

処遇改善に関する加算の職場環境等要件への取り組み

社会福祉法人 一樹会

特別養護老人ホーム ハートフル片野

ハートフル片野 ショートステイ

区 分	内 容		取 り 組 み
入職促進に向けた取組	✓	①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	①法人の理念・基本方針を職場内に掲示・職員会議内での周知徹底を行っています。
	✓	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	②入職時の新人研修及び現場での実地研修を各部署の責任者が計画を策定し、個々の合わせた実地研修を行っています。
	✓	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（採用実績でも可）	③求人の中には職種・業種・年齢や勤務時間にこだわらず、幅広く募集を行い希望に添った働き方を検討しています。
		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	
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	⑤無資格者へ認知症基礎研修の受講を義務付け、法人で全額負担を行っています。介護福祉士資格取得のための研修費用の会社負担や業務の調整、喀痰吸引業務が可能となるよう実地研修機関としての協力を行っています。
		⑥研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動	
	✓	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	⑦法人内に相談できる担当者を設け、職員の日頃の悩みや困りごとの相談にのり、相談後は迅速に適切な支援や対応方法を支援できる体制を整えています
		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	
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者のための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備	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	⑪ 有給休暇が取得しやすい雰囲気・意識づくりのために身近な上司等からの積極的な声掛けを行い、管理者が常に取得状況の確認を行い、勤務の調整等で取得率を上げています。
	✓	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掛けを行っている	
		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	
腰痛を含む心身の健康管理	✓	⑬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	⑬⑭全ての職員が定期的な健康診断を受けることができるよう支援を行っています。ストレスチェック制度の導入により年1回ストレスチェックを実施しています。必要な職員には、相談対応職員や医師、産業医からの指導も行い、法人全体との取り組みとして職員の健康維持のためのサポートを行っています。
	✓	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	⑮介護技術向上の集団研修や、個別に動画視聴の奨励を行っています。
	✓	⑮職員の身体へ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	⑯各種の対応マニュアルを各部署に配備しています。また随時見直しを行っています。
	✓	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	
生産性向上のための取組	✓	⑰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	生産性向上委員会を設置し、業務改善のための会議を実施しています。職員へ外部研修の受講を奨励し取り組みを進めています。
	✓	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	生産性向上委員会の中で課題の抽出から改善策まで協議を行い全職員へ周知しています
	✓	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	各部署の責任者による随時点検を実施し、職場の安全と作業環境の確保に努めています
		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	作業手順書を作成及び随時見直しを行い、統一したケアの提供ができるよう職員に個々に周知をしています。
	✓	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	各部署にパソコンの設置を行い、介護ソフト（寿）の導入により記録業務の軽減を図っています
		㉒介護ロボット（見守り支援、乗乗支援、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IoT機器（ビジネスチャットツール含む）の導入	施設内ピッチ携帯の使用により、迅速な対応を行い、職員間の連携の強化に努めています
	✓	㉓業務内容の明確化と役割分担を行い、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。	介護職員がケアに集中できるよう介護補助職員や清掃委託業者委託を行い、働きやすい環境作りを行っています。
		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	
		㉕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、㉕の取組を実施している。	
やりがい・働きがいの醸成	✓	㉖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職員の気づきを踏まえた勤務環境やケア内容の改善	日々の朝礼・終礼により情報共有に努めています。委員会活動により円滑なコミュニケーションの構築に努めています
		㉗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	
	✓	㉘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	利用者本位のケアの提供が図れるよう、他職種協同での会議を実施しています。年12回の内部研修に全職種参加しモチベーション向上に努めています
		㉙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	