あたご苑運営規程

第１章　施設の目的及び運営方針

（目的）

第１条　この規程は、当苑の指定介護老人福祉施設及び指定短期入所生活介護事業所の運営について必要な事項を定め、業務の適正かつ円滑な執行と老人福祉の理念に基づき、また、「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」及び「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」を遵守し、利用者の安定及び生活の充実、ならびに家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする

（運営方針）

第２条　当苑の指定介護老人福祉施設は、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ことを目指すものとする

２　当苑の指定短期入所生活介護事業所は、利用者が可能な限りその居宅において、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、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより利用者の心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的負担の軽減を図るものでなければならない

３　介護予防短期入所生活介護事業所は、事業所の利用者が可能な限りその居宅において、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入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、事業所の利用者の心身機能回復を図り、利用者の生活機能の維持又は向上を目指す

４　当苑は、地域や家庭との結びつきを重視しながら関係するあきる野市や介護保険サービス提供者等と密接な連携を図るものとする

５　当苑は、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、職員に対し、必要な措置を講じるものとする

６　当苑は、誰であっても、誰からも、ハラスメントを受けることがない介護サービスの提供及び職場環境の整備のために必要な措置を講じる

７　当苑は、サービスを提供するに当たっては、介護保険法等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

第２章　施設の名称等

（施設の名称及び所在地）
第３条　事業を行う施設の名称及び所在地は、次に掲げるところによる
（１）名　称　あたご苑
（２）所在地　東京都あきる野市入野８１１番地

第３章　職員の職種、員数及び職務内容

（職　員）
第４条　当苑は、介護保険法に基づく、所定の職員を配置するものとする。ただし、法令に基づき兼務することができるものとする

（１）	施設長	１名	
（２）	医師	１名以上	
（３）	介護支援専門員	１名以上	
（４）	生活相談員	１名以上	
（５）	介護職員	３１名以上	（常勤換算方法）
（６）	看護職員	３名以上	（常勤換算方法）
（７）	管理栄養士（又は栄養士）	１名以上	
（８）	機能訓練指導員	１名以上	
（９）	事務員	２名以上	
（１０）	調理員	６名以上	

２　前項に定めるもののほか必要に応じてその他の職員を置く

（職　務）
第５条　職員は、当苑の設置目的を達成するため必要な職務を行う。
（１）　施設長は、業務を統括し職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。施設長に事故があるときは、理事長が定めた職員が施設長の職務を代行する
（２）　医師は、利用者及び職員の診察、健康管理及び保健衛生指導に従事する
（３）　介護支援専門員は、利用者の心身の状況を把握し、多職種の職員と協議して施設サービス計画を作成し、定期及び必要に応じて見直し変更する業務に従事する。実施状況を把握、必要に応じて計画を変更して入居者の満足度を確保する

（４）　生活相談員は、利用者の生活相談、面接、身上調査並びに処遇の企画及び実施に関することの他、多職種の職員との連携を図り、利用者の満足度確保に従事する
（５）　介護職員は、利用者の日常生活の介護、援助に従事する
（６）　看護職員は、利用者の診療の補助及び看護並びに保健衛生管理に従事する。看護主任は、医師の指示を受け、看取り介護に係る体制整備を図る
（７）　管理栄養士（又は栄養士）は、利用者の栄養状況に応じて栄養ケア計画を作成し、献立作成、栄養管理、経口摂取への移行、療養食の提供、栄養量計算及び食事記録等、調理員と協働し、食事業務及び総合的な栄養ケア・マネジメントに従事する
（８）　機能訓練指導員は、利用者が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に従事する
（９）　調理員は、管理栄養士（または栄養士）と協働し、給食調理業務に従事する
（１０）事務員は、職員の服務、施設に関する庶務事務及び会計業務に従事する
（１１）職員は、ボランティア等のインフォーマルサービス提供者との連携を常に考慮し業務に従事する

第４章　利用定員

（定員の遵守）
第６条　当苑の指定介護老人福祉施設の入所定員は１００名とする
２　当苑の指定短期入所生活介護事業所の利用定員は、空床利用型３名とし、この定員には、指定介護予防短期入所生活介護事業所の利用定員が含まれるものとする
３　施設は、災害その他やむを得ない事情がある場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させることはない

