

# 児童発達支援・放課後等デイサービス事業所 マルコ

## 契約書 兼 重要事項説明書

指定児童発達支援事業  
及び  
指定放課後等デイサービス事業  
(多機能型)

## 品質方針

神と人ともに仕えるキリスト教の愛と奉仕の精神を基本理念とする。

1. アメニティ (Amenity)  
快適主義：快適なサービス、快適な環境、笑顔のサービス提供をおこなう。
2. ヒューマニティ (Humanity)  
人間主義：心と体の自由を尊重、一人ひとりの個性を大切にしたサービスの提供をおこなう。
3. ローカリティ (Locality)  
地域主義：地域と共に歩み、地域の福祉拠点としての役割を果たす。

上記内容を次の通り実施し、確実にする。

- ※ 顧客満足及び地域社会の福祉向上のためにこの品質方針を要求事項の適合と品質マネジメントシステムの有効性の継続的な改善を図る。
- ※ 品質方針を達成するための品質目標を設定し、定期的に見直す。

施設長 富永 健司

2001年11月1日

# 指定児童発達支援事業及び指定放課後等デイサービス事業所 契約書 兼 重要事項説明書

「いずみの園児童発達支援・放課後等デイサービス事業所マルコ」

当事業所は障害児通所支援の指定を受けています。  
(大分県指定 第4450300118号)

当事業所はご利用者に対して指定児童発達支援事業及び指定放課後等デイサービス事業のサービス（以下「通所支援サービス」という）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、ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

## 1. 事業者

法人名	社会福祉法人 九州キリスト教社会福祉事業団
法人所在地	大分県中津市大字永添2744番地
電話・FAX	電話：0979-23-1616 FAX：0979-23-1783
代表者氏名	理事長 富永 健司
設立年月	昭和46年8月14日

## 2. 事業所の概要

事業所の種類	指定児童発達支援・指定放課後等デイサービス事業所（多機能型） (平成27年4月13日指定 大分県4450300118号)
事業所の目的	ご利用者が日常生活における基本的動作及び知識技能を習得し、並びに集団生活に適應することができるよう、ご利用者の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて、適切かつ効果的な支援を行うことを目的とする
事業所の名称	いずみの園児童発達支援・放課後等デイサービス事業所マルコ
事業所の所在地	〒871-0007 大分県中津市蛸瀬643番地
電話・FAX	電話：0979-64-9061 FAX：0979-26-0081
管理者氏名	友清 真由美
当事業所の運営方針	指定通所支援サービスの提供にあたり、ご利用者の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて、日常生活における基本的動作及び知識技能習得、その他生活能力向上の為に必要な訓練を行います
開設年月日	平成27年4月13日
利用定員	10名（指定児童発達支援・指定放課後等デイサービスを合わせる）
主たる対象	児童発達支援：知的・身体・発達障害（未就学児童） 放課後等デイサービス：知的・身体・発達障害（18歳に達するまで）

※指定児童発達支援事業（以下「児童発達支援」という）  
指定放課後等デイサービス事業（以下「放課後等デイ」という）

### 3. 事業実施地域及び営業時間

通常の事業の実施地域	中津市及びその周辺地域
サービス提供日及び提供時間	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 営業日及びサービス提供日：月曜日～金曜日 (日曜日、祝日、8月13日～15日、12月30日～1月3日は休み)</li> <li>• 営業時間 : 8:30～17:30</li> <li>• サービス提供時間 <ul style="list-style-type: none"> <li>児童発達支援 : 9:30～13:00</li> <li>放課後等デイ : 13:00～17:00</li> </ul> </li> </ul> ※延長利用については個別支援計画に沿って支援する

