

就労移行支援事業所等自己評価シート

【事業所概要】

※ここでは事業所の職員や利用者の状況、理念などを記入します。
各項目は評価対象ではなく、あくまで事業所の公開用プロフィールとして掲載するものです。

1. 事業所の状況

- (1) 事業所名 ecoワークおおあさ
- (2) 法人（設置者）名 株式会社シナジーワークス
- (3) 事業所所在地 北海道江別市文京台東町11-31パワービル大麻駅前2階
- (4) 電話番号／FAX番号 011-378-9161 / 011-378-9162
- (5) 事業開始年月日 平成25年2月15日
- (6) 事業所ホームページURL <http://www.sinaji-wa-kusu.com/>

2. 事業の実施形態（いずれかひとつに○）

単独実施	<input checked="" type="radio"/>	多機能実施	<input type="radio"/>
------	----------------------------------	-------	-----------------------

3. 多機能実施の場合、就労移行支援事業以外の実施事業（複数回答可）

就労継続支援A型	<input type="checkbox"/>	就労継続支援B型	<input type="checkbox"/>	就労定着支援	<input type="checkbox"/>	その他	<input type="checkbox"/>
----------	--------------------------	----------	--------------------------	--------	--------------------------	-----	--------------------------

「その他」の場合の、実施事業を記入してください。

--

4. 利用者の利用形態（いずれかひとつに○）

通所のみ	<input checked="" type="radio"/>	入所のみ	<input type="radio"/>	通所及び入所	<input type="radio"/>
------	----------------------------------	------	-----------------------	--------	-----------------------

※以下の項目については、多機能型事業所は、就労移行支援事業についてのみ記入してください。

5. 職員数（令和4年（2022年）4月1日現在）

8	人
---	---

6. 定員及び現在の利用者数（令和4年（2022年）4月1日現在）

(1) 定員

20	人
----	---

(2) 現在の利用者数

18	人
----	---

(3) 障がい種別利用者数

手帳所持者別利用者数

身体障害者手帳	精神保健福祉手帳	療育手帳	手帳なし
0	13	4	1

上記のうち、発達障がい、難病、高次脳機能障がいの方

発達障がい	難病	高次脳機能障がい
1	0	0

7. 事業所の大切にしている考え

理念・ビジョンなど、事業所が大切にしている考えのうち、特に重要なもの（上位5つ程度）を簡潔に記入してください。

① 一人ひとりに「生きる力」を育む支援をすること

② 個々の目標の具現に徹する福祉サービスを提供すること

③ きめの細やかなサービスを徹底すること

④ 就労に必要とされるスキルアップの充実を図ること

⑤ 家庭及び地域や医療、福祉、保健、労働等の業務を行う関係機関との連携を図ること

8. 自己評価シートの公表について

(1) 自己評価シート公表の有無

公表している場合は○を入力

(2) 公表している場合の公表時期（年月）

初回：2019年8月 更新日：2021年4月

(3) 公表している場合の公表方法

ホームページでの掲載

※公表→事業所が実施した自己評価結果の内容を、例えばホームページで掲載したり、利用希望者等へ配布するなど、利用希望者のみならず、広く一般の方が知りうる状態に置くことをいいます。

