

# 指定介護老人福祉施設・指定短期入所生活介護事業所

## 「こもれびの郷（ホーム）」運営管理規程

### 第1章 施設の目的及び運営の方針

#### （目的）

第1条 この規程は、当ホームの指定介護老人福祉施設およ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法の理念と介護保険法に基づき、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」および「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、利用者の生活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 当ホーム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ようにすることを目指すものとする。

- 2 ホームは、入所者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立ってサービスを提供するよう努めるものとする。
- 3 ホームは、明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、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 ホームは、入所者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるものとする。
- 5 ホーム、サービスを提供するに当たっては、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努めるものとする。
- 6 当ホーム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及び精神的負担の軽減を図ることを目指すものとする。

## 第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員)

第3条 当ホームは、介護保険法に基づく「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」および「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」に示された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。

配置数 職種名	準配 人数	記 事
施設長	1	
医師	2	非常勤
介護支援専門員	1	
生活相談員	1	
看護職員	3	
介護職員	26	
機能訓練指導員	1	
管理栄養士	1	
調理員	3	基準外
事務員	4	基準外
管理当直者	1	基準外・非常勤

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ことができる。

(職務)

第4条 職員は、当ホーム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、施設の業務を統括すると共に、福祉は介護のみでは完結しないことを踏まえて、老人福祉法の理念と社会福祉法人としての役割を職員に伝え指導する。

施設長に事故ある時は、あらかじめ施設長が定めた職員が施設長の職務を代行する。

(2) 副施設長は、施設長を補佐し、施設長の指示に基づき施設長職務の一部を分担する。

施設長に事故ある時は、施設長の職務を代行する。

- (3) 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。
- (4) 生活相談員は、利用者の生活相談、面接、身上調査並びに利用者処遇の企画及び実施に関することに従事する。また、常に介護支援専門員との連携を図りサービス計画につなげる。
- (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、利用者の診察の補助及び看護並びに利用者の保健衛生管理に従事する。
- (7) 管理栄養士は、献立作成、栄養ケア・マネジメント、経口摂取への移行、療養食の提供、調理員の指導等の食事業務全般並びに利用者の栄養指導に従事する。
- (8) 機能訓練指導員は、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。
- (9) 介護支援専門員は、施設サービス計画書を作成、実施状況を把握し必要に応じて計画を変更し利用者の満足度を確保する。
- (10) 調理員は、給食業務に従事する。
- (11) 事務員は、庶務及び会計事務に従事する。
- (12) 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も常に考慮しなければならない。

### 第3章 利用定員

(定員)

第5条 本ホームの指定介護老人福祉施設の入所定員は、80名とする。

- 2 本ホームの指定短期入所生活介護事業所の利用定員は、併設型5名、空床利用型6名とする。

### 第4章 利用に対するサービスの内容及び利用料その他の費用の額

(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6条 介護支援専門員は、指定介護老人福祉施設の利用者について、サービスの内容等を記載した施設サービス計画書の原案を作成し、それを利用者に対して面接の上説明し文書により合意を得るものとする。

- 2 指定短期入所生活介護事業所の利用者については、相当期間以上にわたり継続して入所することが予定される場合に、短期入所生活介護計画書の原案を作成し、それを利用者に対して面接の上説明し文書により合意を得ること。
- 3 上記に基づくサービス提供記録は、希望に応じて9時から17時の間に、

施設内にて閲覧できるものとする。

4 上記の記録は、契約終了後2年間保存しなければならない。

(サービスの提供)

第7条 職員は、サービスの提供にあたっては、利用者または、その家族に対して、施設サービス計画書に基づき処遇上必要な事項について、理解しやすいように説明を行わなければならない。また、施設サービス計画書を基本としてサービスを提供するものとする。

(身体的拘束及びその他の行動の制限)

第8条 ホームは、サービスの提供にあたっては、入所者又は他の入所者等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、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為は行わないものとする。

2 ホームは、身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

3 ホームは、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずるものとする。

(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（テレビ電話装置等の活用でも可）を三月に一回以上開催するとともに、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研修を定期的に実施する。

(サービス提供の記録と連携)

第9条 ホーム職員は、施設サービス計画書に則って行ったサービス提供の状況や、その折りの利用者の反応及び家族の状態を必ず記録し、必要部署と連携をするものとする。

(居室)

