

社会福祉法人 大協会 介護老人福祉施設 運営規程

(ハートフルふしお)

第1章 施設の目的と運営の方針

第1条 (目的)

この規程は、社会福祉法人大協会が運営する指定介護老人福祉施設特別養護老人ホーム ハートフルふしお（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。

第2条 (基本方針)

指定介護老人福祉施設の従業員は、長期にわたり療養介護を必要とする要介護者に対し、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に、施設サービス計画書に基づき、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資する、入浴、排泄、食事等の介護、機能訓練、健康管理及び療養上その他必要な介護を行う。

2 指定介護老人福祉施設サービスの提供にあたっては、居宅介護支援事業所その他保健医療福祉サービスを提供する者と密接な連携を努めるとともに、関係市町村との連携を図り、総合的なサービスに努めるものとする。

第3条 (施設の名称及び所在地等)

施設の名称及び所在地は、次のとおりとします。

- 一 名称 特別養護老人ホーム ハートフルふしお
- 二 所在地 大阪府池田市伏尾町12番地1

第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

第4条 (従業者の職種・員数及び職務内容)

施設に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとします。

- 一 施設長（管理者） 1名（常勤）
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います。
- 二 医師 2名（非常勤）
入所者の診療・健康管理及び保健衛生指導を行います。
- 三 生活相談員 3名（常勤）
入所者の生活相談、苦情への対応、処遇の企画や実施等を行います。

四 介護職員 38名（常勤28名 非常勤10名）

入所者の日常生活全般にわたる介護業務を行います。

五 看護職員 5名（常勤3名 非常勤2名）

入所者の保健衛生管理及び看護業務を行います。

六 栄養士 1名（常勤）

食事の献立作成、栄養計算、入所者に対する栄養指導等を行います。

七 機能訓練指導員 1名（常勤）

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います。

八 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います。

九 事務員 2名（常勤）

必要な事務等を行います。

第5条（会議及び委員会）

施設の円滑な運営を図るため、次の会議を設置する。

「会議」

- (1) 職員会議
- (2) 事業推進会議
- (3) 特養連絡会議
- (4) ケース会議
- (5) 給食会議

「委員会」

- (1) 身体拘束廃止委員会
- (2) 感染症対策及び予防委員会
- (3) 事故防止対策委員会
- (4) 行事委員会
- (5) 編集委員会
- (6) 入所選考委員会

第3章 利用定員

第6条（入所者の定員）

施設に入所できる入所の定員は84名とし、災害等やむを得ない場合を除いて、入所定員及び居室の定員を超えて入所することはできません。

第4章 設備及び備品等

第7条（居室）

施設は、入所者の居室にベッド・枕元・ロッカー・ナースコール等を備品として備えています。

第8条（静養室）

施設は、入所者が居室で静養することが一時的に困難な状態の時に使用できる静養室を、介護職員又は看護職員室に隣接して設けています。

第9条（食堂）

施設は、入所者が使用できる十分な広さを備えた食堂を設け、入所者が使用できるテーブル・いす・箸・食器類を備えています。

第10条（医務室）

施設は、入所者の診療・治療のために、医務室（医療法に規定する診療所）を設け、入所者を診療するために必要な医療品及び医療器具を備えています。

第11条（浴室）

施設は、浴室には入所者が使用しやすいよう、一般浴槽の他に要介護者のために特殊浴槽を備えています。

第12条（洗面所及び便所）

施設は、必要に応じて各階各所に洗面所や便所を設けています。

第13条（機能訓練室）

施設は、入所者が使用できる十分な広さを持つ機能訓練室を設け、目的に応じた機能訓練器具等を備えています。

第5章 契約及び運営

第14条（内容及び手続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章を交付し説明を行い、同意を得た上で契約書を締結します。

第 15 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ます。

- 2 施設は、前条の被保険者証に介護保険法（以下「法」という。）第 73 条 2 項に規定する認定審査会意見が記載されているときは、審査会意見に配慮して、サービスを提供するものとする。

第 16 条（入退所）

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ものに対してサービスを提供します。

- 2 施設は、正当な理由なくサービスの提供を拒否しません。
- 3 施設は、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等を紹介する等の適切な措置を速やかに講ずることとします。
- 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や病歴等の把握に努めます。
- 5 施設は、入所者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、入所者が居宅で日常生活を営むことができるか否かを検討します。検討に当たっては、従業者間で協議します。
- 6 施設は、居宅での日常生活が可能と認められる入所者について、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います。
- 7 施設は、入所者の退所の際には、居宅介護支援事業者に対する情報の提供や、その他保健サービスや医療サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

