【認証情報】

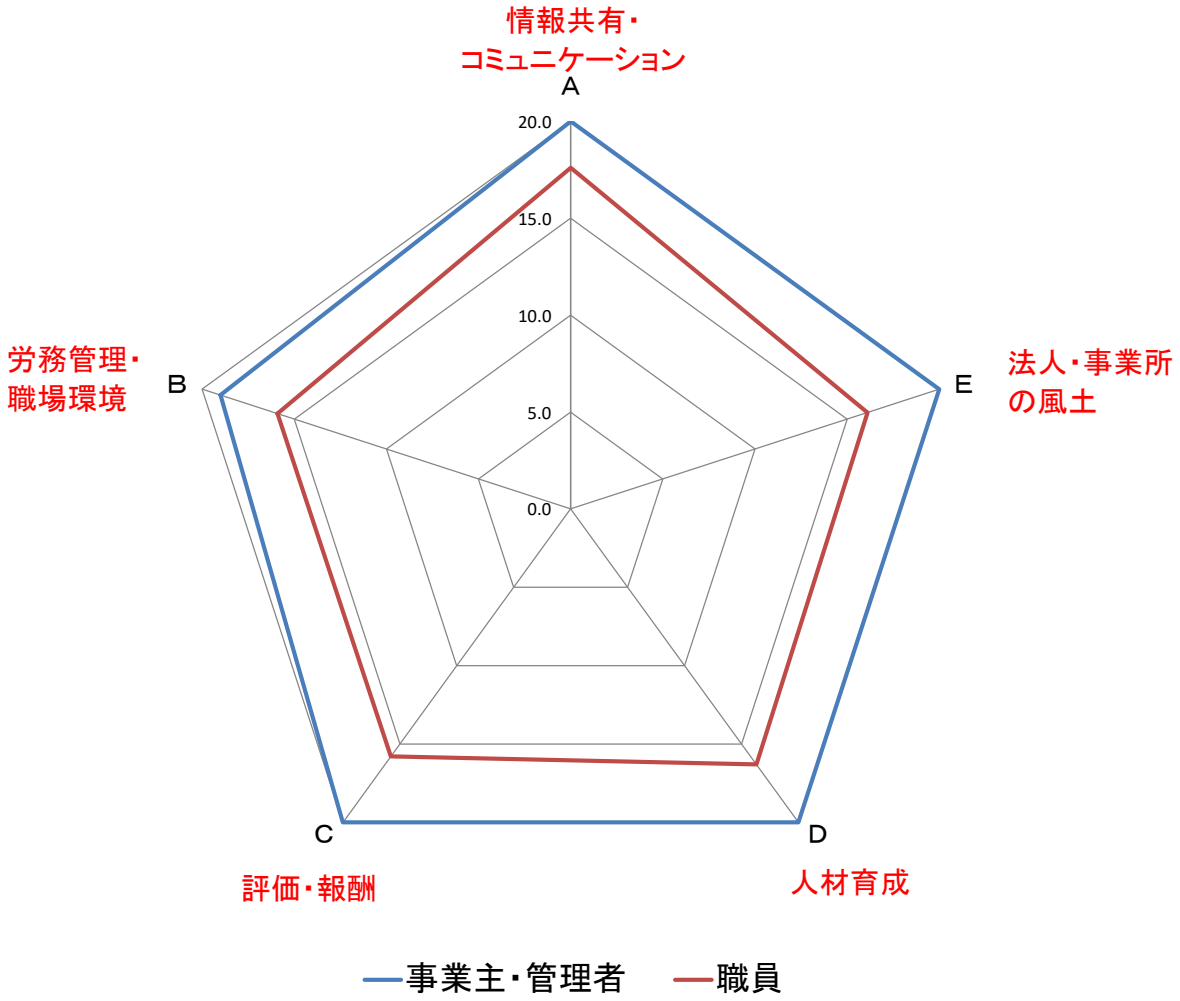
自己評価結果（25項目）と具体的な取組内容

認証事業者名：社会福祉法人マグノリアニセン

CHECK＆DO25による現状把握実施月：2019年6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	理念やビジョン、方針を職員に周知・徹底している	4.0	3.6	経営理念・品質方針・品質目標を定め、年度初めに理念・方針・目標を記載したｶｰﾄﾞを全職員に配付し職員はｶｰﾄﾞを携行している。毎日朝礼で唱和している。
2	年度事業計画と目標を職員に対し明確に示している	4.0	3.7	事業計画は部門の代表者が集まる会議で説明し、目標が記載されたｶｰﾄﾞを全職員が携行し、施設内各部門に掲示している。
3	記録・報告、ミーティング等で職員間での情報共有を徹底している	4.0	3.5	必要な記録・報告書は関係者は閲覧可能な状態にあり、年間計画に基づき開催された会議は必ず議事録を作成し、情報共有する。ﾈｯﾄﾜｰｸ上で必要な情報を共有できる。
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	4.0	3.3	役職者勉強会で法人を取り巻く環境や課題について話し合い、事業計画に反映している。事業計画は部門目標、委員会・魅力ある職場づくりﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾄに展開し全職員で取り組んでいる。
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	4.0	3.5	ｱｲﾃﾞｱｼｰﾄ・予防処置提案・改善提案・企画書などｽﾀｯﾌからの意見・提案を吸い上げるしくみがある。また、委員会や魅力ある職場づくりﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾄからも提案があがる仕組みになっている。
B	**労務管理・職場環境**			
6	仕事と育児などの生活との調和等、個人の事情に配慮した支援を行っている	4.0	3.5	学校行事・地域行事に参加できるよう勤務を配慮している。妊娠後は届出により身体に負担のかかる業務免除や子育て中の職員の短時間勤務制度や配置転換等配慮している。
7	業務内容や量に対応できる適切な人員を確保している	3.0	3.0	早朝から夕食後まで短時間ﾊﾟｰﾄの複数配置や専門職（看護師・理学療法士・歯科衛生士・管理栄養士・介護福祉士・社会福祉士）を数多く配置。未経験者も積極的に採用し人材確保に取り組んでいる。
8	勤務時間や仕事の内容で過重な負担を強いないようにしている	4.0	3.0	ES業務改善ﾁｰﾑが中心となり現状業務を洗い出し、限られた人員で効率よく業務をこなせるよう役割分担や人員配置の改善を行っている。勤務終了後30分以内に退勤できるよう取り組んでいる。
