

重要事項説明書

1 事業の目的

事業者は、介護保険法その他関係法令及びこの契約書に従い、要支援状態等である利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、訪問介護サービス及び訪問サービス事業（以下「訪問型サービス」という。）を提供することを目的とします。

2 運営方針

訪問介護サービスにあつては、その利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる支援を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

(2) 訪問サービスにあつては、その利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう、調理、洗濯、掃除等の日常生活の支援を行うことにより、利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

(3) 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、他のサービス事業者、地域の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

3 事業者の内容

(1) 事業者

名称	株式会社おむすび
所在地	〒733-0874 広島県広島市西区古江新町8-14
電話番号	082-942-6715
代表者氏名	代表取締役 楠 浩輝
設立年月	2019年11月

(2) 事業所の概要

事業所の名称	訪問介護事業所そわか
サービスの種類	訪問介護サービス（現行相当型） 生活援助特化型訪問サービス（基準緩和型）
事業所の所在地	〒733-0874 広島県広島市西区古江新町 8-14
電話番号	082-942-6715
F A X 番号	082-942-6716
管理者の氏名	柏木 裕一郎

指定年月日	2025年4月1日
通常の事業の実施地域	広島市中区、東区、南区（似島町、宇品町を除く）、西区、佐伯区（湯来地域は除く）、安佐南区、安佐北区、廿日市市（吉和地域及び宮島町は除く）

（３）営業時間

営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日、年末年始及びお盆を除く。

営業時間 ９時から１８時

但し、営業時間外でも相談に応じサービス提供可能な体制をとる。

尚、台風、豪雨、大雪、路面の凍結等でヘルパー派遣時に危険が予測できる場合等、やむを得ず業務を遂行できない日を除く。

（４）事業所の従業者体制

訪問介護サービス（現行相当型）

職	職 務 内 容	人 員 数
管理者	1 従業者及び業務の管理を、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

サービス提供責任者	1 指定訪問型介護予防サービスの利用の申込みに係る調整を行います。 2 利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握します。 3 介護予防支援事業者等に対し、サービスの提供に当たり把握した利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身の状態及び生活の状況に係る必要な情報の提供を行います。 4 サービス担当者会議への出席等により、介護予防支援事業者等と連携を図ります。 5 訪問介護員等に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達します。 6 訪問介護員等の業務の実施状況を把握します。 7 訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理を実施します。 8 訪問介護員等に対する研修、技術指導等を実施します。 9 利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、指定訪問型介護予防サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容、サービスの提供を行う期間等を記載した訪問型介護予防サービス計画を作成します。 10 訪問型介護予防サービス計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ます。 11 訪問型介護予防サービス計画の内容について、利用者の同意を得たときは、訪問型介護予防サービス計画書を利用者に交付します。 12 訪問型介護予防サービス計画に基づくサービスの提供に当たって、当該計画に係る利用者の状態、当該利用者に対するサービスの提供状況等について、当該サービスの提供に係る介護予防サービス計画等を作成した指定介護予防支援事業者等に少なくとも月1回報告します。 13 訪問型介護予防サービス計画に基づくサービスの提供の開始時から、当該計画に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも1回は、当該計画の実施状況の把握（「モニタリング」という。）を行います。 14 上記のモニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて訪問型介護予防サービス計画の変更を行います。 15 その他サービス内容の管理について必要な業務を実施します。	1 名以上
訪問介護員	1 訪問型介護予防サービス計画に基づき、日常生活を営むのに必要な身体介護又は生活援助のサービスを提供します。 2 サービス提供責任者が行う研修、技術指導等を受けることで介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービス提供します。 3 サービス提供後、利用者の心身の状況等について、サービス提供責任者に報告を行います。 4 サービス提供責任者から、利用者の状況についての情報伝達を受けます。	常勤換算方法 2.5以上

事務職員	介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	常 勤 0 名 非 常 勤 1 名
------	----------------------------	--------------------------------

