

令和5年度

# 事業計画

社会福祉法人 松 楓 会  
特別養護老人ホーム 和 敬 園

- ・短期入所生活介護事業
- ・松楓会あきる野指定居宅介護支援事業所

# 目 次

## 特別養護老人ホーム 和敬園事業計画

1. 基本理念	・・・・・・・・・・	1
2. 経営方針	・・・・・・・・・・	1
3. 各係 重点目標/計画	・・・・・・・・・・	3~11
4. 令和5年度 災害訓練計画	・・・・・・・・・・	14
5. 令和5年度 年間衛生推進計画	・・・・・・・・・・	15
6. 令和5年度 各委員会・プロジェクト・担当職員	・・・・・・・・・・	16
7. 令和5年度 行事計画	・・・・・・・・・・	19
8. 令和5年度 会議・委員会年間計画	・・・・・・・・・・	20
短期入所生活介護事業	・・・・・・・・・・	23~24
松楓会あきる野指定居宅支援事業所	・・・・・・・・・・	25~28

## 1. 基本理念

利用者の尊厳を守り、自立支援とその人らしさを大切に「愛」と「励まし」のサービスを提供します。

## 2. 経営方針

- 1) 介護力向上と自立支援介護の実施
- 2) 施設の安定的な財務基盤の確立と適切な財務管理の実施
- 3) 利用者の個人情報及び特定個人情報保護に努める
- 4) 防災、感染症対策強化を図る
- 5) 社会福祉法人の公益性に鑑み地域における公益的活動に積極的に努める
- 6) 人材育成と労働環境の整備を図る。また法人内施設との連携・情報交換を密に行う

### 1) 介護力向上と自立支援介護の実施

ご利用者様ごとの詳細な介護情報を科学的介護システム LIFE ヘデータ提出し、フィードバックの活用によりPDCAサイクルの推進とケアの質の向上を図る。その為、医学や・社会福祉援助・リハビリテーション等の知識や技術を使って専門職としてケアの実践に努める。

### 2) 施設の安定的な財務基盤の確立と適切な財務管理の実施

- ① 経営分析を行ない、将来的展望に経った財政運営を図る。
- ② 経営実態の情報を職員で共有し、経営意識を醸成し健全な経営を図る。

稼働率 施設／92%（在園90%、短期入所2%）。

### 3) 利用者の個人情報及び特定個人情報保護に努める

個人情報及び特定個人情報保護に関し、基本規則に基づき、適正に取り扱うとともに利用者の個人情報の漏洩、破壊、改ざん等について厳重な管理に努める。マイナンバーは別途規定を設けご家族管理とし最低限のお預かりとしている。

### 4) 防災、感染症対策強化を図る

施設は利用者の安全確保は基より、地域における災害支援の拠点としての役割もある。また、被災者の受入や要援護者の支援は地域・行政と連携・協力体制を図り実施する。日頃の訓練においては、「予測できる災害」「予測できない災害」等を念頭におき災害対応体制を図り、実効性のある訓練を実施する。又和敬園消防計画に基づき震

災時の自然災害に備えるとともに災害発生後中断された業務の早期復旧に努め、事業継続計画（BCP）に基づき実施する。

## 5) 社会福祉法人の公益性に鑑み地域における公益的活動に積極的に努める

社会福祉法人は、公益性、非営利性の高い法人として、本来の使命・役割を踏まえ、地域ニーズに率先して積極的な対応に努めるとともに、地域社会との調和を図る。

- ① 行事等への参加を呼びかけ介護老人福祉施設への理解を深める。
- ② 市内の中学生、高校生の総合学習の場として施設機能を提供し受け入れている。
- ③ 感染症対策を行い、工夫をしながら実習生やボランティアの受入れを図る。

## 6) 人材育成と労働環境の整備を図る。また法人内施設との連携・情報交換を密に行う

- ① 職員は自己啓発に努め、豊かな人間性を養うとともに、利用者に愛され家族から信頼される業務遂行に努める。
- ② OJT の推進を図り、業務の目的、機能及び組織を理解し各自の果す役割を認識する機会を多く持つ。
- ③ 自己啓発による研鑽を求める職員に対し、自己啓発への動機づけ、援助方法を支援する。
- ④ 法人内の養護老人ホーム・特別養護老人ホームとの連携を密にし情報の共有を図る。
- ⑤ 『TOKYO働きやすい福祉の職場宣言事業所』として職場環境整備を推進し、対外的な視点に立ち、魅力ある施設を発信する。
- ⑥ 職場や現場の問題、人間関係の悩み、課題など和敬園全体が一つの共同組織として前向きな活動が出来るようにする事を目的として「組織風土検討委員会」を設置し普段は中々口に出せないような悩みや問題も職制も立場に関係ない前向きな改革を実現していく。

### 3.各係 令和5年度 重点目標／計画

#### ライフサポート課

#### 《コンサルタントサービス係》

#### 重点目標

- 1) 安定的な財務基盤確立のため年間稼働率92%達成を目指すとともに、介護報酬における加算や公的な支援金等の見直しを行い、財源確保につなげていく。
- 2) ご利用者・ご家族様のニーズの把握や、関係機関の求めに応じた施設サービス情報の確実な発信を行い、信頼関係を築いていく。誰もが対応できる体制を構築していく。
- 3) 関係機関や地域との連携窓口として、感染症対策下を意識した地域社会貢献方法について具体案を提示しながらの検討、および実施に向けた働きかけの継続を行っていく。

#### 実施内容

- 1) 経営の安定確保のために短期入所生活介護を含めて稼働率92%を確保するとともに、それ以外の収入源として加算や支援金について検討していきたい。コンサルタントサービス係として欠員をなくしていく事を目標とするとともに以下の内容を実施する。
  - ① 入所等受け入れ態勢の構築  
各サービス担当職員も稼働率確保に向けて同じ意識の高さが共有できるよう働きかけを行う。(施設空きベッド状況や段階的目標の設定の可視化等)入所判定会議では、多職種で問題点の洗い出しを行い、対応についての検討を行うことで受け入れの準備態勢を強化していく。
  - ② 入所申し込み先の関係づくり  
施設、居宅、行政など各種関係機関からの入所申し込みに対し、相手に対して快い対応を行い、良好な関係づくりを作っておくことで、次回の入所申し込みにつなげていく。

