

## 入職促進に向けた取組

- (1) 法人や事業所の経営理念や方針・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

### 【法人経営理念】

- i 誠実さと思いやり  
フェア（誠実）で相手の立場に立った行動を貫き、人々から愛され信頼される存在になれるよう努力していきます。
- ii 心と体への貢献  
幸福の原点である心と体の健康に寄与し、人々の幸せや感動の心と呼び覚ますよう行動していきます。
- iii 創造と挑戦  
常に新しいアイデアや創造力を発揮し、改善・改革を行い、プラス思考でチャレンジし続けます。
- iv 従業員の幸福と、社会への貢献  
従業員が幸福になるための仕組み作りに努力し、従業員、利用者様の幸福を通して社会に貢献できるよう努力します。

### 【介護事業所理念】

- i 人間の尊厳を大切にする
- ii 心と心のふれあいを大切にする
- iii 適正で質の高いサービスを提供する
- iv 利用者の幸福感とは何かを常に考える

### 【クレド（信条・行動指針）】

- i 利他の心を大切にし、利用者様の立場に立って、最高の満足を与えます。
- ii 笑顔で機嫌よく、心地よい言葉遣いで、利用者様の気持ちに寄り添い、信頼関係を築きます。
- iii 成長と学びを追求し、常にプロ意識を持ちます。
- iv コミュニケーションを通して、オープンで正直な人間関係を構築します。

v 成し遂げる情熱と強い意志、変化を受け入れる柔軟性を持ちます。

**【ミッション（使命・任務）】**

医療、介護、健康の分野において、人々や社会のニーズに適切に応え、顧客ファーストでハッピーを提供し、人々や社会から信頼され必要とされる存在になり続けます。

**【パーパス（目的・存在意義）】**

私たちは、医療や介護の力で、人々の健康や生活を援助し、人々の生活の質や幸福感を高めていきます。

**【人材育成方針】**

人材の質が最も重要との考えから、理念・パーパス等の浸透を図りつつ、各部門リーダーの運営能力の向上、各部門スタッフの業務の質を高める取り組みを仕組化している。

- ①部門全体を統括する部長会議を月1回開催し、部門全体に共通する課題や問題に対する対策を検討し実行しており、全体を統括する能力を養う。
- ②部門リーダー会議を月1回開催し、理念・パーパス等の浸透、各部門の状況報告や課題の相談、担当リーダーからの教育的発表等を行っており、各部門リーダーの事業部門運営能力を高める。
- ③各部門においては、月1回の部門会議および勉強会がデューティとなっており、各部門スタッフ1人1人がレベルアップできる仕組みとなっている。この勉強会や自己学習のために、オンラインの学習システム（天晴れ介護サービス総合研究所）のシステムを導入しており、誰もがいつでも学習できる仕組みとなっている。

(2) 他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者層、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

**【オンラインでの常時募集】**

募集広告会社アイデムと連携し、アイデムのオンライン募集サイトにて、無資格者を含む介護スタッフの募集を常時行っている。

【自社ホームページでの採用サイト作成】 自社ホームページの採用ページを別途作り、無資格者を含む介護スタッフの募集を行っている。アイデムのオンライン募集サイトやインディード等と連携できるようにしている。

【ハローワークの活用】

ハローワークに対して、無資格者を含む介護スタッフの募集をお願いしており、実際に足を運ぶなどしてハローワークへのアピールも行っている。

【外国人の採用】

アイデムが行っている登録支援機関等と連携し、外国人の採用にも力を入れており、実際にベトナム人2名の採用につながった。

## 資質の向上やキャリアアップに向けた支援

### (1) 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動

【研修制度】

研修は、必要な外部研修に対する補助はほぼ全額補助をしており、また内部研修については、天晴れ介護サービス総合研究所のオンライン研修サイトを従業員がいつでも利用できる体制となっている。

