

# 福祉サービス第三者評価 評価結果報告書(概要)

公表日:平成 年 月 日

評価 機 関	名 称	公益社団法人 広島県社会福祉士会
	所 在 地	広島市南区比治山本町12-2
	事業所との契約日	2016(平成28)年6月20日
	事業所への評価結果の報告日	2017(平成29)年3月13日
	結果公表にかかる事業所の同意	あり・なし

## I 事業者情報

### (1)事業者概況

事業所名称	障害福祉サービス事業所 もりの輝舎	種 別	就労移行支援、就労継続支援B型		
事業所代表者名	所長 黒川 昌信	開設年月日	2002年(平成14年)4月		
設置主体	社会福祉法人 みどりの町	定 員	40名	利用人数	43名
所在地	〒729-1322 広島県三原市大和町箱川1470番地2				
電話番号	(0847)34-1010	FAX番号	(0847)34-0976		
ホームページアドレス	<a href="http://www.midorinomachi.or.jp/">http://www.midorinomachi.or.jp/</a>				

### (2)基本情報

サービス内容(事業内容)	事業所の主な行事など
就労移行支援:定員6名	花見
就労継続B型:定員34名	1日外出
水稻班、椎茸班、木工班、飾品班の4班体制	イベント出店(中央森林公園、あおぞら工房、げんき祭り等)
草刈り請負、農園・学園洗濯業務請負	忘年会
スポーツシャント清掃業務	
居室の概要	居室以外の施設設備の概要
○ 総居室数 室	菌床ハウス1棟 椎茸フレーム
○ 個室 室	作業室 会議室 相談室
○ 2人部屋 室	食堂 シャワー室
○ 4人部屋 室	洗面・手洗い所:2か所(屋内1、屋外1)
○ その他 室	更衣室2室(男性1、女性1)

### 職員の配置

職 種	人 数	職 種	人 数
管理者	1	医師	1
サービス管理責任者	1		
就労支援員	1		
職業指導員	9		
生活支援員	2		
事務員	1		

## Ⅱ. 第三者評価結果

### ◎評価機関の総合意見

社会福祉法人みどりの町は、1978（昭和53）年に設置認可を受け、最初の施設「大和農園」を設立して以降、利用者の生活課題に対応するため、障害者支援施設2か所、障害福祉サービス事業6か所、相談支援事業1か所、福祉ショップ1か所に事業を発展し、38年の歴史をもちます。歴史をもつ社会福祉法人の強みとして、運営及び職員体制の堅実さ、利用者の生活歴に配慮した支援を展開しており、地域とのつながりにも注力しています。

もりの輝舎は、2002年（平成14年）に知的障害者授産施設として認可を受け、2009年（平成21年）4月に就労移行支援と就労継続支援B型の多機能型事業所に移行しています。

大和農園、大和学園、法人本部と同一敷地内にある拠点的な通所施設として、障害者の地域生活の継続と就労に向けた社会参加を支援する事に注力されています。

生産活動の製品としては、水稻栽培と椎茸栽培、木工製品が柱となっています。水稻栽培で作ったコメは法人内の給食用ご飯として活用（内部販売）したり、椎茸はJA直売所や道の駅・民間スーパーで販売（生椎茸、乾燥椎茸）、木工製品はイベントの賞品としての販路を開拓するなど、法人や事業所の努力の成果が表れており、社会的にも意義が大きい取り組みとなっています。

### ◎特に評価の高い点

(1) 4つの作業班を編成しており、年齢層が幅広い利用者の性別や希望に応じて作業内容の選択ができるように努力されています。

(2) 見学希望や体験利用には丁寧に対応され、どの作業班に所属するかなどを見学や体験を通じて本人が選択することに力を入れています。

(3) 1階の正面玄関や2階の通用口（家族等も利用）には、木工製品、竹炭塩、布製品その他の製品が手に取って見やすく陳列されており、自信を持って製品を紹介し販売していこうという思いがよく伝わってきます。

(4) 毎年工賃向上計画の目標工賃を具体的に掲げてその達成への努力をしています。今回資料提出のあった2013年度から2015年度までの3ケ年は、いずれも目標工賃を達成しています。

