

# ハラスメント防止指針

特定非営利活動法人 T-color (T-color) 記載方法は自由

当事業所は、利用者に対して安定した指定就労継続支援 A 型サービスを提供するため、職場・事業所・利用者宅等におけるハラスメント防止のための本指針を定める。

## 1 ハラスメント防止に関する基本的考え方

本指針におけるハラスメントとは、下記を言う。

### (1) 職場におけるハラスメント

#### ア パワーハラスメント

3つの要素すべて満たした場合、職場におけるパワハラに該当するものとする。

- ① 優越的な関係を背景とした言動であって
- ② 業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより
- ③ 労働者の就業環境が害されるもの

<具体的な例>

- ① 身体的な攻撃（暴行・傷害）
  - ・殴打、足蹴りを行うこと
  - ・相手に物を投げつけること
- ② 精神的な攻撃（脅迫・名誉毀損・侮辱・ひどい暴言）
  - ・人格を否定するような言動を行うこと。相手の性的指向・性自認に関する侮辱的な言動を行うことを含む
  - ・業務の遂行に関する必要以上に長時間にわたる厳しい叱責を繰り返し行うこと
  - ・他の労働者の面前における大声での威圧的な叱責を繰り返し行うこと
  - ・相手の能力を否定し、罵倒するような内容の電子メール等を当該相手を含む複数の労働者宛てに送信すること
- ③ 個の侵害（私的なことに過度に立ち入ること）
  - ・労働者を職場外でも継続的に監視したり、私物の写真撮影をしたりすること
  - ・労働者の性的指向・性自認や病歴、不妊治療等の機微な個人情報について、当該労働者の了解を得ずに他の労働者に暴露すること

#### イ セクシュアルハラスメント

- ① 対価型セクシュアルハラスメント

セクハラ行為を受けた労働者が、その言動に対して拒否、抗議などの対応をしたことで、事業主等から解雇、降格、減給等の不利益を受けること

② 環境型セクシュアルハラスメント

職場で行われるセクハラ行為によって仕事の環境が損なわれ、仕事をする上で見過ごせないほど重大な支障が生じること

③ 同性に対するものも含まれる

同性から同性に対するもの、女性から男性に対するものもセクハラに該当する

<具体的な例>

① 性的及び身体上の事柄に関する不必要な質問・発言

② わいせつ図画の閲覧、配布、掲示

③ うわさの流布

④ 不必要な身体への接触

⑤ 性的な言動により、他の従業員の就業意欲を低下せしめ、能力の発揮を阻害する行為

⑥ 交際・性的関係の強要

⑦ 性的な言動への抗議又は拒否等を行った従業員に対して、解雇、不当な人事考課、配置転換等の不利益を与える行為

⑧ その他、相手方及び他の従業員に不快感を与える性的な言動

(2) 就労継続支援 A 型事業所でのハラスメント

ア パワーハラスメント

① 身体的暴力を行うこと

② 違法行為を強要すること

③ 人格を著しく傷つける発言を繰り返し行うこと

<具体的な例>

① 強くこづいたり、身体的暴力をふるう

② 攻撃的態度で大声を出す

③ 机や椅子などをたたいたり蹴ったりする

④ 書類を破る

⑤ 制度上認められていないサービスを強要する

⑥ サービス提供上（契約上）受けていないサービスを要求する

⑦ あるいは「他のスタッフはやってくれた」など他者を引き合いに出して強要する

- ⑧ 「バカ」「クズ」などと言う
- ⑨ 人格を否定するような発言をする
- ⑩ 「ハゲ」「デブ」「ネクラ」など身体や性格の特徴をなじる
- ⑪ からかいや皮肉を言う
- ⑫ 差別的な発言をする

#### イ セクシュアルハラスメント

- ① 利益・不利益を条件にした性的接触または要求をすること
- ② 性的言動により、サービス提供者に不快な念を抱かせる環境を醸成すること

#### <具体的な例>

- ① 食事やデートへの執拗な誘い
- ② 性的な関係を要求する
- ③ 会社や管理者へのクレームなどをちらつかせて誘いをかける
- ④ サービス提供上不必要に個人的な接触をはかる（体に触れてくる）
- ⑤ 繰り返し性的な電話をかけたり、他者に対して吹聴する
- ⑥ サービス提供中に胸や腰などをじっと見る
- ⑦ 性的冗談を繰り返したり、しつこく言う
- ⑧ 握手した手を離さない
- ⑨ 匂いを嗅ぐ
- ⑩ 体をぴったりくっつける
- ⑪ アダルトビデオを流す
- ⑫ わいせつな本を見えるように置く

