

指定管理者の管理運営に対する評価シート

| | |
|--------|-----------------------------|
| 所管課 | 産業経済局 地域経済振興部 スタートアップ推進課 |
| 評価対象期間 | 平成30年4月1日～令和4年3月31日 |

1 指定概要

| | | | | |
|-----------|------|---|------|-------|
| 施設概要 | 名 称 | 北九州テレワークセンター | 施設類型 | 目的・機能 |
| | 所在地 | 小倉北区浅野三丁目8番1号 AIMビル6階 | | |
| | 設置目的 | 広く市民等に情報通信技術の利用の場を提供し、事業の展開、研究開発等への情報通信技術の活用を推進することにより、情報通信産業の振興並びに中小企業者の育成及び支援の強化を図り、もって雇用機会の創出及び産業の活性化に寄与する。 | | |
| 利用料金制 | | <input checked="" type="checkbox"/> 非利用料金制 ・ <input type="checkbox"/> 一部利用料金制 ・ <input type="checkbox"/> 完全利用料金制 <input type="checkbox"/> インセンティブ制 <input checked="" type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> ペナルティ制 <input checked="" type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無 | | |
| 指定管理者 | 名 称 | fabbit 共同事業体 | | |
| | 所在地 | 小倉北区浅野三丁目8番1号 AIMビル6階 | | |
| 指定管理業務の内容 | | <ul style="list-style-type: none"> ・ 施設の管理に関する業務 (設備の保守管理、環境維持管理、施設保全等) ・ 施設の運営に関する業務 (施設の提供、利用者へのサービス、広報) ・ 創業支援に関する業務 (問合せ対応、個別伴走支援) ・ その他業務 (事業計画書、収支計画書の提出等) | | |
| 指定期間 | | 平成30年4月1日～令和5年3月31日 | | |

2 評価結果

| 評価項目及び評価のポイント | 配点 | 評価 レベル | 得点 |
|--|----|-----------|----|
| 1 施設の設置目的の達成（有効性の向上）に関する取組み | 50 | | 40 |
| (1) 施設の設置目的の達成 | | | |
| ① 計画に則って施設の管理運営（指定管理業務）が適切に行われたか。また、施設を最大限活用して、施設の設置目的に沿った成果を得られているか（目標を達成できたか）。 | | | |
| ② 利用促進を目的としている施設の場合、施設の利用者の増加や利便性を高めるための取組みがなされ、その効果があったか。 | 35 | 4 | 28 |
| ③ 複数の施設を一括して管理する場合、施設間の有機的な連携が図られ、その効果が得られているか。 | | | |
| ④ 施設の設置目的に応じた効果的な営業・広報活動がなされ、その効果があったか。 | | | |
| 【評価の理由、要因・原因分析】 | | | |
| ① 施設の管理運営状況と設置目的に沿った結果 | | | |
| <p>当施設は、本市における雇用機会の創出や産業の活性化に寄与するため整備されたものである。平成30年度、地域発のイノベーションの創出、及び社会に新しい価値を提供するスタートアップ等が起業しやすい環境整備に向け、市内における拠点施設としてリニューアルオープンしている。</p> | | | |
| <p>創業時に利用しやすいコワーキング施設の整備のほか、法人設立や事業拡大時に必要となる幅広い相談に対し、専任のインキュベーションマネージャーが一時窓口となって、金融機関、士業（弁護士・弁理士、社労士）、ベンチャーキャピタル（以下、VC）、商工会議所等と連携して専門性の高いサポートにつなげていく等、切れ目のないサポートが図られている。</p> | | | |
| <p>その結果、リニューアル以降、相談件数2,545件、創業件数60件、雇用創出数366件と本市産業振興へ寄与する成果が挙がっている。事務室入居率についても、令和2年度は100%を達成し、現在も高い入居率を維持している点は評価できると考える。</p> | | | |
| <p>特に入居率、相談件数、来館者数については平成30年度から令和3年度にかけて、いずれも目標を上回る実績を出している。一方、創業件数、雇用創出数、ビジネスマッチング数、セミナー開催数、セミナー参加者数、会議室利用者数については、平成30年度、令和元年度は目標を上回ったが、令和2年度、令和3年度は目標を下回る結果となった。これは新型コロナウイルス感染症の緊急事態宣言やまん延防止地域指定に伴って、市からの休館要請等に対応し、リアルなイベント開催が制限された結果による影響が大きいと考えられる。そのため、令和2年度からは、新型コロナウイルス感染症対策の一環として、ZOOMを活用したオンライン相談を実施する等柔軟な対応を行い、利用しやすい環境構築に努めている。</p> | | | |
| <p>また、成長が見込まれる企業に対する個別の伴走支援については、指定管理者独自のアクセラレーションプログラムによる支援を実施し、平成30年度から令和3年度まで、</p> | | | |