内、管理者は、サービス提供責任者及び訪問介護員と兼務

内、サービス提供責任者及は、訪問介護員と兼務

生活援助特化型訪問サービス（基準緩和型）

職	職 務 内 容	人 員 数
訪問事業責任者	1 指定訪問型生活援助サービスの利用の申込みに係る調整を行います。 2 利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握します。 3 介護予防支援事業者等に対し、サービスの提供に当たり把握した利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身の状態及び生活の状況に係る必要な情報の提供を行います。 4 サービス担当者会議への出席等により、介護予防支援事業者等と連携を図ります。 5 従事者に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達します。 6 従事者の業務の実施状況を把握します。 7 従事者の能力や希望を踏まえた業務管理を実施します。 8 従事者に対する研修、技術指導等を実施します。 9 利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、サービス提供日時、具体的なサービスの内容等を記載した訪問型生活援助サービス計画を作成します。 10 訪問型生活援助サービス計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ます。 11 訪問型生活援助サービス計画の内容について、利用者の同意を得たときは、訪問型生活援助サービス計画を利用者に交付します。 12 訪問型生活援助サービス計画に基づくサービスの提供の開始から、少なくとも1月に1回は、当該サービスの提供に係る介護予防サービス計画等を作成した指定介護予防支援事業者等に報告します。 13 サービス提供状況等を踏まえ、必要に応じて訪問型生活援助サービス計画の変更を行います。 その他サービス内容の管理について必要な業務を実施します。	1 名以上

生活援助員	1 訪問型生活援助サービス計画に基づき、日常生活を営むのに必要な生活援助のサービスを提供します。 2 訪問事業責任者が行う研修、技術指導等を受けることで介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービス提供します。 3 サービス提供後、利用者の心身の状況等について、訪問事業責任者に報告を行います。 4 訪問事業責任者から、利用者の状況についての情報伝達を受けます。	1 名以上
事務職員	介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	常 勤 0 名 非常勤 1 名

内、訪問事業責任者は、生活援助員と兼務

4 提供するサービスの内容

(1) 内容

訪問介護サービスは、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる支援を総合的に提供します。

生活援助特化型訪問サービスは、調理、洗濯、掃除等の日常生活の支援を提供します。

※訪問介護サービス及び訪問サービスにおけるサービス行為ごとの区分及び個々のサービス行為の一連の流れを例示された老計 10 号に沿って作成された居宅介護計画書及び訪問介護計画書に記載したサービスを行います。

(2) 従業者の禁止行為

従業者はサービスの提供にあたって次の行為は行いません。

- ① 医療行為
- ② 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 利用者の家族に対するサービス、又ご契約者以外に対するサービス。
利用者の居室以外の居室、庭等の敷地の掃除、草刈り、植物の水やり等
- ⑤ 利用者の日常生活の範囲を超えたサービス（大掃除、庭掃除など）
- ⑥ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑦ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為
(利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむ得ない場合を除く)
- ⑧ 利用者又は家族に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他の迷惑行為

5 利用料金

訪問介護サービス（現行相当型）及び生活援助特化型訪問サービス報酬告示額

指定訪問介護サービス等を提供した場合の利用料の額は市長が定める基準によるものとし、当該指定訪問介護サービス等が法定代理受領サービスである時は、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとします。

(1) 基本料金（広島市）

		基本単位数	利用料
訪問介護サービス（現行型相当型）	週 1 回の利用	1,176	12,583 円
	週 2 回の利用	2,349	25,134 円
	週 2 回超の利用（要支援 2 のみ）	3,727	39,878 円
生活援助特化型訪問サービス（基準緩和型）	週 1 回の利用	990	10,593 円
	週 2 回の利用	1,977	21,154 円
	週 2 回超（要支援 2 のみ）の利用	3,136	33,555 円

* 利用者負担金額は、月額となります。

- ※ 介護報酬告示額に、地域別加算を乗じた金額です。広島市、5 級地域加算（1 単位＝10.70 円）
- ※ 利用者負担金額は、月額となります。
- ※ 訪問介護サービス（現行型）は 1 回の提供時間 1 時間迄、訪問サービス（基準緩和型）のサービスの提供時間及び提供日については、1 回の提供時間を 45 分迄（サービスの内容により現行型を含む）、ひと月週 1 日の利用で、最大で月 4 回迄の利用限度となります。
- ※ 週 2 回又は週 2 回超の場合はサービス時間を 45 分迄になります。

