資料２

令和８年度整備

地域密着型サービス事業者
公募要領

※提出書類は、必ず事前相談をした後に提出してください。

令和７年５月
山口市

目次

１　公募の趣旨 1
２　公募する地域密着型サービス 1
３　公募期間 1
４　公募から指定までの流れ 2
(1)基本的な流れ 2
(2)令和7・8年度のスケジュール 3
５　応募にあたっての留意事項 4
(1)申請者の応募資格 4
(2)応募事業の具体性と確実性 4
(3)関係法令等の遵守 5
(4)地域への説明 5
(5)立地条件 6
(6)施設整備等に係る補助金 6
(7)選定方法と選定基準の概要 7
(8)その他の留意事項 8
６　各手続きと留意事項 8
(1)提出前事前相談 8
(2)事業計画書の提出（応募） 8
(3)欠格（指定ができない）事由の確認 9
(4)「山口市高齢者福祉施設等選考委員会」による選考 10
(5)「山口市地域密着型サービス運営協議会」への意見聴取① 10
(6)「指定予定事業者」の決定・公表 10
(7)施設整備等開設準備 11
(8)指定申請書の提出 11
(9)施設運営体制の確認 12
(10)「山口市地域密着型サービス運営協議会」への意見聴取② 12
(11)指定の決定・公示 12
(12)サービスの提供開始 12
７　指定後の手続き等の概要【参考】 13
(1)介護給付費等の請求に関する事前の届出 13
(2)変更等の届出 13
(3)指導監査 14
(4)指定更新 14

１　公募の趣旨

山口市では「第九次山口市介護保険事業計画」に基づき、地域密着型サービスの整備を進めています。地域密着型サービスは、高齢者が可能な限り住み慣れた自宅または地域で生活を継続できるように、高齢者の身近な地域で提供されるサービスです。地域密着型サービスを利用できるのは山口市民に限られ、山口市が事業者の指定・監督権限を持ちます。

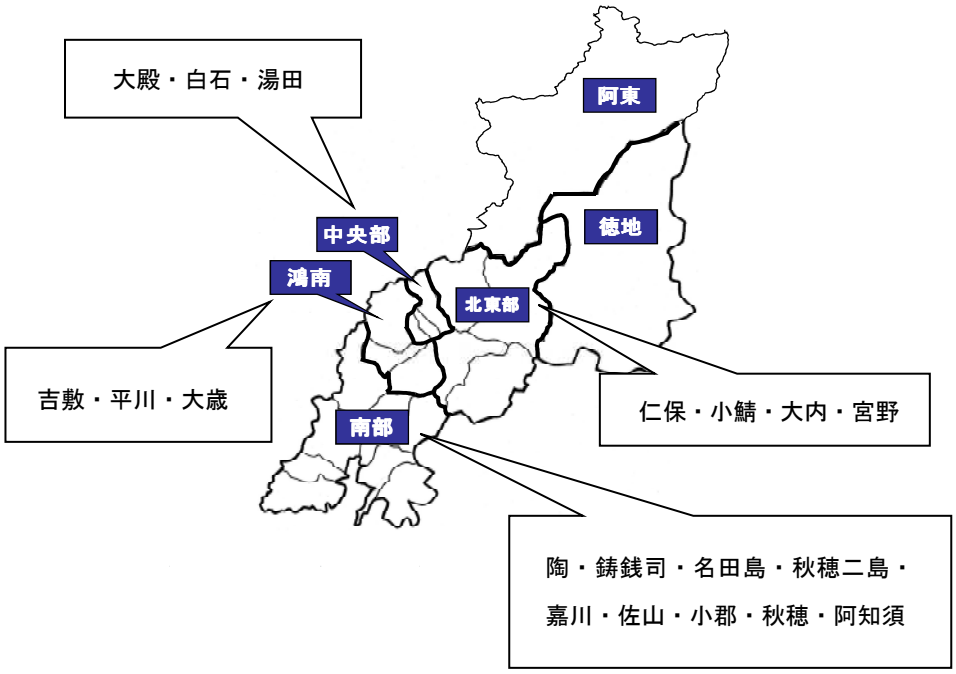
本公募は、地域密着型サービスの指定にあたり、「第九次山口市介護保険事業計画」に定める整備量を基本に、より質の高いサービスと事業の継続性を確保する観点から、公正かつ公平に事業者の選定を行おうとするものです。

