

処遇改善の取り組み

キャリアパス要件 I	福祉・介護職員の任用における職位、職責または業務内容等の要件を定めている	○ 賃金規定	
	職位・職責または職務内容に応じた賃金体系を定めている。	○ 賃金規定	
	就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、すべての福祉・介護職員に周知している。	○ 入社時に説明 各事業所に就業規則を設置	
キャリアパス要件 II	福祉・介護職員の職務内容等を踏まえ、福祉・介護職員と意見交換しながら、資質向上の目標及び下記①、②に関する具体的な計画を策定し、研修の実施又は研修の機会を確保している。	○ 年に1回以上の面談時に各職員のキャリア計画を確認し、それぞれに合った研修を行っている。	
	①資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施するとともに、福祉・介護職員の能力評価を行う	○ 月に一度テーマを決めて研修を行っている。  ○ 評価シートと面談を通じて能力の評価を行っている。 評価をするだけでなく、自己の評価と会社の評価のすり合わせをすることにより、課題を明確化し、次年度のスキルアップを図っている。	
	②資格取得のための支援の実施	○ 介護職員初任者研修、強度行動障害支援者研修の費用の補助	
キャリアパス要件 III	経験に応じて昇給する仕組み	○ 単に勤続年数が長くなると昇給するという仕組みではなく、評価シートと面談により、経験年数に応じてスキルアップし、昇給している仕組みを作っている。	
	資格等に応じて昇給する仕組み	○ 資格手当を設けている	
	一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み	○ 評価シート用い、評価に応じて昇給している仕組みを作っている。	
職場環境要件	入職促進に向けた取組	法人や事業所の経営理念や支援方針・人材育成方針、その実現のための施策・仕組みなどの明確化	○ 評価制度
		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	○ 共同研修、人事ローテーションの実施
		他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築	○ 他産業からの転職者が8割。
		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	○ 大学生を中心にボランティアや職業体験の受け入れをしている。
	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等の取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い支援技術を取得しようとする者に対する喀痰吸引研修、強度行動障害支援者養成研修、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	○ 未経験の入職者には、会社負担で強度行動障害支援者研修を受講してもらっている。キャリアに合わせた研修を行っている。
		研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動	○ 賃金規定・評価制度
		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）制度等の導入	○ エルダー・メンター制度有り
		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	○ 年に1回以上の面談時に各職員のキャリア計画を相談している。
	両立支援・多様な働き方の推進	子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指すための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備	○ 育児介護休暇制度あり。育児休暇の実績あり。
		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正規職員への転換の制度等の整備	○ 職員の事情に応じた勤務体制の実績あり。 非正規社員から正規職員への転換実績あり。
		有給休暇が取得しやすい環境の整備	○ 有給休暇を計画的に取得するよう推奨している。年に5日以上有給休暇を取得している。
		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	○ メンタルヘルスの相談窓口有り。
		障害を有する者でも働きやすい職場環境の構築や勤務シフトの配慮	
	腰痛を含む心身の健康管理	福祉・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の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	○ 非正規雇用者の就業規則内に、健康診断の規定有り。
		雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施	○ 管理者研修有り
		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	○ マニュアル作成済み
	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	
		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	○ 統括管理者による定期的なチェック。 評価シート内に5S活動の項目があり、各人の意識づけができるようにしている。
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		○ マニュアルを随時作成、更新している。	
やりがい・働きがいの構成	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福祉・介護職員の気づきを踏まえた勤務環境や支援内容の改善	○ 毎日朝礼の実施。月に1度の職員会議、3ヵ月に一度の管理者会議を行っている。	
	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		
	利用者本位の支援方針など障害福祉や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供	○ 定期的な研修の実施	
	支援の好事例や、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	○ 朝礼、職員会議、管理者会議で情報の共有をしている。	