9	有給休暇の取得推進や福利厚生面の整備など、労働環境の整備・改善を行っている	4.0	3.2	年間休暇取得計画により、有給休暇やﾘﾌﾚｯｼｭ休暇、特別休暇が取得できるよう配慮。年1回5日～10日の連続休暇を全員がとるしくみがある。ES福利厚生ﾁｰﾑを中心に改善に取り組んでいる。
10	職員１人ひとりの心身の健康に配慮している	4.0	3.2	定期健康診断・ｽﾄﾚｽﾁｪｯｸ実施。産業医・衛生管理者配置。毎月の衛生委員会で職員の健康状態を把握して対応。協力病院のｶｳﾝｾﾗｰに相談可能。体調が悪いときはお互い様の風土がある。
C	**評価・報酬**			
11	仕事の役割や責任の範囲、必要な能力等を明確に示している	4.0	3.2	業務ﾏﾆｭｱﾙ・手順書・業務ﾌﾛｰを整備し仕事の役割・責任を明確にしている。職能資格制度規定で役職ごとの職務分掌も明確にしている。
12	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	4.0	3.2	施設の目標は部門目標・個人目標に展開される。半期毎に部門長が面接を行い話合いの中で個人目標を設定している。
13	仕事ぶりや能力について評価し、面談によるフィードバックを行っている	4.0	3.1	年2回人事考課及び力量評価を実施。その結果を踏まえて部門長が面接を実施し、次期の目標を設定する。
14	仕事ぶりや能力について評価し、何らかの処遇改善（賞与、一次金、報奨金、賃金改定等）につなげている	4.0	3.1	年2回の人事考課及び職能資格制度及びｷｬﾘｱ認定制度に基づき、役職・資格・職務・職能に応じた昇格・昇給及び賞与支給を行っている。
15	賃金の決め方・上げ方をルール化し、明確に示している	4.0	3.2	就業規則・給与規定・職能資格制度規定により昇格・昇給及び手当支給基準を明確にして職員に周知している。更にESｷｬﾘｱﾊﾟｽﾁｰﾑで全職員にｷｬﾘｱ認定を促進している。
D	**人材育成**			
16	職員のスキルアップのための研修方針があり研修を行っている	4.0	3.3	年度ごとに教育訓練計画を策定し施設内で全体研修会・専門研修・役職者研修を実施している。職員一人ひとりに教育訓練計画を作成し、OJTを実施している。
17	外部の講習会や資格取得等のために支援を行い、職員のスキルアップを行っている	4.0	3.3	必要な外部研修への参加のための勤務調整や資格取得のための費用助成を行っている。施設内で研修を行うなどの支援もしている。
18	新人に対する教育（OJTや新人研修）を体系的に行っている	4.0	3.3	新入職員の受入研修を現場配属前に実施。入職後3ケ月は綿密に計画し指導している。ﾁｭｰﾀｰ制度を導入し、業務以外のことでも相談しやすい環境を整えている。

