

管 理 規 定 運 営 規 程

一般財団法人成研会 マイステージ・桜花

(2022.6.1～)

介護付き有料老人ホーム マイステージ・桜花 管理規定

1条 (目的)

この規定は「一般財団法人成研会 介護付き有料老人ホーム マイステージ・桜花」(以下「ホーム」という。)の管理、運営並びに利用に関する事項を定めたもので入居者、同居者及び来訪者(以下「入居者等」という。)が快適で心身ともに充実、安定した生活を営むことに資するとともに、ホームの良好な生活環境を確保することを目的とする。

2条 (遵守義務)

- ① ホームは、入居契約書及び本規定に従ってホームの管理運営を行い、良好な環境の保持に努めるとともに入居者に対する各種サービスを提供するものとする。
- ② 入居者等は、この規定及びホームが別に定める記載事項を遵守し、良好な環境の保持に努めるものとする。

3条 (入居者及び追加入居者)

入居者とは、概ね 65 歳以上の方で日常生活において介護を必要とする要支援、要介護認定、特定疾病を受けておられる方、および自立の方をいう。この管理規定は、入居者のほか、次に述べる同居者及び来訪者を対象とするものとする。

4条 (同居者及び来訪者)

- ① 同居者とは、入居者の付き添い、介助、看護等の目的で居室内に長期にわたり同居する者をいう。
- ② 当事業所では、同居者の入居は原則認めないこととする。但し、やむを得ない場合は協議の上、決定する。
- ③ 来訪者とは、入居者及び同居者以外の方であって入居者の生活支援以外の目的で来訪される者をいう。
- ④ 宿泊にはホームへの届出を必要とする。

5条 (管理運営組織)

ホームの居室数は、30 室。内、3 室は短期利用を可能とし、各居室の定員数は 1 名とする。ホームの管理運営のために、下記の部門を設置し、施設長の統括のもとにホーム職員が次の各部門を担当する。職員の配置は、基本的に「施設職員の配置状況」の通りとするが入居状況等により変動することがある。

- ① 生活サービス部門
- ② 食事部門
- ③ 健康管理部門
- ④ 生活相談・助言部門
- ⑤ レクリエーション部門
- ⑥ 事務・管理部門

6条 (管理運営業務)

- ① ホームは管理運営に関し、次の業務を行うものとする。
- ② 敷地及び施設の維持、補修、管理、清掃、消毒及び塵埃処理等に関する業務
- ③ 入居者が使用する居室及び、その備え付け設備(以下「居室」といいます。)についての定期的点検、補修並びに取替え等に関する業務
- ④ 入居者に対する各種サービスの提供業務
- ⑤ 帳簿の作成及び記録の保存業務
- ⑥ サービス提供等に係る損害賠償に関する業務
- ⑦ 防犯・防災等、緊急時に関する業務
- ⑧ 広報・連絡及び渉外に関する業務
- ⑨ 職員の管理と研修
- ⑩ 入居者への業務の報告
- ⑪ 地域との協力

7条 (居室の設備及びその利用)

入居者等は、居室等を別表1「居室等の使用細則」に基づいてこれを利用することとする。

8条 (居室の維持・補修)

ホームは、居室等を定期的に検査し、保全上必要と認めたときは、ホームが設置したものについては自ら補修することとする。入居者等はホームが行う維持・補修に協力するものとする。ただし、入居者等が故意または過失あるいは不当な使用により居室等を損傷または汚損したときはこれらの補修に要する費用は別表9「修繕項目と費用負担」に基づいて利用できるものとする。また、軽微な修繕、入居者の希望による居室の造作・模様替え等を行う場合も両者協議の上、別表9「修繕項目と費用負担」に基づき行うものとする。その際は承諾願いを提出することとする。

9条 (共用施設及び共用設備の利用)

入居者及び来訪者（以下「入居者等」という。）は共用施設及び共用設備（以下「共用施設等」という。）を別表2「共用施設等の利用細則」に基づいてこれを利用することができる。入居者等は「共用施設等の利用細則」に定める利用時間を超えて共用施設等を利用するときは、施設長の承認を得るものとする。

10条 (運営懇談会)

入居者の方々の意見、要望を管理・運営に反映させ、業務を円滑に行うため、別表3「運営懇談会細則」により運営されるものとする。

11条 (利用できる各種サービス)