計13社に対して弁護士、ファイナンシャルプランナー、公認会計士等の専門家による伴走支援を行った。更に令和3年度からは、継続した支援「グロース（成長）支援」のプログラムを追加し、支援対象のニーズや成長段階に応じて、VC等の専門性の高い支援者を増強し、資金調達等の事業拡大に向けた取組を行っている。

② 利用促進の取組みと結果

新たに起業する際は多岐にわたる業務が集中することから、入居者の多様な働き方に合わせて、開館時間の延長、利用者同士のコミュニティ形成に資するイベント対応スペースやドリンクブースの設置、定期的なイベント開催による交流機会の増進等を行い、来館者数の大幅増に繋がっている。また、JETORO北九州相談窓口や開業ワンストップセンター、雇用労働相談センターといった創業予定者・創業後の相談に幅広く対応できる機能をもった窓口を施設内に開設。

新型コロナウイルス感染症の発生後は、感染症対策として、毎日の共用部の清拭消毒や利用者のマスク着用義務化、ソーシャルディスタンスを保つためのレイアウト変更を行い、施設利用者が安心して利用できるよう取り組んだ。

③ 単独施設のため該当なし

④ 効果的な営業・広報活動と効果

当施設の取組み内容が、スタートアップや創業に取り組む若い人材に届くよう、公式ホームページの設置・運営に加え、SNS（Facebook、Instagram）等の広報媒体を活用したイベント告知やYouTubeでの動画配信による情報発信などの工夫をし、施設の認知度向上に努めた。また、リピート利用を増やすために、自主事業であるコワーキングスペースの初期手数料無料、ワンデイ利用者向けのキャンペーンの実施など、利用者特典の付与など様々な取組みを行った結果、来館者数の増加に繋がったものと高く評価できる。

| 項目 | | H29（更新前） | H30 | R1 | R2 | R3 |
|-------------|----|----------|---------|---------|---------|---------|
| 事務室入居率 | 実績 | 75% | 78% | 92% | 100% | 98% |
| | 目標 | — | 80% | 85% | 90% | 90% |
| 相談受付件数 | 実績 | — | 569件 | 747件 | 708件 | 521件 |
| | 目標 | — | 400件 | 425件 | 450件 | 450件 |
| 来館者数 | 実績 | — | 57,766名 | 73,865名 | 32,299件 | 35,532名 |
| | 目標 | — | 8,000名 | 8,500名 | 9,000名 | 9,000名 |
| 創業件数 | 実績 | — | 11件 | 25件 | 12件 | 12件 |
| | 目標 | — | 10件 | 12件 | 15件 | 15件 |
| 雇用創出数 | 実績 | — | 56人 | 179人 | 51人 | 80人 |
| | 目標 | — | 50人 | 60人 | 70人 | 70人 |
| ビジネスマッチング件数 | 実績 | — | 10,453回 | 12,120回 | 90回 | 406回 |
| | 目標 | — | 800回 | 850回 | 900回 | 900回 |
| セミナー開催数 | 実績 | 7回 | 164回 | 161回 | 50回 | 28回 |
| | 目標 | — | 80回 | 85回 | 90回 | 90回 |
| セミナー参加者 | 実績 | — | 5,278名 | 4,921名 | 446名 | 389名 |

| | | | | | | |
|---------|----|--------|--------|--------|--------|--------|
| 数 | 目標 | — | 800名 | 850名 | 900名 | 900名 |
| 会議室利用者数 | 実績 | 3,525名 | 6,102名 | 5,532名 | 1,566名 | 2,412名 |
| | 目標 | — | 3,000名 | 4,500名 | 5,000名 | 5,000名 |