就労移行支援事業所自己評価シート

【自己評価】

自己評価の目的

就労移行支援事業所等が自己評価により自らの業務を客観的に評価し見直すことで、就労支援サービス充実のために必要な取組みを認識し改善することを目的としています。

※多機能型事業所は、就労移行支援事業に係る取組みについてのみ記入してください。

事業所名： ecoワークおおあさ 所在地： 石狩

特に力を入れている項目

事業所において、評価項目1-1～9-1のうち、特に力を入れている項目上位3つを記入してください

No	評価項目番号	取組概要	特に力を入れている理由
1	7-6	職場に職員が同行し、職場がどのような環境か把握をし定期訪問、電話連絡でサポート、6か月後の就労定着支援事業所への引き渡しを行っている。	利用者様が安心して働く事が出来る環境を醸成し、利用者様と企業の架け橋となって長く働く為の環境作りと、初期の段階で集中支援に入る事を重要と考えているため。
2	6-2	支援員と一緒に職場実習を行い就職へのイメージを付けたり、今後取り組む課題を見付けられるようにしている。	主に就労経験のない利用者様に対し働くイメージ付けを行い、実際に職場で体験する事で自分のイメージと合っているかを確認する事で、利用者様の今後の課題が明確になり就労意欲の向上やステップアップが図れると考えているため。
3	6-5	利用者様の生活面や体調等の状況に合わせて個別に職員と面談をし、実習に入った後の振返りを行っている。	利用者様の障がい特性やニーズに合わせてながら面談を行う事で早期対応に繋がる事が多く、気分的な落ち込みや不安などを取り除くことで次の段階へステップアップしやすい。振返りの面談を行う事で目標達成度の確認等ができ、今後の目標の再確認をしやすいと考えているため。

1 就労移行支援事業所の理念・基本方針

評価項目 1-1 事業所の理念・基本方針の職員への周知

事業所の理念・基本方針について職員の理解が深まるように、取組みを行っているか

①実施している ②実施していない

[上記①選択の場合、実施している内容を下記から選択してください（複数回答可）]

- 職員の打合せの時間や面談、職員会議等で理念、基本方針等を確認している。
- 職員に対し定期的に、理念、基本方針等の研修を実施している。
- 職員に対し理念、基本方針等を掲載した冊子等を配布している。
- 理念、基本方針等の実践について定期的な検証を会議等で実施している。
- 理念、基本方針等に沿った業務目標を設定し周知している。
- 事業所内の見やすい場所に理念、基本方針等を掲示している。
- 朝礼等で毎日確認している。
- その他（又は上記選択肢から補足、または追加等）

今後実施する予定の取組み（上記取組みと異なる場合のみ記入してください）

2 初期の面談

評価項目 2-1 利用希望者の情報収集

初期の面談において、利用希望者の基本情報や就労支援に必要な情報を聞き取るために、どのように情報を収集しているか。（複数回答可）

- 事前に家族・学校・相談支援機関・以前勤めていた職場等から情報を収集している。
- 面談に家族等に同席してもらっている。
- フェイスシートやアセスメントシートなど所定のシートにより情報を収集している。
- 利用前に施設の体験利用を行い、その際に情報を収集している。
- これまでの就業経験や得手不得手等を聞き取るなど、振り返りの作業を行っている。
- 本人の就労に関する希望やニーズ等を聞き取っている。
- その他（又は上記選択肢から補足、または追加等）

{

}

今後実施する予定の取組み（上記取組みと異なる場合のみ記入してください）

評価項目 2-2 利用希望者への事業所の説明

初期の面談において、利用希望者に対し、事業所等についてどのような説明をしているか。（複数回答可）

- 事業所の理念・基本方針を説明している。
- 事業所の提供する就労支援サービスや支援の進め方（就職までの流れ）を説明している。
- 各種助成制度やジョブコーチ支援、関係支援機関等について説明している。
- 就労移行支援事業の制度（利用期限など）について説明している。
- わかりやすいようにパンフレット等の資料を用いて事業所のことを説明している。
- 事業所の見学を実施することで実際の作業内容や雰囲気等を体感してもらっている。
- 就労実績や主な就労先、具体的な就職者の事例等を交えて説明している。
- 2年後に利用者はどうなっているかを示すことにより、事業所の目指す方向性を説明している。
- その他（又は上記選択肢から補足、または追加等）

{ 就労支援プログラムや作業内容について、より分かりやすく伝える事が出来るよう事業所パンフレットを使って説明しています。 }

今後実施する予定の取組み（上記取組みと異なる場合のみ記入してください）

3 暫定支給決定期間中の評価

評価項目 3-1 暫定支給決定期間中の評価

暫定支給決定期間中にアセスメントを行っているか。

- ①実施している ②実施していない ③暫定支給を利用していない

[上記①選択の場合、実施している内容を記入してください]

サービス利用前の生活リズムとサービス利用後に本人が希望する生活リズムについて、確認している。また、服薬や食事の管理がしっかりと出来ているか、定期的な通院が出来ているか伺いながら健康管理への意識を高めて頂けるように話している。作業スキルについては、現段階でできる事とできない事が確認し、得意な事を伸ばし、自信に繋がられるように聞き取りを行っている。まずはシフトを守って利用が続けられるよう促している。

