

## 介護職員等処遇改善加算にかかる情報公開（見える化要件）

1. 入職促進に向けた取組	
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・仕組みなどの明確化
	→ 各部署に掲示し、毎日の朝礼で唱和し、浸透・定着させている
②	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
	→ 経営企画部が法人全体の採用、育成、研修を実施している（導入研修、フォローアップ研修）
	→ 法人内で事業者間研修を実施している
③	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（採用の実績でも可）
	→ 無資格者を含め、多様な経歴を持つ人材を幅広く採用しており、多数の実績がある
④	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
	→ 中学生の職場体験を受け入れている
	→ 地域行事（町内会の夏祭り、盆踊り大会、江戸川スマイルコミュニティ祭り、春江フェス等）への積極的な参加をしている
	→ 江東園主催で園むすびの会、江東園祭り、高齢者疑似体験等を開催し、地域の方々との関係性を深めている
	→ 福祉系専門学校に講師を派遣している

2. 資質の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等
	→ 資格取得支援規程あり。（実務者研修受講支援、介護支援専門員研修受講支援等）
	→ 本人の希望または必要に応じて、外部研修を受講できる
	→ いつでも誰でも研修可能なオンライン研修の体制を整えている
⑥	研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動
	→ 研修の受講が人事考課に考慮される
⑦	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
	→ メンター・メンティー制度を実施している
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
	→ 毎年度、期首面談、期中面談、期末面談を実施している。その際、キャリア形成確認書をもとに、今年度の目標、異動や働き方の希望、評価結果のフィードバックを実施している。また、本人の希望があれば、部長または事業部長と面談が可能である

3. 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
	→ 女性の育休取得率は100%
	→ 男性の場合は配偶者の出産時に取得できる特別休暇（2日）を設けている
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
	→ 時間単位での有給休暇取得
	→ 職員の事情等の状況に応じた勤務シフトの導入
	→ 休憩時間に外出することに制限はない
	→ 正規職員の募集に際しては非正規職員へ周知を行うとともに、キャリアパス制度に基づき正社員転換を推進している。
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
	→ 年1回は5日連続以上の休暇取得を推奨している
	→ 特に外国人職員については、帰国するために2週間以上の休暇を取得可能としている
	→ 経営管理部で取得状況を毎月確認し、所属部署へ報告している。その結果をもとに上司等からの積極的な声かけを行っている
⑫	有給休暇の取得促進のため、情報共有や複数担当制等により、業務の属人化の解消、業務配分の偏りの解消を行っている
	→ グループウェアで情報共有を実施している
障害	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
	→ バリアフリー、車いす対応トイレ等、職場環境は整備済み

## 介護職員等処遇改善加算にかかる情報公開（見える化要件）

4.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
→	経営管理部および経営企画部に相談窓口を設置。また、目安箱による匿名相談が可能な体制を整えている。
→	必要であれば、嘱託医（内科医、精神科医）を紹介し、受診できる体制がある
⑭	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
→	毎年すべての職員を対象としたストレスチェックを実施し、高ストレスの方は専用窓口から法人の嘱託医に繋げている
→	毎年すべての職員を対象とした健康診断を実施
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
→	個別、研修または勉強会時にケア指導員、機能訓練指導員、外部講師等による介護技術指導を実施。また、いつでも誰でも研修可能なオンライン研修で介護技術を習得できる体制を整えている
→	インストラクター制度を導入し、指導職員によるマンツーマンの介護技術指導を実施している
→	年に一度、経営企画部が管理職向けの雇用管理改善等の研修を実施している
→	導入研修時に腰痛対策の研修を実施している
⑯	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
→	各種業務マニュアル、事故報告書、ひやりはっと報告書等 多数整備している。
5.生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組	
⑰	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、外部の研修会の活用等）を行っている
→	生産性向上委員会の設置⇒法人全体で委員会として取り組む
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
→	業務改善の一環として、毎月、職員一人ひとりの出勤、退勤時間を確認し、業務過多の原因調査および改善に取り組んでいる
⑲	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を行っている
→	5S活動を意識し、職場環境の整備を行っている
⑳	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
→	各種業務マニュアルを整備している。
㉑	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
→	介護ソフト（ワイズマン）導入済み、パソコン、タブレットで入力、情報共有可能
㉒	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
→	グループウェアで迅速に情報共有している
→	見守りセンサーシステム内蔵のベッドを導入
㉓	介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。
→	間接業務（掃除、ゴミ捨て、消毒作業等）を外注（就労B型）、または障がい者雇用で担っている。
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
→	人事・事務部門を本部に集約することで各拠点における事務負担を軽減し、現場職員がケアに専念できる環境を構築している。（他法人と連携・協働化ではない）

## 介護職員等処遇改善加算にかかる情報公開（見える化要件）

6. やりがい・働きがいの醸成	
㉔	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
→	部会議、課会議、チーム会議、委員会会議等、実施している。
㉕	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
→	同一敷地内に保育所が併設されている
→	中学生の職場体験を受入
→	地域行事（町内会の夏祭り、盆踊り大会、江戸川スマイルコミュニティ祭り、春江フェス等）への積極的な参加をしている
→	江東園主催で園むすびの会、江東園祭り、高齢者疑似体験等を開催し、地域の方々と関係性を深めている
→	福祉系専門学校に講師を派遣している
㉖	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
→	各部署での勉強会、階層別研修、法人単位の研修、自主参加型勉強会等、多数学ぶ機会を提供している
㉗	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
→	グループウェアや社内誌で情報を共有している
→	年に1度、法人全体で成果発表会を実施している