

職場環境等改善の取り組みについて

「見える化要件」に基づき、職場環境等の改善に係る具体的な取り組み内容を下記のとおり公表いたします。

記

	職場環境等要件項目	当法人としての取り組み
入職促進に向けた取組	<ul style="list-style-type: none"> ・法人や事業所の経営理念やケア方針・人材育成方針、その実現のため施策・仕組みなどの明確化 ・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 ・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 (採用の実績でも可) ・職業体験の受け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 	<ul style="list-style-type: none"> ・毎年度事業計画・予算をたて、目的とビジョンを明確し、それを職員で共有する。顧客満足のためのサービス基準に則ったケアの実施。育成プログラムに基づいた継続的な教育。評価制度導入による公平な評価とフィードバックの実施。 ・法人本部が中心となって、採用の管理集中と人事委員会の設置。計画的なキャリアパス研修の実施。 ・SNS、求人サイト、地域のコミュニティーなど・多様な媒体を活用した求人情報を広く発信。経験者や資格にこだわらず、実際のスキルやポテンシャルを重視した採用の導入。 ・地元の学校と連携し、職場体験できるプログラムの提供。地域の祭りイベントに積極的に参加。また、イベントを通じ施設を地域に開放。地域の清掃活動への参加や防犯対策に協力。地元新聞社と連携し、法人の取組を定期的に報道。 ブログ・インスタ、TilTokなどのSNSで介護現場の魅力を発信。
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	<ul style="list-style-type: none"> ・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ユニットリーダー研修、ファーストステップ研修、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 ・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 	<ul style="list-style-type: none"> ・資格取得及び研修受講支援規程による手厚い支援。初任者、中堅、管理者向けの研修を計画的に実施。 ・定期的(半年ごと)に面談実施。キャリアコーチング講習の受講による指導力の向上強化。
両立支援・推進多様な働き方の	<ul style="list-style-type: none"> ・子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指す者のための休業制度等の充実、事業所内の託児所施設の整備 ・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職員への転換等の整備 ・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 	<ul style="list-style-type: none"> ・育児・介護休業規程の整備と運用により、男女平等に介護や育児休業が取得できるような環境作りの促進。 ・正規職員転換制度規程を設け、非正規職員から正規職員への転換の促進。短時間正規職員制度を導入。 ・有給休暇取得促進のための規程の改定。各事業所の担当者から情報を本部に集中。本部が統括し、取得に偏りがないような指導体制の強化。
腰痛を含む心身の健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・短期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 ・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、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 ・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 	<ul style="list-style-type: none"> ・充実した福利厚を図るため、職員互助会「木の花会」を設置・運営。本部職員が各施設を訪問し、新入職者や高齢職員に対して面談を定期的実施。メンタルケアの相談窓口設置の周知徹底。 ・非常勤職員も含め、全職員に対し健康診断・ストレスチェックを実施し、健康管理に努める。 ・外部講師を招き、負担なく効率的な介護技術の取得及び腰痛対策研修も受講。管理者対象の外部の雇用管理研修に積極的に参加。 ・事故・トラブルのマニュアル策定。事故防止委員会を毎月実施。

<p>生産性向上のための業務改善の取組</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・介護ソフト(記録、情報共有、請求業務転記不要なもの)、情報端末(タブレット端末、スマートフォン端末等)の導入 ・介護ロボット(見守り支援、移乗支援、移動支援、排泄支援、入浴支援、介護業務支援等)又はインカム等の職員間の連絡調整の迅速化に資するICT機器(ビジネスチャットツールを含む)の導入 ・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 	<ul style="list-style-type: none"> ・ITCを活用した情報共有と委員会設置による作業の効率化の推進。 ・介護ソフトを活用し、記録、情報の共有をしている。タブレット端末を利用し、即時入力ができる業務の効率化促進。 ・補助金を申請し、インカムの導入。職員間の連絡の迅速化推進。 ・各種委員会を設置し、他事業所と合同会議を実施。防災非常用品の共同購入と本部での一括管。人事管理システムソフトの導入による共有化の推進。
<p>やりがい 醸成 働きがいの</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上に資する、地域の児童・生徒や住民との交流の実施 ・利用者本位のケア方針など介護保険や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供 	<ul style="list-style-type: none"> ・心理的安全性(自由に意見を述べたり、質問したり、ミスを認めあったり)を配慮した会議の進行。職員間の「挨拶」の徹底による良好な人間関係の構築。 ・認知症や料理教室など地域に向けた出前講座の実施。 ・定期的な研修への参加や茶道教室などの習い事を通じた教養の習得。