

うらら令和4(2022)年度事業報告

事務管理部

うらら事務管理部	年度活動計画	目標値
入居サービス	<p><u>行動方針</u></p> <p>報告・連絡・相談・情報共有を忘れずに、 目配り、気配り、気づき、考え実行する。</p> <p>それは、事務管理部で意思決定されています それは、定められた手順を省略しません それは、関係者が全員知っています それは、納期が守られています</p>	
<p><u>重点課題</u></p> <p>・事業担当ごとの目標に向けて活動する</p> <p>・自他尊重のコミュニケーションを取り事務内外との円滑な人間関係を築く</p> <p>⇒「挨拶：いい会社で働く共通すること」研修動画を視聴</p> <p>全員が人事考課の「年間行動目標」の1つにしたことで、以前と比較して個々が意識して挨拶するよう少しずつ変化している</p>	<p><u>具体的活動</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・更なるデジタル化、ペーパーレス化による作業の効率化を図る ⇒法人内情報共有ツールの見直しから新ツール選定を実施（令和5年4月から運用開始） ・うららの強みを活かした新卒・中途の採用と外国人労働者を支援する ⇒実習担当の先生との面談の機会を設けた ⇒HPの「最新情報コーナー」の更新研修を企画/実施。それまで自部署の活動発信が出来ていなかった事業所ができるようになった ⇒・都：宿舎借上支援（新規2名）合計6名 ・経営状況の理解を深めてもらうため月次決算報告等の方法を工夫する ⇒サービス別実績表を月次作成し収入と収支差額の推移を解かりやすくした ・給食委託業者・給食委員会と連携運営し給食サービスの質を向上させる ⇒現場職員と委託業者所長・MGが出席する「給食委員会」を月次開催。また在宅系と施設系の両部長と委託業者所長・MGが出席する「給食会議」も月次で開催。どちらも管理栄養士が司会進行し連携して改題解決に対応をした ・各事業所のBCPと連携した法人BCPを策定する ⇒BCP運用時の「法人本部」の幹部職員の役割を分担した 	<p><u>体制</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務管理部長：1名（常勤） ・採用研修担当：1名（常勤） ・労務/IT担当：1名（常勤） ・経理担当：1名（常勤） ・管理栄養士：1名（常勤） ・受付/庶務：2名（非常勤） ・清掃担当：1名（非常勤） ・施設整備担当：1名（非常勤） <p>以上 計9名（実人数）</p> <p><u>補助金・支援金実績（千円）</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 感染症対策設備整備（都） 27,280 2. 特養経営支援（都） 11,891 3. 介護職員処遇改善（都・区） 6,090 4. BCP運用等支援（都） 5,731 5. 物価高騰対策支援（区） 2,547