

<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2年4月1日～令和3年3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 ※「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	○	クレド(8つの行動指針)の作成とその内容を表現したクレドカードを各自スタッフが持参し朝礼での唱和等でも活用している。	→
	年度事業計画と目標に関すること	○	社長と各事業所の管理者間において事業所毎の稼働率目標やサービス向上のテーマを決め、活動している。	→
	記録・報告、ミーティング等に関すること	○	朝礼もしくは夕礼等と送りノートにて、日々の利用者情報を共有している。社内メールシステムを活用し、社内の報告事項を管理者等から情報発信している。	→
	法人・事業所を取り巻く環境や今後の課題に関すること	○	管理者会議にて、法人全体の状況、介護業界の現状やこれからの情報を提供している。又、それに対して、今後の自社の方向性を伝えている。	→
	現場からのアイデアや意見・提案に関すること	○	現場スタッフからの情報や提案を積極的に聴くことを意識し、現場業務やサービスの改善に活かしている。	→
	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	○	ワークライフバランスの取り組みを行っているが、群馬県いきいきGカンパニー制度のベーシック認証を取得していない。	→ 産休・育休制度の導入、子育て中の方の臨機応変な勤務体制を構築しているが、群馬県いきいきGカンパニー制度のベーシック認証を取得し、更にワークライフバランスに向けた取り組みをする。
	人員配置に関すること	○	人員基準を満たしているかの日々の確認とスタッフの退職や急な休みの場合、会社内で人員を共有し、別事業所へヘルプも行っている。	→
	勤務時間や業務内容に関すること	○	短時間勤務、介護補助スタッフ(送迎・掃除)を採用し、介護職員の勤務・業務負担を軽減している。	→
	福利厚生等、労働環境に関すること	○	弊社提携レストランのランチサービス等を職員特別価格で提供している。	→
	健康管理に関すること	○	年1回(又は2回:夜勤者)の健康診断を行っている。※協会けんぽ	→
	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	○	プライマリーキャリアパス構成図を作成し、各役割の仕事範囲等を明記している。	→
	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	○	年2回の評価シートによる能力評価を実施し、自己評価と管理者による評価を行い、最終的に社長に提出し、人事考課の参考資料としている。	→
	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 ※「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
人材育成に関する事	職員の資質向上のための研修方針や研修実施に関する事	○	年間研修計画を作り、1年間の研修予定を決め、実行に移している。職員にも受けてほしい研修のテーマを聴き、反映している。	→
	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事	○	年に1回から2回程度の外部講師を呼んでセミナー、介護労働安定センター様の研修を行っている。資格取得は、自社事業に必要性の高い場合、会社による費用負担で受講している。	→
	新人職員の教育体制に関する事	○	新人スタッフには、教育担当が実務の指導とコミュニケーションを取る場を作っているが、入社時のオリエンテーションや研修が十分でない。	→
	管理職層やリーダー層の教育に関する事	○	各施設の現状の報告と連絡を行う管理者会議と(月1回)とリーダー研修(月1回)を行っている。	→
	将来のキャリアに対する支援に関する事	○	職員が新しいことに挑戦することを奨励し、新しい分野でのチャレンジを行う社員が出ている。	→
	その他(上記以外・自由記載)			→
法人・事業所の風土に関する事	挨拶や声かけなどの組織風土に関する事	○	利用者様への挨拶や声掛けの徹底スタッフ間でも「ありがとう」「助かったよ」などのプラスの声掛けを行う風土がある。	→
	自由に意見を言える組織風土に関する事	○	管理者、代表に対して、希望があれば、要望や意見を伝える機会を取っており、その内容を基に、サービス向上に繋げる風土がある。	→
	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事	○	スタッフからの新しい提案やアイデアを奨励し、良いアイデアは形にできるよう支援する風土がある。	→
	向上心を持つ職員を育てる組織風土に関する事	○	資格取得や研修等の学びに対し、積極的な社員に対し、外部研修等に参加しやすい環境を作っている。	→
	自主性を尊重し、支援する組織風土に関する事	○	社員自ら、考えて行動する組織風土を大切にし、自主的に行動する人を支援する環境を作っている。	→
	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