

職場環境の改善取り組み表

	処遇加算職場環境適用要件	全体に係る内容
資質の向上	1 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（研修受講時の他の介護職員の対する負担を軽減するための代替職員確保を含む）	<ul style="list-style-type: none"> ・社会福祉士・精神保健福祉士・介護福祉士の助成制度有。又、専門性の高い分野は、業務内で研修に行き、取得後活用してもらっている。 1 ・休職中の職員のいる職場に、法人内から代替職員として部分的に出向させている。
	2 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動	<ul style="list-style-type: none"> ・人事考課表様式1-1内、「積極性一習得した知識や技術を業務で活かしている。」を記載している。 2 ・人事考課評価を本俸に反映している。
	3 小規模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	<ul style="list-style-type: none"> ・事業間で支援員・世話人・運転車の雇用を実施している。 3 ・法人内外の研修計画を法人で作成・実施している。 ・法人で「研修・研究開発委員会」を創設し、活動している。
	4 キャリアパス要件に該当する事項（キャリアパス要件を満たしていない介護事業者に限る）	4
	5 その他（ ）	5 <ul style="list-style-type: none"> ・表彰制度が有る。
労働環境・処遇の改善	1 新人介護職員の早期離職防止のためのエルダー・メンター（新人指導担当者）制度等導入	<ul style="list-style-type: none"> ・法人内に新人受入れ担当職員がいる。（本部） 1 ・新人育成担当（各事業所）が機能している。
	2 雇用管理改善のための管理者の労働・安全衛生法規、休暇・休職制度に係る研修受講等による雇用管理改善対策の充実	<ul style="list-style-type: none"> 2 ・社労士に意見等をきき、管理職時間外特例・時間外申請書・有給事前付与の規程を整備及び周知し、活用している。
	3 ICT活用（ケア内容や申し送り事項の共有（事業所内に加えタブレット端末を活用し訪問先でアクセスを可能にすること等を含む）による介護職員の事務負担軽減、個々の利用者へのサービス履歴・訪問介護員の出勤情報管理によるサービス提供責任者のシフト管理に係る事務負担軽減、利用者情報蓄積による利用者個々の特性に応じたサービス提供等）による業務省力化	<ul style="list-style-type: none"> 3 ・ケース記録ソフトの活用及び定型文を活用している。VPNを活用し、法人名施設・事業所のフォルダ・書類を共有している。「らくらく連絡網」「LINE」を活用し、勤務時間以外での必要な情報を共有している。法人内で共通処理する事務においてはソフト化している。 ・クラウド（Dropbox）を利用しシフト管理を実施し、外出先からもスマートフォンで確認可能としている。（のぞみ） ・正職は業務用携帯電話を携帯し、事務所不在時や緊急時への対応に使用（ホーム）
	4 介護職員の腰痛対策を含む負担軽減のための介護ロボットやリフト等の介護機器等の導入	<ul style="list-style-type: none"> 4 ・介護補助リフトを導入している。（たんぼぼ・春日園） ・腰部コルセットを職員に配布した実績が有る。 ・手首保護の為サポーターを使用している。（第2春日園 パレット作業） ・腰痛対策に施術台、フルクライニング車椅子を導入した。（たんぼぼ 入浴支援） ・浴室介護用リフトを導入した。（ホーム）
	5 子育てとの両立を目指す者のための育児休業制度等の充実、事業所内保育施設の整備	<ul style="list-style-type: none"> 5 ・育児休業制度は最新であり、周知も実施した。職員の活用が増えている。 ・多様な働き方実践企業に認定された。認定区分：ゴールド ・輝く女性応援団登録
	6 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	<ul style="list-style-type: none"> 6 ・毎日定刻にミーティングを行っている。 ・職員会議、支援検討会議、生活介護会議、就労継続B会議、研修報告会で職員間のコミュニケーションを図り、支援方法の改善や問題課題解決をし、共通認識としている。 ・毎月定例的に処遇会議や事例研究を開催している。 ・各ホームの状況確認を行う為、随時各ホームを巡回している。
	7 事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成による責任の所在の明確化	<ul style="list-style-type: none"> 7 ・法人内に約20のマニュアルが存在し、それ等に基づいて事故・トラブルに対応している。
	8 健康診断・こころの健康等の健康管理面の強化、職員休憩室・分煙スペース等の整備	<ul style="list-style-type: none"> 8 ・定期健康診断を実施。（夜勤職員回数により年2回実施）法人で、職員健康管理を実施。健康改善通知書類を個別に作成し、面談等を活用し周知している。更に、その後の確認を実施している。（法人全体） ・看護師に随時相談できる環境がある。 ・医師の健康相談が月1回可能である。 ・休憩時間を明確化している。 ・喫煙場所を定め、分煙化を実施している。 ・全従業員対象のメンタルヘルス相談サービスが付いた業務災害総合保険に加入している。
	9 その他（ ）	<ul style="list-style-type: none"> 9 ・寮手当を支給している。（距離・年齢に制限あり）キャリア給を設定している。 ・ヘルパーが支援中、利用者とお食した際の食費を補助している。（のぞみ） ・ボランティアの受入を積極的に行っている。
その他	1 介護サービス情報公表制度の活用による経営・人材育成理念の見える化	<ul style="list-style-type: none"> 1 ・施設情報（職員数・所在地・営業時間・職種等）をWAMネットで公開。更に、定款・決算書・役員報酬・事業活動内容をHPで公開。日々の活動内容は、ブログ等で公開している。
	2 中途採用者（他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等）に特化した人事制度の確立（勤務シフトの配慮、短時間正規職員制度の導入等）	<ul style="list-style-type: none"> 2 ・中途採用者（福祉職以外の者も含む）への育成研修を法人で実施している。
	3 障がい有者でも働きやすい職場環境構築や勤務シフトの配慮	<ul style="list-style-type: none"> 3 ・各施設バリアフリー化している。 ・従事しやすい業務（ルーティンの明確な作業等）を提供している。 ・個々の障害特性に合わせたコミュニケーションを推進している。 ・5S活動実施。環境整備に努めている。 ・法人安全委員会を通じ、自らが所属する以外の施設を確認表を用いて、互いに確認する方法で実施している。
	4 地域の児童・生徒や住民との交流による地域包括ケアの一員としてのモチベーションの向上	<ul style="list-style-type: none"> 4 ・近隣の保育園や地域住民と行事等を毎年行うことで、地域住民がなじみの顔に会える機会を提供している。更に、利用者も職員以外との交流ができる場になっている。 ・ボランティアを積極的に受け入れている。各種資格取得に必要な実習生を積極的に受け入れている。
	5 非正規職員から正規職員への転換	<ul style="list-style-type: none"> 5 ・準正職員への転換制度が有る。（実績有）研修も実施している。 ・正職員への転用制度が有る。（実績有）
	6 職員の増員による業務負担の軽減	<ul style="list-style-type: none"> 6 ・福祉制度の基準以上の職員配置を実施している。
	7 その他（ ）	7