

芝浜株式会社

取組公表

芝浜株式会社では、福祉・介護職員等処遇改善加算の算定にあたり、職場環境等要件に基づく取組を実施しています。当法人における主な取組は、以下のとおりです。



Shibahama Co., Ltd.

入職促進に向けた取組

①法人や事業所の経営理念や支援方針・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

当法人では、「わからないをわかってあげたい」

という理念を大切に、すべての職員がその考えを共有できるよう取り組んでいます。理念は名刺やホームページにも明示し、支援方針や人材育成方針についても、基本方針としてわかりやすく公表しています。

また、定期的な研修を通して理念や方針を振り返り、日々の支援や人材育成につなげています。

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

現在は、複数事業者間で共同して行う採用や人事ローテーション、研修制度の構築は実施しておりません。



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

当法人では、経験や資格の有無だけにとらわれず、幅広い人材を受け入れることを大切にしています。本年度も65歳以上の職員や育児中の職員を採用しており、他産業からの転職者については研修を行ったうえで非常勤職員として配置しています。

2026.4月現在
20代10名、
30代12名、
40代7名、
50代2名、
60代4名と、幅広い年代の職員が在籍しており、年齢や経歴にかかわらず活躍できる職場づくりを進めています。

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向上の取組の実施

地域とのつながりを大切に、中学校のトライやる・ウィークの受け入れを積極的に行っています。また、地域行事についても参加可能なものには積極的に参加し、福祉の仕事の魅力や意義を地域に発信できるよう努めています。



資質の向上やキャリアアップに向けた支援

⑤働きながら国家資格等の取得を目指す者に対する研修受講支援や、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業務関連専門技術研修の受講支援等

当法人では、職員が働きながら専門性を高めていけるよう、資格取得や研修受講に対する支援を行っています。希望者に対しては、保育士などの必要な国家資格の取得に向け、出張扱いを認めたり、受講料を負担したりするなど、学びやすい環境づくりに努めています。

⑦エルダー・メンター制度等の導入

現在は、エルダー・メンター制度の導入は実施しておりません。

⑥研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動によるキャリアサポート制度等の導入

キャリアパスを明確に定めるとともに、リーダー研修等を実施し、職員一人ひとりの成長を支える体制を整えています。研修の受講状況や日々の取組を踏まえながら段階的な役割を整理し、その結果をもとに段位を決定しています。

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

年に一度、キャリア面談を実施し、今年度の働き方の振り返りや、来年度に期待される役割、今後のキャリアアップについて話し合う機会を設けています。職員が安心して働き続けながら、自分の将来像を描けるよう支援しています。



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ための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備

育児休業制度や介護休暇制度などを整備し、**職員がライフステージの変化に応じて安心して働き続けられるよう取り組んでいます**



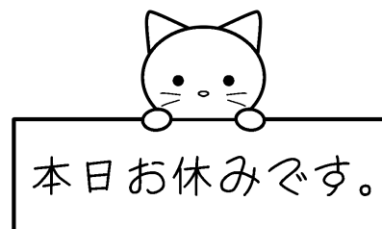
⑩職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正規職員制度の導入、職員の希望に即した非正規職員から正規職員への転換の制度等の整備

職員の事情にあわせ、積極的に提案しています。勤務シフトについても柔軟に組み立てており、各サービスの提供時間を見直しながら、**今いる職員の実情に合った働き方が実現できるよう整備を進めています。**



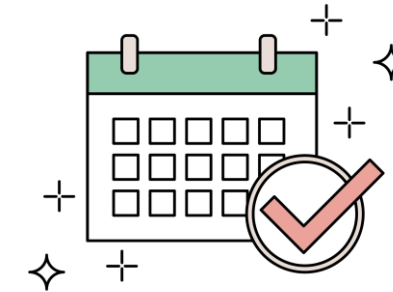
⑪有給休暇を取得しやすい雰囲気・意識作りのための取組

現在は、具体的な取得目標を定めた制度としての運用は実施しておりません。



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に取り組んでいるか

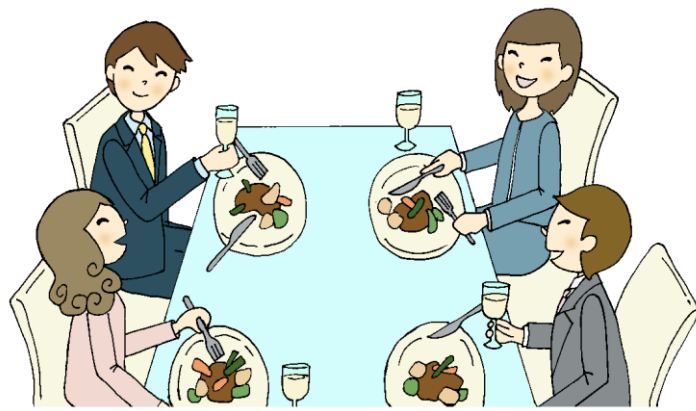
毎週1回、情報共有のための会議時間を設け、利用者の現状把握や支援の取組について周知しています。また、職員数にも一定の余裕を持たせることで、業務の偏りを減らし、有給休暇を取得しやすいよう工夫しています。



⑬障害を有する者でも働きやすい職場環境の構築や勤務シフトの配慮

障害や持病などについて採用時に事前共有があった場合には、まず勤務可能かどうかを確認したうえで、必要な情報共有や職場でできる配慮を周知し、**働きやすい環境づくりを行っています。**また、急な体調不良等にも備えられるよう、柔軟なシフト調整に努めています。

