

令和2年度 特別養護老人ホーム 事業報告

(期間:令和 2年 4月 ~ 令和 3年 3月末)

分類	重点実施項目	実行計画	評価指標	目標値	結果値	実施報告
地域貢献の視点	地域交流の充実を図る	野瀬自治会の地域清掃や夏祭りへ参加する。	参加回数	年4回	年1回	・地域清掃に1回参加した。 ・夏祭り、とんどは新型コロナウイルス感染予防のために縮小や中止となる。
	介護の仕事の魅力を伝えていく	小中学生を対象に介護業務イメージアップ推進事業における出前事業を実施する	開催回数	年2回	未実施	・新型コロナウイルス感染予防の為に中止となる。
財務の視点	目標稼働率の維持・向上	次期入居候補者を10名程度挙げておき、空床ができればすぐに動き、空床を減らす。	特養・SSの稼働率	特養:95% SS:95%	特養:93.5% SS:103.9%	・新型コロナウイルス感染予防の観点から、健康診断の依頼や面接等に制限があり、契約から入所までに時間がかかったがどうにか目標の稼働率は達成できた。 ・入居者の空床利用ができ、SSの稼働率は目標を達成できた。 ・ロングショートの居室数を増やした前年度より1床多く平均4室確保できた。
		入居候補者の面接に行ける者を増やし、空床期間を減らす。(事前に面接担当者も決めておく等、工夫する)				
		感染症による利用制限が発生しないように、予防に努める。				・感染症の予防等を施設内で徹底して行った。
	施設備品の導入と入れ替え	古くなっている備品を入れ替えたり、新たに導入することで、事故防止や業務効率向上をに繋がる。	備品導入・入れ替え実績	センサーマット5台・車椅子5台導入・入れ替え	未達成	・国の補助金を申請し、センサーマット30台を購入。約400万円の内、210万円を補助金、残りを自己負担で購入した。ベッドも補助金を利用し4台購入した。 ・センサーマットの自己負担が大きかったため、車イスの入替は次年度に行う。 ・利用者様への使用希望でいただいた寄付金より、スライディングボード4枚を購入。
利用者・家族の視点	家族勉強会・食事会の開催	施設におけるリスクマネジメントや利用者様が普段食べている食事を知ってもらう機会を作る。	開催回数	年1回	未実施	・新型コロナウイルス感染防止の観点より中止にする。
業務プロセスの視点	公休日数	これまで通りの人員配置ではなく、休暇が取れるように配置や業務を工夫する。	公休日数	4週8休シフト継続	実施できず	・介護職員を対象として、シフト毎に休日出勤の希望を取り、人員の確保と個々の職員の希望を取り入れた。
	有給休暇取得日数	半有給ずつでも、確実に年5日以上の有給消化する。	有給休暇取得日数	有給休暇5日取得	未達成	・人手不足から、有給休暇を取得できる状態にはほぼ至らなかった。新型コロナウイルスによる体調不良時の勤務調整や、業務の増加が要因の一つと考えられる。
	残業時間数の減少	各職種の業務分担を見直す。特に生活相談員に係る負担を分散させる。	残業時間数の減少	体感で1割減	実施継続中	・公休日数の調整で残業時間を減少することはできなかった。新型コロナウイルスによる体調不良時の勤務調整や、業務の増加が要因の一つと考えられる。
人材育成の視点	研修委員の再構築	法人内で委員を選抜する。	研修委員会開催回数	6回/年	未達成	・新型コロナ感染予防の観点から、密となる研修は中止となった。委員の選抜は、研修の再開に合わせて行う。
		年間の内部・外部研修の計画を立案し、遂行していく。予め日程も決めておく。(法定研修ができていないと減算対象になるものもあるため注意すること。理由があるときは書面回覧研修となっても構わない。)	研修開催回数	12回/年	未達成	・新型コロナウイルス感染予防の観点から計画通りには実施できなかったが(拘縮ケア・心肺蘇生・AEDの使用法・人権擁護・身体拘束防止・虐待防止・感染予防)等の研修を少人数や書面回覧研修等で実施する。教育担当者の研修は実施できなかった。
	教育担当職員の育成	適任者を選抜し、人材育成に関する研修を受講する。	研修参加回数	概ね2回/年	未達成	

令和2年度 グループホーム野瀬 事業報告

(期間:令和 2年 4月 ~ 令和 3年 3月末)