当ホームは、入居者に対して、次に掲げる各種サービスを一体的に提供するものとし、その具体的内容、別料金となるかどうか及び予約が必要か等については「サービス一覧表」のとおりとする。入居者に提供したサービスの内容は帳簿に記録して5年間保存することとする。ホームは、運営懇談会等において、入居者の意見を積極的に汲み上げるとともに、常に入居者が意見を述べるができるよう意見箱を設置してサービスの質の向上に努めることとする。（自立の方は【】内のみのサービス提供とする）

① 介護サービス

1. 要支援、要介護の入居者に対して、それぞれの心身の状況に応じて日常生活において必要な介護等のサービスを提供する。その内容や費用は別途、重要事項説明書に添付されている「介護サービス等の一覧表」に示すものとする。
2. 要介護者等に対し、介護保険制度の「特定施設入居者生活介護・介護予防特定施設入居者生活介護利用契約」を別途締結した上で、介護保険サービスを提供する。
3. 介護サービスの提供にあたって入居者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他入居者の行動の制限は行わない。ただし、緊急やむを得ず身体拘束を行う場合は、入居契約書第5条の規定に従って、その態様及び時間、その際の入居者の心身状況、緊急やむを得なかった理由を記録し、5年間保存する。ご家族等の要求がある場合及び監督機関等の指示等がある場合には、これを開示する。

② 【生活サービス】

家事全般に関するサービスや生活利便に関するサービスを別表4「生活サービス細則」に従って提供する。

③ 【食事サービス】

1. 原則として、毎日1日3食を提供する体制を整え、その他必要な職員を配置する。食事の回数は入居者の自己選択制とし、場合によっては簡単な調理も可能。
2. 医師の指示により、管理栄養士の指導による治療食等特別食を提供する。
3. 食事サービスの提供は別表5「食事サービス細則」に従って行うこととする。

- ④ 健康管理サービス
1. 年2回の健康診断及び定期健康診断の他健康相談等を別表7「健康管理サービス細則」に従って行うこととする。
 2. 協力医療機関及び協力歯科医療機関を定め、協力医療機関及び協力歯科医療機関等において、適切な治療が受けられるよう必要な協力を「医療協力に関する契約書」に従って行うこととする。
- ⑤ 【生活相談・助言サービス】
入居者の生活全般に関する諸問題について相談や助言を別表8「生活相談・助言サービス細則」に従って行うこととする。
- ⑥ 【レクリエーション等】
文化・余暇利用活動や運動・娯楽等のレクリエーションに関する生活支援を行う。毎月レクリエーション活動予定表を作り、施設内に掲示または配布することとし、参加・出席等について事前にフロントまたは担当者に連絡することとする。
- ⑦ 【その他の支援サービス】
ホームはこのほかにも施設において一般的に対応できるいろいろな支援サービスを提供することとする。不在時の連絡やサービスを別表4「生活サービス細則」に従って行う。また寝具のリースを別表6「寝具リース細則」に従って行う。
- ⑧ 【短期利用について】
短期利用の入居者に対しては、介護保険法の定める「短期利用特定施設入居者生活介護及び短期利用介護予防特定施設入居者生活介護」にて介護サービスを提供する。短期利用は空室を使用するものであり、使用する居室の指定はマイステージ・桜花が行うものとし、契約締結後であっても適切な居室が用意できない場合は利用をお断りする可能性があることとする。
- 12条 (費用及び使用料)
- ① 入居に際し、一時金については、「入居契約書」(6)に基づき、入居時まで支払うこととする。
 - ② 月払いの施設維持管理費、厨房維持管理費、食材費等の日常生活上の費用については、「入居契約書」(7)に基づき支払うこととする。短期利用に関しては「入居契約書」(8)に基づき支払うこととする。
 - ③ 施設維持管理費、厨房維持管理費についての取り扱い
施設維持管理費、厨房維持管理費は次のものに充当する。共用施設等の維持管理費・事務部門・食事部門の人件費及び事務費、設備・備品(調理具・食器等)、その他運営管理上の経常経費。共同施設のトイレトペーパー等の日常生活等に関わる諸雑費。
 - ④ 水光熱費は、入居契約後入居可能日以降に入居していない場合及び30日以上長期不在等の場合においては規定の金額を減額するものとする。
 - ⑤ 食材費についての取扱い
食材費は次のものに充当する。朝、昼、夜それぞれの単価は「食事サービス細則」の金額のとおりとする。欠食の場合は前日午前9時半までに連絡をしていただくこととする。それ以降に欠食した場合は、事後に精算するものとする。日常以外の特別食(医師の指示による治療食を含む)等は、その都度、その内容により要相談とする。
 - ⑥ 通信サービス等についての取り扱い
入居者等が居室で使用する、携帯、固定電話、テレビに関するNHK、及び有料放送の使用料、インターネット回線、有線放送の使用料等はそれぞれの負担とする。
 - ⑦ 駐車場について
敷地内で長期にわたる駐車はできないものとする。短期使用については許可書を当施設に申請することとする。
 - ⑧ 家賃相当額については入居契約書のとおり負担するものとする。
 - ⑨ 生活サービス費についての取り扱い
入居者の個別的な選択により提供される個別サービスは、それぞれの具体的内容に従って「サービス一覧表」に従い、別途に月ごとのまとめ払いによって負担いただくこととする。
 - ⑩ その他介護用品費は、別途実費にて負担いただくこととする。