## 2 ハラスメント対策

### （1）従業員

本指針に基づいたハラスメント防止を徹底する定期的な研修(年1回以上)を実施する。

### （2）利用者・家族

就労継続支援A型の利用契約時等にハラスメントについて説明する。

## 3 ハラスメントに関する相談窓口と対応

- （1）事業所におけるハラスメントに関する相談窓口担当者は次の者を置く。

相談窓口担当：松岡万知

電話：0729-68-7031

相談窓口担当者は、相談者だけでなく行為者についてもプライバシーを守り対応する。

- (2) 労働者は、利用者・家族からハラスメントを受けた場合、相談窓口担当者に報告・相談する。相談窓口担当者と上司は、必要な対応を行う。
- (3) 相談窓口担当者と上司等は、被害者への配慮のための取組（メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して1人で対応させない等）を行う。
- (4) 相談窓口担当者と上司は、相談や報告のあった事例について問題点を整理し、被害防止のため、マニュアル作成や研修実施、状況に応じた取組を行う。

#### 4 利用者等に対する当該指針の閲覧

本指針は利用者・家族や関係機関が閲覧できるよう掲示する。

#### 5 指針の変更について

本指針を変更する場合は、虐待防止委員会の開催時に議題にかけるよう努める。

### 附 則

本指針は、令和7年4月1日より施行する。

# 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

特定非営利活動法人 T-color (T-color) は、利用者の健康と安全を守るための支援が求められる障害福祉サービス事業者として、感染症・食中毒等を未然に防止し、発生した場合は感染症や食中毒等が拡大しないよう、速やかに対応する体制を構築するとともに、利用者の健康と安全を継続的に守るため、本指針を定める。

## 1. 基本的な考え方（目的）

感染予防・再発防止対策および集団感染事例等の発生時の適切な対応等を施設・事業所等における感染予防対策体制を確立し、適切かつ安全で、質の高い障害福祉サービス支援の提供を図ることができるよう、感染症等の業務継続計画（BCP）などの社内規程および社会的規範を遵守するとともに、当社における適正な感染対策の取組みを行う。

## 2. 感染予防・食中毒・再発防止対策および集団感染事例発生時の適切な対応等の整備

### （1）平常時の対策

- ① 「感染対策委員会」を設置・運営し、適正な感染予防や食中毒予防・再発防止策等を整備する態勢の構築に取り組む。
- ② 職員の清潔の保持及び健康状態の管理に努め、特に、従事者が感染源となることを予防し、利用者および従事者を感染の危険から守ることを目的とした「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。  
また、「日常支援にかかる感染管理」として、以下の項目を定める。
  - イ) 利用者の健康管理
  - ロ) 職員の健康管理
  - ハ) 標準的な感染予防策
- ③ 職員教育を組織的に浸透させていくため、全職員や委託業者を対象に年2回以上の「研修」（含む入職時）を定期的実施する。

対象	全職員	新規雇用職員
開催時期	原則、研修計画表に準ずる 研修1回目（4月1日） 研修2回目（9月30日）	研修1回目 入職時研修 研修2回目 全体研修又は個別
目的	感染予防対策と食中毒予防対策と感染症発生時の対応方法	感染対策の重要性と 標準予防策の理解

- ④ 平時から実際に感染症が発生した場合を想定し、感染症発生時において、迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針に基づき、全職員を対象に年2回以上の「訓練」を定期的実施する。

対象	全職員	新規雇用職員
開催時期	原則、研修計画表に準ずる 1回目（4月1日予定） 2回目（9月30日予定）	1回目（入職時の際に訓練） 2回目（全体訓練の際に訓練）
目的	感染症 BCP を利用した行動確認	感染症発生時の対応訓練

