

職場環境等要件への取り組み状況実績

多機能型事業所 いっぱ

区分	概要	2024年度の実績
入職促進に向けた取組	①経営理念や支援方針の明確化	理念等を見直し、全員で共通理解するとともに、キャッチフレーズコンテストを実施した。
	②研修のための制度構築	人事ローテーションの実施とeラーニングによる研修を取り入れている
	③幅広い採用の仕組みの構築	幅広い採用の実績がある(2024年採用実績は7人)
	④職業魅力向上の取組の実施	職業体験・地域行事への参加は今後の課題
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	⑤研修受講支援	研修費用・勤務態勢に配慮している
	⑥キャリアサポート制度等の導入	研修実績・資格等により賃金が上がる仕組み
	⑦エルダー・メンター制度等導入	2024年は、新規採用者の研修に、エルダーを指名して任命した
	⑧定期的な相談の機会の確保	月に1回、施設長が全職員と面談している
両立支援・多様な働き方の推進	⑨休業制度等の充実	病気や介護による休業を認めている
	⑩職員の事情等の状況に応じた勤務	職員の希望を重視したシフトにしている
	⑪有給休暇を取得しやすい雰囲気	職場全体で休みやすい雰囲気になっている
	⑫有給休暇の取得促進	特定の職員が特定の仕事にならないように配慮している
腰痛を含む心身の健康管理	⑬障害を有する者でも働きやすい職場環境	障害を有する者が職員にいない
	⑭職員相談窓口の設置等相談体制の充実	施設長以外に、総務部長や主任看護師などが職員の相談窓口になっている
	⑮健康診断・ストレスチェック	従業者のための休憩室の設置等の課題はあるが、健康診断やストレスチェックは実施している
	⑯福祉・介護職員の身体の負担軽減	職員に対する研修と管理改善に関する研修を受けている
生産性向上(業務改善及び働く環境改善)のための取組	⑰事故・トラブルへの対応マニュアル作成	事故・トラブル対応マニュアルは整備して、周知している
	⑱現場の課題の見える化の実施	全職員が気づきシートに記入、全員で話し合いの機会を持っている
	⑲5S活動等による職場環境の整備	⑱に連動して、みんなで職場環境整備に取り組んでいる
	⑳情報共有や作業負担の軽減	連絡ノートを記入しやすいものに工夫している
	㉑業務支援ソフト、情報端末の導入	ソフトを活用して負担軽減に取り組んでいる。タブレットも新規購入した
	㉒連絡調整の迅速化に資するICT機器	インカム(特定小電力トランシーバー)を整備した
	㉓支援に集中できる環境を整備	業務内容を明確にして、役割分担を行っている。間接業務はみんなで分担している
やりがい・働きがいの醸成	㉔職場環境の改善に向けた取組の実施	様々な委員会を設置したり、職員一人一人の声を大事にする態勢ができています
	㉕職員の気づきを踏まえた勤務環境の改善	毎日のミーティングに加えて、職員の気づきをみんなで大事にするような体制になっている
	㉖地域の児童・生徒や住民との交流の実施	地域との交流は盛んに実施している
	㉗法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供	パンフレット等の配布と全体会の開催
	㉘謝意等の情報を共有する機会の提供	研修会及びママかふえ等の開催