

職場環境等のために実施した取組項目及び取組内容の公表

福祉・介護職員等処遇改善加算の算定にあたり、「職場環境等要件」に基づき、職場環境の改善のために取り組んでいる具体的な内容を以下の通り公表いたします。

1. 入職促進に向けた取組

- **理念の明確化と浸透**
 - 部長による経営理念・支援方針・人材育成方針の明確化。
 - 年1回の社内研修を通じ、法人の理念を定期的に学ぶ機会を提供。
- **多様な人材の採用**
 - 複数サイトでの求人募集により、他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者など、経験や資格にこだわらない幅広い採用を実施。
- **職業魅力の向上と地域交流**
 - 職場体験の受け入れや地域のお祭りへのボランティア参加。
 - e-sports イベントの運営を通じた地域住民との交流およびインクルージョンの推進。

2. 資質の向上やキャリアアップに向けた取組

- **研修・資格取得支援**
 - 資格取得制度規程を策定し、働きながら国家資格等を目指す職員への受講支援や、有資格者によるOJT体制を整備。
 - 外部研修に参加しやすいよう、業務体制やシフトの調整を柔軟に実施。
- **キャリアパスの構築**
 - 年2回の人事考課を実施し、各施設の管理者によるキャリアサポート（面談・指導）を徹底。
 - 法人内での定期的な人事異動や、入社時・階層別・交換研修による多角的なスキルアップを支援。

3. 両立支援・多様な働き方の推進

- **柔軟な勤務体系**
 - 職員の事情に応じた短時間正規従業員制度の導入。
 - 非正規従業員から正規従業員への登用制度の整備。
- **休暇取得の促進**

- 年間 10～20 日の有給休暇取得を推奨し、管理者による積極的な声掛けを実施。
- 業務体制の工夫（複数担当制など）により、属人化を解消し休みを取りやすい環境を構築。
- **バリアフリーな職場づくり**
 - 障害を持つ職員も働きやすいよう、業務の細分化や健康面を考慮した勤務時間の調整を実施。

4. 腰痛を含む心身の健康管理

- **健康管理の徹底**
 - 全従業員への健康診断および休憩室の設置。
 - 年 1～2 回のストレスチェックを実施し、結果に応じた業務改善を推進。
- **安全管理体制**
 - 事故、防災、防犯対応のマニュアルを整備し、トラブル時の対応力を強化。

5. 生産性向上のための業務改善の取組

- **ICT の活用と情報共有**
 - 業務管理ソフトおよび情報端末（タブレット・スマホ等）を活用し、全事業所間でのリアルタイムな情報共有と転記作業の削減を実現。
 - 報告様式の統一と定期的な業務点検による効率化。
- **5S 活動と職場整備**
 - 毎営業日の清掃・整頓に加え、月 1 回の重点チェックと上席による定期巡回を実施。
- **事務負担の軽減**
 - 物品購入、人事管理、その他事務業務を事務局（本部）で一括処理し、現場の負担を大幅に削減。

6. やりがい・働きがいの醸成

- **コミュニケーションの活性化**
 - 利用者様退所後のミーティングや、管理者による定例会議（月 1 回）を通じて、現場の課題抽出と改善策を検討。
 - 支援の好事例や、利用者・家族からの感謝の言葉を共有する機会の提供。
- **相談体制の充実**
 - 年 2 回の部長による定期面談に加え、次長・管理者による随時面談を実施し、キャリアやメンタル面のサポート体制を確保。