

介護老人保健施設 水郷苑

通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）運営規程

第1章 総則

（目的）

第1条 この規程は、医療法人社団高邦会が、介護保険法第94条の規定に基づき開設許可を受けた介護老人保健施設水郷苑（以下「施設」という。）における通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）について、人員及び管理運営に関する事項を定め、効果的な施設運営と利用者に対する適正な処遇を確保することを目的とする。

（施設の目的及び運営の方針）

- 第2条 施設は、ケアプラン、通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）計画に基づき、要介護・要支援状態に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出来るよう、理学療法、作業療法その他必要なリハビリテーションを行うことにより、利用者の心身の機能の維持回復を図るものとする。
- 2 施設は、利用者の意思及び人格を尊重し、緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対して身体拘束は行わず、常にその者の立場にたって通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）を提供するように努めるものとする。
 - 3 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村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、居宅サービス事業者、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。
 - 4 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、入所者又はその家族に対して、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努める。
 - 5 利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当施設が得た利用者の個人情報については、当施設での介護サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとし、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こととする。

（施設の名称等）

第3条 施設の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 施設名 介護老人保健施設 水郷苑
- (2) 開設年月日 平成5年9月6日
- (3) 所在地 柳川市上宮永町269番地
- (4) 電話番号 0944-74-4001 FAX番号 0944-74-4820
- (5) 管理者名 山本 匡介
- (6) 介護保険指定番号 介護老人保健施設（4054380078号）

（営業日及び営業時間）

第4条 事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- 一 営業日 月曜日から土曜日までとする。但し、1月1日から1月3日の期間は除く。

- 二 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- 三 サービス提供時間 午前9時00分から午後5時00分までとする。

(利用定員)

第5条 施設の通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）の利用定員は65人とする。

(定員の遵守)

第6条 施設は利用定員を超えて通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーションの提供を行ってはならない。

(通常の事業の実施地域)

第7条 施設が、通常の事業実施の対象とし送迎を行う地域は次のとおりとする。
柳川市、大川市、筑後市、みやま市、三潞郡大木町

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員の職種及び員数)

第8条 提供に当たる従業員の員数は、次のとおりとする。

- (1) 管理者（医師と兼務） 1名
- (2) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士 2名以上（常勤換算）
- (3) 看護職員 1名以上
- (4) 介護職員 10名以上

(職務の内容)

第9条 前条に掲げる職種の職務内容は次のとおりとし、職員の具体的な業務分担については別に定める。

- (1) 医師は、利用者の健康管理と保健衛生の指導及び医療の処置に適切な措置を講ずる。
- (2) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士は、医師、看護師等と協働してリハビリテーション実施計画書を作成するとともにリハビリテーション実施に際し指導を行う。
- (3) 看護職員は、医師等の指示のもと、要介護者等の介護及び心身の機能回復、リハビリ指導にあたる。なお、看護職員等は上述の職務内容に加え、通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）計画に従ったサービスの実施状況及びその評価を診療録に記載する。
- (4) 介護職員は、看護職員等と連携し要介護者に対して、通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）計画に従ったサービスの実施に努める。

(勤務体制の確保等)

第10条 施設は、利用者に対し適切な介護保健施設サービスを提供することができるよう、職員の勤務の体制を定めておかなければならない。

- 2 施設は、当該施設の職員によって介護保健施設サービスを提供しなければならない。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、この限りでない。
- 3 施設は、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。

第3章 通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）の開始及び終了

（内容及び手続きの説明及び同意）

第11条 施設は、通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）の提供に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し運営規程の概要、従事者の勤務体制その他の通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）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文書により利用者の同意を得るものとする。

（受給資格等の確認）

第12条 施設は、通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）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意見が記載されている時は、当該認定審査会意見に配慮して、通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）を提供するように努めるものとする。

（サービスの提供）

第13条 施設は、その心身の状況及び病状により、施設において診療に基づき実施される計画的な医学的管理の下における理学療法、作業療法その他必要なりハビリテーションを受ける必要があると認められるものを対象に、通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）を提供するものとする。

- 2 施設は、正当な理由なく通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）の提供を拒んではならないものとする。
- 3 施設は、通常の送迎の実施地域及び利用申込者の病状等を勘案し、利用申込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場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者及び地域包括支援センターへの連絡、適切な他の事業者等の紹介及び適切な病院又は診療所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、通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）を提供するに当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業者及び地域包括支援センターが開催するサービス担当者会議等を通じて、その者の心身の状況、病歴、その置かれている状況、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとする。