第 6 章 サービス

第 17 条（施設サービス計画の作成）

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ものとする。

- 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、「計画作成介護支援専門員」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、入所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、現に抱える問題を明らかにし、入所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します。
- 3 計画作成介護支援専門員は、入所者やその家族の希望及び入所者について把握した課題に基づき、施設サービス計画の原案を作成します。サービスの提供の上で留意す

べき事項を記載します。

- 4 計画作成介護支援専門員は、施設サービス計画の立案について入所者に説明し、同意を得ます。
- 5 計画介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後においても、他の従業者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します。

第18条（サービスの取り扱い方針）

施設は、入所者の要介護状態の改善又は悪化の防止に資するよう、入所者の心身の状況等に応じて、入所者本位の適切な処置を行います。

- 2 サービスを提供するに当たっては、入所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います。
- 3 施設は、サービスを提供するに当たって、その施設サービス計画に基づき、漠然かつ画一的なものとならないよう、配慮して行います。
- 4 施設は、サービスを提供するに当たっては懇切丁寧を旨とし、入所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います。
- 5 施設は、サービスを提供するに当たって、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に緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行いません。また、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します。
- 6 施設は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、サービスの評価を常に見直すことで改善を図ることとします。

第19条（介護の内容）

介護に当たっては、入所者の心身の状況に応じ、入所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います。

- 2 施設は、1週間に2回以上、適切な方法により入所者を入浴させ、また清拭を行います。
- 3 施設は、入所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います。
- 4 施設は、おむつを使用せざるを得ない入所者については、おむつを適切に交換します。
- 5 施設は、前各項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います。
- 6 施設は、常時1人以上の常勤の介護従事者を介護に従事させます。
- 7 施設は、入所者の負担により、施設の従業者以外の者による介護を受けさせません。

第 20 条（食事の提供）

食事の提供は、栄養及び入所者の身体状況・嗜好等を考慮したものとし、適切な時間に行うこととします。また、入所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ます。

2 食事の時間は、おおむね以下のとおりとします。

朝食 7時45分～9時00分

昼食 11時45分～13時00分

夕食 18時00分～19時15分

第 21 条（相談及び援助）

施設は、常に入所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、入所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います。

第 22 条（社会生活上の便宜の供与等）

施設には、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜入所者のためにレクリエーションの機会を設けます。

2 施設は、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、入所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します。

3 施設は、常に入所者の家族と連携を図り、入所者と家族の交流等の機会を確保するように努めます。

4 施設は、入所者の外出の機会を確保するように努めます。

第 23 条（機能訓練）

施設は、入所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します。

第 24 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ります。

第 25 条（入所者の入院期間中の取り扱い）

施設は、入所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、入所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に配慮します。

第 26 条（利用料及びその他の費用）

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、当該介護老人福祉施設におけるサービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

- 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、その入所者から利用料の一部として、指定介護老人福祉施設サービスに係る施設介護サービス費用基準額から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た額の支払いを受けるものとします。
- 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、入所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します。
- 4 施設は、前 2 項のほか、次に掲げる費用を徴収します。但し、食費、居住費については、市町村から「介護保険負担限度額認定証」の交付を受けている場合は、認定証に記載された負担限度額とする。

（1）食事の提供に要する費用

〈朝食；400 円 昼食；500 円 夕食；500 円 おやつ；100 円〉

（2）居住費

〈多床室；370 円〉

但し、入院又は外泊期間中は所定の利用料金はいただいません。

*介護保険負担限度額認定証の交付を受けている場合は、当該認定証に記載されている負担限度額（下表に掲げる額）となります。

利用者負担段階	第 1 段階	第 2 段階	第 3 段階	第 4 段階
食費	300 円	390 円	650 円	1,500 円
多床室	0 円	370 円	370 円	370 円

