第５版

2026年8月1日

＜指定居宅サービス＞

訪問介護かぼすケア

重要事項説明書

株式会社かぼすケア

第1条　指定訪問介護サービスを提供する事業者について

事業者名称	株式会社かぼすケア
代表者氏名	代表取締役　太田友香利
事業者住所	千葉県八千代市萱田2236－16
電話番号	080－7526－8802
ＦＡＸ	047－406－4825
法人設立年月日	2020年9月1日

第2条　利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

1. 事業所の所在地等

事業所名称	訪問介護かぼすケア
管理者氏名	冬頭清美(介護福祉士)
指定訪問介護事業所番号	1272603380
指定年月日	2020年11月1日
事業所所在地	千葉県八千代市萱田2236－16
連絡先	電話:080－7526－8802 ＦＡＸ:047－406－4825
通常の事業の実施地域	八千代市、佐倉市、千葉市、船橋市、習志野市、印西市の区域

2. 事業の目的および運営方針

事業の目的	事業所は利用者が要介護状態になった場合においても、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、利用者の心身の機能の維持回復及び生活機能の維持または向上を目的とします。
運営方針	(1) サービスの実施に当たっては、利用者の必要な時に必要なサービスの提供ができるよう努めます。 (2) 地域との結び付きを重視し、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者及び他の居宅サービス事業者並びその他の保険医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

3. 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日までとします。 但し、国民の祝日、12月29日から1月3日までを除きます。
営業時間	午前9時から午後5時までとします。 但し、電話等により、24時間連絡が可能な体制とします。

4. 事業所の職員体制

職種	職務内容	人員数
管理者	管理者は、事業所の介護士等及び業務の管理を一元的に行うとともに、介護士等に対し法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行います。	常勤 1名
サービス提供責任者	(1) 居宅サービス計画書及び利用者の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、具体的なサービスの内容等を記載した訪問介護計画等を作成し、利用者及び利用者の家族にその内容を説明し、訪問介護計画書を交付します。 (2) サービス担当者会議への出席等、利用者に関する情報共有を行うと共に、居介護支援事業者との連携に努めます。 (3) 訪問介護計画等の実施状況の把握を行い、必要時変更を行います。 (4) 利用の申込みに係る調整や介護士等に対する技術指導等を行います。	常勤 2名
介護士等	(1) 訪問介護計画等に基づき、日常生活に必要なサービスを提供します。 (2) サービス提供後、サービスの提供日、内容、利用者の心身の状況等について、サービス提供責任者に報告を行います。	常勤 2名 非常勤 20名

第3条　サービスの主たる対象者について

訪問介護	要介護状態区分　要介護1～5

第4条　提供するサービスの内容

1. 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類		サ　ー　ビ　ス　の　内　容
訪問介護計画の作成		利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、居宅サービス計画（ケアプラン）に沿って援助の目標を定め、具体的なサービス内容を定めた訪問介護計画等を作成し必要に応じて見直しを行います。
身体介護	食事介助	食事の介助
	排泄介助	排泄の介助、おむつ交換
	入浴介助/清拭	衣服着脱、入浴の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪、洗顔等
	口腔ケア	歯磨き、口腔内の清拭等
	通院介助	通院等又は官公署での公的手続きなどの際に屋内外における移動等の介助
	その他	褥瘡（床ずれ）防止等のために体位変換や日常生活を営むために必要な身体介護、安全を確保しながら常時介助できる状態での見守り等、一緒に行う調理や掃除の介助等
生活援助	調　理	利用者の食事の用意、片付け等
	洗　濯	利用者の衣類等の洗濯
	掃　除	利用者の居室の掃除や整理整頓
	その他	利用者の日常生活に必要な物品の買い物
その他生活等に関する相談や助言		

2. サービス提供の記録

⑴ サービスの提供の実施毎に、そのサービスの提供日、内容、実績時間等をサービス提供の終了時に利用者に伝え、確認を受けることとします。

⑵ サービスの実施毎にサービス提供実績記録表に記録を行い、その記録は、契約終了日から2年間保存します。

⑶ 利用者及び利用者の家族は、必要がある場合、事業者に対して記録の閲覧及び複写を求めることができます。但し、複写にかかる費用は利用者負担とし、閲覧及び複写は、事業者の業務に支障のない時間に行うこととします。

