

介護保険事業所番号 1870100045
〈指定介護老人福祉施設・指定短期入所生活介護〉

たんぽぽ苑

福井市石盛3丁目301番地 (0776) 56-0992

1. 運営方針

要介護状態であって、居宅において介護を受けることが困難な方に対して、施設サービス計画書に基づいた食事・排泄・入浴等の介護、及び日常生活上のお世話をさせていただきます。

2. 対象者

- ①指定介護老人福祉施設 要介護3～5の認定を受けられた方。
(要介護1・2の方は特例入所の要件該当者であれば入所可)
 - ②指定短期入所生活介護 要支援及び要介護1～5の認定を受けられた方。
- ※但し、法定伝染病などの疾病がある方は利用できません。

3. 施設の概要

定員：指定介護老人福祉施設 80名
指定短期入所生活介護 20名
居室：従来型個室 1,350円/日
トイレ付個室(12部屋) 1,400円/日

4. 職員配置

ご利用者と介護・看護職員は3:1の比率で配置しています。

5. 勤務体制

夜間は、介護職員のみ(看護職員は勤務していません)での対応となります。指定介護老人福祉施設80名と指定短期入所生活介護20名を4名の介護職員で介護します。

6. 協力病院及び健康管理

つくし野病院(内・外・整形・胃腸・呼吸器・循環器科・眼科・耳鼻科等)、ヒガシダ歯科医院、新家歯科医院となっています。
職員が送迎し通院同行する病院は、協力病院のみとなっています。
他の病院への受診を希望される場合は、ご家族の送迎をお願いします。

入所前には、かかりつけ医からつくし野病院への紹介状の提出をお願いしています。

入所後はつくし野病院の医師が週2回、診察に来ます。年1回インフルエンザ予防接種をしています。
また、肺炎球菌ワクチンを未接種の方につきましては、入所後に接種をお願いしています。

7. 面会時間及び外泊・外出

面会時間は、9:00～20:00までとなっています。面会時には、所定の駐車場をご使用下さい。
感染症が流行している時期、ご遠慮いただくこともあります。
外出・外泊は、付き添いの方が所定の届け出用紙に記入いただければ可能です。

8. 入浴について

週2回を基本として入浴日に入浴を行います。介護状態・その日の体調に応じて一般浴、特殊浴槽、清拭、シャワー浴を行います。

9. 退所について

ご利用中に自立・要支援1～2の判定を受けた場合は退所になります。また、入院となり3ヶ月以上の治療が必要と見込まれる場合には、契約を解除させていただきます。
入所中であっても、退所(途中解約・契約解除)を希望することができます。退所を希望する場合は、退所を希望する日の7日前までにお知らせください。

10. その他

寝具は当苑で準備しております。
衣類はお持ちになって頂き、洗濯は当苑で行いますが、特殊な洗濯が必要な物(セーター・毛布・布団など)につきましてはご家族でクリーニングをお願いします。
タンス・ワードローブ各1棹は居室にありますが、その他テレビ等必要な物は、職員に相談の上、お持ちになってください。
面会時のおやつ差入れは、食事を制限されている方もいらっしゃいますので、職員にご相談ください。生ものの持ち込み、ご利用者自身での管理はご遠慮頂いております。

1 1. 利用料金（利用者負担分）

R8 年 6 月 1 日～

項目		介護老人 生活介護	短期入所 生活介護
施設利用料 (1 日分) ※介護保険 1 割負担分	要支援 1		451 単位
	要支援 2		561 単位
	要介護 1	589 単位	603 単位
	要介護 2	659 単位	672 単位
	要介護 3	732 単位	745 単位
	要介護 4	802 単位	815 単位
	要介護 5	871 単位	884 単位

短期入所生活介護の介護（予防）給付サービス加算

サービス提供強化加算(Ⅰ)	22 単位/日
夜勤職員配置加算(Ⅲ)	15 単位/日
看護体制加算(Ⅲ)(Ⅳ)	35 単位/日
機能訓練体制加算	12 単位/日
個別機能訓練加算	56 単位/日
医療連携強化加算	58 単位/日
療養食加算	8 単位/回
看取り連携体制加算	64 単位/日
口腔連携強化加算	50 単位/回
生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	10 単位/月
送迎加算	184 単位/回

