

じゅうようじ こうせつめいしょ
「重要事項説明書」
して いけいかく そうだん し えん また しょうがいじ そうだん し えん
(指定計画相談支援 (又は障害児相談支援))

この「重要事項説明書」は、当事業所と利用契約の締結を希望される方に対して、社会福祉法（昭和26年法律第45号）第76条及び「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」に基づく指定計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成24年厚生労働省令第28号）並びに「児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の基準の人員及び運営に関する基準」（平成24年厚生労働省令第29号）の規定に基づき、当事業所の概要や提供する指定計画相談支援（又は障害児相談支援）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事業者が説明するものです。

1 指定計画相談支援を提供する事業者について

ほうじんめいしやう 法人名称	しゃかいふくしほうじんおおさかふしゃかいふくしじぎやうだん 社会福祉法人大阪府社会福祉事業団
だいひやうしやしめい 代表者氏名	りじちやう ゆきまつ ひであき 理事長 行松 英明
ほうじんしよざいち 法人所在地 (連絡先)	おおさかふみの おしはくしまさんちやうめ ばん ごう 大阪府箕面市白島三丁目5番50号 たんどうぶしよ きかくしどう でんわ 担当部署：企画指導グループ 電話 : 072-724-8166 ふあつくす F A X : 072-724-8165
ほうじんせつりつねんがっぴ 法人設立年月日	しょうわ ねん がつ にち 昭和46年3月30日

2 ご利用者への指定計画相談支援を担当する事業所について

(1) 事業所の所在地等

じぎやうしよめいしやう 事業所名称	オーエスジェイこうぼう O S J 工房 よりそいの丘
サービスの 主たる対象者	しんたいしやう しゃ さいみまんしゃ のぞ 身体障がい者（18歳未満者を除く） ちてきしやう しゃ さいみまんしゃ のぞく 知的障がい者（18歳未満者を除く） せいしんしやう しゃ さいみまんしゃ のぞく 精神障がい者（18歳未満者を除く） なんびやうなどたいしやうしや さいみまんしゃ のぞく 難病等対象者（18歳未満者を除く） しょう じ さいみまん しょうがいしゃ 障がい児（18歳未満の障害者）
ひがしおおさかしして 東大阪市指定 事業所番号	して いけいかく そうだん し えん ごう へいせい ねん がつ にちして い 指定計画相談支援 2735000453号（平成28年4月1日指定） しょうがいじ そうだん し えん ごう れいわ ねん がつ にちして い 障害児相談支援 2775000769号（令和5年4月1日指定）
じぎやうしよしよざいち 事業所所在地	おおさかふひがしおおさかしひがしやまちやう ばん ごう あす か しんいしきり ごう 大阪府東大阪市東山町6番1号 リリーフ明日香新石切110号
れんらくさき 連絡先	でんわ ばんごう 電話 072-987-5554 ファックス番号 072-920-7080

そうだんたんとうしゃめい 相談担当者名	
じぎょうしょ つうじょう 事業所の通常 じぎょうじつしちいき の事業実施地域	ひがしおおさかし や おし 東大阪市 ・ 八尾市
じぎょうしょ おこな 事業所が行う た他の指定障がい 福祉サービス など等	していしゅうろうけいぞくしえん びがた 指定就労継続支援B型 (平成26年8月1日指定) せいかつかいご きょうせいがた 生活介護(共生型) (令和6年4月1日指定) じどうはったつしえん 児童発達支援 (令和6年7月1日指定) ほうかご 放課後デイサービス (令和6年7月1日指定)

