

社会福祉法人羽島郡福寿会
リバーサイド笠松園居宅介護支援事業所運営規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人羽島郡福寿会が経営するリバーサイド笠松園居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援の事業（以下「事業」という。）の運営について、笠松町指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準を定める条例に基づき、その重要事項を定めることを目的とする。

(基本方針)

第2条 事業は、要介護状態となった場合においても、その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に配慮して行うものとする。

2 事業は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効果的に提供されるよう配慮して行うものとする。

3 事業所は、事業の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定居宅サービス等（介護保険法（以下「法」という。）第8条第21項に規定する指定居宅サービス等をいう。以下同じ。）が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行うものとする。

4 事業所は、事業の運営に当たっては、市町村、法第115条の39第1項に規定する地域包括支援センター、老人福祉法（昭和38年法律第133号）第20条の7の2に規定する老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者（法58条第1項に規定する指定介護予防支援事業者をいう。以下同じ。）、介護保険施設等との連携に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 リバーサイド笠松園居宅介護支援事業所
- 二 所在地 岐阜県羽島郡笠松町田代621番地の1（ユニット型特別養護老人ホームリバーサイド笠松園に併設）

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所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。

- 一 管理者 介護支援専門員 1人
管理者は、事業所の職員の管理及び事業の利用の申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、介護支援専門委員に第2条に規定する基本方針（以下「基本方針」という。）を遵守させるため必要な指揮命令を行うとともに、自らも指定居宅介護支援の提供に当たる。
- 二 介護支援専門員 3人
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第5条 営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 一 営業日 毎週月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の休日に関する法律に規定する休日及び12月30日から翌年の1月3日までは、受付業務のみとする。
- 二 営業時間 通常業務は、午前8時30分から午後5時30分までとする。

三 受付業務については、ユニット型特別養護老人ホームリバーサイド笠松園との連携により24時間体制とする。また、必要に応じ、通常の営業日及び営業時間以外においても、利用者の特性に応じた柔軟な体制をとるものとする。

(事業の内容等の説明及び同意)

第6条 事業所は、事業の提供に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、その他の利用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、当該提供の開始について利用申込者の同意を得るものとする。

2 事業所は、事業の提供の開始に際し、あらかじめ居宅サービス計画が基本方針及び利用者の希望に基づき作成されるものであり、利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができること、前六月間に事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護(以下この項において「訪問介護等」という。)がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合、前六月間に事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数の中に同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合等につき説明を行い、理解を得るものとする。

(提供拒否の禁止)

第7条 事業所は、正当な理由なく事業の提供を拒んではならないものとする。

(サービス提供困難時の対応)

第8条 事業所は、当該事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な事業を提供することが困難であると認めた場合は、他の事業所の紹介その他の必要な措置を講ずるものとする。

(受給資格等の確認)

第9条 事業所は、事業の提供を求められた場合には、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。

(要介護認定の申請等に係る援助)

第10条 事業所は、被保険者の要介護認定等に係る申請について、利用申込者の意思を踏まえ、必要な協力を行うものとする。

2 事業所は、事業の提供の開始に際し、要介護認定をうけていない利用申込者については、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、当該利用申込者の意思を踏まえて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。

3 事業所は、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日前には行われるよう、必要な援助を行うものとする。

(身分を証する書類の携行)

第11条 事業所は、当該事業所の介護支援専門員に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時又は利用者若しくはその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導するものとする。

(利用料等の受領)

第12条 事業所は、指定居宅介護支援(法第46条第4項の規定に基づき居宅介護サービス計画費(法第46条第2項に規定する居宅介護サービス計画費をいう。以下同じ。)が当該事業所に支払われる場合に係るものを除く。)を提供した際にその利用者から支払い

を受ける利用料(居宅介護サービス計画費の支給の対象となる費用に係る対価をいう。以下同じ。)と、居宅介護サービス計画費の額との間に、不合理な差額が生じないようにするものとする。

- 2 事業所は、前項の利用料のほか、利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅を訪問して事業を行う場合には、それに要した交通費の支払いを利用者から受けることができるものとする。