２　公募する地域密着型サービス

令和８年度に整備を行う公募対象サービスと日常生活圏域は次のとおりです。

整備年度	サービス種別	整備箇所数 （定員）	日常生活圏域
令和８年度	看護小規模多機能型居宅介護	１箇所 （登録定員：２９人）	鴻南

［日常生活圏域］



３　公募期間

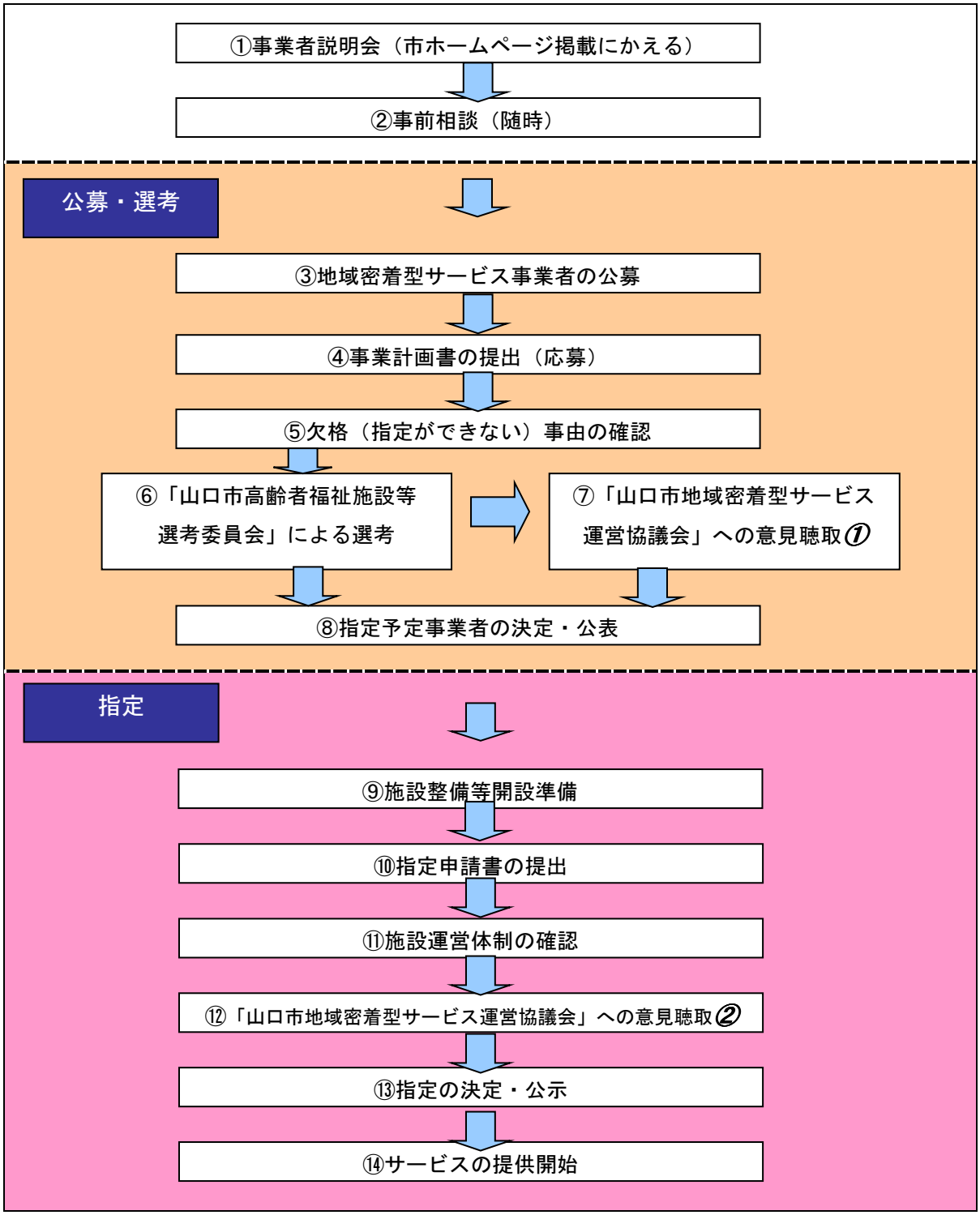
令和７年１１月４日（火）から１１月１４日（金）まで

※提出書類の不備等がある場合は受付することができませんので、必ず事前相談をした後に提出してください。公募期間後の書類の差替えは、原則認めません。

４　公募から指定までの流れ

（１）基本的な流れ

公募から指定までの基本的な流れについては以下のとおりです。



（２）令和７・８年度のスケジュール

山口市介護施設等整備補助金を活用する場合の標準的なスケジュールについては次表のとおりです。ただし、補助金を活用しない場合、施設整備の規模や形態（新築・改築・改修）、その他開設までの個別要因によっては、下記と異なる場合があります。また、補助金を活用する場合は、計画年度（令和８年度）内着工・完成が原則となります。

時期	事業者	市	県
令和７年５月30日 ↓ 11月４日 （公募開始） 11月14日 （応募期限） 令和８年１月 ↓ ２月 ↓ ３月	 事前相談（随時）～10/31 事業計画書ほか関係書類の作成・提出	事業者公募（市ﾎｰﾑﾍﾟｰｼﾞ） 事前相談受付（随時） ～10/31 応募受付開始　11/4 応募受付完了　11/14 選考委員会 地域密着型サービス運営協議会（意見聴取） 予定事業者の決定・公表	
令和８年５月以降 ↓ 12月 令和９年１月 令和９年２月 ↓ 令和９年３月	交付申請 契約・着工 指定申請 完成 実績報告 補助金の請求 補助金の受領 サービス開始	交付申請の受付・審査 交付申請 交付決定 指定申請受付・審査 現地確認 実績報告の受付・審査 実績報告 補助金の確定 請求書の受付 補助金の支払い 地域密着型サービス運営協議会（意見聴取） 指定の決定・指定通知・公示	補助金内示 交付申請受付・審査 交付決定 実績報告の受付 補助金の確定