### ◎特に改善を求められる点

特に改善を求められる点はありません。

### Ⅲ. 第三者評価結果に対する事業者のコメント

「もりの輝舎」は4年ぶりに第三者評価を受審しました。管理運営編、サービス編の自己評価を暮会後に行っていきましたが、自施設の課題・問題点など再認識することが出来ました。職員も設問に真剣に考えて良い機会になったと思います。

第三者評価は全体を通して良い評価を頂きました。自己評価は低い傾向でしたが、この評価に満足することなく今後も質の高いサービスを目指していきたいと思います。



#### IV. 項目別の評価内容

##### 1 管理運営編

福祉サービスの基本方針と組織	(1)理念・基本方針	法人の理念は、「敬・愛・信」とわかりやすい表現を利用されています。内容も含めて事業所内の入り口に掲示されており、どなたの目にもとまるように配慮されています。理念に基づいた法人の基本方針は4つの文章で掲げられており、法人として取り組む内容が表記されています。理念や基本方針を周知させる為に、辞令交付式や育成会総会の時に理事長から話しをしています。毎月のスタッフ会議で倫理綱領、職員行動規範を唱和するなど、理念や基本方針を周知させる為の職員研修も定期的に行われています。
	(2)計画の策定	年度毎の事業計画を策定し、その実施状況のまとめを確実に行っていきます。重点実施項目には、広島県に提出する工賃向上計画の達成目標が数値で設定されており、その達成度を毎年評価しています。事業計画の内容は経営会議で検討し、スタッフ会議等で職員への説明がされています。
	(3)管理者(施設長)の責任とリーダーシップ	管理者の役割と責任は、法人の経営管理規定に定められており、その内容は毎年、職員に対して明示されています。サービスの向上に向けて、管理者は職員との面接を行い、職員の仕事についての評価と業務の割り当てを行っています。
組織の運営	(1)経営状況の把握	相談対応等を通じて地域の福祉ニーズの把握や、サービス利用者の推移の定期的な分析を行っています。コスト分析により、就労移行支援・就労継続支援の各作業班別の収支を把握し、毎月のスタッフ会議で職員に配布共有化を図っています。その事を通じて、職員の経営感覚の向上に取り組んでいます。
	(2)人材の確保・養成	法人全体として必要な職員体制基準を持ち、人材確保については、法人と事業所が一緒になって説明会への参加などの取組みを進めています。法人としてキャリアアップ制度を設けて、資格取得への奨励は手厚く行っています。法人として、人材育成の観点から事業所間の人事異動も視野において取組みを進めています。人事考課を年2回実施しています。初任者研修、法人内研修などには、正規職員、非正規職員を問わず参加させています。実習生の受け入れも、法人を窓口にして事業所での研修受け入れの体制を組み、対応しています。
	(3)安全管理	事業所の敷地が斜面を削って造られており、事業所の周辺に坂があるなど、一部、家族から不安が寄せられています。しかし、ヒヤリハット報告を行い、その分析から事故防止を行っています。安全確保、事故防止、救急法等の研修を行っています。緊急時の連絡網や事故対応マニュアルも整備し、職員への周知徹底を図っています。

