

花友しらかわショートステイ 重要事項説明書

当事業所は京都府知事の指定を受けた介護保険法指定短期入所生活介護事業所、指定介護予防短期入所生活介護事業所です。(指定事業者番号：京都府 第 70600267 号)

当事業所は、ご利用者に対して指定短期入所生活介護サービス・指定介護予防短期入所生活介護サービスを提供します。当施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご不明な点がございましたらお尋ね下さい。

(1) 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話 (075) 762 - 5517 FAX (075) 761-1137

担当 生活相談員 竹田 邦彦

※ 御不明な点はなんでもお尋ね下さい。

(2) 事業者

- ① 法人名 社会福祉法人 市原寮
- ② 所在地 京都市左京区浄土寺市原町 1278 番地
- ③ 電話番号 (075) 741-2102
- ④ 代表者氏名 理事長 森 京子

(3) 事業所の概要

- ① 事業所の種類 指定短期入所生活介護事業所
指定介護予防短期入所生活介護事業所
- ② 事業所の所在地 京都市左京区浄土寺真如町 155-3
介護老人福祉施設 花友しらかわ 2 階
- ③ 事業の目的 当事業所は、利用者が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、自立支援の観点に立った効果的、効率的な目標指向型のサービスを目的とします。また要介護状態等となった場合において、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、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることに資する目的とします。
- ④ 事業所の名称 花友しらかわショートステイ
- ⑤ 電話番号 (075) 762 - 5517 FAX (075) 761-1137
- ⑥ 管理者名 竹田 邦彦
- ⑦ 開設年月日 平成 13 年 1 月 4 日 (指定短期入所生活介護事業所)
平成 18 年 4 月 1 日 (指定介護予防短期入所生活介護事業所)
- ⑧ 介護保険指定番号 2670600267 号
- ⑨ 指定の有効期間 令和 2 年 12 月 23 日から令和 8 年 12 月 22 日

(指定介護予防短期入所生活介護) 有効期間 令和6年4月1日 ～ 令和12年3月31日

⑩ 第三者評価受診日 令和8年3月24日

(評価機関：一般社団法人 京都市老人福祉施設協議会)

結果を施設内に掲示、ホームページで公表

⑪事業の運営方針

1. 常に懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解をしやすいように説明を行い、提供するサービスについてあらかじめ同意を得るものとします。
2. 利用者の心身の状況により、若しくはその家族の疾病、冠婚葬祭、出張等の理由により、又は利用者の家族の身体的及び精神的な負担の軽減等を図るために、一時的に居宅において日常生活を営むのに支障がある者を対象に、短期入所生活介護の提供を開始します。
3. 介護予防短期入所生活介護サービス、短期入所生活介護サービスの提供は、保健医療サービス提供者及び福祉サービス提供者と綿密に連携して、利用者が介護予防短期入所生活介護サービス、短期入所生活介護の提供の開始前から終了までの間、保健医療サービス及び福祉サービスができるようにいたします。
4. 利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、認知症の状況等、利用者の心身の状況を踏まえて、日常生活に必要な援助を適切に行います。
5. 介護予防短期入所生活介護、短期入所生活介護の提供において、自らその提供する短期入所生活介護の質の評価を行い、常にその改善に努めます。なお、介護支援の課題分析には施設のアセスメント表を用います。
6. 相当期間以上にわたり継続して入所することが予定される利用者について介護予防短期入所生活介護計画、短期入所生活介護計画を策定します。
7. 常に衛生管理に留意し、施設及び使用するものの清潔を保ち、定期的に消毒を実施します。
8. 利用者又はその家族等から相談を受けた事項について秘密を守ります。

⑫事業所の通常の実施地域

京都市全域とします。

⑬営業日及び営業時間

当事業所の営業日及び営業時間は、社会福祉法人 市原寮 就業規則等に準じて定めます。

1. 営業日は、毎日とします。ただし、庶務や会計の業務は土曜日、日曜日、祝日、12月29日、12月30日、12月31日、1月2日、及び1月3日は休日とします。
2. 受付時間は午前9時から午後6時迄とします。

⑭利用定員

利用定員は1名とします。

⑮居室の概要

当施設では、以下の居室・設備をご用意しています。

居室・設備の種類	室数	備考
2 人部屋	1	多床室

(4) 職員の配置状況

当事業所の従業者の職種、員数は次の通りとします。(当事業所の職務に就くものは、併設の介護老人福祉施設、介護予防短期生活介護事業との兼務を認めるものとします。又、設備の共用も認めるものとします)

