

特定処遇改善加算に関する情報公開（見える化要件）

1. 加算の取得状況

特定処遇改善加算（Ⅰ）、特定処遇改善加算（Ⅱ）

2. 処遇改善に関する具体的な取り組み内容

◇経験・技能のある介護(障害福祉)職員は、介護福祉士の資格を持つ、正職員又は嘱託職員であって、次のいずれかに該当する者とする。

- ①当法人での勤続 10 年以上、
- ②当法人での勤続 5 年以上、かつ他法人で経験 10 年以上、
- ③部長、主任等の役職にある者

◇特定処遇改善手当（基本手当、夜勤加算、管理職加算、資格加算、訪問加算）、基本給の昇給分、管理職手当の増額分として支給し、精算後に残金があれば一時金として支給する。

3. 賃金以外の処遇改善に関する具体的な取り組み内容

	職場環境等要件	当法人の取り組み
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（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）	「実務者養成施設」を開設し、介護職員にスクール受講を勧め、資格取得者に手当を支給している。また、「資格取得費用支援規程」を定め、勤務中での受講や、受講料・交通費等を負担している。現場では、勤務シフトを可能な限り配慮して受講しやすい環境作りに努めている。
労働環境・処遇の改善	・新人介護職員の早期離職防止のためのエルダー・メンター（新人指導担当者）制度等導入	「チューター制度」を設けている。専任チューターが個別に指導計画を立て、日々の指導、助言及び定期チェックによるフォローアップを行う。また、法人全体で、「新人ガイダンス」、「新人実技研修」も開催する。
	・雇用管理改善のための管理者の労働・安全衛生法規、休暇・休職制度に係る研修受講等による雇用管理改善対策の充実	確実に有給休暇取得ができるよう、部署ごとに「有給休暇取得計画表」を作成させ、勤務表に反映させている。その他、誕生日休暇等を設け、有休取得率のアップを図っている。
	・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	介護記録ソフト（タブレット、パソコン）を導入し、記録作業の減少、ペーパーレスの促進及び多職種間の円滑な情報共有により業務効率化が図れ、事務負担軽減につながっている。また、インカムマイクも導入し、職員間の円滑な連絡調整及び情報共有を実現している。

	<ul style="list-style-type: none"> ・介護職員の腰痛対策を含む介護負担軽減のための介護ロボットやリフト等の介護機器等導入 	<p>見守りセンサー、コミュニケーションロボ、見守りセンサー付ベッド、移乗介助器械等の購入を計画的に進め、介護負担軽減に努めている。</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ・子育てとの両立を目指す者のための育児休業制度等の充実、事業所内保育施設の整備 	<p>育児休業制度の活用はもちろんのこと、職場復帰を円滑に行うために事業所内保育施設を設置している。</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 	<p>経営会議、職員会議で管理職の意思統一を図るほか、部署ミーティングで一般職も含めて重要事項を共有している。また、ヒヤリハット活動により職員の気づきを大切に扱い、事故予防、適切なケアの実現に努めている。</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	<p>各種対応マニュアル、BCPマニュアルを作成している。 また、外部委員も参加する「事故防止委員会」を定期的を開催し、知識と意識の向上を図っている。</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ・健康診断・こころの健康等の健康管理面の強化、職員休憩室・分煙スペース等の整備 	<p>健康診断や健康相談の他、メンタルヘルス相談窓口を設置し、職員は専門家のカウンセリングを無料で受けられる。 全館及び敷地内全面禁煙である。</p>
<p>その他</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・介護サービス情報公開制度の活用による経営・人材育成理念の見える化 	<p>全事業所がミーティングの初めに法人理念の唱和を行う。また、スタッフルーム、会議室等に理念を掲示している。</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ・中途採用者（他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等）に特化した人事制度の確立（勤務シフトの配慮、短時間正規職員制度の導入等） 	<p>未経験者には6か月という十分な教育期間を設けて指導する。また、1日2時間程度の介護助手業務、軽作業を行う中高年齢者の採用を積極的に行っている。</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ・障害を有する者でも働きやすい職場環境構築や勤務シフトの配慮 	<p>シーツ交換や清掃等の定形業務を依頼し、安定・継続できるよう配慮している。</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ・非正規職員から正規職員への転換 	<p>本人のスキル、配属先の人員配置を考慮して、正規職員へ転換する。</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の増員による業務負担の軽減 	<p>介護助手、技能実習生を積極的に採用し、業務負担軽減に努めている。</p>