下記の■の加算は所定単位数に各パーセンテージを乗じた単位数

■介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)ロ	17.6%
------------------	-------

居住費	従来型個室 トイレ付個室	1350 円/日 1400 円/日
食費	朝食	390 円
	昼食(おやつ)	690 円
	夕食	670 円
日用品セット(希望者のみ)		100 円/日(整容用具類 等)
理美容代(希望者のみ)		散髪 2,000 円

※厚生労働省告示により、福井市は 7 級地に区分され、1 単位あたり 10.14 円（短期入所生活介護は 10.17 円）を乗じて得た額【ご利用者負担分は、負担割合証に応じて 1 割・2 割・3 割】と定められています。

入所 利用者負担分の概算【 1 ヶ月を 30 日で計算 】

第 4 段階（年収 200 万円以上もしくは課税世帯）の場合

	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
利用料金	589	659	732	802	871
日常生活継続支援加算(Ⅰ)	36 単位				
夜勤職員配置加算(Ⅲ)	16 単位				
栄養マネジメント強化加算	11 単位				
看護体制加算(Ⅰ・Ⅱ)	12 単位				
個別機能訓練加算(Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ)	12 単位/日+20 単位/月+20 単位/月				
科学的介護推進体制加算(Ⅱ)	50 単位 / 月				
褥瘡マネジメント加算(Ⅱ)	13 単位 / 月				
口腔衛生管理加算(Ⅱ)	110 単位 / 月				
生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	10 単位 / 月				
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位数に 17.6%を乗じた単位数				
食費	¥1,750				
居住費	¥1,350				
日用品セット	¥100				
月額(1割)	¥120,569	¥123,073	¥125,684	¥128,189	¥130,657
(2割)	¥145,136	¥150,145	¥155,367	¥160,376	¥165,312
(3割)	¥169,704	¥177,218	¥185,051	¥192,565	¥199,969

※ 入所時にかかる加算が別個あります。

※ その他、状態に応じた加算が算定される場合があります。

●『介護保険負担限度額認定証』を交付された方の食費・居住費の差額

※但し R8 年 8 月に介護報酬改定による変更あり。

	第 1 段階	第 2 段階	第 3 段階①	第 3 段階②	第 4 段階
居住費	¥380	¥480	¥880	¥880	¥1,350
食費	¥300	¥390	¥650	¥1,360	¥1,750
日用品費	¥100	¥100	¥100	¥100	¥100
合計	¥23,400	¥29,100	¥48,900	¥70,200	¥93,000
差額	¥69,600	¥63,900	¥44,100	¥22,800	—

たんぽぽ苑介護老人福祉施設運営規程

第 1 章 施設の目的及び運営の方針

（事業の目的）

第 1 条 社会福祉法人千寿会が老人福祉法に規定する老人福祉施設として設置経営する介護老人福祉施設たんぽぽ苑（以下「施設」という。）が行う指定介護老人福祉施設サービス（以下「サービス」という。）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、施設の管理者や従業者が、要介護状態にある高齢者に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

第 2 条 施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅での生活への復帰を念頭に置いて、入浴、排泄、食事等の介護、相談・援助、社会生活上の便宜の供与、その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行なう。そのことにより、入所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目指す。

2 利用者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立って介護サービスを提供できるよう努める。

3 明るく家庭的な雰囲気の下、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市区町村、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、保健医療サービス・福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。

（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。

- 一 名称 たんぽぽ苑
- 二 所在地 福井県福井市石盛 3 丁目 3 0 1 番地

第 2 章 職員の職種、員数及び職務の内容

（職員の職種、員数、及び職務内容）

第 4 条 施設に勤務する職員の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 施設長 1 名
常勤にて専ら施設の職務に従事し、施設の従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
- 二 医師 1 名以上
利用者に対して、健康管理及び療養上の指導を行う。
- 三 生活相談員 1 名以上
利用者の生活相談、処遇の企画や実施等を行う。
- 四 介護職員 29 名以上
利用者の日常生活全般に渡る介護業務を行う。
- 五 看護職員 4 名以上
利用者の保健衛生並びに看護業務を行う。

