

# 株式会社こうゆう きらり訪問看護ステーション

## 指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護

### 重要事項説明(医療保険用)

当事業所はご契約者に対して医療保険における指定訪問看護のサービスを提供します。

事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいこと等について、次の通りご説明いたします。

#### 1 事業者(事業を運営する法人)

|       |  |
|-------|--|
| 名称    | 株式会社こうゆう   |
| 代表者氏名 | 代表取締役社長 岩城 祐幸  |
| 所在地   | 埼玉県さいたま市南区大谷口5375<br>電話：048-762-7539<br>FAX：048-762-7583 |

#### 2 利用者に対してサービスを提供する事業所

##### (1)事業所の名称、所在地等

|                 |   |
|-----------------|---|
| 名称              | きらり訪問看護ステーション                                     |
| 介護保険指定<br>事業者番号 | 指定訪問看護 第1166590723<br>指定介護予防訪問看護 第1166590723      |
| 所在地             | 〒336-0042<br>埼玉県さいたま市南区大字大谷口5375                  |
| 管理者             | 岩城 あや子  |
| 連絡先<br>相談担当者    | 電話：048-762-7539<br>FAX：048-762-7583<br>管理者：岩城 あや子 |
| 通常の事業の実施区域      | さいたま市（浦和区・南区・緑区・見沼区）<br>川口市、蕨市                    |

(2)事業の目的及び運営の方針

|              |   |
|--------------|---|
| 事業の目的        | 株式会社こうゆう(以下「事業者」という。)が開設するきらり訪問看護ステーション(以下「事業所」という。)が行う指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護(以下「指定訪問看護等」という。)の事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の看護職員、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士(以下「看護師等」という。)が、要介護状態または要支援状態にあり、主治医が指定訪問看護等の必要性を認めた高齢者等(以下「利用者」という。)に対し、適正な指定訪問看護等を提供することを目的とする。 |
| 指定訪問看護の運営の方針 | 指定訪問看護の提供に当たっては、要介護状態となった場合においても、その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、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指すものである。  |

(3)事業所の営業日及び営業時間

|      |  |
|------|--|
| 営業日  | 月曜日～金曜日 ※祝日、夏季5日(8/12～8/16)<br>冬季5日(12/30～1/3)を除く。 |
| 営業時間 | 月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時30分                            |

(4)事業所の職員体制 (令和 年 月 日現在)

| 職種   | 資格             | 常勤     |        | 非常勤    |        | 業務内容  |
|------|----------------|--------|--------|--------|--------|---|
|      |                | 専従     | 非専従    | 専従     | 非専従    |   |
| 管理者  | 看護師            | 名      | 1名     | 名      | 名      | 事業所の従業員の管理及び指定訪問看護等の利用申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。 |
| 看護師等 | 保健師            | 名      | 名      | 1名     | 名      | 指定訪問看護等の提供に当たる。<br>また、看護師等(准看護師を除く)は、訪問看護計画及び訪問看護報告書[介護予防に当たって介護予防訪問看護計画書及び介護予防訪問看護報告書]を作成する。   |
|      | 看護師            | 6名     | 名      | 3名     | 名      |   |
|      | 准看護師           | 名      | 名      | 名      | 名      |   |
|      | 理学療法士          | 1名     | 名      | 1名     | 名      |   |
|      | 作業療法士<br>言語聴覚士 | 名<br>名 | 名<br>名 | 名<br>名 | 名<br>名 |   |
| 事務職員 |                |        | 1名     |        | 1名     | 必要な事務を行う。   |

