

伊那市社会福祉協議会  
不正再発防止対策報告書

令和5年9月21日

伊那市社会福祉協議会

## 目 次

はじめに

- 1 不祥事の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- 2 再発防止対策検討委員会の設置・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
- 3 不祥事の原因・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
- 4 再発防止に向けた取り組み・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3

### 【参考資料】

- 資料 1 事件発覚後の対応経過・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8
- 資料 2 伊那市社会福祉協議会再発防止対策検討委員会設置要綱・・・・・・・・ 9
- 資料 3 再発防止対策検討委員会調査報告書(提言項目)・・・・・・・・・・ 11

## はじめに

令和5年2月に、本会が上伊那郡内8市町村から受託し運営している「上伊那成年後見センター事業」において、法人後見業務を担当していた当該元職員が複数の利用者は無断で預金の払い戻しを行い、使途不明金を発生させたまま死亡した事案が発生しました。

利用者、裁判所及び関係各所の信頼を裏切り、皆様にご迷惑をかけ、成年後見制度に対する信頼さえ揺らぎかねない事態を引き起こしたことについて大変重く受け止めるとともに、心よりお詫び申し上げます。

本報告書は、先に設置した「伊那市社会福祉協議会再発防止対策検討委員会」からの提言内容を真摯に受け止め、一日でも早い信頼回復に向けて、理事、評議員をはじめ、すべての職員が、原因や現状の課題を理解、共有し、二度と不祥事を起こさないため、職場環境の改善や組織体制の強化に向けての取り組みを定め、徹底するためとりまとめたものです。

地域共生社会の実現に向けて、「ふれあい、支えあい、助け合う、お互いさまの地域づくり」をスローガンに、全職員が一丸となって地域の福祉課題の解決に取り組み、誰もが安心して暮らすことのできる地域福祉の実現や、信頼される社会福祉協議会を目指してまいります。

## 1 不祥事の概要

令和5年2月12日に、当社協の当該元職員の運転する軽自動車は道路脇のビニールハウスに衝突して車両火災を起こし、焼け跡から当該元職員の焼死体が発見されました。

当該元職員の残務処理を行っていたところ、令和4年8月から令和5年2月の間に、被後見人等の口座から、複数回にわたり使途不明な現金を引き出した事実及び、預かり通帳の紛失が判明しました。

使途不明金については当該元職員の家族が全額弁償を行うこととなったため、これにより被害弁償が行われ実害がないことと当該元職員が死亡したことを踏まえて、刑事告訴は行わないことといたしました。使途不明金については、その後、本会会計から被後見人等の口座へ補填をしています。

### (1) 不正な払戻し等について

金融機関窓口で確認を行ったところ、被後見人の通帳と払戻し伝票を使用した窓口払戻しであり、払戻し伝票や窓口で提示した身分証明書の写し等から、現金を引き出したのは元職員本人であることが確認されました。

その後、元職員が被後見人名義の口座を新たに開設し、カードにより払戻しを行ったものがあることが判明しました。被害者は6人で、使途不明金額は25,266,324円になります。

### (2) 当該元職員について

令和5年2月12日 死亡のため自然退職

### (3) 管理監督職員等（令和5年2月当時）の処分（令和5年5月15日付け）

処分内容	被処分者
減給 基本給 10 分の 1 1 か月	事務局長
減給 基本給 10 分の 1 1 か月	事務局次長
減給 基本給 10 分の 1 3 か月	地域福祉課長
減給 基本給 10 分の 1 2 か月	権利擁護係長

(4) 会長について

令和 5 年 5 月 17 日をもって引責辞任の上、2 月以降の報酬については返納

## 2 再発防止対策検討委員会の設置

不祥事の原因究明及び再発防止対策について客観的な評価及び検証を行うとともに、再発防止対策をより効果的なものにするため、「伊那市社会福祉協議会再発防止対策検討委員会」要綱にもとづき設置をいたしました。

委員会の独立性を高めるため、第 1 回目以降は職員が参加しておりません。なお、委員長の指示により、会場確保や職員ヒアリングの日程調整等のため、実務者（2 名）が委員会事務を担いました。