(2) 事業の目的及び運営方針

じぎょう もくてき 事業の目的	りようしゃ い し およ じんかく そんちよう つね とうがいりようしゃ たちば た 利用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 てきせつ していけいかくそうだんしえん ていきよう かくほ もくてき 適切な指定計画相談支援の提供を確保することを目的とする。
うんえいほうしん 運営方針	じぎょうしょ りようしゃ じりつ にちじょうせいかつまた しゃかいせいかつ いとな 1 事業所は、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むこと ができるよう、利用者の心身の状況、その置かれている環境等 おう りようしゃ せんたく もと てきせつ ほけん いりよう ふくし しゅうろう に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健、医療、福祉、就労 しえん きょういくなど い か ふくし など 支援、教育等のサービス（以下「福祉サービス等」という。）が、 たよう じぎょうしゃ そうごうてき こうりつてき ていきよう はいりよ 多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮し て行うものとする。 じぎょうしょ りようしゃ い し およ じんかく そんちよう つね りようしゃ たちば た 2 事業所は、利用者意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立 って、利用者に提供される福祉サービス等が特定の種類又は特定 の障 害福祉サービス事業を行う者に不当に偏ることのないよ う、公正中立に行うものとする。 ぜんにこう かんけいほうれいなど じゅんしゆ じぎょう じつし 3 前二項のほか、関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

えいぎょう び 営業日	げつようび きんようび 月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日、12月29日 がつ にち のぞ から1月3日までを除く。
えいぎょうじかん 営業時間	ごぜん じ ごご じ ふん 午前9時から午後5時45分までとする。

(4) 計画相談支援の可能な日と時間帯

計画相談実施日	月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く。
実施時間	午前9時から午後5時45分までとする。

(5) 事業所の職員体制

管理者	米田 謙一
-----	-------

職種	職務内容	人員数
管理者	1 従業者及び業務の管理、利用の申し込みに係る調整を一元的に行います。 2 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常勤 1名
相談支援専門員	【基本相談支援】 障がい者等からの相談に応じ、情報の提供等を行い、市町村や障がい福祉サービス事業者等との連絡調整を行います。 【指定サービス利用支援】 支給決定又は支給決定の変更前に、利用者等との面接を行い、利用者又は家族の希望や状況等を把握し、サービス等利用計画案を作成します。支給決定又は変更後に、サービス事業者等との連絡調整を行い、サービス等利用計画を作成します。 【指定継続サービス利用支援】 市町村が支給決定等の際に通知するモニタリング期間ごとに、利用者が継続して障がい福祉サービス等を適切に利用できるよう、利用者、家族、サービス事業者等との連絡を継続的に行い、サービス等の利用状況を検証し、計画の見直しを行います。また、見直しの結果に基づき、サービス事業者等との連絡調整や支給決定等に係る申請の勧奨を行います。	常勤 2名

3 提供する指定計画相談支援の内容

(1) サービス利用支援

利用者等との面接やサービス提供事業者等との連絡調整を行い、サービス等利用計画を作成します。

【サービス等利用計画作成の手順】

1	サービス内容等に関する情報提供	サービス等利用計画の作成の開始にあたっては、利用者等によるサービスの選択に資するよう、地域の指定障がい福祉サービス事業者等又は指定一般相談支援事業者に関するサービス内容、利用料等の情報を適正に提供します。
2	アセスメント	利用者の居宅等を訪問し、利用者及びその家族に面接を行い、利用者の心身の状況、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等を把握します。これらの評価を通じて、利用者の希望する生活や利用者が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上で解決すべき課題等の把握を行います。
3	サービス等利用計画案の作成	把握された解決すべき課題等に対応するために、最も適切な福祉サービス等の組み合わせについて検討します。そして、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供される福祉サービス等の目標及び達成時期、福祉サービス等の種類等を記載したサービス等利用計画案を作成します。
4	サービス等利用計画案の説明・交付	サービス等利用計画案の内容について、利用者及び家族に対して説明し、文書により利用者等の同意を得ます。また、サービス等利用計画案を利用者等に交付します。
5	サービス担当者会議の開催	支給決定等が行われた後に、支給決定等を踏まえてサービス等利用計画案の変更を行い、福祉サービス事業者等との連絡調整を行います。また、サービス担当者会議を開催し、サービス等利用計画案の内容を説明し、福祉サービス等の担当者から専門的な意見を求めます。
6	利用者等への説明	サービス担当者会議を踏まえたサービス等利用計画案の内容について、利用者又はその家族に対して説明し、文書により同意を得ます。
7	サービス等利用計画の交付	完成したサービス等利用計画を利用者又はその家族、福祉サービス担当者に交付します。

