

居宅介護サービス重要事項説明書

株式会社ディープ介護サービスセンター(以下、「ディープ」とします。)はお客様に対して指定居宅介護サービス(以下、「サービス」とします。)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を次の通り説明します。

第 1 条 (運営方針)

- 1 サービス従事者は、利用者の心身の特性を踏まえて、その有する力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事の介護、その他の生活全般にわたる援助を行うものとします。
- 2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。
- 3 前2項の他「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に基づく指定障害福祉サービス事業者等の人員、設備及び運営に関する基準」に定める内容のほか関係法令を尊重し事業を実施するものとします。

第 2 条 (事業者の概要)

- 1 法人名 :株式会社ディープ
- 2 法人所在地 :福井県敦賀市新松島町1番26号ヴァンヴェールG
- 3 電話番号 :0770-37-1161 FAX 0770-37-1162
- 4 代表者氏名 :余座 寛之
- 5 設立年月 :平成18年7月5日
- 6 実施事業 :居宅介護事業・地域生活支援事業(敦賀市)・地域生活支援拠点等登録(敦賀市)
介護保険法による訪問介護事業・介護予防・日常生活支援総合事業・居宅介護支援事業

第 3 条 (営業日及び営業時間)

- 1 サービス提供
 - ① サービス提供日 365日
 - ② サービス提供時間 午前6時00分より午後21時59分

※サービス提供時間は、事前に相談支援事業者等により計画されたサービス計画に基づくものとし、原則として緊急のサービス依頼をお受けすることはできません。(緊急時訪問介護加算対象時は訪問可)

※利用者、相談員からの相談に応じサービス提供時間外でもサービス提供することがある。
- 2 サービス受付
 - ① 営業日 月曜日～金曜日(祝祭日、年末年始を除く)
 - ② 営業時間 午前9時00分～午後18時00分

※電話等により、24時間連絡が可能な体制をとるものとします。

第 4 条 (サービス提供事業所の概要)

事業所名	ディープ介護サービスセンター
所在地	福井県敦賀市新松島町1番26号 ヴァンヴェール G
電話番号等	TEL 0770-37-1161 FAX 0770-37-1162
指定事業所番号	1810200228
サービス実施地域	敦賀市・美浜町

第 5 条 (サービス利用料金)

- 1 サービス利用料金は、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に定める介護報酬に準拠した次の金額になります。

異なるサービスを続けて利用される場合はそれぞれの料金を足したものとなります。

	身体介護、通院等介助(身体介護を伴う場合)	
	サービス利用料金	利用者負担額
20分以上30分未満	2,560円	256円
30分以上1時間未満	4,040円	404円
1時間以上1時間30分未満	5,870円	587円
1時間30分以上2時間未満	6,690円	669円
2時間以上2時間30分未満	7,540円	754円
2時間30分以上3時間未満	8,370円	837円
3時間以上3時間30分未満	9,210円	921円
3時間30分以上は30分毎に	830円を追加	83円を追加
	家事援助	
	サービス利用料金	利用者負担額
30分未満	1,060円	106円
30分以上45分未満	1,530円	153円
45分以上1時間未満	1,970円	197円
1時間以上1時間15分未満	2,390円	239円
1時間15分以上1時間30分未満	2,750円	275円
1時間30分以上1時間45分未満	3,110円	311円
1時間45分以上は15分毎に	350円を追加	35円を追加
	通院等介助(身体介護を伴わない場合)	
	サービス利用料金	利用者負担額
30分未満	1,060円	106円
30分以上1時間未満	1,970円	197円
1時間以上1時間30分未満	2,750円	275円
1時間30分以上2時間未満	3,450円	345円
2時間以上は30分毎に	690円を追加	69円を追加

2 各種加算

① 夜間・早朝・深夜加算

平常の時間帯(午前8時から午後6時)以外の時間帯でサービスを行う場合には、利用料金に割増料金が加算されます。

	加算料金	利用者負担額
夜間加算 (午後6時～午後10時まで)	サービス利用料金の25%	加算料金の10%
早朝加算 (午前6時～午前8時まで)	サービス利用料金の25%	
深夜加算 (午後10時～午前6時まで)	サービス利用料金の50%	