※ …評価対象年度（以下、同じ）

（２）利用者の満足度

| | | | |
|--|----|---|----|
| ① 利用者アンケート等の結果、施設利用者の満足が得られていると言えるか。 | 15 | 4 | 12 |
| ② 利用者の意見を把握し、それらを反映させる取組みがなされたか。 | | | |
| ③ 利用者からの苦情に対する対応が十分に行われたか。 | | | |
| ④ 利用者への情報提供が十分になされたか。 | | | |
| ⑤ その他サービスの質を維持・向上するための具体的な取組みがなされ、その効果があったか。 | | | |

【施設利用者への満足度アンケート】

| 満足度 | H30 | R1 | R2 | R3 |
|-----|-----|-----|-----|-----|
| 目標値 | 70% | 71% | 72% | 73% |
| 実績 | 92% | 87% | 88% | 73% |

① 利用者アンケート等の結果

利用者満足度については、平成30年度から令和3年度まで目標を達成している。令和3年度は、施設や既存設備の経年変化に伴う利用者の快適さ等で課題が生じ、満足度低減が見られたが、満足度の平均値では85%と高い数値を維持している。入居にメリットを感じる声として「起業前に司法書士に相談できた」、「市内企業の情報提供があった」、「打ち合わせや交流など様々な用途に利用できる」などが挙げられている。一方で、会議室の設備更新や利用方法の改善を求める声や、コロナ禍以前と同様レベルで入居者交流会を再開して欲しい等の要望が挙げられている。

② 利用者の意見把握、反映する取組

利用者からの要望に応じて、気軽に立ち寄れる受付機能として事務局スペースを事務所仕様からオープンスペースへ変更、専門的知見を有するメンタリング人材の増強、入居者交流イベントの定期開催、商談室の増設等、満足度向上に向けた取組を実施している。

③ 利用者からの苦情に対する対応

平成30年6月の施設改装工事により施設環境が大きく変わったが、リニューアル以降大きなトラブルや苦情は確認されておらず、利用者の意見・要望等に対して丁寧な対応がなされていると考えている。

④ 利用者への情報提供

施設内において、創業に関する様々な情報について、ポスター・チラシ等の印刷物の設置・掲示に加えて、SNS等（Facebook、Instagram、YouTube）を積極的に活用した利用者への情報提供に努めている。

⑤ その他の取組み

これまで行ってきた利用者に対する丁寧な対応を継続することが重要である。令和4年度については、感染状況を十分に配慮しながら利用者から要望のある入居者交流会等のイベント開催など満足度向上に向けた取組みが必要と考えている。

| | | | |
|--|-----------|---|-----------|
| 2 効率性の向上等に関する取組み | 30 | | 30 |
| (1) 経費の低減等 | | | |
| ① 施設の管理運営（指定管理業務）に関し、経費を効率的に低減するための十分な取組みがなされ、その効果があったか。 | 20 | 5 | 20 |
| ② 清掃、警備、設備の保守点検などの業務について指定管理者から再委託が行われた場合、それらが適切な水準で行われ、経費が最小限となるよう工夫がなされたか。 | | | |
| ③ 経費の効果的・効率的な執行がなされたか。 | | | |

[所見]

① 経費を効率的に低減するための取組みとその効果

平成30年度から令和3度にかけて、指定管理料は毎年削減を続けており、積極的な経費の見直しが図られていると判断できる。特に令和2年度以降は、指定管理業務（開業ワンストップセンター運営費）が追加されたにも関わらず経費は低減しており、効率的な運営が行えていると高く評価できる。また、経費節減の一方で入居者の利便性向上に努めた結果、高い入居率が維持され、市が負担する共益費負担の減少など、総事業費の経費節減につながっている。

② 清掃、警備、設備の保守点検などの業務について

再委託されている清掃、警備、設備の保守等については、同ビル全体の管理者と連携しながら他施設と同様の水準で行われており、適切に実施されている。

③ 経費の効果的・効率的な経費執行について

指定管理者事務局の運営に関するその他経費についても、継続的な経費の見直しが図られ、平成30年度から令和3年度まで低減を続けている。中でも、IT技術の積極活用によるペーパーレスの取組みや事務什器の長寿命化に取り組んだことで、平成30年度から令和3年度にかけて事務消耗品費、備品費が低減しているなど、効果的・効率的な経費執行がなされているものと判断できる。なお、令和2年度から追加指定管理業務（開業ワンストップセンター運営費）が発生しているが、これは国家戦略特区の規制緩和に伴って市側の要請により開始した事業である。

