

介護職員等特定処遇改善加算「見える化」要件について

以下についての情報公開になります

加算取得状況

事業所名	サービス	介護職員処遇改善加算
アゼリー江戸川	介護老人福祉施設	処遇改善加算Ⅱ口
	短期入所者生活介護	処遇改善加算Ⅱ口
	通所介護	処遇改善加算Ⅱ口
	認知症対応型通所介護	処遇改善加算Ⅱ口
	居宅支援介護事業所	処遇改善加算
	介護予防支援	処遇改善加算
アゼリーアネックス	ケアハウス	処遇改善加算Ⅱ口
	通所介護	処遇改善加算Ⅱ口
アゼリーリハビリ倶楽部	通所介護	処遇改善加算Ⅱ口

職場環境等要件

区分	職場環境等要件	当法人の取り組み
入職促進に向けた取り組み	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.事業所の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築 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) 4.職業体験の受け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り組みの実施	1.法人の理念や目指す人材などを明記したクレドカードを採用時にスタッフへ配布・朝礼時等で活用し浸透を図る。 2.法人内他事業所を巻き込んだジョブローテーション、研修の実施 3.未経験者を対象に含めた求人の募集 4.地域の学校からの職場体験や見学依頼には積極的に応じている
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 8.上位者・担当者等によるキャリア面談、キャリアアップ・働き方等に関する定期的な相談の確保	5.介護福祉士や実務者研修などの取得を応援し喀痰吸引や認知症ケアに対する研修機会の提供を実施 全スタッフを対象とした研修の機会の提供 8.上位者とのキャリア形成についての面談などを適宜実施
両立支援・多様な働き方の推進	9.子育て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 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	9.法人で事業内保育所を設立し子育て支援を実施 10.正職員へ転換を希望する非正規職員に対しては要件を整備 12.ICT機器を活用し業務タスクの見えるかマニュアル化を

	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	行い、誰でも業務を行えるよう体制を整備
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整備充実 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 15.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 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	13.メンタルヘルスについては職場内で担当を設置し相談窓口としている、また産業医による面談も希望があれば可能・腰痛予防に対する情報を管理職が参加する会議にて共有しながら、技術面などの相談機会の確保、指導機会の確保 14.休憩室を確保することでスタッフ安心面を確保している 15.ボディメカニクスを習得するため研修の企画、定期的に腰痛者を確認、新たな先進機器を活用できるか検討する場を設けている 16.マニュアルや委員会の設置、会議での報告する機会を設け利用者安心安全に努めている
生産性向上のための業務改善の取り組み	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)を行っているタブレット端末やインカム等のICT活用や見守り機器等の介護ロボットやセンサー等の導入による業務量の縮減 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 19.5S活動(管理業務の手法の一つ・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 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 21.作業ソフト(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 22.介護ロボット又はインカム等の職員間の連絡調整も迅速化に資するICT機器(ビジネスチャットツールを含む)の購入 23.業務内容の明確化と役割分担を行い、	17.生産性向上委員会を立ち上げるとともに見守り機器等の業者と常に情報交換を行い、活用方法を検討している 18.生産性向上委員会の中で課題等の確認を実施 19.毎月5S活動を通じて時間のムリ、ムダを把握するようにしている 20.マニュアルを作成すること業務の標準化を図っている 21ソフトウェアを導入済み22.さまざま移乗支援機器や見守り機器を活用。またチャットツールを導入し情報の迅速化を図っている 23.間接業務についてはロボット機器や外注を行い業務の役割分担の明確化を図っている

	職員がケアに集中できる環境を整備。特に、間接業務がある場合は、いわゆる介護補助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	
やりがい・働きがいの醸成	<p>25.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 職員の気づきを踏まえた勤務環境やケア内容の改善</p> <p>26.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</p> <p>27.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</p> <p>28.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>25.毎月実施の管理職会議や職員会議、NSミーティングなどを活用し、現在のケアの状況や労働環境の改善等について都度検討している</p> <p>26.地域のお祭りなどへの参加や学校との交流の実施</p> <p>27.朝礼での理念に基づいた施設長からの訓話や研修で理念に触れる機会を確保</p> <p>28.施設内に意見箱を設置しご家族からの意見を募ると同時に学会発表などを通して施設の取り組みを発表する機会をもっている</p>