(2) 継続サービス利用支援

モニタリング	利用者及びその家族、福祉サービス事業者等と継続的に連絡を取り、サービス等利用計画の実施状況を把握します。また、市町村が決定したモニタリング期間ごとに利用者等との面接を行い、必要に応じてサービス等利用計画の変更、福祉サービス事業者等との連絡調整等を行います。また、新たな支給決定又は地域相談支援給付決定に係る申請の勧奨を行います。
サービス等利用計画の変更	サービス等利用計画を変更する際は、利用者の解決すべき課題の変化に留意しながら、原則として(1)1～3及び5～7に規定された業務を行います。
入所施設等への紹介又は地域生活への移行に関する情報提供等の援助	利用者が居宅において日常生活を営むことが困難となったと認める場合又は利用者が指定障がい者支援施設等への入所や精神科病院への入院を希望する場合には、施設等への紹介等を行います。また、指定障がい者支援施設等からの退所や精神科病院から退院しようとする利用者から計画相談支援の依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、障がい福祉施設等と連携を図るとともに、必要な情報提供や助言等の援助を行います。

4 提供する指定計画相談支援の利用者負担額について

指定計画相談支援	利用者負担額は発生しません。※
交通費	通常の実施地域以外の地域の居宅等を訪問して指定計画相談支援を提供する場合は、必要な交通費をいただきます。 公共交通機関を利用した場合・・・実費 事業者の自動車を使用した場合 (1) 事業所から片道5km未満 1回につき200円 (2) 事業所から片道5km以上10km未満の場合 1回につき400円 (3) 事業所から片道10kmを超える場合 1kmにつき40円加算

※ 計画相談支援給付費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、計画相談支援給付費の全額をいったんお支払いいただきます。この

場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えて給付決定市町

村に計画相談支援給付費の支給を申請してください

5 交通費の支払い方法について

交通費の支払い方法について	交通費について、計画相談支援を利用した月の翌月15日までに利用月分の請求書をお届けします。指定計画相談支援実施の記録と内容を照合のうえ、請求月の22日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア)現金支払い (イ)利用者指定口座からの自動振替 (ウ)事業者指定口座への振り込み お支払いを確認しましたら、必ず領収書をお渡ししますので、保管をお願いします。 また、計画相談支援給付費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。
----------------------	---

- ※ 交通費の支払いについて、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日以内にお支払いがない場合には、契約を解約した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

6 担当者の変更を希望される場合の相談窓口について

利用者のご事情により、担当者の変更を希望される場合は、右の相談担当者までご相談ください。	<table> <tr> <td>ア 管理者</td><td>米田 謙一</td></tr> <tr> <td>イ 連絡先電話番号</td><td>072-987-5554</td></tr> <tr> <td>同 ファックス番号</td><td>072-920-7080</td></tr> <tr> <td>ウ 受付日及び受付時間</td><td>月曜日から金曜日まで。ただし、国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く。 午前9時から午後5時45分。</td></tr> </table>	ア 管理者	米田 謙一	イ 連絡先電話番号	072-987-5554	同 ファックス番号	072-920-7080	ウ 受付日及び受付時間	月曜日から金曜日まで。ただし、国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く。 午前9時から午後5時45分。
ア 管理者	米田 謙一								
イ 連絡先電話番号	072-987-5554								
同 ファックス番号	072-920-7080								
ウ 受付日及び受付時間	月曜日から金曜日まで。ただし、国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く。 午前9時から午後5時45分。								

- ※ 担当者の変更に関しては、利用者等の希望を尊重して調整を行いますが、当事業所の人員体制などにより、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承ください。

7 指定計画相談支援の提供にあたっての留意事項

- (1) 市町村の支給決定内容等の確認

指定計画相談支援の提供に先立って、障がい福祉サービス等の支給決定を受けている場合は、受給者証をご提示いただき、指定計画相談支援の対象者であること、継続サービス利用支援のモニタリング期間、障がい福祉サービス等の支給量・支給内容等を確認させていただきます。受給者証の住所、支給内容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。