管理	(4)設備環境	<p>水稻栽培の圃場は大和町内4ヶ所と町外にも分散しており、移動面での苦勞があると思われます。椎茸栽培の基本の施設や炭焼き設備は、事業所と同一敷地にあります。木工や飾品（布などの小物製品）、食堂などがある事業所の建物は、バリアフリーとなっています。食堂には畳の休憩室も設けられています。掃除や除菌は職員が交代で行っており、清潔が保たれています。</p>
	(5)地域との連携	<p>周辺には住宅地が無く、「地域との交流」をイメージしにくい環境です。しかし、「だいわ元気まつり」などの地域行事には積極的に参加しています。地元の大和小学校とは椎茸の種菌打ちを4年生の生徒と一緒に交流事業を継続して実施しています。木工作业を生徒に伝達する活動にも取り組んでいます。</p>
	(6)事業の経営・運営	<p>三原市の自立支援協議会（就労支援部会）に参加して活動をしています。尾三（尾道三原）圏域施設長会へも出席をしています。法人経営の現況報告についてはパンフレット、広報誌を定期的に発行しています。それらは、市役所、公民館、家族に配布・郵送しています。</p>
適切な福祉サービスの実施	(1)利用者本位の福祉サービス	<p>利用者を尊重したサービス提供や人権擁護・虐待防止については、法人の理念、基本方針、倫理綱領、職員行動規範などに明記されており、その内容を掲示や講話、初任者・法人内研修など様々な場で職員の中に浸透させる努力を行っています。利用者のプライバシー保護に関しての規程の整備や職員研修を実施しています。利用者満足の向上について、利用者アンケートを実施しています（直近では2015年6月）。その調査結果は職員内で共有化したり、利用者朝会時に報告しています。家族とは、交流日（面会日）に面談時間を設けたり、連絡帳で家族との情報交換を図るように努めています。苦情解決に関する処理要項を整備しています。</p>
	(2)サービス・支援内容の質の確保	<p>毎年、管理者、役職者、支援員で福祉サービスの自己評価を実施しています。第三者評価についても、サービスの改善の為に積極的に位置づけて、指摘内容を改善に生かすようにしています。サービス業務についてのマニュアル化を先行っており、それに基づいたサービスの実施を行っています。個別支援計画、援助記録の書き方についてのマニュアル化がされており、年度当初に職員への説明がされています。支援を行っている内容は出来るだけ個別支援計画に盛り込むように更に工夫されると良いと思われます。法人内の相談支援事業所とも連携して、見学希望、体験利用には丁寧に対応しています。広報誌は年3回発行していますが、家族からも高評価を得ています。</p>
	(3)サービスの開始・継続	<p>サービスの開始時は、サービス管理責任者と主任とで丁寧に重要事項や契約内容の説明を行っています。利用者がいつでも契約の解約ができることは、契約書に記載し、利用開始時に説明しています。就労移行支援から就労継続支援への利用変更の場合は、制度内容を分かりやすく説明しています。</p>

#### IV. 項目別の評価内容

##### 2 サービス編: 障害分野 通所施設

1 事業所運営体制の基本	(1)安心・安全・快適	トイレの衛生管理は、清掃の担当を決め、除菌を勤務割に組込む等、適切に行なわれています。危機管理については防災対応マニュアルがあります。また、職員緊急連絡網が整備されています。不審者侵入について対応マニュアルがあり、外部の人を見たら素早い対応を行うよう職員へ話されています。今後、警察・警備会社との連携も考えられたら良いと思います。
	(2)個別支援計画にもとづく支援の仕組み	個別支援計画の作成マニュアルがよく整備されています。年度始めに、書き方について会議で説明を行っています。在宅から利用されている保護者には、訪問して説明する等、丁寧に対応されています。利用者の中に精神障害者があり、必要に応じて専門医に相談し、助言を仰いでいます。
	(3)利用者の人権の尊重	法人理念や基本方針の中で、利用者の権利を明らかにしています。利用者の権利については、利用者にわかりやすい内容で作られ、一人ひとりに説明されています。意思伝達に制限のある利用者の、意思や希望を出来るだけ正しく理解できるように努力がされています。利用者の主体的活動支援では、余暇活動等、出来るだけ要望を聞くようにされています。自治会が設置されて、必要に応じて開かれています。虐待防止チェックリストがあり、研修で虐待防止意識の向上に努めています。
	(4)人材育成	ボランティア受入マニュアルがあります。毎年秋に行う法人の祭りには、地域住民の参加も多くある等、事業所の取り組みを理解してもらう努力がなされています。事業所が地域住民として自治会活動に参加することは、農村地帯であり、過疎的なので難しいようですが、取り組みの中で地域にとけこむ努力がうかがわれます。
	(5)情報提供の体制	重要事項説明書、契約書はできるだけわかりやすく説明されています。利用契約時に合わせて解除できることも説明されています。事前に施設見学や、体験利用をしてもらっています。成年後見制度が必要と判断した場合は利用を勧め、制度の利用者もいます。

