

ぐんま介護人材育成宣言内容を以下に公開しています。

1. 基本情報 2. 宣言情報

ぐんま介護人材育成宣言書

【基本情報】

法人名	フリガナ トクテイヒエイリカツドウハウジン オ タガイサマネットワーク	法人所在地 館林市北成島町1829-5			
	特定非営利活動法人 お互いさまネットワーク				
設立年月	H12年3月8日	正規職員:	31 人 (男性: 9 人 女性: 22 人)		
		非正規職員:	39 人 (男性: 0 人 女性: 39 人)		
取組宣言事業所	<input checked="" type="checkbox"/> 法人単位		<input type="checkbox"/> 事業所単位		
取組宣言事業所一覧	No.	介護保険事業所番号	事業所名	サービス種別	介護サービス情報公表システムURL
	1	1090700178	多機能ケアの喜楽	小規模多機能型居宅介護	<a href="#">http://www.tokutei-hiei-rikadou-housing-otagaisama-network.com/</a>
	2	1070700214	グループホーム喜楽	認知症対応型共同生活介護	<a href="#">http://www.tokutei-hiei-rikadou-housing-otagaisama-network.com/</a>
	3	1070700438	デイサービスセンター喜楽	認知症対応型通所介護及び介護予防認知症対応型通所介護	<a href="#">http://www.tokutei-hiei-rikadou-housing-otagaisama-network.com/</a>
	4	1070700925	訪問介護の喜楽	訪問介護	<a href="#">http://www.tokutei-hiei-rikadou-housing-otagaisama-network.com/</a>
	5	1090700137	認知症共用デイの喜楽	認知症対応型通所介護	<a href="#">http://www.tokutei-hiei-rikadou-housing-otagaisama-network.com/</a>
	7				
	8				
	9				
	10				
	11				
	12				
	13				
	14				
	15				
宣言にあたり、次に掲げる要件を満たしています					
<input checked="" type="checkbox"/> 介護保険法などの事業の実施に係る関係法令等について、その内容を遵守し、適正な運営を行っている					
<input checked="" type="checkbox"/> 労働関係法令に違反する重大な事実がない					
<input checked="" type="checkbox"/> 法人又は事業所のホームページを備えている					
<input checked="" type="checkbox"/> スタートアップセミナーを受講している					
受講年月日 H 29 年 7 月 4 日					

【宣言情報】

**<宣言>**  
 ぐんま介護人材育成宣言実施要綱第4条の規定に基づき、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	平成 30 年 2 月 9 日 ~ 平成 31 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 (具体的に記載してください。)	将来の目標
情報共有・コミュニケーションに関すること	理念・ビジョン・方針に関すること	○	事業所事務所に掲示されている。 総会資料・会報等に掲載している。	→
	年度事業計画と目標に関すること	◎	事業所目標は各事業所内に掲示されている。 事業所目標を基に個人目標を設定している。	→
	記録・報告、ミーティング等に関すること			→
	法人・事業所を取り巻く環境や今後の課題に関すること			→
	現場からのアイデアや意見・提案に関すること	○	上司は職員の意見を聞いているのか？ 職員はアイデアを持っているのか？ 現場からの意見がない。 上司の意見に対して職員の意見がない。	→ 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る。 提案箱を設置し、5月～7月の3ヶ月間、職員全員が提案書を提出する。提出された提案は公表し、採用された提案には、褒賞金を支給する。
	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 (具体的に記載してください。)	将来の目標
労務管理・職場環境に関すること	ワークライフバランス(仕事と暮らしの両立)に関する こと			→
	人員配置に関する こと	○	シフトが偏っている。 職員が不足しているため先が見えないス トレスがある。 職員が不足しているため休憩が取れな い。	→ 業務内容や量等を見直し、業務に対応できる能 力アップを図る。 ・職場会議に学習の時間を設けて、個人の能力 をアップする。 ・記録・日誌等業務の見直し。 ・オールマイティに対応できる人材の育成。
	勤務時間や業務 内容に関すること			→
	福利厚生等、労働 環境に関すること			→
	健康管理に関する こと			→
	その他(上記以 外・自由記載)			→
評価・報酬に関すること	仕事の役割や責 任の範囲等に関 すること			→
	個々の職員の役 割や目標に関する こと			→
	能力評価・面接等 に関すること			→
	能力評価に基づく 処遇改善に関する こと			→
	賃金の決め方や 昇給に関すること			→
	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 (具体的に記載してください。)	将来の目標
人材育成に関する事 こと	職員の資質向上のための研修方針や研修実施に関する事 こと	◎	年間研修計画を基に研修を実施。研修命令書の発行、研修レポートの提出。	→
	職員の資質向上のための外部講習会や資格取得等の支援に関する事 こと	◎	資格取得の支援がある。資格取得は勤務時間内に行われ、費用は事業所負担である。	→
	新人職員の教育体制に関する事 こと			→
	管理職層やリーダー層の教育に関する事 こと			→
	将来のキャリアに対する支援に関する事 こと			→
	その他(上記以外・自由記載)			→
法人・事業所の風土に関する事 こと	挨拶や声かけなどの組織風土に関する事 こと			→
	自由に意見を言える組織風土に関する事 こと			→
	新しいアイデアや難しい課題に対する組織風土に関する事 こと			→
	向上心を持つ職員を育てる組織風土に関する事 こと			→
	自主性を尊重し、支援する組織風土に関する事 こと			→
	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