

<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	2023 年 8 月 3 日 ~ 2024 年 3 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	○	法人理念、行動規範は常時確認できるよう各事業所の見やすい場所に掲示し可視化している。そのほか職員採用時に説明し周知を図っている。	→
	年度事業計画と目標を職員に明確に示している	○	管理職員対象の会議体や、職員会議で説明、閲覧掲示している。そのほか、年度事業計画に基づいて、各部署により年度ごとにチーム目標を設定している。	→
	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	○	申し送りには多職種が出席の上情報共有し、カンファレンスや各委員会、職員会議等で協議したことは、議事録を作成し閲覧している。	→
	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	○	管理職員対象の会議体、職員会議で法人状況や課題について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	○	毎月実施の職員会議において、業務等に係る意見・提案などを聞き、業務の見直しがなされている。また、定期的実施する個人面接の際に、意見・提案などを聞く機会を設けている。身体拘束廃止・虐待防止委員会では、職員によりスローガンを作成し、年度スローガンとして掲示、啓発活動を実施している。	→
	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
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	○	ケア記録の記録方法は手書きであり、記録作成と記録確認に時間的手間が掛かっている。	→ 介護記録ソフト導入により、記録作成と記録確認に係る時間的手間を省略し、職員の負担を軽減する。
	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	◎	令和4年度・5年度実績として、育児休業者3名(うち女性職員2名、男性職員1名)、介護休業者1名、傷病休暇者1名であり、安心して働ける職場環境整備に努めている。	→
	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	○	就業規則並びに公益通報に関する規則を掲載しているが、具体的な取り組みへの明示がなかったため、今年度新たにハラスメント防止に係る指針を策定し、法人内で周知した。	→
	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	○	ハラスメントに係る相談窓口は設置済み、そのほか年に1度の個人面接の場で対応している。	→
	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	○	定期健康診断、生活習慣病検診の実施。合わせて腰痛予防検診も実施。そのほかインフルエンザ予防接種費用については法人が全額負担。職員に対しサージカルマスクの定期支給。ストレスチェックに関しては未実施となっている。	→
	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	○	法人理念に基づいた部署目標を作成している。人事考課表に記載した個人年間の自己評価、考課採点を基に個人面接を実施し、業務の振り返りと今後の期待する役割や目標について話し合っている。	→
	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	○	人事考課に入る前段として、人事考課表に基づき自己評価を実施。その後、考課結果を踏まえて個人面接の場で意見交換を実施している。	→
	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	○	給与規程並びに人事考課評価を勘案し、定期昇給時に反映させている。	→
	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	○	諸制度の改正や現状の法人運営と相違ある場合には、就業規則を適宜見直している。	→
	賃金の決め方・上げ方をルール化し、明確に示している	○	給与規程に基づき実施している。規程については各部署で職員が閲覧できるようにしている。	→
	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	○	適正な人員配置、費用対効果を勘案し募集・採用をしている。人員的な余裕がないため異動に対しては消極的状況となっている。	→
	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	○	求人ファーストインプレッションである求人票を、従来の簡略的な求人内容から詳細な表示に変更し、よりリアル化した。また、ハローワークのほか求人業者とも連携し、求人情報を発信するなど職場の魅力を高める努力をしている。	→
	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	○	研修に参加しやすいよう勤務を変更するなど調整している。資格取得については、取得時に報奨金・手当支給で評価。動画視聴研修サービスを導入し、各委員会主催による職員研修や個々人で視聴研修できる環境を整備している。	→
	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	△	法人内では、新人研修のほか、定期的に全体研修を実施しているが、階層別の研修は実施できていない。	→ 法人内で階層に応じた研修を体系的に実施していくため、マニュアルを整備し計画的、継続的な教育を行う。
	将来のキャリア形成について、支援やアドバイスをを行っている			→
	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	○	各部署においてチーム目標を設定し、チームケアに取り組んでいる。年度中間での達成度チェック、年度末には振り返りを実施。チームで対応する意識を醸成している。	→
	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	○	働き方改革関連法の改正により、就業規則に計画的な有給休暇の消化を明示し、周知を行い、気兼ねなく休暇を取れる体制を整備している。	→
	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	○	平成31年4月に定年制を65歳に引き上げ、経験豊富な職員の活躍の場を整備した。定年後も継続して勤務できる環境もある。	→
	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	○	苦情受付担当者から苦情解決責任者へ報告され、処理・対応について組織で対応している。また、定期的に理事会で苦情内容・結果について報告している。	→
	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	○	利用者サービスに係る業務改善点などは、職員により構成される各委員会により主体的に決定されることが多い。自ら考えて改善する組織風土がある。	→
	その他(上記以外・自由記載)		富岡市を一望できる南斜面に立地し、自然環境に恵まれていることから、施設及び周辺の草木の管理も周年業務となっている。働きやすい職場づくりの一環として職員自らによる草木の除草、花壇の管理等を定期的実施している。	→
	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