

～処遇改善加算に関わる職場環境～

【入職促進に向けた取組】

- ◎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
⇒定期的な人事ローテーションの実施、希望があれば他部署への異動も柔軟に対応している。
- ◎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）
⇒他産業からの転職、主婦層、中高年齢者、経験者・有資格者等にこだわらない採用の実績あり。

【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
⇒資格取得に関わる研修日のシフト調整、資格内容により受講料の補助制度あり。
また、計画的に施設内外の研修に参加しており、研修参加料の補助あり。
- ◎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
⇒人事考課時にキャリア等について面談の実施をしている。（年に1～2回）

【両立支援・多様な働き方の推進】

- ◎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
⇒短時間正規職員の採用の実績あり。
- ◎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
⇒直属の上司が定期的に取得日数の確認、シフト作成時に取得の声掛けを行っている。
取得日数・残日数を、従業員がいつでもシステムで確認ができ、計画的に取得が出来るようにしている。

【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

⇒福利厚生制度の導入、職員相談窓口の設置をしている。

◎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

⇒短時間勤務労働者等も含めた健康診断・ストレスチェックを実施している。また、従業員のための休憩室を設けており、健康管理対策を行っている。

【生産性向上のための取組】

◎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

⇒毎月1回以上、責任者で集まる機会や経営陣を含めた会議を開催し、業務改善活動の体制の構築を行い、職員への周知も行っている。また、外部研修への参加の機会も設けている。

◎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

⇒現場の課題を申し送り等で共有し全職員が把握、職員会議等で改善案の話合いを行っている。また、議事録を作成し回覧を行っている。

◎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

⇒介護ソフト、タブレット端末、スマートフォン端末を導入している。

【やりがい・働きがいの醸成】

◎ミーティング等による職員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

⇒法人内の定例会議や事業所内の職員会議を実施し、法人理念等の確認、職場内コミュニケーションの円滑化に努めている。

◎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

⇒毎月に1回、各部門の職員が集まり「良かった事例」「課題を感じた事例や解決の方法」等の話合いを行っている。介護保険の改定等の際も法人内で共有する機会を設けている。