### 4. 職員の配置状況

当事業所では、ご利用者に対して通所支援サービスを提供する職員として、児童福祉法と障害者総合支援法の指定基準を遵守した以下の職種の職員を配置しています。

職種	配置基準	職務内容
1. 管理者	常勤1名	職員及び業務の管理を一元的に行うとともに法令等、事業所の職員に対し遵守させるため必要な指揮命令を行う
2. 児童発達支援管理責任者	常勤1名以上	障害児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、支援を行う
3. 児童指導員、保育士又はその他従業者	ご利用者10名まで2名以上 (うち1名以上は児童指導員又は保育士とし児童指導員、保育士の1名以上は常勤)	自立した日常生活を営むことができると思われる障害児に対し、必要な支援を行うこと。
4. 機能訓練担当職員	1名以上	機能訓練を行う場合に配置し、日常生活を営むのに必要な機能訓練を行う
5. 延長利用対応職員	2名以上	上記(1)、(3)、(4)の職員のいずれかを1名以上配置し、延長利用に必要な対応を行う
6. 指導員	必要に応じて	児童指導員又は保育士のを補佐を行いながら、障害児に対し、必要な支援を行う

### 5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご利用者に対して以下のサービスを提供します。  
当事業所が提供するサービスについて、

- (1) 利用料金が通所支援及び指定障害福祉サービス等の給付費から給付される場合
- (2) 利用料金の全額をご利用者に負担いただく場合

があります。

## (1) 当該事業者が提供するサービス内容

当事業所では通所支援計画を作成し、以下のサービスを提供します。

### ○児童発達支援

幼稚園や保育園入園、もしくは就学に向けて障害児の発達の助長を目的に日常生活の基本習慣を身に付け、集団生活への早期参加を助長するサービスです。

(日課)

登園・自由遊び	9:00~
お集まり・集団療育指導	10:15~
昼食準備・昼食	11:30~
自由遊び・療育指導	12:10~
お集まり	12:40~
降園	13:00~

### ○放課後等デイ

放課後や学校休業日等に就学児童の通園により、社会適応訓練や自立訓練的な活動を行うサービスです。

(日課)

登園・自由遊び	13:00~
お集まり・おやつ	15:30~
集団・個別療育指導	16:00~
降園	17:00~

※長期休暇時は、児童発達支援の日課と併せて支援を行います

種類	内容
送迎	事業所の所有する車両により、障害児の学校又は自宅と事業所との間の送迎を行います
日常生活訓練	個別支援計画に基づき日常生活動作訓練、歩行、軽スポーツ等を行います
集団生活 適応訓練	個別支援計画に基づき会話や集団活動等を通して集団生活が送れるように支援します
創作的活動	個別支援計画に基づき絵画、工作、園芸等の創作的活動を行います
介護サービス	必要に応じて行為、排せつ等の介助を行います
健康指導	健康チェック、健康相談を行います
その他	ご家族からの相談に応じ、家庭での介護や日常生活上の援助方法について、助言、必要な情報の提供、紹介を行います

## (2) 通所支援及び指定障害福祉サービス等の給付対象となるサービス料金（1回あたり）

留意事項を確認の上、【別表】利用料金表に応じた通所支援及び指定障害福祉サービス等の給付費に対して低率負担額（1割相当）のご利用者負担額（厚生労働大臣の定める基準により算定した費用の額から給付の額を控除した額であって「受給者証」に記載されている負担上限月額がひと月の負担上限額となります）をお支払い下さい（サービスの利用料金は、児童発達支援、放課後等デイ及びその加算内容に応じて異なります）。なお、給付費の額については、事業者が市町村から代理受領となります。

### 留意事項について

#### ・ご利用者負担上限額管理加算について

通所支援の定率負担額（1割相当）には上限が定められており、1ヶ月にその上限を超えた場合は支払わなくてもよいこととなっています。当事業所のほかに他事業所を利用し、その合計が上限額を超える際には、管理する事業所として市と他事業所で検討を行い、上限管理事業所を決めることとなっています。

当事業所が上限管理事業所に選任され、他事業所と連絡等を行った場合には、その加算額の

1割相当をお支払いいただくことになります。

・ 幼児教育の無償化について

幼児教育の無償化の方針及び大分県独自の施策であるご利用者負担の無償化に伴い、0歳から小学校入学までの6年間で、ご利用者の受給者証に無償化対象期間が記載されていれば、ご利用者負担はありません。

・ 法定代理受領を行わない児童発達支援・放課後等デイサービスについて

法定代理受領を行わない児童発達支援・放課後等デイサービスについてを提供した際は、ご利用者から法21条の5の3第2項の規定により算定された障害児通所給付費の額の支払いを受けることになります。この場合、その提供した児童発達支援・放課後等デイサービスの内容、費用の額、その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を交付いたします。

