

令和7年度 目的：デジタル技術等の活用や外国人雇用の導入により、業務の効率化を図りQOL（利用者の生活の質）の向上を目指す

分類	重点実施目標	評価指標	目標値	責任者	担当者 委員会	行動計画	スケジュール
地域貢献 の視点	・地域への広報活動の充実 ・実習生の受け入れをする	講師派遣	年3回 年間実習部数	施設長 医務主任 実習指導者	主任生活相談員 生活相談員 介護支援専門員 看護師 実習指導者	・地域住民、高齢クラブ等や団体等を対象に「こすもす倶楽部」（特養・SS・デイ・GH）の介護サービスのしくみ等の説明をする ・認知症サポーター養成講座に講師として参加する ・施設入居についての相談やアドバイスをを行う ・野瀬自治会の地域の掃除や地域の活動に参加する ・看護学校、専門学校、高校などの学生を受け入れる	・1年に2回以上を目安に地域に出向いて介護サービスのしくみ等の説明をする ・社協、相生キャラバンメイトからの要請により参加する ・地域住民からの問い合わせに適切なアドバイスをし他施設等の紹介をする ・年2回の地域の清掃に参加する ・看護、介護業務等の見学、体験の実施をする（食事介助、入浴介助、レク活動等）
財務 の視点	・栄養加算（①栄養マネジメント強化②経口維持Ⅰ③再入院時指導連携等） ・稼働率の維持 ・機能訓練Ⅰ・Ⅱ（LIFE個別機能訓練加算）の取得	取得率 特養 SSの稼働率維持 取得率	95% 特養 92% SS 105% 93%	厨房主任 主任生活相談員 機能訓練指導員	厨房主任 主任生活相談員 生活相談員 機能訓練指導員	・栄養スクリーニング、アセスメント、スクリーニング、栄養ケア計画書作成、LIFEへのデータ提出 ・定期的に市内外の病院や事業所等を訪問し、こすもす倶楽部の状況を伝える。（特養・SS） ・リハビリの対象者に個別的にリハビリの実施、身体機能の評価、アセスメントの実施。また生活全般の情報収集し、3か月に1度計画書、チェックシートを他職種に回覧し修正する	・1回/月の栄養ケア会議の開催と、週3回以上のミールラウンドを中心に多職種協働にて、栄養ケアを実施する。低栄養、褥瘡等の利用者は、特に医師との情報共有、連携を図り、速早い介入をめざす ・月に1～2回空室の情報を伝送し、情報交換する ・同法人の他施設との連携を密にし、他施設の待機者リストを共有し1回の会議で検討する ・感染症対応の指標を作成することでスムーズに対応でき感染症による稼働率への影響を最小限にする（SS） ・3か月に1回、機能訓練計画書で本人へ内容説明、同意の確認をし家族の同意を得る ・毎月末にデータの内容及び帳票件数の確認、毎月10日に伝送する
利用者・家族 の視点	・定期的に季節感のある、楽しみのある食事の提供 ・感染症の対応についての指標を検討し作成する（SS）	厨房事業計画（案）	6回/年以上	厨房主任 施設長	栄養士 調理員 生活相談員	施設行事及び年中行事に合わせた行事食の実施と、厨房事業計画（案）に基づいた行事食を提供する 感染症の対応の指標を作成し、各事業所、家族に伝える	・季節の行事に合わせた食事を提供する。又、厨房事業計画(案)に基づき、担当調理員や介護職員等と随時、内容を検討し、計画、実施を図る ・各ユニットのおたよりで利用者家族や各事業所に送付する ・感染症（コロナ、インフルエンザ、ノロウイルス等）流行時の対応の指標を作成し、各事業所（ケアマネ）や家族に通知し、円滑に対応できることで利用様に安心して利用していただけるようにする
業務プロセス の視点	・利用者の健康管理 ・リハビリテーションの定期的実施（他職種との連携） ・備品の購入と入れ替え	常時 備品購入 入替実績	100% 1回/月 100%	嘱託医 医務主任 機能訓練指導員 施設長	医務主任 看護師 機能訓練指導員 専門職 チーフリーダー	・日々の利用者を観察し、モバイルチャット等を活用して嘱託医と情報を共有する ・薬剤に関することは、薬剤師との連携を密にし円滑に治療を行う ・身体機能、生活リハビリの実施と状態確認を行う ・褥瘡の発生、車椅子、マットレスの変更等情報を把握し、機能訓練指導員としてポジショニング等の提案を行う ・経年劣化により故障、破損等不具合が生じている備品等を購入することで利用者の事故防止や業務の効率を図る	・カルテや介護職員、他職種等から毎日情報収集を行う ・異常時や急変時には嘱託医に報告し指示を受ける（搬送が必要な場合は指示をする） ・週1回薬剤師に申し送りをする ・月1回のリハビリの実施 ・他職種からの情報収集、毎日の支援経過記録の確認 ・専門職、チーフリーダー等を中心に必要備品を選定し、施設備品として随時購入し管理をする
人材育成 の視点	・人材の確保・定着 ・内部研修の実施 ・実務者研修への参加	1年 実施日数 参加人数	1年 法定研修 1～2名	施設長 施設長 施設長	専門職 チーフリーダー 介護職員 専門職 チーフリーダー ユニットリーダー チーフリーダー ユニットリーダー 専門職	・特養運営を長期的に考え、外国人雇用を検討しながら実施する。入職後（アルバイト）はやりがいを持ってもらえるよう資格習得や研修会への参加を勧める ・専門職、チーフリーダー等が中心となり重要研修を含め、外部によるオンラインセミナーを活用し、定期的に研修を実施する ・“こすもす倶楽部”で9月より開催される実務者研修参加を勧める	・定期的に介護現場に入ってもらいコミュニケーションを取りながら環境になれ介護支援の習得がスムーズに行えるように月1回専門職会議・リーダー会議・ユニット会議で検討し進めていく ・年間スケジュールで実施し、オンラインによるセミナーで全体への周知を図る ・9月からの開催なので、各ユニット会議等で該当者に実務者研修受講を勧める

