

令和6年度

# 園のしおり



石巻保育園

## 目 次

1 石巻保育園の概要	7 集 金
2 保育内容	(1) 保育園が集金するもの
(1) 保育時間	(2) 集金の方法
(2) 保育室	8 職 員
(3) 登 園	(1) 職員構成
(4) 降 園	(2) クラス担任等
3 警報等に伴う登園と降園	(3) その他の職員
(1) 東三河南部に特別警報又は 暴風警報	9 苦情の申出
(2) 南海トラフ地震注意情報	(1) 苦情解決責任者
(3) 南海トラフ地震の発生	(2) 苦情受付担当者
(4) 緊急の一斉連絡	(3) 第三者委員
4 保育園での過ごし方	10 秘密の保護
(1) 子どもの一日	11 保育園管理規定
(2) 服 装	12 感染症に伴う登園について
(3) 持ち物	(別紙)
(4) 給 食	・ 保育園管理規程
5 保健衛生	
(1) 検 診	
(2) 検 査	
(3) 薬の投与	
(4) 保育中の怪我	
(5) 保育中の病気	
(6) 緊急連絡先	
(7) 伝染病に罹った場合	
6 退園と転園	
(1) 退 園	
(2) 転 園	

## 1 石巻保育園の概要

- (1) 設置経営 社会福祉法人 豊橋市北部保育事業会
- (2) 施設名 石巻保育園
- (3) 所在地 〒441-1112 豊橋市石巻町字奥屋敷10番地
- (4) 連絡先 電話 代表 88-0159  
お部屋 74-8040  
FAX 88-4233  
e-mail i-hoiku@mx3.tees.ne.jp
- (5) 定員 160人  
0歳児（生後6か月）から就学前まで
- (6) 施設 ①土地 2,359.00㎡  
地元の金田区自治会からの借地  
②建物 1,403.38㎡ 法人が所有  
園舎 平成16年3月竣工  
園舎 平成29年3月大規模改修完了
- (7) 保育目標 「思いやりの気持ちを持ち、友だちと仲良く元気に遊べる子  
様々な環境に好奇心や探求心を持って関わる子」
- (8) 特色 ・周辺に自然が多く残されている環境にあります。  
・毎日、絵本の読み聞かせを行い、子どもの集中力を養う  
ようにしています。  
・おにぎりの日が月に1日あります。（春期・秋期）  
・誕生会や季節の行事など多彩な行事を開催しています。
- (9) 特別保育事業 ①子育て支援地域活動事業  
なかよし広場、園庭開放など  
②外国人児童保育円滑化事業  
ポルトガル語に翻訳した文書の配布  
通訳を介した保育の相談

## 2 保 育 の 内 容

### (1) 保 育 時 間

#### ① 平 日

・ 保育短時間（8 時間） 午前 8 : 0 0 ~ 午後 4 : 0 0

・ 保育標準時間（11 時間） 午前 7 : 3 0 ~ 午後 6 : 3 0

7:30 8:00 16:00 16:30 18:30

平 日	—	保育短時間（8 時間）	—	延長
保育標準時間（11 時間）				

#### ② 土曜日

7:30 8:00 12:00 12:30

—	通常時間（4 時間）	—
---	------------	---

#### ③ 土曜日保育の申し込み

土曜日保育を必要とする場合には、当該週の月曜日から木曜日の間に事務室で「土曜日保育申込用紙」（別紙）に記入してください。

両親ともに就労が基本ですので、土曜日用の就労証明が必要です。ご理解とご協力をお願いします。

#### ④ 職員勤務体制

早番 7 : 3 0 ~ 1 6 : 1 5      中番 8 : 0 0 ~ 1 6 : 4 5  
遅番 8 : 3 0 ~ 1 7 : 1 5      大遅番 9 : 4 5 ~ 1 8 : 3 0

### (2) 保 育 室      保育室等配置図を参照してください。

0 才	うさぎ組	—
1 才	くま 1 組	くま 2 組
2 才	あか 1 組	あか 2 組
3 才	もも 1 組	もも 2 組
4 才	みどり組	
5 才	きい組	

### (3) 登園

#### ⑤ 登園時間

・午前8時から午前9時までに、保護者が登園させてください。

(給食の人数を把握するためにご協力をお願いします。)