③ 稼働率以外の収入源確保

稼働率以外での収入源確保の為、加算や経営支援補助金等、その他の収入源について積極的に確保できるよう、情報の確認、多職種での検討、実施に繋げていく。

④ コンサルタントサービス係事業計画実行の進捗状況確認

コンサルタントサービス係内での、定期的な会議開催（月1回程度）により事業計画の進捗管理の徹底を行う。

2) 現在 長期にわたり感染症対策の状況にもあり、ご家族様との情報共有が難しくなっている。新型コロナウイルスが2類から5類に移行することで、感染状況やご家族の動向が変わってくる。引き続き職員・ご利用者様、ご家族様、関係機関様とより良い信頼関係構築するためにご利用者・ご家族様、関係機関のニーズを的確に把握する機会を作るとともに、求めに応じた施設サービス情報の確実な発信の継続をしていく必要がある。

① 円滑な情報発信・信頼関係の構築

各関係者からのニーズを把握し、適切な情報提供、積極的な情報発信を行っていく。

情報発信の方法についてはご家族にも意見を求め対応を行っていく。

3) 特別養護老人ホームとしての役割として特養としての機能や福祉の専門性を活かしながら、関係機関と連携して地域の一員としての役割を果たすための取り組みを行っていきたい。

① 特別養護老人ホームとしての役割の共有

社会福祉法人や特別養護老人ホームが担っている地域での役割等について、和敬園職員と情報共有できるよう、働きかける機会を継続的に持つ。

② 感染症対策下における外部の受け入れ方法について具体案の検討

先方（ボランティアや学校など）との使用機材などの環境調整。また、他施設などの実施方法、内容などの情報収集を行う。

## 【栄養】

「食」を通じて、生き甲斐や楽しみに繋がるよう、ご利用者様個々の尊厳を大切に、楽しく食事が出来る環境づくりに心がけ、安全で衛生的な食事、ご利用者様個々の心身の状況や栄養状態、嗜好及び摂取状況に応じた食事を提供していく。献立決定に際しては、利用者からの意見、喫食状況、食事サービス検討会での多職種からの意見等を参考に、献立に反映させていく。

### 1) 栄養ケア・マネジメントへの取り組み

施設に入所されている方全員を対象として、スクリーニングを行い身体状況、食事状況などを基に、項目別に設定した基準値により低栄養状態へのリスクのある方についての把握を行っていく。そしてリスク別にアセスメント（評価）を行う。これに基づいた個別の栄養計画を立案し、リスクに対してのケアを行い、ご利用者様に食事が楽しみになるよう努め、栄養状態の維持、改善と生活意欲、QOLの向上を目指していきます。経口維持加算、療養食加算を含め、多職種協働（チームケア）により栄養ケア計画、評価を行い、個々の栄養改善・健康管理に努めていく。

### 2) 行事食について

4月	お花見 SP ランチ	10月	SP ランチ、秋のお楽しみ食 ハロウィンデザート
5月	SP ランチ 端午の節句食	11月	SP ランチ
6月	スポーツ大会御膳 SP ランチ	12月	SP ランチ クリスマス食
7月	SP ランチ 七夕食 土用丑の日	1月	お正月献立 新年会
8月	夏の涼風食 夏祭り、SP ランチ	2月	節分 SP ランチ
9月	長寿を祝う会 防災の日、お彼岸	3月	SP ランチ お花見おやつ 雛祭り、お彼岸

※状況により、行事食の提供変更や追加があります。

※SPランチ：ご利用者様のニーズに基づき通常のお食事では提供の難しい食事や間食の提供などオプション料金を頂き提供を行っていく。（長寿の祝い、新年会含む）

## 《ケアプロフェッショナル係》

### 重点目標

#### 1) 食事

- ・ご利用者様の食事が安全楽しみとなり、尚且つ栄養の確保から健康維持と食後の口腔ケアを通じて誤嚥性肺炎の防止に努める。

実施内容：

- ① 口腔体操を実施していき、楽しんで頂きながら誤嚥防止に繋がられる様に努めていく。
- ② 利用者様の状態よっての食事形態やトロミ使用など随時検討していき誤嚥防止に努める。
- ③ ご利用者様の安全面に考慮しながら希望の席に変更し、気分転換ができる様に努める。
- ④ 口腔ブラシの選定や購入。また、おしぼりなどの使用物品を定期的に購入し清潔保持に努める。

#### 2) 排泄

- ・個別ケアの実施。その人の排泄時間の把握・使用物品の選定を随時行い利用者様のQOLの向上を図ると共に排泄の技術向上に向けての研修を実施していく。  
ご利用者様のADLに合わせた排泄方法の定期的な評価。  
LIFEへの提出とフィードバックを行い、脱オムツを推進していく。

実施内容

- ① 新入園・退院者・ADL変化などの際には排泄方法の検討を行い、利用者様の気持ちに配慮しながら安全なケアに努める。
- ② 排泄リズムを把握し利用者様個々に合わせた排泄ができる様に努めていく。
- ③ 研修を行い排泄の知識や技術向上に努め、利用者様に羞恥心などの配慮・皮膚疾患防止に繋がられる様に努めていく。
- ④ 定期的に排泄ケアに関する研修を行い、排泄の知識や技術向上に努め、ご利用者様に羞恥心などの配慮・皮膚疾患防止に繋がられる様に努めていく。
- ⑤ 衛生面に配慮し、排泄の臭気を最小限にする環境整備を図っていく。



### 3) 入浴

- ・『ゆっくり・ゆったり・安全に』の入浴を実施していき、清潔保持及び気分転換に繋がるようなケアを務める
- ・浴室の環境整備や整理整頓を実施しご利用者様がより気持ちよく入浴できるように努めていく。

#### 実施内容

- ① 利用者様のADLに考慮しながら希望に沿った入浴方法や入浴時間を実施していき、気持ちよく入浴が出来る様に実施していく。
- ② 環境整備・すべり止め・夏場などの介助で体調不良に繋がらないように物品購入や対応方法を随時検討や改善に努め事故に繋がらないように努めていく。
- ③ 利用者様の体調不良時及び身体的入浴困難な利用者様への対応として清拭、洗髪などの個別対応を行う。