(2) 担当者の決定等

指定計画相談支援提供時に、担当者を決定します。ただし、実際に相談支援を提供するにあたり、複数の職員で対応させていただくこともあります。また、担当者が交代する場合は、あらかじめ利用者に説明するとともに、利用者及びその家族等に対して相談支援提供上の不利益が生じないように十分に配慮します。

利用者から特定の担当者を指名することはできませんが、担当者についてお気づきの点やご要望がありましたら、お客様相談窓口等にご遠慮なく相談ください。

8 虐待の防止について

事業者は、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6月24日法律第79号)に基づき、虐待の早期発見並びに国や地方公共団体が講ずる施策に対応するようにした上で、虐待に対して、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及び設置しております。

虐待防止に関する責任者	所長 大久保 賢太郎
虐待防止に関する担当者	かんりしや 管理者 米田 謙一

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 虐待防止委員会を設置しています。

9 秘密の保持と個人情報保護について

①利用者及びその家族に関する秘密の保持について	事業者は、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」及び厚生労働省が策定した「福祉事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 ○指定計画相談支援事業所の従業者及び管理者（以下「従業者等」という。）は、業務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、指定計画相談支援の契約が終了した後においても継続します。 ○事業者は、従業者等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、従業者等である期間及び従業者等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、従業者等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	○事業者は、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、サービス担当者会議で使用する等、他の福祉サービス事業者等に利用者の家族の個人情報を提供しません。 ○事業者は、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。 ○事業者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。）

10 緊急時の対応方法について

- ① 指定計画相談支援の提供中に、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 072-987-5554 (対応可能時間：営業時間内)

1.1 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定計画相談支援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、利用者に対する指定計画相談支援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。

本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名 損害保険ジャパン株式会社

保険名 福祉事業者賠償責任保険

1.2 身分証携行義務

指定計画相談支援事業者は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又は利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

1.3 記録の整備

(1) 利用者等に対する指定計画相談支援の提供に関して、以下の記録を整備します。

① 福祉サービス等の事業を行う者等との連絡調整に関する記録

② 個々の利用者ごとに次に掲げる事項を記載した相談支援台帳

・ サービス等利用計画案及びサービス等利用計画

・ アセスメントの記録

・ サービス担当者会議等の記録

・ モニタリングの結果の記録

③ 利用者に関する市 町 村への通知に係る記録

④ 利用者からの苦情の内容等の記録

⑤ 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(2) これらの記録は指定計画相談支援完了の日から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。)

1.4 サービス利用にあたり不適切な事例への対応について

次に掲げるように、著しく常識を逸脱していると考えられる場合において、事業所

又は相談支援専門員からの申し入れにもかかわらず、改善の見込みがないと判断した

場合は、本契約を解除させていただくことがあります。

(利用者や利用者家族から相談支援専門員、事業所に対する迷惑行為)

1. 事業所を通さず相談支援専門員によるサービス提供や個人的な連絡（個人契約など）
2. 相談支援専門員の自宅住所、電話番号などの相談支援専門員の個人情報に関する聞き取り
3. 相談支援専門員の写真や動画撮影
4. 暴言、暴行、嫌がらせ、誹謗中傷、パワーハラスメント、セクシャルハラスメント
5. その他厚生労働省で発表された参考資料に記載の行為

15 苦情解決の体制及び手順

(ア) 提供した指定計画相談支援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【事業者の窓口】のとおり)

本事業所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事業所に対するご意見などもいただいています。本事業所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。

(イ) 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利用者等への周知徹底

- ・パンフレットの配布等により苦情解決責任者及び苦情受付担当者の氏名、連絡先や苦情解決の仕組みについて周知する

②苦情の受付

- ・利用者からの苦情は随時受け付けると共に、苦情受付簿を作成する
- ・苦情受付簿を作成後は速やかに苦情受付担当者へ申し送る
- ・苦情受付担当者は苦情を受け付け、事情を聴取すると共に苦情相談票を作成する

