

職員の処遇改善に関する具体的な取組内容

社会福祉法人川福会は、処遇改善加算取得に当たり、職員が働きやすい職場環境を目指して、各区分の職場環境要件項目において、下記の具体的な取組を実施しています。

区分	職場環境要件項目	具体的な取組
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	<ul style="list-style-type: none"> ・HPへの法人理念を掲載 ・職員倫理規程を策定し、法人が求める職員像を明文化
	他産業からの転職者、主婦層、中高年齢層、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	<ul style="list-style-type: none"> ・無資格、未経験者の採用実績あり ・3時間/日や2日/週など個別要件にあった柔軟な採用の実施
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取得使用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	<ul style="list-style-type: none"> ・実務者研修受講や介護支援専門員主格取得に対する支援制度あり（受講料貸与※返済免除要件あり・勤務として研修参加） ・資質の向上やキャリアアップに繋がる研修について、自薦・他薦に寄らず、積極的に参加を奨励
	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	<ul style="list-style-type: none"> ・雇用形態や職務に関わらず、少なくとも年1回、上司等の担当者との面談を実施
両立支援・多様な働き方の推進	子育てや家庭等の介護等と仕事の両立を目指す者ための休業制度等の充実、事業所内託児所の整備	<ul style="list-style-type: none"> ・育児、介護休業等に関する規程を策定（取得実績多数あり）
	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咳職員への転換の制度等の整備	<ul style="list-style-type: none"> ・一部の職務にフレックス制導入 ・全職員に時間有給制度導入 ・就業規則に非正規職員から正規職員への転換について規定
	有給休暇を取得しやすい雰囲気・意識作りのため、具体的な取得目標を定めた上で、取得状況を定期的に確認し、身近な上司からの積極的な声かけを行っている	<ul style="list-style-type: none"> ・就業規則に年次有給休暇の取得計画について具体的に規定 ・各事業所において、取得状況の適宜把握・声かけの実施

	介護職員の身体の負担軽減のための介護技術支援、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	<ul style="list-style-type: none"> ・療法士等による介護技術等の腰痛予防研修の実施
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	<ul style="list-style-type: none"> ・全職員対象の健康診断及びストレスチェックの実施 ・各事業所に指定休憩所あり
	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	<ul style="list-style-type: none"> ・事故防止委員会、苦情対策委員会を設置し定期的に開催 ・指針やマニュアルの整備を実施
	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又は外部の研修	<ul style="list-style-type: none"> ・生産性向上委員会の設置及び定期的な開催の実施
生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	<ul style="list-style-type: none"> ・生産性向上員会にて、課題の見える化を実施
	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	<ul style="list-style-type: none"> ・業務マニュアルの整備 ・介護ソフトによる記録の簡略化 ・クラウドを活用した情報共有
	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	<ul style="list-style-type: none"> ・介護ソフトの導入 ・タブレット、スマートフォンの活用
	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	<ul style="list-style-type: none"> ・センサーベッド、電動式リクライニング車椅子の導入 ・インカムの導入

	業務内容の明確化と役割分担を行い介護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。	<ul style="list-style-type: none"> ・介護助手、送迎ドライバー、営繕、宿直等を採用
やりがい・働き 外の構成	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	<ul style="list-style-type: none"> ・伝言帳やミーティング等で、職員の意見を収集、検討を行い、業務改善やケア改善施策に反映
	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	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の高校と施設見学や文化祭参加の実施 ・地域の大学の保育科と世代間交流の実施
	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	<ul style="list-style-type: none"> ・新卒職員に対し、利用者処遇、法人理念等の研修を実施 ・既存職員に対して、定期的に高齢者虐待、接遇等の研修を実施
	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	<ul style="list-style-type: none"> ・年に一度、ご利用者満足度アンケートを実施し、賛否関わらず意見を職員に開示し共有