

【障害】ケアフレンドは職場環境等要件に積極的に取り組んでいます。

※具体的な取り組みについては、以下の通りです。

区分	職場環境等要件項目	ケアフレンドの取り組み
入職促進に向けた取組	■ ①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	<ul style="list-style-type: none"> ・理念やケア方針を事業所内に掲示し、ホームページなどでも発信しています。 ・学生のインターンシップや東京都の促進事業及び職場体験、豊島区の実地研修等を積極的に受け入れています。 ・町内会や地域行事に参加したり、共同で防災訓練をするなど、地域に開かれた事業所を目指しています。 ・他産業からの転職者、中高年齢層、若年層、未経験の方なども積極的に受け入れ、資格取得を応援する制度も整備しています。未経験の方には、まずは介護事業を知っていただき楽しみややりがいを感じてもらえるよう、経験者から働きかけています。
	□ ②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	
	■ ③他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者等にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築（採用の実績でも可）	
	■ ④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	
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	■ ⑤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	<ul style="list-style-type: none"> ・働きながら介護福祉士取得を目指すスタッフに対して、資格取得支援休暇等の資格取得支援をしています。 ・喀痰吸引や認知症ケア、サービス提供責任者研修への参加を応援しています。 ・メンターメンティ制度を導入し、業務以外のことで気軽に相談できるような定期的な面談の機会を確保しています。 ・人事考課制度に伴い年に2回、上司や管理者、役職と目標を立て、フィードバックしていく定期的な面談や相談の機会を確保しています。
	□ ⑥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	
	■ ⑦エルダー・メンター（仕事やメンタル面のサポート等をする担当者）制度等導入	
	■ ⑧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を確保	
両立支援・多様な働き方の推進	■ ⑨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、事業所内託児施設の整備	<ul style="list-style-type: none"> ・育児休暇、介護休暇、育児休業、介護休業を就業規則に定め、職員の事情や働き方に応じて取得しやすいよう調整しています。 ・年次有給休暇の取得状況を定期的に確認し、管理者が部署内で計画的に調整をしています。また、1時間単位で有給休暇を取得できるよう環境整備をしています。 ・一つの業務を複数の職員が担当する業務体制を整えることで、誰もが休暇を申請しやすい仕組みづくりをしています。
	□ ⑩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	
	■ ⑪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（例えば、1週間以上の休暇を年に●回取得、付与日数のうち●%以上を取得）を定めた上で、取得状況を定期的に確認し、身近な上司等からの積極的な声かけ等に取り組んでいる	
	■ ⑫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	
腰痛を含む心身の健康管理	■ ⑬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	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の相談窓口を設置するとともに、受け入れ窓口を広げ相談しやすい環境づくりに取り組んでいます。 ・事故等各種マニュアルの作成し、定期的に見直しをしています。ヒヤリハットや事故報告を全部署で共有し、要因分析し、振り返りの機会をもつことで再発防止を図っています。 ・部署内で介護技術研修を実施し、少しでも介護時の身体負担軽減ができるよう情報共有と研修をしていきます。（腰痛予防研修、腰痛予防体操の定期的な実施を含む）
	□ ⑭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	
	■ ⑮福祉・介護職員の身体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	
	■ ⑯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	
生産性向上のための取組	■ ⑰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	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的な各部署の業務の洗い出しや棚卸しなど、現場の課題の見える化について話し合い、計画→改善活動→振り返り→繰り返しを行っています。 ・委員会を立ち上げ、各部署の進捗状況を確認し、情報を共有することで、より活発な活動となるように取り組んでいます。 ・整理、整頓、清掃を誰もが同じ手順で行い繰り返していくことで、業務のプロセスとして習慣化していけるように取り組んでいます。 ・タブレットやグループ内ネットワーク環境を構築し、記録物の閲覧やオンライン会議、情報共有で業務量の軽減、効率化をしています。
	■ ⑱5S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	
	■ ⑲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	
	■ ⑳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	
	□ ㉑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	
	□ ㉒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。	
□ ㉓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		
□ ㉔㉕の2 1法人あたり1の施設又は事業所のみを運営するよう法人等の小規模事業者であり、㉕の取組を実施している。		
やりがい、働きがいの醸成	■ ㉖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"> ・各部署月に1回以上のミーティングを開催し、コミュニケーションを円滑にし、個別のケア内容ごとに話し合い改善を図っています。 ・小学校が近く、商店街の一角にもあり、町内会にも所属し、地域の一員として交流の場を工夫し設けています。 ・事務所前の掲示物を利用し、手作り作品を通じて地域交流を図っています。 ・毎月部署内の会議で、ケアの好事例や利用者様、ご家族からの感謝の言葉などを共有する場を設けており、さらによき事例については全体会議でも発表することで働きがいのある環境づくりに取り組んでいます。
	□ ㉗地域社会への参加・包容（インクルージョン）の推進のため、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	
	■ ㉘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	
	■ ㉙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	