### 4) 口腔ケア

- ・口腔ケア推進士より職員に正しい知識やケアの仕方を広めていき、利用者様の健康維持とQOL向上を図る。

#### 実施内容

- ① 口腔ケア推進士 4 名より各職員に指導を実施していく。
- ② 個々の口腔の仕方のマニュアルなどを作成し職員全員が統一したケアを行えるように努めていく。
- ③ 定期的な研修を実施し口腔ケアの重要性を意識させる。

### 5) アクティビティ

- ・季節感を感じて頂ける様に環境づくりを行い、利用者様にも一緒に取り組めるような創作を実施していく。
- ・ご利用者様全員が取り組められる活動を実施していき、精神面や身体面の安定に繋げていく。

#### 実施内容

- ① 毎月の誕生日会を開催し全員がお祝い出来る様に実施。また、誕生月の利用者様の写真を掲示する。
- ② ご利用者様と共に作品作りし季節ごとの行事の雰囲気を楽しむのある生活を送って頂く。
- ③ 天気の良い日にはベランダ又は園庭に出て季節を感じてもらう。
- ④ 定期的なクラブ活動。またレクリエーション活動の活性化に努める。

## 6) 認知症ケアについて

認知症のケア向上の取り組みを推進していくなかで、介護職員が認知症に対する幅広い知識・スキル等の習得を目指して介護基礎研修（オンライン含む）の受講を進めていく又ご利用者様ごとの詳細な介護情報をLIFEへデータ提出し、フィードバックの活用によりPDCAサイクルの推進とケアの質の向上を図る。

## 《メディカル係》

### 重点目標

- 1) 利用者の健康状態の把握、異常の早期発見に努めると共に、心身の健康保持・諸機能低下防止に配慮した健康管理を実施していく。
- 2) 感染症に対してはコロナ感染対策をはじめ、他の感染症に対しても標準予防策の徹底を促していく。
- 3) 褥瘡対策としては日々の除圧やポジショニングに心がけ、予防につなげていく。
- 4) 摂食・嚥下評価に対しては栄養士や機能訓練士、口腔ケア推進士と協力し、口腔ケアの質の向上に力を入れていく。
- 5) 看取り介護については、多職種間で連携し、その人らしい最後を迎えられるよう、個別ケアの質の向上に努める。
- 6) 安全に介護職員が喀痰吸引等を行えるために、委員会・研修の充実を図る。

### 実施内容

#### 健康管理実施における活動内容

看護および介護職員による健康チェックを始め、入所時健診や年1回の定期健診、その他日々において内科、精神科、歯科医師による施設内診療の充実を図る。また専科受診については、随時専門医療機関への受診や往診（皮膚科・形成外科）対応とし、これらにより疾病の早期発見、治療、苦痛の緩和に努める。

#### ① 施設内診療および協力病院との連携

施設内診療	内科	毎週 火曜日・木曜日・金曜日	9:30~
	精神科	第2・4火曜日	13:30~
	歯科	毎週 水曜日	14:30~
協力病院	内科	多摩リハビリテーション病院・日の出ヶ丘病院・陵北病院	
	皮膚科 眼科	多摩リハビリテーション病院	
	脳外科 整形外科	目白第二病院	
	歯科	大橋歯科医院	
その他	いなメディカルクリニック（皮膚科往診）		月1回

② 定期的実施項目の具体的内容

実施項目	担当職種	回数	内 容
健診 利用者定期健診	医師・看護師 看護職員 日の出が丘病院健診部	年1回 6～8月 ごろ	胸部レントゲン、血液検査、 検尿、血圧、体温、脈拍、 聴打診、体重
診療	内科医師  精神科医師 歯科医師	毎火・ 木・金 第2・4 火 毎水	診療、検査、治療、 検診結果確認、 睡眠障害などの診療
事前体調チェック	医師・看護師 看護職員 介護職員	随時	行事参加者・外出・ 外泊時等に体温、脈拍、 血圧測定にて体調チェック
血圧管理	看護師 看護職員他	随時	血圧測定
与薬管理	医師・看護師 看護職員 介護職員	週1回 毎日	定期与薬、臨時与薬 内服薬調整と管理、与薬介助
病院訪問	看護師 看護職員他	年2回 随時	入院患者訪問、 協力病院費支払い
処置	看護師・看護職員	毎日	治療、処置・ 月2回褥瘡ラウンド
ワクチン接種	看護師・看護職員 相談員・介護職員	接種別 年1～2 回	ワクチン接種別に、医療機関 へ依頼。 問診票のチェック、名簿リス ト作成。

必要時随時実施項目

実施項目	担当職種	内 容
入所時健診	医師・看護師・看護職員	多摩リハビリテーション病院にて 胸腹部 X-P、頭部 CT、心電図、血液検査
利用者の付添	看護師・看護職員 介護職員 相談員	外部医療機関通院時、入院時および退院時
栄養管理	医師・看護師 看護職員・介護職員	医師の指示による治療食 個々の嚥下能力に応じた食事形態の決定 嚥下困難者の経管栄養（胃ろう管理）

	管理栄養士	
諸 検 査	医師・看護師 看護職員	採尿、採便、採血、吐物検査、喀痰検査、 握力測定、心電図、簡易血糖測定
皮膚状態観察	看護師・看護職員 介護職員	皮膚疾患の早期発見、適宜専科受診 施設内感染防止、入園・退院時
体調不良者の対応	医師・看護師 看護職員	医師の指示（体調不良時マニュアル）に従 い、適宜屯用薬の内服や酸素や点滴の投与 を行う。
急患発生時	看護師・看護職員 介護職員	医師の指示の下に処置、必要と思われる諸 検査 医療機関に診療を依頼（救急・協力病院 等）・必要時救急車の要請 通院・入院の付き添い
夜間急患 発生時	看護師・看護職員	オンコール電話対応にて連絡受け指示 必要時来園処置（急患発生時に準ずる）
看取り	全職種	回復が見込めないと医師が判断し、家族 が看取りを同意して介入。カンファレンス を行い、個別ケアの充実を図る。