（居宅介護支援事業者等との連携）

第14条 施設は、通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）を提供するに当たっては、居宅介護支援事業者及び地域包括支援センターその他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

- 2 施設は、通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、当該利用者に係る居宅介護支援事業者及び地域包括支援センターに対する情報の提供及び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。
- 3 施設は、居宅介護支援事業者及び地域包括支援センターその他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より、通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）の提供の開始前から終了後に至るまで利用者が継続的に保健医療サービス又は福祉サービスを利用出来るよう必要な援助に努めるものとする。

(要介護認定の申請に係る援助)

第 15 条 施設は、通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）の際に要介護認定を受けていない利用申込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を確認し、申請が行われていない場合は、通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）利用者の意思を踏まえ、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。

(サービス提供の記録)

第 16 条 施設は、通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）を提供した際には、提供年月日及び内容、介護保険法の規程により利用者に代わって支払を受ける居宅介護サービス費又は居宅支援サービス費の額その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画を記載した書面等に記載するものとする。

第 4 章 通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）の内容

(通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）計画の作成)

第 17 条 医師及び理学療法士、作業療法士その他専ら通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）の提供に当たる職員は、診療又は運動機能検査、作業能力検査等を基に、共同して、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえリハビリテーションの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）計画を作成するものとする。

- 2 通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）計画を作成するに当たって、それぞれの利用者に応じた計画を作成し、利用者又はその家族に対して説明し、同意を得るものとする。
- 3 通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）計画の作成に当たっては、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿って作成するものとする。
- 4 職員は、それぞれの利用者について、通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）計画に従ったサービスの実施状況及びその評価をリハビリテーション記録に記載する。

(通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）の取扱方針)

第 18 条 施設は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止又は要介護状態になることを予防することに資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。

- 2 施設は、通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）の提供に当たって、医師の指示及び前条に規定する通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）計画に基づき、利用者の心身の機能の回復維持を図り、日常生活の自立に資するよう妥当適切に行うものとする。
- 3 施設の従業者は、通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）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、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うものとする。
- 4 施設は、通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）の提供に当たって、常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境の的確な把握に努め、適切なサービス提供を行う。特に認知の状態にある要介護者等に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービス提供ができる体制を整えるものとする。

- 5 施設は、自らその提供する通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
- 6 通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）計画に基づき、入浴介助、食事の提供及び居宅と施設間の送迎を実施する。

（衛生管理等）

- 第 19 条 施設は、通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医療品及び医療用具の管理を適正に行うものとする。
- 2 施設は、感染症又は食中毒が発生し、又は蔓延しないように、次に掲げる措置を講ずるものとする。
 - 一 施設における感染症又は食中毒の予防及び蔓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、定期的に開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図るものとする。
 - 二 施設における感染症又は食中毒の予防及び蔓延の防止のための指針を整備するものとする。
 - 三 施設において介護職員その他の従業者に対し、感染症又は食中毒の予防及び蔓延の防止のための研修を定期的実施するものとする。
 - 四 水廻り設備、厨房設備等の衛生的な管理を行う。
 - 五 栄養士、調理師等の厨房勤務者は、毎月1回、検便を行わなければならない。
 - 六 定期的に、害虫の駆除を行う。

第5章 利用料その他の費用

（利用料等の受領）

第 20 条 利用者負担の額は、次のとおりとする。

- (1) 保険給付の自己負担額を、別に定める料金表により支払いを受ける。
 - (2) 利用料として、食費、その他の費用等利用料を料金表に掲載の料金により支払いを受ける。
- 2 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 21 条 施設は、法定代理受領サービスに該当しない通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）に係る費用の支払を受けた場合は、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。

第6章 サービス利用に当たっての留意事項

（留意事項）

第 22 条 利用者は次の事項を守らなければならない。

- (1) 利用に当たっては、通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）計画に基づいて利用し、職員の指導に従い規律を守り相互の友愛と親和を保ち、心身の安定を図るよう努めること。
- (2) 他の利用者に迷惑をかけず、相互の融和を図るよう努めること。
- (3) 施設の清潔、整頓その他環境衛生の保持のために協力すること。

