

職場環境要件に関する規定

第1条 職場環境要件につき、以下の施策を行い、必要に応じて関連記録、資料等を保管することとする。

分類	内容	具体的施策
入職促進に向けた取組	<ul style="list-style-type: none"> ・幅広い採用の仕組みを構築 	<ul style="list-style-type: none"> ・他産業、主婦、中高年、経験、未経験にこだわらない採用のしくみをとる。
両立支援、多様な働き方の推進	<ul style="list-style-type: none"> ・子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指すための休業制度の充実 ・有給休暇が取得しやすい環境の整備 	<ul style="list-style-type: none"> ・子育て、介護との両立がしやすいよう、シフト調整を行う。
腰痛を含む心身の健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ・雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・介護労働者雇用管理責任者講習等の受講推進
生産性向上のための業務改善の取組	<ul style="list-style-type: none"> ・業務手順書の作成や記録、報告様式の工夫による情報共有や作業負担の軽減 	<ul style="list-style-type: none"> ・各種記録書類の作業手順につき、随時フォーマットの改善、ブラッシュアップを行い、形式知化する。 (サービス提供記録、業務日誌、送迎記録など)
やりがい、働きがいの構成	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	<ul style="list-style-type: none"> 毎月1回、サービス提供時間終了後に当日出勤している職員が集合し、ミーティングを行う。 (日常業務の中での実体験に基づく改善点や工夫の提案、ヒヤリハットの報告と情報共有)などを報告し、トラブルの未然防止、支援クオリティの向上を目指す。