3. 介護士等の禁止行為

介護士等はサービスの提供にあたって次の行為は行いません。

⑴ 医療行為

但し、喀痰吸引等研修修了者は医師の指示のもと特定の医療行為を行えるものとします

⑵ 利用者又は利用者の家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり

⑶ 利用者又は利用者の家族からの金銭、物品、飲食物の授受

⑷ 利用者の同居家族に対するサービス

⑸ 利用者の日常生活の範囲を超えたサービス（大掃除、庭掃除、おせち作りなど）
⑹ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、摂食(水分補給は状況に応じて行います)
⑺ 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時やむを得ない場合を除く)
⑻ 利用者又は利用者の家族に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他の迷惑行為
⑼ 利用者の趣味・嗜好に伴う外出

第5条　介護給付費及びサービス利用料について

1. 介護給付費について

⑴ 介護給付費は厚生労働大臣の定める基準によるものであり、報酬改定や事業者の体制　変更などに伴い、サービス利用料が変更となる場合は、別途書面にて通知いたします。

⑵ 各市町村から利用者に送付される介護保険証及び介護保険負担割合証によって介護給付費の 1 割 2 割ないし 3 割を利用者にご負担頂き、残りを事業者が市町村に請求します。他のサービスとの合計額が下記の介護度別の支給限度基準額を超えた場合には、全額利用者のご負担となります。尚、サービス負担額が軽減される場合がありますので、担当の居宅介護支援事業者または市町村にご相談ください。

【介護保険区分支給限度基準額】

要介護区分	支給限度基準額
要介護1	166,920 円
要介護2	196,160 円
要介護3	269,310 円
要介護4	308,060 円
要介護5	360,650 円

2. サービス利用料について

(1)提供する基本のサービス利用料

①事業者は毎月、居宅介護事業者からの居宅サービス計画に基づきサービスを提供し、翌月利用者にサービス利用料を請求します。介護保険負担割合証に記載された負担割合が1割の方の場合のサービス利用料の目安は、次表の通りです。尚、事業所が在籍する八千代市の地域区分は5級地であり、1単位あたり10．7円で計算しています。

②二人介護を認められている場合や、やむを得ない事情がある場合、利用者の同意のもと、介護士等2人で訪問した場合の費用は2人分となり、サービス利用料も2倍になります。

③介護給付費について、利用者が法定代理受領を希望しない場合に係る以下の利用料は、介護給付費の全額を一旦事業者にお支払いただきます。事業者は、サービス提供証明書を交付しますので、領収書を添えてお住まいの市町村に、サービス利用料を除いた介護給付費の支給申請を行ってください。

④利用者の体調等の理由で訪問介護計画に予定されていたサービスが実施できない場合、利用者の同意を得てサービス内容を変更することができます。この場合、事業者は変更後のサービス内容と時間により利用料金を請求いたします。また、予定していたサービスが延長した場合、居宅介護支援事業者と相談のうえ、延長料金を頂く場合があります。

⑤サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、訪問介護計画等に位置付けられた時間数によるものとします。尚、計画時間数と実際にサービスに要した時間が大幅に異なる場合は、居宅介護支援事業者と連携を取り訪問介護計画等の見直しを行います。

⑥下表の早朝夜間、日中、深夜の時間割及び加算率は以下の通りです。

サービス時間帯名	早 朝	夜 間	深 夜
時 間 帯	6時～8時	18時～22時	22時～6時
加　算　率	25%増	25%増	50%増

【身体介護の場合】

身体介護	20分未満			20分～30分未満			30分以上1時間未満		
	早朝夜間	日中	深夜	早朝夜間	日中	深夜	早朝夜間	日中	深夜
10割負担利用料	2,183円	1,744円	2,622円	3,264円	2,611円	3,916円	5,179円	4,141円	6,217円
サービス利用料	218円	174円	262円	326円	261円	392円	518円	414円	622円
	1時間以上			以後、30分増すごとに					
	早朝夜間	日中	深夜	早朝夜間		日中		深夜	
10割負担利用料	7,587円	6,067円	9,106円	1,096円を加算		877円を加算		1,316円を加算	
サービス利用料	759円	608円	911円	110円を加算		88円を加算		132円を加算	