分類	重点実施項目	実行計画	評価指標	目標値	結果値	実施報告
地域貢献の視点	・地域行事、地域活動への参加。	・野瀬地区の行事(納涼祭、とんど)への参加	地域行事参加回数	全行事参加	未達成	・新型コロナウイルスの流行、緊急事態宣言の発令などで、年2回(8月・12月)にあるふれあい昼食に、8月は参加できたが12月は不参加となった。 ・今年度、納涼祭は中止、とんどは縮小とのことで不参加。草刈りは6月は不参加で10月は参加できた。 ・運営推進会議は新型コロナウイルスの影響により4月と12月を中止とさせて頂いた。その他の運営推進会議では、災害時や新型コロナウイルスについて話し合いを行った。
	・台風などの災害時には安全を第一に	年2回のふれあい昼食会での交流、さらに野瀬				
	出来るだけ地域の方と協力する。	地区の活動(草刈り等)への協力。				
		・地域の方と一緒に楽しめる行事を計画する。				
		・運営推進会議などで災害時の対策を話し合う。				
収支の視点	・稼働率の高水準を保つ。	・骨折入院を減らすために見守りや声掛けの強化。	稼働率	98%	97%	・利用者様の入れ替わりは、昨年と同じく7名と引き続き多かった。今年度は入院の方も多かったため、稼働率の目標値は達成できなかった。 ・職員の離職は、腰痛の為、1人退職。派遣職員1人が離職。2人が法人内の事業所に異動となった。 ・古いパソコンや、各居室の換気扇の交換、AEDの新規購入など設備更新ができた。
		・下肢筋力の維持を図り、転倒、転落を予防する。				
		・医師、訪問看護師と協力し入院患者を減らす。				
	・職員の離職防止	・年次有給休暇の取得と、働きやすい業務の流れや環境の整備に努める。		離職2人~3人	達成	
	・経年劣化による設備投資。	・古いパソコンや、各居室の換気扇、AEDのバッテリーなどの設備交換。			達成	
利用者の視点	・家族交流会	・ご家族との交流する機会を作り、職員との関係性を深め、何でも話し合える関係作りをする。	家族様の参加人数	半数以上	未達成	・今年度は新型コロナウイルスの影響で、家族交流会や日帰り旅行が出来なかった。 ・玄関先の花壇の手入れは、春先は行ったが、秋口は新型コロナウイルスの影響で、家族様の面会制限があることと、土を休ます目的から、花の植替えをしなかった。 ・コロナ禍ではあったが、出来る行事を検討し行った。しかし、フェイスブックへの記載は実施出来なかった。
		・ご家族参加型の日帰り旅行をする。			未達成	
		・玄関先の花壇の手入れを行う。			未達成	
		・行事ごとなどをフェイスブックにてご紹介する。			未達成	
業務プロセスの視点	・業務の見直し	・業務の見直しを図り、効率の良い業務の流れを作る。	利用者、職員の声	今年度内	少し未達成	・昨年に続き、早出勤を週3回ほど、時間短縮(8時間⇒4時間勤務)の半早勤務をおこなったことにより、人件費の削減と、今年度は全職員に年次有給休暇、年5日取得出来た。
		・人件費を維持しつつ、有給休暇取得を図る。		職員1人当り、年5日取得	達成	
学習と成長の視点	・介護力についての接遇を考える。	・実務者研修への参加を勧める。	利用者、職員の声	1人~2人	達成	・コロナ禍の状況ではあるが、実務者研修に1名参加できた。 ・職員の面談は、昨年より、目標の回数は減っているが、行うことができた。 ・コロナ禍の為、密になる法人研修は行わず、それぞれの事業所内での研修を行った。
	・職員面談を行う。	・5分~10分ほどの面談を行う。	実施回数	年2回	達成	
	・法人内研修に参加	・法人内でのサービスや意識の標準化を目指す。	実施回数	年4回	未達成	

令和2年度 グループホームなばの 事業報告

(期間:令和 2年 4月 ~ 令和 3年 3月末)