(1) 会議日程

1 回目	2 回目	3 回目	4 回目	5 回目	6 回目	7 回目	8 回目	提言
4/14	5/1	5/15	5/31	6/12	7/10	8/2	8/30	9/14

(2) 検討委員名簿

所 属	肩 書	氏 名
法律関係者	長野県弁護士会	岡室 恭輔
学識関係者	リーガルサポートながの	高野 哲浩
社会福祉関係者	長野県社会福祉士会	北原 俊憲
金融機関関係者	伊那市金融団	田中 誠
行政関係者	伊那市会計管理者	河上 千鶴子

## 3 不祥事の原因

不適切な払戻しが数か月に渡って行われ、すぐに判明しなかった今回の不祥事の発生原因については、主に以下の 6 点にあると考えます。

- (1) 銀行届出印について、決裁後に担当職員が払戻し伝票に押印することができた点
- (2) 届出印の保管場所が机上にあり、職員が触れることができた点
- (3) 利用者の預貯金通帳の有無が毎日確認できていなかった点
- (4) 不適切な取引履歴が、定期報告時までチェックできなかった点
- (5) 職員への倫理観に関する研修等が不十分だった点
- (6) 不正防止・発見のための作業が後回しになっていた点

#### 4 再発防止に向けた取り組み

再発防止対策検討委員会からの報告書を受け、社会福祉協議会として組織全体で見直しを行いました。委員会の報告書で提言があった7項目（提言項目）と、それ以外の項目（独自項目）に分けて具体的に整理し取り組み、不祥事の再発防止に努めます。

##### （1）届出印の管理及び払戻し業務の見直し（提言項目）

項目	内 容	令和5年度	今後
①印鑑管理の厳格化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公印管理者又は補助者（主として地域福祉課長）が払戻し伝票へ直接押印する。</li> <li>・離席時には鍵付きキャビネットに保管し、長時間離席する場合は他の公印管理者に預ける。</li> <li>・公印は原則持ち出さない。他の代替え手段が無く、やむを得ず持ち出さなければならない場合は、管理者の事前決裁を受け、持ち出し簿に記載の後、複数職員で持ち出す。</li> </ul>	実施済 (提言書(1)-①・②)	継続実施
②不明金の払戻し防止	<ul style="list-style-type: none"> <li>・払戻請求書の確認については、証拠書類を添付して事前決裁を受ける。</li> <li>・被後見人のおこづかい等、請求書が存在しない場合は、事前に金額のルールを定め、それ以外の場合は複数職員で確認をする。</li> </ul>	実施済 (提言書(1)-③・④)	継続実施

##### （2）預貯金通帳の確認（提言項目）

項目	内 容	令和5年度	今後
①金庫内容物管理の厳格化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・金庫施錠時すべての通帳・定期預金証書等の有無と通帳の最終金額、取引履歴をチェックし管理記録に残す。</li> </ul>	実施済 (提言書(2)-①)	継続実施

②キャッシュカードの廃止	・法人として後見人業務で使用するキャッシュカードは作成しない。後見人就任時に作成していた場合は廃止する。	体制整備済 実施予定 (提言書(2)-②)	継続実施
③就任時及び終了時等に複数名職員での対応	・後見人就任時の預貯金口座等の確認時、裁判所への定期報告時、死亡等による後見事務終了時、遺族への引き渡し時には、必ず複数名で対応・確認する。 ・定期報告時や後見事務終了時には、報告や引渡し前日に担当職員以外が通帳記帳し、残高を確認する。	実施済 (提言書(2)-③・④)	継続実施
④第三者による監査	・第三者(外部者)による抜き打ち検査・監査の実施。	体制整備済 実施予定 (提言書(2)-⑤)	継続実施

### (3) 倫理研修の実施 (提言項目)

項目	内 容	令和5年度	今後
①職員倫理研修の実施	・全職員に向けた倫理研修を行い、意識啓発をする。 ・金銭管理部署の職員は定期的に交代で外部倫理研修に出席し、職員勉強会で報告する。	実施済	継続実施

### (4) 職員に対する面談の実施 (提言項目)

項目	内 容	令和5年度	今後
①職員面談の実施	・キャリアパス制度、目標管理シートを活用した係長との個別面談の実施(年3回)。 ・「ハラスメントや心の健康問題に関する職員相談窓口の設置(総務課庶務係)。	実施済	継続実施

