

流山市指定管理者の管理運営状況のモニタリングに関する ガイドライン

1 目的

指定管理者による日常的な施設の管理運営や、利用者に対するサービスの提供が、協定書等に従い適正かつ確実に行われているかの状況を確認し、施設における利用者へのサービス等の改善を図るため、当該ガイドラインを設置するものである。

2 運用

(1) 運用方法

当該ガイドラインの運用に当たっては、施設を所管する課の専門的知識並びに担当者の経験を十分に生かし、その施設の実情に合わせた対応を図ること。

(2) 適用

当該ガイドラインは指定管理者制度を導入した施設に適用する。

今後新たに導入する施設については、当該ガイドラインの適用時期を原則として指定管理期間の開始日からとする。ただし、指定管理期間に準備行為期間が含まれる場合は、施設の供用を開始する日からとする。

3 評価

評価に当たっては、指定管理者から提出させる別記の例月業務報告（基本様式1）及び年次事業報告（基本様式2）に基づくほか、施設利用の満足度調査を実施し、施設の評価の客観性や中立性を確保する。

なお、各施設の実情に沿った「施設利用の満足度調査票」等を当該施設に備え付け、利用者に提出を求めることとする。施設利用の満足度調査の実施に関し必要な事項は「指定管理者制度に係る施設利用の満足度調査実施要領」に定める。

また、評価と併せて、指定管理者のもとで働く従業員等の労働条件が市民サービスの向上に向けて安定的・継続的に業務に従事でき、公の施設の管理運営業務に責任を担える状況にあるか確認するため、

指定管理者の労働条件を審査する。審査の実施に関し必要な事項は「指定管理者制度における労働条件審査について」に定める。

4 報告

流山市財務規則第2条の別表第4に規定する公共財産の財産管理者（以下「所管部長」という。）は、責任をもって指定管理者事業報告評価基準表に基づく評価の結果を指定管理者選定委員会に報告すること。指定管理者選定委員会への報告は、年度における事業終了後に速やかに、「満足度調査結果調書（〇〇年度分）」、「満足度調査の自由意見調書」、「指定管理者制度実績報告書（基本様式3の1及び2）」により行うこととする。ただし、事故等が発生した際は、その都度、任意の方法で報告すること。