今後実施する予定の取組み（上記取組みと異なる場合のみ記入してください）

評価項目 3-2 就労移行支援利用の妥当性

利用希望者にとって自事業所での就労移行支援事業の利用が適切であるかどうかは、どのように判断・評価しているか。

- ・一般就労を目指しているか。
- ・週3回以上の利用が出来ているか。
- ・事業所のルールを守る事が出来るか。
- ・周囲の利用者と協調性を持つことができるか。
- ・事業所内の作業内容や雰囲気と利用希望者のニーズが合っているか。

今後実施する予定の取組み（上記取組みと異なる場合のみ記入してください）

4 個別支援計画の作成

評価項目 4-1 個別支援計画の内容

個別支援計画の記載内容等について、利用者の目標を達成するために、どのような工夫を行っているか。

- ・利用者本人の言葉を使った目標とすることで、本人の意向を反映した支援計画を作成している。
- ・目標は具体的な表現(数値化するなど)で記載し、いつまでにどれくらいまで進めるかが分かりやすいよう工夫している。
- ・優先順位の高い目標から順に記載している。
- ・相談支援事業所や病院など、関係機関担当者を含めて目標に向かって取り組む事が出来るよう連携しながら進めている。

今後実施する予定の取組み（上記取組みと異なる場合のみ記入してください）

評価項目 4-2 個別支援計画の見直し

どのように、どのくらいの頻度で個別支援計画の見直しを行っているか。

[計画見直しの頻度]

- ① 1ヶ月以内に1回程度
 ② 3ヶ月以内に1回程度

- ③ 6ヶ月以内に1回程度
 ④ 特に期間を定めずに適宜見直しを行っている

[（上記で①～③を回答した場合のみ）定期的な見直し以外に、必要に応じ適宜見直しを行っているか]

- ① 行っている ② 行っていない

[計画見直しの方法を下記から選択してください（複数回答可）]

- 利用者本人との面談により進捗状況の確認や評価を行っている。
 利用者本人のほか、家族等も交えて面談等により進捗状況の確認や評価を行っている。
 会議等により、スタッフ間で定期的に進捗状況の確認や評価を行っている。
 所定のシートやチェックリスト等を使い、本人等と進捗状況の確認や評価を行っている。
 日々のモニタリングの中で進捗状況を確認している。
 その他（又は上記選択肢から補足、または追加等）

今後実施する予定の取組み（上記取組みと異なる場合のみ記入してください）

5 施設内作業と施設外就労

評価項目 5-1 作業を通じてのアセスメント

どのような視点で、施設内外の作業種目や作業環境を整備し、アセスメントを実施しているか。

[主な施設内作業]

- ・パソコンを使ったビジネス文章や商品販売用POP等の作成、マーケティングリサーチ、アイランドプレイ
ン、レポート作成
- ・刺繍、ミシン加工、編み物、クイリングなどの手芸商品製作
- ・軽作業(商品の値付け、検品、棚卸、箱折り、備品や手芸材料の整理整頓など)

[主な施設外作業]

- 事務実習、農作業、イベント販売、外部受注の箱折りなどの軽作業
- ※コロナウイルスにより外部への施設外は現在は行っていません。

[上記作業実施の考え方と、アセスメント実施方法]

- ・自分に向いている事や苦手な事を整理する為に、出来るだけ多くの作業種目に挑戦する機会を設けている。
- 作業を経験する中で学習能力や、作業明確性、相談する力などをアセスメントし、適性や課題を洗い出し、今後の仕事探しに備えている。

今後実施する予定の取組み（上記取組みと異なる場合のみ記入してください）

6 就労に向けたトレーニングや取組み

評価項目 6-1 利用者の就労意欲向上

利用者の就労意欲向上に繋がる取組みを行っているか。

- ①実施している ②実施していない

[上記①選択の場合、実施している内容を下記から選択してください（複数回答可）]

- 障がい者雇用企業の見学・実習を行っている。
- 就職した先輩や仲間の状況を伝えたり、直接話を聞く機会を設けている。
- 働くことの意味や賃金を得ること、実際にある仕事などをわかりやすく説明している。
- 研修や勉強会（他の支援機関又は自事業所開催）に積極的に参加してもらっている。
- 面接訓練やビジネスマナーなど、より就職を意識した訓練を行っている。
- 求人情報を閲覧する機会を頻繁に設けている。
- 成功体験や目標達成等により自信をつけられるよう取り組んでいる。
- 地域のイベントやボランティアなど、就業に近い活動に参加してもらっている。
- その他（又は上記選択肢から補足、または追加等）

