

令和7年度において処遇改善加算Ⅰを取得し、職場環境等の改善に係る取り組みについて下記のとおり実施しております。

職場環境等要件における取り組み

区分	内 容	取り組み
(1) 入職促進に 向けた取り 組み	①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	③令和7年度においては、他産業からの転職者が2名。短時間勤務や日勤のみでの採用など家庭の事情に配慮した雇用を実施している。 ④ハローワーク主催による新規高卒者企業説明会に参加し自法人の紹介を行う。その後職場見学に来た方が就職を希望し、令和8年度の採用が内定している。また園祭や夏祭りなどの園内行事において、地元高校からのボランティアを受け入れている。
	②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	
	✓ ③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（採用の実績でも可）	
	✓ ④職業体験の受け入れ地域行事への参加や主催等による職業魅力向上の取り組みの実施	
(2) 資質の向上 やキャリア アップに向 けた支援	✓ ⑤働きながら国家資格等の取得を目指す者に対する研修受講支援や、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各国家資格の生涯研修制度、サービス管理者責任者研修、喀痰吸引研修、強度行動障害支援者養成研修等の業務関連専門技術研修の受講支援等	⑤令和7年度については、介護福祉士受験のため外部研修に1名が参加。サビ管研修については2名の参加、強度行動障害関係研修には4名の参加あり。いずれの研修も業務時間対応か職務免除扱いで参加している。 ⑦新人職員への研修制度あり、担当職員などによりサポート。また、入職後半年～1年後において、メンタルヘルス相談窓口による面談の実施をおこなっている。
	⑥研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動によるキャリアサポート制度の導入	
	✓ ⑦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	
	⑧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	
(3) 両立支援・ 多様な働き 方の推進	✓ ⑨子育てや家族等の介護等仕事の両立を目指すための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備	⑨子の看護等休暇及び介護休暇については有給休暇として付与。 他養育両立支援休暇について3日間は有給休暇で付与。 ⑪年間5日間以上の取得をお願いし、年休取得により連続勤務の減少に努める。一人当たりの年間平均取得日数は例年10日を超えている。（年次休暇申請書にて確認）
	⑩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	
	✓ ⑪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（例えば一週間以上の休暇を年に何回取得、付与日数のうち何パーセント以上を取得）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	
	⑫有給休暇の取得促進のため、情報共有や複数担当制度等により、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 ⑬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	
(4) 腰痛を含む 心身の健康 管理	✓ ⑭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	⑭一人当たり年2日間のリフレッシュ休暇を導入。同居家族が新型コロナやインフルエンザ、ノロウイルスに感染した場合は有給扱いで出勤停止とし、家族の看病ができる体制をつくっている。メンタルヘルス相談窓口設置による新人職員の面談等実施している。 ⑮短時間勤務の労働者を含め全員が年2回の健康診断とストレスチェックの実施を行っている。なお、腰痛対策マニュアルは整備済。
	✓ ⑮短時間勤務労働者も受診可能な健康診断・ストレスチェックや、従業者のための休憩室の設置等健康管理対策の実施	
	⑯福祉・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やリフト等の活用、職員に対する腰痛対策の研修、管理者に対する雇用管理改善の研修等の実施	
	⑰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	
(5) 生産性向上 （業務改善 及び働く環 境改善）の ための取り 組み	✓ ⑱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	⑱男女棟ごとに毎日のミーティングを実施し、日々変化する課題に対して取り組む。また各棟ごとに適宜ケース会議を開き、施設利用者の個別ケアに取り組む。 ⑳各業務におけるマニュアルを作成し、全職員に配布して情報共有と業務における統一化をおこなっている。 ㉑業務支援記録システムにより生活支援員使用のパソコン全台数にて情報の共有ができる。 ㉒施設利用者の体調不良時または感染症発生の際に見守りカメラを設置し夜間の状況をパソコンで確認できる。 ㉓清掃や洗濯などの業務を専門に行う職員を採用し、生活支援員の負担軽減に努める。
	⑲5S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をおこなっている	
	✓ ㉑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	
	✓ ㉒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	
	✓ ㉓介護ロボット（見守り支援、移乗支援、移動支援、排泄支援、入浴支援、介護業務支援等）又はインカム等の職員間の連絡調整の迅速化に資するICT機器（ビジネスチャットツール含む）の導入	
	✓ ㉔業務内容の明確化と役割分担を行い、福祉・介護職員が支援に集中できる環境を整備。特に間接業務（食事等の準備や片付け、清掃、ベッドメイク、ゴミ捨て等）がある場合は、間接支援業務に従事する者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。	
(6) やりがい・ 働きがいの 醸成	✓ ㉕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	㉕「ヒヤリ・ハット報告」による気づきや課題を共有する仕組みの構築をしている。 ㉖地域行事ふれあい広場などへの参加を通じ、施設内加工品等の販売を通じ、地元住民に施設紹介を行っている。また施設利用者による自治会活動を通じ、地域の社会見学として歴史民族資料館の見学を実施している。
	✓ ㉖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	
	⑳利用者本位の支援方針など障害福祉や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供	
	㉗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	