令和7年度 目的：業務効率化促進。ICT技術の活用。

分類	重点実施目標	評価指標	目標値	責任者	担当者 委員会	行動計画	スケジュール
地域貢献 の視点	・地域行事、地域活動への参加	地域活動回数	全行事参加	管理者	介護職員	・野瀬地区の行事（とんど）への参加、年2回の、ふれあい昼食会での交流、さらに野瀬地区の活動（草刈り等）への協力。※新型コロナウイルス等感染症の状況による。	・8、12月のふれあい昼食会（運営推進会議を兼ねる）の参加。 ・野瀬地区の活動協力。
	・自然災害（台風や豪雨、地震など）時には安全性を第一に地域の方と協力する			管理者	管理者	・運営推進会議などで災害時の対策を話し合う。	・4月、6月、10月、2月の運営推進会議など。
財務 の視点	・転倒、急変に備えられる体制を整え、入院などでの空床を避ける。	稼働率	95%	管理者	介護職員	・コロナウイルス感染症やその他感染症に対して消毒等、感染予防に努めるよう会議等での周知、委員による確認、実施を行う。 ・モバイルカルテで主治医とリアルタイムで指示を受け、適切な指示をもらえるようにシステム活用を行う。 ・センサーを活用し、利用者の動作を分析。ユニット会議でのカンファレンスに活用する。	毎月のユニット会議で検討。 毎月のユニット会議で実施。
	・見守りカメラの導入	状況不明な 事故件数	0 件	管理者	介護職員	・居室内の見守りカメラの導入を進める。（家族説明・同意、設置カメラの選定等）。見守りカメラを設置する事により、原因不明な事故を減らしたり、より具体的な対策の検討をする事で、骨折等入院が必要な怪我の発生を減らす事ができる。見守りカメラを導入するにあたり、考えられる課題を整理し、スムーズな設置を進めていく。	カメラの設置については、課題の整理・設置カメラの選定から進めていく。
利用者・家族 の視点	・感染予防は継続しながら、ご家族様に安心して頂け、利用者様に穏やかに過ごして頂けるよう面会体制の整備を行って行く。	利用者、家族の声	クラスターを 発生させない	管理者	介護職員	・感染予防を行いながら、直接面会を継続していく。 ・面会時の人数制限や面会時間は設定した通りに沿って面会をして頂く。 ・家族様の都合により、要望がある際には相談して頂き、可能な限り柔軟に対応していく。	・4月から毎月。
	・行事や複家としての穏やかな生活の提供	利用者の声	利用者の満足度	介護職員	介護職員	・年間行事計画の作成 ・外出の機会を増やす	・計画に沿って行事を実施し、季節を感じられるようにする。 ・感染症の状況に注意しながら、随時外出の機会を増やす。
業務プロセス の視点	・完全調理済み食品の導入	利用者、職員の声	利用者の満足度	管理者	リーダー	・食事提供に関わる業務負担が大きく、完全調理済み食品を導入する事で、大幅な負担やコストの削減が期待できる。また、時間的猶予ができる事でレクリエーションの充実や「調理」という業務負担を軽減する事で人員の確保がし易くなるというメリットが考えられる。	・4月から開始予定
	・職員間の連携体制の強化	職員の声		管理者	リーダー	・インカムを導入し、常に職員間の連絡体制が維持できるようにする。職員を探す時間等無駄を削減すると共に、より円滑かつ安全にケアを提供できるよう活用していく。また夜勤職員間で導入する事で、何かあった際にすぐに相談する事ができる為、精神的負担の軽減にも繋がると考えられる。	・インカムの使用自体に慣れる必要がある為、日中の使用から開始する。使用に慣れた後から夜間の運用も開始していく。
人材育成 の視点	・知識、技術の向上			管理者		・法定研修を計画的にユニット会議で実施できるよう計画。	・毎月のユニット会議で実施
	・虐待の防止			管理者		・管理者、計画作成担当者、リーダーなどの役職者で特に注意できるように会議などで必ず議題とする。	