今後実施する予定の取組み（上記取組みと異なる場合のみ記入してください）

評価項目 6-4 就労プログラム

就労するために必要な知識や心構えなどを習得するため、どのようなプログラムを実施しているか。

[主なプログラム（複数回答可）]

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 社会道徳 | <input type="checkbox"/> 作業報告や連絡の練習 |
| <input type="checkbox"/> ビジスマナー（挨拶等含む） | <input type="checkbox"/> コミュニケーション、SST |
| <input type="checkbox"/> 就労に係る意識向上 | <input type="checkbox"/> 社会参加活動 |
| <input type="checkbox"/> パソコン（検定対策含む） | <input type="checkbox"/> 症状コントロール |
| <input type="checkbox"/> 面接練習、履歴書作成 | <input type="checkbox"/> 文章作成 |
| <input type="checkbox"/> ディベート、グループワーク | <input type="checkbox"/> 電話対応 |
| <input type="checkbox"/> 生活習慣（生活態度や金銭管理等） | <input type="checkbox"/> プレゼンテーション |
| <input type="checkbox"/> 体力向上 | <input type="checkbox"/> 接客対応 |
| <input type="checkbox"/> 計算力向上 | <input type="checkbox"/> その他（ |

[上記プログラム実施の考え方]

今後実施する予定の取組み（上記取組みと異なる場合のみ記入してください）

評価項目 6-5 相談

どのような相談体制を構築し、利用者を支援しているか。

・利用者の状況に合わせて相談できる体制構築の為、支援スタッフを多目に配置している。3カ月に1度のモニタリングの際には、十分に話を聞き取れるように時間を設けている。モニタリング以外にも、必要に応じて定期面談や随時面談の時間をとることで、悩みをためこみ過ぎないように配慮している。
サービス管理責任者が相談を受ける時は、可能な限り支援員が同席して一緒に話を聞く事で、相談内容を迅速に日々の支援に反映出来るよう体制を整えている。

今後実施する予定の取組み（上記取組みと異なる場合のみ記入してください）

7 企業との連携等

評価項目 7-1 企業訪問

企業を訪問し、就労先や実習先を開拓しているか。

①実施している ②実施していない

[上記①選択の場合、企業への訪問方法や開拓方法を記入してください]

・求人広告を出している企業を中心に、電話や訪問により開拓を行っている。
自社パンフレットを使って、事業所や支援員の役割りについて説明を行い、障がい者雇用のイメージを持ってもらえるように取り組んでいる。

[現在実習先などとして接点のある企業の数と、その主な業種を記入してください]

企業数 5 主な業種 事務系、サービス業、倉庫作業

今後実施する予定の取組み（上記取組みと異なる場合のみ記入してください）

評価項目 7-2 職場のアセスメント

どのようにして企業の情報を収集し、職場のアセスメントを実施しているか。

・合同企業説明会やインターネットを通じての情報を収集している。
職場見学が可能な際には、支援員単独または利用者同行で見学させてもらい、作業内容や作業風景、勤務時間、障がい者雇用体制が整っているのかを確認している。

今後実施する予定の取組み（上記取組みと異なる場合のみ記入してください）

評価項目 7-3 マッチングの調整

どのようにして利用者と企業のマッチングを図っているか。

[マッチングの方法]

・利用者の出来る事と出来ない事を考慮し、支援員が必要な配慮についてまとめたプロフィールシートを使って障がい特性の情報提供を行っている。
可能であれば職場実習の機会をいただけるよう依頼している。職場実習では、就労後に起こりうる課題を整理し、スムーズに就労に繋がられるよう支援している。

[マッチしない部分の調整方法]

・利用者に合わせた配慮が可能な事であれば、支援員から企業担当者と相談したうえで利用者が働きやすい環境を整備出来るよう調整している。

今後実施する予定の取組み（上記取組みと異なる場合のみ記入してください）

評価項目 7-4 就労者数等

過去3年間に一般就労した利用者数（常用労働者、短時間労働者）及びそのうちの離職者数、就労継続支援A型事業所へ移行した利用者数を年度毎に記入してください。また、一般就労については、就職した利用者の主な職種を記入してください。