2 事業所におけるサービスの提供	(1)情報の共有化	利用者一人ひとりへの支援方針は、職員全員が共有しています。利用者支援の評価は、複数の職員が関わって実施しています。利用者に関する情報の記録は、援助記録のマニュアルがあり、年度当初に説明が行なわれています。
	(2)職員の育成	毎月スタッフ会議を実施しています。行事予定、利用者支援など情報を共有しています。スタッフが欠席の場合は、会議の内容を回覧しています。必要に応じて障害者相談支援センター、障害者就業・生活支援センター職員と連携をとっています。専門職の指導助言を受けています。
	(3)適正なサービスの提供	エンパワーメントの理念に基づいた支援の一つとして、社会生活力をつけるために、受診、外出の時、乗り物の利用の仕方を助言しています。毎日行う暮会で、その日の利用者に関する特記事項について話し合っ情報共有しています。利用者の希望を引き出す支援方法について、職員間で話し合っています。利用者個々に合ったコミュニケーションを心がけています。利用者が意思表示しやすいよう活動内容や選択肢を複数用意し、提示する努力がされています。利用者の健康状態の把握については保健関係のマニュアルがあり、それに基づいてなされています。食事支援が必要な利用者には職員が傍で見守り、または、一緒に食事をとるようにされています。入浴支援は、通所施設なので本来行なわないが、作業で汗をかいた時はシャワー室を利用しています。また、家族からの要望があった利用者には、大和学園（入所施設）の浴室を借りて入浴サービスを行っています。排泄支援について、不安定利用者には声かけをしたり、介護パンツを利用しています。また、便失禁などあった場合必要に応じて介助、除菌を行っています。金銭管理は適切に行なわれています。利用者のライフステージに応じた相談があった場合、会議室を利用して作業中でも相談が出来る体制がとられています。
	(4)家族への支援	家族に対しては、連絡帳を利用して毎日情報共有を行っています。必要に応じて電話、訪問で対応しています。家族会等の組織化を働きかけ、活動を支援しています。
	(5)他機関との連携	ボランティアグループとの関係では、ボランティア受入れマニュアルがあります。法人の祭りの時には、町内のボランティアグループに応援を依頼しています。行政や専門機関との連携では、三原市障害福祉課、三原市自立支援協議会とネットワークを築いています。但し、行政や専門機関との連携については、事業計画に盛り込まれていません。今後の課題でしょうか。
3 事業所の地域貢献	(1)地域とのつながり	事業所の機能の地域への還元、地域とのつながり作りでは、大和小学校に椎茸栽培の説明に行ったり、説明書をコピーして配ったりされています。また、和木地域ふれあい交流センターで余暇活動を行ったり、清掃活動を行ったりされています。災害時の訓練として、総合防災訓練、合同防災訓練を実施しています。三原市自立支援協議会で防災体制について協議しています。



## 自己評価・第三者評価の結果（管理運営編）

NO.	小項目	設問	自己評価	第三者評価	改善の提案
-----	-----	----	------	-------	-------

### 1. 福祉サービスの基本方針と組織

#### (1) 理念・基本方針

1	理念・基本方針の確立	法人としての理念，基本方針が確立され，明文化されていますか	A	A	
2	理念・基本方針の周知	理念や基本方針が職員・利用者等に周知されていますか	A	A	

#### (2) 計画の策定

3	中・長期的なビジョンと計画の明確化	中・長期的なビジョン及び事業計画が策定されていますか	B	A	
4	適切な事業計画策定	事業計画が適切に策定されており，内容が周知されていますか	B	A	

#### (3) 管理者(施設長)の責任とリーダーシップ

5	管理者(施設長)の役割と責任の明確化	管理者(施設長)は自らの役割と責任を明確にし，遵守すべき法令等を理解していますか	A	A	
6	リーダーシップの発揮	管理者(施設長)は質の向上，経営や業務の効率化と改善に向けて，取り組みに指導力を発揮していますか	B	A	

### 2. 組織の運営管理

#### (1) 経営状況の把握

7	経営環境の変化等への対応①	事業経営をとりまく環境が的確に把握されていますか	B	A	
8	経営環境の変化等への対応②	経営状況を分析して，改善すべき課題を発見する取り組みを行っていますか	A	A	

#### (2) 人材の確保・養成

9	人事管理の体制整備	必要な人材確保に関する具体的なプランをたてて，実行していますか	B	A	
10	職員の就業状況への配慮	職員の就業状況や意向を把握し，必要があれば改善するしくみが構築されていますか	B	A	
11	職員の質の向上に向けた体制	職員の質の向上に向けた具体的な取り組みを行っていますか	A	A	
12	実習生の受け入れ	実習生の受け入れについて，積極的な取り組みを行っていますか	B	A	

#### (3) 安全管理

13	利用者の安全確保	利用者の安全確保のための体制を整備し，対策を行っていますか	B	B	
----	----------	-------------------------------	---	---	--

