

{ 職場環境等要件の取組項目 }

① 「入所促進に向けた取組」

- ・ 法人の事業目的や運営方針を法人ホームページに掲載する
- ・ 法人内事業所が共同して研修を定期的実施（虐待防止・身体拘束・BCP・支援に関する研修等）
- ・ 他業者からの転職者、主婦層、経験者・有資格者等にこだわらない幅広い採用の実績（経験・資格にこだわらない求人票掲載と採用の実施）
- ・ 職業体験（ボランティア等）の受入れや地域行事への参加（大学生の実習受け入れや地域販売会等への参加）

② 「資質の向上やキャリアアップに向けた支援」

- ・ 働きながらサービス管理責任者等の取得を目指す者に対する研修受講支援や、行政等が実施している研修受講支援のため、受講費用の補助とシフト調整、勤務時間内の取得支援を実施
- ・ 職位や資格、研修受講等に連動した給与等支給規則を導入する
- ・ キャリアアップや働き方等に関する面談を年度末の人事考課時や、必要に応じ随時管理者により実施する

③ 「両立支援・多様な働き方の推進」

- ・ 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として育児・介護休業に関する規程の導入
- ・ 職員の希望に即した非正規職員から正規職員への正規職員転換制度の導入
- ・ 有給休暇が取得しやすい職場環境の整備として、職員の短期間勤務地異動による応援体制を構築し実施していく（有給休暇2年時効による消滅実績無し）

④ 「腰痛を含む心身の健康管理」

- ・ 短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断・予防接種の実施と費用の全額補助、休憩室代替として事業所内面談室を活用した臨時的休憩スペースを用意する。
- ・ 事故・トラブル、それらを未然に防ぐヒヤリハット等の対応マニュアル体制を整備

⑤ 「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」

- ・ 毎朝の職員ミーティング後半は作業に関しての情報交換を行い、生産に関する進捗状況や優先事項・新商品の意見交換等、生産性を向上していくための時間を作っていく
- ・ 衛生管理や清掃の担当者を用意し、業務負担が偏らないようローテーションを行いなが

ら実施する

- ・毎日の業務に必要な記録・報告等がスムーズにできるよう個々に用意する PC ネットワークを構築し、職員間の業務の軽減と簡略化を実施していく
- ・法人全体、事業所別のグループライン作成、個人の情報端末（パソコン・スマートフォン等）を連動させたシステムを構築する
- ・業務上必要な消耗品や原材料の発注・発送等にはオンラインを活用したネットワークを使用し、業務の効率化を実施していく
- ・法人内で各委員会の共同設置による計画や指針策定、物品の同時購入等業務を効率化することで職場環境の改善を実施していく

⑥「やりがい・働きがいの醸成」

- ・毎朝 30 分の職員全員参加のミーティングを行い、各職員の気づきを踏まえた支援を職員全体で共有し実施する。
- ・ミーティングの延長で個々のケースに関する管理者のスーパーバイズを行い、利用者本位の支援ができるよう学ぶ機会を作っていく
- ・地域や事業所での販売会、社会資源を利用した活動を行ないながら、幅広く地域の方との交流を実施する。