

令和7年度介護職員等処遇改善加算にかかる情報公開（見える化要件）

介護職員等の処遇改善加算の見える化要件に基づき、賃金以外の処遇改善に関する具体的な取り組み内容に関しまして、次のとおり公表いたします

区分	内容	実施要項
入職促進に向けた取組	■事業所共同による採用・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(採用実績でも可) ■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	●本会全体の人員配置基準を定め、採用計画に基づき採用を進めるとともに、職員の適性を踏まえながら定期的に人事異動を実施しています。 ●「岐阜県ワーク・ライフバランス推進エクセレント企業」であり、幅広い世代を働きやすい時間帯で採用をしています。 ●福祉体験及び実習を積極的に受け入れて、小・中・高生・社会人の「福祉のこころ」を育めるよう努めています。また、季節行事等を開催して多世代交流を積極的に行うとともに住民を対象とした地域の介護技術教室へ講師として参加しています。
資格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者支援や、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 ■研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動 ■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	●各種資格を取得する場合の研修や実習に参加しやすい勤務となるよう配慮をしています。また、できる限り、職員の行きたい研修へ参加できるよう希望を聴いています。また、資格取得への意欲の向上を図るため、取得者へは報奨金を出しています。 ●自主的な研修受講については、人事考課の評価対象としています。 ●人事考課制度を導入する中で、上司と所属職員間で定期的な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 ■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常勤職員から正規職員への転換の制度等の整備 ■有給休暇を取得しやすい雰囲気・意識づくりのため、具体的な目標（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。 ■有給休暇の取得の促進のため、情報共有や複数担当等により、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。	●育児・介護休業等に関する規定を設置し、適正に運用しています。 ●子育てとの両立が出来るよう短時間勤務制度を導入しています。また、契約職員及びパート職員が準職員及び正職員に転換できるよう本会の所属職員を対象とした採用試験を計画中です。 ●勤務表を作成する前に各自の希望を聴き有給休暇取得の促進を図っています。また、夏季休暇を年間4日取得できる制度があります。なお、各課で年次休暇の取得目標日数を決めて、管理者と担当課長が年次休暇の取得状況を確認して、取得を促すよう声掛けをしています。 ●業務の担当を正副の担当者をつくるなど工夫をしています。また、各種会議をとおして情報の共有をしてサービスの平準化をしています。
腰痛を含む心身の健康管理	■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 ■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	●勤務時間に関係なく、パート職員も含め全職員を対象に健康診断を実施しています。また、インフルエンザワクチンやB型肝炎の予防接種を希望する職員全員が接種できる体制になっています。 ●事故防止等のマニュアルの作成をして、定期的に研修を行っています。また、事故等が起きた場合は、再発防止策を協議して情報の共有を図り再発防止に努めています。

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の構築(委員会やプロジェクトチームの立ち上げ、外部研修の活用等)をおこなっている。 ■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。 ■SS 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 ■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。 ■介護ソフト(記録、情報の共有、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)導入 ■介護ロボット(見守り支援、移乗支援、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 ■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り組みの実施	●生産性向上について担当者を中心に管理者等で協議をしています。 ●各種会議で、課題の抽出等を行うと共に管理者と所属長が業務時間の調査をしています。 ●担当職員を中心に活動を実施しています。 ●記録・報告様式の見直しや工夫について、職員会議で意見を出し合い、情報の共有をして効率的に作業負担軽減に努めています。 ●介護ソフトは導入が完了しています。タブレット端末はすでに導入しているセクションと現在導入に向けて協議しているセクションがあります。 ●利用者さまの身体の状態にあわせて入浴をして頂けるよう機械浴槽を導入しています。また、職員間の連携の迅速化をはかるため、インカムの導入を検討しています。 ●感染症蔓延防止・身体拘束適正化委員会・虐待防止委員会を法人で設置して、年2回開催しています。物品の共同購入等の事務の集約、共同で行う ICT インフラの整備、勤怠管理システム等の共通化を法人全体で行って職場環境の改善に向けた取り組みを行っています。
--------------------	---	---

やりがい・働きがいの醸成	■ミーティング等による職場内の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 ■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、利用者や家族からの謝意等の情報を共有する機会の提供	●朝礼や終礼及びミーティングを毎日行うと共に月1回実施する職員会議等で職員の勤務環境の改善及び利用者一人ひとりのケアの改善を行っています。 ●児童センターへ来館する乳児やその母親との多世代交流の実施や地域の小学校からの慰問を受けれて交流をしています。 ●毎月研修を1回実施して制度や法人理念を習得する機会を設けています。 ●朝礼や終礼及びミーティングを毎日行うと共に月1回実施する職員会議等にて情報の共有する機会を設けています。
---------------------	---	--