

令和5年度 第2回姫路市地域ケア推進協議会

日時 令和6年2月21日（水）
午前10時～11時30分
場所 姫路市総合福祉会館5階 第2会議室

<次第>

- 1 地域密着型サービス等運営委員会 【高齢者支援課】 <資料1>
 - (1) 地域密着型サービス事業所の整備状況に関する報告

- 2 地域包括支援センター運営協議会 【地域包括支援課】 <資料2>
 - (1) 地域包括支援センターの運営に関する報告
 - ア 包括的支援事業の活動実績
 - イ 高齢者人口に基づく配置基準及び配置状況
 - ウ 基本職員等における介護予防支援等の取扱件数の基準及び件数

 - (2) 地域包括支援センターの实地指導及び監査の実施に関する報告
 - ア 令和5年度实地指導の実施状況
 - イ 令和5年度实地指導の結果
 - ウ 第三者評価の実施状況
 - エ 令和5年度監査の結果

- 3 「会議資料」及び「会議録」のペーパーレス化について
【地域包括支援課】 <資料3>

1 地域密着型サービス等運営委員会

(1) 地域密着型サービス事業所の整備状況に関する報告

<新たに開設した事業所>

○ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所

・夢前圏域

開設日 令和5年12月1日
施設名称 定期巡回夢の里
実施主体 社会福祉法人宝寿会
所在地 姫路市夢前町戸倉1105番地38

(参考)

●現在の地域密着型サービス事業所数

	令和6年1月1日現在	令和5年7月1日現在
地域密着型介護老人福祉施設	15	15
認知症対応型共同生活介護事業所	38	38
認知症対応型通所介護事業所	3	3
小規模多機能型居宅介護事業所	21	21
看護小規模多機能型居宅介護事業所	7	7
定期巡回・随時対応型訪問介護事業所	9	8
地域密着型通所介護事業所	108	108

※休止中の事業所も含む

(1) 地域包括支援センターの運営に関する報告

はじめに

地域包括支援センターは必須事業として、地域支援事業と指定介護予防支援がある。包括的支援事業の社会保障充実分の在宅医療・介護連携推進事業については、姫路市在宅医療・介護連携支援センターへ委託し、生活支援体制整備事業の一部は姫路市社会福祉協議会へ委託している。

地 域 支 援 事 業	包括的支援事業 (1) 地域包括支援センターの運営 ○ 総合相談支援業務 ○ 権利擁護業務 ○ 包括的・継続的ケアマネジメント支援業務 ○ 介護予防ケアマネジメント（第1号介護予防支援事業） (2) 社会保障充実分 ○ 在宅医療・介護連携推進事業 → 地域包括支援センター以外へ委託 ○ 生活支援体制整備事業 → 一部地域包括支援センター以外へ委託 ○ 認知症総合支援事業 ○ 地域ケア会議推進事業
	介護予防・日常生活支援総合事業 (1) 介護予防・生活支援サービス事業 ○ 介護予防ケアマネジメント（第1号介護予防支援事業） (2) 一般介護予防事業
	任意事業

指定介護予防支援：予防給付

多職種協働による地域包括ネットワークの構築

ア 包括的支援事業の活動実績

① 総合相談支援業務

総合相談支援では、介護・福祉・保健・医療など、高齢者に関するさまざまな相談に対応し、地域における高齢者の実態把握や多様な社会資源のネットワーク化によって、高齢者の支援ニーズを把握し、適切なサービス、機関又は制度の利用につなげる等の支援を行う。

総合相談支援実績（延べ件数）

	相談受付件数	
	年間件数	月平均件数
令和2年度	32,649	2,721
令和3年度	32,053	2,671
令和4年度	36,179	3,015
令和5年度 9月末	17,609	2,935

総合相談支援実績（相談内容別）※重複計上あり

	介護予防・介護相談	医療・健康・生活相談	介護保険制度	総合事業	その他保健福祉制度	インフォーマルサービス	権利擁護関係	その他	ケアマネジメント支援	計
令和2年度	7,158	16,054	14,997	390	1,197	773	1,750	2,039	975	45,333
令和3年度	7,463	16,461	16,455	605	1,423	980	1,728	2,120	993	48,228