## 【機能訓練】

### 重点目標

各課と協力をして利用者様が自分らしい施設での生活をおくれるように、特に身体機能の弱化を予防しつつ、施設での生活に必要な身体機能補助物品の充実に努める。

### 実施目標

- ① 定期的な身体機能評価をとおして、利用者様の能力に応じた目標とプログラムの設定をおこなっていく。
- ② 情報環境を整備して一日の個別機能訓練の人数を10人程度まで増やす。
- ③ 機能訓練からの積極的な情報発信をおこなう。
- ④ 医務とケアプロと協力をして誤嚥防止 褥瘡防止につとめる。
- ⑤ 身体緊張のない車いすでのシーティング ベッド上でのポジショニングの提案。
- ⑥ 車いす定期メンテナンスの確立。
- ⑦ 施設でのクッション製作の確立。
- ⑧ コスモホームの機能訓練との協力と情報交換。

## 《総務係》

- 1) 個人情報及び特定個人情報の保護について
- 2) 介護職員処遇改善について
- 3) 介護職員等特定処遇改善について
- 4) 職員研修の充実（積極的な外部研修の受講を促進し、施設内において共有していく
- 5) 法人内特別養護老人ホームと各職種間の交流を深め、基本的業務の共有を図り互いに向上していく。
- 6) 職員の健康管理  
健康障害・労働災害を未然に防ぐとともに定期的健康管理に努める。
- 7) 次世代育成支援対策について行動計画に沿って実施

#### 4. ≪施設環境メンテナンス係≫

### 令和5年度 災害訓練計画

多様な災害に備え、災害発生時の初動活動を重要視し、訓練を計画する。加えて、通信手段による連絡方法の熟達を目指す。入所者の安全確保や初期消火等を基礎とした訓練の他に、豪雨災害や停電時への備えも訓練に盛り込みながら、BCPの活用方法を意識付けする。

#### ≪施設の被害想定≫

施設における具体的な被害想定を行います。

- 火災、地震、台風、停電等のシミュレーションを行うことで、災害時の建物・設備の想定される具体的な被害はどのようなものをイメージする。
- 物流やライフラインの停止等により、施設運営上、具体的にどのような支障が想定されるのか。

#### ≪施設の防災対策の検討≫

被害を最小限に抑えるために、被害想定に対応した具体的な防災対策

- ハード面・・・落下物、家具等の転倒防止対策、停電時対応、必需品の備蓄 等
- ソフト面・・・情報収集及び連絡体制の整備、避難経路・避難場所の確認、災害訓練の実施 等

## 令和5年度災害訓練計画

月	想定及び訓練内容	確認事項	自主 点検
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>*日中の地震発生を想定</li> <li>• 利用者の安全確保と避難経路及び避難誘導</li> <li>• 怪我人状況把握・周辺状況確認・建物確認</li> <li>• 緊急連絡網（LINEWORKS）テスト発信</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 施設の立地上のリスク確認（裏山）</li> <li>• 災害時備蓄品について</li> <li>• 情報伝達方法（館内放送等）</li> <li>• 緊急連絡網（通信）について</li> </ul>	実施
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>*日中の火災発生を想定</li> <li>• 初期消火訓練（消火器・散水栓操作）</li> <li>• 安全な場所へ避難誘導及び方法の確認</li> <li>• AED 使用方法</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 放送設備等で避難経路・誘導場所指示</li> <li>• 消防設備の取り扱い</li> <li>• 119 番要請のための簡潔な連絡</li> <li>• 法人内他施設へ応援要請</li> </ul>	実施
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>*放水訓練（実放水）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 訓練用消火器及び散水栓操作方法</li> </ul>	実施
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>*日中に自治体防災無線や緊急地震速報で、</li> <li>• 地震発生と BCP の確認 (厨房委託業者と合同訓練)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 自治体のサイレン吹鳴について</li> <li>• 裏山土砂崩れ予測</li> <li>• BCP の確認</li> </ul>	実施
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>*台風に伴う停電と土砂災害</li> <li>• 台風時の対応      • 停電時対応</li> <li>• AED 使用方法</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 発電機、燃料等の確保</li> <li>• 裏山の土砂災害</li> </ul>	実施
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>*日中の地震及び火災発生</li> <li>• 周辺状況確認・法人内施設への通報訓練</li> <li>• 安全な場所への避難誘導及び在園者確認</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 災害時備蓄品について</li> <li>• 建物・設備等状況確認</li> <li>• 家族への連絡方法</li> </ul>	実施
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>*消防設備についての説明</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 消防設備の取り扱い説明</li> </ul>	実施
11	<ul style="list-style-type: none"> <li>*総合避難訓練（菅生町内会相互応援協定）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 町内会及び消防署との協力体制</li> </ul>	実施
12	<ul style="list-style-type: none"> <li>*夜間の火災想定、</li> <li>• 災害時備蓄品の確認</li> <li>• 緊急連絡網（LINEWORKS）テスト発信</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 冬季の夜間の外部避難（保温等）</li> <li>• 積雪時の対応</li> <li>• 停電時の対応</li> </ul>	実施
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>*夜間の地震災害を想定</li> <li>• 夜間警備（委託業者）との連携</li> <li>• AED 使用方法</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 119・110 通報と消防隊・警察とのやり取り</li> <li>• 関係機関との連絡</li> </ul>	実施
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>*夜間の積雪時に地震発生</li> <li>• BCP の確認</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 除雪用具等の保管場所</li> <li>• 施設管理者・関係機関への被害状況の報告</li> </ul>	実施
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>*夜間の火災発生</li> <li>• 初期消火訓練（消火器操作等）</li> <li>• 法人内他施設への応援要請連絡</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 119 番要請のための簡潔な連絡</li> <li>• 施設管理者へ連絡と共に、簡潔な緊急連絡表発信</li> </ul>	実施

- \* 訓練を行う際は、図上訓練後、実際に訓練を行う。
- \* 連絡手段として、非常放送設備及びトランシーバー活用する。
- \* 在園者の確認、利用者・職員の人数確認
- \* 松楓会避難場所、和敬園側駐車場・西多摩霊園
- \* 総合避難訓練には、秋川消防署と連絡をとり実施
- \* 119 綴り及び BCP・停電時マニュアルを参照する



