

区分	具体的内容
(1) 入職促進に向けた取組	①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 ②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）
(2) 資質の向上や キャリアアップに向けた支援	③働きながら国家資格等の取得を目指す者に対する研修受講支援や、より専門性の高い支援技術を取得しようとする者に対する各国家資格の生涯研修制度、サービス管理責任者研修、喀痰吸引研修、強度行動障害支援者養成研修等の業務関連専門技術研修の受講支援等 ④研修の受講やキャリア段位制度等と人事考課との連動によるキャリアサポート制度等の導入 ⑤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
(3) 両立支援・多様な働き方の推進	⑥子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指すための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備 ⑦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 ⑧有休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に取り組んでいる
(4) 腰痛を含む心身の健康管理	⑨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、従業者のための休憩室の設置等健康管理対策の実施 ⑩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
(5) 生産性向上のための業務改善の取組	⑪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 ⑫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 ⑬業務支援ソフト（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
(6) やりがい・働きがいの醸成	⑭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福祉・介護職員の気づきを踏まえた勤務環境や支援内容の改善 ⑮利用者本位の支援方針など障害福祉や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供