(2) 加算料金

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算		基本単位	利用料	利用者負担額	算定回数等
				1 割負担～3 割負担	
	初回加算	200	2,140 円	214 円～642 円	初回利用のみ 1 月につき
	介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	所定単位数の 24.5%	左記の単位数×地域区分	左記の 1 割～3 割	基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数（所定単位数）

- ※ 初回加算は、新規に訪問介護計画を作成した利用者に対して、初回に実施した訪問介護サービス又は訪問サービスと同月内に、サービス提供責任者又は訪問事業責任者が、自ら指定訪問介護を行う場合又は他の訪問介護員等が指定訪問介護を行う際に同行訪問した場合に加算します。
- ※ 介護職員等処遇改善加算は、介護職員の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取組みを行う事業所に認められる加算です。介護職員処遇改善加算は、区分支給限度基準額の対象外となります。
- ※ 利用者負担額は目安です。

(3) その他費用

人員加算	同時に 2 名の訪問介護員対応した場合は 100%加算します
夜間早期加算	夜間（18 時～22 時）又は早朝（6 時～8 時）は 25%加算します
深夜加算	深夜（22 時～翌 6 時）は 50%加算します

(4) 交通費（通常の事業の実施範囲を超えて訪問した場合）

(1)公共交通機関等を利用した場合	実費
(2)自動車、原動機付き自転車を使用した場合、事業所からおおむね片道 5km 未満の場合	無料
(3)自動車、原動機付き自転車を使用した場合、事業所からおおむね片道 5km 以上の場合、通常実施区域の境界から 1km を超える 1km につき往復あたり	50 円

6 支払方法

上記利用料のそれぞれ原則として基本料金の 1 割、2 割又は 3 割です。償還払いなど法定代理受領でない場合は全額負担となります。

お支払い頂く方法は以下からご選択できます。但し、以下記載①を選択された場合は、手続きの関係上、初回は現金にてお預かりする場合があります。

① 自動引落とし

ご指定の金融機関口座から月 1 回引き落としします。手数料は当社負担となります

② 銀行振込

期日までにお振込をお願い致します。手数料は利用者負担となります

また、居宅サービス計画を作成しないなど、償還払いとなる場合については、一旦、利用者が利用者負担額の 10 割をお支払い頂き、その後、市町村に対して保険給付分（7 割又は 9 割）を請求することになります。介護保険外サービスとなる場合（サービス利用料の一部が制度上の支給限度額を超える場合も含む）には、全額自己負担となります。（介護保険外サービスとなる場合の費用については、居宅介護支援専門員、またはサービス提供責任者にお問い合わせ下さい。）

7 利用料の滞納

① 利用者が正当な理由なく事業者を支払うべき利用者負担金を 2 ヶ月分以上滞納した場合には、事業者は利用者に文書により 14 日以上を定めてその期間内に滞納額の全額を支払わなければ、契約を解約する旨の催告をすることができます。

② 事業者は、前項の催告をした場合には、担当の地域包括支援センター（又は指定介護予防支援事業者）及び広島市と連絡を取り、解除後も利用者の健康・生命に支障のないよう、必要な措置を講じます。

③ 事業者は、前項の措置を講じた上で、文書をもって本契約を解除することができます。

8 サービス提供の記録等

① サービスを提供した際には、予め定めた電子介護記録ソフト等使用し必要事項を入力及び記入します。

その際には記録の控えはありません。記録の控えが必要な場合は、利用された月の記録は、翌月以降にまとめて、PDF でのメール又は紙媒体で送付します。

② 事業者は、1 ヶ月毎に介護記録等の内容に沿って、サービス提供の状況、目標達成等の状況等に関する介護記録等を作成して、居宅介護支援事業者に提出します。

③ 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するとともに、当該記録をその完結した日から 5 年間保存し、利用者の求めに応じて閲覧に供し、PDF でのメール、又は紙媒体での写しを実費負担（10 円/枚）にて交付します。但し、代理人その他の者（利用者の代理人を含みます。）に対しては、利用者の承諾その他必要と認められる場合に限り、これに応じます。

