

平成25年度

# 指定管理者制度 外部評価結果

平成25年12月

鯖江市

## 平成25年度 指定管理者の外部評価について

### 1 目的

指定管理者による管理・運営の状況について、施設利用者等の第三者から評価を受けることにより、指定管理者制度の適正な運用や、制度導入施設のより良い管理運営と施設利用者へのサービス向上を図り、今後の施設の管理・運営などに的確に反映させることを目的とする。

### 2 対象施設

公募等で指定管理者を決定した施設のうち、指定期間の2年目および4年目となるもの。今年度は、13施設・2指定管理者を対象とした。

### 3 実施方法等

施設ごとに学識経験者や施設の利用者代表者などで構成する第三者評価委員会を設置し（2委員会）、指定管理者による施設の管理運営状況や制度の運用状況を事業報告書、実地調査、指定管理者へのヒアリング等によって確認し、21の評価項目（施設・設備の維持管理状況、施設の運営およびサービスの質、収支状況など）からなる「指定管理者評価シート」によって外部評価を実施した。

なお、「指定管理者評価シート」では、21の各評価項目について、判断基準となる評価事項を複数定めている。重要な評価事項を◎とし、評価事項のすべてに該当すればA、◎のすべてに該当すればB、◎のうちひとつでも該当しなければCと判断した。

（評価シートによる判断例）

| 判断基準  |                         | 指定管理者記入欄                           |   | 第三者評価機関記入欄 |   |
|-------|-------------------------|------------------------------------|---|------------|---|
|       |                         | チェック欄                              |   | チェック欄      |   |
| 評価ランク | 評価項目のすべてに該当する。          | A                                  | ○ |            |   |
|       | 評価項目の◎の両方に該当する。         | B                                  |   |            |   |
|       | 評価項目の◎の両方またはいずれかに該当しない。 | C                                  |   |            | ○ |
| 評価事項  | ◎                       | 施設の設置目的に基づいた施設運営上の明文化した基本方針をもっている。 | ○ |            | ○ |
|       | ◎                       | 職員が施設の設置目的や施設運営上の基本方針を理解している。      | ○ |            |   |
|       | ①                       | 利用者に対し、施設の設置目的や施設運営上の基本方針を周知している。  | ○ |            | ○ |

#### 4 評価結果（概要）

全ての施設で適切な管理運営が行われているとの評価となった。一方で、各施設の性質や目的に応じて、より良い施設へと充実を図るためにいくつか指摘がなされている。夢みらい館・さばえは子どもをはじめとする利用者の安全の確保について、スポーツ施設は備品管理や警備体制に一部不十分な点があるとの指摘があった。

#### 5 各施設の評価結果

|               |   |
|---------------|---|
| (1) 夢みらい館・さばえ | 1 |
| (2) 鯖江市スポーツ施設 | 4 |

#### 6 付属資料

|                 |   |
|-----------------|---|
| 指定管理者制度外部評価実施方針 | 9 |
|-----------------|---|

## 平成25年度 指定管理者制度外部評価

### 1 施設名称等

|       |                      |
|-------|----------------------|
| 施設名称  | 夢みらい館・さばえ            |
| 指定管理者 | 夢みらいWe               |
| 所管部署  | 総務部 市民協働課 女性活力・人権推進室 |

### 2 総評

全体的には、過去6年間の指定管理者として蓄積された経験を基に事務を遂行され、幅広い事業展開で、利用者数も年々増加していることから適切な管理・運営がなされている事を評価します。

また、利用者の意見を反映させるために、講座毎にアンケートの実施、意見箱を設置して、利用者連絡協議会・運営協議会との連携を図り、サービス向上に努めておられますが、市民への活動内容の周知にはさらなる工夫と努力が必要かと感じます。

課題としては、施設の老朽化、備品の劣化等による事故を未然に防ぐため、これまで以上に日常点検の強化を図るとともに、必要に応じて専門業者による点検も行い、利用者の安全・安心の確保に万全を期していただきたいと思います。

なお、男女共同参画の拠点として、今まで以上に、男女共同参画の視点を地域活動に活かしていけるように、必要に応じて県の講師派遣制度や助成制度など外部の制度も積極的に活用して講座を開催するなど、幅広い世代を巻き込んで、様々な分野でのリーダー育成に努めていただきたいと思います。また、区長会等を通して各町内への周知を図り、市民へのさらなる意識浸透が進むことを期待します。

