

アドバイス・レポート

平成 30 年 1 月 20 日

※平成 25 年 4 月 1 日以降に支援機構への受診申込分から適用

平成 29 年 6 月 5 日付けで第三者評価の実施をお申込みいただいた（社会福祉法人京都福祉サービス協会伏見事務所）につきましては、第三者評価結果に基づき、下記のとおりアドバイスをいたしますので、今後の事業所の運営及びサービスの提供に役立ててください。

記

特によかった点と その理由

京都市伏見区（醍醐地区以外）を拠点として介護サービスを展開しておられる伏見事務所は、訪問介護と居宅介護支援を主体サービスとして社会福祉法人 京都福祉サービス協会が運営されています。昭和 61 年に「京都ホームヘルプサービス協議会」として発足し、平成 5 年には「社会福祉法人 京都福祉サービス協会」と改名されました。京都市内ほぼ全域を網羅して介護・福祉事業を担い、現在では、全国有数の社会福祉法人としての実績を持って活躍されています。

「くらしに笑顔と安心を！」を法人の理念とし、24 時間 365 日途切れることのないサービス提供体制を目指して取り組んでおられます。

当該事業所においても、理念に沿ったサービス提供とともに、地域住民とのつながりを大切に、本年度より開始された「介護予防・日常生活支援総合事業」に基づいたサービス提供を積極的に実践されています。介護保険制度適用外訪問介護として「ほのぼのサービス」と称し、介護保険制度に含まれないサービスを提供されているのも地域住民の日常生活を支える大きな力となっています。さらに、障害をもつ住民に対するサービスも提供されています。利用者と家族・地域住民・職員とが手をつないで「安心して生きる」を実践されておられるといえるでしょう。

1. 人材の育成と働きやすい労働環境の確保

(1) 法人の基本理念と共に人事理念を「互学共育」と独自の熟語で「京都福祉サービス協会」の精神（こころ）を表しています。法人の組織に居宅部門を設置し、その中に「人材開発部」を設けて主

に研修に関する業務を担い、人材育成に努めておられます。

キャリアパス手法を取り入れ、それぞれ経験年数や職位・職責などによって多様な研修内容を選択することができるようになっています。新採用の職員にはプリセプター研修の受講で確実な業務の理解を図っておられます。さらに、各個人の業務レベルの達成状況の確認と向上を目的として、課業一覧を活用して全職員のサービスの質の向上を確実なものにしておられます。さらに、訪問介護では、業務の円滑化を図って在宅相談員とケアリーダーの職種を新設し、連携体制を確実なものにしておられます。

介護職員（ヘルパー）には、月1回のヘルパー会議に出席することが義務付けられています。

職員が、急な事情で業務に入れない場合を考慮して、資格を持つ職員がサポート職員として本部に配置されています。育児休業や育児短時間勤務・介護休暇など法令に即して制度化されているので職員は安心して利用する事ができます。リフレッシュ休暇的に「ハッピー休暇」と称して年5日の休暇が付与されています。時間外労働にも配慮されており、職員にとって働きやすい職場環境になっている証に離職率が低くなっています。

サービスの質の向上と共に職員にとって働きやすい職場環境が、利用者本位のサービス提供に繋がっていると言えるでしょう。

「互学共育」の精神が活かされながら、日々の業務が遂行されています。

2. 地域への貢献

年4回、京都福祉サービス協会だより「きょうほのぼの」と題して機関紙を地域に発信しておられます。法人理念を記載し、法人の活動情報や日々の暮らしに役立つ情報を提供されています。例えば、季節によって「インフルエンザの予防」についてなど記載されています。また、法人では介護などの専門書も種々発刊されています。

在宅で介護をしておられる方を対象に「すぐに役立つ介護教室」を開いたり、年1回一般公開講座（認知症に関する事など）を開催しておられます。高校生対象に研修や体験学習など実施して介護や認知症に対する理解を得られるような活動も積極的にされています。

