

大川広域行政組合さざんか荘（養護老人ホーム）運営規程

〔平成19年 3月29日〕
訓 令 第 10 号

改正 平成20年 3月29日訓令第 3号 平成20年 9月16日訓令第 6号
 平成21年 3月31日訓令第 3号 平成21年 8月28日訓令第 5号
 平成23年 3月10日訓令第 2号 平成24年 3月30日訓令第 2号
 平成24年 9月28日訓令第12号 平成25年 3月26日訓令第 4号
 平成26年 1月24日訓令第 1号 平成26年 3月31日訓令第 3号
 平成27年 3月31日訓令第 4号 平成28年 3月29日訓令第 4号
 平成28年 5月30日訓令第 5号 平成29年 1月27日訓令第 1号
 平成29年 3月31日訓令第 4号 平成30年 3月30日訓令第 4号
 平成31年 3月29日訓令第 5号 令和 2年 3月30日訓令第 4号
 令和 3年 3月30日訓令第 1号 令和 3年12月27日訓令第 7号
 令和 4年 3月30日訓令第 4号 令和 6年 3月28日訓令第 2号

（目的）

第1条 この規程は、大川広域行政組合（以下「組合」という。）の設置するさざんか荘養護老人ホーム（以下「施設」という。）が、老人福祉法（昭和38年法律第133号）の目的及び基本的理念に基づき、環境上の理由及び経済的理由により、居宅において養護（常時の介護）を受けることが困難な者を入所させて養護（介護）するとともに、その者が自立した日常生活を営み、社会参加活動に参加するために必要な指導及び訓練その他の援助を行うことを目的とする。

（運営方針）

第2条 施設は、利用者の処遇に関する計画（以下、「処遇計画」という。）に基づき、社会復帰の促進及び自立のために必要な指導及び訓練その他の援助を行うことにより、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 施設は、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処遇を行うものとする。
- 3 施設は、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、社会福祉事業に関する熱意及び能力を有する職員による適切な処遇に努めるとともに、市町村、老人の福祉を増進することを目的とする事業を行う者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。

（施設の名称等）

第3条 施設の名称及び位置は、次のとおりとする。

- (1) 名称 さざんか荘養護老人ホーム
- (2) 位置 香川県さぬき市大川町田面360番地

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 園長 1人（常勤）

園長は、利用者本位のサービス提供を行うため、利用者へのサービス提供の場面等で生じる事象を適時かつ適切に把握しながら、職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、職員に養護老人ホームの設備及び運営に関する基準（昭和41年厚生省令第19号）の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

(2) 嘱託医師 2人（非常勤）

嘱託医師は、利用者に対し、健康管理及び療養上の指導を行うものとする。

(3) 主任生活相談員 1人以上（常勤）

主任生活相談員は、次号に規定する業務のほか、養護老人ホームへの入所に際しての調整、他の生活相談員に対する技術指導等の内容の管理を行うものとする。

(4) 生活相談員 3人以上（常勤換算）

生活相談員は、処遇計画を作成し、それに沿った支援が行われるよう必要な調整を行うほか、次に掲げる業務を行うものとする。

ア 利用者の居宅サービス等の利用に際し、介護保険法（平成9年法律第123号）第8条第21項に規定する居宅サービス計画又は同法第8条の2第18項に規定する介護予防サービス計画の作成等に資するため、同法第8条第21項に規定する居宅介護支援事業又は同法第8条の2第18項に規定する介護予防支援事業を行う者と密接な連携を図るほか、居宅サービス等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連携を図ること。

イ 第40条第2項に規定する苦情の内容等の記録を行うこと。

ウ 第38条第3項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録を行うこと。

(5) 主任支援員 1人以上（常勤）

主任支援員は、処遇計画に基づき、それに沿った支援が行われるよう支援員を指導して、利用者の社会復帰の促進及び自立のために必要な指導及び訓練その他の援助を総合的一体的に行うものとする。