- ⑤ 感染対策委員会を中心に感染に関する最新の情報を把握し、研修や訓練を通じて課題を見つけ出し、定期的に指針の見直しを行なう。

## （2）発生時の対応

- ① 日常の業務に関して感染事例または感染おそれのある事例（以下「感染事例等」という。）が発生した場合には、感染対策マニュアルや業務継続計画（BCP）に従い、直ちに「発生状況の把握」に努める。
- ② 感染事例等が発生後は、「感染拡大の防止」として、以下の防止策を実施する。
- イ）生活空間・動線の区分け（ゾーニング・コホーティング）
  - ロ）消毒
  - ハ）支援の実施内容・実施方法の確認
  - ニ）濃厚接触者への対応 など
- ③ 感染事例等が発生後は、必要に応じて施設長など管理者と協議の上、感染対策業務継続（BCP）等に則り、以下の「医療機関や保健所、行政関係機関との連携」のためにすみやかに報告を行う。
- イ）医療機関： 貴島病院本院 072-941-1499
  - ロ）保健所： 八尾市保健所（保健予防課） 072-994-6644
  - ハ）指定権者： 救急安心センターおおさか #7119 もしくは 06-6582-7119
- ④ 感染事例等の発生後は、必要に応じて施設長など管理者と協議の上、感染対策業務継続（BCP）等に則り、社内連絡網を用い「関係者への連絡」をすみやかに行う。

## （3）その他

本指針に定める事項以外にも、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止について国・地方自治体から発出される通知等に留意し、感染症対策等に取り組むように努める。

### <変更・廃止手続>

本方針の変更および廃止は、感染対策委員会の決議により行う。

### <附則>

本方針は、令和7年4月1日から適用する。

# 虐待防止のための指針

## 第1条 虐待防止のための指針作成の目的

サービスを提供するにあたり、人権擁護の観点から日常生活の質を保障するため「支援の本質」とは何かを全職員に周知し、虐待のない支援実践に向けて活動するための方法を検討するなど、サービス提供事業所及び法人全体で「虐待防止」に取り組むための指針とすることを目的として作成する。

## 第2条 虐待防止に関する基本的な考え方

特定非営利活動法人 T-color (以下、「当法人」とする。)は、障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（平成二十三年法律第七十九号）に基づき、いかなる時も障害者に対して虐待を行ってはならない。

本指針における虐待の定義は以下の通りとする。

区分	内容と具体例
身体的虐待	暴力や体罰によって体に傷やあざ、痛みを与えること。組織によって適切に検討されずに行われた身体的拘束についてもこれに該当する。 <b>【具体的な例】</b> 殴る、蹴る、つねる、やけどを負わせる、椅子や壁に縛り付ける、医療的な必要性に基づかない投薬によって動きを抑制する など
性的虐待	性的な行為やそれを強要すること。 <b>【具体的な例】</b> 性交、性器への接触、性的行為を強要する、介助の必要性が無いのにも関わらず裸にする、本人の前でわいせつな言葉を発する、わいせつな映像を見せる など
心理的虐待	脅し、侮辱等の言葉や態度、無視、いやがらせ等によって精神的に苦痛を与えること。 <b>【具体的な例】</b> 障害者を侮辱する言葉を浴びせる、怒鳴る、ののしる、悪口を言う、人格を貶めるような扱いをする、無視する など
放棄・放任 (ネグレクト)	食事や排泄等の身の世話をしない等により障害者の生活環境や身体・精神的状態を悪化させる又は不当に保持しないこと。 <b>【具体的な例】</b> 食事や水分を十分に与えない、汚れた服を着させ続ける、排泄の介助をしない、身体的虐待や心理的虐待を放置する など
経済的虐待	本人の合意なしに財産や金銭を使用し、本人の希望する金銭の使用を理由なく制限すること。 <b>【具体的な例】</b> 本人の預貯金を本人の同意なく勝手に使用する など

### 第3条 虐待防止委員会その他事業所内の組織に関する事項

#### 1. 虐待防止委員会の設置

当法人では、虐待防止に向けて多種多様な事例の検討及び多角視点からの対策を図るために法人内事業所が連携し「虐待防止委員会(以下、「委員会」とする)を一体的に設置する。