	介護	介護予防	医療健康	生活	認知症	権利擁護業務	ケアマネジメント支援	その他	計
令和4年度	24,252	1,983	6,064	10,859	5,538	2,000	1,499	2,912	55,107
令和5年度 9月末	11,145	1,750	2,435	4,937	2,699	909	763	1,397	26,035

※ 令和4年度から計上方法の変更あり

総合相談支援実績（相談者別） ※重複計上あり

	本人・家族	市	警察・消防	地域包括支援センター	居宅介護支援事業所	介護サービス事業所	医療機関	その他関係機関	民生委員	地域団体等	計
令和2年度	20,764	2,001	611	248	3,983	1,409	3,298	977	1,142	784	35,217
令和3年度	21,874	1,695	636	212	3,587	1,207	2,904	1,050	1,131	737	35,033
令和4年度	25,512	1,818	479		4,888	2,278	3,529	1,595	1,307	765	42,171
令和5年度 9月末	12,253	717	188		2,583	1,006	1,597	808	756	389	20,297

② 権利擁護業務

権利侵害を受けている、または受ける可能性が高いと考えられる高齢者等が、地域で安心して尊厳のある生活を行うことができるよう、権利侵害の予防や対応を行う。虐待疑いの可能性がある相談は、コアメンバー会議（高齢者虐待の判定会議）を実施する。

相談件数実績（延べ件数）

	虐待	消費者被害	成年後見等	計
令和2年度	1,065	95	590	1,750
令和3年度	942	107	679	1,728
令和4年度	1,179	75	746	2,000
令和5年度 9月末	526	40	343	909

養護者による高齢者虐待 コアメンバー会議実績

	会議開催件数（延べ）	対象者数	虐待認定対象者数
令和2年度	285	179	20
令和3年度	201	122	22
令和4年度	150	82	15
令和5年度 9月末	42	33	2

③ 包括的・継続的マネジメント支援業務

地域の支援機関のネットワークを構築し、高齢者の住みやすい地域づくりを進めていくために、地域包括支援センターが中心となり、地域の居宅介護支援事業所の介護支援専門員とともに、日常生活圏域を単位に（一部、複数の圏域が合同）、介護支援専門員等、高齢者の生活を支援する専門職への研修会を開催する。また、地域の関係機関等と連携を構築するための研修会を開催する。

ブロック研修会開催実績

	包括主催	その他
令和2年度	40	1,376
令和3年度	50	1,118
令和4年度	40	1,370
令和5年度 9月末	18	606

④ 介護予防ケアマネジメント

要支援者や要介護認定を申請した結果非該当となった高齢者、地域の通いの場で把握した支援が必要と思われる高齢者に対して状況を確認し、必要に応じて支援や介護予防活動へつなぐ。

非該当者への介護予防ケアマネジメント実績

	非該当者への介護予防ケアマネジメント					
	非該当 リスト人数	非該当者への対応（処遇）結果				
		基本チェックリスト実施なし	基本チェックリスト実施あり			未対応者
			総合事業対象者	総合事業非対象者	該当項目なし	
令和2年度	166	123	14	26	4	0
令和3年度	209	140	19	33	16	1
令和4年度	198	156	14	25	3	1
令和5年度 9月末	100	78	9	10	1	2

⑤ 生活支援体制整備事業

地域の住民や各種団体、企業など様々な人が連携し、日常生活上の支援体制の充実・強化及び高齢者の社会参加の促進を図っていくことを目標に、「生活支援コーディネーター」の配置や「協議体」の設置により高齢者を支える地域づくりを行う。

生活支援コーディネーターの配置実績（令和5年9月末）

種別	人数
第1層（市域全体）生活支援コーディネーター	1
第2層（準基幹圏域）生活支援コーディネーター	7

協議体設置実績

	協議体数
令和2年度	46
令和3年度	49
令和4年度	53
令和5年度 9月末	53

⑥ 認知症総合支援事業

i 認知症初期集中支援事業

複数の専門職が、認知症が疑われる人や認知症の人およびその家族に初期の支援を実施し、自立生活のサポートを行う。生活支援検討会議で決定した支援策を、訪問型評価チームが家庭訪問を実施し、本人・家族および支援者が実践できるよう調整する。

認知症初期集中支援会議実績

	生活支援検討会議		訪問型評価チーム	
	実人数	延人数	実人数	延人数
令和2年度	15	29	29	46
令和3年度	15	29	29	46
令和4年度	9	18	9	18
令和5年度 9月末	7	12	※	※

