

【介護職員等処遇改善加算に係る「見える化要件」について】

当法人では、介護職員の処遇改善および働きやすい職場環境の整備を重要な経営課題と位置付け、介護職員等処遇改善加算を取得し、その趣旨に基づいた各種取組を推進しております。

本加算の取得にあたっては、職員の賃金改善に加え、職場環境の向上や人材育成、業務の効率化、地域との連携強化など、多角的な取組を実施しております。また、これらの取組内容については、職員および関係者に対して適切に情報公開を行うとともに、「見える化要件」に基づき、ホームページ等を通じて公表しております。

今後も、介護人材の確保・定着およびサービスの質の向上を図るため、継続的な改善と情報発信に努めてまいります。

区 分	職場環境要件項目	当法人としての取り組み
入職促進に向けた取組	法人や事業所の経営理念やケア方針・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	法人の理念・めざす姿を示しています。
	他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者層、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	無資格者の雇用実績を積み重ね、入職後の研修やOJTを通じて育成を行う体制を整備しております。また、地域資源の活用として、老人シルバー人材センターからの人材受け入れを行うなど、柔軟かつ多様な採用手法を取り入れております。
	職場体験の受け入れや地域行事への参加や主催等による職場魅力向上の取組の実施	中学生の職場体験の受け入れを実施しております。
区 分	職場環境要件項目	当法人としての取り組み
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	働きながら介護福祉士取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い介護技術を取得しようとする者に対する喀痰吸引、認知症ケア、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援等	資格取得に必要な費用の支援を行っております。
	研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動	等級制度と資格取得後の手当の取り組みを行っております。
区 分	職場環境要件項目	当法人としての取り組み
両立支援・多様な働き方の推進両立	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制度等の整備	勤務表作成時に職員の指定公休の希望を事前に聞き取る体制を構築し、可能な限り希望を反映できるよう調整 半日有給休暇の活用についても、事前の聞き取りや個別調整を行うことで、柔軟に取得できる環境を整備しております。
	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を行っている	職員同士が相互に配慮しながら取得できるよう、取得しやすい雰囲気づくりを推進しております。また、管理職を中心に有給休暇取得の重要性を周知し、計画的な取得を促進するルールづくりを各部署にて実施しております。

区 分	職場環境要件項目	当法人としての取り組み
腰痛を含む 心身の健康管理	・雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施	労働局等の公的機関が開催する研修や説明会に積極的に参加し、最新の制度動向や労務管理に関する知識の習得に努めております。
	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	事故委員会をはじめとする各種委員会を定期的に開催し、事故やトラブルの発生状況の共有および原因分析を行っております。その上で、再発防止に向けた具体的な改善策の検討・実施を行っております。
区 分	職場環境要件項目	当法人としての取り組み
生産性向上 (業務改善及び働く環境改善)のための 取組	厚生労働省が示している「生産性向上ガイドライン」に基づき、業務改善活動の体制構築(委員会やプロジェクトチームの立ち上げ又は外部の研修会の活用等)を行っている	介護職員をはじめ、看護職員、事務職員等が参加し、業務内容の見直しや課題の抽出を行い、改善策の検討・実施を進めております。また、現場の意見を反映した業務の効率化や負担軽減の取組を推進し、働きやすい職場環境の整備につなげております。
	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	各部署において毎月1回の会議を開催し、議事録を作成し、回覧することで関係職員への周知徹底を図っております。また、各部署から挙げた問題点や要望については、法人全体で対応の可否や改善策の検討を行い、必要に応じて具体的な取組へとつなげております。
	介護ソフト(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	各部署のパソコンから必要な情報を閲覧できるシステムを導入し、職員間での情報共有を円滑に行える環境を整備しております。また、主治医との連携においても、ネット回線を活用した情報共有が可能な体制を構築しており、迅速かつ的確な対応につなげております。
	業務内容の明確化と役割分担を行い、介護職員がケア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、いわゆる介護助手等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	介護助手を配置し、間接業務や補助業務を担う体制を整備し清掃業務については専従職員を配置し、業務の切り分けを行うことで、効率的な業務運営を実現しております。
区 分	職場環境要件項目	当法人としての取り組み
やりがい・働き がいの醸成	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介護職員の気づきを踏まえた勤務環境やケア内容の改善	業務開始前の申し送りにおいて、利用者の状況や注意事項等の情報共有を徹底するとともに、スタッフ会議を通じて業務上の課題や改善点の検討を行っております。
	地域包括ケアの一員としての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	地域の公民館へ毎週理事長や職員が出向き、地域の高齢者との体操や食事会に参加するなど、継続的な交流の機会を設けております。また、年4回の広報誌を作成し、施設の取組や活動内容の発信を行うことで、地域住民への理解促進と信頼関係の構築に努めております。
	利用者本位のケア方針など介護保険や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供	年1回、全職員を対象に、介護保険法に関する基礎的な理解の確認および当年度の運営方針、基本理念についての共有・発表の場を設けております。