

医療法人社団聖愛会 牛田クリニックデイサービス運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人社団聖愛会が開設する牛田クリニックデイサービス（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護の事業（以下「事業」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、事業所ごとに置くべき従事者（以下「通所介護従事者」という。）が、要介護状態にある高齢者に対し適正な指定通所介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の通所介護従事者は、要介護状態等の心身の特徴を踏まえて、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、さらに利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに家族の身体的・精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話および機能訓練等の介護、その他必要な援助を行う。

2 事業の実施にあたっては、区市町村、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。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 医療法人社団聖愛会 牛田クリニックデイサービス
- (2) 所在地 広島市東区牛田本町三丁目6番4号

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所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。

- (1) 管理者 1名<介護職員兼務>
管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 通所介護従事者 生活相談員 2名（常勤1名 非常勤1名<介護職と兼務>）
看護職員 2名（非常勤2名内<1名は牛田クリニック訪問看護ステーションと連携><内1名は機能訓練指導員と兼務>）
介護職員 4名（常勤2名<内1名は管理者と兼務> 非常勤2名<内1名は生活相談員と兼務>）

通所介護従事者は、指定通所介護の業務にあたる。

生活相談員は、指定通所介護の利用申込にかかる調整、通所介護計画の作成等を行う。また、利用者に対し日常生活上の介護その他必要な業務の提供にあたる。

看護職員は利用者の心身の状況等を的確に把握し、健康管理等行う。

介護職員は日常生活上の介護及びその他必要な業務の提供にあたる。

- (3) 機能訓練指導員 1名（非常勤1名）<看護職員と兼務>

機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練指導、助言を行う。

- (4) 管理栄養士 1名（非常勤1名）

管理栄養士は利用者の栄養状態を把握し、栄養ケア計画の作成、実施を主導し、栄養改善サービスの提供を行う。

(5) 調理員（委託）

利用者の昼食等を調理する。

(6) 運転手

利用者の送迎を行う。

(7) 事務職員等

事務職員等は、通所介護従事者の補助的業務及び必要な事務を行う。

（営業日及び営業時間）

第5条 事業所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

ただし、年末年始（12/30～1/3）、盆休み（8/14.15）を除く。

(2) 営業時間 午前8時から午後5時

（利用定員）

第6条 事業所の利用者の定員は、下記のとおりとする。

(1) 1単位 サービス提供時間帯 午前8時50分から午後3時 定員20人

（指定通所介護の提供方法、内容）

第7条 指定通所介護の内容は、居宅サービス計画に基づいてサービスを行うものとする。ただし、緊急を要する場合にあっては、居宅サービス計画作成前であってもサービスを利用できるものとし、次に掲げるサービスから利用者が選定したサービスを提供する。

(1) 身体介護に関すること

日常生活動作能力の程度により、必要な支援及びサービスを提供する
排泄の介助、移動・移乗の介助、養護、その他必要な身体の介護

(2) 食事に関すること

給食を希望する利用者に対して、必要な食事のサービスを提供する
食事の準備、配膳下膳の介助、食事摂取の介助、その他必要な食事の介助

(3) 機能訓練に関すること

体力や機能の低下を防ぐために必要な訓練及び日常生活に必要な基本的動作を獲得するための訓練を行う

(4) 栄養改善に関すること

低栄養状態にある利用者等に対して、栄養食事相談等の栄養改善サービスを行う

(5) 口腔ケアに関すること

口腔機能の向上を目的とし、口腔清掃、摂食・嚥下機能に関する指導若しくはサービスの提供を行う

(6) アクティビティ・サービスに関すること

利用者が、生きがいのある快適で豊かな日常生活を送ることができるよう、アクティビティ・サービスを実施する。これらの活動を通じて仲間づくり、老いや障害の受容、心身機能の維持・向上、自信の回復や情緒安定を図る。

レクリエーション、音楽活動、制作活動、行事的活動、体操

(7) 送迎に関すること

送迎を必要とする利用者に対し送迎サービスを提供する。送迎車両には通所介護従事者が添乗し必要な介護を行う

(8) 相談・助言に関すること

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談および助言を行う

(指定居宅介護支援事業者との連携等)