第10条 ホームが提供する居室は契約書別紙に記載するとおりとする。その際、選択する階及び居室は、利用者のご希望及び居室の空室状況等により、ホームが利用者に対して居室の状況、利用料等を文書により説明し合意を得るものとする。

(入浴)

第11条 1週間に2回以上、入浴または清拭を行う。ただし、利用者に傷病

があったり、伝染性疾患の疑いがあるなど、医師が入浴が適当でない判断する場合には、これを行わないことができる。

(排泄)

第12条 利用者の心身の状況に応じて、また利用者個人のプライバシーを尊重の上、適切な方法により、排泄の自立について必要な援助を行うものとする。

2 オムツを使用しなければならない利用者のオムツを適宜取り替えるものとする。

(離床、着替え、整容等)

第13条 離床、着替え、整容等の介護を適宜行うものとする。

(食事の提供)

第14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 食事の時間は概ね次のとおりとする。

(1) 朝食 午前 7時30分～

(2) 昼食 午後 0時～

(3) 夕食 午後 6時00分～

3 あらかじめ連絡があった場合は、別に定めるところにより、衛生上または管理上許容可能な一定時間（2時間以内）、食事のとり置きをすることができる。

4 最低1日前に、あらかじめ欠食する旨の連絡があった場合には、食事を提供しなくてもよいものとする。

5 調理室が提供する食事以外で利用者が個別に希望される刺身等のメニューを契約書別紙に定める料金で提供するものとする。

6 医師の処方箋による療養食は、介護保険法に定める料金で提供するものとする。

7 利用者の栄養状態や摂取状況に応じた個別の対応を重視し、低栄養状態を改善する栄養ケア・マネジメントを行うものとする。

8 医師の指示に基づき、現に経管により食事を摂取している利用者に対し経口移行計画を作成し、当該計画に従い経口の食事摂取を進める栄養管理を行うものとする。

(送迎)

第15条 指定短期入所生活介護事業所の利用者の入所時および退所時には、

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。

武蔵野市・日の出町・奥多摩町・あきる野市・その他（区部及び島嶼部を除く東京都全域）

（相談、援助）

第16条 ホーム職員は、常に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、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、必要な助言その他の援助を行うものとする。

（社会生活上の適宜の供与等）

第17条 教養娯楽設備を整え、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。

3 利用者の希望により、要介護認定の有効期間更新申請や、再認定申請の代行業務を行う。

（機能訓練）

第18条 利用者の心身の等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を回復し、又はその減退を防止するための訓練を行うものとする。

（栄養管理）

第19条 ホームは、入所者の栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各入所者の状態に応じた栄養管理を計画的に行うものとする。

（口腔衛生の管理）

第20条 ホームは、入所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、各入所者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行うものとする。

（介護）

第21条 上記の外に離床、洗面、移乗、移動、外出、更衣、就寝等の介護を、個々の利用者の状態に合わせ、施設サービス計画書に沿って提供するものとする。

(リネン交換)

第22条 毎週1回、原則午前中に、全床のリネン交換を行うこととする。その他、汚れた時に随時交換を行う。また、利用者のご希望や身体の状態に合わせて、医務室やリハビリとの連携の上、適切なベットマットへの交換を適宜に行うこととする。

(理美容サービス)

第23条 契約書別紙に記載する理美容師の来園日に、利用者のご希望に合わせて契約書別紙に定める料金にて提供することとする。

(健康保持)

第24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するものとする。

(金銭管理代行)

第25条 金銭管理は、原則、利用者または家族管理であるが、やむを得ない事情がある場合は契約書別紙に定める料金でホームが「預り金」として管理の代行をおこなうこととする。

2 預り金の規程は別に定めるものとする。

(利用者の入院期間中の取り扱い)

第26条 指定介護老人福祉施設の利用者が、入院する必要が生じた場合であって、医師の診断により明らかに3ヶ月以内に退院できる見込みがない場合、または入院後2ヶ月しても医師の診断により退院できないことが明らかになった場合は、その利用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、退院後再び円滑に入所することができるように、利用者または家族と協議して定めるものとする。

(入院中ベットの活用)

第27条 入院中の空きベットは、介護保険法の定めるところにより、ショートステイのベットとして他者が使用できるものとする。

2 利用者の入院・外泊期間中の居住費については、居室が当該利用者のために確保されているような場合は、引き続き居住費の対象とする。

(利用料)