【生活援助の場合】

生活援助	20分以上45分未満			45分以上		
	早朝夜間	日中	深夜	早朝夜間	日中	深夜
10割負担利用料	2,397円	1,915円	2,878円	2,943円	2,354円	3,531円
サービス利用料	240円	192円	288円	294円	235円	353円

⑵ 必要時算定する加算

項目	内容等	料金等
初回加算	新規に訪問介護計画を作成した利用者に対して、初回に実施した指定訪問介護と同月内に、サービス提供責任者が、自らサービスを行う場合又は他の介護士等がサービスを行う際に同行訪問した場合、初回訪問月に限り算定します。	2,140円/回の1割負担
緊急時訪問介護加算	利用者や利用者の家族等からの要請を受けて、サービス提供責任者が居宅介護支援事業者と連携を図り、居宅介護支援事業者が必要と認めた場合に、介護士等が居宅サービス計画にないサービス（身体介護）を行った場合、要請毎に算定します。	1,070円/回の1割負担

⑶ 事業所の体制に係る加算

項目	内容等	単位数等
特定事業所加算Ⅰ	サービスの質の高い事業所を積極的に評価する観点から、人材の質の確保や介護士等の活動環境の整備、重度要介護者への対応などを行っている事業所に認められる加算です。	所定の単位数の20%に相当する単位の1割負担
介護職員処遇改善加算Ⅰイ	介護士等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取組みを行う事業所に認められる加算です。	所定の単位数の27.0%に相当する単位の1割負担

(4)交通費及びキャンセル料

交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、交通費の実費を請求いたします。 なお、公共交通機関を使用した場合はその実費を、自動車を使用した場合は事業所のサービス提供範囲を越える地点から片道5km未満50円、片道10km以上100円請求いたします。	
キャンセル料	サービスの利用をキャンセルされる場合、下記のキャンセル料を請求いたします。 **キャンセルのご連絡先：080－7526－8802**	
	当日の連絡の有無に関わらず不在の場合	5,000円／回
※利用者の病状の急変・急な入院・やむをえない事情と判断した場合はキャンセル料はいただきません。		
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、水道等の費用		利用者の別途負担となります
通院・外出介助における介護士等の公共交通機関等の交通費		実費相当を請求いたします

第6条　サービス利用料の請求および支払い方法について

サービス利用料の請求方法	・サービス利用料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します。 ・上記に係る請求書は、利用明細を添えてサービス提供月の翌月15日前後に利用者宛に郵送します。
サービス利用料その他の費用の支払い方法等	サービス利用料及びその他の費用については、1か月ごとに計算してご請求しますので、翌月末日までに以下のいずれかの方法でお支払いください。 ①利用者指定の口座からの自動振替を原則とします （ご指定の金融機関の口座から月１回引き落とします） ②事業者指定の口座へ振り込み （期日までにお振込みをお願いします。手数料は利用者負担となります） 金融機関：GMOあおぞらネット銀行（金融機関コード0310） 法人第二営業部（支店コード102） 普通口座　1087510 口座名義：株式会社かぼすケア （カブシキガイシャカボスケア） ③現金でのお支払い 支払いを確認後、領収書をお渡ししますので必ず保管をお願いします。
サービス提供にあたっての事前確認等	サービス提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間負担割合証）を確認させて頂きます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。

第７条　サービスの提供にあたっての留意事項

1. 訪問介護計画等の作成

居宅介護支援事業者からの居宅サービス計画書等の計画に沿って、利用者及び利用者の家族の意向に配慮しながら訪問介護計画等を作成します。作成した訪問介護計画等については、原案の段階で利用者又は利用者の家族に内容を説明し、利用者の同意を得た上で成案とします。

サービスの提供は、訪問介護計画書等に基づいて行います。実際の提供にあたっては、利用者等の訪問時の状況や意向に十分な配慮を行います。

2. 訪問介護計画等の変更等

訪問介護計画等は、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。

また、サービス利用の変更・追加は、介護士等の稼働状況により利用者が希望する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する等必要な調整をいたします。

3. 訪問する介護士等について

利用者から特定の介護士等を指名することはできませんが、介護士等についてお気づきの点やご要望がありましたらご相談ください。

4. サービス実施のために必要な物品等の使用

サービス実施のために必要な物品等（水道、電気、ガスを含む）は無償で使用させていただきます。また、介護士等が事務所に連絡が必要な際は、電話を使用させていただく場合があります。

