

令和2年度

事業計画書

社会福祉法人マザアス



高齢者福祉総合施設 マザアス東久留米

高齢者福祉総合施設 マザアス日 野

高齢者福祉総合施設 マザアス新 宿

目 次

I	社会福祉法人マザアス	
1.	基本理念	2
2.	経営理念	2
3.	社会福祉法人としての使命	2
4.	マザアスの目指すもの	2
5.	短・中期重点課題	2
6.	令和2年度数値目標	5
7.	組織図	6
8.	法人概要	7
9.	年間行動計画	8
II	本部	
1.	今期の方針	14
	拠点行動計画	15
III	高齢者福祉総合施設 マザアス東久留米	
1.	今期の方針	19
	拠点行動計画	21
IV	高齢者福祉総合施設 マザアス日野	
1.	今期の方針	26
	拠点行動計画	28
V	地域密着型複合施設 マザアス新宿	
1.	今期の方針	34
	拠点行動計画	36

I 社会福祉法人マザアス

1 基本理念

『何ごとでも人々からしてほしいと望むことは、人々にもそのとおりにせよ』

社会福祉法人マザアスは、わが国における高齢者福祉の分野において、地域社会の福祉を推進することを目的に設立された。マザアスは母（Mother）のような愛と大地（Earth）のような堅固さと包容力を持ち、古来黄金律として知られた「何ごとでも人々からしてほしいと望むことは、人々にもそのとおりにせよ」（マタイによる福音書7章2節）を基本理念としてかかげる。

2 経営理念

『共に生きる社会の創造』

『生活の質を高めるケアの実践』

基本理念に基づいて、高齢者の福祉ニーズの充足を図りつつ、ご利用者の自立を助け、生きる価値の追求による自己実現を促す。こうした福祉の働きを通して、人間存在の尊厳を認め合い、自己も他者も相互に尊重され、温かくいきいきとした人間関係に基づく共に生きる社会の創造を目指していきたい。

3 社会福祉法人としての使命

- (1) 私たちは、地域住民が住みなれた地域で安心して生活を送ることができるよう、専門的知識技術を駆使して、時代や地域の要請に応えるよう努めます。
- (2) 私たちは、自らの専門性を惜しみなく発揮すると共に、他職種や他機関との連携と協働により、ご利用者の自立や自己実現への支援に努めます。
- (3) 私たちは、専門的援助関係を大切にし、ご利用者の利益と尊厳の保持を最優先にした支援に努めます。
- (4) 私たちは、福祉を取り巻く分野の法律や制度・法令を遵守し、公正で透明性のある運営を行い、社会的信用の保持に努めます。

4 マザアスの目指すもの

私たちは、「尊厳あるその方らしい暮らし」を支援します。

- (1) 歩んでこられた人生を尊重します。
- (2) ご利用者の気持ちと傍らに寄り添います。
- (3) ご利用者の立場から発想し、誇りのある主体的な暮らしを支えます。
- (4) ぬくもりある笑顔が行き交う支援を行います。
- (5) 安心して暮らせる地域づくりのために、積極的に活動します。

5 短・中期計画（短・中期重点課題）

I 人材確保のための取組

1. 制度設計

- （1）多様な働き方を可能にする制度設計
- （2）同一労働同一賃金に向けての制度設計
- （3）65歳定年制度に向けての取り組み
- （4）長時間労働の是正
- （4）離職者減少に向けての具体的な取り組み

2. 人材確保

- （1）外国人労働者の受入れ
- （2）法人人事担当部門の設置

3. 人材養成

- （1）中間管理者の養成
- （2）外国人職員の教育
- （3）無資格職員の教育
 - ①介護職員初任者研修制度の継続実施
 - ②実務者研修制度の模索

II 経営（収支）の安定

- 1. 予算管理の徹底
- 2. 課題事業所の改善取組の見えるか
- 3. 経費削減の徹底

III 生産性向上への取組（介護サービス事業における生産性向上に資するガイドライン）

1. 職場環境の整備

- （1）5S活動の取り組み
- （2）5Sチェックシートの活用

2. 業務の明確化と役割分担

- （1）5Sのひとつ整頓の取り組み
- （2）業務を見える化し、ムリ・ムダ・ムラ（3M）の削減

IV 地域公益活動への取組

- 1. 拠点を中心に積極的に取り組み

V 新規取組

- 1. 日野拠点の大規模改修工事
- 2. 東久留米 GH たきやまの閉鎖

3. 東久留米 GH ひかわだい

VI 拠点の重点課題

1. 東久留米拠点

- (1) 就労継続支援 B 型の経営改善
- (2) 特養の収支改善
- (3) 通所事業の安定的経営
- (4) 人材採用・人材定着
- (5) 働きやすい職場整備

2. 日野拠点

- (1) 介護人材の育成
- (2) 拠点内における人材育成と体制整備
- (3) EPA 介護福祉士候補者受け入れ態勢の構築と受け入れ
- (4) 通所事業所における経営の改善
- (5) 若年性認知症に関する就労支援
- (6) 日野（万願寺）施設における建物設備の大規模改修への計画

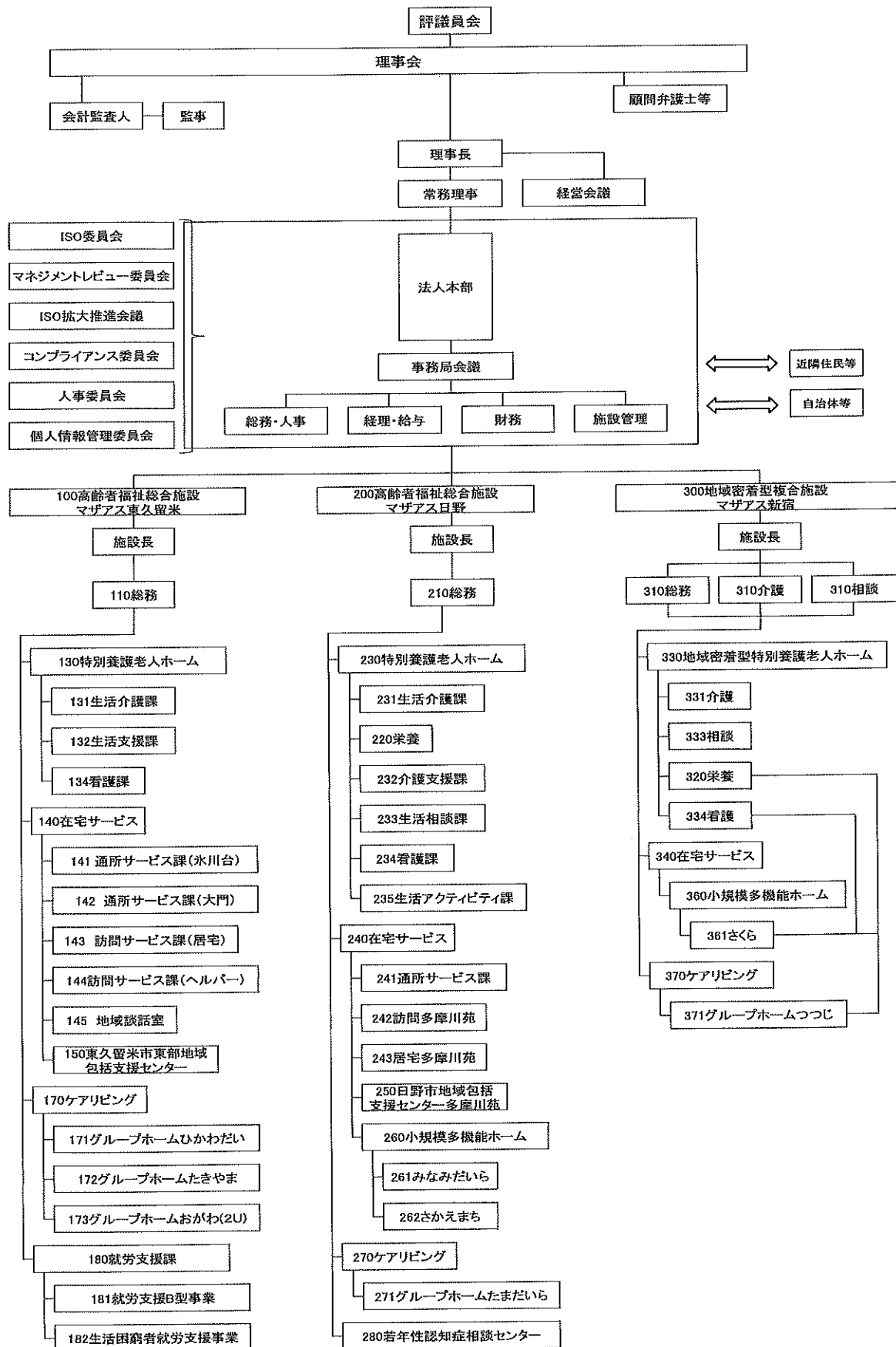
3. 新宿拠点

- (1) 人材育成の整備
- (2) 職員の職場定着
- (3) 個別の余暇支援の充、ユニット調理の実施、誤嚥性肺炎による入院者ゼロを目指す
- (4) ショートステイ稼働率向上と介護職人材の確保
- (5) 重度化対応力アップと離職しない職場作り
- (6) 職員による知識や技術の獲得

