

【加算の取得状況】

施設名	サービス種別	取得加算
介護付き有料老人ホームうち（家）	特定施設入居者生活介護	処遇改善加算（Ⅰ）ロ 15.9%
小規模多機能型居宅介護ゆり鍋島	小規模多機能型居宅介護	処遇改善加算（Ⅰ）ロ 18.6%
多機能型事業所 WAN	就労継続支援 A 型	処遇改善加算（Ⅰ）ロ 11.2%
	就労継続支援 B 型	処遇改善加算（Ⅰ）ロ 10.9%

【具体的な取り組み内容】

	職場環境等要件項目	当法人の取り組み
入職促進	<ul style="list-style-type: none"> 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 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 	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画書において理念・方針・求められる職員像及び教育計画を明確にしています。 ・一括採用を実施し、研修や委員会の共同実施及び人事ローテーションを実施しています。
資質の向上	<ul style="list-style-type: none"> ① 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 ② 働きながら介護福祉士取得を目指すもの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受講支援など 	<ul style="list-style-type: none"> ・半期に1度の定期的な面談及び目標設定、評価を実施しています。 ・働きながらの介護福祉士等の資格取得支援として、社協の貸付金制度の紹介、手続き支援を実施しています。又、支援担当者を決めて進捗状況の声掛けや助言、シフトの融通を行っています。
両立支援	<ul style="list-style-type: none"> ① 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制度の整備 ② 有給休暇を取得に関して、具体的な取得目標を定めた上で取得状況を定期的に確認、身近な上司からの積極的な声掛けの実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・個別の事情等を勘案して勤務シフトを作成しています。又、短時間正社員制度の導入や非常勤職員の正規職員への登用制度を整備しています。 ・有給取得目標を50%以上とし、個別台帳により進捗状況を随時確認、上司より積極的な声掛けを実施しています。
心身の健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ① 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 ② 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 	<ul style="list-style-type: none"> ・窓口を設置し、相談受付の体制を整えています。 ・短時間勤務の職員に対してもストレスチェックを実施しています。

<p>業務改善</p>	<p>① 業務改善活動の体制構築の実施 ② 現場の課題の見える化 ③ 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。 ④ 業務支援ソフト、情報端末の導入。 ⑤ 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。</p>	<p>・プロジェクトの立ち上げ、現場の課題の抽出、改善、評価を実施しています。 ・マニュアル作成等で作業負担の軽減を図っています。 ・業務支援ソフトを導入しています。 ・各種委員会の共同設置、物品の共同購入及び共同管理を実施し、業務のスリム化を実施しています。</p>
<p>働きがい</p>	<p>① 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 ② 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</p>	<p>・定期的な事業所内の会議、全体会議等でコミュニケーションを図り、環境や業務の改善に努めています。 ・事業所内での会議において情報共有を図り、モチベーションの向上を図っています。</p>