(6) 支援員 6人以上（常勤換算）

支援員は、処遇計画に基づき、それに沿った支援を行い、利用者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営めるよう支援するものとする。

(7) 看護職員 1人以上（常勤換算、うち1人は常勤）

看護職員は、嘱託医師、協力病院と連携し、保健衛生等の業務を担当するものとする。

(8) 管理栄養士 1人以上（常勤換算、うち1人は常勤）

管理栄養士等は、処遇計画に基づき、献立表の作成、栄養量の計算、給食記録、その他食事に関する業務を担当するとともに、調理員を指揮して調理を指導するものとする。

(9) 事務員 1人以上（常勤換算）

事務員は、経理事務、労務事務、共済事務などを執るほか、施設庶務を行うものとする。

(10) 調理員 1人以上（常勤換算）

調理員は、管理栄養士の指示により、調理業務を担当するものとする。

（利用者の定員）

第5条 利用者の定員は100人とし、災害等やむを得ない場合を除いて、利用者の定員及び居室の定員を超えて入所させないものとする。

（処遇の方針）

第6条 施設は、利用者について、その者が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、その心身の状況等に応じて、社会復帰の促進及び自立のために必要な指導及び訓練その他の援助を適切に行うものとする。

2 利用者の処遇は、処遇計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行うものとする。

3 施設の職員は、利用者の処遇に当たっては、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、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うものとする。

（身体的拘束の適正化のための措置）

第7条 施設は、利用者の処遇に当たっては、当該利用者又は他の利用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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行ってはならない。

2 施設は、身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しておかなければならない。

3 身体的拘束の適正化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ものとする。

4 身体的拘束の適正化のための指針を整備するものとする。

5 職員に対し、身体的拘束の適正化のための研修を定期的実施するものとする。

6 施設は、前3項に掲げる措置を適切に実施するための担当職員を置くものとする。

（処遇計画の作成）

第8条 処遇計画の作成は、生活相談員が行うものとする。

2 生活相談員は、利用者について、その心身の状況、その置かれている環境、その者及びその家族の希望等を勘案し、他の職員と協議の上、その者の処遇計画を作成するものとする。

3 生活相談員は、処遇計画について、利用者の処遇の状況等を勘案し、必要な見直しを行うものとする。

（相談、援助等）

第9条 施設は、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。

2 施設は、利用者に対し、処遇計画に基づき、自立した日常生活を営むために必要な指導及び訓練その他の援助を行うものとする。

3 施設は、要介護認定（介護保険法第19条第1項に規定する要介護認定をいう。）の申請等、利用者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続について、その者又はその家族において行うことが困難である場合は、当該利用者の意思を踏まえて速やかに必要な支援を行うものとする。

4 施設は、常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めるものとする。

5 施設は、利用者の外出の機会を確保するよう努めるものとする。

6 施設は、利用者に対し、退所後の地域における生活を念頭に置きつつ、自立的な生活に必要な

援助を適切に行うものとする。

7 施設は、1週間に2回以上、利用者を入浴させ、又は清しきを行うものとする。

8 施設は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜レクリエーション行事を行うものとする。

（日課）

第10条 施設は、日常生活につき日課を別表第1のとおり定め、処遇計画に基づき実践するものとする。

（余暇活動）

第11条 利用者の処遇に当たっては、年間を通じた計画を別表第2のとおり定め、読書、音楽その他の娯楽施設の充実に努め、旅行、運動競技を適宜実施する等余暇を有効に活用させるよう努めるものとする。

（食事）

第12条 食事の提供は、栄養並びに利用者の心身の状況や嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行うこととする。また、利用者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して食堂で行うように努めるものとする。

2 食事時間は、おおむね以下のとおりとする。

(1) 朝食 午前8時から午前8時30分

(2) 昼食 正午から午後12時30分

(3) 夕食 午後5時から午後5時30分

（居宅サービス等の利用）

第13条 利用者が要介護状態等（介護保険法第20条に規定する要介護状態等をいう。）になった場合には、その心身の状況、置かれている環境等に応じ、適切に居宅サービス等（同法第23条に規定する居宅サービス等をいう。第4条第4号において同じ。）を受けられることができるよう、必要な措置を講ずるものとする。

