

# 宇和島地区広域事務組合デイサービス施設城辺みしま荘運営規程

平成23年3月28日

特養訓令第19号

## (趣旨)

第1条 この規程は、指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成28年厚生労働省令第14号）第29条並びに介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）第115条の45第1項第1号ロに規定する介護予防・日常生活支援総合事業第1号通所事業（以下「第1号通所事業」という。）の実施に関し愛南町が定める規定並びに宇和島地区広域事務組合特別養護老人ホーム管理規則（平成22年規則第6号。以下「規則」という。）に基づき、宇和島地区広域事務組合が開設するデイサービス施設城辺みしま荘（以下「施設」という。）の運営に関し必要な事項を定める。

## (事業の目的)

第2条 施設は、法第8条第17項に規定する指定地域密着型通所介護の事業によるサービス（以下「地域密着型通所サービス」という。）を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び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、又は第1号通所事業によるサービスを行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すことを目的とする。

## (運営の方針)

第3条 施設は、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立った地域密着型通所サービス又は第1号通所事業サービス（以下「サービス」という。）の提供に努め、利用者との信頼関係を基礎とした人間関係の確立を図り、利用者の主体性の尊重とその家族との交流を目指すものでなければならない。

2 施設は、地域との結び付きを重視するとともに、市町、居宅介護支援事業者又は介護予防支援事業者（以下「居宅介護支援事業者等」という。）、他の居宅サービス事業者、その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。

## (施設の名称及び所在地)

第4条 施設の名称及び所在地は、宇和島地区広域事務組合特別養護老人ホーム設置及び管理に関する条例（昭和48年条例第5号。以下「条例」という。）第3条及び第4条の定めにより、次のとおりとする。

- (1) 名称            デイサービス施設城辺みしま荘
- (2) 所在地           愛媛県南宇和郡愛南町城辺乙561番地

(職員の職種及び員数)

第5条 職員の職種及び員数は、規則第2条の定めにより、次のとおりとする。

(1) 職種及び員数

職 種 名	人 員	
	常 勤	非 常 勤
施設長（兼務）	1	
生活相談員	1	
介護職員	2	2
看護職員兼機能訓練指導員	1	
調理員（兼務）	4	2
計	9	4

(2) 必要に応じ、施設長心得、施設長補佐、専門員、係長、主任、主査、主事、会計年度任用職員、臨時的任用職員を置くことができる。

(3) 職員は、法令に反しない限りにおいて他の職種及び特別養護老人ホームの職員を兼ねることができる。

(職務内容)

第6条 職員の職務内容は、規則第3条の定めにより、次のとおりとする。

(1) 施設長は、上司の命を受け施設の管理運営全般を統轄し、施設職員を指揮監督する。

(2) 職員は、施設長の命を受け、次の職務に従事する。

職 種	職 務 内 容
生活相談員	利用計画の作成、生活相談業務、地域密着型通所介護計画又は第1号通所事業計画（以下「介護計画」という。）の作成、居宅介護支援事業者又は介護予防支援事業者等との連絡調整及び事務処理に関すること。
介護職員	利用者の介護及び送迎業務、車両の運行管理に関すること。
看護職員兼機能訓練指導員	利用者の看護、健康管理、機能訓練及び指導に関すること。
調理員	給食業務に関すること。

(3) 施設長心得を置くときの施設長心得の職務は、施設長と同様とする。

(4) 施設長補佐は、施設長を補佐し、施設長に事故あるときは、その職務を代行する。

(5) 係長又は主任は、上司の命を受けて所属職員を指揮監督する。

(6) 施設長が不在のとき代決する職員は、事務局長の承認を得なければならない。ただし、施設長補佐又は庶務係長を置く施設については、この限りでない。

(7) 前号の規定により代決した事項が重要なもの又は特に必要と認めるものは、後閲を受けなければならない。

(職員の勤務体制等)

第7条 職員の勤務体制は、規則第4条の定めにより、次のとおりとする。

(1) 職員の給与、勤務時間その他の勤務条件及び服務に関する条例(昭和48年条例第8号)、宇和島地区広域事務組合職員の臨時的任用に関する規則(平成21年規則第3号)、その他職員の勤務に関し定める規定による。

(2) 施設長は、毎月の勤務表を前月20日までに策定し、当該職員に周知するものとする。

2 施設は、当該施設の職員によって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、資質の向上のための研修の機会を確保しなければならない。

(営業日及び営業時間)

第8条 施設の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から金曜日とする。ただし、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日及び12月29日から翌年1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時15分まで

2 前項の規定にかかわらず、施設長が必要と認めたときは、営業日及び営業時間を変更し、又は臨時に休業することができる。

(利用定員)

