

福祉・介護職員等特定処遇改善加算に関する見える化について

① 取り組んでいる職場環境要件について

分類	内容
資質の向上	<input checked="" type="checkbox"/> 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（研修受講時の他の介護職員の負担を軽減するための代替職員確保を含む）
	<input checked="" type="checkbox"/> 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動
	<input checked="" type="checkbox"/> 小規模事業所の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築
	<input type="checkbox"/> キャリアパス要件に該当する事項(キャリアパス要件を満たしていない障害福祉サービス事業者に限る)
	<input type="checkbox"/> その他：
労働環境 処遇の改善	<input checked="" type="checkbox"/> 新人福祉・介護職員の早期離職防止のためのエルダー・メンター（新人指導担当者）制度等の導入
	<input checked="" type="checkbox"/> 雇用管理改善のため管理者の労働・安全衛生法規、休暇・休職制度に係る研修受講等による雇用管理改善対策の充実
	<input type="checkbox"/> ICT活用（ケア内容や申し送り事項の共有（事業所内に加えタブレット端末を活用し訪問先でアクセスを可能にすること等を含む）による介護職員の事務負担軽減、個々の利用者へのサービス履歴・訪問介護員の出勤情報管理によるサービス提供責任者のシフト管理に係る事務負担軽減、利用者情報蓄積による利用者個々の特性に応じたサービス提供等）による業務省力化
	<input type="checkbox"/> 介護職員の腰痛対策を含む負担軽減のための介護ロボットやリフト等の介護機器等導入
	<input checked="" type="checkbox"/> 子育てとの両立を目指す者ための育児休業制度等の充実、事業所内保育施設の整備
	<input checked="" type="checkbox"/> 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
	<input checked="" type="checkbox"/> 事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成による責任の所在の明確化
	<input checked="" type="checkbox"/> 健康診断・こころの健康等の健康管理面の強化、職員休憩室・分煙スペース等の整備
<input type="checkbox"/> その他：	
その他	<input checked="" type="checkbox"/> サービス情報公表制度の活用による経営・人材育成理念の見える化
	<input type="checkbox"/> 中途採用者(他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等)に特化した人事制度の確立
	<input checked="" type="checkbox"/> 障がい者を有する者でも働きやすい職場環境構築や勤務シフト配慮
	<input checked="" type="checkbox"/> 非正規職員から正規職員への転換
	<input checked="" type="checkbox"/> 地域の児童・生徒や住民との交流による地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上
	<input checked="" type="checkbox"/> 職員の増員による業務負担の軽減
	<input type="checkbox"/> その他：

具体的な取り組み内容

資質の向上

- ① 強度行動障害支援者養成研修、児童発達支援管理責任者研修、サービス管理責任者研修等や自己啓発としての様々な研修等に研修費等の補助を行うことで、職員が研修や講習を受けやすい環境を整えている。
- ② 研修を受講し、資格などによりキャリア段位と連動している。
- ③ 法人内の事業所間での人事ローテーション等を年度ごとに実施している。

労働環境・処遇の改善

- ① 新人職員に対して新任者研修の実施を行い、指導する職員を各事業所で配置し、送迎ルートや利用者の支援に関する指導を行う。
- ② 有給休暇の取得を積極的に推進している。
- ③ 育児休業の実績があり、非常勤職員におけるシフト変更も柔軟に行う。また、勤務時間等も相談の上柔軟に対応している。
- ④ 毎日朝のミーティングを行い、毎月1回職員会議を行っている。また、職員間の意見や情報を管理者と職員が共有し、法人内での主任会議等で話し合いを行い、現場に反映できるようにしている。
- ⑤ 事故やトラブルへの対応を児童発達支援管理責任者、サービス管理責任者に一括し、対応を統一したものにしている。またマニュアルを作成し、職員間での情報共有をしている。
- ⑥ 毎年職員の健康診断を実施している。

その他

- ① 障がい福祉サービス情報公表制度を利用している。
- ② 無理のない業務プログラムを各人で作成し、業務を行っている。また他職員もプログラムを共有して指示を行うことが出来るようにしている。
- ③ 非正規職員から正規職員に採用した実績がある
- ④ チューリッププロジェクトや地域食堂などを開催し、地域市民との交流を図っている。
- ⑤ 積極的に職員を採用し、一人一人の業務を分散し負担を軽減している。