※令和5年度より地域包括支援センターのみの訪問も計上した。

ii 認知症サポーター活動促進・地域づくり推進事業（チームオレンジ）

令和5年度は、チームオレンジコーディネーターを配置し、認知症サポーターを中心とした支援者を繋ぐ仕組みの構築に取り組んでおり、既存の認知症サポーター養成講座に加え、ステップアップ講座を新設し認知症サポーターの活動促進を行っている。

⑦ 地域ケア会議推進事業

i 地域ケア個別会議

(ア) 地域支えあい会議

高齢者の個別課題を解決する機能に加え、通いの場の継続参加と通いの場を起点にした生活支援のあり方を検討することを目的として地域包括支援センターが随時開催する。

支えあい会議実績

	会議数
令和2年度	136
令和3年度	131
令和4年度	96
令和5年度 9月末	51

(イ) ケアマネジメント力向上会議

主にケアマネジャーの生活機能に関する評価能力と高齢者の解決すべき課題と対応策を決定する能力の向上を目的として医師（認知症サポート医）、歯科医師など多職種による検討を各準基幹地域包括支援センター管轄圏域で開催する。

ケアマネジメント力向上会議実績

	会議数
令和2年度	14
令和3年度	24
令和4年度	24
令和5年度 9月末	11

(ウ) 自立支援ケア検討会議

生活援助中心型の訪問介護の回数が基準より多い事例の検証と地域包括支援センターが作成するケアプランの質の向上を目的として、リハビリテーション専門職と主任ケアマネジャーによる検討会議を基幹型地域包括支援センターが開催する。

自立支援ケア検討会議実績

	会議数
令和2年度	21
令和3年度	17
令和4年度	17
令和5年度 9月末	9

ii 地域マネジメント会議（地域ケア推進会議）

地域ケア個別会議等から明らかになった地域の課題を「医療介護に関するもの」と「生活支援等に関するもの」に整理・分類し、課題解決を目的とした会議体につなぐための検討を各準基幹地域包括支援センター管轄圏域で開催する。

地域マネジメント会議の実績

	会議数
令和2年度	4
令和3年度	4
令和4年度	4
令和5年度 9月末	0 ※R6年2月に4回実施予定

イ 高齢者人口に基づく配置基準及び配置状況

<配置基準>

	基本職員	認知症担当職員	地域担当職員
地域包括支援センター	●	●	—
準基幹地域包括支援センター	●	●	●

※基本職員（保健師、社会福祉士、主任介護支援専門員）は、センターの管轄圏域の高齢者人口に応じて配置する。

※地域担当職員は、センターの管轄圏域を超える広い視野で、医療関係者及び地域住民団体等の関係機関との連携強化の推進等を担当する。

<配置状況>

担当圏域	No.	高齢者数		基本職員の配置基準	R6.1.1現在（配置状況）					
		センター名	R5年12月末		基本職員				認知症担当	地域担当
					保健師等	社会福祉士	主任介護支援専門員	計		
中部第一	1	白鷺・琴陵	6,544	4	1	1	2	4	1	
	2	城乾・東光	8,222	5	2	2	1	5	1	2
中部第二	3	山陽	9,101	5	2	2	1	5	1	
	4	高岡	5,529	3	1	1	1	3	1	
	5	安室	6,223	4	1	2	1	4	1	
東部	6	花田・城山	4,662	3	1	1	1	3	1	
	7	四郷・東	6,254	4	1	2	1	4	1	
西部	8	書写・林田	7,543	4	1	1	2	4	1	
	9	大白書	5,449	3	1	1	1	3	1	
灘	10	灘	6,864	4	2	1	1	4	1	
	11	大的	3,925	3	1	1	1	3	1	
飾磨	12	飾磨西	6,648	4	1	2	1	4	1	
	13	飾磨	7,807	4	2	1	1	4	1	2
広畑	14	大津	6,636	4	1	2	1	4	1	
	15	広畑	8,512	5	2	2	1	5	1	1
網干	16	朝日	7,350	4	1	2	1	4	1	
	17	網干	4,616	3	1	1	1	3	1	
北部	18	増位・広嶺	9,803	5	2	1	2	5	1	
	19	北	6,474	4	1	2	1	4	1	2
香寺	20	香寺	6,226	4	1	2	1	4	1	
夢前	21	夢前	6,268	4	1	1	1	3	1	
安富	22	安富	1,632	2	1	1		2	1	
家島	23	家島	1,876	2	1	1		2	1	
合計			144,164	87	29	33	24	86	23	7

