

事業所名【かせだフレンドホーム】

|            | 職場環境要件項目   | 当法人としての取り組み   |
|------------|--|---|
| 資質の向上      | 働きながら介護福祉士等の資格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技術を取得しようとする者に対する喀痰吸引研修、強度行動障害支援者養成研修、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（研修受講時の他の福祉・介護職員の負担を軽減するための代替職員確保を含む）                  | 資格取得に関わる受講料や研修費等の補助を行う事により、職員が研修や講習を受けやすい環境を整えています。   |
|            | 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動  | 人事考課や経験に応じて昇給する仕組みを定めています。  |
| 労働環境・処遇の改善 | 新人福祉・介護職員の早期離職防止のためのエルダー・メンター制度等の導入  | 入職する職員に対し、指導担当者を選任しています。  |
|            | 雇用管理改善のため管理者の労働・安全衛生法規、休暇・休職制度に係る研修受講等による雇用管理改善対策の充実   | 研修等の受講については公用外出扱いとして、受講機会を幅広く設定しています。<br>ストレスチェックシートを用いて職員の心身の健康状態を確認しています。<br>有給休暇については、積極的に取得できるように推進しています。 |
|            | ICT活用（支援内容や申し送り事項の共有（事業所内に加えタブレット端末を活用し訪問先でアクセス可能にすること等を含む）による福祉・介護職員の事務負担軽減、個々の利用者へのサービス履歴・訪問介護員の出勤情報管理によるサービス提供責任者のシフト管理に係る事務負担軽減、利用者情報蓄積による利用者個々の特性に応じたサービス提供等）による業務省力化 | 介護ソフト及びタブレット端末の仕様による記録の電子化を行い、業務負担の軽減を図っています。   |
|            | 子育てとの両立を目指す者のための育児休業制度等の充実、事業所内保育施設の整備   | 子育て支援のため休暇制度を制定しています。<br>・産前産後休暇<br>産前6週間（多胎児妊娠は14週間）、産後8週間   |
|            | 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・介護職員の気づきを踏まえた勤務環境や支援内容の改善   | 1日2回のミーティングを開き職員間の情報共有に努めるとともに、職員の気づきによる業務改善も積極的に行っています。  |
|            | 事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成による責任の所在の明確化   | ヒヤリハット・インシデント・アクシデント報告書を作成し原因の追究及び改善を都度実施しています。   |
|            | 健康診断・こころの健康等の健康管理面の強化、職員休憩室・分煙スペース等の整備   | 職員健康診断の実施、敷地内全面禁煙、職員休憩室の確保  |
| その他        | 障害福祉サービス等情報公表制度の活用による経営・人材育成理念の見える化  | 法人・施設理念の掲示  |
|            | 中途採用者（他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等）に特化した人事制度の確立（勤務シフトの配慮、短時間正規職員制度の導入等）  | 日勤勤務のみ等、シフトの調整を実施しています。   |
|            | 障害を有する者でも働きやすい職場環境構築や  | 無理のないシフトを作成し、他職員も情報を共有して業   |

|  |                             |
|--|-----------------------------|
| 勤務シフト配慮                                  | 務を行っています。                   |
| 非正規職員から正規職員への転換                          | 希望をもとに、正規職員への転換を図っています。     |
| 地域の児童・生徒や住民との交流による地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上 | 慰問や施設祭りへの参加・協力の働きかけを行っています。 |
| 職員の増員による業務負担の軽減                          | 1人1人の業務を分散させ、業務負担軽減を図っています。 |