第8条 指定通所介護の提供にあたっては、利用者にかかる指定居宅介護支援事業者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、そのおかれている環境、他の保健・医療・福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

- 2 利用者の生活状況の変化、サービス利用方法・内容の変更希望があった場合、当該利用者担当の指定居宅介護支援事業者に連絡するとともに、綿密な連携に努める。
- 3 正当な理由なく指定通所介護の提供を拒まない。ただし、通常の事業実施地域等を勘案し、利用希望者に対して通所介護の提供が困難と認めた場合、当該利用者にかかる指定居宅介護支援事業者と連携し、必要な措置を講ずる。

(個別援助計画の作成等)

第9条 指定通所介護の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びそのおかれている状況並びに家族等介護者の状況を十分把握し、援助計画を作成する。また、すでに居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容にそった通所介護計画を作成する

- 2 通所介護計画の作成・変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。
- 3 利用者に対し、通所介護計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。

(指定通所介護の提供記録の記載)

第10条 通所介護従事者は、指定通所介護を提供した際には、その提供日・内容、当該指定通所介護について、介護保険法第41条第6項または法第53条第2項の規程により、利用者にかわって支払いを受ける保険給付の額、その他必要な記録を利用者が所持するサービス提供記録書に記載する。

(指定通所介護の利用料等及び支払いの方法)

第11条 指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、別紙料金表によるものとし、当該指定通所介護が法定代理受領サービスである時は、その額の1割、2割又は3割とする。

- 2 第12条の通常の事業実施地域を越えて行う送迎の交通費、通常の営業日及び営業時間帯を越えて通所介護を提供する場合の利用料、食材料費、おむつ代、アクティビティサービスにかかる諸経費については、別紙に掲げる費用を徴収する。
- 3 第1項及び第2項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに関する同意を得る。
- 4 指定通所介護の利用者は、当センターの定める期日に、別途契約書で指定する方法により納入することとする。

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施地域は、東区、中区とする。

(契約書の作成)

第13条 通所介護の提供を開始するにあたって、本規程に沿った事業内容の詳細について、利用者に契約書の書面をもって説明し、同意を得た上で署名（記名押印）を受けることとする。

(緊急時等における対応方法)

第14条 通所介護従事者等は、指定通所介護を実施中に利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

2 指定通所介護を実施中に天災その他の災害が発生した場合、利用者の避難等の措置を講ずるほか、管理者に連絡の上その指示に従うものとする。

(非常災害対策)

第15条 事業所は、非常災害に備えるため、消防計画を作成し避難訓練等を次のとおり行うとともに必要な設備を備える。

防火責任者	管理者
防災訓練	年2回
避難訓練	年2回
通報訓練	年2回

2 災害時には地域住民からの支援や地域の要援護者の避難の受け入れなど双方向の連携を日頃より関係を深め行うものとする。

(衛生管理及び従事者等の健康管理等)

第16条 通所介護に使用する備品等は清潔に保持し、定期的な消毒を施すなど常に衛生管理に十分留意するものとする。

2 通所介護従事者に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第17条 利用者が入浴室及び機能訓練室等を利用する場合は、職員立会いのもとで使用すること。また、体調が思わしくない利用者にはその旨を説明し安全指導を図る。

(苦情処理)

第18条 管理者は、提供した通所介護に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当者を置き、事実関係の調査を実施し、改善措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(記録の整備)

第19条 整備、備品、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 利用者に対する事業の提供に関する、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通所介護計画
- ②提供した具体的なサービスの内容等の記録
- ③その他各サービスの提供に関する記録

(人権の擁護、虐待防止)

第20条 利用者等の虐待防止のため、事業所は、組織運営の健全化、職員の負担やストレスへの対応と連携、職業倫理等の意識の啓発、ケアの質の向上、家族等介護者の高齢者虐待理解促進のための支援や啓発活動の実施、高齢者虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、早期発見に努めるものとする。また発見した場合は市町村への通報を行うものとする。

(その他運営についての留意事項)

第21条 職員の質的向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後2か月以内
- (2) 継続研修 年2回以上
- (3) 管理者の研修 年1回 管理者の経験年数や能力を考慮し、個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時間等を定め、計画的に実施するとともに、定期的に目標等の達成状況を確認することとする。