- ⑪ 短期利用の際の費用について、1泊10,000円（税別）とする。これは上記の家賃相当額、施設維持管理費、厨房維持管理費、水光熱費に加え、寝具リース料・食材費・居室の消耗品を含めた金額である。
- ⑫ 一時金、利用料その他入居者が負担する費用を受領した場合は、帳簿に記録して5年間保存する。
- ⑬ 費用の改定
ホームが所在する地域の自治体が発表する消費者物価指数及び人件費等を勘案の上、運営懇談会の意見を聴いて改定することとする。
支払方法
入居契約書（6）から（8）までに規定する費用及び使用料の支払いについては、入居者宛てに費用項目の明細を付し毎月15日までに請求する。入居者は、ホームの指定する銀行口座に振り込む方法で、毎月末日までに前月分を支払うこととする。その場合、消費税を加算するものとする。

13条 （契約解除）

ホームは入居者が次の各項目に該当し、かつそのことが本契約におけるホームと入居者の信頼関係を著しく害するものである場合、入居者に対し60日の予告期間において、本契約の解除をできるものとする。また、この通告に先立って入居者及び身元引受人等に弁明の機会を設ける。

- ① 入居申込書に虚偽の事項を記載する等の不正手段により入居したとき
- ② 入居者が、利用料等の支払いを2か月以上遅延し、催告にもかかわらず、14日以内に支払わないとき
- ③ 契約書及び居室等の使用細則の規定に違反したとき
- ④ 入居者の行動が、入居者自身または他の入居者又は職員の身体又は生命に危害を及ぼすおそれがある場合、他の利用者に対する介護に著しく悪影響を及ぼす場合、又は他の利用者が医療施設への恒常的な入院入所を要する状態となるなど、事業者において利用者に対する適切な介護サービスの提供が困難であると合理的に判断されるとき
- ⑤ 施設を不在にする期間が連続して3か月を超え、施設への復帰が困難、あるいは入居者に復帰の意思がないと合理的に判断されるとき
- ⑥ 天災、法令の改変、その他やむを得ない事情により施設を閉鎖または縮小するとき
- ⑦ 入居者またはその家族が、事業者または職員に対して本契約を継続しがたい程の背信行為を行ったとき

14条 （禁止及び制限される行為等）

契約書及び居室等の使用細則の規定により、禁止事項とホームの承諾事項を定めてあり、該当項目について、ホームは、この定めに従い対応することとする。

15条 （苦情処理）

入居者からの苦情またはご意見は、別表10「苦情処理細則」により解決を図るものとする。

16条 （非常災害等が発生した場合の緊急対応と訓練）

ホームが策定した「防災計画」「緊急時対応法」に従い、入居者の避難等適切な処置を行うこととする。また、非常時に備え、地域の協力機関と連携を図り、定期的に避難訓練を行うこととする。

17条 （管理規定の改定）

本管理規定は、運営規程ならびに事業の目的に反しない範囲で事業者において改訂できるものとする。ただし、運営懇談会の意見を聴いた上で行なうものとする。

18条 （施行日）

この管理規定は平成26年1月1日から実施する。
この管理規定は平成27年3月16日から実施する。
この管理規定は平成29年5月1日から実施する。
この規定は、平成29年12月15日から施行する。

