

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 カブシキガイシャメディカルサポート	法人所在地 〒370-0005
	株式会社メディカルサポート	群馬県高崎市浜尻町942-1

【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	2024年 9月 1日 ~ 2025年 8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					
	年度事業計画と目標を職員に明確に示している	○	年度計画と目標を職員に周知する仕組みがない。	年度計画と目標を職員に周知する仕組みを作る。	一部達成	毎年3月に従業員全員の評価面談を行い、年度計画と目標を面談で伝えた。年度計画と目標を職員に周知する仕組み作りは継続して行う。
	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	○	毎月1回、管理職で集まり、情報収集や話し合いを行っている			
	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	○	月1回それぞれの事業所で検討会議を開催し、意見交換を行っている。			
	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	○	過度な負担を強いないようにしているが、その体系がない。介護ソフトは導入しているが、機能が不足している。	生産性向上委員会を設置し、過度な負担をなくすよう、業務の見直しと整理を行う。(1回/2か月と必要時に開催) 介護ソフトの更新により、業務改善に取り組む。	→	達成	生産性向上員会を毎月開催し、介護ソフトの更新と運用、業務の見直しと整理を行った。
	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	○	時短正社員制度あり。介護休暇や育児休暇(男女)、病気治療のための休暇など取得後復職実績あり。		→		
	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	○	それぞれの施設に担当者置き、相談窓口を設けている。		→		
	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	○	年2回スタッフ全員に、管理者との相談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	○	スポーツクラブの費用半額補助(上限5,000円) 健康診断・予防接種費用会社負担		→		
	その他(上記以外・自由記載)	-	有給休暇完全消化		→		
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回スタッフ全員に、管理者との相談の機会を設けている。		→		
	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	○	職業能力評価を年1回行い、その後フィードバックの面談をおこなっている。		→		
	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	○	職業能力評価をもとに、処遇改善に反映している。		→		
	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	○			→		
	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	○	訓練休暇制度(年10日間)を導入している。			
	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					
	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	○	管理職、一般に分け専門家にキャリアコンサルティングを実施してもらっている。			
	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	○	年次有給休暇のうち5日を超える部分について、時季を指定して取得してもらっている。			
	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	○	高齢者や障害のある方も積極的に採用している。			
	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	○	外国の方にも相談業務など、同じように仕事を任せ、フォローする体制を整えている。			
	その他(上記以外・自由記載)	-	テレワーク勤務を実施している。			
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