

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 カブシキガイシャ ヒヨリ	法人所在地 〒 370-3601
	株式会社 日和	群馬県北群馬郡吉岡町漆原174-1

【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	2022年 12月 1日 ~ 2023年 3月 31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	理念、方針、ビジョンを職員に周知・徹底している	◎	理念においては社内に掲示し、姿勢を崩さないようにしている。方針やビジョンについても全職員が共有し、利用者様に対しても同じケアが出来るようにしている。	→	→	
	年度事業計画と目標を職員に明確に示している	○	1年間の計画と目標を作成し回覧している。	→	→	
	記録・報告、ミーティング等で、利用者等に関する情報の共有を徹底している			→	→	
	自法人・事業所を取り巻く環境や今後の課題について話し合う機会を設けている	◎	月に一度の職員会議を行い、話し合う機会を設けている。	→	→	
	現場からのアイデアや意見・提案を吸い上げる機会を設けている	○	思いついたことや利用者様からの意見等もその都度話し合い、良い方向に向けて改善している。	→	→	
	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	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	業務の見直しやICTの導入等により、勤務時間や仕事内容で過重な負担を強いないようにしている	○	記録システムを導入し、勤務時間の削減を図っている。	→	→	
	職員が子育てや介護、病気の治療などをしながらでも仕事を続けられる支援を行っている	◎	子供のことや家庭のことが優先できるように、上司に話しやすい環境になっている。	→	→	
	パワハラ・セクハラの予防・解決に向けた取り組みを行っている			→	→	
	相談窓口を設置するなどして職員の不満・不安を聞く機会を設けている	○	社長や管理者も全員で訪問に出ているので、同じ立場で接し仲間としてちょっとした愚痴や不安も聞ける体制は出来ている。	→	→	
	職員一人ひとりの心身の健康に配慮する取り組みを行っている			→	→	
	その他(上記以外・自由記載)		総務担当はいるが、働きやすい職場づくりを自主的に進めていくための雇用管理責任者を設けていない。	働きやすい・働きがいのある職場づくりを自主的にすすめるため、雇用管理責任者講習を受講し雇用管理責任者を選任する。	→	達成
評価・報酬	一人ひとりの果たすべき役割や目標について話し合いを行っている	○	役割・目標について話し合いの機会を設けている。	→	→	
	評価基準を示し、仕事ぶりや能力について面談によるフィードバックを行っている			→	→	
	仕事ぶりや能力などの評価を踏まえ、何らかの処遇改善につなげている	○	利用者様からの評判なども参考にし、能力評価に繋げ処遇改善を行っている。	→	→	
	人事制度を実態に合った制度とするため、適宜検討や見直しを行いながら運用している			→	→	
	賃金の決め方・上げ方をルール化し、明確に示している	○	キャリアパスを作成し職員に周知すると共に、社内に掲示してある。	→	→	
	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	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
人材採用・育成	自法人・事業所の現状分析をもとに、必要な人材の募集・採用を行っている					
	魅力ある職場づくりを行い、求職者に適切な方法で発信している	○	家庭的な雰囲気の仕事が出来る事を前面に出している。ホームページとSNSを連動し配信している。			
	研修体制の整備や自己啓発支援などを通じ、職員のスキルアップを図っている	◎	社内研修や社外研修の一覧を周知し、自分に必要な研修に進んで参加出来るよう参加費用の一部負担を行っている。			
	新人・リーダー・管理職などの階層に応じた教育を体系的に行っている	○	各研修に参加し自己研鑽を行える体制である。新人教育は担当者を定め指導を行っている。			
	将来のキャリア形成について、支援やアドバイスを行っている	○	キャリアパスはあるが、見直す必要がある。	職員が将来のキャリアの見通しを描けるよう、キャリアパスを再構築する。	達成	レベル・職位等即した求める人物像・能力・給与関係を明確にしキャリアパスを再構築した。
	その他(上記以外・自由記載)					
職場環境・組織風土	多様化・複雑化する介護ニーズにチームで対応している	○	365日サービスを提供するため、チームワークで24時間対応している。			
	有給休暇の取得促進に向けた体制を明確化し、取得しやすい環境を整備している	○	小人数体制であるが、シフト調整により希望の休暇が取れるようになっている。			
	高齢者をはじめ多様な人材が活躍できる職場を整備している					
	利用者や利用者家族からのクレームや過度な要求には組織で対応している	○	小さなクレームでも、その都度職員全員やケアマネとも共有し解決している。			
	自主性を尊重し、仕事を任せ、それを支援する組織風土がある	○	それぞれの知識や技術を尊重しある程度は任せてるが、対応しきれない事には話し合い、無理や負担の無いように配慮している。			
	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】 取組前:「CHECK&ACTION25」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