

『介護職員等処遇改善加算』等の見える化について

当法人は「介護職員等処遇改善加算」（交付金・補助金等を含む）を算定するにあたり、当該加算等において示された「職場環境等要件(区分・内容)」にかかる「当法人の取り組み」について次の通り公表します。

	区分	内容	当法人の取り組み
1	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	法人の理念とともに、グループの理念・基本方針・職員憲章の周知・浸透のために、施設内での掲示物や事業所で適時に発行する職員回覧用文書（伝達・周知事項、業務連絡等）に掲載し職員への周知を図るとともに、仕事始め式や家族会などでも広く周知や理解を求めています。
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	新規入職職員からベテラン職員に至るまで、事業所とグループ本部が連携して、それぞれの職員にあった育成方法と適材適所の人員配置を考え、実施しています。初心者に対し、入職時、業務に必要なとなる各項目ごとに入職時研修も行っています。
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	求人の際に、業種・勤務時間にこだわらず、入職希望者の希望に添った働き方を歓迎することを明言し、幅広い人材の募集・採用を行っています。
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度向上の取組の実施	小中学校・高校・専門学校や地域ボランティアを積極的に受け入れ、少しでも介護の魅力を知ってもらえるよう努力しています。
5	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ユニットリーダー研修、ファーストステップ研修、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	①グループ法人で開催する介護福祉士の受験対策勉強会の受講支援、全国模擬試験を出版社と共催しての受験支援を実施し、その際の費用は半額を法人が負担しています。 ②専門学校と提携し、介護実務者研修の斡旋を行い、安価での優待入校ができるように取り組んでいます。 ③全職員に対して「認知症介護基礎研修」の適時の受験奨励を実施し、条件付きで全額を法人が負担する制度を採用しています。
6		研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動	所属する鹿児島県社協介護老人福祉施設協議会の開催するの研修受講を広く職員に奨励し、有資格者に限らず、介護初任者研修・介護実務者研修等の修了者まで人事評価につながるような体制を整備しています。
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	法人内、および事業所内にも専門の男女の担当者を配置し、一般的な悩み・相談から、性別によるものまで、様々な相談に対応できるような体制をとり、周知を行っています。
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	スタッフには定期的にアンケートを実施し、必要に応じて面談等を通じて、本人の希望や悩みを聞き取り、本人に合った無理のないキャリアアップができるよう努めています。
9	両立支援・多様な働き方の推進	子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指す者のための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備	育児休暇、産休、介護休暇など制度として設けており、利用しやすい環境づくりに努めています。また、グループ内に託児所があり利用することができます、特に女性のキャリア形成に役立つなど、グループ全体で働きやすい環境促進を行っています。
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	スタッフの様々な事情に備え、常に柔軟なシフト調整ができるように協力しあっています。また、短時間労働者も積極的に雇用をすすめ、非正規職員についても経験・知識・技術・人間性等を考慮して正規職員への転換も行っています。
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〇回取得、付与日数のうち〇％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	有給休暇を取りやすいよう、本人の申出を尊重し、柔軟なシフト調整が行えるよう、常に職員相互の協力体制をとっています。
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を行っている	あらかじめ把握できる休暇等に対しては、十分な申し送り等により計画的な引継ぎを行います。また、業務の属人化が進んでしまわないように、複数体制での所管をすすめ、各所で多様なマニュアル作成を行いながら、不測の事態にも管理者や所属長の指導のもと、柔軟に対応できる体制となっています。
13	腰痛を含む心身の健康管理	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	スタッフの相談担当者を法人内にも各拠点でも配置し、適宜、相談を受け、その解決に努めています。
14		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、従業員のための休憩室の設置等健康管理対策の実施	全てのスタッフを対象に職員健康診断を実施し、該当事業所ではストレスチェックの実施も行っています。 必要なスタッフには産業医からの指導等を行い、スタッフが自らの健康を大切に考えるよう、法人が主体となって健康維持に努めています。
15		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、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	年間研修の中で介護技術向上につながる研修を行いながら、すべての職員のスキルアップを図るとともに、労働安全衛生についての研修を行うようにしています。 また、介護職員等には腰痛予防体操の奨励をはじめ、腰痛防止・事故防止のために必要な器具・備品は必要に応じ、購入をすすめています。
16		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	細部にわたるまで、業務ごとのマニュアルを準備し、スタッフが確認しながら現場で業務が行えるよう体制づくりをしています。 また、常に業務に即した内容になるよう、適宜、内容を見直しています。

17	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、外部の研修会の活用等）を行っている	生産性の効率化につなげるための委員会を設けることで、職員は個々・チームの立場からそれぞれ意見を進言しやすい環境が整い、現場で起きたあらゆる事象に対して全員でその解決方法を検討しています。
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	毎月、理事長も参加して行う会議を定義の会議として位置づけ、各部署からの意見の抽出や検討を行っています。
19		5 S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	利用者様、スタッフとも快適な環境で過ごせるだけでなく、事故防止の観点からもとても重要なファクターだと考え、推進を図っています。必要に応じ、リスクのある場所には掲示を行う度して実際の現場で職員がそのリスクを目にしながら、事故防止と業務の改善に努めることができています。
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	あらゆるマニュアル（業務手順書）の作成を積極的に推進しています。マニュアルがあることで、業務の標準化を行い、業務自体を誰でも平準化して行えるようになります。記録は必要かつ簡潔な記録とし、誰でも臆することなく記入できるよう、記録用紙の内容・記入方法の見直しを行い、現在はパソコンやタブレットも活用しながら入力効率化を進めています。
21		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	業務効率化のため、介護ソフト・タブレットを導入し、スタッフ間で誤差・時間差のない情報共有が図られています。
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	センサーやインカムを導入することにより、利用者のQOLと安全確保は向上し、職員の業務の身体的・精神的負担の軽減につながっています。
23		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。	労働力と技術力に日ごとの差が生じないよう、職員個々の力量を把握し、シフトを組む段階で調整を行っています。
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	同じまたは近似な目標を持つ委員会や会議は、共同実施することで効果的な情報共有と解決対策が図られるため、可能な限り一体的に運営するよう努めています。
25	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	毎月、スタッフ間ミーティングや理事長・本部との会議を持ち、様々な問題についてみんなで解決し、良いアイデアは積極的に採用するように心掛けています。
26		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	地域に開かれた事業所となり、地域包括ケアシステムの役割を担えるよう、地域でのPRを行っています。 そのために、地域行事への参加、行政・包括支援センターへの協力、小学校等の体験授業やボランティアの受け入れ、地域での健康講演活動にいたるまで、様々な活動を行っています。
27		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	事業所には必ず理念と基本理念、職員憲章を掲示し、唱和することで浸透を図っています。 また、人権擁護の点から接遇、虐待や身体拘束適正化の研修を必ず年間研修に取り入れ、利用者本位のケアができるように教育プログラムを策定しています。
28		ケアの好事例や、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	毎月の会議の中で、ケア事例(良い事例・ヒヤリハット事例・事故事例など)を取り上げることで、スタッフのスキルアップ・リスクマネジメント向上につながっています。 また、利用者様やご家族からの声に耳を傾け、要望を形にするように努め、そして、いただいた感謝の言葉を共有することで職員のモチベーションが上がり、更なるケアの向上につなげています。