※ □…補助金関係事務を表示　※ ┌ ┐…時期は例示です。

５　応募にあたっての留意事項

（１）申請者の応募資格

①申請者は法人格を有していること。ただし、看護小規模多機能型居宅介護については、病床を有する診療所の開設者も応募可能です。

※現時点において法人格を有していない場合は、応募期限までに法人格を取得することを原則とします。

②介護保険法第７８条の２第４項各号及び第１１５条の１２第２項各号に規定する欠格事由に該当しないこと。

③事業運営主体からの申請に限ります。施設整備の予定はあるが、運営主体が未定である場合は、運営の内容の把握ができないので受付できません。

④法人及び提案事業を長期間継続して安定的に運営できる経営基盤が整っており、社会的信用の得られている者であること。

⑤法人の代表者若しくは役員又は管理予定者（看護小規模多機能型居宅介護事業者の代表者を含む。）が、山口市暴力団排除条例第２条第２号に掲げる暴力団員に該当しないこと。また、法人又は事業所の運営にあたって、山口市暴力団排除条例第６条に定める者の支配を受けておらず、今後も受けないこと。

（２）応募事業の具体性と確実性

①令和８年度中に整備が完了する事業計画であること。

②利用料の設定等を含め、具体的な収支計画を作成するなど、応募事業が実現可能かどうか事前によく検討を行い、具体的かつ確実性のある事業計画とすること。

※独立行政法人福祉医療機構からの融資を予定している場合、事前に融資の相談を行った後に応募すること。

③公募する地域密着型サービスの整備は、市内各圏域の介護サービスの整備状況、将来にわたる利用状況等を踏まえて計画していることを十分了知するとともに、実施主体となる法人の設立認可基準にも十分留意し、土地・建物の取得または賃貸借について検討すること。

したがって、安定的な事業の継続性を図るためには、原則として事業以外の目的による抵当権その他の地域密着型サービス事業所としての利用を制限するおそれのある権利がない土地・建物であり、自己所有または賃貸借契約による場合は、１０年以上の契約期間を確保することが、登記や仮契約書などにより確認できること。

