

介護老人保健施設 パストラルとよさと

運営規程・運営基準

施 設 入 所

 Pastoral Toyosato

目 次

1. 経営理念・基本方針・行動規範、人権教育基本理念・基本方針

2. 運営規程

第1章	総則	1
第2章	組織・職員の定数	2
第3章	事業の内容	3
第4章	利用	3
第5章	利用者の処遇	5
第6章	利用者遵守事項ならびに権利と義務	6
第7章	災害対策・業務継続計画	6
第8章	その他施設管理に関する重要事項	7

經營理念・基本方針・行動規範
人權教育基本理念・基本方針

経営理念

施設を通じて地域社会に密着し人間らしく
心豊かに暮らせるよう 仁愛の精神で奉仕し
生活文化向上に役立ち社会に貢献する

基本方針

- ・ 自立支援と家庭復帰をめざす。
- ・ 明るい家庭的雰囲気づくり。
- ・ 施設、地域、家庭の結びつき重視。
- ・ 親切、快適、安心、満足、可能性の追求。

行動規範

- ・ 誠心誠意のサービスの提供をしよう。
- ・ 柔軟発想で創造しよう。
- ・ バイタリティーあふれる考動をしよう。
- ・ 頑強な心身をつくろう。

パストラルとよさと

人 権 教 育

基 本 理 念

人権尊重の精神にのっとり、国民的課題である人権教育を通じ、同和問題をはじめ人権の大切さを認識し、日常生活の場面で実践に結びつけ社会に根づかせる。

基 本 方 針

- イ．人権尊重を基本とし明るい職場づくりを目指し職員全体で取り組む
- ロ．人権問題の解決は企業の社会的責任として公平、公正な職場づくりを推進する
- ハ．あらゆる差別の解消にむけ地域、職場で積極的に取り組む人づくりを進める
- ニ．行政機関、関係団体等との連携を保ち施設で自主的取組を行う
- ホ．自分の体験をもとに学習会の機会をとらえ考える力をつける
- ヘ．生活弱者の老人施設のため人権問題はあらゆる配慮で対応する

パストラールとよさと

運 営 規 定

第1章 総則

第2章 組織・職員の定数

第3章 事業の内容

第4章 利用

第5章 利用者の処遇

第6章 利用者遵守事項ならびに権利と義務

第7章 災害対策・業務継続計画

第8章 その他施設管理に関する重要事項

第 1 章 総 則

(設 置)

序 文 公益財団法人豊郷病院は介護保険法に基づき施設を設置し“介護老人保健施設 パストラールとよさと”と名称する。実施する施設サービスの適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定める。

(目 的)

第 1 条 当施設は要介護状態と認定された高齢者で入院治療を必要としない利用者（以下「利用者」という）に対して、看護・介護・リハビリ等の医療ケアと日常生活サービスを提供し、心身諸機能の改善や自立した日常生活動作の向上につとめ家庭復帰を目指す。

(基本方針)

第 2 条 当施設は介護保険法第118条の2第1項、および滋賀県介護保険法に基づく介護老人保健施設の施設、職員ならびに設備および運営に関する基準を定める条例（滋賀県条例第18号）に則り、介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うように努め、①包括的ケアサービス施設 ②リハビリテーション施設 ③在宅復帰施設 ④在宅ケア支援施設 ⑤地域に根ざした施設の役割のもと次の基本方針で行う。

1. 高齢者の自立支援と家庭復帰を目指し、明るい家庭的雰囲気作りと、施設・地域・家庭の結びつきを重視した対応を行う。
2. あらゆるニーズに対応し利用者や家族に対し親切・快適・安心・満足・可能性の追求のケアを心をこめて提供する。
- 2 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、当事業所が得た利用者の個人情報については、当事業所での事業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またはその代理人の了解を得ることとする。
- 3 当事業所では、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行わない。
- 4 当事業所は、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、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

(地域・行政との連携方針)