第8条　人権擁護・虐待及び身体拘束等の防止について

1. 人権の擁護・虐待及び身体拘束発生防止の具体的な対策

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待及び身体拘束の発生またはその防止のために、下記の対策を講じます。

(1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止責任者	太田友香利

(2) 虐待防止・身体拘束等の適正化の為の対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行う事が出来るものとします）を定期的に開催するとともに、その結果について介護者等に周知徹底を図ります。

(3) 虐待防止・身体拘束等の適正化のための指針の整備をしています。

(4) 虐待防止・身体拘束等の適正化のため、介護士等に定期的な研修を実施する等の必要な措置を講じます。

(5) 事業者は利用者が成年後見制度を利用出来るよう支援します。

(6) サービス提供中に、当該事業所介護士等又は擁護者（現に擁護している家族・親族・同居人等）による虐待等を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村、警察に通報します。

(7) 事業者は、利用者又は他の利用者等の生命または身体を保護するためやむを得ない場合を除き、身体拘束等を行いません。

2. 緊急やむをえない場合

緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、主治医の指示のもと、利用者及び利用者の家族に事前に十分な説明の上、同意を得ます。その対応及び時間、その際の利用者の心身の状況並びにやむを得ない理由を記録致します。

第9条　業務継続計画の策定等

1. 事業所は感染症や非常災害の発生時に置いて利用者に対し指定訪問介護の提供を継　続的に実施する為、また非常時の体制で早期の業務再開を図る為の計画(以下、「業務継続計画」という)を策定し当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとします。
2. 介護士等に対し業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施するものとします。
3. 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

第10条　その他運営についての留意事項

事業者は、全ての介護士に対し、個別の介護士等に係る研修計画を策定し、当該計画に従い、社内研修及び外部研修を実施する。尚、研修計画は次の通りに機会を設けるものとし、又、業務体制を整備する。

⑴ 採用時研修　採用後３か月以内

⑵ 法定研修　厚生労働大臣が定める必修研修

⑶ 個別研修　年1回

第11条　秘密の保持と個人情報の保護について

利用者及び利用者の家族に関する秘密の保持について	①事業者は、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」及び厚生労働省が策定した「福祉事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を守り適切な取扱に努めます。 ②事業者及び介護士等は、サービス提供をするうえで知り得た利用者及び利用者の家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ③この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 ④事業者は、介護士等に業務上知り得た利用者又は利用者の家族の秘密を保持させるため、サービス提供期間及びサービス提供終了後においても、その秘密を保持するべき旨を介護士等との雇用契約に明示します。
個人情報の保護について	①事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。 ②事業者は、利用者及び利用者の家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。 ③事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。(開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。) ④訪問介護計画の作成、実施記録、請求業務等、テレワークで行う際、個人情報を適切に管理し、利用者個人の処遇に支障が生じないようにします。

第12条　緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

主治医	氏名	
	医療機関名	
	電話	
	所在地	
家　族　1	氏名	
	関係	
	電話	
家　族　2	氏名	
	関係	
	電話	
居宅介護支援事業所	事業所名	
	担当	
	電話	

第13条　事故発生時の対応方法について

1. 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市町村及び利用者の家族、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。
2. 利用者に対するサービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、事故の状況及び事故対応の内容について記録します。
3. 賠償すべき事故が発生した場合に備え、事業者は下記の損害保険に加入するものとし、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を適切かつ速やかに行うものとします。

損害保険会社名	三井住友海上火災保険株式会社
損害保険の種類	賠償責任保険

第14条　身分証携帯義務

介護士等は、常に身分証を携帯し、初回訪問時及び利用者又は利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

第15条　心身の状況の把握

サービスの提供に当たっては、居宅介護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、その置かれている環境、医療機関や居宅サービス事業者等の利用状況等の把握に努めます。