今後も、利用者の意見を反映させ、サービス向上に努めると共に、一層の努力とアイデアで、市民や市民団体の男女共同参画に関する自主的活動を支え、男女共同参画のかけがえのない拠点として運営していかれることを期待します。

### 3 評価結果一覧

| 評価項目                     |                        | 指定管理者<br>自己評価結果   | 第三者評価機関<br>評価結果 |
|--------------------------|------------------------|---|-----------------|
| <b>第1 総則</b>             |                        |   |                 |
| 1                        | 施設の設置目的に基づく基本方針        | 施設の設置目的に基づいた管理運営上の基本方針があり、職員が理解しているか。                               | A               |
| 2                        | 施設目的の達成度               | 施設の管理運営を通して、施設の設置目的を達成しているか。  | A               |
| 3                        | 職員の勤務実績、配置状況           | 管理職を含む常勤職員および非常勤職員の勤務実績、配置状況は適切か。                                   | A               |
| 4                        | 職員のマナー                 | 利用者に対する職員の接客マナーは適切か。  | A               |
| 5                        | 開館の実績                  | 仕様書または事業計画書のとおりを開館しているか。  | A               |
| <b>第2 施設・設備の維持管理</b>     |                        |   |                 |
| 1                        | 建物・設備の保守点検             | 建物・設備が適切に管理し、安全性の確保および良好な機能の保持を行っているか。                              | A               |
| 2                        | 備品の管理                  | 施設の備品を適切に管理しているか。   | A               |
| 3                        | 清掃業務                   | 利用者が快適に利用できるよう、清掃が行き届いているか。   | A               |
| 4                        | 警備業務                   | 安全、安心な環境を確保しているか。   | A               |
| 5                        | ごみ排出量の抑制への取組み          | ごみ排出量の抑制に向けた取組みを行っているか。   | A               |
| <b>第3 運営およびサービスの質の向上</b> |                        |   |                 |
| 1                        | 利用実績の把握等               | 施設の稼働率および利用実績の推移について、把握および分析しているか。                                  | A               |
| 2                        | 利用しやすい受付案内の実施          | 利用者が利用しやすい受付案内を実施しているか。   | A               |
| 3                        | 施設の広報、施設の情報の提供         | すべての利用者が等しく施設の情報を得ることができるよう、適切な情報の提供を行っているか。                        | A               |
| 4                        | サービス水準の確保              | 個々のサービスについて、対応職員によって差が生じないよう、施設のサービス水準を確保するための取組みを行っているか。           | A               |
| 5                        | 個人情報の保護                | 個人情報の保護体制を確立し、適切な運用を行っているか。   | A               |
| 6                        | 事故防止対策への取組み            | 事故防止のための体制を確立し、事故防止策を講じているか。  | A               |
| 7                        | 事故発生時の対応体制の確立          | 事故発生時における対応体制を確立しているか。  | A               |
| 8                        | 災害発生時の対応体制の確立          | 災害発生時における対応体制を確立しているか。  | A               |
| 9                        | 利用者の意見・苦情を活かす仕組みの整備    | 利用者にとって意見や苦情を伝えやすい環境を整えているか。  | A               |
| 10                       | 自主事業、独自の工夫等            | 施設の設置目的を達成するため、施設を最大限に活用するため、利用者のニーズに対応するために、独自に工夫して取り組んでいる事業等があるか。 | A               |
| <b>第4 収支状況</b>           |                        |   |                 |
| 1                        | 指定管理料の執行状況             | 指定管理料を適正に執行しているか。   | A               |
| 2                        | 収支決算状況                 | 収支状況は極端な赤字になっていないか。人件費割合、外部委託割合などは適正な値か。                            |                 |
| 3                        | 経費節減状況                 | 経費節減のための努力を行っているか。  |                 |
| <b>第5 その他</b>            |                        |   |                 |
| 1                        | 男女共同参画を推進していく拠点としての取組み | 男女共同参画を推進していく活動拠点としての事業を実施しているか。                                    | A               |
| 2                        | 子どもが安心して活動できる場所としての取組み | 子どもがのびのびと安心して活動できる場所としての事業を実施しているか。                                 | A               |