第 3 条 公共性、公益性の重要な役割をふまえ、地域社会に根ざした施設として居宅介護支援事業者、その他関係市町等・地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

- 2 地域住民のつながりの中から可能な限り施設を地域住民にも開放し、ふれあいを大切にし利用者の自発的活動を支援する。
- 3 ボランティア活動・レクリエーションなど、地域の高齢者や住民組織の福祉的、文化的活動を支援する。

(施設の名称及び所在地等)

第4条 当施設の名称所在地は、次の通りとする。

- 一、事業所名 介護老人保健施設パストラールとよさと
- 二、所在地 犬上郡豊郷町石畑212
- 三、電話番号 0749-35-3002 FAX番号 0749-35-3122
- 四、介護保険指定番号 2551880012

第 2 章 組織・職員の定数

(組 織)

第5条 組織は公益財団法人豊郷病院の一部門組織とし、職種ごとの人員基準は滋賀県介護保険法に基づく介護老人保健施設の施設、職員ならびに設備および運営に関する基準を定める条例（滋賀県条例第18号）の人員に関する基準に基づき、施設長（副）のもとに看護師・ケアワーカー・リハビリ職員・支援相談員・介護支援専門員・事務職員・管理栄養士・薬剤師を置き、組織表は別で定める。

(管理監督者)

第6条 管理監督者とは施設長（医師）・副施設長・事務長・課長・師長・士長・支援相談室長・介護科長とし、組織の管理・監督にあたる。

(職員の定数)

第7条 施設長1名、医師若干名、副施設長・事務長1名、看護師・准看護師10名以上、ケアワーカー25名以上、理学・作業療法士・言語聴覚士1名以上、支援相談員1名以上、介護支援専門員1名、事務職員2名以上、管理栄養士1名以上、薬剤師（非常勤）1名及び必要に応じ若干名の職員を置く。

(職務内容)

第8条 職務内容は次の通りとする。尚、詳細な権限及び職務内容は別で定める。

- 施設長 管理責任者で施設全体の管理、運営を行う。苦情相談の責任者。
- 医師 施設全体の利用者の病状管理及び心身の状況に応じて日常的な医学的対応。
- 副施設長 } 施設長の責任者補佐。
- 事務長 } 事務管理の統括責任者。
- 看護師長 看護の管理責任者。
- 看護師 } 利用者の健康管理・診療補助・療養上の世話および集団リハビリを担当する。薬管理
- 看護師係長・主任 } ・介護も行う。
- 准看護師 }
- 介護科長 介護業務の統括責任者。
- 介護科長補佐 介護科長の責任者補佐。
- 介護係長・主任 介護業務の責任者補佐。
- ケアワーカー } 療養者の生活全般にわたる介護及び療養環境の整備。看護師及びリハ職員と協力し介
- 介護福祉士 } 護及び集団リハを行う。
- 環境整備員 シーツ交換、衛生保持、ケアワーカーの補助。
- 理学・作業療法士係長・主任 リハビリ業務の責任者。
- 理学・作業療法士 } 適切なりハビリや指導を行う。
- 言語聴覚士 }

支援相談員	入通所者並びに家族の療養上の相談、市町等地域機関との連携、ボランティア、居宅介護高齢者、家族への指導を行う。
介護支援専門員 (ケアマネジャー)	介護計画の作成、家族調整、カンファレンス等を行う。
事務管理係長・主任	事務管理の責任者。
事務管理	庶務業務、事務管理全般、請求及び入出金、施設管理全般、企画、行政届け出、報告、人事労務管理。
管理栄養士	利用者の栄養管理、衛生管理、食事相談、委託先の給食管理を行う。
薬剤師	専門的な知識をもって適切な薬の指導と投薬を行う。
運転室	送迎車の運転・営繕、施設整備。

第3章 事業の内容

(事業内容、定員)

- 第9条 入所者は定員100名とする。
 一般棟55名、認知症専門棟45名の定員とする。但し、ショートステイ定員4名を含む。
 地震等非常災害その他やむを得ない事情のある場合を除き、定員を超えて利用させない。