6 令和2年度数値目標

サービス種類	東久留米	日野	新宿	備考
特別養護老人ホーム	97.0%	96.7%	98.0%	稼働率
ショートステイ	78.0%	64.0%	88.0%	稼働率
デイサービス	25.5 人	29.0 人		平均利用者数 (1日あたり)
認知症対応型デイサービス	7.7 人	4.0 人		平均利用者数 (1日あたり)
デイサービス(小規模:予防含)	15.2 人			平均利用者数 (1日あたり)
ホームヘルプ	747.2	390.0		月間延べサービス提供時間(障害含む)
居宅介護支援	34 件	35 件		ケアマネ一人当たり 担当数
グループホーム	98.5%	97.0%	98.0%	稼働率
小規模多機能みなみだいら		23 人		登録人数
小規模多機能さかえまち		23 人		登録人数
小規模多機能さくら			25	登録人数
地域包括支援センター	347 件	200 件		月間給付管理件数
就労継続支援B型	7 件			

7 組織図



8 法人概要

- | | |
|--------------|------------------------------------|
| (1) 法人種別・名称 | 社会福祉法人マザアス |
| (2) 代表者役職・氏名 | 理事長 高原敏夫 |
| (3) 本部所在地・電話 | 東京都東久留米市氷川台二丁目5番7号
042-477-7261 |

定款の目的に定めた事業

①第1種社会福祉事業

- ・特別養護老人ホーム

②第2種社会福祉事業

- ・老人デイサービスセンター
- ・老人短期入所事業
- ・老人居宅介護等事業
- ・老人介護支援センター
- ・認知症対応型共同生活援助事業
- ・小規模多機能型居宅介護
- ・障害福祉サービス事業
- ・生活就労訓練事業

③公益事業

- ・居宅介護支援事業
- ・地域包括支援センター
- ・東京都多摩若年性認知症総合支援センター
- ・配食サービス
- ・人材育成事業

9 法人年間行動計画

代表者＝理事長
品質管理責任者＝常務理事
管理責任者＝施設長

ISO、運営会議、防火防災委員会、防火防災訓練、重点会議、式典、職員研修、他

日付	曜日	法人	ISO9001-2015	東久留米	日 野	新 宿
4/1	水	新入職員オリエンテーション(新型コロナウイルス対策のため中止)			衛生・防災委員会/あったカフェ	栄養給食委員会
4/2	木			感染症対策委員会		
4/3	金					
4/4	土					
4/5	日					
4/6	月				特養運営会議/看取り委員会 入所検討委員会	
4/7	火					
4/8	水				在宅サービス委員会/職員研修委員会 あったカフェ	
4/9	木				レク・ボラ委員会	
4/10	金			防災委員会		
4/11	土					
4/12	日				お茶会	
4/13	月				感染症対策委員会	
4/14	火				市内グループホーム連絡会 市内小規模連絡会	防災委員会 衛生委員会
4/15	水				栄養給食委員会	
4/16	木				事故防止委員会	
4/17	金					
4/18	土					
4/19	日					
4/20	月	ISO9001-2015審査(オープンニング):新宿	ISO9001-2015審査(オープンニングミーティング)		ショートステイ委員会/ISO推進会議	カフェマザース
4/21	火	事務局会議(新宿) ISO9001-2015審査:日野	ISO9001-2014審査		口腔ケア委員会	
4/22	水	ISO9001-2015審査:新宿	ISO9001-2015審査		広報図書委員会/あったカフェ	
4/23	木	ISO9001-2015審査(クロージング):東久留米	ISO9001-2015審査(クロージングミーティング)		事故防止委員会	
4/24	金					
4/25	土					
4/26	日				運営推進会議(さかえまち)	
4/27	月	経営会議(東久留米)			褥瘡対策委員会	
4/28	火			運営会議/衛生委員会		運営会議
4/29	水	昭和の日			拡大運営会議/苦情解決委員会 あったカフェ	
4/30	木					
5/1	金					開所記念日(10周年)
5/2	土					
5/3	日	憲法記念日			開設21周年記念茶話会	
5/4	月	みどりの日			特養運営会議/看取り委員会 入所検討委員会	
5/5	火	こどもの日				
5/6	水	振替休日			衛生・防災委員会/あったカフェ	栄養給食委員会
5/7	木			感染症対策委員会		
5/8	金			防災委員会		
5/9	土					
5/10	日					
5/11	月					
5/12	火				感染症対策委員会	防災委員会 衛生委員会
5/13	水	R2障害者雇用申告及び納付(独立行政法人 高齢・障害・求職者雇用支援機構)			職員研修委員会/あったカフェ	
5/14	木				レク・ボラ委員会	
5/15	金					
5/16	土				運営推進会議(みなみだいら)	
5/17	日				特養追悼会	
5/18	月	H31事業報告本部提出締切日 H31障害者雇用申告及び納付or調整金(独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構)			苦情解決第三者委員会 ショートステイ委員会	カフェマザース
5/19	火	事務局会議(新宿)			口腔ケア委員会	
5/20	水	訪問スケジュール準備開始・ 6/22オリエンテーション・7/6-7/8訪問			栄養給食委員会/あったカフェ	
5/21	木				事故防止委員会	
5/22	金					
5/23	土					
5/24	日					
5/25	月	経営会議(日野) 事業報告書→経営会議→理事会			褥瘡対策委員会	
5/26	火			運営会議/衛生委員会		運営会議、運営推進会議
5/27	水	第1回初任者研修申請			拡大運営会議/苦情解決委員会 サテライト会議/あったカフェ	
5/28	木					
5/29	金	消費税申告(東村山税務署)・・・5月末までに ISO審査(2015年版)は正処置提出期限	ISO審査改善計画提出期限			
5/30	土					
5/31	日					

9 法人年間行動計画

代表者＝理事長
品質管理責任者＝常務理事
管理責任者＝施設長

ISO、運営会議、防火防災委員会、防火防災訓練、重点会議、式典、職員研修、他

日付	曜日	法人	ISO9001-2015	東久留米	日 野	新 宿
6/1	月	経営会議:(賃与):(新宿) 経済構造実態調査調査票(総務省/経済産業省)	今期ISO方針(理事長)		特養運営会議/看取り委員会 入所検討委員会	
6/2	火	監事監査:東久留米(監事監査)				
6/3	水	評議員会開催通知資料送付			衛生・防災委員会/あったカフェ	栄養給食委員会
6/4	木	第一回理事会:成美教育文化会館(決算報告書・事業報告書・評議員会日程・新役員東京さくら(外部監査法人報告書発送) 第一回収支報告者研修会:整備教育文化会館(大研修室) 事務局(評議員会招集通知(中7日)) 事務局(決算報告書・事業報告書・備え置き(中14日間))		感染症対策委員会		
6/5	金					
6/6	土					
6/7	日					
6/8	月	経済構造実態調査申請書(総務省/経済産業省)			感染症対策委員会	
6/9	火				市内グループホーム連絡会 市内小規模連絡会	防災委員会 衛生委員会
6/10	水				在宅サービス委員会/職員研修委員会 あったカフェ	
6/11	木				レク・ボラ委員会	
6/12	金	調査書(東京都福祉保険局指導監査部指導四機関)		防災委員会		
6/13	土					
6/14	日					
6/15	月		ISO推進会議() ISO推進会議() ISO推進会議()		ISO推進会議/ショートステイ委員会	
6/16	火	事務局会議(新宿)			口腔ケア委員会	
6/17	水				栄養給食委員会	
6/18	木				事故防止委員会	
6/19	金				ひだまり音楽祭	
6/20	土					
6/21	日					
6/22	月	経営会議/ISO拡大推進会議(東久留米)	ISO拡大推進会議 品質マニュアルレビュー⇒改定 (組織図・主要マネジメントサイクル図含)		褥瘡対策委員会	カフェマザラス
6/23	火	第一回評議員会:成美教育文化会館 (決算報告書・事業報告書)		運営会議/衛生委員会		
6/24	水				拡大運営会議/苦情解決委員会 全体職員会/広報図書委員会/あったカフェ	
6/25	木					
6/26	金	ひだまり原稿 現況報告書(東京都福祉保険局指導監査部 指導調整課社会福祉法人担当) 東村山税務署法人会体育会収支計算書提出				
6/27	土					
6/28	日					
6/29	月					
6/30	火					
7/1	水				衛生・防災委員会/あったカフェ	運営会議 栄養給食委員会
7/2	木			感染症対策委員会		
7/3	金	賃与 現況報告書(東京都福祉保険局指導監査部 指導調整課社会福祉法人担当)				ひだまり発行(担当:新宿)
7/4	土				運営推進会議(栄町)	
7/5	日					
7/6	月	①都結核予防補助金申請			特養運営会議/看取り委員会 入所検討委員会	
7/7	火					
7/8	水				職員研修委員会/あったカフェ	
7/9	木				レク・ボラ委員会	
7/10	金			防災委員会		
7/11	土					
7/12	日					
7/13	月	高齢者及び障害者雇用状況報告書 (三鷹公共職業安定所)	ISO推進会議() ISO推進会議() ISO推進会議()		感染症対策委員会	
7/14	火					防災委員会 衛生委員会
7/15	水				栄養給食委員会/あったカフェ	
7/16	木				事故防止委員会	
7/17	金					
7/18	土					
7/19	日					
7/20	月				ショートステイ委員会	カフェマザラス
7/21	火	事務局会議(新宿)			口腔ケア委員会	
7/22	水				あったカフェ	
7/23	木	海の日				
7/24	金	スポーツの日				
7/25	土				運営推進会議(さかえまち)	
7/26	日					
7/27	月	経営会議(日野) 韓国訪日スケジュール→経営会議→韓国&通訳			褥瘡対策委員会	
7/28	火			運営会議/衛生委員会		運営会議、運営推進会議
7/29	水				拡大運営会議/苦情解決委員会 あったカフェ	
7/30	木					
7/31	金					

