重要事項説明書　（短期入所用）

この「重要事項説明書」は、当施設とサービス利用契約の締結を希望される方に対して、社会福祉法第76条及び大阪市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成25年３月４日大阪市条例第13号）第５条の規定に基づき、当事業所の概要や提供するサービスの内容、契約を締結する前に知っておいていただきたいことを施設が説明するものです。

１　短期入所サービスを提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人　嘉誠会
代表者氏名	理事長　山本　真澄
本社所在地 連絡先	大阪市東住吉区湯里２丁目5番8号 電話番号　：０６－６７０４－２９７１ ＦＡＸ番号：０６－６７０４－２９７４
法人設立年月日	平成９年１２月１５日

２　ご利用者へのサービス提供を担当するに施設ついて

(1)　施設の所在地等

施設名称	ヴァンサンクの郷
サービスの主たる対象者	知的障がい者（18歳未満の者を除く）
大阪府 指定事業所番号	短期入所　2710800463　号（平成１８年１０月１日指定）
管理者	施設長：　金瀬　真弓
施設所在地	大阪市東住吉区公園南矢田３－１３－２２
連絡先 相談担当者名	電話番号：　０６－６６０９－４５１０ ＦＡＸ番号：０６－６６０９－４５１１ 相談担当者：金瀬　真弓
施設の通常の実施地域	大阪市全域

事業所が行なう他の指定障がい福祉サービス	施設入所支援事業　2710800968　号（平成23年4月1日指定） 生活介護事業　2710800968　号（平成23年4月1日指定）
利用定員	２人
開設年月日	平成１８年４月１日

(2)　事業の目的および運営方針

事業の目的	社会福祉法人嘉誠会が設置する指定障害者支援施設「ヴァンサンクの郷」における指定短期入所サービスは、適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定短期入所の円滑な運営管理を図るとともに、利用者、障害児及び障害児の保護者の意思及び人格を尊重して常に当該利用者の立場に立った指定短期入所の提供を確保することを目的とする。
運営方針	利用者等の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、入浴、排泄及び食事等の介護その他の必要な保護を適切かつ効果的に行うものとする。 指定短期入所の実施にあたっては、利用者等の必要な時に必要な指定短期入所の提供ができるよう努めるものとする。 指定短期入所の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、利用者等の所在する市町村、他の指定障害福祉サービス事業者等との密接な連携に努めるものとする。 上記のほか、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律及び「大阪市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」に定める内容のほか関係法令等を遵守し、指定短期入所を実施するものとする。

３　施設の構造・設備について

(1)　構造

構造	ＲＣ造　地上４階建の1階部分及び作業棟
敷地面積	2、028.78　㎡
延床面積	700.51　㎡

(2)　設備

当施設では、居室以外に下記の施設・設備をご利用いただくことができます。これらは、厚生労働省が定める基準により、短期入所事業所に設置が義務づけられている施設・設備です。これらの利用については、利用者に特別に負担いただく費用はありません。

設備の種類	部屋数	備考
作業訓練室	１室	冷暖房完備・専用トイレ有
食堂（LDK）	５室	冷暖房完備・テレビ
指導員室	３室	２階１、３階１、４階１
医務室	１室	
静養室	２室	
浴室	６室	介助浴室１、一般浴室５（２・３階２、４階１）
洗面所	５ヶ所	車椅子対応
便所	１３ヶ所	身障専用トイレ６、一般用トイレ７
相談室	１室	
事務室	１室	
会議室	１室	
利用者玄関	１室	

４　職員体制等ついて

(1)　各職種の職務の内容

職種	職務内容
管理者	(1) 職員の管理、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職員に対し法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行うこと。 (2) サービス管理責任者に施設障がい福祉サービス計画の作成に関する業務を担当させること。
サービス管理責任者	(1)　適切な方法により、利用者の有する能力、置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握（以下「アセスメント」という。）を行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容を検討します。