5 例月業務報告（基本様式1）

報告に当たっては、下記の各項目を網羅するものであれば、各施設の特性に沿った報告書形式での提出を可とする。

なお、対象施設により求めることが不適當であると施設所管課が判断する項目については削除を可とする。

各施設、仕様に定めた項目が不足のないように報告を求めること。

※ 適宜、グラフや表を用い、施設の課題・成果を視覚的にわかりやすいものとし、効率的・効果的な施設運営につながるよう工夫をすることなども考えられる。

（1）項目

ア 管理業務の実施状況に関する事項

（ア）設備・機器点検や巡回の実施時期・回数

（イ）事故・緊急対応・訓練の状況

（ウ）修繕等の対応件数と内容

（エ）意見等の個別の申出への対応件数と内容

イ 公の施設の利用状況に関する事項

（ア）利用件数、利用者数、稼働率の各区分別（設備別等）数値
の前月又は前年同月との比較

（イ）開閉館時間を変更した日付、開閉館時間、理由

（ウ）使用不許可・減免の件数及び理由

ウ 管理に係る経費の収支状況に関する事項

光熱水費の使用量、使用料の前月又は前年同月との比較

エ 利用料金の収入実績に関する事項

収入額、減免額の各区分別（設備別等） 数値の前月又は前年同月との比較

オ 自主事業の実績に関する事項

実施事業の開催件数と内容及び収支額

カ 特記事項

広報活動や集客、安全対策等に努めた点など

（２）例月業務報告に係る確認事項

ア 報告された内容は予定された水準を満たしているか

イ 利用状況等は順調に推移しているか

ウ 利用者への対応は適切か

エ 必要に応じ証拠書類及び関連書類等を確認しているか

6 年次事業報告（基本様式２）

報告に当たっては、下記の各項目を網羅するものであれば、各施設の特性に沿った報告書形式での提出を可とする。

なお、対象施設により求めることが不相当であると施設所管課が判断する項目については削除を可とする。

各施設、仕様に定めた項目が不足のないように報告を求めること。

※ 適宜、グラフや表を用い、施設の課題・成果を視覚的にわかりやすいものとし、効率的・効果的な施設運営につながるよう工夫をすることなども考えられる。

（１）項目

ア 管理業務の実施状況に関する事項

（ア）管理運営体制（組織・体制・人数、清掃、警備 等）

（イ）設備・機器点検、環境維持管理、清掃・整備、巡回の実施状況

（ウ）備品台帳に即した備品点検記録

（エ）事故・緊急対応・訓練の状況

（オ）修繕等の対応状況

（カ）意見等の個別の申出への対応状況

イ 公の施設の利用状況に関する事項

(ア) 利用件数、利用者数、稼働率の各区分別（設備別等）状況の
前年との比較

(イ) 開閉館時間を変更した際の実施状況

(ウ) 使用不許可・減免の実施状況

ウ 管理に係る経費の収支状況に関する事項

(ア) 科目ごとの予算額と収入額の比較

(イ) 科目ごとの予算額と支出額の比較

(ウ) 光熱水費の使用状況の前年度との比較

エ 利用料金の収入実績に関する事項

収入額、減免額の各区分別（設備別、日別等）状況の前年との
比較

オ 指定管理者企画事業の実績に関する事項

実施事業の開催状況及び収支額

カ 自主事業の実績に関する事項

実施事業の開催状況及び収支額

キ 特記事項

広報活動や集客、安全対策、職員研修参加実績など

(2) 審査

ア 原則として、指定管理者からのヒアリングを行うとともに、
必要に応じて実地調査を行うこと。

イ 協定書及び仕様書並びに事業計画書及び収支計画書から事業
計画の遂行や目標値の達成状況の確認を行うとともに簡潔な評価
を行う。また、市の指示事項に係る実施状況にも留意しながら確
認・評価を行う。

ウ 履行確認・評価の結果により改善すべき事項がある場合
は、指定管理者に指示すること。その際、提出されている次年度
の事業計画等との整合性に留意し、必要があれば計画の修正等につ
いて協議すること。

7 報告等による管理運営状況の確認及び指示

(1) 実地調査

所管部長は、利用者からの意見、通報、事故の発生等の特別な事情により実地の検査を行う場合のほか、施設の管理運営状況を市が確認する観点からも、必要の都度、現地での調査や指定管理者からヒアリングを実施し、指導・助言を行うこと。

実地の調査に当たっては、例月業務報告（基本様式１）で既に報告されている事項とともに、以下の項目を参考とし、調査時期や回数は施設の特性を考慮した上で効果的な確認・調査を行う。

（２）指示の方法

改善すべき事項がある場合は、指定管理者に対して必要な指示を行う。市が行った指示に従わず、当該指定管理者が施設の管理を継続することが適当でないと認めるときは、地方自治法第２４４条の２第１１項の規定により指定の取消や管理業務の停止を命ずることとなるため、不適切な施設の管理等が認められる場合には、文書によるなど、明確に指示を行う。

（３）意見対応（市への通報分）

利用者等から市に対して指定管理者に関する意見が寄せられた場合は、内容を記録の上、指定管理者に伝達し、状況に応じて意見申出者へ説明させる等の指示をする。

８ 指定管理者制度における再選定時の評価について

指定管理者の評価は、単なるコスト削減だけではなく、市民サービスの質的向上も含めた様々な視点から評価を行い、指定管理者制度を導入している公の施設の適正な管理運営の品質を向上させることを目的とするものである。

そこで、再選定時には客観性や中立性を確保した指定管理者のインセンティブを付与するために、所管部長において、施設の設置目的や性質を勘案の上、指定管理者制度実績報告評価検討シート（基本様式４）に基づいて評価を行う。

指定管理者選定委員会において指定管理者の評価に対して学識経験者の意見を求めるものとする。

９ 施行日

平成１９年１１月２７日

附則

このガイドラインは、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附則

このガイドラインは、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附則

このガイドラインは、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附則

このガイドラインは、令和 5 年 8 月 18 日から施行する。

附則

このガイドラインは、令和 7 年 3 月 25 日から施行する。

指定管理者事業報告評価基準表

評 価	評 価 基 準
良 好	協定書及び仕様書並びに事業計画書及び収支計画書の内容や目標を上回る項目があり、優れた管理運営が行われた。
概ね良好	概ね協定書及び仕様書並びに事業計画書及び収支計画書の内容どおりの項目があり、適正な管理が行われた。
指導必要	協定書及び仕様書並びに事業計画書及び収支計画書の内容や目標を下回る項目があり、さらなる工夫、努力及び改善が必要である。
否	協定書及び仕様書並びに事業計画書及び収支計画書に基づいた管理運営が適切に行われたとは認められない。

