

なかいちヘルパーステーション

職場環境等要件

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
	☐	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
		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	☐	働きながら介護福祉士等の取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い支援技術を取得しようとする者に対する喀痰吸引研修、強度行動障害支援者養成研修、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考課との連動
		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、キャリアアップ等に関する定期的な相談の機会の確保
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
	☐	有給休暇が取得しやすい環境の整備
		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
腰痛を含む心身の健康管理		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、介護ロボットやリフト等の介護機器等導入及び研修等による腰痛対策の実施
	☐	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
	☐	雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施
	☐	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
生産性向上のための業務改善の取組	☐	タブレット端末やインカム等のICT活用や見守り機器等の介護ロボットやセンサー等の導入による業務量の縮減
		高齢者の活躍（居室やフロア等の掃除、食事の配膳・下膳などのほか、経理や労務、広報なども含めた介護業務以外の業務の提供）等による役割分担の明確化
		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
	☐	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
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
		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
		利用者本位の支援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

※別紙にて具体的に説明

職場環境等要件

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

なかいち介護事業所経営理念・ケア方針・人事育成方針

地域の役に立ち、喜んでもらえる介護を提供し、ご利用者ご家族の権限を大切に、質の高いサービス提供に努めます。（事業所内掲示）

職員の中でケアマネジャー、介護福祉士を目指す職員に向けて。

事業所で試験対策に必要な書籍をそろえ、昼休みに学習できる環境を作る。

すでに合格している職員に気軽に質問し足り、指導が受けられるよう計らう。

試験合格後も同事業所で引き続き働いてもらえるよう、特に、ケアマネ資格を取得した職員には、職員の業務習得状況に合わせチューターをつけ指導していく。

ケアマネジャーのチューターは主任介護支援専門員の資格を持つケアマネが担当する。

試験合格に向けて書籍を事業所でそろえ、昼休みや業務終了後に学習できる環境をもうける。

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

事業者の共同による採用

高槻市介護保険事業者協議会が企画しているワークサポート高槻の協力による、協議会専用の求職者向けミニ面接会の利用を検討。

人事ローテーション

同法人内の事業所間で人事配置をローテーション。

例：ケアマネジャー⇄サービス提供責任者・介護職員

研修のための制度構築

お茶の水ケアサービス学院及び関連研修機関の研修を視聴

包括ケア会議に参加

高槻市の各種研修に参加

資質の向上やキャリアアップに向けた支援

3：働きながら介護福祉士等の取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い支援技術を取得しようとする者に対する喀痰吸引研修、強度行動障害支援者養成研修、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

お茶の水ケアサービス学院及び関連研修機関の研修を視聴

高槻市、地域包括支援センター、高槻市介護保険事業者協議会など主催の研修を案内。参加を推奨。

4：研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動

キャリアアップを申し出てきた職員、検討している職員は事業所で取りそろえた各種書籍を利用して学習する。事業所内相談室が開いているときは場所を提供。

キャリアアップした職員については昇給や手当の付与について説明する。

認知症高齢者へのサービス提供が増えていることに対し、認知症介護実践者研修の受講を推奨している。昨年は2名の資格取得希望者があったが退職してしまったため、本年度も資格取得希望者を募っている。現在、2名の資格取得者が在職している。

両立支援・多様な働き方の推進

5：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

ワークサポートケアマネージャー資格取得者（中市智代子）による介護休暇、子育て休暇取得のサポートを実施。

6：有給休暇が取得しやすい環境の整備

勤務シフトを月単位で作成せず、翌日・翌々日分など短期で作成している。これによって急な有給取得希望にも柔軟に対応できるようにしている。

腰痛を含む心身の健康管理

7：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

熱中症対策として各職員にネックファン・ネッククーラー・ファン付ジャンパー等、熱中症対策用品を用意し利用してもらっている。

防寒対策としては電気座布団を利用してもらい冷えによる腰痛予防を実施。

腰痛など身体に異常があったときは、早退、シフト変更を行い速やかに受診してもらえるようにしている。

毎年、健康診断を受けてもらっている。

職員がいつでも休憩できるように休憩室を用意している。お茶や水分、食事が摂れるように電子レ

ンジ、オーブントースター、冷蔵庫を備えている。

8：雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施

ハラスメント防止委員会、生産性向上委員会、合理的配慮義務委員会など通して雇用状況の改善に努めている。

9：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

対応マニュアルの作成

- ・ 事故防止の基本方針：危機意識の共有、確認・再確認の徹底、利用者最優先の姿勢
- ・ 事故発生時の対応手順：
- ・ 緊急処置（看護職員の呼び出し、医療機関への連携）
- ・ 利用者・家族への説明
- ・ 事故報告書の作成と回覧
- ・ 行政機関への報告（重大事故の場合）
- ・ ヒヤリハット報告制度：軽微なミスも記録し、再発防止に活用

生産性向上のための業務改善の取組

10：タブレット端末やインカム等のICT活用や見守り機器等の介護ロボットやセンサー等の導入による業務量の縮減

タブレット、アイパッドでの対応実施。担当者会議やモニタリングなど、参加時に直接入力、音声入力することで行う時間を短縮。

チャットGPT等AI機能の利用をすすめる。

ケアプランデータ連携システムを利用し事業所間のデータの授受の時間短縮を検討。実施。

11：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

Lineを活用し情報共有の円滑化を図る。

- ・ ヘルパーline 利用者の様子やケア内容の情報共有
- ・ キャンセル、変更 line シフトに入っているサービスのキャンセルや変更の情報共有
- ・ 手順書 line 各サービスの手順書の最新情報を常時アップしサービス内容をいつでも確認できる
- ・ タイムツリー機能利用 サービスのキャンセル状況を月単位で確認できる

やりがい・働きがいの醸成

- 12：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

毎月月末に運営推進会議を開催し各委員会からの報告、各事業所からの報告、職員の動向、質疑、提案など話し合う機会を設定。

- 13：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

毎月開催されるヘルパー会議で伝達するとともに会議後の茶話会で個々に話し合ったり意見を求めあったりできる機会を設けている。