

## すまいるケアガーデン 職場環境等要件への取り組み

### ○入職促進に向けた取組

区分	職場環境等要件項目	当法人としての取組
入職促進 に向けた 取組	<p>① 法人理念や事業所の経営理念、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</p>	<p>(法人理念) “在宅介護のひとつとして、ご利用者様、ご家族様、スタッフ全員の「すまいる」(笑顔)が絶えない事業所を目指します。”</p> <p>(方針・施策) 「私たちの5つの行動の約束」行動指針 ①笑顔で気持ちの良い挨拶を自ら行い、挨拶で始まり、感謝で終わる1日となるよう行動します。 ②ご利用者様、ご家族様、スタッフとは同じ目線で向き合うとともに思いに寄り添った対応をしていきます。 ③日々の気づき、報連相、傾聴の姿勢をもって、仕事(志事)に取り組んでいきます。 ④常にスキルアップとマインドアップをして学んだ経験を活かし、創意工夫を喜びとする働き方をして、ワンチームを作っていきます。 ⑤心と身体の健康を大切にして、地域から大切な存在となるよう行動します。</p> <p>以上を行動指針とし、事業運営に努めている。</p>
	<p>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</p>	<p>採用に関しては、ハローワーク等を活用し、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ず採用を行うようにしている。</p>

○資質の向上やキャリアアップに向けた支援

区分	職場環境等要件項目	当法人としての取組
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	法人内では、働きながら介護福祉士の取得を目指す者への実務者研修受講支援をはじめ、喀痰吸引、認知症ケア、サービス提供責任者研修、さらには中堅職員に対するマネジメント研修、介護支援専門員の研修など、多岐にわたる専門的な研修受講の支援を行っている。
	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)制度等を導入	新入職員に対してエルダー・メンター制度（OJTノート）を活用し、メンタル面等に配慮しながら安心して働けるように配慮・指導・助言等を心掛けている。
	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	定期面談として年2回（非常勤職員は年1回）、シートを活用し人事考課や目標管理と連動して職員の個別面談を実施している。また、定期面談以外にも必要時には随時個別面談を行い、働きやすい職場作りのための取り組みを実施している。

○両立支援・多様な働き方の促進

区分	職場環境等要件項目	当法人としての取組
両立支援・多様な働き方の促進	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	希望休に配慮したシフトの作成を行い、ライフスタイルに応じた勤務体制に配慮している。短時間正規職員制度や就業限定正社員制度を導入し多様な働き方を促進している。
	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	有給休暇取得促進のため、業務マニュアルや手順書の整備を行い、属人化と配分の偏りを解消できるよう努めている。また、定例会議でも随時見直しを行っている。

### ○腰痛を含む心身の健康管理

区分	職場環境等要件項目	当法人としての取組
腰痛を含む心身の健康管理	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	短時間勤務職員含む全職員への健康診断の実施を行い職員の健康管理に努めている。また、年一回のストレスチェックの実施を行っている。また、部門毎の職員休憩室も設けている。
	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	事故発生時マニュアルや緊急連絡体制表を作成し、緊急時に対し体制を整えている。

### ○生産性の向上のための取組

区分	職場環境等要件項目	当法人としての取組
生産性の向上のための取組	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、外部の研修会の活用等)を行っている	各部署毎に委員会を立ち上げ、介護サービスにおける生産性向上に努めている。また、外部講師を招いた研修会も実施している。
	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	⑰の委員会においても課題の抽出を行った上で生産性向上の取り組みに繋げているが、各部署毎の定例会議においても業務内容の課題について意見交換を行い、情報共有して課題の見える化の取り組み、業務時間調査等の実施をしている。
	⑳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	すぐろくタブレットを導入し、タブレット端末(スマートフォン)と連動した記録により職員の業務負担軽減と利用者の健康状態の把握等に努めている

☆すまいるヘルパーステーションにおいては、⑲「5 S 活動等の実施による職場環境の整備」

⑳「業務手順書の作成や すぐろくタブレットを活用した情報共有にて作業負担の軽減」も  
行っている。

○やりがい・働きがいの醸成

区分	職場環境等要件項目	当法人としての取組
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介護職員等の気づきを踏まえた勤務環境やケア内容の改善	毎日の朝礼・終礼を実施し情報共有・コミュニケーションの円滑化を行うほか、毎月の各部門の定例会議においても個々の介護職員等の気づきや意見を反映できるようにしている。
	②⑦利用者本位のケア方針などの介護保険や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供	職責・職務に応じた法人内研修の実施。各事業所・部署内での勉強会等の実施。
	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	毎月の各部門毎の定例会議や申し送り時に感謝の言葉などを周知し職員間で共有を行っている。その他でも「運営会議」「管理者会議」でも共有する機会を設けている。