

職場環境要件の提示

	職場環境要件項目	当法人としての取組み
資質の向上	働きながら介護福祉士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習得しようとする者に対する喀痰吸引、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の受講支援(研修受講時の他の介護職員の負担を軽減するための代替職員確保を含む)	介護福祉士資格取得の為の実務研修講習の為の優先的な休暇取得、専門性の高いスキル習得のための研修(医療的な知識、ケアマネジメント研修など)を実施している。
労働環境・処遇の改善	雇用管理改善のため管理者の労働・安全衛生法規、休暇・休職制度に係る研修受講等による雇用管理改善対策の充実	公休(104日/年)以外に夏季・冬季休暇(各5日/年)、有給休暇5日/年以上を取得できる環境を整えている。
	ICT活用(ケア内容や申し送り事項の共有(事業所内に加えタブレット端末を活用し訪問先でアクセスを可能にすること等を含む)による介護職員の事務負担軽減、個々の利用者へのサービス履歴・訪問介護員の出勤情報管理によるサービス提供責任者のシフト管理に係る事務負担軽減、利用者情報蓄積による利用者個々の特性に応じたサービス提供等)による業務省力化	介護ソフトを利用し、各部署にパソコンを配置、施設内イントラネットを構築し、利用者情報共有、記録等の業務負担軽減等の環境整備をしている。
	介護職員の腰痛対策を含む負担軽減のための介護ロボットやリフト等の介護機器等導入	特浴、リフト浴、電動ベッド(超低床ベッド)、センサーマット、移乗ボードなどを導入し、介護職員の腰痛予防対策を実施している。
	子育てとの両立を目指す者のための育児休業制度等の充実、事業所内保育施設の充実	仕事、子育て両立の一環として、育児制度の利用や育児後の短時間労働制度の利用ができる。
	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	毎日各部署にてシフト交代時のミーティング、月一回の部署内での会議を実施し、情報共有を徹底している。
	事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成による責任の所在の明確化	月1回の事故委員会の実施や他委員会によるリスクマネジメントの為のマニュアル作成と周知徹底している。
	健康診断・こころの健康等の健康管理面の強化、職員休憩室・分煙スペース等の整備	年次の健康診断の実施。全館及び敷地内禁煙の実施。年1回のストレスチェックの実施とハラスメント研修、体調や精神的に不安のある職員には随時面接を実施し、必要であれば専門機関へと紹介する。
その他	介護サービス情報公表制度の活用による経営・人材育成理念の見える化	ミーティングでの法人理念の唱和を行い共有を図っている。
	障害を有する者でも働きやすい職場環境構築や勤務シフト配慮	障がい者雇用を行い、当事者が働きやすい環境の設定を行っている。
	地域の児童・生徒や住民との交流による地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上	地域の行事に参加及び施設の行事に地域住民が参加する双方向な交流を実施している。
	非正規職員から正規職員への転換	非正規職員及び派遣職員から正規職員への転換を奨励している。
	職員の増員による業務負担の軽減	積極的に職員採用し、業務負担軽減を実施している。