

自己評価結果(25項目)と具体的な取組内容

認証事業者名:医療法人 社団美心会

(主たる)事業所名:介護老人保健施設 老健くろさわ

CHECK&ACTION25による現状把握実施月: 2025年9月

項目		自己評価結果※		具体的な取組内容
		事業主 管理者	職員	
A 情報共有・コミュニケーション				
1	理念、方針、ビジョンを職員に周知・徹底している	4.0	3.5	・朝礼にて唱和し、意識付けをしている。 ・各部署に掲示している。
2	年度事業計画と目標を職員に明確に示している	3.8	3.4	・年頭所感で理事長より事業計画の話。 ・ISO部署目標を明確にして掲示、進捗報告をしている。
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	3.6	3.4	・ほのぼのNextを使用し、ご利用者様情報を共有している。 ・毎週水曜日カンファレンス実施。日々の申し送りを実施。
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	3.4	3.1	・面談にてこの項目を設けている。 ・職員間で円滑なコミュニケーションが取れるように法人主体で多くのイベントを行っている。
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	3.7	3.2	・人事考課の自己点検表により「法人への要望」を確認している。 ・職員ご意見箱を設置をしている。 ・面談により意見等を聴く機会がある。
B 労務管理				
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いないようにしている	3.6	3.0	・全室カメラ、見守りシステム設置。 ・今後インカム導入予定。 ・必要物品の購入が出来ている。
7	職員が子育てや介護、病気の治療などをしながらでも仕事を続けられる支援を行っている	3.9	3.2	・育児休業・介護休業の他、育児・介護短時間勤務制度、夜勤制限あり。 ・託児所の設置をしている。コロナ禍では寺小屋実施。
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	3.7	3.1	・ハラスメントの予防・解決に向けた体制を整備している。 ・毎月の衛生委員会や権利擁護委員会で議題に挙げ取組んでいる。
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	3.7	3.1	・健康管理室を設置し、相談窓口を整備している。 ・職員ご意見箱を設置し、不平・不安など聞く機会を設けている。
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	3.9	3.3	・毎年ストレスチェックを実施。・人間ドック、定期健診支給規定あり。 ・療養費支給あり。・40歳以上の脳ドックの実施。・健康サポートプログラムの実施。 ・群馬マラソンへの法人参加。・RUN&WALKイベントへの参加。
C 評価・報酬				
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	3.6	3.2	・役職昇任推薦基準を設け、求められる力量を明確にしている。 ・毎年個人目標を設定し達成へ向け取り組んでいる。
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	3.9	3.1	・役職昇任推薦基準を設け、求められる力量を明確にしている。 ・面談においてフィードバックを実施。 ・目標の進捗データにてフィードバック実施。
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	3.4	3.0	・力量評価、人事考課により賞与の査定を実施。 ・力量に応じて、処遇改善金の分配をしている。・役職者推薦制度あり。
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	3.6	3.2	・役職の見直しが適宜行われている。(課長代理が追加、役職手当が上昇)。 ・給与手当が追加(インフラ手当・猛暑手当等)
15	賞金の決め方・上げ方をルール化し、明確に示している	3.1	3.0	・力量評価、人事考課により賞与の査定を実施。 ・給与のベースアップの実施。・就業規則にも明記している。
D 人材採用・育成				
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	3.6	3.0	・適正人員配置を検討し、各部署毎の求人計画により人材の確保を行っている。
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	3.8	3.3	・ホームページの改版。・BISHINの発行。・定期的な就職説明会の実施。 ・魅力ある職場として、法人として多くのイベント(新入職員歓迎会、忘年会、新年会、納涼祭、ボーリング大会他)を行っている。・永年勤続研修旅行制度あり。
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	3.7	3.3	・院内研修実施。・老健では教育委員会発足。 ・研修費用助成金制度、日本語能力試験合格祝い金、資格取得に伴う個人表彰実施。
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	3.6	3.1	・階層別研修の実施。・役職者研修を適宜実施。 ・役職昇任推薦基準を設け、求められる力量を明確にしている。
20	将来のキャリア形成について、支援やアドバイスをを行っている	3.4	3.0	・面談や自己内申書にて確認、支援している。 ・研修費用助成金制度により自己研鑽を支援している。
E 職場環境・組織風土				
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	3.9	3.3	・医療依存度の高い入所者の受け入れ、認知症入所者の受け入れ、その他様々な社会的背景がある方も受け入れ、医師・看護・介護・リハ・栄養・口腔・相談員・ケアマネがドーナツ型で対応している。
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	3.8	3.4	・計画的な有給・リフレッシュ休暇の取得により、より多く使用できるようにしている。 ・法人として、まとまった休みを奨励している。
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	3.9	3.4	・ドライバーや庶務として高齢者職員を採用。 ・外国人職員配置割合40%。・産休取得、時短活用での人材多い。
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	3.9	3.4	・報告連絡相談の徹底をしており、個人で判断、対応はしない。・上長に相談する仕組み。・苦情クレーム台帳にて管理し、リーダー会議内で内容の周知、対応を実施。 ・美心会運営会議にて苦情クレーム検討を実施している。
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	3.6	3.0	・前向きな姿勢がある職員は、法人として支援、評価している。 ・予防処置、改善提案等や起案伺い書等により、主体的に改善に取り組むことが出来る。

※数値化の方法：25項目全てについて「あてはまる4点、どちらかというとあてはまる3点、どちらかというとあてはまらない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

認証事業者名:医療法人 社団美心会

