

令和 8 年度版

居宅介護支援事業所芝さくら

相談室芝さくら

すろーらいふ

入職促進に向けた取組

・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

就業規則は第 2 条で理念を掲げ、それを第 3 条や第 87 条といった具体的な「育成・評価の仕組み」と連動させている

・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）

60 代の採用を積極的に行っており、また無資格の方の採用も積極的に行っており実績も有している

・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

町内会のゴミ投げに「すろーらいふ」として参加実績を通して職業の魅力を発信した実績あり

資質の向上やキャリアアップに向けた支援

・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各国家資格の生涯研修制度、サービス管理責任者研修、喀痰吸引研修、強度行動障害支援者養成研修等の業務関連専門技術研修の受講支援等

・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

1. 資格取得・専門研修の受講支援

第 3 条（キャリアアップ制度）：サービス管理責任者研修等の受講、および国家資格取得に対し、会社が**「費用負担」および「勤務調整」**を行うことを明記しています

第 87 条（研修計画）：職員ごとに**「研修目標計画」を毎年策定**し、計画的な資質向上を図る仕組みを整えています

2. 研修・能力評価と人事考課の連動

第 2 条（育成方針）：適切な行動や能力を**「人事評価に反映する」**ことを定めています

第 87 条第 5 項: 研修の成果を**「配置およびキャリア形成に活用する」**と規定し、教育と処遇を連動させています

第 83 条・第 84 条: 評価シート（人事考課）の結果に基づき、昇給や業績連動手当へ反映させる具体的な賃金体系を確立しています

以上の通り、当法人は**「専門技術の習得支援」と「評価・処遇の連動」**の双方を制度化しており、職場環境等要件を遵守しています

・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

するーらいふは年に 2 回実施している

居宅介護支援事業所芝さくら、相談室芝さくらは年に 1 回実施している

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

就業規則第 49・51 条（育児・介護休業）第 86 条（業務代替手当）：休業中の業務を代替する職員へ手当を支給し、休みやすい環境を醸成

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

就業規則、非正規から正規への転換: 第 3 条（キャリアアップ制度の基本方針）、第 88 条（具体的な転換規定）

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等に取り組んでいる

給与明細に有給の残日数を記載いつでも有給の取得日数と残日数が毎月確認出来るようにしさらに年間有給取得目標を記載している。不足している職員には個別で声掛けしている。

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

第 11 条（コミュニケーション）：チャットツールを用いた常時の情報共有により、業務の可視化と属人化の防止（情報の共有化）を図っています。

第 86 条（業務代替手当等）：職員の休業や休暇の際、業務の停滞（属人化による弊害）を防ぎ、他の職員への業務配分調整と手当支給を行う体制を規定しています。

第 41 条第 7 項: 休暇を取得しやすい環境づくりと希望への配慮を明文化しています。

腰痛を含む心身の健康管理

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、従業者のための休憩室の設置等健康管理対策の実施

就業規則の定期健康診断（第 67 条）：会社が社員に対し、毎年 1 回以上の定期健康診断を実施することが明文化されています。

短時間勤務労働者等の扱い（第 5 条）：本規則は正社員に適用されますが、時給者や期間契約社員についても「定めのない事項は本就業規則に従う」とされており、健康診断に関しても本規則に準じて実施される仕組みとなっていま

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

緊急時事故対応マニュアルを整備しております

生産性向上のための取組

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

すろーらいふでは業務分担表を作成し現場の業務を視覚的に確認できるようにしている。

その後、定期的時間の調査を行い都度修正している。

居宅介護支援事業所芝さくら、相談室芝さくらでは勤務表に時間割業務日報を導入、毎日管理者が確認し業務課題の見える化を図っていると同時、課題を抽出している。

5S 活動（業務管理の手法の 1 つ。整理・整頓・清掃・清潔・躰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

当法人では、令和 8 年度、コンペ形式による職場業務改善提案を全職員を対象に実施する。

すろーらいふでは令和 7 年度においては、補助金を活用し 360 度評価を導入し、その評価結果に基づいて補助金の分配を行った。令和 8 年度も同様の補助金がある為、実施予定

業務支援ソフト（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

カイポケ、介船ファミリーを導入、タブレット端末導入 実施済み

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

就業規則第 11 条に基づきビジネスチャットツールを導入・活用しており、職員間の連絡調

整の迅速化を図っている」

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
感染（BCP）委員会、身体拘束虐待防止委員会を法人にて協同で運営している

やりがい・働きがいの醸成

・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

すろーらいふでは最低 2 か月に 1 回 職員ミーティング実施

居宅介護支援事業所芝さくら、相談室芝さくらでは週 1 回 実施している

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
社内でスラックを使用し支援好事例や利用者やその家族からの情報を共有している。