、入居申込者の意思をふまえ、速やかに申請が行われるように援助する。

第17条（地域密着型施設サービス計画の作成）

- 1 施設の管理者は介護支援専門員に、地域密着型施設介護サービス計画の作成に関する業務を担当させる。
- 2 地域密着型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、「計画作成担当者」という。）は地域密着型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、入居者についてその有する能力や置かれている環境等の評価を通じて、現に抱える解決すべき課題を明らかにし、入居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 計画作成担当者は入居者やその家族の希望及び入居者について把握した課題に基づき、地域密着型施設サービス計画の原案を作成する。原案は、他の従業者と協議の上で留意すべき事項を記載する。
- 4 計画作成担当者は地域密着型施設サービス計画の立案について入居者及び家族に説明し、同意を得る。
- 5 計画作成担当者は地域密着型施設サービス計画の作成後においても、他の職員との連絡を継続的に行い、地域密着型施設サービス計画の実施状況を把握する。
- 6 計画作成担当者は地域密着型施設サービス計画にあたり、本人の意思を尊重した医療・ケアの方針決定に対する支援に努め作成する。

第18条（サービスの取り扱い方針）

- 1 施設は入居者の要介護状態の維持もしくは改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう支援を行うことで、入居者の心身の機能の維持、回復を図り、入居者の生活機能の維持又は向上を目指し、入居者の意欲を喚起しながら支援する。
- 2 サービスを提供するに当たっては入居者の心身の状況等について把握するとともに、サービス内容の確認を行う。
- 3 施設はサービスを提供するに当たって、その地域密着型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。
- 4 施設はサービスを提供するに当たって、懇切丁寧を旨とし、入居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。

- 5 施設はサービスを提供するに当たって、入居者又は他の入居者等の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束を行わない。また、やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の入居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。
- 6 施設は自らその提供するサービスの質の評価を行い、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の評価を常に見直すことで改善を図る。
- 7 施設は入居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入居者の状態に応じた栄養管理を計画的に行う。
- 8 施設は入居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、各入居者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行う。

第19条（介護の内容）

- 1 介護に当たっては入居者の心身の状況に応じ、入居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1週間に2回以上、適切な方法により入居者を入浴、また清拭を行う。
- 3 施設は入居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入居者については、おむつを適切に交換する。
- 5 施設は褥瘡が発生しないように適切な介護を行う。
- 6 施設は前各項に規程するものの他、離床・着替え・整容等の介護を適切に行う。
- 7 施設は日中各ユニットに一人以上の介護職員を介護に従事させる。
- 8 施設は入居者の負担により、職員以外の者による介護を受けさせない。

（身体拘束の適正化）

第20条

身体拘束廃止の推進に積極的に取り組み、身体拘束のもたらす弊害（身体機能の低下や圧迫部位に褥瘡の発生、精神的苦痛、人間としての尊厳の屈辱、介護スタッフの志気の低下、社会的不信等）を抑制することに努める。

- 1 緊急やむを得ない場合該当するかの判断は、事業所内の身体拘束等適正化検討委員会の会議のもと決定する。
- 2 緊急やむを得ない場合と判断した場合は利用者本人や家族に対し、拘束の内容・目的・理由・時間・時間帯・期限等の詳細を説明し同意を得た後に実施するものとする。
- 3 身体拘束適正化検討委員会を指針に基づき設置し3か月に1回以上開催するとともに、定期的な研修（年2回以上）を行い、介護職員その他の従事者に周知し徹底する。

『身体拘束禁止の対象となる具体的な事例』

- 徘徊しないように、車いすやいす、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。
- 転倒しないようにベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。
- 自分で降りられないように、ベッドを柵（サイドレール）で囲む。
- 点滴・経管栄養等のチューブを抜かないように、四肢をひも等で縛る。
- 点滴・経管栄養等のチューブを抜かないように、または皮膚をかきむしらないように、手指の機能を制限するミトン型の手袋等をつける。
- 車いすやいすからずり落ちたり、立ち上がったりにしないように、Y字型拘束帯や腰ベルト、車椅子テーブルをつける。
- 立ち上がる能力のある人の立ち上がりを妨げるような、いすを使用する。
- 脱衣やオムツはずしを制限するために、介護衣（つなぎ服）を使用する。
- 他人への迷惑行為を防ぐために、ベッドなどに体幹や四肢をひも等で縛る。
- 行動を落ち着かせるために、抗精神薬を過剰に服用させる。
- 自分の意思で開けることの出来ない居室等に隔離する。

第21条（食事の提供）

- 1 食事の提供は栄養並びに入居者の身体状況・嗜好等を考慮したものとし、適切な時間に行う。また入居者の自立支援に配慮し、可能な限り離床して食堂で行うように努める。
- 2 食事の時間は、おおむね以下のとおりとする。

