

職場環境等要件に関する取組について(働きやすく成長できる職場づくり)

入職促進に向けた取り組み

【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】
事業所の理念や支援コンセプトを明確にし、採用活動において積極的に発信している。また、YouTube 等の SNS を活用し、職場の雰囲気や支援内容を可視化することで、求職者が安心して応募できる環境づくりに取り組んでいる。

【職業体験の受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】
旭川市立大学と連携し、地域の中学生・高校生を対象としたインターンシップの受入れを実施している。児童福祉分野への理解促進及び将来的な人材確保につなげることを目的とし、地域と連携した人材育成の取組として継続的に受入体制の整備を行っている。

資質向上やキャリアアップに向けた支援

【研修の受講やキャリア段位制度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】
資格取得や研修受講の実績に応じて昇進・昇格に反映する仕組みを整備し、職員の資質向上及びキャリアアップを支援している。主体的な学びを評価に結び付けることで、専門性の向上及び人材育成の強化を図っている。

【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】
年 2 回(5 月・11 月)、所属長による個別ヒアリングを実施し、職員一人ひとりの課題や目標の把握を行っている。ヒアリング結果を踏まえ、育成方針や支援内容に反映することで、継続的な成長支援につなげている。

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転換の制度等の整備】
育児等のライフステージに応じた多様な働き方を支援するため、育児休業後の職員等に対し短時間正規職員制度を導入するとともに、勤務シフトの調整を柔軟に行っている。また、本人の希望に応じたパート職員への雇用形態変更にも対応し、継続的な就業を支援している。

【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】
支援の質の安定及び働きやすい職場環境の実現を目的として、HUG 成長療育システムを活用し、全職員で児童情報を共有する体制を構築している。また、記録業務や送迎業務を特定の職員に固定せず、チームで役割を分担することで業務の属人化を防止し、柔軟な働き方と業務負担の平準化を図っている。

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・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】

職員の健康保持及び疾病予防を目的として、短時間正規職員を含む職員に対し健康診断を実施するとともに、パート職員を含む全職員（希望者）に対しインフルエンザ予防接種を会社負担で実施している。また、事業所ごとに休憩スペースを確保し、職員が適切に休息を取ることができる環境整備を行っている。

【事故・トラブルへの対応マニュアル等の体制整備】

事故及びトラブル発生時に迅速かつ適切な対応が行えるよう、対応マニュアル及び報告体制を整備している。また、ヒヤリハット事例の共有や送迎ミーティング等での振り返りを通じて再発防止に取り組むとともに、LINE WORKS 等を活用した情報共有により、組織全体でのリスク管理体制の強化を図っている。

生産性向上のための取組

【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】

現場業務の効率化及び職員の負担軽減を目的として、各職種（施設長・主任・児童発達支援員・児童支援員等）の役割及び業務内容の明確化を行い、業務分掌の整理・標準化を実施している。また、LINE WORKS 等の ICT ツールを活用した情報共有の効率化や、HUG 成長療育システムの活用による記録業務の省力化を図っている。さらに、日々の業務の中で発生する課題については、施設長及び主任を中心に継続的に抽出・整理し、課題の構造化を行いながら業務改善に取り組んでいる。

【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】

HUG 成長療育システムを活用し、支援記録の電子化及び情報の一元管理を行っている。これにより、記録業務の効率化及び情報共有の迅速化を図り、職員の業務負担軽減と支援の質の向上につなげている。

【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】

LINE WORKS を活用し、職員間の情報共有及び連絡体制の効率化を図っている。リアルタイムでの情報共有により、伝達ミスの防止及び業務の円滑化を実現し、職員の負担軽減につなげている。

【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、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、間接支援業務に従事する者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。】

業務の効率化及び職員の負担軽減を目的として、SNS 発信や採用活動等の間接業務については外部委託を行っている。これにより、職員が本来業務である支援に専念できる環境を整備している。

【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】

法人内において各種委員会(虐待防止・身体拘束適正化委員会、感染対策委員会等)を共同で設置し、業務の効率化及び情報共有の促進を図っている。また、物品購入については担当者を集約し一括管理することで業務の効率化を図っている。さらに、LINE WORKS を活用した法人内の情報共有体制の構築や、IC カードによる出退勤・入退室管理の導入により、勤怠管理の効率化及び業務負担の軽減を実現している。

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】

ミーティングや日常的な情報共有を通じて職員間の円滑なコミュニケーションを図り、現場での気づきや意見を支援内容及び勤務環境の改善に反映している。これにより、職員一人ひとりが主体的に業務改善に関わることができる組織づくりを推進している。

【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】

支援の好事例や利用者・家族からの謝意等を職員間で共有する機会を設け、支援の成果や意義を実感できる環境づくりを行っている。これにより、職員のモチベーション向上及び主体的な支援の実践につなげている。