

# 自己評価結果(25項目)と具体的な取組内容

社会福祉法人 ●●会

項目	自己評価結果※		具体的な取組内容	
	事業主 管理者	職員		
<b>A 情報共有・コミュニケーション</b>				
1	理念、方針、ビジョンを職員に周知・徹底している	3.0	3.0	理念に基づく行動指針を職員主導で策定し、策定した指針と理念を記載したカードを作成して全職員に配布している。
2	年度事業計画と目標を職員に明確に示している	3.0	3.0	職員の意見を踏まえた上で、リーダークラスの職員が年間事業計画を策定している。
3	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	3.1	3.0	全職員への報告事項は1つのファイルにどし、いつでも閲覧できるようにするほか、グループラインを活用して周知している。
4	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	3.2	3.1	場職員により、課題に応じた小規模委員会を立ち上げ、月に1回以上対応方針等を話し合っている。
5	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	3.0	3.0	年1回、職員満足度調査を行い、職員から寄せられる意見・質問・提案等に対して、必ずフィードバックを実施している。
<b>B 労務管理</b>				
6	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	3.8	3.5	時間外勤務が多い職員を早期に把握し、原因を分析して適切な職員配置となるよう調整している。
7	職員が子育てや介護、病気の治療などをしながらも仕事を続けられる支援を行っている	3.0	3.0	子育てや介護、病気治療中等の職員に関して、特別休暇制度を設けたり、人員配置の工夫等を行ったりして配慮している。
8	パワハラ・セクハラ等の予防・解決に向けた取り組みを行っている	3.0	3.0	専門家派遣により、パワハラ・セクハラに関する講義を行い、重要事項等を執務室に掲示して職場内で共有している。
9	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	3.1	3.0	職員の不満等について、人に話にくい内容でも受け付けられるよう意見ボックスを用意し、適宜対応している。
10	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	3.8	3.2	管理者が積極的に職員に声かけを行うほか、意見ボックスを設置して早期に相談につながるよう配慮している。
<b>C 評価・報酬</b>				
11	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	3.5	3.0	面接を通して職員個々の目標を設定させ、半年に1回達成状況を確認している。
12	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	3.0	3.0	目標達成状況について、成功・失敗の要因を面接により本人と共有し、評価を行っている。
13	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	3.5	3.1	階級ごとに達成水準を設け、水準に到達した場合は一時金を支給している。
14	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	3.5	3.0	時勢や人員状況等を加味し、適宜人事制度の見直しを行い、正当に評価できるよう配慮している。
15	賃金の決め方・上げ方をルール化し、明確に示している	3.0	3.0	勤務年数に応じた基本給と、業績に応じた手当表を作成し、職員に明示している。
<b>D 人材採用・育成</b>				
16	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	3.0	3.0	職員の意見・要望等も取り入れつつ、適切な人員配置を実現できるよう、積極的に職員の募集を行っている。
17	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	3.0	3.0	ホームページやSNSでの発信を行っている。その際、事業所の明るい雰囲気が伝わるよう、内容を工夫している。
18	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	3.5	3.1	毎年度ごとに職員の研修計画を整備し、また研修受講資金を法人が負担する等して、職員の資質向上を図っている。
19	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	3.5	3.0	階層別研修体系を整備し、新人・中堅・管理職等、職務内容や経験年数等に応じた教育を行っている。
20	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	3.5	3.0	希望する職員に対しては、業務の一環として研究活動に取り組み始めるよう支援を行っている。
<b>E 職場環境・組織風土</b>				
21	多様化・複雑化する介護ニーズにチームで対応している	3.5	3.0	介護職員や看護師、栄養士等、事業所の様々な職種の職員が密に連携できるよう、定期的に連絡会議を実施している。
22	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	3.5	3.0	アンバーサリー休暇制度を設け、有給以外に年1日以上休暇を取得できるよう職員全員に周知徹底を図っている。
23	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	4.0	3.2	外国人や元気高齢者を積極的に雇用し、職場に早く馴染めるよう、中堅職員や管理職等がフォローしている。
24	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	3.5	3.0	クレームには極力管理職が同席して対応している。また、適宜報告会議を行い、職場全体で情報共有している。
25	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	4.0	3.8	指示については目標を明確にし、手法については現場の自主的な判断に任せ、管理者が定期的に確認、サポートしている。

※数値化の方法：25項目全てについて「あてはまる4点、どちらかというあてはまる3点、どちらかというあてはまらない2点、あてはまらない1点」として、職員全員に対し無記名アンケートを実施し、平均点を算出

自己評価結果  
社会福祉法人 ●●会