分類	重点実施項目	実行計画	評価指標	目標値	結果値	実施報告
地域貢献 の視点	・地域との交流の機会を持つ	地域の行事「なばのふれ愛」「とんど」などに積極的に参加する	地域住民	数回	出来ていない	地域、地域の学校、保育所との交流は新型コロナウイルス感染症のため出来なかった
		地域の保育所、小学校との交流を持つ				
			地域の学校、施設、保育所	年1回以上	出来ていない	
	・オレンジカフェを開催する	年間4回開催(4月、6月、8月、10月)	参加人数	1回5名	出来ていない	オレンジカフェ開催は新型コロナウイルス感染症のため出来なかった
収支 の視点	・稼働率の安定を図る	体操、散歩を通じて筋力低下の防止と転倒の予防	稼働率	98%	94%	転倒による骨折(3件)、脳梗塞等、入院者が増えて目標値には到達しなかった
		口腔ケア、嚥下体操を通じて肺炎を予防 体調管理の徹底	回数	毎食前	継続して行えた	継続して行えた。口腔ケア指導を受けることにより予防効果が上がった。
	・待機者の確保をする	GH入所申し込み者の追跡調査をする	待機者人数	年間新しく5名	確保できた	確保はできたが入居に結びつかないケースもあった。
	・経費削減を図る	3ヶ月毎の光熱費を確認し削減に努める	光熱費	前年比	大きく変化なし	
利用者 の視点	・利用者のQOLの維持向上	個人的に買い物外出をする。利用者の気分転換と下肢筋力の低下防止を図る	実施回数	週2回	実施出来ている	新型コロナ感染症の感染防止のため、買い物外出は出来なかったが、ドライブに出かけて人の居ない場所で降りたり、散歩等には出かけるよう努めた。
		調理の補助、洗い物、洗濯物干しを積極的に にしていた	実施回数		実施出来ている	洗濯物干し、食器拭き、片付け、掃除等積極的に参加していただいた。
	・運営推進会議への家族の出席の継続	案内状の送付と口頭にて依頼する	出席回数	毎日	年6回出席	毎回出席していただき、意見を聞くことができた。
業務プロセス の視点	・緊急時の対応の習得と強化	緊急時対応についてマニュアルに沿って シミュレーションを行う	実施回数	年2回	年間1回	法定研修として研修を実施した。
	・有給休暇を確実に取得する	有休取得計画表、管理表を作成する	有休所得日数	年間5日以上取得	取得できた	計画的に公平に取得できた。
	・業務改善	効率性を考えた業務の見直しを図る。基準 を満たしていれば人員配置を少なくする				利用者入院時等の人数に合わせて人員配置を変更した。
	・各マニュアルの見直しと再確認をする	各委員におけるマニュアルの見直しと確認 を行う	実施回数	年間2回	年間2回	年間2回6ヶ月ごとのマニュアルの見直し、周知徹底を行った。
	・感染症のマニュアル化	対応マニュアルを年1回見直す	実施回数	年間1回	年間1回	結核のガイドラインを設置。
人材育成 の視点	・認知症についての理解とケアレベルの向上	認知症に関する研修を行う。	実施回数	年3回	年2回	定期的には実施出来ている。
	・GHの法定研修を確実に 行う	法定研修の年間研修計画を立てる。	実施回数	毎月	実施できた	法定部研修は全て行った。資料での回覧研修も随時行った。
	・リーダー候補の育成	外部研修への参加(認知症実践者研修)	習熟度	年1回	参加できた	新型コロナ禍の中で感染対策をしながらの開催、参加となった。
	・法人内研修への参加	法人内でのサービスや意識の標準化	実施回数	年3回	参加できず	コロナ禍の中では開催できず。

令和 2年度デイサービスセンター 事業報告

(期間:令和 2年 4月 ~ 令和 3年 3月末)

