

＜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

2023 年 6 月 1 日 ～ 2024 年 3 月 15 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 | | |
|----------------|--------------------------------------|-------|--|-------------------------------|
| | | 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 |
| 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 | ○ | 半期毎に服務規程等を自己チェックし、フィードバックしている。 | → |
| | 年度事業計画と目標を職員に明確に示している | ○ | 各事業所の管理職が現状を踏まえた上で、年間目標設定を行い見える化している。 | → |
| | 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 | ○ | 法人内の報連相については、法人内イントラネット(X'sion)導入により、円滑に行われている。 | → |
| | 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 | ○ | 全事業の管理職が定期的集まり、法人の未来について情報共有し、課題分析を行い運営に取り組んでいるが、今後テーマを絞りテーマ毎に管理職を参集より、具体的な検討を行う必要がある。 | → |
| | 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 | ○ | サービス業務に関し、提案する場として改善活動表彰制度を設け、職員の意識向上に努めている。 | → |
| | その他(上記以外・自由記載) | ○ | 職員向けに無料でコーヒー等を提供している。 | → |
| | | | | より建設的な会議とするため、少数精鋭管理職会議を開催する。 |

| 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くないようにしている | ○ | ICT(ケアパット・見守りロボット・インカム)を導入し、業務の効率化を図っている。 | → |
| | 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 | ○ | 育児休業、パパ育児休業の取得促進及び育児時短勤務及び傷病休養の支援を行っている。 | → |
| | 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 | ○ | ハラスメント防止の研修会を開催しているが、相談窓口が設置されていない。 | → 相談窓口を設置する。 |
| | 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 | ○ | 職員から随時受けられるよう、意見BOXを設置している。 | → |
| | 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 | | | → |
| | 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 | | | → |
| | 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 | ○ | 求める人材の共通認識をするため、事業所管理職との情報交換を行っている。面接時には面接シートを活用し、公平な視点での採用を行っている。 | → |
| | 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 | ○ | ホームページやSNS(インスタグラム)での発信を適時行っている。また、自法人の職員から友人・知人などを紹介してもらいリファラル制度を導入している。 | → |
| | 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 | ○ | 資格取得支援制度の整備及び研修参加へのアプローチを行っている。 | → |
| | 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 | ○ | 新人教育については、入社後一定期間、育成機関にて研修を行っている。 | → |
| | 将来のキャリア形成について、支援やアドバイスをしている | | | → |
| | 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 | ○ | 問題提起時等は法人内イントラネットにおいて情報共有及び対応している。 | → |
| | 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 | ○ | 有給休暇取得促進に伴う業務の見直し、ICT導入など実施し、働きやすい職場環境整備に努めている。 | → |
| | 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 | ○ | 高齢者や障害者の雇用など、多様な人材活躍ができる職場整備を行っている。 | → |
| | 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 | ○ | クレーム時には速やかに法人全体で情報共有し、委員会で対応している。 | → |
| | 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】 ◎・・・十分達成、○・・・おおむね達成、△・・・不十分、×・・・未達成