地域ケア会議や地域の介護サービス事業所との会合で情報・意見交換の場でも活躍されています。

多方面にわたって、地域との関りを大切に活躍されている法人であり事業所です。

<p>特に改善が望まれる点とその理由（※）</p>	<p>特に改善が望まれる事案ではありませんが、訪問介護職（ヘルパー）に対する介護力や接遇など研修や日々の話し合いで向上を図り、また、一定期間で訪問先を交代させて「慣れ合い」の防止にも配慮されています。しかし、時にはケアリーダーの方がアポイントなしにヘルパーの訪問時に訪れて、指示書に基づいたサービスの提供が出来ているか？確認される機会をもたれたら如何でしょう。</p>
<p>具体的なアドバイス</p>	<p>突然、ヘルパーの上司が訪れると利用者が驚かれる場合もあるとの事でしたが「近くまで来る用事があって、来ましたが・・・さんのお元気なお顔が見たくて寄らせて頂きました」というような言葉で笑顔を見せてあげて「何か困っておられませんか？」と尋ねてあげ、ヘルパーさんには「お疲れ様。頑張ってくれているのね」とか「何か不安なことはない？」などの声掛けをすることで、安心感につながり、上司に認められたことの満足感が得られるのではないのでしょうか？</p> <p>利用者さんも「えらいさんが来てくれはって、色々話してくれはった！」と事業所への信頼感が深まるのではないかと思います。</p> <p>定期的な訪問以外に、ヘルパーの訪問時に訪れて確認し、良いところを評価してあげるのも「互学共育」の精神を活かせる場となるでしょう。</p> <p>※ 京都福祉サービス協会として、京都市のみならず他都市との交流を持っておられるのも大きな特色です。</p> <p>札幌市社会福祉協議会・横浜福祉サービス協会との間で毎年人事交流を行い、双方向での研修・情報・意見交換など行って運営に反映されています。さらに、指定都市会議にも参加し他の都市の取り組みを学ぶ機会とされています。</p> <p>大きな器を持って地域社会に貢献されている姿を拝見させて頂きました。</p>

※それぞれ内容を3点程度に絞って掲載しています。評価項目毎のコメントを「評価結果対比シート」に記載しています。

※平成25年4月1日以降に支援機構への受診申込分から適用

評価結果対比シート

事業所番号	2670900097
事業所名	京都福祉サービス協会 伏見事務所
受診メインサービス (1種類のみ)	訪問介護
併せて評価を受けたサービス (複数記入可)	居宅介護支援
訪問調査実施日	平成29年11月15日
評価機関名	一般社団法人 京都ボランティア協会

大項目	中項目	小項目	通番	評価項目	評価結果	
					自己評価	第三者評価
I 介護サービスの基本方針と組織						
(1) 組織の理念・運営方針						
		理念の周知と実践	1	組織の理念及び運営方針を明確化・周知している。また、法人の経営責任者（運営管理者含む）及び事業所の職員全員が、理念及び運営方針に沿ったサービスの提供を実践している。	A	A
		組織体制	2	経営責任者（運営管理者含む）は、公正・適切なプロセスで意志決定を行い、組織としての透明性の確保を図っている。	A	A
		(評価機関コメント)		<p>1. 組織としての理念・運営方針を明確に表し、法人全体で共有して運営・サービス提供に努めている。日常的に朝礼や会議の場で理念や各事業所などのスローガンを周知させて実践につなげている。また、事務所内の随所に掲示して常に認識を新たにできるように工夫している。ホームページや機関誌などを活用して、利用者・家族・地域の方たちにも理解を得られるように努めている。</p> <p>2. 定期的に、理事会を開催するとともに、各部署の責任者が参加する会議などで運営に関する情報・意見交換などを行っている。必要に応じて現場職員に伝達し、さらに現場からの事案を責任者の属する会議に挙げて検討して、組織として双方向で透明性を確保している。さらに、職務分掌を明文化して、それぞれの職務・職責を明確に表明し周知させている。各事業所に於いても組織体制図で職責を示して組織運営を円滑なものにしている。</p>		
(2) 計画の策定						
		事業計画等の策定	3	組織として介護サービスの向上に向けた計画を策定するとともに着実に実行している。また計画策定には多角的な視点から課題を把握している。	A	A
		業務レベルにおける課題の設定	4	各業務レベルにおいて課題が設定され、各部門全体が課題の達成に取り組んでいる。	A	A
		(評価機関コメント)		<p>3. 法人の基本理念「くらしに笑顔と安心を」を基に将来像・基本方針などをピラミッド型に捉え事業計画を構築している。5年を単位として中期経営計画としている。計画には、社会情勢を見据えた高齢者などの福祉に寄与するものとなっている。各事業所は、法人の事業計画に基づき単年度の事業計画を策定している。事業所スローガンとともにチームでのスローガンも掲げ、サービス提供の実践に繋げている。特に、今年度は「総合事業」開始にあたり、地域包括支援センターなど他の事業所との連携を密にしながら、円滑に移行できるように計画に盛り込んでいる。また、利用者や他の関係事業所からの意見をアンケートで収集して「質の高いサービス」を目指している。</p> <p>4. 各事業所においても目標を設定して達成に向けて取り組んでいる。さらに、事業所の目標に沿って、職種や個人個人でも目標を挙げて達成に向けて実践に繋げている。目標は「課業一覧」に纏めて、達成状況の確認と見直しに活用して業務に反映させている。</p>		