※都市計画法、農地法、文化財保護法などの利用制限や規制など、施設整備に支障がないことを確認したうえで用地を選定すること。

■様式

○事業開設スケジュール（様式３－３（事業計画））
○整備資金計画書（様式３－４（事業計画））
○借入金償還計画書（様式３－５（事業計画））
○サービス開始後の収支計画書（様式３－６（事業計画）及び様式３－６（事業計画）（利用者推計））
○サービス開始から１年間の「平均的な」人件費内訳（様式３－７（事業計画））

（３）関係法令等の遵守

介護保険の法令等をはじめ、他の法令等に定める手続きが必要かどうか事前によく確認するとともに、それらの関係法令等を遵守してください。

上記手続きが必要な場合は、各関係機関に事前相談を行い計画が指定基準等を満たしていることを確認してください。（特別養護老人ホーム設置許可等）

※市が整備承認を行った指定予定事業者については、施設整備の完了予定日の概ね１ヶ月前を目途に、改めて指定申請を行っていただく必要がありますが、その際に、指定基準を満たさない場合には、指定を行わない場合があります。

■介護保険の法令等

○山口市指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める条例

○山口市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例

○山口市指定地域密着型サービス事業所及び指定地域密着型介護予防サービス事業所の指定等に関する規則

○山口市介護サービス事業者の業務管理体制の整備の届出に関する規則

■他の法令等

○建築基準法関係（検査済証）

○消防法関係（消防設備等、特殊消防用設備等検査済証）

○労働基準法関係（雇用契約書）

○老人福祉法関係（特別養護老人ホーム設置許可、開始届、設置届）

○生活保護法関係（指定介護機関の指定）　　ほか

（４）地域への説明

①看護小規模多機能型居宅介護で設置が義務付けられている運営推進会議の構成メンバーには地域住民の代表者が含まれており、地域との連携・交流は重要です。このため、事前に地元への説明を行い、理解を得てください。

②地元自治会等に対し、あらかじめ説明会等を実施するなど、事業の応募について周知するとともに、その旨同意を得てください。

③地元に対しては、「事業の開設は、山口市の事業者公募に応募し、選定されることが条件であるため、開設しない場合もある。」等の説明を行うなどにより、住民に誤解を与えないように注意してください。

④地域によって対応が異なる場合があります。

■様式

○地域への説明状況（様式３－８（事業計画））

○事業予定地の地元自治会から応募することの同意を得た旨の誓約書
（様式４（事業計画））※可能な限り提出してください。

○事業予定地の水利権者から取水・排水することの同意を得た旨の誓約書
（様式５（事業計画））※任意提出

（５）立地条件

①利用者が健康で安全な生活を維持できるよう、交通の利便性、地域の環境、災害に対する安全性及び医療機関との連携等を考慮した立地計画としてください。

②利用者である高齢者が、介護等のサービスを受けながら生活する場であることから、住宅地から遠距離であったり、外出する際に不便が生じるような地域に立地することは好ましくありません。

③「土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律」（「土砂法」）に基づく「土砂災害（特別）警戒区域」に立地することは避けてください。「山口市防災マップ」における危険箇所等に立地することは好ましくありません。

■様式

○開設予定地の状況（様式３－２（事業計画））

（６）施設整備等に係る補助金

①本公募は、県の「介護施設等整備補助金」、「介護施設等開設準備経費補助金」の応募を兼ねています。

②市が整備承認を行った指定予定事業者のうち、補助金の活用を要望する事業者については、県補助金交付要綱に基づき、「山口市介護施設等整備補助金交付要綱」、「山口市介護施設等開設準備経費補助金交付要綱」に定める所定の手続きを行っていただく必要があります。

③補助金の交付を受けるにあたっては、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」（適化法）ほか関係法令等の適用を受けます。

処分制限期間を経過する前に事業の廃止、譲渡等の財産処分を行うことのないようにしてください。処分制限期間を経過する前に補助財産を処分する場合には、原則として補助金の返還が必要となります。

■注意点

※市は県の交付決定の範囲内で補助金を交付します。したがって、補助金を交付しない場合があります。補助金の交付を受けられない場合でも、十分に対応できる資金計画をもって応募するようにしてください。

※上記を踏まえて、応募時に補助金を見込んだ場合と見込まない場合の収支計画書を作成・提出してください。

※補助金を活用する場合は、市の補助金交付決定前に工事請負事業者等との契約及び着工を行うことは認められていませんので注意してください。

なお、当該補助金の県交付要綱（令和７年度）に掲げられている補助額等は次のとおりですので、参考にしてください。（県交付要綱の改正により、金額に変更が生じる場合があります。）