事業所より直線距離で5 km未満 1, 000円

事業所より直線距離で10 km未満 2, 000円

事業所より直線距離で10 km以上 別途協議

- 3 事業所は、前各項に規定す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、利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、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 事業所は、提供した事業について前条第1項の利用料の支払いを受けた場合は、当該利用料の額等を記載した指定居宅介護支援提供証明書を利用者に対して交付するものとする。

(事業の実施地域)

- 第14条 事業所の事業の通常の実施地域は、羽島郡2町(岐南町、笠松町)、岐阜市柳津町及び各務原市旧川島町とする。

(事業の基本取扱方針)

- 第15条 事業は、要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう行われるとともに、医療サービスとの連携に十分配慮して行うものとする。

- 2 事業所は、自らその提供する事業の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(事業の具体的取扱方針)

- 第16条 事業の方針は、基本方針及び前条に規定する基本取扱方針に基づき、次に掲げるところによるものとする。

一 事業所の管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させる。

二 事業の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。

三 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、利用者の心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に指定居宅サービス等の利用が行われるようにする。

四 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護給付等対象サービス以外の保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて居宅サービス計画上に位置付けるよう努める。

五 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成の開始に当たっては、利用者によるサービス選択に資するよう、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対して提供する。

六 介護支援専門員は、居宅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、既に提供を受けている指定居宅サービス等の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できるように支援する上で解決する課題を把握する。

- 七 介護支援専門員は、前号に規定する解決すべき課題の把握(以下「アセスメント」という。)に当たっては、利用者の居宅に訪問し、利用者及びその家族に面接して行う。この場合において、介護支援専門員は、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得る。
- 八 介護支援専門員は、利用者の希望及び利用者についてのアセスメントの結果に基づき、利用者の家族の希望及び当該地域における指定居宅サービス等が提供される体制を勘案して、当該アセスメントにより把握された解決すべき課題に対応するための最も適切なサービスの組み合わせについて検討し、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスの種類、内容及び利用料並びにサービスを提供する上での留意事項等を記載した居宅サービス計画の原案を作成する。
- 九 介護支援専門員は、サービス担当者会議(介護支援専門員が居宅サービス計画の作成のために居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者(以下この条において「担当者」という。)を召集して行う会議をいう。以下同じ。)の開催により、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、当該居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求める。ただし、やむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求める。
- 十 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるかどうかを区分した上で、当該居宅サービス計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得る。
- 十一 介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付する。
- 十二 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後、居宅サービス計画の実施状況の把握(利用者についての継続的なアセスメントを含む。)を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行なう。
- 十三 介護支援専門員は、前号に規定する実施状況の把握(以下「モニタリング」という。)に当たっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行なうこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行う。
- イ 少なくとも1月に1回、利用者の居宅に訪問し、利用者に面接すること。
- ロ 少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録すること。
- 十四 介護支援専門員は、次に掲げる場合においては、サービス担当者会議の開催により、居宅サービス計画の変更の必要性について、担当者から、専門的な見地からの意見を求める。ただし、やむを得ない理由がある場合については、担当者に対する紹介等により意見を求めることができる。
- イ 要介護認定を受けている利用者が法第28条第2項に規定する要介護更新認定を受けた場合
- ロ 要介護認定を受けている利用者が法第29条第1項に規定する要介護状態区分の変更の認定を受けた場合
- 十五 第三号から第十一号までの規定は、第十二号に規定する居宅サービス計画の変更について準用する。
- 十六 介護支援専門員は、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効果的に提供された場合においても、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難となったと認める場合又は利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合

には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行う。

十七 介護支援専門員は、介護保険施設等から退院又は退所しようとする要介護者等から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ、居宅サービス計画の作成等の援助を行う。

十八 介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師又は歯科医師（以下「主治の医師等」という。）の意見を求める。

十九 介護支援専門員は、居宅サービス計画に訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスを位置付ける場合にあつては、当該医療サービスに係る主治の医師等の指示がある場合に限りこれを行うものとし、医療サービス以外の指定居宅サービス等を位置付ける場合にあつては、当該指定居宅サービス等に係る主治の医師の医学的観点からの留意事項が示されているときは、当該留意点を尊重してこれを行う。