・ 給付費に変更が生じた場合

通所支援及び指定障害福祉サービス等の給付費に変更があった場合、変更された額に合わせてご利用者の負担額を変更します。

・ 実費について

ご利用者に提供する給付費対象外サービスについての費用は別途いただきます（後記）。

**(3) 通所支援及び指定障害福祉サービス等の給付対象とならないサービス**

以下のサービスは、利用料金の全額がご利用者の負担となります。

項目	内容	利用料金
給食	給食ご提供に係る費用です ※アレルギー食の対応はできません	児童発達支援 1回：350円 放課後等デイ 1回：400円
教材費	教材にかかる費用です。	実費
外出経費	外出活動に際して係る費用です	実費
複写物の交付	サービスの提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には、実費をご負担いただきます。	1枚につき：10円

※実費が発生する場合、その都度保護者へ説明し、了承を得た場合に実施します。

※経済状況の著しい変化、その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う2か月前までにご説明します。

**(4) 利用料金のお支払いについて**

前記(2)、(3)の料金、費用は、1か月ごとに計算し、ご請求します。お支払いは、原則として金融機関口座からの自動引き落とし（基本27日引き落とし）といたします。

**(5) 利用の中止、変更、追加**

○利用予定日の前に利用をキャンセル、変更することができますが、この場合には利用予定日の3日前までに事業者へ申し出てください。それ以降のキャンセル、変更の申し出をされた場合、別表ご利用料金表にある欠席時対応加算（Ⅰ）額の1割相当をお支払いいただきます。

また、急病などにより、サービス提供時間が30分以内となった場合においても別表ご利用料金表にある欠席時対応加算（Ⅱ）額の1割相当をお支払いいただきます。

○サービス利用の変更、追加の申し出に対して、事業所の稼働状況によりご利用者の希望する

期間にサービスの提供が出来なかった場合、他の利用可能日時をご利用者に提示して協議します。

### (6) 長期の欠席や頻回な欠席について

○体調不良や疾病等による入院や私用等による長期欠席が発生した場合、他の新規のご利用者や待機者の方々のために、1ヶ月の間まで待機者として登録させて頂き、期間終了後、退院及び再開の見込みがない場合は終了者としてのお取り扱いをさせて頂きます。

○頻回な欠席については、他の待機ご利用者の状況等も踏まえ、当該ご利用者様、ご家族様への終了相談をさせて頂く場合があります。

## 6. 緊急時等における対応等について

- (1) ご利用者が当事業所をご利用中に、病状等の急変、その他緊急事態が発生した場合は、速やかに主治医に連絡する等必要な対応を行います。
- (2) ご利用者の心身の状態が変化した場合は、保護者及びその保護者が指定する者に対し、緊急に連絡します。
- (3) 感染症流行時、ご利用者の体調によっては利用を控えていただくなどの対応を行います。
- (4) ご利用者が当事業所をご利用中に、天災その他の災害が発生した場合、必要により避難等の措置をとります。
- (5) 当事業所は、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

### ○当事業所協力医療機関について

当事業所では、下記の病院に非常時対応の協力をいただいています。

病 院 名：のまさ小児科

住 所：中津市蛸瀬600-1

電話番号：0979-64-6871

対応時間：平日9:00～18:00（それ以外は救急車対応といたします）

※主治医がいる場合は、その連絡先を事前に把握して連絡いたします

## 7. 苦情の受付について

### (1) 当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

当事業所における 苦情の受付窓口	苦情受付窓口（総務部）
	受付時間 毎 週 月曜日～土曜日 8:30～17:30 電話番号 0979-23-1616

また、苦情受付ボックスを園内受付に設置しています。

### (2) 行政機関その他苦情受付機関

中津市役所 社会福祉課	所在地 中津市豊田町14番地3 電話番号 0979-22-1111 FAX 0979-26-7522 受付時間 8:30 ~ 17:15
大分県 国民健康保険団体連合会	所在地 大分市大手町2丁目3番12号 電話番号 097-534-8470 FAX 097-537-8652 受付時間 9:00 ~ 17:00
大分県社会福祉協議会 福祉サービス運営適正化委員会	所在地 大分市大津町2-1-41 電話番号 097-558-0300 FAX 097-558-1635 受付時間 9:00 ~ 17:00