① 一般就労移行者数（常用労働者）

R3	0	人	R2	2	人	R1	0	人
----	---	---	----	---	---	----	---	---

※法定雇用率に算入される「常用労働者」をいいます。

上記就労者数のうち、離職者数

R3	0	人	R2	0	人	R1	0	人
----	---	---	----	---	---	----	---	---

※H28に就職し、H29に離職した場合は「H28」に含めてください。

② 一般就労移行者数（短時間労働者）

R3	9	人	R2	9	人	R1	12	人
----	---	---	----	---	---	----	----	---

※法定雇用率に算入される「短時間労働者」をいいます。

上記就労者数のうち、離職者数

R3	1	人	R2	0	人	R1	3	人
----	---	---	----	---	---	----	---	---

※H28に就職し、H29に離職した場合は「H28」に含めてください。

③ 就労継続支援A型事業所移行者数

R3	2	人	R2	0	人	R1	1	人
----	---	---	----	---	---	----	---	---

※同一法人内での移行は除きます。

④ 一般就労の主な職種（多いものから順に3つ、下記から選択してください）

1	(1)	2	(3)	3	(2)
---	-----	---	-----	---	-----

(1) 事務	(2) 品出し、商品陳列、包装	(3) 倉庫内作業
(4) 清掃	(5) 厨房、弁当調理	(6) 福祉、介護
(7) 農業、水産、林務	(8) 塵芥収集処理、リサイクル	(9) レジ、販売
(10) 運輸	(11) 製造業	(12) 接客
(13) その他	[]

評価項目 7-5 定着支援

就労後に企業に対し、どのような支援を行い、または連携を図っているか。

就職後の定着支援は、電話や企業訪問により定期的を実施しています。
就職者が働きやすい環境になるよう相談や助言を行っています。
企業都合による異動や大きく作業内容が変化する際には、新しい部署の見学に支援員が同行し、異動後も安心して仕事を続けられるように企業担当者と連携しながら進めています。

今後実施する予定の取組み（上記取組みと異なる場合のみ記入してください）

評価項目 7-6 就労した利用者への定着支援

就労した利用者に対し、定着のためどのような支援を行っているか。

就職直後は、利用者様の特性に併せ初日の同行を行っています。同行が必要ない場合は、事前に職場訪問を行っています。月に1回職場訪問や電話連絡を行い仕事に対する事で不安に感じている事や困りごとが無いか確認しています。6カ月間は、当事業所の方でサポートを行い、それ以降に関しては就労定着支援事業所の方へ引き継ぎを行っています。

今後実施する予定の取組み（上記取組みと異なる場合のみ記入してください）

8 職員への研修・啓発等

評価項目 8-1 業務体制の構築

就労支援員が施設内の授産活動のみに従事することがないよう、業務体制を構築しているか。

- ①実施している ②実施していない ③授産活動を行っていない

[上記①選択の場合、実施している内容を下記から選択してください（複数回答可）]

- 就労移行支援専従の職員を設置している。（就労支援員は授産活動に関与しない）
 就労支援員はアセスメントの目的以外は授産活動に介入しないようにしている。
 就労支援員を多く配置している。
 利用者の訓練のうち授産活動の占める割合を少なくしている。
 業務ごとの担当を明確化し、就労支援員がそれぞれの担当業務に専念できるようにしている。
 その他（又は上記選択肢から補足、または追加等）

{

}

今後実施する予定の取組み（上記取組みと異なる場合のみ記入してください）

評価項目 8-2 企業との付き合い方

就労支援員に対し、企業との付き合い方に関する教育を行っているか。

- ①実施している ②実施していない

[上記①選択の場合、実施している内容を下記から選択してください（複数回答可）]

- 研修（事業所内又は外部）により実施している。
 企業との付き合いに関しスキルのある職員との同行などにより実施している。
 企業への対応に関する職員の報告を徹底している。
 企業との交流を積極的に行い、企業の考え方や動向などを学んでいる。
 事業所内のマニュアルを整備している。
 その他（又は上記選択肢から補足、または追加等）

{

}

今後実施する予定の取組み（上記取組みと異なる場合のみ記入してください）

評価項目 8-3 研修

就労支援員は、障害者就業・生活支援センターやハローワーク等関係機関が開催する研修会にどの程度参加しているか。また、自事業所内において、就労支援員に対してどのような研修を行っているか。

