

社会福祉法人 秀明会

介護（福祉・介護）職員等特定処遇改善加算に係る情報公開

## 賃金改善以外の処遇改善に関する取り組み内容 【職場環境要件】

区分	内容	当法人としての取り組み
入職促進に向けた取組	<input checked="" type="checkbox"/> 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	事業計画等各部署への回覧・入職後面談の実施・職員の力に合わせた対応を協議。
	<input checked="" type="checkbox"/> 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	定期的な人事異動、生活環境に合わせた労働条件の提示。毎月資質向上の為の研修を実施。
	<input checked="" type="checkbox"/> 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	無資格・未経験でも法人内で指導・教育できるよう研修期間を6か月以上実践。
	<input checked="" type="checkbox"/> 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向上の取組の実施	地域（小中学生）の職場体験の実施。地域活動（公民館活動、公共機関活動等への職員派遣、他法人連携による福祉の魅力発信を実施。
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	<input checked="" type="checkbox"/> 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	法人独自の資格取得支援制度あり。 法人負担によるが外部研修への参加可能。
	<input type="checkbox"/> 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動	
	<input type="checkbox"/> 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	
	<input checked="" type="checkbox"/> 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の機会の確保	定期的な面談の実施。キャリア変更・職種変更についても管理職等との相談も可能。
両立支援・多様な働き方の	<input checked="" type="checkbox"/> 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	法人が認めた場合、生活環境に合わせて勤務時間を調整、シフト調整も可能。
	<input checked="" type="checkbox"/> 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	短時間正社員制度の導入。 生活環境・一時的な出来事に合わせた契約制度を導入。

推進	☑	有給休暇が取得しやすい環境の整備	職員配置を基準より多く配置し、休暇を取得しやすく環境整備している。
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	働く職員・働く職員を応援してくれている同居家族に向けた福利厚生を実施。誕生日プレゼント、交流会支援、法人忘年会への家族参加、お子さん参加など仕事への職員相談窓口を設置している。
	☑	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	定期的な介護技術研修会の実施。福祉用具の導入による腰痛予防対策を実施。
	☑	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	法人職員は全員、健康診断およびストレスチェックを実施。併設診療所での受診も可能。
	☑	雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施	管理職向け内外研修を定期的に行う。管理職との面談の実施。
	☑	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	苦情・インシデント等マニュアル整備。
生産性向上のための業務改善の取組	☑	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	介護記録ソフト導入済み。グループウェアを使用し、情報管理の効率化を実施。
	☑	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	介護補助職員制度の導入。役割を分担し多様な採用を実施。得意・不得意を活かした業務運用を実施。
	☑	5S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	日々取り組んでいる。管理場所の明確化を実践。
	☑	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	同じような書類の削減、一本化を実施。出来るだけデータ管理を実践し共有できる仕組みを実施。
	☑	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	グループウェア内、アンケート機能等を利用し色々なことへの意見徴収をしやすい環境作りを実践。良い業務改善には賞与時評価手当あり。

やりがい・働 きがいの醸成	<input checked="" type="checkbox"/>	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	地域活動へは積極的に参加し交流を図っている。子どもの集まれる環境作りとして「あす〜る子ども倶楽部」を実施。安心して過ごせる場所づくりを行っている。
	<input checked="" type="checkbox"/>	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	毎月実施の研修、新人現任研修等でコンプライアンス研修を実施。グループウェアを使用し定期的な法改正への情報通知を全職員へ実践。
	<input checked="" type="checkbox"/>	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	年1回、事例検討会を実施。各部署の取り組みPRを行うことにしている。利用者・家族からのお言葉は良い・悪い共に現場フィードバックを大事にしている。