### (2) 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

【定期面談と資格等級制度】

半期に一度行う人事考課面談の結果、資格等級および給与が上がる制度を作っている。

各部門リーダーが常勤スタッフに対し、期初に面談して半期の目標設定をさせ、半期後に目標達成を含めた人事考課を行う。

また担当役員が各部門リーダーに対し、期初にリーダーが作った目標、実行計画、成果、教訓について半期後に面談にて状況を確認し、業績も含め人事考課を行う。

## 両立支援・多様な働き方の推進

- (1) 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、事業所内託児所の整備

### 【育児休業、介護休業制度】

育児や介護等と仕事の両立ができるように、育児休業・介護休業制度を法令に基づいて整備、更新しており、就業規則の中に整備されている。

### 【事業所内託児所】

事業所内託児所を以前整備していたが、国の保育所無償化政策に伴い、事業所内託児所の利用者がなくなったため、現在は閉鎖している。

- (2) 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。

### 【有給休暇】

有給休暇は法令に基づき取得できる体制となっており、最低でも5日以上は取得するように奨励している。

## 腰痛を含む心身の健康管理

- (1) 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

### 【健康診断等】

パートスタッフも含め、全員が健康診断を受けられる体制となっており、また各部門の事業所において休憩室は設置されている。

- (2) 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

### 【マニュアル等】

各部門において事故・トラブル・苦情等への対応マニュアルは作成されている。

事故・トラブル・苦情等が発生した場合は、まず部門管理者へ連絡を行い、関係者から情報収集を行うとともに関係者で解決策を検討し実施に移す。

現場のみで解決が難しい場合は、本部に連絡して情報共有を行い、本部および現場関係者と対策を検討の上解決策の実施を行う。

## 生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組

- (1) 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。

### 【リーダー（部門長）会議】

毎月オンラインまたはリアルでリーダー会議を行っており、各部門の課題を出し合い議論して対策を検討している。

また事前に原価管理表という管理会計データを各部門ごとに出しており、その中で各部門の業務時間から算出した時間当たり付加価値を数値化し、各部門の経営指標の一部として発表を行っており、時間当たり付加価値を改善する＝生産性向上に資するよう努力している。

- (2) 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。

### 【部長、副部長による各部門の視察による環境整備のチェック】

部門全体を統括する部長・副部長が各部門を順番に視察に回っており、必要書類の確認および指導、5Sをベースにした職場環境のチェックおよび指導を行い、適切な職場環境が維持されるように努めている。

- (3) 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

### 【介護ソフト等】

各部門に介護ソフトを導入し、介護記録、請求業務等に利用している。記録や情報共有の端末はタブレットを使用し、またクラウド対応ソフトにおいては端末があればどこからでも内容を確認できることから、効率よい業務の推進と情報共有に役立っている。

## やりがい・働きがいの醸成

- (1) 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介護職員の気づきを踏まえた職務環境やケア内容の改善

### 【リーダー会議、部門会議】

毎月1回、各部門リーダーがオンラインまたはリアルで集まり、各部門の経営状況、職員状況、直近の運営内容、現状の課題、等についてリーダーが発表するとともに、他リーダーからの意見等をもらいつつ議論し、職務環境やケア内容の改善に努めている。

また、毎月1回、各部門において現場スタッフによる部門会議（勉強会含む）を行っており、現場における各スタッフのコミュニケーションの円滑化や、スタッフどうしの気づきやアイデアなどの創出を通して、業務やケア内容の改善を目指している。

- (2) 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

### 【ハッピー介護と利用者ファースト】

当社の介護業務における標語として『ハッピー介護』という言葉を取り入れており、利用者ファースト（利用者本位）で利用者様をハッピーにすることが、我々の仕事の大切な目的の一つであることを明確にしています。

このことは、理念、クレド、ミッション、パーパスにも書かれており、理念教育として、リーダー会議や部門会議において定期的に唱和をするなど、スタッフ全員に当法人の方針、考え方が浸透するように仕組みを構築しています。