【介護】ケアフレンドは職場環境等要件に積極的に取り組んでいます。

※具体的な取り組みについては、以下の通りです。

区分	職場環境等要件項目	ケアフレンドの取り組み			
①入職促進に向けた取組	<ul style="list-style-type: none"> ■ 法人や事業所の経営理念やケア方針・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 ■ 他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者等にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築（採用の実績でも可） 	<ul style="list-style-type: none"> ・理念やケア方針を事業所内に掲示し、ホームページなどでも発信しています。 ・学生のインターンシップや東京都の促進事業及び職場体験、豊島区の実地研修等を積極的に受け入れています。 ・町内会や地域行事に参加したり、共同で防災訓練をするなど、地域に開かれた事業所を目指しています。 ・他産業からの転職者、中高年齢層、若年層、未経験の方なども積極的に受け入れ、資格取得を応援する制度も整備しています。未経験の方には、まずは介護事業を知っていただき楽しみややりがいを感じてもらえるよう、経験者から働きかけています。 			
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 職業体験の受け入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力度向上の取組の実施 				
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 働きながら介護福祉士取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い介護技術を取得しようとする者に対するユニットリーダー研修、ファーストステップ研修、喀痰吸引、認知症ケア、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援等 □ 研修の受講やキャリア段位制度と人事効果との連動 ■ エルダー・メンター（仕事やメンタル面のサポート等をする担当者）制度等導入 ■ 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 		<ul style="list-style-type: none"> ・働きながら介護福祉士取得を目指すスタッフに対して、資格取得支援休暇等の資格取得支援をしています。 ・喀痰吸引や認知症ケア、サービス提供責任者研修への参加を応援しています。 ・メンターメンティ制度を導入し、業務以外のことで気軽に相談できるような定期的な面談の機会の確保をしています。 ・人事考課制度に伴い年に2回、上司や管理者、役職と目標を立て、フィードバックしていく定期的な面談や相談の機会の確保をしています。 		
	<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者のための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備 □ 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 				
<ul style="list-style-type: none"> ■ 有給休暇が取得しやすい雰囲気・意識作りのため、具体的な取得目標（例えば、1週間以上の休暇を年に●回取得、付与日数のうち●%以上を取得）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を行っている。 ■ 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、業務の風人化の解消、業務配分の偏りの解消を行っている 					
<ul style="list-style-type: none"> ■ 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 □ 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、従業員のための休憩室の設置等健康管理対策の実施 ■ 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、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 ■ 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 	<ul style="list-style-type: none"> ・育児休暇、介護休暇、育児休業、介護休業を就業規則に定め、職員の事情や働き方に応じて取得しやすいよう調整しています。 ・年次有給休暇の取得状況を定期的に確認し、管理者が部署内で計画的に調整をしています。また、1時間単位で有給休暇を取得できるよう環境整備をしています。 ・一つの業務を複数の職員が担当する業務体制を整えることで、誰もが休暇を申請しやすい仕組みづくりをしています。 				
<ul style="list-style-type: none"> ■ 腰痛を含む心身の健康管理 		<ul style="list-style-type: none"> ・職員の相談窓口を設置するとともに、受け入れ窓口を広げ相談しやすい環境づくりに取り組んでいます。 ・事故等各種マニュアルの作成し、定期的に見直しをしています。ヒヤリハットや事故報告を全部署で共有し、要因分析し、振り返りの機会をもつことで再発防止を図っています。 ・部署内で介護技術研修を実施し、少しでも介護時の身体負担軽減ができるよう情報共有と研修をしています。（腰痛予防研修、腰痛予防体操の定期的な実施を含む） 			
⑤生産性向上のための業務改善の取組			<ul style="list-style-type: none"> ■ 厚生労働省が示している「生産性向上ガイドライン」に基づき、業務改善活動の体制構築（委員会やプロジェクトチームの立ち上げ又は外部の研修会の活用等）を行っている ■ 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 ■ 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 □ 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 □ 介護ソフト（記録、情報共有、請求業務転記が不要のもの）、情報端末（タブレット端末、スマートフォン端末等）の導入 ■ 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 □ 業務内容の明確化と役割分担を行い、介護職員がケア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、ベットメイク、ゴミ捨て等）がある場合は、いわゆる介護助手等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 □ 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 ※生産性向上体制推進加算を取得している場合には、「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」の要件を満たすものとする ※小規模事業者は、上記の取組を実施していれば、「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」の要件を満たすものとする 	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的に各部署の業務の洗い出しや棚卸しなど、現場の課題の見える化について話し合い、計画→改善活動→振り返り→繰り返しを行っています。 ・委員会を立ち上げ、各部署の進捗状況を確認し、情報を共有することで、より活発な活動となるよう取り組んでいます。 ・整理、整頓、清掃を誰もが同じ手順で行い繰り返していくことで、業務のプロセスとして習慣化していけるよう取り組んでいます。 ・タブレットやグループ内ネットワーク環境を構築し、記録物の閲覧やオンライン会議、情報共有で業務量の軽減、効率化をしています。 	
			やりがい 働きがいの醸成		<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介護職員の気づきを踏まえた勤務環境やケア内容の改善 □ 地域包括ケアの一員として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 ■ 利用者本位のケア方針など介護保険や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供 ■ ケアの好事例や、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