ウ 基本職員等における介護予防支援等の取扱件数の基準及び件数

<基準>

指定介護予防支援又は介護予防ケアマネジメント（以下「介護予防支援等」という。）の取扱件数は、次表のとおりである。

	管理者	基本職員等	プランナー
取扱件数	10件以内	15件以内	70件（標準） ※100件を超えない。
【理由】 センターの介護予防支援等以外の運営業務に十分に取り組む時間を確保するため。			

<確認方法>

毎月、職員ごとの担当件数の報告を受けている。基準を超過している場合は、あわせて改善計画の報告を受け、改善状況の確認している。

担当圏域	No.	センター名	R6. 1月末現在 (配置状況)		R5. 12月 プラン取扱件数			
			基本職員等	プランナー ※常勤換算	管理者	基本職員等	プランナー	合計
中部第一	1	白鷺・琴陵	5	1.00	10	58	67	135
	2	城乾・東光	8	1.28	9	60	78	147
中部第二	3	山陽	6	0.50	11	79	24	114
	4	高岡	4	0.30	18	33	25	76
	5	安室	5	1.75	10	49	105	164
東部	6	花田・城山	4	2.00	9	41	111	161
	7	四郷・東	5	0.00	9	55	0	64
西部	8	書写・林田	5	4.00	6	35	231	272
	9	大白書	4	2.00	10	37	117	164
灘	10	灘	5	2.70	10	57	256	323
	11	大的	4	0.00	10	26	0	36
飾磨	12	飾磨西	5	3.60	9	43	225	277
	13	飾磨	7	1.48	10	53	99	162
広畑	14	大津	5	3.20	10	52	197	259
	15	広畑	7	1.48	8	72	91	171
網干	16	朝日	5	3.20	5	54	188	247
	17	網干	4	2.50	6	21	124	151
北部	18	増位・広嶺	6	2.60	7	70	188	265
	19	北	7	0.48	6	44	29	79
香寺	20	香寺	5	1.40	10	42	84	136
夢前	21	夢前	4	0.00	0	9	0	9
安富	22	安富	3	0.00	2	15	0	17
家島	23	家島	3	0.80	13	55	55	123
合計					198	1,060	2,294	3,552

(2) 地域包括支援センターの実地指導及び監査の実施に関する報告

ア 令和5年度実地指導の実施状況

地域包括支援センター運營業務の適正な運営並びに介護保険サービスの質の確保及び保険給付の適正化を図ることを目的に、介護保険法第23条及び姫路市地域包括支援センター運營業務委託契約書第4条に基づき、13か所の地域包括支援センターに対して実施する。

<令和5年度実地指導（実績）>

1	白鷺・琴陵地域包括支援センター	令和5年 9月20日
2	山陽地域包括支援センター	令和6年 1月15日
3	高岡地域包括支援センター	令和5年12月20日
4	安室地域包括支援センター	令和5年10月17日
5	花田・城山地域包括支援センター	令和5年 9月28日
6	四郷・東地域包括支援センター	令和6年 1月31日
7	書写・林田地域包括支援センター	令和5年10月24日
8	大白書地域包括支援センター	令和5年11月13日
9	灘地域包括支援センター	令和5年11月21日
10	大的地域包括支援センター	令和5年12月14日
11	飾磨西地域包括支援センター	令和6年 1月23日
12	網干地域包括支援センター	令和5年 8月22日
13	夢前地域包括支援センター	令和5年11月27日

