

ぐんま介護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 ケアサプライシステムズ カブシキガイ シャ	法人所在地 〒 370-0015
	ケアサプライシステムズ株式会社	群馬県高崎市島野町890-8

【取組後の感想】

(任意記載) 一部未達成の項目に関して今後取り組みを行い、働きやすい職場環境の整備に注力していきたい。中堅職員に関しては個人目標の中に、新人指導等の自己啓発も取り入れ事業所の活性化を目標として取り組む。
--

【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	2023年 2月 1日 ~ 2023年 9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	○	地域社会に求められる医療依存度の高いご利用者様の受け入れを積極的に行えるような施設を目指し方向性の統一を職員に周知徹底している。		→	
	年度事業計画と目標を職員に明確に示している	○	本社から提示される事業計画に基づき施設内での目標を示している		→	
	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	○	往診記録表の活用、毎月実施される会議で職員の情報共有を行っている。		→	
	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	○	医療依存度の高いご利用者様の受け入れも積極的に行えるよう、施設内の問題点の抽出と解決について毎月の会議で話し合っている。		→	
	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	○	現場のアイデアは逐一意見、相談できるよう直接施設長に報告できる体制を取っている。		→	
	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	○	業務の簡略化を目指し、安心安全に業務を行えるチーム体制で取り組んでいる。	→	→	
	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	◎	職員の協力体制を強化し、家庭の状況を最優先に出来るようシフト調整を随時行っている。	→	→	
	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	○	パワハラ・セクハラを与える可能性のある職種に関して教育を行い、発生予防を行っている。	→	→	
	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	○	職員の不平不満に関しては施設管理者が直接対応している。	→	→	
	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	○	出退勤の時に状態確認を行い、個別対応が必要な職員に関しては個別面談を実施している	→	→	
	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	△	個人面談を行い、職場内の本人の役割の明確化と今後の目標の確認を行っているが、具体化されていない。	→	→	達成
	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	○	人事考課により評価基準を設け、面談時にフィードバックを行っている。	→	→	
	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			→	→	
	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					
	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	○	入職見学や面接の際に希望者の介護親について確認し、施設の状況をお伝えしている。			
	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					
	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	△	新人研修はスタートブックを通じて行っているが、長期的に支援できるよう中堅職員から新人に対する指導に関してさらに深く学ぶ。	新入社員が定着する風通しの良い職場環境となるよう、中堅職員の指導プログラムを策定する。	一部達成	各職種別に中堅職員の面談は行ったが、教育指導プログラムについては、職員定着対策の必須事項として、今後詳細なマニュアル作成並びにプログラム作成を予定している。
	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					
	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	○	医療依存度の高いお客様も多い中、介護、看護のチームが一環となって臨機応変に対応できる体制をとっている			
	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	○	有給休暇に関しては最低5日取得できるようマニュアル化されており、積極的に取得して頂いている。			
	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	○	様々な業務をこなす中で業務の振り分けを行い、多様な人材が活躍できる環境を整備している。			
	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	○	利用者・家族のクレームは職員・管理者・本社が組織的に対応する体制がある。			
	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	○	職員の長所を生かせるよう、職員一同の意識改革を行い、多様な職員の業務遂行を全職員で支援できている。			
	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