

自己評価結果(25項目)と具体的な取組内容

認証事業者名: 社会福祉法人ほたか会

CHECK&ACTION25による現状把握実施月: 令和2年5月

項目	自己評価結果※		具体的な取組内容	
	事業主 管理者	職員		
A 情報共有・コミュニケーション				
1	理念やビジョン、方針を職員に周知・徹底している	4.0	4.0	法人理念に基づいて策定された事業所の方針を職員室に掲示するとともに、朝礼で復唱することで定着化を図っている。
2	年度事業計画と目標を職員に対し明確に示している	4.0	4.0	年間目標を位置づけた年間事業計画を策定し、介護職員室への掲示ならびに全職員への回覧を行っている。
3	記録・報告、ミーティング等で職員間での情報共有を徹底している	4.0	3.9	毎日の朝礼や申し送りに加え、全職員が使用するグループウェアを用いて職員間の情報共有を行っている。
4	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	3.5	3.9	毎月の定例会議ならびに年に3回の定期的な管理職との個別面談を通じて話し合う機会を設けている。
5	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	4.0	3.9	職員の個人目標やアイデアをもとに行事企画や物品の購入、委員会活動を行っている。
B 労務管理				
6	仕事と育児などの生活との調和等、個人の事情に配慮した支援を行っている	4.0	4.0	勤務シフト作成時に職員の予定を把握し、学校行事等の日に対象職員が休みをとれるよう勤務調整を行っている。また、個々の事情に合わせた働き方ができるよう、お互いにフォローし合っている。
7	業務内容や量に対応できる適切な人員を確保している	3.5	3.9	介護の身体介護と生活援助の業務を切り分けそれぞれに担当スタッフを配置し、職員誰もが双方の担当業務に専念できる職場環境を整備している。
8	勤務時間や仕事の内容で過重な負担を強くないようにしている	4.0	3.8	インカムを活用することで業務の進捗状況を全体で共有し、業務が所定時間に終わるよう職員全体で調整・協力し合っている。
9	有給休暇の取得推進や福利厚生面の整備など、労働環境の整備・改善を行っている	4.0	4.0	有休の計画的付与制度を活用し、所定の時季に職員が取得日を指定して休暇をとることで取得推進を実践している。
10	職員1人ひとりの心身の健康に配慮している	4.0	3.9	フィットネスクラブ等への活動費の一部を健康増進手当として支給することや、管理職との定期的な個別面談にて心身の健康相談を行うなど職員の健康づくりの支援を行っている。
C 評価・報酬				
11	仕事の役割や責任の範囲、必要な能力等を明確に示している	3.5	3.9	法人全体のキャリアパス基準を設けており、誰もが確認できるように回覧および介護職員室等に掲示し周知している。
12	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	3.5	3.9	年度初めの個別面談において、1年間の目標設定や、能力評価に基づく委員会活動での役割等の相談を行っている。
13	仕事ぶりや能力について評価し、面談によるフィードバックを行っている	4.0	3.9	年3回の個別面談において個人目標の達成状況をフィードバックし、よりステップアップにつながる提案を行っている。また、職員同士でも仕事ぶりを評価する相互評価を導入し取り組んでいる。
14	仕事ぶりや能力について評価し、何らかの処遇改善(賞与、一次金、報奨金、賃金改定等)につなげている	4.0	3.9	個人目標達成者、能力の評価については、昇給や賞与の査定評価で反映している。また、資格取得者や事例発表会・介護技術コンテスト等の入賞者には、特別功労として報奨金を授与している。
15	賃金の決め方・上げ方をルール化し、明確に示している	3.5	4.0	経歴換算率等を含め、勤務年数に応じた基本給と資格等取得時における手当等を定めた規程を事務室・職員室に設置し、誰もが確認できるようにしている。また、規程改訂の都度、会議にて全職員へ周知している。
D 人材採用・育成				
16	職員のスキルアップのための研修方針があり研修を行っている	4.0	4.0	事業所内の教育方針に加え、法人内の研修センターの年度の研修方針に基づき、研修を受講している。
17	外部の講習会や資格取得等のために支援を行い、職員のスキルアップを行っている	4.0	4.0	外部研修の受講やeラーニングによる毎日の視聴学習、資格取得補助金制度による支援を行い、職員のスキルアップを図っている。
18	新人に対する教育(OJTや新人研修)を体系的に行っている	3.5	3.9	法人内の研修センターにおいて、接遇マナーや介護の基本技術についての研修を体系的に行い、事業所内ではOJTにおいて、当該研修で学んだことを実践している。
19	管理職層やリーダー層育成のための教育に力を入れている	3.5	3.9	専門コンサルタントを講師として招き、管理職および役職者を対象とした人材育成に関する研修を複数回受講している。
20	将来のキャリアについて、支援(相談、研修等)やアドバイスを行っている	4.0	3.9	定期的な管理職との個別面談において、キャリアパス表およびオーバービューを用い、将来のキャリアについての相談を行っている。
E 職場環境・組織風土				
21	挨拶・声かけ、認める・ほめるといった組織風土がある	3.5	3.9	サンクスカードや各自の個人目標達成制度における相互評価を通じて、全職員がお互いに褒め、認めあえる環境がある。
22	職員が、自由にアイデアや意見を言える組織風土がある	4.0	3.8	役職者は常に意見を否定せず聴く姿勢をもち、委員会など関係会議において全職員が自由に発言できるよう配慮している。
23	新しいアイデアを取り入れたり、難しい課題に取り組んだりする組織風土がある	4.0	3.9	便利グッズの導入や、生産性向上にむけた業務プロセス見直し等について、職員の意見をもとに改善している。
24	質の高いケアへの意識や向上心を持つ職員を育てる組織風土がある	4.0	3.9	グループ合同の介護技術コンテストや事例発表会への入賞を職場全体で目指すなど、常に質の高いケアへに向けた取り組みを行っている。
25	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	3.5	3.9	個人目標における到達点を明確にし、個人面談を通じて目標達成に向けた必要な支援を行っている。

※数値化の方法: 25項目全てについて「あてはまる4点、どちらかというあてはまる3点、どちらかというあてはまらない2点、あてはまらない1点」として、職員全員に対し無記名アンケートを実施し、平均点を算出

自己評価結果

認証事業者名: 社会福祉法人ほたか会

