

職場環境要件（見える化要件）R7.3.23作成

区分	内容	当法人としての取組み
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	<ul style="list-style-type: none"> ・入職後の初任者研修の受講補助及び、受講時は勤務扱い等を行う事で、他産業や若い世代からの転職など、幅広く対応する仕組みを構築。 ・60歳以降も有期契約の更新を行い、高年齢層の方でも働ける環境を整備し70歳以上でも勤務ができる環境を構築。また、本人希望による週休2日、週休3日、非常勤への配置転換もスムーズに対応。
	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	
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等の資格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喀痰吸引研修、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	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の希望を尊重し、将来的に役職者等の業務を目指す職員に対して、資格支援制度を活用し資格取得に係る実費（研修費用・受験料・登録料等）について会社補助を行う。また、受験等のための勤務シフト調整を行っています。資格取得後は資格に応じた「資格手当」を支給する。
	研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動	
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の制度等の整備	<ul style="list-style-type: none"> ・非正規職員から正規職員への転換を本人の希望においてスムーズに対応できる体制を構築し、就労や働きやすさを促進。併せて、本人希望により週休3日への雇用契約の変更も対応している。 ・総務より各部門長に有給休暇の取得率について報告。各部門長も勤務表作成時に、勤務に余裕がある場合は、有給の取得を呼びかけて、取得しやすい雰囲気、環境づくりに取り組んでいる。
	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）を定めた上で、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かけを行っている	
腰痛を含む心身の健康管理	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	<ul style="list-style-type: none"> ・年1回、全職員を対象とした健康診断の実施（夜勤を行う職員は年2回の実施）。各施設に職員用の休憩室を設け、健康対策を実施。 ・事故やトラブル等の対応マニュアルを整備。また事故防止検討委員会を設置し、対策の検討・周知に取り組んでいる。 ・希望する職員は雇用形態に関係なく、各施設に入っている鍼灸師にマッサージの依頼を無料で実施できる体制を構築。
	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	
生産性向上のための取組	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	<ul style="list-style-type: none"> ・業務手順はマニュアルの整備を行っている。 ・介護ソフトを導入し、業務効率化を促進。またパソコン、タブレットも積極的に導入、活用。 ・入居契約についてもソフトを導入し、新規入居者様の負担の軽減、職員の業務効率化を促進。
	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	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月、各部門で会議を実施する中で情報共有、問題点の検討、共有、コミュニケーションの円滑化を図っている。 ・事故報告書、ヒヤリハット報告書にて、事故内容の共有、改善点の検討をすることでケア方針や内容の改善を図っている。
	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	