介護付き有料老人ホームマイステージ・桜花 運営規程

(事業目的)

第1条 本規程は、一般財団法人成研会が運営するマイステージ・桜花（以下「事業所」という）が行う介護付き有料老人ホーム事業の適正な運営を確保するために人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の管理者、生活相談員、看護職員、介護職員、機能訓練指導員、計画作成担当者その他の介護付き有料老人ホーム従業者(以下「従業者」という)が、要介護状態又は要支援状態の利用者に対し、快適で心身ともに充実・安定した生活を営むことに資するとともに、ホームの良好な生活環境を確保することを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業所が実施する事業は、要介護状態の利用者又は、認知症の利用者の心身の状況を踏まえ、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の世話、機能訓練及び療養上の世話を行う事により、要介護状態となった場合でも、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必要な援助を行う。

- 2 介護は、利用者の心身の状況に応じ、利用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ものとし、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。
- 3 事業は、利用者の意思及び人格と自主性を尊重し常に利用者の立場に立ったサービス提供とともに、安定的かつ継続的な事業運営に努めるものとする。
- 4 事業の実施に当たっては、事業所の所在する市町村、協力医療機関に加え、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携を図り、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。
- 5 前4項のほか、「大阪市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等を定める条例」(平成25年3月4日大阪市条例第26号)、「大阪市指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例」(平成25年3月4日大阪市条例第31号)に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業所の名称等)

第3条 名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称：マイステージ・桜花
- (2) 所在地：大阪府大阪市北区菅栄町5-4

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 本事業所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する。

- (1) 管理者 1名(常勤)
管理者は、従業者及び実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定される介護付き有料老人ホームの実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。
- (2) 計画作成担当者 1名(常勤)
計画作成担当者は、利用者又は家族の希望、利用者について把握された解決すべき課題に基づき、他の従業者と協議の上、サービスの目標、サービスの内容等を盛り込んだサービス計画を作成する。
- (3) 生活相談員 1名(常勤)

生活相談員は、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、利用者の社会生活に必要な支援を行なう。

- (4) 看護職員 4名（常勤1名・非常勤3名）
看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置を講じるものとする。
- (5) 介護職員 22名（常勤8名うち夜勤専門2名、非常勤15名）
介護職員は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立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。
- (6) 機能訓練指導員 1名（非専従 1名）
機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う。
- (7) 事務職員 1名（常勤1名・非常勤1名）
必要な事務を行う。

（ホームの利用定員）

第5条 事業所の利用定員は、合計30名とする。

- 2 居室数は、30室とする。内、3室は短期利用を可能とする。

（利用できるサービスの内容）

第6条 ホームは次のサービスを提供する。

- (1) 入浴 入浴困難な利用者様について、一週間に二回以上、適切な方法により、入浴をしていただき、又は清拭を行うものとする。
- (2) 排せつ 利用者様の心身の状況に応じ、適切な方法により、排せつの自立について必要な援助を行うものとする。
- (3) 食事、離床、着替え、整容等の日常生活上の介助
- (4) 機能訓練
- (5) 健康管理
- (6) 相談・援助 生活全般に関する事や生活利便に関する事柄等に対する相談・援助業務を行うものとする。

（利用料等）

第7条 指定特定施設入居者生活介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、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。

なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成12年2月10日厚生省告示第19号）によるものとする。

- 2 指定介護予防特定施設入居者生活介護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、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。

なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成18年3月14日厚生労働省告示第127号）によるものとする。

- 3 家賃については、月額105,000円とする。（入居一時金を設定した場合には料金表に準ずる。）
- 4 食材費については、食事の食数に応じた金額とする。

【朝食250円、昼食400円、夕食400円（税別）】

- 5 厨房維持管理費については、月額39,700円（税別）とする。
- 6 施設維持管理費については、97,000円（税別）とする。
- 7 水道光熱費については、月額15,000円（居室部分利用料6,000円+共用部分利用料9,000円）

