

「介護職員等特定処遇改善加算」の申請に伴い、当法人において加算を行っています。

(特定処遇改善加算要件)

- A 現行の介護職員処遇改善加算(Ⅰ)から(Ⅲ)までを取得していること。
- B 介護職員処遇改善加算の職場環境等要件に関し、複数の取組を行っていること。
- C 介護職員処遇改善加算に基づく取組について、ホームページへの掲載等を通じた見える化を行っていること

以上の要件に基づき、当社における処遇改善に関する具体的な取り組み(賃金以外)につきまして、以下の通り公表いたします。

A: 介護職員処遇改善加算の取得・・・ **介護職員処遇改善加算(Ⅰ)**を取得

B: 職場環境要件への複数の取り組みについて

	職場環境要件項目	当法人としての取組み
資 質 の 向 上	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、中堅食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)	<ul style="list-style-type: none"> ①資格取得スキルアップ支援制度に基づき、係る費用半額の助成(合計20万円まで)を行っている。 ②講習会の参加者に対し、勤務シフトの代休の申請を受け付け、職場内での勤務変更を行い、職員が研修や試験を受けやすい環境を整えている。 ③中堅職員については、概ね5年勤続者のうちから積極性のある職員へ受講を促している。
労 働 環 境 ・ 処 遇 改 善	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	<ul style="list-style-type: none"> ①ICTの活用の活用として、介護保険専用ソフトを導入し、パソコン又はタブレットによる入力の省力化を図っている。 ②出退勤管理は、ICカードを使用し、訪問介護職員の直行直帰のシフト管理などを軽減している。 ③介護保険専用のソフト導入により、個人記録閲覧について職員がすぐに行え、ケース記録や担当者会議にスムーズに展開できるようにしている。
	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	<ul style="list-style-type: none"> ①通所介護では、毎日の終礼ミーティング及び月1回の定例会議、訪問介護では、毎日のケース記録のまとめと介護職員とのスマートフォンによる定時連絡や、月1回の定例会議を行っている。 ②年度の前期・後期にそれぞれ個別面談を主任と実施し仕事の進め方や悩み、個別相談に応じている。
	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	<ul style="list-style-type: none"> ①事故・苦情・ヒヤリハットマニュアルを整備し、情報を一元化し、ヒヤリハットの段階でサービス内容を改善できるようにしている。 ②事故・苦情については、主任が相談受付を行い事故苦情解決者は施設長が行う。

	健康診断・こころの健康等の健康管理面の強化、職員休憩質・分煙スペース等の整備	<ul style="list-style-type: none"> ①健康診断の年1回実施と、再検査等への指導 ②該当者のストレスチェックと、メンタルヘルスの導入 ③敷地内全面禁煙(喫煙スペースの明示)
その他	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	<ul style="list-style-type: none"> ①子ども食堂を開設し、地域の子どもの集まる場を提供。 ②地域いきいきサロンへの担当区域を設定して積極参加。 ③秋の地域交流会や桜まつりへの地域交流に職員参加
	非正規職員から正規職員への転換	サービス事業所の人員配置を確認しながら、職員の異動時や新年度時に非常勤職員への面談を実施し常勤化への打診などを行う。

以上