サービス種別	施設等の整備	施設等の開設準備に要する経費の助成
看護小規模多機能型居宅介護	３９，６００千円 ／施設	９８９千円 ×宿泊定員数

（７）選定方法と選定基準の概要

①応募時に提出していただく「地域密着型サービス事業計画書」（様式１（事業計画））ほか関係書類に沿って、「山口市高齢者福祉施設等選考委員会」において、ヒアリング・審査を行います。

②審査の結果、評価の最も高い第１順位者を「指定予定事業者」の候補者とします。

③「指定予定事業者」がやむを得ない理由から、事業の実施を中止した場合には、他の応募事業者から選定する場合があります。

④選定基準は、主に次のとおりです。

評価項目	着目点
目的・運営方針	応募理由、事業所運営の基本方針
法人の理念・姿勢	法人の基本理念、経営理念、サービス提供事業者としての事業に対する識見、熱意、個人情報保護等の組織倫理
事業運営の適正化・サービスの質の向上	利用者への個別・具体的なサービス提供を行うための方策、サービスの質の向上策
経営基盤の安定性	財務状況
資金計画・収支計画	整備資金計画、適正な収支見込、経営の安定性
人員配置・処遇	採用・研修計画、人材育成、定着率向上策
利用者への対応	利用者へのサービス提供内容や対応
連携体制	家族、地域、関係機関等との連携
危機管理	リスクマネジメント、苦情対策
立地条件・土地、建物、設備の状況	法令の遵守、適合性、利用者への配慮

（８）その他の留意事項

①公募期間後の書類の差替えは、原則認めません。

②応募書類のほか、必要に応じて追加資料の提出を求めることがあります。

③応募書類提出後、応募を辞退する場合、辞退届（任意様式）を提出してください。

④「指定予定事業者」として決定した後に、事業者に重大な過失が認められた場合には、「整備承認」を取り消します。

⑤応募がなかった場合及び審査の結果、(1)「指定予定事業者」が決定しなかった場合、または(2)「指定予定事業者」がやむを得ない理由から事業の実施を中止した場合は、再公募を行う場合があります。

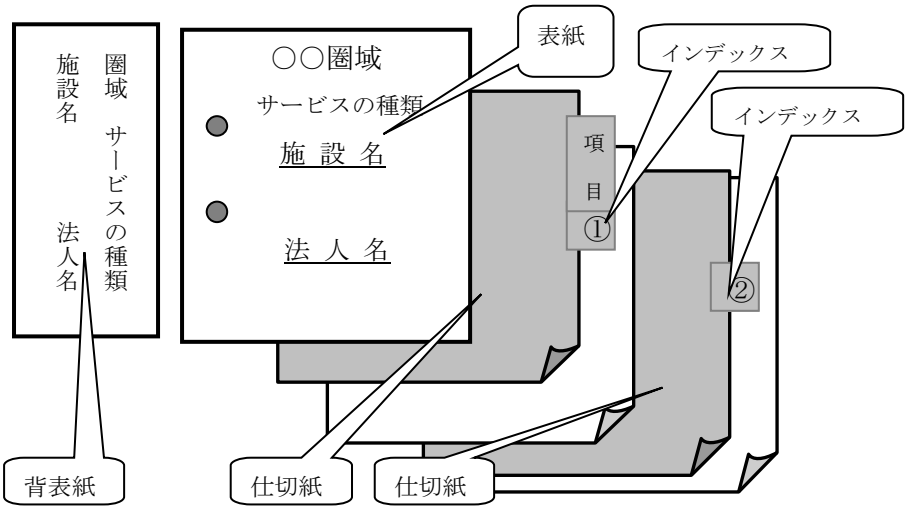
６　各手続きと留意事項

（１）提出前事前相談

相談窓口	■事業者公募、事業計画書の審査、選考委員会、補助金、指定基準に関すること 〒７５３－８６５０ 山口県山口市亀山町２－１（山口総合支所１階） 山口市健康福祉部介護保険課管理担当 TEL：０８３－９３４－２８０５ FAX：０８３－９３４－２６６９
事前相談 受付時期	相談は随時受け付けます。**（令和７年１０月３１日まで）** （開庁日の８：３０～１２：００、１３：００～１７：１５） ※提出書類の不備等がある場合には受付することができませんので、**必ず事前相談をしてください。** ※来庁時の相談は事前に電話で来庁日時を御連絡願います。