第4章 利 用

(利 用)

- 第10条 介護保険法上の認定を受けた方から利用希望の申込書により、身体の状態及び病状ならびに認知症の状態、病歴、家庭状況等を把握して施設の判定委員会にはかり、利用を許可する。利用者については記録を保存し、家族介護の状況、福祉サービスの連携等、情報の提供及び市町との連携を行う。
 尚、身体の状態から定期的に施設長（医師）、理学・作業療法士、言語聴覚士、介護支援専門員、支援相談員、看護師、ケアワーカー、事務職、管理栄養士などで構成する判定会議で処遇を変更する場合がある。
 入退所判定会議細則は別で定める。

(契約対象者)

- 第11条 契約対象者は65才以上の病状の安定した者並びに認知症高齢者、すなわち病弱な寝たきりの高齢者や病弱で寝たきりに準ずる状態であって介護保険法上の認定を受けた方や65才未満で介護保険法上の特定疾病をもった方。
 尚、要介護者の緊急困難時に対応するため緊急入所（含短期入所）についても判定会議をもって受入する。

(利用料)

- 第12条 一、指定介護老人保健施設入所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、当該指定介護老人保健施設入所が法定代理受領サービスであるときは、その1割、2割または3割の額とする。
 二、その他の利用料は別途定める利用料金表による。

- 2 前項の費用の支払を受ける場合には契約者又はその連帯保証人に対して事前に文書で説明した上で支払に同意する旨の文書に署名（記名捺印）を受けるとする。
利用料は1ヶ月締切で請求を行い、利用料受領後領収書を発行する。
なおこの項の契約者とは入所サービスを利用する者であり、以下「利用者」とする。

（守秘義務・個人情報ならびにプライバシーの保護）

- 第13条 当施設職員は、職員である期間および職員でなくなった後においても、正当な理由が無く、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がないよう指導教育を行うほか、施設職員等が本規定に反した場合は、始末書を提出させ懲戒に付すことがある。当事業所職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。
- 2 利用者の個人情報の利用に関して介護保険サービス利用のための市町・居宅介護支援事業者、その他の介護保険事業者等への情報提供、あるいは適切な在宅療養のための医療機関等への療養情報の提供は、家族または本人の同意を得て行う。尚、取扱については別で定める個人情報保護の基本方針及び、個人情報の利用目的に従うものとする。
 - 3 利用者は人格の尊厳が守られ尊重される権利を有する観点から、医学的や個人的な情報の秘密が守られ羞恥心を含めた私的な秘密については干渉しないように行う。尚、このことは別で定める利用者の権利と義務と共に入浴時、排泄時のマニュアルにも細則取決めする。

（身体の拘束等）

- 第14条 当施設は、全老健身体拘束ゼロの推進マニュアルを基本として、別に定める身体的拘束的適正化のための指針に則り、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。但し、当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、当施設の医師がその様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載する。また家族の了解を書面で入手する。尚、身体拘束についての職員に対する研修は積極的に行い、又あらゆる場所で常に啓発につとめる。
- 2 当施設は身体拘束等の適正化を図るための指針に則り、「身体拘束廃止委員会」を設置する。身体拘束廃止委員会は3ヶ月に1回以上開催し高齢者虐待・身体的拘束等に関する規定及びマニュアル等の見直し、介護職員その他職員に対し、年間2回の身体的拘束等の適正化に関する研修を行い、周知徹底する。

（人権擁護・虐待防止）

- 第15条 当事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる事項を実施する。
- 1 虐待防止のための対策を検討する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周知徹底を図る。
 - 2 別で定める虐待防止のための指針を整備する。
 - 3 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
 - 4 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

(褥瘡対策等)

第16条 当施設は、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な適切な介護に努めるとともに、褥瘡対策指針を別で定め、その発生を防止するための体制を整備する。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第17条 当施設は、安全かつ適切に、質の高い介護・医療サービスを提供するために、別で定める事故発の防止のための指針、介護・医療事故を防止するための体制を整備する。また、サービス提供等に事故が発生した場合、当施設は、利用者に対し必要な措置を行う。