例月業務報告書（令和 年 月分）

施設名： _____

1 管理業務の実施状況に関する事項

(1) 設備・機械点検

名称	点検日	対応内容

(2) 巡回

場所	日時 若しくは 頻度	対応内容

(3) 事故・緊急対応・訓練

状況	日時	対応内容

(4) 指定管理料内施設修繕費による修繕 (概算払額 円)

No.	修繕日	修繕箇所及び内容	契約の相手方	金額 (円)
累計 (4月ー 月)			円/ 施設修繕費残	円

(5) その他修繕・設備関係報告

No.	実施日	修繕箇所及び内容等	作業者	金額 (円)

(6) 意見等の個別の申出

申出日	申出内容	対応日	対応内容

2 公の施設の利用状況に関する事項

(1) 利用件数(利用者数)

場所	利用可能日数(日)	午前		午後		夜間		件数(件)	利用者数(人)	前月件数合計	前年同月件数合計
		件数(件)	計(人)	件数(件)	計(人)	件数(件)	計(人)	合計	合計	() 内利用者数	() 内利用者数
								0	0	件(人)	件(人)
								0	0	件(人)	件(人)
								0	0	件(人)	件(人)
								0	0	件(人)	件(人)

(2) 稼働率

場所	利用可能日数(日)	午前(%)	午後(%)	夜間(%)	月平均(%)	前月平均(%)

(3) 開閉館時間の変更

日付	開閉館時間	理由

(4) 使用不許可・減免(月計不許可 件、減免 件)

場所	不許可・減免の別	申請日	団体名	理由

※減免による利用は上記(1)利用件数に含まれる。

3 管理に係る経費の収支状況に関する事項
光熱水費の使用量、使用料

種別	検針日	○月分（当月）			○月分（前月）			前年同月分		
		使用量	単位	使用料（円）	使用量	単位	使用料（円）	使用量	単位	使用料（円）
電気										
〇月〇日～〇月〇日分										
ガス										
〇月〇日～〇月〇日分										
上水道										
〇月〇日～〇月〇日分										
下水道										
〇月〇日～〇月〇日分										

4 利用料金の収入実績に関する事項

場所	当月分		前月分		前年同月分	
	減免による収入額（円）	正規利用の収入額（円）	減免による収入額（円）	正規利用の収入額（円）	減免による収入額（円）	正規利用の収入額（円）
計	0	0	0	0	0	0

5 企画事業の実績に関する事項

事業名	日時	参加者数（名）	実施内容	A収入（円）	B支出（円）	(A-B) 収支（円）
計		0		0	0	0

6 自主事業の実績に関する事項

事業名	日時	参加者数（名）	実施内容	A収入（円）	B支出（円）	(A-B) 収支（円）
計		0		0	0	0

7 特記事項

広報活動や安全対策、職員研修等

実 施 内 容

年次業務報告書（令和 年度）

施設名： _____

1 管理業務の実施状況に関する事項

(1) 管理運営体制

業務	分類（委託、再委託等）	社名等
組織	指定管理者名	
警備		
清掃		
保守		
その他		

(2) 設備・機械点検

名称	年間回数	対応内容

(3) 環境維持管理

名称	年間回数	対応内容

(4) 清掃・整備

名称	年間回数	対応内容

(5) 備品台帳に即した備品点検

回数	日付	対応内容
1回目点検		例）・〇〇〇が故障のため、修繕。・〇〇〇故障のため、市と協議の上、廃棄抹消。
2回目点検		

(6) 巡回

場所	日時・頻度	対応内容

(7) 事故・緊急対応・訓練

状況	日時	対応内容

(8) 指定管理料内施設修繕費による修繕（概算払額 円）

No.	修繕日	修繕箇所及び内容	契約の相手方	金額（円）
累計（4月～3月分）			円	施設修繕費残 円

(9) その他修繕・設備関係報告

No.	実施日	修繕箇所及び内容等	作業者	金額（円）

(10) 意見等の個別の申出

種別	申出件数（件）	対応件数（件）

2 公の施設の利用状況に関する事項

(1) 利用件数(利用者数)