※勤務体制：常勤 8時30分から17時30分（平日）

非常勤 個人の勤務契約による

※看護職員に限りシフト表により24時間対応体制をとっています。

### 3 提供するサービスの内容及び利用料等

#### (1) 事業者が提供するサービスの内容

- ① 病状、心身の状態の観察
  - ・ 血圧・体温・脈拍・簡易酸素飽和度等の測定等
- ② 清拭・洗髪等による清潔の保持
  - ・ 清拭・洗髪・入浴・口腔ケア・手浴・足浴等
- ③ 食事及び排泄等日常生活の援助
  - ・ 浣腸・摘便
  - ・ 喀痰吸引等
- ④ 褥創の予防・処置
- ⑤ リハビリテーション
  - ・ 関節拘縮予防、歩行訓練
  - ・ 言語、嚥下訓練(言語障害・失語症・嚥下訓練など)等
- ⑥ ターミナルケア
- ⑦ 認知症患者の看護
  - ・ 認知予防指導(趣味の活用など)等
- ⑧ 療養生活や介護方法の指導
  - ・ 介護の方法指導、介護福祉などの社会資源の紹介
  - ・ 褥創予防、リハビリ方法、食事の指導(介助の工夫・方法など)
  - ・ 室内環境整備の工夫、安全対策の工夫、感染症に対する対応方法
  - ・ 介護者の健康相談、助言等
- ⑨ カテーテル等の管理
  - ・ 人工肛門、人工膀胱管理
  - ・ 経鼻チューブ、胃ろうチューブ管理
  - ・ 尿道留置カテーテル、自己導尿管理
  - ・ 在宅酸素療法管理
  - ・ 点滴 等
- ⑩ その他医師の指示による医療処置

#### (2) 看護師等の禁止行為

看護師はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① 利用者または家族からの金銭、貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ② 利用者または家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ③ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ④ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(利用者又は第三者等の生命や身体

を保護するため緊急やむを得ない場合を除く)

- ⑤ その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他の迷惑行為。

(3) サービスの利用方法

対象となる方

- ・介護保険非該当の方(40歳までの医療保険加入者)
- ・下記の疾病の方

末期の悪性疾患、多発性硬化症、重症筋無力症、スモン、筋萎縮性側索硬化症(ALS)、脊髄小脳変形症、ハンチントン病、進行性筋ジストロフィー症、パーキンソン関連症候群、プリオン病、亜急性硬化症全脳症、ライソゾーム病、副腎白質ジストロフィー、脊髄性筋委縮症、球脊髄性筋委縮症、慢性炎症性脱髄性多発神経炎、後天性免疫不全症候群、脊髄損傷、多系統委縮症、進行性筋ジストロフィー症、パーキンソン関連疾患、人工呼吸器を装着している状態

- ・精神科疾患

※まずは、かかりつけ医にご相談ください。

※主治医がいない場合は、ご相談ください。

(4) 指定訪問看護等の利用料金 ⇒別紙ご参照ください

(5) その他の費用

|   |          |
|---|----------|
| ①死後の処置料   | 10,000 円 |
| ②サービス提供に当たり必要となる、利用者の居宅で使用する電気、ガス、水道、電話等に要する費用  | ご利用者負担   |
| ③キャンセル料   | 3,000 円  |
| ※事前に連絡がなく、職員が利用者宅に到着し 15 分経過しても不在の場合<br>※ただしやむを得ない事情(利用者の病状の急変や急な入院)があると管理者が認めたときは請求いたしません。 |          |

(6) 利用料等の請求及び支払い方法

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| ①利用料、利用者負担額<br>その他の費用の請求方法等    | ア 利用料、利用者負担額、及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。<br>イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 15 日頃にお届け(郵送)します。 |
| ② 利用料金、利用者負担額<br>その他の費用の支払い方法等 | 料金のお支払いは、原則としてサービス利用月の翌月 20 日にご指定の金融機関口座からの引き落としとさせていただきます。<br>また、現金払いでのお支払いをご希望の場合はご                      |

|  |   |
|--|---|
|  | 相談ください。<br>※労災保険及び自賠責保険の場合、利用者様負担はございません。 |
|--|---|

※利用料、利用者負担額及びその他の費用の支払いについて、正当な理由なく、支払い期日から2月以上遅延し、さらに支払いの催促から14日以内に支払いがない場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

#### 4 担当する看護師等の変更

##### (1) ご利用者からの希望による変更

担当する看護師等の変更を希望される場合は、事業所にお申し出ください。事業所は当該担当看護師等が業務上不適当と認められる事情若しくはその理由を確認し、ご利用者の希望を踏まえ必要に応じて調整を行います。ただし、ご利用者からの看護師の指定はできません。

##### (2) 事業所の都合による変更

事業所の都合で担当する看護師等を変更する場合、ご利用者及びご家族がサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮いたします。

#### 5 指定訪問看護等の提供にあたっての留意事項

(1) 指定訪問看護等の提供に先だって、介護保険被保険者証に記載された内容(被保険者資格、要介護認定または要支援認定の有無及び要支援認定の有効期限)を確認させていただきます。被保険者証の住所などに変更があった場合は速やかに当該事業所にお知らせください。

(2) ご利用者が要介護認定または要支援認定を受けていない場合は、ご利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。