令和7年度 目的：地域の中で地域の方と共に歩む事業所を目指す

分類	重点実施目標	評価指標	目標値	責任者	担当者 委員会	行動計画	スケジュール
地域貢献 の視点	・地域との交流の機会を持つ	地域住民	年数回	管理者	管理者 介護職員	・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 ・その他の行事の把握を運営推進会議等で地域代表の方に尋ねる ・予め所長に確認をとり、地域の保育所の運動会の見学に行かせてもらう	・「なばのふれ愛」11月、「とんど」1月に参加する ・案内があるたびに検討する ・年1回保育所の運動会を利用者と見学する
		保育所	年1回以上	管理者	管理者		
財務 の視点	・稼働率の安定を図る	稼働率	94%	管理者	介護職員	・体操、散歩を通じて筋力低下の防止と転倒の予防をする	・毎日実施
	・転倒事故を少なくする	件数	年間5件以下	管理者	介護職員 看護師 歯科衛生士	・口腔ケア、嚥下体操を通じて肺炎を予防する ・体調管理の徹底 ・居室内での夜間の転倒事故件数が多く、骨折、怪我に繋がることが増えているため見守りカメラを導入を検討する	・毎日実施 ・週1回の看護師訪問・口腔ケア指導を受ける ・随時
	・待機者の確保	待機者人数	年間で新規申込み10名確保	管理者	介護職員	・GH野瀬と連携し居宅CM、病院の地域医療連携室にも連絡をとり待機者を確保する	・随時
	・経費削減を図る	光熱費	前年比	管理者	管理者 介護職員	・光熱費を確認し削減に努める ・洗濯回数、電気の使用	・6ヶ月毎にリーダー会議にて確認する
利用者・家族 の視点	・利用者のQOL、ADLの維持向上	行事、セラピー回数	週2回	管理者	介護職員	・利用者の気分転換と下肢筋力の低下防止を図る・ドライブに行く・外出の機会を設ける・レクリエーションへの参加	・毎週2回実施
	・面会制限の緩和	時間、人数	随時	管理者	管理者	・周囲の状況に応じ柔軟に対応していく	・随時
	・家族へ詳しい利用者状況を伝える	実施回数	随時	管理者	管理者	・ライン等を利用して広報では伝え切れない事を伝える ・SNSを利用して伝える	・随時
	・運営推進会議への家族、利用者の出席の継続	出席回数	隔月1回	管理者	管理者	・案内状の送付と口頭にて依頼する	・奇数月年間6回実施
業務プロセス の視点	・緊急時対応の習得	実施回数	年1回	管理者	介護職員	・緊急時対応についての研修を実施する（AED） ・救急要請時の対応方法の確認	・ユニット会議内で研修を行なう
	・有給休暇を確実に取得する	有給休暇取得日数	有給休暇年間5日以上取得	管理者	管理者	・有給取得計画書、管理表を作成する	・毎月の勤務表作成時に決定する ・出来るだけ不公平のない様に日数管理する
	・各マニュアルを見直しと再確認 (感染症マニュアル含む) ・業務の効率化を図る。	実施回数	年1回	管理者	管理者 各委員	・各委員によるマニュアルの見直しと確認を行う・対応マニュアルを年1回見直し、感染症対策を徹底する	・年2回（4月、10月）見直しをし周知徹底を図る ・感染症は年1回見直しをする
	・少ない職員人数で回せるように改善する。	実施回数	年1回	管理者	管理者 介護職員	・調理専属（昼食）の方を採用することで、介護職員の利用者に関わる時間を増やす	・採用の募集をかける
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	実施回数	年2回	管理者	管理者 介護職員	・認知症に関する研修を行う	・年間2回、会議内にて実施
	・GHの法定研修を行う	実施回数	毎月	管理者	管理者 介護職員	・法定研修の年間研修計画を立てる ・介護職員主体で勉強会を行う	・4月に年間研修計画を立て会議内で内部研修を行なう
	・リーダー候補の育成	実施回数	年1回	管理者	管理者 介護職員	・認知症実践者研修への参加 ・他研修への参加	・年1回 1名（実践者研修実施スケジュールによる） ・随時
	・資格取得	実施回数	年1回	管理者	管理者	・無理のない範囲で勧め、協力していく	・随時

