

令和3年度事業計画書		事業所名	本部	作成者	森本祐子	作成日	R3.4.1
事業所	基本理念	共有・連携・信頼の構築					
	年度テーマ	安定的な経営の基盤づくり					
	R3						
基本運営計画	■R3年度運営計画						
	①課題に向けた実施施策						
	・給与・人事制度の見直し改善						
	・適正人員を把握し、効率的な採用に努める						
	・修繕計画と積立計画						
	・部長会議での議題の的を絞りの確に提案できるよう取り組む						
	②適正かつ公正な収入・支出管理に努め安定的な経営基盤の確立に取り組む						
	・営業会議等で状況を把握、予算管理しマイナス要素を早期発見し修復改善に努める。また、中長期的視点での予測分析を実施し、収入の確立に努める。						
	・法人のスケールメリットをいかし効率的、効果的な物品調達に取り組む						
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)	研修名称	参加予定者(人数)		
		会計セミナー	1名				
		労務管理セミナー	1名				
		人材確保セミナー	1名				
		働き方改革セミナー	1名				
会議・委員会計画(法令必須、事業独自)	■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)	会議委員会名	参加予定者(人数)		
		安全衛生委員会	1名				
		地域支援委員会	1名				
		本部会議	全員				
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)					

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	「研修テーマ:本部としての基礎知識」
4 月	研修(セクハラについて)
	新卒者入社式
5 月	
	理事・評議員改選、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(パワハラについて)
	1/4決算
8 月	研修(財務諸表の読み方)
	職員健康診断、新卒採用試験(大学)
9 月	
	新卒者採用試験(高校)
10月	
	2/4決算
11月	研修(年末調整)
	冬季賞与人事考課
12月	
	理事会(定例)、冬季賞与
1 月	研修(電子システム)
	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

研修計画