9 法人年間行動計画

代表者＝理事長
品質管理責任者＝常務理事
管理責任者＝施設長

ISO、運営会議、防火防災委員会、防火防災訓練、重点会議、式典、職員研修、他

日付	曜日	法人	ISO9001-2015	東久留米	日 野	新 宿
8/1	土					
8/2	日					
8/3	月		内部監査今年の方針(常務理事)		特養運営会議/看取り委員会 入所検討委員会	
8/4	火					
8/5	水				衛生・防災委員会/あったカフェ	栄養給食委員会
8/6	木	内部監査ヘルプアップ養成講座	ISO内部監査員ヘルプアップ講座及び 養成講座:アンケート調査	感染症対策委員会		
8/7	金					
8/8	土					
8/9	日					
8/10	月	山の日			感染症対策委員会	
8/11	火				市内グループホーム連絡会 市内小規模連絡会 在宅サービス委員会/職員研修委員会 あったカフェ	防災委員会 衛生委員会
8/12	水				レク・ボラ委員会	
8/13	木					
8/14	金			防災委員会		
8/15	土					
8/16	日					
8/17	月		ISO推進会議() ISO推進会議() ISO推進会議()		苦情解決第三者委員会 ショートステイ委員会/ISO推進会議	カフェマザース
8/18	火	事務局会議(新宿)			口腔ケア委員会	
8/19	水				栄養給食委員会/あったカフェ	
8/20	木				事故防止委員会	
8/21	金					
8/22	土					
8/23	日					
8/24	月	経営会議(新宿)			褥瘡対策委員会	
8/25	火			運営会議/衛生委員会		運営会議
8/26	水				拡大運営会議/苦情解決委員会 広報図書委員会/あったカフェ	
8/27	木					
8/28	金		自己点検票の確認(拠点～8/30) 自己点検票の確認(拠点～8/30) 自己点検票の確認(拠点～8/30)			
8/29	土					
8/30	日					
8/31	月					
9/1	火				ISO内部監査月間(9/1～9/30)	ISO内部監査(～9/30)
9/2	水				衛生・防災委員会/あったカフェ	栄養給食委員会
9/3	木			感染症対策委員会		
9/4	金					
9/5	土					
9/6	日					
9/7	月	初任者研修開講式			特養運営会議/看取り委員会 入所検討委員会	
9/8	火					防災委員会 衛生委員会
9/9	水				職員研修委員会/あったカフェ	
9/10	木				レク・ボラ委員会	
9/11	金	金老施設収支状況調査 (事務局会議で確認) 東京都社会福祉協議会調査書 (事務局会議で確認)		防災委員会		
9/12	土				運営推進会議(たまだいり)	
9/13	日	韓国訪日団(4名) ドライバー:草野				
9/14	月	韓国訪日団(4名)			感染症対策委員会	
9/15	火	事務局会議(新宿) 韓国訪日団(4名)			口腔ケア委員会	
9/16	水	韓国訪日団(4名)			栄養給食委員会/あったカフェ	
9/17	木					
9/18	金					
9/19	土				運営推進会議(みなみだいり)	
9/20	日					
9/21	月	敬老の日 経営会議/ISO拡大推進会議(東久留米)	ISO拡大推進会議 各拠点内部監査経過確認 マシントレー各拠点日程確認		ショートステイ委員会	カフェマザース
9/22	火	秋分の日		運営会議/衛生委員会		
9/23	水				あったカフェ	
9/24	木					
9/25	金					
9/26	土				運営推進会議(さかえまち)	
9/27	日					
9/28	月				褥瘡対策委員会	
9/29	火					運営会議、運営推進会議
9/30	水				拡大運営会議/苦情解決委員会 サテライト会議	

9 法人年間行動計画

代表者＝理事長
品質管理責任者＝常務理事
管理責任者＝施設長

ISO、運営会議、防火防災委員会、防火防災訓練、重点会議、式典、職員研修、他

日付	曜日	法人	ISO9001-2015	東久留米	日 野	新 宿
10/1	木			感染症対策委員会		栄養給食委員会
10/2	金					
10/3	土					
10/4	日					
10/5	月				特養運営会議/看取り委員会 入所検討委員会	
10/6	火					
10/7	水				衛生・防災委員会/あったカフェ	
10/8	木				レク・ボラ委員会	
10/9	金			防災委員会		
10/10	土					
10/11	日				まぐろ解体ショーイベント	
10/12	月	新規採用職員オリエンテーション (成美教育文化会館大研修室)9:15-16:25			感染症対策委員会	
10/13	火				市内グループホーム連絡会 市内小規模連絡会	防災委員会 衛生委員会
10/14	水				在宅サービス委員会 職員研修委員会/あったカフェ	
10/15	木				事故防止委員会	
10/16	金					
10/17	土				秋まつり	
10/18	日					
10/19	月		ISO推進会議() ISO推進会議() ISO推進会議()		ショートステイ委員会/ISO推進会議	カフェマザラス
10/20	火	事務局会議(新宿)			口腔ケア委員会	
10/21	水				栄養給食委員会/あったカフェ	
10/22	木					
10/23	金					
10/24	土				文化祭展示(特養・デイ)	
10/25	日			秋光祭		
10/26	月	経営会議(日野)	マネジメントレビュー()		褥瘡対策委員会	
10/27	火	ひだまり原稿	マネジメントレビュー()	運営会議/衛生委員会		運営会議
10/28	水		マネジメントレビュー()	マネジメントレビュー委員会	マネジメントレビュー委員会/拡大運営会議 苦情解決委員会/広報図書委員会 あったカフェ	
10/29	木					
10/30	金	ひだまり発行				
10/31	土					
11/1	日				お茶会	
11/2	月				特養運営会議/看取り委員会 入所検討委員会	
11/3	火	文化の日				
11/4	水				衛生・防災委員会/あったカフェ	栄養給食委員会
11/5	木			感染症対策委員会		
11/6	金					
11/7	土					
11/8	日					
11/9	月				感染症対策委員会	
11/10	火					防災委員会 衛生委員会
11/11	水				職員研修委員会/あったカフェ	
11/12	木				レク・ボラ委員会	
11/13	金			防災委員会		
11/14	土				運営推進会議(たまだいら)	
11/15	日				特養家族との意見交換会	(新宿ここから祭り)
11/16	月				苦情解決第三者委員会 ショートステイ委員会	
11/17	火	事務局会議(新宿)			口腔ケア委員会	
11/18	水				栄養給食委員会/あったカフェ	
11/19	木				事故防止委員会	
11/20	金					
11/21	土				運営推進会議(みなみだいら)	
11/22	日					
11/23	月	勤労感謝の日 経営会議(新宿)			褥瘡対策委員会 たまカフェ(包括主催)	カフェマザラス
11/24	火			運営会議/衛生委員会		運営会議、運営推進会議
11/25	水				拡大運営会議/苦情解決委員会 サテライト会議/あったカフェ	
11/26	木					
11/27	金	第二回理事会10:00				
11/28	土				運営推進会議(さかえまち)	
11/29	日					
11/30	月	②都結核予防補助金報告				

9 法人年間行動計画

代表者＝理事長
品質管理責任者＝常務理事
管理責任者＝施設長

ISO、運営会議、防火防災委員会、防火防災訓練、重点会議、式典、職員研修、他

日付	曜日	法人	ISO9001-2015	東久留米	日 野	新 宿
12/1	火					
12/2	水				衛生・防災委員会/あったカフェ	栄養給食委員会
12/3	木	監査法人 往復査察 本部		感染症対策委員会		
12/4	金					
12/5	土					
12/6	日					
12/7	月	第2回役職者研修会	購買先定額評価		特養運営会議/看取り委員会 入所検討委員会	
12/8	火				市内グループホーム連絡会 市内小規模連絡会	防災委員会 衛生委員会
12/9	水				在宅サービス委員会 職員研修委員会/あったカフェ	
12/10	木				レク・ボラ委員会	
12/11	金	②都結扶予防補助金報告		防災委員会		
12/12	土					
12/13	日					
12/14	月				感染症対策委員会	
12/15	火	賞与 事務局会議(新宿)	ISO推進会議() ISO推進会議() ISO推進会議()		口腔ケア委員会	
12/16	水				栄養給食委員会/あったカフェ	
12/17	木				事故防止委員会	
12/18	金					
12/19	土					
12/20	日					
12/21	月				ショートステイ委員会/ISO推進会議	カフェマザース
12/22	火			運営会議/衛生委員会		運営会議
12/23	水				拡大運営会議/苦情解決委員会 広報図書委員会/あったカフェ	
12/24	木					
12/25	金					
12/26	土					
12/27	日					
12/28	月	経営会議/ISO拡大推進会議(東久留米)	ISO拡大推進会議 各拠点内部監査及びマネジメントレビューの 報告・改善点等		御療対策委員会 もちつき大会(デイ)	
12/29	火					
12/30	水					
12/31	木				デイ特別営業/おせち配達	
1/1	金	元旦			デイ特別営業	
1/2	土					
1/3	日					
1/4	月				特養運営会議/看取り委員会 入所検討委員会	
1/5	火					
1/6	水				衛生・防災委員会/あったカフェ	栄養給食委員会
1/7	木			感染症対策委員会	寒ブリ解体ショーイベント(デイ)	
1/8	金					
1/9	土				もちつき大会(特養) 運営推進会議(たまだいら)	
1/10	日					
1/11	月	成人の日			感染症対策委員会	
1/12	火					防災委員会 衛生委員会
1/13	水				職員研修委員会/あったカフェ	
1/14	木				レク・ボラ委員会	
1/15	金			防災委員会		
1/16	土				運営推進会議(みなみだいら) もちつき大会(みなみだいら) 新年会(さかえまち)	
1/17	日					
1/18	月				ショートステイ委員会	カフェマザース
1/19	火	事務局会議(新宿)			口腔ケア委員会	
1/20	水				栄養給食委員会/あったカフェ	
1/21	木				事故防止委員会	
1/22	金	R2年度用障害者雇用給付金制度の事務お願い				
1/23	土				運営推進会議(さかえまち)	
1/24	日					
1/25	月	経営会議(日野)			御療対策委員会	
1/26	火			運営会議/衛生委員会		運営会議、運営推進会議
1/27	水				拡大運営会議/苦情解決委員会 サテライト会議/あったカフェ	
1/28	木					
1/29	金					
1/30	土					
1/31	日					