(5) 人事配置、職員の業務負担（提言項目）

項目	内 容	令和5年度	今後
①業務負担の適正化	・運営委員会とも協議を行い、業務負担の適正化に努める。	実施予定	継続実施
②受任ケースの適切な移行	・就任当初の課題等が解決されたケースについては、市民後見人への移行をすすめる。 ・郡内社協が法人後見受任できるようにバックアップする。	実施済	継続実施
③担当者の受け持ち変更	・職員の受け持ちケースを一定期間で交代し、一人の職員が長期間対応しない。	実施済	継続実施

(6) 事務所内への防犯カメラの設置（提言項目）

項目	内 容	令和5年度	今後
①防犯カメラの設置	・職場内に防犯カメラを業務の流れにあわせて複数台設置し、映像による記録を1年間保存する。	設置済	継続実施

(7) 再発防止策の周知（提言項目）

項目	内 容	令和5年度	今後
①職員への共有	・所属長に向けて説明を行い、各所属内での定例会議等を活用して、所属長から全ての職員に周知する。	実施予定	継続実施

(8) 成年後見事務の見直し（独自項目）

項目	内 容	令和5年度	今後
----	-----	-------	----

①金庫管理の厳格化	・金庫の開閉については、課長が時間を決めて行い、不在時には係長が代行する。	実施済	継続実施
②貸金庫による管理	・日常的に使用が無い証書等は銀行貸金庫に預け、貸金庫の出し入れの際は複数名で行う。	実施済	継続実施
③個人ファイルの標準化	・誰が見ても、預かり書類の有無や活動経過が分かるように、個人ファイルの綴り方を統一する。	実施済	継続実施
④日常的な金銭管理の厳格化	・日常的に出し入れする通帳を作成し、通常の出入金については、それ以外は使用しない。	体制整備済 実施予定	継続実施

(9) 現金の管理体制見直し (独自項目)

個々の利用者からの預かり現金を廃止します。法人から小口現金(3万円)を金庫内に保管し、緊急対応などの必要がある場合等はそこから使用します。

項目	内 容	令和5年度	今後
①小口現金の使用	・活動記録簿及び小口現金使用簿に記載し、課長決裁を受ける。使用した金額については、翌銀行営業日に返金する。	体制整備済 実施予定	継続実施
②小口現金の確認	・金庫施錠時に、小口現金使用簿と残金の突合を毎日行う。	実施済	継続実施

(10) 損害賠償保険の加入 (独自項目)

項目	内 容	令和5年度	今後
①保険加入	・「社協の保険」に引き続き加入し、万が一の際の補償を行う。	実施済	継続実施

(11) 再発防止策の実施状況に対する外部監査体制 (独自項目)

項目	内 容	令和 5 年度	今後
①上伊那後見センター運営委員会による監査	・ 8 市町村行政による業務内容や再発防止策の実施状況に関する監査。	体制整備済 実施予定	年 2 回程度

(12) 上伊那成年後見センター事業以外の見直し状況 (独自項目)

①総務課

社協全体の会計を管理しており、引き続き適正な事務を心がけ、現金は速やかに口座に入金します。また、複数名での伝票チェックや預かり金品の一覧表を作成するなど事務の透明性を高めます。

②地域福祉課

金庫内金品については、金庫内金品の一覧表を作成して最新の状態を確認するとともに、金庫内の預かり品との突合を毎月行います。また、社協会費や赤い羽根共同募金等の預かり金の対応に関しては、領収書等を発行し、取扱いは必ず複数名で行います。

日常生活自立支援事業、くらしの安心サービスといった金銭管理支援サービスについては、全国社会福祉協議会で定める不正防止のチェックポイントに沿い適切に対応します。

③業務課

ア 高齢者サービス関係

訪問介護事業では、食料品購入のための生活費を預かることがあるため、出納帳等で個別に適切に管理するとともに、毎月複数の職員で確認を行います。

通所介護事業においては、通常は金銭を取扱う事はありませんが、現金集金の利用者がいた場合は、領収書を発行し、速やかに総務課庶務係に届けます。

脳いきいき教室では、一人 100 円の参加料を預かるため、領収書等を発行するとともに、帰所時に毎日利用料を複数の職員で確認し、参加人数と照合します。

イ 障害者サービス関係

利用料などの預かりなどはありませんが、施設外就労等の受託作業代金や自主製品等の売上金を取扱う事があるため、売り上げ記録をつけ複数名で確認し、速やかに総務課庶務係へ届けます。