## 8. 人権擁護及び虐待防止について

事業所は、ご利用者等の人権擁護、虐待防止の為に、次に掲げる通り必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する苦情解決体制を整備しています。
- (2) 身体拘束  
当事業所は、ご利用者の身体拘束を行いません。但し、自傷・他害の恐れがある場合など、ご利用者本人、他者、職員などの生命または身体を保護するため、緊急やむを得ない場合には、ご利用者の状況の説明と同意を受けた後、必要最小限の範囲内で身体拘束等を行うことができるものとします。なお、緊急やむを得ないことがあると予想される場合、あらかじめ「ご利用者の身体拘束に伴う申請書」に同意を受けることとします。その場合は、身体拘束の内容、目的、拘束の時間、経過観察や検討内容を記録し、5年間保管します。
- (3) 必要に応じて成年後見制度の利用を支援します。
- (4) 研修等を通じて、すべての職員の人権意識の向上や知識、技術の向上に努めます。

## 9. 業務継続計画について

- (1) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定サービスの提供を継続的に実施するため、また非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（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じます。
- (2) 業務継続計画について必要な研修及び訓練を定期的実施します
- (3) 業務継続計画について定期的に見直しを行い、必要に応じて変更します。

## 10. 安全計画について

- (1) 事業所は、安全確保に関する取組を計画的に実施します。
- (2) 職員に対し、安全計画について周知するとともに、その計画に基づき、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- (3) 定期的に見直しを行い、必要に応じて変更します。

## 11. 衛生管理について

- (1) 事業所は、利用者の使用する設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、健康管理等に必要となる機械器具等の管理を適正に行います。
- (2) 当事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように委員会を定期的開催します。
- (3) 職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施します。

## 12. 非常災害時の対策

非常時の対応としては消防計画に基づき対応し、消防訓練を行います。



## <重要事項説明書付属文書>

### 1. 事業所の概要

居室・設備	数	備考
訓練室	1室	60.87m <sup>2</sup>
談話室（多目的）	1室	10.13m <sup>2</sup>
トイレ	1室	7.74m <sup>2</sup>

居室・設備	数	備考
倉庫	1室	4.70m <sup>2</sup>
事務室兼用	1室	28.02m <sup>2</sup>
相談室兼用	1室	9.0m <sup>2</sup>

### 2. 重要事項説明時からサービス提供までの流れ

(1) ご利用者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、障害児支援利用計画の内容を踏まえ、今後当事業所で作成する「通所個別支援計画」に定めます。サービス提供までの流れは次の通りです。

①当事業所の児童発達支援管理責任者が通所個別支援計画の原案作成やそのために必要な調査等の業務を担当します。
②その児童発達支援管理責任者は通所個別支援計画の原案について、ご利用者及びその家族等に対して説明し、同意を得たうえで決定します。
③通所個別支援計画は、障害児支援利用計画が変更された場合、もしくはご利用者及びその家族等の要請に応じて、変更の必要のある場合には、ご利用者及びその家族等と協議して変更いたします。
④③の他、通所個別支援計画は6ヶ月に1回は見直しを行います。通所個別支援計画が変更された場合には、ご利用者に対して書面を交付しその内容を確認していただきます。