- 2 施設医師の医学的判断により、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機関、協力歯科医療機関又は他の専門的機関での診療を依頼する。

第5章 利用者の処遇

(施設療養、サービス内容)

第18条 利用者に対し次のサービスを行う。

1. リハビリテーションの提供。
2. 日常生活動作訓練。
3. 食事・排泄・入浴と体位変換・清拭・口腔衛生等の看護・介護サービス。
4. 比較的安定した病状の診察・投薬・注射・検査・処置等の医療サービス。
5. 理髪等個人的な世話・教養・娯楽の為の催しや日常生活サービス。
6. 家族に対する家庭での介護方法の適切な指導。
7. 退所時の病院や医師に対する情報提供と市町、居宅介護支援事業者との連携サービス。
8. 外泊は可能な限り機会を多くもっていただけるよう指導。
9. 心身の状況に係る評価等に対する情報提供と厚生労働省との連携サービス。

(施設療養の取扱)

第19条 医師は的確な診断のもと検査、投薬、処置、注射を行う。

特に認知症高齢者は医師の承認に基づき認知症専門棟に入所し、隔離処置や拘束は行わない。
又、正確な記録も残す。

(診療方針)

第20条 診察は懇切丁寧に行い、理解しやすく、医学の立場を堅持し観察する。

心理に配慮し本人、家族に適切に指導を行う。

入院治療が必要な時は、速やかに併設医療機関等に入院させる。

尚、通院及び往診については別で定める。

(看護、介護)

第21条 利用者の健康管理・診療補助・その他生活全般の世話をを行う。また時間割により業務内容を取り決め適切に行う。

(食事・栄養管理、入浴)

第22条 食事については特に栄養面に配慮し心身の状態維持・改善の基礎となる栄養管理を利用者の状態に応じ計画的に行い、サービスを提供する。内容についてもバラエティに富んだ内容を考慮する。尚、時間・場所の選択については理由によって速やかに対応する。

入浴は1人1週間2回以上とし、入浴できない利用者に対しては清拭を行う。また、身体に合わせた特殊浴も使用する。おむつについては、適切に取り替え出来るだけ取り外す努力を行う。

(口腔衛生管理)

第23条 口腔の健康の保持を図り、利用者の状態に応じ口腔アセスメントを行い口腔衛生の管理を行う。

(機能訓練)

第24条 専門知識をもって適切なリハビリテーションや指導を行うとともに、心身の状況に合わせて目標設定と定期評価を行う。また週3回以上実施する。

第6章 利用者遵守事項ならびに権利と義務

(利用者遵守事項ならびに権利と義務)

第25条 利用者は別で定める利用者規約細則を遵守すること。尚、権利と義務についても別で細則の取り決めを行う。

第7章 災害対策・業務継続計画

(非常災害対策)

第26条 当施設は高齢者の特性に鑑み、別で定める火災・防災対策細に基づき非常災害時の避難、救出訓練を定期的実施する。消防法に定める消防計画、風水害、地震時の災害救助業務は防火管理者が施設内責任者となって行う。

防火管理については消防法施行規則第3条、別に消防計画の必要事項を定めて、火災、震災、その他の災害の予防及び人命の安全ならびに被害の防止をはかる。又、消防法8条に規定する防火管理者が責任者となって非常災害対策を行う。

2 防火管理者は、従業員に対して防火教育、消防訓練を実施する。

① 防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）……年2回以上
（うち1回は夜間を想定した訓練を行う）

② 非常災害用設備の使用法の徹底………随時

3 当事業所は 2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に連携に努めるものとする。

(業務継続計画の策定等)

第27条 当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し当事業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為の計画（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 当施設は定期的に別で定める業務継続計画書の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行う。
- 3 事業所は、職員に対し、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に実施する。

