

介護職員等処遇改善加算の取得状況及び職場環境の取組について

1 介護職員等処遇改善加算の取得状況

全事業所	処遇改善加算 I
------	----------

2 介護職員等処遇改善加算の職場環境の取組について

区分	内容	取組内容
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、その現実のための施策、仕組みなどの明確化	・ 法人理念の掲示やケア方針、人材育成についてグループウェアや研修にて周知
	② 事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度を構築	・ 職場合同説明会に参加し採用活動を行う。インターンシップ制度や実習の受入を行っている。
	③ 他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験・有資格者等にこだわらない幅広い採用の仕組みを構築	・ ハローワークや人材紹介事業者等の紹介、また自治会を通して近隣の方へ求人案内等を行い未経験者や年齢問わず多様な人材を採用している。
	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場魅力度向上の取組を実施	・ 夏休み介護親子活動教室の開催や地域向け介護者教室を開催したり、地域の文化祭や敬老の集いなどに参加したりしている。
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	① 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	・ 法人では「研修費貸与制度」を導入し実施している。その他、労務時間の支援調整や受講費は支援している。 動画研修で自己学習できるように支援している
	② エルダー・メンター（仕事やメンタル面のサポート等）制度等導入	・ プリセプター制度導入し、マンツーマンで指導・教育を行い精神的なサポートも行っている。
	③ 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を確保	・ 年3回上長と目標やキャリアアップ等において面談を実施している。

区分	内容	取組内容
両立支援・多様な働き方の推進	① 職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正職員の導入、職員の希望に即した非正規から正規職員への転換の制度等の整備	・ 職員の事情に合ったシフト（育児休業短時間等）の作成や、社内掲示（募集案内等）等による正職員登用制度（配置転換や登用の希望を申し出る機会の提供）を実施している。
	② 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、身近な上司等からの積極的な声かけを行っている。	・ 年5日以上有給休暇を取得できるよう法人独自の「アニバーサリー休暇」「勤務年数に応じたリフレッシュ休暇」を設け促進している。
腰痛を含む心身の健康管理	① 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	・ 相談窓口を掲示等で周知している。また、管理者はライン研修を実施しており、職場におけるメンタルヘルスに必要な知識とスキルを身に付け体制を整えている。
	② 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	・ 全職員に実施 ・ 休憩室に活用できる部屋を整備 Wi-fi 設定も可能としている。
	③ 介護職員の心身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	・ 機能訓練士が中心になり移乗等の介護補助具の研修及び指導を行いサポートしている。また、腰痛に係る研修も行い腰痛体操を掲示し実践を行っている。
	④ 事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成の体制整備	・ 委員会の設置に伴いマニュアルを整備し体制を整えている。
生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組	① 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上げ又は外部の研修会の活用等）を行っている	・ ①と②については「利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担の軽減に資する方策を検討する委員会」委員会設置している。
	② 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。	「気づきシート」「業務改善好事例」を職員に共有している。

区分	内容	取組内容
	③ 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を行っている。	・ 安全衛生委員会を設置 5S チェックシートを使った活動を続けている。
	④ 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。	・ ソフトウェアにより情報共有を図る。
	⑤ 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	・ 基幹ソフト「ワイズマン（ASP）」を用いて各事業間の情報共有をし、記録を行うことが可能。また、施設内外でも入力するためタブレットを使用
	⑥ 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含む）の導入	・ 眠りスキャン、愛移乗くん、トイレ及び入浴リフト、センサーマットを導入し介護の軽減を行う。
	⑦ 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。	・ 積極的に介護補助職員を採用 高年齢者雇用、障がい者雇用等
やりがい・働きがいの醸成	① 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勤務環境やケア内容の改善	・ 事業の部門や階層毎の委員会等の場を定例的に開催している。情報共有をして良好な職場作りに努めている。
	② 地域包括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会	・ 介護教室等を開催し、地域の児童・生徒や住民との交流を図っている。
	③ 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	・ 研修（社内外）を行っている。
	④ 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	・ グループウェアを用いて発信している。