委員会は1年に1回以上開催するものとし、虐待防止委員会や関係する職種等、取り扱う事項が相互に関係が深い場合には、他の会議とも一体的に行う場合がある。

さらに会議の実施にあたっては、オンライン会議システムを用いる場合がある。

#### 2. 委員会の役割

委員会は虐待防止を進めるため、以下のことを行う。

- ① 虐待防止に関する指針等の策定や見直し
- ② 実際に発生した虐待事例の分析検討をはじめ、虐待を未然に防ぐ職場環境の確認等を行う
- ③ 報告された事例及び検討結果、対策を職員に周知徹底する
- ④ 教育研修の企画・実施
- ⑤ 日常的支援を見直し、障害者に対して人として尊厳のある支援が行われているかを検討する

#### 3. 委員会の構成員とその役割

委員会は、法人の理事、各事業所の職員等で構成する。

なお、必要に応じて協力医療機関の医師や看護師等、専門的知見を有する第三者の助言を得る。

委員会の委員長は理事長、委員は直接支援職員、事業所責任者は各事業所のサービス管理責任者とする。

また、各事業所には虐待防止責任者を設置する。

事業所責任者を虐待防止責任者として各事業所に配置する。

### 第4条 虐待防止のための職員研修に関する事項

委員会は、職員教育をすすめるために以下の内容について検討、実施する。

- ① 新規採用時に虐待防止の研修の実施
- ② 年1回以上の虐待防止に関する教育を行うための研修を実施
- ③ 虐待防止に関する研修等外部研修の活用
- ④ 研修の実施内容の記録

### 第5条 法人内で発生した虐待の報告方法等の方策に関する事項

① 施設内で虐待(若しくは虐待と疑われる事案)を発見した従業員は、速やかに事業所の管理者及び虐待防止責任者に報告する。

② 報告を受けた事業所の管理者又は虐待防止責任者は、八尾市及び虐待を受けた障害者に係る支給決定市町村の虐待担当窓口はその旨を通報することとする。

③ 事業所の管理者あるいは虐待防止責任者が虐待の加害者になっている場合など、上記の対応を取り難い理由がある場合は、虐待を発見した従業員が委員長及び直接所管の市町村の虐待通報窓口に通報することとする。

④ 虐待を発見し管理者等に報告した従業者、虐待若しくは虐待と疑われる事案を市町村に通報した従業者に対し、不利益な取り扱いを行わないこととする。

八尾市 虐待通報窓口	八尾市障がい者虐待防止センター Tel: 072-925-1197
---------------	--------------------------------------

#### 第6条 虐待が発生した場合の対応方法に関する事項

① 当該報告を受けた者は、虐待を実施したと思われる職員に聴き取りを行い、具体的な状況、時刻等を確認したうえで虐待防止責任者への報告を行う。

虐待防止責任者は、虐待の事実が発覚した場合は速やかに本人及び家族への謝罪を行い、行政担当部局への報告を行う。

② 委員会は、報告された調査内容及び再発防止策が不十分な場合は、再調査または再検討を虐待防止責任者に指示する。

#### 第7条 成年後見制度の利用支援に関する事項

利用者又は利用者の家族に対して、利用可能な日常生活自立支援事業や成年後見制度について説明し、その求めに応じ、社会福祉協議会等の適切な窓口を案内する等の支援を行います。

#### 第8条 利用者等による本方針の閲覧に関する事項

当該指針については、だれでも閲覧できるよう事業所に据え置くものとする。

#### 第9条 その他虐待防止の推進に関する事項

① 虐待をしない支援を提供していくために支援に関わる職員全体で十分に議論して共通認識を持ち、虐待をなくしていくよう取り組む。

② 利用者、その家族、利用者の代理人から苦情があった場合は、苦情受付担当者が随時受け付け、苦情解決責任者に報告する。

苦情解決責任者は苦情申出人と誠意を持って話し合い、解決に努める。

#### 附則

この指針は、令和7年4月1日から施行する。

# 身体拘束等の適正化に関する指針

## 第1条 身体拘束等の適正化のための指針作成の目的

サービスを提供するにあたり、利用者の行動を制限する行為をなくし、やむを得ない状況であってもできる限り制限のない方法を検討するなど、サービス提供事業所及び法人全体で「身体拘束等の適正化」に取り組むための指針とすることを目的として作成する。