（3）入所者が選定する特別の食事の提供を要する費用（*実費消費税要する）

- ・松花堂弁当（毎月 15 日）
- ・誕生会（毎月第 4 日曜日）
- ・行事食（毎月、行事を行う際に提供する食事及びおやつ）

（4）理美容代

- ・1 回あたり 1,650 円（税込）
- ・顔剃りつき 2,530 円（税込）

（5）レクリエーション、ホーム喫茶・売店

ご利用者の希望により、レクリエーションに参加していただくことができます。また、ホーム喫茶や売店もご利用になられます。

〈お好み外出（春又は秋に実施）〉

・外出時に係る総費用の個人負担分（付添職員分は除く）

〈ホーム喫茶（毎月第2・第4日曜日に実施）〉

・コーヒー・紅茶・ミックスジュース・抹茶等（50円～100円税込）

〈売店（毎週金曜日に1階事務所前にて販売）〉

・別途要した費用の実費

（6）複写物の交付

複写物を必要とする場合には、実費相当分として次の金額を負担いただきます。

・利用料金；1枚につき10円

（7）日常生活費のうち、入所者が負担することが適当と認められる費用

〈例：衣服・歯ブラシ・スリッパ・ティッシュ等の日用品〉

5 サービスの提供に当たって、入所者又はその家族に対して、サービスの内容及び費用について説明し、入所者又はその家族の同意を得ます。

6 入院又は外泊期間中の利用料金又は居住費に関する費用については、頂いておりません。但し、短期入所生活介護（ショートステイ）で空きベッドとして使用させていただきます。

第27条（利用料の変更等）

施設は、介護保険法関係法令の改善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、事業者は、契約者等に対して、変更を行う1ヶ月前までに説明をした上で、当該サービス利用料金を相当な額に変更することができるものとします。

2 施設は、前項の利用料を変更する場合は、あらかじめ、入所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章により説明、同意を得るものとします。

第7章 留意事項

第28条（貴重品の管理）

入所者の希望により、貴重品管理サービスをご利用いただけます。詳細は以下の通りです。

（1）管理する金銭の形態について、施設の指定する金融機関（りそな銀行 川西支店）に預け入れする預金。

（2）お預かりするものについて、上段（1）の預金通帳と金融機関への届け出印。

（3）出納方法についての手続きは以下の通りです。

ア、預金の預け入れ及び引き出しが必要な場合、備え付け届出書を保管管理者へ提出していただきます。

イ、保管管理者は（ア）に記載する届け出の内容に従い、預金の預け入れ及び引き出しをします。

ウ、保管管理者は出入金台帳に記入し、毎月1回出入金の内容及び残高を第一連絡先の方へ郵送します。また、ご入所者及びご家族等から台帳の開示を希望された時は提示します。

第29条（所持品の持ち込み）

利用者の自宅に近い環境で暮らせるよう、身の回りの品々をご持参いただけます。

（昔のアルバム、自分の作品、賞状等）

2 但し、以下のようなものは持ち込むことができません。

- ・刃物、爆発物、有毒ガスを発生するもの等の危険物、貴重品ならびに動物等
- ・その他の持ち込みについては施設にお尋ね下さい。
- ・家具に関して、居室スペースで収まる程度の物であればご持参いただけます。但し、範囲を超える物であればお断りさせていただく事もあります。
- ・家電（テレビ・冷蔵庫・電子レンジ等）については、原則持ち込み禁止とさせていただきます。

第30条（面会時間と消灯時間）

面会時間は原則、午前7時00分～午後21時00分までとします。また、消灯時間は、21時30分です。

第31条（喫煙・飲酒）

喫煙は、施設内の所定の場所に限り、それ以外の場所では禁煙となります。

飲酒については、施設職員にご相談下さい。医師・看護職員・施設職員で利用者の状況を考慮して判断します。

第32条（外出及び外泊）

入所者が外出・外泊を希望する場合には、所定の手続きにより管理者に連絡をお願いしています。

第33条（健康保持）

入所者は健康に留意するものとし、施設で行う健康診断は、可能な限り受診していただきます。

第34条（衛生保持）

入所者は、生活環境の保全のため、施設内の清潔、整頓、その他環境衛生の保持にご

協力いただきます。

第 35 条（施設設備の使用上の注意）

入所者は、施設で次に掲げる注意事項に従って下さい。

- ①居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従ってご利用下さい。
- 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、ご利用者の自己負担により原状に回復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。

第 36 条（禁止行為）

入所者は、施設で次の行為をしてはいけません。

- 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、泥酔などで他の入所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（入所者に関する市町村への通知）

入所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します。

- 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 8 章 従業員のサービス規程と質の確保

第 38 条（従業員のサービス規程）

従業員は、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。サービスに当たっては、協力して施設の秩序を維持し、常に以下の事項に留意します。

- ①入所者に対しては、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に心がける。

第 39 条（衛生管理）

従業員は、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います。

- 2 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ます。
- 3 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 1 月に 1 回程度、定期的で開催するとともに、指針を設備し、定期的研修を行い（年 2 回以上）、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ることとします。

第 40 条（従業者の質の確保）

施設は、従業者の資質向上のために、その研修の機会を確保します。

第 41 条（秘密保持等）

施設の職員及び職員であった者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らしません。

- 2 施設は、居宅介護支援事業者等に対して、入所者に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により入所者の同意を得る。