9 サービス利用に当たっての禁止行為

訪問介護員はサービスの提供にあたって次の行為は行いません。

- ① 医療行為や預金の出し入れ等の金銭取り扱い。但し、生活援助として行う買物等に伴う少額の金銭取扱いは可能。
- ② 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類、鍵などの預かり
- ③ 利用者又は家族からの金銭、贈物や飲食のもてなしは、お受けできません。
- ④ 利用者の同居家族に対するサービス
利用者の居室以外の居室、庭等の敷地の掃除、草刈り、植物の水やり等。
- ⑤ 利用者の日常生活の範囲を超えたサービス（大掃除、庭掃除など）
- ⑥ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食（水分補給を除く）
- ⑦ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為
(利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむ得ない場合を除く)
- ⑧ 利用者又は家族に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他の迷惑行為
- ⑨ その他契約者もしくはその家族等に行う迷惑行為

10 サービス利用に当たっての留意事項

(1) サービス提供を行う訪問介護員について

サービス提供時に、担当の訪問介護員を決定します。但し、実際のサービス提供にあたっては、複数の訪問介護員が交替してサービスを提供します。利用者から特定の訪問介護員の指名はできません。

(2) 訪問介護員の交替

① 利用者からの交替の申し出

選任された訪問介護員の交替を希望する場合には、当該訪問介護員が業務上不適当と認められる事情、その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して訪問介護員の交替を申し出ることができます。但し、利用者から特定の訪問介護員の指名はできません。

② 事業者からの訪問介護員の交替

事業者の都合により、訪問介護員を交替することがあります。訪問介護員を交替する場合は、利用者及びその家族等に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。

(3) 他、留意事項

- ① ご契約者は訪問介護計画書で定められたサービス以外の業務を事業者に依頼することはできません。
- ② 訪問介護の実施に関する指示・命令はすべて事業者が行います。但し、事業者は訪問介護にあたってご契約者の事情・意向等に十分に配慮するものとします。
- ③ 備品等の使用は訪問介護のために必要な備品等（水道・ガス・電気を含む）は無償で使用させていただきます。訪問介護員が事業所に連絡する場合の電話等も使用させて頂く場合もあります。
- ④ 利用者又はその家族は、体調の変化があった際には事業所の訪問介護員にご一報ください。
- ⑤ 事業所では、原則として利用者宅の鍵のお預りはいたしません。鍵の取り扱いについては、利用者又はその家族とご相談させていただきます。
- ⑥ 訪問介護員は、保険制度上、利用者の介護や家事の準備等を行うとされています。従って、ご家族の方の為の食事準備、掃除、洗濯などそれ以外の業務について保険外サービスとなりますので行うこと

が出来ません。

保険外サービスを希望される場合は自費サービスをご利用ください。

⑦ 利用者がサービス提供中にお買物等で外出される場合は、金銭等の紛失にかかるトラブルを避けるためにその時点でサービスを打ち切らせて頂きます。

⑧ サービス提供中にご利用者が危険であると判断される場合や、事故又は体調不良と思われる場合に遭遇した場合は、当方の判断で適切な対応をさせて頂くことがあります。

⑨ 利用者等からの、下記のような行為や、ハラスメントに該当するとみなされる場合は当方の判断で適切な対応をさせて頂くと共に、その時点でサービスを打ち切らせて頂きます。

○通常のサービスをさせて頂けない場合

○暴力又は乱暴な言動、脅迫、無理な要求

・物を投げつける、物を向ける、服を引きちぎる、手を払いのける、怒鳴る、奇声
大声を発す、脅迫と感じられる事、対象範囲外のサービスの強要 等

○セクシュアルハラスメント

・訪問介護員の体を触る、手を握る、腕を引っ張り抱きしめる、性的な話し卑猥な言動 等

○その他

・訪問介護員の自宅の住所や電話番号を聞く、ストーカー行為 等

1 1 緊急時の対応

サービス提供時に利用者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合には、速やかに主治医又は協力医療機関に連絡等をとるなど必要な措置を講ずるとともに、ご家族もしくは代理人にご報告いたします。なお、職員より緊急時対応を行うにあたり介護保険内のサービスが行えない場合は、自費サービス（保険外サービス）での対応となります。その場合は保険外サービスの利用料が発生し、後日利用料を請求致しますので予めご了承下さい。