（居室）
第７条　当苑が提供する居室は重要事項説明書に記載するとおりとする。その際、選択する階及び居室は、利用者の希望及び居室の空室状況等により、施設側が利用者に対して居室の状況を説明し合意を得るものとする
２　居室は、すべて多床室とする

第５章　　入居者等に対するサービス内容

（施設サービス計画・短期入所生活介護計画の作成と開示）

第８条　介護支援専門員は、サービス内容等を記載した施設サービス計画の原案を作成し、それを利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者から同意を得るものとする

２　介護支援専門員は、おおむね４日以上連続して利用することが予想される利用者については、職員と協議のうえ、サービスの内容等を記載した短期入所生活介護計画又は介護予防短期入所生活介護計画（以下「短期入所生活介護計画等」という。）の原案を作成し、利用者又はその家族に対して説明することとし、文書により利用者から同意を得るものとする

３　当苑は利用者に対し、施設サービス計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、計画の実施状況を把握し、必要に応じて計画の変更を行うものとする

４　上記に基づくサービス提供記録を整備し、その完結の日（契約終了の日）から５年間保存する

５　サービス提供記録は、事業所の開所時間に、施設内で閲覧できるものとする

（入　浴）

第９条　個浴の実施など、適切な方法により利用者の意向に応じることができるだけの入浴の機会を設ける。ただし、事前の健康管理等により入浴することが困難な場合は、清拭を行うことをもって入浴の機会の提供に代えることとする。ただし、利用者に傷病や、伝染性疾患の疑いがあるなど、医師が入浴を適当でないと判断する場合にはこれを行わないことができる

（排　泄）

第１０条　利用者の心身の状況に応じて、また個人のプライバシーを尊重の上、適切な方法により、又は排泄の自立について、必要な援助を行う

２　おむつを使用しなければならない利用者のおむつを適宜取り替えるものとする

（褥瘡対策等）

第１１条　当苑は、利用者に対し、良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡が発生しないよう適切な介護に努めるとともに、その発生を防止するための体制を整備する

（離床・着替え・整容等の介護サービス）
第１２条　離床、着替え、整容、洗面、移乗、移動、外出、就寝支援、リネン交換等の介護サービスを、適宜行うものとする

（食事の提供）
第１３条　食事は、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮したものとする
２　食事の時間は、おおむね次の通りとする
（１）　朝食　　午前　７時３０分～午前　８時３０分
（２）　昼食　　午前１１時３０分～午後１２時３０分
（３）　夕食　　午後　５時３０分～午後　６時３０分
３　連絡があった場合は、衛生上又は管理上許容可能な一定時間、食事の取り置きをすることができる
４　欠食する旨の連絡があった場合には、食事を提供しないことがある。
５　当苑が提供する食事以外で利用者の希望により個別に提供する料理については実費で提供する
６　医師の処方箋による療養食は、契約書別紙に定める料金で提供する

（送　迎）
第１４条　短期入所生活介護の場合、利用者の入所時、退所時には、利用者の希望・状態により自宅まで送迎を行う。ただし、原則として、送迎を行う地域は次のとおりとする
あきる野市

（相談、援助）
第１５条　職員は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、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他援助を行う

（要介護認定の申請に係る援助）
第１６条　職員は、入居及びサービスの提供に際し、利用者の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し、要介護認定を受けていない利用者について、要介護認定の申請が既に行われているかどうか確認し、必要な援助を行うものとする
２　施設職員は、要介護認定の更新の申請が遅くとも利用者等が受けている要介護認定の有効期間の満了日の３０日前には行われるよう必要な援助を行う

ものとする

（機能訓練）
第１７条　日常生活やレクリエーション、行事の実施等を通じて、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改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う

（社会生活上の適宜の供与等）
第１８条　教養娯楽設備等を整え、レクリエーションを行うものとする。
２　利用者が日常生活を営むに必要な行政機関等に対する手続きについて、利用者及び家族において行うことが困難である場合は、その者の申し出、同意に基づき、所定の手続きにより代わって行うことができる

（理美容サービス）
第１９条　利用者の希望があれば、理美容師の来苑日に契約書別紙に定める料金で理美容サービスを提供する

（栄養管理）
第２０条　利用者の栄養状態の維持及び改善を図り、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう、医師、管理栄養士（または栄養士)、看護師、介護職員等の多職種で共同して利用者ごとの摂食・嚥下機能及び食形態にも配慮した栄養ケア計画を作成し、計画的な栄養管理を行う
２　利用者に栄養ケア計画に基づく栄養ケア・マネジメントを行い、必要者には経口摂取に移行するための栄養管理や療養食の提供を行なうものとする