また、指定居宅介護支援または指定介護予防支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定または要支援認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行います。

(3) 主治医の指示並びに利用者に係る指定居宅介護支援事業者又は指定介護予防利用者が作成する居宅サービス計画又は介護予防サービス計画に基づき、利用者及びご家族の意向を踏まえて、訪問看護計画又は予防訪問看護計画(以下、「訪問看護計画等」という。)を作成します。

(4) サービス提供は訪問看護計画等に基づいて行います。なお、訪問看護計画等は、ご利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。

(5) 看護師等に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令はすべて当事者は行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向の十分な配慮を行います。

- (6) 理学療法士等が訪問看護を提供する場合は、利用者の状況や実施した看護（看護業務の一環としてのリハビリテーションを含む）の情報を看護職員と理学療法士などが共有するとともに、訪問看護計画書および訪問看護報告書について、サービス開始時や利用者の状態変化に合わせた定期的な看護職員による訪問により、看護職員と理学療法士などが連携し作成することとします。

## 6 虐待の防止

利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

|             |        |
|-------------|--------|
| 虐待防止に関する責任者 | 岩城 あや子 |
|-------------|--------|

- (2) 研修を通じて、従業員の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。
- (3) 成年後見制度の利用を支援します。
- (4) 従業員が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、従業員が利用者の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

## 7 秘密保持と個人情報の保護

- (1) ご利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めます。
- (2) 従業員は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持します。
- (3) 従業者であった者が正当な理由なく、その業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を漏らすことがないように、従業者でなくなった後においても当該秘密を保持させるべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
- (4) サービス担当者会議においてご利用者の個人情報を用いる場合はご利用者の同意を、ご利用者のご家族の個人情報を用いる場合は当該家族（家族の代表者）の同意を、あらかじめ文書により得たうえで、必要な範囲内で行います。

## 8 緊急時対応の方法

サービス提供中に、ご利用者に病状の急変等が生じた場合には、必要に応じて臨機応変の手当てを行うとともに、速やかに主治医へ連絡し指示を求める等の必要な措置を講じます。また、ご利用者が予め指定する緊急連絡先に連絡します。

※契約の締結後、以下の項目について確認し記載する。

|     |        |  |
|-----|--------|--|
| 主治医 | 氏名     |  |
|     | 所属医療機関 |  |
|     | 所在地    |  |
|     | 電話番号   |  |

|       |      |       |
|-------|------|-------|
| 緊急連絡先 | 氏名   |       |
|       | 住所   |       |
|       | 電話番号 | (自宅)  |
|       |      | (携帯)  |
|       |      | (勤務先) |

## 9 事故発生への対応方法

ご利用者に対する指定訪問看護等の提供により事故が発生した場合は、市区町村、利用者の家族及び利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

市区町村担当部署：さいたま市保健福祉局福祉部      電話    048-829-1264

介護支援事業者（または介護予防支援事業者）

電話

また、ご利用者に対する指定訪問看護等の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行います。なお、損害賠償は、指定訪問看護等の提供における事業者側の過失を原因として事故が発生した場合に実施するものです。

なお、事業者は、下記の損害賠償責任保険に加入しております。

|       |                |
|-------|----------------|
| 保険会社名 | 三井住友海上火災保険株式会社 |
| 保険者   | 訪問看護事業者賠償責任保険  |

## 10 サービス内容及び個人情報取り扱いに関する相談・苦情に関する受付窓口

### (1) 相談・苦情処理の体制

提供した指定訪問看護等に係るご利用者及びそのご家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。

### (2) 事業所の窓口

|        |        |   |
|--------|--------|---|
| 事業所の窓口 | 所在地    | さいたま市南区大字大谷口 5375                             |
|        | 電話番号   | 048-762-7539                                  |
|        | FAX 番号 | 048-762-7583                                  |
|        | 受け付け時間 | 月曜日から金曜日<br>8時30分から17時30分<br>国民の祝日、夏季5日冬季5日除く |
|        | 担当者    | きらり訪問看護ステーション<br>管理者：岩城 あや子                   |

