

1. 事業所経営法人

名称	社会福祉法人 大空の会
所在地	長崎県佐世保市大湊町50番地1
電話番号	0956-59-5552
代表者氏名	理事長 吉村 勝彦
設立年月日	昭和48年12月25日

2. 事業所の概要

事業所の種類	指定短期入所・令和5年5月1日 指定 佐世保市4210201093号
事業所の目的	在宅の障害者に対する支援事業
事業所の名称	にじいろ
事業所の所在地	〒858-0926 長崎県佐世保市大湊町50番地1
電話番号	0956-59-5552
施設長（管理者）	南部 幸子
事業所の運営方針	在宅の身体障害者・児を一時的に受け入れ、より適切な介護サービスの提供を行うことにより、地域福祉に貢献する。
開設年月	平成3年1月
利用定員	5名（空床型）
事業所が併設している施設	障害者支援施設 令和5年5月1日 佐世保市4210201093号 通所障害者生活介護センター 平成30年10月1日 佐世保市4210200442号 相談支援事業所 平成30年6月1日 佐世保市230201396号

3. 事業実施地域及び営業時間

事業実施地域	佐世保市及び周辺地域
営業日	年末年始（12/29～1/3）は休業（但し緊急の場合は除く）
受付時間	8時45分～17時30分
サービス提供時間帯	24時間

4. 居室の概要

(1) 居室の概要

居室の種類	室数	備考	設備等
1人部屋	5床（空床型）	2階・3階・4階の居室を	ベッド・洗面所・タンス等

		利用	
--	--	----	--

(2) 居室以外の施設設備の概要

当事業所では、居室以外に下記の施設・設備を利用できます。これらの利用については、医療費に係る自己負担金、原材料費、理・美容費並びに実習生宿泊室利用の場合の寝具使用料及び食費以外に、利用者の費用負担はありません。

施設設備の種類	備 考	施設設備の種類	備 考
診療所	診察・治療・口腔ケア X線設備	トイレ・洗面所	
		会議室（大・中）	1・2階
理学療法室（PT室）	ホットパック・マイクロエーブ等	理・美容室	散髪・パーマ等
		面談室・相談室	個人面談
体育館		実習生宿泊室	4室（ユニットバス付）
浴室	運動・機械浴槽		
厨房			

(3) 持ち込みの制限

入所にあたり、以下のものは原則として持ち込むことはできません。

- ・刃物などの危険物
- ・騒音や異臭等の問題となるようなもの
- ・大きな家具・家電類
- ・ペット

5. 職員の配置状況（現員）

当施設では、利用者に対して施設職員が短期入所に際しても、同様のサービスを提供する職員として、対応しています。

(1) 生活介護（日中活動の時間帯）

職 種	正 規	非正規
1. 施設長（管理者）	1名	
2. 医師	1名	1名
3. 医療部次長兼看護師長	1名	
4. 看護師	8名	5名
5. 理学療法士	2名	
6. 作業療法士	1名	
7. 歯科衛生士	1名	
8. 医療事務員		1名

9. 医療送迎員		1名
10. リハビリ補助員		1名
11. 入所支援課長	3名	
12. 生活支援員	45名	13名
		(介護補助) 8名
		(食事介助) 2名
13. 調理・栄養管理科長(管理栄養士)	1名	
14. 管理栄養士	1名	
15. 調理員	1名	1名
	8名	(調理補助) 5名
16. 総務課長	1名	
17. 総務課長補佐(法人課長)	1名	
18. 総務課主任	1名	
19. 事務員	2名	2名
20. 運転士		6名

(2) 施設入所支援(夜間の時間帯)

職 種	常勤	非常勤
1. 生活支援員 2階～1名 3階～2名 4階～2名	5名	

(3) <主な職種の勤務態勢> (標準的な時間における最低人員)

職 種	勤務体制
1. 生活支援員	標準的な時間帯における各フロア一最低配置人員 ・早朝: 07:00～09:00 4名 ・日中: 10:30～15:30 6名 ・夜間: 18:45～07:00 1名
2. 栄養士(管理栄養士含)	月～金曜日 08:45～17:30 1名
3. 調理員	標準的な時間帯における最低配置人員 ・早朝: 05:30～09:00 3名 ・日中: 10:15～15:30 6名 ・夕方: 17:15～19:00 3名
4. 医師	月～木曜日 08:45～17:30 1名
5. 看護師	標準的な時間帯における最低配置人員 月～金曜日 07:30～16:15 1名