## 和敬園年間衛生推進計画（令和5年度）

基本方針	職員の安全衛生意識向上を図り、“不安全行動しない・させない・見逃さない”という運動に取り組むこととする。
目標	①健康障害、労働災害を防止するための基本となる対策を行う
	②心身ともに健康状態が保持増進できるよう基本となるべき対策を行う
	③安全に働ける職場であるよう環境衛生に努める
	④感染症予防対策を行い、蔓延防止に努める
	⑤健康に異常のある者に対し、医師の診療又は医療機関受診を勧め早期治療回復に努める

実施項目	活動日程（○は実施月、△は準備月）												補足・説明事項
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	
衛生委員会の開催	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	毎月第2（木）
衛生委員会等による職場パトロール	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	毎月第2（木）
年間安全衛生推進計画の作成											○		
職員健康チェック	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
安全週間準備期間及び週間行事の実		△	○	○									脱水症について
労働衛生週間準備期間及び週間行事の実						△	○						腰痛予防について
年末・年始無災害運動の実施								△	○	○			12/15～1/15
夏季無災害運動の実施			△	○	○								7/15～8/15
春季・秋季交通安全運動の実施	○					○			○				
業務マニュアルの見直し													問題あれば随時見直し
機械の特定自主検査の実施													随時
機械の自主検査の実施													随時
作業環境測定の実施			○						○				年2回
腰痛健診の実施		○							○				
社内健康増進イベントの企画・運営									○				11月の職員研修で実施
40歳以上と夜勤就労者の血圧測定		○			○				○			○	5月12月は健診で実施
健康診断の事後措置の実施			○						○				
健康づくり運動強化月間					△	○	○						厚労省健康増進普及計画・健康協調
心の健康づくり計画の評価及び策定				○		○						○	11月にメンタルヘルス研修（職員研
ストレスチェックの実施					○								
雇い入れ時の安全衛生教育													随時
業務内容変更時の安全衛生教育													随時
管理監督者教育の実施													随時
安全管理者・衛生管理者の確保・充足													随時
高年齢労働者の安全衛生教育の実施													随時
ヒヤリハット事例のまとめ・周知	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	毎月職員会にて周知
災害事例の周知													随時

備考

- ・「こころの健康づくり計画」は6ヶ月に1回、評価・改善・策定を行っていく。
- ・春季・秋季交通安全運動においては、飲酒運転、過労運転の防止、法定速度の順守、シートベルトの完全着用、携帯電話の運転中の使用禁止、冬季の冬タイヤ装着などを目標とする。
- ・腰痛予防としてお昼休みの腰痛予防体操を実施していく。
- ・新型コロナウイルス感染症対策について、職員が安心して就業できるよう、様々な面からの情報提供や日々の健康観察・予防策の啓蒙、罹患時の対応、ワクチン接種の実施等働きかけていく。

## 6. 令和5年度 各委員会・プロジェクト・担当職員

委員会	担当者
<b>委員会（赤字はリーダー）</b>	
<b>看取りケア委員会</b> ご家族とご利用者様に、定期的にカンファレンスを行って互いの意思疎通を図ってから、看取りに関わるケアプランを立て、入居者様が家族に見守られながら穏やかに最期の時を迎えられるように支援しています。	施設長・医師・ <b>看護師</b> ・相談員・ケアマネ・管理栄養士・ケアプロ（各階 1 名ずつ）・機能訓練指導員
<b>安全衛生委員会</b>	施設長・産業医・ <b>衛生管理者</b> ・コンサル係長・施設環境係長・総務・看護師又は看護職員・ケアプロ役係長・ケアプロ主任・管理栄養士
<b>入所判定委員会（随時）</b> 入所決定過程の透明性・公平性を確保すると共に待機者管理と入所の円滑な実施を図ることを目的に随時開催	施設長・ケアマネ・管理栄養士・看護師又は看護職員・機能訓練指導員・ <b>相談員</b> ・ケアプロ役職者
<b>事故防止対策委員会</b> 事故の発生又は再発を防止する	施設長・看護師又は看護職員・ <b>ケアプロ係長</b> ・ケアプロ役職者 相談員・ケアマネ・機能訓練指導員・ケアプロ
<b>褥瘡対策委員会</b> モニタリング指標による評価を行い、ハイリスク者に対し、褥瘡予防のための計画を策定、実践、管理、再評価を行い褥瘡発生予防に向けて積極的に取り組む	<b>看護師又は看護職員</b> ・相談員・ケアマネ・管理栄養士・機能訓練指導員・ ケアプロ係長・ケアプロ主任・排泄プロジェクト（各階 1 名以上）
<b>身体的拘束適正化対策検討委員会（3 ヶ月に 1 回）</b> 職員の行動の見直しや身体拘束発生時の動き、拘束ゼロに対する意識し身体拘束等の適正化を図る。	施設長・看護師又は看護職員・相談員・ケアマネ・機能訓練指導員・ <b>ケアプロ役職者</b> ・ケアプロ（各階 1 名以上）
<b>高齢者虐待防止委員会（3 ヶ月に 1 回）</b> 利用者の人権養護、虐待防止等の観点から虐待発生・再発を防止する。	施設長・看護師又は看護職員・相談員・ケアマネ・機能訓練指導員・ <b>ケアプロ役職者</b> ・ケアプロ（各階 1 名以上）

