

<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 31 年 4 月 1 日 ~ 令和 2 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 (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こと	理念・ビジョン・方針に関すること	○	経営理念を「人生楽しむべし」とし、そのための行動基準「孫の手ベーシック10項目」を策定し、朝礼で唱和しているが、職員全員への周知が図れていない。	→ より周知でき、意識できるような情報共有システムを構築して、全員が把握し行動できるようにする。
	年度事業計画と目標に関すること	○	年度初めに各事業所の事業方針目標とその具体的対策を決めている	→
	記録・報告、ミーティング等に関すること	○	全ての記録はPC入力にて保管。特に問題事項は全事業所が共有できるようなシステムになっている。	→
	法人・事業所を取り巻く環境や今後の課題に関すること	○	年度末から初めにかけて、各事業所に幹部社員が会議などでまた、随時研修で今後の社会保障などについて共有理解を図る研修会なども行っている。社員個々がまだ関心がないのが課題。	→
	現場からのアイデアや意見・提案に関すること	○	通例ではないが新規事業やご利用者に対するサービスに関し、アイデアを募り、昨年はその効果があった者に表彰した。	→
	その他(上記以外・自由記載)		全事業所が見られる共有サーバを作成し、随時社員が見れるようになっている。年2回の全事業所合同の懇親会と、随時事業所内の懇親会の費用を会社が負担。	→
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	○	正社員から子育て世代の準正社員制度(短時間)を設け、柔軟な雇用形態があるが、職種による業務の都合上難しい場合もある。	→ ノー残業デーの実施、PCは申請がない場合は基本19時に全事業所シャットダウンを実施する。 個々が業務効率を考えて、生産性を高めた評価制度を行い、ワークライフバランスを意識した生活を営めるようにする。 ※全職員残業月20時間以内を目標とする。
	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	○	休憩室が別室にあり、足が延ばせる。昼食手当を設けている。また扶養に入れる入れないに関わらず、18歳未満まで子供手当を支給している。	→
	健康管理に関すること	○	毎年、健康診断を実施している。メンタルヘルスチェックも年1回は行う。問題のある社員には、受診などを促している。	→
	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 (具体的に記載してください。)	将来の目標
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	○	役職者については役職定義を設けている。さらに、一般社員は勤続年数や個人の能力に応じ、課題や目標が明記された指標がある。	→
	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			→
	能力評価に基づく処遇改善に関すること	○	独自の評価シート(5ステップまで設定)を基準に評価。希望者には1ステップごとにテストを行い、職能給に反映。また、勤続年数に応じた処遇改善も盛り込んでいる。	→
	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)			→
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	○	年度初めに研修計画表を作成し、それを基準に自由に参加させている。新人、中堅、幹部と分けた研修や、スキルアップのための事業所内研修など、月1回程度企画。	→
	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	○	資格取得に要する期間は出勤扱いにしている。必要がある外部研修に関しては、参加費、交通費、宿泊費などを会社が負担。	→
	新人職員の教育体制に関すること	○	評価基準に従い指導育成している。また、新人には担当チーム数人が付き、日々の業務には必ず先輩がついている。昼休みや夕方には会話の時間を持つ等して配慮している。	→
	管理職層やリーダー層の教育に関すること	○	外部講師を招いたマネジメント研修や、財務研修、管理職層の役割などを研修企画している。年間200万程度の研修費を支出している。	→
	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)			→

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
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	○	新人研修では、まず社会人としてのコミュニケーションや接遇面の指導に力を入れている。孫の手ベーシックや単年度社内行動目標などにそれを盛り込んでいる。	→
	自由に意見を言える組織風土に関する事	○	孫の手ベーシックに人の意見を否定しない等の項目を設けている。常識的な社会人であることの基本を基準化しているため、結果意見が言いやすい環境である。	→
	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	○	孫の手ベーシック10番に、できない理由を考えるのではなくできるためにどうするかを考えるとあり、毎朝唱和する等しているため、根付いている。	→
	向上心を持つ職員を育てる組織風土に関する事	○	評価基準に積極性や向上心の項目を設けている。テストをどんどん受験するように半期に一度促し、それを推奨している。	→
	自主性を尊重し、支援する組織風土に関する事	○	ベーシック10項目として自主性を促すようなシステムを構築しているが、自ら積極的に行動できるように啓発したい。	→
	その他(上記以外・自由記載)		管理職層が見本となるよう管理職の教育にも力を入れている。管理職層のほとんどは、この研修を修了している。	→
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