分類	重点実施項目	実行計画	評価指標	目標値	結果値	実施報告
地域貢献 の視点	・地域のサロンや地域主催の行事に参加する	・依頼時に参加する	実施回数	年5回	年4回	<p>・野瀬地区の食事会3回参加。(7.10.2月参加。通常は6月だが5月緊急事態宣言により、野瀬で予定していた行事が順延になりDSの参加が7月となった)</p> <p>古池地区集い1回参加(7月参加。3月も予定だったがコロナの影響でサロンが中止になった)</p> <p>・参加した事が無い職員を同行し、地域活動、サロンの意義を知ることができた。</p>
		・今まで参加した事のない職員にも参加を促し地域活動の理解を深める。				
収支 の視点	・稼働率の維持	・毎日の稼働状況の把握、キャンセル対応を行う	稼働率	一般型 85% 認知型 67%	一般型 81.0% 認知型 65.6%	<p>4.5月はコロナ感染の影響により一時的に自粛される方がおられた。例年4、5月は稼働が上がる時期だが、自粛等で稼働が下がり1年間のトータル的にも影響を及ぼした。感染予防の面で考慮すると積極的な営業は出来ず、新規は依頼時のみの受け入れとなった。</p>
利用者 の視点	・利用者様の心身機能の維持向上に努める	・ポイント制によりリハビリを促す	人数	随時	随時	<p>・退院後心身機能が低下されていた方が、DS利用再開明らかに改善された方が2名おられた。高齢により低下する心身機能を多数の方が維持できている。身体機能の維持向上の為に毎日テレビ体操や職員によるリハビリ体操を促した。歩行訓練、自主リハビリプログラム、チャレンジ体操、昼食の下膳にポイント制度実施により意欲を引き出した。</p> <p>・貯めたポイントの消化方法に外出の機会を設け、楽しみに繋げた。今年はコロナ感染予防の為、ドライブ外出が中心となった。</p> <p>・認知症の進行、身体の状態報告を利用者様、家族様、担当ケアマネに常に行い早期の受診や悪化予防に努めた。</p> <p>・コロナ感染予防の為、ボランティアの受け入れが中止となった。代わりに職員ができる限り手芸、習字の場を設け活動の場を提供した。</p>
	・家族様に身体的状況、認知症の症状等報告を行う	・利用時様子観察を行い、変化に気づき早期発見、悪化防止に努め、休みや入院で稼働が下がらない様にする。	人数	随時	随時	
	・趣味的活動の場を設け、利用者様の充実感を図る	・ボランティアの協力を得て、趣味活動の場を設ける。	ボランティア回数	月4回	0回	
業務プロセス の視点	・介護ソフトを導入し業務改善、効率を上げる	・介護記録ソフトとパソコンを導入し、手書きの複写をやめ、記録時間を減らす	時間/日	3時間短縮	3時間短縮	<p>・介護ソフトを導入し、看護師、介護職の合わせた記録時間を4時間から1時間に短縮できた。看護師は午後からの記録時間を感染予防の徹底に消毒、清掃に、介護職員は行事の準備や管理者との面談、ウェブ研修の時間にあたる事ができた。</p> <p>・常勤職員は職員会議の時間外となった分を、繰り上げて退社するよう時間調整をおこなった。相談員の業務分担、見直しは十分に出来てなく残業時間を減らすことができなかった。有休は5日以上取得できた。</p> <p>・スマートフォンの購入が出来ていない為、家族様への案内ができておらず、実施できなかった。</p>
	・残業時間の削減、有休を取得する	・業務の効率が上がっているか、検討分析する	年3回	年3回	年2回	
	・家族様への連絡事項をSMSで報告し、電話での連絡を減らし、確実に伝達する	・家族様への報告事項SMSで行う	回数	随時	随時	
学習と成長 の視点	・専門性、知識を高める為外部研修を受講する	・他施設や同職から経験談、取り組みを知り、知識向上する為、外部研修を受講する	回数	年3回	年6回	<p>・法人内栄養士による食中毒による感染症研修会、外部によるAED講習会、虐待研修会、在宅の服薬管理研修、オンライン研修によるデイに特化したコロナ対応、認知症ケアセミナーを受講した。オンライン研修では移動や時間に制限がないので、たくさんの職員が受講できる事ができた。</p> <p>・土砂・大雨災害に関するマニュアルを作成し勉強会を行った。営業中にも地震、火災の話を取り入れ、利用者様と共に避難訓練を行った。</p>
	・防災意識を高める。	・防災訓練や勉強会を開催する。	回数	年3回	年3回	

令和2年度 ヘルパーステーション事業報告 (期間:令和 2年 4月 ~ 令和 3年 3月末)

