

令和6年度版 職員自己評価チェックシートの運用について <庶務部職員用>

※このお知らせは庶務部（庶務班、給食班、洗濯班）の職員向けに作成しています。

当園においては、平成29年度から対象を生活部介助班職員（看護師、PT、OTを除く）及び地域福祉部生活介護班職員等（看護師を除く）に限り、標記を用いた職員評価を実施してきました。このような流れの中、令和4年度からは、職員全体・施設全体の能力の底上げと、健全な相互批判を行い支え合える職場風土を作り上げることを目的として、対象を全職員に拡大しました。是非目的を理解のうえ対応して下さい。

【令和6年度 職員自己評価チェックシート運用の概略について】

- ①自己評価チェックシートの記載及び提出、面談対象者は、全職員とする（短時間パート・週20時間未満の非常勤職員を除く）。
- ②自己チェックシートの構成を園からの質問に答える設問及び、「重点方針実現に向けた取組への目標達成度及び自己評価」、「重点方針の他者への意見、取り組みに対する評価（法人寄与に係る特記事項を含む）」の2つの記述式の設問としている。
※網掛け部分の設問については回答の必要はない。
- ③自己評価チェックシートの回答方法は、5つのカテゴリーに分類された設問について、「できている」か「できていない」の二択で回答し、後期には各カテゴリーの自己評価（四択）についても回答する。記述式の設問については、重点方針実現に向けた取組への目標達成度、法人寄与に係る特記事項等をそれぞれの欄に記入することとする。なお、自己評価（二択式・四択式とも）については、必要に応じて評価者側が修正を行う場合がある。
- ④令和5年度からの追加事項として、最初の質問内容が5つのカテゴリーに分けられているが、それぞれ最後に優れていると思う職員名を記入する欄を設けている。該当する職員がいる場合は理由と共に記載する（1名のみ、他部署の職員でも可）。なお、名前を挙げられた職員に対しては、その分を加算ポイントとして評価点に加える（1つの推薦につき1ポイント）。
- ⑤評価方法について、自己評価チェックシートを構成する5つのカテゴリーについて、それぞれ総合的・客観的な判断を基に導き出された点数（自己評価の修正後の点数）に、目標達成度に対する評価点（同左）を加える。更に園内研修の受講率を点数化したもの、法人寄与ポイント、研修マイナスポイントを加え、これらを合算したものを個人の得点とする。
- ⑥上記④と⑤の合計点を最終的な評価点数とする。なお、面談時に点数等を伝えるが、面談時の内容如何によっては面談後に点数の調整を行うこともありうる。
- ⑦総合的な評価体制はリーダー層合議制とし、メンバーは次の通りとする。生活部職員評価→園長、生活部役職者（リーダー以上 ※日中活動リーダーを含む）、地域福祉部職員評価→園長、地域福祉部役職者（リーダー以上）、庶務部職員評価→園長、庶務部役職者（リーダー以上）。なお、必要に応じて事務局長、他部署のチーフ・リーダーに意見を求める

ことができる。また、実際の評価の過程において、必要に応じてサブ・リーダー及び主任に意見を求めることがある。

- ⑧職員評価を担う合議制メンバーは、「職務遂行能力等」を的確に把握できるように努めるとともに、同時に各部署における日常の業務内容（利用者支援、知識・能力、医療支援、調理、洗濯、事務、運転等）、勤怠状況、サイボウズ書き込み内容を把握したうえでの評価も求められる。また、問題点があればその都度当該職員に対する助言・指導が必要なことは従前の通りである。

【年度末手当の支払いについて】

- ①上記の評価を基にして年度末手当を支給する。なお、本通知を差し上げているすべての職員が対象となるわけではなく、これまで通り支給対象者は年収440万円未満の職員となることに留意されたい。
- ②支給額は、生活支援員への支給額を考慮の上決定し一律とする。
- ③支給要件については、当該年度8割以上勤務し、自己評価シートを提出し、面談を受けた当該年度末在籍者とする（令和4年度より支給対象範囲を週20時間以上勤務した者へ拡大している）。なお、当該年度に就業規則違反により「戒告」以上の処分を受けた職員は支給対象としない。

【参考】令和5年度支給実績（支給日：令和6年5月末）

- ・ 処遇改善加算 支給対象外
 - ・ 特定加算 一律3.0万円（※年収440万円未満の職員のみ）
- ※令和6年6月より、これまで3種類あった「福祉・介護職員処遇改善加算」、「福祉・介護職員等特定処遇加算」、「福祉・介護職員等ベースアップ等加算」が統一されています。

具体的スケジュールは次のとおりです。（予定）

- | | |
|--------|--------------------------|
| 令和6年6月 | 令和6年度の自己評価及び改善の取り組み開始。 |
| 同6月 | 自己評価チェックシートの提出（初回） |
| 同11月 | 自己評価チェックシートの提出（二回目） |
| | 職員面談 一人当たりの面談時間は15分～20分。 |
| 令和7年3月 | 面談の終了。評価点数決定 |
| 同4月 | 処遇改善交付金の確定。原資計算。配分額決定。 |
| 同5月 | 令和6年度年度末手当の支給。 |