<b>感染症対策委員会</b> (3か月に1回、リスクに応じて随時) 感染症及び食中毒の予防、蔓延防止の為の対策を検討する。	施設長・ <b>看護師又は看護職員</b> ・管理栄養士・相談員・ケアマネ・施設環境係長 ケアプロ役職者・機能訓練指導員
<b>喀痰吸引等安全委員会</b> 介護職員による喀痰吸引及び経管栄養に関する業務の実施に当たって、安全に実施していくため実施する。	<b>看護師又は看護職員</b> ・ケアプロ・相談員
<b>広報委員会</b> ご家族様、ご支援者様及び地域社会に対し、広く情報開示を行うために、広報誌、ホームページ、パンフレット等作成し知り得たい情報を的確に発信する。	施設長・ <b>コンサル</b> ・メディカル・ <b>ケアプロ</b> ・総務・居宅 *担当* 4月号担当：コンサルタントサービス係 6月号担当：ケアプロ係 長寿特集号：コンサルタントサービス係 新年号：ケアプロ係
<b>組織風土改革委員会</b>	兒玉・長谷川・土川・植田・小沢・看護師
<b>会議（赤字はリーダー）</b>	
職員会議	常勤職員、非常勤職員
運営会議	役職者
サービス向上委員会	各担当者
サービス担当者会議	<b>ケアマネ</b> ・ケアプロ役職者・ <b>看護師又は看護職員</b> 機能訓練指導員・相談員・管理栄養士・その他関係職員
<b>相談・苦情対応会議</b> （随時:最低2回8月、2月） 相談苦情等に関する対応の検証を行う。	施設長・ <b>相談員</b> ・対象部署
互助会	
<b>サービス別プロジェクト（赤字はリーダー）</b>	
排泄	各担当
入浴	各担当
アクティビティ	各担当
食事	各担当

## その他プロジェクト等・担当職員

### ハラスメント対策について

窓口担当（コンサル係長、ケアプロ係長）を設け体制づくりを行っていく。（厚労省マニュアルを参照する）

### 研修の開催について

委員会内で研修担当を決め実施していく。

（研修報告書 最終的に委員会に提出）

施設内研修（参加：アンケート形式 不参加：資料を読んでレポート形式）

施設外研修（出張報告書）

### 災害訓練

各担当 ：ケアプロ・事務所・メディカル

## 7. 令和5年度 行事計画

4月	4月お誕生日会（28日） お花週間（3月27日～4月14日）	体重測定（4日） お花見食（14日）、SPランチ（25日）
5月	端午の節句（5日） 買い物ツアー（8日～12日） 5月お誕生日会（26日）	体重測定（2日）、端午の節句食（5日） SPランチ（23日）
6月	スポーツ大会（22日） 6月お誕生日会（30日）	体重測定（6日） スポーツ大会御膳（22日）、SPランチ（27日）
7月	七夕（7日） 盂蘭盆法要（13日） 7月お誕生日会（28日）	体重測定（4日） 七夕食（おやつ七夕デザート） SPランチ（25日）、土用丑の日（31日）
8月	納涼祭（22日） 8月お誕生日会（25日）	体重測定（1日）、夏の涼風食（18日） 納涼祭（22日）、SPランチ（29日）
9月	長寿を祝う会（14日） 彼岸法要（20日） 9月お誕生日会（29日）	防災食（1日）、体重測定（5日）、お彼岸（20日） 長寿祝い膳（14日）
10月	和敬園祭（12日） 10月お誕生日会（27日）	体重測定（3日）、SPランチ（24日） 秋のお楽しみ食（12日）
11月	クッキング（9日） 映画上映会（15日） 11月お誕生日会（24日）	体重測定（1日） SPランチ（28日）
12月	クリスマス会（20日） 12月お誕生日会（22日）	体重測定（5日）、SPランチ（26日） クリスマス食（20日）
1月	新年会（11日） 1月お誕生日会（26日）	お正月献立、体重測定（4日） 新年会（11日）
2月	節分（3日） 2月お誕生日会（22日）	節分食（3日） 体重測定（6日） SPランチ（27日）
3月	ひな祭り（1日） 彼岸法要（20日） お花見会 3月お誕生日会（29日）	ひな祭り（おやつひな祭りデザート）（1日） SPランチ（26日） お彼岸 お花見デザート

## 8. 令和5年度 会議・委員会年間計画

月	会議	日程	委員会	日程	研修関係
4月	職員会・非常勤職員会 運営会議 ケアカンファレンス	6日(木) 6日(木) 21日(金) 24日(月)	利用者サービス向上委員会 感染症対策委員会 褥瘡対策委員会 衛生委員会 事故防止対策委員会 喀痰吸引等安全委員 入所判定委員会 看取りケア管理	13日(木) 19日(水) 19日(水) 13日(木) 18日(火) 18日(火) 28日(金) 28日(金)	倫理
5月	職員会・非常勤職員会 運営会議 ケアカンファレンス	9日(火) 9日(火) 22日(月) 24日(水)	高齢者虐待防止委員会 事故防止対策委員会 喀痰吸引等安全委員 感染症対策委員会 褥瘡対策委員会 衛生委員会 利用者サービス向上委員会 入所判定委員会 看取りケア管理委員会	16日(火) 16日(火) 16日(火) 17日(水) 17日(水) 18日(木) 18日(木) 26日(金) 26日(金)	事故防止
6月	職員会・非常勤職員会 運営会議 ケアカンファレンス	1日(木) 1日(木) 23日(金) 26日(月)	事故防止対策委員会 喀痰吸引等安全委員 身体的拘束適正化対策検討委員会 衛生委員会 利用者サービス向上委員会 感染症対策委員会 褥瘡対策委員会 入所判定委員会 看取りケア管理委員会	13日(火) 13日(火) 13日(火) 15日(木) 15日(木) 21日(水) 21日(水) 30日(金) 30日(金)	感染症
7月	職員会・非常勤職員会 運営会議 ケアカンファレンス	6日(木) 6日(木) 21日(金) 24日(月)	感染症対策委員会 褥瘡対策委員会 衛生委員会 利用者サービス向上委員会 事故防止対策委員会 喀痰吸引等安全委員 相談苦情対応委員会 入所判定委員会 看取りケア管理委員会	12日(水) 12日(水) 13日(木) 13日(木) 20日(木) 20日(木) 20日(木) 28日(金) 28日(金)	身体拘束適正 化研修(コス モホーム合 同) 高齢者虐待
8月	職員会・非常勤職員会 運営会議 ケアカンファレンス	3日(木) 3日(木) 23日(水) 28日(月)	感染症対策委員会 褥瘡対策委員会 衛生委員会 利用者サービス向上委員会 事故防止対策委員会 喀痰吸引等安全委員 高齢者虐待防止委員会 入所判定委員会 看取りケア管理委員会	16日(水) 16日(水) 17日(木) 17日(水) 24日(木) 24日(木) 24日(木) 25日(木) 25日(木)	事故防止
9月	職員会・非常勤職員会 運営会議 ケアカンファレンス	1日(木) 1日(木) 22日(金)	衛生委員会 利用者サービス向上委員会 感染症対策委員会	28日(木) 28日(木) 20日(水)	褥瘡対策