## 資料1 事件発覚後の対応経過

令和5年

- 2月28日 元職員による不明金が発覚
- 3月1日 長野家庭裁判所伊那支部へ概要を報告  
伊那市長へ説明
- 3月2日 顧問弁護士事務所にて相談
- 3月7日 長野家庭裁判所伊那支部にて事情聴取  
元職員親族より現時点で判明している金額について入金確認
- 3月13日 追加不明金の判明
- 3月14日 記者会見
- 3月15日 定例理事会にて報告  
社協事業利用者等への説明開始、社協ホームページに謝罪文掲載  
3士会及び行政書士会へ報告
- 3月16日 辰野町長、中川村長へ報告
- 3月17日 元職員親族より追加の入金確認  
上伊那成年後見センター運営委員会にて報告（箕輪町、飯島町、宮田村は、この会議の報告を首長等へ伝達することで了承）
- 3月22日 駒ヶ根市全員協議会にて報告
- 3月23日 被害者及びその関係者への説明終了  
定例評議員会にて報告
- 3月24日 南箕輪村長へ報告
- 3月27日 本件に関する職員説明会の開催
- 3月30日 現時点で行っている再発防止策を家庭裁判所に提出
- 3月～4月 民生児童委員協議会、地区・地域社協に報告（20か所）
- 4月14日 第1回伊那市社会福祉協議会 再発防止対策検討委員会開催
- 5月15日 管理監督職員等（令和5年2月当時）の処分
- 5月17日 評議員会、理事会の開催 篠田会長引責辞任、林会長就任
- 6月20日 全職員向けの倫理研修開催
- 6月22日 追加不明金の判明
- 8月2日 追加不明金の判明
- 8月30日 第8回伊那市社会福祉協議会 再発防止対策検討委員会開催
- 9月14日 伊那市社会福祉協議会 再発防止対策検討委員会より報告書の提出

## 資料 2 伊那市社会福祉協議会再発防止対策検討委員会設置要綱

### 伊那市社会福祉協議会 再発防止対策検討委員会設置要綱

(設置)

第 1 条 社会福祉法人伊那市社会福祉協議会（以下、「本会」という。）は、令和 5 年 3 月に発覚した本会職員が関与した不祥事を受け、本会が行う不祥事の原因究明及び再発防止対策について、客観的な評価及び検証を行うとともに、再発防止対策をより効果的なものにするため、伊那市社会福祉協議会再発防止対策検討委員会（以下、「委員会」という。）を設置する。

(所掌事務)

第 2 条 委員会は本会会長の諮問に応じ、本不祥事の原因究明及び再発防止対策に関する意見、提案及び助言を本会会長に答申する。

(組織)

第 3 条 委員会の委員は 5 名をもって構成し、次に掲げる分野より本会会長が委嘱する。

- (1) 法律関係者（弁護士）
- (2) 学識経験者（司法書士）
- (3) 社会福祉関係者（社会福祉士）
- (4) 金融機関関係者（伊那市金融団）
- (5) 行政関係者（伊那市会計管理者）

(委員の任期)

第 4 条 委員の任期は答申をもって終了とする。

(委員長)

第 5 条 委員会に委員長を置く。

- 2 委員長は、委員の互選により定める。
- 3 委員長は会務を総理し、委員会を代表する。
- 4 委員長に事故あるとき、又は委員長が欠けたときは、あらかじめ委員長の指名する委員がその職務を代理する。

(会議)

第 6 条 委員長は委員会を招集し、会議の議長となる。

- 2 委員会は、委員の過半数が出席しなければ会議を開催することができない。

(説明及び意見の聴取)

第 7 条 委員会は、必要があると認めるときは、委員以外の者の出席を求め、説明又は意見を聴くことができる。

(報酬)

第 8 条 委員の報酬は本会の報酬規定に準ずることとする。

(庶務)

第9条 委員会の庶務は、地域福祉課権利擁護係において処理する。

(委任)

