

○職場環境等要件

区分	R8	具体的内容	実施内容
入職促進に向けた取組	<input checked="" type="checkbox"/>	① 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	法人の理念や支援方針・人材育成方針を研修を通じて伝えている(経営理念・経営方針)
		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	
	<input checked="" type="checkbox"/>	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	正規職員からパート職員まで有資格者にこだわらない幅広い採用を行っている
		④ 職業体験の受け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	
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	<input checked="" type="checkbox"/>	⑤ 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の受講支援等	各資格取得の受講支援(受講料の補助、勤務時間内の取得)を行っている
		⑥ 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動	
		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	
	<input checked="" type="checkbox"/>	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	随時相談の機会を設け、様々な働き方に対応できるよう努めている(キャリア面談(年1~2回))
両立支援・多様な働き方の推進	<input checked="" type="checkbox"/>	⑨ 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・介護休業規定」を改定し、育児や介護をしている職員も働きやすい環境を整備している
	<input checked="" type="checkbox"/>	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	職員の事情等に応じた勤務シフトを導入している
	<input checked="" type="checkbox"/>	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、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	有給休暇の取得を促し、取得しやすい雰囲気・意識作りを行っている
	<input checked="" type="checkbox"/>	⑫ 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	有給休暇の取得促進のため、業務配分の偏りの解消に取り組んでいる
	<input checked="" type="checkbox"/>	⑬ 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	器具の配置や明るさ等の環境整備を行い、働きやすい職場環境の構築をしている(LED照明)
腰痛を含む心身の健康管理	<input checked="" type="checkbox"/>	⑭ 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	事業所内に職員相談窓口を設置し、相談体制の充実を図っている
	<input checked="" type="checkbox"/>	⑮ 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、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	全社員に対して、健康診断やインフルエンザ予防接種等の健康管理対策を実施している
		⑯ 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	
	<input checked="" type="checkbox"/>	⑰ 厚生労働省が示している「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又は外部の研修会の活用等)を行っている	事故・トラブルの対応マニュアル、ヒヤリハット等の体制を整備をしている
生産性向上のための取組	<input checked="" type="checkbox"/>	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	現場の課題の見える化を実施し、業務改善に向け取り組んでいる(生産性向上ガイドライン)
	<input checked="" type="checkbox"/>	⑲ 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を行っている	5S活動等の実践による職場環境の整備を行っている(5S活動記録)
	<input checked="" type="checkbox"/>	⑳ 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	記録・報告様式の工夫及び器材導入等による作業負担の軽減を行っている(作業日報、カゴ台車)
		㉑ 介護ソフト(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	
		㉒ 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	
		㉓ 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、いわゆる介護助手等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。	
	㉔ 各種委員会の共同設置、各種指針・計画の共同策定、物品の共同購入等の事務処理部門の集約、共同で行うICTインフラの整備、人事管理システムや福利厚生システム等の共通化等、協働化を通じた職場環境の改善に向けた取組の実施		
やりがい・働きがいの醸成	<input checked="" type="checkbox"/>	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	ミーティング等で自己分析を促し、勤務環境や支援内容の改善を行っている(ミーティング週1回)
		㉖ 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	
	<input checked="" type="checkbox"/>	㉗ 利用者本位のケア方針など介護保険や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供	法人の理念や支援方針の研修を実施している(年1回:職員倫理綱領、職員行動規範)
	<input checked="" type="checkbox"/>	㉘ ケアの好事例や、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	利用者やその家族、実習生からの感謝の手紙等を共有している