

処遇改善加算について

処遇改善加算の取得状況

事業所名	処遇改善加算
指定居宅介護支援事業所	Ⅱ

職場環境等要件の取り組み内容

職場環境要件項目		取り組み内容
入職促進に向けた取り組み	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	事業計画や、ホームページへの明記を実施する。
	職場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度向上の取組の実施	小中学校の福祉体験や介護者の集いなど地域の活動に参加し、介護の仕事について伝える。
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動によるキャリアサポート制度等の導入	各資格取得の受講費用の補助や、資格取得のためのシフト調整を実施する。
	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	定期的な面談を実施する。
両立支援・多様な働き方の推進	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	職員の事情を踏まえて多様な働き方に応じた勤務形態を実現する。
	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	事前に希望をとり業務に支障が出ないようにシフト調整を行い、有給休暇を取得しやすくする。

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やリフト等の活用、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	職員会議等で定期的に腰痛予防対策の研修会を実施する。 職員が相談しやすい環境をつくり、心身の負担軽減に努める。
	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	各種マニュアルを作成し、トラブル発生時に素早く対応する。
生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための業務改善の取組	現場の課題の見える化（課題の抽出、課題の構造化、業務時間調査の実地等）を実施している	定期会議において、課題の抽出、明確化、課題解決の為の取り組みを行う。
	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 活動の目的を理解し、チェックシートによる職場環境の整備を実施する。
	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を行っている。	タブレットを活用し記録記入や手順書の入力で情報の共有、援助内容の統一に努める。
	業務支援ソフト（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	業務支援ソフトを導入し業務負担軽減と業務の効率化に努める。
やりがい・働きがいの構成	ミーティング等による職場内の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ケア内容の改善	月1回のミーティングやお知らせにて利用者の情報共有を徹底する。職員同士でコミュニケーションをとり信頼関係を深める事でより良い職場環境、質の良いサービス提供につなげる。
	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	月1回のミーティングや随時お知らせ等の通知にて、職員に報告し、モチベーション向上、資質向上を図る。