

株式会社でこぼこ | 職場環境等要件 取組整理表

✓は提供の選択状況。具体的取組は過去の相談内容をもとにした記載案で、実績・証拠を確認して確定してください。

区分	番号	選択	要件	弊社の取組	確認できる資料
入職促進	1	✓	理念・支援方針・人材育成方針の明確化	法人理念「その子のでこぼこが活きる生き方」を軸に支援方針を共有。新人研修・職員会議等で方針を伝える。	研修資料、会議録
入職促進	2	✓	共同採用・人事ローテーション・研修制度	複数事業所を運営し、法人内での研修や人材育成を検討・実施。	合同研修記録、人事異動記録
入職促進	3	✓	多様な人材の採用	ハローワーク、Indeed、仕事ガイド、地元広報誌、リファラル等、複数経路で採用活動を実施。短時間正職員制度の導入	就業規則、制度周知資料
入職促進	4	✓	職業体験・地域行事による魅力向上	児童デイ就職フェアを企画・開催し、求職者へ仕事の内容や魅力を発信。	フェア案内、写真、実施報告
資質向上・キャリア	5	✓	資格取得・専門研修受講支援	新人研修や安全管理研修等を実施。資格取得・外部専門研修への受講支援は制度と実績を確認して記載。児童発達支援管理責任者研修受講への促し	研修計画、福利厚生
資質向上・キャリア	6	✓	研修と人事考課の連動	新人育成の段階別評価表や職員評価基準の整備を検討。	評価制度資料
資質向上・キャリア	7	✓	エルダー・メンター制度	新人職員を支えるメンター制度の導入・運用状況を確認し、担当者と支援内容を明記。	メンター育成計画表
資質向上・キャリア	8	✓	定期的なキャリア面談	職員との面談を実施し、働き方・役割・今後の成長について相談する機会を設ける。	自己評価
両立・多様な働き方	9	✓	育児・介護との両立支援	育児・介護休業等について就業規則に基づく相談・取得対応を行う。	就業規則、制度周知資料
両立・多様な働き方	10	✓	柔軟な勤務・正社員転換	職員の事情に応じた勤務調整や雇用形態の相談に対応。	シフト表、雇用転換記録
両立・多様な働き方	11	✓	有給休暇の取得目標と確認	有給休暇の取得状況を管理し、取得促進を図る。	有休管理簿、取得促進通知
両立・多様な働き方	12		情報共有・複数担当制による属人化解消		
両立・多様な働き方	13		障害のある職員への勤務配慮		
心身の健康管理	14	✓	職員相談窓口・相談体制	代表・管理者等への相談機会を設け、業務・健康・働き方の相談に対応。	自己評価面談
心身の健康管理	15		健康診断・ストレスチェック・休憩室		
心身の健康管理	16	✓	身体負担軽減・腰痛対策	職員の身体的負担を軽減するため、業務内容や机・椅子などの作業環境の調整を検討。	備品
心身の健康管理	17	✓	事故・トラブル対応マニュアル	事故・苦情・安全管理に関するマニュアルや職員研修を整備・実施。	事故対応マニュアル、研修記録
生産性向上	18	✓	現場課題の見える化	管理職・職員との面談や会議を通じて業務課題を把握し、改善事項を検討。	自己評価
生産性向上	19		5S活動による職場環境整備		

生産性向上	20	✓	業務手順・記録様式の改善	新人育成表、各種マニュアル、記録様式の統一等により業務の標準化を進める。	社内ポータルサイトの整備
生産性向上	21	✓	業務支援ソフト・情報端末導入	記録・情報共有・請求等に係る業務支援システムの導入・活用状況を整理。	ツナグ、HUGの活用
生産性向上	22	✓	ICT機器・ビジネスチャット導入	職員間の連絡や業務共有にチャット等のICTツールを活用。	ツナグ、HUG、Googleの活用
生産性向上	23	✓	業務明確化・役割分担	代表・事務・施設長等で役割を分担し、共有ToDo表を用いた業務管理を開始。	グーグルドライブ
生産性向上	24	✓	委員会・事務・システムの共同化	法人内の複数事業所で委員会、研修、各種様式等の共通化を検討・実施。	共通研修
生産性向上	24の2		小規模事業者の共同化		
やりがい・働きがい	25	✓	ミーティングによる職場改善	職員会議・管理職会議等で現場の気づきや支援上の課題を共有し、改善につなげる。	でこぼこ会議録
やりがい・働きがい	26	✓	地域住民・児童生徒との交流	地域での活動や就職フェア等を通じて地域との接点を設ける。	活動報告、写真、広報物
やりがい・働きがい	27	✓	法人理念・利用者本位の支援を学ぶ	法人理念や子ども主体の支援について新人研修・職員会議等で共有。	理念研修資料、議事録
やりがい・働きがい	28	✓	好事例・家族からの謝意の共有	支援の好事例や保護者からの声を職員間で共有する機会を設ける。	でこぼこ会議、施設評価