

職場環境等の取組状況(令和8年度) ひかりキッズ・アンジェ / ひかりキッズ・コンフィ

区分	内容	具体的な取組内容
入職促進に向けた取組	✓ ①法人や事業所の経営理念や支援方針・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	年4回の全体研修において、理念の浸透を図り、その実現のためにコミュニケーションリーダー制を採用しリーダー層の育成を図っています。
	✓ 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	同法人内のひかりキッズ・コンフィ(認可保育園)ひかりキッズ(株式会社光・企業主導型保育園)わくわくアーク(株式会社日比野音療研究所・学童保育)全体で包括的な人事採用・評価・研修制度を設けています。
	✓ 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)	主婦層・他産業からの就業実績多数あり。
	✓ ④職業体験の受入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力向上の取組の実施	学生ボランティアやシニアボランティアが日常的に活躍されています。
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	児童管取得を目指す者への資金援助制度があります。
	✓ ⑥研修の受講やキャリア段位制度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	資格取得により人事評価項目の加点となる給与細則を定めています。
	✓ 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	コミュニケーションリーダーが仕事面のメンターとして、嘱託医(精神科)がメンタル面、看護師が体調面のメンターとして配置されています。
	✓ 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	年2回の理事長による全職員面談の機会があり、働き方に関する相談ができます。
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ための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備	保育園2園・学童保育1事業所があり、多くの職員がお子様を預けています。
	✓ 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	短時間正社員制度を有し、また休日リクエストを前月15日前後に募ることで柔軟な勤務体制を実現しています。
	✓ 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等に取り組んでいる	週5日勤務の社員については年度内に年間有給の50%を必ず消化することを目指し、人事からの案内を行なっています。
	✓ 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に取り組んでいる	コミュニケーションリーダーがコミュニケーション全施設の不足を補う調整を行うため、業務配分を柔軟に行うことができます。
腰痛を含む心身の健康管理	✓ ⑬障害を有する者でも働きやすい職場環境の構築や勤務シフトの配慮	障害を有するものの勤務が現状ありません。
	✓ ⑭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	メンタルヘルスについては嘱託医の相談会を月1回実施しています。福利厚生制度については人事が窓口となり、学童保育利用料の50%補助など優遇政策を設けています。
	✓ ⑮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	パートを含む全職員に法定健康診断を実施しています。
	✓ ⑯福祉・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やリフト等の活用、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	介護を行っていないため該当なし
生産性向上のための取組	✓ ⑰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	事故対応マニュアルを整備し、全体研修で共有しています。
	✓ 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	ノンコンタクトタイムの統計化や、担当職員全員による支援計画のための合同MTGなどで業務上の課題を抽出し、見える化しています。
	誓約 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	環境整備担当職員による職場環境整備が行われていますが、記録を残し共有する体制を構築してゆきます。
	✓ 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	援助業務のみならず運営に関わる業務の分担表を作成し共有しています。
	✓ ㉑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	HUG(アンジェ)コードモン(保育園)を活用しています。
	✓ 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	園外活動時にインカムを活用し職員の連携に努めています。
	✓ ㉓業務内容の明確化と役割分担を行い、福祉・介護職員が支援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、間接支援業務に従事する者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。	間接支援業務(特に清掃・環境整備)についてはパート職員が専門に担える業務分掌が行われています。
	✓ 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	関連法人を含めた全4施設が共同でGoogle Workspaceを情報共有に活用し、事業所を超えた情報共有をスピーディーに行うことができます。
やりがい・働きがいの醸成	⑳の2 1法人あたり1の施設又は事業所のみを運営するような法人等の小規模事業者であり、㉔の取組を実施している。	該当なし
	✓ 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	担当職員全員による振り返りMTGを毎日行っています。
	✓ ㉖地域社会への参加・包容(インクルージョン)の推進のため、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	地域社会に向けたイベント(交流会・夏祭りなど)を開催しています。
	✓ ㉗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	年4回の全体研修、各種外部研修を通じて理念及び支援の手法を学んでいます。
✓ ㉘支援の好事例や、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	グループLineを通じて利用者家族からのフィードバックは即時共有しています。	
見える化要件		
ホームページへの掲載	✓ 職場環境等要件の28項目のうち、実施する取組項目「障害福祉サービス等情報公表システム」(「事業所の特色」欄)での選択	障害福祉サービス等情報公表システムでの公表を行なっています
	✓ 職場環境等要件の28項目のうち、実施する取組項目の自社のホームページへの掲載	掲載を行なっています