

職場環境要件について

区分	内容	当法人の取り組み
入職促進に向けた取組	法人や事業所の経営理念やケア方針・人材育成方針、その実現のための施策・仕組みなどの明確化	入社時に経営理念やケア理念について説明し、業務手順書に沿って理念を実現できるように関連付けている。
	他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者等にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築	子育て世代向けの「短時間勤務制度」を設け、多様な人材の受け入れを推進している。
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	働きながら介護福祉士取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い介護技術を取得しようとする者に対する喀痰吸引、認知症ケア、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援等	資格取得のための費用負担やより高い介護技術を取得するための喀痰吸引の実習機関登録をしており、介護士の喀痰吸引資格取得支援を実施。
	上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ等に関する定期的な相談の機会の確保	定期、必要時に面接を行い本人が望むキャリア形成を確認し希望に応じたスキルアップの場を提供。
両立支援・多様な働き方の促進	有給休暇を取得しやすい雰囲気・意識作りのため、具体的な取得目標（例えば、1週間以上の休暇を年に●回取得、付与日数のうち●%以上を取得）を定めた上で、取得状況を定期的に確認し、身近な上司等からの積極的な声かけを行っている。	有給残日数を給与明細に表示し、毎月のシフト作成時に残日数が多い従業員に有給取得を呼びかけている。（付与日数に対する有給取得率約70%で推移。）
	有給休暇の取得促進のため、情報共有や複数担当制等により、業務の属人化の解消、業務配分の偏りの解消を行っている	特定の職員に偏らないように日勤勤務や夜勤勤務の回数を調整している。また、勤怠システムを導入し有給管理を自身で確認できるようにしている。
腰痛を含む心身の健康管理	業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置等相談体制の充実	ハラスメント指針を作成しハラスメント等の従業員相談窓口を設置している。
	事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成等の体制の整備	事故・苦情に関するマニュアルを作成し相談窓口を設置している。
生産性向上のための取組	厚生労働省が示している「生産性向上ガイドライン」に基づき、業務改善活動の体制構築（委員会やプロジェクトチームの立ち上げ、外部の研修会の活用等）を行っている	業務改善・5S委員会を設置し業務改善の視点で現場の課題の抽出をしている。
	現場の課題の見える化（課題の抽出、課題の構造化、業務時間調査の実施等）を実施している	
	業務手順書の作成や、記録・報告様式の工夫等による情報共有や作業負担の軽減を行っている	業務手順書を作成し統一した業務となるよう実施している。
	介護ソフト（記録、情報共有、請求業務転記が不要なもの）、情報端末（タブレット端末、スマートフォン端末等）の導入	介護ソフトを導入で記録業務のデジタル化し業務負担を軽減している。
やりがい・働きがいの醸成	ミーティング等による職場内コミュニケーションの円滑化による個々の介護職員の気づきを踏まえた勤務環境やケア内容の改善	毎月ケア内容の共有等についてミーティングを実施し職員間での連携・情報共有を図っている。
	ケアの好事例や、利用者やその家族からの謝意等の情報を共有する機会の提供	利用者アンケートや家族からの感謝の声や手紙を共有している。