#### 4 指摘事項報告書 兼 対応策回答書

|   | 第三者評価機関記入欄  | 指定管理者記入欄   | 対応する<br>評価項目       |
|---|---|--|--------------------|
|   | 指摘事項（重大なもの）   | 対応策<br>（いつまでに、どのような方法で解決するのか。）   |                    |
| 1 | 思わぬ事故がいつ発生するかわからない。来館者の安全第一に、子どものしつけもよろしくお願ひしたい。    | 日常的な館内での子どもの安全については、来たとき、帰るときのあいさつの徹底等により、確認している。<br>イベント開催時には、職員・サポーターが細心の注意を払い、利用者の安全確保に努めている。 | 第2<br>1 建物・設備の保守点検 |
|   | 指摘事項（軽微なもの）   | 対応策<br>（いつまでに、どのような方法で解決するのか。）   | 対応する<br>評価項目       |
| 1 | 提案型市民主役事業が増え、各部屋の利用が増加しているとあるが、それによって利用制限したりしなかったか。 | 年度当初に利用者との話し合いを行い、人数の多少により部屋を交換するなどして協力してもらっており、これまでのところ利用制限はしていない。                              | 第3<br>1 利用実績の把握等   |

## 平成25年度 指定管理者制度外部評価

### 1 施設名称等

|       |           |
|-------|-----------|
| 施設名称  | 鯖江市スポーツ施設 |
| 指定管理者 | 鯖江市体育協会   |
| 所管部署  | スポーツ課     |

### 2 総評

スポーツ施設の管理・運営については、指定管理者（一社）鯖江市体育協会において、指定管理受託後の平成23年4月に法人化を取得するなど、組織強化を図りながら、これまで積み重ねた経験、知識を基に、指定管理者制度の趣旨をよく理解し適切に実施されています。

また、自主事業として実施した、青少年の健全育成を目的としたトップアスリートを招聘してのスポーツイベントの開催や鯖江市が主催するスポーツイベントに積極的に協力する姿勢を高く評価します。

スポーツ施設の環境の面では、屋内、屋外どの施設も清掃が行き届いており、適切に管理されていますが、備品管理および警備体制など一部不十分なところが見受けられましたので、回答された対応策を早急に実行してください。

利用者へのサービス面では、毎日の朝礼など職員教育が行われており、今後とも継続して職員の意識向上に努めて頂きたい。また、大きなスポーツ大会開催時における準備のための早朝からの開館など、親切に対応されています。

施設の運営面では、日頃より経費削減に努めており、施設の修繕等に積極的に取り組むなど過去3年半の成果を高く評価します。今後とも経費削減、利用料収入の増収に努めるとともに、引き続き安定した経営を図って頂きたい。

平成30年の福井国体の開催に向け、（一社）鯖江市体育協会の役割は一段と大きくなっており、こうした状況において、スポーツ施設の適正な管理・運営を行っていくには、各スポーツ団体、および利用者の協力体制が不可欠と思われます。

今後とも、施設全体のPRや利用者などの意見収集も念頭に置きながら、貴協会の組織力を生かした取り組みに期待します。

評価委員として、第三者の立場で評価した結果、ほぼA評価にまとまりましたが、評価結果に満足することなく、より一層の適切な管理・運営と施設利用者へのサービス向上を図るとともに、市民が主体となり、いつでも、だれでも、気軽に参加できる鯖江型の生涯スポーツ社会の実現を目指して取り組んで頂きたい。