第9条 施設の利用者の営業日1日当たりの定員は、条例第5条の定めにより、指定地域密着型通所介護事業の利用者及び第1号通所事業の利用者を合わせて、18人までとする。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第10条 施設は、サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、この規程の概要、職員の勤務の体制、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記した文書を交付して説明を行い、当該提供開始について利用申込者の同意を得なければならない。

2 利用申込者は、施設利用に同意する場合は、身元引受人と共に、組合長と地域密着型通所介護施設利用契約又は第1号通所事業施設利用契約を締結するものとする。

(提供拒否の禁止)

第11条 施設は、正当な理由なくサービスの提供を拒んではならない。

(サービス提供困難時の対応)

第12条 施設は、規則で定める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サービスを提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者

に係る居宅介護支援事業者等への連絡、適当な他の指定通所介護事業者又は指定介護予防通所介護事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じなければならない。

(受給資格等の確認)

第13条 施設は、サービス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、要介護認定又は要支援認定（以下「要介護認定等」という。）の有無及び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ときは、その意見に配慮してサービスを提供するように努めなければならない。

(要介護認定等の申請に係る援助)

第14条 施設は、サービスの提供の開始に際し、要介護認定等を受けていない利用申込者については、要介護認定等の申請が既に行われているか否かを確認し、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、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行わなければならない。

2 施設は、居宅介護支援又は第1号通所事業支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認めるときは、要介護認定等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等の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行わなければならない。

(心身の状況等の把握)

第15条 施設は、サービスの提供に当たっては利用者に係る居宅介護支援事業者等が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境及び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なければならない。

(居宅サービス計画又は第1号通所事業サービス計画に沿ったサービスの提供)

第16条 施設は、居宅サービス計画又は第1号通所事業サービス計画（以下「サービス計画」という。）が作成されている場合は、当該計画に沿ったサービスを提供しなければならない。

(居宅介護支援事業者等又はその他の機関との連携)

第17条 施設は、サービスを提供するに当たっては、居宅介護支援事業者等、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努めなければならない。

2 施設は、サービスの終了に際しては、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等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なければならない。

(地域密着型通所サービスの基本取扱方針)

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に資するよう、その目標を設定し、計画的に行わなければならない。

2 施設は、自らその提供する地域密着型通所サービスの質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

(第1号通所事業サービスの基本取扱方針)

第19条 施設は、利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行わなければならない。

2 施設は、自らその提供する第1号通所事業サービスの質の評価を行うとともに、主治の医師又は歯科医師とも連携を図りつつ、常にその改善を図らなければならない。

3 施設は、第1号通所事業サービスの提供に当たり、利用者が出来る限り要介護状態とならないで自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とするものであることを常に意識してサービスの提供に当たらなければならない。

4 施設は、運動器機能向上サービス、栄養改善サービス又は口腔機能向上サービスを提供するに当たっては、国内外の文献等において有効性が確認されている等の適切なものとする。

(地域密着型通所サービスの具体的方針)

第20条 施設は、利用者が住み慣れた地域での生活を継続することができるよう、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、利用者の心身の状況を踏まえ、妥当適切に行わなければならない。

2 施設は、利用者一人一人の人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割を持って日常生活を営むことができるよう配慮しなければならない。

3 施設は、介護計画に基づき、漫然かつ画一的にならないように、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行わなければならない。

4 施設の職員は、サービス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通所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わなければならない。

5 施設の職員は、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもって、サービスを提供するよう努めなければならない。

6 施設は、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供しなければならない。

7 施設は、特に認知症である要介護者に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスの提供ができる体制を整えなければならない。

(第1号通所事業サービスの具体的方針)

- 第21条 施設は、第1号通所事業サービスの提供に当たっては、主治の医師又は歯科医師からの情報伝達やサービス担当者会議を通じる等の適切な方法により、利用者の心身の状況、その置かれている環境等利用者の日常生活全般の状況の的確な把握を行うものとする。
- 2 施設は、前項に規定する利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、第1号通所事業サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容、サービスの提供を行う期間等を記載した介護計画を作成するものとする。
  - 3 介護計画は、既に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しなければならない。
  - 4 施設は、介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。
  - 5 施設は、介護計画を作成した際には、当該介護計画を利用者に交付しなければならない。
  - 6 第1号通所事業サービスの提供に当たっては、介護計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な支援を行うものとする。
  - 7 第1号通所事業サービス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、第1号通所事業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ものとする。
  - 8 第1号通所事業サービスの提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもって第1号通所事業サービスの提供を行うものとする。
  - 9 施設は、介護計画に基づくサービスの提供の開始時から、少なくとも1月に1回は、当該介護計画に係る利用者の状態、当該利用者に対するサービスの提供状況等について、当該サービスの提供に係るサービス計画を作成した指定介護予防支援事業者等に報告するとともに、当該介護計画に記載した第1号通所事業サービスの提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも1回は、当該介護計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行うものとする。
  - 10 施設は、モニタリングの結果を記録し、当該記録を当該サービスの提供に係る介護計画を作成した指定介護予防支援事業者等に報告しなければならない。
  - 11 施設は、モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて介護計画の変更を行うものとする。
  - 12 第1項から第10項までの規定は、前項に規定する介護計画の変更に準用する。

