

職場環境等要件【い～さろん】

区分	内容
入職促進に向けた取組	● 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 ● 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)
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、喀疾吸引、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 ● 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動
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の制度等の整備 ● 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
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 ● 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 ● 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 ● 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 ● 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
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 ● 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 ● 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