### 3 評価結果一覧

| 評価項目                     |                     |   | 指定管理者<br>自己評価結果 | 第三者評価機関<br>評価結果 |
|--------------------------|---------------------|---|-----------------|-----------------|
| <b>第1 総則</b>             |                     |   |                 |                 |
| 1                        | 施設の設置目的に基づく基本方針     | 施設の設置目的に基づいた管理運営上の基本方針があり、職員が理解しているか。                               | A               | A               |
| 2                        | 施設目的の達成度            | 施設の管理運営を通して、施設の設置目的を達成しているか。  | A               | A               |
| 3                        | 職員の勤務実績、配置状況        | 管理職を含む常勤職員および非常勤職員の勤務実績、配置状況は適切か。                                   | A               | A               |
| 4                        | 職員のマナー              | 利用者に対する職員の接客マナーは適切か。  | A               | A               |
| 5                        | 開館の実績               | 仕様書または事業計画書のとおりに開館しているか。  | A               | A               |
| <b>第2 施設・設備の維持管理</b>     |                     |   |                 |                 |
| 1                        | 建物・設備の保守点検          | 建物・設備が適切に管理し、安全性の確保および良好な機能の保持を行っているか。                              | A               | A               |
| 2                        | 備品の管理               | 施設の備品を適切に管理しているか。   | A               | A               |
| 3                        | 清掃業務                | 利用者が快適に利用できるよう、清掃が行き届いているか。   | A               | A               |
| 4                        | 警備業務                | 安全、安心な環境を確保しているか。   | A               | A               |
| 5                        | ごみ排出量の抑制への取組み       | ごみ排出量の抑制に向けた取組みを行っているか。   | A               | A               |
| <b>第3 運営およびサービスの質の向上</b> |                     |   |                 |                 |
| 1                        | 利用実績の把握等            | 施設の稼働率および利用実績の推移について、把握および分析しているか。                                  | A               | A               |
| 2                        | 利用しやすい受付案内の実施       | 利用者が利用しやすい受付案内を実施しているか。   | A               | A               |
| 3                        | 施設の広報、施設の情報の提供      | すべての利用者が等しく施設の情報を得ることができるよう、適切な情報の提供を行っているか。                        | A               | A               |
| 4                        | サービス水準の確保           | 個々のサービスについて、対応職員によって差が生じないように、施設のサービス水準を確保するための取組みを行っているか。          | A               | A               |
| 5                        | 個人情報の保護             | 個人情報の保護体制を確立し、適切な運用を行っているか。   | A               | A               |
| 6                        | 事故防止対策への取組み         | 事故防止のための体制を確立し、事故防止策を講じているか。  | A               | A               |
| 7                        | 事故発生時の対応体制の確立       | 事故発生時における対応体制を確立しているか。  | A               | A               |
| 8                        | 災害発生時の対応体制の確立       | 災害発生時における対応体制を確立しているか。  | A               | A               |
| 9                        | 利用者の意見・苦情を活かす仕組みの整備 | 利用者にとって意見や苦情を伝えやすい環境を整えているか。  | B               | B               |
| 10                       | 自主事業、独自の工夫等         | 施設の設置目的を達成するため、施設を最大限に活用するため、利用者のニーズに対応するために、独自に工夫して取り組んでいる事業等があるか。 | A               | A               |
| <b>第4 収支状況</b>           |                     |   |                 |                 |
| 1                        | 指定管理料の執行状況          | 指定管理料を適正に執行しているか。   | A               | A               |
| 2                        | 収支決算状況              | 収支状況は極端な赤字になっていないか。人件費割合、外部委託割合などは適正な値か。                            |                 |                 |
| 3                        | 経費節減状況              | 経費節減のための努力を行っているか。  |                 |                 |
| <b>第5 その他</b>            |                     |   |                 |                 |
| 1                        | その他                 | 第1から第4までの項目では評価しきれなかった事項が他にあるか。                                     |                 |                 |



