

介護職員処遇改善及び介護職員等特定処遇改善の取り組みについて

社会福祉法人安寿会

社会福祉法人安寿会における介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算について、加算取得状況と職場環境改善の取り組みについてご紹介します。

①処遇改善加算等取得状況（下記の加算を算定しています。）

NO	事業所名	処遇改善 加算算定状況	特定処遇改善 加算算定状況	
		加算 I	加算 I	加算 II
1	特別養護老人ホーム安寿荘	○	○	
2	短期入所生活介護事業所安寿荘	○	○	
3	デイサービスセンター安寿荘	○	○	
4	ホームヘルパーステーション 安寿荘	○	○	
5	グループホームあんじゅ	○	○	
6	デイサービスセンター和気	○	○	
7	小規模多機能センター和気	○	○	
8	デイサービスセンター難波	○	○	
9	小規模多機能センター難波	○	○	
10	特別養護老人ホーム安寿荘 サテライト難波	○	○	
11	特別養護老人ホームあわい	○	○	
12	グループホームあわい	○	○	
13	小規模多機能センターあわい	○	○	
14	デイサービスセンターあわい	○	○	
15	グループホームふくずみ	○		○
16	小規模多機能センターふくずみ	○	○	
17	通所介護ふくずみ	○	○	
18	グループホームこうの	○	○	
19	小規模多機能の家こうの	○	○	
20	通所介護こうの	○	○	

●職場環境等要件（賃金改善以外の処遇改善について、下記の取組みを実施しています。）

区分	職場環境等要件項目		当法人としての取組み
入職促進に向けた取組	✓	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	入職時オリエンテーションを、入職時に各部署の管理職が行い法人理念、経営方針、部署目標を明確にしています。 職種別ラダー運用マニュアルを作成し、自立した専門職の能力開発を支援しています。 専門職それぞれが主体的にキャリア開発に役立てる指標を明文化しています。
		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	
		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	
		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	
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	下記研修受講費用の全額補助を行うことにより資格取得を支援しています。 ●認知症介護実践者研修 ●小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修 ●認知症介護実践リーダー研修 ●認知症対応型サービス事業管理者研修 ●ユニットリーダー研修 等
		研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動	
		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	
	✓	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	目標管理及び面談年間計画表を作成しています。 新年度に示された目標について、職員は個人の役割を考え個人目標を決定し、行動計画を立て、目標に対する自己評価を踏まえ、年3回直属上司との面談を行っています。
両立支援・多様な働き方の推進	✓	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	子育てと仕事の両立を目指す者のため育児休業制度・介護休業制度等の利用を推進しています。 平成28年4月には院内保育所を設置し、子育て支援を行っています。
	✓	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	非常勤職員から常勤職員への転換については、本人からの意向があった場合には積極的に推進しています。 年1回異動調査希望を実施し、本人の異動希望を把握しています。
	✓	有給休暇が取得しやすい環境の整備	リフレッシュ休暇規程を定め、従業員の心身のリフレッシュ及び有給休暇取得率向上を図っています。 有給休暇5日取得義務化により、有給管理簿にて有給取得促進を行っています。
	✓	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	「職員何でも相談室」を設置し、職員個々の意見収集の機会を広げています。
腰痛を含む心身の健康管理		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	
	✓	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	職員健康診断を年1回（特定従事者は年2回）実施しています。 年1回ストレスチェックを実施し、従業員のメンタルヘルス不調の未然防止を図ります。
		雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施	
	✓	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	事故発生防止・対応マニュアルを作成しています。 令和3年4月より、施設内の安全管理並びに、入居者の安全確保の推進と組織的に安全対策を実施する体制の整備を目的に安全管理部門を設置しました。
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	
		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	
	✓	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	5S活動年間スケジュールを基に、年1回5Sラウンドを実施し評価を行っています。ラウンド後に各事業所及び各部署が改善計画を立案し、年間1件以上改善に取り組んでいます。
	✓	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	業務手順のマニュアルを作成しています。 申し送り・伝達事項は法人内ネットワークで情報共有をしています。
やりがい・働きがいの醸成	✓	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	毎日、各事業所においてミーティングを実施。情報共有を徹底しています。 毎月、各事業所において各種会議を開き、情報共有を徹底しています。
		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	
		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	
		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	