

(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 イノウホウジン ケンコウカイ	法人所在地 福井県福井市西方1丁目2-11
	医療法人 健康会	
事業所名(サービス種別) 嶋田病院、(訪問リハビリテーション)嶋田病院訪問リハビリ、(訪問看護)いちご訪問看護ステーション (通所介護)いちごデイセンター福井、いちごデイセンターみのり (通所リハビリテーション)通所リハ 健康の家、 (地域密着型通所介護)いちごライフ (認知症対応型通所介護)和田東いちごデイサービスセンター、いちごデイセンター松岡、いちご月見亭、 (認知症対応型共同生活介護)いちご月見の里、いちご和えの里 (短期入所生活介護)いちごショートステイ、 (居宅介護支援)いちごケアプランセンター月見、嶋田病院居宅介護支援センター		
設立年月 :平成 10年 4月 8日		従業員数: 369人(正職員: 312人)

## 【宣言情報】

宣言内容		専門職として働きがいのある職場を目指し、仕事と生活の調和の実現を目指します。		
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	△	計画的な内部研修と外部研修の参加、指導担当者の配置・定期面談の実施 内部研修のカリキュラムを現場職員と共に見直し中	→ 職員の意向を取り入れて内部研修のカリキュラムを見直し、新人職員及び指導的職員の育成につなげる
	職員の資質向上のための、研修や資格取得に関すること	○	研修の斡旋及び受講に係る勤務調整を実施 取得資格により基本給見直し	→ 介護福祉士資格取得を推奨し、資格取得にむけ、実務者研修の受講を支援する 内部研修の充実、また各職員の目標設定に具体的研修目標を上げることで受講を明確にし計画的に支援していく
	キャリアパスに関すること	○	年2回個人目標の設定と振り返りを実施、所属長面談により進捗状況等の確認を実施 年1回職員の意向調査を実施、人事異動等に反映させる 役職は手挙げ式を採用	→ 各職員の目標及び意向を総体的に管理・把握することで、それぞれの目標に沿った支援を行う 手上げ式を行うことで積極的な職員の意欲を延ばし運営に反映していく
	その他(上記以外・自由記載)	△	各種委員会の見直しを実施 キャリア段位制度を活用した評価制度を検討中	→ 各種委員会を再編し職員が企画・運営を行う事でリアリティのある運営管理がおこなえる 介護技術の評価が明確になる

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	○	年次昇給有り 処遇改善金の支給有り	→	年次昇給の継続 処遇改善加算の算定維持による加算金支給の継続
	業務負担の軽減に関すること	△	事務職員配置による事務負担の軽減 介護ロボットの導入(見守りシルエットセンサー、移乗介助)	→	設備・備品の見直しにより業務の効率化を図る 職員の疲労・精神的負担に関し調査し改善策を提示する 職員から具体的な業務改善企画が提案され実行・改善がなされる
	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	○	出産・育児・介護等を行う職員に対し勤務を調整し勤務継続を支援	→	妊娠中の職員の業務内容・勤務調整等の支援及び出産後の復職支援をさらに充実させる
	その他(上記以外・自由記載)	○	施設基準を超えて人員を配置、個々の負担軽減とサービス内容の充実を図る 学生の職業体験の受入れ	→	施設基準以上の人員の配置によるサービスの充実をはかる 多くの学生に医療・介護・福祉へ興味を持ってもらえる企画広報を実施しイメージアップをはかる
取組期間 平成 29年 2月 1日～平成 30年 1月 31日					

【評価】 ○・・・達成、△・・・一部達成、×・・・未達成

【法人情報】

**法人理念**

1. 心の痛みがわかる、思いやりのある保健・医療・介護サービスを提供します。
2. サービス業として地域の信頼を獲得します。

**人材育成方針**

介護職を育成し、適切な人事労務管理を行い、職員の質を高めることが、サービスの質の向上に繋がると考えます。介護職を取り巻く環境が改善され、うまく機能してこそ、介護に就く人、これから就こうとする人たちが自らのキャリアデザインを描ける魅力ある職業として確立できます。健康会にとって人材こそが最高の財産であり、その人材を集め育成します。

**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	内部研修の開催 有り	外部研修への派遣 有り	有り(新人:指導者= 1:1 )
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	内部研修の開催 有り	外部研修への派遣 有り	有り(研修及び受験勤務調整、基本給・手当の見直し)

**給与関連**

基本給	156,700 ～ 168,700 円(保有資格による)
昇給	年1回(7月) (賃金規定に基づく) 人事考課制度により昇給率に反映
手当(職務手当)	役職手当(管理者、主任)
手当(夜勤手当)	1回 9,000 ～ 9,500 円(保有資格による)
手当(通勤手当)	実費(ガソリン代、定期券代)支給 (月額最高 18,500 円)
手当(その他)	皆勤手当:4,500 円 他 (早出手当、日曜手当、運転手当、家族手当、時間外手当) 処遇改善加算金支給(実績により金額変動有り、H28.4～7月の実績:平均 23,227 円/月/人)
賞 与	年2回(7月および12月)
退職金制度	有り(勤続3年以上にて、勤続年数による)
10年後のモデル賃金	220,000 ～ 250,000 円 (基本給)(課長級)

**休日・休暇制度等**

公休	107日	
特別休暇制度	有り	年次有給休暇 10日 (勤続年数に応じて最大20日)
	有り	慶弔休暇
	有り	育児・介護休暇・看護休暇
	有り	その他( 特別休暇3日、夏季・正月休暇7日 )
短時間勤務制度	有り	育児・介護 短時間勤務制度

**その他福利厚生等**

親睦会(新人歓迎会・新年会・慰安旅行他)、クラブ活動(野球部・バレー部・テニス部・バドミントン部・ヨガクラブ他)、ボランティアクラブ(ワンステップ・いちごカフェ)、永年勤続表彰・記念品・金一封(10・20・25・30年)、キャンピングカー貸出