

	職場環境要件項目	当法人としての取組み
資質の向上	働きながら介護福祉士等の資格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（研修受講時の他の福祉・介護職員の負担を軽減するための代替職員確保を含む）	児童発達支援管理責任者研修や福祉に関する研修、資格取得支援において受験料や研修費の支援を行い、自己啓発をしやすい環境作りを行っている。
	研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動	研修等、積極的な自己啓発について人事考課している。
	小規模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	地域で行われている部会への参加を積極的に行い、情報共有を行っている
労働環境・処遇の改善	雇用管理改善のための管理者の労働・安全衛生法規、休暇・休職制度に係る研修受講等による雇用管理改善対策の充実	労働についての研修を会社全体で行っており、雇用管理改善に努めている
	I C T活用（支援内容や申し送り事項の共有（事業所内に加えタブレット端末を活用し訪問先でアクセスを可能にすること等を含む）による福祉・介護職員の事務負担軽減、個々の利用者へのサービス履歴・訪問介護員の出勤情報管理によるサービス提供責任者のシフト管理に係る事務負担軽減、利用者情報蓄積による利用者個々の特性に応じたサービス提供等）による業務省力化	会社全体で情報共有できるSNSを活用や、支援記録を記録するソフトの活用を行うことにより、事務負担の軽減を図っている
	子育てとの両立を目指す者のための育児休業制度の充実、事業所内保育施設の整備	育児休業制度の取得を随時行い、関係保育施設へ子供を預ける取り組みも行っている
	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	管理者同士や従業員同士でのミーティングを週1回行い、勤務環境や支援内容の改善に努めている
	事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成による責任の所在の明確化	事故、トラブルが起こった時の組織図や職員対応の情報共有を書面やミーティングにて行い、所在の明確化を図っている
	健康診断・こころの健康等の健康管理面の強化、職員休憩室・分煙スペースの整備	健康診断は年1回実施、職員の休憩室も設置しており、健康管理に努めている
その他	中途採用者（他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等）に特化した人事制度の確立（勤務シフトの配慮、短時間非正規職員制度の導入等）	入社して3か月は研修期間として、業務を取得する制度を設けている
	職員の増員による業務負担の軽減	事前に業務状況を予測し正社員・パートのバランスを考えながら、必要に応じて採用をしている