六 管理栄養士 1名以上

食事の献立作成、栄養計算、利用者に対する栄養指導等を行う。

七 機能訓練指導員 1名以上

日常生活を営むのに必要な機能を改善し、またはその減退を防止するための訓練を行う。

八 介護支援専門員 1名以上

施設サービス計画の作成等を行う。

九 事務職員 3名以上

必要な事務を行う。

十 調理員 6名以上

給食業務を行う。

第3章 利用定員

(利用定員)

第5条 施設の利用定員は、80名とする。

(定員の順守)

第6条 災害等やむを得ない場合を除き、利用定員及び居室の定員を超えて利用させない。

第4章 利用者に対するサービスの内容及び利用料その他の費用の額

(内容及び手続きの説明及び同意)

第7条 施設は、サービス提供の開始に際して、利用申込者またはその家族に対して、運営規定の概要、従業者の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得る。

(入退所)

第8条 心身に著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ居宅において常時の介護を受けることが困難な者に対して、サービスを提供する。

2 正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。

3 利用申込者が入院治療を必要とする場合や、利用申込者に対して適切な便宜を供与することが困難な場合には、適切な医療機関や介護老人保健施設を紹介する等の措置を速やかに講じる。

4 利用者の利用申込に際して、心身の状況、病歴等の把握に努める。

5 利用者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、利用者が居宅で日常生活を営むことができるか否かを検討する。検討に当たっては、従業者間で協議する。

6 居宅での日常生活が可能と認められている利用者に対して、本人及びその家族の要望、退所後に置かれる環境等を勘案し円滑な退所のための援助を行う。

7 利用者の退所に際して、居宅介護支援事業者に対する情報の提供や、保健・医療・福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。

(要介護認定の申請に係る援助)

第9条 利用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否かを確認する。申請が行われていない場合は、利用申込者の意思を踏まえ、速やかに申請が行えるよう援助する。

(施設サービス計画の作成)

第10条 施設の管理者は、介護支援専門員に、施設サービス計画の作成に関する業務を担当させる。

- 2 施設サービスの計画の作成を担当する介護支援専門員（以下、「計画担当介護支援専門員」という。）は、利用者の能力、置かれている環境等の評価を通じて問題点を明らかにし、利用者の自立を支援する上での課題を把握する。
- 3 計画担当介護支援専門員は、利用者や家族の希望、把握した課題に基づき、施設サービスの原案を作成する。原案は、他の従業者と協議の上作成し、サービスの目標とその達成時期、サービスの内容、サービス提供の上で留意すべき事項等を記載する。
- 4 計画担当介護支援専門員は、施設サービスの原案について利用者に説明し、同意を得る。
- 5 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後においても、他の従業者との連携を継続的に行い、施設サービス計画の実施状況を把握する。また、必要に応じて、施設サービス計画の変更を行う。
- 6 利用者が要介護更新認定、要介護状態区分の変更認定を受けた場合、計画担当介護支援専門員は、サービス担当者会議を開催、担当者に照会する等により専門的な見地から意見を求める。

(サービスの取り扱い方針)

第11条 利用者の心身の状況に応じて、適切な処遇を行う。

- 2 サービスの提供は、施設サービス計画に基づき、漠然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。
- 3 従業者は、サービスの提供に当たって、利用者またはその家族に対して、必要事項をわかりやすく説明する。
- 4 サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(介護)

第12条 1週間に2回以上、適切な方法により利用者を入浴させ、または清拭する。

- 2 心身の状況に応じて、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。
- 3 おむつを使用せざるを得ない利用者について、おむつを適切に交換する。
- 4 離床、着替え、整容等の介護を適切に行う。
- 5 常時一人以上の常勤の介護職員を介護に従事させる。
- 6 利用者の負担により、施設の従業者以外の者による介護を受けさせない。

(食事の提供)

第13条 食事の提供は、栄養、入所者の身体状況・嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行う。また、利用者の支援に配慮して、可能な限り離床して食堂で行うよう努める。

2 食事の時間はおおむね以下のとおりとする。

- 一 朝食 午前 7時30分～
- 二 昼食 午後12時～
- 三 夕食 午後 6時～

(相談及び援助)

第14条 利用者はまたはその家族に対して、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。

(社会生活上の便宜の供与等)

第15条 教養娯楽設備等を備えるほか、適宜入所者のためにレクリエーションの機会を設ける。

- 2 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きについて、利用者またはその家族が行うことが困難である場合は、その同意を得て代行する。
- 3 常に利用者の家族との連携を図り、利用者と家族の交流等の機会を確保する。

