

<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

2026 年 4 月 1 日 ~

2027 年 3 月 31 日

宣言達成のための取組

(大項目2項目以上から、小項目1項目以上の取組を行うこと。)

大項目	小項目	具体的取組			将来の目標
		自己評価	現在の状況 ※「今後取り組む項目」及び「現在の取組を公表したい項目」を具体的に記載		
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			→	
	年度事業計画と目標を職員に明確に示している	○	年度始め(4月)に全体職員会議を開催し、事業計画を共有している。	→	
	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	○	申し送りや日常生活記録のほか、苦情や事故、ひやりはっとについては紙ベースでの閲覧により全職員で共有し再発防止に努めている。	→	
	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			→	
	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	現在の状況 ※「今後取り組む項目」及び「現在の取組を公表したい項目」を具体的に記載		将来の目標
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			→	
	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	○	育休、育児短時間労働の取得率は概ね100%、また傷病による休職者には復帰支援プログラムを適用しており、職員が仕事を続けやすい環境を整えている。	→	群馬県いきいきGカンパニー制度の認証を取得し、求職者並びに既存職員への見える化を図る。
	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			→	
	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)	-		→	
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			→	
	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	△	職員がその職責、役割に応じて自覚をもって業務遂行できるよう、年間2回の個別面接を実施。日常の執務態度評価と合わせて人事考課を行っているが、フィードバックが十分に行われていない。	→	評価による課題認識と改善に向けたフィードバック面接を行う。
	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	現在の状況 ※「今後取り組む項目」及び「現在の取組を公表したい項目」を具体的に記載		将来の目標
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			→	
	将来のキャリア形成について、支援やアドバイスをを行っている			→	
	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			→	
	主体性を尊重し、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】「CHECK&ACTION25」による自己チェックの点数に基づくもの