

## 1. 基本方針

法人の理念に沿って、居宅サービスと施設サービス事業者が互いに連携を図ることで、より良い繋がりのあるサービス提供ができるよう各事業所に必要な情報を提供すると共に、各事業所間がスムーズな連絡調整を行なえるようなシステムづくりに取り組む。  
(連帯感・協調性を深めると共に、新着情報の提供とパイプ役に努める。)

## 2. 基本的姿勢

事務サイドは、常に各事業所の土台となり裏方の業務を担う。  
(前年度と同様。各事業所をサポートする役目を担う。)

## 3. 具体的な施策

前年度の課題から、制度及び最低限知って頂きたい情報の提供を各事業所へ出向き次の勉強会を行なう。

### (1) 定款・諸規程を中心とした勉強会の実施(各事業所年2回)

① 全事業所を対象に行なう。但し、ホームに於いては家長会議で行なう。  
(組織のあり方や就業等に関する義務や権利等について)

### (2) 申請及び報告等の意義や記入方法、提出期限についての周知徹底を行う。

① 全事業所を対象に行なう。特に主任会議等を開催し徹底する。  
(担当者は、申請及び報告、提出物の期限等を厳守することと、それに伴う責任について理解できるようにする。(上記(1)と併せて行う。))

② 文書用紙の統一や文書の書き方についてマニュアル作成  
(文書を見やすく、効率的にするため。)

## 4. 一般業務

### (1) 各制度の熟知に努める。

① 担当者は、通知文やインターネットから積極的に制度及び関連情報を熟知し、定例会に於いてフィードバックに努める。  
② 内外研修会に積極的に参加する。最新情報の収集に努めると共に、他施設との情報交換、常に一歩リードを目指し業務に努める。

### (2) 広報誌の発行

① 茶団夢=年2回(7月、2月)発行

### (3) 業務のスムーズ化

① 昨年同様、各自、業務内容を再点検し、簡略かつ効率的な方法を探り見直しを行うと共に、業務協力体制を惜しまずにスムーズに処理する体制を整える。  
② 事務分掌を再度確認、効率的に進んでいない場合、専門性に関係なく提案するなど相互協働に努める。

(専門性及び特殊性故に自ら気付かない場合もあるので、事務サイドに留まることなく生活相談業務や栄養業務等にも積極的に提案して行くと共に、逆に事務サイドも他からの意見を受入、分析し良い物は取組む。)