・保護者が保育士に子どもを引き渡してください。

#### ⑥ 登園する部屋

	7:30~8:00	8:00~8:30	8:30~8:45	(参考) 8:45~
乳児組	くま1組	○	○	園庭で朝礼・体操
幼児組	みどり2組	みどり2組	保育室、または 園庭にいます	*雨天の場合 (遊戯室、各部屋)

○それぞれのクラスを示す。

③ ICTの出欠連絡ツールにて、スマートフォンで欠席の場合の連絡ができます。

#### ④ 電話連絡

・「お休み」または「遅れる」場合には、電話でお知らせください。

・給食の人数を把握するため、午前9時までに連絡してください。

(例)『〇〇組 園児名 △△△で休みます(遅れて登園します。)]

石巻保育園 代表 ☎0532(88)0159

お部屋電話 ☎0532(74)8040

#### ★お部屋電話について

・代表電話(0532-88-0159)とお部屋電話(0532-74-8040)の使い分けは以下の通りです。

○代表電話(0532-88-0159)は、お休み・遅刻の連絡をする際にお使いください  
必ず朝9時までにご連絡ください

また、園長や主任保育士にご用のある時も代表電話におかけください。

○お部屋電話(0532-74-8040)は、お子さんの具合が悪くなった時など、保育士から保護者の方にお電話をするときに使用します。また、忘れ物の連絡など直接保育士とお話したいときには、お部屋電話におかけください。事務室で電話を取った場合でも保育室に転送することが可能です。

(4) 降 園

⑦ 降園時間

- ・ 保育短時間 午後4時までに保護者がお迎えに来てください。  
午後4時30分を過ぎると延長保育料(150円/日)を  
集金させていただきます。
- ・ 保育標準時間 午後6時30分までにお迎えに来てください。

⑧ お迎えの変更 お迎えの方が変更される場合は必ず連絡してください。

⑨ お迎え後の遊び 駐車場が込み合いますので、原則遊具などでの遊びは禁  
止とさせていただきます。

- ⑩ 注 意 事 項
- ・ 車上荒らしの危険がありますので、車内に貴重品等を  
置いたままお迎えをしないでください。  
(過去に車上荒らし事件が当園駐車場でありました。)
  - ・ 駐車中はエンジンを切ってください。

⑪ お帰りする部屋

	~16:00	16:00~18:30	
うさぎ組	○	くま1組	
くま1組	○		
くま2組	○ 16:15→		
あか組	○	○	18:00~ くま1組
	~16:00	~16:30	16:30~18:00~18:30
もも組	○	もも2組	あか組      くま1組
みどり組	○	みどり1組	
きい組	○	きい2組	

○それぞれのクラスを示す。

### 3 警報等に伴う登園と降園

(1) 豊橋市（東三河南部）に特別警報、暴風警報、暴風雪警報が発令されている場合

- ① 午前6時30分までに警報が解除された場合は、平常通りの保育を行います。
- ② 午前6時30分から午前10時までに警報が解除された場合は、原則として警報解除から1時間後に保育を行います。
- ③ ただし、午前8時までに警報が解除されなかった場合には、給食の提供ができませんので、昼食の持参または昼食をすませてから登園してください。
- ④ 午前10時以降に解除された場合は、休園とさせていただきます。(平日のみ)
- ⑤ 上記にかかわらず、保育園の被害状況、送迎の安全性等を総合的に判断して、休園とさせていただきます場合があります。  
給食が提供できる場合でも状況により献立の変更があります。

#### ⑥ 土曜保育の場合

午前6時30分までに解除・・・土曜保育を実施

午前8時までに解除・・・午前9時から土曜保育を実施

午前8時以後に解除・・・休園とします。

平日（解除時間）

午前 6:30

午前 8:00

午前 10:00

午前 7:30 保育開始	解除から1時間後に保育開始		休 園
	給食あり	給食なし	

土曜保育（解除時間）

午前 6:30 午前 8:00

午前 7:30 土曜保育開始	解除から1時間後（午前9時）に土曜保育開始 給食あり *午前8時以後に解除の場合は休園
-------------------	--

