

令和1年度事業報告書		事業所名	本部	作成者	森本 祐子	作成日	R2.3.31
事業所	基本理念	<b>共有・連携・信頼の構築</b> ・常に情報の共有を意識しコミュニケーションを図り、連携をとり信頼関係が築けるようこまめに話し合いの場を設けた。					
	年度テーマ	<b>「魅力ある職場づくり」に向けた仕組み造りと提案</b> ・法改正に基づき「働き方改革」を基準に平等かつ公平で職員の働きや安い仕組み造りを提案した。また、職員のメンタル、健康管理にも気をくばり管理者、職員に声掛けした。					
	数値目標	<b>作業ミス“ゼロ”</b> ・二重チェックを行いミス防止に努め、また、ミスが起きた時の対策を話し合い同じミスをしないように努めたが「ミスゼロ」には至らなかったため、気を引き締めて業務にあたり「ミスゼロ」を目指したい。					
基本運営計画	■令和元年度運営計画						
	①「働き方改革」等法的改善をスムーズに行い、全職員に平等かつ公平な処遇を行えるよう提案をする。						
	パートの時給の評価基準の見直しを行い、平等かつ公平な仕組み造りを提案した。						
	②職員アンケート調査実施、分析し改善提案に繋げる。						
	ストレスチェック、腰痛チェック等衛生管理委員主体でのアンケートを実施、分析し異常者には病院受診等を促した。						
	③会計監査法人化に伴い、各事業所会計担当者とIT活用によるスピーディー且つ正確な会計処理を行う。						
	会計監査人に密に連絡を取り各事業所会計担当者と統一認識を図りIT活用により会計処理をスピーディーに行い透明性のある会計処理を行う。						
	④SNS等による情報発信を行い、法人のブランド力アップを図り人材確保に繋げる。						
	HPに採用情報を併催し人材確保に繋げられるよう努力はしたが、採用には至らなかった。Facebookに法人の取組等を発信した。						
	⑤情報と知識を共有し、お互いにチェックし合える関係を構築し、作業的なミスを無くす。						
こまめに打ち合わせ、チェックを行いミス防止に努めたが、ミスゼロには至らなかった。今後も情報共有を図りミスゼロに取り組みたい。							
外部研修	■職員外部研修計画(資格取得等も含む)						
		研修名称	参加予定者(人数)	実績・効果			
		会計セミナー	森本祐子	社会福祉法人会計基準セミナー、制度改革事務担当フォローアップセミナー			
		労務管理セミナー	中谷勇作	社会保険制度説明会、介護労働者雇用管理責任者講習			
			岡 茉佑	障害者雇用セミナー、電子化申請セミナー			
			浪越万里子	社会保険制度説明会、年末調整、岡山県民間社会福祉従事者共済			
		人材確保セミナー	浪越万里子	年末調整説明会、企業におけるCSR・人権担当者向け実務講習、年金委員・健康保険委員研修			
			岡 茉佑	学校求人説明会、福祉人材確保セミナー			
	働き方改革セミナー	中谷勇作	同一労働同一賃金もたらす実務課題と本質課題解説セミナー				
		浪越万里子	働き方改革推進の係る法令改正等説明会				
会議・委員会	■会議・委員会計画(法令必須、事業独自)						
		会議委員会名	参加予定者(人数)	実績・効果			
		安全衛生委員会	中谷勇作	月1回の会議に参加し職員の職場環境整備や腰痛アンケート、ストレスチェックアンケートを実施し職員安全衛生に努めた。			
		地域支援委員会	森本祐子	月1回の会議に参加し、地域支援について話し合いました。地域の行事に参加し地域の方と直接関わりました。			
		就活委員	岡 茉佑	月1回の会議に参加し人材確保の取組について話し合いました。また、就職フェアに参加し直接求人活動をしました。			
		本部会議	全員	月1回の会議を開催し情報共有を図り、事務処理の統一化を図りました。			
防災・災害関係・防犯	災害訓練計画と対応(法定訓練、災害時の対応、緊急連絡体制)・防犯対策						
		訓練予定月	訓練種別	立会有無	訓練目的		
		9月	火災訓練	無	夜間想定避難訓練及び通報訓練		
		3月	火災訓練	無	日中想定避難訓練及び通報訓練		
	災害想定、防犯対策(想定される災害等)						
		訓練予定月	実施月	訓練目的	訓練評価		
		9月	9月	夜間想定避難・通報訓練	訓練に参加できた職員には理解できたが、参加していない職員への周知徹底が課題である。		
	3月	11月	日中想定・災害訓練	消防署・地域消防団との合同訓練を行いました。緊急車両の参加しての訓練であったため、緊急車両が入ることが確認できたので良かった。			

内部研修計画(教育計画)※テーマを設定し確実に取り組んでください(上段)/施設行事・企画(下段)	
月度	毎月実施する必要はありませんが職員のスキルアップを目指し研修計画、実施していただきたい
4月	研修
	新卒者入社式
5月	
	理事会(定例)、夏季賞与人事考課
6月	
	評議員会(定例)、夏季賞与支給、書類整理
7月	研修
	1/4決算
8月	研修
	職員健康診断、新卒採用試験(大学)
9月	
	新卒採用試験(高校)
10月	研修
	2/4決算
11月	
	冬季賞与人事考課
12月	
	理事会(定例)、冬季賞与
1月	研修
	3/4決算
2月	
	職員健康診断、新卒採用試験(大学)、翌年度予算編成
3月	
	理事会(定例)、評議員会(定例)、決算

(総評) 上記、計画通り業務を遂行することができたが、予算作成では早目に取り組んではいるが、期日ギリギリになってしまったので、今後はゆとりをもって行いたい。人材確保は今年度も難しかったが、就活委員と就職フェアなどでブースに来てくれた方に見学に来てもらえるよう手紙を出したり連絡をとる等、手を尽くし採用に結び付けることができた。引継ぎ、人材確保に努めたい。