第 42 条（個人情報の保護）

施設及び従業者は、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持することを厳守します。

- 2 施設は、従業者が退職した後も、正当な理由なく、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のないよう、必要な措置を講じなければなりません。
- 3 施設は、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、あらかじめ文章により入所者の同意を得ることとします。
- 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、入所者及び家族の個人情報の利用目的を公表します。
- 5 施設は、個人情報の保護に係る規程を公表します。

第 9 章 緊急時、非常時の対応

第 43 条（緊急時の対応）

従業者は、入所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います。

第 44 条（事故防止及び発生時の対応）

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所者の家族等に連絡すると

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します。

- 2 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には、速やかに保険者、入所者のご家族、身元引受人に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。
- 3 入所者に対するサービスの提供により損害すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

第 45 条（非常災害対策）

防火管理者を定め、消防計画に基づく訓練等の実施、消防設備の点検・維持管理及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づく非常災害対策を行う。

- (1) 防火管理者には、施設長を充てる。
- (2) 火元責任者には、事務所職員を充てる。
- (3) 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に委託する。点検の際は、防火管理者が立ち会う。
- (4) 非常災害設備は、常に有効に保持するように努める。
- (5) 火災の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、非常災害要員を定め、組織編成し、任務の遂行に当たる。
- (6) その他の事項については下記の表のとおりです。

非常時の対応	別途定める「特別養護老人ホーム ハートフルふしお 消防計画」にのっとり対応を行います。			
避難訓練及び防災設備	別途定める「特別養護老人ホーム ハートフルふしお 消防計画」にのっとり年 2 回夜間及び昼間を想定した避難訓練を、入所者の方も参加して行っています。			
	設備名称	個数等	設備名称	個数等
	スプリンクラー	有	防火扉・シャッター	9 個所
	屋外避難階段	1 個所	屋内消火栓	有
	自動火災報知機	有	ガス漏れ探知機	有
	誘導灯	36 個所		
消防計画	池田消防署へ届出日：平成 20 年 4 月 16 日			

第 10 章 その他運営に関する事項

第 46 条（地域との連携）

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ます。

第 47 条（勤務体制等）

施設は、入所者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業者の体制を定めます。

- 2 入所者に対するサービスの提供は、施設の従業者によって行います。ただし、入所者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではありません。
- 3 従業者の資質向上のための研修の機会を設けます。

第 48 条（記録の設備）

施設は、従業者・設備及び会計に関する諸記録を整備しておくものとします。

- 2 施設は、入所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 年間保存するものとします。

第 49 条（身体拘束の原則禁止）

施設は、施設サービスの提供にあたっては、当該入所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を除き、身体拘束その他ご利用者の行動を制限する行為は行いません。

- 2 施設は、前項の身体拘束等を行う場合には、次の手続きにより行います。

- ①身体拘束廃止委員会を設置する。
- ②「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」に身体拘束にかかる態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得なかった理由を記録する。
- ③入所者又は家族に説明し、その他の方法がなかったか改善方法を検討する。

第 50 条（苦情処理）

施設は、入所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ます。

- 2 施設は、提供するサービスに関して、市町村からの文章の提出・提示を求め、又は市町村からの質問・照会に応じ、入所者からの苦情に関する調査に協力します。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します。
- 3 施設は、サービスに関する入所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するとともに、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します。

第 51 条（虐待の防止対策）

施設における高齢者虐待を未然に防止するため、倫理綱領、行動規範等を定め、職員に周知徹底を図る。

- 2 虐待防止の普及・啓発するための研修を実施し、普段から人権意識を高め、あわせて職員の資質の向上を図る。

第 52 条（掲示）

施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務体制、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します。

第 53 条（協力医療機関等）

施設は、入院等の治療を必要とする入所者のために、あらかじめ協力医療機関を定めておきます。

第 54 条（居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）

施設及び従業員は、居宅介護支援事業者又は従業員に対して、要介護被保険者証に当施設を紹介することの対償として、金品その他財産上の利益を供与しません。

2 施設及び従業員は、居宅介護支援事業者又は従業員から、当施設からの退所者を紹介することの対償として、金品その他財産上の利益を収受しません。

第 55 条（その他）

この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は施設の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

附則

この規程は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、平成 12 年 10 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、平成 17 年 10 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、平成 20 年 11 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、平成 25 年 1 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、令和 3 年 2 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

附則

この規程は、令和6年7月1日から施行する。