

■ 職場環境等要件 公表(令和7年度以降)

① 法人理念・支援方針・人材育成方針の明確化

当法人では、「子どもたち一人ひとりの“できた!”を大切にし、自己肯定感を育む支援」を理念とし、職員一人ひとりが主体的に支援に関わることを重視しています。この理念の実現に向け、支援方針や人材育成方針を明文化し、朝礼や会議において定期的に共有しています。また、個別支援計画の作成・振り返りを通じて、支援の質向上と職員の育成を連動させる仕組みを整えています。

② 共同による採用・人事ローテーション・研修制度の構築

複数事業所間(bubby・sissy等)で連携し、採用活動や人材配置、研修機会の共有を行っています。職員が様々な現場を経験できるよう、人事ローテーションを柔軟に実施し、支援スキルの向上につなげています。また、事業所合同での研修や情報共有の場を設け、法人全体での人材育成に取り組んでいます。

③ エルダー・メンター制度の導入

新任職員や経験の浅い職員に対しては、担当の先輩職員(エルダー)を配置し、日々の業務指導および相談対応を行っています。

業務面だけでなく、メンタル面や職場適応についても継続的にサポートを行い、安心して働ける環境づくりに努めています。

④ キャリア面談・相談機会の確保

管理者や責任者による定期的な面談を実施し、職員一人ひとりのキャリア形成や働き方についての相談機会を設けています。

面談では、業務上の課題や目標設定、スキルアップの方向性について確認し、個々の成長を支援しています。

また、日常的にも相談しやすい環境づくりを心がけています。

⑤ 多様な働き方の推進(シフト・正規転換等)

職員の家庭状況やライフスタイルに応じて、勤務シフトの調整や短時間勤務の導入を行っています。

また、本人の希望や能力に応じて、非正規職員から正規職員への転換制度を整備し、長期的に働き続けられる環境づくりを行っています。

⑥ 有給休暇取得促進・業務の属人化解消

有給休暇の取得を促進するため、業務の見える化および複数担当制を導入し、特定の職員に業務が偏らないよう取り組んでいます。

また、日々の記録や情報共有をICT(HUG等)で一元管理することで、引き継ぎを円滑にし、安心して休暇を取得できる体制を整えています。

⑦ 相談体制の充実(福利厚生・メンタルヘルス等)

職員が安心して働けるよう、業務内容や人間関係、メンタルヘルス等に関する相談窓口を設置しています。

管理者・責任者による随時相談に加え、定期的な面談機会を設け、早期に課題を把握できる体制を整えています。

また、福利厚生制度を導入し、職員の心身の健康維持および働きやすい環境づくりに取り組んでいます。

⑧ 事故・トラブル対応体制の整備

事故やトラブル発生時に迅速かつ適切に対応できるよう、対応マニュアルを整備しています。

また、ヒヤリハットや事故報告を共有し、再発防止に向けた振り返りと改善を行う仕組みを構築しています。

定期的に内容の見直しを行い、職員間で周知徹底しています。

⑨ 現場課題の見える化と業務改善

現場の課題については、職員からの意見収集や会議を通じて抽出し、課題の整理・構造化を行っています。

また、業務時間の把握や作業内容の見直しを行い、効率的な業務運営と負担軽減につなげています。

継続的な改善活動により、働きやすい職場環境の整備に取り組んでいます。

⑩ 5S 活動の実践による職場環境整備

整理・整頓・清掃・清潔・躰の 5S 活動を実践し、業務効率の向上と安全な職場環境の維持に努めています。

物品管理や清掃ルールの一貫、日常的な声かけを通じて、職員全体で意識の共有を図っています。

⑪ ICT 導入による業務効率化

業務支援ソフト(記録・情報共有・請求業務の一体管理が可能なもの)を導入し、記録や請求業務の効率化を図っています。

また、タブレット端末やスマートフォン等の情報端末を活用し、現場での記録入力や情報共有を迅速に行える環境を整備しています。

これにより、転記作業の削減や業務負担の軽減につなげています。

⑫ ミーティング等による職場コミュニケーションの促進

定期的なミーティングや日々の申し送りを通じて、職員間の情報共有とコミュニケーションの円滑化を図っています。

現場での気づきや意見を共有し、勤務環境や支援内容の改善につなげる仕組みを整えています。

また、風通しの良い職場づくりを重視しています。

⑬ 支援の好事例・謝意の共有

支援の好事例や利用者・ご家族からいただいた感謝の言葉等について、ミーティングや日々の共有を通じて職員間で共有しています。

これにより、支援の質の向上とともに、職員のやりがいやモチベーション向上につなげています。