- ⑦ 特別警報、暴風警報、暴風雪警報が発令された場合は、保護者の方ではできるだけ早くお子様をお迎えにきてください。
- ⑧ 急なお迎えができない場合は、お迎えがくるまで保育園がお子様をお預かりします。

(2) 南海トラフ地震注意情報

- ⑨ 南海トラフ地震注意情報が発令されると、保育園は注意情報が解除されるまで休園となります。
- ⑩ 注意情報が発令されたら、お子様を登園させないでください。
- ⑪ 登園した後に注意情報が発令されたら、早くお迎えにきてください。

(3) 南海トラフ地震の発生

- ・被害状況を確認して、園舎等の安全性など保育を再開できる条件が確保された後で、保育を再開します。

(4) 緊急の一斉連絡

- ・メール又は電話で連絡します。メールの登録をお願いします。
- ・短時間に多くの連絡が可能となるメールを活用していますので、登録をお願いします。
- ・地震が発生した場合には、連絡不能となることも予想されます。





## 4 保育園での過ごし方

### (1) 子どもの一日

#### ☆ 乳児クラス ☆

7:30 早朝保育  
8:00 登園・遊び  
9:00 朝の体操・運動遊び  
9:30 午前のおやつ  
10:00 年齢の発達に応じた  
生活や遊びをする  
11:00 給食  
12:00 午睡  
14:30 目覚め  
15:00 おやつ  
16:00 保育短時間終了  
18:30 保育標準時間終了

#### ☆ 幼児クラス ☆

7:30 早朝保育  
8:00 登園・遊び  
9:00 朝の体操・運動遊び  
10:00 年齢の発達に応じた  
生活や遊びをする  
11:20 給食  
12:00 休息・遊び  
(6月～8月は午睡)  
14:30 片付け  
15:00 おやつ  
16:00 保育短時間終了  
18:30 保育標準時間終了

### (2) 服装

- ① 園児の安全性を確保する観点から判断しています。
- ② 学年帽子、園服（スモック）、体操半ズボン及び体操服は、保育園行事の統一した服装として使用することが多いので、購入等してください。
- ③ 名前を必ず記入してください。
- ④ 使用を避ける服装等の例示
  - ・ノースリーブのシャツ
  - ・チュニック風のシャツ、フードの付いたシャツ・トレーナー
  - ・スカートズボン
  - ・飾りの付いた髪飾り
  - ・カバンにキーホルダー等を付ける場合に、飲み込むと危険な物  
(布製の物を1つだけ付けることを認めることとしています。)

◎ 帽子、園服などの装飾は、華美にならないようお願いします。

### (3) 持ち物

#### ① 保育園で注文を取りまとめる用品

- ・おしらせばさみ、粘土など保育園の活動に必要な物

【用品注文書（全員）】

- ・斡旋する物と同様の物を保護者側で準備できるなら購入しなくても構わない物もあります。

【用品注文書（希望）】

#### ② 保護者に準備していただく用品（乳児は別紙にて詳しく書いてあります）

乳児（0・1・2歳）	幼児（3・4・5歳）
<ul style="list-style-type: none"><li>・お昼寝布団（別紙）</li><li>・紙おむつ、お尻拭き</li><li>・パジャマ</li><li>・手拭きタオル</li><li>・エプロン</li><li>・着替え一式</li><li>・哺乳瓶（該当児のみ）</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・お昼寝布団（別紙）</li><li>・歯ブラシ（4・5歳）</li><li>・手拭きタオル</li><li>・コップ（歯磨き、うがい用）</li></ul> <p>≪*3歳児は、必要に応じて担任からお願いをします。≫</p>