	08:45～17:30	8名
	21:00～05:45	1名
	土・日曜日 07:30～16:15	1名
	08:45～17:30	2名
	21:00～05:45	1名
6. 理学療法士	月～金曜日 08:45～17:30	2名
7. 作業療法士	月～金曜日 08:45～17:30	1名

☆土・日・祝日は上記と異なります

☆生活支援員は交代制勤務のため、時間帯により員数が異なります。

早出	07:00～15:45	平常	08:45～17:30
遅出	10:00～18:45	遅遅出	11:15～20:00
夜勤	16:45～翌09:15		

6. 当事業所が提供するサービスと利用料金（契約書第4条、5条、6条参照）

(1)「個別支援計画書」とサービス内容

当事業所では、下記のサービス内容から「個別支援計画書」を定めて、サービスを提供します。「個別支援計画書」は、利用者の意向や心身の状態を踏まえて、具体的なサービス内容や利用者に対するサービス実施日などを記載しています。「個別支援計画書」は、利用者やご家族に事前に説明し、同意をいただくとともに、写しを交付します。なお、「個別支援計画書」は利用者やご家族の申し出により、いつでも見直すことができます。

但し、「個別支援計画書」は7日以上のご利用の場合のみ作成いたします。

<介護給付費の対象となるサービスの概要>

①日常生活の支援

i 食事の提供

- ・栄養バランスや利用者の身体の状況を考慮した食事の提供を行います。医師等の指示に基づき「療養食（糖尿病食や減塩食）」の提供もできます。なお、朝食は火・木・土・日曜日は米飯食、月・水・金曜日はパン食です。

朝食 08:00～ 昼食 12:00～ 夕食 17:00～

- ・アレルギーの対応はしていますが、好き嫌いの対応はしていません。
- ・食中毒防止の観点から、外部より生ものを持ち込んでの飲食はできません。
- ・火器や調理を必要とする食べ物の対応はしていません。
- ・自然災害等での交通事情により、急遽食事内容に変更が生じる場合がございます。

ii 入浴

- ・入浴は、毎週2～3回行います。利用者の身体の状況と希望等を伺った上、できる限り自立して清潔保持が可能となるようめざし、運動浴槽と機械浴槽の何れかを利用していただきます。

- ・入浴の回数は週3回以内が基準となりますが、イベントや自然災害発生時によるライフラインの影響などで中止や変更になる場合があります。
- ・感染症をお持ちの方は、入浴形態を工夫させていただく場合があります。
- ・安全面から職員の見守りができる時間帯での入浴をお願い致します。
- ・シャンプーやボディソープは備え付けておりますが、備え付け以外のものを使用される場合はご自身で準備をお願い致します。

曜日及び時間帯

階	曜日	時 間 帯	
2階	月～金	08:45～11:45	13:15～15:45
3階	月～金	08:45～11:45	13:15～15:45
4階	月～土	08:45～11:45	13:30～15:45

iii 排 泄

- ・利用者の心身の能力を最大限活用し、排泄の自立に向けた支援とともに、適切な介護を行います。
- ・オムツ使用の方につきましては、ご自身で準備をお願い致します。

iv 着脱衣

- ・利用者の心身の能力を最大限活用し、着脱衣の自立に向けた支援とともに、適切な介護を行います。

v 整 容

- ・利用者の心身の能力を最大限活用し、歯磨きなどの自立に向けた支援とともに、適切な介護を行います。
- ・洗面道具につきましては、ご自身で準備をお願い致します。

vi 移 動

- ・利用者の心身の能力を最大限活用し、移動の自立に向けた支援とともに、適切な介護を行います。

vii 移 乗

- ・利用者の心身の能力を最大限活用し、移乗の自立に向けた支援とともに、適切な介護を行います。

viii 理美容

- ・毎月第4月曜日～まえかわ床屋
- ・偶数月～まるた美容
- ・奇数月の第2週目の月曜日～植盛美容

※費用は実費となります。メニュー表は各フロアーに掲載しております。

ix その他

- ・日常生活全般の支援を行います。

②医療及び健康管理

i 医療

にじいろ診療所	医師による診察・治療
管理者氏名	萩原 博嗣
診療科	内科・整形外科・泌尿器科・精神科・皮膚科・肛門科
診察日	毎週月～木曜日 9:00～17:00