（２）事業計画書の提出（応募）

受付窓口	山口市健康福祉部介護保険課（山口総合支所１階）
応募受付期間	**令和７年１１月４日から１１月１４日まで** （開庁日の８：３０～１２：００、１３：００～１７：１５）
内容	(1) 提出書類：「応募に係る提出書類一覧」を参照してください。 (2) 提出部数：正本１部、副本７部 (3) 提出書類の調製方法： ①原則Ａ４判で作成してください。ただし、図面はＡ３版とし、Ａ４サイズに折り込んでください。 ②提出書類はＡ４ファイルに調製してください。（ホッチキス止め不可） ③ファイルには応募の圏域、サービスの種類、施設名、及び法人名がわかるように表紙、及び背表紙をつけてください。 ④書類ごとに仕切紙（無地の紙）を挟み、その仕切紙にインデックスをつけてください。インデックスには「応募に係る提出書類一覧」の「項目」と「提出書類」欄の番号を記入してください。 ⑤「応募に係る提出書類一覧」の順に調製してください。 ⑥表紙及び仕切紙以外にはページ番号を通しでつけてください。

内容	
留意事項	(1) 応募前に「応募にあたっての留意事項」（Ｐ４～Ｐ７）を熟読し、応募要件や必要な事前準備を確認した上で応募してください。 (2) 提出書類は返却しません。なお、事業者の採択の可否にかかわらず、事業者が応募に要した費用等は事業者の負担といたします。 (3) 事業計画の中止や選定されなかったことによる一切の損害等について、山口市が責任を負うものではありません。 (4) 提出書類は、「山口市高齢者福祉施設等選考委員会」の選考過程において活用・公表しますので、あらかじめ御了承ください。 (5) 原則として指定予定事業者に決定された後に辞退することはできません。 (6) 添付書類を写しで提出する場合、原本と相違ないことの記載や押印は不要とします。

（３）欠格（指定ができない）事由の確認

実施時期	事業計画書を受付次第
留意事項	(1) 介護保険法第７８条の２第４項各号及び第１１５条の１２第２項各号に規定する欠格事由の有無について、可能な範囲で確認を行います。 (2) 応募事業者による確認作業が完了していることを前提に確認を行います。

（４）「山口市高齢者福祉施設等選考委員会」による選考

実施時期	公募期間終了後の概ね３箇月以内 ※ヒアリングの日時については、文書にて御連絡します。
内容	(1) 選考委員が応募事業者に提出書類に基づくヒアリングを行います。 (2) 選考委員会としての「指定予定事業者」を決定します。 (3) 選考委員会の選考結果を市長に報告します。
留意事項	(1) ヒアリング時には、応募事業者に提出書類に基づく企画提案（プレゼンテーション）を行っていただきます。 ※ヒアリング当日における資料配布は認めません。 (2) ヒアリングには事業の内容に熟知した方の出席をお願いします。

■山口市高齢者福祉施設等選考委員会

施設の設置及び運営主体として最も適合していると認められるものを厳正かつ公平に選考するために設置しています。

＜委員＞７名

福祉関係学識経験者、事業経営学識経験者、高齢福祉関係機関代表者、介護保険被保険者代表（公募委員）、山口市都市整備部職員、山口市健康福祉部高齢福祉課長　　※選考する内容に応じ必要な委員を招集

（５）「山口市地域密着型サービス運営協議会」への意見聴取①

実施時期	選考委員会終了後に開催する直近の運営協議会
内容	選考委員会の選考結果に基づき協議・意見聴取を行います（非公開）。

■地域密着型サービス運営協議会

地域密着型サービスの円滑な運営及び事業所の指定等について、広く市民の意見を反映させるために設置しており、事業者指定・指定基準・サービスの質の確保等について協議しています。