場所	利用可能日数(日)	午前		午後		夜間		件数(件)	利用者数(人)	前年度合計
		件数(件)	計(人)	件数(件)	計(人)	件数(件)	計(人)	合計	合計	() 内利用者数
								0	0	件(人)
								0	0	件(人)
								0	0	件(人)
施設全体		0	0	0	0	0	0	0	0	件(人)

(2) 稼働率

場所	利用可能日数(日)	午前(%)	午後(%)	夜間(%)	年度平均(%)	前年度平均(%)
施設全体						

(3) 開閉館時間の変更

日付	開閉館時間	理由

(4) 使用不許可・減免

場所	不許可件数(件)	減免件数(件)
計		

※減免による利用は(1)利用件数に含まれる。

3 管理に係る経費の収支状況に関する事項

収入

科目	予算額 (円)	決算額 (円)	予算残額 (円)
	(A)	(B)	(A-B)
計			

支出

科目	予算額 (円)	決算額 (円)	予算残額 (円)
	(A)	(B)	(A-B)
計			

指定管理料との比較

指定管理料 (円)	収入 (円)	支出 (円)	収支 (円)	割合 (%)
(A)	(B)	(C)	(D=B-C)	(D/A)

光熱水費の使用量、使用料

※光熱水費は上記支出に含まれる。

種別	当年度分				前年度分			
	使用量	単位	使用料 (円)	予算額 (円)	使用量	単位	使用料 (円)	予算額 (円)
電気								
ガス								
上水道								
下水道								

4 利用料金の収入実績に関する事項

場所	当年度分		前年度分	
	減免による収入額 (円)	正規利用の収入額 (円)	減免による収入額 (円)	正規利用の収入額 (円)
計				

5 企画事業の実績に関する事項

事業名	回数 (回)	参加者数 (人)	収入 (円)	支出 (円)	収支 (円)
			(A)	(B)	(A-B)
計					

6 自主事業の実績に関する事項

事業名	回数 (回)	参加者数 (人)	収入 (円)	支出 (円)	収支 (円)
			(A)	(B)	(A-B)
計					

7 特記事項

広報活動や安全対策、職員研修参加実績等

実 施 内 容	

指定管理者制度実績報告書

提出日：令和 年 月 日

指定管理者導入施設名	指定管理者名称	代表者名
		※押印は必要ありません。

●本調査は 年4月1日～ 年3月31日までの状況について報告するものとする

指定管理者は、当該施設の管理・運営状況に対して、自己評価を行い、特に力を入れた点等をコメント欄に記入すること。		評価欄	コメント欄
① 管理業務の実施状況		○ 印を記入のこと	
A 公共性、公益性を保ち、効率的に管理運営されたか		良好	
視 点	・ 公の施設として、利用者の平等利用が確保されたか。 ・ 利用者の満足度を高める接遇が出来たか。	概ね良好	
		指導必要	
		否	
B 施設の効用を最大限に発揮されたか		良好	
視 点	・ サービスの向上が図られたか。 ・ 施設の設置目的に沿った成果が得られたか。	概ね良好	
		指導必要	
		否	
C 安全性への配慮が行われたか		良好	
視 点	・ 防災・防犯の対応は適切に行われたか。 ・ 事故・緊急時の対応は適切に行われたか。（確保されたか）	概ね良好	
		指導必要	
		否	
D 市民（利用者）から寄せられた意見への対応状況		良好	
視 点	・ 利用者からの意見に対して十分な対応がなされたか。 ・ 特に多く寄せられた賞賛意見は何か。 ・ モニタリングの実施状況について	概ね良好	
		指導必要	
		否	
E その他（施設の特性に応じた評価を設定）		良好	
視 点	【例】 ・ 事業のPRは積極的に行われていたか。 ・ 地域情報の収集発信に積極的に取り組んでいるか。 ・ 施設イベントを積極的に実施するなど施設の利用促進に努めているか。	概ね良好	
		指導必要	
		否	
② 公の施設の利用状況			
A 利用率の向上が図られたか		良好	
視 点	・ 施設の利用人数について（午前、午後、夜間、男女の別等） ・ 各貸し出し場所の稼働率	概ね良好	
		指導必要	
		否	
③ 管理に係る経費の収支状況			
A 管理に係る経費縮減が図られたか		良好	
視 点	・ 管理に係る経費縮減につとめたか。 ・ 当初計画どおりの維持管理が行われたか。	概ね良好	
		指導必要	
		否	
④ 利用料金の収入実績（該当する場合）			
A 指定管理者の収支計画と実態の違いについて		良好	
視 点	・ 当初スタート時に見込んだ収支計画と実態の相違について	概ね良好	
		指導必要	
		否	