(機能訓練)

第16条 利用者の心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を回復し、またその減退を防止するための訓練を行う。

(健康管理)

第17条 施設の医師または看護職員は、必要に応じて健康保持のための適切な措置を取る。

2 施設の医師は、健康手帳を所有している者については、健康手帳に必要事項を記載する。

(利用者の入院期間中の取り扱い)

第18条 利用者が医療機関に入院する必要が生じたとき、3か月以内の退院が明らかに見込まれる場合には、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にする。

(利用料等の受領)

第19条 指定老人福祉施設サービスの利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスである時は、厚生労働大臣が定める基準による額の1割(介護保険法の定めにより保険給付が9割でない場合には、それに応じた割合)とする。

2 施設は前項の支払を受ける額のほか、次の各号に掲げる支払を利用者から利用料として受け取ることができる。

- (1) 提供する食事にかかった費用(材料費及び調理費) 食費 一日 1,750円
キャンセル料 前日 700円 当日 全額
- (2) 利用者の希望により特別な食事等を提供した費用 実 費
- (3) 居住に関する費用(光熱水費相当額) 居住費 一日 1,350円
(トイレ付き 1,400円)

☆ 外出、外泊、入院等で居室を空けておく場合（7日目からの料金）

一日 1, 350円

（トイレ付き 1, 400円）

但し第4段階以上の方については1日目からの徴収となります。

（4） 利用者の希望によって、身の回り品として日常生活に必要なものを施設が提供した
費用 日用品セット 一日 100円

（5） 理美容代（調髪、顔剃、洗髪ほか）要した費用 美容 2, 000円
但し、理美容業者の定めるところによる

（6） 金銭管理費 月額 3, 000円

（7） 複写物の交付 1枚につき 10円

（8） 喫茶等の飲食代、レクリエーション活動や利用者の希望によってクラブ活動や行事
に必要なものを施設が提供した材料費等の費用 実 費

（9） 健康管理費用（インフルエンザの予防接種代等） 実 費

3 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対し事前に事業内容や費用
を説明した上で、その支払に同意する旨の文書に署名を受ける。

4 前項の費用の支払は、利用者又はその家族の責により、現金又は金融機関の取引口座か
らの自動引き落としにより指定期日までに受ける。

（保険給付の請求のための証明書の交付）

第20条 法定代理受領サービスに該当しないサービスの費用の支払いを受けた場合は、サー
ビスの内容、費用の額その他必要事項を記載したサービス提供証明書を利用者に交付する。

第5章 施設の利用に当たっての留意事項

（日課の励行）

第21条 利用者は、施設長や医師、看護職員、介護職員、生活相談員、機能訓練指導員など
の指導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。

（外出及び外泊）

第22条 利用者が外出・外泊を希望する場合には、所定の手続きにより施設長に届け出る。

（健康保持）

第23条 利用者は健康に留意するものとし、施設で行う健康診査は、特別な理由がない限り
受診する。

（衛生保持）

第24条 利用者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のため施設に協力する。

（禁止行為）

第25条 利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。

一 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵す
こと。

- 二 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。
- 三 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- 四 指定した場所以外で火気を用いること。
- 五 故意に施設もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。

(ハラスメントの禁止)

第26条 利用者及びその家族等は、施設の従業者に対し、暴言、脅迫、威圧的言動、侮辱的言動、過度な要求、長時間の拘束、不当なクレーム、プライバシー侵害、SNS等での誹謗中傷その他の不適切な言動（いわゆるカスタマーハラスメントを含む）を行ってはならない。

- 2 前項の行為により、施設の業務運営に支障が生じ、又は従業者の心身の安全が脅かされるおそれがあると施設が判断した場合には、施設は必要な措置（注意、指導、面談、サービス内容の調整等）を講じるものとする。
- 3 前項の措置を講じても改善が見られず、事業の適正な運営又は従業者の心身の安全を確保することが困難であると施設が判断した場合には、施設は介護老人福祉施設契約書第16条に基づき契約解除を行うことができる。

第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

第27条 非常災害に備えて必要な設備を設け、防災、避難に関する計画を作成する。

- 2 非常に備え、少なくとも1年に3回は避難、救出その他必要な訓練等を行う。

第7章 その他施設の運営に関する重要事項

(受給資格等の確認)