9 法人年間行動計画

代表者＝理事長
品質管理責任者＝常務理事
管理責任者＝施設長

ISO、運営会議、防火防災委員会、防火防災訓練、重点会議、式典、職員研修、他

日付	曜日	法人	ISO9001-2015	東久留米	日 野	新 宿
2/1	月				特養運営会議/看取り委員会 入所検討委員会	
2/2	火					
2/3	水				衛生・防災委員会/あったカフェ	栄養給食委員会
2/4	木			感染症対策委員会		
2/5	金					
2/6	土					
2/7	日					
2/8	月				感染症対策委員会	
2/9	火				市内グループホーム連絡会 市内小規模連絡会	防災委員会 衛生委員会
2/10	水				在宅サービス委員会 職員研修委員会/あったカフェ	
2/11	木	建国記念の日			レク・ボラ委員会	
2/12	金			防災委員会		
2/13	土					
2/14	日					
2/15	月				苦情解決第三者委員会 ショートステイ委員会/ISO推進会議	
2/16	火	事務局会議(新宿)			口腔ケア委員会	
2/17	水				栄養給食委員会/あったカフェ	
2/18	木				事故防止委員会	
2/19	金					
2/20	土				運営推進会議(デイ)	
2/21	日					
2/22	月	経営会議(新宿)				カフェマザース
2/23	火	天皇誕生日		運営会議/衛生委員会		(運営会議)
2/24	水	ひだまり原稿			拡大運営会議/苦情解決委員会 広報図書委員会/あったカフェ	
2/25	木					
2/26	金	ひだまり発行				
2/27	土					
2/28	日					
3/1	月				特養運営会議/看取り委員会 入所検討委員会	
3/2	火				衛生・防災委員会/あったカフェ	
3/3	水					栄養給食委員会
3/4	木			感染症対策委員会		
3/5	金					
3/6	土					
3/7	日					
3/8	月	③都結核予防補助金確定請求			感染症対策委員会	
3/9	火					防災委員会 衛生委員会
3/10	水				職員研修委員会/あったカフェ	
3/11	木				レク・ボラ委員会	
3/12	金			防災委員会		
3/13	土				家族懇談会(デイ) 運営推進会議(たまだいら)	
3/14	日					
3/15	月				ショートステイ委員会	
3/16	火	事務局会議(新宿)			口腔ケア委員会	
3/17	水				栄養給食委員会/あったカフェ	
3/18	木				事故防止委員会	
3/19	金	事業報計画・予算書作成/業務報告				
3/20	土	春分の日			運営推進会議(みなみだいら)	
3/21	日					
3/22	月	経営会議/ISO拡大推進会議(東久留米) ③都結核予防補助金確定請求	ISO拡大推進会議 次年度ISO審査最終確認 各拠点ISO推薦委員選任確認 次年度ISO計画		褥瘡対策委員会	
3/23	火			運営会議/衛生委員会		運営会議、運営推進会議
3/24	水					カフェマザース
3/25	木					
3/26	金	第三回理事会/第二回評議員会				
3/27	土				運営推進会議(さかえまち)	
3/28	日					
3/29	月					
3/30	火					
3/31	水				拡大運営会議/苦情解決委員会 全体職員会/広報図書委員会/あったカフェ	

Ⅱ 法人本部

Ⅰ 今期の方針

今期の方針

日本の労働力人口（15～64歳）が減少していく一方、2025年には3人に1人が65歳以上、5人に1人が75歳以上になるという超高齢社会を迎えます。今後、要介護、要支援が750万人、介護従事者は250万人（40万人増）が必要との推計も出されています。サービスを継続していくためには、労働力人口が減少する中、介護従事者を確保する必要があります。

この厳しい状況に対応していく手立てとして、法人本部は、「人材確保」と「生産性の向上」に取り組みます。

「人材確保」

①採用

外国人雇用の拡大（EPA、特定技能実習）
ホームページの拡充
求人用ホームページ（Eアイデム）
求人サイトの活用（新卒：リクナビ 中途：マイナビ）
求人イベントへの参加とブース装飾
SNSの活用

②働きやすい職場

多様で柔軟な働き方への対応（同一労働同一賃金）
仕事と家庭の両立支援：「くるみん」「プラチナくるみん」の取得

「生産性の向上」

①予算管理

予算根拠の確認徹底による課題の抽出と目標設定、進捗確認。

②経費削減の取組

③職場環境の整備（5S）

④業務の明確化と役割分担（3M）

令和2年度マザアス法人目標

1. 令和2年度実施事項

経営（収支）の立て直し

2. 理由・目的

令和元年の第三四半期を見る限り法人の経済状態は極めて厳しい状況下にあります。この経済の立て直しなくして法人の将来展望が見えてこない。法人を上げて収支改善に取り組むべく以下の目標を掲げます。

3. 責任者

常務理事および法人事務局

4. 実施スケジュール

(1) 予算管理

各拠点で作成した予算が確実に実施しているか毎月事務局会及び経営会議で検証する。

(2) 課題事業所（赤字事業所）の改善取組の可視化

各拠点が抱えている赤字サービス事業所の改善計画書の提出を求め、実施状況を経営会議及び理事会においての報告を義務付ける。なお改善計画書には責任者、実施プロセス、期日、検証指標を明記する。

(3) 経費削減

法人上げて3M（ムリ・ムダ・ムラ）活動を実施し、経費の削減に取り組む
昨年度比、事業費の5%及び事務費の10%を削減目標とし、各拠点で削減計画に基づき実施する。削減額目標 40,000,000 円

5. リスク及び機会

(1) 感染症の発生による利用率の低下

(2) 人員不足等に起因する基準未達成の収入減

6. 成果指標

(1) 法人全体として、資金収支計算書上当期資金収支差額がプラス及び事業活動計算書上当期活動増減差額が黒字であること

(2) 収益率【事業活動資金収支差額÷事業活動収入計】が各拠点で以下の目標を達成できること

① 東久留米 7.2% ② 日野 9.5% ③ 新宿 3.5%

令和2年度法人本部目標

1. 令和2年度実施事項

人材確保の取り組み

2. 理由・目的

福祉の職場は深刻な人材不足となっている。人材確保は当法人においても喫緊の課題であり、人材確保力の強化を行う。

- ① 外国人雇用：EPAによる職員の定着と拡大
- ② 働きやすい職場づくり：多様で柔軟な働き方への対応（同一労働同一賃金）
- ③ 専門部署の設置に向けた取り組み

3. 責任者

・黒沢事務局長・藤原事務長

4. 実施スケジュール

- ① 4月 経営協マニュアル・厚労省手順書に基づく分析と設定
- ② 7月 WAM 給与分析
- ③ 8月 EPA 現地面接
- ④ 10月 EPA マッチング
- ⑤ 12月 EPA 第1期生就業開始
- ⑥ 12月 人材確保報告書

5. 予算

- ①EPA 250 千円
- ②WAM 給与分析 250 千円

6. リスク及び機会

- ①EPA 職員都合による帰国 ②EPA マッチング不成立 ③作業の遅れ

7. 成果指標

- ① EPA 第1期生の定着
- ② EPA 3名のマッチング
- ③ 人材確保の取り組み報告書

令和2年度法人本部目標

1. 令和2年度実施事項

定年年齢の延長

2. 理由・目的

国の制度に従う→少子高齢化対策の一環

雇用契約の見直し

就業規則の変更

給与規定の見直し

役職の定年制

3. 責任者

草野事務員・黒沢事務局長・衣川常務理事

4. 実施スケジュール

① 3月

② 4月 アンケート等による実態調査

③ 5月～具体的な取り組み

④ 拠点の運営会議などにおいて課題共有し、報告し合う。

⑤ 経営会議時に状況を報告する。

5. 予 算

6. リスク及び機会

(1) 人件費の増加

(2) 安定雇用の促進

(3) 組織の年齢構成のバランス

(4) モチベーション低下

(5) 健康管理の問題

7. 成果指標

(1) 人材確保の安定化

(2)