二十 介護支援専門員は、居宅サービス計画に短期入所生活介護又は短期入所療養介護を位置付ける場合にあつては、利用者の居宅における自立した日常生活の維持に十分に留意するものとし、利用者の心身の状況等を勘案して特に必要と認められる場合を除き、短期入所生活介護及び短期入所療養介護を利用する日数が要介護認定等の有効期間のおおむね半数を超えないようにする。

二十一 介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置付ける場合にあつては、その利用の妥当性を検討し、当該計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載するとともに、少なくとも6月に1回サービス担当者会議を開催し、継続して福祉用具貸与を受ける必要性について検証した上で、継続して福祉用具貸与を受ける必要がある場合にはその理由を居宅サービス計画に記載する。

二十二 介護支援専門員は、居宅サービス計画に特定福祉用具販売を位置付ける場合にあつては、その妥当性を検討し、当該計画に特定福祉用具販売が必要な理由を記載する。

二十三 介護支援専門員は、利用者が提示する被保険者証に、法第73条第2項に規定する認定審査会意見又は法第37条第1項の規定による指定に係る居宅サービス若しくは地域密着型サービスの種類についての記載がある場合には、利用者による趣旨（同条第1項の規定による指定に係る居宅サービス若しくは地域密着型サービスの種類については、その変更の申請ができることを含む。）を説明し、理解を得た上で、その内容に沿って居宅サービス計画を作成する。

二十四 介護支援専門員は、要介護認定を受けている利用者が要介護認定を受けた場合には、指定介護予防支援事業者と当該利用者に係る必要な情報を提供する等の連携を図る。

二十五 利用する課題分析の種類は、居宅サービス計画ガイドラインとする。

（法定代理受領サービスに係る報告）

第16条の2 事業所は、毎月、市町村（法第41条第10項の規定により同条第9条の規定による審査及び支払に関する事務を国民健康保険団体連合会（国民健康保険法（昭和33年法律第192号）第45条第5項に規定する国民健康保険団体連合会をいう。以下同じ。）に委託している場合にあつては、当該国民健康保険団体連合会）に対し、居宅サービス計画において位置つけられている指定居宅サービス等のうち法定代理受領サービス（法第41条第6項の規定により居宅介護サービス費が利用者に代わり当該指定居宅サービス事業者を支払われる場合の当該居宅介護サービス費に係る指定居宅サービスをいう。）として位置付けたものに関する情報を記載した文章を提出するものとする。

2 事業所は、居宅サービス計画に位置付けられている基準該当居宅サービスに係る特例居宅介護サービス費の支給に係る事務に必要な情報を記載した文章を市町村（当該事務を国民健康保険団体連合会に委託している場合にあつては、当該国民健康保険団体連合会）に対して提出するものとする。

（利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付）

第17条 事業所は、利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合、要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合その他利用者からの申出があつた場合には、当該利用者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付するものとする。

（利用者に関する市町村への通知）

第18条 事業所は、事業を受けている利用者が次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市町村に通知するものとする。

一 正当な理由なしに介護給付等対象サービスの利用に関する指示に従わないこと等により、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。

二 偽りその他不正の行為によって保険給付の支給を受け、又は受けようとしたとき。

（勤務体制の確保）

第19条 事業所は、利用者に対し適切な事業を提供できるよう、指定居宅介護支援事業所ごとに介護支援専門員、その他の職員の勤務の体制を定めておくものとする。

2 事業所は、指定居宅介護支援事業所ごとに、当該事業所の介護支援専門員に事業の業務を担当させるものとする。ただし、介護支援専門員の補助の業務についてはこの限りでないものとする。

3 事業所は、介護支援専門員の資質の向上のために、その研修の機会を確保するものとする。

（設備及び備品等）

第19条の2 事業所は、事業を行うために必要な広さの区画を有するとともに、事業の提供に必要な設備及び備品等を備えるものとする。

（職員の健康管理）

第20条 事業所は、介護支援専門員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うものとする。

（掲示）

第21条 事業所は、事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、介護支援専門員の勤務の体制その他の利用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掲示するものとする。

