

特別養護老人ホーム 聖マルチンの園

運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人聖マルチンの家（以下「本法人」という。）が開設する特別養護老人ホーム聖マルチンの園が行う指定介護老人福祉施設（以下「施設」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、居宅において常時介護を受けることが困難な要介護者等の入所を受け入れて、適正な施設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 施設は、利用者に対し、健全な環境のもとで、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処遇を行うよう努めるものとする。

2 施設は、利用者の処遇に関する施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭において、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与、その他日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、利用者が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にすることを目指すものとする。

3 施設は、キリスト教精神に基づき、利用者の意思及び人格を尊重、常にその者の立場に立って指定介護老人福祉施設サービス（以下「施設サービス」という。）を提供することに努めるものとする。

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、居宅介護支援事業者、他の介護保険施設、その他の保健・医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

(施設の名称及び所在地)

第3条 施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

一 名 称 特別養護老人ホーム聖マルチンの園

二 所在地 香川県坂出市沖の浜1番5号

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 施設に勤務する職員の員数及び職務内容は、次のとおりとする。

一 施設長 1名（併設事業所の管理者と兼務）

施設長は、本法人理事長の命を受け、施設の業務を総括するとともに、施設職員の指揮監督及び業務の管理を行う。

二 副施設長 1名

副施設長は、施設長の業務を補助する。

三 事務長 1名

事務長は、施設内のあらゆる職場、職種と連携をもって、施設の総合的管理事務を行う。

四 生活相談員 1名以上

生活相談員は、利用者の生活相談、その他の援助を行う。又、入退所等に係る業務に従事する。

五 介護職員 24名以上

介護職員は、利用者の介護、日常生活の世話、レクリエーション等の提供並びに環境整備等を行う。

六 看護職員 3名以上

看護職員は、利用者の看護並びに健康管理、口腔ケア、機能訓練及び利用者等の保健衛生管理に従事する。

七 機能訓練指導員 1名以上

機能訓練指導員は、利用者の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指導、助言を行う。

八 介護支援専門員 2名以上

介護支援専門員は、施設サービス計画の作成とその進行管理及び評価を行う。

九 医師（嘱託医） 2名（内科医1名、精神科医1名）

嘱託医は、利用者の健康管理、診療及び保健衛生の指導に当たる。

十 管理栄養士・栄養士 1名以上

献立作成、栄養マネジメント、調理員の指導等の給食業務全般並びに栄養指導に従事する。

十一 調理員 3名以上

調理員は、給食業務に従事する。

十二 事務員 2名以上

事務員は、施設運営に関する事務に従事する。

十三 宿直員 2名以上

宿直員は、夜間における施設の管理宿直業務に従事する。

（職員の勤務体制等）

第5条 施設の職員の勤務体制は、本法人就業規則に定めるところによる。

- 2 各部署責任者は、毎月の勤務表を前月25日までに策定し、当該職員に通知するものとする。
- 3 施設は、当該施設の職員によって施設サービスを提供するものとする。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。
- 4 施設は、施設の職員に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保するものとする。

（入所定員）

第6条 施設の利用者の定員は、1日当たり50人とする。

- 2 施設は、利用定員及び居室の定員を超えて入所させてはならない。但し、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第7条 施設は、施設サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ、入所申込者又は、その家族に対し、この規程の概要、職員の勤務体制、その他入所申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得るものとする。

(受給資格等の確認)

第8条 施設は、施設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かめるものとする。

- 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、その意見に配慮して、施設サービスを提供するように努めるものとする。

(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の介護を必要とし、かつ、居宅においてこれを受けることが困難な者に対し施設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、施設サービスの提供を拒んではならない。
- 3 施設は、入所申込者が入院治療を必要とする場合、その他、入所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保険施設を紹介する等の適切な措置を速やかに講じるものとする。
- 4 施設は、入所申込者の入所に際しては、その者の心身の状況、病歴等の把握等に努めるものとする。
- 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、その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ものとする。
- 6 前項の検討に当たっては、施設長、副施設長、事務長、生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等の職員間で協議しなければならない。
- 7 施設は、その心身の状況、その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、本人及びその家族の希望、退所後の環境等を踏まえた上で、円滑な退所に必要な援助を行うものとする。
- 8 施設は、利用者の退所に際しては、居宅介護支援事業者に対する情報提供、その他、保健医療サービス、又は、施設サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

