

宣言達成の取組例

※以下の具体例を参考に各自独自の取組を詳細に記入すること。

大項目	小項目	具体的取組
人材育成とキャリアアップ支援の取組	人材育成計画の策定及び実施	<ul style="list-style-type: none"> ・階層別に沿った育成方針・資質向上・資格取得・面談・研修等について人材育成計画を策定している <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">確認資料</div> <ul style="list-style-type: none"> ・人材育成計画など、人材育成の内容がわかるもの
	OJTの実施	<ul style="list-style-type: none"> ・新人職員育成について、OJTを導入して新人・指導担当職員が共に育ち合う実践育成システムを実施し、当該新人職員に期待される能力の取得状況を確認している <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">確認資料</div> <ul style="list-style-type: none"> ・OJT制度の要項など、OJTに関する内容がわかるもの
	能力向上・資格取得への支援	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所内でスキルアップ研修を行っている ・職員が外部研修へ積極的な参加を行えるよう、希望者の勤務シフト調整・休暇制度の支援を行っている ・資格取得に係る費用の補助を行っている <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">確認資料</div> <ul style="list-style-type: none"> ・事業所内研修や資格取得支援の要項など、資格取得に対する支援内容や実施状況がわかるもの
	人材育成を目的とした面談の実施	<ul style="list-style-type: none"> ・全職員との面談を行い、業務の達成状況を把握し、スキル向上のため次の目標設定を確認する場を設けている <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">確認資料</div> <ul style="list-style-type: none"> ・評価シートや実施結果報告書など、面談の実施内容が確認できるもの
	キャリアパス制度の導入	<ul style="list-style-type: none"> ・職位や職責に応じたキャリアパスの要件を定め、キャリアパス制度について職員へ説明する機会を設けている ・新人・中堅・指導監督職等へキャリアパスに沿った研修を実施している

		<ul style="list-style-type: none"> ・キャリアパス確認表で過去の研修内容を管理し、自身の能力に応じた今後の研修計画が確認できるようにしている <p>確認資料</p> <ul style="list-style-type: none"> ・キャリアパスの制度の要項など、実施しているキャリアパスの内容がわかるもの
職員の処遇改善と職場環境の改善のための取組	賃金水準の向上、昇給制度の導入	<ul style="list-style-type: none"> ・給与表を整備し、給与・手当・昇給条件等の給与体系を定めている ・全職員の評価を行い、評価結果を昇給・昇格の要件としている <p>確認資料</p> <ul style="list-style-type: none"> ・給与規定（昇給）など給与体系がわかるもの ・評価に応じて昇給・昇格する仕組みを明示した書類
	休暇の積極的な取得に向けた取組の実施	<ul style="list-style-type: none"> ・有給休暇の計画的付与、連続休暇付与の実施 ・有給休暇取得率の目標設定と公表 ・時間単位有給休暇制度の導入 <p>確認資料</p> <ul style="list-style-type: none"> ・休暇規程など休暇制度や労働時間の取り決めがわかるものや、職員への周知文書
	労働時間短縮に向けた取組の実施	<ul style="list-style-type: none"> ・時間外労働の削減目標の設定と公表 ・ノー残業デイの導入 <p>確認資料</p> <ul style="list-style-type: none"> ・労働時間短縮に向けた取り組みがわかるものや、職員への周知文書
	業務負担の軽減に向けた取組の実施	<ul style="list-style-type: none"> ・見守りロボットや移乗支援ロボットを導入し、職員の業務負担の軽減を行っている ・タブレットによる介護記録作成や引継ぎ業務等の簡略化・一元管理を行っている <p>確認資料</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務負担の軽減に向けた取り組みや、それを実施していることがわかるもの

	福利厚生制度の充実	<ul style="list-style-type: none"> ・ 出産・子育て・介護を行う職員への支援として、短時間勤務制度を創設 ・ 出産後の復職支援 ・ 転居費用補助制度 <p>確認資料</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 福利厚生制度の内容がわかるもの
	魅力ある職場づくりのための取組の実施	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員の満足度調査を行い、職員から寄せられる意見・質問・提案等に対してフィードバックを実施している ・ 職員からの相談受付体制を整備している ・ 事務所内保育園施設を整備している <p>確認資料</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 魅力ある職場づくりのための取組み内容がわかるもの
サービスの質の向上と職場のイメージアップに向けた取組	事業所の運営理念・方針の周知	<ul style="list-style-type: none"> ・ 運営理念・方針（ご利用者の尊重・自立支援・地域との連携など）を策定するとともに、職員や利用者等に周知を図っている ・ 運営理念・方針に基づく設備の整備やケアの実施に努めている <p>確認資料</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 運営理念・方針やそれが反映された設備・ケアの内容がわかる書類 ・ 運営理念・方針を職員に周知していることを示す書類
	みえ福祉第三者評価の積極的な受審	<ul style="list-style-type: none"> ・ みえ福祉第三者評価を近年に受審している <p>確認資料</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ みえ福祉第三者評価の受審の有無を確認できるもの
	利用者・家族向け説明会の開催	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者・家族向けの施設説明及び報告会を実施している <p>確認資料</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 説明会・報告会の実施内容が確認できるもの

	サービス提供状況の公表	<ul style="list-style-type: none"> ・基本的な情報や運営情報などの情報をホームページ等で公表している（事業所概要、従業員数、営業時間、外部機関との連携、苦情対応の状況など） <p>確認資料</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サービス提供状況の公表の確認ができるもの
	地域貢献活動、地域交流事業の実施	<ul style="list-style-type: none"> ・施設イベントへの地域住民の招待や地域行事への参加などを行っている ・地域の住民を招いて、意見交換会を開催し、地域の方からの要望を伺い、また施設情報等の共有を図っている <p>確認資料</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実施内容が確認できる書類（地域行事への参加記録等）
	ボランティアや実習生等の受入	<ul style="list-style-type: none"> ・実習やインターンシップ、ボランティアの受け入れを計画的に行っている ・中学生、高校生等の体験学習の受け入れを行っている <p>確認資料</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受入計画書や、実施したインターンシップの内容が確認できる書類