2 事業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。また、職員であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持するため、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べき旨を雇用契約の内容に明記する。

3 指定通所介護の提供により、利用者に賠償すべき事故が発生した場合、損害賠償を速やかに行う。

4 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用決定調書、利用者負担金徴収簿、その他必要な帳簿を整備する。

5 この規程の定める事項のほか、運営に関する重要事項は、医療法人社団聖愛会と牛田クリニックデイサービスの管理者との協議に基づき定めるものとする。

附 則

この運営規程は、平成30年7月1日から施行する。

令和3年4月1日改訂

令和4年10月1日改訂

令和6年6月1日改訂

第 11 条（指定通所介護の利用料等）

（単位：10.45 円）

介護保険給付対象サービスの利用料

		6 時間以上 7 時間未満	
利 用 料	要介護 1	610 円	1 日につき
	要介護 2	720 円	1 日につき
	要介護 3	831 円	1 日につき
	要介護 4	1046 円	1 日につき
	要介護 5	1053 円	1 日につき
個別機能訓練加算（Ⅰ）イ		59 円	1 日につき
個別機能訓練加算（Ⅱ）		21 円	1 月につき
介護職員処遇改善加算		介護保険利用分の 9.2%	1 月につき
サービス体制強化加算(Ⅰ)		22 円	1 日につき
生活機能向上加算Ⅱ/2		104 円	1 月につき
科学的介護推進体制加算		41 円	1 月につき

注 1 加算費用については、対象となる費用のみ記載する。

介護保険給付対象外サービスの利用料

食材料費	1 食	700 円
通常の実施地域を越える交通費	事業所から、通常の実施地域を越えて 1 k mにつき	20 円
その他日常生活費	1 利用者の希望により購入する身の回り品 実費 （歯ブラシ、化粧品、タオル等個人の日用品等） 2 利用者の希望による教養娯楽費用 実費 （行事やクラブ活動による材料費等）	

医療法人社団聖愛会 牛田クリニックデイサービス運営規程

(指定1日型デイサービス)

(事業の目的)

第1条 医療法人社団聖愛会が開設するデイサービス（以下「事業所」という。）が行う指定1日型デイサービス事業（以下「事業」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、事業所ごとに置くべき従事者（以下「通所介護従事者」という。）が、要支援状態等にある高齢者又は事業対象者に対し適正な指定1日型デイサービス（以下「現行相当型」という。）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 事業所の現行相当型従事者は、要支援状態等の心身の特徴を踏まえて、利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な支援および機能訓練等を行い、利用者の心身機能の維持回復を図り、生活機能の維持又は向上を図るものとする。
- 2 事業の実施にあたっては、区市町村、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。
 - 3 前2項のほか、「広島市介護予防・日常生活支援総合事業の指定事業者の基準に関する要綱」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 医療法人社団聖愛会牛田クリニックデイサービス
- (2) 所在地 広島市東区牛田本町三丁目6番4号

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所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。

- (1) 管理者 1名 (介護職員兼務)
管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 現行相当型従事者
生活相談員 2名 (常勤1名 非常勤1名<介護職と兼務>)
看護職員 2名 (非常勤2名<内1名は牛田クリニック訪問看護ステーションと連携><内1名は機能訓練指導員と兼務>)
介護職員 4名 (常勤2名<内1名は管理者と兼務> 非常勤2名<内1名は生活相談員と兼務>)

現行相当型従事者は、指定1日型デイサービスの業務にあたる。

生活相談員は、指定1日型デイサービスの利用申込にかかる調整、1日型デイサービス計画の作成等を行う。また、利用者に対し日常生活上の介護その他必要な業務の提供にあたる。

看護職員は利用者の心身の状況等を的確に把握し、健康管理等行う。

介護職員は日常生活上の介護及びその他必要な業務の提供にあたる。

- (3) 機能訓練指導員 1名 (非常勤1名) <看護職員と兼務>

機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練指導、助言を行う。

- (4) 管理栄養士 1名 (非常勤1名)