	(2)　アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、施設が提供する施設障がい福祉サービス以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、指定施設障がい福祉サービスの目標及びその達成時期、施設障がい福祉サービスを提供する上での留意事項等を記載した施設障がい福祉サービス計画の原案を作成します。 (3)　施設障がい福祉サービス計画の原案の内容を利用者に対して説明し、文書により利用者の同意を得た上で、作成した施設障がい福祉サービス計画を記載した書面（以下「施設障がい福祉サービス計画書」という。）を利用者に交付します。 (4)　施設障がい福祉サービス計画作成後、施設障がい福祉サービス計画の実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む。以下「モニタリング」という。）を行うとともに、生活介護については少なくとも６ヶ月に１回以上、施設障がい福祉サービス計画の見直しを行い、必要に応じて施設障がい福祉サービス計画を変更します。 (5)　利用申込者の利用に際し、障がい福祉サービス事業者等に対する照会等により、利用申込者の心身の状況、施設以外における指定障がい福祉サービス等の利用状況等を把握します。 (6)　利用者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう定期的に検討するとともに、自立した日常生活を営むことができると認められる利用者に対し、地域生活への移行へ向けた支援を行います。 (7)　他の職員に対する技術指導及び助言を行います。
医師	医師は、利用者に対して日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行います。
看護師	看護師は医師の指導のもと、利用者に対して日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行います。
生活支援員	生活支援員は、日常生活上の支援、相談、介護を行います。
管理栄養士	管理栄養士は、利用者の栄養管理及び食事の献立に関することを行います。
事務職員	事務職員は、必要な事務を行います。

(2)　職員配置

職種	員数	常勤		非常勤		常勤換算	備考
		専従	兼務	専従	兼務		
管理者	1		1			1	
副施設長	1		1			1	
サービス管理責任者	1		1			1	
看護師	2		2			2	
生活支援員						20	２０人以上
医師	2				2	0.0	
栄養士	2		1		1	1.6	
事務職員	2		2			2	

(3)　勤務体系

職種	勤務体系
管理者	正規の勤務時間帯（8：45～17：45）
副施設長	正規の勤務時間帯（8：45～17：45）
サービス管理責任者	正規の勤務時間帯（8：45～17：45）
医師	週1回
看護師	正規の勤務時間帯（8：45～17：45）
生活支援員	早出（7：45～16：45） 日勤（8：45～17：45） 遅出2・4F（10：00～19：00）、（13：00～22：00） 3F　（10：30～19：30） 夜勤（16：00～翌10：00）
管理栄養士	正規の勤務時間帯（8：45～17：45）
事務職員	正規の勤務時間帯（8：45～17：45）

５　提供するサービスの内容と料金および利用者負担額について

(1)　提供するサービスの内容

サービスの種類	サ　ー　ビ　ス　の　内　容
食事の提供	栄養、利用者の身体の状況・希望や嗜好を考慮した食事の提供をおこないます。 ＜食事時間＞ 朝食（　８：００～　９：００）：３００円（内食材費：２８０円） 昼食（１２：００～１３：００）：５５０円（内食材費：３３０円） 夕食（１８：００～１９：００）：５５０円（内食材費：３３０円） 年齢と障がいの特性に応じた栄養及び内容の食事を、適切な時間に提供します。
入浴又は清拭	入浴・清拭は、毎週４回行います。利用者の身体の状況と希望などを伺った上、できる限り自立して清潔保持が可能となるよう目指し、入浴が困難な場合には清拭を行うなど適切な方法で実施します。
身体等の介護	利用者の状況に応じて適切な技術をもって整容・更衣・排泄等生活全般にわたる援助を行います。 ① 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を行います。 ② 起床・入床　起床時間（6：00から7：00）入床時間（9：00から10：00）本人の意思を尊重します。 ③ 着脱衣　生活のリズムを整え、毎日の着替えを行います。 ④ 整容　個性に配慮し、適切な整容が行われるよう支援します。
機能訓練	利用者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復又はその減退を防止するための訓練を実施します。
生活相談	利用者及びその家族が希望する生活や利用者の心身の状況等を把握し、適切な相談、助言、援助等を行います。
健康管理	日常生活上必要なバイタルチェックや投薬その他必要な管理、記録を行います。また医療機関との連絡調整及び協力医療機関を通じて健康保持のための適切な支援を行います。

(2)　サービス料金

利用料金は、次表のとおりです。

①　日中サービスを利用しない日に短期入所を利用した場合

	区分６	区分５	区分４	区分３	区分２以下
利用料	１０，１１６円	８，５９３円	７，１０２円	６，３９０円	５，５７９円
利用者負担額	上記の１割	上記の１割	上記の１割	上記の１割	上記の１割

