

【処遇改善等に関する取り組み】

1、入職に向けた取組み・・・

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

- ・毎年、理事長より全職員へ経営理念、当該年度の方針等の説明がある。複数回開催することで、シフトに入る職員も参加できるようにしています。どうしても参加できない職員の為に動画（QRコード）視聴も可能にしています。

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

- ・スキルアップに繋がる人事、また研修制度があります。毎年一年間の研修計画を提示し職員へ参加希望者を募ります。
参加費用は事業所が負担しています。

③他産業からの転職者・主婦層・中高年齢者・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

- ・未経験者の採用実績あり。 ・子育て世代、時短、超時短職員の採用実績あり。
- ・資格未取得者の採用実績あり。（資格の取得していない職員に対し認知症基礎研修、実務者研修の取得支援を実施）

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

- ・他団体主催の職業体験や他法人の行事参加（協働）を毎年行っています。
- ・介護、ソーシャルワーカー、看護、教員の各実習生を受け入れています。

2、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ものに対する実務者研修受講支援や、よりよい専門性の高い介護技術を取得しようとするものに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

- ・研修費用に関し法人負担にて受講した研修（実務者研修・喀痰吸引研修・認知症指導者研修・キャリアパス研修・老施協研修等）
- ・外国人職員の介護福祉士試験に対する試験対策アプリの提供等を実施。

⑥研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動

- ・新たな人事考課導入により、更に研修（役割り）それに基づく取組みが職場内へ反映させることがキャリア構築に直結する仕組みとなりました。

⑦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

- ・管理者（施設長・介護長等）による職員面談、及び必要時（相談等）の人事担当者との面談を定期的実施しています。

（例）次年度の目標、資格取得について、対象職員にはキャリアアップ（役職）を踏まえた面談、健康、家庭の都合等による働き方（就業時間・シフト）の見直しに関する相談等）

3、両立支援・多様な働き方の推進・・・

⑧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

- ・子育て世代の職員が育児介護休暇を取得しています。
- ・託児スペース（キッズフロア）があります
- ・職員の子どもの学校が学級閉鎖、警報等で休みの場合同伴出勤が可能です。実際に管理者も子ども同伴での出勤もしています。

（学校が夏休み等の時期の同伴出勤も日常的な光景であり、ご利用者の方々と子ども達の交流機会もあります）

⑨職員の事情等の状況に応じたシフトや短時間正規職員の導入、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

- ・時短勤務から2時間の超時短勤務職員も雇用しています。
- ・非正規から正規職員への転換実績もあります。（令和7年度2名）

⑩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、身近な上司等から積極的な声かけを行っている

- ・介護職員の有給取得は平均10日、フロア毎の取組みで連続7日間以上の有給休暇取得を令和6・7年実施しています。
- ・介護長等、管理職が有給取得数を確認し、取得が少ない職員と相談しシフトへ有休を取り入れる体制があります。

4、腰痛を含む心身の健康管理・・・

⑪業務や福祉厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談の設置等相談体制の充実

- ・職員面談とあわせ、施設長が相談窓口を事務所とは別にある施設長室に設置し、職員が気軽に相談できる体制としています。
- ・職員の心身ケアを目的として勉強会を開催しています。

(令和7年度) …認定睡眠健康指導士を講師とし『眠る門には福きたる』を法人職員向けに開催

⑫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

- ・常勤・非常勤・時短勤務職員に対する健康診断を実施しています。夜勤業務にあたる職員は2回／年の健康診断を実施し、職員の健康に留意した職場環境を整備しています。
- ・全職員に対しストレスチェックを1回／年実施しています。
- ・職員の休憩室を設置し、さらに休憩室とは別に職員専用の食堂も完備しています。

⑬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

- ・事故報告書に付随する家族連絡、緊急時（救急搬送等）の対応マニュアルがあります。

5、生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組み・・・

⑭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」を令和6年度4月に立ち上げ、業務改善（職場環境を含む）職員の業務におけるストレス軽減を目的とした取組みを行っています。

⑮5S活動（整理・整頓・清掃・清潔・躰）等の実践による職場環境の整備を行っている

- ・「躰」に関しては法人職員を対象とした接遇研修会を5回／年（実践発表まで）、また管理者を対象とした接遇研修を1回／年開催しました。「躰」を目的とした職員接遇研修については毎年継続して開催する計画を立てています。

⑯業務手順書の作成や、記録・報告様式の工夫等による情報の共有や作業負担の軽減を行っている。

- ・現場業務における手順書、及び業務器機・機器を取り扱う手順書も常備しています。
- ・介護ソフトでの情報共有を実施し、職種問わず情報を共有することが出来ています。

⑰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、スマートフォン）の導入

- ・介護ソフト導入しています。
- ・介護ソフト活用のためにタブレット、スマートフォン、パソコンも各フロアに常備し各専門職が常用しています。

⑱介護ロボット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 機器の導入

- ・見守り機器 ANSIEL を居室に導入しています。(アプリを入れた端末を使用し、夜勤職員の巡回等負担軽減に向け取り組んでいます)

⑲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、特に専門職でなくてもできる間接業務については、介護助手、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。

- ・フロアの清掃業務については、外注にて対応しています。(近隣地区の就労継続支援 B 事業所様を導入)
- ・2時間の超時短職員を雇用し、シーツ交換や片付け等の間接業務を担っていただいています。

6、 やりがい・働きがいの醸成・・・

⑳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に気づきを踏まえた勤務環境やケア内容の改善

- ・向上会議、生産性向上委員会、生産性向上会議（法人の各事業所管理者による）を定期的で開催し、現場のスキル向上、職場環境の向上を図っている。

㉑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、地域児童・生徒や住民との交流の実施

- ・学生を対象とした体験学習の開催、実習生の受入れ、地区の子ども会との交流（子ども神輿）、近隣幼稚園との交流から近隣の社会福祉法人が主催する地域交流事業への参加（協働）まで幅広く地域へ出向いています。

②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

- ・毎年、理事長より法人全職員に対し法人の理念、毎年の方針を説明する機会を設けています。

(シフトに入る職員へ配慮し、複数回開催しています)

- ・施設長より処遇改善加算の分配に関する説明の機会に、毎年の方針、介護保険制度に沿った事業計画を説明しています。