

特定処遇改善加算取得に関する見える化要件（令和4年度）

区分	内容	当施設の取組み
入職促進に向けた取組み	<p>○法人や事業所の経営理念やケア方針・人事育成方針、その実現のための施策・仕組みなどの明確化</p> <p>○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</p>	<p>○事業所ごとにケア方針をスローガン化し毎年定め、職員会議等とおして実行に移している。人事育成については教育委員会により新人育成のほか職員の資質向上に向けた取組みをしている。</p> <p>○採用にあたっては経験者のみならず、未経験の方も受入れている。また、法人内で運営している介護職員初任者研修の講師を職員が担当し、教育から就業後の支援を一貫して行える体制を取っている。</p>
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	<p>○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</p> <p>○上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ等に関する定期的な相談機会の確保</p>	<p>○実務者研修受講に関しては、通信教育実施機関の情報提供・費用の補助・スクーリング受講のための勤務調整などを行っている。また、社会福祉主事任用資格取得のための通信教育費用補助も行っている。</p> <p>○管理者によるキャリアアップ面談をもとに、当施設内の特別養護老人ホーム・介護老人保健施設・通所リハビリテーションにおける勤務異動を活用して幅広い経験のある職員の育成に取り組んでいる。</p>
両立支援・多様な働き方の推進	<p>○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</p> <p>○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</p>	<p>○育児・介護休暇制度を整備している。取得しやすい環境整備として交代勤務の一定期間の免除や勤務表上の調整などを実施している。</p> <p>○育児休暇からの復帰後には、育児と勤務の両立ができるように短時間正規職員制度を活用している。また、臨時職員から準職員、正規職員へのキャリアアップの基準を明確にしている。</p>

	<p>○有給休暇が取得しやすい環境の整備</p> <p>○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</p>	<p>○有給休暇の取得がしやすいように、必要に応じ勤務調整を行っている。</p> <p>○毎年ストレスチェックを行い、法人内の産業医による高ストレス者への支援を行なえるようにしている。また、業務に関する窓口を設置し雇用労働条件通知書にも明示して随時職員面接等を行っている。</p>
<p>腰痛を含む心身の健康管理</p>	<p>○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、介護ロボットやリフト等の介護機器等導入及び研修等による腰痛対策の実施</p> <p>○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</p> <p>○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</p>	<p>○入所者利用者の重度化が年々進む中、入浴設備については一般浴からリフト設備の設置、機械浴槽への更新を行っている。令和4年度は持ち上げない介護の実践に繋がる備品の整備を行う予定。</p> <p>○健康診断については、夜勤職員を対象に腰痛検査を行っている。また、健康診断については雇入時健診のほか全従業員を対象にしている。休憩室も設置し完全に現場から離れた環境で休憩している。</p> <p>○介護事故や送迎時の交通事故発生時の対応も含めマニュアル化している。また、事故発生毎に当該委員会で分析を行い再発防止に努める体制を取っている。</p>
<p>生産性向上のための業務改善の取組</p>	<p>○タブレット端末やインカム等の ICT 活用や見守り機器等の介護ロボットやセンサー等の導入による業務量の縮減</p> <p>○高齢者の活躍（居室やフロア等の掃除、食事の配膳下膳などのほか、経理や労務、広報なども含めた介護業務以外の業務の提供）等による役割分担の明確化</p>	<p>○センサーの積極的活用と使用後の評価によるセンサー設置解除の判断など、入所者の安全を優先しながらアセスメントを実施し業務の確立をしている。</p> <p>○介護補助業務や環境整備においては専任のパート職員やシルバー人材センター職員の活用などにより、介護職員が利用者支援に専念できる体制を取っている。</p>

	<p>○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</p>	<p>○介護に関するマニュアルおよび各勤務帯業務のマニュアルを整備し、業務の見える化を図っている。また、ケア記録システムにおける掲示板機能や業務用 LINE を活用し、情報共有を効率的に行っている。</p>
<p>やりがい・働きがいの醸成</p>	<p>○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</p> <p>○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</p>	<p>○感染対策による職員会議の中止を取っていたが、人数や開催時間の制限を明確にして職員会議を再開させた。また、教育委員会を主管として職員のコミュニケーション活性化に取り組んでいる。</p> <p>○利用者様の声、というシステムを運用しており職員会議の報告や掲示板へ内容の掲示を図っている。</p>