(非常災害発生時の他施設との連携・協力)

第28条 当施設は、非常災害の発生の際に当事業が継続できるよう、圏域内外を問わず、他の社会福祉施設との連携および協力を行う体制を構築するよう努める。

第8章 その他施設管理に関する重要事項

(衛生管理)

第29条 利用者に使用する施設、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、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。食中毒、伝染病、感染症の未然防止に努め、関係機関の助言指導も求める。

- 2 感染症が発生し又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を別で定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。
 - (1) 当事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を概ね3ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
 - (2) 当事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
 - (3) 当事業所において、職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。
- 2 管理栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月1回以上検便を行わなければならない。
- 3 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

(医薬品、医療用具管理)

第30条 医薬品、医療用具管理については病院、薬剤部に協力を得て行う。尚、施設内での管理投薬については医師の管理のもと看護師が責任をもって行う。

(空調、採光、悪臭管理)

第31条 適時冷暖房の措置を行い、空調設備により適温、適湿を常に保つ。又、十分なる採光と悪臭、異臭の防止に努める。

(協力病院)

第32条 利用者が病状急変の場合、医療は同一法人の併設医療機関である豊郷病院が責任をもって行う。又、夜間についても円滑な協力体制で対応する。緊急の場合は家族に連絡をとり救急対応も行う。尚、歯科についても同じとする。

(市町に対する通知)

第33条 市町に次の場合通知を行う。

1. 闘争、泥酔又は不行跡によって疾病、負傷したと認められた時。
1. 正当な事由なくして、指示に従わなかった時。
1. 偽り、不正行為をした時。
1. その他特に問題行動が多発し、他人に影響を及ぼす時。

(情報開示と掲示および権利擁護・第三者委員)

- 第34条 介護保険制度の基本理念のもと情報開示を行うとともに運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院及び利用料の明細、苦情処理の窓口、利用者等の守るべき規律等を掲示する。また事業計画、財務内容についても閲覧希望がある場合は開示する。
- 2 権利擁護のために成年後見制度及び地域福祉権利擁護事業を社会福祉協議会と協力して行う。
 - 3 苦情解決が困難な時には社会性や客観性を確保することに鑑み、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進するため第三者委員を任命し円滑・円満な解決ができるように行う。

(記録の整備)

- 第35条 業務日誌、職員勤務状況、給与の明細、研修の記録、月間・年間の事業計画、家族状況、入退所判定の経過及び結果、定期的な判定の経過及び結果、入退所者台帳、入所者ケース記録、診察・看護・介護・機能訓練日誌、診療録、献立及び食事に関する記録、会計・経理に関する記録、施設構造、設備に関する記録等常に整備する。記録の保管期間は3年とする。
- 尚、家族等からその個人情報の開示を求められたときは、施設内で状況判断し開示する場合がある。但し他人の個人情報は厳重保管し守秘義務を徹底する。

(施設報告)

- 第36条 関係規則に定められた報告書を、毎年10月10日に知事経由、厚生労働大臣に提出する。

(職員の倫理・法令遵守・服務規律・業務管理体制)

- 第37条 当施設職員は、別で定める倫理規定を遵守するとともに関係法令及び諸規則を守り、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、協力して施設の秩序を維持し、常に次の事項に留意する。また、業務管理体制ならびに入所者の人権擁護・虐待の防止のため法人の代表理事を責任者と定め職員の研修等を行う。
1. 利用者に対して、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇する。
 2. 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
 3. お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛ける。
 4. その他別で定める介護事業部基本指針・行動指針ならびに豊郷病院の道德規範、医療・介護事故をなくすための細則に従う。
 5. 介護サービス事業者の業務管理体制整備が義務づけられることに伴い、法令遵守規程を別途定め全ての業務が法令に適合するよう考え行動する。
 6. 職場におけるハラスメントのない健全な職場環境を確保し、別途基本方針を定める。
詳細は公益財団法人豊郷病院の基本方針によるところとする。

