

部署名【

国際部

】

| 視点                      | 戦略目標                          | 業績評価指標                         | 目標値                 | 上期実績/進捗                                                                                                 | 振り返り                                                                                                                                                        | 下期での行動計画の修正点                                                                                     |
|-------------------------|-------------------------------|--------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 務 財                     | ・経費削減                         | 印刷物の削減                         |                     | 業務実施報告、共有資料等は国際部表法共有アプリにて実施。印刷物は削減できている。                                                                | 部内回覧コンテンツを構築中、法人全体で使用可能なシステムにアップデートを行っているが、他部署からアクセス可能とするまでは至っていない。                                                                                         | 引き続きアップデートを行い関係部署との情報共有を可能とするシステムに発展させる予定                                                        |
| 顧 客                     | ・外国人介護職員採用希望事業所の要望に沿った募集活動と支援 | 連携会議の開催<br><br>事業所からの支援要請への対応  | 年 2 回以上<br><br>100% | 次年度留学生の採用に関し、育成担当者が納得できる人材確保に向け、各老健の役職者を含めベトナム現地での面接を実施。また、事業所との連携を保ちつつ留学生と事業所上司とのベトナム語での意思疎通に協力した。     | 外国人材の異動については、事業所・学生の意向に沿えない部分があった。次年度採用の留学生については、各事業所、国際部で協力して選出。先輩留学生のインタビュー動画を作成し採用面接に活用。 各事業所の育成担当者も前向きに捉えて頂いたと感じた。留学生のコロナ感染について、事業所あての伝達が不十分であった事例があった。 | 外国人材の異動に関しては、さらに各事業所の意見を聞き、留学生・事業所双方が納得できる体制づくりに協力したい。<br>情報共有アプリ（創造会DXアプリ）を活用し、伝達漏れのないよう修正していく。 |
| 業 務<br>プ<br>ロ<br>セ<br>ス | ・留学生の自立を促す                    | 個別LINE利用の使用頻度<br><br>総務よりの確認依頼 | 減少<br><br>減少        | 現時点では、留学生と国際部間の連絡ツールとしてLINEは必須となっている<br>留学生から事業所への連絡は自身で行えるよう習慣化してきており、休みの連絡や勤務予定希望も事業所との直接連絡が可能となっている。 | 情報共有アプリの活用を進めてきたが、双方向からのアクセスが実現できていないためLINEの使用頻度は減少できていない。<br><br>過度にならず適切な支援となるよう、状況を見ながら行動してきたと考える。SmarthRへの回答は一部の留学生で遅れる事例があった。                          | 引き続き情報共有アプリのアップデートを進める<br><br>2 年目以上の留学生には、必須となるような届け出等について、口頭での伝達で実施できるようさらなる指導を行っていく。          |
|                         | ・業務の効率化・無駄な業務時間の削減            |                                |                     | 重複した記録・資料などの整理は進んでいる。                                                                                   | かなり大量のコピーや古い資料がファイルされており、必要なものを選別して整理してきたが、さらに削減可能と思われる。                                                                                                    | 引き続き、随時実施していく。                                                                                   |
|                         | ・外国人と日本人職員の相互理解を図る            | 研修実施                           | 年 1 回実施             | 千葉県プログラム担当者による研修を実施。<br>また、双方の交流の場を計画した。                                                                | ベトナム語による研修により、これまで以上に理解が深まったはずであるが、留学生の受け止め方には疑問が残る。交流の場については業務シフト上、実行に至らず。<br>自転車の乗り方について、問題事例あり。注意・指導を行った。7 期生参加の研修グループによる研修が未実施となっている。                   | 全体を集めての研修は勤務扱いとし、研修グループに協力依頼し、下期中に実施する。<br>また、産業まつりに参加し、ベトナムへの理解を深めてもらう機会とする。                    |
|                         | ・外国人への生活支援                    | 研修実施                           | 年 2 回実施             |                                                                                                         |                                                                                                                                                             |                                                                                                  |
|                         | ・新たな外国人材募集方法を検討               | 特定技能人材                         | ベトナム以外の人材採用 1 人以上   | 留学からの移行として特定技能人材の採用は実施済みである。                                                                            |                                                                                                                                                             | 新たな人材確保の方法として、短期間で現場の一員となれる外国人職員の採用を検討する。                                                        |
|                         | ・業務報告と情報共有の徹底                 | 国際部情報システムの活用                   | もれなくアップデート          | 実施した業務は都度システムにアップしている。                                                                                  | アップデートが遅れる事例もあった。                                                                                                                                           | 記録（アップデート）漏れのないよう迅速に実施していく。                                                                      |
|                         | ・業務マニュアルの整備                   | マニュアルの完成度                      | 1 0 0 % 完成          | 各担当業務を夫々の経験知識を基にマニュアル化している。                                                                             | 引継ぎ事項を確認しながらさらに完成度の高いマニュアルにしていきたい。                                                                                                                          | マニュアルを見ながら誰でも担当以外の業務が行えるよう、今年度中に完成させる。                                                           |
|                         | ・アウトバウンド計画立案                  | 現地情報取得                         | レポート作成              | ホーチミン支所との連携は未達                                                                                          |                                                                                                                                                             | 今年度中にベトナム現地に赴き、情報収集を行う。                                                                          |
| 学 習<br>・<br>成 長         | ・担当以外の業務知識の習得                 | 担当以外の業務知識                      | 1 項目以上習得            | 上期中は担当業務を実施しながらマニュアル作成を行った。                                                                             | ルーチン業務のマニュアルが誰でも実行できるまでの完成度になったか検証されていない。                                                                                                                   | 下期において、担当業務を変更し、マニュアルの完成度を実証する。                                                                  |
|                         | ・PCスキル習得                      | Word,Excel,PowerPointの基本       | 部署員全員マスター           | 各人[office]を活用し、資料作成を行った。                                                                                | 実際に業務に活用することでスキルアップはできたと考える。                                                                                                                                |                                                                                                  |
|                         | ・MEJ（アウトバウンド）情報の研究            | MEJホームページ閲覧                    | 随時                  | MEJのアウトバウンドワークショップにZOOMにて参加。他法人の海外活動に関する情報やベトナム現地の情報収集を行った。                                             | 他法人の進んだ事例やベトナムの状況を聞き、創造会で何ができるか検討する際の参考になったと考える。                                                                                                            | 現地に赴き、さらなる情報収集につとめ、今年度末に計画立案につなげる。                                                               |
|                         | ・新たな外国人材制度の情報収集               | 入国管理局からの情報                     | 随時                  | 入管のホームページは随時閲覧                                                                                          |                                                                                                                                                             | 引き続き必要情報の収集に努め、留学生の円滑な出入国をサポートする。                                                                |