

大和開発株式会社		
【宣言】		
レジリエンスの強い職場作りをします		
【区分】	【宣言を達成するための具体的取組み】	【取組の結果】
基盤	事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成等の体制の整備	
	事故対応指針・離設時対応マニュアル・苦情処理の体制、対応についての指針を作成。定期的に研修会を実施し事故の分析の報告を全職員に行う。また離設時対応訓練を1回/年実施し、都度マニュアルの改訂を行っている。	事故対応指針・離設時対応マニュアル・苦情処理の体制、対応についての指針を作成した。また離設時対応訓練を1回/年実施した。見守り支援ロボットを導入し、事故原因の分析に活用し、全体職員研修会にて、全職員へ周知をした。
人材育成	新規採用者育成計画（OJTを含む）の策定（育成手法・内容・目標が明確であること）・新規採用者研修の実施	
	介護係長・介護主任・副主任を中心に今までの新規採用者育成計画を立案し、採用者に応じた指導計画・ファイルを準備する。 新規採用者研修の実施し、定期的（2週間毎）研修を振り返りを行い、本人の成長スピードに合わせた目標設定をする。	介護主任が中心となり、新人職員研修ファイルを作成し、それを基にして指導を行った。指導を受けた新人職員と研修の振り返りを2週間毎に行い、指導を受ける側の意見も聞き取りし、ファイルもその都度更新している。
	働きながら介護福祉士取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い介護技術を取得しようとする者に対する喀痰吸引、認知症ケア、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援等	
	現在就業中の3名の介護職が働きながら実務者研修を受講し介護福祉士資格まで取得している。 年に1回全職員が社外研修の受講の機会を作っている。その研修に、喀痰吸引・認知症介護研修・キャリアパス対応生涯研修に参加。副主任以上のクラスの職員はマネジメント研修に参加している。	R4年度 介護福祉士合格1名 R5年度 介護職：介護支援専門員合格1名 全職員、外部研修受講 宮崎市センター方式研修受講
健康 モチベーション チームワーク	業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置等相談体制の充実	
	コロナ禍における職員間でのコミュニケーション、親睦会などの充実を図る。 個々の業務やケアに関する悩み、不安など会社全体で把握し、個人面談や全体職員研修を通じてメンタルヘルスへのリテラシーを向上させる。	R4年度 ズームにて忘年会開催 ストレスチェック検診 年3回個人面談実施 R5年度 ストレスチェック検診 年3回個人面談実施
	ミーティング等による職場内コミュニケーションの円滑化による個々の介護職員の気づきを踏まえた勤務環境やケア内容の改善 各フロアにおいて、1ヵ月に1回定例会（フロアミーティング）を行う。 事前に意見（フロアでの課題、対応が困難な利用者など）を収集し、気づきや改善策を共有することでコミュニケーションを円滑化する。	R4年度・R5年度 副主任が中心となり、フロアミーティングを毎月開催した。事前に全職員へ用紙を配布し、意見を収集した結果について話し合いを行った。