

ぐんま介護・福祉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 シャカイフクシホウジン ホタカカイ	法人所在地 〒371-0034
	社会福祉法人 ほたか会	群馬県前橋市昭和町3丁目12-21

【取組後の感想】

(任意記載) 今回の取り組みを経て、職員同士のコミュニケーションが取りやすくなった環境となり、今後も継続していく。
--

【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	2024年 11月 1日 ~ 2025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	◎	休憩室に理念・方針が掲げられており、いつでも再確認ができる環境にある。		→		
	年度事業計画と目標を職員に明確に示している	◎	全体会議での周知、マニュアル綴りの確認をすることで全体への明確化を図っている。		→		
	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	○	朝礼時・申し送りノート・支援経過参照などで連絡・周知事項ツールを活用している。		→		
	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	○	仕事始め式・仕事納め式や全体会議、年度始まりで今後の目標・課題の方向性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	○	全体会議、ご利用者カンファなどの会議を通じて意見・提案ができる機会を設けている。	会議に参加できない職員は、事前に意見・提案を提出していただき、相談しやすい環境づくりを目指す。	→	達成	会議にて全職員が意見・提案できる環境を整えることで、ご利用者様へのサービス向上が図れる他、職員のモチベーションアップも期待できることで、今後も継続していく。
	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	○	日課表・業務表で個々の業務を分担していることで、平等性を保っている。	→	→	
	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	◎	急遽の欠勤・早退などについては、柔軟な勤務変更をしている。	→	→	
	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	◎	研修への参加、接遇マナー教育、窓口の設置を通じてハラスメント防止に取り組んでいる。	→	→	
	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	◎	管理者との面談の他、窓口を設置している。	→	→	
	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	◎	勤務表・業務表では過重な業務は避け、健康面を配慮する他、柔軟な勤務変更をしている。	→	→	
	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	○	年度初めに個人目標を立て、個人面談で進捗状況を確認している。	→	→	
	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	○	管理者との個人面談時にフィードバックを行っている。	→	→	達成
	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	○	各職員に担当業務を位置づけ、その分野で意見を募りサービス向上に繋げ、達成度を評価に反映させている。	→	→	面談時、個人目標などの振り返りを行い、達成度・反省点・今後に繋げるためのポイントなどの指摘や評価を行うことで、個々のスキルアップを目指している。このフィードバックを行うことで、管理者と職員のひとつのコミュニケーションツールにもなっている。
	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	○	人員表を都度更新し、人材補充している。就業規則も改訂されている。	→	→	
	賃金の決め方・上げ方をルール化し、明確に示している	○	就業規則並びにキャリアパスに明示している。	→	→	
	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	○	人材派遣会社も活用し、人材の募集・採用を適宜行っている。	→	→	
	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	◎	各種媒体や就職説明会に参加し、自施設の取り組みについて発信している。体験入職を導入し、職場の雰囲気や業務の流れを事前を知っておくことで、入職後スムーズに業務に入ることが可能となる。	→	→	
	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	◎	同法人の研修センター主催の研修に参加している。また、資格取得を促し、職員のスキルアップに協力している。	→	→	
	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	◎	メンター制度の導入の他、新人・リーダー・役職・管理職の各役割に応じた教育を行っている。	→	→	
	将来のキャリア形成について、支援やアドバイスを行っている	◎	キャリア制度に応じた指導・アドバイスをを行っている。	→	→	
	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	○	個人の問題とせず、チーム全体で対応している。	→	→	
	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	◎	計画有給の取得の他、個人の希望に応じ、休暇の取得方法など相談している。	→	→	
	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	○	高齢者を積極的に採用し、働きやすい職場を整備している。	→	→	
	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	○	窓口の設置。クレームなどについては速やかに上司に報告の上、チームで対応している。	→	→	
	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	○	意見提起を求め、改善意識を持って業務を行い、主体性を尊重している。	→	→	
	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