令和2年度法人本部目標

1. 令和2年度実施事項

全員参加型の生産性向上への取り組み

2. 理由・目的

(1) 職場環境の整備

5S（整理・整頓・清掃・清潔・躰）の活用

(2) 業務の明確化と役割分担

整頓の教課→3M（無理・むら・無駄）の削減

(3) PQCD（Productivity・Quality・Cost・Delivery）の向上

3. 責任者

草野事務員・黒沢事務局長・衣川常務理事

4. 実施スケジュール

① 4月 活動の範囲の確定

・いつ・どこで・だれが・なんのために・どのように、の計画立案者の明確化

5月

・各拠点での研修会

6月

・計画実施→5Sチェックシートの作成と活用

② 3カ月に一度経営会議で進捗状況を報告する。

5. 予算

6. リスク及び機会

(1) 職場環境の整備→清掃が主目的になる

業務の安全と効率化

(2) 業務の明確化と役割分担

廃棄が主目的になる

7. 成果指標

(1) 計画通りの実施→習慣化

(2) 付加価値を生まない作業の削減

(3) 安全衛生面の向上

Ⅲ 高齢者福祉総合施設 マザアス東久留米

1 今期の方針

(1) 今期の方針

東久留米拠点では、建物及び設備の老朽化を修繕するため令和 2 年 2 月から大規模改修工事に着手しました。工事終了は令和 2 年 9 月末を予定しています。この間、ご利用者やご家族、地域の方々へのご不便が最小限に済むよう、工事関係者と連絡を密にしながら進捗管理を行って参ります。

外部環境においては、介護人材不足が厳しさを増しており、労働力確保が重要な課題となっています。人材採用と人材育成には、改めて注力しなければなりません。東久留米拠点では、多様な人材が活躍していますが、今後はさらに業務フローの分析を進め、専門職の業務と周辺業務の機能分化を促進し、業務の負担軽減や生産性向上を追求していく必要があります。また、業務効率化だけではなく、働きやすさ、働きがいといった就労意欲を高めるための付加価値を見出す取り組みも必要です。外国人材や無資格未経験者、元気高齢者など多様な人材にとっても、成長が実感でき、なりたい姿が描けるような人材育成の仕組みづくりに、中期計画で着手します。

今年度、東久留米拠点では、下記の課題に重点的に取り組むことにより、組織の成長と可能性を生み出し、高品質で魅力あるサービス、魅力ある職場を再構築します。

I. 就労継続支援 B 型の経営改善

II. 特養の収支改善

III. 通所事業の安定的経営

IV. 人材採用・人材定着

V. 働きやすい職場整備

(2) 東久留米事業所及び各部門の業績目標

<マザース東久留米全体 業績目標>

資金収支	2020 年度目標	備考
事業活動収入	883,821 千円	稼働率の維持、加算の取得
事業活動支出	856,144 千円	適正人員配置、経費削減
事業活動収支差額	27,677 千円	

<各部門 業績目標>

資金収支	2020 年度目標	備考
<特養部門>		
事業活動収入	411,131 千円	稼働率の維持、加算の取得
事業活動支出	405,708 千円	適正人員配置、経費削減
<在宅サービス部門>		
事業活動収入	226,282 千円	稼働率の維持、加算の取得
事業活動支出	203,456 千円	適正人員配置、経費削減
<グループホーム部門>		
事業活動収入	182,363 千円	稼働率の維持、加算の取得
事業活動支出	182,201 千円	適正人員配置、経費削減
<委託部門>		
事業活動収入	64,045 千円	受託業務の適正な遂行
事業活動支出	64,779 千円	適正人員配置

1. 令和2年度実施事項

「就労継続支援B型の経営改善」

2. 理由・目的

平成29年7月に事業開始した就労継続支援B型だが、事業開始以来大幅な赤字が続いており、平成30年度及び令和元年度に重点課題として計画し取り組んできたが改善できていない。就労継続支援B型の赤字が東久留米拠点全体の収支を押し下げている現状があり、令和2年度においては、事業を継続できるか否かを見極める覚悟で取り組む必要がある。

3. 責任者 施設長 松澤雅子 / 管理者主任

4. 実施計画

- | | |
|-------|--|
| 2月 | 清瀬市・東京都と協議 |
| 3月 | 対象とする障害種別を拡大し知的障害を加える申請手続き
地域ニーズに応えた延長サービスの検討、及び関係機関への広報
生産活動の内容・時間の見直し
利用希望者情報の共有を目的とした定期的選定会議を開催、当該サービス利用者の状態像を共有化。安定して通える利用者の確保のために関係機関への広報。
1日平均利用数6名の達成 |
| 4月 | 管理者主任の交替、正規職員の異動及び契約職員（生活支援員）1名の採用
対象種別拡大について許認可
知的障害の方を中心とした延長サービスを開始し、利用者数の増加を図る
必要に応じた送迎サービスの暫定的実施
1日平均利用数最低6名の継続 |
| 5月 | 1日平均利用数7名 |
| 6月～9月 | 1日平均利用数8名以上で推移
9月末時点での実績、利用申し込み等を勘案し、事業継続可能かの判断。 |

5. リスク

目標未達の場合、東久留米拠点全体の収支状況を大幅に押し下げる
事業廃止・譲渡の場合、東京都の承認を得るのに時間がかかる

6. 成果指標

1日平均利用者数（2020年 4月～2020年6月）	7人
（2020年 7月～2020年9月）	8人
（2020年10月～2021年3月）	8人以上

1. 令和2年度実施事項

「特別養護老人ホームの収支改善」のため、

短期入所ベッド数 10 床のうち 5 床を特養ベッドに転換し、稼働率を改善する。

介護業務の機能分化を促進し、多様な人材が活躍しやすい環境を作り、業務効率化を図る。

多様な介護人材に対応するための育成プランを再構築する。

2. 理由・目的

入居系サービスの整備状況等の影響を受け、特養待機者の構造は大きく変化しており、令和元年度の特養平均稼働率は 95.4%、短期入所も 70.4% と共に過去最低の数字であった。

職員配置は、配置時間数的には顕著な変動はないものの、フルシフト可能な職員数が減少しているため、現場の手薄感が常態化し、残業時間も減らない状況がある。

稼働率のアップは必須であるが、その前提条件として介護現場のケア体制が安定している必要がある。そのためには、介護人材の多様化を鑑みた業務の機能分化を促進し、多様な人材に合わせた育成の仕組みの構築が急務である。

	特養稼働率	短期入所稼働率
平成28年度	97.5	87.8
平成29年度	97.6	82.2
平成30年度	97.7	79.6
令和1年度	95.4	70.4
令和2年度目標	97	75
(ベッド転換後)	97.5 80床⇒85床	90 10床⇒5床

3. 責任者 マザアス東久留米 施設長 松澤雅子／介護課長 佐藤昇平

4. 実施計画

(1) 短期入所から特養へのベッド転換に関しては、財産処分の手続き、開設当時の事業実績報告書等必要書類の準備を速やかに進め、東久留米市からの意見書など申請書類が揃い次第東京都へ提出。

(2) 4月～6月 ①介護業務を専門職業務と周辺業務に機能分化、業務分担とシフトの見直し

6月～9月 ①の継続と②周辺業務マニュアル化と順次の研修実施、職員間での共有

10月～12月 ①②継続、③周辺業務新シフトの試案作成と試行

1月～3月 ①②③継続、実施、④専門業務新シフトの試案作成と試行

5. 予算 なし

6. リスク ベッド転換について行政との意向調整が難航。

7. 成果指標 収支の改善

1.令和2年度実施事項

「通所事業の安定的経営」

○認知症対応型デイサービス【湧泉の郷】：学習療法導入

○一般デイサービス：入浴・リハビリ・趣味活動

⇒地域の居宅支援事業所のニーズに応えた運営を行う。

・適正数の正社員配置(課長の大門管理者兼務)、入浴とリハビリを基盤に趣味活動への対応をすすめる。

・STP分析によりランチェスター戦略をすすめる。

2.理由・目的

従来は、ご利用者のニーズばかり重視してきたが、ケアマネジャーやご家族のニーズに対応する事が新規利用を獲得する為に必須となっている為

3.責任者 通所サービス課 課長 石井久也

4.スケジュール

2月 機能訓練指導員：週2～3日の職員を採用する。

2月 入浴専門職員2名程度採用

3月 生活機能訓練加算対象者50名到達。

4月 中間浴槽2台体制実施

趣味活動カフェ×リハビリプログラム開始

大門1単位化開始

5月 湧泉の郷にて学習療法開始

一般デイサービスにて趣味活動開始

囲碁・将棋・書道・麻雀・パッチワーク・内職(要介護1～2対象)

7月 一般デイサービスの監査(予測)

8月 学習療法を一般デイサービスでも一部実施する。

湧泉：長谷川式認知症スケールの得点チェックし営業を行う。

9月 採算が取れない為、配食自費食終了

5.予算 学習療法：公文との契約金 10万円

カフェ：趣味カフェ 7万円(カウンターテーブル)

大門：壁掛けテレビ(インターネット環境)：

氷川台：記録用ノートパソコン1台：4万円

6.リスク 要介護3以上の方々の利用が減少する可能性がある。中重度ケア体制加算が算定できる範囲までに減少を抑える。

7.機会 学習療法が定着することにより、マザアス=脳科学に基づく認知症予防のイメージを地域に浸透させることができる。

8.成果指標 稼働率向上

1. 令和2年度実施事項 「人材採用力を高める取り組み」

2. 理由・目的

東京都内では1人の求職者を8つの介護事業者が取り合っている状況。介護人材の需給ギャップは今後も拡大していき、全国規模では2025年で31万人、2035年には68万人の介護人材が不足すると見込まれる。

現時点ではこの流れが改善する見込みはない。その場しのぎではなく、法人単位で人材獲得の仕組み化をしていくことが急務である。この流れに対応するために以下4点について計画し実行していく。

- (1) 拠点単位で完結していた採用業務を法人全体で取り組む
- (2) 採用専用ホームページの新設など、人材採用につながる情報発信を強化する
- (3) 大学、専門学校などの教育機関との関係を深める
- (4) ハローワーク、東京都福祉人材センター、大学などで開催される就職説明会・就職フォーラムに計画的且つ積極的に参加する