(要介護認定等の申請に係る援助)

第10条 施設は、入所の際に要介護認定等を受けていない入所申込者については、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、入所申込者の意見を踏まえ、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。

- 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

有効期間の満了日の３０日前に行われるよう必要な援助を行うものとする。

(入退所の記録の記載)

第 11 条 施設は入所に際しては、入所の年月日並びに入所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、退所年月日を当該者の被保険者証に記載するものとする。

(利用料その他の費用の額)

第 12 条 施設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、当該施設サービスが法定代理サービスであるときは、その一割、二割又は三割の額とする。

2 居住費及び食費については利用者の負担とし、次に掲げる額とする。

一 居住費（日額）

① 個室（従来型） 1,171 円

② 多床室（従来型） 855 円

二 食費 朝食 350 円 昼食 650 円 夕食 445 円

三 居住費及び食費については保険者より利用者の負担限度額を記載した「介護保険負担限度額認定証」の交付を受けた場合、利用者の居住費及び食費の負担額は、「介護保険負担限度額認定証」に記載された額とする。(1)、(2)記載の額との差額は、特定介護サービス費として介護保険より受領する。

利用者負担段階の利用者負担額は、次による。

	食費の負担限度額 (日 額)	居住費の負担限度額（日額）	
		従来型個室	多 床 室
①利用者負担 第 1 段階	300 円	320 円	0 円
②利用者負担 第 2 段階	390 円	420 円	370 円
③利用者負担第 3 段階①	650 円	820 円	370 円
④利用者負担第 3 段階②	1,360 円	820 円	370 円
⑤利用者負担 第 4 段階	1,445 円	1,171 円	855 円

四 利用者負担第 3 段階の利用者で社会福祉法人による利用者負担軽減制度の適用について保険者が認めた利用者については、前項の指定介護福祉施設サービス利用の 25%を軽減する。

五 次の事由により、従来型個室を利用した場合の居住費は、多床室の利用料負担限度額とする。

① 感染症や治療上の必要等により、従来型個室の使用が必要と医師が判断した場合。(30 日以内)

② 著しい精神状態等により、多床室では同室者の心身の状況に重大な影響を及ぼす恐れが高く、従来型個室以外での対応が困難と医師が判断した場合。

3 施設は、前項の支払いを受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額を徴収する

ことが出来る。

- 一 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する費用。
- 二 利用者の希望により、レクレーションや趣味活動に参加する場合の材料代等の実費。
- 三 前各号に掲げるものの他、施設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切と認められるものの額。
- 4 施設は、前項に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者の同意を得るものとする。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第13条 施設は、法定代理受領サービスに該当しない施設サービスに係る費用の支払いを受けた場合は、その提供した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ものとする。

(施設サービス計画の作成)

第14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ものとする。

- 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等の評価を通じて利用者が現に抱え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出来るように支援する上で解決すべき問題を把握しなければならない。
- 3 計画担当介護支援専門員は、利用者及びその家族の希望、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施設サービスの提供に当たる他の職員と協議の上、施設サービスの内容、注意すべき事項等を記載した施設サービスの原案を作成しなければならない。
- 4 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の原案について、利用者に対して説明し、同意を得なければならない。
- 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、施設サービスの提供に当たる他の職員との連携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、必要に応じて施設サービス計画の変更を行うものである。
- 6 第3項から第5項までの規定は、前項に規定する施設サービス計画の変更について準用する。

(施設サービスの取扱方法)

第15条 施設は、利用者について、その者の要介護状態の軽減又は、悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況等に応じて、その者の処遇を妥当適当に行うものとする。

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

- 3 施設の職員は、施設サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用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わなければならない。
- 4 施設は、自らその提供する施設サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(通常介護)

- 第16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ものとする。
- 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、清拭するものとする。
 - 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ものとする。
 - 4 施設は、おむつを利用せざるを得ない利用者のおむつを、適切に取り替えるものとする。
 - 5 施設は、利用者に対し、前各号に規定するものの他、離床、着替え、整容等の介護を適切に行うものとする。
 - 6 施設は、常時1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、利用者に対し、その負担により、当該施設の職員以外の者による介護を受けさせないものとする。