#### ③ 名前を必ず記入してください。

（注）不要となった用品を頂いて使用することは構いませんが、名前が書き直してないことがあるので必ず書き直しをしてください。

### (4) 給食

① 給食は、豊橋市役所保育課が作成した統一献立で、保育園で調理したものを提供しています。

② 楽しい雰囲気の中で偏食を矯正するとともに、食事のマナーが身に付くように心がけています。

③ 幼児は主食費（月額800円/1人）、副食費（月額4,500円/1人）を負担していただきます。（口座引落としの方法で集金します。）

乳児は、主食代・副食費が保育料に含まれているため負担はありません。

④ アレルギー児の除去食

卵などを除去した給食を提供しますので、医師の指示書（診断書）を提出してください。

## 5 保健衛生

### (1) 検 診

#### ① 内科検診

- ・ 林医院（石巻本町）
- ・ 2回／年

#### ② 歯科検診

- ・ ハエル歯科クリニック（三ノ輪町）
- ・ 1回／年

### (2) 検 査

#### ① 尿検査

- ・ 1回／年

### (3) 薬の投与（土曜日は、受け付けはしません。）

- ① 園児の病気の回復に資するため、保育園で薬を預かり決められた時間帯に投与しています。
- ② 医師の処方に基づく薬のみを扱います。
- ③ 処方される薬は、できるだけ朝と晩の2回の処方をお願いしてみてください。（朝、昼、晩3回の投与が必要な場合はお預かりします。）
- ④ 投与を希望する初日に「お薬連絡表」（別紙）に必要事項を記入して事務室へ提出してください。
- ⑤ 投与する薬の説明書のコピーを添付してください。（事務室でコピー可）
- ⑥ 投与する薬は、1日分ずつクラスと園児名を書いて、職員に手渡してください。カバンの中に入れたままも薬は原則として飲むことができません。



#### (4) 保育中の怪我

##### ① 軽微な怪我

降園の時に口頭でお知らせします。

##### ② 病院の治療を必要とする場合

- ・ 保育園から保護者へ電話連絡をします。
- ・ 急を要する場合には、保育園から病院へお連れします。
- ・ 後日保険金が支払われます。

##### ○日本スポーツ振興センター災害共済

保護者と保育園が掛金を出し合う保険です。

1回の怪我につき診療報酬請求点数1点1円が支払われる。

(ただし、500点以上に限る。)

「医療等の状況」(別紙)を受診した医療機関で記入していただく。

##### ○全国私立保育園連盟の保険

保育園が掛金を支払う保険です。

通院1日につき1,300円が支払われます。

#### (5) 保育中の病気

##### ① 発熱、下痢等で病院の診察を受けた方が良いと判断した場合には、緊急連絡先へ電話連絡させていただきます。

発熱の場合は、体温38℃を基準にしています。場合によっては、園児の状態により、37℃以上で電話連絡することもあります。

##### ② できるだけ早くお迎えにきてください。

#### (6) 緊急連絡先

##### ① 確実に連絡が取れる連絡先を、第1順位から第3順位まで記入してください。

##### ② 勤務中で携帯電話が使用できない時は、職場の電話を記入してください。

#### (7) 伝染病に罹った場合

他の園児への感染の恐れがなくなるまで登園は控えてください。

登園しても良いかは医師に確認してください。



### 登園を停止する主な伝染病

病名	登園停止期間（目安です。）	主要症状
インフルエンザ	発症した後5日を経過し、かつ、 解熱した後3日を経過するまで	発熱、咳、くしゃみ、頭痛など
新型コロナウイルス	発症した後5日を経過し、かつ、 解熱した後3日を経過するまで	発熱、咳、くしゃみ、頭痛など
感染性胃腸炎 （伝染性下痢）	主要症状が消えるまで	特有の悪臭のあるスープ様黄褐色の下痢
百日ぜき	特有の咳が消えるまで又は5日間の 適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで	発熱、夜間の激しい咳、痰
流行性耳下腺炎 （おたふくかぜ）	耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が 発現した後5日を経過し、かつ、 全身状態が良好になるまで	発熱、耳下腺の腫れ
麻疹（はしか）	解熱後3日を経過するまで	発熱、咳、鼻汁、皮膚に発疹
水痘（水ぼうそう）	かさぶたが全部とれるまで	発熱と水泡、顔や手足に赤い粟粒 や発疹ができ破れてかさぶた
風疹（三日ばしか）	主要症状が消えてから5日まで	発熱、発疹
感染性膿痂疹 （とびひ）	主要症状が消えるまで	水ぶくれ、かさぶた
手足口病	熱が下がり元気を回復するまで	手、足、おしり、口の中等に周囲 の赤い水泡
結膜炎	主要症状が消えるまで	目やに、充血など

