

## まごのてグループ 実務者会議 第8回会議議事録

日時：令和6年12月9日（月）17時半～18時半

場所：就労支援A型P.Lab

### 参加者

セルフサポート株式会社	峯	代表取締役（議長）
	堤	取締役
株式会社こみつ	前上	取締役
株式会社アイケア	中川	取締役
株式会社Hygge	西澤	代表取締役
株式会社P.yes.P	玉井	代表取締役
	島本	取締役
	山内	取締役
株式会社Coccolle	小澤	代表取締役
株式会社QUON	西村	代表取締役
	公文	取締役
株式会社オレンジ	安藤	代表取締役
株式会社あいのはな	山住	代表取締役
	新井	取締役
株式会社HOITTO	渋谷（真）	代表取締役
	渋谷（暢）	取締役

### オブザーバー

一般社団法人福祉介護事業志援夕映舎 藤木

### ZOOM 参加

セルフサポート株式会社	川村	取締役
ほっと株式会社	平川	取締役

### ○会議・勉強会・委員会について

・毎月、各事業所で会議、勉強会、委員会を実施していると思うが、必ず実施しなければならない内容や傾向が年々変わってきていると感じる。

まごのてグループとして基本的な計画（年間通して何をすべきか、運営指導にも対応ができ

る内容を取りまとめたもの)を作成するのはどうかと提案があった。

→グループ本部と夕映舎で連携して、作成。

・生産性向上委員会の立ち上げが、来年度から必要となる。取り組みや委員会について協議すべき内容については、まだ不透明な所もあるので、夕映舎で引き続き情報収集を行い、共有をしていく。

・委員会の開催については、毎月の会議と合わせて行ったり、構成員を全従業員にしてその場で周知する等して、出来るだけ負担を減らしつつ対応を行っている。運営指導上も、上記のような対応について、現状指摘は入っていない。

・委員会に関して指針や規約など各事業所で整備をしておく必要がある。

#### 【議事録補記】

→指針については、夕映舎が提供している運営マニュアルを購入いただいている事業所様については整備しております。

→規約については、現時点では該当するものはありませんが、各種マニュアル関係を整備しておくことが良いです。マニュアル関係についても、運営マニュアルに整備しています。

・研修開催後、何か資料を残しておく方がよいか。

→運営指導対策として、研修レジュメ、研修報告書などを残しておくように。

#### ○人事考課について

・人事考課の内容について各社で変更をしているか。

→変更している事業所と全く変更していない事業所があった。

#### 【各事業所の人事考課の対応について】

・感動メールや ABC 報告など、やらなければならないことを疎かにしている人への評価は厳しくしている。

・賞与の人事考課は、一時的なものであり、従業員を承認（褒める・気持ちよくする）させることが目的であると考えるので、その人の出来るポイントを評価し、平均と差があまりでないようにしている。

対してキャリアパス表の人事考課は、ランクをあげることで1年を通した給与額が変わり、

会社のコストとしても影響があるので、賞与の人事考課の基準、目的とは異なってくる。

・評価の差がでてくるのは、勤怠状況（無遅刻、無欠勤）やサ責の場合、ファイル管理のきれいさなど。

○グループ HP への共有事

・各種マニュアル類やグループでの対応事項などを、まごのてグループのホームページにて、今後掲載し、共有する予定。意見については、随時募集中。

○次回日程について

日時や開催場所は決まり次第、共有する。