(単位：千円)

| 事業費（指定管理業務） | H29（更新前） | H30 | R1 | R2 | R3 |
|-------------|----------|---------|---------|---------|---------|
| 指定管理料 | 129,439 | 117,792 | 117,792 | 117,792 | 117,792 |

| (上限額協議) | | | | | | |
|----------------|----|---------|---------|---------|---------|---------|
| 指定管理料 | 予算 | 133,098 | 115,000 | 114,045 | 113,054 | 111,017 |
| | 決算 | 84,454 | 82,562 | 76,573 | 75,594 | 74,517 |
| 光熱水費※1 | 予算 | 76,145 | 63,110 | 63,110 | 63,110 | 63,110 |
| | 決算 | 37,495 | 30,687 | 26,145 | 25,887 | 23,965 |
| その他 | 予算 | 56,953 | 51,890 | 50,935 | 49,944 | 47,907 |
| | 決算 | 46,959 | 51,875 | 50,428 | 48,777 | 46,560 |
| 追加指定管理業務 | 決算 | — | — | — | 930 | 3,992 |
| 指定管理者繰入金 ※2 | 予算 | — | — | — | — | — |
| | 決算 | — | 5,668 | — | — | 205 |
| 総事業費 | 予算 | 133,098 | 123,930 | 122,975 | 121,984 | 119,947 |
| | 決算 | 84,454 | 88,230 | 76,573 | 75,594 | 74,722 |

※1 光熱水費には、光熱水費と共益費（ともに入居率により変動する）、修繕費が含まれる。

※2 指定管理者繰入金は、平成30年度：予算額を超える経費（ホームページ制作費、備品・消耗品費等）、令和3年度：グロース支援開始に伴う専門家人材（スポット配置）の増強に伴うもの。

(単位：千円)

| 事業費（自主事業） | | H29（更新前） | H30 | H31（R1） | R2 | R3 |
|-----------|----|----------|--------|---------|--------|--------|
| コワーキング事業 | 予算 | — | 10,107 | 13,476 | 13,476 | 13,624 |
| | 決算 | — | 9,790 | 13,513 | 13,080 | 13,074 |

(2) 収入の増加

| | | | |
|-------------------------------------|----|---|----|
| ① 収入を増加するための具体的な取り組みがなされ、その効果があったか。 | 10 | 5 | 10 |
|-------------------------------------|----|---|----|

【評価の理由、要因・原因分析】

事務室入居率は令和元年度以降90%を超えており、令和2年度は100%を達成するなど、継続的な広報活動やスタッフの丁寧なサービス等により高い入居率を維持している。事務室入居の勧誘については、コワーキング利用者だけでなく、SNSを活用してオフィスの紹介を広く行ったほか、コワーキングスペースの利用割引を実施するなど、施設の認知度、入居率向上にむけた努力が反映されている結果として高く評価できる。

会議室使用料について、平成30年度から令和3年度までの収入合計額(10,769千円)は目標(8,800千円)を上回る実績を上げている。令和2年度・令和3年度は目標値を下回る結果となっているが、これは新型コロナウイルス感染症対策による施設の休館等の影響によるものであり、やむを得ないものと判断される。

また、コワーキング運営による自主事業収入については、継続的な周知・営業活動を続けた結果、コワーキング利用者増による増収や法人登記利用サービスの利用者促進が図られ、令和3年度にて予算を上回る実績を上げている。

| 使用料収入（市に帰属） | | | H29 (更新前) | H30 | H31 (R1) | R2 | R3 |
|----------------|---------|----|--------------|--------|----------|--------|--------|
| 事務室 | 使用料（千円） | 実績 | 49,449 | 51,730 | 60,370 | 65,461 | 64,477 |
| 事務室入居率 (参考) | | 実績 | 75% | 78% | 92% | 100% | 98% |
| | | 目標 | — | 80% | 85% | 90% | 90% |
| 会議室 | 使用料（千円） | 目標 | — | 1,900 | 2,100 | 2,300 | 2,500 |
| | | 実績 | 1,591 | 3,427 | 3,411 | 1,592 | 2,339 |
| | 利用人数（人） | 目標 | — | 3,000 | 4,500 | 5,000 | 5,000 |
| | | 実績 | 3,525 | 6,102 | 5,532 | 1,566 | 2,412 |
| 目的外使用料（千円） | | 実績 | 18 | 2,552 | 3,626 | 3,637 | 2,783 |