（口腔衛生の管理）
第２１条　利用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、各利用者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行う

（健康管理）
第２２条　医師又は看護職員は、常に利用者の健康状況に注意し、日常における健康保持のための適切な措置をとり、必要に応じてその記録を保存とするものとする

（金銭等管理代行）

第２３条　預り金は、原則として利用者又は家族が管理を行うものであるが、やむを得ない事情がある場合は契約により別紙料金表に定める料金で管理の代行を行う

（利用者の入院期間中の対応）

第２４条　当苑の利用者が、入院する必要が生じた場合であって、入院後おおむね３か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、退院後再びホームに円滑に入所することができるよう努めるものとする

（入院期間中のベッドの活用）

第２５条　当苑の利用者が、入院中である間使用されない空きベッドは、介護保険法により、短期入所生活介護事業所（介護予防を含む）のベッドとして使用できるものとする

第６章　利用料その他の費用額

（利用料）

第２６条　当苑の利用料の額は、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準によるものとし、施設サービスにかかる費用の介護保険負担割合証に基づいた利用者負担の割合と、別表に定める食費、居住費及び日常生活に要する費用として別に定める利用料並びに入居者の選択に基づくサービスの利用料の合計額とする

※別表【食費・居住費の利用料】

対象者		区分	居住費【居住費】		食費	
			日額	短期入所	日額	短期入所
生活保護受給者		利用者負担第１段階	0円	0円	300円	300円
村民税非課税者	老年福祉年金受給権者					
世帯全員が市町村民税非課税者	課税・非課税年金収入額と合計所得金額の合計額が82.65万円以下の人	利用者負担第2段階	430円	430円	390円	600円
	課税・非課税年金収入額と合計所得金額の合計額が82.65万円以下の人	利用者負担第3段階①	430円	430円	680円	1030円
	課税・非課税年金収入額と合計所得金額の合計額が８０万円を超えかつ、120万円以下の人	利用者負担第３段階②	530円	530円	1420円	1360円
上記以外の方		利用者負担第４段階	915円	915円	1800円	1800円

２　法定費用の額の変更に関しては、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準に基づくものとし、所定費用の額の変更に関しては、予め利用者に対し説明し、同意を得ることとする
３　理美容代及び本人負担が適当と認められる日常生活費の額は、法令等、通知等で示される基準によるものとし、別紙料金表の額とする
４　利用者の選定に基づく特別な食費等追加的費用は、別紙料金表の額とする。
５　特例施設介護サービス費、特例居宅介護サービス費、特定入所者介護サービス費、特定入所者支援サービス費、特例特定入所者支援サービス費、特例特定居宅支援サービス費、高額介護サービス費及び高額居宅支援サービス費を受給する場合や生活保護を受給する場合等、別途法令に定めがある場合はそれぞれの法令によるものとする
６　利用料は暦月によって、月額利用料を毎月支払うものとし、利用開始又は利用終了に伴って１か月に満たない期間を利用した場合等は、日割り計算によって計算する
７　当苑の利用者は、月額利用料を翌月２７日(土日、祝祭日は翌営業日)に、原則として自動口座振替で支払うこととする
８　当苑の利用料は、利用ごとに支払うものとし、当該利用料を当苑の定める期日までに支払うこととする

第７章　　施設利用に当たっての留意事項

（日課の尊重）
第２７条　利用者は、健康と生活のため施設長が定めた日課を尊重し、共同生活の秩序を保ち相互の親睦に努めるものとする

（利用資格）
第２８条　当苑の利用資格は、介護保険法に基づく指定介護老人福祉施設の入居資格又は指定短期入所生活介護若しくは指定介護予防短期入所生活介護の利用資格があり、当苑の入居又は利用を希望する者であって、入院治療を必要とせず、利用料の負担ができる者及びその他法令により入居又は利用できる者とする

（内容及び手続きの説明及び同意、契約）
第２９条　当苑の利用にあたっては、あらかじめ、入所申込者及び身元引受人に対し本運営規程の概要、職員の勤務体制その他の重要事項を記した文書を交付して説明を行い、入所申込者の同意を得た上で利用契約書を締結するも

