

取組全体の効果について

実効性	職員の負担軽減や 満足度等 ※1個以上選択	①指標	1か月の平均残業時間（1人あたり）	取組前	10.5時間	取組後	1.5時間
		算出方法	年度内の全職員の平均で算出	時点	2022年度	時点	2024年度
		②指標	有給休暇（年間）の平均取得日数（1人あたり）	取組前	7.0日	取組後	10.8日
		算出方法	年度内の全職員の平均で算出	時点	2022年度	時点	2024年度
		③指標	離職率	取組前	16.50%	取組後	2.60%
		算出方法	年度内に退職した職員数／年度内で採用した人数	時点	2022年度	時点	2024年度
		④指標		取組前		取組後	
		算出方法		時点		時点	
		⑤指標		取組前		取組後	
		算出方法		時点		時点	
		その他 指標・算 出方法	産休・育休からの復帰率	取組前	15%	取組後	100%
		時点		2022年度	時点	2024年度	
		その他 指標・算 出方法		取組前		取組後	
		時点			時点		
持続性	ア 継続的に取り組む体制や仕組み イ 補助金等の活用状況 補助金・助成金名称、補助・助成の 総額を記載	・生産性向上や働き方に関する内容を検討する委員会を立ち上げ、月に1回開催している。上期、下期末に次期のテーマを決め、それに沿って議論を進めている。 ・業務の俗人化を防ぐため、会議録やマニュアルは電子化し、常に最新化できるようにしている。					
		・機器を導入する際に、機器および工事に係る費用の1/2を県の介護テクノロジー補助金で負担していただいた。					
	ウ 職員の意見を聞く機会、協力体 制 ※①②のうち、1個以上記載	①指標	生産性向上の取組を進めるための委員会	実施有無	有	「有」の場合、 実施頻度	月1回以上
		②指標	職員の意見を反映した取組の件数	取組前	10件	取組後	50
				時点	2022年度	時点	2024年度
		その他の 指標・算 出方法	職員向けアンケート調査の実施回数（年間）	取組前	0回	取組後	3回
				時点	2022年度	時点	2024年度
		その他の 指標・算 出方法		取組前		取組後	
				時点		時点	
		その他の 指標・算 出方法		取組前		取組後	
	時点				時点		