#### 4 指摘事項報告書 兼 対応策回答書

|    | 第三者評価機関記入欄  | 指定管理者記入欄  | 対応する<br>評価項目                        |
|----|---|---|-------------------------------------|
|    | 指摘事項（重大なもの）   | 対応策<br>（いつまでに、どのような方法で解決するのか。）  |                                     |
| 1  | 総合体育館の夜間は、管理上、出入口は正面のみの1箇所のみにしたほうが良いと思われます。   | 夜間管理人が出勤した後、正面玄関以外の出入口は施錠し、出入口の一本化を図ります。  | 第2<br>4 警備業務                        |
| 2  | 第二競技場などは、特に夜間は最低一回は利用状況の確認が必要と思われます。  | 夜間の管理は、一人で行っていますが、来客が安定した後に見廻りし、利用状況の確認を行っていきます。  | 第2<br>4 警備業務                        |
| 3  | 施設内の備品は、市のものと、他の団体のものとありますが、台帳等での管理など、管理体制をしっかりとっていただきたい。   | これまで、種目団体の備品には必ず名前を記載していただき区別しております。備品の数量が変わっているか現在調査中で、年度内には管理体制をしっかりとっていきます。                        | 第2<br>2 備品の管理                       |
| 4  | AEDの貸し出しについて、バッテリーの点検、および、操作の研修会を実施して、いつでもだれでも、操作できる体制づくりが必要である。  | 鯖江・丹生消防組合が実施している普通救命講習に積極的に参加するよう指導していきます。また、本協会として、AED講習会を通して、操作体制づくりに努めます。バッテリー・パットの点検は、定期的に行っています。 | 第3<br>6 事故防止<br>対策への取<br>組み         |
| 5  | 備品であるAEDは、ゲートボールセンターにも設置してあるが、全施設を調査して、備品一覧に記入すべきである。   | AEDについては、市の予算で購入されたものですが、次年度の委託契約の備品台帳に記入するよう、市に報告します。  | 第2<br>2 備品の管<br>理                   |
| 6  | 今日まで、幸い大きな事故発生はないが、万一の事故に備えてスポーツ保険の加入は当然ですが、団体利用者等の大会、イベントは救急担当者の参加が必要と思います。救急担当の配置を、団体利用者負担で義務付け出来ないか。 | 人命に関わることなので、スポーツ保険の加入や救急担当の配置を積極的に呼びかけてまいります。救急担当の配置を、団体利用者負担で義務付けについて検討しますが、指導者研修会で啓蒙していきます。         | 第3<br>7 事故発生<br>時の対応体<br>制の確立       |
| 7  | 施設の救急車両出入口の表示を行い、駐車禁止の意識づけが必要である。   | 総合体育館・陸上競技場については、表示しておりますが、その他の施設についても、同様の表示を行っていきます。   | 第3<br>7 事故発生<br>時の対応体<br>制の確立       |
| 8  | 公共の施設であり、緊急を要する修繕についても、行政と協議の上での対応が必要である。   | 緊急を要する修繕については、素早く対応することとしております。各施設とも市と協議のうえ実施しており、月1回のモニタリングで報告しています。                                 | 第1<br>1 施設の設<br>置目的に基<br>づく基本方<br>針 |
| 9  | 貸し出しする古い備品は、利用者の事故につながるため、更新の検討をしていただきたい。   | 備品の状態をチェックして、古い備品については更新を検討します。   | 第2<br>2 備品の管<br>理                   |
| 10 | 各協会などへ、一部の施設の利用の権限をまかせるのはいいが、声が大きくなっていないか、時々、利用者の声も聞く必要がある。   | 該当する各協会への指導、並びに、何でも言いやすい開かれた事務局づくり務め、利用者の声を聞けるようにしていきます。  | 第5<br>1 その他                         |
|    | 指摘事項（軽微なもの）   | 対応策<br>（いつまでに、どのような方法で解決するのか。）  | 対応する<br>評価項目                        |