令和7度 事業計画 デイサービスセンター

(期間：令和 7年 4 月～令和 8年 3 月末)

令和7年度 目的：他部署、他の事業所との連携を図り、利用者様の情報共有しより良いサービスを提供する

分類	重点実施目標	評価指標	目標値	責任者	担当者 委員会	行動計画	スケジュール
地域貢献 の視点	・地域のサロンに参加する	実施回数	年3回	管理者	介護職員	・サロンで体操やレクの提供で地域の交流を深める	・6月、10月、2月の食事に参加する
	・災害時について地域の方と情報を共有する	実施回数	年1回	管理者	管理者	・認知症予防、健康維持に必要な事を話し合う	・2月の食事会の時に地域の方と話し合う
	・認知症サポーター養成講座に参加する	実施回数	依頼時	管理者	管理者	・認知症予防教室を行う	・依頼時に現場配置に負担が無い範囲で参加する
財務の視点	・稼働率の維持	稼働率	一般型 78% 認知型 58%	管理者	相談員	・毎日の稼働状況の把握、休みの振替を促す	・毎日の利用状況確認
						・各居宅に空き状況の案内を行う	・毎月1回は各居宅に訪問する
						・イベント時に追加利用を促す	・イベントがある2週間前にご本人様、家族様に直接案内する
	・人件費の削減	時間数	16時間/週	管理者	常勤職員	・常勤職員が特養に応援勤務に就く	・4月から1週間に16時間配置、勤務調整する
利用者・家 族の視点	・心身機能の低下予防とADLの維持改善を図る	人数	5人/6か月	相談員	介護職員	・体操やレクリエーション、イベントを提供し、活動的に過ごしていただく	・利用時に促す
	・身体機能の変化を家族やケアマネに伝える	人数	3人/6か月	管理者	相談員	・LIFEのフィードバックを活用する	・6か月ごとにフィードバックの結果を見て様子を伝える
	・認知症予防を促す	人数	12人/6か月	管理者	常勤職員	・利用時に認知症予防の体操、脳トレを促し、利用者や家族に効果の説明をする	・利用時に促す
業務プロセ スの視点	・厨房の人員不足により、完全調理済品を導入する事で調理員の負担を軽減する	回数	月6回	管理者	栄養士	・5と10のつく日の献立にいれ、6か月程様子見て、検討する	・管理栄養士、栄養士、調理員、管理者と試食会をおこない6月までに献立に組み込む
	・生産性の向上、業務の効率化を図る	回数	1回/6か月	管理者	介護職員	・現場での業務負担、効率性などを話し合う	・提案書を提出や、職員会議で話し合う
	・感染予防、防災、虐待の研修会を行い、専門性を高める	回数	年4回	管理者	委員会担当者	・外部研修の受講、研修・勉強会を行う	・感染症7月・11月、自然災害8月・虐待12月に研修を開催する
						・BCPを見直す	
人材育成 の視点	・介護の質の向上、専門性、知識を高める	時間数	16時間/週	管理者	常勤職員	・他部署に勤務する事で、介助方法やサービスの違いを知り、職員間で周知、共有する	・4月から常勤職員が特養勤務に就き、他部署での様子を職員会議で伝達する
	・個人面談を行う	回数	年1回	管理者	管理者	・個人面談を行い、業務、職場環境の意見を個々に聞く	・夏季・冬季の情意考課表を基に行う