#### (4) 設備環境

14	設備環境	事業所(施設)は、利用者の快適性や利便性に配慮したつくりになっていますか	A	A	
15	環境衛生	事業所(施設)は清潔ですか	B	A	

#### (5) 地域との交流と連携

16	地域との関係	利用者と地域との関わりを大切にし、地域のニーズに基づく事業等を行っていますか	B	B	
----	--------	--	---	---	--

#### (6) 事業の経営・運営

17	介護保険制度に関する意見・意向の伝達	サービスの内容や介護報酬など介護保険制度の基本的部分について保険者等に意見や意向を伝えていますか	B	B	
18	財務諸表の公開	地域住民・入所者に対して財務諸表を公開していますか。	B	B	

### 3. 適切な福祉サービスの実施

#### (1) 利用者本位の福祉サービス

19	利用者を尊重する姿勢①	利用者を尊重したサービス提供について、共通の理解をもつための取り組みを行っていますか	A	A	
20	利用者を尊重する姿勢②	利用者のプライバシー保護に関する規程・マニュアル等を整備していますか	A	A	
21	利用者満足の向上	利用者満足の向上に向けた取り組みを行っていますか	B	A	
22	意見を述べやすい体制の確保①	利用者が相談や意見を述べやすい環境を整備していますか	B	B	
23	意見を述べやすい体制の確保②	苦情解決のしくみが確立され、十分に周知・機能していますか	C	A	
24	意見を述べやすい体制の確保③	利用者からの意見等に対して迅速に対応していますか	C	B	

#### (2) サービス・支援内容の質の確保

25	質の向上に向けた組織的な取り組み	自己評価や第三者評価の定期的受審により、提供しているサービス・支援内容の質向上を図っていますか	B	B	
26	標準的な実施方法の確立	各サービス業務が標準化され、マニュアル化されてサービスが提供されていますか	B	B	
27	サービス実施状況の記録	利用者に関するサービス実施状況の記録が適切に行われていますか	B	A	
28	記録の管理と開示	サービス提供記録等の開示を適切に行っていますか	A	A	

(3) サービスの開始・継続

29	サービス提供の開始①	利用希望者に対して、サービス選択に必要な情報を提供していますか	A	A	
30	サービス提供の開始②	サービスの開始にあたり、利用者等に説明し、同意を得ていますか	B	A	
31	利用契約の解約・利用終了後の対応	利用者が、いつでも契約の解約ができることを説明し、また、利用者又は事業者から直ちに契約を解除できる事由を定めていますか	A	A	
32	サービスの継続性への配慮	事業所(施設)の変更や家庭への移行などにあたり、サービスの継続性に配慮した対応を行っていますか	B	B	

※「改善の提案」とは評価の優劣ではなく、よりよくしていただくためのご提案であり、IV. 項目別の評価内容に記述しています。

## 自己評価・第三者評価の結果（サービス編:障害分野）

NO.	小項目	設問	自己評価	第三者評価	改善の提案
-----	-----	----	------	-------	-------

### 1 事業所運営体制の基本

#### (1)安心・安全・快適

1	快適性への配慮	事業所は、利用者にとって快適な場所となっていますか。	A	A	
2	設備の清掃・衛生管理①	調理場、水周りなどの清掃や衛生管理は、適切に行われていますか。	A	A	
3	設備の清掃・衛生管理①	トイレや手洗い場などの清掃や衛生管理は、適切に行われていますか。	A	A	
4	危機管理①	風水害や地震等の災害が発生した場合、速やかに対応できる体制が整っていますか。	A	A	
5	危機管理②	食中毒や感染症に対する予防及び発症後の対策は、適切に行われていますか。	A	A	
6	危機管理③	不審者の侵入などに対応できる体制がありますか。	B	B	
7	食材管理・調理方法等	食材管理や調理方法等について、食の安全を確保できる体制がありますか。	A	A	

#### (2)個別支援計画にもとづく支援の仕組み

8	アセスメントの仕組み	利用者の障害の状況や生活状況について、定められた手順でアセスメントを行っていますか。	A	A	
9	計画の実施・評価・見直し	個別支援計画の策定・評価・見直しは適切に行われていますか。	A	A	
10	本人の自己決定・家族の参加	個別支援計画は、利用者・家族・関係機関の意向や意見を取り入れたものとなっていますか。	B	A	
11	サービス開始・終了時の配慮	サービスの開始及び終了の際に、利用者・家族の環境変化に対応できるよう支援していますか。	A	A	