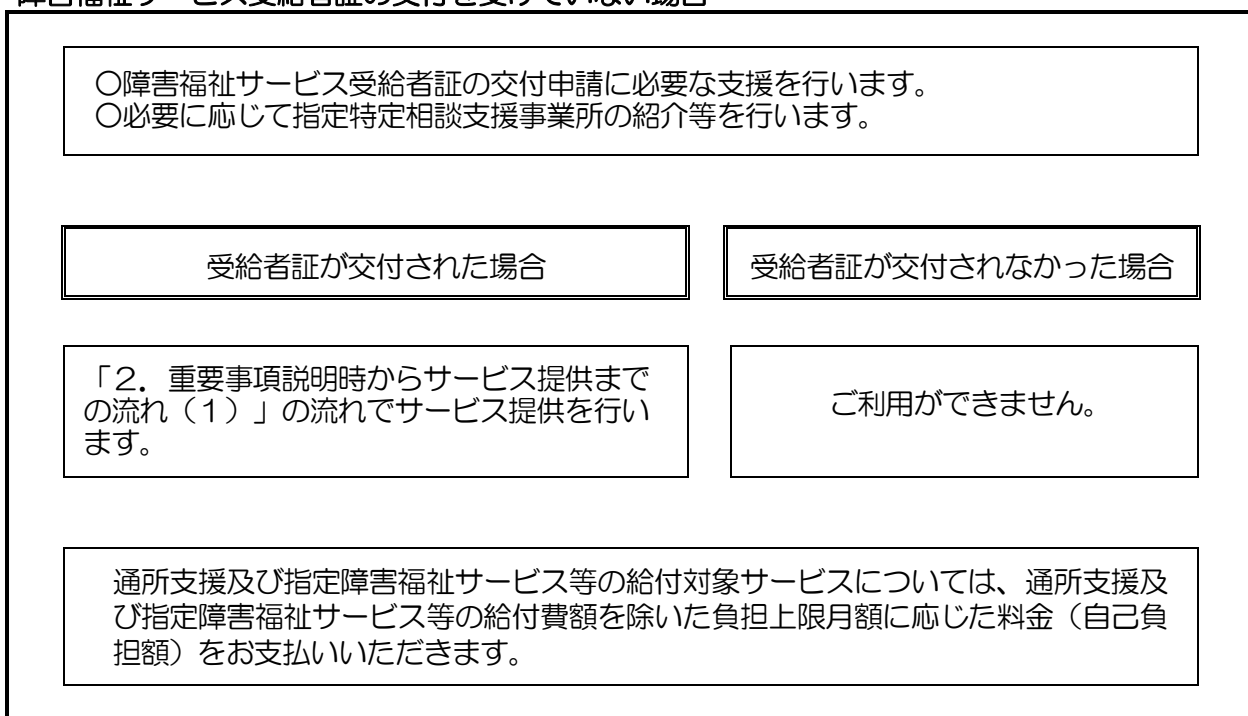
※障害福祉サービス受給者証について

サービスご利用にあたり障害福祉サービス受給者証が必要となります。

「住所」及び「支給量」「障害の程度による区分」など受給者証の記載内容の変更や更新があった場合はできるだけ速やかに本事業所従事者にお知らせください。また、月初めに受給者証を確認させていただきますので、受給者証を持参願います。

(2) ご利用者に係る障害児支援利用計画が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。

#### 障害福祉サービス受給者証の交付を受けていない場合



### 3. サービス提供における事業者の義務

当事業所では、ご利用者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ①ご利用者の生命、身体、財産の安全、確保に配慮します。
- ②ご利用者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携のうえご利用者から聴取、確認します。
- ③ご利用者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、ご利用者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ④ご利用者へのサービス提供時において、ご利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治医への連絡を行う等必要な処置を講じます。
- ⑤事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご利用者又はご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません(守秘義務)。ただし、ご利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご利用者の心身等の情報を提供します。また、ご利用者とのサービスの終了に伴う援助を行う際には、あらかじめ文書にて、ご利用者の同意を得ます。

#### 4. サービス利用に関する留意事項

施設・設備の 使用上の注意	○施設、設備、敷地を本来の用途に従って利用して下さい。 ○故意に又はわざかな注意を払えば避けられたにもかかわらず施設、設備を壊したり、汚したりした場合は、ご利用者の自己負担により現状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。 ○当事業所の職員や他のご利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。
------------------	--

##### (1) 個人情報の取り扱いについて

###### ・使用する目的

ご利用者のための通所個別支援計画に基づい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又は、指定特定相談支援事業者、児童が利用している福祉・医療サービス等の機関、幼・保育園、小・中・高校等の教育機関、医療機関、市・県等の公的機関との連絡調整等必要とする場合に限り使用させていただきます。

###### ・取扱いについて

- 1) 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に細心の注意を払います。
- 2) 個人情報を使用した会議、相手方、内容等の経過は記録しておきます。
- 3) いずみの園児童発達支援・放課後等デイサービス事業所マルコのサービスを提供する期間とします。