## 第2条 身体拘束等の適正化に関する基本的な考え方

身体拘束は、利用者の生活の自由を制限するものであり、利用者の尊厳ある生活を阻むものである。特定非営利活動法人 T-color (以下、「当法人」とする。)は、利用者等の尊厳と主体性を尊重し、拘束を安易に正当化することなく職員一人一人が身体的・精神的弊害を理解し、拘束廃止に向けた意識を持ち、緊急やむを得ない場合を除き原則として身体拘束をしない支援の実施に努める。

### 【基本的な考え方】

- ① 身体拘束は廃止すべきものである
- ② 廃止に向けて常に努力を行わなければならない
- ③ 安易に「やむを得ない」で身体拘束を行わない
- ④ 身体拘束を許容する考え方はやめるべきである
- ⑤ 支援の本質を考える
- ⑥ 創意工夫を忘れない
- ⑦ 身体拘束の廃止・虐待防止に向けてありとあらゆる手段を講じる
- ⑧ やむを得ない場合、利用者・家族に対する十分な説明を持って身体拘束を行う
- ⑨ 身体拘束を行った場合、常に廃止する努力を怠らない
- ⑩ 利用者の人権を一番に考慮する
- ⑪ 福祉サービスの提供に誇りと自信を持つ

### 【対象となる具体的な行為】

- ① 徘徊しないように車椅子や椅子、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る
- ② 転落しないように、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る
- ③ 自分で降りられないように、ベッドを柵(サイドレール)で囲む
- ④ 点滴・経管栄養等のチューブを抜かないように、四肢をひも等で縛る
- ⑤ 点滴・経管栄養等のチューブを抜かないように、又は皮膚を掻きむしらないように手指の機能を制限するミトン型の手袋等をつける
- ⑥ 車椅子や椅子からずり落ちたり立ち上がったたりしないように、Y字型抑制帯や腰ベルト、車椅子テーブルをつける
- ⑦ 立ち上がる能力のある人の立ち上がりを防げるような椅子を使用する
- ⑧ 脱衣やおむつはずしを制限するために、介護衣(つなぎ服)を着せる

- ⑨ 他人への迷惑行為を防ぐために、ベッドなどに体幹や四肢をひも等で縛る
- ⑩ 行為を落ち着かせるために、向精神薬を過剰に服用させる
- ⑪ 自分の意思で開くことの出来ない居室等に隔離する

### 第3条 身体拘束適正化委員会その他事業所内の組織に関する事項

#### 1. 身体拘束適正化委員会の設置

当法人では、身体拘束の廃止に向けて多種多様な事例の検討及び多角視点からの対策を図るために法人内事業所が連携し「身体拘束適正化委員会(以下、「委員会」とする)を一体的に設置する。

委員会は年に1回以上開催するものとし、虐待防止委員会や関係する職種等、取り扱う事項が相互に関係が深い場合には、他の会議とも一体的に行う場合がある。さらに会議の実施にあたっては、オンライン会議システムを用いる場合がある。

#### 2. 委員会の役割

委員会は身体拘束等の適正化を進めるため、以下のことを行う。

- ① 身体拘束等適正化に関する指針等の見直し
- ② 身体拘束について報告するための書類及び記録の整備
- ③ 発生した「身体拘束」の状況、手続き、方法について検討し、適正に行われているかを確認する
- ④ 身体拘束の兆候がある場合には慎重に調査し、検討及び対策を講じる
- ⑤ 報告された事例及び検討結果、対策を職員に周知徹底する
- ⑥ 教育研修の企画・実施
- ⑦ 日常的支援を見直し、利用者に対して人として尊厳のある支援が行われているかを検討する

#### 3. 委員会の構成員とその役割

委員会は、法人の理事、各事業所の職員等で構成する。

なお、必要に応じて協力医療機関の医師や看護師等、専門的知見を有する第三者の助言を得る。

委員会の委員長は理事長、委員は直接支援職員、事業所責任者は各事業所のサービス管理責任者とする。

また、各事業所には身体拘束等適正化責任者を設置する。

事業所責任者を身体拘束等適正化責任者として各事業所に配置する。

### 第4条 身体拘束等適正化のための職員研修に関する事項

委員会は、職員教育をすすめるために以下の内容について検討、実施する。

- ① 新規採用時に身体拘束適正化研修の実施
- ② 1年に1回以上の身体拘束等に関する教育を行うための研修を実施
- ③ 身体拘束等の適正化に関する研修等外部研修の活用を検討
- ④ 研修の実施内容の記録