(介護計画の作成)

- 第22条 介護計画のうち、地域密着型通所介護計画の作成に当たっては、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て、機能訓練等の目標、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、第1号通所事業計画の作成に当たっては、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、第1号通所事業サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容、サービスの提供を行う期間等を記載しなければならない。

- 2 介護計画の作成に当たっては、既にサービス計画が作成されている場合は、当該サービス計画の内容に沿って作成しなければならない。
- 3 介護計画の作成に当たっては、利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。
- 4 介護計画を作成した際は、当該計画を利用者に交付しなければならない。
- 5 施設の職員は、それぞれの利用者について、介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行うものとする。

(サービス計画等の変更の援助)

第 23 条 施設は、利用者がサービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等への連絡その他必要な援助を行わなければならない。

(通常の事業の実施地域)

第 24 条 施設の通常の事業の実施地域は、規則第 5 条第 2 項の定めにより、次のとおりとする。

通常の事業の実施地域	
地域密着通所介護	第 1 号通所事業
愛南町	愛南町

(事業の内容及び利用料その他の費用の額)

第 25 条 施設が提供するサービスの内容は、次のとおりとする。

- (1) 送迎
  - (2) 生活相談 (相談援助等)
  - (3) 機能訓練
  - (4) 介護サービス・入浴サービス
  - (5) 給食サービス
  - (6) 一般的健康状態の確認
  - (7) その他、サービスの提供に必要と認められる援助
- 2 サービスを提供した場合の利用料の額は、サービスの別により、厚生労働大臣が定める基準に基づき算定した額又は愛南町長が定める額とし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証による割合とする。
- 3 施設は、前項の規定のほか、規則第 6 条第 2 項の定めにより、次の各号に掲げる費用の額を徴収することができる。
- (1) 食費の額 1 食当たり 5 3 0 円
  - (2) おむつ代 実費
  - (3) キャンセル料 5 3 0 円
- 4 施設は、前項の費用の額に関わ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、当該サービスの内容及び費用を記した文書を交付して説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

(費用の額の変更)

第 26 条 施設は、前条第 3 項第 1 号で掲げる食費の額について、その実績額と著しい差額を生じさせないために、必要に応じて算定変更を行わなければならない。

2 施設は、前項の算定変更を行うときは、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、変更後の食費の額及びその根拠について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

(利用料の軽減)

第 27 条 施設は、条例第 16 条の定めに基づき、その社会的な役割にかんがみ、生計が困難な者として市町村から軽減措置対象であることの確認証を交付された利用者が、施設に当該確認証を提示した場合は、確認証の内容に基づき利用料の軽減を行わなければならない。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第 28 条 施設は、法定代理受領サービスに該当しないサービスに係る利用料の支払を受けた場合は、提供したサービスの内容、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しなければならない。

(サービス利用に当たっての注意事項等)

第 29 条 利用者は、次の各号に掲げる事項を守り、相互の親睦と融和に努めなければならない。

- (1) 火気の取扱いに注意するとともに、所定の場所以外で喫煙しないこと。
- (2) 建物、備品その他の器具を破損し、若しくは持ち出さないこと。
- (3) 喧嘩、口論又は暴力行為等、他の者の迷惑になることをしないこと。
- (4) 許可なく飲酒しないこと。
- (5) 施設内の秩序を乱す言動をしないこと。

2 施設長は、利用者が次の各号に該当すると認めるときは、所定の手続きにより、サービス提供の中止等の措置を行うことができる。

- (1) 施設の秩序を乱す行為をした者
- (2) 故意にこの規程等に違反した者

(安全管理体制等の確保)

第 30 条 施設は、サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変等が生じた場合に備え、緊急時マニュアルを作成し、施設の職員に周知徹底を図らなければならない。

2 施設は、サービスの提供に当たり、転倒等を防止するための環境整備に努めなければならない。

3 施設は、サービスの提供に当たり、事前に脈拍や血圧等を測定する等利用者の当日の体調を確認するとともに、無理のない適度なサービスの内容とするよう努めな

なければならない。

(緊急時における対応)

第 31 条 施設の職員等は、利用者の体調の変化に常に気を配り、利用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への連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。

(事故発生時の対応等)

第 32 条 施設は、サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに県、市町村、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を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 施設は、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しなければならない。

