

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 イッパンザイダンホウジン ハルナソウ | 法人所在地 〒370-3347 |
| | 一般財団法人 榛名荘 | 群馬県高崎市中室田町5989 |

【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5年 4月 15日 ~ 令和5年 9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 | ○ | 随時、職員が集まる会議で法人理念及び、施設の運営方針について話す機会を持ち、施設運営の方向性を共有している。 | → | → | |
| | 年度事業計画と目標を職員に明確に示している | ○ | 年度のはじめに事業計画を作成し、年間の行動計画について周知している。また計画作成には、職員の意見も反映させている。 | → | → | |
| | 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 | ○ | 利用開始前、利用後一定期間ごとに利用者様の情報共有とそのサービス提供について会議を持ち情報共有を図っている。また日々の申し送りにより、情報を共有している。 | → | → | |
| | 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2回の運営状況や経営状況に対する会議を持ち、その場で自事業所だけでなく、周辺地域の情報や制度の状況などを共有し運営に活かすようにしている。 | → | → | |
| | 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 | ○ | 法人として提案制度を作り、幅広く業務改善の提案を受け付けている。また各部署の会議において、業務内容について意見交換が活発に行われており、それにより、業務内容の見直しなどが、なされている。 | → | → | |
| | 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くないようにしている | ○ | 記録入力をタブレット端末で対応し、記録業務時間を短縮している。また、リフト浴や電動ベッドなどの導入で介護職員の負担軽減を図っている。 | → | → | |
| | 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 | ○ | 産前産後休暇、育児休暇、傷病休暇など整備している。また、育児期間中は短時間勤務も可能となっている。 | → | → | |
| | 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 | ○ | ハラスメント防止規定を定めている。ハラスメントの無い職場環境作りに努めている。 | → | → | |
| | 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 | ○ | 定期的な上司との面談機会を設けている。また、部署を超えて相談窓口を解放している。 | → | → | |
| | 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 | ○ | 健康診断に加え、ストレスチェックを導入している。 | → | → | |
| | 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 | ○ | 上期、下期の2回、各自の目標設定とその進捗状況に対する面談を上司と行い、自身の目標を持った取り組みができるようにしている。 | → | → | |
| | 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 | ○ | プロフェッショナルキャリア段位制度に基づいたキャリア段位を設け、明確な指針による能力の評価とそれに合わせた目標設定をしている。 | → | → | |
| | 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 | | | → | → | |
| | 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 | | | | | |
| | 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 | | | | | |
| | 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 | ○ | 事業所全体での研修には力を入れており、キャリア段位を明確にしているが、階層別の研修の体系化と、その習得状況の評価体制が未整備である。 | 新人、中級、役職者、と言うように、その職位や経験年数に応じて身につけるべき知識、技術について、より具体的な体系化を図り、その習得状況の評価まで含めた仕組みを構築する。 | 達成 | ・法定研修の整理をし、研修項目に対応する業務マニュアルを整備した。・研修項目に対する階層別の達成目標を作成。・研修報告書の見直しを行い目標に対する習熟度合を評価できるようにした。 |
| | 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 | | | | | |
| | 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 | | | | | |
| | 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