(3) 管理者等の責任とリーダーシップ				
法令遵守の取り組み	5	遵守すべき法令等を正しく理解するための取組みを行っている。	A	A
管理者等によるリーダーシップの発揮	6	経営責任者又は運営管理者は、自らの役割と責任を職員に対して表明し、事業運営をリードしている。	A	A
管理者等による状況把握	7	経営責任者又は運営管理者は、事業の実施状況等を把握し、いつでも職員に対して具体的な指示を行うことができる。	A	A
(評価機関コメント)		<p>5. 遵守すべき法令などは、行政の集団指導の場に出席して新しい情報を得ている。さらに、ワムネットやインターネットから情報を収集し、必要に応じて職員研修で伝達している。特に重要事項は文書で配布して周知をはかっている。</p> <p>6. 7. 管理者の職務・職責は、事務分掌や組織体制図などで示している。管理者は、定期的に職員の個別面談を行い意見などを聞き取って業務に反映させている。日常的には、介護職員に携帯電話を貸与して緊密な連絡・報告に活用している。業務の前日には、担当介護職員に事務所からメールで連絡事項を伝え、業務終了時には介護職員が事務所に連絡し、双方向での情報を交換している。必要に応じてアドバイスをを行っている。</p>		

大項目	中項目	小項目	通番	評価項目	評価結果	
					自己評価	第三者評価

II 組織の運営管理

(1) 人材の確保・育成

質の高い人材の確保	8	質の高い介護サービスを提供できる人材の確保のために、必要な人材や人員体制についての管理・整備を行っている。	A	A
継続的な研修・OJTの実施	9	採用時研修・フォローアップ研修等を実施し、段階的に必要な知識や技能を身につけることができる。また業務を通じて日常的に学ぶことを推進しており、スーパービジョンを行う体制がある。	A	A
実習生の受け入れ	10	実習生の受け入れに対する基本的な姿勢を明確にし、体制を整備している。	A	A
(評価機関コメント)		<p>8. 9. 人事理念に「互学共育」を掲げており、この精神で人材の確保と共に人材育成に努めている。人員体制は法人で纏めており、採用に関しても法人の担当部署が行っている。短時間勤務者（パート職員）に関しては、事業所の責任者が面談して決めている。新規採用者や職種・役職などそれぞれ研修計画に基づいて研修を行い、サービスの質の向上に努めている。資格取得に関しても支援体制を設けている。受験対策講座を開いたり、受験料など経済面での支援も行っているため、職員は積極的にチャレンジしている。喀痰吸引などの医療面での研修を行い医療的ケアのできる介護職員の育成も積極的に行っている。</p> <p>10. 実習生に関しては、法人として積極的に受け入れる体制を整備している。本部で対応し各事業所に配属している。学生や介護労働安定センターなどからの依頼を受けて協力している。介護支援専門員の研修にも関わっている。実習指導者は、法人内部で「実習指導マニュアル」に基づいて研修している。</p>		

