

<宣言>
 ぐんま介護人材育成制度実施要綱第5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	令和 元 年 12 月 1 日 ~ 令和 2 年 11 月 30 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 ※「今後取り組む項目」及び「現在の取組を公表したい項目」を具体的に記載	将来の目標
情報共有・コミュニケーションに関すること	理念・ビジョン・方針に関すること	○	法人理念や各施設で策定された年度の基本方針は、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こと	○	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。その内容は法人全体で理事長が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こと			→
	法人・事業所を取り巻く環境や今後の課題に関すること			→
	現場からのアイデアや意見・提案に関すること			→
	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 ※「今後取り組む項目」及び「現在の取組を公表したい項目」を具体的に記載	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	○	託児所の設置やしごと参観(子が親の仕事を体験する)などを通して、子育て中の職員にも配慮した職場づくりを促進している。また、2018年2月に「くるみん」認定事業者、3月には「群馬県いきいきGカンパニー」に認証された。	→
	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			→
	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	○	給与規程(パート職員にあっては基準表)ならびにキャリアパス表に基づく賃金制度における賃金レンジを明示しており、昨年度(平成30年度)からは定期昇給の査定基準も設け導入しているが、運用にあたっては周知されていない状況があった。	→ 現行のキャリアパス表をもとに、①経験に応じて昇給する仕組み、②資格等に応じて昇給する仕組み、③一定の評価基準に基づき定期に昇給する仕組みを整理し、新入職員には入職時、現任職員には昇給月直近の所属長との個別面談のなかにおいて、賃金計算の内容について伝達し賃金の決め方・上げ方のルールを明確に示していく。
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 ※「今後取り組む項目」及び「現在の取組を公表したい項目」を具体的に記載	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	○	法人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、各施設内においても各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	○	新任職から管理職までのレベルに合わせた研修を開催しているものの、対象職員の受講に偏りがあったり、個人によって研修効果に差が生じている。	→ 管理職やリーダー職として必要な専門知識（人材育成方法や業務マネジメント）の習得のため、管理職・リーダー級職員を対象とした専門研修の受講勧奨や外部からの講師を招いての研修会の開催、eラーニングによる学習などを行い、管理職層やリーダー層の育成を強化していく。
	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」を全施設が取り組んでいる。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			→
	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