

R 7いわみ福祉会が取り組む職場環境等要件の状況 ～高齢福祉事業～  
(当該計画期間中に取り組んだ内容／R 8 も引き続き取り組む内容)

|              | 職場環境要件項目                                                                                                                     | 当法人の取り組み                                                            |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 入職促進         | 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                                                                                 | 法人理念の掲示<br>新規採用時オリエンテーションの実施<br>新規入職者は先輩の担当職員がサポート                  |
|              | 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                                                                            | 県経営者協会、シニア・ミドル・レディース就職サポートセンター等との積極的連携<br>求人票への記載内容への工夫             |
|              | 職業体験の受入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力度向上の取組の実施                                                                                        | 県民センターや社協等主催の小・中・高校生向け地元企業見学・体験行事の積極的関与・受け入れ                        |
| 資質向上         | 働きながら介護福祉士取得を目指す者への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等の受講支援 | 研修受講の機会の提供<br>職員の資格取得に関する助成制度<br>法人独自の人材育成研修の実施<br>人材センター主催研修への参加支援 |
|              | 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                                                                             | 管理職等による定期的な面談等の実施                                                   |
| 両立支援         | 子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指す者のための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備                                                                               | 介護休暇や子の看護休暇の有給化                                                     |
|              | 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                                                              | 正規職員登用試験実施要領の整備と運用                                                  |
|              | 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                | 目標値の周知<br>職員面談等での取得への促し                                             |
|              | 有給休暇の取得促進のため、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                                                                       | 生産性向上委員会での業務洗い出しによる業務改善<br>組織体制を見直し複数担当制を導入                         |
| 腰痛を含む心身の健康管理 | 業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置等相談体制の充実                                                                                         | 管理職等による定期的な面談等の実施<br>職場におけるハラスメント防止規程における相談窓口の設置                    |
|              | 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                                                                        | 短時間勤務者も受診可能な健康診断、ストレスチェックの実施、休憩室の設置。                                |
|              | 介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の習得支援、職員に対する腰痛対策の研修、雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施                                                              | 介護技術研修等の実施<br>腰痛対策の研修<br>腰痛ベルトの配布                                   |

|              |                                                                                                                         |                                               |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 生産性の向上       | 厚労省が示している「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。                                             | 生産性向上を目的とした委員会の立ち上げ。                          |
|              | 現場の課題の見える化(課題の抽出、課題の構造化、業務時間の調査の実施等)を実施している。                                                                            | 課題抽出し、フィードバックする機会を持つ。                         |
|              | 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。                                                                             | 業務手順書の整備<br>記録・報告様式の改善                        |
|              | 業務内容の明確化と役割分担を行い、介護職員がケアに集中できる環境を整備。特に、間接業務(食事の準備や片づけ、清掃、ベッドメイク、ゴミ捨て等)がある場合は、いわゆる介護助手当の活用や外注等で担うなど、役割の見直しやシフトの組み換え等を行う。 | 業務の仕分けを行い、食事準備や清掃など間接業務を割り出し、求人と連携させ環境の整備を図る。 |
| 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                                                               | 定例開催している職員会議等で共有・改善の機会をもっている。                 |
|              | 地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上に資する、地域の児童・生徒や住民との交流の実施                                                                           | 小・中・高生の職業体験受入れ                                |
|              | 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                                                                                             | 各種マニュアル整備                                     |

※上記以外にも、事業所単位で実施している取り組み項目も有り。