（健康管理）

第14条 施設は、常に利用者の健康に留意し年2回の健康診断を実施して、その結果を記録するものとする。

2 利用者が軽度の負傷又は疾病にかかったときは、施設内で治療を行うものとする。

3 嘱託医師は、毎週1回診療を行うものとする。

（衛生管理及び感染症対策）

第15条 施設は、利用者と施設の保健衛生のため、次に定める事項を行うものとする。

(1) 衛生知識の普及指導

(2) 年1回以上の大掃除

(3) 月1回以上の消毒

(4) 週2回以上の入浴又は清しき

(5) 月1回以上の調髪

(6) その他必要なこと

2 施設は、利用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わなければならないものとする。

3 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、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 施設における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をおおむね3月に1回以上、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) 施設における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こと。
- (3) 施設において、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及び訓練を定期的実施すること。
- (4) 前3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又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順（平成18年厚生労働省告示第268号）に沿った対応を行うこと。
（記録の整備）

第16条 施設は、設備、職員及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

2 施設は、利用者の処遇の状況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。

- (1) 利用者の処遇に関する計画
- (2) 行った具体的な処遇の内容等の記録
- (3) 第7条第2項に規定する身体的拘束等の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
- (4) 第40条第2項に規定する利用者からの苦情の内容等の記録
- (5) 第38条第3項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
（利用者の入院期間中の取扱い）

第17条 施設は、利用者が医療機関に入院する必要がある場合、入院後おおむね3月以内の退院が明らかに見込まれる場合には、利用者本人及び家族の希望等を勘案して、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、退院後再び施設に円滑に入所できるよう配慮するものとする。

（入所）

第18条 施設の入所は、措置の実施機関からの委託により行うものとし、施設は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、その者が居宅において日常生活を営むことができるかどうかについて常に配慮するものとする。

（入所時の面接）

第19条 施設は、入所予定者の入所に際しては、面接を行い、その者の心身の状況、生活歴、病歴等の把握を行うとともに、施設の目的、方針、目標、利用者心得その他の必要な事項を説明して、安心と信頼感を抱かせるように努めるものとする。

（退所事由）

第20条 次の場合は、実施機関に連絡し、退所処置を講ずるとともに、関係者に連絡するものとする。

- (1) 利用者からの退所の申出があったとき。
- (2) 利用者が無断で退所し、帰所の見込みがないとき。
- (3) 利用者が病院等に入院し3月以上経過したとき、及び3月以上の期間入院が見込まれるとき。

(4) 利用者が死亡したとき。

(社会復帰の支援)

第21条 施設は、その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、居宅において日常生活を営むことができると認められる利用者に対し、その者及びその家族の希望、その者の退所後の生活環境等を勘案し、その者の円滑な退所のために必要な援助に努めるものとする。

2 施設は、利用者の退所に際しては、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、利用者の退所後も、必要に応じ、その利用者及びその家族等に対する相談援助を行うとともに適切な援助を行うものとする。

(命令退所)

第22条 園長は、利用者が第30条各号に違反し、その後、園長の指示又は指導に従わないときは、実施機関と協議し、その承認を得て退所させることができるものとする。

(日課の励行)

第23条 利用者は、園長や嘱託医師、生活相談員、看護職員、支援員などの助言による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めるものとする。

(面会時間及び消灯時間)

第24条 面会時間は午前10時から午後8時までとし、消灯時間はおよそ午後9時とする。

(喫煙)

第25条 喫煙は、施設内の所定の場所に限るものとする。

(飲酒)

第26条 飲酒は、施設内の所定の場所及び時間に限るものとする。

(外出及び外泊)