## 6 退園と転園

### （1）退園

- ① 退園をしようとする月の20日までに園長にお知らせください。  
（例）9月から保育園へ登園しなくなる場合は、8月20日まで
- ② 「保育所退所届」を保育園へ提出してください。
- ③ 豊橋市役所へは保育園から連絡します。
- ④ 個人の用品は、お持ち帰りください。
- ⑤ 未納の集金は、清算してください。

## (2) 転園

- ⑥ 豊橋市内で、転居等により豊橋市内の他の保育園へ入園する場合は。
- ⑦ 転園先の保育園の了解を得てください。
- ⑧ 「保育所変更申込書」を保育園へ提出してください。
- ⑨ 豊橋市役所へは保育園から連絡します。
- ⑩ 個人の用品は、お持ち帰りください。
- ⑪ 未納の集金は、清算してください。

## 7 集 金

### (1) 保育園が集金するもの

1人当たり月額

	金 額	摘 要
保護者会費	@250 円	年 1 回集金します
主 食 費	@800 円	幼児のみ
副 食 費	@4,500 円	幼児のみ（免除者あり）
絵 本 代	0 円	あか組 絵本はなしです
	@440 円	もも組
	@440 円	みどり組
	@440 円	きい組
延長保育料	@150 円／1 日	（短）午後 4 時 30 分から
土曜保育給食代	@200 円／1 日	土曜保育利用者

### (2) 集金方法

主食費、副食費、絵本代は、口座引落としの方法で集金します。

豊橋農協で口座を開設していただき、毎月分を当月の 25 日（金融機関休業日の場合は翌営業日）に口座から引落としさせていただきます。

保護者会費、延長保育料については現金で集金します。

- ① 集金袋をクラスからお渡しします。
- ② 集金袋を受け取りましたら、3 日以内にお支払いください。
- ③ 釣り銭がいらぬようにご協力ください。
- ④ 事務所に設置してある集金箱に入れてください。

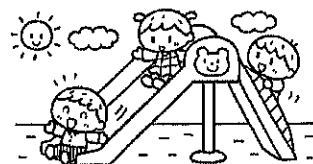
## 8 職 員

### (1) 職員構成

- |           |                      |
|-----------|----------------------|
| ① 統括会計管理者 | 安江 巖                 |
| ② 園 長     | 島崎 則子                |
| ③ 主任保育士   | 安形 之津子               |
| ④ 副主任保育士  | 日比 智美                |
| ⑤ 保 育 士   | 23名（正規9名 契約4名 臨時10名） |
| ⑥ 調 理 員   | 3名（正規2名）（臨時1名）       |
| ⑦ 支 援 員   | 1名（臨時）               |
| ⑧ 事 務 員   | 1名（臨時）               |
| ⑨ 通 訳     | 1名（臨時）               |

## 9 苦情の申出

社会福祉法第82条の規定により、保育園では利用者からの苦情に適切に対応する体制を整えています。



- (1) 苦情解決責任者      園 長      島崎 則子

- (2) 苦情受付担当者      主任保育士      安形 之津子

- (3) 第三者委員      石巻校区主任児童委員      八木 京子

石巻校区民生児童委員      大木 昌子

2人の任期は、令和7年11月末です。

## 10 秘密の保護

- ・職員は職務上知り得た保護者等のプライバシーを、他人に漏らす行為は行ないません。
- ・また、退職した後も保護者等のプライバシーを守ります。

- 11 保育園管理規定      (別紙)



この園のしおりは、  
重要事項説明書を兼ねています



社会福祉法人豊橋市北部保育事業会

## 保育園管理規程

(趣旨)

第 1条 この規程は、社会福祉法人豊橋市北部保育事業会(以下「本法人」という。)が設置する保育所(以下「保育園」という。)の運営管理に関する事項を定めるものとする。

(所在地)

第 2条 本法人が設置する保育所の施設名は、次のとおりとする。

- (1) 石巻保育園 豊橋市石巻町字奥屋敷10番地
- (2) みどり保育園 豊橋市石巻平野町字中野田103番地の1
- (3) 嵩山保育園 豊橋市嵩山町字宮下78番地
- (4) 賀茂保育園 豊橋市賀茂町字宗末1番地の4

(目的)

第 3条 保育園は、児童福祉法(以下「法」という。)第45条の規定による児童福祉施設最低基準に基づき、児童(以下「乳幼児」とする。)が、明るく衛生的な環境で、心身ともに健やかに育成されるよう、適正な管理及び運営が確保されることを目的として、必要な事項を定めるものとする。