非課税)とする。

- 8 上乗せ介護サービス費については、月額 17,000 円 (非課税)とする。(要介護者・要支援者 2.5 人に対して職員 1 以上の割合で介護にあたる費用)
- 9 その他日常生活において通常必要となるものに係る費用で、利用者が負担することが適当と認められるものの実費について徴収する。
- 10 月の途中における入退所については日割り計算とする。
- 11 前 7 項の利用料等の支払いを受けたときは、利用者又その家族に対して利用料とその他の利用料 (個別の費用ごとに区分) について記載した領収書を交付する。
- 12 指定特定施設入居者生活介護 [指定介護予防特定施設入居者生活介護] の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名 (記名押印) を受けることとする。
- 13 法定代理受領サービスに該当しない指定特定施設入居者生活介護 [指定介護予防特定施設入居者生活介護] に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定特定施設入居者生活介護 [指定介護予防特定施設入居者生活介護] 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又は家族に対して交付する。
- 14 短期利用においては、短期利用特定施設入居者生活介護を提供することとし、料金は日額 10,000 円 (税別)とする。家賃相当額、施設維持管理費、厨房維持管理費、水光熱費に加え、寝具リース料・食材費・居室の消耗品を含めた金額である。

(衛生管理等)

- 第 8 条 介護付き有料老人ホームを提供する施設、設備及び備品又は衛生上必要な措置を講ずるものとする。
- 2 事業所において、食中毒及び感染症が発生し、又は蔓延しないように必要な措置を講じるものとする。また、これらを防止するための措置等について、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるとともに、密接な連携を保つものとする。

(入居に当たっての留意事項)

- 第 9 条 入居に当たっては、あらかじめ入居申込者又はその家族に対し運営規程の概要、従業員の勤務体制、利用料の額及びその改定の方法その他の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入居及び介護付き有料老人ホームの提供に関する契約を文書により締結するものとする。
- 2 入居申込者又は入居者が入院治療を要する者であること等入居申込者又は入居者に対し自ら必要なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、適切な病院又は診療所の紹介その他の適切な措置を講じる。
 - 3 入居者の退居に際しては入居者及び家族の希望、退居後の生活環境や介護の連続性に配慮し適切な援助、指導を行うとともに居宅介護支援事業所や保健医療、福祉サービス提供者との密接な連携に努める。

(緊急時における対処方法)

- 第 10 条 従業者は、介護付き有料老人ホームの提供を行っているときに利用者に病状の急変その他必要な場合は、速やかに主治医又はあらかじめ定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じる事とともに管理者に報告する。
- 2 利用者に対する介護付き有料老人ホームの提供により事故が発生した場合は市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに必要な措置を講じるものとする。
 - 3 利用者に対する介護付き有料老人ホーム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行うものとする。

- 4 緊急時対応に必要な人件費や交通費等の費用が発生する場合は、後日ご家族にご請求させて頂く場合があるものとする。

(非常災害対策)

第 11 条 事業者は非常災害対策に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処する計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年 2 回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。また、協力医療機関等との連携方法や支援体制について定期的に確認を行うものとする。

(苦情処理)

- 第 12 条 介護付き有料老人ホームの提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、事業者は相談窓口を設置し、苦情の内容を配慮して必要な措置を講ずるものとする。
- 2 本事業所は、提供した介護付き有料老人ホームの提供に関し、法第 23 条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指示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 本事業所は、提供した介護付き有料老人ホームに係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するとともに、国民健康保健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なうものとする。

(個人情報の保護)

- 第 13 条 事業所は、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ものとする。
- 2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者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、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

- 第 14 条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとする。
- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
 - (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - (3) その他虐待防止のために必要な措置については細則に従って対処を行うものとする。

(その他運営についての留意事項)

- 第 15 条 事業所は、従業者の資質向上を図るための研修の機会を設け、又業務体制についても検証、整備する。
- (1) 採用時研修 採用後 3 カ月以内
 - (2) 継続研修 年 1 回
- 2 従業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を守るものとする。
 - 3 従業者は、従業者でなくなった後においても、利用者またはその家族の秘密を守るものとする。
 - 4 事業所は、事業に関する記録を整備し、サービスの提供開始日から 5 年間保存するものとする。

- 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は一般財団法人成研会と事業所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25年7月1日から施行する。
この規程は、平成26年1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26年10月1日から施行する。
この規定は、平成27年10月1日から施行する。
この規定は、平成29年5月1日から施行する。
この規定は、平成29年12月15日から施行する。
この規定は、平成30年9月1日から施行する。
この規定は、令和2年10月1日から施行する。
この規定は、令和4年6月1日から施行する。
この規定は、令和4年12月16日から施行する。