

職場環境等要件の取り組み

社会福祉法人三環舎

区分	職場環境要件の項目	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支援方針・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・基本方針・行動指針をホームページ及び各事業所に掲示し、入職時にはその内容について施設管理者より説明をしている。
	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	希望者には、法人内の事業所への異動が可能としている。月1回の各事業所でのミーティング時や2か月に1回の全体ミーティング時に職員研修を行っている。知的障害者福祉協会、就労支援センターに加入し、介護研修にも参加している。
	他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築	ハローワークを活用しながら、求人には「経験不問」とし、未経験者を積極的に採用している。また、法人独自に職員紹介制度も設けている。
	職業体験の受入れや地域行事への参加や主催等に職業魅力向上の取組の実施	地域中学・高校から授業の一環として学生の職業体験(インターシップ)の受入れを行っており、また、福祉専門学校生の実習の受入れを行っている。当法人で開催する夏祭りを一般開放しており、地域の人々と関わりを持つことで、魅力の発信の場としている。
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	働きながら国家資格等の取得を目指す者に対する研修受講支援や、より専門性の高い支援技術を取得しようとする者に対する各国家資格の生涯研修制度、サービス管理責任者研修、喀痰吸引研修、強度行動障害支援者養成研修等の業務関連専門技術研修の受講支援等	サービス管理責任者研修をはじめ各研修の受講支援を行っている。資格取得に際しては、勤務シフトの調整を柔軟に行うとともに、資格取得が目指しやすくなる環境を整えている。
	研修の受講やキャリア段位制度等と人事考課との連動によるキャリアサポート制度等の導入	非正規雇用職員を正規職員とするための教育訓練や研修等、スキルアップのための計画プログラムがある。
	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	法人理事長が年1回面談を行っているが、随時、本人の希望がある場合は、法人理事長及び施設管理者が面談を行っている。各部署管理者が相談にあっている。
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ための休業制度等の充実、事業所内体躯施設の整備	育児や介護のために休業を希望する職員のため、育児・介護休業等に関する規程が整備されている。
	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の正規職員への転換の制度等の整備	職員の事情に合わせた勤務形態を実施し、非正規職員から正規職員への登用を行っている。
	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、身近な上司等から積極的な声かけ等に取り組んでいる。	年次有給休暇を時間、半日、全日と分けて取得ができる。職員同士のフォローがあり、急な有給にも対応が図れる環境となっている。5日以上有給を取得するよう勧めている。
	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に取り組んでいる。	業務の属人化を防ぐため、複数名の体制で行っている。通信機器(携帯・PC)を用いて情報共有を行っている。
	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	障害の有無に関わらず働きやすい環境づくりを構築し、無理のない働き方を推奨している。
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	広域中小企業勤労者福祉サービスセンター加入。メンタルヘルスについては、大学のオンラインヘルスラボに参加。職員の相談窓口を設けている。
	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者のための休憩室の設置等健康管理対策の実施	年1回、全職員(短時間勤務労働者含む)提携病院にて健康診断を受けることができる。
	福祉・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やリフト等の活用、職員に対する腰痛対策の研修、管理者に対する雇用管理改善の研修等の実施	介護職員の身体の負担軽減のため、入浴機器・見守り介護ロボットを導入。介護職員は、年2回の腰痛健康診断を実施。
	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	ヒヤリハットを取り入れ、事故やトラブルを想定したマニュアルを整備している。

生産性向上のための 業務改善の取組	職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	各事業所の職員が毎月、課題の抽出・共有を話し合う機会を設けている。また、月1回、各管理者が集まったの業務改善委員会を行っている。
	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	定期的に不要な物を廃棄。整理された環境でミスや不良品を減らす。定期的に整理することにより、物を探す時間が減り、作業の無駄がなくなる。
	業務手順書の作成や、記録・報告様式の工夫等による情報共有や作業負担の軽減を行っている	各事業所の職員は携帯の情報共有アプリを使用しており、その都度、情報を共有している。また、支援記録システムを導入している。
	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	管理職及び必要事業所にスマートフォンを支給している。また、各事業所に支援記録システムを導入し、記録・情報共有を行っている。
	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	見守り介護ロボット、入浴装置を導入している。また、ラインワークスやグーグルドライブ等を活用して職員間の連絡調整の迅速化に図っている。
	業務内容の明確化と役割分担を行い、福祉・介護職員が支援に集中できる環境を整備。特に、食事等の準備や片付け、清掃、ベッドメイク、ゴミ捨て等の業務については、間接支援業務に従事する者の配置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	送迎担当職員を配置している。業務終了後の店舗清掃に清掃担当職員を配置している。
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	感染症食中毒対策・健康増進委員会、虐待・身体拘束防止、苦情解決委員会、ホームページ・商品開発委員会、安全運転・防災委員会、ライフログ委員会、エコ委員会を設置している。	
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	ミーティング及び業務改善委員会や各種委員会で職員間のコミュニケーションの円滑化を図っている。労働改善については、職員より要望があった場合、改善が必要なものについて即時対応を図っている。
	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	年1回、地域住民の方が幅広く参加できるお祭りを開催している。地域で開催される敬老会等に参加している。グループホームにて、月1回の地域清掃に参加している。
	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	ミーティングや研修等で、利用者本位の支援や法人の理念等を学んでいる。
	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	年1回、職員研修時に利用者ご家族に来ていただいて親の思いを聞く機会を設けている。ミーティング時に利用者やご家族からの要望等の情報の共有化を図っている。