3. 責任者 法人事務局長：黒澤信一 東久留米事務長及び各拠点総務課長

4. 実施計画

- (1) 採用業務を法人全体で取り組む
 - ①法人全体の「採用計画」立案（別紙）
新卒・中途採用の見込み人数、1人あたり採用予算、採用スケジュール
 - ②応募管理システムを導入し、採用業務の見える化を推進（4月より）
- (2) 情報発信強化
 - ①Instagram、フェイスブック開始（4月より）
東久留米拠点でアカウント作成。生活介護課を中心に介護職員からの情報発信を行う
 - ②採用専用ホームページ新設（4月より）、法人ホームページの見直し（年度内）
 - ③東久留米拠点で社内報発行（4月より、月1回）
- (3) 教育機関との関係を深める
第三者委員や実習受入でつながりのある教育機関へ、介護職員と共に計画的に訪問する
- (4) 就職説明会・就職フォーラムへの参加
若手介護職員と共に準備・参加するなど、介護現場と一緒に取り組む

5. 予算

6. リスク

職員採用が今以上に困難になると、既存職員の負担感が増加し離職率が高まる恐れがある

7. 成果指標

離職率、1人あたり採用コスト削減率

1. 令和2年度実施事項

「働きやすい職場環境整備」

時間外労働の削減、有給休暇の取得、同一労働同一賃金の可視化

ハラスメント対策の組織内周知とハラスメントの防止

2. 理由・目的

働き方をめぐる変化が激しい昨今、雇用形態に関わらない公正な待遇を実現し、全ての労働者が能力を発揮しながら長期にわたって活躍できる環境を整備することが職場に求められている。あらゆる制度が刷新され、適応していくことには困難も伴うが、組織としては働き方改革を推進する必要がある。常勤労働者のみならず、短時間・有期雇用労働者が活躍できる職場環境を整備することが大切である。

昨年度から継続課題である時間外労働については、業務効率化に取り組むことで削減を図る。

有給休暇については昨年度同様に取得する。同一労働同一賃金については、常勤労働者との職務内容の違いと待遇差の理由の可視化に取り組む。ハラスメント防止のため、ハラスメントの理解を促進し防止対策を周知する。職員が互いに認め合い、業務を通じてスキルや人間性を高め合える関係性を継続できるよう、職場環境整備に取り組む。

3. 責任者 高齢者福祉総合施設 施設長 松澤雅子
各事業所管理者及び各課長

4. 実施計画

①現場ごと、職務分析を行い現状把握。

上半期：働き方改革に関する研修実施

各現場にて正規労働者と非正規労働者の仕事の区分を明確にする。改善点があれば改善。

「不合理な待遇差」がない事の確認と可視化。順次「均衡待遇」であることの説明

②現場ごと、残業時間及びその理由を把握し、業務効率化計画の作成と実行。

③上半期にハラスメントに関する研修会を実施、ハラスメントに対する意識高揚
ハラスメント相談窓口とフローの明示、浸透を図る。

④5S活動と3M（ムリ、ムダ、ムラ）の削減に取り組む

5. 予算 なし

6. リスク 人材不足

7. 成果指標

3年未満の離職者が減少

時間外労働が削減される

IV 高齢者福祉総合施設 マザアス日野

1 今期の方針

(1) 今期の方針

我々が提供しているサービスを高い質で継続し続けるために必要な人材の確保と育成が求められています。一方で、制度や社会などの環境が目まぐるしく変化し、就労人口、殊に福祉の仕事に関する有効求人倍率は上昇の一途を辿っており、人材の確保は困難を極めています。そのような状況下で、国策等に基づいた仕組みを運用することで人材確保を確保すること、資格や経験が無くとも志を持って入職する職員を育成すること。これら、従来と変わらない課題に対して、取り組みます。従来から取り組み続けていますが、時間がかかる取り組みであること、新入職員や異動等により常に必要な取り組みであることを踏まえ、継続した取り組みが必要であると認識し、引き続き重点的に取り組みます。

地域に貢献する活動は、当法人では、設立された当初から特段の意識をすることなく、自然に行われてきたものであります。しかし、それら活動が、現在は社会福祉法人としての責務として位置づけられています。今後は、活動を継続すると共に、その活動を職員が力を発揮する場、教育の場としての価値も持つことができる場とします。

I. 介護人材の育成

II. 拠点内における人材育成と体制整備

III. EPA 介護福祉士候補者受け入れ態勢の構築と受け入れ

IV. 通所事業所における経営の改善

V. 若年性認知症に関する就労支援

VI. 日野（万願寺）施設における建物設備の大規模改修への計画

(2) 日野事業所及び各部門の業績目標

<マザアス日野全体 業績目標>

資金収支	2020 年度目標	備考
事業活動収入	1,017,492 千円	稼働率の維持、加算の取得
事業活動支出	917,979 千円	適正人員配置、経費削減
事業活動収支差額	99,513 千円	

<各部門 業績目標>

資金収支	2020 年度目標	備考
<特養部門>		
事業活動収入	505,777 千円	稼働率の維持、加算の取得
事業活動支出	431,032 千円	適正人員配置、経費削減
<在宅サービス部門>		
事業活動収入	192,296 千円	稼働率の維持、加算の取得
事業活動支出	196,674 千円	適正人員配置、経費削減
<グループホーム部門>		
事業活動収入	49,496 千円	稼働率の維持、加算の取得
事業活動支出	49,372 千円	適正人員配置、経費削減
<多機能ホーム部門>		
事業活動収入	183,228 千円	登録人数の確保、加算の取得
事業活動支出	159,002 千円	適正人員配置、経費削減
<委託部門>		
事業活動収入	86,695 千円	受託業務の適正な遂行
事業活動支出	81,899 千円	適正人員配置

1. 令和2年度実施事項

EPA 介護福祉士候補者受け入れ態勢の構築と受け入れ、継続的就労へのサポート。

2. 理由・目的

- ・EPA 介護福祉士候補者2名の受け入れが決定している。
- ・初めての受け入れとなるため、施設内で役割分担をし、各担当者を中心として施設全体でのサポート体制を構築する必要がある。
- ・今後の受け入れ継続に繋げるためにスムーズな対応が望まれる。

3. 責任者

施設長：古谷 晋

4. スケジュール

6月：施設内担当者の選任 初回打ち合わせ。

打ち合わせ予定：6月・10月・12月・1月・2月・3月

(就労開始後1か月は1週間毎に状況確認を実施)

6月：訪日後日本語研修 開講式

7月：施設全体に対する受け入れ研修の実施。

10月：就労前説明会・通学先決定

11月：住居契約・施設全体に対する受け入れ研修の実施(再)

12月中旬：就労、通学開始

3月：東京都外国人介護福祉士候補者受入施設研修費補助金申請

5. 予算

・JICWELS 費用：約 800,000 円

・交通費 (@12,000 円/6月1名・10月2名・12月1名往復、2名片道)：約 130,000 円

・日本語学習、学習環境整備費用：約 200,000 円

・施設内担当者手当：約 100,000 円

(日本語学習、学習環境整備費用及び施設内担当者手当の一部は都補助金にて充当)

6. リスク

- ・EPA 介護福祉士候補者の帰国
- ・施設内担当者等の業務増大

7. 機会

- ・外国人介護労働者の受け入れ基盤確立
- ・将来的に介護職員として増員となる
- ・新たな外国人介護労働者受け入れ時の指導担当者となり得る人材の育成

8. 成果指標

スケジュール通りの実施と EPA 介護福祉士候補者の継続的就労

1. 令和2年度実施事項

新人への教育の仕組み、及び中堅職員の成長機会としてのプリセプター制度の見直しを図る。

(1) プリセプター評価票の改訂

習得すべき項目毎に評価票を分け、1項目ごとに習熟度を評価する。

(2) 指導内容の細目作成

アセッサーを中心に、各評価項目に関する指導内容細目の検討し、指導要領を作成する。

(3) 新入職員への適用

パート職員も含め、改定した評価票及び指導要領を適用させる。

(4) プリセプターの選任

新入職員の職務開始後に相性を見極めてプリセプターを選任する

(5) 見直し

プリセプターを担った職員からのフィードバック及びプリセプティの理解度を評価し、再度見直しを図る。

2. 理由・目的

(1) 平成30年度の離職者の内、6割以上が3年未満の職員であった。人材確保の困難性が今後も高まり続け、入職する職員の背景も変化し続けている。無資格、未経験で入職する職員に対しては、業務の習熟を支援するプロセスとして、仕事や業務の目的、「なぜこの業務を行うのか」という部分から分かり易い単元で理解を促すことが必要である。

(2) 新入職員を指導する際に、同じ業務であっても、指導する職員により説明が異なったり、指導内容が異なっているのは、新入職員が混乱するばかりではなく、習熟の妨げにもなる。教えるべき事項について、過不足無く統一した指導が可能になる状態が必要である。

(3) 新入職員への教育により、指導の役割を担う職員は、基本的事項について再確認する機会となる。また、新入職員の育成は中堅職員の大きな役割の一つでもある。指導側の育成機会となるシステムが必要である。

