



説明会の様子

平成29年度 働き方改革に向けたワークショップ

- ・日時 平成29年10月25日
- ・参加人数 介護事業所担当者10名
- ・場所 草津市立市民交流プラザ



他の事業場の労働実情がわかりました！



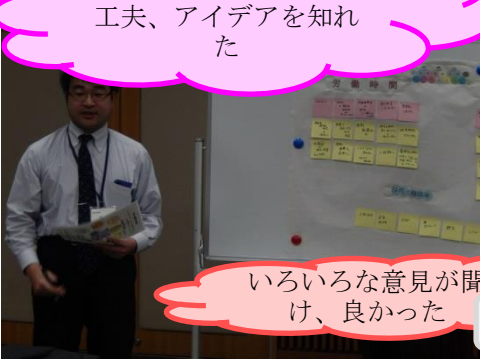
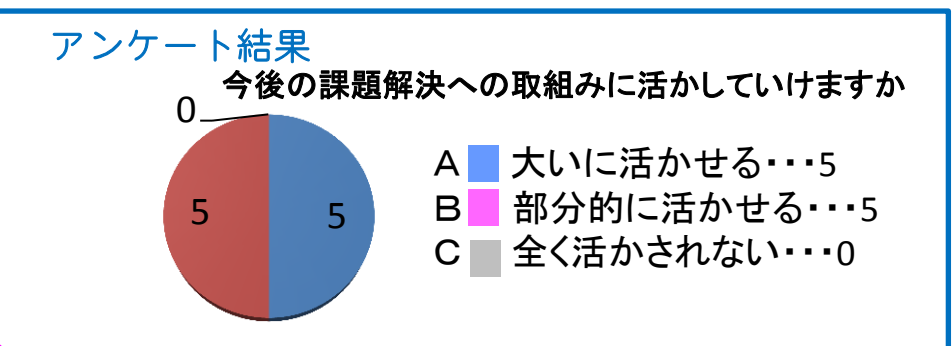
自社で取組んでいない事例を知れた。



すぐに取り組みそうな事例をたくさん聞けた！



労働時間、残業しない工夫、アイデアを知れた



参加者の声
いろいろな意見が聞け、良かった



参加者の声
管理者同志の胸の内を知り気持ちが楽になりました！



参加者の声
ゼネラリスト化を！

アクションプラン

介護事業場ワークショップ A班

ミッション(宣言)	「深謀遠慮」 計画的・積極的に働き方改革に取り組む！
ビジョン(将来像)	明るい未来の職場環境の形成

現状分析	1、労働時間関係 <ul style="list-style-type: none"> ・育児中の労働者が時短勤務→他の労働者(特に管理職)にしわ寄せ ・複数の事業場を抱える企業＝事業場の長によって意識が異なる
	2、休日・休暇関係 <ul style="list-style-type: none"> ・管理職は休日でも電話等で対応を迫られる ・育児中や出産予定の人を優先して休暇取得するため、不公平感がある ・有給消化＝退職時にまとめて(離職率が高いため)
課題	1、2 共通 <ul style="list-style-type: none"> ・人材不足
	<ul style="list-style-type: none"> ・休憩時間確保の徹底 ・残業が当たり前の職場の風土→意識改革 ・管理職が休日を交代で取ることによって、管理職の誰か出勤している体制を整える ・年休の時効消滅前の完全取得 ・離職率の低下



ゴール (年度目標・到達点)	職員が公私ともに充実した人生を送れる環境整備
-------------------	------------------------

課題解決・ゴール達成に向けた取組計画

スケジュール	課題解決に向けた取組
長期的な取組(3～5年)	<ul style="list-style-type: none"> ・残業がないのが当たり前という風土づくり ・年次有給休暇取得率100%達成 ・中途退職者0、みんなが定年まで勤め上げる社風
中期的な取組(1～3年)	<ul style="list-style-type: none"> ・ノー残業デーの徹底 ・通常の休憩以外に、5分間の休職時間を設ける ・業務の棚卸と簡素化、効率化 ・年次有給休暇の計画付与の導入 ・時効による年次有給休暇の消滅0を達成 ・専門学校や大学等とのパイプ作りを行い、人材確保につなげる
当面(数か月程度)の取組	<ul style="list-style-type: none"> ・ノー残業デーの導入または再周知 ・管理職に対する意思統一のための研修、指導の実施 ・管理職も時間外労働をする場合は上司(社長)の承認を ・トップメッセージによる休暇取得促進 ・ハローワークの通常の求人他、リクエスト求人など費用が掛からない方法で求人活動を活発化

アクションプラン

介護事業所 B班

ミッション
(宣言)

「働き方改革」に向けた取組へ

ビジョン
(将来像)

ライフスタイルに応じた働き方ができる職場環境の整備

現状分析

1. 採用・離職関係
・賃金が低い
・求人票の記載が難しい
☆口コミや地域の回覧板の活用
・介護職以外の積極採用

2. 人間関係
☆メッセージカード、ありがとうガード
☆誕生日の花のプレゼント
・ハラスメント対策としてポスター掲示
・面談など1対1でなく複数で対応する
・異性や異世代に対する言葉づかいが難しい・とらえ方が違う

3. 両立関係
・制度を導入したが実績がない
☆シフトパターンを多く
・時間外労働の個人差が大きい
・曜日・時間を固定しない働き

4. 労働時間・休憩時間
・訪問後の事務処理のための残業
☆「手が空いたらやることリスト」の作成
☆休日は指定し、後から交替する
・責任者に重い対象者が割り当てられる
☆一月分のシフト作成時に休憩を入れる

課題

管理職や特定のスタッフに負担がかかる。
ハラスメントの定義が難しく判断しにくい。
コミュニケーション能力が不足している。
スタッフ間のフォロー体制。
求人コストが高い。



ゴール
(到達点)

すべての職員が満足できる職場へ！

課題解決・ゴール達成に向けた取組計画

スケジュール	課題解決に向けた取組
長期的な取組 (3～5年)	・ゼネラリストの育成 ・事業場内のハラスメント防止の浸透 ・働き方の多様化推進
中期的な取組 (1～3年)	・事務処理の効率化、I C化 ・フレックスタイム制など職種に応じた働き方の検討 ・ハラスメント対策の勉強会など ・バックアップ体制の強化
当面(3か月程度) の取組	・両立支援制度等の周知・風土づくり ・仕事の「見える化」 ・事務の簡略化、ツールの検討 ・ハラスメントの周知・事業主としての対応の確認 ・労働時間の職員間の不均衡さの検証 「待機時間リスト」の作成