

## 職場要件への取組みについて

特定非営利活動法人文福

	職場環境要件項目	事業所の取組み
入職促進に向けた取組	法人や事業所の経営理念や支援方針・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	ホームページに明記している
	事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築	採用窓口を事務局に一本化し、面接から採用までスムーズに入社できるようにしている
	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	未資格・未経験者も積極的に採用できる求人掲載、面接前の仕事相談等をしている
	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向上の取組の実施	ハローワークからの職場実習・体験の受入れや大学等への講師派遣など、魅力についてPRしている
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等の取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い支援技術を取得しようとする者に対する喀痰吸引研修、強度行動障害支援者養成研修、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	受講料や受験料の費用に対する助成や受講日や試験日の資格取得支援を実施 喀痰吸引研修の受講料等の費用に対する助成と資格取得支援を実施
	研修の受講やキャリア段位制度等と人事考課との連動によるキャリアサポート制度等の導入	職員が希望する研修への参加受講料は事業所負担 職員に目標を持たせ、達成基準を決め考課を行う
	エルダー・メンター（仕事やメンタル面のサポート等をする担当者）制度等導入	新規採用者には指導担当者を同行し、安心して勤務できる指導・助言を行っている
両立支援・多様な働き方の推進	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	育児介護休業規程の整備をしている。また、取得についての相談等を随時している
	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	希望に応じたシフト作成に配慮している 正規職員登用制度をしている
	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等に取り組んでいる	年度初めに職員への有給取得への呼びかけを行っている 有給希望者へのシフトの配慮をする 体調不良など突発的な対応も行う
	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	事務局が相談窓口となっている 外部への相談窓口の紹介をしている
腰痛を含む心身の健康管理	福祉・介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援、介護ロボットやリフト等の介護機器等導入及び研修等による腰痛対策の実施	介護職員の負担軽減のためのサポートウェアを購入 腰痛予防研修の受講
	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	職員への健康診断を実施、要検査者への受診勧奨、保健指導の受入れ 事務所内禁煙等健康管理に努めている
	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	マニュアルの作成 毎週の会議で事例分析等の共有化を図っている ヒヤリハットや事故報告書を作成し共有化を図っている
生産性向上のための業務改善の取組	現場の課題の見える化（課題の抽出、課題の構造化、業務時間調査の実施等）を実施している	課題の抽出は毎週行う事業所会議で行い、課題に基づき担当職員が全職員に周知していく ヘルパー懇談会を開催し、仕事内容や職場環境など話し合う場を設けヘルパーの定着と客観的なデータとしていく
	5S活動（業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・躰の頭文字をとったもの）等の実践による職場環境の整備	毎日のフロア清掃、トイレ清掃の実施 気になるところの清掃等5S活動の徹底をしている
	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	介助のハンドブックを作成し、入社時に職員に説明をしている 業務の効率化に努めている
	業務支援ソフト（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	ICTタグを用いた記録の管理、職員への情報共有をしている。 請求システムと連携し、効率的な運用をしている。
	1法人あたり1の施設又は事業所のみを運営するような法人等の小規模事業者であり、☑の取り組みをしている	各種委員会の設置、各種指針・計画の策定、物品の購入等の事務処理など、職場環境の改善に向けた取り組みを行う
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福祉・介護職員の気づきを踏まえた勤務環境や支援内容の改善	月1度の会議を開催し、事業所の活動報告や今後の予定など場を設けている R6年度よりヘルパーのコミュニケーションを高めるための会を行い課題抽出や改善を行う予定
	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	自治体に所属し、地域の交流をしている ボランティア活動へ積極的に参加している
	支援の好事例や、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	毎週1回の派遣会議を通して、法人内での情報の共有化を図っている