3 施設は、サービス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わなければならない。

(虐待の防止)

第 33 条 施設は、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じなければならない。

(1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ること。

(2) 虐待の防止のための指針を整備すること。

(3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施すること。

(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こと。

(非常災害対策)

第 34 条 施設は、規則第 7 条の定めにより、消防法（昭和 23 年法律第 186 号）その他の法令の規定による設備を設置しなければならない。

2 施設は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。

(衛生管理等)

第 35 条 施設は、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、医薬品及び医療用具の管理を適正に行わなければならない。

2 施設は、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じなければならない。

(苦情処理)

第 36 条 施設は、その提供したサービスに関する利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、宇和島地区広域事務組合社会福祉施設における苦情解決に関する事務取扱規程（平成 17 年訓令第 1 号）に基づき、必要な措置を講じなければならない。

2 施設は、提供したサービスに関し、市町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が行う調査に協力するとともに、市町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わなければならない。

3 施設は、市町からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町に報告しなければならない。

4 施設は、提供したサービス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わなければならない。

5 施設は、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しなければならない。

（秘密保持等）

第 37 条 職員は、地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）第 34 条の規定に基づき、正当な理由がなく、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。また、職員でなくなった後においても同様とする。

2 施設は、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かななければならない。

（居宅介護支援事業者等に対する利益供与の禁止）

第 38 条 施設及び職員は、居宅介護支援事業者等及びその従事者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

（掲示及び広告等）

第 39 条 施設は、施設の見やすい場所に、当該規程の概要、職員の勤務体制、利用料の額その他サービスの内容等重要事項を掲示しなければならない。

2 施設の業務を広告する必要がある場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものであってはならない。

（記録の整備等）

第 40 条 施設は、規則第 8 条第 2 項の定めにより、次の諸記録その他重要な帳簿を整備しなければならない。

(1) 管理に関する記録

ア. 通所介護日誌

- イ. 職員の勤務状況等に関する帳簿
  - ウ. その他施設運営に関して重要な記録
  - (2) 利用者等に関する記録
    - ア. 利用者名簿
    - イ. 給食献立表
    - ウ. 介護計画、その実施状況及び目標の達成状況、その他サービス提供に関する諸記録
  - (3) 会計経理に関する記録
    - ア. 介護給付費及び利用料等の請求並びに受領に関する重要な関係書類
    - イ. 備品台帳
    - ウ. その他会計経理に関して重要な記録
- 2 前項に規定する帳簿において、特別養護老人ホーム（以下「本体施設」という。）と施設との区分ができないもの、又は本体施設と一体で整備することが合理的であると認めるものについては、本体施設で整備することができる。

（委任）

第 41 条 この規程に定める事項のほか、施設の管理及び運営について必要がある場合は、関係法令等に反しない限り、組合長が別に定める。

附 則

- 1 この訓令は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 宇和島地区広域事務組合デイサービス施設城辺みしま荘運営規程（通所介護事業）は、廃止する。
- 3 宇和島地区広域事務組合デイサービス施設城辺みしま荘運営規程（介護予防通所介護事業）は、廃止する。

附 則（平成 25 年 4 月 3 日特養訓令第 1 号）

この訓令は、公布の日から施行し、平成 25 年 4 月 1 日から適用する。

附 則（平成 26 年 4 月 7 日特養訓令第 2 号）

この訓令は、公布の日から施行し、平成 26 年 4 月 1 日から適用する。

附 則（平成 27 年 7 月 21 日特養訓令第 2 号）

この訓令は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。

附 則（平成 28 年 2 月 24 日特養訓令第 1 号）

この訓令は、平成 28 年 3 月 31 日から施行する。

附 則（平成 28 年 3 月 31 日特養訓令第 2 号）

この訓令は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 28 年 4 月 27 日特養訓令第 3 号）

この訓令は、公布の日から施行し、平成 28 年 4 月 1 日から適用する。

附 則（平成 29 年 3 月 30 日特養訓令第 1 号）

この訓令は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 30 年 3 月 29 日特養訓令第 1 号）  
この訓令は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 31 年 3 月 29 日特養訓令第 3 号）  
この訓令は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和元年 9 月 30 日特養訓令第 1 号）  
この訓令は、令和元年 10 月 1 日から施行する。

附 則（令和 2 年 3 月 31 日特養訓令第 1 号）  
この訓令は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 3 年 7 月 26 日特養訓令第 2 号）  
この訓令は、令和 3 年 8 月 1 日から施行する。

附 則（令和 6 年 3 月 29 日特養訓令第 1 号）  
この訓令は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 6 年 7 月 25 日特養訓令第 2 号）  
この訓令は、令和 6 年 8 月 1 日から施行する。