なお、利用者が、専門医師等の診断・治療を要する時は、下記の協力医療機関において診察・治療を受けることができます。

医療機関名	所在地	電話番号
千住病院	佐世保市宮地町5-5	0956-24-1010
久保内科病院	佐世保市田原町11-9	0956-49-3377
松浦病院	佐世保市世知原町栗迎9-1	0956-76-2201
たたみや歯科医院	佐世保市大潟町60-102	0956-48-5655

※眼科・皮膚科・耳鼻咽喉科なども受診できます。

ii 服薬の支援

- ・服薬の必要な利用者で、ご自身で管理及び服薬が困難な時は、適切な服薬介助を行います。

iii 入院

- ・予期せず入院が必要となった場合には、医療機関と事業所間の送迎を行います。

③社会的活動の支援

i 日常生活指導

- ・地域において自立した生活を送るための技能の習得、機能の維持等を目指した指導を行います。

ii 余暇活動

次のうち、希望する活動に参加できます。

- ・クラブ活動、文化活動：書道・生け花
- ・主な行事：新年会・夏祭り・シニアパーティ・餅つき・県立大学学園祭花火打ち上げ鑑賞会

iii 日中活動

- ・日中活動：各居住階において運動系（体操・ゲーム等）、創作系（お菓子作り、貼り絵、工作等）、鑑賞系（カラオケ・DVD鑑賞等）などの活動を行います。

④相談援助

i 日常生活

- ・日常生活のあらゆる相談の場面に、サービス管理責任者や生活支援員がいつでも相談に応じます。

ii 医療

- ・医療や保健のことで相談があれば、いつでも医師や看護師が専門的に応じます。

iii 栄養・給食

- ・日々の食事や間食に関わる栄養問題等で相談があれば、専門知識を持つ栄養士が適切に助言を行います。

iv リハビリテーション

- ・身体機能上のことや訓練、補装具のことで相談があれば、理学療法士などが専門的立場から応じます。

⑤送迎（移送サービス）

- i 施設利用に関わる新入所、退所、施設指定医療機関外受診、自立支援、その他の緊急性を伴い施設が適当と認めた場合など車両による送迎希望者に対し、安全で確実な移送サービスを提供します。

ii 移送範囲

- ・長崎県内（離島は除く）及び施設が適当と認める地域。

iii 利用時間帯

- ・時間：8時45分～17時30分。その他、施設が適当と認めた時間帯。
- ・期間：土・日・祝・年末年始（12月29日～1月3日）を除く。ただし、緊急時やその他施設が適当と認めた場合は利用可能です。

iv 利用料金（利用者料金P9参照）

v 費用請求

- ・本人宛に請求書を送付します。直接事務所へ支払い、又は銀行振込をして下さい。（振込手数料は利用者負担）

vi 利用手続き

- ・本人又は家族からの申し出によるものとします。
- ・車輛手続きは3日前までとします。緊急時はこの限りではありません。
- ・車輛利用書類については、車輛貸し出し申請書にて提出するものとします。
- ・車輛使用状況により日程調整を行うことができるものとします。

（2）利用者料金

①介護給付費等の対象利用者負担額

上記サービスの利用に対しては、②の実費負担額を除き、通常サービス料金の9割が介護給付費等の給付対象となります。事業者が、介護給付費等を代理受領する場合には、利用者は利用者負担分としてサービス料金の1割を事業者にお支払いいただきます。(定率負担)

個別減免が適用される場合には、減免後の金額となります。

事業者が介護給付費等の代理受領を行わない場合(償還払いは、市町村が定める介護給付費用の金額を一旦お支払いいただきます。この場合、利用者に「サービス提供証明書」を交付します。「サービス提供証明書」と「領収証」を添えてお住まいの市町に申請すると、介護給付費が支給されます。)

【利用者負担額の上限等について】

☆介護給付費対象のサービス(ホームヘルプサービス、デイサービス、ショートステイ)の利用負担額は、上限が定められています。

☆利用者のご希望により、当事業所を利用者負担の上限管理者に選任される場合には、サービス利用開始の際にその旨をお申し出下さい。(定率負担の対象となります。)

