

職場環境要件の公表について

当社は、介護職員処遇改善加算の取得にあたり、職員の働きやすい環境づくりを推進しております。以下の通り、職場環境改善の取り組みを公表いたします。

【入職促進に向けた取り組み】

当社では、幅広い人材を受け入れ、介護業界での就職を促進するため、以下の取り組みを行っています。

1. 経営理念や方針の明確化

○経営理念の共有

当社は、「地域福祉の向上と社員の幸福を求めます」を社是、「安全なサービス・安心なサービス・笑顔のサービス・心をつつめるサービス」を社訓とし、ケア方針や人材育成方針を明確にし、職員一人ひとりが理念に基づいた業務を実践できるようにしています。

○実現のための仕組み

経営理念の実現に向け、職員会議での唱和や内容の説明を実施し、全職員が統一したケアを提供できる仕組みを整備しています。

2. 幅広い採用の仕組み

○幅広い人材の採用

他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者など、介護経験や資格を問わず、幅広い人材を採用するための採用プロセスを構築しています。また、入職後に資格の取得費用を会社が負担することで、介護業界へ入職しやすい環境を整備しています。

3. 職業体験や地域行事を通じた魅力度向上

○職業体験の受け入れ

高校生の資格取得に係る実習先として受入を行っています。

○地域行事への参加・主催

地域のイベントに参加することで、地域との関わりを深め、介護職の魅力地域社会に発信しています。

【資質の向上やキャリアアップに向けた支援】

当社では、職員のスキル向上やキャリアアップを積極的に支援するため、以下の取り組みを実施しています。

1. 資格取得支援

○実務者研修受講支援

働きながら介護福祉士資格取得を目指す職員に対し、実務者研修の受講費用全額を

全額補助し、学びやすい環境を提供しています。

○自動車運転免許 2種免許取得支援

介護タクシーの乗務員を目指す方に対し、2種免許取得のために自動車学校へ通学する際の費用全額を負担しています。

○介護支援専門員取得支援

介護支援専門員の受験を目指している方に対し、通信教育費用の全額を補助しています。

○研修参加支援

上記のような研修などに参加する際は、すべて業務時間として参加してもらいます。ライフワークバランスをとりながら資格取得を目指してもらえます。

2. キャリア段位制度と人事考課の連動

○キャリア段位制度の導入

研修の受講やスキルの向上が人事評価と連動し、キャリアアップにつながる制度を導入しています。これにより、職員は自身の成長を実感しながら働ける環境を整えています。

【両立支援・多様な働き方の推進】

当社は、職員が仕事と家庭を両立できる環境づくりを目指し、以下の取り組みを実施しています。

1. 子育てや介護との両立支援

育児や家族の介護を必要とする職員に対し、育児休業・介護休業制度を充実させ、家庭と仕事の両立をサポートしています。さらに、職員が復職後も安心して働けるよう、復職支援プログラムを提供しています。

2. 柔軟な勤務形態の導入

○勤務シフトの柔軟化

職員のライフステージや家庭の事情に応じた柔軟な勤務シフトを導入しています。また、短時間正規職員制度も導入し、限られた時間で働きたい職員が無理なく勤務できるような仕組みを整えています。

○正規職員への転換制度の整備

非正規職員として働いている職員が、希望に応じて正規職員に転換できる制度を設けています。これにより、キャリアアップを目指す職員に幅広い選択肢を提供しています。

3. 有給休暇が取得しやすい環境づくり

有給休暇の取得促進

職員が有給休暇を取りやすい環境を整えています。業務計画を工夫し、忙しい時期でも休みが取りやすいような体制を整え、リフレッシュや家族との時間を大切

にできるよう支援しています。

4. 職員相談体制の充実

○相談窓口の設置

業務内容や福利厚生、メンタルヘルスなど、職員の悩みや相談に対応するための相談窓口を設けています。

【職員の心身の健康管理に向けた取り組み】

当社では、職員の心身の健康を守るために、さまざまな健康管理対策を実施しています。特に介護職員に多い腰痛や精神的なストレスへの対応を強化し、職員が安心して働ける環境づくりを推進しています。