管理者 常勤 1 人

医 師 2 人 (常勤 1 人を配置)

生活相談員 2 人以上 (常勤 1 名を配置)

介護職員及び看護職員 常勤換算方法で合計 47 人以上

栄養士 1 人以上

機能訓練指導員 1 人以上

調理員その他の職員数 事業所の実情に応じた適当数

※当事業所の職員配置については、介護・看護職員 3 : 1 の指定基準を充たしています。

(5) 課題等の把握

利用者の生活全般の問題点を明らかにし、解決すべき課題を把握するため、施設のアセスメント表を使用します。

(6) サービス計画書

- ① 介護予防短期入所生活計画書及び短期入所生活介護計画書（以下「計画書」という）を作成するために利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等の介護者の状況を十分に把握し、当該目標を達成するための具体的なサービス内容を記載した利用者それぞれに応じた計画書を作成します。計画書は利用者又はその家族にその内容等について説明し交付します。なお、利用者についてすでに介護予防居宅サービス計画および居宅介護サービス計画が作成されている場合は、その計画に沿った計画書を作成します。
- ② 計画書に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。

(7) サービス担当者会議

介護予防短期入所生活計画書及び短期入所生活介護計画書（以下「計画書」という）原案を作成するため、生活相談員、介護職員、その他関係職員によるサービス担当者会議を実施し、次のことを協議します。

- ① 計画書の作成にあたって、介護予防居宅サービス計画および居宅介護サービス計画の当該計画書の内容に沿った、サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービス援助内容及び、利用者の心身の状況・希望・生活環境を踏まえ援助する上で注意すべきこと。
- ② 会議は、計画作成担当者が主幹します。

(8) 短期入所生活介護支援記録

- ① 介護予防短期入所生活介護、短期入所生活介護を提供したときは、提供日、内容及び利用者に代わって支払いを受ける介護報酬の額等を所定の書式に記録します。

- ② 介護予防短期入所生活介護事業、短期入所生活介護事業を行う上で必要なことを記録するためにケース記録及び利用者負担金収納簿等を整備します。
- ③ 介護予防短期入所生活介護、短期入所生活介護事業を行う上で必要な記録を整備し、その完了の日から 5 年間保存します。

(9) サービスの概要

サービス方法及び内容は次の通りです。

- ① 利用者の人格に十分配慮し、在宅生活へ復帰することを念頭において介護を行なう。また、利用者の家庭環境を踏まえて身体機能の維持・向上が図られるよう適切な介護サービスを提供します。
- ② 介護予防については、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、自立支援に向けた支援を行います。
- ③ 介護については、利用者に負担を求めることなく、常時 1 人以上の職員によって、次の介助を行います。
- ④ 利用者に 1 週間 2 回以上、適切な方法により、入浴又は清拭をします。
- ⑤ 利用者の心身の状況に応じ、適切な方法により、排泄の自立について援助します。
- ⑥ おむつを利用せざるを得ない利用者には、適切におむつ交換をします。
- ⑦ 利用者に対し、離床、着替え、整容等の日常生活上の援助をします。
- ⑧ 食事の提供にあたっては、栄養状態を定期的に把握し、栄養状態に応じた栄養管理を行うよう努めるとともに、摂食・嚥下機能その他の身体状況や、食形態、嗜好等にも配慮した適切な栄養量及び内容で提供します。
- ⑨ 利用者の心身の状況等を踏まえ、必要に応じて日常生活を送る上で必要な生活機能の改善又は維持のため機能訓練を行います。
- ⑩ 主治医の指示がある場合、利用者に対し、疾患治療の直接手段として発行された主治医による食事箋に基づいた療養食を提供します。
- ⑪ 介護福祉士及び常勤職員を一定割合以上配置して、質の高いサービスを安定的に提供します。
- ⑫ 日常生活上の悩み事への相談に対応します。
- ⑬ 教養娯楽等の設備を整え、適宜利用者のためのレクリエーション行事を行います。
- ⑭ 常に利用者の家族との連携を図るよう努めます。
- ⑮ 利用者が選択する慰安娯楽等を提供します。
- ⑯ 介護用品、日用品及び便宜等の提供又は貸与を行います。
- ⑰ 医師が認知症の行動・心理症状が認められる為、在宅での生活が困難と判断した場合、緊急利用する事が出来ます。(利用を開始した日から起算して 7 日を限度とします)

(10) 虐待の防止

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じます。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備します。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施します。
- (4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置します。

- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、市町村に通報します。

(11) 身体拘束廃止

身体拘束廃止について次の通り行います。

- ① 当事業所は、利用者の意思および人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外原則として利用者に対して身体拘束、その他利用者の行動を制限する行為は行いません。
- ② 利用者の生命、又は身体を保護する為、緊急やむを得ず身体拘束を行う場合は、利用者本人や家族に説明し、書面にて同意を得て実施するとともに、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

(12) 利用料

利用料及びその他の費用は、次の通り定めます。

1. 介護保険サービスの本人負担分の支払いを負担額とします。（負担割合については負担割合証にて確認します）その他の介護給付費の請求、受領につきましては、法定代理受領により、当事業所に権限を委任していただきます。

《介護保険対象》

サービス略称	利用者負担額（1割）	利用者負担額（2割）	利用者負担額（3割）
予防併設短期生活Ⅱ・1 （要支援1：451単位）	472円	943円	1,414円
予防併設短期生活Ⅱ・2 （要支援2：561単位）	587円	1,173円	1,759円

サービス略称	利用者負担額（1割）	利用者負担額（2割）	利用者負担額（3割）
併設短期生活Ⅱ・1 （要介護1：603単位）	631円	1,261円	1,891円
併設短期生活Ⅱ・2 （要介護2：672単位）	703円	1,405円	2,107円
併設短期生活Ⅱ・3 （要介護3：745単位）	779円	1,557円	2,336円
併設短期生活Ⅱ・4 （要介護4：815単位）	852円	1,704円	2,555円
併設短期生活Ⅱ・5 （要介護5：884単位）	924円	1,848円	2,772円
サービス提供体制強化加算 （Ⅱ） （18単位）	19円	38円	57円
介護職員等処遇改善加算 （Ⅰロ）	1月当たりの総単位数の17.6%×10.45円		

1. 食費（食費は食材費、調理費用相当分の額とします。）

利用者負担段階	利用者負担額
【第1段階】 市民税世帯非課税であり老人福祉年金受給者や生活保護受給者等	300円／日
【第2段階】 市民税世帯非課税であり合計所得金額と課税年金収入額が合計で82.65万円以下の者等	600円／日

【第3段階①】 市民税世帯非課税で合計所得金額と課税年金収入額の合計が 82.65 万円以上 120 万円以下の方など	1030 円／日
【第3段階②】 市民税世帯非課税で合計所得金額と課税年金収入額の合計が 120 万円以上の方など	1360 円／日
【第4段階】 上記に該当されない者	1610 円／日

※ 食費の内訳 朝食（410 円）昼食（620 円）夕食（580 円）

2. 滞在費（光熱水費等） 多床室

利用者負担段階	利用者負担額
【第1段階】 市民税世帯非課税であり老人福祉年金受給者や生活保護受給者等	0 円／日
【第2段階】 市民税世帯非課税であり合計所得金額 と課税年金収入額が合計で 82.65 万円以下の者等	430 円
【第3段階①】 市民税世帯非課税で合計所得金額と課税年金収入額の合計が 82.65 万円以上 120 万円以下の方など	430 円
【第3段階②】 市民税世帯非課税であり合計所得金額と課税年金収入額が合計で 120 万円以上の方等	530 円
【第4段階】 上記に該当されない者	915 円

《実費負担金》

項目	単価	備考
おやつ代	1 日 130 円	希望により提供
喫茶代	1 日 100 円	希望により提供
花友診療所	実費	花友診療所から処方された薬代及び、医療消耗品代
テレビ貸与代	7 日まで 500 円	8 日目から 7 日毎に 500 円加算します
理容・美容代	実費	
キャンセル料	1, 610 円	利用初日の食費相当分

2. 利用者が選択する特別食や間食の費用。
3. 利用者が希望する介護用品、日用品類はそれに表示された額をいただきます。
4. 理容、美容代。
5. 以上の他、費用の徴収が生ずる場合は、職員が説明し、同意を得ることとします。
6. 支払方法は、退所時に事務室窓口での精算、預金口座振替による自動払込、及び京都中央信用金庫二軒茶屋支店への振込みのいずれかとします。お支払頂きますと領収書を発行します。
7. 「負担限度額」を超える額については差額分が補足給付として支給されますので、第 1～第 3 段階の方につきましては、一日の上限額を超えてのお支払いは不要です。
8. キャンセル料
前日までにキャンセルの申し出がない場合は、1,610 円をご負担いただきます。（利用初日の食費相当分）