第10条 この要綱に定めるもののほか、委員会に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、令和5年3月28日から施行する。
- 2 この要綱の施行後最初に行われる委員会は、第6条第1項の規定にかかわらず会長が招集する。

### 資料3 再発防止対策検討委員会調査報告書(提言項目)

#### 第3 再発を防止するために

##### 1 伊那市社会福祉協議会における再発防止策

伊那市社会福祉協議会では、内部調査を踏まえ、以下のような再発防止策を講じている(令和5年5月2日付け「上伊那成年後見センター 再発防止対策取組状況」、実施予定のものも含む)。

##### ① 不明金の払戻し防止(文書による事前承認)

払戻しを行う際に、活動記録兼預貯金取扱書に用途と金額を事前記入し、払戻し伝票の金額と事前チェック

##### ② 印鑑管理の厳格化

公印管理者が払戻し伝票へ押印し、担当者には押印させない

印鑑について公印管理者の机内等に置き職員に触れさせない

##### ③ 金庫内容物管理の厳格化

金庫施錠時すべての通帳・定期預金証書等の有無と通帳の最終金額、取引履歴をチェックし管理記録に残す

##### ④ 第三者で構成する再発防止対策検討委員の設置

##### ⑤ センター長のセンター勤務時間の拡充及び、死亡した職員の欠員補充

##### ⑥ 損害賠償保険の加入

##### ⑦ 事務所内に防犯カメラの設置

##### ⑧ 職員に向けた倫理観を向上するための研修会開催

##### ⑨ 再発防止対策検討委員会の答申内容に沿った再発防止策の策定と、実務マニュアルの改訂

##### ⑩ 再発防止策の実施状況に対する外部監査体制の強化

再発防止策が適切に行使されているか、上伊那成年後見センター運営委員会(郡内8市町村の福祉担当課長により組織)等による定期的な監査体制の構築

##### ⑪ 被害者への弁済

元職員の遺族より被害額全額が返済され、当社協の口座で保管中  
後見監督人や裁判所と相談しながら弁済を行っている

##### 2 本委員会からの提言

本委員会としては、伊那市社会福祉協議会による前項の再発防止策については評価するが、これまで述べた本事案発生の原因や背景を踏まえ、再発防止策がより実効的なものとなるよう、以下のように提言する。

##### (1) 届出印の管理について

① まず、すでにセンターで対策を講じているように、担当職員が払戻請求書に届出印を押印していた現状を改め、公印管理者又は補助者(主として地域福祉課

長)が払戻請求書を確認した上で直接押印する必要がある。

地域福祉課長が在席していない場合に担当職員が押印することのないよう、地域福祉課長が離席する場合には届出印を鍵付きのデスクに保管したり、長時間外出する場合などは事務局長や総務課長などに届出印を預けるなど、払戻請求書の承認を行う者が、常にその場で自ら届出印を押印するようにする必要がある。

- ② また、届出印は、被後見人等の施設との入所契約の締結や金融機関での届出印の変更手続などにも使用されているが、入所契約書や届出印の変更届はセンターに持ち帰ることもでき、届出印の持ち出しは必要とまではいえないのであるから、届出印のセンター外への持ち出しを認めるべきではない。

なお、担当職員による届出印の使用やセンター外への持ち出しを認めると、当該担当職員において、センターが把握しないところで被後見人等名義の預貯金口座を新規に開設することも可能となるが、①及び②のように届出印の管理を徹底することはその防止にもつながる。

- ③ 払戻請求書の確認については、払戻請求書と活動記録のみを確認しても払戻しの必要性を確認するには不十分であり、これらのほかに請求書など払戻しを行う根拠となる書面も併せて確認すべきである。
- ④ 被後見人等に現金を渡す場合は請求書などが存在しないため、被後見人等と協議し現金を渡す頻度と金額のルールを定め、そのルールから外れる払戻しの場合には、担当職員以外の職員が被後見人等に確認をするなど工夫する。被後見人等の要望が一定せず、ルールを定めることが困難なケースは複数の職員による対応も考えられる。

## (2) 預貯金通帳の確認について

- ① センターでは、現在、毎日金庫施錠時に全ての通帳及び定期預金証書等の有無並びに通帳の最終金額及び取引履歴を確認し、それらを管理記録に残すという対策を講じている。