分類	重点実施項目	実行計画	評価指標	目標値	結果値	実施報告
地域貢献 の視点	・市内クリーン作戦	・居宅と合同で年2回のゴミ拾い実施。	実施回数	年2回	年1回	<ul style="list-style-type: none"> <li>・10月9日 マックスバリュ、ペーロン城から関西電力辺りまでのゴミ拾い実施。</li> <li>・赤のこすもす倶楽部の名前入りのジャンパー着用につき、地域の方の目に留まるように実施。</li> <li>・4月に予定していたゴミ拾いはコロナ感染症緊急事態宣言発令中であり、中止とした。</li> </ul>
収支 の視点	・人材の確保	・登録ヘルパーの高齢化(平均年齢64.9歳)に伴い、病 気等による長期休暇や退職を防ぐよう体調等を考慮 しシフトの調整を行う。	ヘルパー人数	ヘルパー13名	ヘルパー13名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新規契約23件 終了者24件</li> <li>・平均介護度 4月1.08 → 3月1.09</li> <li>・紹介会社紹介のヘルパー2名退職。登録ヘルパー11名平均年齢66.9歳。</li> <li>・登録ヘルパーの体調不良による長期休暇はなかった。</li> <li>・毎月の実績配布の際に居宅のケアマネにヘルパーの空き状況を伝えるなどし営業活動実施。</li> </ul>
	・訪問時間の増加を図る	・各居宅事業所に営業活動を行う。	訪問時間	毎月430時間	月平均486.8時間	
利用者 の視点	・住み慣れた自宅や地域で安心した生活が送れるよ うに支援する	・各事業所及び地域の方と連携を図り、情報を共有 することで利用者が自宅で過ごせるように支援する。	訪問時間	毎月430時間	月平均486.8時間	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の日々の健康状態と精神状態を把握し担当ヘルパー全員で共有できるよう実施した。</li> <li>・利用者の状態をこまめにケアマネに報告実施。</li> <li>・今年度はコロナ感染症対策として担当者会議の開催見合わせにより照会状による聞き取りが多く、直接家族やケアマネに会う機会が少なかったが、電話やFAXを利用し情報提供を実施した。</li> </ul>
業務プロセス の視点	・自立した日常生活の支援を行う					<ul style="list-style-type: none"> <li>・今年度、総合事業を卒業する利用者4名。</li> <li>・今年度は主にコロナ感染症対策等感染症に関しミーティングで研修会を実施。</li> <li>・今年度、訪問メールのチェックを徹底したこともあり、訪問忘れ0件。</li> </ul>
	総合事業:自立し卒業を目指したケアを目指す	総合事業:利用者の生活機能の維持、向上を図り卒 業も視野に入れ支援する。	訪問時間	毎月430時間	月平均486.8時間	
	介護事業:重度の利用者は施設サービスに移行する ことが多いため重度化を防ぐ	介護事業:自立支援の観点から利用者の要介護状 態の軽減を図ると共にヘルパーの医療的知識を深め る。				
	・感染予防					
学習と成長 の視点	・訪問忘れゼロ	・スケジュールの徹底管理	0件	0件	0件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コロナ感染症対策やミーティング時間の短縮等を考慮し、今年度はマニュアルの見直しは出来な かった。来年度に持ち越し。</li> <li>・今年度は、県、西播磨のヘルパー協議会主催の研修会への出席はzoom参加も含め回数が年間 3回参加できた。</li> <li>・包括主催の研修会の1回参加。</li> <li>・ミーティングの課題は、主にコロナ等感染症について何度も研修を行った。</li> <li>・有給休暇は取得に向け努力。常勤者は年間5日取得できた。</li> </ul>
	・各種マニュアルの見直し	・ミーティングの際に追加、更新を検討する。	実施回数	年1回	達成できず	
	・ヘルパー研修の充実を図り、ヘルパーの専門性と 実践力の向上を図る	・「質の高いサービス提供」を目標にヘルパーのスキ ルアップのため、研修会の充実を図る。	参加回数	月1回	月1回	
	・年休取得	・有給休暇の取得を図る	実施回数	年休取得回数	常勤者年間5日取得	

令和2年度 居宅介護支援事業所 事業報告 (期間:令和 2年 4月 ~ 令和 3年 3月末)