＜委員＞２５名

学識経験者、保健・医療・福祉等関係機関代表者、サービス利用関係団体代表者、被保険者代表

（６）「指定予定事業者」の決定・公表

実施時期	運営協議会終了後の概ね２週間以内
内容	(1) 選考委員会の選考結果、運営協議会の意見を踏まえ、市長が決定します。 (2) 指定予定事業者として決定した事業者には「整備承認通知」を送付します。 (3) 指定予定事業者の決定後、すみやかに市のホームページで公表します。
留意事項	(1) 補助金の活用を希望する事業者には、整備承認後に内示通知を行います。 (2) 補助金の活用を希望する事業者は、別途、手続きが必要です。 ※補助金の採択があった場合のみ。

（７）施設整備等開設準備

実施時期	事業計画書の整備計画に基づき実施
内容	「指定予定事業者」は、事業計画の整備計画に基づき、施設整備や雇用契約等を行います。
留意事項	(1) 介護保険の法令等をはじめ、他の法令等の遵守を前提に施設整備や雇用契約等を行ってください。 (2)「指定予定事業者」として決定された後に、事業計画を変更することは認められません。 ※事業計画の変更については、「軽微な変更」として認められる場合がありますので、事業計画を変更しようとする場合には、必ず事前に市へ御相談ください。

（８）指定申請書の提出

受付窓口	山口市健康福祉部介護保険課管理担当（山口総合支所１階）
受付時期	施設整備の完了予定日の概ね１ヶ月前を目途に、指定申請書ほか所定の書類を提出してください。(建築基準法に基づく検査済証など施設完成後でなければ発行されない書類を除く。) （開庁日の８：３０～１２：００、１３：００～１７：１５）
提出書類	(1) 提出書類については事前にお問い合わせください。 (2) 介護保険の法令等をはじめ、他の法令等を満たしているかどうか事前に確認を行ってください。
留意事項	(1) 現地確認などにより、指定要件を満たしていないと判断される場合は、指定が行えませんので注意してください。 (2) 老人福祉法に基づく所定の手続きが必要な場合があります。

（９）施設運営体制の確認

実施時期	建築基準法に基づく完了検査及び消防法に基づく消防用設備等の検査終了後
内容	(1) 現地確認を実施します。 (2) 現地にて、管理者等に同席していただき、介護保険の法令等をはじめ、他の法令等を満たしているか、事業運営に必要な様式を整えているか確認します。
留意事項	(1) 現地確認は、設備に関する基準の確認ができる状態になってから実施し、その後、最終的な書類審査及び指定手続きを行います。このため、施設整備については、少なくとも指定年月日の概ね１ヶ月半前を目途に現地確認ができるような工程としてください。 (2) 就業規則、雇用契約書、苦情記録及び介護記録の記入様式等の事業運営に必要な書類一式を準備してください。 (3) 申請内容に重大な不備や不適切な事項があった場合、その是正改善が図られるまで指定できません。 ※場合によっては、指定申請の取り下げを求める場合もあります。

（１０）「山口市地域密着型サービス運営協議会」への意見聴取②

実施時期	現地確認の後に開催する直近の運営協議会
内容	指定申請書類、現地確認の内容に基づき協議を行います。
留意事項	(1) 協議の結果により、重大な不備や不適切な事項が発見された場合、その是正改善が図られるまで指定できません。 (2) 運営協議会で意見が付された場合は、指定の際の指定通知書にその旨付記します。

（１１）指定の決定・公示

実施時期	運営協議会終了後の月末
内容	(1) 選考委員会の選考結果と運営協議会の意見を踏まえ、市長が指定を決定します。 (2) 指定日は原則として月の初日とします。 (3) 指定事業者に「指定決定通知書」を交付します。 (4) 指定の公示を行います。 ※介護保険事業所番号、事業所の名称・所在地、指定の申請者及び主たる事業所の所在地、代表者の氏名、指定年月日、サービスの種類を公示。