|    |  |   |                        |
|----|--|---|------------------------|
| 1  | 光熱水費の増加は必至であり、省エネ対策のための設備更新や経費節減の工夫、検討が必要である。                          | 本年度は、市発注による総合体育館アリーナ照明LED化工事により省エネ化が一步進みました。経費節減のため、施設巡回をこまめにするとともに、年度初めの利用者会議において節電、節水等の省エネへの協力依頼をしています。今後も継続して呼びかけていきます。                                | 第4<br>3 経費節減の取組み       |
| 2  | アスレチックの器具は、大勢の人の手にふれ、相当汚れていると思われます。清掃が必要である。                           | 入り口横に汗拭き取りタオルを設置しており、各個人が利用した後に拭き取りをしていただいております。  | 第2<br>2 備品の管理          |
| 3  | 利用料増加のため、今後、一層の工夫と努力を期待しますが、スポーツ交流館の庭は、利用されていないと思う。イベント利用ができるか一考願いたい。  | 幾度となく検討を重ねておりますが、芝のスプリンクラー、排水施設、庭のライトの埋め込み施設、JRへの安全対策など課題が多くあります。現在は、散歩や休憩場所などに利用いただいておりますが、軽スポーツやミニフットサルまた、駐車場の拡張など新年度に向け検討してまいります。                      | 第3<br>1 利用実績の把握等       |
| 4  | 鯖江市総合体育館は、災害拠点施設であることから、市民への周知など、指定管理者としての対応はどのように。                    | 市の指導の下で対応していきます。  | 第3<br>8 災害発生時の対応体制の確立  |
| 5  | 週1回の量水計のチェックは、すばらしいと思います。内部の配管等の破損等により漏水もあるので、注意をしていただきたい。             | 原則として週1回チェックしています。今後も継続していきます。  | 第4<br>3 経費節減状況         |
| 6  | トイレ等の節電のため消灯は結構であるが内部トイレは窓による採光がないので、転倒等の安全にも注意が必要、豆電球などで対応できないか。      | トイレ入口に「使用時点灯」の表示をし、注意喚起します。豆電球での対応との指摘ですが、工事については市と協議してまいります。   | 第4<br>3 経費節減状況         |
| 7  | 鯖江にはスポーツ施設が多くあり、施設を知らないひとも多いと思う。市民に対し、施設のPRを様々な団体(ネットワーク)を通じて行って頂きたい。  | 年二回発行している体協だよりを「広報さばえ」に挟み込み、全戸配布しています。<br>ホームページ、ブログ等でのPRも行っており、これまでどおり更新し、新しい情報を発信してまいります。   | 第3<br>3 施設の広報、施設の情報の提供 |
| 8  | 施設の利用目的に沿わない利用申請の場合、施設管理者として、利用者に十分指導してから許可していただきたい。                   | 施設の利用目的に沿わない申請の場合は、丁寧に施設利用目的を説明し、理解を頂きます。   | 第1<br>2 施設目的の達成度       |
| 9  | 指定管理者、一般社団法人鯖江市体育協会をもっとアピールしてほしい。同時に、接遇マニュアルを基本として、利用者に喜ばれる受付案内を期待します。 | 広報やホームページによるアピールは積極的に行っていますが、限界が有り、決定的なよい方法がないか模索している状況です。<br>常に利用者の立場で接するというを今後も継続してまいります。   | 第1<br>4 職員のマナー         |
| 10 | 個人情報の取り扱いについては、慎重にしていきたい。また、パソコンのセキュリティー対策についても、適切に行っていただきたい。          | 個人情報保護については利用目的に沿った収集・利用を行い、USB等の社外持ち出し禁止、書類はシュレッダーにかけるなどの対策を行っております。パソコンのセキュリティーについては現在全てのパソコンにアンチウイルスソフトが入っており、定期的にスキャンを行うなどの対策を行っております。今後も継続して行っていきます。 | 第3<br>5 個人情報の保護        |

|    |   |   |   |
|----|---|---|---|
| 11 | <p>単なる、アンケートでなく、加盟団体や一般利用者からの、建設的で積極的な意見を取り入れる手法は考えられないか。</p> | <p>加盟団体については、総会、理事会などご意見を承っております。</p> <p>一般利用者については、アンケート調査は勿論のこと、利用者日誌、管理業務日誌などお客様のご意見を頂いております。常に市民の皆さまの目線で、取り組んでいきます。</p> | <p><b>第3</b></p> <p>9 利用者の意見・苦情を活かす仕組みの整備</p> |
|----|---|---|---|

## 6 付属資料

### 指定管理者制度外部評価実施方針

#### 1 指定管理者制度外部評価制度の目的

指定管理者制度の適正な運用を図るとともに、指定管理者制度導入施設のより良い管理運営と施設利用者へのサービス向上を図ることとする。

#### 2 指定管理者第三者評価委員会の設置

第三者および専門的な見地から指摘を行う指定管理者第三者評価委員会（以下「委員会」という。）を評価対象施設ごとに設置する。

##### (1) 委員

学識経験者および施設利用者のうちから市長が委嘱する。

##### (2) 庶務

委員会の庶務は、施設所管課において処理する。

#### 3 評価内容

(1) 指定管理者による管理運営施設の管理運営状況に関すること。

(2) 指定管理者制度の運用に関すること。

(3) その他指定管理者制度に関すること。

#### 4 評価対象施設

(1) すべての公募施設

(2) その他市長が必要と認めた施設

#### 5 評価実施時期

指定期間2年目および4年目に実施する。

#### 6 評価結果の公表

評価結果は、ホームページ等で広く公表するものとする。

#### 7 評価結果への対応

評価における指摘事項については、可能な限り速やかに対処し施設の管理運営に活かすとともに、対処結果をホームページ等で広く公表するものとする。また、次年度の定期モニタリングにおいて対応状況等を検証する