（秘密保持）

第22条 事業所の介護支援専門員その他の職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならないものとする。

2 事業所は、介護支援専門員その他の職員であつた者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講ずるものとする。

3 事業所は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておくものとする。

（広告）

第22条の2 事業所は、指定居宅介護支援事業所について広告する場合においては、そ

の内容が虚偽又は誇大なものとならないようにするものとする。

(居宅サービス事業者等からの利益収受の禁止等)

第23条 事業所及び事業所の管理者は、居宅介護サービス計画の作成又は変更に関し、当該事業所の介護支援専門員に対し特定の居宅サービス事業者等によるサービスを位置付けるべき旨の支持等を行ってはならないものとする。

2 事業所の介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用すべき旨の指示等を行ってはならないものとする。

3 事業所及びその職員は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用させることの対償として、当該居宅サービス事業者等から金品その他の財産上の利益を収受してはならないものとする。

(苦情・ハラスメント処理)

第24条 事業所は、自ら提供した事業又は自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等(第6項において「指定居宅介護支援等」という。)に対する利用者及びその家族からの苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録するものとする。

3 事業所は、自ら提供した事業に関し、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、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合においては、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。

4 事業所は、市町村から求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告するものとする。

5 事業所は、自らが居宅サービス計画に位置付けた法第41条第1項に規定する指定居宅サービス又は法第42条の2第1項に規定する指定地域密着型サービスに対する苦情の国民健康保険団体連合会への申立に関して、利用者に対し必要な援助を行うものとする。

6 事業所は、事業等に対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法第176条第1項第二号の調査に協力するとともに、自ら提供した事業に関して国民健康保険団体連合会から同号の指導又は助言を受けた場合においては、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。

7 事業所は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告するものとする。

(事故発生時の対応)

第25条 事業所は、利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合には速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。

3 事業所は、利用者に対する事業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。

(虐待の防止)

第26条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話等装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的で開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図るものとする。
- 3 事業所における虐待の防止のための指針を整備するものとする。
- 4 事業所において、介護支援専門員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施するものとする。
- 5 前三項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くものとする。

(業務継続計画の策定等)

第27条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。
- 3 事業所は、定期的業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(衛生管理等)

第28条 事業所は、感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を整備する。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。

(その他運営についての留意事項)

第29条 事業所は、介護支援専門員の資質の向上を図るための研修の機会を設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- 2 介護支援専門員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 従業者であった者に、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、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

(記録の整備)

第30条 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するとともに、その完結文書は処務規程に基づき保存するものとする。

- 2 事業所は、利用者に対する事業の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
 - 一 第16条第十二号に規定する指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録
 - 二 個々の利用者ごとに次に掲げる事項を記録した居宅介護支援台帳
 - イ 居宅サービス計画
 - ロ 第16条第七号に規定するアセスメントの結果の記録
 - ハ 第16条第九号に規定するサービス担当者会議等の記録
 - ニ 第16条第十三号に規定するモニタリングの結果の記録
 - 三 第18条に規定する市町村への通知に係る記録
 - 四 第24条第2項に規定する苦情の内容等の記録
 - 五 第25条第2項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処理の記録

(委任)

第31条 この規程を実施するために必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成16年7月15日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成17年4月1日から実施する。

附 則

- 1 この規程は、平成18年3月22日から実施し、平成18年1月1日から適用する。

附 則

- 1 この規程は、平成19年4月1日から実施する。

附 則

- 1 この規程は、平成22年6月1日から実施する。

附 則

- 1 この規程は、平成24年4月1日から実施する。

附 則

- 1 この規程は、平成25年4月1日から実施する。

附 則

- 1 この規程は、平成26年4月1日から実施する。

附 則

- 1 この規程は、平成27年4月1日から実施する。

附 則

- 1 この規程は、平成29年4月1日から実施する。

附 則

- 1 この規程は、平成30年4月1日から実施する。

附 則

- 1 この規程は、平成31年4月1日から実施する。

附 則

- 1 この規程は、令和4年5月1日から実施する。

附 則

- 1 この規程は、令和4年6月1日から実施する。