区分		内容
入職促進に向けた取組	✓	①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
		➡各事業所において年間計画を作成し、計画に沿って進捗状況を定期的に確認する取組を行っています。
		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）
		➡経験や資格の有無にこだわらず、福祉業界で働きたいという思いのある方を募集します。60歳以上の職員採用の実績あります。
	✓	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度向上の取組の実施
		➡中高生の職業体験を積極的に受け入れています。学校行事へも参加し、福祉の魅力発信に努めています。
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
		➡資格取得に向けて、サポートを行います。毎年数名の職員に対して計画的に行っています。
		⑥研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動
		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の確保
		➡年2回、行動能力評価シートを用いて、面談を開催しています。
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者のための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備
		➡女性も男性も当たり前に育児休業が取得できる会社を目指します。
	✓	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
		➡可能な限り職員の生活を考慮し、シフト作成を行います。
	✓	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を行っている
		➡有給休暇を積極的に取得できるよう働きかけます。職員同士が協力し合い、有給取得率向上を実現します。
		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を行っている
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
		➡書籍費制度の導入等、福利厚生制度に取り組んでいます。
	✓	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、従業員のための休憩室の設置等健康管理対策の実施
		➡施設内の一部を改装し、休憩室を設けました。
		⑮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
		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、毎月1回取組の進捗状況や方向性の確認を行います。生産性に関する研修やデジタル中核人材養成研修への参加を行っています。
	✓	⑱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
		➡生産性向上委員会を立ち上げ、7つの取組に対して、具体的な内容を見える化して取組を行っています。
	✓	⑲5S活動（業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・躾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
		➡一度整理しても定着するまでに多くの時間と労力が必要です。躾（継続性）を意識して取り組んでいます。
		⑳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
	✓	㉑介護ソフト（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
		➡ほのぼのNEXTを活用し、記録ソフトから請求まで一気通貫できるよう取り組んでいます。
	✓	㉒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
		➡見守りカメラを導入し、ICT化に取り組んでいます。
	✓	㉓業務内容の明確化と役割分担を行い、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、ベッドメイク、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。
		➡介護補助員の活躍によって、介護職員が専門職として力を発揮できるよう取り組んでいます。
		㉔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
		㉔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な法人等の小規模事業者であり、㉔の取組を実施している。
やりがい・働きがいの醸成	✓	㉕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職員の気づきを踏まえた勤務環境やケア内容の改善
		➡担当者会議やナースミーティングなど、定期的に開催するものから、普段の職員同士のコミュニケーションを大切にしています。利用者への気づきや職員同士の気づきを大切にしています。
	✓	㉖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
		➡園児から高校生まで多くの地域の方との関りや、祭りなど地域とのつながりを大切にしています。
		㉗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
	✓	㉘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
		➡家族からいただいた心温まる言葉は記録に残し、職員間で共有しています。