②サービス利用にかかる実費負担額

サービス提供に要する下記の費用は、介護給付費の対象ではありませんので、実費をいただきます。

i 「給食サービス」にかかる食材費・調理費 1日3食 1,460円

ii 光熱水費 日額 362円

iii 「創作活動」「レクリエーション活動」にかかる材料費などの実費

・その都度、その内容の説明をいたします。

iv 移送サービスにかかる費用

v 預かり金管理費

・「所持金品保管・管理依頼書」(にじいろ預かり金等管理規定)に基づき現金や預貯金通帳等を施設に預けられた場合(入院等による一時預かりも含む)月額1,000円いただきます。納付は3ヶ月分を現金で後納していただきます。

vi 利用者等のご希望によりコピーなどをされた場合は、下記のとおり料金をいただきます。

臨時に徴収させていただく料金は下記の通りです。

名 目	料 金	備 考
F A X	一通 30円	
コピー	片面一枚 10円 両面一枚 16円	サイズ不問 用紙持ち込み

		片面一枚6円 両面一枚10円
カラーコピー	一枚 20円	
宿泊寝具使用料	一泊 150円	
伝票代	210円	
電報代	実費	
リハビリ作品代	値札参照	
診断書料	普通診断書一通 3,000円 特殊診断書一通 5,000円	身体障害者診断書 年金関係診断書 他

vii その他必要な費用

- ・お過ごしいただく上で、利用者にご負担いただくことが適当であるものにかかる費用をご負担いただきます。 例 オムツ代等

【1日あたりのサービス利用料金】

下記の料金表によって、ご契約者の障害程度区分に応じたサービス利用料金から介護給付費の給付額を除いた金額（利用者負担）と食事の提供にかかる費用（実費負担額）の合計額をお支払いいただきます。（個別減免等の負担軽減措置については10Pをご参照下さい）

（ショートステイ利用者共通の料金）

者短期入所

① 利用者の障害程度区分とサービス利用料金	区分6 9,230円	区分5 7,840円	区分4 6,480円	区分3 5,830円	区分1・2 5,090円
② ①のうち自立支援給付費 (②=①×0.9)	8,307円	7,056円	5,832円	5,247円	4,581円
③ 利用者負担額 (③=①-②)	923円	784円	648円	583円	509円

児短期入所

④ 利用者の障害程度区分とサービス利用料金	区分3 7,840円	区分2 6,150円	区分1 5,090円
⑤ ①のうち自立支援給付費 (②=①×0.9)	7,056円	5,535円	4,581円
⑥ 利用者負担額 (③=①-②)	784円	615円	509円

(利用実績に応じて請求させていただくサービス料金)

サービスの種類	光熱水費	食事提供
④ サービス利用料金	362 円	1,460 円
⑤ ④のうち介護給付費	—	—
⑥ 利用者負担額 (⑥=④-⑤)	(日額) 362 円	(3食) 1,460 円
		朝食 360 円 昼食 600 円 夕食 500 円

<利用者負担の減免>

【利用者負担に関する上限額】

- 1ヶ月あたりのサービス利用にかかる「定率負担」については、所得に応じて5区分の月額上限額が設定され、それ以上の負担の必要はありません。

区分	世帯の収入状況	1ヶ月あたりの負担上限額
生活保護	生活保護受給世帯	0円
低所得1	市町村民税非課税世帯で、サービスを利用するご本人の収入が80万円以下の方	0円
低所得2	市町村民税非課税世帯 例) 単身世帯で障害基礎年金以外の収入が概ね125万円以下の世帯	0円
一般1	市町村民税課税世帯	9,300円
一般2	市町村民税課税世帯	37,200円

(例)

朝食：360円 昼食：600円 夕食：500円 1日：1,460円

1日につき、食事提供加算が480円となっているため

朝食のみの場合は、負担は0円、夕食のみの場合は500円-480=20円の負担、3食利用の場合は、1,460-480=980円の負担となります。

(3) 利用者負担額及び実費負担額のお支払い方法 (契約書第6条)