腰痛を含む心身の健康管理



⑭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

福利厚生の一環として、お茶や水などの飲み物の支給、年2回の衣類支給、運転中に使用するハンズフリーイヤホンの購入補助、親睦会、社食サービス、食事会などを職員負担なしで実施しています。職員が安心して働ける環境づくりに努めています。



⑮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

希望する職員に対して健康診断やストレスチェックを実施しています。また、施設の状況にもよりますが、複数の部屋を活用できる環境を整えており、職員がそれぞれの状況に応じて休憩を取れるよう配慮しています。



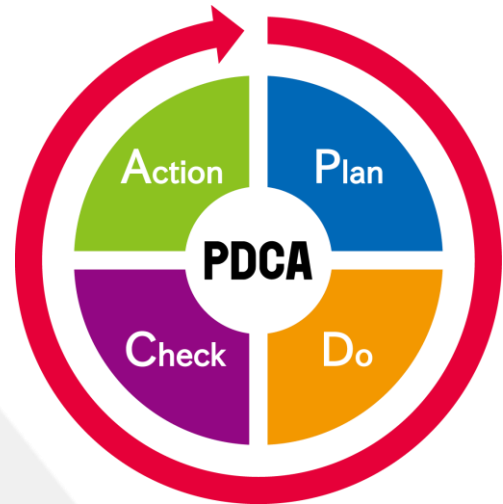
⑯福祉・介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援やリフト等の活用、職員に対する腰痛対策の研修、管理者に対する雇用管理改善の研修等の実施

現在は、制度としての実施はしていません。

⑰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

事故やトラブルに適切に対応できるよう、事故対応マニュアルを整備しています。

生産性向上のための取組



⑱現場の課題の見える化を実施している

年に一度のアンケートをもとに、業務改善に向けた課題を抽出し、その構造についても整理しながら改善に取り組んでいます。また、各施設長に対して各事業所の業務時間等の聞き取りを行い、課題解決に向けた取組を進めています。

⑲5S活動等の実践による職場環境の整備を行っている

清掃チェック表などをもとに清掃を実施し、明るく清潔な環境づくりを心がけています。また、整理整頓についても、誰にとっても使いやすい職場環境を目指して取り組んでいます。

。

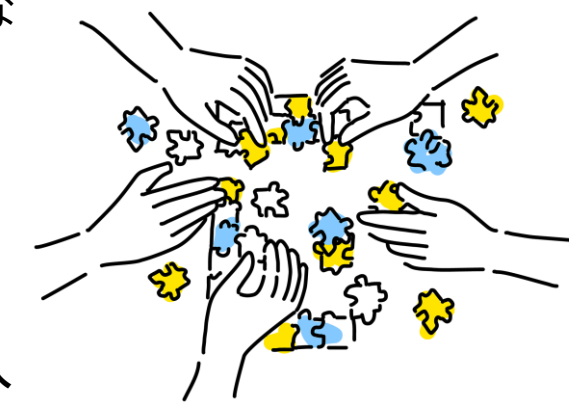


⑳業務手順書の作成や、記録・報告様式の工夫等による情報共有や作業負担の軽減を行っている

業務手順書を作成するとともに、記録や報告様式についても独自の様式を使用し、できるだけ負担の少ない形となるよう工夫しています。

㉑業務支援ソフト、情報端末の導入

介護請求ソフトだけでなく、「かべなしクラウド」を活用した業務支援システムを導入し、記録業務の負担軽減を図っています。また、各施設に2台以上のタブレット端末を配置し、統括、各施設長、副施設長には業務用スマートフォンを支給しています。



㉒業務内容の明確化と役割分担を行い、福祉・介護職員が支援に集中できる環境を整備している

間接業務を担う職員を配置し、支援職員が支援に集中しやすい体制づくりに取り組んでいます。役割についても柔軟に見直しながら、勤務負担の軽減に努めています。

㉓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協働化を通じた職場環境の改善に向けた取組の実施

3施設6事業で指針や計画を共同で検討し、策定しています。また、教材などの物品についても共同購入を行うなど、協働を通じた職場環境の改善に取り組んでいます。

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

週に1度のミーティングに加え、期ごとに会議日を設け、職員同士が支援の状況や気づきを共有できる機会を大切にしています。日々の支援の中で得られた気づきを、勤務環境や支援内容の改善につなげています。

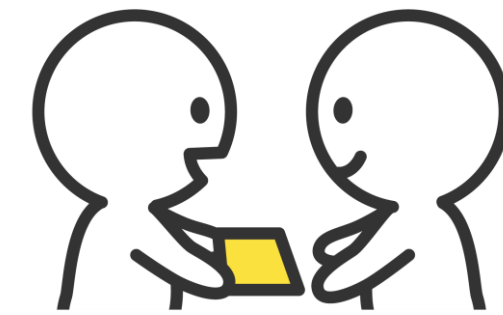
②⑥地域社会への参加・包容の推進のため、地域の児童・生徒や住民との交流の実施

現在は、制度として位置づけた実施はしていません。



②⑦利用者本位の支援方針など障害福祉や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供

事業所内研修を実施し、利用者主体の考え方や支援方法、法人理念等について学ぶ機会を設けています。



②⑧支援の好事例や、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

期末会議において好事例を取り上げ、職員間で共有しています。利用者やご家族からいただいた感謝の言葉等についても共有し、支援のやりがいや働きがいにつなげています。

今後の展望

当法人では、今後も職員一人ひとりが安心して働き続けられる体制の充実に取り組んでまいります。支援者がより利用者支援に集中できる環境整備に努めてまいります。

今後も、法人理念である「わからないをわかってあげたい」を大切にしながら、職員と利用者の双方にとってよりよい事業所づくりを継続してまいります。