

職場環境等の改善に係る取組について

区 分	職場環境要件	具体的な取組内容
入職促進に向けた取組	法人や事業所の経営理念や支援方針・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	基本理念をホームページやパンフレットに掲載、事業所内に掲示。また、入職時や職員総会等にて周知を図っている。
	事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築	面接から採用まで本部に一元化し管理。事業所間研修等を実施。
	他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築（採用の実績でも可）	年齢や経験を問わず、幅広い採用を行っている。
	職業体験の受入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力向上の取組の実施	職場見学希望者の受け入れ。地域イベントでパン販売店舗出店。ひよっこ祭り等地域行事への参加。
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	働きながら国家資格等の取得を目指す者に対する研修受講支援や、より専門性の高い支援技術を取得しようとする者に対する各国家資格の生涯研修制度、サービス管理責任者研修、喀痰吸引研修、強度行動障害支援者養成研修等の業務関連専門技術研修の受講支援等	資格取得及び更新に係る費用を法人が負担。社内外の研修参加を推奨。勤務調整等、研修を受講し易い環境整備の実施。
	研修の受講やキャリア段位制度等と人事考課との連動によるキャリアサポート制度等の導入	職位等に基づいた研修の参加。勤続年数や資格取得、技能に応じた昇給の仕組みを設定。
	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・働き方等に関する定期的な相談の機会の確保	施設長による面談を年1回実施。キャリアアップや改善提案等の相談を受け、管理者や各部署のリーダー等に提示して組織の改善、活性化を図っている。
両立支援・多様な働き方の推進	子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指すための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備	育児・介護休業制度の周知、子の看護等休暇及び介護休暇等の利用促進。
	職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正規職員制度の導入、職員の希望に即した非正規職員から正規職員への転換の制度等の整備	育児や介護のための短時間勤務等を推進し柔軟な働き方を支援。パート職員や有期契約職員から正職員への登用を積極的に行っており、その実績を継続している。
	障害を有する者でも働きやすい職場環境の構築や勤務シフトの配慮	対象者が働きやすいように勤務シフトを配慮。
腰痛を含む心身の健康管理	短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断・ストレスチェックや、従業員のための休憩室の設置等健康管理対策の実施	非常勤も含めた全職員に対して毎年健康診断を実施。全事業所に休憩室を設置。
	福祉・介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援やリフト等の活用、職員に対する腰痛対策の研修、管理者に対する雇用管理改善の研修等の実施	eラーニング研修を使って腰痛対策の研修、管理職以上に対し労務管理研修を実施。
	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・緊急時対応マニュアルを整備。
生産性向上のための取組	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	職員会議で現場の抱える課題の抽出、改善・解決策を検討し、管理者会議等で精査後、改善・解決策を実施。
	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	業務マニュアルの整備、パソコン・タブレット等での記録及び情報共有。
	業務支援ソフト（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	業務支援システム導入によるサービス提供記録、個別支援計画書等の作成及び情報共有、請求業務の効率化を図っている。
	各種委員会の共同設置、各種指針・計画の共同策定、物品の共同購入等の事務処理部門の集約、共同で行うICTインフラの整備、人事管理システムや福利厚生システム等の共通化等、協働化を通じた職場環境の改善に向けた取組の実施	災害対策委員会、感染対策委員会等の各種委員会を各事業所からの参加で構成し実施。経理／総務業務を本部に集約し、請求業務や消耗品購入等の手間を削減、生産性向上を図っている。
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福祉・介護職員の気づきを踏まえた勤務環境や支援内容の改善	職員会議や日々の申し送り、LINEを使った事業所間の情報共有等で支援内容の改善を図っている。
	利用者本位の支援方針など障害福祉や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供	入職時と年2回の職員総会の中で理事長による訓示で学ぶ機会を作っている。