

令和 8 年度 職場環境等要件に係る取組（障がい分野、高齢分野共通）

区分	分野	障がい	高齢	内 容	取 組
入職促進に向けた取組	共通	①	①	法人や事業所の経営理念や支援・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	・法人の根幹となる「基本理念」「基本方針」「職員行動指針」を記した強化項目ポスターを配付・掲示し、各施設の朝礼や法人会議、研修での唱和を継続している。また、理念体系の関係を整理した『理念体系の相互関係図』を作成し、理解の深化を図っている。 ・法人の基本理念の具現化のため、職員一人ひとりが「利用者・職員・地域に喜ばれる（感謝される、必要とされる、選ばれる）存在」となることを目指し、面接シートの目標項目として設定・実行している。
	共通	②	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	・新任職員研修制度（入職後３年間）や、役職者・職能・等級別の法人研修の制度が構築されている。
	共通	③	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）	・ハローワーク・求人サイト・就職説明会等の様々な媒体において求人活動を行うとともに、リニューアルした公式WEB サイトを最大限に活用し、人材確保に向けた採用活動を推進している。 ・拠点別のInstagram アカウントを通じた定期的・継続的な情報発信を行い、各サービスの認知度向上と魅力訴求に努めている。
	共通	④	④	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	・高校・短大・大学の実習生の受入れ、特別支援学校の生徒や保護者への就労体験、地域企業の新規採用職員に対しての福祉教育研修等を行っている。
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	共通	⑤	⑤	働きながら国家資格等・介護福祉士の取得を目指す者に対する（実務者）研修受講支援や、より専門性の高い支援・介護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	・法人による資格取得セミナーの開催（無料）、各種研修についてはキャリアに応じ業務内に受講している。
	共通	⑥	⑥	研修の受講やキャリア段位制度等と人事考課との連動によるキャリアサポート制度等の導入	・職員評価制度実施要綱におけるキャリアパス概要図の「教育等要件」に基づき、法人による等級別研修制度が確立しており、人事考課制度と連動している。 ・各種会議・委員会等の構成において、20代から40 代の若手人材を積極的に選任・参画させ、次世代育成の場として活用している。
	共通	⑦	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）制度等の導入	・新規学卒者を対象に全施設でメンター制度を導入し、担当者への研修を実施している。また、入職2年目対象のメンタルヘルス研修および全役職者対象のマネジメント研修を開催し、階層に応じたフォローアップ体制を強化している。
	共通	⑧	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	・目標統合・評価面接を年３回、施設長面接を年１回、キャリアアップ等調査を年１回定期的に実施している。
両立支援・多様な働き方の推進	共通	⑨	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	・育児休業・育児短時間勤務及び子の看護休暇に関する規則及び介護休業及び介護短時間勤務に関する規則が制度改正の都度更新されている。
	共通	⑩	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	・パート職員就業規則第１８条により、正規職員への転換制度が整備されている。 ・日勤のパターンを増やし早く帰宅することができるよう対応することや、通勤距離が遠い職員や子育て中の職員がいるので、少しでも早く帰れるように遅番を３０分早くする取組を行うことで、既存の勤務時間だけでなく、実情に合わせて勤務時間を柔軟に対応させている。
	共通	⑪	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等に取り組んでいる	・有給休暇取得率70％以上を目標に、施設の状況に応じた連続休暇制度の導入により休暇を取得しやすい環境を整え、また取得状況を定期的に確認し、職員会議等で声掛けを行っている。
	共通	⑫	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に取り組んでいる	・配置基準が１人の職種においても複数配置し、専門職も有給休暇を取得しやすい体制を構築している。
	障がい	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	・障害を有する者だけでなく職員が安心して業務に従事できる環境の整備を重要な経営課題と位置付け、心理的安全性の高い職場づくりを推進する一環として、相互に行動や成果を認め合う仕組みである「グッドジョブ・カード」を導入し、段階的な運用により称賛文化の定着を図っている。
腰痛を含む心身の健康管理	共通	⑭	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	・職員就業規則第40条及び公益通報者保護規程第3条により法人相談窓口を設置し、連絡先を掲示している。 ・外部相談体制の充実を図るため、社会保険労務士法人と委託契約を締結している。
	共通	⑮	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、従業者のための休憩室の設置等健康管理対策の実施	・健康診断及び夜勤従事者健康診断、ストレスチェックを実施している。 ・休憩室の改装や独立した休憩室の設置等を行っている。
	共通	⑯	⑮	福祉・介護職員、職員の身体の負担軽減のための介護技術の修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	・法人による管理者研修への参加、外部研修に参加している。
	共通	⑰	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	・事故対応マニュアル、緊急時対応マニュアル、感染症対策マニュアル、BCP（業務継続計画）等を整備し、適宜修正を行っている。
生産性向上のための業務改善の取組	高齢	—	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	・「生産性向上ガイドライン」に基づく生産性向上委員会を各施設で設置、また法人の労働安全衛生委員会において業務改善活動を実施する等、体制構築を行っている。
	共通	⑱	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	・法人による労働安全衛生委員会を中心に業務時間調査を行い、構造化や改善活動の実施による見える化に取り組んでいる。
	共通	⑲	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	・法人による労働安全衛生委員会を中心に５Ｓ活動を推進するとともに、５Ｓ活動報告書を年度末にまとめ、業務改善につなげている。
	共通	⑳	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	・業務マニュアルを作成し、定期的に見直しを行っている。 ・業務ソフトにケア・介護記録等を入力することにより情報共有や業務の効率化を行っている。 ・外国人労働者が多い施設においては、業務の実施状況表を○△×のように簡素化する等の工夫を行っている。
	共通	㉑	㉑	業務支援ソフト・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	・タブレット端末やグループウェアの導入、業務ソフトの導入による業務量の縮減を実施している。
	共通	㉒	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	・見守りカメラ、体動・生体センサー、インカム等を導入し、状況把握の迅速化につなげている。
	共通	㉓	㉓	業務内容の明確化と役割分担を行い、福祉・介護職員、職員が支援・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、ゴミ捨て等の業務）については、間接支援業務に従事する者の配置、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	・福祉・介護職員、職員が支援・ケアに集中できるよう、ベッドメイキング業務・洗濯業務・清掃業務等は専門職員の雇用や業務委託を行っている。
	共通	㉔	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	・社会貢献事業推進室会議、災害対策委員会、労働安全衛生委員会、外国人雇用推進委員会等を共同設置し、事業計画に基づき様々な目標・課題に取り組んでいる。 ・給与・社会保険事務等を拠点から法人本部事務局へ一元化し、拠点共通事務の統合を進めている。 ・携帯電話契約の一本化、複合機保守契約の集約等、共通物品の契約の一本化を進めている。
やりがい・働きがいの醸成	共通	㉕	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、職員の気づきを踏まえた勤務環境や支援・ケア内容の改善	・職員会議をはじめ、各種会議等での意見交換会を実施している。
	共通	㉖	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、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	・認知症サポーター養成講座の実施、行政及び消防署との連携による合同防災訓練の実施、地域団体に対し会議等の活動場所として集會室を無償貸し出しする等、地域における公益的な取組を行っている。
	共通	㉗	㉗	利用者本位の支援・ケア方針など障害福祉、介護保険や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供	・職員会議等で研修を実施している。 ・法人による定期的な研修による理念の浸透、発行物の配布を実施している。
	共通	㉘	㉘	支援・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	・法人の「福祉実践発表会」で支援・ケアの好事例を発表し、発表内容を施設内の会議等で共有している。 ・家族との連絡簿やアンケート等で記載された謝意等の情報を回覧等で共有している。