		25日(月)	褥瘡対策委員会 事故防止対策委員会 喀痰吸引等安全委員 身体的拘束適正化対策検討委員会 入所判定委員会 看取り管理委員会	20日(水) 21日(木) 21日(木) 21日(木) 29日(金) 29日(金)	
--	--	--------	---	--	--

月	職員関係	日程	利用者関係	日程	研修関係
10月	職員会・非常勤職員会 運営会議 ケアカンファレンス	5日(木) 5日(木) 23日(月) 25日(水)	感染症対策委員会 褥瘡対策委員会 衛生委員会 利用者サービス向上委員会 事故防止対策委員会 喀痰吸引等安全委員 相談苦情対応委員会 看取りケア管理委員会 入所判定討議会	18日(水) 18日(水) 19日(水) 19日(水) 26日(木) 26日(木) 26日(木) 27日(金) 27日(金)	感染症 ターミナル ケア
11月	職員会・非常勤職員会 運営会議 ケアカンファレンス	7日(火) 7日(火) 24日(月) 27日(水)	衛生委員会 利用者サービス向上委員会 事故防止対策委員会 高齢者虐待防止委員会 喀痰吸引等安全委員 感染症対策委員会 褥瘡対策委員会 入所判定委員会 看取りケア管理委員会	16日(木) 16日(木) 21日(木) 21日(木) 21日(木) 22日(水) 22日(水) 17日(金) 17日(金)	高齢者虐 待防止 (コスモ ホームと の合同)
12月	職員会・非常勤職員会 運営会議 ケアカンファレンス	1日(金) 1日(金) 22日(木) 25日(月)	感染症対策委員会 褥瘡対策委員会 衛生委員会 利用者サービス向上委員会 事故防止対策委員会 身体的拘束適正化対策検討委員会 喀痰吸引等安全委員 看取りケア管理委員 入所判定委員会	13日(水) 13日(水) 14日(水) 14日(水) 21日(木) 21日(木) 21日(木) 15日(金) 15日(金)	認知症 メンタル ヘルス
1月	職員会・非常勤職員会 (職員新年会) 運営会議 ケアカンファレンス	5日(金)  5日(金) 26日(水) 29日(金)	感染症対策委員会 褥瘡対策委員会 利用者サービス向上委員会 衛生委員会 事故防止対策委員会 喀痰吸引等安全委員 入所判定委員会 看取りケア管理委員会	17日(水) 17日(水) 18日(木) 18日(木) 25日(木) 25日(木) 19日(金) 19日(金)	感染症

2月	職員会・非常勤職員会 運営会議 ケアカンファレンス	1日(木) 1日(木) 22日(金) 26日(月)	感染症対策委員会 褥瘡対策委員会 衛生委員会 利用者サービス向上委員会 高齢者虐待防止委員会 事故防止対策委員会 喀痰吸引等安全委員 入所判定委員会 看取りケア管理委員会	14日(水) 14日(水) 15日(木) 15日(木) 21日(水) 21日(水) 21日(水) 16日(金) 16日(金)	ターミナル 身体拘束
3月	職員会・非常勤職員会 運営会議 ケアカンファレンス	7日(木) 7日(木) 22日(金) 25日(月)	感染症対策委員会 褥瘡対策委員会 利用者サービス向上委員会 衛生委員会 身体的拘束適正化対策検討委員会 事故防止対策委員会 喀痰吸引等安全委員 入所判定委員会 看取りケア管理委員会	13日(水) 13日(水) 14日(木) 14日(木) 19日(火) 19日(火) 19日(火) 29日(金) 29日(金)	感染症 BCP



# 短期入所生活介護和敬園 令和5年度 事業計画

## 1. 基本方針

短期入所生活介護和敬園は、本体施設である特別養護老人ホーム和敬園の空床（最大10床）を使用し、在宅で生活されている要介護利用者へ短期の宿泊を前提に施設サービス機能を提供する。ご利用の際には、在宅における生活習慣や環境に対する意向が最大限反映されるよう丁寧な情報収集を行い計画に基づいたサービスを提供する。ご利用者・支援者の信頼を得て、安心してご利用いただくことにより、心身機能維持及び主介護者を含めた心身の負担軽減を図るものとする。

## 2. 経営目標

在宅に戻られることを念頭に施設環境についても可能な限り在宅に近い環境や生活習慣が継続できるようご家族様や在宅サービスとの調整を図り居宅ケアマネジャーや関係機関との情報共有を行うことで施設サービスのアピールを行い入所の検討に繋がるような縁を持っていく。また施設空床の有効活用により稼働率を補填する。

## 3. 実施内容

- ① 初回契約時は利用前の居宅訪問・面談等による、在宅での活環境、サービスへの意向、生活習慣など情報収集を行う。施設での感染症対策状況や施設サービスと在宅生活との差異や緊急時の対応について支援者間ですり合わせを行い、同意を得る。
- ② 聞き取りなどで得られた情報やサービス提供の記録など、個人情報の取り扱いについては職員に周知し記録など適切に管理する。
- ③ 基本サービスについても在宅での情報収集を基に受け入れ環境を整えられるよう各部署と調整を行う。施設入所者へ大きな影響が出ない範囲においては、在宅生活継続に配慮しご本人様の希望に合わせ柔軟な対応を行う。個別対応に関しては短期入所生活介護計画書に盛り込みサービス提供者へ周知する。
- ④ ご持参いただくお荷物の管理に関して、来園時・帰宅時の確実な確認を行い利用中も慎重な扱いが徹底できるよう職員間で意識を共有する。

- ④ ご利用中施設職員による体調観察の結果、医師による診察の必要性が生じた際にはご家族、支援者間へ状況報告を行う。受診の際には医師に状況が適切に伝わるよう施設職員は症状や経過について情報提供を行う。
- ⑤ ご利用中、感染症対策による受け入れ態勢の変更が生じた際には居宅ケアマネジャーやご家族様へ随時状況説明し、ご理解を得ながら誠実な対応を行う。

