

処遇改善加算・特定加算 職場環境要件への取り組み



1. 入職促進に向けた取り組み ①②③

- ・経営理念や支援方針・人材育成方針をホームページやパンフレット等で広く公開しています。
- ・採用においては、現役職員・管理職・中高年齢者・有資格者など多様な人材が活躍できる体制を整えており、無資格者や転職者も含め、見学・体験・採用の機会を幅広く設けています。
- ・新入職員には、社員・パートとともに基本的に3ヶ月間の新人研修プログラムを実施し、一人ひとりに合わせた育成を行っています。
- ・研修や他事業所との交流・スキルアップの機会を設けるほか、専門学生・大学生のインターン受け入れや職場体験の受け入れも積極的に行っています。

2. 資質向上・キャリアアップに向けた支援 ④⑤⑥⑦⑧

- ・各種国家資格の取得を目指す職員への研修費用の支援、サービス管理責任者・強度行動障害支援者・喫煙吸引研修などの法定研修・専門研修の受講支援を行っています。
- ・保育士資格取得サポート（取得実績：R6年度、R7年度、各1名）も継続して実施しています。
- ・サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者については、毎年度、基礎研修・実践研修・更新研修を対象者全員が受講できる体制を整えています。
- ・キャリア段位制度や人事考課と連動したキャリアサポート制度を導入し、定期的な内部研修（マネージャー研修・管理者研修・児発研修等）のほか、グレードに合わせた外部研修への参加も推奨しています。
- ・自己理解メソッドを導入しています。面談伴走者（エルダー・メンター）を配置し、毎月面談日を設けて全職員と定期的に面談を実施しています。上長・担当者によるキャリア相談や、毎月の人事考課面談を通じて、キャリアアップ・働き方に関する相談の機会を確保しています。



3. 両立支援・多様な働き方の促進 ⑨⑩⑪⑫⑬

- ・介護と仕事の両立を支援するため、育児・介護休業制度および子の看護・介護休暇制度を整備しています。
- ・職員の希望や状況に応じた勤務シフト・短時間正規職員制度を導入し、正規から非正規・非正規から正規への転換も柔軟に対応しています。
- ・有給休暇の取得促進に向け、具体的な目標を定めて取得状況を定期的に確認するとともに、マネーフォワードで給与明細・残日数をいつでも確認できる環境を整え、年間休日120日以上を目標に積極的な取得を呼びかけています。
- ・情報共有や複数担当制の導入により業務の属人化・分業の偏りを解消し、日頃から職員間で休日調整しやすい雰囲気づくりに取り組んでいます。
- ・障害のある職員も含め、腰痛・膝痛等の持病を抱えるスタッフには配置転換や勤務シフトの調整を行い、働きやすい職場環境を整えています。



4. 腰痛を含む心身の健康管理

⑭⑮⑯⑰

- ・業務上の傷病に関する福利厚生制度を整備し、メンタルヘルス等の相談窓口・相談体制を充実させています。
- ・直属の上長以外にもメンタルヘルスや業務に関する相談ができる担当者・相談の場を設け、周知しています。本人の希望に応じた面談も実施しています。
- ・法人福利厚生として「元気づくりジム・ミナギル」を利用可能とし、職員の健康維持をサポートしています。
- ・短時間勤務労働者も受診可能な健康診断・ストレスチェックを実施し、健康管理のための職場環境を整えています。
- ・年1回の健康診断のほか、毎月全職員へセルフチェックリストを配布し、対象職員・希望職員との面談も実施しています。
- ・社内で労働安定化プロジェクトを発足し、体力テストの実施と結果に応じた予防的フィードバックも行っています。また、ラジオ体操やストレッチ等を各事業所でも継続しておこなっています。
- ・事故・トラブルへの対応マニュアルを整備しています。



5. 生産性向上（業務改善・働く環境改善）への取り組み

- ・毎月職員が業務課題を月次報告として提出し、各視点から課題を抽出・改善に向けた事業所・会社全体での取り組みにつなげています。
- ・5S活動の実践および6S（5Sにステキメソッドを追加）委員会を設置し、職場環境整備を会社全体で推進しています。
- ・役割に応じた業務チェックリストを作成し、記録、報告様式の標準化や情報共有・不業務負担の軽減に取り組んでいます。
- ・現場のアイデアを随時取り入れ改善を継続しています。
- ・業務支援ソフト・情報端末を導入し活用しています。各事業所にスマートフォン・タブレットも導入済みです。
- ・ビジネスチャットツール等を導入し、職員間の連絡調整・業務効率化を図っています。
- ・間接業務については、職員が支援業務に集中できるよう役割の見直しやシフトの組み替えを実施しています。
- ・各種委員会の共同設置・各種指針と計画の共同策定・事務処理部門の集約・ICTインフラの整備・人事管理システムと福利厚生の共通化など、協働化による職場環境改善に継続的に取り組んでいます。



6. やりがい・働きがいの醸成

⑳㉑㉒㉓

- ・毎月1回以上の事業所ミーティングを実施し、年間計画のもと社内全体での役割別ミーティングも実施しています。
- ・事業所内外でコミュニケーションを取る機会を設け、気づき・業務改善・支援内容向上に努めています。
- ・地域社会への参画・包括的支援の推進に向け、各事業所が地域に出向き、地域の子ども・学生・住民との交流を積極的に行っています。
- ・地域のゴミ拾いや避難場所の確認なども実施しています。
- ・会社主催のイベント（「メダカイベント」「ステキフェスティバル」等）を開催し、地域住民の方にも参加いただいています。
- ・利用者本意の支援方針や障害福祉・法人理念を定期的に学ぶ機会を設け、年間の研修計画に基づき全職員が定期的に学べる体制を整えています。
- ・支援の好事例・利用者やご家族からの感謝の情報を職員間で共有し、やりがいにつながる職場文化を育んでいます。



株式会社ステキバリエーション