

⑫有給休暇の取得促進のため、情報共有や複数担当制により、業務の属人化の解消、業務配分の偏りの解消を行っている

ハートケア港では、社員が安心して年次有給休暇を取得できる環境を整備するため、業務の属人化の防止及び業務量の偏りの解消を目的として、以下の取り組みを実施しています。

1 情報共有体制の整備

業務内容については、社員間で情報共有ができるよう以下の取り組みを行っています。

- 利用者情報・業務内容の共有(ケース記録、連絡ノート、ICTシステム等の活用)
- 担当業務の進捗状況を社員間で共有
- 定期的なミーティング(週1回)や申し送りによる情報共有

2 複数担当制の導入

業務の属人化を防ぐため、特定の社員のみが対応するのではなく、以下の体制を整えています。

- 利用者対応や業務について複数担当制を導入
- 担当不在時でも他社員が対応できる体制を確保
- 業務マニュアルの整備による対応の標準化

3 業務配分の見直し

社員間の業務負担の偏りを防ぐため、以下の取り組みを行っています。

- 定期的な業務内容の確認
- 業務量の調整及び役割分担の見直し
- 管理者による業務状況の把握と調整

4 有給休暇取得の推進

社員が計画的に有給休暇を取得できるよう、以下の取り組みを行っています。

- 年次有給休暇の取得状況の把握
- 計画的付与や取得促進の声掛け
- 休暇取得時の代替体制の確保

今後も社員が働きやすい職場環境の整備を進め、年次有給休暇の取得促進に取り組んでいきます。

令和 8 年 3 月 23 日

事業所名:ハートケア港

管理者名:長谷川 恵美

説明と書面内容を確認しました。

名前

名前

① 働き方改善の取り組み方針(事業所方針)

働き方改善及び職場環境整備に関する方針

ハートケア港では、処遇改善加算の趣旨を踏まえ、社員が安心して働き続けることができる職場環境を整備することを目的として、以下の取り組みを実施しています。

1. 業務の属人化の防止
利用者情報や業務内容を社員間で共有し、特定の社員に業務が集中しない体制を整備する。
2. 複数担当制の導入
利用者支援や業務について複数担当制を取り入れ、休暇取得時でも業務が円滑に継続できる体制を確保する。
3. 業務配分の適正化
管理者が業務量を把握し、業務の偏りが生じないよう役割分担の見直しを行う。
4. 年次有給休暇取得の促進
社員が計画的に有給休暇を取得できるよう体制を整備する。
5. 社員の相談体制の整備
キャリア面談等を通じて働き方や業務負担について相談できる機会を設ける。

今後も社員の働きやすい環境づくりを推進し、質の高いサービス提供を目指します。

② 働き方改善の具体的な取り組み記録

働き方改善取り組み記録

| 取り組み項目 | 実施内容 |
|--------|------------------------|
| 情報共有 | 利用者情報はケース記録・申し送り・会議で共有 |
| 複数担当制 | 利用者担当を複数社員で対応 |
| 業務標準化 | 業務マニュアルの整備 |
| 業務配分調整 | 管理者が定期的に業務状況を確認 |
| 有給取得促進 | 計画的取得の声掛け |
| 相談機会 | 定期的なキャリア面談 |

③ 社員への周知記録

働き方改善に関する周知記録

処遇改善加算に係る職場環境改善の取り組みについて、以下のとおり社員へ周知を行いました。

| 日付 | 方法 | 内容 |
|-----------|----|---------------------|
| 令和8年3月23日 | 会議 | 有給休暇取得促進と業務分担について説明 |
| 令和8年3月23日 | 研修 | 業務の属人化防止・情報共有について |

周知方法

- 会議
- 文書配布
- 研修

附則

この取り組みは、令和8年3月から施行する。