第27条 利用者が外出又は外泊を希望する場合には、所定の手続により園長に届け出るものとする。

(健康保持)

第28条 利用者は健康に留意するものとし、施設で行う健康診断は、特別の理由がない限り受診しなければならない。

(衛生保持)

第29条 利用者は、施設の清潔、整頓及びその他環境衛生の保持のために施設に協力しなければならないものとする。

(禁止行為)

第30条 利用者は、施設で次のような行為をしてはならないものとする。

- (1) 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- (2) けんか、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。
- (3) 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- (4) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (5) 故意に施設若しくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。
- (6) 他の利用者又は職員等に対する著しい暴言や暴力、ハラスメントを行うこと。

(非常災害対策)

第31条 施設は、災害防止及び利用者の安全を守るため、次の事項を行わなければならない。

- (1) 非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な研修及び訓練等を実施すること。
- (2) 前項に規定する訓練の実施に当たっては、地域住民、消防関係者の参加が得られるよう連携に務めるものとする。
- (3) 非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、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、定期的に職員に対し周知を行うこと。

（必要な設備の基準）

第32条 施設を運営するにあたり、次の設備を設けなければならないものとする。

- (1) 居室
利用者の居室は、個室又は2人部屋とし、クローゼット等の収納整備を設けるものとする。
- (2) 静養室
利用者が居室で静養することが一時的に困難な状態の時に使用できる静養室を、医務室に近接して設けるものとし、寝台又はこれに代わる設備を設けるものとする。
- (3) 洗面所及び便所
洗面所及び便所は、居室がある各階ごとに設けることとし、便所については男女別に設けるものとする。
- (4) 医務室
利用者の診療又は治療のために医療法（昭和23年法律第205号）に規定する診療所を設け、利用者を診察するために必要な医薬品及び医療器具を備えるものとする。

- (5) 職員室
職員室は、居室のある階ごとに居室に近接して設け、机、椅子及び書類等保管庫など必要な備品を備えるものとする。

2 前項に規定するもののほか、施設の設備の基準は、次に定めるところによるものとする。

- (1) 廊下の幅は、1.35メートル以上とすること。ただし、中廊下の幅は、1.8メートル以上とすること。
- (2) 廊下、便所その他必要な場所に常夜灯を設けること。
- (3) 階段の傾斜は、ゆるやかであること。

（職員の服務規程）

第33条 職員は、介護保険関係法令、諸規則及び個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念するものとする。また、服務に当たっては、協力して施設の秩序を維持し、常に次の各号の事項に留意するものとする。

- (1) 利用者に対しては、人格を尊重し、懇切丁寧を旨として責任をもって接遇するものとする。
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を心がけるものとする。
- (3) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がけるものとする。

（その他施設の運営に関する重要事項）

第34条 施設は、職員の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとする。

- (1) 採用時研修 採用後1月以内
- (2) 職員研修 年2回

（守秘義務）

第35条 職員は、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。その職を退いた後も、また、同様とする。

（個人情報の保護）

第36条 施設は、利用者の個人情報について次の各号に定める法令及び条例等（以下、この条において「法令等」という。）を遵守し、個人情報の適切な取扱いに努めるものとする。

- (1) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- (2) 大川広域行政組合個人情報保護条例（令和5年大川広域行政組合条例第1号）
- (3) 医療情報システムの安全管理に関するガイドライン（平成17年3月厚生労働省策定）
- (4) 医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス（平成29年4月個人情報保護委員会・厚生労働省策定）

2 施設が得た利用者の個人情報は、施設での処遇計画の提供以外の目的のため自ら利用し、又は提供してはならない。ただし、法令等の規定により自ら利用し、又は提供を必要とするときは、必要に応じて利用者本人又はその代理人の了解を得るものとする。

（業務管理体制）

第37条 施設は、法令を遵守するための体制の確保に係る責任者を選任し、適切な業務管理に努めるものとする。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第38条 施設は、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、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こと。
- (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について、職員に周知徹底する体制を整備すること。
- (3) 事故発生の防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的に行うこと。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当職員を置くこと。