#### (3)利用者の人権の尊重

12	利用者の尊重①	職員は、利用者の障害状況や自立支援の観点を総合的に捉えて、利用者を尊重した支援を行っていますか。	B	A	
13	利用者の尊重②	利用者の人権を尊重する具体的な取り組みを行っていますか。	A	A	
14	プライバシーの保護	職員は、利用者のプライバシー保護について配慮していますか。	B	A	
15	一人ひとりの状態に応じた配慮	サービス提供内容や活動は、利用者の身体状況や障害状況に応じて、個別に配慮されていますか。	A	A	

#### (4)人材養成

16	事業所への協力者の養成	ボランティアや地域住民に事業所を理解してもらい、応援してもらえる体制を整えていますか。	B	B	
----	-------------	---	---	---	--

#### (5)情報提供の体制

17	適切な契約	サービス利用で契約が必要な場合は、適切に契約を行っていますか。	A	A	
----	-------	---------------------------------	---	---	--

### 2. 事業所におけるサービスの提供

#### (1)情報の共有化

18	支援方針に対する共通理解	職員は、事業所で統一された方針に基づいて具体的な支援を行っていますか。	A	A	
19	個人情報(データを含む)の取り扱い	利用者に関する情報の収集および管理は、適切に行われていますか。	A	A	

#### (2)職員の育成

20	ミーティングの開催	職員間において、定期的または随時に情報共有する体制がありますか。	A	A	
21	カンファレンスの開催	利用者支援を行う中で、定期的または必要に応じてカンファレンス(ケース会議)を開催していますか。	B	A	
22	指導助言の実施体制	必要な場面で指導助言を受けられる仕組みがありますか。	B	A	

#### (3)適切なサービスの提供

23	エンパワメントを引き出す支援	職員は、エンパワメントの理念に基づいた支援を行っていますか。	B	A	
24	利用者の意思の確認	意思表示が困難な利用者に対して、できる限り利用者本人の意思に沿った選択や活動となるように支援していますか。	B	A	
25	健康状態の把握	利用者の健康状態や障害の状況等を的確に把握し、異常を感じた場合は、速やかに適切な対応を取っていますか。	B	A	
26	喫食環境	利用者が食事を楽しむことができるような配慮や工夫を行っていますか。	A	A	
27	入浴支援	入浴支援は、利用者の身体状況や障害状況に応じて、適切に行われていますか。	C	A	
28	排泄支援	排泄支援は、利用者の身体状況や障害状況に応じて、適切に行われていますか。	C	B	
29	整容支援	利用者の身体状況や障害状況に応じて、身だしなみを整えるよう支援していますか。	A	A	
30	金銭管理等	事業所で通帳・印鑑や現金等を預かった場合、その管理を適切に行っていますか。	A	A	
31	ライフステージに応じた相談援助	進学・就職・転職・転居・退職・入院治療など、利用者のライフステージに応じた相談に応じ、必要な支援を行っていますか。	A	A	

#### (4)家族への支援

32	家族との信頼関係の構築	家族に対し、サービス提供の意図や効果を説明し、信頼関係を構築するよう努めていますか。	B	A	
33	家族への情報提供・情報共有	定期的または必要に応じて、利用者の様子を報告したり、家族から利用者の様子についての報告を受けるなどの機会を持っていますか。	A	A	

#### (5)他機関との連携

34	地域内の社会資源の把握	利用者支援に関係する相談機関等の情報を把握し、日々の活動に活かしていますか。	B	B	
35	他機関との連携・協力	行政や専門機関、他の事業所等と連携し、必要に応じて協力体制を築いていますか。	B	B	

### 3. 事業所の地域貢献

#### (1)地域とのつながり

36	地域の社会資源としての事業所	事業所の持つさまざまな機能を地域に還元したり、地域とのつながりを作るようにしていますか。	B	A	
----	----------------	--	---	---	--

37	災害時の協力	災害発生時に備えて、地元関係機関との共同の取り組みを行っていますか。	A	A	
----	--------	------------------------------------	---	---	--

※「改善の提案」とは評価の優劣ではなく、よりよくしていただくためのご提案であり、IV. 項目別の評価内容に記述しています。