3. 責任者

介護課長・生活相談課長・介護支援主任

4. スケジュール

プリセプター評価票の改訂

指導要領の作成

上記に関するすり合わせを行い、各評価項目の指導内容確定

パート職員も含め新入職員に対して適用させる

新入職員の職務開始後に相性を見極めてプリセプターを選任する

プリセプターからのフィードバック

プリセプティの理解度評価

5. 予算

特になし

6. リスク

担当職員の業務負担増加

7. 機会

新入職員の定着、理解深化。

中堅職員の能力発揮、モチベーション向上、定着。

8. 成果指標

スケジュール通りの実施、完成。

新入職員の離職率軽減。

1. 令和2年度実施事項

拠点内における人材育成と体制整備

2. 理由・目的

- ・基本的な知識やスキルの獲得機会を継続的に確保する必要がある。
- ・早期離職防止のためにも、管理職層、中堅職員層の育成が必要である。
- ・現在の人員を内部で育成する必要性が高い。
- ・多部署を擁する利点としてのジョブローテーションによる人材育成ができていない。
- ・内部での育成機会を確保し、それを見える化することにより、対外的な優位性とする。

3. 責任者

施設長：古谷 晋

4. スケジュール

- ①毎月 内部での基礎研修を継続的に開催（別途研修計画作成）
- ②通年 副主任以上（2回）、中堅職員（1回）、特養介護課（1回）それぞれを対象とした研修を実施（別途研修計画作成）
- ③通年 法人で開催する介護職員初任者研修への受講及び講師派遣
- ④通年 キャリア段位制度を活用した育成及び担当者に対するインセンティブの付与
- ⑤通年 特養部門における喀痰吸引等研修の推進
- ⑥通年 ジョブローテーションを目的とした異動を実施

5. 予算

④10万円 ②40万円 ⑤40万円

いずれも講師費用等。その他、各部署個別の外部研修等参加費用 150万円

合計 240万円程度

6. リスク

- ・研修参加者の負担増加・到達目標への未達

7. 機会

- ・人材育成機能強化・内部での人材育成サイクルの構築・職員採用時の優位性
- ・経営改善に結びつく体制強化

8. 成果指標

スケジュール通りの実施と入職後3年未満の離職率低下

1. 令和2年度実施事項

若年性認知症に関する就労支援

2. 理由・目的

若年性認知症の就労支援の結果、約3年間で再就職に繋がった相談者は8人である。少数ではあるが、当該実績を重ねて発信することにより、認知症への理解促進に努める。また、日野市より企業との包括連携協定への参加・協力依頼がある。市と協力体制を組むことにより企業とのネットワークづくりの促進を図る。企業による協力を得ることにより、若年性認知症の就労の場が増えることを目指す。

3. 責任者

副施設長：来島みのり

4. スケジュール

当該実施事項は5か年計画の3年目である

①2019年4月～6月 企業向け配慮シートの作成及び有効性の検証

②2019年7月～9月 包括連携協定への参加

プロジェクトチームによる企業とのネットワークづくり方策の検討

③2019年10月～12月 情報発信を目的とし、プロジェクトチームによる論文作成の検討

④2020年1月～3月 プロジェクトチームによる次年度の方針・方策の検討

※プロジェクトチームでの検討は継続とし、年3回会議開催

5. 予算

12万円（プロジェクトチーム参加メンバーへの謝礼）

6. リスク

・若年性認知症の再就職支援についての非賛同意見

7. 機会

- ・若年性認知症の就労支援を通じて、認知症、障害者、高齢者への支援及び働き方の幅を広げる
- ・若年性認知症への先進的取り組みとしてアピールし、認知症であっても就労可能であるという考え方を広げる

8. 成果指標

- ・新たな就労受け入れ先の開発（年間3か所以上）
- ・企業向け配慮シートを運用し、有効性の検証ができる

1. 令和2年度実施事項

- ・日野（万願寺）施設における建物設備の大規模改修への計画（令和4年度に向けて）

2. 理由・目的

- ・日野の施設は21年を経過し、今後20年以上施設運営を保つためには、建物躯体および各設備の改修および更新が必要なため。
東京都の大規模修繕補助金を活用し、改修を進めるため、複数年計画にて実施する。

3. 責任者

法人本部、日野総務課長 野村 明男

4. スケジュール

令和2年度	資金積立2,000万円、優先改修項目の確認 設計事務所の選定 マザアス東久留米の大規模改修施工の確認
令和3年度	東京都補助金申請協議書作成説明会、改修項目の整理 基本設計図書作成、概算見積もり確認 日野市より意見書、福祉医療機構へ融資相談 東京都福祉保健財団へ利子補給申請 協議書提出図書作成と第2回理事会承認 東京都福祉保健局へ最終協議書提出

以降、令和4年度の改修施工に向け、行政及び設計・施工業者と協議を重ねていく。

5. 予算

予算規模：改修工事内容を専門家と特定し、予算化していく。

6. リスク

- ・自己資金分の蓄えが予定金額へ達しない。
- ・東京都の補助金取得への審査が下りない。

7. 機会

- ・建物躯体の強化を図り、将来に向けた安心な事業運営ができる。
- ・ご利用者の生活環境、職員の就業環境の安定化が期待できる。

8. 成果指標

スケジュール通りの実施

1. 2020年度実施事項

通所介護事業所（一般型及び認知症対応型を言い、以下同様）の経営改善を図る。

2. 理由・目的

2019年度にも経営改善に取り組んだ。適正配置への取り組みや超過勤務の削減に加え、新規利用者の獲得等、一定の効果はあった。しかし、それ以上に契約終了や当日欠席等の状況もあり、厳しい経営状況が続いている。更なる取り組みとモニタリングによる取り組み修正等により、継続的に経営改善を行う。

3. 責任者

通所サービス課長：坂本 淳

総務課：野村 明男

4. スケジュール

4月・5月

現状分析と、対応の方向性について決定。

6月・7月

対応の実施。

8月

対応のモニタリングと対応に関する再検討。

9月・10月

対応の実施。

11月

対応のモニタリングと対応に関する再検討。

12月・1月

対応の実施。

2月

総括

5. 予算

特になし

6. リスク

感染症等対応不可能な要素の影響による稼働率低下。事業継続そのものが困難と判断されることもあり得る。

7. 機会

サービス低下を招くことなく、経営の安定化が図れる。職員にも経営の数字を意識し、能動的に職務をとらえてもらう機会になる。新たな事業展開の契機になる。

8. 成果指標

スケジュール通りの遂行。対 2019 年度比の稼働率向上・当初予算比での赤字額減少

V 地域密着型複合施設 マザアス新宿

1 今期の方針

(1) 今期の方針

介護保険制度において新宿という地域のなかでは共生社会の実現の方向性を知ることが重要です。医療、介護、住民の暮らしの変化に対応する組織作りをし、今年度もケアの質を落とすことなく自事業所の力を発揮し、地域包括ケアシステムの推進を始め、自施設の利用者を含めた地域に貢献することを目指します。そのためにはあらゆる職員の人材育成、雇用定着が必須となります。当事業が、「地域密着型事業」である所以は、利用者が選択できる本意のある生活の質の向上を図り、本人・家族・地域住民同志が、介護を「自分のこと」として捉え、「自助・互助・公助」の意識付けをしていく必要があるからです。地域の方々に、私達は、お互いに支えあう「大切な社会資源としての存在なのだ」という意識への働きかけをすることで、住民主体に「介護をすること・受けること」を考えていく土壌が育ちます。「互助」の意識の成熟から住民同志が支えあう意識に繋がることで、地域の方が家族を支え、私たち事業者の専門的支援へ間接的に繋がっていくと思われれます。このような取り組みを通じて、地域住民を利用者も含めて地域で支える仕組みを構築できるよう、努力したいと考えています。

令和2年度、新宿拠点としての重点課題は以下の通りです。

- ① 「人材育成の整備」
- ② 「職員の職場定着」
- ③ 「個別の余暇支援の充実」「ユニット調理の実施」「誤嚥性肺炎による入院者ゼロを目指す」
- ④ 「ショートステイ稼働率向上と介護職人材の確保」
- ⑤ 「重度化対応力アップと離職しない職場作り」
- ⑥ 「職員による知識や技術の獲得」

(2) 新宿事業所及び各部門の業績目標

＜マザアス新宿全体 業績目標＞

資金収支	2020 年度目標	備考
事業活動収入	377,564 千円	稼働率の維持
事業活動支出	352,912 千円	人材育成
事業活動収支差額	24,652 千円	

＜各部門 業績目標＞

資金収支	2020 年度目標	備考
＜特養部門＞		
事業活動収入	200,429 千円	稼働率の維持
事業活動支出	192,310 千円	人材育成
＜グループホーム部門＞		
事業活動収入	95,474 千円	稼働率の維持
事業活動支出	78,666 千円	人材育成
＜多機能ホーム部門＞		
事業活動収入	81,025 千円	登録人数の確保
事業活動支出	81,300 千円	人材育成

(介護人材

育成事業 収入 636 千円、支出 636 千円)

(マザアス新宿 ①)

1. 令和2年度実施事項

- ・拠点内職員の職場定着について安定を図り新宿拠点の安定した運営を目指す。

2. 理由・目的

- ・経営改善の課題として介護職員の担い手不足があげられる。
- ・高い専門性を有する人材の確保が従来よりも増して課題となっている。
- ・職員採用に伴う経済的な負担が非常に大きい。
- ・慢性的な人材不足により職員の負担も多く、それがさらに離職につながる悪循環も生まれている。
- ・安定した職場環境作り・スキルやノウハウの蓄積及び継続、継承による質の向上を図る。

3. 責任者

施設長：高岡 宏

4. スケジュール

- ①4月～3月 各事業所及び部署における各管理者、各課長とともに離職原因を分析、離職をしない職場作りを考える。
- ②4月～3月 拠点全体及び、主要部署の連携において上記を基にした対応策の検討
- ③通年 上記について実施
- ④通年 キャリア面談を通じた各職員のキャリア意識に基づいた関わり

