

社会福祉法人 裕母和会 処遇改善に関する具体的な取り組みについて

区分	具体的内容（職場環境要件項目）	法人としての取組
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	・新入職時研修の実施および全体研修会を実施
	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	・人材育成計画の作成 ・外部研修等への参加 ・職員紹介制度の設置
	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（採用の実績でも可）	・幅広い年齢層、経験未経験を問わない採用の実施
	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	・近隣の介護福祉専門学科生徒の実習受け入れ
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	・資格取得、外部研修への参加、などに合わせ勤務シフト調整を行い資格取得や研修受講を促進する体制をとっている
	⑥研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動	・新入職時研修の実施および全体研修会を実施
	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	・新入職員へのOJT制、メンター制を行っている
	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	・年度で1度職員面談を行い、目標や課題の確認、現状の確認を実施している
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	・育児介護休業制度の周知（休憩室貼付、全体研修会）
	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	・希望休の勤務シフト反映 ・ ・正職員配置転換を雇用通知書にて明記
	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かけを行っている	・時間単位での有給取得を実施 ・有休年間5日取得の促進（シフト作成時および面談時等）
	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	他部署への応援、フォローを行っている。
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	・ハラスメント相談窓口を明確化
	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	・定期健康診断の実施 ・職員休憩室の確保 ・ストレスチェックの実施
	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	・入職時動画研修を実施 ・腰痛予防器具の使用 ・腰痛予防ベルト支給
	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	・発生時の対応をマニュアル化している
生産性向上（業務改善及び働く環境改善）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又は外部の研修会の活用等）を行っている	・生産性向上委員会の設置
	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	・部署会議にて業務改善を行っている ・生産性向上委員会にて取り組みを実施
	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の）等の実践による職場環境の整備を行っている	・生産性向上委員会にて取り組みを実施 ・朝礼時に身だしなみを確認している
	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	・定期的に実施する部署会議で改善を必要に応じて行っている
	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	・介護請求管理システムの活用、タブレット端末、介護記録システムの活用
	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）	・見守りセンサー導入
	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。	・清掃・洗濯業務等は外注業者に委託し、介護業務に専念できる環境を整えている ・介護助手の雇用
	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 ※生産性向上体制推進加算を取得している場合には、「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」の要件を満たすものとする	・物品の一括購入を行っている。 ・業務負担軽減のため、法人共通の介護記録ソフトの導入運用
やりがい・働きがいの醸成	㉕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	・定期的に実施する部署会議 ・個人面談
	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	・医療・介護に関わる学生の実習受け入れを実施
	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	・全体研修会の実施
	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	・ご家族等からの謝意は、職員休憩室へ貼付 ・意見箱の設置