

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 シャカイクシホウジンカンラカイ	法人所在地 〒370-2213
	社会福祉法人かんら会	群馬県甘楽郡甘楽町白倉1384-1

【取組後の感想】

(任意記載)

【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	2023年 4月 1日 ~ 2024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	○	法人理念はいつでも確認できるように携帯カードにして個々へ配布。職員に周知されている。	→	→	
	年度事業計画と目標を職員に明確に示している	◎	事業計画と目標は法人全体、事業所単位で作成し、全体会議で周知、事業所ごとの勉強会で共有している。	→	→	
	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	○		→	→	
	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	○	プリセプター制度により、職員個々からの意見・提案を吸い上げ、リーダー会議や管理職会議等での検討、予算申請を行っている。	→	→	
	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	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いないようにしている	○	一部ICTの導入が遅れている事業があり、記録や書類の管理に時間がかかり、職員の過重負担、サービスの質の停滞に繋がっている。	積極的にICTを活用。既存のシステムを活用するとともに、新規に記録システムを導入。記録に係る時間を削減。更なるサービスの質の向上を図る。	→	達成	通所介護事業所で新たにケア記録システムとタブレット2台を導入。既存システムと連動させることで、記録の転記が不要となった。また、複数の利用者記録の一括入力・出力が可能となり、記録に係る時間を大幅に削減できた。
	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	○	シフト調整や時短勤務等で、女性や障害者の方が働きやすい環境を整えている。		→		
	パワハラ・セクハラ等の予防・解決に向けた取り組みを行っている	○	ハラスメント対策のための規程やポスターを作成。相手を尊重合いしながら働くよう呼び掛けている		→		
	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	○	半年に1度定期的に職員面接を行っているものの、相談窓口等の設置はなく、日常的な不満や不安を聴く機会が設けられていない。	内容に関わらず相談できる窓口を設置・周知する。	→	達成	ハラスメント相談窓口の枠を広げ、相談内容に制限を設けない窓口として再度周知を行った。
	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	○	定期健康診断に年齢に応じたがん検診を福利厚生として追加。深夜業従事者健診、生活習慣病健診への共済補助有。毎年施設負担によりインフルエンザ予防接種を実施している。		→		
	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	○	年2回の個人面談を実施し、期待されている役割等について個々に伝えている。		→		
	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	○	独自の評価基準を作成し、自己採点を実施。結果をもとに個人面談で、上司との意見交換や不安点等の相談ができる。		→		
	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	○	評価票に基づき、自己評価と上司による評価を併せ賞与等に反映させている。		→		
	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	○	人員配置の最適化を考え採用・異動を行っている。	→	→	
	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	○	新規採用と人材定着には課題有。若い人が安心して働き続けられる環境整備が必要。	→	→	給与規程に奨学金返済支援手当を創設した。
	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	○	資格取得に対する報奨金制度、資格手当制度で、意欲向上を図っている。費用施設負担で認定特定行為業務従事者の認定を取得できる。自由参加の研修についての情報提供、参加申込の代行等を行っている。動画研修システムを導入し、自由に受講することができる。	→	→	
	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)			→	→	
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	○		→	→	
	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	○	就労時間の調整、事業所の配置、職務内容の調整などで、個々の事情に合わせて働ける環境を整備している。	→	→	
	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	○		→	→	
	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	○	各事業所での支援方法、施設内行事、使用物品の選定や発注など、各部署で主体性を持って管理している。また各委員会や行事等も職員主体で計画・運営している。	→	→	
	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】 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