5. 予算

特になし

6. リスク

- ・研修参加者の負担増加
- ・到達目標への未達

7. 機会

- ・職員採用に係るコストダウン
- ・安定した施設運営
- ・職員採用時の優位性

8. 成果指標

- ・平成31年度比の離職率低下

(マザアス新宿 ②)

1. 令和2年度実施事項

- ・新宿拠点の連携における人材育成の整備

2. 理由・目的

- ・施設内においては人材育成の方策としてOJTが実施されている。職員の異動、新人職員の対応、職種の変更などが行なわれ拠点全体で人材の育成を考える中、体系的な育成を統一して行い十分な効果を得ることが必要とされている。
- ・人材確保がより困難となる中で、新しい人員体制を内部でより各サービス連携して育成定着する必要が求められている。
- ・いろんな分野での対外的な実習生の受け入れでの育成機会を確保し、それを仕組みとすることにより、施設の職員の成長を図る。
- ・他部署との情報共有と連携を密にして拠点全体の職員レベルアップを図る。

3. 責任者 施設長：高岡

4. スケジュール

- ①4月～6月 各サービス種別と職種別の職員向けに体系的な育成計画の作成
- ②9月～10月 拠点全体を通した職員の連携体制の見直しの実施
- ③通年 副主任以上を対象とした管理職の運営検討の話し合いを実施

5. 予算

6. リスク

- ・参加者の現場の不在による負担増加
- ・各サービス事業所の連携理解の不足

7. 機会

- ・管理職人材育成の視点の強化
- ・各部署連携での人材育成サイクルの構築
- ・職員採用時の人材育成の優位性

8. 成果

マザアス新宿全体としての地域包括システムの機能強化と職員の意識向上

(マザアス新宿 ③) (特養マザアス新宿)

1、令和2年度実施事項

「個別の余暇支援の充実」「ユニット調理の実施」「誤嚥性肺炎による入院者ゼロを目指す」

2、理由・目的

ユニットケアを推進してきているが、まだまだ個別のニーズを把握して応えることが出来ていない。個別の余暇支援については、昨年度事業計画で計画して実施したが、まだまだ充実した物とはいえない。そのため、各ユニットで全入居者に個別の余暇支援についてのアセスメントを行い、実施する。

行事食等の通常献立以外の食事提供の機会は設けているが、入居者やユニット職員との交流がもてていないため、ユニットでの調理を企画し、より家庭に近い状況での食事提供やイベントを実施する。

2019年度は、常勤の看護師が3名配属され、口腔体操が実施可能な状況になった。2019年度は誤嚥性肺炎と思われる1件の入院があった（口腔体操対象外）ため、引き続き誤嚥性肺炎による入院がゼロになるようにする。

3、責任者 介護課長：小川 圭 管理栄養士：池内 瑤子 看護師：安島 広道

4、スケジュール

令和2年4月1日～令和3年3月31日

- ・本人、家族から聞き取りを行ったり、日々の関りの中から、どんな余暇支援がその方にとって望ましいのかをアセスメントを行い、一年間の中で一人一回以上実施する。
- ・季節に合わせた行事食・イベント食の提供、ユニットキッチンを利用しておやつ調理の実施。1ヶ月に1回管理栄養士・調理師で集まり、情報の共有、イベントの打ち合わせ等話し合いの機会を設ける。
- ・昼食前に口腔体操の実施（5回/週）。口腔ケアシートに各入所者の口腔内の状況を記載する（1回/月）。口腔ケア委員会を開催し、各ユニットの口腔内の状況確認（1回/月）。訪問歯科医より口腔ケアの助言をもらう（1回/月）。毎月実施率を評価する。

5、予算 なし

6、リスク 業務量増加で職員の負担増

7、機会 入居者の日常生活の充実

8、成果指標

- ・成果は、個別事業計画書、リーダー会議の議事録に記載する。
- ・給食会議議事録
- ・福祉見聞録や記録、医務室日誌、会議議事録、口腔機能・医師助言内容

(マザアス新宿 ④) (ショート マザアス新宿)

1、2020 年度実施事項

『ショートステイ稼働の安定化と介護職員の確保』

2、理由・目的

介護職員不足の状況が続くと、新規のショートステイ受入にも影響が出てくる。
介護職員の不足に備え、日々の業務の中で専門学校等との連携を模索し、外国人も含めた新入職員の獲得につなげることで、可能な限り派遣職員に頼らない経営に貢献していく。

3、責任者 相談課長： 黒森 大介

4、スケジュール

2020 年 4 月 1 日～2021 年 3 月 31 日

- ・ショートステイ新規面接を行い、介護職員の人員配置を考慮しながら新規の受け入れを行っていく。
- ・専門学校等にアルバイト求人票を置かせてもらい、実習生の受入から就職へつながる仕組みを作っていく。

5、予算 特になし（営業等にかかる交通費等）

6、リスク 収支の悪化と人材不足

7、機会 ベッド稼働の安定と人材の確保

8、成果指標

- ・ショートステイ稼働率
- ・紹介された新人職員（アルバイトやパートも含む）の人数

(マザアス新宿 ⑤) (グループホームつつじ)

1. 令和2年度実施事項

重度化対応力アップと離職しない職場づくり

2. 理由・目的

31年度、4名の看取りを行い、重度化するグループホームにおける“その有する能力に応じた自立支援”とはなにか、職員全員で考えさせられました

(30年度も看取り4名)

重度化した入居者と新しい入居者の自立度の高さの差。この差をケアでどう対応すべきか。両ユニットで仕事できるように職員は柔軟に2ユニットで1つのグループホームであることの理解と実践を重ねてきました。

(個別ケアのために、午後1ユニットで集まって職員2人が見守り体制をとれば、日中人員が少ない場合でもアクティビティや、個別ケアに時間が取れる。看取りケアも並行できるか、のトライアル実践)

この実践での課題は、重度化している方々の身体介助による体調不良がある。

看取りの寄付金でリクライニングシャワーキャリー購入予定だが、職員が身体介助のスキルアップを図ること、引き続き看取りに関する学びや訪問看護との連携を実践に繋ぐこと。もうひとつの課題として、引き続き離職予防がある。

体調不良者(心身)や、ケア以外の道を選ぶ職員に、どう対応していくか。

重度化対応、看取り対応するための環境を整えることはもちろんのこと、職員のスキルアップできる環境づくり、チームケアで成し遂げられるケアの可能性を実践し、職員の個としてのこの仕事における課題の認識と実践に取り組める環境づくりが重要となる。

3. 責任者 グループホーム管理者

4. 実施スケジュール

4月 ～6月

- 1、全職員へ自己課題のアンケートと面談(正職+パート全員)→年間実践スケジュール作成。その後、職員向けに体系的な育成計画作成
- 2、年間スケジュールを立てる。

7月 ～2月

- 1、企画を順次実践。
 - ① 訪看、薬剤師に内部研修依頼し、学びの機会を設ける
 - ② 2ユニットで1つのグループホームである捉え方で外出支援や、時間の配分を検討。職員によって仕事量が大きく負担がかからないようチームケアを強化し、実践。

3月

経営会議時に状況を報告する。

5. 予算

- 1、10万(スライドボードや、腰痛対応する器具など)

6. リスク及び機会

- (1) リスク/実践の場を作るため、職員が現場不在による負担増加と、介護支援以外の時間の捻出
- (2) 機会/①人材育成強化。
 - ②職員各自の課題や目標が明確化し、企画実践できることでモチベーションが上がり、離職防止に繋がる

7. 機会

8. 成果指標

- (1) 職員自らの実践後に面談とアンケートをとり、成果と課題を職員本人が確認する。
- (2) 離職者がいないこと

(マザアス新宿 ⑥) (小規模多機能ホームさくら)

1. 令和2年度実施事項

「職員による知識や技術の獲得」

2. 理由・目的

前年度後半より、人員が整いつつある状況下においてようやく職員による内部研修が少しずつ実施され始めており、職員の中にも責務としての認識が芽生えつつある。このまま、完全なルーティン化を目指し、内部研修について特化した形で前年度の内容を継続する物とする。

研修の内容については、前年度は施設内研修を受けた者がフィードバックという形だったが、今年度は担当者のみを決め、テーマを構築する所からの取り組みを職員に求めていく物とする。

また、職員における「小規模多機能型居宅介護」への理解を深める為、全職員を対象に小規模多機能型居宅介護の基本的知識を補う研修を管理者が実施する。

3. 責任者 小規模多機能ホーム管理者 中村 慎一

4. スケジュール

(職員持ち回りによる内部研修)

- ① 3月 : 年間のスケジュール作成(2ヶ月に1回程度、担当者のみ決定)
- ② 5月～ : スケジュールに沿って担当が内部研修を実施する。

(管理者による小規模多機能型居宅介護研修)

- ① 3月 : 年間スケジュール作成、研修用の資料作成。
- ② 4月～ : スケジュールに沿って研修を実施する。

5. 予算

- ・ 職員の超勤にて参加するケースが増大する事が想定される為、その超勤費用のみ。

6. リスク

- ・ 研修実施による資料作成時間確保に伴う超勤の発生。

7. 機会

- ・ 職員の小規模多機能型居宅介護への理解向上。見学者等への説明ができるようになる。
- ・ 研修講師を務める事により、各自が自発的な学びを深めるきっかけとなる。

8. 成果指標

- ・ 内部研修実施回数(参加人数ではなく、定期的に実施ができているか)
- ・ 小規模多機能型居宅介護研修の実施率(どのくらいの職員に実施できたか)