※目的外使用料は、「指定管理者の自主事業エリア」「サーバー室」「携帯電話基地局」の3項目で構成されている。

(単位：千円)

| その他 | | H29 (更新前) | H30 | H31 (R1) | R2 | R3 |
|------|----|-----------|-------|----------|-------|-------|
| 報償費※ | 予算 | — | 8,930 | 8,930 | 8,930 | 8,930 |
| | 決算 | — | 1,375 | 6,447 | 8,580 | 7,920 |

※平成30年度より報償制度を導入。事務室入居率、会議室使用料の実績に応じて、一定の基準以上の場合は、報償費を支払い、基準以下の場合は指定管理料を減額することとしている。

| 自主事業収入（指定管理者に帰属） | | H29 (更新前) | H30 | H31 (R1) | R2 | R3 |
|--------------------|----|--------------|--------|----------|--------|--------|
| コワーキング事業収入 (千円) | 予算 | — | 14,029 | 32,744 | 27,054 | 22,970 |
| | 実績 | — | 11,756 | 23,339 | 23,552 | 25,814 |

| | | | |
|--|-----------|---|-----------|
| 3 公の施設に相応しい適正な管理運営に関する取組み | 20 | | 14 |
| (1) 施設の管理運営（指定管理業務）の実施状況 | 10 | 4 | 8 |
| ① 施設の管理運営（指定管理業務）にあたる人員の配置が合理的であったか。 | | | |
| ② 職員の資質・能力向上を図る取り組みがなされたか（管理コストの水準、研修内容など）。 | | | |
| ③ 地域や関係団体等との連携や協働が図られたか。 | | | |
| 【評価の理由、要因・原因分析】 | | | |
| ① 合理的な人員配置 当施設の管理運営にあたる人員は、業務統括責任者、インキュベーションマネージャー、事務スタッフ、アルバイトから構成されており、運営状況に合わせた合理的で柔軟な対応がなされている。 | | | |
| ② 職員の資質・能力向上 スタッフの資質・能力向上の取り組みとしては、施設内で開催される各種ビジネスセミナー（オンライン）への参加や入居者交流会での積極的なコミュニティ作りへの取り組みを通じて知識・スキルの向上が図られている。 | | | |

③ 地域等との連携

地域等との連携は、金融機関、近隣創業支援施設、大学等との情報共有や意見交換を通じて、集客イベントの連携や共催など、良好な関係が築かれている。具体的には、施設内で西日本シティ銀行やJETRO 北九州による定期相談窓口の設置や、近隣の創業支援コワーキング施設（DISCOVERY coworking、ATOMica 北九州）を紹介するインタビュー動画を作成・発信するなど連携している。また、北九州市立大学 地域創生学群「キタキュープロモーション」の実習場所として当施設を活用させるほか、インキュベーションマネージャーがメンタリング等を行うなどの連携を深めている。特に、令和3年3月より、「開業ワンストップセンター」、「雇用労働相談センター」を開設し、市内全域を対象とした創業支援機能が強化されたことで、市内コワーキング施設等の関係機関と連携強化に努め、名実ともに市内の創業支援の中核施設となっている。

所管部署とも定例会合の場を設定し、随時情報共有や共通認識の向上を図るための取り組みも行われている。

(2) 平等利用、安全対策、危機管理体制など

| | | | |
|--|----|---|---|
| ① 施設の利用者の個人情報保護のための対策が適切に実施されているか。 | 10 | 3 | 6 |
| ② 利用者を限定しない施設の場合、利用者が平等に利用できるよう配慮されていたか。 | | | |
| ③ 利用者が限定される施設の場合、利用者の選定が公平で適切に行われていたか。 | | | |
| ④ 施設の管理運営（指定管理業務）に係る収支の内容に不適切な点はないか。 | | | |
| ⑤ 日常の事故防止などの安全対策が適切に実施されていたか。 | | | |
| ⑥ 防犯、防災対策などの危機管理体制が適切であったか。 | | | |
| ⑦ 事故発生時や非常災害時の対応などが適切であったか。 | | | |

