

ぐんま介護人材育成宣言事業者取組結果報告書

【基本情報】

法人名	フリガナ	シャカイフクシホウジン ドウジンカイ	法人所在地
		社会福祉法人 同仁会	群馬県太田市八幡町27-7

【取組後の感想】

(任意記載)

【取組結果】

<宣言>	
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 7 月 1 日 ~ 令和2 年 6 月 30 日

大項目	小項目	具体的取組				
		自己評価	取組前の状況 (取組を宣言した項目・宣言時に取組を公表した項目)	宣言時の目標	自己評価	取組結果
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	○	施設内に法人理念と基本方針を掲示し、毎朝の申し送り時に各職員が理念を読み理解を深めている。また、年に一回、理念研修等を全職員に対し、実施している。	→	→	
	年度事業計画と目標に関する事	○	毎年度、全職員が各部署単位で協議し事業の計画と目標を策定している。その計画と目標の進捗状況を毎月チェックリストに記載し、その上で評価を実施し改善している。	→	→	
	記録・報告、ミーティング等に関する事			→	→	
	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)	○	PC用ミニサーバーを利用し、介護、看護、事務所等各部署間でネットワークを共有することによって、各委員会や行事関係、写真等で必要な情報を共有し、効率よく管理している。	→	→	

大項目	小項目	具体的取組					
		自己評価	取組前の状況 (取組を宣言した項目・宣言時に取組を公表した項目)	宣言時の目標	自己評価	取組結果	
労務管理・職場環境に関する事	ワークライフバランス(仕事と暮らしの両立)に関する事	○	サービス向上委員会にて働きやすい職場の環境にするための協議をし、アンケート調査の結果で連休が取れない職種に対して、年に1回希望する5日間の連続休暇の取得を実施している。また、育児時間や介護、看護休暇が取得しやすい環境を整備している。	→	→		
	人員配置に関する事			→	→		
	勤務時間や業務内容に関する事	△	業務分担及び個々の能力にばらつきがあり、職員によっては、業務に負担を感じたり、時間内に終わらないケースがある。通常の定期業務についても日によっては定時時間を過ぎてしまうことがある。	各職員毎に業務内容にばらつきがあるため、業務分担を検討し、負担を軽減する。その上で、毎月の業務改善会議等にて業務の見直しを行い、全職員が勤務時間内に業務を終え帰ることが出来るようにしていく。	→	達成	業務の都合上、会議や事務作業が時間外で行われていたが、検討会議にて業務の見直しを行い、フリーやプログラムの時間帯を新たに設けることを取り決めた。時間外で行っていた業務は、その時間を活用して対応ができるようになり、時間外労働削減につながった。
	福利厚生等、労働環境に関する事			→	→		
	健康管理に関する事			→	→		
	その他(上記以外・自由記載)	○	職員の健康管理のためリハビリ室を開放し、職員自身の空いている時間に体のセルフケアを行えるように環境整備している。	→	→		
評価・報酬に関する事	仕事の役割や責任の範囲等に関する事			→	→		
	個々の職員の役割や目標に関する事			→	→		
	能力評価・面接等に関する事			→	→		
	能力評価に基づく処遇改善に関する事			→	→		
	賃金の決め方や昇給に関する事			→	→		
	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	取組前の状況 (取組を宣言した項目・宣言時に取組を公表した項目)	宣言時の目標	自己評価	取組結果
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					
	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	○	介護職員の認定特定行為業務従事者の取得のための喀痰吸引等研修や介護福祉士の取得のための実務者研修、認知症の実践者研修など施設負担で行い、職員のキャリアアップにつなげている。また、年に2回外部講師による研修会を実施している。			
	新人職員の教育体制に関する事	△	上級職員が新人職員教育に関して統一されたマニュアル等を整備しておらず、各職員毎に指導内容が異なったり、新人職員に巧く伝わらず、指導がばらばらである。	施設内で統一されたカリキュラムを実施できるよう、新人職員教育に関するマニュアル等を整備し、新人職員が安心して業務が行えるようにする。	達成	新人職員が安心して業務に取り組めるように、新人職員に関するマニュアルを作成し、実施したが、部署ごとでカリキュラムが異なるため、今後は施設内でカリキュラムの統一化をすすめていく。
	管理職層やリーダー層の教育に関する事					
	将来のキャリアに対する支援に関する事					
	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					
	自由に意見を言える組織風土に関する事					
	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					
	向上心を持つ職員を育てる組織風土に関する事					
	自主性を尊重し、支援する組織風土に関する事					
	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】 取組前:「CHECK & DO25」による自己チェックの点数に基づくもの
 取組後:「達成」、「一部達成」、「未達成」のいずれかを記入