朝食	8：00～
昼食	12：00～
夕食	18：00～

第22条（相談及び援助）

施設は常に入居者の心身の状況やその置かれている環境等の的確な把握に努め、入居者又はその家族に対して、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言やその他の援助を行う。

第23条（社会生活上の便宜の供与等）

- 1 施設は教養娯楽設備等を備えるほか、適宜入居者のためのレクリエーションの機会を設ける。
- 2 施設は入居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、入居者又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 施設は常に入居者の家族との連携を図り、入居者と家族の交流等の機会を確保するよう努める。

第24条（機能訓練）

施設は入居者の心身の状況等に応じて、日常生活を営む上で必要な機能の回復又は維持するための訓練を実施する。

第25条（健康管理）

施設の医師又は看護職員は、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとる。

第26条（利用者の入院期間中の取り扱い）

施設は入居者が医療機関に入院する必要がある場合、入院後おおむね3ヶ月以内の退院が明らかに見込まれる場合には、入居者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配慮する。

第27条（利用料及びその他の費用）

- 1 サービス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、当該地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護が法定代理受領サービスであるときは、利用者の介護保険負担割合証に記載された割合の額とする。
- 2 施設は法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した場合には、その入居者から利用料の一部として、当該地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護に係る地域密着型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。
- 3 施設は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は、入居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。
- 4 施設は前2項のほか、次に掲げる費用を徴収する。
 - ① 食事の提供に要する費用
 - ② 居住に要する費用
 - ③ 厚生労働大臣が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に要する費用
 - ④ 理容美容
 - ⑤ その他、特定施設入所者生活介護において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用で入居者が負担することが適当と認められるもの
- 5 サービス提供に当たって、入居者又はその家族に対して、サービス内容及び費用について説明し、入居者又はその家族の同意を得る。

第28条（利用料の変更等）

- 1 施設は介護保険法関係法令の改正等並びに経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合は、前条に規定する利用料を変更することができる。
- 2 施設は前条の利用料を変更する場合は、あらかじめ入居者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用を記した文書により説明し、同意を得る。

第29条（日課の励行）

入居者は管理者や医師、生活相談員、看護職員、介護職員などの指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努める。

第30条（面会時間と消灯時間）

面会時間は原則9時～20時までとする。

第31条（喫煙）

喫煙は施設内の所定の場所に限り、それ以外の場所及び時間は禁煙とする。

第32条（飲酒）

飲酒は施設内の所定の場所及び時間に限り、それ以外の場所及び時間は禁酒とする。

第33条（外出及び外泊）

入居者が外出・外泊を希望する場合には、所定の手続きによりお知らせいただく。

第34条（健康保持）

入居者は健康に留意するものとし、施設で行う健康診断は特別の理由がない限り受診する。

第35条（衛生保持）

入居者は生活環境の保全のため、施設内の清掃、整頓、その他環境衛生の保持にご協力いただく。

第36条（禁止行為）

入居者は施設で次の行為を禁止する。

- ① 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又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、泥酔などで他の入居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及び自炊すること。
- ⑤ 故意に施設もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

第 37 条（入居者に関する市町村への通知）

入居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、又は受けようとしているとき。

第 38 条（勤務体制の確保）

入居者に対して適切な施設型サービスを提供できるよう、継続性を重視したサービスの提供に配慮する観点から、ユニットに常勤のユニットリーダーを配置する。なお、日中についてはユニットに常時 1 名以上、夜間及び深夜については 3 ユニットに 2 名の介護職員又は看護職員を配置する。

第 39 条（従業者の服務規程）

職員は介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念します。服務に当たっては、協力して施設の秩序を維持し、常に以下の事項に留意する。

- ① 入居者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任を持って接遇する。
- ② 常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。
- ③ お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がける。

第 40 条（衛生管理）

- 1 職員は設備等の衛生管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適切に行う。
- 2 管理者は感染症の発生防止及びまん延防止のために必要な措置を講じる。
- 3 管理者は感染症または食中毒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定期的を開催するとともに、指針を整備し、定期的に研修を行い、介護職員その他の職員に周知徹底を図る。

第 41 条（職員の質の確保）

管理者は職員の資質向上のために、その研修の機会を確保します。

第 42 条（個人情報の保護）

- 1 施設及び職員は業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を厳守する。
- 2 施設は職員が退職した後も、業務上知り得た入居者又は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。

- 3 施設は関係機関、医療機関等に対して、入居者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文章により入居者の同意を得る。
- 4 施設は個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合、入居者及びその家族の個人情報の利用目的を公表する。 1
- 5 施設は個人情報の保護に係る規定を公表する。

第43条（緊急時の対応）

職員は入居者の病状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が生じた場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定められた協力医療機関及び各関係機関に連絡する等の必要な措置を講じ、管理者に報告する義務を負う。

