様式第5号（第9条関係）

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）

職員の感じている疑問点や改善要望点を具体的に把握できる機会となった。業務改善プロジェクトとして取り組みを引き続き検討していきたい。

【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　7 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	○	職員が集まる会議や説明会の際に運営方針について話す機会を持ち、施設運営の方向性を共有している。	→		→		
	年度事業計画と目標を職員に明確に示している	○	数値目標や個々人の目標設定はあるが施設としての目標はわかりづらい点がある。	→	職員への周知を図るため、施設目標作成・周知の仕組みを整備する。	→	達成	年度切り替え時に施設としての目標を部署ごとに設定。部署目標を参考にして個々人への周知を図り、個人目標の設定つなげた。
	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	○	介護ソフトを活用して記録を作成、共有できる体制がある。	→		→		
	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	○	毎週稼働・経営状況に関しての会議を持ち、地域の取り巻く情報を共有したり課題提起を実施している。	→		→		
	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	○	法人として提案制度を作り、幅広く業務改善の提案を受け付けている。また各部署の会議において、業務内容について意見交換が活発に行われており、それにより、業務内容の見直しなどが、なされている。	→		→		
	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	○	タブレット端末を導入しており、適宜見直しを実施して記録業務時間を短縮を実施している。	→	書類作成や企画の時間の短縮を実施するために生成AIを導入する。	→	達成	導入時にはマニュアルを作成。生成AIの活用を頻度の高い職種より使用し、比較的利用範囲が限定される職種への活用も促すことが出来た。内容として行事の企画や書類作成の際に活用を行った。（一例：ケアプラン作成時間をAI導入により1件当たり15分減少）
	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	○	産前産後休暇、育児休暇、傷病休暇など整備している。育児期間中は短時間勤務も可能となっている。また、勤務開始時間の相談を行えるよう変更してより柔軟な対応を図っている。	→		→		
	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	○	ハラスメント防止規定を定めている。ハラスメントの無い職場環境作りに努めている。	→		→		
	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	○	直属の上司とは別に上司との面談が可能となっている。	→		→		
	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	○	健康診断に加え、ストレスチェックを導入している。	→		→		
	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	○	上期、下期の2回、各自の目標設定とその進捗状況に対する面談を上司と行い、自身の目標を持った取り組みができるようにしている。	→		→		
	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	○	プロフェッショナルキャリア段位制度に基づいたキャリア段位を設け、明確な指針による能力の評価とそれに合わせた目標設定をしている。	→		→		
	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	△	管理者以外の評価に比べ、管理者は低い評価となった。自己評価について実施をされていなかった。	→	人事考課制度がどのように行われるのか自己評価を取り入れて個人面談時に活用する事で個人の評価基準について明確化する。	→	達成	人事考課表を用いて自己評価を実施し人事評価基準について理解が図れた。面談の際に評価内容について管理者より説明する事で評価と課題について明確化した。
	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	○	職員の勤務状況や実施可能な業務を考慮して複数の管理者との相談で採用活動を実施している。	→		→		
	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	○	SNSなどを活用して職場の雰囲気や業務内容について伝えている。	→		→		
	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	○	面談時に希望や適宜研修の案内を行っている。	→		→		
	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	○	事業所全体での研修には力を入れており、キャリア段位を明確にしている。階層別の研修の体系化と、その習得状況の評価体制を整備している	→		→		
	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	△	個人でのキャリア目標が持てるよう支援が必要である。	→	個人のキャリア形成を持てるようにするため、管理者との個人面談の際にキャリアアップ指針の提示や希望の聞き取りを実施するシートを作成する。	→	達成	全職員を対象に2・6月の面談時に聞き取りシートをもとに聞き取りを実施。研修基準を明確化しキャリア形成の目標をセッティングした。
	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	○	本人希望や適性に合わせた業務分担を実施している。	→		→		
	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	○	適宜、管理者や支援相談員が中心となり、個別の対応を実施している。	→		→		
	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