

令和6年度第三者評価 改善状況報告書

令和7年5月30日

施設名	港区立白金いきいきプラザ	施設所管課	高輪地区総合支所管理課
所在地	東京都港区白金3-10-12	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 (共同事業体の場合記入)	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)
施設では、所内会議や各種面談を通じて、運営方針や目標や法令遵守を職員に周知しています。施設長は1on1面談で業務の進捗や遵守状況の確認をおこなっています。常勤職員には目標達成に向け、年2回の目標管理面談をしています。今後は、職員とのコミュニケーションをさらに深めて連携を強化し、責任者が主体となる組織力の向上に期待します。		職員との面談時には、困っていることがないかを丁寧に確認し、何か課題がある場合には、面談以外でも対応するよう心がけています。各職員が担当している事業に関して問題点がないかを聞き取り、解決が必要な場合には、他の職員とともに解決策を検討する体制を構築し、コミュニケーションを深めています。	職員面談を毎月定期的を実施し、意見交換の機会を積極的に設けていきます。また、「責任者が多忙でなかなか質問ができない」との声もあることから、責任者への質問や相談がしやすい雰囲気づくりにも取り組みます。具体的には、作業が落ち着いている時間を見計らい、責任者の方から積極的に「何か質問や相談はありますか」と声をかけることを意識していきます。	定期的な職員面談や日常のコミュニケーションを深めることで、職員全体の連携を強化し、全員で課題解決に取り組める組織力向上を期待します。
施設では、所内会議や担当者会議、目的別の会議を開催し、会議で挙げた重要事項はその都度、共有しています。また、業務日報を作成し、全職員がいつでも閲覧できる状態を整え、出勤時の確認をルール化しています。不在時の共有事項も遡って確認できるようにし情報の確実な伝達を図っています。今後は、情報共有の精度をさらに高めて業務の効率化と連携の強化に期待します。		公休等で責任者が不在の場合には、その日に発生する可能性のある事項について、業務日誌等を活用し、職員間での周知・共有を図っています。また、所内会議で挙げた重要事項については、会議に参加できなかった職員も含めて、全職員が内容を確認・回覧できるよう、早期に議事録を作成し、共有するよう努めています。	責任者の毎月のスケジュールを他の職員とも共有し、不在時に対応が求められる案件については、事前に対応内容を確認・共有することで、誰でも対応・回答ができるよう準備を進めています。	業務日誌等の活用により、職場全体での情報共有を行うなど、工夫しています。今後も、情報共有の精度をさらに高め、業務の効率化と職員全体の連携強化を期待します。