【評価の理由、要因・原因分析】

① 個人情報保護

基本協定に基づき、保有する個人情報に関しては適切に管理されている。

② 利用者が平等に利用できる配慮

エントランス周辺に自由に利用できる空間を確保、また、商談スペースを設ける等、入居者と来館者が平等に利用できるよう配慮されている。会議室利用に関しても公平な貸し出しを行っている。

③ 利用者の選定が公平で適切に行われたか

オフィススペースへの入居申請については、所管部署とも連携しながら、入居要件や提出書類等の審査ルールを厳格に運用し、選定が公平に行われていると考えている。また、会議室の利用申請については、利用目的が不適切（販売イベント等）でないかの確認や初回利用者に対し反社情報のチェックを徹底するなど、適切な運用が図られている。

④ 管理運営の収支

毎月、経費別の管理運営状況に関する収支報告がなされ、所管部署とも緊密に連携が取れており、内容についても特段問題ない。

⑤～⑦

施設内の警備は24時間体制で実施しており、事故等の発生はなかった。防災業務に関しても、AIMビル全体の防災管理体制のもと、防災管理者の選定、自営消防隊の設置のほか、防火管理について入居者へ協力依頼するなど適切に行われている。

【総合評価】

| 合計得点 | 84 | 評価ランク | A |
|---|----|-------|---|
| [評価の理由] | | | |
| ① 有効性 | | | |
| 平成30年度から施設をリニューアルし、民間の共同事業体に管理運営を委託した結果、新型コロナウイルス感染症による影響があるなかでも、利便性向上や情報発信に努め、相談件数2,545件、創業件数60件、雇用創出数366件の実績があがっており、オフィス部分の入居率や来館者数でも高い実績を維持している。また、利用者アンケートにおける満足度は目標値をクリアしており、要望のあった交流会等のイベント開催や会議室利用の利便性向上など、改善に向けて取り組むこととしている。以上から「雇用機会の創出及び産業の活性化に寄与する」といった本施設の設置目的に沿った成果として有効性があったものと判断できる。 | | | |
| ② 効率性 | | | |
| 指定管理料については、民間事業者のノウハウを活用した継続的な経費低減に取り組み、経費の効果的・効率的な執行がなされていると判断できる。 | | | |
| 収入については、新型コロナウイルス感染症による市の休館要請等もあり、会議室使用料で目標を下回る実績もあるが、SNS等を活用した情報発信に幅広く取り組み、オフィス部分について高い入居率を維持している。 | | | |
| この結果、市の令和3年度の収入は69,599千円となり、平成30年度と比較して11,890千円増となった。 | | | |
| ③ 適正性 | | | |
| 管理運営、平等利用、安全対策、危機管理体制については、広く市民に開かれた公の施設に相応しい運営、また入居者・来場者が安心して利用できる施設となるよう適切に実施されていると判断できる。 | | | |

[北九州市指定管理の評価に関する検討会議における意見]

適正に評価されている。

今後は、他都市と比較して特徴的な取り組みを評価することで、北九州市のスタートアップ拠点としての優位性のPRにもつなげていただきたい。

【評価レベル】

| 評価 レベル | 乗 率 | | 評価レベルの考え方 |
|-----------|------|-------|------------------------------|
| 5 | 100% | 良 い | 要求水準を大幅に上回り、特に優れた管理運営がなされている |
| 4 | 80% | | 要求水準を上回り、優れた管理運営がなされている |
| 3 | 60% | 普 通 | 要求水準を満たしており、適正に管理運営がなされている |
| 2 | 40% | | 要求水準を下回る管理運営がなされている |
| 1 | 20% | | 要求水準を大幅に下回る管理運営がなされている |
| 0 | 0% | 適切でない | 不適切な管理運営がなされている |

【総合評価】

- A：総合評価の結果、優れていると認められる
(合計得点が80点以上)
- B：総合評価の結果、やや優れていると認められる
(合計得点が70点以上80点未満)
- C：総合評価の結果、適正であると認められる
(合計得点が60点以上70点未満)
- D：総合評価の結果、努力が必要であると認められる
(合計得点が50点以上60点未満)
- E：総合評価の結果、かなりの努力が必要であると認められる
(合計得点が50点未満)