

令和6年度第三者評価 改善状況報告書

令和7年3月31日

施設名	港区立高齢者在宅サービスセンター白金の森（通所介護）	施設所管課	保健福祉支援部 高齢者支援課
所在地	港区白金台5-20-5	指定管理者	社会福祉法人 奉優会

改善すべき指摘内容等	対応事業者 （共同事業者の場合記入）	令和7年3月までの改善状況等 （指定管理者記入欄）	令和7年4月以降の取組予定 （指定管理者記入欄）	所管課確認欄 （施設所管課記入欄）
法人本部では、組織の活性化と人材育成を図る観点から、一定の条件のもとで事業所間の職員の異動を行っている。 また、事業所内の配置は、本人の希望、適性、人材育成、組織力向上の観点から行われている。管理者層は、職員にいろいろな経験をしてもらい、オールラウンドに業務をこなせる職員の育成を目指している。 一方、このような資質の職員は過重負担になりがちであり、職員が長く仕事を続けられるような職場環境にしたいと振り返っている。人材育成の方針を共有しつつ、誰もが働きやすい職員集団の形成に取り組まれることが望まれる。		オールラウンドプレイヤーが担っている業務を洗い出し、業務整理を実施した。 過重負担となりやすい職員の業務を他の職員に割り振るとともに、役職職員を増員し、法人内の人事異動により適切な人材配置を行うことで、施設内業務の標準化を図った。 また、プリセプター制度を拡充し、新任職員のみならず中堅職員への支援も行うことで、継続的なスキル向上と職務理解の促進を実現した。	役職職員による週1回以上の直部下面談を実施し、施設運営上の目標を共有するとともに、課題や問題点の早期把握と対応を可能とする体制を整える。これにより、職員の健康状態や悩みを相談出来る環境を整備し、誰もが働きやすい職員集団の形成を目指す。 また、月1回以上の職員間交流イベントを開催し、業務以外でのコミュニケーションを通じて、互いの人間性への理解を深めている。これにより、チーム力の向上と職員間の連携の円滑化を図り、働きやすい職員集団の形成に取り組んでいく。	指摘された職員の過重負担に対し、業務の整理や人員配置の見直しを行い、業務の標準化と負担の平準化に取り組んだ点を評価する。 また、プリセプター制度の拡充や定期的な面談、職員間交流の促進など、職員が安心して働ける環境づくりに向けた具体的な取り組みが進められており、今後も誰もが働きやすい職場環境の実現に向けた継続的な改善が期待される。
コロナの5類移行後、減少していた地域住民との交流や中学生の体験学習、ボランティア団体の受け入れなど、以前のレベルに戻ってきた。コロナでの交流制限が続く中で、ボランティアや地域交流の大切さを改めて認識し、このような分野で活躍してもらいたいなど、交流のあり方を検討している。この機会を捉え、ボランティアの新規分野の開発や、新世代との連携、地域団体との新しい協働の実践など、様々な取り組みを進めたいと振り返っている。 施設側のニーズを明確にし、ボランティアとの連携などに取り組むことが望まれる。		地域主催のボランティア団体お披露目会や情報交換会に積極的に参加し、自施設で好評であった取り組みを紹介するとともに、他施設で評価の高かった事例を取り入れることで、ボランティアのネットワークを拡充させた。 また、ボランティア窓口担当職員に限らず、施設長等の役職者も関係団体の行事に積極的に参画し、団体間の関係構築に努めた。	法人内ボランティアマッチングサイトやスケッター等のサイトを積極的に活用し、ボランティア窓口担当職員のみならず、課内の複数職員が連携して情報発信を行う事で、新規分野のボランティア獲得を図っていく。	地域交流やボランティア活動の再開にあたり、積極的な外部連携と情報共有を通じてネットワークの拡充に取り組まれた点を評価する。 また、施設長を含む役職者が関係団体との関係構築に参画し、今後はマッチングサイト等の活用により新たなボランティア分野の開拓を進める姿勢も前向きであり、今後の展開が期待される。
ベテランの職員や若手の職員など、年齢層は幅広く、年齢バランスは取れている。しかし、業務内容によっては苦手意識の強いスタッフも多く、見学案内のほか、特にパソコンによる作業、ホームページ、SNSの更新などは特定の職員の業務負担となる事が多く見受けられる。 今後少しずつでも、職員のスキル向上を図り、対応できるスタッフを増やしていくことにより、職員の不得意分野の解消に取り組むことが望まれる。		令和6年度は早期退職者もなく、安定した運営を継続できた。今後も引き続き、日々の職員面談を通じて業務の遂行に努めていく。 また、毎日の昼会議や全体会議等において定期的に意見交換を行い、随時対応できる仕組みづくりに取り組んだ。	SNSの作業について、まずは身近なiPad等を活用しながら、広報用の写真撮影やコメントの作成を日常業務に組み込むことで、PC操作への習熟と情報発信力の向上を図っていく。	職員の業務負担の偏りに配慮し、日々の面談や会議を通じた意見交換により、業務の平準化と対応力の向上に努めている。 今後の取組によって、より効果的な情報発信が期待される。