

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 カブシキガイシャウスイケアサポート	法人所在地 〒370-3503
	株式会社碓氷ケアサポート	群馬県北群馬郡榛東村新井2663-1

【取組後の感想】

(任意記載) デイサービス部門においては、導入したソフトの特性により手書き作業がほぼなくなり、顕著に効率化の効果が現れた。今後はホーム部門・事務部門においても業務の効率化が一層図られるよう努めたい。
--

【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4年 7月 25日 ~ 令和5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	理念、方針、ビジョンを職員に周知・徹底している	○	開設当初より、『社是・理念』を掲げており、施設内に掲示するほか、ホームページにも掲げてPR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	○	経営目標として、従来より年次事業計画を明確にし、周知徹底を図っている。また、今年度より、中期経営計画(3か年計画)を策定した。		→	
	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	○	定期的にミーティングやカンファレンスを開催し、情報共有を行っているほか、回覧や係内の連絡ノートにより徹底化を図っている。		→	
	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				→	
	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	○	係別ミーティング、業務改善委員会において、自由闊達な意見交換が行われており、提出された意見等は管理者会議に上程することができる。		→	
	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	△	現状、介護記録等が手書きで行われており、日報作成作業に時間がかかり非効率。ICTが導入されていない。	デジタル化（ICT化）を推進することにより、業務の効率化を図る。そのため、介護業務の記録、介護計画書や加算に係るアセスメント・個別計画書の作成等について、専用ソフトを導入して効率化を推進する。	達成	令和4年6月よりソフト会社3社見積もりを取り検討を開始。その後8回の研修を経て1社に絞り9月に契約する。年末にかけてデータの登録整備、予行演習を実施し、本年1月より本格稼働となった。従来は全て手書きにより記録していたが、本ソフト導入により手書き作業はほとんどなくなり、省力化・効率化が実現した。
	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	○	「育児・介護休業」を定めており、現在、1名が育児休暇を取得中である。			
	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	○	「パワハラ・セクハラの防止に関する規程」を定め、職場内にポスター掲示等により意識づけを行っている。			
	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					
	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	○	施設長及び管理者に何でも相談できる体制作りを努めており、ことに触れ面談を行っている。			
	その他（上記以外・自由記載）					
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	○	一人一人の果たすべき役割や目標が明確でない。	一人一人の役割・目標を明確化し、意識の高揚を図ることにより、モチベーションを向上させる。そのため、職員一人一人の役割基準を設け、個別に面接を行い、目標を明確にする。	達成	従来のキャリアパスを基に、より具体的な「職務・役割基準」を定め、「期待されること・果たすべき役割」を策定した。また、従来の「課題・目標カード」も活用し、入職時または期初・期末に面接を行い、個人別の業務の目標、役割基準、期待度等を説明することにより、目標設定～期末評価に至る過程において納得性を高めた。
	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	○	半年ごとの考課期間満了後、個別面談によりフィードバックを図り、改善してほしい点等について話し合っている。			
	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	○	人事考課に基づき昇給や昇格を決めるほか、処遇改善加算金の配分についても評価を反映して決定している。			
	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	○	人事考課表・キャリアパス等につき適宜見直しを行い、改良を加えている。			
	賃金の決め方・上げ方をルール化し、明確に示している	○	「賃金規程」に基づき支給している。			
	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
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	○	介護レベルの維持向上を念頭に、人員基準ぎりぎりの人数でなく、若干余裕を持たせた人員の確保に努めている。	→	→	
	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	○	本介護人材育成宣言制度を活用し、組織として努力していることをホームページやパンフレットに記載して、積極的にPR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	○	毎年期初に、職員全員が研修参加や資格取得の目標を立て、スキルアップを図っている。	→	→	
	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			→	→	
	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			→	→	
	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			→	→	
	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			→	→	
	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	○	・多様な働き方を目指しており、定年制を70歳に引き上げ、最長75歳まで勤務可能にしている。 ・勤務時間のパターンが豊富で、現在24種類の時間帯がある。	→	→	
	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			→	→	
	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	○	「人事委員会」を設け、人事に関する諸問題について、公平・公正さを担保するよう努めている。	→	→	
	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