(2) 労働環境の整備

労働環境への配慮	11	質の高い介護サービスを提供することができるよう、職員の労働環境に配慮している。	A	A
ストレス管理	12	職員の業務上の悩みやストレスを解消するために、具体的な取組みを行い業務の効率を高めている。また、スタッフが充分にくつろげ、心身を休めることができる休憩場所を確保し必要な環境を整備している。	A	A
(評価機関コメント)		<p>11. 12. 働きやすい労働環境を確保する事が、質の高いサービス提供に繋がることから有給休暇や時間外勤務などに関してデータ化し適切な労働管理を行っている。また、育児休業や育児短時間勤務・介護休暇など法令に従って制度化しているので、職員にとっては利用しやすい環境になっている。安全衛生委員会で労働環境や安全衛生の向上を担っている。育児休業や急病などで欠員が出た場合の対応として、資格を持つ職員を本部に配置して適切な対応ができるように配慮している。リフレッシュ休暇的な体制として「ハッピー休暇」を5日付与しているため、職員は有効利用している。介護職員には、腰痛予防を目的として腰痛予防ベルトを配布している。共済会・厚生会に加入し福利厚生を充実し職員にゆとりをもたらせている。業務上の悩みや不安などに対しては、ストレスチェックの実施や介護職員には「ヘルパー110番」と称して、意見や要望など聞き取る制度を設けている。色々な課題を制度化する事で、職員にとっては働きやすい環境となっており、離職率も低くなっている。事務室から離れた部屋を休憩室として、置き畳を敷きゆっくりに休む空間を設けている。</p>		

(3) 地域との交流				
地域への情報公開	13	事業所の運営理念を地域に対して開示し、広報するとともに、利用者と地域との関わりを大切にしている。	A	A
地域への貢献	14	事業所が有する機能を地域に還元している。	A	A
(評価機関コメント)		13. 14. 「くらしに笑顔と安心を！」を基本理念として地域住民の安寧を大切にしている。ホームページや機関誌「きょうほのぼの」を活用して地域に発信している。自治会の回覧板の中にも、事業所名とともに理念も記載しており、地域住民の周知に努めている。各事業所の情報がより充実するように、ホームページのシステムを改善しているところである。事業所と地域との関りを深める目的で、系列の事業所などと協働で近在の高校生を対象に「高校生のための介護初任者研修」や認知症サポーター養成研修・介護体験などを実施している。また、一般住民を対象に公開講座を年1回実施して、地域貢献の一つにもしている。消防や交番・学校などの関係者を含む地域ケア会議に出席し、介護サービス事業所などや地域住民とも協働で支援困難な住民に対する支援方法などを話し合っている。高齢者対象だけではなく「こども110番の家」として地域のこどもの安全にも関りを持っている。		

大項目	中項目	小項目	通番	評価項目	評価結果	
					自己評価	第三者評価

Ⅲ 適切な介護サービスの実施

(1) 情報提供

事業所情報等の提供	15	利用者（希望者含む）に対してサービス選択に必要な情報を提供している。	A	A
(評価機関コメント)		15. ホームページやパンフレット・定期的に発行する機関誌・利用のしおりなどで事業所の情報をくわしく記載している。事業所の一角に相談コーナーを設け、いつでも相談に応じられる体制を作っている。地域の社会資源の情報を提供するために、京都市が出している「すこやか進行中」や「エリアマップ」「サービス事業所」などのパンフレットを用意している。		

(2) 利用契約

内容・料金の明示と説明	16	介護サービスの利用に際して必要となる内容や料金について、利用者に分かりやすく説明し同意を得ている。	A	A
(評価機関コメント)		16. 「契約書説明マニュアル」を作成し、確実にわかりやすく説明できるように工夫している。契約書と共に重要事項説明書を基に介護サービスの内容や利用料金などくわしく説明し理解を得た上で、同意の署名・捺印をもらっている。介護保険制度外のサービスについても契約書を取り交わしている。成年後見人を利用している場合には後見人との契約を行っている。		

(3) 個別状況に応じた計画策定

アセスメントの実施	17	利用者一人ひとりの心身の状況や生活状況を踏まえたうえでアセスメントを行っている。	A	A
利用者・家族の希望尊重	18	個別援助計画等の策定及びサービスの提供内容の決定に際して、利用者及びその家族の希望を尊重している。	A	A
専門家等に対する意見照会	19	個別援助計画等の策定に当たり、必要に応じて利用者の主治医・OT/PT・介護支援専門員・他のサービス事業所等に意見を照会している。	A	A
個別援助計画等の見直し	20	定期的及び必要に応じて、個別援助計画等の見直しを行っている。	A	A
(評価機関コメント)		17. 18. 19. 20. サービス利用にあたり、居宅介護支援事業所の担当介護支援専門員からの情報を得た上で、本人・家族などと面談を行い、本人の生活歴や心身状況、サービスに対する要望など聞き取ってアセスメントシートに記載して情報を纏めている。居宅部門で作成したツールを用いて情報の共有化を図っている。個別援助計画などの策定にあたっては、本人・家族などの希望を盛り込んで同意を書面で得ている。また、サービス担当者会議に出席して、医療関係者や他の介護事業所からも情報を得ている。本人の心身状況の変化などで、援助計画の変更の必要性がある場合などには、再アセスメントを行って援助計画に反映させている。		