第28条 サービスの提供を求められた場合は、その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。

- 2 前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されている場合には、当該意見に配慮してサービスを提供する。

(入退所の記録の記載)

第29条 入所に際して、入所年月日、施設の種類・名称を被保険者証に記載する。また、退所に際しては、退所年月日を被保険者証に記載する。

(利用者に関する市町への通知)

第30条 利用者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市町に通知する。

- 一 正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わないことにより、要介護認定の程度を増進させたと認められるとき。
- 二 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、または受けようとしているとき。

（勤務体制の確保等）

第31条 利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業者の勤務の体制を定める。

- 2 施設の従業者によってサービスを提供する。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、この限りではない。
- 3 従業者の資質向上のための研修の機会を次のとおり設ける。
 - 一 採用時研修 採用後1カ月以内
 - 二 継続研修 年随時

（衛生管理等）

第32条 設備等の衛生管理に努め、または衛生上必要な措置を講じると共に、医薬品・医療用具の管理を適正に行う。

- 2 感染症または食中毒の発生、まん延を防ぐために必要な措置を講じる。
 - 一 感染対策委員会を定期的に開催するとともに、その結果を従業者に周知徹底を行う。
 - 二 感染症または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。
 - 三 従業者に対し感染症および食中毒の予防およびまん延防止のための研修を定期的の実施する。

（協力病院等）

第33条 入院治療を必要とする利用者のために協力病院（つくし野病院）を定める。また、協力歯科医療機関（ヒガシダ歯科、新家歯科）を定める。

（掲示）

第34条 施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示する。

（秘密保持等）

- 第35条 施設の従業者は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らさない。
- 2 退職者等が、正当な理由なく業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らさぬよう、必要な措置を講じる。
 - 3 居宅介護支援事業者に対して、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者の同意を得る。

（居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）

- 第36条 居宅介護支援事業者またはその従業者に対して、要介護被保険者に施設を紹介す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ない。
- 2 居宅介護支援事業者またはその従業者から、施設からの退所者を紹介することの対償として、金品その他財産上の利益を収受してはならない。

（虐待の防止のための措置）

第37条 虐待の発生又はその再発を防止するため、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、従業者に周知徹底を図る。

- 2 虐待防止のための指針を整備する。
- 3 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- 4 上記措置を適切に実施するための担当者を置く。

（身体拘束の廃止）

第38条 事業所は、利用者本人又は他の利用者等の生命・身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、利用者に対して隔離・身体拘束その他の方法により利用者の行動を制限する行為を行わない。

- 2 緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その内容等を利用者やその家族等にできる限り詳しく説明し、緊急やむを得なかった理由を記録する。
- 3 緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合でも、緊急やむを得ない場合の要件に該当しなくなった場合には直ちに拘束等を解除する。

（苦情処理）

第39条 利用者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など必要な措置を講じる。

- 2 提供するサービスに関して、市町からの文書の提出・提示を求め、または市町職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。市町から指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。
- 3 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行会の調査に協力すると共に、国民健康保険団体連合会から指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。

（地域との連携等）

第40条 運営に当たって、地域住民または住民の活動との連携、協力を行うなど、地域との交流に努める。

（事故発生時の対応）

第41条 サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 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。ただし、施設の責めに帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

（会計の区分）

第42条 サービスの事業の会計を、その他の事業の会計と区分する。

（記録の整備）

第43条 従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 利用者に対するサービス提供の諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

（その他運営に関する留意事項）

第44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社会福祉法人千寿会と施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規程は、平成１２年４月１日より施行する。

平成１３年	１０月５日	改定
平成１５年	６月１日	改定
平成１５年	１０月１日	改定
平成１６年	４月１日	改定
平成１７年	１０月１日	改定
平成１８年	４月１日	改定
平成２１年	４月１日	改定
平成２５年	１０月１日	改定
平成２８年	２月１日	改定
平成２９年	１月１日	改定
平成３０年	４月１日	改定
平成３１年	４月１日	改定
令和　元年	１０月１日	改定
令和　３年	４月１日	改定
令和　３年	８月３０日	改定
令和　４年	４月１日	改定
令和　６年	４月１日	改定
令和　８年	６月１日	改定
令和　８年	１０月１日	改定