# 松楓会あきる野指定居宅支援事業所

## 1. 基本方針

松楓会あきる野指定居宅介護支援事業所は、利用者の心身の状況や有する能力に応じ、その居宅において、その人らしい自立した生活を営むことが出来るように支援します。サービスの提供に当たっては利用者の意向や個性を尊重し、利用者の選択に基づき適切な保健医療サービスや福祉サービスが、多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう支援いたします。

## 2. 経営目標

利用者の心身の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類または特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう、公平中立に行います。また法令を遵守して適切なケアマネジメント業務が提供できるようにいたします。また、利用者様ご家族様への協力を得ながら体調管理や転倒予防など安全な生活環境に繋がるための支援や、状態や状況の変化に留意して早めの受診をお勧めしていきます。そして入院の長期化や状態の悪化にならないよう、健康的、安心安全な在宅生活を継続できるための支援を行います。

1). 積極的に各種団体の研修に参加します。感染対策としてオンライン研修等も積極的に参加することとします。

2). 居宅連絡協議会、ウェブ等の研修、会議等に積極的に参加して、抱えている問題等の意見交換を行い、ケアマネジメント力を高め、対策対応を図っていきます。

3). モニタリングを実施することで、評価の充実と新たなニーズを導き出し、インフォーマルな支援も導入しながら、地域、家族との繋がりを大切にして信頼関係を構築します。健康的な在宅生活維持のために医療的支援を必要に応じて導入することに努めます。

4). 居宅業務の訪問には効率よく無駄な移動をしないよう経費削減に努めます。

5). 担当件数確保に向けて、地域包括支援センターと連携していきます。介護予防ケアマネジメントの委託を積極的に受けていきます。

1月あたりの要介護の担当上限件数は35名とします。

1月あたりの要支援・総合事業対象者担当上限件数は4件とします。但し2件を1件としてカウントします。

### 3. 情報公開

- 1) 介護サービス情報の公表制度に基づきサービス内容を公表します。

### 4. 事業内容

利用者、家族の想い、価値観やこだわりなどを汲み取り、利用者に寄り添い傾聴していきます。介護支援専門員として専門的な意見や提案をしながら、利用者、家族のお考えに沿えるよう、満足のいく在宅生活、介護生活となるよう支援いたします。認知症になっても住み慣れた地域、自宅で暮らせるようにケアマネジメントを行います。利用者の入院入所、退院退所の際は医療や介護保険施設との連携をとり在宅での生活復帰を目指して対応をとっていきます。また職員の資質向上とメンタルヘルスケア、提供する居宅介護支援のサービスの質の向上、支援情報の伝達への取り組みなどを行いながらレベルアップを図り、利用者を選んでいただけるよう居宅介護支援事業所を目指します。

- 1). 包括支援センターの委託による介護予防支援と介護予防ケアマネジメント
  - ①包括支援センターからの情報提供及び同行訪問によるアセスメント（課題分析）
  - ②介護予防サービス計画原案、介護予防サービス支援計画原案の作成
  - ③サービス担当者会議の開催
  - ④介護予防サービス計画本案、介護予防サービス支援計画本案の作成・交付
  - ⑤居宅訪問等によるモニタリング（サービス利用実施状況の把握）と支援経過の記録
  - ⑥計画達成状況についての評価
  - ⑦給付管理業務（サービス実績の集計、支給限度額の管理）
  - ⑧サービス事業者、地域包括支援センターとの連絡調整
- 2). お客様との契約による居宅介護支援
  - ①利用申し込みの受付、契約の締結
  - ②保険者からの情報提供及び居宅訪問によるアセスメント（課題分析）
  - ③居宅サービス計画原案の作成
  - ④サービス担当者会議の開催
  - ⑤居宅サービス計画本案の作成・交付
  - ⑥居宅訪問等によるモニタリング（サービス利用実施状況の把握）と支援経過の記録
  - ⑦計画達成状況についての評価
  - ⑧給付管理業務（サービス実績の集計、支給限度額の管理、介護報酬の請求）
  - ⑨サービス事業者との連絡調整

- 3). 認定有効期間管理
- 4). 各種申請手続き代行
  - ①要介護認定新規申請・要介護認定更新申請・要介護認定変更申請
  - ②住宅改修費支給申請
  - ③福祉用具購入費支給申請
  - ④福祉諸制度申請（高齢者おむつ助成、配食サービス、等）
  - ⑤その他、必要書類の届出・申請
- 5). 保険者の委託による要介護認定調査
- 6). 書類作成
  - ①住宅改修費支給申請理由書
  - ②リハビリ等の依頼書
  - ③サービス情報提供書
  - ④居宅介護支援契約書
  - ⑤施設入所時介護支援専門員意見書
- 7). 苦情の受付、処理
- 8). 入園・入所に関する相談援助、情報提供
- 9). その他
  - ①相談業務
  - ②各種制度、社会資源等の情報収集・提供
  - ③保健・医療・福祉、関係各機関との連携
  - ④ 各種研修会、連絡会議等への参加

## 5. 営業日時

- 1). 営業日：月曜日から金曜日
  - 2). 営業時間：午前9：00～午後6：00
- ※但し、緊急の場合は24時間連絡可能体制といたします。
- 3). 休業日：土曜日、日曜日、祝日、年末年始

## 6. 通常の営業地域

- 1) あきる野市内

## 7. 個人情報の保護について

厚生労働省からの「個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」及び「個人情報に関する基本方針」を基本に事業所が保有する個人情報の適切な取扱い等を推進し、漏洩等がないよう努めます。

## 8. 令和5年度研修参加年間計画

### 1). あきる野市介護事業者連絡協議会、居宅介護支援事業者部会

偶数月第3金曜日14:00~16:00に開催の予定（感染症蔓延時には延期や中止となる）

4月21日          6月16日          8月18日

10月20日        12月15日        2月16日

2). あきる野市介護事業者連絡協議会主催会員向け研修   ：年1~2回予定

3). あきる野市高齢者福祉課、地域包括支援センターによる研修：日程内容未定

4). 和敬園施設内研修   ： 和敬園職員研修に準じる

5). その他

・介護支援専門員の資質・向上を高めるための研修等に随時参加の予定

