

介護職員等特定処遇改善加算にかかる情報公開（見える化要件）

処遇改善に関する具体的な取り組み（賃金以外）について

	職場環境要件項目	当法人としての取り組み
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・人材育成方針、その実現のための施策・仕組みなどの明確化	入職者研修等を実施している。
	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	幅広い年齢層、前職にとらわれない採用を行っている。
	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向上の取組の実施	地域の中高生の職業体験の受け入れを行っている。
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有資格者等にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築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	資格取得支援制度の導入、勤務シフト調整、施設でのスクーリングなど、職員が資格取得を目指しやす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	定期的に研修を実施しており、また、キャリア段位制度の評価項目を採用し、評価による人事考課を行っている。
	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	プリセプター制度を導入し、業務内容やメンタル面のサポートをしている。
	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	評価面談を6カ月に1度実施している。
両立支援・多様な働き方の推進	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	希望休を可能な限りシフト調整するとともに、事情による短時間勤務、非正規職員の正規職員への転換も実施している。
	有給休暇が取得しやすい環境の整備	半日単位での取得を可能にしてる。上司からの声掛けを積極的に行っている。
	有休休暇を取得促進のため、情報共有や複数担当制等により、業務の俗人化の解消、業務配分の偏りの解消を行っている。	情報共有の仕組みを作り、担当者以外でも対応できるように業務改善を行っている。
腰痛を含む心身の健康管理	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	産業医の配置や相談窓口を明確化している。
	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	健康診断の実施、職員休憩室の確保、ストレスチェックを実施している。
	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、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	職員の介護技術研修、管理者の雇用管理研修への参加を行っている。
	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	対応マニュアルの作成や上司面談等で心身の報連相を行っている。

	職場環境要件項目	当法人としての取り組み
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	タブレット端末による記録、インカム導入、見守りセンサー付き介護ベッドやマットレス類の導入による業務負担の軽減を行っている。
	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、外部の研修会の活用等)を行っている	生産性向上委員会を立ち上げ、各部署の課題解決に向けた取り組みと振り返りを行い、良い事例を施設で共有している。
	現場の課題の見える化を実施している	
	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を行っている	5S委員会を立ち上げ、不用品の情報共有、再利用を行い、定期的の実績報告をしている。
	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	各種マニュアル類作成、報告書式の統一、介護システムの活用及び同一記録の転記利用などの工夫をしている。
	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(タブレット端末、スマートフォン端末等)の導入	介護システム、タブレット、スマホ端末を導入し、業務の効率化を目指している。
	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	介護ロボット、インカム、ビジネスチャットツール(LINEWORKS)を導入している。
	業務内容の明確化と役割分担を行い、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。	業務内容を洗い出し、間接業務を介護助手等を活用している。職員が専門的なケアに集中できる環境を整えている。
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	ミニカンファレンスの実施やLINEWORKSを活用した多職種間での情報共有と報連相を実施している、
	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、地域の児童・生徒や住民との交流の実施	近隣の幼稚園・保育園との交流を行っている。
	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	入職者研修による法人理念の教育や運営会議、役職者会議等にて施設方針の伝達を行っている。
	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	利用者やご家族からの感謝の手紙等をLINEWORKS掲示板を使い職員に共有している。