②　日中サービスを利用した日に短期入所を利用した場合

	区分６	区分５	区分４	区分３	区分２以下
利用料	６，５９８円	５，７７６円	３，４８５円	２，６３０円	１，８９６円
利用者負担額	上記の１割	上記の１割	上記の１割	上記の１割	上記の１割

＜提供するサービスの料金とその利用者負担額について＞

提供するサービスについて、厚生労働省の告示の単価による利用料が発生します。利用者負担は現在、サービス量と所得に着目した負担の仕組み（１割の定率負担と所得に応じた負担上限月額の設定）となっています。

定率負担、実費負担のそれぞれに、低所得の方に配慮した軽減策が講じられています。

※　障がい福祉サービスの定率負担は、所得に応じて負担上限月額が設定され、ひと月に利用したサービス量にかかわらず、それ以上の負担は生じません。

負担上限月額等に関する詳細については、お住まいの市町村窓口までお問合せください。

※　介護給付費等について事業者が代理受領を行わない（利用者が償還払いを希望する）場合は、介護給付費等の全額をいったんお支払いただきます。この場合、「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介護給付費等の支給（利用者負担額を除く）を申請してください。

【加算項目】

① 施設がとっている体制により、下表のとおり料金が加算されます。

加算項目	利用料	利用者負担額	内容
医療連携体制加算	３５０円 【加算Ⅰ （32単位） の場合】	左記の１割	医療機関との連携により、看護職員が事業所等を訪問して利用者に対して看護を行った場合や介護職員等にたんの吸引等に係る指導等を行った場合、利用１日につき加算されます。
栄養士配置加算	（Ⅰ） ２４１円 （Ⅱ） １３１円	左記の１割	管理栄養士又は栄養士を1名以上配置しており、利用者の食事管理を適切に行っている場合、利用１日につき加算されます。
緊急短期入所受入加算 （Ⅰ）（Ⅱ）	（Ⅰ） ２，９５９円 （Ⅱ） ５，４８０円	左記の１割	緊急に短期入所を受ける必要があるものを受け入れた場合、利用１日につき加算されます。
常勤看護職員等配置加算	１１０円	左記の１割	看護職員を常勤換算方法で１名以上配置している場合、利用１日につき加算されます。

② 施設がとった対応の内容により、下表のとおり料金が加算されます。

加算項目	利用料	利用者負担額	内容
短期利用加算	３２８円	左記の１割	サービス利用の初期段階（開始から３０日間/１年につき）において、利用１日につき加算されます。
重度障害者支援加算 （Ⅰ）（Ⅱ）	（Ⅰ） ５４８円 （Ⅱ） ３２８円	左記の１割	特定の基準を満たす利用者に対してサービスを提供した場合、利用１日につき加算されます。

食事提供体制加算	５２６円	左記の１割	食事提供体制加算の対象となる利用者に事業所が食事を提供した場合、利用１日につき加算されます。
利用者負担上限額管理加算	１，６４４円	左記の１割	利用者の依頼により、利用者の負担上限月額を超えて事業者が利用者負担額を徴収しないように、利用者負担額の徴収方法の管理を行った場合に加算されます。
特別重度支援加算	６，６８５円 【加算Ⅰ（610単位）の場合】	左記の１割	医療ニーズの高い障がい児・者に対する計画的な医学的管理や療養上必要な措置を行った場合、利用１日につき加算されます。
送迎加算	２，０３８円	左記の１割	事業所が利用者に対し、送迎を行った場合、片道につき加算されます。
短期処遇改善加算（Ⅰロ）	円		

６　その他の費用について

内容	料金
食事の提供に係る費用	朝食：１食につき　３００円 （うち食材料費　２８０円）
	昼食：１食につき　５５０円 （うち食材料費　３３０円）
	夕食：１食につき　５５０円 （うち食材料費　３３０円）
居宅に係る光熱水費	１日につき　３９５　円
日用品費の実費	実費
その他日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められるものの実費	実費

キャンセル料（利用者の病状の急変や急な入院等の場合は、キャンセル料は請求いたしません）	７日前までのご連絡の場合 キャンセル料は不要です。
	７日前以降のご連絡の場合 1食につき、食材料費をいただく場合があります。