前記(2)(3)の料金・費用は、サービス利用後、利用月分の合計金額を翌月請求いたしますので、その月末までにお支払い下さい。

指定口座への振り込み

- 十八親和銀行 浜田町支店 普通預金 口座番号0094293

○ 口座名義人 社会福祉法人 大空の会 理事長 吉村 勝彦

(4) 利用の中止、変更、追加（契約書第7条参照）

- ① 利用予定日の前に、利用者の都合により、サービスの利用を中止又は変更もしくは新しいサービスの利用を追加することができます。この場合にはサービスの実施日の前日（2頁受付時間内）までに事業者にお申し付け下さい。
- ② 利用の中止について利用予定日の前日（2頁受付時間内）までにお申し出のない場合は、取消料として下記の料金をお支払いいただくことがあります。ただし、利用者の体調不良等ややむを得ない事情がある場合は、この限りではありません。

利用予定日の前日までにお申し出がなかった場合	利用者負担相当額
------------------------	----------

- ③ 市町村が決定した「支給量」及び当該サービス利用状況によっては、サービスを追加することもできます。
- ④ サービス利用の変更・追加は、その日の利用状況により、利用者が希望する日時及び時間にサービスの提供ができないことがあります。その場合は、他の利用可能日時を利用者に提示して協議するほか、サービス提供可能な事業所の紹介などを行います。

(5) 利用料金の変更

実費負担額を変更する場合は、原則として1か月前までにご説明します。

7. 利用者の記録や情報の管理、開示（契約書第10条第3項参照）

事業者は、関係法令に基づいて、利用者の記録や情報を適切に管理し、利用者の求めに応じてその内容を開示します。（開示に際して必要な複写料などの諸費用は、利用者の負担となります）

◇閲覧、複写ができる窓口業務時間 午前8時45分～午後5時30分

◇個人情報保護に関するお問い合わせ 受付窓口 入所支援課 短期入所担当 酒井 秋野

8. 損害賠償保険への加入（契約書第11条参照）

本事業所は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	損害保険ジャパン（株）
保険名	しせつの損害補償
保証の概要	施設業務（サービス）はもとより、居宅支援事業所などと併せ、医療行為も含め全ての業務が補償の対象となります。

9. 虐待防止のための措置

利用者の人権擁護、虐待防止のために、責任者を配置しています。

入所支援課 2 課 サービス管理責任者 末永 文華

入所支援課 3 課 サービス管理責任者 川下 恵美子

入所支援課 4 課 サービス管理責任者 酒井 秋野

なお、虐待防止にかかる職員研修を毎年実施致します。

10. 身体拘束の禁止

利用者又はその他の利用者の生命、又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除いて、身体拘束その他の行動を制限する行為を行いません。

☆身体拘束にかかる職員研修を毎年実施いたします。

11. 苦情の受付（契約書第 16 条参照）

(1) 当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情解決責任者 氏名 中村 朝和 [地域事業部長]

○苦情解決副責任者 氏名 南部 幸子 [施設長]

○苦情受付窓口（担当者）

職名	氏名
医療部次長兼看護師長	池村 政彦
入所事業部次長	川下 恵美子
入所支援 2 課長	末永 文華
入所支援 4 課長	酒井 秋野
調理・栄養管理科長	富山 嘉男
総務課長	下田 直樹
地域事業部次長	松本 和幸
相談支援課長	西川 宏明
地域支援課長補佐	安村 智佳子
地域支援課副主任	山科 聡子

玄関ロビーに設置している「ご意見箱」でも受け付けます。

なお、上記記載の者に限らず第三者委員へ直接苦情を申し出ることもできます。

また、ホームページ・インターネットメールでも受け付けております。

○第三者委員

氏名 松瀬 英子 [相浦地区福祉推進 部会長協議会 会長]

住所：佐世保市相浦町 88 電話：47-2411

氏名 山田 信弘 [社会福祉法人寛寿会評議員]

住所：佐世保市庵浦町1952-2 電話：26-4156

▽ホームページアドレス：<http://niji-iro.or.jp/>

▽メールアドレス：info@niji-iro.or.jp

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 8：45～17：30

(2) 行政機関その他苦情受付期間（土・日・祝日を除く）

佐世保市障がい福祉課	○所在地 佐世保市高砂町5-1 ○電話番号 0956-24-1111 ○受付時間 8：30～17：15
長崎県社会福祉協議会 (運営適正化委員会)	○所在地 長崎市茂里町3-24 ○電話番号 095-842-6410 ○受付時間 9：00～17：00