令和7年度 事業計画 ヘルパーステーション

(期間：令和7年 4 月～令和8年 3 月末)

令和7年度 目的：安定したサービスを提供できるようヘルパーの若返りを図る

分類	重点実施目標	評価指標	目標値	責任者	担当者 委員会	行動計画	スケジュール
地域貢献 の視点	・市内クリーン作戦	実施回数	年2回	管理者	各サ責	・居宅と合同で地域のごみ拾い実施	4月、10月
財務の視点	・訪問時間の増加を図る	訪問時間	毎月430時間	管理者	各ヘルパー	・各居宅に営業活動	・実績配布や担当者会議の際にケアマネに営業活動実施 ・営業活動を実施し訪問時間の確保を行い、収入の安定を図る
	・ヘルパーの退職を防ぎ若いヘルパーの採用に力を入れる	ヘルパー人数	登録ヘルパー9名	管理者	各ヘルパー	・高齢のヘルパーが多く体調不良など仕事をセーブしていたり退職を申し出るヘルパーがいる。登録ヘルパー平均年齢66歳 70代4名 ・年齢の若いヘルパーの退職を防ぐために、安定した仕事量を提供できるようにする ・ヘルパーの若返りのため、採用活動を実施	・ヘルパーの体調等を考慮しシフト調整を実施 ・車の運転が不安に感じるヘルパーには長距離の移動は避けるようにシフトを調整する
利用者・家族の視点	・住み慣れた地域や自宅で安心して生活が送れるように支援する	訪問時間の維持	毎月430時間	管理者	各ヘルパー	・各事業所や地域と連携を図り、利用者が自宅で過ごしやすい環境を整える ・ラインやメールなども利用しヘルパー間の情報共有を図る ・ヘルパー訪問時に利用者の体調や心理面の変化を察知でき、また利用者の細かい変化に対応できるようにミーティングで研修会を実施する ・ヘルパーの孤立を防ぎ、意見交換ができるように努め、困りごとや不安を共有し解決できるように努める	・1年間随時実施 ・毎月のミーティングを実施し研修や意見交換を行う
業務プロセスの視点	・感染予防	実施回数	年1回	管理者	各ヘルパー	・1年間に最低1回は感染予防の研修を開催する	・11月を目安に感染対策の研修会を実施。
	・訪問忘れゼロ	回数	0件	管理者	各ヘルパー	・マスク、手袋、消毒液など感染対策の備品を確保する ・スケジュールの徹底管理	・1年間 ・毎朝の訪問メールの徹底
人材育成 の視点	・ヘルパーの孤立を防ぎ、安定し長く勤務できるよう支援する	ヘルパー人数	ヘルパー9名	管理者	各サ責	・毎月のヘルパーミーティングの際、情報共有し、不安なく訪問できるように支援する ・サ責による状態確認等で利用者の状態を把握し、ヘルパーとの共有する	・毎月のヘルパーミーティングの開催
	・ヘルパー研修会の充実を図り、専門性と実践力の向上を図る	実施回数	年11回	管理者	各サ責	・「質の高いサービス」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 ・外部研修への参加(オンライン研修の参加も含む)	・毎月のヘルパーミーティングの開催 ・外部研修への参加は適宜
	・年休取得	実施回数	年休取得回数	管理者	各ヘルパー	・有給休暇の取得を図る	・1年間随時実施