第44条（事故発生時の対応）

- 1 施設は入居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、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに市町村及び入居者の家族等に連絡するとともに、顛末記録、再発防止対策に努めその対応について協議する。
- 2 施設は入居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には、損害賠償を速やかにおこなう。ただし、施設及び職員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 管理者は事故発生の防止のための委員会を設置し、指針に基づき、安全管理の徹底を行い、定期的に施設内職員研修を実施する。
- 4 施設は外部の研修を受けた担当者を配置し施設内の安全対策部門の運営を行い、組織的に安全対策を実施する体制を整備する。

第45条（非常災害対策）

- 1 施設は消火用具、非常口その他非常災害の発生の際に必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的な計画を作成する。
- 2 管理者は非常災害の発生の際の関係機関への通報および連絡の体制を整備こと。
- 3 管理者は第1号の計画並びに前号の通報および連絡の体制を定期的に職員に周知する。
- 4 管理者は年2回以上の避難誘導および消火に関する訓練を行う。なお、訓練の実施に当たってはできる限り地域住民の参加、連携が得られるように努める。
- 5 施設は非常災害等の発生の際にその事業が継続できるよう、他の社会福祉施設との連携および協力を行う体制を構築するよう努める。

第46条（地域と連携）

施設の運営に当たっては、地域住民又は住民の活動との連携や協力を行うなど、地域との交流に努める。

第47条（運営推進会議）

- 1 施設の行う事業を地域に開かれたサービスとし、サービスの質の確保を図ることを目的として、運営推進会議を設置する。
- 2 運営推進会議は、利用者、入居者の家族、地域住民の代表者、地域包括支援センターの職員及び施設サービスについて知見を有する者で構成する。
- 3 運営推進会議の開催はおおむね2ヶ月に1回以上とする。
- 4 運営推進会議は施設サービスの活動状況を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聴く機会とする。

第48条（記録の整備）

- 1 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く。
- 2 施設は入居者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存する。

第49条（苦情処理）

- 1 施設は入居者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じる。
- 2 施設は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、入居者からの苦情に関する調査に協力する。市町村からの指導又は助言を得た場合はそれに従い、必要な改善を行い報告する。
- 3 施設はサービスに関する入居者からの苦情に関して、滋賀県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに滋賀県国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告する。

第50条（掲示）

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。

第51条（協力医療機関）

施設は入院等の治療を必要とする利用者のために、あらかじめ協力医療機関を定める。

第52条（居宅介護支援事業者に対する利益給与の禁止）

- 1 施設及び職員は居宅介護支援事業者又はその従事者に対して、要介護被保険者に施設を紹介す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。
- 2 施設及び職員は居宅介護支援事業所又はその従業者から、施設からの退所者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

第53条（人権への配慮等）

- 1 施設は入居者の意思および人格を尊重し、常に入居者の立場に立ってその処遇を行うよう努める。
- 2 施設は入居者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その職員に対し、研修の機会を確保する。

第54条（虐待の防止のための措置に関する事項）

- 1 施設は虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ることとする。
- 2 施設は虐待防止のための指針を整備する。
- 3 施設は職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- 4 施設は上記の措置を適切に実施するための担当者を置くこととする。

第55条（業務継続計画）

- 1 施設は担当者を配置し業務継続のための体制の構築、整備を実施するとともに、関係者の連絡先、連絡フォローの整理を行うこととする。
- 2 施設は感染症、災害などに関する最新情報の収集、対策の徹底、職員、入居者の体調管理、施設内出入りの者の記録管理、応援派遣の手続きなどの反映を行う。
- 3 施設は個人防護服、消毒剤、衛生材料などの在庫量・保管場所の確認と一定量の備蓄を用意しておくこととする。
- 4 業務継続計画を関係者と共有し、平時から業務継続計画の内容に関する研修、シミュレーション訓練を行うこととする。

第56条（その他）

- 1 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は利用者と施設の管理者との協議に基づいて定める。
- 2 管理者は入居者のニーズに適切に応えるため、サービスの自己評価を実施する。

第58条（ハラスメント対策）

事業所は介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に努める。職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修を実施する。また、ハラスメントと判断された場合には、行為者に対し関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置を講じる。

附則 この規定は、平成 27 年 5 月 1 日から施行します。
 この規定は、平成 27 年 8 月 1 日より改正施行する。
 この規定は、平成 30 年 4 月 1 日より改正施行する。
 この規定は、平成 30 年 8 月 1 日より改正施行する。
 この規定は、令和 3 年 4 月 1 日より改正施行する。
 この規定は、令和 6 年 4 月 1 日より改正施行する。
 この規定は、令和 6 年 8 月 1 日より改正施行する。