

**<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	2021年12月1日～2022年5月31日
------	-----------------------

宣言達成のための取組  
 (大項目2項目以上から、小項目1項目以上の取組を行うこと。)

大項目	小項目	具体的取組		
		自己評価	現在の状況 ※「今後取り組む項目」及び「現在の取組を公表したい項目」を具体的に記載	将来の目標
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	○	入職時に研修を行っており、また、社員証と一緒に理念・目標が書かれたものを携帯している。	→
	年度事業計画と目標を職員に明確に示している	△	年度事業計画と目標を職員に明確に示していない。	→ 事業計画展開規定を整備し、年度事業計画と目標を職員に求める行動レベルで明確に示す。
	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	○	朝夕の申し送りの徹底、申し送りや利用者様情報・記録等はICT化し、いつでも誰でも見られるようになっている。	→
	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	○	役職会議や業務検討会議を設け、常に課題を抽出し、改善するための話し合いをするよう努めている。	→
	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	○	各現場での会議も月1回実施しており、そこでの意見・提案が役職会議にあがってくるようになっている。また、面談もあり直接話を聞く場を設けている。	→
	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	現在の状況 ※「今後取り組む項目」及び「現在の取組を公表したい項目」を具体的に記載	将来の目標
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	○	業務検討の機会を設け、勤務時間実態に沿って業務の見直しやICT導入をしている。また、ICTについては日々新しいものが出てくるので情報収集に努めている。	→
	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	○	シフトの調整、勤務時間変更、正社員⇄パート等の雇用形態を柔軟に行う等して仕事を継続できるようにしている。	→
	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	○	相談窓口を設け、相談対応者は定期的に外部研修の機会を設けている。また、内部研修に対しても企画しており、職員へのパワハラ・セクハラ予防についての啓発に力を入れている。	→
	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	○	相談窓口にアクセスしやすいように、日頃から相談対応者も職員とコミュニケーションをとることに努めている。	→
	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	○	健康診断結果や面談により業務負担考慮やシフト考慮をしている。	→
	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	○	面談や会議等の機会では伝えている。	→
	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	○	セルフチェックシートも用いて、自己評価・他己評価を面談にてフィードバックしている。	→
	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	○	評価をもって役職任用や賃金アップを行っている。	→
	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			→
	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	現在の状況 ※「今後取り組む項目」及び「現在の取組を公表したい項目」を具体的に記載	将来の目標
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	○	現場での人員配置状況、ご入居者様の介護度やADL状態を分析し、必要時間帯における人員配置ができるよう、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	○	面接会での説明、自施設への見学対応、HP整備等を行っている。	→
	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	△	研修担当者が1名であり、計画的でなく、運営も滞ることがあり、研修体制が不十分である。	→ 研修委員会を立ちあげ、研修の企画・運営する職員を確保することで、計画的(月に1回)に内部研修を運営する。
	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	○	誰か一人の経験や勤に頼るのではなく、多職種連携により対応にあたっている。	→
	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	○	有給休暇取得強化月間やリフレッシュ休暇制度を創設している。	→
	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	○	仕事内容の見直しを行い、高齢者も就業している。	→
	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	○	誰か一人に責任を負わせるのではなく、チームで連携して対応できるようにしている。	→
	主体性を尊重し、仕事を任せ、それを支援する組織風土がある	○	各職種、役職、部門ごとに裁量権の設定を広くあたえ、何事にもまずやってみよう、という組織風土である。	→
	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】 ◎…十分達成、○…おおむね達成、△…不十分、×…未達成