

発展的評価項目＜独自評価項目＞

～事業所におけるサービスの質の向上のためのシステムについての評価結果です～

事業所名： もやい

取り組み

新人職員の育成環境を整え、適切に指導を行うことで提供する利用者支援の質を向上させる

取り組み期間

3年10月～12月

PDCA	取り組みの概略
「P」 目標と 実践計画	人材育成における指針として「法人職員育成指針目標管理シート」を使用して、新人職員の育成管理を行っている。それらの指針を達成していくため、各グループにおける求める職員像を定めているが、具体的な手段が定められていないことから、育成に偏りが生じている。そこで「新人職員の育成環境を整え、適切に指導を行うことで提供する利用者支援の質を向上させる」ことをテーマにして、長期目標に「法人職員育成指針目標管理シートレベルⅠの各チェック項目を最高値である5にする」とし、短期目標を「各グループの業務に沿ったマニュアルを作成し、新人職員に内容の伝達を行う」として、計画を策定した。10～11月にマニュアルを使用した育成の実施、12月に取り組みの評価及び修正を行うこととした。
「D」 計画の実践	「法人職員育成指針目標管理シート」から具体的なマニュアル「計画表」を作成し、新人職員と指導する職員ができたこと、できなかったことについて、1週間ごとに確認しながら、取り組んでいくこととした。
「C」 実践の評価	新人職員と指導する職員が伝えたい内容を共有し、進捗状況を確認しながら伝えるという意味では、達成できたと思われる。新人職員が具体的なマニュアルを見ることで、求められている技術や能力、今後に展望を持って業務にあたることができるようになった。ただし、期間が短かったこと、期間内に覚えきれない内容があったこと、目標管理シートの内容の反映が不十分なこと、項目によっては期間内の習得は難しいものがあり整理が必要であったことなど、課題もあげられた。
「A」 結果と 改定計画	上記の問題点を踏まえ、「計画表」を修正した。目標管理シートから、新人職員に求められる項目を抜粋し整理してマニュアルに追加し伝達項目1とした。その他の具体的なグループの業務については伝達項目2として、優先順位を設定した。達成の確認には、チェック方式を多く取り入れることにした。伝達項目1は年間を通じて習得を行うものとし、伝達項目2は職員の習得状況に応じて変更を行うこととした。今回、具体的なマニュアルを作成し、育成に必要な情報を整理し明確化できたこと、職員が共有できたことから、今後も「計画表」を用いて、継続して新人職員の育成に努めていくこととした。

＜第三者評価コメント＞

新人職員の育成、教育のあり方を見直ししている。取り組みによって、新人職員がスムーズに支援を行えるようになり、具体的なマニュアルである「計画表」の改訂にもつながったことから、今後の取り組みの発展に期待する。