

処遇改善加算 職場環境等要件

| 区 分                          | 内 容                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 入職促進<br>に向けた<br>取り組み         | ○ ①理念の掲示、唱和。新年度挨拶にて各施設より方針を表明。運営計画作成                                                                                                                                                                                                                                     |
|                              | ○ ②法人による新卒職員採用/職員希望制の施設間交流による他事業所の体験/階層別研修                                                                                                                                                                                                                               |
|                              | ○ ③経験・資格不問で採用した職員にも働きやすい環境を提供                                                                                                                                                                                                                                            |
|                              | ○ ④法人主催、他団体主催のバザーへの参加/実習生の受入れ                                                                                                                                                                                                                                            |
| 資質の向<br>上やキャ<br>リアアッ<br>プに向け | ○ ⑤キャリア構築に関する各種研修の提案/資格取得の職専免による研修等参加                                                                                                                                                                                                                                    |
|                              | ○ ⑥                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                              | ○ ⑦エルダー、メンター制度導入                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                              | ○ ⑧施設長による面談/異動希望調査の実施                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 両立支<br>援・多様<br>な働き方<br>の推進   | ○ ⑨                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 腰痛を含<br>む心身の<br>健康管理         | ○ ⑩職員面談における勤務形態の提案並びに時短・時差勤務                                                                                                                                                                                                                                             |
|                              | ○ ⑪勤怠ソフトによる有給休暇取得状況の把握と取得数の多い職員から早目に取得するようにしている                                                                                                                                                                                                                          |
|                              | ○ ⑫業務配分を公平化し、属人化しないように担当業務を複数で取り組んだり、情報の共有化を図る                                                                                                                                                                                                                           |
|                              | ○ ⑬                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 生産性向<br>上のため<br>の取組          | ○ ⑭全職員対象の定期健康診断の実施/（はまゆう・十字園・にいつ）ストレスチェックの実施                                                                                                                                                                                                                             |
|                              | ○ ⑮介護技術等の研修参加/腰痛対策の研修/雇用に関する管理職研修の実施                                                                                                                                                                                                                                     |
|                              | ○ ⑯リスクマネジメント研修の参加/リスク対応マニュアルの明示                                                                                                                                                                                                                                          |
|                              | ○ ⑰（はまゆう）生産性向上委員会を立ち上げ業務効率化を図る<br>（麦っ子）職員個々の予定と班の予定・納期・進捗状況を見える化し共有<br>（すずまり）会議時間の短縮と効率化（内容の精査、zoomの活用）<br>（十字園）タブレット端末等の活用による業務量縮減/勤務表作成ソフトの導入による業務円滑化<br>（コスモス・いずみ）タブレット端末等による業務量縮減/PC活用により記録の簡略化<br>（わもっか・テイクワ・ゆかり）役職者を主とした業務改善委員会の設置                                 |
|                              | ○ ⑱（青松）固定電話に業務終了がダッスを流し、定時に退勤できるよう環境を整えた<br>（工房）年1回自己チェックリストを配布し、課題に対する外部研修参加、業務改善についての話し合いを実施<br>（わもっか・テイクワ・ゆかり）全職員に個人業務の実態把握調査/困りごと、課題を抽出<br>（いずみ）役割分担の明確化、業務改善に取り組む<br>（すみれ）職員からの意見集約による業務改善の仕組みは構築済み。利用者（子）と支援者双方にとって前<br>向きの変化になりうる業務改善を実行中。併せて、事務作業環境の整備を協議、検討を進行中 |
|                              | ○ ⑲（工房）安全衛生管理についての研修に参加し、現場環境へのフィードバックを行う。<br>（工房）職場内各所の環境整備チェック表・清掃分担表等を作成し、安全衛生の確保に努める                                                                                                                                                                                 |
|                              | ○ （わもっか・テイクワ・かりん）物品庫の整理整頓を定期的実施                                                                                                                                                                                                                                          |
|                              | ○ ⑳（工房）各種作業マニュアルの作成・周知によるオールラウンドなスキルの構築<br>（工房）記入様式の作成による入力作業等の省力化                                                                                                                                                                                                       |
|                              | ○ ㉑（工房）介護ソフトを導入し、記録・情報共有・請求業務等の効率化を図る                                                                                                                                                                                                                                    |
|                              | ○ ㉒                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                              | ○ ㉓分掌を基に各種役割が為され、見直しのための話し合いを定期的に設けている                                                                                                                                                                                                                                   |
|                              | ○ ㉔                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| やりが<br>い・働き<br>がいの醸<br>成     | ○ ㉕毎月の職員会議にて意見を出し合い共有、解決を図っている                                                                                                                                                                                                                                           |
|                              | ○ ㉖                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                              | ○ ㉗利用者のケア方針は職員会議やケア会議などで実施。また権利擁護部委員会にて年1回自己チェックリス<br>トを実施し理念等の周知が図れているか等振り返りを実施している                                                                                                                                                                                     |
|                              | ○ ㉘                                                                                                                                                                                                                                                                      |