### (3)

さいたま市役所介護保険課      電話：048-829-1264・1265

南区高齢介護課      電話：048-844-7178

埼玉県国保連合会      電話：048-824-2568

## 1 1 非常災害時の対応

- ① 事業所は非常災害の発生において、ご利用者に対する訪問看護等の提供を継続的に実施するとともに非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し当該計画に従い必要な措置を講じます。
- ② 事業所は感染症の予防及び蔓延防止に努め、感染症対策委員会をおおむね6月に1回開催し、その結果を全職員に周知し、感染症の予防及びまん延防止のために指針を整備し、研修及び訓練を定期的実施します。

## 1 2 身体拘束に関して

事業所は指定訪問看護の提供に当たってはご利用者又は他のご利用者等の生命または身体を保護する為緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束、その他行動を制限する行為（以下「身体拘束等」と言う）を行いません。

## 1 3 ハラスメントへの対応

事業所は、適切な訪問看護を提供するため、看護職員等に対するハラスメント行為（性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、必要かつ相当な範囲を超えたもの及び利用者及びその家族からの要求等について、その内容が著しくの妥当性を欠き、また、その要求への対応手段等が社会通念上不相当なものであって、当該対応手段等によって看護職員等の就業環境が害されるものをいう。）を防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

## 1 4 身分証携行義務

看護師等は、常に身分証を携帯し、初回訪問時及び利用者またはご利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも掲示します。

## 1 5 心身の状況の把握

指定訪問看護の提供にあたっては、居宅介護支援事業者または介護予防支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、ご利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保険サービスまたはサービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

## 1 6 居宅介護支援事業所との連携

- (1) 指定訪問看護等の提供に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保健医療、福祉サービス等との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。
- (2) 指定訪問看護等の内容が変更された場合または指定訪問看護等の契約が終了した場合は、その内容を記した文章またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者または介護予防支援事業者へ送付します。

## 17 サービス提供の記録

- (1) 指定訪問看護等を提供した際には、提供した具体的なサービス内容等の記録を行うこととし、その記録はサービス提供終了の日から2年間保存します。
- (2) ご利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

## 18 衛生管理など

- (1) 看護師等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) 事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努めます。

## 19 サービスの終了

- (1) ご利用者の都合によりサービスの終了を希望する場合  
契約期間中であっても本契約を解約しサービスを終了することができます。この場合、通知日をもって解約をすることができます。
- (2) 当事業所の都合でサービスを終了する場合  
当事業所の都合(人員の不足等やむを得ない事情)により、サービスの提供を終了させていただく場合があります。その場合は、終了1か月前までに文書で通知いたします。
- (3) 自動終了  
以下の場合、双方の通知がなくとも、自動的にサービスを終了いたします。
  - ① 利用者が介護保険施設に入所した場合
  - ② 介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護状態区分が、非該当(自立)と認定された場合
  - ③ 利用者が亡くなられた場合
- (4) その他  
ご利用者やそのご家族等が当事業所や当事業所の従業者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合があります。
- (5) 解約料について  
理由に関わらず、解約料は発生しません。

# 個人情報使用同意書

私達（利用者、利用者代理人）の個人情報（以下、「個人情報」と言います。）については、株式会社こうゆう（以下、「法人」と言います。）が下記に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

## 記

### 1. 個人情報の利用目的（利用者様への介護等の提供に必要な利用目的）

法人は利用者代理人、訪問看護師から収集した個人情報を次の目的で使用いたします。

#### 1 事業所内部での利用に係る事項

- (1) 当事業所が利用者様等に提供する介護・福祉サービス
- (2) 医療保険・介護保険事務
- (3) 利用者様に係る当事業所の管理運営業務のうち
  - ①会計・経理
  - ②事故等の報告
  - ③利用者様の介護・福祉サービスの向上
  - ④その他、当事業所の運営管理に必要な業務

#### 2 他の事業者等への情報提供に伴う事項

- (1) 事業所が利用者様に提供する介護・福祉サービスのうち
  - ①他の病院、診療所、薬局、訪問看護ステーション、介護サービス事業者等との連携
  - ②他の介護施設等からの照会への回答
  - ③利用者様の介護・福祉サービスの提供に当たり、外部の医療、福祉関係者等の意見・助言を求める場合
  - ④業務委託
  - ⑤ご家族等への状況説明
- (2) 介護保険業務のうち
  - ①介護保険、公費負担等に関する業務
  - ②審査支払機関へのレセプトの提出
  - ③審査支払機関又は保険者からの照会への回答
  - ④行政機関等からのレセプトの提出、照会への回答
- (3) 損害賠償責任保険などに係る保険会社当への相談又は届出
- (4) 行政機関への届出等