##### (2) 送迎について

安全で円滑な送迎を提供させて頂くに当たり、今一度ご利用者様、ご家族の皆様にご施設の運営規定を理解していただきご協力頂きますよう、よろしくお願い致します。

- 1) 原則として、訪問調査時に確認した待ち合わせ場所、ご自宅玄関までのお迎え、お送りを致します。身体的、環境的等の諸事情がある場合は、ご利用者様、ご家族様と話し合いをさせて頂き、当施設で出来る範囲内での送迎サービスを提供させていただきます。
- 2) 季節により暑かったり寒かったりと身体に及ぼす影響は様々ですので、自宅の中でお待ち頂きますようお願い致します。
- 3) お迎えの時間は、訪問調査時または調査後にお伝えさせていただきます。その日のご利用者の状況や交通事情等で送迎時間が10分～15分前後する場合がありますのでご容赦下さいませ。
- 4) 送迎職員到着後、特別な事情を除いて準備が出来ていない等の理由で長時間待つことは出来ません。他のご利用者様への送迎対応が出来なくなる場合もあり、ご迷惑を掛けてしまうことにもなりますのでご理解の程お願い致します。
- 5) ペットをお飼になられている場合は、リードをつけたりゲージなどに保護したりするなどの配慮をお願いします。職員がペットに噛まれた場合の治療費、物品破損の代金等のご相談をさせていただくことがございます。また、ペットの脱走等については責任を負えません。
- 6) 自家用車で来所される場合は、駐車スペースには限りがありますので、あらかじめご了承下さい。また、安全運転でのご来所をお願い致します。

#### 5. ご利用時のリスクについて

職員が見守り等の支援を行っておりますが、他のご利用者の支援を行っている際等どうしても見守りが行き届かない状況があります。ケガをしないように十分注意を払っておりますが、そのリスクが少なからずでもあるということをご理解願います。

#### 6. 損害賠償について

- 1) 当事業所において、事業者の責任によりご利用者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、損害の発生について、ご利用者に故意又は過失が認められる場合には、ご利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場

合があります。また、ご利用者が従業者の指示に従わず、生じた事故につきましては責任を負いかねます。

2) ご利用者の過失による他害や物損の場合もあるため、可能であれば個人賠償保険への加入をお願いいたします。

## 7. サービス利用をやめる場合

ご利用者は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所のサービスを終了させていただくこととなります。

- ①障害福祉サービス受給者証が交付されなかった場合。
- ②ご利用者が死亡した場合。
- ③事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合。
- ④施設の滅失や重大な毀損により、ご利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合。
- ⑤当事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合。
- ⑥ご利用者から解約の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい）。
- ⑦事業者から解約を申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい）。

### (1) ご利用者からの解約の申し出

ご利用者から当事業所又は指定特定相談事業所に解約を申し出ることができます。ただし、以下の場合には、即時に解約することができます。

- ①通所支援及び指定障害福祉サービス等の給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合。
- ②ご利用者が入院された場合。
- ③ご利用者の障害児支援利用計画が変更された場合。
- ④事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく通所支援サービスを実施しない場合。
- ⑤事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合。
- ⑥事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご利用者の身体、財物、信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他重大な事情が認められる場合。
- ⑦他のご利用者のご利用者の身体、財物、信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合。

### (2) 事業者からの解約の申し出

以下の事項に該当する場合には、当事業所より解約を申し出ることがあります。なお、この場合、原則として、事前に担当されている指定特定相談支援事業所へ連絡をさせていただきます。

- ①ご利用者が、その心身の状況及び病歴等の重要事項について故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果サービスの提供を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。
- ②ご利用者による、サービス利用料金の支払いが3か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合。なお、この場合、未払い金全額をお支払いいただきます。
- ③ご利用者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他のご利用者等の生命・身体、財物、信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、ハラスメント（他者が不快に思う行為）を行うことなどによって、サービスの提供を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。

### (3) 協議事項

本契約について定められていない事項について問題が生じた場合には、事業者は児童福祉法の関係法令の定めるところに従い、利用者と誠意をもって協議するものとします。