

(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 シャカイフクシホウジン フクジュカイ ホウジュエン	法人所在地
	社会福祉法人 福聚会 宝珠苑	〒910-3116 福井県福井市内山梨子町2-3-1
事業所名(サービス種別) 特別養護老人ホーム、ショートステイ、デイサービスセンター、居宅介護支援事業所、グループホーム		
設立年月	昭和57年4月	従業員数: 110人(正職員: 77人)

【宣言情報】

宣言内容				
人材育成と、処遇・職場環境の改善に積極的に取り組み、高い定着率をキープする。				
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	○	新人職員へのスタートアップ研修に加え、接遇面の指導、及び心の健康に関するサポートを継続的に実施している。	→ 各業務項目の評価に基づく指導・育成プランの確立
	職員の資質向上のための、研修や資格取得に関すること	○	・ひとりの職員として、あるいは専門職として、理解・会得すべき知識・技術・技能に関する職場内研修を計画的に実施している。 ・キャリアに応じた職場外研修への参加を促している。	→ ・心身の健康づくりに関わる職場内研修の充実 ・職場内研修への参加率アップ ・Web研修の参加数アップ
	キャリアパスに関すること	○	目標管理・人事考課など人材の育成に関わる制度を運用中である。	→ ・個人目標の設定にかかる相談と達成に向けた支援の充実 ・賞与・昇給にリンクするスムーズな人事考課制度の運用
	その他(上記以外・自由記載)			→

職員の処遇 や働く環境 の改善に 関すること	賃金の改善に関する こと	○	目標管理・人事考課制度による評価を賞与・昇給・異動などへ反映できている。	→	人事処遇に加え、人材の活用に反映できる制度の確立
	業務負担の軽減に関する こと	△	・業務の効率化等に向けて導入したICTツールを活用中である。 ・ノーリフティングポリシーの継続的な浸透を図っている。	→	・ICTツールを活用した職場内の情報共有を促進させることによる生産性の向上 ・腰痛予防につながるスライディングシート及び移乗シートの活用
	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	○	・育児・介護休業等、各種休暇制度の利用を推奨している。 ・全職員の年次有給休暇取得5日以上を維持している。 ・前年度、子育てを積極的にサポートする企業として厚生労働省より、「くるみんマーク」の認定を受けた。	→	・安心して長く働くことのできる職場環境の維持 ・年次有給休暇取得日数の増数 ・仕事と暮らしのバランスを保持した生産性のアップ
	その他(上記以外・自由 記載)			→	
取組期間 令和 3年 4月 1日 ~ 令和 4年 3月 31日					

【評価】 ○・・・達成、△・・・一部達成、×・・・未達成

【法人情報】

法人理念				
私たちは地域の人々に信頼される、こころ温まる質の高い介護を提供します。				
人材育成方針				
職員の能力や態度、頑張った成果を認める・評価する制度に加え、「少し頑張ればできそうな仕事を任せていく」「人との関わりの機会を増やしていく」をモットーに人材育成に取り組んでいます。				
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
	有り/無し	内部研修の開催	外部研修への派遣	有り(新人:指導者= 1:1) / 無し
		有り/無し	有り/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
	有り/無し	内部研修の開催	外部研修への派遣	有り(費用の助成など) / 無し
		有り/無し	有り/無し	
給与関連				
基本給	大卒158,500円、短大・専門卒151,000円、高卒145,000円			
昇給	定期昇給 毎年4月			
手当(職務手当)	5,000円～(資格等による)			
手当(夜勤手当)	7,000円(1回)			
手当(通勤手当)	上限 22,500円(距離に応じる)			
手当(その他)	特殊業務・超過・扶養・住居・年末年始出勤等手当/ 別途、処遇改善加算金(年4回)、特定処遇改善加算(年1回)			
賞 与	年2回			
退職金制度	福井県社会福祉協議会及び福祉医療機構による退職金制度利用			
10年後のモデル賃金	203,000円～233,000円(学歴・資格による)			
休日・休暇制度等				
公休	毎月9回 ※ただし、2月は8回			
特別休暇制度	有り/無し	年次有給休暇(10日)※ただし、入職6カ月経過後		
	有り/無し	リフレッシュ休暇(一日)		
	有り/無し	慶弔休暇		
	有り/無し	育児・介護休暇		
	有り/無し	その他(産前産後休暇、育児・介護休業など)		
短時間勤務制度	有り/無し	育児・介護 短時間勤務制度		
	有り/無し	その他(所定外労働の免除、時間外労働の制限、深夜業の制限)		
その他福利厚生等				
健康診断・人間ドック・インフルエンザ予防接種費用補助(年2回)、制服貸与、永年勤続・功労職員表彰、各種資格取得助成、新年会・親睦会・職員旅行・ボーリング大会等各種イベントの開催				