指定管理者制度実績報告書

提出日：令和 年 月 日

款	項	目	大事	小事	指定管理者導入施設名	指定管理者名称
予算事業名称			所管課名		所属長名	年度指定管理料（単位：千円）
					※押印は必要ありません。	

●本調査は 年4月1日～ 年3月31日までの状況について報告するものとする

所管課は、当該施設の管理・運営が指定管理者との協定ならびに仕様書に基づき適正に行われているかを、年次業務報告等により確認し、課題となっている部分については、どのように解決を図ったのかをコメント欄に記入すること。		所管課評価欄	所管課コメント欄
① 管理業務の実施状況		○ 印を記入のこと	
A 公共性、公益性を保ち、効率的に管理運営されたか		良好	
視 点	・ 公の施設として、利用者の平等利用が確保されたか。 ・ 利用者の満足度を高める接遇が出来たか。	概ね良好	
		指導必要	
		否	
B 施設の効用を最大限に発揮されたか		良好	
視 点	・ サービスの向上が図られたか。 ・ 施設の設置目的に沿った成果が得られたか。	概ね良好	
		指導必要	
		否	
C 安全性への配慮が行われたか		良好	
視 点	・ 防災・防犯の対応は適切に行われたか。 ・ 事故・緊急時の対応は適切に行われたか。（確保されたか）	概ね良好	
		指導必要	
		否	
D 市民（利用者）から寄せられた意見への対応状況		良好	
視 点	・ 利用者からの意見に対して十分な対応がなされたか。 ・ 特に多く寄せられた賞賛意見は何か。 ・ モニタリングの実施状況について	概ね良好	
		指導必要	
		否	
E その他（施設の特性に応じた評価）		良好	
視 点	【例】 ・ 事業のPRは積極的に行われていたか。 ・ 地域情報の収集発信に積極的に取り組んでいるか。 ・ 施設イベントを積極的に実施するなど施設の利用促進に努めているか。	概ね良好	
		指導必要	
		否	
② 公の施設の利用状況			
A 利用率の向上が図られたか		良好	
視 点	・ 施設の利用人数について（午前、午後、夜間、男女の別等） ・ 各貸し出し場所の稼働率	概ね良好	
		指導必要	
		否	
③ 管理に係る経費の収支状況			
A 管理に係る経費縮減が図られたか		良好	
視 点	・ 管理に係る経費縮減につとめたか。 ・ 当初計画とおりの維持管理が行われたか。	概ね良好	
		指導必要	
		否	
④ 利用料金の収入実績（該当する場合）			
A 指定管理者の収支計画と実態の違いについて		良好	
視 点	・ 当初スタート時に見込んだ収支計画と実態の相違について	概ね良好	
		指導必要	
		否	
⑤ 指定管理者制度に対する施設管理者の意見			
視 点	・ 制度を導入して良かった点、悪かった点 ・ 現在抱える課題とその解決策（施設管理者所見） ・ 特に実施した指定管理者への指導		

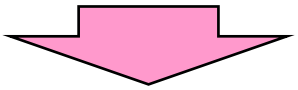
所管部長 総合評価	「指定管理者事業報告評価基準表」による。	良 好	【意見・指摘事項等】
		概ね良好	
		指導必要	
		否	