管理栄養士は利用者の栄養状態を把握し、栄養ケア計画の作成、実施を主導し、栄養改善サービスの提供を行う。

(5) 調理員（委託）

利用者の昼食等を調理する。

(6) 運転手

利用者の送迎を行う。

(7) 事務職員等

事務職員等は、現行相当型従事者の補助的業務及び必要な事務を行う。

（営業日及び営業時間）

第5条 事業所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

ただし、年末年始（12/30～1/3）、盆休み（8/14.15）を除く。

(2) 営業時間 午前8時から午後5時

（利用定員）

第6条 事業所の利用者の定員は、下記のとおりとする。

(1) 1単位 サービス提供時間帯 午前8時50分から午後3時 定員20人

（現行相当型の提供方法、内容）

第7条 現行相当型の内容は、指定1日型デイサービス計画に基づいてサービスを行うものとする。ただし、緊急を要する場合にあっては、指定1日型デイサービス計画作成前であってもサービスを利用できるものとし次に掲げるサービスから利用者が選定したサービスを提供する。

(1) 身体介護に関すること

日常生活動作能力の程度により、必要な支援及びサービスを提供する
排泄の介助、移動・移乗の介助、養護、その他必要な身体介護

(2) 入浴に関すること

家庭において入浴することが困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する
衣類着脱の介護、身体の清拭、整髪、洗身、その他必要な入浴の介助

(3) 食事に関すること

給食を希望する利用者に対して、必要な食事のサービスを提供する
食事の準備、配膳下膳の介助、食事摂取の介助、その他必要な食事の介助

(4) 機能訓練に関すること

体力や機能の低下を防ぐために必要な訓練及び日常生活に必要な基本的動作を獲得するための訓練を行う

(5) 栄養改善に関すること

低栄養状態にある利用者等に対して、栄養食事相談等の栄養改善サービスを行う

(6) 口腔ケアに関すること

口腔機能の向上を目的とし、口腔清掃、摂食・嚥下機能に関する指導若しくはサービスの提供を行う

(7) アクティビティ・サービスに関すること

利用者が、生きがいのある快適で豊かな日常生活を送ることができるよう、アクティビティ・サービスを実施する。これらの活動を通じて仲間づくり、老いや障害の受容、心身機能の維持・向上、自信の回復や情緒安定を図る。

レクリエーション、音楽活動、制作活動、行事的活動、体操

(8) 送迎に関すること

送迎を必要とする利用者に対し送迎サービスを提供する。送迎車両には現行相当型従事者が添乗し必要な介護を行う

(9) 相談・助言に関すること

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談および助言を行う

(広島市介護予防・日常生活支援総合事業の指定事業者との連携等)

第8条 現行相当型の提供にあたっては、利用者にかかる広島市介護予防・日常生活支援総合事業の指定事業者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、そのおかれている環境、他の保健・医療・福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

2 利用者の生活状況の変化、サービス利用方法・内容の変更希望があった場合、当該利用者担当の広島市介護予防・日常生活支援総合事業の指定事業者に連絡するとともに、綿密な連携に努める。

3 正当な理由なく現行相当型の提供を拒まない。ただし、通常の事業実施地域等を勘案し、利用希望者に対して現行相当型の提供が困難と認めた場合、当該利用者にかかる指定広島市介護予防・日常生活支援総合事業の指定事業者と連携し、必要な措置を講ずる。

(個別援助計画の作成等)

第9条 現行相当型の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びそのおかれている状況並びに家族等介護者の状況を十分把握し、支援計画を作成する。また、すでに指定1日型デイサービス計画が作成されている場合は、その内容にそった指定1日型デイサービス計画を作成する。

2 指定1日型デイサービス計画の作成・変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。

3 利用者に対し、1日型デイサービス計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。

(現行相当型の提供記録の記載)

第10条 現行相当型従事者は、現行相当型サービスを提供した際には、その提供日・内容、当該指定1日型デイサービスについて、介護保険法第41条第6項または法第53条第2項の規程により、利用者にかわって支払いを受ける保険給付の額、その他必要な記録を利用者が所持するサービス提供記録書に記載する。

(現行相当型の利用料等及び支払いの方法)