② 初回加算

新規に居宅介護計画を作成した利用者に対して、初回に実施したサービスと同月内に、サービス提供責任者が、自らサービスを行う場合または他の訪問介護員等がサービスを行う際に同行訪問した場合に加算されます。

	加算料金	利用者負担額
初回加算	2,000 円/1ヶ月	加算料金の10%

③ 緊急時対応加算

- i 利用者やその家族等からの要請を受けて、サービス提供責任者またはその他の居宅介護員等が居宅介護計画にないサービスを行った場合に加算されます。1月につき2回を限度として算定します。
- ii 地域生活支援拠点等の機能を担う事業所
事業所は、地域生活支援拠点等として次の機能を担う。
緊急時の受入・対応
短期入所等を活用し、介護者や急病や障害者の状態変化等の緊急時の受入や医療機関への連絡等の必要な対応を行う機能。

当事業所の関係機関との連携調整に従事する者	中川 弥智恵
-----------------------	--------

	加算料金	利用者負担額
緊急時訪問介護加算	1,000 円/1回	加算料金の10%
(地域生活支援拠点等として)	500 円/1回	

④ 利用者負担上限額管理加算

利用者の依頼により複数の事業者によるサービスを利用する利用者等について利用者及びその世帯としての上限額を超えて事業者が利用者負担額を徴収しないよう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。1月につき1回を限度として算定します。

	加算料金	利用者負担額
利用者負担上限額管理加算	1,500 円/1回	加算料金の10%

⑤ 特別地域加算

法令に基づき厚生労働大臣が定める地域に居住している利用者に対して障害福祉の訪問サービスを提供した場合に加算されます。

	加算料金	利用者負担額
特別地域加算	サービス利用料金の15%	加算料金の10%

⑥ 福祉専門職員等連携加算

サービス提供責任者に係る障害特性の理解や医療機関等専門機関との連携、従業者への技術指導等の課題に対応するため、精神障害者等の特性に精通する専門職と連携し、利用者の心身の状況等の評価を共同して行った場合に、加算されます。初回のサービスが行われた日から起算して90日の間、3回を限度として算定します。

	加算料金	利用者負担額
福祉専門職員等連携加算 (居宅介護サービスのみ)	5,640 円/1回	加算料金の10%

⑦ 特定事業所加算

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職員の活動環境の整備、重度障害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。事業所が該当する算定要件にあてはまる段階の割合が加算されます。

	加算料金	利用者負担額
特定事業所加算(Ⅰ)	サービス利用料金の20%	加算料金の10%
特定事業所加算(Ⅱ)	サービス利用料金の10%	
特定事業所加算(Ⅲ)	サービス利用料金の10%	
特定事業所加算(Ⅳ)	サービス利用料金の5%	

当事業所は特定事業所加算(Ⅱ)を算定しています。

⑧ 福祉・介護職員処遇改善加算

福祉・介護職員の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算です。事業所が該当する算定要件にあてはまる段階の割合が加算されます。

	加算料金	利用者負担額
福祉・介護職員等処遇改善加算 (Ⅰイ)	サービス利用料金の44.6%	加算料金の10%
福祉・介護職員等処遇改善加算 (Ⅰロ)	サービス利用料金の45.6%	
福祉・介護職員等処遇改善加算 (Ⅱイ)	サービス利用料金の43.1%	
福祉・介護職員等処遇改善加算 (Ⅱロ)	サービス利用料金の44.1%	
福祉・介護職員等処遇改善加算 (Ⅲ)	サービス利用料金の37.6%	
福祉・介護職員等処遇改善加算 (Ⅳ)	サービス利用料金の30.2%	

当事業所は介護職員処遇改善加算(Ⅰロ)を算定しています。

・2人のサービス従事者でサービスを行う必要がある場合は、お客様の同意のうえで、通常の利用料金の2倍の料金をいただきます。

注)2人のサービス従事者でサービスを行う場合(例)