７　利用者負担額及びその他の費用の支払い方法について

利用者負担額その他の費用の支払い方法について	利用者負担額及びその他の費用について、サービスを利用した月の翌月15日前後に利用月分の請求書をお届けします。サービス提供の記録と内容を照合のうえ、請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 ①事務所窓口での現金支払い ②銀行振込　【振込先】　三菱ＵＦＪ銀行　針中野支店（０４８） 普通）１１３６５４２ 社会福祉法人 嘉誠会 理事長　山本 真澄 また、介護給付費等について市町村より給付を受けた場合は、受領通知をお渡ししますので、必ず保管をお願いします。

※　利用料、その他の費用の支払いについて、支払い能力があるにもかかわらず支払い期日から３月以上遅延し、故意に支払いの督促から14日以内にお支払がない場合には、契約を解約した上で、未払い分をお支払いただくことがあります。

８　サービスの提供にあたっての留意事項

市町村の支給決定内容等の確認

サービスの提供に先立って、受給者証に記載された支給量・支給内容・利用者負担上限月額を確認させていただきます。受給者証の住所、支給量等に変更があった場合は速やかに事業者にお知らせください。

９　虐待の防止について

施設は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、「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23年法律第79号）」を遵守するとともに、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。

虐待防止に関する責任者	施設長　金瀬　真弓

② 成年後見制度の利用を支援します。
③ 苦情解決体制を整備しています。
④ 従業者に対する虐待防止を啓発･普及するための研修を実施しています。
⑤ 虐待の防止のための対策を検討する委員会の設置等を実施しています。

10 秘密の保持と個人情報の保護について

①利用者及びその家族に関する秘密の保持について	施設は、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「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 ○ 施設及び施設の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ○ また、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。 ○施設は、従業者に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
②個人情報の保護について	○ 施設は、利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で使用する等、他の障がい福祉サービス事業者等に、利用者の個人情報を提供しません。また利用者の家族の個人情報についても、当該利用者の家族からあらかじめ文書で同意を得ない限り、利用者の家族の個人情報を他の障がい福祉サービス事業者等に提供しません。 ○ 施設は、利用者及びそ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。 ○ 施設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。)

11 緊急時の対応方法について

① 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、速やかに主治の医師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。

② 上記以外の緊急時において、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合に、下記の対応可能時間に連絡を受けた際は、利用者の状態に応じて、必要な対応を行います。
連絡先：電話番号 06-6609-4510 （対応可能時間 9：00～17:00）

12 協力医療機関について
協力医療機関は、治療を必要とする場合に協力を依頼している医療機関です。
ただし、優先的な診療・入院治療を保証するものではございません。

(1)

医療機関名称	山本医院		
医院長名	山本 嘉治		
所在地	大阪市東住吉区湯里2-5-11		
電話番号	06-6704-2982		
診療科	外科、胃腸科、肛門科、整形外科、リハビリテーション科、放射線科、在宅医療	入院設備	なし

(2)

医療機関名称	山本歯科		
医院長名	山本 倍生		
所在地	〒546-0013 大阪市東住吉区湯里2-5-10 パステル針中野2F		
電話番号	06-6797-2202		
診療科	歯科、小児歯科	入院設備	なし

13 事故発生時の対応方法について
利用者に対する短期入所の提供により事故が発生した場合は、都道府県、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
また、利用者に対する短期入所の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

市町村	市町村名	大阪市
	担当部・課名	福祉局　障がい者施策部　運営指導課
	電話番号	06 － 6241 － 6527（ガイダンス③）

保険加入	本施設は、下記の損害賠償保険に加入しています。 保険会社名：あいおいニッセイ同和損害保険株式会社 保険名　　：介護保険 社会福祉事業者総合保険 保障の概要：賠償責任

