

区分	内容	具体的取組内容
入職促進に向けた取組	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	未経験・無資格者の応募を実施し、幅広い人材の確保を実施 定年者の嘱託職員採用も実施 希望を考慮し非正規職員から正規職員へ転換している
	職場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度向上の取組の実施	地域の学校等の職場体験・実習等を積極的に受け入れるようにしている。また地域の防災訓練や祭り等の参加を通じて職業魅力度向上を図るように努めている
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	介護福祉士取得に限らず、資格取得を支援しており、勉強会の実施、勤務シフトの考慮等、職員が研修や講習を受けやすい環境を整えている。初任者研修・実務者研修・喀痰吸引・認知症ケア・管理職マネジメント研修費用・休暇取得補助等の受講支援を実施している
	上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ等に関する定期的な相談の機会の確保	所属長による所属職員との面談を実施し、様々な相談を受けられる機会を確保している。
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	勤務シフトの各職員の希望等を考慮した作成、社会的背景（子育て・介護）を考慮した勤務形態（早出・遅出・夜勤の免除等）を取り入れている他、正規職員登用制度を整備している
	有休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、身近な上司等からの積極的な声かけを行っている。	付与日数のうち取得率 70%以上の数値目標を定めており、目標達成に向けて各職員の有給休暇の希望を考慮した上での勤務表の作成、定期的な取得状況の確認及び所属長からの声掛け等の有給休暇を取得しやすい環境づくりを心掛けている
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、従業員のための休憩室の設置等健康管理対策の実施	全ての職員に健康診断を実施し、ストレスチェックも実施 又、従業員の休憩室を確保し十分な休息が得られるように休憩時間の適正な取得を実施。敷地内禁煙を実施
	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	事務長・各所属長を相談窓口とする他、多様な働き方やこころの健康の為にメンタルヘルス等の相談窓口を設置し、両立支援の充実を図る

生産性向上のための業務改善の取組	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、外部の研修会の活用等）を行っている	生産性向上委員会を立ち上げ、解決すべき課題を把握し、働きやすい職場環境作りに向けて、課題解決に向けた取組を実践している。
	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	現場の課題を委員会等を通じて抽出し、構造化や業務時間調査を実施し、無駄を洗い出し、業務効率化を図っている
	5 S 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	5 S を掲示・啓発等により周知徹底し、常に業務効率のいい職場環境の維持を実施
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	各部署全体会議・法人運営会議を開催し、勤務環境やケア内容について常に相談し改善できる場を確保している。 又、随時ミーティングを行い、利用者の状況把握・支援のありかたについて話し合っている
	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	ケアの好事例やご家族からの謝意等の情報については、朝礼や所属長の参加する会議、各部署でのミーティングの機会を通じて共有している