体重の重い方に対する入浴介助等の重介護サービスを行う場合

暴力行為などが見られる方へサービスを行う場合

- ・「サービスに要する時間」は、そのサービスを実施するために国で定められた標準的な所要時間です。
- ・上記サービスの利用料金は、実際にサービスに要した時間ではなく、居宅介護計画に基づき決定されたサービス内容を行うために標準的に必要となる時間に基づいて介護給付費体系により計算されます。

- 3 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の指定障害福祉サービス基準の適用がある場合には、お客様はディープに対して、上記サービス料金から保険給付額を控除した金額(以下、「利用者負担額」とします。)を支払うものとします。
- 4 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の指定障害福祉サービス基準に適用が無い場合には、サービス利用料金の全額を、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の指定障害福祉サービス基準に適用がある場合において、障害福祉サービス受給者証の支給時間を超えるサービスを提供した場合には、その支給時間を超えたサービス利用料金の全額を、お客様はディープに対して支払うものとします。また、上記のサービスの場合に限りお客様はディープに対して別途消費税をご負担いただくものとします。

第 6 条 (当事業所の職員体制)

- 1 当事業所に勤務する職員の職種、員数および職務内容は次のとおりとする。

(1)管理者 1名(常勤職員)

管理者は当事業所の従業者の管理及び、業務監理を一元的に行うものとします。また、法令等に規定されている居宅介護事業の実施に関して、遵守すべき事項についての指揮命令を行うものとします。

(2)サービス提供責任者 4名 ※但し、法令の定めに従い、必要な人数を配置する。

サービス提供責任者は当事業所に対する利用申し込みにかかる調整、お客様の状態及び意向の把握、居宅介護計画の作成、従業者に対する利用者情報の伝達及び技術指導、サービス内容の管理、及び関係各事業所との連携を行うものとします。

(3)サービス従事者 常勤換算数 2.5人 以上

サービス従事者とは、当事業所が使用する介護福祉士、介護職員初任者研修修了者等の資格を有する者であって、サービスの提供にあたるものとする。

- 2 当事業所では、お客様に対して居宅介護サービスを提供する職員として以下の職種の職員を配置しています。

	資格	常勤	非常勤	計	兼任の有無
管理者	—	人	—	人	
サービス提供責任者	介護福祉士等	人	人	人	
サービス従事者	介護福祉士	人	人	人	
(訪問介護員等)	介護職員初任者研修修了者	人	人	人	

事務職員					
------	--	--	--	--	--

- 3 管理者は当事業所の従業者の管理及び、業務監理を一元的に行うものとします。また、法令等に規定されている居宅介護事業の実施に関して、遵守すべき事項についての指揮命令を行うものとします。
- 4 サービス提供責任者は当事業者に対する利用申し込みにかかる調整、お客様の状態及び意向の把握、居宅介護等に対する利用者情報の伝達及び技術指導、サービス内容の管理、居宅介護計画書の作成及び相談支援事業者の相談員等との連携を行うものとします。
- 5 サービス従事者とは、ディープがお客様にサービスを提供するために使用する第6条に記載された資格を有するものとします。

第 7 条 (交通費その他の費用)

- 1 従業者がサービスを提供するため、お客様宅を訪問する際にかかる交通費は、第4条に記載するサービス実施地域内にお住まいのお客様につきましては、無料となります。
- 2 第4条に記載するサービス実施外地域にお住まいのお客様につきましては、ディープに対して前項に定める交通費の実費を支払うものとします。その場合の実費は、第4条に記載するサービス実施地域を超えた地点から目的地までの区間における往復の公共交通機関利用実費または自動車使用時の経費【10円/km】(消費税込)、有料道路代、通行料となります。

第 8 条 (利用料金のお支払い方法)

ディープは、利用実績に基づいて、1か月ごとにサービス利用料金を請求し、お客様は原則としてお客様の指定する口座引き落としの方法によりお支払いをお願い致します。引き落とし日はサービス提供月の翌月27日となります。但し引き落とし日が土日祝祭日となる場合には金融機関の翌営業日となります。

第 9 条 (居宅介護計画書)