19	管理職層やリーダー層育成のための教育に力を入れている	4.0	3.3	役職に応じて外部研修に参加する仕組み。施設内でも2ケ月に1度役職者勉強会を実施。役職者に委員会の委員長やESﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾄのﾁｰﾑﾘｰﾀﾞｰを任せ必要な能力を育てている。
20	将来のキャリアについて、支援（相談、研修等）やアドバイスを行っている	4.0	3.1	ｷｬﾘｱ認定制度により将来のｷｬﾘｱを考える支援をしている。色々な働き方（昇進希望・専門職・家庭優先等）を応援できる仕組みがある。必要に応じて助言している。
E 法人・事業所の風土				
21	挨拶・声かけ、認める・ほめるといった組織風土がある	4.0	3.3	接遇委員会やESｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝﾁｰﾑを中心に挨拶・声掛けを励行している。「はなまるｶｰﾄﾞ」で相手への感謝の気持ちや感動したことや見習いたい行動を伝える仕組みがある。
22	職員が、自由にアイデアや意見を言える組織風土がある	4.0	3.3	様々な委員会やESﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾄのﾐｰﾃｨﾝｸﾞで自由に意見をいえる雰囲気を作っている。ｽﾀｯﾌ会議なども少人数のｸﾞﾙｰﾌﾟで誰もが意見を言いやすい環境にしている。
23	新しいアイデアを取り入れたり、難しい課題に取り組んだりする組織風土がある	4.0	3.2	「まずはやってみよう」という前向きな職員が多い。ｱｲﾃﾞｱｼｰﾄでも試行期間を設け取り組むしくみになっている。部門・職種を超えた協力体制で課題に取り組んでいる。
24	質の高いケアへの意識や向上心を持つ職員を育てる組織風土がある	4.0	3.1	年間表彰制度（最優秀部門賞・最多予防処置提案賞・最優秀研究発表賞・最優秀企画賞等）及び毎年研究発表（実践報告）会を開催し向上心を高めている。
25	自主性を尊重し、仕事を任せ、それを支援する組織風土がある	4.0	3.2	ﾏﾆｭｱﾙ・手順書・規定等ある一定の判断基準及び組織における自分の責任範囲の中で自分で考えて行動することができる。上司は助言やﾌｫﾛｰをしている。

※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：社会福祉法人マグノリアニセン