(看取り介護)

- 第17条 看取り介護は、利用者が医師の診断のもと回復不能な状態に陥った時に、最後の場所及び治療等について本人の意思、並びに家族の意向を最大限に尊重して、尊厳ある死をその人らしく安らかに迎えることが出来るよう援助と介護を行うものとする。
- 2 施設は、「看取りに関する指針」を作成し、指針に従って看取り介護を行うものとする。
 - 3 施設は、看取り介護の開始に当たって本人、家族と主治医、介護スタッフによって内容を確認した同意書を作成し、同意を得て看取り介護を適切に行うものとする。

(食事の提供)

- 第18条 食事の提供は、管理栄養士の立てる献立表により、個々の利用者の栄養状態、健康状態及び嗜好を考慮した栄養マネジメントを行い、適切な時に行うものとする。
- 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、離床して食堂で行うよう努めるものとする。

(相談及び援助)

- 第19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うものとする。

(社会生活上の便宜の供与等)

第20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ものとする。

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きについて、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、代わって行うものとする。

3 施設は、常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めるものとする。

(機能訓練)

第21条 施設は、利用者に対し、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ものとする。

2 個別機能訓練を行うに当たっては、計画書を作成し利用者又はその家族の同意を得ることとする。

(健康管理)

第22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取らなければならない。

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しなければならない。但し、健康手帳を有しない者についてはこの限りでない。

3 施設は看護責任者を定め、看護職員の夜間における24時間体制を確保し、「重度化対応」等利用者の健康管理をオンコール体制で行うものとする。

(利用者の入院期間中の取り扱い)

第23条 施設は、利用者について、病院又は診療所に入院する必要がある場合であって、入院後おおむね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、その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、退院後再び当該施設に円滑に入所することができるようにするものとする。

(利用者に関する市町への通知)

第24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市町に通知するものとする。

一 正当な理由なしに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、要介護状態を増進させたと認めるとき。

二 偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第25条 利用者は、次の各号に掲げる事項を守り、利用者相互の親睦と融和に努めなければならない。

一 火気の取り扱いに注意するとともに、所定の場所以外で喫煙しないこと。

二 建物、備品、その他の器具を破損し、若しくは持ち出さないこと。

三 喧嘩、口論又は暴力行為等、他の者の迷惑になることをしないこと。

四 許可なく飲酒しないこと。

2 利用者が外泊しようとするときは、施設長に届け出て、許可を得なければならない。

3 利用者が外出しようとするときは、あらかじめ、行き先、用件、所要時間等を施設の職員に申し出なければならない。

(身体拘束等の適正化)

第 26 条 施設は、事業所拘束等の適正化を図るため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

一 身体拘束等の適正化を図るための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。

二 身体拘束等の適正化の為の指針を整備すること。

三 従業者に対し、身体拘束等の適正化の為の研修を定期的実施すること。

(緊急時における対応)

第 27 条 施設は、施設サービスの提供を行っているときに、利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治医又は協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。

(事故発生時の対応)

第 28 条 施設は、利用者に対する施設サービスの提供により事故が発生した場合、速やかに市町、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ものとする。

2 施設サービスの提供に伴って、施設の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行うものとする。

3 施設は、利用者に対する施設サービスの提供時の事故発生に備えて「しせつの損害補償」保険に加入する。

(非常災害対策)

第 29 条 施設は、消防法に規定する防火管理者を設置して、消防計画を作成するとともに、当該消防計画に基づく次の業務を実施する。

一 消火、通報及び避難の訓練（年 2 回）。

二 消防設備、施設等の点検及び整備。

三 職員の火気使用又は取り扱いに関する監督。

四 地震、風水害等の対策及び災害発生時の安全措置。

五 その他防火管理上必要な業務。

(業務継続計画の策定等)

第 30 条 施設は、非常災害や感染症の発生時において、サービス提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画（BCP）を策定し計画に従い、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

一 業務継続計画の策定、定期的な計画の見直し。

二 従業員への業務継続計画の周知を行うとともに、必要な研修及び訓練（シュミレー

ション)の実施。

(感染症の予防及び蔓延の防止)

第31条 施設は、事業所・利用者の居住場所において感染症が発生し、又は蔓延させないため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- 一 感染症の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会を開催し、従業員へ委員会結果の周知を行う。
- 二 感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備すること。
- 三 研修、訓練（シュミレーション）の実施を行う。