第28条 指定介護老人福祉施設の利用料の額は、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として契約書別紙に記載の利用料の自己負担相当分と居住費および食費、利用者の選択によりかかるサービスの利用料の合計額とする。

なお、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よるものとする。

- 2 指定短期入所生活介護事業所の利用料の額は、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、契約書別紙に記載の利用料の自己負担相当分と滞在費および食費、利用者の選択によりかかるサービスの利用料の合計額とする。
- 3 理美容代および本人負担が適当と認められる日常生活費の額は、ホームが定める基準によるものとし、契約書別紙に記載の利用料の合計額とする。
- 4 利用者の選定に基づく特別な食事等の追加的費用は、契約書別紙に記載の利用料とする。
- 5 利用者が、特例居宅介護サービス費、特例施設介護サービス費、特定入所者介護サービス費、高額介護サービス費、特例居宅支援サービス費、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、歴月によって、利用料の当月分の合計額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ヶ月に満たない期間を利用した場合等は、日割計算によって計算するものとする。
- 7 利用者は、第5項による利用料を翌月20日までに支払うものとする。ただし、利用終了に伴い月の途中で退所する場合は、残金を退所時に支払うものとする。
- 8 支払いは、振り込み（指定介護老人福祉施設利用の場合は、自動引落しも可）または現金のいずれかの方法によるものとし、支払い方法は利用開始時に施設長と利用者で決定するものとする。

## 第5章 ホームの利用にあたっての留意事項

（日課の尊重）

第29条 利用者は、健康と生活の安定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。

（外出及び外泊）

第30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



きは、その都度、外出・外泊先、用件、ホームへ帰着する予定日時などを施設長に届け出るものとする。

(面会)

第31条 利用者が、外来者と面会しようとするときは、外来者が玄関受付に備えつけの面会記録票にその氏名等を記載するものとする。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ものとする。

(健康留意)

第32条 利用者は、努めて健康に留意するものとする。ホームで行う健康診断は特別の理由がないかぎりこれを受診するものとする。

(ホーム内の禁止行為)

第33条 利用者は、ホーム内で次の行為をしてはならない。

- (1) けんか、口論、泥酔、薬物乱用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) ホームの秩序、風紀を乱し、または安全衛生を害すること。
- (5) 故意又は無断で、ホームもしくは備品に損害を与え、またはこれらをホーム外に持ち出すこと。

## 第6章 緊急時における対応方法

(緊急時等の対応)

第34条 ホームは、サービスの提供を行っているときに入居者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師又はあらかじめホームが定めた協力医療機関への連絡を行うとともに必要な措置を講ずるものとする。

(事故発生時の対応)

第35条 ホームは、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講ずるものとする。

- (1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生防止のための指針を整備する。
- (2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体

制を整備する。

- (3) 事故発生防止のための委員会（テレビ電話装置等の活用でも可）及び職員に対する研修を定期的に行う。
  - (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 ホームは、入居者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は速やかに市町村、入居者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講ずるものとする。
  - 3 ホームは、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録するものとする。
  - 4 ホームは、入居者に対する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。

## 第7章 非常災害対策

（災害、非常時への対応）

- 第36条 ホームは、消防法令に基づき、防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設けるものとする。
- 2 ホームは、消防法令に基づき、非常災害等に対して具体的な消防計画等の防災計画をたて、職員および利用者が参加する消火、通報および避難の訓練を原則として少なくとも月1回は実施し、そのうち年2回以上は避難訓練を実施するものとする。
  - 3 ホームは、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ものとする。
  - 4 利用者は、健康上または防災等の緊急事態の発生に気づいた時は、ナースコール等最も適切な方法で、ホーム職員まで事態の発生を知らせるものとする。
  - 5 ホームの火災通報装置は、煙感知器や熱感知器の作動によって、自動的に消防署に通報される構成となっている。また、居室の全てにスプリンクラー装置が設置されている。る。

（業務継続計画の策定等）

- 第37条 ホームは、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対するサービス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を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとする。
- 2 ホームは、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行うものとする。

- 3 ホームは、定期的に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。

## 第8章 虐待の防止のための措置に関する事項

(虐待の防止)

第38条 ホームは、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用でも可）を定期的に開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止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、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (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。

## 第9章 その他の運営についての重要事項

(衛生管理等)

第39条 ホームは、入所者の使用する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、医薬品及び医療機器の管理を適正に行うものとする。