- 1 ディープはお客様の心身及び生活の状況を調査し、お客様及びそのご家族と協議して、居宅介護計画書を作成します。但し、相談員等によるサービス等利用計画が作成されている場合には、当該サービス等利用計画に基づくものとします。
- 2 ディープは、居宅介護計画書を作成にあたり、その内容についてお客様又はそのご家族に対して説明し、その同意を頂くとともに、作成した居宅介護計画書を交付するものとします。
- 3 ディープは、居宅介護計画書に沿って計画的にサービスを提供するものとします。
- 4 ディープは、居宅介護計画書に基づくサービスの提供の開始時から、サービスの提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも3月に1回は、実施状況の把握(以下、「モニタリング」とします。)を行うものとします。
- 5 ディープはモニタリングの結果及びお客様の要望等により、居宅介護計画書の変更又は中止の必要がある場合には、状況調査等を踏まえ調査し、医師又は相談員等の助言及び指導等に基づいて、居宅介護計画書を変更又は中止するものとします。

第 10 条 (サービス内容)

ディープは、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援する為の法律に定める下記のサービス行為の中から、居宅介護計画に基づき、指定された時間帯に選択されたサービスを提供するものとします。

注)お客様に対する具体的なサービスの実施内容、実施日及び実施回数は、居宅サービス計画がある場合には、それを踏まえ訪問介護計画に定められます。

①身体介護	入浴・排泄・食事等の介護を行ないます。
②生活援助	調理・洗濯・掃除・買物等日常生活上の世話をを行います。

①身体介護

入浴介助	入浴の介助を行います。
排泄介助	排泄の介助、オムツ交換を行います。
食事介助	食事の介助を行います。
専門的調理	流動食及び糖尿病食などの特別食(医療食及び治療食)の調理を行います。
通院・外出介助	通院・外出の介助を行います。
清拭	清潔保持のための身体拭き、陰部洗浄等を行います。
体位変換	体位の変換を行います。

整容介助	日常的な身繕いの整え(洗面、口腔ケア、爪きり、耳掃除、髪の手入れ、簡単な化粧など)を行います。
移動・移乗介助	車椅子への移乗の介助、補装具等の確認を行います。
服薬確認	配剤された薬の確認、服薬の手伝い、後片付けなどを行います。
自立支援のための見守りの援助	安全を確保しつつ、常時介助できる状態で行う見守りを行います。

②生活援助

一般的な調理・配下膳	お客様の食事の用意、配下膳を行います。(ご家族分の調理は行いません。)
洗濯	お客様の衣類等の洗濯を行います。(ご家族分の洗濯は行いません。)
掃除	お客様の居室の掃除を行います。 (お客様の居室以外の居室、庭等の敷地の掃除は行いません。)
買物	お客様の日常生活に必要な物品の買物を行います。 (預金・貯金の引き出しや預け入れは行いません。)

③その他のサービス

要望毎に検討の上、対応できることがあります。

第 11 条 (サービスの利用に関する留意事項)

1 定められた業務以外の禁止

契約者は「当事業所が提供するサービス」で定められたサービス以外の業務を事業者へ依頼することはできません。

2 居宅介護サービスの実施に関する指示・命令

居宅介護サービスの実施に関する指示・命令はすべて事業者が行います。但し、事業者は居宅介護サービスの実施にあたって契約者の事情・意向等に十分に配慮するものとします。

3 カスタマーハラスメント

①カスタマーハラスメントについて

利用者又はその家族等からの言動のうち、社会通念上相当な範囲を超える要求又は言動により、職員の就業環境を害する恐れのある行為(以下「カスタマーハラスメント」という)について、職員の安全及び尊厳を確保し、適切な介護サービスを継続的に提供するため、必要に応じて関係機関等と連携しながら状況に応じて適切な対応を講じます。

②カスタマーハラスメントの内容

前項に定めるカスタマーハラスメントには、次に掲げる行為を含むものとします。但し、これらに限られるものではありません。

- i 暴言・威圧的な行動・人格を否定する発言
- ii 業務の範囲を超える過度又は不当な要求
- iii 合理性を欠く長時間の拘束や、執拗な要望・クレーム
- iv その他、職員の就業環境を著しく害する行為

