

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 イッパンザイダンホウジン ハルナソウ	法人所在地 〒370-3347
	一般財団法人 榛名荘	群馬県高崎市中室田町5989

【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	2026 年 1 月 1 日 ～ 2026 年 6 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	○	職員全員に説明を行っている。勤務都合で1度の説明会では出席できない職員もいるため、同一内容にて複数説明会を開催する。採用者においては、採用時に説明を行って理解を得ている。	→		→		
	年度事業計画と目標を職員に明確に示している	○	毎年2月に次年度の施設としての事業計画と目標を各部署に示したうえで、部署は施設目標を受けて部署目標を作成し、部署目標を含めた総合計画と目標を書面で各部署に配布し示している。	→		→		
	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	○	日々の記録はデジタル化しており、記録から送りへ転送できる仕組みにより、負担なく共有できている。また、全体ミーティングや委員会の議事録においても、各部署ごとに回覧で職員全員に閲覧サインをもらっており、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	○	部署会議、稼働会議、委員会、全体会議において、法人課題や社会の動きや制度に順応できるようその対策や取組み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	○	上記項目と同様に、各会議において現場からの意見を吸い上げている。また、法人としてメールを活用して提案や意見を吸い上げており、良い提案についてはインセンティブを設けて更なる提案を活発化している。	→		→		
	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
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	○	早期から記録や現場の事務業務に関係する業務時間を削減できるよう、ICTを導入し介護業務に専念できる環境の構築に取り組んでいる。職員が負担であると感じている。認知専門棟における夜勤帯の見守り業務については、見守りセンサー及びカメラを導入することで負担感の軽減につながっている。	→		→		
	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	○	透明性ある職員の育児制度、介護制度、時間単位取得の有給休暇制度を構築しており、家庭と仕事の両立が出来るよう取り組んでいる。男性職員の育児休暇取得も積極的に推進しており、対象となる職員は取得している実績もある。	→		→		
	パワハラ・セクハラ予防・解決に向けた取り組みを行っている	○	対応指針を設けており、発生時の対応記録書式や対応組織を示している。施設内にポスターにて掲示しており、来苑者においても理解していただけるように注意喚起を行っている。	→		→		
	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	△	明確な相談窓口を施設として正式に示していない状況があった。安心して相談できる窓口の設定と職員への周知を行う必要がある。	→	・気がねなく相談できる窓口とするため、窓口設置について職員からの意見を収集する。 ・相談対応のフローを作成し、相談後の対応方法も明らかにして不安なく相談できる体制をとる。 ・職員の目に留まる場所にポスターなどで掲示しておき、職員への周知を図る。	→	達成	・気兼ねなく相談できる窓口設置場所や方法について職員にアンケート調査を実施し、設置場所を設定。 ・職員アンケートで意見収集した結果より、相談窓口をWEBと相談箱投入方式で設定し、運用規定に明記。 ・相談窓口対応フローの作成を行い、安心して相談できることを周知。 ・相談窓口を認識してもらうためのポスターを作成し、職員休憩室等、職員の目につく場所に掲示した
	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	○	独自の検診受診の支援制度を設けており、費用面や検診のための特別有給休暇が設定されている。	→		→		
	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	○	看護介護職においては、1on1の面談を定期的に開始し、その中で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	○	人事考課基準は存在しており、面接により示している。	→		→		
	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	○	社会の動きや国の考えに基づき、ベースアップの検討を行い、2年連続で給与のベースアップを実施している。職員の健康管理に関する検診項目の設定や費用支援、検診受診時の特別有給休暇の設定、育児休暇日数の増加など福利厚生の見直しもを行っている。	→		→		
	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
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	△	休憩室の増設、懇親会の開催、健康管理、感染発生時の制服増加など、良好な職場づくりを行っているが、外部に向けた広報の発信が出来ていない。 ・改めて現状の魅力的な職場に値する棚卸を行い、再構築する必要がある。	→	・魅力的な職場をつくるため、職員へアンケートを実施し、魅力部分の再確認と、見直しが必要な部分は改善への協議を行う。 ・魅力発信のためSNSを活用し発信を行う。 ・SNSやホームページの更新ルールを明確にする。	→	達成
	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	○	業務に必要な知識の習得を適切な時期に実施しているほか、資格取得の支援、外部研修への積極参加などスキルアップへの支援を随時実施している。法人としても、研修費用の補助制度を設けておりスキルアップを支援している。	→		→	
	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			→		→	
	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	○	在宅復帰超強化型老健の施設類型の条件を年間を通じて満たしているが、一方でターミナルケアについても実践している。栄養、口腔、リハの提供を一体的に提供している。通所リハは短時間と1日、両方のサービスを提供している。	→		→	
	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	○	外国人の職員の一時帰国や病気療養休暇に関しても長期休暇の取得について実現できおり配慮している。また、職員の協力体制も出来ている。リフレッシュ休暇の設定については、現在法人全体で協議している。	→		→	
	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	○	シニア層や障害がある職員や無資格者の採用についても、業務の切り分けを行い実施しており、業務能力に対応した職務の配慮を行っている。	→		→	
	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	○	役職者よりも職員の評価が高い点数であった。突発的な要求については、組織で対応しており、職員の個人対応にはさせていない。この結果から職員も組織に守られているという意識を持っていると思われる。	→		→	
	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	○	職員、管理職共に高い点数であった。職員全体に任せて支援する風土があると感じられている。	→		→	
	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