1 2 事故発生時の対応

① 事故が発生した場合、予めお知らせ頂いている「緊急連絡先」へ速やかに連絡致します。また、必要に応じて地方公共団体など関係機関にも連絡します。

② 事故の調査及び事故に際してとった処遇について記録します。また、事故を調査した結果に基づいて、家族等にその発生状況やその後の対応について事実を十分に説明します。

③ 利用者の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、不可抗力による場合を除き、速やかにご利用者に対して損害を賠償致します。但し、利用者に重大な過失がある場合には、事業所は賠償責任を免除され、または損害賠償を減額される事があります。

④ 管理者を長とする事故対策委員会を開催し、事故の原因を解明し、再発を防ぐ為の対策を講じます。

1 3 守秘義務に関する対策

事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保守します。また、退職後においてもこれらの秘密を保守するべき旨を、従業者との雇用契約の内容としています。

1 4 虐待防止のための措置

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講じるものとする。

- ① 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、訪問介護員等に周知徹底を図る。
 - ② 虐待の防止のための指針を整備する。
 - ③ 虐待を防止するための訪問介護員等に対する研修の実施
 - ④ 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - ⑤ 成年後見制度の利用支援
 - ⑥ 前各号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- (2) 事業所は、サービス提供中に、訪問介護員等又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとします。

15 身体拘束の禁止

事業所は、利用者の生命または身体を保護するため緊急でやむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為は行いません。

なお、やむを得ず身体拘束などを行う場合には、利用者又は家族へ説明し、身体拘束の介助の予定日を記入した身体拘束同意書に同意を得ます。また、身体拘束の実地に当たっては、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記入します。

16 苦情相談窓口

サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応します。

ご利用相談室 窓口担当者 管理者 柏木 裕一郎

ご利用時間 月～金曜日 9時00分～18時00分

ご利用方法 電話 082-942-6715

公的機関においても、次の機関において苦情申し出ができます。

広島市介護保険ほっとライン

電話：082-504-2652 FAX：082-504-2136

受付時間：8時30分～17時15分（土日、祝日及び8月6日、年末年始を除く）

その他、広島市各区役所の介護保険担当部署

広島県国民健康保険団体連合会介護保険課

所在地：広島市中区東白島町19-49

電話：082-554-0783 FAX：082-511-9126

受付時間：8時30分～17時15分（土日、祝日及び年末年始を除く）

広島市西区役所健康長寿課

所在地：広島市西区福島町二丁目24番1号

電話：082-294-6585 FAX：082-233-9621

受付時間：8時30分～17時15分（土日、祝日及び8月6日年末年始を除く）

17 損害賠償について

当事業所において、事業所の責任により利用者に生じた損害については、速やかにその損害を賠償します。守秘義務に違反した場合も同様とします。ただし、損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められた場合には、利用者の置かれた心身の状況等を斟酌して減額するのが相当と認められた場合に、事業所の損害賠償責任を減じさせていただきます。

18 損害賠償について

当事業所において、事業所の責任により利用者に生じた損害については、速やかにその損害を賠償します。守秘義務に違反した場合も同様とします。ただし、損害の発生について、利用者様に故意又は過失が認められた場合には、利用者様の置かれた心身の状況等を斟酌して減額するのが相当と認められた場合に、事業所の損害賠償責任を減じさせていただきます。

19 衛生管理等

(1)事業所は、訪問介護サービス及び訪問サービスに使用する用品を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、衛生管理に十分留意するものとします。

(2)事業所は、訪問介護員等に対し感染症等の発生又は蔓延を防ぐために、基礎知識の習得に努める等、必要な措置を講じるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとします。

(3)事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとします。

① 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね1年に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。

② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。

③ 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

。

20 業務継続計画の策定等について

(1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

(2) 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施します。

(3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

21 外部評価の有無について

第三者機関による外部評価は実施しておりません。