

社会福祉法人サン・ビジョンでは、職場環境等要件の内容（表左側）より、具体的な取組み（表右側）を実施しております。

区分	職場環境等要件の内容	具体的な取組み
入職促進に向けた取組	①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 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 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（採用の実績でも可） ④職業体験の受け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	① 理念クレドを職員で作成し明確化している。 ② 該当なし ③ 外国人人材や他産業からの転職者など、人材を幅広く採用できる仕組みを構築している。 ④ 職場体験の受け入れ時には、介護ソフト（記録）や音声記録など、ICT 等を活用した介護の魅力を伝えている。
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 ⑥研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動 ⑦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 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	⑤資格取得費用法人負担規程を整備・周知し、職員の資格取得支援や受講支援を実施している。 ⑥職種ごとの等級定義書を活用し、各職員が作成する自己目標管理・人事考課シートに資格取得などの自己目標を掲げ取り組んでいる。年度末には評価を受け、その結果を人事考課へ反映している。 ⑦担当する先輩職員の OJT（On-the-Job-Training）により、職務や相談内容の対応を行っている。 ⑧等級定義書を用いて自己目標管理・人事考課シートを作成し、所属長などの上位者との面談を経て目標を決定している。また定期的に面談を実施し、職員の相談ごとに対応している。
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者のための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備 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 ⑪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 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を行っている	⑨育児、介護休業、子の看護休暇・介護休暇等の精度を実施している。2025 年度育児休暇取得率実績は男性の 91.7%（育児休業取得者 22 名/配偶者が出産した職員数 24 名）、女性は 93.3%（育児休業取得者 83 名/出産した 89 職員数名）である。 事業所内託児所が 5 事業所有り、子育てをしながら就労できる環境づくりに努めている。 ⑩正職員への転換について就業規則にて定めている。（2025 年度実績 2 名） ⑪有給休暇を取得しやすい職場環境がある。（2025 年度実績 82.8%） ⑫有給休暇の取得推進のため、有給取得数を管理し、有給取得が少ない事業所への協力体制をとっている。
腰痛を含む心身の健康管理	⑬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 ⑭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 ⑮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 ⑯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	⑬福利厚生制度として会員制リゾートホテルの宿泊や旅行会社の割引制度を設けている。 ⑭職員が休憩できるよう休憩室を設けている。 ⑮全国ノーリフティング推進協会の実習施設であり、腰痛対策を含めた研修を実施している。 ⑯事故や苦情などの再発防止マニュアルを整備している。

区分	職場環境等要件の内容	具体的な取組み
生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組	⑰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又は外部の研修会の活用等）を行っている ⑱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 ⑲5S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 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 ㉑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 ㉒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 ㉓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。 ㉔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 ※生産性向上体制推進加算を取得している場合には、「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」の要件を満たすものとする ※小規模事業者は、㉔の取組を実施していれば、「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」の要件を満たすものとする	⑰生産性向上推進のための指針を整備し、加算取得ができています。 ⑱介護場面における業務分解シートにて、業務名や業務時間等の見える化をしています。 ⑲5S活動を実践し、利用者様や職員にとって快適な職場環境となるよう努力しています。 ⑳法人独自の安心・信頼システムを整備し、統一したマニュアルや様式の活用により情報共有ができ、業務負担の軽減ができています。 ㉑介護ソフトを導入し、記録、情報共有、請求業務が転記なく実施できています。情報端末（スマートフォン端末）を導入し、即時記録を実践しています。 ㉒インカム等の職員間の連絡調整の迅速化に資するICT機器を導入し、活用しています。 ㉓業務内容の明確化と役割分担を行うための検討会を定期的実施しています。 介護職員がケアに集中できるよう、間接業務職員（食事等の準備や片付け、清掃、ベッドメイク、ゴミ捨て等）の配置や、タオル類の洗濯を外注等で実施し、タスクシフトを進めている。 ㉔施設単位、もしくはエリア単位にて、各種委員会を共同開催している。各種指針についても法人で統一したものを活用している。 法人にて人事管理システムを導入している。 生産性向上体制推進加算を取得している事業所は、「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」の要件を満たしている。
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 ㉖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 ㉗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 ㉘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	㉕定期的なミーティングや施設の情報共有ツールを活用し、職場内コミュニケーションの円滑化を図っている。また、個々の介護職員が日常の中で耳にした利用者のつぶやきや、目にしたヒヤリハットを抽出すると共に、その内容を環境やケア内容の改善に活用できるよう努めている。 ㉖地域の児童・生徒や住民との交流を図れるよう、子ども食堂の実施や地域住民を交えた行事を開催し、地域包括ケアの一躍を担えるように努めている。 ㉗職員教育は年間計画を立て実施し、利用者本位のケア方針、介護保険制度や法人の理念の理解、ハラスメント防止や業務継続計画等について、定期的に学ぶ機会を提供している。 ㉘好事例や反省事例等について、施設の会議や法人の専門職単位の会議にて共有し、以後の対応の参考にしている。利用者や家族等からの謝意については、会議や施設の情報共有ツールを活用して共有している。