

入職促進に向けた取り組み	<input checked="" type="checkbox"/> 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	ホームページやパンフレットへの掲載。 <b>やまがた介護事業者認証評価制度</b> の取得。
	<input type="checkbox"/> 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	
	<input checked="" type="checkbox"/> 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）	資格・経験の有無に関わらず、積極的に採用を行っている。また、介護福祉士取得までの支援体制も整えている（貸付金制度の活用など）
	<input type="checkbox"/> 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	
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	<input checked="" type="checkbox"/> 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	職員貸付金制度を設け、介護職員の初任者研修受講費用、実務者研修受講費用等を支援している（一定の勤務年数経過により免除となる）。 また、研修費等の補助、勤務扱いでの研修受講、勤務シフトの調整により、職員が研修を受講しやすい環境を整えている。
	<input checked="" type="checkbox"/> 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動	年2回、上位者（課長・主任等）による人事考課面談（育成面接）を実施し、キャリアに関するアドバイスを行っている。
	<input type="checkbox"/> 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	
	<input type="checkbox"/> 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確保	
両立支援・多様な働き方の推進	<input type="checkbox"/> 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	
	<input checked="" type="checkbox"/> 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	子育てが必要な職員（小さいお子さんのいる職員）は時短勤務が可能。 法人と本人の話し合いにより、本人が希望すれば正規職員への転換が可能。
	<input checked="" type="checkbox"/> 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	数か月前から有給休暇日を選択できる「アニバーサリー休暇制度」を実施。 日々の情報共有や業務分担で偏りを防ぎ、外部人材の活用（派遣、カイトク、シルバー人材等）で、有給休暇の取得促進を図っている。
	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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	
	<input type="checkbox"/> 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	
	<input checked="" type="checkbox"/> 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、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	外部機関による介護講座の受講。 施設内に腰痛予防ポスターを掲示し、希望者には動画研修も実施。
	<input checked="" type="checkbox"/> 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	月に1回、リスクマネジメント委員会を開催。マニュアルの整備（作成・見直し）や事故の防止策を検討している。
生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組	<input checked="" type="checkbox"/> 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	生産性向上推進体制加算Ⅱを算定
	<input type="checkbox"/> 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	
	<input type="checkbox"/> 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	
	<input type="checkbox"/> 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	
	<input checked="" type="checkbox"/> 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（ほのぼの）、タブレット端末の導入。
	<input checked="" type="checkbox"/> 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	出勤者はインカムを活用し、常に連絡を取り合う事で業務の効率化を図っている。
	<input checked="" type="checkbox"/> 業務内容の明確化と役割分担を行い、介護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。	間接業務はシルバー人材センターのスタッフにお願いし、介護職員がケアに集中できる環境を整備している。
	<input type="checkbox"/> 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	
やりがい・働きがいの醸成	<input checked="" type="checkbox"/> 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勤務環境やケア内容の改善	日々の申し送りでの情報共有、また定期的にチームミーティング等を実施し、勤務環境の改善やケア内容の統一を図っている。

<input checked="" type="checkbox"/> 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	ボランティア受け入れによる地域住民との交流や小学校や幼稚園・保育園との交流を図っている。 また、コミュニティーセンター等で開かれる「いきいきサロン」にも参加している。
<input type="checkbox"/> 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	
<input type="checkbox"/> 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	