

<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	2024 年 4 月 1 日 ~ 2024 年 9 月 30 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	○	理念は各部署の見やすい場所に掲示している。各部署にファイリングしたものを設置し、いつでも閲覧できるようにしている。	→
	年度事業計画と目標を職員に明確に示している	○	年1回全体会議(数日に分けて全職員が参加)において配付し説明している。	→
	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	○	多職種で状況を共有する為にミニカンファを行っている。	→
	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	○	月に1回、役職者と各事業所の主任が集まり会議を行い、問題点や今後の課題について話し合っている。	→
	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	○	介護向上委員会や主任副主任会議において意見、提案の吸い上げとフィードバックを行っている。	→
	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くないようにしている	○	全館Wi-Fiを導入し、業務負担の軽減や見守りの強化を実施している。	→
	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	○	群馬県いきいきGカンパニー制度のゴールド認証を取得し、職員のワークライフバランスの推進等を行っている。	→
	パワハラ・セクハラ予防・解決に向けた取り組みを行っている	○	「職場におけるハラスメントの防止に関する規定」及び「ハラスメント対策マニュアル」を各部署に備え付けいつでも確認できるようにしている。	→
	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	○	相談窓口を設置し、いつでも相談できる体制を取っている。	→
	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	○	衛生委員会において健康診断やストレスチェックの結果をフィードバックし必要な取り組みを検討している。	→
	その他(上記以外・自由記載)		総務全般の担当職員が、働きやすい職場づくりを自主的に進めていくための雇用管理責任者となっている。	→
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	○	年度ごとに職員1人ひとりが目標設定シートを作成し、面談や自己評価、上司評価によって進捗状況の確認や振り返りを行っている。	→
	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	○	考課者・評価対象者が負担感がなく行動が振り替えられるよう評価基準を簡素化している。	→
	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	○	現在の人事考課規定に沿って、評価を行い、一定以上の評価の職員には賞与に反映している。	→
	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	○	給与規程をファイリングしたものを各部署に設置し、いつでも閲覧できるようにしている。	→
	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	△	募集形成が非常に困難である。令和5年度は採用を意識したホームページへリニューアルを行った。現在は管轄ハローワークで定期的にPR活動を行うなどの取組みをしている。	→	留学生介護福祉士の採用の為、留学生へ奨学金の貸与を行う。内定者をアルバイトとして採用し、長期的な人材育成を行う。
	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	○	外部研修への参加を促進し、勤務内で参加できる体制を作っている。	→	
	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やっている			→	
	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	○	令和4年度の有休取得率は80%であり、有給休暇取得を促進する体制ができている。	→	
	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	○	継続再雇用の年齢を65歳から70歳に引き上げた。	→	
	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	○	クレームや過度な要求を受けた職員が一人で対応せず、直ぐに上司に報告する体制をとり、その後組織として対応している。	→	
	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