## 第5条 法人内で発生した身体拘束等の報告方法等の方策に関する事項

やむを得ず身体拘束等を行う場合には、次の手続きに基づき利用者・家族に速やかに説明し、報告を行う。(身体拘束廃止フローチャート参照)

### 1. カンファレンスの実施

緊急やむを得ない状況になった場合、委員会を中心として、各関係部署の代表が集まり、拘束による利用者の心身の損害や拘束をしない場合のリスクについて検討し、身体拘束を行うことを選択する前に「3要件(※)」の全てを満たしているかについて検討・確認する。

#### ※3要件

- ・切迫性…(利用者本人又は他の利用者等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと)
- ・非代替性…(身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する方法がないこと)
- ・一時性…(身体拘束その他の行動制限が一時的なものであること)

### 2. 利用者や家族に対しての説明

緊急やむを得ない身体拘束に関する同意書をもとに身体拘束の必要な理由・方法・拘束の時間帯又は時間・特記すべき心身の状況・拘束の期間等と、改善に向けた取り組み方法を詳細に説明し、十分な理解が得られるように努める。

また、身体拘束同意の期間を超えてもなお拘束を必要とする場合については、事前に利用者・家族等と行っている内容と方向性、利用者の状態等を確認・説明し、同意を得たうえで実施する。

### 3. 記録と再検討

法律上、義務付けられている身体拘束に関する記録は、緊急やむを得ない身体拘束に関する経過観察・再検討記録を用いて作成する。

また、身体拘束の早期解除に向けて拘束の必要性や方法を随時検討する。その記録は5年間保存し、行政担当部局の指導監査が行われる際に提示できるようにする。

### 4. 拘束の解除

記録と再検討の結果、身体拘束を継続する必要がなくなった場合は、速やかに身体拘束を解除する。

その場合には、利用者・家族に報告する。

### 5. 行政への報告、相談

身体拘束を行う場合は、行政担当部局に相談・報告して身体拘束も含めた支援について理解を得るようにする。

## 第6条 身体拘束等が発生した場合の対応方法に関する事項

① 事業所内において他の職員等による適切な手続きに依らない身体拘束等を視認した場合、具体的な状況、時刻等を確認したうえで事業所責任者への報告を行う。

② 当該報告を受けた事業所責任者は、身体拘束を実施したと思われる職員に聴き取りを行い、実態の把握に努める。事業所責任者は、身体拘束の事実が発覚した場合は速やかに利用者及び家族への謝罪を行い、行政担当部局への報告を行う。

- ③ 事業所責任者は委員会において、身体拘束の発生ごとに調査内容、再発防止策について報告を行う。
- ④ 委員会は、報告された調査内容及び再発防止策が不十分な場合は、再調査または再検討を事業所責任者に指示する。

#### 第7条 利用者等による本方針の閲覧に関する事項

当該指針については、だれでも閲覧できるよう事業所に据え置くものとする。

#### 第8条 その他身体拘束等の適正化の推進に関する事項

① 身体拘束等をしない支援を提供していくために支援に関わる職員全体で以下の点について十分に議論して共通認識を持ち、拘束をなくしていくよう取り組む。

- ・マンパワーが足りないことを理由に、安易に身体拘束等を行っていないか
- ・事故発生時の法的責任問題の回避のために、安易に身体拘束等を行っていないか
- ・先入観だけで安易に身体拘束等を行っていないか
- ・支援の中で、本当に他の方法がないか、緊急やむを得ない場合にのみ身体拘束等を必要と判断しているか

② 利用者、その家族、利用者の代理人から苦情があった場合は、苦情受付担当者が随時受け付け、苦情解決責任者に報告する。苦情解決責任者は苦情申出人と誠意を持って話し合い、解決に努める。

#### 附則

この指針は、令和7年4月1日から施行する。