(衛生管理及び職員等の健康管理等)

第32条 施設は、施設内及び施設介護に使用する備品を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。

- 2 施設は、職員に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

(虐待の防止)

第33条 施設は、利用者の人権擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、研修を実施する等の措置を講じる。また施設は、虐待の発生又は再発を防止するために「虐待の未然防止」、「虐待等の早期発見」、「虐待等への迅速かつ適切な対応」の観点を踏まえ、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- 一 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、その結果について従業者に周知徹底を図ること。
- 二 虐待防止のための指針を整備すること。
- 三 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に(年1回以上)実施すること。
- 四 第三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

(ハラスメント)

第34条 事業者は、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向け取り組みます。

- 1 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を得る下記の行為は組織として許容しません。
 - ・身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為。
 - ・個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為。
 - ・意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為。
- 2 ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案件が発生しない為の再発防止策を検討します。
- 3 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などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- 4 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、利用契約の解約等の措置を講じます。

(個人情報の保護)

第 35 条 施設は、利用者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り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努める。

- 2 施設が得た利用者の個人情報については、施設での介護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、医療機関、居宅介護支援事業者等に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供する際には、あらかじめ当該者の同意を得るものとする。
- 3 施設は、施設の職員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、退職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

(苦情処理等)

第 36 条 管理者は、提供した介護に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

- 2 施設は、その提供した施設サービスに関し、市町が行う文書その他物件若しくは提示を求め、又は、当該市町の職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して市町が行う調査に協力するとともに、市町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うものとする。
- 3 施設は、その提供した施設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うものとする。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止)

第 37 条 施設及び施設の職員は、居宅介護支援事業者又はその従事者に対し、要介護保険者に当該施設を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

- 2 施設及び施設の職員は、居宅介護支援事業者又はその従事者から、当該施設からの退所者を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

(提示及び広告等)

第 38 条 施設は、施設の見やすい場所に、この規程の概要、職員の業務体制、協力病院、利用料その他サービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示するものとする。

- 2 施設は、施設について広告する場合は、その内容が虚偽又は誇大なものであってはならない。

(情報の公表)

第 39 条 施設は、介護サービスの内容及び運営状況に関する情報を、介護サービスを利用しようとする要介護者が適切かつ円滑に当該サービスを利用する機会を確保するた

めに公表するものとする。

(地域との連携等)

第 40 条 施設は、その運営に当たっては地域住民またはその自発的な活動等との連携及び協力をを行う等の地域との交流に努めるものとする。

(会計の区分)

第 41 条 施設は、施設サービスの事業の会計をその他の事業の会計と区分するものとする。

2 施設の経理は、本法人経理規程の定めるところによる。

(記録の整備等)

第 42 条 施設は、次の諸記録その他重要な帳簿を整備するものとする。

- 一 利用料等に関する重要な関係書類。
- 二 介護計画、その実施状況及び目標の達成状況、その他サービス提供に関する諸記録。
- 三 その他施設運営に関して重要な書類。

2 前項の書類は、その完結の日から 5 年間保存しなければならない。

(職員の研修等)

第 43 条 職員の資質向上を図るため研修の機会を設ける。

- 一 採用時研修 採用後 3 ヶ月以内とし、部署の主任によって行う。又、施設関係の初任者研修等に参加する。
- 二 継続研修 施設関係の研修会等に参加するとともに、1 ヶ月 1 回の施設内職員研修、又、部署別会議において事例研究等を行い実践的な資質の向上に励むものとする。

(委 任)

第 44 条 この規程に定める事項のほか、施設運営について必要がある場合は、指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準（平成 11 年 3 月 31 日厚生労働省令第 39 号）及び、特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準（平成 11 年 3 月 31 日厚生労働省令第 46 号）によるほか、この規程の趣旨、目的に反しない範囲で本法人理事長が別に定める。

附 則

(施 行)

第 45 条 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 7 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 15 年 9 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 15 年 11 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 19 年 9 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 22 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 23 年 12 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 25 年 3 月 27 日から施行し、平成 24 年 10 月 1 日より適用する。

この規程は、平成 25 年 12 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 27 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 8 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 29 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 元年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 3 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 4 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。