

【宣言情報】

<宣言>
 ぐんま介護人材育成宣言実施要綱第4条の規定に基づき、私たちは、職員一人ひとりがやりがいを持って働き続けられる魅力ある職場づくりの取組を以下のとおり行い、それを積極的に公表することを宣言します。

| | |
|------|-------------------------------------|
| 取組期間 | 平成 30 年 10 月 1 日 ~ 平成 31 年 7 月 31 日 |
|------|-------------------------------------|

宣言達成のための取組
 (大項目2項目以上から、小項目1項目以上の取組を行うこと。)

| 大項目 | 小項目 | 具体的取組 | | |
|---------------------|--------------------------|-------|--|---|
| | | 自己評価 | 現在の状況 (具体的に記載してください。) | 将来の目標 |
| 情報共有・コミュニケーションに関する事 | 理念・ビジョン・方針に関する事 | ○ | 理念や年度の基本方針は、職員一人ひとりが事業への参画意識をもって、当該理念等に適った行動ができるよう、毎朝の朝礼時に復唱している。 | → |
| | 年度事業計画と目標に関する事 | ○ | 年度の事業計画に対する進捗度および実行状況を毎月の関係会議で確認している。また、目標に対する到達点また達成にむけた課題を協議している。その内容はグループ全体で開催する施設運営会議にて情報共有を行っている。(目標は年度初めに掲示または面談等で全職員に伝達して共通認識を図っている。) | → |
| | 記録・報告、ミーティング等に関する事 | ○ | 連絡帳、朝礼、申し送りという情報共有や連絡のツールがあるが、重要度に応じて使い分けが出来ていない。個別ケアの内容が変更された時に迅速に情報共有出来ない。 | → |
| | 法人・事業所を取り巻く環境や今後の課題に関する事 | | | → |
| | 現場からのアイデアや意見・提案に関する事 | | | → |
| | その他(上記以外・自由記載) | | | → |
| | | | | 各階にPCを設置しご利用者様の個別ケアや職員への伝達事項を確認できる体制を築くことにより、無駄を省き、効率良く情報共有できる仕組み作りをしていく。 |

| 大項目 | 小項目 | 具体的取組 | | |
|-----------------|---------------------------------|-------|--|--|
| | | 自己評価 | 現在の状況 (具体的に記載してください。) | 将来の目標 |
| 労務管理・職場環境に関すること | ワークライフバランス(仕事と暮らしの両立)に関する こと | | | → |
| | 人員配置に関する こと | | | → |
| | 勤務時間や業務 内容に関すること | | | → |
| | 福利厚生等、労働 環境に関すること | | | → |
| | 健康管理に関する こと | | | → |
| | その他(上記以 外・自由記載) | | | → |
| 評価・報酬に関すること | 仕事の役割や責 任の範囲等に関 すること | | | → |
| | 個々の職員の役 割や目標に関す ること | | | → |
| | 能力評価・面接等 に関すること | △ | 上位職員との定期的な個別面談は行ってはいたが、明確な評価方法や当該職員に対するフィードバックがなく、画一的な取り組みに留まっていた。 | → 年間の個人目標を記したカードを作成し、当該目標を可視化することで日常的に目標達成にむけて行動を意識できるとともに、その達成度に応じて、上位者から評価できる仕組みを導入する。定期的に上位職員との個別面談を実施し、目標達成度の確認を行い、個人目標カードや賞与時の評価と一体的に行うことで職員のやる気の維持・向上につなげる。賞与支給時には、功績のあった職員に対し、賞与支給率を加点することを明確化し組織の活性化・職員のモチベーションの維持・向上につなげる。また、評価委員会を設置して、評価委員会による協議を経て決定する。 |
| | 能力評価に基づく 処遇改善に関す ること | | | → |
| | 賃金の決め方や 昇給に関する こと | | | → |
| | その他(上記以 外・自由記載) | | | → |

| 大項目 | 小項目 | 具体的取組 | | |
|-----------------|---------------------------------|-------|---|---------------------------------------|
| | | 自己評価 | 現在の状況 (具体的に記載してください。) | 将来の目標 |
| 人材育成に関すること | 職員の資質向上のための研修方針や研修実施に関すること | ○ | 関連グループ内に専門の研修機関があり、段階的かつ系統的な研修計画をもとに自らが提供するサービスの資質向上に向けた研修を行っている。また、委員会が企画した勉強会を活発に開催している。 | → |
| | 職員の資質向上のための外部講習会や資格取得等の支援に関すること | ○ | 資格取得のための補助金支給制度があり、毎年複数の職員が補助を受けている。また、学会や事例発表会、職能団体が主催する研修などにも職員が多数参加している(介護福祉士や介護支援専門員の受験対策講座も当法人独自で研修を行っており、積極的に資格取得に取り組んでいる)。 | → |
| | 新人職員の教育体制に関すること | | | → |
| | 管理職層やリーダー層の教育に関すること | | | → |
| | 将来のキャリアに対する支援に関すること | | | → |
| | その他(上記以外・自由記載) | | | → |
| 法人・事業所の風土に関すること | 挨拶や声かけなどの組織風土に関すること | ○ | 毎朝の朝礼時より、お互いに気持ちの良いあいさつを励行し、職員間のコミュニケーションの促進に努めている。また、職員の好事例を称え合う「にやりホット報告書」を取り組んでいる。事例を会議で発表し全体で共有することで、信頼関係の形成が促進される組織風土につながっている。 | → |
| | 自由に意見を言える組織風土に関すること | | | → |
| | 新しいアイデアや難しい課題に対する組織風土に関すること | | | → |
| | 向上心を持つ職員を育てる組織風土に関すること | | | → |
| | 自主性を尊重し、支援する組織風土に関すること | △ | 役職者や事務職員しか行えないなど一部業務を制限しているところがある。各担当者や委員会メンバー(ユニットリーダー)が行えるようにするなど自主性を尊重し仕事を任せることができていなかった。 | → 各担当やリーダーとしての仕事を表に一覧化しその役割を明確化する。 |
| | その他(上記以外・自由記載) | | | → |
| その他(上記以外・自由記載) | | | → | |

【自己評価】 ◎…十分達成、○…おおむね達成、△…不十分、×…未達成