

ゆたかな実家株式会社

介護職員等処遇改善加算に係る「見える化要件」について

該当事業所

- ・ デイサービス五色
- ・ あかつき（小規模多機能型居宅介護・認知症対応型通所介護）

◎賃金以外の処遇改善に関する具体的な取り組み内容

	内容	法人での取り組み
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、その実現のための施策・仕組みなどの明確化	各事業所にて、月2回法人の理念、毎朝介護理念と行動指針を唱和し職員の考え方の統一を図っている。
	他産業からの転職者、主婦層、中高年者等、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	幅広い年代の方や、未経験者の採用も行っている。また、短時間勤務などの勤務形態も柔軟に対応を行っている。
	職場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り組みの実施	地域の小学生の職場見学の受け入れや、看護学生等の施設見学の対応や介護施設の役割等の説明を行っている。
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習得しようとする者に対する各種研修の受講支援等	資格取得支援のための受講資金の補助を規定で定めている。また、研修が受講しやすいようにシフトの調整を行い環境を整えている。
	研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動	規程により、キャリアステップにて経験年数等における資格取得のための基準を定めている。また、社内研修への参加頻度を人事考課の評価の一つとしている。
	上位者・担当者によるキャリア面談など、キャリアアップ・働き方に関する定期的な相談の機会の確保	年に2回、所属の管理者との面談の機会を設けている。

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ための休業制度の導入、事業所内託児施設の整備	子育てや介護に関する休業の規定を定めている。近隣に企業提携保育所がある。
	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	各職員の状況に応じて、曜日や時間の固定でのシフト作成や勤務時間の変更の対応を行っている。
	有給休暇の取得促進のため、情報共有や複数担当制により、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	希望する有給休暇の取得率は、ほぼ100%となっている。その為に、業務や委員会の情報を共有し、他職員が役割を引継ぎできる環境を整えている。
腰痛を含む 心身の健康管理	短時間勤務労働者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	短時間勤務労働者も含め、毎年全職員の健康診断を実施している。
	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	各種マニュアルを整備している。また、委員会を通して、事故やトラブル等の情報の集約と全事業所での共有を行っている。
資産性向上の ための取組	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	全事業所が集まった会議や各事業所ごとの会議を実施し、それぞれの課題の共有や解決方法の検討を行っている。会議録として、記録を残している。
	業務手順の作成や、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	業務手順の作成を行っている。手書きでの記録の削減など、タブレット等も活用しながら業務負担の削減を行っている。
	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、スマートフォン等）の導入	介護ソフトの導入を行っている。連動するアプリから、タブレット端末も活用している。
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職員の気づきを踏まえた勤務環境やケア内容の改善	定期的なミーティングを行い、職員同士が意見を述べコミュニケーションを図る機会を設けている。
	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、地域児童・生徒や住民との交流の実施	地域の小学生の職場見学の受け入れや、市内の就労支援事業所の方のボランティア活動の受け入れを行うことで地域との交流を図っている。
	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	利用者やその家族からの謝意は、すぐに職員へ直接伝えることや、申し送りノートを使って全職員へ共有できるようにしている。