9. 利用料の負担軽減

京都市社会福祉法人利用者負担軽減制度

当施設では、京都市からの助成を受けて利用者の負担金（介護費・食費・滞在費）の一部を減免する制度を実施しています。

○対象者

- ・市民税世帯非課税者であって、次の要件をすべて満たす者のうち、その者の収入や世帯状況、利用者負担等を総合的に勘案し、特に生計が困難な者として市町村が認めた者。
- ・年間収入が単身世帯で 150 万円（世帯員が 1 人増えるごとに 50 万円加算した額）以下であること。
- ・預貯金等の額が単身世帯で 350 万円（世帯員が 1 人増えるごとに 100 万円を加算した額）以下であること。
- ・世帯が日常生活のために必要な資産以外に利用し得る資産を所有していないこと。
- ・負担能力のある親族等に扶養されていないこと。
- ・介護保険料を滞納していないこと。
- ・生活保護を受給していないこと。

減額割合については、介護費・食費・滞在費から $1/4$ （日常生活費を含まない）を減額します。但し、老齢福祉年金受給者の減額割合は $1/2$ とします。

※利用者負担軽減については、京都市各区役所・支所保健福祉センター健康長寿推進課高齢介護保険、京北地域は右京区役所京北出張所保健福祉への申請が必要になりますので、懇切丁寧にその内容等について説明するものとします。

(13) 留意事項

利用者又はその家族は、次のことを守って下さい。

- ① 利用者の健康状態について、「主治医」による所定の診断書を提供して下さい。
- ② 利用者は、心身の状況について、看護職員に説明し、その後の指示を受けて下さい。
- ③ 利用者が感染症疾患の場合は、配置医師診断のもと、利用を一時お断りすることがあります。
- ④ 事業所内で感染症が発生した場合、感染の拡大を防ぐため管理者の判断のもと、利用を断ることがあります。
- ⑤ 利用中、事業所内で感染症が発生した場合、利用者の健康状態、感染の有無の確認を図るため、利用期間が延長することがあります。
- ⑥ 皮膚疾患等の治療のための薬品等を使用している場合は、それを持参して下さい。
- ⑦ 利用者は、自立した日常生活ができるように予防に努め、身体の機能の維持向上のために努力して下さい。
- ⑧ 利用者の家族は、利用者が利用期間を終了した場合に居宅に帰れないことの生じないようにして下さい。
- ⑨ 利用者は、被保険者証に変更がある場合や、届け出の住所等に変更が生じた場合は申し出て下さい。

(14) 緊急時及び事故発生時等の対応

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、当該利用者の家族、当該利用者の主治医、当該利用者に係る居宅介護支援事業所又は地域包括支援センター、京都市等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。また、事故の状況や事故に際して採った処置について、記録する

とともに、事故発生の原因を解明し再発防止のための対策を講じます。

(ア) 職員は、利用者が当事業所で心身の状態が急変し、呼吸困難等の状態になった場合は、次の通り対応します。

1. 配置医師及び看護職員が利用者の心身状態を把握し、救急通報を行います。
2. 救急車が到着した場合は、看護職員又は介護職員は利用者に同伴し、協力医療機関等に赴きます。
3. 利用者の家族に緊急対応の状況を速やかに報告します。

(イ) 利用者が当事業所から行方不明となった場合は、次の通り対応します。

1. 管理者の指示のもと警察署・交番に利用者の特徴、写真等の情報を提供し、搜索を依頼します。
2. 家族に速やかに連絡します。
3. 全部署に利用者の行方不明の事態を連絡し、搜索の協力を要請します。
4. 職員は利用者进行搜索します。

(ウ) 事故発生時の対応

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、速やかに利用者の家族及び関係機関等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとします。

(エ) 賠償責任

介護支援等により利用者に損害を与えた場合で、花友しらかわに責任がある場合は、速やかに賠償します。

(15) 非常災害対策

消防法施行第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対する計画に基づき又、消防法第8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行います。

(16) 業務継続計画の策定

施設は、感染症や非常災害の発生時において、入居者に対する指定短期入所生活介護(指定介護予防短期入所生活介護)の提供を継続的に実施するため及び、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。

(1) 施設は、従業者に対し、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実施します。

(2) 施設は、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。

(17) 感染対策

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るとともに、必要に応じ医療衛生企画課の助言、指導を求めます。

(1) 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月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。

