

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ウチカイ	法人所在地 〒376-0013
	社会福祉法人 邦知会	群馬県桐生市広沢町6-307-3

【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	2025年 5月 1日 ~ 2025年 9月 30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	○	法人理念および法人行動スローガン、施設理念を定め、年度当初の部署会議で職員に、年度の方針を説明している。また毎月確認する機会を設け理念の徹底を図っている。	→	→	
	年度事業計画と目標を職員に明確に示している	○	事業計画及び目標は、毎年度4月の職員会議にて明確に周知している。また毎月の給与明細を職員に渡す際に年度の行動スローガンを確認している。	→	→	
	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	○	4月・10月・1月・3月に開催する、法人の各部署リーダーが参加する法人全体会議の中で、運営方針や事業についての課題を共有し、職員の問題意識を醸成している。	→	→	
	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	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	○	3年前より法人内に介護テクノロジー導入を検討するチームを設置し、業務内容や勤務時間に関する整理・見直しを行っている。	群馬県の介護テクノロジー導入モデル事業補助金を活用し、Wi-Fiの全館整備と見守りセンサーの導入を進め、ナースコールや介護記録ソフトとの連動を図ることで、夜間の巡視回数を減らし、職員の業務負担軽減を図る。	達成	群馬県の介護テクノロジー導入モデル事業補助金を活用し、Wi-Fiの全館整備と見守りセンサーの導入をおこなった。介護記録ソフトとナースコールや見守りセンサーの連動を図ることで、夜間定期巡視回数を2回→0回へ削減。記録等の業務効率化も同時に進めることができた。
	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	○	最大3歳まで取得可能な育児休業制度および介護休暇制度ほか、育児や介護を行う職員に対する各種制度を定め、学校行事等への参加や通院などに柔軟に対応できるよう配慮し支援を行っている。			
	バワハラ・セクハラ等の予防・解決に向けた取り組みを行っている					
	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	○	昇給、昇格等の経験年数基準を示したキャリアパス表と各人の自己評価に基づき、リーダー及び施設長面接の中で、各人の目標の達成度、業務課題等の確認と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		人事考課制度により、各個人の評価が賞与支給に反映される仕組みを構築している。			
	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	○	キャリアパス表を定め、内部の人事制度がキャリアパスの考えの基に連動した制度となるよう見直しを行っている。	キャリアパス表を軸として、人事考課制度や給与制度といった各種人事関係制度について改正を進める。	達成	キャリアパス表を軸とし、人事考課の結果が昇給へ反映される新たな給与制度を構築し、運用を開始した。人事考課制度の1年の流れを踏み、検証を続けていく。
	賞金の決め方・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					
	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					
	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	○	キャリアパス表に基づき、各階層に合わせた教育・研修内容を設定し、実施している。			
	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	○	毎年実施する施設長面接における本人との対話を通じて、各人の将来のキャリア形成等について適切なアドバイスを実施している。また資格取得に向けた勉強会等の支援を行っている。			
	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	○	年次有給休暇の計画的付与制度の導入や年間5日間のリフレッシュ休暇制度の導入により、年次有給休暇を取得しやすい体制を整備し、休暇の取得促進を行っている。			
	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					
	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					
	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