(4) 関係者との連携

多職種協働	21	利用者のかかっている医師をはじめ、関係機関との間で、連携体制又は支援体制が確保されている。	A	A
(評価機関コメント)		21. サービス担当者会議に出席し、関係事業所の専門職と情報・意見交換を行っている。医療情報に関しては、担当の居宅介護支援専門員を通して、主治医や薬剤師などの専門職の情報を得て訪問介護としての個別援助計画に反映させている。		

(5) サービスの提供

業務マニュアルの作成	22	事業所業務について、標準的な実施方法（業務マニュアル・手順等）が整備され、職員に活用されている。標準的な実施方法は自立支援につながり、事故防止や安全確保を踏まえたものになっている。	A	A
サービス提供に係る記録と情報の保護	23	利用者の状況及びサービスの提供状況等が適切に記録されており、管理体制が確立している。	A	A
職員間の情報共有	24	利用者の状況等に関する情報をスタッフ間で共有化している。	A	A
利用者の家族等との情報交換	25	事業者はサービスの提供にあたって、利用者の家族等との情報交換を行っている。	A	A
(評価機関コメント)		22. 各職種ごとの業務マニュアルと各職種共通のマニュアルを作成しファイルに纏めている。それぞれ番号を付けてインデックスで分け、いつでも必要な箇所が見られるように整備している。さらに、ネットワークでも閲覧できるようにしている。 23. 個別の援助経過記録をファイルに纏めている。一人ひとりのケースファイルで日々のサービス提供状況を確認することができる。ファイルはキャビネットに保管し外部への持ち出しは厳禁にしている。やむを得ない場合には、持ち出し記録簿に記載し、返却後は責任者が確認する体制を設けている。ファイルの保管・保存期間などに関しては「文書の管理」として明文化し管理体制が確保されている。 24. 25. 職員間の情報は、事務所内では朝礼での伝達や意見交換で情報の共有化を図っている。チーム会議なども情報共有の機会としている。訪問介護職には、前日に訪問予定の利用者に関する情報を伝達し、訪問介護職は業務終了後メールか電話で事務所に報告を入れて双方向での情報の共有を図る体制をとっている。業務用に携帯電話を貸与している。また、必要に応じて利用者宅に連絡ノートを置き、職員・家族・他事業所職員との情報の共有が円滑に行なえるようにしている。サービス担当者会議も情報・意見交換の場になっている。		

(6) 衛生管理

感染症の対策及び予防	26	感染症の対策及び予防に関するマニュアルの作成等により、職員全員が感染症に関する知識をもってサービスの提供を行っている。	A	A
事業所内の衛生管理等	27	施設（事業所）内における物品等の整理・整頓及び衛生管理を行い、効率的かつ安全なサービスの提供を行っている。	A	A
(評価機関コメント)		26. 27. 「感染症マニュアル」を作成するとともに、法人内の看護師や保健師などの専門家から感染などに関する情報を得て職員に伝達している。予防衣・使い捨て手袋・マスク・手指消毒液などいつでも使えるように準備し、二次感染予防に努めている。訪問介護職には、ヘルパー会議で感染症予防・食中毒予防などの学習会を実施して周知を図っている。インフルエンザ予防接種には補助制度を設けている。事業所内の物品などは整理・整頓されている。日常的に職員が清掃に努めているが、会議室などは定期的に外部委託の業者に委ねており、衛生管理に配慮して全体に清潔になっている。		