のとする

（事業所の入退所）
第３０条　利用者は、あらかじめ定めた日時に入所し、利用期間が満了したときは速やかに退所するものとする
２　入所及び退所の時間は、原則として次の各号に掲げるものとする
（１）入所時間　午後　３時まで
（２）退所時間　午前１０時まで
３　利用者は、利用期間中に利用の中止又は利用期間等を変更する必要が生じたときは、直ちに施設長へ届け出るものとする

（外出及び外泊）
第３１条　利用者は、外出（短時間のものは除く）または外泊しようとする時は、その前日までに、その都度、外出・外泊先、用件、ホームへ帰苑する予定日時等を施設長に届出ることとする

（面　会）
第３２条　利用者が外来者と面会しようとする時は、外来者に備えつけの台帳にその氏名その他必要事項を記載するよう促す。
２　施設長は、特に必要があるときは面会の場所や時間を指定することができる
３　職員は、外来者が面会時に持参した薬、物品、食品等について、必ず確認を行う

（健康留意）
第３３条　利用者は、努めて健康に留意し、当苑で行う健康診断は特別の理由がない限りこれを受診し、予防接種等については接種にむけて協力するものとする

（施設内の禁止事項）
第３４条　利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。
（１）けんか、口論、泥酔等他人に迷惑をかけること。
（２）政治活動、宗教、習慣等により、自己の利益のために他人の自由を侵害したり、他人を排撃したりすること。
（３）指定した場所以外で火気を用いること。
（４）施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。

（５）故意又は無断で、施設もしくは備品に損害を与え、又はこれらを施設外に持ち出すこと

第８章　緊急時、事故発生時への対応及び感染症、非常災害対策等

（協力医療機関との連携体制）

第３５条　当苑で対応可能な医療の範囲を超えた場合に、協力医療機関との連携の下で適切な対応が行われるよう、在宅医療を担う医療機関や在宅医療を支援する下記の医療機関等と必要時の診療や入院など実効性のある連携体制を構築する

２　１年に１回以上、協力医療機関との間で、利用者の病状の急変が生じた場合等の対応を確認する

３　利用者が協力医療機関に入院した後に、病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、速やかに再入居させることができるように努める

（緊急時における対応方法）

第３６条　利用者は、身体の状況の急激な変化等で緊急に職員の対応を必要とする状態になった時は、ナースコール等で職員の対応を求めることができる。

２　利用者から緊急の対応要請があった時は、速やかに適切な対応を行う。

３　当苑は、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、速やかに主治医または協力医療機関に連絡するとともに、施設長及び家族等に報告する

４　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。この場合において、終末期の対応等について利用者等及び家族等との取り決めがある場合はそれを優先するものとする

５　緊急時等における対応方法については、配置医師及び協力医療機関の協力を得て定めることとし、１年に１回以上見直しを行う

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第３７条　当苑は、安全かつ適切に質の高いサービスを提供するために次の各号に掲げる措置を講じる

（１）事故発生の指針を定め、事故を防止するための体制を整備し、専任の担当者を置く

（２）介護事故発生の防止及び再発防止のための対策を検討する「事故発生の防止のための検討委員会」（テレビ電話装置等を活用して行うことができる。）を定期的に行うとともに、その結果について、職員に周知する。

（３）当苑において、職員に対し、事故の発生及び防止のための定期的な研修を新規採用時及び年２回以上行う
（４）事故発生の防止のための安全対策の担当者を定める
２　利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかにあきる野市及び入居者等の家族等に対して連絡を行う等必要な措置を講じる
３　事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する
４　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よう努める

（感染症対策）
第３８条　当苑において、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
（１）感染症又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（テレビ電話装置等を活用して行うことができる。）を三か月に１回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知を図る
（２）感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を策定し、感染対策委員会で随時見直しを行う
（３）当苑は、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための必要な研修を新規採用時及び年２回以上定期的に実施するとともに、必要な訓練を年１回以上定期的に実施する
（４）前３号に掲げるものの他、別に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

（非常災害時への対応）
第３９条　当苑は、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、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、年４回以上定期的に避難、救出その他必要な研修及び訓練等を行う
２　当苑は、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

