

**<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	令和5年 年 11 月 1 日 ~ 令和6 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			→
	年度事業計画と目標を職員に明確に示している	○	毎年度、各部署毎に事業計画と目標を作成し、職員に示している。	→
	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	○	毎日、朝礼や業務日誌・申し送りノートで、日々変化する利用者の状態確認等を共有している。介護記録にICTを導入し電子化することにより各部署で確認できるようにしている。	→
	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	○	令和2年度にSWOT分析を行い、法人の取り巻く環境や今後の課題について話し合いを行った。	→
	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	○	各部署で毎月開催している会議等で、現場での意見や提案を受け対応している。	→
	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	○	現場からの職員の意見を吸い上げ、業務改善を適宜行っている。介護記録のICT化・眠りスキャンや介護ロボット等を導入し、業務の効率化と負担軽減を図っている。	→
	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	○	産休や育児休暇・介護休暇制度を設け、病気の治療等にも配慮し、無理なく仕事を続けられる体制がある。	→
	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	○	パワハラ・セクハラ防止の要綱により職員に内容を周知し、パワハラやセクハラのない職場作りに努めている。	→
	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	△	幅広く職員の意見を聞ける相談窓口がない。	→ 職員の様々な不満や不安を聞ける相談窓口を設置し、相談に対してのルールを作る。
	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	○	夜勤者は年に2回、日勤者は年1回の健康診断を行い、保健師の健康指導も実施している。全職員に対して、ストレスチェックを年1回行い、高いストレスの職員には、産業医への相談等を促している。	→
	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	○	一人ひとりの果たすべき役割や目標について、年2回の人事考課で面談を行っている。	→
	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	○	年2回の人事評価を実施後、考課者面談の中で仕事ぶり等について評価し、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	○	年2回の人事評価により、一定基準を上回った場合、賞与に反映させている。	→
	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	○	考課者が公正に評価できるように、考課者会議の中で評価基準についての話し合いを行っている。	→
	賃金の決め方・上げ方をルール化し、明確に示している	○	職群別・役割等級別により明確にしている。	→
	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	○	退職者が出る場合は、早目に職安等に募集をしたり、リファラル採用で人材の確保を図っている。	→
	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	○	うすいの里の施設案内パンフレットやPRパンフレットを作成し、就職説明会や学校訪問等で活用している。	→
	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	○	研修費用や交通費等は施設負担とし、資格取得に対しては勤務扱いであり、合格者には祝い金等を支給している。令和5年8月よりオンライン研修を導入し、職員が自身のペースで受講し自己研鑽ができる体制である。	→
	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	○	入職時に新人研修を実施しており、令和5年8月よりオンライン研修を導入した。今年度は法定研修の受講を目的とし、研修計画表の中で各職員が自身のペースで研修を受けられる体系がある。	→
	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			→
	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	○	毎月勤務日調整を実施し、年5日以上の有給休暇の他、希望日に有給休暇を取得できる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	○	パート職員の定年を73歳までに延長し、体力等を考慮した職場配置を行っている。障害者雇用は定着している。	→
	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	○	利用者や家族からのクレーム・過度な要求に対しては部門長が対応し、対応しきれない時は事務長・施設長・理事長が対応するなど、組織で対応している。	→
	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			→
	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