

## 介護職員処遇改善加算に係る情報公開

介護職員の処遇改善に基づく取り組みについて、ホームページへの掲載を通じた見える化要件の情報公開として、下記のとおり公表します。

### 加算の取得状況

事業所名	処遇改善加算区分
介護老人保健施設ひまわり	処遇改善加算Ⅰ
介護老人保健施設ひまわり通所リハビリテーション	処遇改善加算Ⅰ
デイサービスセンターきらら伏古	処遇改善加算Ⅰ
デイサービスセンターパワフルひまわり	処遇改善加算Ⅰ
デイサービスセンター今日も元気	処遇改善加算Ⅰ
デイサービスセンターひまわり健康倶楽部	処遇改善加算Ⅰ
グループホームすぎの子	処遇改善加算Ⅰ
グループホームすぎの子の家	処遇改善加算Ⅰ
グループホームすぎの子家族	処遇改善加算Ⅰ
定期随時巡回型訪問介護看護なないろ	処遇改善加算Ⅰ

## 職 場 環 境 要 件

区分	内容	当法人の取り組み
入職促進に向けた取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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</li> <li>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）</li> <li>④職業体験の受け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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>①法人の理念や行動指針、取り組み等をホームページに盛り込み、広報誌や事業所だより等定期発信することでより法人を知っていただけるよう仕組み化し、ページ内の求人サイトはリアルタイムに更新されている。また、法人の年次運営方針より行動目標に沿って各事業所では年度目標および具体的な取り組みとプロセスを策定のうえ運営されている。</li> <li>②法人本部集約型の採用一元化により、効率的な採用活動と適材適所による配置、異動や全体研修が実施されている。</li> <li>③マッチングを重視したフレキシブルな働き方の選択からタスクシフトによる業務整理までを担う求人について、地域人材・障害者から高齢者等幅広い採用実績がある。</li> <li>④職業体験、介護実習から地域学習の受け入れ等多岐に渡る機会を設けている。</li> </ul>
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>⑥研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動</li> <li>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</li> <li>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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⑤-1各種スキルアップ・キャリアアップの為に内外研修の機会を確保し、計画的な研修受講を進めている。</li> <li>⑤-2働きながら研修受講・資格取得を目指す職員に対してのシフト考慮と受講費の支援を行っている。</li> <li>⑥研究発表、学会・大会等への積極的参加を継続し、表彰履歴も複数回有。（参加費は全て法人負担）各者の取り組みは人事考課の評価に反映され、意欲向上につながるよう配慮している。</li> <li>⑦新入職員にはプリセプターが業務習熟や職場環境へのつながり等のサポート支援を行っている。</li> <li>⑧年2回人事考課・定期面談の機会を確保し、職員個々の状況に応じた支援を双方で確認している。</li> </ul>
両立支援・多様な働き方の推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⑨-1子育てや介護支援に関する各種施策・制度を利用して働き続けることの出来る就業環境に配慮している。（就業規則に明記し、利用実績多数）</li> <li>⑨-2法人内・法人グループで運営する保育所を完備し、子育てと就労の両立を支援している。</li> <li>⑩職員個々の事情・都合に配慮し、常勤⇄非常勤への変更や労働時間や曜日・就業形態の希望に随時対応している。</li> <li>⑪計画的・積極的な有休取得に向けた啓発と随時の状況確認により、シフトへの配慮を行っている。</li> <li>⑫定期的な管理職会議で職種・職位・個人間の業務を都度確認し、有休取得ははじめ時間外業務の解消に向けた具体的な解決策の協議と業務整理・役割分担を随時行っている。</li> </ul>
腰痛を含む心身の健康管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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</li> <li>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、介護ロボットやリフト等の介護機器導入及び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</li> <li>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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⑬メンタルヘルス・パワーハラスメントは法人の相談窓口を設置し、職員へ周知。業務や福利厚生は各所属長を窓口として随時相談に応需している。</li> <li>⑭定期的な健診とストレスチェックを実施。法人設置の健診室より該当者に二次健診の推奨をアナウンスし、実施状況を確認して個別対応を行っている。職員休憩室にはドリンクサーバーを設置し、リラックスして休憩出来る環境に配慮している。</li> <li>⑮リフト浴や特浴設備等の設備の他、補助スーツの配置で負担軽減を図っている。</li> <li>⑯事故対策マニュアルの整備と事故発生報告書の作成・回覧を通じた状況把握と適宜対策を実施。事故対策委員会や都度のカンファレンスで個別・環境・設備面分析・評価・対策実施まで行っている。</li> </ul>
生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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</li> <li>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もの）等の実践による職場環境の整備を行っている</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>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含む）の導入</li> <li>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。</li> <li>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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⑰生産性向上委員会の設置に加えて管理職会議を定期に開催し、定期・随時・継続的に生産性向上及び業務改善に向けた検討の機会を整えている。</li> <li>⑱管理職の協議と各セクションから現場意見の集約を基に業務改善と課題確認・整理をPDCAサイクルで実施している。</li> <li>⑲各部署は定期的に5Sの視点で担当・業務分担を整理し、特に介護助手の活用で環境整備を行っている。</li> <li>⑳各部署ごとの書類・様式は常時業務効率を念頭に更新され、生成AIの取り入れ・活用により更なる向上に取り組んでいる。</li> <li>㉑法人全体で共通の介護ソフトを導入し、情報集約と共有、リアルタイムな連携が図られ、連動するタブレット端末やスマートフォンを導入・日常業務に使用している。</li> <li>㉒全床に見守りセンサーを設置し、介護ソフトや記録システムはじめ各種ICTツールと連携・連動している。インカムやスマートフォン・タブレット端末、社内メールシステムの運用により情報集約・共有の仕組みが整備されている。</li> <li>⑳地域人材や高齢者・障害者雇用とボランティアが介護助手として間接業務を担っている。</li> <li>㉔法人本部による各事業所への業務支援（人事・経理・総務等）の仕組み化により、介護現場の本来業務への注力と職場環境の担保・改善に寄与している。</li> </ul>
やりがい・働きがいの醸成	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>㉕定期的なフロア・職能・役職者ミーティングで表出される職員意見の取り入れや業務への反映等、職員ファーストの職場環境醸成とケアの質向上に配慮している。</li> <li>㉖年間を通じて法人や各事業所では地域支援行事・事業を開催し、地域交流が盛んに行われている。</li> <li>㉗法人グループで定期的にフォーラムを開催し、法人理念や地域支援、患者・利用者本位の在り方を職員が共通理解し、具体的なサービスに反映・提供するよう取り組んでいる。</li> <li>㉘利用者や家族から直接・間接に寄せられる意見は都度メール共有やミーティング時に共有し、職員のモチベーションにつながるよう貴重な機会として周知している。</li> </ul>