

## 職場環境等要件

### 入職促進に向けた取り組み

- ・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
- ・他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築(採用実績でも可)
- ・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を実施

### 資質の向上やキャリアアップに向けた支援

- ・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
- ・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

### 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制度等の整備
- ・有給休暇の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〇回取得、付与日数のうち〇%以上の取得)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掛けなどに取り組んでいる。
- ・有給休暇の取得促進のため、情報共有や複数担当制度により業務の属人化の解消、業務配分の偏りの解消に取り組んでいる
- ・障害を有する者でも働きやすい職場環境の構築や勤務シフトの配慮

### 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
- ・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(業務改善及び働く環境改善)のための取組

- ・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。
- ・5S活動(業務管理の方法の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を行っている。
- ・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を行っている。
- ・業務支援ソフト(記録、情報共有、請求業務転記が不必要なもの。)、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・働きがいの構築

- ・ミーティング等による職場内の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
- ・地域社会への参加・包容(インクルージョン)の推進のため、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
- ・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