③カスタマーハラスメントへの対応

カスタマーハラスメントが継続し、または著しく悪質であると認められる場合には、サービスの提供方法の見直し・その他必要な措置について、利用者又は家族等と協議を行うことがあります。

4 備品等の使用

居宅介護サービス実施のために必要な備品等(水道・ガス・電気を含む)は無償で使用させていただきます。サービス従事者が事業所に連絡する場合の電話等も使用させていただきます。

注)従業者の移動手段は、地域により異なります。

- 5 買い物や通院・外出介助などのサービスを利用する際にかかる交通費は、原則としてお客様にご負担いただきます。交通費は、通院・外出介助の場合、同乗するディープのサービス従事者分を含む公共交通機関利用実費とし、片道のためのサービスの提供であっても、往復におけるサービス従事者分の交通費をお客様にご負担いただきます。
- 6 従業者がサービスを提供するため、お客様宅に自動車で訪問する場合において、その自動車をやむを得ず有料駐車場に駐車する場合には、その駐車場代は、お客様にご負担いただくものとします。
また、冬季の積雪時の除雪をお願いしております。
- 7 サービス提供を行うサービス従事者
サービス提供時に、担当のサービス従事者を決定します。但し、実際のサービス提供にあたっては、複数のサービス従事者が交代してサービスを提供します。
また、長時間に及ぶサービスの場合、途中でサービス従事者が交替する場合があります。
- 8 サービス従事者の交代
 - ①お客様からの交代の申し出
専任されたサービス従事者の交代を希望する場合には、当該サービス従事者が業務上不適当と認められる事情その他交代を希望する理由を明らかにして、事業者に対してサービス従事者の交代を申し出ることができます。ただし、お客様から特定のサービス従事者の指名はできません。
 - ②事業者からのサービス従事者の交代
事業者の都合により、サービス従事者を交代することがあります。
サービス従事者を交代する場合は契約者及びその家族等に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。
- 9 サービス内容の変更
サービス利用当日に、お客様等の理由で予定されていたサービスの実施が出来ない場合には、サービス内容の変更を行います。その場合、変更したサービスの内容と時間に応じたサービス利用料金を請求します。

第 12 条 (サービス従事者の禁止行為)

サービス従事者は、お客様に対する居宅介護サービスの提供にあたって 次に該当する行為は行いません。

- 1 医療行為
- 2 お客様もしくはそのご家族等からの高価な物品等の授受
- 3 お客様のご家族等に対する居宅介護サービスの提供
- 4 飲酒及びお客様もしくはそのご家族等の同意なしに行う喫煙
- 5 お客様もしくはそのご家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動
- 6 その他お客様もしくはそのご家族等に行う迷惑行為

第 13 条 (苦情の受付について)

サービスに関する相談、苦情及び要望等(以下、「苦情等」とします。)については、下記の窓口にて対応いたします。苦情等については真摯に受け止め、誠意を持って問題の解決に望み、対応内容は、これを記録及び保存し、常に障害福祉事業者としてサービスの質の向上に努めるものとします。

- 1 サービス提供事業所苦情等窓口

苦情等受付担当者	当事業所の従業者	中川 弥智恵
苦情等解決責任者	当事業所の管理者	余座 寛之
受付時間	24時間365日	
電話番号	0770-37-1161	

注) 苦情対応の基本手順

①苦情の受付、②苦情内容の確認、③苦情等解決責任者への報告、④苦情解決に向けた対応の実施、⑤原因究明、⑥再発防止及び改善の措置、⑦苦情等解決責任者への最終報告、⑧苦情申し立て者に対する報告。

2 当事業所以外の苦情等窓口

市区町村	受付窓口	敦賀市役所 地域福祉課
	電話番号	0770-22-8176
	受付窓口	美浜町役場 福祉課
	電話番号	0770-32-6704
福井県福祉サービス運営適正化委員会	受付窓口	福井県 社会福祉センター 3F
	電話番号	0776-24-2347

第 14 条 (虐待防止に関する事項)

