

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 シャカイリリョウホウジン キジョウカイ	法人所在地 〒 378-0014
	社会医療法人 輝城会	群馬県沼田市栄町8

【取組後の感想】

(任意記載) 職員一人一人が目標に向かって行動することで少しずつ小さな変化が見られた。スモールステップが大きな変化になると感じた。利用者とのコミュニケーションが変わる事で信頼関係を築く事ができた。
---

【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	2022年 1月 1日 ~ 2023年 3月 31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	○	見えるところに理念や実践目標を貼ってあり、ミーティングでは、理念について周知し理念に基づいたケアを心掛けている。			
	年度事業計画と目標を職員に明確に示している	○	事業計画を作成し、職員に分かるよう説明している。			
	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	○	業務日誌を活用し情報の共有を行っている。また、朝の申し送りでも共有するようにしている。			
	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					
	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	○	ミーティング時や普段の会話から意見や提案を聞き、定期的に面談も実施している。			
	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
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	○	日々の記録はiPodを使用している。職員との話し合いの中で、業務改善等を行っている。	→	→	
	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	○	急な休み等にも対応している。また、仕事を続けられるよう本人と話し合いながら、勤務調整を行っている。	→	→	
	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	○	何気ない会話によりパワハラ等にならないよう言動に注意し、研修にも取り組んでいる。	→	→	
	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	○	夜勤業務がある職員は年2回の健診を実施している。	→	→	
	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	△	職員一人一人が「個人目標管理シート」に記入し、半年間の目標を定めているが、一部実施できていない。	→	→	年2回の面談により、スモールステップでの目標など個人目標シートで役割目的を明確にでき、職員同士が協力しアドバイスする事で意識の変化が見られた。
	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			→	→	
	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	○	ハローワークやホームページに求人情報を掲載。また、地域の就職説明会等も参加・開催している。			
	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	○	年間の研修計画を作成。その他、随時研修等あれば参加できる体制を整えている。			
	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	△	階層に応じた教育体制がとれていない。小規模事業所では、完全なプリセプター制度等が困難であり、体系的に教育を実施できていない。	職員教育をマニュアル化し、体系的に行って行けるようにする。	達成	経験のある新入職員や異動職員に対し、マニュアルを基に個別に指導し統一した教育ができた。
	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	○	常にチームケアを心掛け、情報の共有やカンファレンスを利用し介護ニーズを明確にし対応している。			
	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	○	職員からの申し出に応じ、有給休暇を取得出来るよう配慮している。			
	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	○	高齢者も働きやすい環境を目指している。			
	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	○	事業所範囲で対応できる事は対応している。クレームが無いよう努めている。			
	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