1. 腰痛を含む身体の健康管理

○腰痛予防対策

介護職員が腰痛にならないよう、正しい姿勢や身体の使い方を学べる e-ラーニングを導入しています。

○健康診断の実施

短時間勤務の労働者も受診可能な定期健康診断を実施し、職員の健康状態を把握しています。

2. 心の健康管理

○リフレッシュスペースの設置

職員が業務の合間にリラックスできるように、休憩室を設置しています。休憩室にはリラックスできる環境を整え、心身の疲労を軽減する場を提供しています。

【事故・トラブル対応体制の整備】

当社では、職員が安全に業務を遂行できるように、事故やトラブルへの対応マニュアルを整備し、迅速かつ適切な対応ができる体制を構築しています。

1. 事故・トラブル対応マニュアルの作成

○対応マニュアルの整備

事故やトラブルに迅速に対応できるように、職員向けのマニュアルを作成しています。マニュアルには、緊急時の対応手順や、報告・連絡体制を明確に示しており、職員が迷うことなく対応できるようにしています。

○定期的な研修の実施

事故やトラブル発生時の対応力を高めるため、定期的に研修を実施しています。研修では、シミュレーションを通じて実践的な対応スキルを養い、職員全員が同じ対応基準を共有できるよう努めています。

【生産性向上のための業務改善に向けた取り組み】

1. ICT の活用による業務効率化

○タブレット端末の導入

記録業務や利用者情報の管理を電子化するため、タブレット端末を導入し、リアルタイムでの情報共有を実現しています。これにより、紙ベースの記録作業が減少し、職員の負担を軽減するとともに、業務のスピードアップを図っています。

【業務手順書の作成や記録・報告様式の工夫による情報共有・作業負担軽減の取り組み】

1. 業務手順書の作成と標準化

○業務手順書の整備

すべての職員が統一された手順で業務を行えるよう、各業務に対応した手順書を作成しています。これにより、作業のばらつきを防ぎ、業務の効率化を図るとともに、新人職員のスムーズな業務習得を支援します。

○定期的な手順書の見直し

業務内容や施設運営の状況に応じて、定期的に手順書を見直し、改善点を反映させています。これにより、常に最新の業務手順を共有できる体制を整えています。

2. 記録・報告様式の工夫

○簡素で分かりやすい記録様式の導入

職員の作業負担を軽減するため、記録や報告の様式を簡素化し、記入作業が迅速に行えるよう工夫しています。記録内容が重複しているものや似通っている記録様式の一元化にも取り組んでいます。

3. 情報共有の促進

○定期ミーティングの実施

職員間での情報共有を円滑にするため、定期的なミーティングを実施しています。ミーティングでは、利用者様の状況や業務改善の提案を共有し、チーム全体で課題を解決しています。

○業務報告ツールの導入

重要な情報を迅速に共有するため、社内 SNS を活用しています。

【やりがい・働きがいの醸成に向けた取り組み】

当社では、職員がやりがいを持って働ける環境を整え、働きがいのある職場づくりに取り組んでいます。職員一人ひとりが自身の成長や達成感を感じながら働けるよう、職場内コミュニケーションの円滑化や学びの機会を提供しています。

1. 職場内コミュニケーションの促進と環境改善

○定期ミーティングの実施

職場内の円滑なコミュニケーションを図るため、定期的にミーティングを実施しています。これにより、各職員の気づきや意見を共有し、勤務環境やケア内容の改善に反映させています。職員全員が意見を言いやすい環境を整え、チーム全体での連携強化を図っています。

2. 学びの機会の提供

○利用者本位のケア方針の学習

介護保険制度や法人のケア方針、理念に基づいた利用者本位のケアについて定期的に学ぶ機会を提供しています。研修や勉強会を通じて、職員は理念を再確認し、実際のケアに反映できるようにしています。

○研修の充実

職員が成長を実感できるよう、定期的にスキルアップ研修を実施しています。特に、介護保険や法人の理念に沿ったケアの提供を目指し、研修に盛り込んでいます。

3. やりがいの醸成

○達成感を感じる仕組み作り

目標設定やキャリアアップの機会を設け、職員が日々の業務において達成感ややりがいを感じられる仕組みを整えています。各職員が自分の成長を実感しながら働ける環境を作り、モチベーションの向上を図っています。

○表彰制度の導入

勤続年数に応じた表彰制度を整備しています。定期開催されるミーティングの場において表彰することで、さらなるやりがいを生み出しています。