これにより仮に不正な払戻しがあったとしても直ちに発見することができ、ひいては不正な払戻しを未然に防止することにもつながる。

なお、全ての通帳を確認することは、管理職にとって大きな負担となるため、日常的な入出金のない通帳については、封筒等に入れて管理職が封印し、確認を不要とすることで確認作業の効率化を図ることも考えられる。

- ② キャッシュカードが発行されている場合、不正防止の観点からはリスクが高いため廃止すべきである。廃止に当たっては、被後見人等への説明を十分に尽くし、同意を得ることが必要である。
- ③ そもそも後見人等への就任時に、センターとして被後見人等の預貯金を正確に把握していなければ、就任後に適切に確認を行っていくことも困難となる。

したがって、後見人等への就任の際には、金融機関から残高証明書の発行を受け

たり、預貯金通帳の引継ぎや記帳、残高の確認を複数の職員で行う必要がある。

- ④ また、不正の抑止の観点からは、後見人等の事務終了時の家庭裁判所への報告の際、担当職員以外の職員が全ての預貯金通帳の記帳を行い、取引内容を確認することも有効である。
- ⑤ また、金庫内の通帳や現金をセンターの外部者（委託自治体職員や伊那市社会福祉協議会の別部署の職員など）が抜き打ちで確認することも必要である。（センター内で毎日確認を行っているところではあるが、あくまで内部での確認であり、外部の目が入るという点が重要である）。

### (3) 倫理研修の実施について

倫理研修では、具体的事例をもとに、職員が不正を働いた場合にどのような法的責任を負うことになるのか、当該職員やその家族の生活にどのような影響を与えることになるのかを具体的に認識できるようにすることが重要である。

また、倫理研修は継続的に実施する必要がある、職員による自主的な勉強会の形式などもあり得る。参加した職員から研修会の後に報告書を提出してもらうようにすることで、職員の参加意識も高まり、その理解度を確認することもできる。

### (4) 職員に対する面談の実施について

職員が横領などの金銭的な不正行為に及ぶ場合、多額の債務を抱えていたり、それにより精神的に追い詰められ心身に不調を来している場合も少なくないため、職員に対して定期的に面談を実施することで早期の発見につなげることができる。

### (5) 人員配置、職員の業務負担について

運営委員会とも適宜協議を行い、センターの職員の業務負担の適正化に努める必要がある。

法人後見以外のセンターの業務の一部を各市町村やその社会福祉協議会に移行することや、法人後見の市民後見人への移行を積極的に進めることなども考えられる。

また、将来的には上伊那地域の各市町村の社会福祉協議会において法人後見を受任することができるようバックアップしていくことも検討されたい。

### (6) 事務所内への防犯カメラの設置について

センターでは2023年5月に防犯カメラを1台設置し、金庫の前を撮影しており、動画はSDカードに保存され、約1か月で上書きされる。

しかし、不正行為は一定期間に渡って行われることも多く、1か月間の保存では十分とはいえない。保存期間を長くするか複数枚のSDカードを交換し、一定期間動画を保存する必要がある<sup>1</sup>。

---

<sup>1</sup> 全ての通帳を毎日確認することで不正が早期に発見される可能性が高いが、確認から漏れる可能性を完全に排除することは容易ではない。また、保存期間は、家庭裁判所への報告が通常年1回であることからすると、1年間とするのが望ましいと思われる。

また、不正行為の一連の流れ（預貯金通帳の入手、封印の破棄→払戻請求書の作成→届出印の押印）を考えた場合、金庫の前だけの撮影では不十分であり、防犯カメラはこれらの一連の動きが捉えられるように設置すべきである。

これは、運営委員会による監査の際、公印管理者又は補助者による押印が徹底されているかを検証する際にも有用である。

(7) 再発防止策の周知について

本事案の発生については、上伊那成年後見センターにおける届出印や通帳の管理体制をはじめとした組織運営にも問題があったことを踏まえ、再発防止策を実施するに当たっては、職員を単に管理・監視の対象と見るのではなく、再発防止策の目的や必要性などを職員ときちんと共有し、共により良い組織を作るという姿勢が重要である。