(7) 危機管理

事故・緊急時の対応	28	事故や緊急時における対応等を定めたマニュアルがあり、年に1回以上、必要な研修又は訓練が行われている。	A	A
事故の再発防止等	29	発生した事故等に係る報告書や記録を作成し、事故の再発の防止のために活用している。	A	A
災害発生時の対応	30	災害発生時における対応等を定めたマニュアルがあり、年に1回以上、必要な研修又は訓練が行われている。	A	A
(評価機関コメント)		28. 29. 30. 「緊急・事故対応マニュアル」「緊急災害時行動マニュアル」を策定して、有事の行動指針としている。リスクマネージャーを配し、事故予防の周知を担っている。事故などが発生した場合には「事故／クレーム・苦情報告書」「相談・苦情対応・改善票」などを作成し、事故原因の分析や改善策を講じている。事故内容に応じて、保険者への報告を行っている。また、保険に加入し損害賠償の対応も整備している。災害発生時に備えて、地域ごとの地図に利用者宅を記すとともに、医療機器の使用者や安否確認の必要者のリストを作成して有事に備えている。地域の災害に関する会合などに出席し情報の共有化に努めている。		

大項目	中項目	小項目	通番	評価項目	評価結果	
					自己評価	第三者評価
IV利用者保護の観点						
(1)利用者保護						
		人権等の尊重	31	利用者本位のサービス提供及び高齢者の尊厳の保持に配慮したサービス提供を行っている。	A	A
		プライバシー等の保護	32	利用者のプライバシーや羞恥心について、常に問題意識をもってサービスの提供を行っている。	A	A
		利用者の決定方法	33	サービス利用者等の決定を公平・公正に行っている。	A	A
		(評価機関コメント)	<p>31. 32. 法人理念に「人格の尊厳」を挙げ、利用者一人ひとりの気持ちを大切にサービス提供に努めている。高齢者虐待防止マニュアルを策定し、さらに、職業倫理研修や虐待防止の研修を実施している。日常的に業務の中での、利用者の行動を抑制するような言葉遣いや声掛けには配慮している。特に、入浴や排泄時の介助にはプライバシーを損ねたり、羞恥心を抱かせないように留意して行っている。</p> <p>33. 介護サービスの利用希望者に対して、困難ケースや医療的支援が必要な方も積極的に受け入れるように努めている。「医療的ケア等対応マニュアル」を整備している。</p>			
(2)意見・要望・苦情への対応						
		意見・要望・苦情の受付	34	利用者の意向（意見・要望・苦情）を広く拾い上げ、収集する仕組みが整備されている。	A	A
		意見・要望・苦情等への対応とサービスの改善	35	利用者の意向（意見・要望・苦情）に迅速に対応するとともに、サービスの向上に役立っている。	A	A
		第三者への相談機会の確保	36	公的機関等の窓口相談や苦情を訴えるための方法を、利用者及びその家族に周知している。	A	A
		(評価機関コメント)	<p>34. 35. 36. 利用者の意向などは、日常的にもサービス訪問時に聞き取ったり、担当介護支援専門員が定期的に訪問した際に聞き取っている。また、訪問介護事業所としても、年1回全利用者を対象にアンケートを実施している。重要事項説明書にも、相談・苦情などの受付や解決に関する文言を記載して、サービス利用時に説明している。「苦情解決のための第三者委員会」を設けて、公正な対応に努めている。聞き取った意向は、会議などで検討しサービス提供に反映させている。現在、ホームページを改修しており、改修後には、アンケート結果や改善事項など公表する予定である。（居宅部門全体のアンケート結果は、機関紙・ホームページで公表している）</p>			
(3)質の向上に係る取組						
		利用者満足度の向上の取組み	37	利用者の満足度を把握し、サービスの質の向上に役立っている。	A	A
		質の向上に対する検討体制	38	サービスの質の向上に係る検討体制を整備し、運営管理者を含む各部門の全職種の職員が積極的に参加している。	A	A
		評価の実施と課題の明確化	39	サービス提供状況の質の向上のため、定期的に評価を実施するとともに、評価結果に基づいて課題の明確化を図っている。	A	A
		(評価機関コメント)	<p>37. 38. 39. 定期的に年1回利用者・家族などを対象に、サービス利用満足度調査を実施している。結果は、居宅本部で集約しているが、訪問介護・居宅介護部門においてもそれぞれ意見を確認し、事例に応じて分析・改善の策を講じてサービスの向上に努めている。毎年、居宅介護支援と訪問介護の第三者評価を受け、課題の明確化を図りサービスの向上を目指している。</p> <p>（例年、メインの評価を、訪問介護と居宅支援とで交互に受診対象としている）</p>			