

(様式2)

「ふくい介護人材育成宣言事業所」宣言書

【基本情報】

法人名	フリガナ ユトウモロズリハビリテーショングループ	法人所在地 (本社) 坂井市坂井町下新庄18-15-1 (福井) 福井市若杉1-2805
	有限会社 トウモロズリハビリテーショングループ	
事業所名(サービス種別) デイサービスリハビリセンター木の花(通所介護) トウモロズホームリハビリセンター(通所介護) デイサービスリハビリセンタートレフル(通所介護)		
設立年月	平成17年3月	従業員数: 95人(正職員: 65人)

【宣言情報】

宣言内容 楽しくあたたかく働けるスタッフを強力に応援します。素敵な仲間と共に学び、働ける環境づくりに全力で取り組みます。				
宣言達成のための取組 (各取組項目で、それぞれ1つ以上の取組を行うこと。)				
取組大項目	取組小項目	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
人材育成に関すること	新人職員の教育体制に関すること	○	パートナーシップ制を導入している。1対1で先輩アドバイザーが適切なフォローをおこなっている	→ 人材教育ができるアドバイザーまたはアセッサー職員を増やしていく教育を実施する
	職員の資質向上のための、研修や資格取得に関すること	○	個別教育プログラムを実施。個別ポートフォリオにて個人の特性にあった定期教育を実施している	→ 個別教育プログラムについて対象職員の特長に合わせて実行していけるように、教育担当者のスキルアップを図る。
	キャリアパスに関すること	○	教育プログラムと連動して定期考課評価を年2回実施。キャリア形成のアドバイスも行っている	→ 統括責任者、現場責任者、本人と必ず3者面談形式で行っている。今後も密なコミュニケーションが取れる面談に務める
	その他(上記以外・自由記載)			→
処遇・職場環境の改善に関すること	賃金の改善に関すること	○	考課評価と連動した定期昇給を行っている。毎月の給与と賞与にて処遇改善加算を支給している	→ キャリア形成と職務内容に見合った昇給が実現されるように継続して仕組みの充実に努める
	業務負担の軽減に関すること	○	他職種連携のためのチームコミュニケーションの徹底と業務分担、効率化、システム化を常に図っている	→ 今後も更なるチーム連携徹底化のための密なコミュニケーション環境育成のための教育や仕組みの充実に努める。本年度から、介護ロボット導入も検討する。
	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	○	個人の特性や生活状況に合った仕事の仕方やキャリア形成の目標などについて本人と細かく面談を行っている	→ ビギナーからスキルを持ったベテラン、また男女のそれぞれの生活環境や目標に沿った働き方ができるよう継続して務める
	その他(上記以外・自由記載)	○	産休・育児休暇の取得率も高い。復帰後の就業時間についても本人の希望を優先してい	→ 職務、職能向上と働きやすさの両立に向けて今後も環境を整備する

			る	
取組期間	平成 29年 1月 1日～平成 29年 12月 31日			

【評価】 ○・・・達成、△・・・一部達成、×・・・未達成

【法人情報】

法人理念				
“住み慣れた家と環境での在宅生活の維持”を支援することを柱に、生活リハビリと介護、看護が一体となったサービスの構築を実践すること				
人材育成方針				
徹底したチームケアが行える組織作り、質の高いサービスを提供できるスタッフの教育、育成に全社全力で取り組むこと				
人材育成体制				
新人職員の育成体制	新人職員育成計画策定状況	新人職員研修体制		指導担当者の配置状況
	<input checked="" type="checkbox"/> 有り / <input type="checkbox"/> 無し	内部研修の開催 <input checked="" type="checkbox"/> 有り / <input type="checkbox"/> 無し	外部研修への派遣 <input checked="" type="checkbox"/> 有り / <input type="checkbox"/> 無し	<input checked="" type="checkbox"/> 有り (新人:指導者=1 : 1) / <input type="checkbox"/> 無し
全職員の育成体制	職員育成計画策定状況	職員研修体制		資格取得に対する支援
	<input checked="" type="checkbox"/> 有り / <input type="checkbox"/> 無し	内部研修の開催 <input checked="" type="checkbox"/> 有り / <input type="checkbox"/> 無し	外部研修への派遣 <input checked="" type="checkbox"/> 有り / <input type="checkbox"/> 無し	<input checked="" type="checkbox"/> 有り (シフトや休暇調整に協力 内容によっては公務扱い) / <input type="checkbox"/> 無し
給与関連				
基本給	160,000 円～260,000 円(キャリアや学歴による) 介護職の場合			
昇給	定期昇給 毎年 4 月			
手当(職務手当)	職務により支給 相談員:5,000～8,000 円 教育指導員 3,000～5,000 円など			
手当(夜勤手当)	夜勤なし			
手当(通勤手当)	通勤距離によって支給 10,000 円まで			
手当(その他)	介護処遇改善手当 5,000 円 住宅手当、家族手当、超過勤務手当など			
賞 与	3. 6ヶ月～3. 8ヶ月(年 2 回) 考課評価査定により変動			
退職金制度	有り 中小企業退職金機構に加入			
10 年後のモデル賃金	例 32 歳 主任職の場合 月給 27 万円(職務手当などを含む)			
休日・休暇制度等				
公休	4 週 7 休制 日曜、祝祭日、年末年始は休み			
特別休暇制度	<input checked="" type="checkbox"/> 有り / <input type="checkbox"/> 無し	年次有給休暇(14 日) 勤続 3 年 6 ヶ月の例		
	<input checked="" type="checkbox"/> 有り / <input type="checkbox"/> 無し	リフレッシュ休暇(日)		
	<input checked="" type="checkbox"/> 有り / <input type="checkbox"/> 無し	慶弔休暇		
	<input checked="" type="checkbox"/> 有り / <input type="checkbox"/> 無し	育児・介護休暇		
	<input checked="" type="checkbox"/> 有り / <input type="checkbox"/> 無し	その他(結婚休暇 産前産後休暇など)		
短時間勤務制度	<input checked="" type="checkbox"/> 有り / <input type="checkbox"/> 無し	育児・介護 短時間勤務制度		
	<input checked="" type="checkbox"/> 有り / <input type="checkbox"/> 無し	その他(送迎業務などの時間超過の可能性のある勤務シフトの調整など)		

その他福利厚生等
互助会制度 懇親補助制度