

介護職員等処遇改善加算の職場環境要件への取り組みについて

株式会社SEI喜羅里 介護事業部みらい

|                    | 職場環境要件項目                                                                                                                       | 当法人の取り組み                                                                      |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 入職促進に向けた取り組み       | ①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・仕組みなど明確化                                                                                   | ホームページへ当社の経営理念、介護理念、ケア方針を明記している                                               |
|                    | ③他産業からの転職者、主婦層、中高年齢等、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（採用実績でも可）                                                                      | 無資格者や介護補助員の求人の作成、65歳以上の採用実績あり                                                 |
|                    | ④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度向上の取組の実施                                                                                        | 職場見学、体験を随時受付している。地域の中高生を対象に職場体験の受け入れ実績あり                                      |
| 資質向上やキャリアアップに向けた支援 | ⑤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 | 初任者研修、実務者研修受講の為のシフト調整、有給利用可能。外部研修費用など一部会社負担にて受講可能（実績あり）。受講支援補助金など申請の支援を行っている  |
|                    | ⑧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・働き方等に関する定期的な相談の機会の確保                                                                              | 6ヶ月に一回の管理者による面談の実施、相談の機会を設けている                                                |
| 両立支援・多様な働き方の推進     | ⑨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                                                                                | 育児・介護休業制度の充実を図り、就業規則の閲覧等により周知、取得の促進に努めている                                     |
|                    | ⑩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                                                               | 短時間正規職員、非正規職員から正規職員への転換実績あり。また、職員の希望に合わせてライフスタイルに応じた勤務形態に配慮している実績あり           |
|                    | ⑪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（例えば、1週間以上の休暇を年に●回取得、付与日数のうち●%以上を取得）を定めた上で、取得状況を定期的に確認し、身近な上司等からの積極的な声かけを行っている                 | くるみん、えるぼし認定取得に向けた取り組みとして、常勤職員においては、月1回の有給休暇取得を目標に設置。非常勤職員に対しても年50%以上の取得を勧めている |

介護職員等処遇改善加算の職場環境要件への取り組みについて

株式会社SEI喜羅里 介護事業部みらい

|                           | 職場環境要件項目                                                                                                    | 当法人の取り組み                                                                                 |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 腰痛を含む心身の健康管理              | ⑬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                                                                       | 本部にてメンタルヘルス等の相談窓口の設置。希望者には、メンタルアドバイザーによる面談の機会を設置（毎月1回）                                   |
|                           | ⑮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                                               | 介護技術及び腰痛対策の研修の実施、管理者に対する雇用管理改善の研修実績あり                                                    |
| 生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組 | ⑱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                                                                 | 当法人ではスマイルシート（独自）を利用し、職員の気付きや課題、改善提案など個人の意見が反映されやすいように取り組んでいる                             |
|                           | ⑲5S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                                               | 各事業所で5S活動の取組を実施、チェックリストを作成し職場環境整備を行っている                                                  |
|                           | ⑳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                                                   | 業務効率化に向け介護ソフト、タブレット端末による入力作業へ移行済み                                                        |
|                           | ㉔各種委員会の共同設置、各種指針・計画の共同策定、物品の共同購入等の事務処理部門の集約、共同で行うICTインフラの整備、人事管理システムや福利厚生システム等の共通化等、協働化を通じた職場環境の改善に向けた取組の実施 | 当法人の保育事業部、介護事業部共同で委員会の設置し、指針・計画、研修などを実施している。業務、人事管理効率化や情報のセキュリティ強化を目指し、ICTインフラの整備を実施している |
| やりがい・働きがいの醸成              | ㉕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                                                  | 事業所会議の場を用いて、ケア内容の改善、抽出した課題の解決に向けて取り組んでいる。会議以外でも検討事案が発生した場合は、早急に解決を図るようコミュニケーションを取っている    |
|                           | ㉗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                                                                        | 当法人の合同研修（年2回実施）にて法人の理念等定期的に学んでいる、法定研修を含め介護保険制度の勉強で質の向上に繋がるよう研修を実施している                    |
|                           | ㉘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                                                                        | 当法人独自の取組としてありがとうカードを利用し、ケアの好事例や利用者やご家族より頂く感謝の言葉を挙げるように努めている。合同研修の場で表彰を行って社内でも情報を共有している   |