

職場環境要件 2026 年度

| 区分 | 内容 | 具体的な施策 |
|--|--|---|
| 入職促進に向けた取り組み | 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 | 法人の経営理念は毎日の朝礼時に唱和し、全職員に浸透させている。ケアについては各種指針を随時見直して介護に活かしている。人材については新卒者等介護経験のない職員に初任者研修を受講させ、介護の知識・技術の向上を図っている。また、毎月、介護、医務、栄養士等他職種による施設の内部研修を行っている。 |
| | 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 | 職業訓練校主催の就職説明会に参加し、積極的に人材を確保している。法人内の事業所間の異動を行い、組織の硬直性を解いて新陳代謝を促している。また、地域の医療・介護事業所の共同の研修（AKINET、TOKAI 地域感染症対策セミナー等）に参加し、感染症に関する情報収集に努めている。 |
| | 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 | 未経験者の採用も行っており、勤務時間、勤務日数については、出来る限り就職希望者の要望に沿うようにしている。 |
| | 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の実施 | 近隣中学生等の受け入れ、地元町会行事への参加、近隣商工会の合同説明会等への参加 |
| 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 | 新卒者については初任者研修の無料受講、既存職員については実務者研修の受講料支援を行っている。また、職員が受講希望する各種研修費用は全額法人が負担している。資格取得支援制度として受験料等を法人が支援する制度を構築している。 |
| | 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動 | 資格保持者、人事考課を連動させた昇格・昇給制度にしている。 |
| | 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 | エルダー・メンター制度を導入し、入職する職員に対して、（新人）指導担当者を選任し、新入職員の早期戦力化、自立化を図っている。 |
| 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 | 職員の事情を考慮した勤務シフトのほか、サポートスタッフ制度を導入し、職員が家庭の事情等で本来正規職員に求められる勤務の継続が難しい場合であっても、職員の正規職員としての身分を保証している。 また、臨時職員・パートタイマー就業規則において、正規雇用職員への転換が規定されている。 |
| | 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 | 有給休暇は直属の上司により取得状況を把握するとともに、人事労務担当者からも有給休暇取得推進を積極的に行っている。（年10日付与される者の年5日以上取得は必須） |
| 腰痛を含む心身の健康管理 | 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 | 施設顧問医師の指導または衛生委員会、内部研修により腰痛予防を実施している。 また、介護ロボット、リフトを導入し職員の負担軽減に繋げている。 |
| | 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 | 勤務時間に関係なく全職員に健康診断、ストレスチェックを実施して。 |
| 生産性向上のための業務改善の取組 | 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、外部の研修会の活用等）を行っている。 | シルバー人材センターの活用。 非常勤職員について、65歳以上の雇用を積極的に確保している 業務検討委員会を毎月実施し、各部署から現在抱えている問題を発表し、解決を図っている。委員は全部署の職員で構成されており、情報共有に繋げている。 |
| | 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 | 上記と同じ |
| | 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 | 衛生委員会を毎月実施し、職場環境の整備に関する会議を行っている。また、衛生管理者による施設内巡視を通して危険箇所の発見に繋げている。 |
| | 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 | 介護ソフト及びタブレット端末を導入し、記録入力業務の効率化を図っている。 |
| 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 | 法人統一の人事労務管理システム・勤怠管理システムの導入を実施し、人事労務関連業務の共通化を実現 | |
| やりがい・働きがいの醸成 | 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 | 地域の方のボランティアの受け入れや、施設の食事を知っていただく会を設ける等交流を図っている。また、地元の中学生の職場体験を受け入れ、介護施設の仕事への関心や理解をしてもらう場を提供している。 |
| | 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 | 業務検討委員会を毎月開催し、ケアの好事例やご家族から頂いたお言葉を発表することで、ケアの幅を広げ職員のモチベーション向上を図っている。 |