

職場環境要件について

	<職場環境要件>	<当法人としての取り組み>
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 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	・計画的な人材教育。とちぎ介護人材育成認証制度の3の認証。 ・方針についてホームページや職員採用案内に明記している。 ・資格学校や高校等へ、イベント体験参加の募集と採用活動の実施をしている。
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	・WEB環境を整えてeラーニングで研修の講習を受けやすい環境を整えている。 ・介護職員のステップアップを目的とした研修計画を作成し、法人内で研修を行っている。 ・実習指導者、喀痰吸引実地研修、その他スキルアップのための外部研修受講を補助している。 ・研修日を勤務日とし、必要に応じて必要経費を支給している。 ・法人から指定した研修については、費用の補助をしている。 ・職員個々が「キャリアパス履歴」を作成し、年2回各々の目標に対して上位者と面談、それらを踏まえた6か月評定を行っている。
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者のための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備 職員の事情等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 有給休暇が取得しやすい環境の整備	・法人内に保育施設を併設。 ・「育児・介護休業等に関する規則」を定める。 ・職員の事情等に応じたフレキシブルな勤務時間に対応。 職員の希望に即した非正規職員から正規職員へ転換に応じている。 ・1時間単位の時間有給休暇制度を設置している。 ・有給休暇を事前申告しやすい仕組みがある。
腰痛を含む心身の健康管理	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、介護ロボットやリフト等の介護機器導入及び研修等による腰痛対策の実施 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 事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成等の体制整備	・特浴、リフト浴、電動ベッドを導入し、腰痛予防対策を実施している。 ・勤務形態に関わらず、健保加入者への健康診断、全職員へのストレスチェックを行っている。 ・「苦情解決の仕組みに関する規程」を策定している。
生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組	①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。 ②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 ③5S活動（業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・躰の頭文字をとったもの）等の実践による職場環境の整備を行っている。 ④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。 ⑤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。 ⑥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含む）の導入。 ⑦業務内容の明確化と役割分担を行い、職員がケアに集中できる環境を整備。特に、間接業務（食事等の準備や片付け、清掃、ベッドメイク、ゴミ捨て等）がある場合は、いわゆる介護助手等の活用や外注等で担うなど、役割の見直しやシフトの組み換え等を行う。 ⑧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。	・生産性向上推進委員会を設置し、3ヶ月に1度開催している。 生産性向上ガイドラインに沿った業務改善活動を展開している ・気づきシートなどのツールを活用し課題の抽出を行い、因果関係図から課題の構造化、課題の把握を実施。 タイムスタディー調査も実施している ・5S活動を年間計画に沿って実施し、委員会にて活動報告を実施している ・委員会にて業務マニュアルの作成及び見直しを計画的に実施。 タブレット端末やパソコンから随時情報の共有ができるように記録の項目などを工夫し、職員の負担軽減を図る ・介護ソフトを導入し、タブレット端末やパソコンなどから記録や情報共有を図っている ・見守り支援機器（離床センサー）、入浴支援機器（浴槽・ストレッチャー）の導入、PHSを使用して迅速な連絡調整を実施している ・介護職が直接業務に集中できる環境を整えるため、日々の間接業務（メッセージャー・ベッドメイク・下膳・居室の清掃など）は介護助手の役割として業務の明確化を図っている ・他事業所との委員会の共同設置、指針・年間計画の共同策定。 ICT技術を用いた会議など共通化、協働化に努めている。
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 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	・各事業所責任者による管理会議にて施設内情報共有を図っている。 ・看護職、介護職、リハビリ職のそれぞれで月に1回のリーダー会議を実施して情報共有をしている。 ・毎日のフロアカンファレンス会議にてケアの方針について話し合いをしている。 ・法人の理念や職員の心得を毎月朝礼で確認し、部署目標に沿った個人目標を設定して半年に一度の評価と確認をしている。