

令和8年度 職場環境等要件

区分	内容
入職促進に向けた取り組み	法人や事業所の経営理念やケア方針・人材育成方針、その他実現のための施策・仕組みなどの明確化 【取組内容】 毎年度事業計画書を作成し、事業所の運営方針、人材育成などを明確にしている。
	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（採用の実績でも可） 【取組内容】 主婦層の職員が多く就業している他、中高年齢者など幅広い年齢層の採用をおこなっている。
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 【取組内容】 助成金制度を活用した上位資格取得支援の他、ネット動画研修を契約することで様々な研修受講支援や資格取得のためのシフト優遇などの体制を整えている。
	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 【取組内容】 年2回の人事考課面談に於いて、上位者との面談をおこない、キャリアアップ・働き方等に関する相談の機会を設けている。
両立支援・多様な働き方の推進	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制度等の整備 【取組内容】 子育てなど職員の事情を加味し柔軟な勤務シフト作成に努めている。
	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）を定めたうえで、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掛けを行っている。 【取組内容】 年間の有給取得目標を定め、毎月有給取得状況及び取得率を計算し会議で報告すると共に部門長より有給取得の声掛けをおこなっている。
	有給休暇取得のため、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。 【取組内容】 毎月の会議で有給取得状況を共有。業務に偏りが生じないように、誰が休んでも業務が滞る事が無いよう業務配分に配慮している。
腰痛を含む心身の健康管理	短時間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 【取組内容】 従業員用休憩室を確保し、テレビ、エアコン、マッサージ機などの設備を設置している。
	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 【取組内容】 事故発生、再発予防、苦情対応、ハラスメント対応等のマニュアルを整備している。

生産性向上のための 業務改善の取り組み	<p>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、外部研修会の活用等）を行っている</p> <p>【取組内容】 R7.4に生産性向上委員会を発足し、業務改善活動に向け年4回委員会を開催している。</p>
	<p>現場の課題の見える化（課題の抽出、議題の構造化、業務時間調査の実施等）を実施</p> <p>【取組内容】 生産性向上委員会において、現場の課題の抽出・見える化に取り組み、課題解決の検討をおこなっている。</p>
	<p>各種委員会の共同設置、各種指針・計画の共同策定、物品の共同購入などの事務処理部門の集約、共同で行うICTインフラ整備、人事管理システムや福利厚生システム等、共通化等、協働化を通じた職場環境の改善に向けた取り組みの実施。</p> <p>【取組内容】 虐待防止委員会や感染委員会など各種委員会を、デイサービス・訪問介護事業所共同で設置し運営している。また、年間研修計画なども共同で策定している。</p>
やりがい・働き外の 醸成	<p>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</p> <p>【取組内容】 全体会議や各事業所で会議を定期的に行い、職場内のコミュニケーション円滑化、勤務環境やケア内容の改善に努めている。</p>
	<p>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</p> <p>【取組内容】 年1回アンケートを実施しその結果を公表。利用者からの謝意などの情報はサンクスカードの利用や、各部門会議等で職員と情報共有をしている。</p>