イ 令和5年度実地指導の結果

【改善を図るべき事項】

項目	指導内容
休日夜間における相談対応について	休日夜間における相談対応として、基本職員による当番制で携帯電話を持ち帰っているが、警察等からの電話に対してつながらない事例があった。 地域包括支援センターは、虐待への対応等の場合を想定し、緊急に連絡が取れる体制を整備しておく必要がある。 については、当該事例に至った要因を分析し、携帯電話を持ち帰る場合のルール等を定め、全職員に周知徹底し、再発防止に取り組むこと。
指定介護予防支援等の取扱件数について	管理者及び基本職員の指定介護予防支援並びに介護予防ケアマネジメントの取扱件数が、継続して超過している状況であった。 本市では、地域包括支援センターにおける他の業務に取り組む時間の確保の観点から、管理者は10件以内、基本職員及び認知症担当職員は15件以内と規定している。 については、毎月の介護予防支援担当件数報告時に改善計画を提出しているものの、センター内での担当の割り振り等を検討し、引き続き解消に向けた取組に努めること。

【指導事項】

◆利用者との契約関係	
項目	指導内容
利用契約書 重要事項説明書	<ul style="list-style-type: none">● 利用者との契約書の事業者の欄が、地域包括支援センター名及び当該センターの管理者名であった。契約書における事業者の欄は、法人名及び当該法人の代表者名を記載し、当該法人の代表者印を押印すること。● 利用者との「介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに係る契約書」について、事業者の所在地欄に当該センターの住所が記載されていた。当該契約は利用者と事業者（法人）が締結するものであるため、法人の住所を記載すること。● 利用者との契約書において、契約開始日の記入漏れがありました。他の利用者の契約書についても確認し、記入漏れがあった場合は利用者に説明し、契約日を記入すること。● 利用者における契約書について、契約日及び重要事項に関する説明の実施日の記入がなかった。早急に日付の説明を行い、記入すること。他の利用者についても同様の記入漏れがないか、確認するとともに、契約時には記入漏れがないことを複数の担当者で確認すること。

◆勤務体制関係	
項目	指導内容
研修の実施	<ul style="list-style-type: none">● 身体拘束に関する研修について、法人内で実施した際の研修資料を当該センターの職員に情報共有し、職員の知識の向上に努めること。● 感染症に関する研修及び業務継続計画（BCP）に関する研修について、法人内で実施した際の研修資料を当該センターの職員に情報共有し、職員の知識の向上に努めること。● 職員の就業環境が害されることを防止するため、ハラスメント防止のための体制、マニュアルの整備等を行うとともに、当該センターの職員に対し周知すること。● 事故発生時の対応について、体制、マニュアルの整備等を行うとともに、当該センターの職員に対し周知すること。● 虐待の発生又はその再発の防止について、委員会を定期的に開催し、指針、体制、マニュアルの整備等を行い、当該センターの職員に対し研修を実施すること。

◆雇用契約関係	
項目	指導内容
雇用契約書	<ul style="list-style-type: none"> ● 職員との「雇用契約書」について、法人情報欄に当該センターの住所が記載されていた。当該契約は職員と事業者（法人）が締結するものであるため、法人の住所を記載すること。

◆業務継続計画関係	
項目	指導内容
業務継続計画の策定	<ul style="list-style-type: none"> ● 当該センターにおける感染症や非常災害の発生時における業務継続計画について、令和5年度内に策定し、当該センターの職員に対し周知するとともに、必要な計画及び訓練を定期的を実施すること。

◆介護予防サービス計画書関係	
項目	指導内容
介護予防サービス計画書等の書類の交付	<ul style="list-style-type: none"> ● 要支援認定を受けている利用者が要介護認定を受けた場合、当該利用者に対し、直近の介護予防サービス計画書及びその実施状況に関する書類を交付すること。
目標の達成状況の評価	<ul style="list-style-type: none"> ● 利用者について令和5年4月にプランに位置付けたサービスを終了した時の目標の達成状況の評価がなかった。終了時にも評価を実施すること。
医療系サービスの位置付け	<ul style="list-style-type: none"> ● 介護予防通所リハビリテーションをプランに位置付けしているが、主治の医師等の意見を求めていなかった。医療系サービスを位置付ける場合も、必ず主治の医師等の意見を求めること。 ● 主治の医師等へ意見を求めた場合、その記録を経過記録等に残すこと。また、医療系サービスを計画に位置付けた場合、主治の医師等へ計画書を交付し、必ず記録に残すこと。
モニタリングの結果	<ul style="list-style-type: none"> ● モニタリングを実施しているにも関わらず、記録がない事例があった。モニタリングの結果を記録すること。
特定介護予防福祉用具販売の位置付け	<ul style="list-style-type: none"> ● 同販売が必要な理由を支援経過票などに記載すること。

