

職場環境等要件への取り組みについて

株式会社 ミタホーム

	職場環境要件項目	当法人の取り組み
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	ホームページに経営理念やケア方針を明記している。年齢制限を設けず、多職種からの転職者等ホームページや職員採用案内に明記している。
	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	採用窓口を介護事業部で一本化し、面接から採用後までスムーズに入職できるようにしている。 日勤正社員の採用などライフスタイルに合わせた働きやすい職場環境づくりに取り組んでいる。
	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度向上の取組の実施	職業訓練受講者の職業体験の受入れや出前講座の講師を行うなどして、介護職の魅力についてPRしている。
ア 資質向上やキャリア支援	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	受講料や受験料等の費用に対する助成や、受講日や試験日の休日調整等を行い資格取得支援を実施している。 外部研修への参加を積極的に行っている。
	上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ等に関する定期的な相談の機会の確保	定期的に面談を実施し、キャリアアップの意向確認を行っている。
「両立支援やいろいろな働き方の推進」	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	各制度について定期的に周知し、取得促進に努めており、育児休暇、介護休暇共に取得実績あり。
	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	ライフスタイルに応じた勤務形態に配慮し、小さい子供がいる職員においては平日日勤勤務にシフト調整を行うなどしている。 非正規職員から正規職員への転換実績あり。
	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	有給休暇を取りやすいよう、業務内容の分散、配分等を考慮している。有給付与日数のうち5日以上取得90%を目標に取り組んでいる。勤怠管理ソフトにて取得状況をリアルタイムで確認し、取得状況を確認して声掛けしている。
	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。	勤怠管理ソフトを導入し、本部でも取得状況の管理を行い、未達の職員がいた場合は直属の上司に伝え、取得を積極的に促している。
腰痛を含む心	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	介護事業本部がメンタルヘルス等の相談窓口となり、相談支援を行っている。外部の相談機関の窓口等を紹介している。企画委員会を立ち上げ、会社全額負担での旅行やイベントの企画運営を行っている。
	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	全職員への健康診断の実施。要精検者への受診勧奨を行い、職員の健康管理に努めている。 全職員対象のストレスチェックを実施している。

身の健康管理	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、介護ロボットやリフト等の介護機器等導入及び研修等による腰痛対策の実施	腰痛予防の外部研修への参加や、定期的に腰痛予防対策の研修会を実施している。
	雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施	介護労働安定センターが実施する介護労働者雇用管理責任者講習受講済み。
	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	マニュアルの作成、研修やカンファレンスによる事例分析等で共有化を図っている。
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	「生産性向上ガイドライン」に基づき、カンファレンスや管理者会議にて話し合いの場を設け、意見を基に業務改善活動の体制を整えている。
	現場の課題の見える化（課題の抽出、課題に構造化、業務時間調査の実施等）を実施している	現場の課題を見える化し、PDCAサイクルのもと、業務改善、生産性向上に取り組んでいる。
	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	介護ソフトの導入及びタブレット端末による記録管理ソフトを導入し、職員の業務負担軽減と効率的なデータ管理に努めている。
	業務内容の明確化と役割分担を行い、介護職員が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）がある場合は、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。	調理・掃除担当の職員の配置や、障がい者支援事業所に掃除や草むしりを委託する等してケアに集中できる環境を整備している。
	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	各種委員会の共同設置を行い、定期的に開催している。各種指針・計画においても委員会にて共同策定している。物品の購入における事務処理は本部で一括管理している。人事管理システムや福利厚生システム等の共通化が行われており、協働化を通じた職場環境の改善に向けた取組を実施している。
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ケア内容の改善	ケアや業務についての気づきや改善点が見つかった場合は速やかにミーティングを開催し、よりよいケアや勤務環境になるよう改善している。カンファレンスを月に１回実施しコミュニケーションの円滑化を図っている
	地域社会への参加・包容（インクルージョン）の推進のための、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	地域との交流会の実施や、ボランティアの受け入れを実施している。
	利用者本位の支援方針など障害福祉や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供	毎月の管理者会議で理念や支援方針について学ぶ機会を設けている。合わせて各施設の出来事やイベントを毎月報告し、理念に沿ったケアの実践の共有を図っている。会議録を各施設で回覧し、情報の共有化を図っている。
	支援の好事例や、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	毎月の管理者会議で支援の好事例を紹介し、利用者やその家族からの謝意等の情報を共有する機会を設けている。