(事業)

第 4条 保育園は、前条の目的を達成するために乳幼児の保育を行う。

(定員)

第 5条 保育園の定員は、豊橋市こども未来部保育課が定める利用定員とする。

- (1) 石巻保育園 160名
- (2) みどり保育園 70名
- (3) 嵩山保育園 60名
- (4) 賀茂保育園 50名

(入所及び退所)

第 6条 保育園に入所しようとする者は、児童福祉法第24条の規定にある施設型給付費支給認定等の申請を豊橋市長にしなければならない。ただし、定員に余裕のあるときは、施設長(以下「園長」とする。)の許可を得て自由契約により入所することができる。

2 保育園を退所しようとする者は、保育所を経由して豊橋市長に退所の申請をしなければならない。

第 7条 園長は、次の各号に該当したときは、豊橋市長の承認を得て休・退園させることができる。

- (1) 感染症疾患、その他心身に異常があり、他の乳幼児の保育上支障があると認められたとき
- (2) その他園長が休・退園させることが適当と認めたとき

(保育)

第 8条 保育は、児童福祉施設最低基準第35号に定めるもののほか、次のことについて実施する。

- (1) 給食及び間食
  - (2) その他必要な保育
- 2 保育指導計画は、保育所保育指針を基準として、年間、月週案及び日案に分け作成することとし、別にこれを定める。
- 3 保育時間は、午前8時から午後4時までの保育短時間と、午前7時30分から午後6時30分までの保育標準時間の2区分とする。ただし、保護者の労働時間その他家族の状況を考慮して必要と認めたときは保育時間を伸縮することがある。

(休日)

第 9条 保育園の休日は、次のとおりとする。

- (1) 国民の祝日に関する法律に規定する休日
  - (2) 日曜日
  - (3) 1月2日から3日まで及び12月29日から31日まで
- 2 前項の規定にかかわらず必要と認められる場合は、休日であっても保育することがある。

(職員)

第10条 保育園に次の職員をおく。

- |           |     |
|-----------|-----|
| (1) 園長    | 1名  |
| (2) 主任保育士 | 1名  |
| (3) 保育士   | 若干名 |
| (4) 調理員   | 若干名 |
| (5) 事務員   | 若干名 |
| (6) 嘱託医   | 1名  |

(職務)

第11条 園長は、保育園の業務を統括し、職員を指揮監督する。

- 主任保育士は、園長を補佐し、保育について保育士を統括し、保育士間の業務調整、保育向上のための技術指導、保育指導計画の作成指導、保健衛生に関する計画と指導、給食業務の監督などの業務を行う。また、園長に事故あるときはこれを代理し、欠けたときは代行する。
- 保育士は、乳幼児の保育に従事し、その計画の立案、実施、記録及び保護者との連絡調整、遊具の安全点検などの業務を行う。
- 調理員は、給食の献立・調理及び調理室の衛生保全などの給食業務に従事する。
- 嘱託医は、乳幼児の健康診断ならびに職員の健康相談、保育所の衛生管理に関する助言指導を行う。
- 事務員は、保育所の運営管理及び運営に必要な事務処理、契約事項、経理事務に従事する。
- 園内外において事故等ある時は、事故の状況と原因について速やかに園長に報告し、指示を受ける。
- 事故等が発生した時は、園長及び保育士は保護者に謝罪し、発生状況や原因等について正しく報告する。

(運営)

第12条 保育園の運営管理については、理事会が行う。

(経費)

第13条 保育園の運営に要する経費は、次の収入をもってこれに充てる。

- (1) 委託費
- (2) 利用料
- (3) 補助金
- (4) 寄付金
- (5) その他

(会計年度)

第14条 保育園の会計年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

(経理)

第15条 経理は、社会福祉法人会計基準に基づき行うものとし、経理規程は別にこれを定める。

(雑則)

愛16条 この規程に定めるもののほか、運営に関し必要な事項は別に定める。

附則

この規程は、平成5年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成10年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附則

この規程は、令和元年8月28日から施行する。

附則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附則

この規程は、令和5年4月1日から施行する

附則

この規程は、令和6年4月1日から施行する