第16条　居宅介護支援事業者等との連携

サービス提供に当たり、市町村や居宅介護支援事業者、医療機関や他の居宅サービス事業者等と密接な連携に努めます

第17条　衛生管理等について

1. 介護士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等について、衛生的な管理に努めます。
3. 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
   ⑴ 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね半年に1回以上開催するとともに、その結果について、介護士等に周知徹底します。
   ⑵ 事業所における感染症の予防及びまん延防止の為の指針を整備しています。
   ⑶ 介護士等に対し、感染症の予防及びまん延防止の為の研修及び訓練を定期的に実施します。

第18条　サービス提供に関する相談、苦情について

1.相談苦情に応じる窓口

提供したサービスに係る利用者及び利用者の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。

事業者窓口	苦情解決責任者　　管理者　冬頭清美 受　付　日　　月曜日から金曜日 但し、国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く 受付時間　　午前9時から午後5時 電話番号　　080－7526－8802 FAX番号　　047－406－4825

2. 相談と苦情に対応する体制及び手順

相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下の通りとします。

⑴ 苦情又は相談があった場合、利用者の状況を詳細に把握するよう、必要に応じ状況の聞き取りのための訪問を実施し、事情の確認を行います。

⑵ 苦情解決責任者は、把握した状況を介護士等と共に検討し、対応を決定します。

⑶ 対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。尚、時間を要する内容もその旨を翌日までに連絡します。

3.行政機関等の苦情受付窓口

【市町村の窓口】 八千代市役所 長寿支援課	所 在 地　八千代市大和田新田312－5 受付時間　平日　午前8時30分～午後5時 電話番号　047－483－1151(代表)
【公的団体の窓口】 八千代市社会福祉協議会	所 在 地　八千代市大和田新田312－5 受付時間　火･木(祝日除く)午後1時～4時 電話番号　047－487－2940
船橋市介護保険課	047－436－2304
千葉市介護保険事業課	043－245－5062
習志野市介護保険課	047－453－7345
佐倉市高齢者福祉課	043－484－6243
千葉県国民健康保険団体連合会介護保険課苦情処理係	043－254－7428

第19条　サービスの第三者評価の実施状況について

事業所で提供しているサービスの内容や課題等について、第三者の観点から評価を行っています

実施の有無	無
実施した直近の年月日	
第三者評価機関名	
評価結果の開示状況	

指定訪問介護サービスの提供及び利用の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

これを証するため、本書2通を作成し、利用者、事業者が署名押印のうえ、1通ずつ保有するものとします。

重要事項説明の年月日：　　年　　月　　日

訪問介護かぼすケア

説明者：

(事業者)

事業者名称：株式会社かぼすケア

事業者住所：千葉県八千代市萱田2236－16

代表取締役：太田　友香利

(事業所)

事業所名称　：訪問介護かぼすケア

事業所住所：千葉県八千代市萱田2236－12

管理者　　：冬頭　清美

私は、本書面に基づいて事業者から指定訪問介護の提供及び利用について重要事項の説明を受け、同意しました。

(利用者)

利 用 者 住 所：千葉県

利 用 者 氏 名：

(利用者代理人)

代 筆 者 住 所：千葉県

代 筆 者 氏 名：　　続柄：

＜個人情報使用同意書＞

私(利用者及び利用者の家族)は、個人情報については、次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. 使用する目的

⑴ 利用者のためのサービス提供又は居宅サービス計画に沿って円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議、地域ケア会議等において必要な場合

⑵ 利用者の担当行政機関、教育機関、医療機関、居宅介護支援事業者、相談支援事業者、及びサービス事業所等との連絡調整等において必要な場合

⑶ 主治医又は歯科医師等への報告や連絡の際に必要な場合

⑷ 利用者の事情により入院又は入所に至った場合、在宅での医療的状況の意見を求められた場合

⑸ 感染症及び災害等の緊急事態に協力する機関や事業所と情報共有する際に必要な場合

2. 使用する事業所の範囲

利用者の担当行政機関、管轄の保健センター、医療機関、居宅介護支援事業者、相談支援事業者及び関わるサービス事業所等

3. 使用する期間

契約で定める期間

4. 条件

⑴ 個人情報の提供は必要最小限とし、提供に当たっては関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払うこと

⑵ 個人情報を使用した会議においては、出席者、内容等の記録は適切に処理される

以上

上記に対する説明と個人情報の使用に同意します。

年　　月　　日

利用者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

利用者代理人＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　続柄＿＿＿＿＿＿＿＿