ディープは、お客様の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講ずるよう努めるものとします。

- 1 虐待防止に関する責任者の選定及び設置
- 2 虐待防止委員の選定及び虐待防止委員会設置
- 3 成年後見制度の利用支援
- 4 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施

虐待防止等受付担当者	当事業所の従業者	中川 弥智恵
虐待防止等責任者	当事業所の管理者	余座 寛之
受付時間	24時間365日	
電話番号	0770-37-1161	

第 15 条 (緊急時・事故発生時の対応方法)

- 1 お客様に対するサービスの提供により、緊急時や事故が発生した場合は、速やかにお客様のご家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- 2 お客様に対するサービスの提供により事故が発生し、損害が発生した場合は、不可効力による場合を除き速やかに契約者に対して損害を賠償します。但し、お客様及びそのご家族に重大な過失がある場合は、賠償額を減額することができます。
- 3 事故が生じた際には、その原因を解明し、再発防止のための対策を講じます。
- 4 事業所に連絡するとともに、お客様の主治医又は医療関係への連絡を行い、医師の指示に従います。
- 5 急を要する場合は、事業者の判断により救急車を要請し、事後報告となる場合もあります。
- 6 必要に応じて市町村へ連絡します。

第 16 条 (第三者評価の実施状況について)

当事業所の第三者評価の実施状況は以下のとおりです。

実施の有無	あり ・ なし
実施した直近の年月日	
実施した評価機関の名称	
評価結果の開示状況	

第 17 条 (個人情報の使用等及び秘密の保持)

- 1 ディープ及びその従業者は、お客様及びそのご家族の個人情報を次に掲げるサービス提供のために必要な範囲において、使用、提供又は収集(以下、「使用等」とします。)させていただくとともに、個人情報の利用目的を変更する場合には、予め通知又は公表するものとします。なお、お客様及びそのご家族は、予めこれに同意するものとします。
 - ①お客様にサービスを提供する場合。
 - ②お客様にかかわる居宅介護計画の立案、作成及び変更に必要な場合。
 - ③サービス担当者会議その他相談員及び関係サービス事業所との情報共有及び連絡調整等のため必要な場合。

- ④お客様が医療サービスの利用を希望され、主治医の意見を求める必要のある場合。(予め担当のサービス従事者により連絡先を確認させていただきます。)
 - ⑤お客様の様態の変化に伴い、ご家族、医療機関及び行政機関等に緊急連絡する場合。
 - ⑥行政機関の指導又は調査を受ける場合。
 - ⑦サービスの質の向上を目的とした第三者評価機関による評価を受ける場合。
 - ⑧お客様が自立した日常生活を営むことに資するよう、ディープがお客様に対して、障害福祉関連事業に関するアフターサービスを提供する場合。
 - ⑨お客様が自立した日常生活を営むことに資するよう、ディープがお客様に対して、障害福祉関連事業に関する新商品情報のお知らせ、宣伝物及び印刷物を送付する場合。
- 2 ディープは、お客様及びそのご家族の個人情報に関して、お客様から開示又は訂正の要求がある場合には、所定の方法に従い、開示又は訂正するものとします。
 - 3 ディープ及びその従業者は、サービスを提供する上で知り得たお客様及びそのご家族に関する事項を、正当な理由なく第三者に漏らさないものとします。この守秘義務は従業者退職後及び本契約終了後も同様とします。

ディーブは、お客様又はそのご家族に対し本サービス重要事項説明書により重要事項、第17条に定める個人情報の使用等について説明しました。お客様及びそのご家族からサービスの提供の開始、重要事項及び個人情報の使用等について同意を得ました。

同意日 令和 年 月 日

お客様	住所 〒 —
	氏名 印

代理人	住所 〒 —
	氏名 印

署名代行人	住所 〒 —
	氏名 印

立会人	住所 〒 —
	氏名 印

ご家族	住所 〒 —
	氏名 印

(お客様との続柄)

サービス提供事業所

ディーブ	住所 〒914-0803 福井県敦賀市新松島町1番26号 ヴァンヴェール G TEL(0770)37-1161 FAX(0770)37-1162
	名称 株式会社ディーブ 代表取締役 余座 寛之 説明者 印