2 ホームは、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 感染症及び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（テレビ電話装置等の活用でも可）をおおむね三月に一回以上開催するとともに、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) 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整備する。
- (3) 介護職員その他の職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施する。
- (4) 前三号に掲げるもののほか、別に厚生労働大臣が定める感染症及び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。

(勤務体制の確保等)

第40条 ホームは、入所者に対し、適切な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くものとする。

- 2 ホームは、当該ホームの職員によってサービスを提供するものとする。ただし、入所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 ホームは、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。その際、ホームは、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講ずるものとする。
- 4 ホームは、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講ずるものとする。

#### （利用資格）

第41条 本ホームの利用資格は、介護保険法に基づく指定介護老人福祉施設または短期入所生活介護の利用の資格があり、本ホームの利用を希望する者であつて、入院治療を必要とせず、利用料の負担ができる者および、その法令により入所できる者とする。

#### （内容及び手続きの説明および同意、契約）

第42条 本ホームの利用にあたっては、あらかじめ、入所申込者およびその家族等に対し、本運営管理規程、重要事項説明書、契約書および契約書別紙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を締結するものとする。

- 2 前項による契約は、介護保険法に基づき利用者またはその代理人と当ホームの施設長により行うものとする。

#### （施設・設備）

第43条 施設・設備の利用時間や生活ルール等は、施設長が利用者と協議の上決定するものとする。

- 2 利用者は、定められた場所以外に私物を置いたり、占用してはならないものとする。
- 3 施設・設備等の維持管理はホームの職員が行うものとする。

#### （苦情処理）

第44条 利用者または家族等は、提供されたサービス等につき、苦情を申し出ることができる。その場合ホームは、すみやかに事実関係を調査し、その

結果並びに改善の必要性の有無および改善の方法について利用者または家族に報告するものとする。なお、苦情申立窓口は、別に定める「重要事項説明書」に記載されたとおりである。

(葬儀)

第45条 死亡した利用者に葬儀を行う方がいない時は、施設長は老人福祉法第11条2項の規定により、措置権者市町村と協議して葬儀を行うものとする。

(秘密の保持)

第46条 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。

2 職員でなくなった後においても、これらの秘密を保持するものとする。

## 第10章 雑則

(電磁的記録等)

第47条 ホーム及び職員は、作成、保存その他これらに類するもののうち、省令の規定において書面（書面、書類、文書、謄本、抄本、正本、副本、複本その他文字、図形等人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。）で行うことが規定されている又は想定されるものについては、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録により行うことができるものとする。

2 ホーム及び職員は、交付、説明、同意、承諾その他これらに類するもののうち、省令の規定において書面で行うことが規定されている又は想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法（電子的方法、磁気的方法その他人の知覚によって認識することができない方法をいう。）によることができるものとする。

(委任)

第48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49条 この規程の改正、廃止するときは社会福祉法人さくらぎ会理事会の議決を経るものとする。

(施行)

第50条 この運営規程は、平成12年4月1日から施行する。

平成13年 4月1日一部改正 (第3条)  
平成14年 4月1日一部改正 (第3条)  
平成16年 4月1日一部改正 (老計発第031900号・老振発第0319001号および老発第1319001号関連)  
平成17年10月1日一部改正 (第2条、第4条、第10条、第14条、第25条、第27条)  
平成18年 4月1日一部改正 (契約書別紙)  
平成20年 4月1日一部改正 (契約書別紙)  
平成21年 4月1日一部改正 (第5条、第7条、契約書別紙)  
平成21年 6月1日一部改正 (契約書別紙)  
平成22年11月1日一部改正 (第5条)  
平成24年 4月1日一部改正 (契約書別紙)  
平成24年 8月1日一部改正 (契約書別紙)  
平成24年11月1日一部改正 (契約書別紙)  
平成25年 1月1日一部改正 (契約書別紙)  
平成26年 4月1日一部改正 (契約書別紙)  
平成27年 4月1日一部改正 (契約書別紙)  
平成27年 8月1日一部改正 (契約書別紙)  
平成28年 8月1日一部改正 (契約書別紙)  
平成29年 4月1日一部改正 (契約書別紙)  
平成30年 4月1日一部改正 (契約書別紙)  
平成30年 8月1日一部改正 (契約書別紙)  
平成30年 9月1日一部改正 (第3条、第27条)  
平成31年 4月1日一部改正 (契約書別紙)  
令和元年10月1日一部改正 (契約書別紙)  
令和3年 4月1日から改正、施行する。