第11条 現行相当型を提供した場合の利用料の額は、市長が定める基準によるものとし、当該指定1日型デイサービスが法定代理受領サービスである時は、その額の1割、2割又は3割とする。

2 第12条の通常の事業実施地域を越えて行う送迎の交通費、食材料費、おむつ代、アクティビティサービスにかかる諸経費については、その他の費用として利用者から次の費用の支払を受けるものとする。

- (1) 食材料費 1食 700円
 - (2) 通常の実施地域を越える交通費
事業所から、通常の実施地域を越えて1kmにつき 20円
 - (3) その他日常生活費
 - 1 利用者の希望により購入する身の回り品 実費
(歯ブラシ、化粧品、タオル等個人の日用品等)
 - (4) 利用者の希望による教養娯楽費用 実費
(行事やクラブ活動による材料費等)
- 3 第1項及び第2項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに関する同意を得る。
- 4 現行相当型の利用者は、当センターの定める期日に、別途契約書で指定する方法により納入することとする。

(通常の実施地域)

第12条 通常の実施地域は、東区、中区とする。

(契約書の作成)

第13条 現行相当型の提供を開始するにあたって、本規程に沿った事業内容の詳細について、利用者には契約書の書面をもって説明し、同意を得た上で署名(記名押印)を受けることとする。

(緊急時等における対応方法)

第14条 現行相当型従事者等は、指定1日型デイサービスを実施中に利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

- 2 指定1日型デイサービスを実施中に天災その他の災害が発生した場合、利用者の避難等の措置を講ずるほか、管理者に連絡の上その指示に従うものとする。

(非常災害対策)

第15条 事業所は、非常災害に備えるため、消防計画を作成し避難訓練等を次のとおり行うとともに必要な設備を備える。

防火責任者	管理者
防災訓練	年2回
避難訓練	年2回
通報訓練	年2回

- 2 災害時には地域住民からの支援や地域の要援護者の避難の受け入れなど双方向の連携を日頃より関係を深め行うものとする。

(衛生管理及び従事者等の健康管理等)

第16条 現行相当型に使用する備品等は清潔に保持し、定期的な消毒を施すなど常に衛生管理に十分留意するものとする。

- 2 現行相当型従事者に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回以上の健

康診断を受診させるものとする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第17条 利用者が入浴室及び機能訓練室等を利用する場合は、職員立会いのもとで使用すること。また、体調が思わしくない利用者にはその旨を説明し安全指導を図る。

(苦情処理)

第18条 管理者は、提供した現行相当型に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当者を置き、事実関係の調査を実施し、改善措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(記録の整備)

第19条 整備、備品、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 利用者に対する事業の提供に関する、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指定1日型デイサービス計画
- ②提供した具体的なサービスの内容等の記録
- ③その他各サービスの提供に関する記録

(人権の擁護、虐待防止)

第20条 利用者等の虐待防止のため、事業所は、組織運営の健全化、職員の負担やストレスへの対応と連携、職業倫理等の意識の啓発、ケアの質の向上、家族等介護者の高齢者虐待理解促進のための支援や啓発活動の実施、高齢者虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、早期発見に努めるものとする。また発見した場合は市町村への通報を行うものとする。

(その他運営についての重要事項)

第21条 職員の質的向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後2か月以内
- (2) 継続研修 年2回以上
- (3) 管理者の研修 年1回 管理者の経験年数や能力を考慮し、個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時間等を定め、計画的に実施するとともに、定期的に目標等の達成状況を確認することとする。

2 事業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。また、職員であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持するため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を雇用契約の内容に明記する。

3 現行相当型の提供により、利用者に賠償すべき事故が発生した場合、損害賠償を速やかに行う。

4 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用決定調書、利用者負担金徴収簿、その他必要な帳簿を整備する。

5 この規程の定める事項のほか、運営に関する重要事項は、医療法人社団聖愛会と牛田クリニックデイサービスの管理者との協議に基づき定めるものとする。

附 則

この規程は、平成 30 年 7 月 1 日から施行する。

改 正 令和 3 年 4 月 1 日

改 正 令和 4 年 10 月 1 日

改 正 令和 5 年 9 月 29 日

改 正 令和 6 年 6 月 1 日