

介護職員等特定処遇改善加算に係る賃金以外の処遇改善に関する具体的な取り組みについて

社会福祉法人 武蔵野千川福祉会

分類	内容	当法人の取り組み
<p>入職促進に向けた取組</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 法人や事業所の経営理念や支援方針・人材育成方針、その実現のための仕組みなどを明確化 ・ 事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築 ・ 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 ・ 職業体験の受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 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 基本給を他業種と同等の水準に上げてきている。 ・ 職員研修として、各事業別の学習会、職層別研修の開催など、内容を充実させ、働き始めてからも学ぶ機会を用意している。 ・ 人材紹介会社を介した新卒・中途の職員採用。人事委員会を設置し、入職、研修等の流れを円滑化している。 ・ 希望者に対する職場説明会、職場体験を随時実施している。 ・ むさしのあつたかまつり、千川小夏祭り等地域行事に参加して、職場の情報を発信している。
<p>資質の向上やキャリアアップに向けた支援</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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の受講支援等 ・ 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動 ・ 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 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「資格取得支援規程」により、福祉士等国家資格取得を希望する職員に対し、費用負担の軽減をしている。 ・ サービス管理責任者、相談支援従事者、財務等の研修への参加を促進し、実務経験に応じた資格取得も支援している。 ・ 法人キャリアパス制度と人事考課制度を連携させ、昇給率に反映している。 ・ キャリアパス制度で、上司と部下の面接機会を設定している。
<p>両立支援・多様な働き方の推進</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指す者のための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備 ・ 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 ・ 有給休暇が取得しやすい環境の整備 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員体制を充実させ、産前産後休暇、育児休暇、介護休暇を取得しやすくしている。 ・ 職員個別の状況に応じて配置や勤務時間を配慮している。短時間勤務も希望に応じている。 ・ 有休休暇については、事業所ごとに計画的に休暇取得を進め、取得しや

	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	<ul style="list-style-type: none"> ・すくしている。 ・健康相談サービスを導入し、保健師にSNS でいつでも相談できる体制を整えている。
<p>腰痛を含む心身の健康管理</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・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、介護ロボットやリフト等の介護機器等導入及び研修等による腰痛対策 の実施 ・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 ・雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施 ・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"> ・介護負担軽減のため、支援技術について研修を開催して対策をしている。 ・職員の健康診断にかかる費用等は法人で負担している。職員のストレスチェックを随時行っている。 ・管理職員研修において、メンタルヘルスについて学び、職員の労務管理が適切に行えるようにしている。 ・事故対応マニュアルを整備している。
<p>生産性向上のための業務改善の取組</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・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 ・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 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の記録システムの導入により、個別支援計画や、ケース記録を入力、確認をしやすくしている。 ・生産管理システムを導入し、生産効率の向上に役立てている。 ・5S 委員会を組織して、全事業所の検査や、改善を行っている。 ・職員個々に、タブレット端末を貸与し、オンライン上で書類を共有するなどして、業務の効率化を行っている。
<p>やりがい・働きがいの構成</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・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 ・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"> ・各事業所では毎日ミーティングを行い、会議についてはオンラインも活用してコミュニケーションを密にとるようにしている。 ・職員全体研修で、法人の歴史、理念を学ぶ機会を設けている。 ・職員全体研修や、支援分野別、階層別の研修の機会を用意しており、好事例についても共有できる機会を多く設けている。