



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！



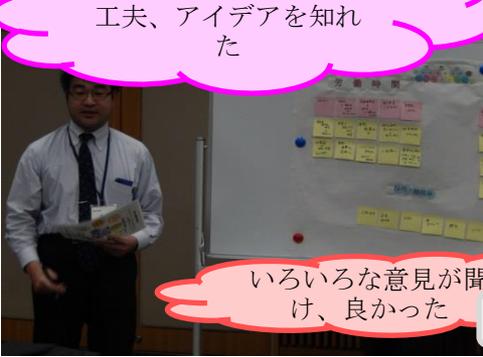
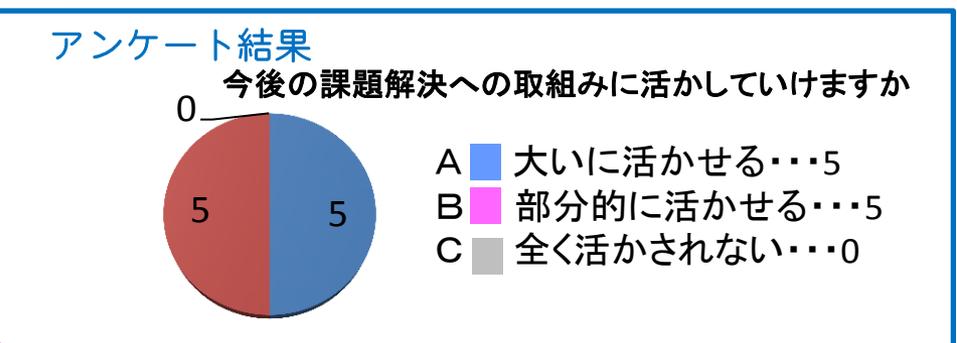
自社で取組んでいない事例を知れた。



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<br>・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<br>・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<br>・管理職は休日でも電話等で対応を迫られる<br>・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<br>・有給消化＝退職時にまとめて(離職率が高いため) |
|      | 1、2 共通<br>・人材不足   |
| 課題   | ・休憩時間確保の徹底<br>・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<br>・年休の時効消滅前の完全取得<br>・離職率の低下                               |



|                   |                        |
|-------------------|------------------------|
| ゴール<br>(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"> <li>・残業がないのが当たり前という風土づくり</li> <li>・年次有給休暇取得率100%達成</li> <li>・中途退職者0、みんなが定年まで勤め上げる社風</li> </ul>   |
| 中期的な取組(1～3年) | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ノー残業デーの徹底</li> <li>・通常の休憩以外に、5分間の休職時間を設ける</li> <li>・業務の棚卸と簡素化、効率化</li> <li>・年次有給休暇の計画付与の導入</li> <li>・時効による年次有給休暇の消滅0を達成</li> <li>・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</li> </ul>         |
| 当面(数か月程度)の取組 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ノー残業デーの導入または再周知</li> <li>・管理職に対する意思統一のための研修、指導の実施</li> <li>・管理職も時間外労働をする場合は上司(社長)の承認を</li> <li>・トップメッセージによる休暇取得促進</li> <li>・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</li> </ul> |

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