分類	重点実施項目	実行計画	評価指標	目標値	結果値	実施報告
地域貢献の視点	市内クリーン作戦	市内交通量の多い歩道のゴミ拾い	実施回数	年2回	年1回(10月のみ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>市内クリーン作戦を行う際はこすもすジャンパーを着用。すれ違う市民の方から「ごろうさま」と声を掛けて頂く機会も多くなり、こすもす倶楽部の活動について認知されるようになっている。4月は緊急事態宣言発令中のため中止。</li> <li>コロナによる緊急事態宣言が発令されたことなど催しの開催が無かったため。</li> </ul>
	サロンや地域主催の行事に参加する	サロンや地域行事へ参加し、顔の見える関係づくりを継続する	実施回数	年4回程度	無し	
		ケアマネ業務に支障が無い範囲での調整	実施回数	(事業開発の計画)	参加なし	
財務の視点	特定事業所加算の算定の継続	会議の定期開催、24時間の連絡体制、計画的な実施研修、困難事例への対応、担当件数の遵守、実習受け入れ等の実施	加算算定	毎月	毎月算定	<ul style="list-style-type: none"> <li>特定事業所加算Ⅲ(利用者様1名につき300単位)を算定、主任ケアマネ1名と介護支援専門員2名の在籍が必要となっており、その他算定要件を満たしているため毎月算定できた。</li> <li>契約書には24時間連絡が取れる体制を取っていることを明記しており、各ケアマネの携帯を利用者様や家族に伝えている。家族の中には仕事をされている方や一旦介護が落ち着いた状態で連絡が入ってくることもあり、当事業所の勤務時間以外(夜間や休日)での連絡調整も必要になってくるので電話やメールにて随時対応している。</li> <li>困難事例は増加傾向にあり、利用者様とご家族様を含めたマネジメントが必要な状態であるため、頻回な訪問になる。ただ月に何回訪問しても収入増加には繋がらずかなりの時間を割くようになるが、他の利用者様の処遇が滞らない様に職場内で情報共有し対応できるよう心掛けている。</li> <li>入退院時に情報提供を行なったりカンファレンスへ出席した場合に算定できるため漏れのないようチェックし算定している。</li> </ul>
	その他算定可能な加算を漏れなく請求する	給付管理業務の際に取りこぼしのないよう算定する	加算算定	毎月	毎月算定	
利用者・家族の視点	ライフステージに応じたサービスの提案	給付管理、実績内容の確認 集中減算の確認	毎月の利用状況	前月比	適宜調整できている	<ul style="list-style-type: none"> <li>毎月10日締めで給付管理状況をまとめ、自法人サービスの利用状況を確認している。半年に1回(3月~8月、9月~2月)集中減算の確認と書類保管</li> <li>毎月の訪問時、必要に応じて法人内サービスを随時紹介・説明をおこなった。「こすもす入所は(お金が)高い」と思われている方もまだ多いため、入所にかかる費用についても随時説明をおこなっている。</li> </ul>
	法人内のサービスを知ってもらう	毎月の定期訪問時に法人内サービスを紹介 (チラシや新聞等持参し紹介する)	毎月1回	毎月1回	毎月1回	
業務プロセスの視点	ケアマネ一人当たり担当件数の維持	ケアマネ一人当たりの担当件数の維持	担当件数	30件	平均24件~28件で推移	<ul style="list-style-type: none"> <li>担当件数については、特定事業所加算算定において遵守する件数であり、「介護予防ケアマネジメント」に該当する利用者数は含まれていない。介護予防ケアマネジメントに該当する利用者数は月平均19名ある。なお、「介護予防支援」に該当する利用者換算は一人当たり、1/2件での算定となる。</li> <li>利用者ごとの必要な書類をファイルにまとめたり、日々の支援経過など出来るだけその日に入力できるよう業務配分を心掛けている。ケース対応に悩んだりつまづいたりする場合もあるため、担当ケアマネが一人で悩みを抱え込まない様、その都度相談し早期に解決できるよう対処している。</li> </ul>
	定期的な会議を開催する	週1回事業所内での勉強会・事例検討会の実施	実施回数	週1回	実施	
人材育成の視点	個人の資質向上	研修計画に基づき研修会へ参加する	研修計画に基づく	研修計画に基づく	平均月1~2回参加	<ul style="list-style-type: none"> <li>研修計画に基づきケアマネ業務に必要な研修に随時参加。今年度は、ZOOM等を活用したオンライン研修も増えてきており、今後も増えていくと思われる。ケアマネ業務をおこなうにあたり、幅広い知識が必要であるため、高齢者に多い疾病、生活困窮者に関する制度や連携先について、口腔衛生に関する研修、ターミナル研修、医療と介護の連携、成年後見制度など随時参加し、利用者様にとって最適なケアマネジメントが提供できるよう努めている。</li> </ul>
	新規採用者に対して、居宅の仕事や役割を知ってもらう	新人研修、中途採用者へ研修	実施回数	年2回	なし	
	介護支援専門員実務研修実習の受け入れ	介護支援専門員実務研修実習生の受け入れ	実施回数	実施回数	1名	