（事業継続計画の策定等）
第４０条　当苑は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの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計画（以下、事業継続計画という）を策定し、当該事業継続計画に従い必要な措置を講じるものとする

２　当苑は、職員に対し、事業継続計画について周知するとともに、必要な研修を新規採用時及び年２回以上定期的に実施するとともに、必要な訓練を年１回以上定期的に実施する
３　施設は、定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて事業継続計画の変更を行う

第９章　虐待の防止等のための措置に関する事項

（虐待の防止）
第４１条　当苑は、虐待の発生及び再発を防止するため、下記に掲げる措置を講じる
（１）虐待の防止に係る対策を検討するための委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に十分に周知する
（２）虐待の防止のための指針を整備する
（３）職員に対し、虐待の防止のための定期的な研修を新規採用時及び年２回以上実施する
（４）前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
２　前項第一号に規定する委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができる
３　職員は、高齢者虐待防止法を順守し、利用者への家族等からの虐待が疑われる場合には、利用者の保護とともに家族関係の改善を図ることとし、あきる野市に通報する

（身体的拘束等）
第４２条　当苑は、利用者又は他の利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という）を行わない
２　緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する
３　当苑は、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。）を３か月に１回以上開催し、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
（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定期的な

研修を新規採用時及び年２回以上実施する

第１０章　その他施設の運営に関する重要事項

（職場におけるハラスメントへの対応）

第４３条　当苑は、継続的なサービス提供のために、職場におけるあらゆるハラスメントに対して、以下の措置を講じる。なお、当該ハラスメントには、入居者等及びその家族等から職員に対する著しい迷惑行為を含む

（１）ハラスメントに関する方針を明確化し、管理・監督者を含む職員に対してその方針を周知・啓発する

（２）職員、利用者及び家族等からのハラスメントにかかる相談、苦情に応じ、適切に対応するために必要な体制を整備する

（看取り介護）

第４４条　当苑は、終末期の対応及び看取りに関する指針を定め、入居の際に、入居者に指針の内容を説明し、同意を得るものとする

２　指針に基づき、看取りに関する職員研修を行う

３　入居者の人格を尊重し指針に沿った対応を行う

（葬儀等）

第４５条　死亡した利用者に葬儀を行う家族等がいない時及び遺留金品がある場合は、施設長は、老人福祉法第１１条２項、墓地・埋葬等に関する法律第９条２項の法令及び関連する諸通知等に基づき、関係機関と協議して葬儀及び所要の引渡し等を行うものとする

（個人情報の保護及び秘密の保持）

第４６条　当苑は、業務上知り得た利用者等及びその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、法令等に定めのある場合を除き、利用者又は家族の同意なく第三者に情報開示・提供を行うことをしない。利用契約終了後においても同様とする

３　職員は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持しなければならない。職員でなくなった後においても同様とし、施設は秘密保持のための措置を講じるものとする

（苦情対応）

第４７条　利用者又はその家族からの苦情に対して、事業所は迅速かつ適切に

対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事業関係の調査の実施、改善措置、利用者及び家族に対する説明、記録の整備等必要な措置を講ずる

（認知症介護にかかる基礎的な研修等）
第４８条　当苑は、介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない物に対し、認知症介護にかか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

（介護サービス情報の公表）
第４９条　社会福祉法第２４条等及び介護保険法に則り、社会福祉法人緑愛会あたご苑が提供するサービスを安心して利用できるよう理解と信頼を促進するため、介護サービス情報の公表をホームページ等において行う

（掲　示）
第５０条　当苑は、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思われる重要事項を施設の入口付近に掲示するとともに、ホームページに掲載する

第１１章　　雑則

（委任）
第５１条　この規程の施行上必要な細目については、施設長が別に定める

（改　正）
第５２条　この規程の改正、廃止するときは理事会の議決を経るものとする

（施行）
第５３条　この運営規程は、平成１２年４月１日より施行する

附　則
この規程は、平成１７年１０月　１日より施行する（一部改正）
この規程は、平成１８年　３月２５日より施行する（一部改正）
この規程は、平成２１年　４月　１日より施行する（一部改正）
この規程は、令和　６年　３月１６日より施行する（一部改正）
この規程は、令和　６年　８月　１日より施行する（一部改正）
この規程は、令和　８年　８月　１日より施行する（一部改正）