#### (上記以外の利用目的)

##### 1 内部での利用に係る事項

- (1) 当事業所の管理運営業務のうち
  - ①介護・福祉サービスや業務の維持・改善の為の基礎資料

- ②当事業所内において行われる事例検討
- 2 他の事業者への情報提供を伴う事例
  - (1) 事業所の管理営業業務のうち
    - ①外部監査機関への情報提供
- 3 当事業所において行われる実習への協力

## **2. 個人情報を使用する期間**

契約者に定める契約期間及び法令の定めるところによる当該契約の終了後の書類保存期間に相当する期間使用します。

## **3. 個人情報の提供**

法人は個人情報を利用者に円滑かつ十分にサービスを提供するため、サービス担当者会議のほか、介護支援専門員、医療機関等へ個人情報を提供することがあります。法人は、業務上の必要性から弁護士、税理士、会計士当外部専門家や情報処理業者その他委託先、及び外部実習生に開示することがあります。

上記個人情報の提供にあたって、提供する情報は最小限とし、提供に当たっては関係者以外に漏れることのないよう細心の注意を払います。

## **4. その他**

利用者、利用者代理人からサービス提供に必要な個人情報をいただけない場合、サービスの一部又は全部が提供できないことがあります。

法人は、個人情報を個人の特定できない統計情報に加工し、行政機関、調査機関、提携事業所等にその統計情報を提供することがあります。

以上

# 訪問看護自費契約書

## 【契約の目的】

第 1 条 株式会社こうゆう きらり訪問看護ステーション（以下、事業者という）は、利用者様に可能な限り居宅において、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、第 4 条に記すサービスを提供します。

## 【契約期間】

第 2 条 この契約書の有効期間は、令和 年 月 日から 1 年間とします。なお、利用者様からの文書による契約終了の申し入れがない場合には、本契約は自動更新されるものとします。

## 【対象者】

第 3 条 対象者はきらり訪問看護ステーションで訪問看護サービス（医療保険または介護保険適用）を受けている方で、保険対象にならないサービスを求められた方とします。

## 【サービス内容】

第 4 条 医療・介護保険適用外の訪問看護

- ・お出かけ時のお手伝い（冠婚葬祭、入院などのお手伝いなど）、見守りのお手伝い（通院時の院内の見守り、介護者不在時の見守りなど）、通常の健康管理のお手伝い（血圧測定や健康相談など）
- ・医師の指示による医療処置

## 【料金】

第 5 条 料金は、下記のとおりになります。なお、料金に消費税を含んでいます。

| サービス提供時間帯 | 30 分未満  | 1 時間まで  | 以降 5 分毎に |
|-----------|---------|---------|----------|
| 料金        | 3,000 円 | 6,000 円 | 500 円    |

※交通費、キャンセル料はありません。

## 【利用料金の支払い】

第 6 条 利用料金の支払いは 1 カ月毎に計算し、訪問看護利用料と共にご請求させていただきます。

## 【利用者の解約権】

第 7 条 利用者は事業者に対し、いつでも本契約を解約することができます。この場合、利用者は契約終了を希望する 7 日前までに事業者へ通知するものとします。

## 【事業者の解約権】

第 8 条 事業者は、利用者の非協力など、お互いの信頼関係を損ねる行為により、改善の見込みがなく、この契約の目的を達することが不可能となった場合には、その理由を記載した文書によりこの契約を解除することができます。

以上

医療保険における指定訪問看護のサービスの提供開始に当たり、本書面に基づいて、利用者申込者に対して重要事項、個人情報使用目的、自費契約の説明を行いました。

令和 年 月 日

事業者 名称 株式会社こうゆう

事業所 名称 きらり訪問看護ステーション

所在地 埼玉県さいたま市南区大字大谷口 5375

説明者名 \_\_\_\_\_

私は、医療保険における指定訪問看護のサービスの提供に当たり、本書面に基づいて、事業者から重要事項、個人情報使用目的、自費契約の説明を受け、その内容に同意しました。

令和 年 月 日

利用者 住所 〒 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

電話番号 \_\_\_\_\_ ( ) \_\_\_\_\_

代理人(利用者本人に代わり署名押印を行った者)

住所 〒 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

電話番号 \_\_\_\_\_ ( ) \_\_\_\_\_

利用者との関係 \_\_\_\_\_

代理の理由 \_\_\_\_\_