（１２）サービスの提供開始

開始時期	「公示」及び「指定決定通知書」に記載する指定年月日以降
留意事項	「指定決定通知書」は事業所内に掲示してください。

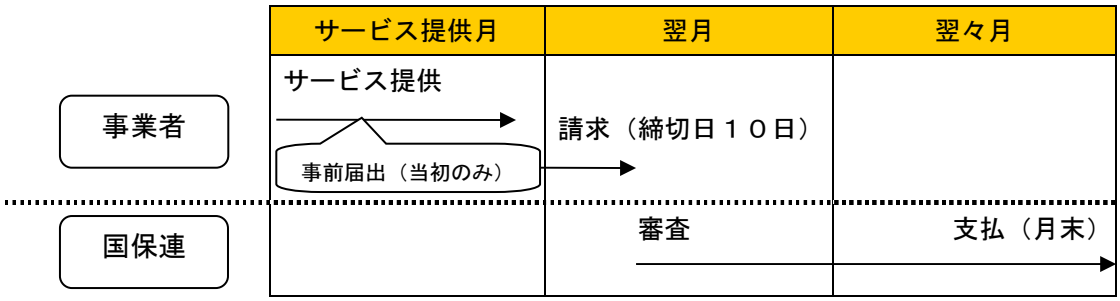
７　指定後の手続き等の概要【参考】

（１）介護給付費等の請求に関する事前の届出

地域密着型サービス等の事業所は、介護給付費等を請求するにあたり、請求方法や受領する振込先口座等をあらかじめ山口県国民健康保険団体連合会に届出する必要があります。

届出先	山口県国民健康保険団体連合会 介護保険課　介護保険班 〒７５３－８５２０ 山口県山口市朝田１９８０番地７ TEL：０８３－９２５－２６９７ FAX：０８３－９３４－３６６５
届出事項	請求方法（請求媒体）、振込先口座等
届出様式	山口県国民健康保険団体連合会から送付されます。 ※指定を受けた月に届かない場合は、直接、国民健康保険団体連合会へお問い合わせ下さい。

［参考：介護給付費支払いまでの標準的な事務処理日程］



（２）変更等の届出

届出窓口	〒７５３－８６５０ 山口県山口市亀山町２－１（山口総合支所１階） 山口市健康福祉部介護保険課管理担当 TEL：０８３－９３４－２８０５ FAX：０８３－９３４－２６６９
届出時期	(1) 変更届：変更後１０日以内 (2) 廃止・休止届：廃止・休止の１箇月前 （開庁日の８：３０～１２：００、１３：００～１７：１５）

［指定後における届出等］

介護報酬の請求事務との整合性を図るため、届出の御協力をお願いします。

届出区分	届出事由/時期	届出様式	備考
変更届	「変更届提出書類一覧」の事由が生じた日から１０日以内	変更届出書（様式第２号）	－
廃止届	事業を廃止するとき ※廃止の１箇月前に提出してください。	廃止・休止届出書（様式第３号の２）	廃止年月日：月末日
休止届	事業を休止するとき ※休止の１箇月前に提出してください。		休止開始日：月初日 休止終了日：月末日 ※利用者の利便性を考慮し、休止期間は６箇月以内、期間の延長は１回のみとします。 ※合計休止期間は１年以内
再開届	事業を再開するとき ※再開時において、休止前の状況と変わっている場合は、「変更届」もあわせて提出してください。	再開届出書（様式第３号）	再開日：月初日

［業務管理体制に係る届出等］

届出区分	届出事由/時期	届出様式	備考
整備	業務管理体制を整備したとき	業務管理体制に係る届出書（様式第１号）	－
区分変更	業務管理体制の届出先が変わるとき		－
変更	業務管理体制の届出事項が変わるとき	業務管理体制に係る届出書（様式第２号）	－

届出先区分		届出窓口
事業所等が２以上の都道府県に所在する事業者	事業所等が３以上の地方厚生局管轄区域に所在する事業者	厚生労働大臣
	上記以外	主たる事業所が所在する都道府県知事
事業所が同一指定都市内にのみ所在する事業者		指定都市の長
事業所が同一中核都市内にのみ所在する事業者		中核市の長
地域密着型サービス（予防含む）のみを行う事業者で、事業所が同一市町村内に所在する事業者		市町村長
上記以外の事業者		都道府県知事

（３）指導監査

介護保険法の規定に基づく定期的な運営指導及び年１回の集団指導を行います。

また、サービス提供や介護報酬請求について不正や著しい不当が疑われる場合に監査を行います。

（４）指定更新

介護保険法の規定に基づき、事業者は６年ごとに指定の更新申請を行う必要があります。その際、基準を満たさない等の欠格事由が生じた場合には、更新を行うことができませんので十分注意してください。