

職場環境改善の取組状況

厚生労働省から示されている、介護職員等の労働環境改善に向けた職場環境等要件について、上越市社会福祉協議会が取り組みをしている事項です。

区分	職場環境要件	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	法人理念に基づき、人材育成基本方針を策定している。研修体系を整理し専門研修、階層別職員研修を計画、実施している。また、各事業所に法人理念を掲示すると共に、毎朝唱和し再確認している
	職場体験の受け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	求職者向けの就職イベントへの参加や法人説明会の実施、インターンシップの受け入れを行っている
資質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等国家資格等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・支援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・管理責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修、強度行動障害支援者養成研修等の受講支援等	特別休暇制度の導入により、職務専念義務免除として、勤務扱いで受講ができるように環境を整えている。また、受講内容に応じて、受講料の負担を行い、職員の資格取得を推進している
	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・働き方等に関する定期的な相談の機会の確保	職員個々の行動目標に対する取り組みを上席者と共に振り返り、課題や目標を明確にすることにより、職員の成長を支援することを目的とした職員育成面談を毎年度実施している
両立支援・多様な働き方の推進	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	仕事と子育て、家族等の介護との両立の一環として、子の看護休暇や育児休業、介護休暇制度を取り入れている。育児休業制度取得率は100%の実績となっている
	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を行っている	有給休暇取得が少ない職員に対し、上席者が声かけして取得の推進を図っています
	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	月間の勤務実績が確保できるよう、体調に合わせた勤務シフトの調整。
腰痛を含む心身の健康管理	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	各職場の所属長を相談窓口として、メンタルヘルス等相談体制を構築し取り組んでいる
	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	毎年度、健康診断、メンタルヘルスチェックを実施し精神的健康を含めた健康保持増進に取り組んでいる。施設内禁煙を実施し、職員休憩室の整備を進めている
	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	経営する事業についてご利用者等から寄せられる苦情等を適切に解決し、事業及び提供する福祉サービスの品質の向上を図るため、苦情相談窓口を設置し体制の整備に努めている

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	毎月実施している既存の安全衛生委員会を、業務改善活動も検討する委員会として機能させる。当該委員会でテーマを決め活動する。 令和8年度は5S活動
	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	業務手順書を作成。業務課題の抽出(見える化)と標準化に取り組んでいる。全事業所の中から複数のモデル事業所を抽出し、業務時間調査を実施して調査結果の分析に取り組む
	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	5S活動を重点的に取組む月を定め(月間重点取組事項)、各事業所が使い勝手が良くないエリアを洗い出し、取り組む
	介護・業務支援ソフト(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	介護支援システム(ワイズマン)、タブレット端末を導入し、職員の情報共有の円滑化や業務効率化、職員の負担軽減に取り組んでいる
	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	介護ロボット(移乗サポート、コミュニケーション促進、見守り介護)を導入、効果の検証を行いながら介護現場の負担軽減を図っている
やりがい・働きがいの醸成	業務内容の明確化と役割分担を行い、職員がケア・支援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	職員がケア・支援に集中できるよう間接業務(ベッドメイク、入浴後の整容、お茶出し・片付け、清掃・消毒等)は、短時間労働者の雇用、ボランティアに力を貸していただける環境を整える
	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職員の気づきを踏まえた勤務環境やケア内容の改善	朝、夕のミーティングを実施し、情報共有の徹底と業務改善に取り組んでいる
	利用者本位のケア・支援方針など介護保険、障害福祉や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供	毎年度、事業計画を全職員が閲覧できるように発信し、法人理念、基本目標等を学ぶ機会を設けている
	ケア・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	毎月実施している予実管理会議(予算実績管理会議)の中で、ケアの好事例等について法人内他事業所と共有を図っている