12. 非常災害時の対策

(1) 非常時の対応

別途定める「にじいろ消防防災計画」により対応いたします。

(2) 避難・防災訓練

別途定める「にじいろ総合避難訓練実施要領」に則り、避難・防災訓練を年2回6月と10月に夜間を想定して利用者も参加して行います。佐世保市西消防署指導のもと行われています。

(3) 防災設備等

設備等	有無	設備等	有無
自動火災報知器	有	非常通報装置	有
防火扉	有	非常用電源	有
誘導灯	有	消火栓	有
スプリンクラー	有	消火器	有
ガス漏れ報知器	有	監視カメラ	有

カーテンは防災加工のものを使用しています。

(4) 警備及び設備機器の管理運営

運転士（警備員）が施設内に終日常駐しています。

13. 当施設ご利用の際に留意いただく事項

(1) 来訪・面会

- ・来訪者は、来所時に必ず1階総務課受付にて面会簿記入の手続きをしてください。
- ・宿泊される際には、事前にご相談下さい。
- ・面会時間は9時～17時です。

(2) 外出

- ・外出の際は、事前に届出をしてください。外出については10時～17時半迄としています。外泊については18時までに帰所をお願いします。外出中に罹患したりケガ等を追ったりした場合は速やかにご連絡下さい。

(3) 協力医療機関

- ・協力医療機関並びにその他の医療機関への受診及び入院については、ご家族の対応（終日付添）が必要となる場合があります。

(4) 居室・設備・器具の使用

- ・施設内の居室や設備、器具は本来の用法に従ってご使用下さい。
- ・居室内での冷蔵庫や電子レンジ、トースターの使用はできません。

(5) 喫煙

- ・喫煙は決められた場所・時間をお願いします。守っていただけない場合や危険と判断した場合は制限させていただく場合があります。

(6) 飲食物の持ち込み

- ・飲食物で生もの類、酒類の持ち込みは、健康管理、食中毒予防の観点からできません。

(7) 貴重品の管理

- ・貴重品はご自身で管理をお願いします。貴重品の破損・紛失については、施設は責任を負いません。

(8) 宗教活動・政治活動・営利活動

- ・利用者の思想、信教は自由ですが、他の利用者に対する宗教活動、政治活動及び営利活動はできません。

(9) 動物飼育

- ・施設内へのペットの持ち込み及び飼育はできません。

(10) 金銭の取り扱いについて

- ・金銭を個人管理される方の通帳等よりの引きおろし等については、各々での取り扱いをお願いいたします。（施設での代行は行いません）

(11) その他

- ・社会常識にのっとり公衆道徳に反することのないようお願いいたします。
- ・騒音等他利用者の方の迷惑になる行為はしないでください。また、他利用のお部屋に入る場合もマナーを守っていただくようお願いいたします。
- ・他利用者の方へのハラスメント行為、暴言、暴力行為、盗難などについては、厳しい姿勢

で臨ませていただきます。

- ・ハラスメントはいかなる場合でも認められるものではありません。ハラスメント対策は介護職員を守るだけでなく、利用者にとっても介護サービスの継続的で円滑な利用に繋がる重要な対策です。
- ・著しい迷惑行為がある場合は、口頭にて注意させていただくとともに、記録を残させていただきます。記録した内容はご本人、ご家族へもお知らせいたします。度重なる場合は、ご利用をお断りする場合がございます。

(12) 第三者評価について

- ・当施設では第三者による評価は実施しておりません。

施行日	平成22年	4月	1日
	平成22年	10月	1日
	平成23年	5月	1日
	平成24年	1月	1日
	平成24年	11月	1日
	平成25年	4月	1日
	平成25年	10月	5日
	平成26年	4月	1日
	平成26年	10月	1日
	平成27年	4月	1日
	平成28年	4月	1日
	平成28年	6月	1日
	平成28年	8月	1日
	平成29年	8月	1日
	平成30年	4月	1日
	令和元年	5月	1日
	令和2年	4月	1日
	令和3年	5月	1日
	令和4年	5月	1日
	令和5年	5月	1日
	令和6年	5月	1日