- (4) 建物、備品及び貸与物品は大切に扱うよう努めること。
- (5) 火災予防上、次の点については特に注意を払い、火災防止に協力すること。
 - ア 喫煙は、所定の場所で行うこと。
 - イ 発火の恐れのある物品は、施設内に持ち込まないこと。
 - ウ 火災防止上、危険を感じた場合は、直ちに連絡すること。
- (6) 酒類を施設内に持ち込まないこと。

(身上変更の届出)

第 23 条 利用者は、身上に関する重要な事項に変更が生じたときは、速やかに管理者に届け出なければならない。

第 7 章 非常災害対策

(非常災害対策)

第 24 条 管理者は、災害防止と利用者の安全を図るため、別に定める防災に関する規定に基づき防火管理者及び消防計画を定め、常に利用者の安全確保に努めるとともに、非常災害に備えるため、所轄消防機関と連絡を密にして、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(事業継続計画)

第 25 条 職員は、事業継続計画（BCP）に応じた対応に至るよう、目的と重要性を含め理解し、適切に災害や緊急事態の対応ができる体制を構築する。（自然災害等に伴う非常災害時、新興感染症等に伴う非常災害時を含む。）

1 年を通し訓練を実施する。（風水害・地震 1 回、防犯 1 回、感染症等関連 1 回、計 3 回の訓練及びシミュレーション等を消火・通報及び避難の訓練 2 回に加え実施する。）その際、運用可能な計画に至っているか事業継続計画（BCP）の見直しを継続的に行う。

第 8 章 その他施設運営に関する重要事項

(掲示)

第 26 条 施設は、当該施設の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務の体制、協力病院、利用料、苦情処理の対応、個人情報保護方針、その他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。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第 27 条 施設とその職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者またはその家族の個人情報を漏らしてはならない。

2 施設は、職員であった者が、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個人情報を漏らすことがないように、必要な措置を講ずるものとする。

3 施設は、居宅介護支援事業者及び地域包括支援センター等に対して、利用者に関する情報を提供する際には、個人情報保護方針に則り、利用者の同意を得るものとする。

(高齢者虐待防止)

第 28 条 施設では、利用者等の人権擁護及び虐待防止を推進し、高齢者虐待の早期発見、早期対応を図る

とともに、利用者及びその家族等の支援を行いその負担の軽減を図る。高齢者虐待とは、養護者（高齢者を現に養護している家族、親族、同居人等）、養介護施設従事者等（介護保険施設等の入所施設、介護保険居宅サービス事業者、老人福祉法や介護保険法で規定されている高齢者向けの福祉・介護サービスに従事する職員）が行う次のような行為である。

一 身体的虐待

高齢者の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること。

二 介護世話の放棄・放任（ネグレクト）

高齢者を衰弱させるような著しい減食、長期間の放置、養護者以外の同居人による虐待行為の放置など、養護を著しく怠ること。

三 心理的虐待

高齢者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の高齢者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。

四 性的虐待

高齢者にわいせつな行為をすること又は高齢者をしてわいせつな行為をさせること。

五 経済的虐待

養護者又は高齢者の親族が当該高齢者の財産を不当に処分すること、その他当該高齢者から不当に財産上の利益を得ること。

2 未然防止のための措置

利用者等の人権擁護及び虐待防止のため、従業者の人権意識の向上や知識・技術の向上に努める。

一 虐待防止指針の整備と職員への周知

二 虐待防止研修の実施

「虐待防止」「身体拘束防止」「権利擁護」に係わる研修を年1回以上実施する。

2月に1回程度、虐待防止チェックシートを用い職員が自身の行動を振り返る機会を設ける。

三 虐待防止責任者の選定と虐待防止委員会の定期開催（年1回以上）

虐待防止責任者を選定し事業所内にて虐待防止委員会を開催する。また、グループの介護保険事業所間で開催する虐待防止委員会にも参加し情報共有・虐待防止に努める。

四 ケアプランに基づき通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）計画書を作成し、適切な支援の実施に努める。変更が妥当と考えられる場合は担当の介護支援専門員へ報告し、虐待に繋がることが無いよう連携を図る。

3 発生時の対応

養護者又は養介護施設従事者等による、高齢者虐待を受けたと思われる高齢者を発見した場合は、速やかに対応する。

一 虐待の事実確認と記録

二 職員への聞き取り調査

三 利用者・家族への説明と支援

四 関係機関（市町村・居宅介護支援事業者・包括支援センター等）への報告・通報

※生命・身体に危険がある状況では警察への相談・報告・通報も実施

五 再発防止策の検討と職員への周知

（身体拘束等の廃止）

第29条 施設では、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行わない。

- 2 緊急やむを得ない場合の要件として、「切迫性」「非代替性」「一時性」の要件を満たしているか判断する際は、管理者、生活相談員、看護師、機能訓練指導員、介護職員等、事業所職員にて協議する