◆指定管理者制度実績報告評価検討シート

施設名		指定管理者		所管課	
-----	--	-------	--	-----	--

【STEP1： 指定期間における各年度の評価・総括】			(良好4点、概ね良好3点、指導必要2点、否1点)								
年度			年度		年度		年度		年度		4年間総括 (4年分2者 合計/8)
			指定管理者	所管部長	指定管理者	所管部長	指定管理者	所管部長	指定管理者	所管部長	
①管理業務の実施状況	A 公共性、公益性を保ち、効率的に管理運営されたか	・ 公の施設として、利用者の平等利用が確保されたか。 ・ 利用者の満足度を高める接遇が出来たか。									0
	B 施設の効用を最大限に発揮されたか	・ サービスの向上が図られたか。 ・ 施設の設置目的に沿った成果が得られたか。									0
	C 安全性への配慮が行われたか	・ 防災・防犯の対応は適切に行われたか。 ・ 事故・緊急時の対応は適切に行われたか。（確保されたか）									0
	D 市民（利用者）から寄せられた意見への対応状況	・ 利用者からの意見等に対して十分な対応がなされたか。 ・ 特に多く寄せられた賛賛意見は何か。 ・ モニタリングの実施状況について									0
	E その他（施設の特性に応じた評価）	【例】・ 事業のPRは積極的に行われていたか。 ・ 地域情報の収集発信に積極的に取り組んでいるか。 ・ 施設イベントを積極的に実施するなど施設の利用促進に努めているか。									0
②公の施設の利用状況	A 利用率の向上が図られたか	・ 施設の利用人数について（午前、午後、夜間、男女の別等） ・ 各貸し出し場所の稼働率									0
③管理に係る経費の収支状況	A 管理に係る経費縮減が図られたか	・ 管理に係る経費縮減につとめたか。 ・ 当初計画とおりの維持管理が行われたか。									0
④利用料金の収入実績（該当する場合）	A 指定管理者の収支計画と実態の違いについて	・ 当初スタート時に見込んだ収支計画と実態の相違について									0
総合得点（32点満点）			0	0	0	0	0	0	0	0	0
集計	4（ 良好 ）の数		0	0	0	0	0	0	0	0	0
	3（ 概ね良好 ）の数		0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2（ 指導必要 ）の数		0	0	0	0	0	0	0	0	0
	1（ 否 ）の数		0	0	0	0	0	0	0	0	0

【STEP2： 指定期間における収支実績】			年度	年度	年度	年度	年度	年度 (見込み)	計
指定管理事業 (自主事業は含まない)	修繕費を含む指定管理料(円)	A							0
	利用料金収入(円)	B							0
	指定管理料及び利用料金以外の収入(円)	C							0
	収入(円) (D=A+B+C)	D	0	0	0	0	0	0	0
	支出(円)	E							0
	収支額(円) (F=D-E)	F	0	0	0	0	0	0	0
	指定管理料に対する割合(%) (F/A)	—							
	収支率(%) (F/D)	—							
自主事業	収入(円)	G							0
	支出(円)	H							0
	収支額(円) (G-H)	I							0
参考価格差額	参考価格(円)	J							0
	差額(円) (J-A)	—	0	0	0	0	0	0	0



【STEP3： ○○年度満足度調査実施調査の評価】		管理運営について					市の方針について			施設を利用した 総合的な満足度
		①職員の対応について	②備え付けられている器具・備品の種類及び数について	③施設の清掃、環境衛生について	④施設の利用しやすさについて(案内表示など)	⑤その他 (施設独自項目を反映させてください)	①利用できる曜日、時間について	②利用手続きの便利さについて	③利用料金について	
4	↑ ↓ 満足 不満									
3										
2										
1										

確認項目	所管課の意見
経営状況が安定的に確保されているかどうか	
市民サービスの質的向上を図れたかどうか	
参考価格との差額について	
その他	

【STEP4： 指定期間中に生じた主な諸課題等】 課題の抽出 → 改善方針

課題等		改善方針		仕様・協定・管理料変更の要・不要及び内容	
①		→		指定管理期間	【5年・5年以外(年)】
②		→		指定管理料見直しの要・不要	【要・不要】
③		→		仕様書、協定書の見直しの要・不要	【要・不要】
④		→		公募の適否	【適・否】
⑤		→		特記事項	

【STEP5： 所管部長の評価】

指定管理者に対する所管部長の評価			
極めて良い	良い	普通	悪い
<総括>			

【最終：選定委員会の評価確認】

指定管理者選定委員会最終評価確認			
極めて良い (5点)	良い (3点)	普通 (0点)	悪い (▲5点)
<総括>			