



大項目	小項目	具体的取組			
		自己評価	取組前の状況	自己評価	取組結果
労務管理・職場環境に関する事	ワークライフバランス(仕事と暮らしの両立)に関する事			→	
	人員配置に関する事	△	夜勤帯における業務量が多く、日勤帯でも特定の時間に業務が集中していることで、現任職員の負担が多くなっている。	→ ○	夜勤帯のシフト(配置人員)について、それまで19:00～9:15を3人のロングタイム夜勤としていた体制を、15:00～0:00と0:00～9:00の準夜勤・深夜勤体制とし、深夜勤の配置を3人→4人に増員した。また、18:00～20:00の短時間パートを雇用した。これにより特定の時間に集中していた業務を分散化することにより、職員の負担減につながった。
	勤務時間や業務内容に関する事			→	
	福利厚生等、労働環境に関する事			→	
	健康管理に関する事			→	
	その他(上記以外・自由記載)			→	
評価・報酬に関する事	仕事の役割や責任の範囲等に関する事			→	
	個々の職員の役割や目標に関する事			→	
	能力評価・面接等に関する事	△	年度毎に個人目標の立案と振り返りを行っていたが、画一的な取り組みに留まり、評価に明確な基準がなく、当該結果を職員のモチベーションアップに活かせる機会になっていなかった。	→ ○	年初の個人目標の設定を副施設長および所属長との個人面談で行い、取り組み後において達成できたかどうか振り返ることのできる具体的な内容としている。(実際の目標例「グループの介護技術コンテストで入賞を目指す」「委員会の会議において毎回発言する」「新しいレクリエーションを上期で3つ導入する」)
	能力評価に基づく処遇改善に関する事			→	
	賃金の決め方や昇給に関する事			→	
	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	自己評価	取組結果
人材育成に関する事	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	○	各委員会が企画した勉強会を年15回開催している。また研修会の方針としてはOJTだけでなくOff-JTとして、当法人の研修センターが行う段階的な研修を組み入れることとしており、バランス良く成長することが出来る。	→	
	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	○	法人には、資格取得のための補助金支給制度があり、今年度4名の職員が利用している。外部研修会への参加も職員に希望を募り、法人負担で業務として受講できるなど、積極的に資格取得に取り組んでいる。	→	
	新人職員の教育体制に関する事			→	
	管理職層やリーダー層の教育に関する事			→	
	将来のキャリアに対する支援に関する事			→	
	その他(上記以外・自由記載)			→	
法人・事業所の風土に関する事	挨拶や声かけなどの組織風土に関する事	○	出退勤時の挨拶はもとより、朝礼でも気持ちの良い挨拶を心掛けている。またグループウェアを活用し、いつでも好きな時に声を掛けられる事で、双方向のコミュニケーションの促進に努めている。	→	
	自由に意見を言える組織風土に関する事			→	
	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			→	
	向上心を持つ職員を育てる組織風土に関する事			→	
	自主性を尊重し、支援する組織風土に関する事			→	
	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

※ 取組を行ったことを証する書類を添付