[主な参加研修名]

就労支援員スキルアップ研修

[就労支援員一人あたりの年間平均受講件数（事業所内研修除く）]

0 件

[自事業所内で実施した主な研修の内容]

※次頁から選択。6つ以上ある場合は、そのうち主なもの5つを選択

(1)	(3)	(5)	(15)	(24)
-----	-----	-----	------	------

「その他」選択の場合の内容：

[]

今後参加もしくは実施する予定の研修内容

① 参加を予定する（或いは参加したい）主な研修の内容

※次頁から選択。6つ以上ある場合は、そのうち主なもの5つを選択

(10)	(12)	(13)	(14)	(21)
------	------	------	------	------

「その他」選択の場合の内容：

[]

② 自事業所内で実施を予定する研修の内容

※次頁から選択。6つ以上ある場合は、そのうち主なもの5つを選択

(3)	(16)	(19)	(22)	(24)
-----	------	------	------	------

「その他」選択の場合の内容：

[]

【評価項目 8－3 選択肢】

(主な内容)

(1) 障がい者が働くこと	障がい者が働くということ（特に企業において）/職業準備性の考え方
(2) 職業リハビリテーション概論	職業リハビリテーションの基本的理念
(3) 障がい特性と職業的課題	障がい別（身体・知的・精神・発達、その他）の障がい特性と職業的課題、支援上の留意点
(4) 就労支援におけるケアマネジメント	ケアマネジメントの理念
(5) 就労支援のプロセスと自らの役割	就労支援のプロセス（インターク、アセスメント、準備訓練、求職活動、ハローワークの利用方法、初期・中長期の定着支援）/全体のプロセスにおける自らの役割
(6) 職業生活支援と家族支援	職業生活を支える支援の考え方と方法/家族への支援の考え方と方法
(7) 障がい者雇用の現状と障がい者雇用施策の概要	障がい者雇用の現状/障がい者雇用対策や障がい者雇用支援策（トライアル雇用や各種助成金等）の概要
(8) 労働関係法規の基礎知識	労働基準法、最低賃金等基本的な労働関係法規の概要
(9) 障がい者福祉・教育関連の制度	就労支援と関係の深い障害者福祉・教育関係の制度
(10) 関係機関の役割	雇用、福祉、教育等地域の関係機関の役割/自らの役割の認識
(11) 関係機関の連携	関係機関の役割分担と連携の在り方/関係機関への情報提供の仕方、守秘義務と情報の共有化/就労支援におけるネットワークの重要性の理解
(12) 企業経営の基本と企業の視点	企業経営の基礎/企業の視点や企業文化
(13) 事業所における障がい者の雇用管理	事業所における障害者の雇用管理の現状と課題/就労支援における企業のニーズ
(14) 事業所見学・実習	事業所における障がい者雇用の実際
(15) 事業所の支援	障がい者雇用に当たっての事業所（企業）の支援方法/企業と支援機関の役割分担
(16) 就労支援機関の見学	ハローワーク、障害者職業センター、障害者就業・生活支援センターなどにおける就労支援の実際
(17) ケーススタディ	関係機関の関わり方
(18) 就労支援スキル	職業アセスメントの視点と方法（支援計画）/職務分析と作業支援/企業でのナチュラルサポートの形成
(19) 支援者としての自己理解	支援者としての心構え/自己理解・自己覚知/相談者側の視点と様々なアプローチ法
(20) カウンセリングの基本	傾聴等カウンセリング技法の基本
(21) 面談手法	把握すべき必要な情報、記録の仕方/面談の際の留意点
(22) コミュニケーションの基本	話の聞き方、分かりやすい説明の仕方講義、演習
(23) 他者との関係づくり	チーム論（考えの異なる人の立場を理解し、連携する方法）/企業への説明やケース会議等におけるプレゼンテーションの方法
(24) ビジネスマナー	企業訪問等の際の留意点、マナー講義、演習
(25) その他	

9 その他

評価項目 9-1 その他の取組み

これまでの評価項目以外で、事業所独自に実施している、利用者の就労に寄与する取組みを記入してください。

今後実施する予定の取組み（上記取組みと異なる場合のみ記入してください）