③苦情受付の報告

- ・苦情受付担当者は受け付けた苦情を苦情解決責任者及び第三者委員に報告する

④苦情解決に向けての話し合い

- ・苦情解決責任者は、苦情申し出人との話し合いによる解決に努める

⑥苦情解決の記録、報告

- ・苦情受付担当者は苦情受け付けから解決、改善までの経過と結果について苦情相談処理報告書に記録する

- ・ 苦情解決責任者は苦情解決結果について、苦情申し出人と第三者委員に対して改善事項を含めた結果報告する

- ・ また解決・改善までに時間がかかる場合には経過等について報告する

⑥ 苦情解決の公表

- ・ サービスの質や信頼性の向上をはかるために、必要に応じて東大阪市役所への報告を行う

- ・ 個人情報に関するものを除き「事業報告書」や「広報紙」等に実績を掲載し公表する

16 第三者評価の実施状況

じっし 実施している	じっし 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：	】

【事業者の窓口】 まどぐち 窓 口 担 当 者 : 黒 岡 正 寛	所 在 地 : 東 大 阪 市 東 山 町 6 番 1 号 リリーフ明日香新石切110号 電 話 番 号 : 0 7 2 - 9 8 7 - 5 5 5 4 ファックス番号 : 0 7 2 - 9 2 0 - 7 0 8 0 担当者が不在の時は、事務所までお申し出ください
【市町村の窓口（東大阪市）】 東 大 阪 市 障 害 福 祉 事 業 者 課	所 在 地 : 東 大 阪 市 荒 本 北 一 丁 目 1 - 1 電 話 番 号 : 0 6 - 4 3 0 9 - 3 1 8 7 ファックス番号 : 0 6 - 4 3 0 9 - 3 8 4 8
【市町村の窓口（八尾市）】 八 尾 市 健 康 福 祉 部 障 がい 福 祉 課	所 在 地 : 八 尾 市 本 町 1 - 1 - 1 電 話 番 号 : 0 7 2 - 9 2 4 - 3 8 3 8 ファックス番号 : 0 7 2 - 9 2 2 - 4 8 0 0
【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 - 5 4 大 阪 社 会 福 祉 指 導 セ ン タ ー 1 階 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
【第三者委員】 窓 口 担 当 者 : 東 口 ま ち 子	電 話 番 号 : 0 6 - 6 7 2 5 - 4 7 8 5

16 指定計画相談支援の実施開始可能年月日

していけいかくそうだんしえん じっしかいしかのうねんがっぴ 指定計画相談支援提供開始年月日	れいわ ねん がつ にち 令和 年 月 日
--	--------------------------

17 重要事項説明の年月日

じゅうようじこうせつめいしよ せつめいねんがっぴ この重要事項説明書の説明年月日	れいわ ねん がつ にち 令和 年 月 日
---	--------------------------

じょうきないよう しょうがいしゃ にちじょうせいかつおよ しゃかいせいかつ そうごうてき しえん
 上記内容について、「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計画相談支援の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成
 24年3月13日厚生労働省令第28号）」第5条及び「児童福祉法に基づく指定障害児相談
 支援の基準の人員及び運営に関する基準」（平成24年厚生労働省令第29号）第5条にお
 いて、当事業所の概要や提供する指定計画相談支援（又は障害児相談支援）の規定に基
 づき、利用者に説明を行いました。

事業 者	所 在 地	おおさか ふ み のお し はくしまさんちょう め ばん ごう 大阪府箕面市白島三丁目5番50号
	法 人 名	しゃかいふく しほうじんおおさかふしゃかいふく しじぎょうだん 社会福祉法人大阪府社会福祉事業団
	だいひょうしゃめい 代表者名	りじちよう ゆきまつ ひであき 理事長 行松 英明
	じぎょうしよめい 事業所名	オーエスジェイこうぼう おか O S J 工房 よりそいの丘
	せつめいしゃしめい 説明者氏名	いん 印

じょうきないよう せつめい じぎょうしゃ たし う
 上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利 用 者	じゅう 住 所	
	し 氏 名	いん 印

だい 代 理 人	じゅう 住 所	
	し 氏 名	いん 印