2 施設は、利用者に対する処遇により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

3 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。

4 施設は、施設の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行うものとする。

（緊急時等における対応方法）

第39条 施設は、利用者の病状に急変その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師等に連絡する等の措置を講ずるとともに、園長に報告しなければならない。

（苦情処理）

第40条 施設は、その行った処遇に関する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置する等の必要な措置を講じなければならない。

2 施設は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。

3 施設は、その行った処遇に関し、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わなければならない。

4 施設は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善内容を市町村に報告しなければならない。

5 施設は、社会福祉法（昭和26年法律第45号）第83条に規定する運営適正化委員会が行う同法第85条第1項の規定による調査にできる限り協力しなければならない。

（虐待防止のための措置）

第41条 施設は、利用者等の人権の擁護、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なければならない。

2 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実施すること。

(4) 前各号に掲げる措置を適切に実施するための担当職員を置くこと。

（地域との連携）

第42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を図らなければならない。

2 施設は、その運営に当たっては、その措置に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努めなければならない。

（協力病院等）

第43条 施設は、入院治療を必要とする利用者のために、あらかじめ、協力病院を定めておくものとする。

2 施設は、あらかじめ、協力歯科医療機関を定めておくよう努めなければならない。

（勤務体制の確保等）

第44条 施設は、利用者に対し、適切な処遇が行うことができるよう、職員の勤務体制を定めておかなければならないものとする。

2 前項の職員の勤務体制を定めるに当たっては、利用者が安心して日常生活を送るために継続性を重視した処遇を行うことができるよう配慮しなければならないものとする。

（業務継続計画の策定等）

第45条 施設は、感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して支援を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、定期的な研修及び訓練の実施、業務継続計画の見直しを行うものとする。

（補則）

第46条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、組合管理者と園長との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この訓令は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成20年3月29日訓令第3号）

この訓令は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成20年9月16日訓令第6号）

この訓令は、平成20年10月1日から施行する。

附 則（平成21年3月31日訓令第3号） 抄

（施行期日）

1 この訓令は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成21年8月28日訓令第5号）

この訓令は、平成21年9月1日から施行する。

附 則（平成23年3月10日訓令第2号）

この訓令は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成24年3月30日訓令第2号）

この訓令は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成24年9月28日訓令第12号）

この訓令は、平成24年10月1日から施行する。

附 則（平成25年3月26日訓令第4号）

この訓令は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成26年1月24日訓令第1号）

この訓令は、平成26年2月1日から施行する。

附 則（平成26年3月31日訓令第3号）

この訓令は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成27年3月31日訓令第4号）

この訓令は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成28年3月29日訓令第4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5月30日訓令第5号）

この訓令は、平成28年6月1日から施行する。

附 則（平成29年1月27日訓令第1号）

この訓令は、平成29年2月1日から施行する。

附 則（平成29年3月31日訓令第4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30日訓令第4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日訓令第5号）

この訓令は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和2年3月30日訓令第4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3月30日訓令第1号）

この訓令は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和3年12月27日訓令第7号）

この訓令は、令和4年1月1日から施行する。

附 則（令和4年3月30日訓令第4号）

この訓令は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令和6年3月28日訓令第2号）

この訓令は、令和6年4月1日から施行する。

別表第1（第10条関係）

日課表

項 目	時 刻
起 床	午前6時
朝 食	午前8時
朝 礼	午前9時30分
昼 食	正午
入 浴 等	午後1時
夕 食	午後5時
消 灯	午後9時

別表第2（第11条関係）

年間行事予定表

行 事 名	時 期	行 事 名	時 期
花 見 会	4月	文 化 祭	11月
七 夕 祭 り	7月	ク リ ス マ ス 会	12月
夏 祭 り	8月	新 年 会	1月
敬 老 会	9月	節 分 祭	2月
運 動 会	10月	ひ な 祭 り	3月