

<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	○	クレドカードを作成し、朝礼時に全職員で唱和している。	→
	年度事業計画と目標を職員に明確に示している			→
	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	○	朝・夕2回の申し送りやノートに記録しており、各職員がノートにサインし情報共有を徹底している。	→
	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			→
	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			→
	職員が子育てや介護、病気の治療などをしながら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カンパニーベーシックを取得し、ワークライフバランスに取り組んでいる。	→
	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			→
	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	○	意見箱を設置し、相談しやすい環境の機会を設けている。	→
	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)		働きやすい職場づくりを自主的に進めていくため、雇用管理責任者を明確にする必要がある。	→
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			→
	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			→
	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	○	外部研修への参加時費用は法人負担であり、研修参加の時間は勤務扱いとなっている。	→
	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 行っている			→
	その他(上記以外・自由記載)		入職後、約一ヶ月に及ぶ座学の研修を実施している。	→
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	△	年次有給休暇の取得等管理簿は作成されているが、職員への見える化ができておらず、職員が認識していない。	→
	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	○	経験や知識・技術を活かし、シニア世代が活躍している。	→
	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	○	クレームがあった場合はノートに記載し、すぐに苦情委員会を開催し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	○	職員が自ら考え自分で行動するよう、裁量範囲により仕事を任せている。	→
	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