(2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。

(3) 従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

(18) 被害請求

利用者が故意又は過失により当施設の建物、設備及び備品等を破損した場合は、その被害の弁済を求めることがあります。

(19) 秘密保持

事業所の従事者または、従事者でなくなったあとも相談等により知り得た利用者、並びにその家族の秘密については、厳格に取り扱い秘密を守ります。

(20) 個人情報の保護

- (1) 利用者及びその家族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り扱いの為にガイドランス」を遵守し、適切に取り扱います。
- (2) 事業所が取り扱う利用者及び家族等の個人情報については、介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、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る場合は利用者の同意を、利用者の家族等の個人情報を用いる場合は当該家族等の同意をあらかじめ文書により得るものとします。
- (3) サービス担当者会議及び介護保険事務等において情報提供を行う場合や、介護サービスに必要な氏名の記載等について、「市原寮個人情報保護規程」に基づき対応を行なう。行事、レクリエーション、クラブ活動など利用中の活動写真については、ショートステイ内の掲示及び、パンフレット、お知らせ、広報誌等に掲載する場合があります。

(21) 連帯保証人

- (1) 連帯保証人は、入居者と連帯して、本契約から生じる入居者の債務を負担するものとします。
- (2) 前項の連帯保証人の負担は、極度額 2,000,000 円を限度とします。
- (3) 連帯保証人が負担する債務の元本は、入居者又は連帯保証人が死亡したときに、確定するものとします。
- (4) 連帯保証人の請求があったときは、事業者は、連帯保証人に対し遅滞なく利用料等の支払状況や滞納金の額、損害賠償の額等、入居者の全ての債務の額等に関する情報を提供します。

(22) 苦情解決

苦情・要望等がございましたらご遠慮なく、担当者までお気軽にお申し付けください。速やかに諸事情をお聞きし、問題点を把握するとともに迅速に対応いたします。担当者不在の場合は、その旨お伝えいただければ対応させていただきます。又、苦情内容によっては、下記に記載している苦情申立窓口で苦情を伝えることができます。

苦情処理責任者	花友しらかわショートステイ 管理者 竹田 邦彦
苦情受付窓口	花友しらかわショートステイ TEL 075-762-5517 FAX 075-761-1137 担当者 生活相談員もしくは管理者
第三者委員	清水 昭 受付時間 9:00~18:00 TEL 075-781-7233 福本 隆治 受付時間 月曜日 9:00~12:00 TEL 075-741-2648 亀山 政臣 受付時間 月曜日 13:00~15:00 TEL 090-1598-9947
ご意見箱	1階フロアに2箇所、2階、3階、4階のエレベーター横に設置
行政区	左京区役所保健福祉センター健康長寿推進課高齢介護保険担当 TEL075-702-1069

	北区役所保健福祉センター健康長寿推進課高齢介護保険担当 TEL075-432-1364
	上京区役所保健福祉センター健康長寿推進課高齢介護保険担当 TEL075-441-5106
	中京区役所保健福祉センター健康長寿推進課高齢介護保険担当 TEL075-812-2566
	東山区役所保健福祉センター健康長寿推進課高齢介護保険担当 TEL075-561-9187
	下京区役所保健福祉センター健康長寿推進課高齢介護保険担当 TEL075-371-7228
	山科区役所保健福祉センター健康長寿推進課高齢介護保険担当 TEL075-592-3290
	南区役所保健福祉センター健康長寿推進課高齢介護保険担当 TEL075-681-3296
	右京区役所保健福祉センター健康長寿推進課高齢介護保険担当 TEL075-861-1416
	右京区役所保健福祉センター京北出張所保健福祉第一担当 TEL075-852-1815
	西京区役所保健福祉センター健康長寿推進課高齢介護保険担当 TEL075-381-7638
	洛西支所保健福祉センター健康長寿推進課高齢介護保険担当 TEL075-332-9274
	伏見区役所保健福祉センター健康長寿推進課高齢介護保険担当 TEL075-611-2278
	深草支所保健福祉センター健康長寿推進課高齢介護保険担当 TEL075-642-3603
	醍醐支所保健福祉センター健康長寿推進課高齢介護保険担当 TEL075-571-6471
その他	京都府国民健康保険団体連合会の苦情相談窓口 TEL 075-354-9090
	京都府社協 福祉サービス適正化委員会 TEL 075-252-2152
	他の都道府県においてはお住まいの地域の介護保険担当窓口

- (1) 提供したサービスに関し、国または地方公共団体が行う調査に協力するとともに、国または地方公共団体から指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行います。
- (2) 提供したサービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行います。

(23) 禁止行為

利用者及び家族のカスタマーハラスメント行為、ソーシャルネットワーキングサービス等を活用した誹謗中傷行為、モラルハラスメント行為、セクシャルハラスメント行為、暴言及び暴力行為、名誉棄損行為、恫喝行為、業務妨害行為、脅迫行為、恐喝行為、強要行為の行為は禁止とします。