ものとする。また、必要に応じ主治医や利用者の担当介護支援専門員関係等にも確認を行う。

- 3 緊急やむを得ない場合に身体拘束等を行う場合は、利用者の家族等に説明し同意を得る。
- 4 身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身状況並びに緊急やむを得ない理由等を記録する。
- 5 身体拘束等を原則行わないことについても、その家族等の理解及び協力が必要不可欠であるため、「身体拘束がもたらす多くの弊害」についても利用者及びその家族等へ説明する。

(苦情処理)

- 第 30 条 施設は、その提供した通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）に関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置し、別紙「利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要」に基づいて措置するものとする。
- 2 施設は、その提供した通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）に関し、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、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、その提供した通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）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。

(地域との連携)

- 第 31 条 施設は、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めるものとする。

(緊急時及び事故発生時の対応)

- 第 32 条 職員は、現に通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）の提供を行っている時に利用者の病状に急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医師及び管理者に指示を仰ぎ必要な措置を講じるとともに、必要に応じ主治の医師へ対し連絡を行うものとする。
- 2 施設は、損害賠償保険に加入し、利用者に対する介護保健施設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ものとする。
 - 3 施設は、事故が発生した場合、その原因を解明し、再発を防止するために次の措置を講じるものとする。
 - 一 施設は、事故が発生した場合の対応、次に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備するものとする。
 - 二 施設は、事故が発生した時又はそれに至る危険性がある事態が生じた時に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備するものとする。
 - 三 施設は、事故発生の防止のための委員会及び介護職員その他の従業者に対する研修会を定期的に行うものとする。
 - 4 施設は、利用者に対する介護保健施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、保健福祉環境事務所、市町村等関係機関に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

(通所者に関する市町村への通知)

- 第 33 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

村に通知するものとする。

- (1) 正当な理由なしに通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）の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。

（記録の整備）

第 34 条 施設は、従業者、設備、会計及び利用者に対する通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）の提供に関する記録を整備しておくものとする。

(1) 管理に関する記録

- ア 事業日誌
- イ 職員の勤務状況、給与、研修等に関する記録
- ウ 定款及び施設運営に必要な諸規定
- エ 月間及び年間の事業計画表及び事業実施状況表
- オ 関係官署に対する報告書等の文書綴
- カ 重要な会議に関する記録
- キ 防災訓練等に関する記録

(2) 利用者に関する記録

- ア 利用者台帳（病歴・生活歴・家族の状況等を記録したもの）
- イ 通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）計画書
- ウ 通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）実施記録
- エ 献立その他給食に関する記録
- オ 緊急やむを得ない場合に行った身体的拘束等に関する記録

(3) 会計経理に関する記録

- ア 収支予算・決算に関する書類
- イ 金銭の出納に関する書類
- ウ 収入・支出に関する書類（介護報酬請求明細書等）
- エ 資産に関する台帳
- オ 利用料に関する書類

（職員の勤務条件）

第 35 条 職員の就業に関する事項は、別に定める「医療法人社団高邦会就業規則」による。

（職員の健康管理）

第 36 条 職員は、当施設が行う年 1 回の健康診断を受診すること。ただし、夜勤勤務に従事する者は、年間 2 回の健康診断を受診しなければならない。

（補則）

第 37 条 この規程に定めるもののほか、介護保険法、介護保険法施行令等関係各法令を遵守し、さらに必要な事項については別に定める。

附 則

この規程は平成12年4月1日から施行する。

平成21年4月1日 改定	平成24年4月1日 改定
平成25年2月1日 改定	平成25年4月1日 改定
平成25年8月1日 改定	平成26年4月1日 改定
平成27年4月1日 改定	平成28年4月1日 改定
平成29年4月1日 改定	平成30年4月1日 改定
令和 1年10月1日 改定	令和 3年4月1日 改定
令和 3年5月1日 改定	令和 4年6月1日 改定
令和 4年8月1日 改定	令和 4年12月1日 改定
令和 5年9月1日 改定	令和 5年11月1日 改定
令和 6年2月1日 改定	令和 6年4月1日 改定
令和 6年6月1日 改定	令和 6年9月1日 改定
令和 7年12月1日 改定	