◆運営規程関係	
項目	指導内容
掲示	<ul style="list-style-type: none"> ● センターの見やすい場所（相談スペース）に、運営規程の概要、担当職員の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示又はこれらの事項を記載した書面を備え付けておくこと。

◆備品関係	
項目	指導内容
備品	<ul style="list-style-type: none"> ● 当該センターの職員が訪問する際に、アルコール検知器などを活用し、車等の運転の安全管理に努めること。機器の活用が困難な場合は、管理者等の目視による確認を行うなど職員の体調等の管理を行うこと。

◆個人情報関係	
項目	指導内容
書庫の施錠	<ul style="list-style-type: none"> ● 利用者ファイル等を保管している書庫について、当該センターを閉館する際には必ず施錠し管理者等が最終確認するなど、個人情報の保護に係る必要な措置を講じること。
利用者情報の持ち出し	<ul style="list-style-type: none"> ● 当該センターの職員が訪問等を行う場合、原則、利用者ファイル等の個人情報の持ち出しは禁止しているが、やむを得ず持ち出す場合は、チェック表等を活用し、管理者による持ち出し書類の事前確認及びセンターに持ち帰ってきたことの事後確認を行い、個人情報の保護に係る必要な措置を講じるとともに、当該センターの全ての職員に周知徹底すること。
研修の実施	<ul style="list-style-type: none"> ● 地域包括支援センターにおいて実施する研修項目について、個人情報の保護に関する研修を追加し、定期的実施すること。

◆地域包括支援センターの運営関係	
項目	指導内容
地域包括支援センターの運営について	<ul style="list-style-type: none"> ● 事業者は、地域包括支援センターの運営に当たり、「業務委託約款」及び「地域包括支援センター運営業務委託仕様書」を十分に熟知した上で、当該仕様書に基づき、委託業務を実施しなければならないことに留意すること。

ウ 第三者評価の実施状況

上記に示す地域包括支援センター以外の10か所を対象として実施している。「姫路市地域包括支援センター運営方針」を参考として、職員の理解説明や実際の取組について、ヒアリング調査を行う。

<令和5年度第三者評価の実施一覧>

1	城乾・東光地域包括支援センター
2	飾磨地域包括支援センター
3	大津域包括支援センター
4	広畑地域包括支援センター
5	朝日地域包括支援センター
6	増位・広嶺地域包括支援センター
7	北地域包括支援センター
8	香寺地域包括支援センター
9	安富地域包括支援センター
10	家島地域包括支援センター

3 「会議資料」及び「会議録」のペーパーレス化について

(1) 概要

本市では、事務の効率化、オフィス環境の快適性の向上を目的とし、パソコンの活用や紙資料のスキニングなどにより、ペーパーレス化に取り組んでいます。この取組に伴い、庁内で実施する会議、研修等については、紙資料でなく、パソコン等を活用した電子資料により実施しています。

また、庁外の方が参加する会議においても、参加者へのパソコン利用の依頼などにより、積極的にペーパーレス化に取り組んでいます。

(2) 現状と見直し（案）

<現状>

【会議資料】

- ①事前に「紙資料」を送付し、当日持参を依頼。
- ②当日、「紙資料」を用いて説明。

【会議録】

- ①会議終了後、「紙資料」を送付。



<見直し（案）>

【会議資料】

◆パソコンが持参可能な場合

- ①事前に「データ」をメールで送信し、ダウンロードを依頼。
- ②当日、パソコンを持参し「データ」を用いて説明。なお、会場のスクリーン上でも掲載有。

◆メールアドレスがない又はパソコンの持参が不可能な場合

- ①事前に「紙資料」を送付。
- ②当日、パソコン（事務局が用意）を用いて説明。なお、スクリーン上でも掲載有。

【会議録】

- ①会議終了後、「データ」を送信。送信不可の場合は、「紙資料」を送付。

(3) 適用開始時期

令和6年度から適用開始

(4) 参考（実績）

令和4年度第1回	1冊 35枚 × 25人 = 875枚
令和4年度第2回	1冊 25枚 × 25人 = 625枚
令和4年度第3回	1冊 25枚 × 25人 = 625枚
令和5年度第1回	1冊 175枚 × 25人 = 4375枚
令和5年度第2回	1冊 15枚 × 25人 = 375枚