(職員の服務及び労働条件)

- 第38条 公益事業の目的を達成するために職員の服務及び労働条件に関する事項は、公益財団法人豊郷病院の就業規則を基本とする。

(職員の健康管理)

- 第39条 職員は、公益財団法人豊郷病院が行う年1回の健康診断を受診する。
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。

(職員研修と会議、委員会)

- 第40条 当施設は、施設療養、その他サービスの提供を常に向上するために、別で定める職員研修制度細則の則り、職員の定期研修を行う。又、介護に直接携わる職員（医療、福祉関係の資格を有さない者）について認知症介護に係る基礎的な研修を受講させる機会を確保する。利用者の相談相手、レクリエーションを実施する為、各地区のボランティアの参加を求め、常に職員の研修とサービスの向上に努める。
- 2 当職員は別で定める各種会議・委員会に出席して意見を述べると共に改革、改善を行い施設の向上に努めなければならない。
 - 3 人権問題については人権推進委員会を開催し運営する。尚、研修については公益財団法人豊郷病院人権教育綱領ならびに別で定める人権教育推進委員会規程による。
 - 4 当施設は、業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会を定期的に行う。

(その他運営に関する重要事項)

- 第41条 地域住民に対し介護保険サービスなどに理解を深めてもらうために、定期的にファミリー教室の開催・地域の会議・地域の催しもの参加・ボランティア・研修生の受入等も積極的に行う。また、施設内研修室の貸出しも行う。
- 2 介護保健施設サービスに関連する政省令及び通知並びに本運営規定に定めのない、運営に関する重要事項については、経営会議において定めるものとする。
 - 3 施設入（通）所前の見学、問い合わせについては随時対応する。
 - 4 この運営規程は、だれでも求めに応じて自由に閲覧に応じることができる。また、ウェブサイトにも掲載する。

(要望又は苦情等の申出)

- 第42条 利用者及びご家族は、要望又は苦情等について、施設に申し出ることができます。

要望・苦情窓口について

要望や苦情等はパストラルとよさと支援相談室（窓口）にお寄せいただければ速やかに対応いたします。TEL0749(35)3002

要望・苦情窓口

尚、現在お住まいの市又は町の介護保険担当窓口又は国民健康保険団体連合会TEL077(510)6605でも窓口受け付け出来ます。

彦根市	(高齢福祉推進課)	TEL : 0749 (24) 0828
豊郷町	(医療保険課)	TEL : 0749 (35) 8117
多賀町	(福祉保健課)	TEL : 0749 (48) 8115
甲良町	(保健福祉課)	TEL : 0749 (38) 5151
愛荘町	(福祉課)	TEL : 0749 (42) 7691
東近江市	(長寿福祉課)	TEL : 0748 (24) 5645

付 則

本規定は平成 8年 6月 1日より施行。
本規定は平成14年 7月 1日より施行。
本規定は平成15年 4月 1日より施行。
本規定は平成15年 7月 1日より施行。
本規定は平成15年10月 1日より施行。
本規定は平成17年10月 1日より施行。
本規定は平成18年 4月 1日より施行。
本規定は平成20年 4月 1日より施行。
本規定は平成21年 4月 1日より施行。
本規定は平成24年 4月 1日より施行。
本規定は平成26年 2月20日より施行。
本規定は平成26年 4月 1日より施行。
本規定は平成27年 4月 1日より施行。

本規定は平成27年 8月 1日より施行。
本規定は平成29年 4月 1日より施行。
本規定は平成30年 4月 1日より施行。
本規定は令和元年10月 1日より施行。
本規定は令和 2年 2月 1日より施行。
本規定は令和 2年 2月14日より施行。
本規定は令和 2年 2月14日より施行。
本規定は令和 2年 4月 1日より施行。
本規定は令和 3年 4月 1日より施行。
本規定は令和 3年 8月 1日より施行。
本規定は令和 5年 4月 1日より施行。
本規定は令和 6年 4月 1日より施行。