14　非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める「ヴァンサンクの郷 消防計画」により対応いたします。
平時の訓練	別途定める「ヴァンサンクの郷 消防計画」に則り、夜間及び昼間を想定した避難・防災訓練を年２回実施します。
防災設備	・自動火災報知機　あり　・スプリンクラー設備　あり ・誘導灯　あり　・非常通報装置　あり ・非常用電源　あり　・消火器　あり ・カーテン等は防炎機能のある物を使用しています。 ・震災に備えての備蓄（食糧２日分・飲料水１．５日分） （その他、防寒シート・ガーゼ・ロープ・給水バッグ等）
消防計画	消防署への届出日：　平成23年4月1日 防災管理者　：　施設長　金瀬 真弓
保険加入	本施設は、下記の損害賠償保険に加入しています。 保険会社名：あいおいニッセイ同和損害保険株式会社 保険名　　：介護保険 社会福祉事業者総合保険 保障の概要：賠償責任

15　苦情解決の体制及び手順

(1)　提供した指定短期入所に係る利用者及びそ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。（下表に記す【施設の窓口】のとおり）

本施設では地域にお住まいの方を第三者委員に選任し、地域住民の立場から本施設に対するご意見などもいただいています。本施設への苦情や意見は第三者委員に相談することもできます。

第三者委員氏名：　澤田　安誠　［所属］：　医療法人　嘉誠会　他2名

(2)　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とおりとします。

①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。

②相談担当者は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、対応を決定します。

③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。

障がい者支援施設　ヴァンサンクの郷 【施設の窓口】 苦情受付窓口：　（担当者）北村　郁弥 苦情解決責任者：施設長　金瀬　真弓	所在地　大阪市東住吉区公園南矢田 ３－１３－２２ 電話番号　：06-6609-4510 ﾌｧｯｸｽ番号：06-6609-4511 受付時間　：午前9：00～午後5：00
【市区町村の窓口】 各出身市区町村（障害福祉サービス受給者証支給市区町村）	所在地 電話番号　： ﾌｧｯｸｽ番号： 受付時間　：
【公的団体の窓口】 大阪府社会福祉協議会 運営適正化委員会 「福祉サービス苦情解決委員会」	所在地　大阪市中央区中寺1-1-54 大阪社会福祉指導センター内 電話番号　：06-6191-3130 ﾌｧｯｸｽ番号：06-6191-5660 受付時間　：月～金曜日（祝日を除く） 午前10時～午後4時

16　心身の状況の把握

指定短期入所の提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

17　連絡調整に対する協力

短期入所事業者は、指定短期入所の利用について市町村又は相談支援事業を行うものが行う連絡調整にできる限り協力します。

18　他の指定障がい福祉サービス事業者等との連携

指定短期入所の提供に当り、市町村、他の指定障がい福祉サービス事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。

19　サービス提供の記録

①　指定短期入所の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容、実績時間数及び利用者負担額等を、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。

②　指定短期入所の実施ごとに、サービス提供実績記録票に記録を行い、利用者の確認を受けます。

③　これらの記録はサービス完結の日から５年間保存し、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。
（複写等にかかる費用は実費を負担いただきます。）

20　指定短期入所サービス内容の見積もりについて

契約に際して、利用者のサービス内容に応じた見積もり（契約書別紙）を作成します。

21　施設ご利用の際にご留意いただく事項

感染症対策	施設利用者がインフルエンザ等の他者に感染する疾病であることを、医師が診断した場合、医師の完治連絡が出るまで事業所利用が出来ない場合があります。
設備・器具の利用	施設内の設備、器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損が生じた場合、賠償していただくことがあります。
貴重品の管理	貴重品は、利用者の責任において管理していただきます。 自己管理のできない利用者につきましては貴重品を事業所に持ち込まないようお願いします。
喫煙	敷地内禁煙です。
宗教活動・政治活動・営利活動	利用者の思想、信仰は自由ですが、他の利用者に対する宗教活動、政治活動及び営利活動はご遠慮ください。

22　第三者評価の実施状況

実施している	実施していない
【実施日：　　年　　月　　日】	【評価機関名：　　】
【結果の開示状況：　　】	

23　サービス提供開始可能年月日

サービス提供開始が可能な年月日	年　　月　　日

24　重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年　　月　　日

上記内容について、社会福祉法第76条及び大阪市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成25年３月４日大阪市条例第13号）第５条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

施設	所在地	大阪市東住吉区公園南矢田3-13-22
	法人名	社会福祉法人　嘉誠会
	代表者名	理事長　山本 真澄
	施設名	障害者支援施設　ヴァンサンクの郷
	説明者氏名	

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住所	
	氏名	

代理人	住所	
	氏名	