令和6年度 事業計画 居宅介護支援事務所					(期間：令和 7年 4 月～令和 8年 3 月末)		
令和6年度 目的： 法人の窓口として、利用者様の意向に沿った適切なサービスを提供し、在宅生活を支援する。							
分類	重点実施目標	評価指標	目標値	責任者	担当者 委員会	行動計画	スケジュール
地域貢献 の視点	市内クリーン作戦	実施回数	年2回	管理者	小林	市内交通量の多い歩道のゴミ拾い	4月・10月にヘルパー事業所と日程調整し実施
	サロンや地域主催の行事、認知症サポーター養成講座に参加する	実施回数	応需	管理者	平田	サロンや地域行事への参加し、顔の見える関係づくりを継続	依頼のあった内容や時期をデイと調整し実施
		実施回数	応需	管理者	橋本	認知症予防・介護保険情報などを掲載したケアマネだよりを発行し、サロンに参加した際に配布する	ケアマネだよりを3か月毎に発行 サロン・食事会などに参加し情報を伝える
	主任介護支援専門員の業務を行う	活動回数	毎月	管理者	橋本	ケアマネの育成・制度の整備の提案や助言・研修企画	主任ケアマネ委員会に参加し、地域のケアマネ支援・研修の実施
財務 の視点	担当件数の増加	稼働率	毎月	管理者	橋本	稼働率の向上を目指し、一人あたり月30件を目標とする（依頼のあった新規利用者の担当は、職員の状況確認を行い、事情がない限りは受けていく）	毎月稼働率の確認（半年に1回・収支の確認）
	算定可能な加算を漏れなく請求する	加算算定	毎月	管理者	各担当ケアマネ	給付管理業務の際に取りこぼしのないよう算定する（初回加算、入退院時連携加算、など）	毎月の給付管理業務時に確認
	特定事業所加算算定の継続	加算算定	毎月	管理者	橋本	会議の定期開催（毎週）、24時間の連絡体制、計画的な研修、困難事例への対応、担当件数の遵守、実習受入等の実施	毎月の給付管理業務時に確認・半年に1回、収支の確認を行い、加算算定については再度検討する・加算算定を停止する場合は、他部署の応援などの検討を行う
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	毎月の利用状況	前月比	管理者	橋本	給付管理、実績内容の確認	毎月10日締め給付管理、自法人サービスの利用状況を確認
						集中減算の確認（2月・8月実施）	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
	法人内のサービスを知ってもらう	毎月1回	毎月1回	管理者	各担当ケアマネ	毎月のモニタリング訪問時に相談内容に応じ法人内サービスを紹介（ケアマネ便りを発行（3か月毎）配布する）	毎月実施し、幹部会で報告
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	担当件数	30件	管理者	各担当ケアマネ	病院・地域包括との連携、直接事業所へ相談があった際は迅速に対応する	随時訪問
	リスクマネジメント	実施回数	年1回（応需）	管理者	橋本	個人情報保護について研修と事例の検討などにより認識を深め事故防止に取り組む。事故・苦情が発生した際は「報告書」を作成し、事業所内会議において事故・苦情・内容を周知し全員で共有し再発防止に取り組む	研修実施（年1回）・事故後、随時会議を開催
	居宅事業所会議を開催する	実施回数	週1回	管理者	各ケアマネ （毎週担当変更）	週1回事業所内での勉強会の実施（事例検討、ケアプランのチェック、医票との連携、介護保険制度など）	毎週実施
	兵庫県介護支援専門員協会相生支部役員会への参加	実施回数	月1回	管理者	橋本	月1回開催される役員会に出席し（参集・リモート）、定例会での協議内容や研修内容を確認する。最新の介護保険等についての動向を聴取する	おおむね月1回（第1週目の月曜日18：00～19：00。議事内容によって19：30頃まで時間延長あり）
人材育成 の視点	個人の資質向上	研修計画に基づく	研修計画に基づく	管理者	管理者	研修計画に基づき、必要な研修会へ参加	個人の資質向上につながる研修へ積極的に参加
	新規採用者に対して、居宅の仕事や役割を知ってもらう	実施回数	応需	管理者	管理者	新人研修、中途採用者研修へ参加	新人研修、中途採用者研修へ参加
	介護支援専門員実務研修実習の受け入れ	実施回数	応需	管理者	管理者	介護支援専門員実務研修実習生の受け入れ	実習受け入れの依頼あれば随時対応